

**Zarządzenie Rektora
Gdańskiej Wyższej Szkoły Humanistycznej w Gdańsku
nr 23/2019 z dnia 15.11.2019 r.**

w sprawie: procedury antymobbingowej obowiązującej w Gdańskiej Wyższej Szkole Humanistycznej w Gdańsku.

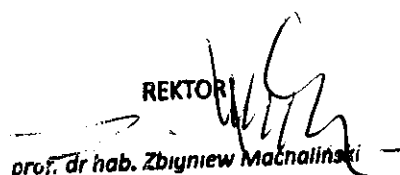
Na podstawie art. 17 ust. 1 pkt 2, art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U., poz.1668; z późn. zm.) oraz na podstawie § 11 ust. 2 pkt 1 Statutu Gdańskiej Wyższej Szkoły Humanistycznej w Gdańsku wprowadzonego w życie decyzją Założyciela Z Nr 3/2019 z dnia 3.09.2019 r., stanowiącego zał. nr 1 do tej decyzji, oraz w związku z uchwałą Senatu GWSH nr 1/2008 z dnia 25.11.2008 r. w sprawie utworzenia w Koszalinie filii GWSH zatwierdzoną decyzją MNiSW z 23.07.2010 r. nr MNiSW-DNS-WUN-6021-10481-1/EK/10 i decyzją MNiSW z dnia 23.07.2010 r. nr MNiSW-DNS-WUN-6021-10482-3/EK/10 zarządzam co następuje:

§ 1

Niniejszym wprowadzam procedurę antymobbingową, jako obowiązującą w Gdańskiej Wyższej Szkole Humanistycznej, stanowi ona załącznik do zarządzenia.

§ 2

Na stanowisko Pełnomocnika Rektora ds. przeciwdziałania mobbingowi powołuję:
- dr Waldemara Budzińskiego – Prorektora ds. Studenckich GWSH.

REKTOR

prof. dr hab. Zbigniew Machnaliński

Procedura antymobbingowa obowiązująca w Gdańskiej Wyższej Szkole Humanistycznej

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Procedura antymobbingowa w Gdańskiej Wyższej Szkole Humanistycznej określa zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu oraz tryb postępowania antymobbingowego.

2. Procedura antymobbingowa ma na celu w szczególności:

- 1) przeciwdziałanie mobbingowi w miejscu pracy,
- 2) podejmowanie działań interwencyjnych w przypadku stwierdzenia działań mobbingowych,
- 3) wyciąganie konsekwencji wobec osób będących sprawcami mobbingu,
- 4) wspieranie działań mających na celu budowanie i umacnianie pozytywnych relacji interpersonalnych między pracownikami.

§ 2

1. Ilekroć w procedurze antymobbingowej jest mowa o:

- 1) **mobbingu** – należy przez to rozumieć działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników,
- 2) **komisji antymobbingowej** – należy przez to rozumieć wewnętrzny organ do rozpatrywania skarg o mobbing, zwany dalej „komisją”,
- 3) **pracodawcy** – Gdańską Wyższą Szkołę Humanistyczną reprezentowaną przez Rektora,
- 4) **pracownika** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Gdańskiej Wyższej Szkole Humanistycznej.

II. Przeciwdziałanie mobbingowi

§ 3

1. W celu przeciwdziałania mobbingowi, pracodawca podejmuje działania prewencyjno zapobiegawcze, polegające w szczególności na:

- 1) promowaniu pożądanych, zgodnych z zasadami współżycia społecznego postaw i zachowań w relacjach między pracownikami,
- 2) działaniu zapobiegawczym w zakresie upowszechniania wiedzy na temat zjawiska mobbingu, metod zapobiegania jego występowaniu oraz konsekwencji jego wystąpienia,
- 3) zapewnieniu każdemu pracownikowi ochrony przed mobbingiem,
- 4) monitorowaniu problematyki mobbingu i stosowania procedur antymobbingowych w praktyce.

III. Postępowanie antymobbingowe

§ 4

1. Pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi może zgłosić ten fakt pisemnie pracodawcy w formie skargi.

2. Skarga powinna zawierać:



- 1) przedstawienie stanu faktycznego, a w szczególności wskazanie konkretnych działań lub zachowań uznanych przez pracownika za mobbing oraz okresu, którego te działania lub zachowania dotyczą,
 - 2) dowody na poparcie przytoczonych okoliczności, w tym również wskazanie świadków,
 - 3) wskazanie sprawcy bądź sprawców mobbingu,
 - 4) datę i podpis pracownika.
3. Pracodawca może polecić przeprowadzenie postępowania, o którym mowa w §5, w przypadku uzyskania informacji na temat mobbingu z innych wiarygodnych źródeł.
4. Skarga anonimowa lub niepodpisana przez pracownika nie podlega rozpatrzeniu.

§ 5

1. Pracodawca, w terminie 14 dni roboczych od otrzymania skargi o mobbing, powołuje komisję w składzie trzech pracowników, w tym jednego wskazanego przez osobę, która złożyła skargę o mobbing.
2. Członkiem komisji nie może być:
 - 1) skarżący pracownik,
 - 2) pracownik oskarżany o działania mobbingowe,
 - 3) osoba będąca małżonkiem, krewnym lub powinowatym – do drugiego stopnia włącznie – osoby, której postępowanie dotyczy, albo pozostająca z nią w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości co do jej bezstronności.
3. Na pierwszym posiedzeniu członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego; przewodniczący i członkowie komisji składają oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do procedury.
4. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego stosownie do potrzeb prowadzonego postępowania; z posiedzeń komisji sporządza się protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do procedury.
5. Komisja rozpoczyna postępowanie niezwłocznie po jej powołaniu, nie później jednak niż w terminie 14 dni roboczych od dnia złożenia przez pracownika pisemnej skargi.
6. Postępowanie przed komisją ma charakter niejawny.
7. Komisja rozpatruje skargę z zachowaniem zasad bezstronności oraz ma obowiązek zachować w tajemnicy wszelkie uzyskane w toku postępowania informacje.
8. Po wysłuchaniu skarżącego i osoby obwinionej o stosowanie mobbingu oraz ewentualnych świadków, a także po rozpatrzeniu zgromadzonych dowodów, komisja dokonuje oceny zasadności skargi.
9. Ocenę wraz z wnioskami i propozycjami niezbędnych działań, sporządzoną w formie pisemnej, komisja przekazuje pracodawcy.
10. Zakończenie postępowania powinno nastąpić nie później niż do 30 dnia od dnia złożenia skargi; w uzasadnionych przypadkach pracodawca, na wniosek przewodniczącego komisji, może przedłużyć termin zakończenia postępowania, o czym przewodniczący komisji powiadamia osoby, których dotyczy postępowanie.

11. Pracownicy Gdańskiej Wyższej Szkoły Humanistycznej mają obowiązek udostępnić na wniosek komisji dowody, dokumenty oraz udzielić niezbędnych informacji, w celu ustalenia okoliczności rozpatrywanej skargi.

§ 6

W przypadku uznania przez komisję skargi za zasadną, pracodawca podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtórzeniu się, a także do udzielenia pomocy i wsparcia skarżącemu pracownikowi.

§ 7

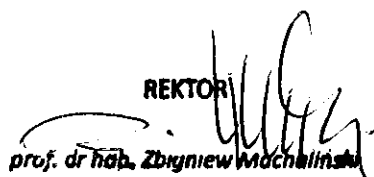
Prowadzone przez komisję postępowania w sprawie skargi o mobbing nie wyłącza możliwości skierowania przez każdą ze stron sprawy na drogę postępowania sądowego.

IV. Postanowienia końcowe

§ 8

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą mają zastosowanie odpowiednio przepisy Kodeksu pracy oraz Kodeksu cywilnego.

2. Każdy pracownik Gdańskiej Wyższej Szkoły Humanistycznej potwierdza fakt zapoznania się z niniejszą procedurą poprzez złożenie podpisu pod tekstem niniejszej procedury.

REKTOR

prof. dr hab. Zbigniew Machaliński