

Procedura przeciwdziałania zjawiskom  
dyskryminacji  
w Państwowej Wyższej Szkole  
Zawodowej im. Angelusa Silesiusa  
w Wałbrzychu

## 1. Zakres stosowania

Niniejsza Procedura określa zasady i sposób postępowania w procesie przeciwdziałania zjawiskom dyskryminacji w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu (dalej jako „Uczelnia”) i ma zastosowanie do wszystkich członków społeczności akademickiej Uczelni.

## 2. Zasady ogólne

1. Wszelka dyskryminacja oraz zachęcanie do niej w miejscu pracy jest zabronione.
2. Relacje między wszystkimi członkami społeczności Uczelni, w tym między przełożonymi i podwładnymi oraz między nauczycielami akademickimi a studentami, oparte są na zasadzie szacunku i tolerancji oraz poszanowania godności osobistej.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych i jednostek administracji oraz bezpośredni przełożeni pracowników przeciwdziałają zachowaniom, mającym cechy dyskryminacji i reagują na ich przejawy.
4. Bezpodstawne pomawianie o dyskryminowanie jest zabronione i może być również przedmiotem postępowania uregulowanego niniejszym zarządzeniem.

## 3. Definicje używanych pojęć

Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) **Dyskryminacja** – każde nierówne traktowanie osoby w sytuacji porównywalnej z inną osobą, gdzie motywem nierównego traktowania jest w szczególności jedna lub kilka z wymienionych cech: płeć, wiek, niepełnosprawność, rasa, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkowa, pochodzenie etniczne, wyznawana religia, orientacja seksualna, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy. Dyskryminacją ze względu na płeć jest także każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności osoby, w szczególności przez stworzenie wobec niej zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery - na zachowanie to mogą składać się działania bezpośrednie lub pośrednie.
- 2) **Mediator** – osoba pierwszego kontaktu, której zadaniem jest monitorowanie, zapobieganie oraz rozpatrywanie na etapie mediacyjnym spraw spornych na tle zjawisk dyskryminacji w Uczelni.
- 3) **Zainteresowany** – pracownik, student Uczelni, który uznaje, że został poddany dyskryminacji.

## 4. Tryby postępowania

1. Postępowanie w sprawie przeciwdziałania w Uczelni zjawiskom dyskryminacji oraz eliminowania jej skutków realizuje się w dwóch etapach:
  - 1) mediacyjnym;
  - 2) formalnym.

2. W etapie mediacyjnym stosuje się postępowanie mediacyjne, którego celem, jest polubowne rozwiązanie sporu lub konfliktu. Ugoda stron sporu lub konfliktu kończy postępowanie na etapie mediacyjnym bez następstwa etapu formalnego.

## **5. Organy antydyskryminacyjne**

1. W celu przeciwdziałania dyskryminacji i jej skutkom, w Uczelni powołuje się:
  - 1) Komisję ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji – każdorazowo w określonej sprawie oraz
  - 2) Mediatora – na czas określony nie dłużej jednak niż do końca kadencji Rektora.
2. Mediator powinien posiadać wiedzę i doświadczenie w zakresie prawa pracy, w tym problematyki przeciwdziałania dyskryminacji, posiadać nieposzlakowaną opinię w miejscu pracy. Mediatora powołuje Rektor spośród pracowników Uczelni.
3. Osoba powołana na Mediatora, nie może być organem oraz nie może pełnić funkcji kierowniczych w rozumieniu zapisów zawartych w Statucie Uczelni.

## **6. Komisja ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji**

1. Rozpatrywanie spraw przez Komisję ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji, zwanej dalej „Komisją”, odbywa się z zachowaniem zasad:
  - 1) bezzwłoczności;
  - 2) poufności;
  - 3) bezstronności;
2. Komisja składa się z trzech członków, w tym przedstawiciela: studentów Uczelni (jeżeli sprawa dotyczy stosowania dyskryminacji wobec studenta), przedstawiciela pracowników niebędących nauczycielami akademickimi oraz przedstawiciela nauczycieli akademickich. Członków Komisji powołuje Rektor, wskazując przewodniczącego Komisji.
3. Z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów prawa, kierownik każdej jednostki organizacyjnej Uczelni obowiązany jest na wezwanie Komisji do przedstawienia posiadanych dokumentów oraz udziela informacji w sprawach związanych z prowadzonym przez Komisję postępowaniem.
4. Osoby wykonujące czynności w sprawie dotyczącej zgłoszonej dyskryminacji obowiązane są do zachowania poufności, co do wszystkich faktów poznanych i ich toku, a także do nie kopiowania ani nie rozpowszechniania dokumentów dotyczących sprawy.

## **7. Postępowanie wstępne**

1. Każdy zainteresowany ma możliwość zgłoszenia skargi do Mediatora jako osoby pierwszego kontaktu, służącej zainteresowanemu wsparciem i pomocą.
2. Każda oficjalna skarga do Mediatora o występowaniu dyskryminacji powinna zawierać:
  - 1) opis działań lub zachowań, które zdaniem zainteresowanego stanowią dyskryminację,
  - 2) wskazanie z imienia i nazwiska osoby lub osób, które zdaniem zainteresowanego są winni zachowań nierównościowych/dyskryminacyjnych,

- 3) wskazanie dowodów uprawdopodobniających, wystąpienie działań lub zachowań, w tym zaniechań które zdaniem zainteresowanego stanowią dyskryminację, oraz że przedstawione przez zainteresowanego działania lub zachowania, w tym zaniechania mają lub miały miejsce w ostatnim czasie, nie krótszym niż jeden miesiąc.
3. Skargi anonimowe nie będą rozpatrywane.

#### **8. Czynności podejmowane przez Mediatora (postępowanie mediacyjne)**

1. Mediator obowiązany jest do:
  - 1) rozpoznania sprawy, przeprowadzenia spotkania z zainteresowanym i ewentualnego zakwalifikowania jej do etapu formalnego – w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia oficjalnej skargi,
  - 2) służenia stronom sporu lub konfliktu pomocą we wzajemnej komunikacji, w określeniu interesów i kwestii do dyskusji oraz w dojściu do porozumienia;
  - 3) przedstawienia stosownej informacji dotyczącej funkcjonowania regulacji obowiązujących w zakresie przeciwdziałania dyskryminacji na terenie Uczelni;
  - 4) podjęcia próby rozwiązania problemu w jak najmniej stresujący dla uczestników sposób;
  - 5) dołożenia wszelkich starań, aby strony konfliktu zgodziły się na przeprowadzenie mediacji;
  - 6) przeprowadzenie mediacji, które mają charakter poufny,
  - 7) zaproponowania stronom sposobu rozwiązania problemu,
  - 8) w przypadku pomyślnie zakończonego postępowania mediacyjnego – przygotowania doprowadzenia do podpisania przez strony ugody (porozumienia),
  - 9) przygotowania dokumentu o toku przeprowadzenia sprawy kończącego etap mediacyjny (w czterech egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla zainteresowanego, dla osoby/osób której/ych dotyczy zarzut, Rektora oraz do akt sprawy), który jest niezbędny do rozpoczęcia procesu na etapie formalnym w przypadku niepodpisania ugody (porozumienia),
  - 10) niezwłocznego przekazania dokumentacji Przewodniczącemu Komisji powołanej przez Rektora indywidualnie do rozstrzygnięcia danej sprawy w celu wszczęcia postępowania formalnego.

#### **9. Czynności podejmowane przez Komisję ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji (postępowanie formalne)**

1. W ciągu 30 dni od powołania Komisji, Przewodniczący ustala stan faktyczny i ocenia czy uprawdopodobnione zostało podejrzenie dyskryminacji.
2. Do Komisji nie może być powołana osoba, która jest stroną prowadzonego postępowania albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku faktycznym lub prawnym, że istnieje podejrzenie, iż wynik sprawy mógłby mieć wpływ na jego prawa i obowiązki.
3. Komisja obraduje na posiedzeniach. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół, który jest podpisywany przez wszystkich uczestników posiedzenia.

4. W obradach Komisji może brać udział Radca Prawny (Adwokat) zatrudniony przez Uczelnię.
5. Komisja jest upoważniona do:
  - 1) wglądu w dokumenty niezbędne do wyjaśnienia sprawy,
  - 2) wysłuchania dokonującego zgłoszenia oraz obwinionego o dyskryminację,
  - 3) wezwania i wysłuchania osób wskazanych przez strony postępowania jako świadkowie zdarzeń,
  - 4) przeprowadzenia innych działań, które miałyby istotne znaczenie w postępowaniu wyjaśniającym.
6. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, Komisja zwykłą większością głosów, podejmuje decyzję co do zasadności rozpatrywanego zgłoszenia i przygotowuje pisemną opinię w tej sprawie wraz z uzasadnieniem.

#### **10. Zamknięcie postępowania przed Komisją.**

W ciągu 14 dni od zakończenia postępowania Przewodniczący Komisji przekazuje opinię wraz z uzasadnieniem Rektorowi, dokonującemu zgłoszenia, domniemanemu sprawcy oraz jego przełożonym.

#### **11. Upowszechnienie wiedzy o procedurze antydyskryminacyjnej.**

1. Pracownicy Uczelni pisemnie potwierdzają zapoznanie się z niniejszym zarządzeniem. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do zarządzenia.
2. Oświadczenia, o których mowa w ust. 1, włączane są do akt osobowych pracowników.
3. Pracownicy podejmujący pracę po dniu wejścia w życie niniejszego zarządzenia składają oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 najpóźniej w dniu podjęcia pracy.

#### **12. Postępowania końcowe.**

Niniejszą procedurę udostępnia się na stronie internetowej Uczelni.