

## **POLITYKA ANTYMOBBINGOWA I ANTYDYSKRYMINACYJNA W UNIWERSYTECIE OPOLSKIM**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Celem ustalenia polityki antymobbingowej i antydyskryminacyjnej w Uniwersytecie Opolskim jest:

- 1) podejmowanie działań prewencyjnych i przeciwdziałanie zaistnieniu w środowisku pracy zjawiskom mobbingu oraz dyskryminacji,
- 2) podejmowanie działań interwencyjnych, zaradczych i naprawczych w przypadku zaistnienia lub podejrzenia zaistnienia zjawisk, o których mowa w **pkt 1**,
- 3) określenie zasad postępowania w przypadku zaistnienia zjawisk, o których mowa w **pkt 1**, w tym wyciąganie przewidzianych prawem konsekwencji wobec osób, które dopuściły się działań noszących znamiona mobbingu i/lub dyskryminacji,
- 4) wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami.

### **Definicje**

#### **§ 2**

Ileokroć w Polityce antymobbingowej i antydyskryminacyjnej jest mowa o:

- 1) **polityce antymobbingowej i antydyskryminacyjnej** – zwanej dalej: „Polityka” – rozumie się przez to politykę antymobbingową i antydyskryminacyjną określającą działania prewencyjne, procedurę dotyczącą postępowania w sytuacji zaistnienia/podejrzenia zaistnienia mobbingu lub dyskryminacji, prawa i obowiązki pracowników związane ze zjawiskiem mobbingu oraz dyskryminacji, a także konsekwencje związane z występowaniem mobbingu lub dyskryminacji;
- 2) **mobbingu** – rozumie się przez to mobbing w rozumieniu Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
- 3) **dyskryminacji** – rozumie się przez to:
  - a) dyskryminację bezpośrednią lub pośrednią, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także – w przypadku pracowników – w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy – ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy,
  - b) molestowanie – niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery,
  - c) molestowanie seksualne – każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika, w szczególności stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery, na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy,
  - d) działanie polegające na zachęcaniu innej osoby do naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu lub nakazaniu jej naruszenia tej zasady,

- e) przyznawanie różnych praw lub odmienne traktowanie pomimo jednakowego wypełniania takich samych obowiązków;
- 4) **pracodawcy** – rozumie się przez to Uniwersytet Opolski, reprezentowany przez Rektora;
  - 5) **pracownika** – rozumie się przez to osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, mianowania, powołania w Uniwersytecie Opolskim, bez względu na rodzaj pracy i zajmowane stanowisko;
  - 6) **pokrzywdzonym** – rozumie się przez to osobę pokrzywdzoną na skutek stosowania wobec niej mobbingu lub dyskryminacji;
  - 7) **skardze** – rozumie się przez to zgłoszenie pracownika, wskazujące na stosowanie wobec niego lub innych pracowników działań lub zachowań noszących znamiona mobbingu lub dyskryminacji, wszczynające postępowanie antymobbingowe lub antydyskryminacyjne;
  - 8) **komisji antymobbingowej i antydyskryminacyjnej** – zwanej dalej: „Komisją” – rozumie się przez to organ kolegialny powoływany przez Rektora Uniwersytetu Opolskiego do rozpatrywania skarg pracowników;
  - 9) **stronach postępowania** – rozumie się przez to osobę wnoszącą skargę, pokrzywdzonego (jeśli nie jest osobą wnoszącą skargę) i osobę obwinianą o stosowanie mobbingu i/lub dyskryminacji.

### **Przeciwdziałanie mobbingowi oraz dyskryminacji**

#### **§ 3**

W celu przeciwdziałania mobbingowi oraz dyskryminacji, pracodawca może podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania, polegające w szczególności na:

- 1) promowaniu pożądaných, zgodnych z zasadami współżycia społecznego postaw i zachowań w relacjach między pracownikami;
- 2) dbałości o odpowiednią kulturę organizacyjną zakładu pracy, wspierającą współpracę pomiędzy pracownikami i ograniczającą możliwość popełniania nadużyć wobec współpracowników;
- 3) przeprowadzaniu wśród pracowników kampanii uświadamiających dotyczących mobbingu i dyskryminacji oraz form przeciwdziałania im;
- 4) upowszechnianiu wiedzy na temat zjawisk mobbingu i dyskryminacji, metod zapobiegania ich występowaniu oraz konsekwencji ich wystąpienia;
- 5) monitorowaniu problematyki mobbingu i dyskryminacji oraz stosowaniu procedur antymobbingowych i antydyskryminacyjnych w praktyce;
- 6) dostosowywaniu zakresu obowiązków do kompetencji pracowników oraz pracy świadczonej na rzecz pracodawcy.

#### **§ 4**

1. Pracodawca nie akceptuje żadnych działań lub zachowań mających charakter mobbingu lub dyskryminacji.
2. Pracodawca bezwzględnie zakazuje wszelkich działań i zachowań noszących cechy mobbingu lub dyskryminacji i zobowiązuje wszystkich pracowników do przestrzegania Polityki i przeciwdziałania stosowaniu wskazanych wyżej zjawisk przez inne osoby.
3. Każdy pracownik jest zobowiązany do niezwłocznego zgłaszania pracodawcy przejawów mobbingu lub dyskryminacji wobec własnej osoby oraz innych pracowników.
4. Stosowanie mobbingu, jak też stwarzanie sytuacji sprzyjających do podejmowania takich zachowań **a także tolerowanie zachowań mobbingowych** stanowi ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych, o którym stanowi **art. 52 § 1 pkt 1** Kodeksu pracy, będące podstawą rozwiązania stosunku pracy.

5. Stosowanie dyskryminacji, jak też stwarzanie sytuacji sprzyjających do podejmowania takich zachowań **a także tolerowanie zachowań dyskryminacyjnych** stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych lub ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych, których skutkiem może być wyciągnięcie konsekwencji przewidzianych przepisami prawa.

#### **§ 5**

1. Każdy pracownik, który stał się ofiarą mobbingu lub dyskryminacji, ma prawo żądać od Rektora podjęcia działań zmierzających do zaprzestania mobbingu lub dyskryminacji oraz wyjaśnienia przyczyn i skutków występowania takiego zjawiska z jednoczesnym przeciwdziałaniem ich powstawaniu.
2. Poza działaniami podejmowanymi na podstawie niniejszej Polityki każdy pracownik ma prawo dochodzenia ochrony prawnej na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Bezpodstawne pomawianie o mobbing lub dyskryminację jest zabronione i może zostać uznane jako naruszenie zasad współżycia społecznego, których pracownik jest obowiązany przestrzegać w zakładzie pracy.

#### **§ 6**

1. Pracodawca zmierza do stworzenia przyjaznych relacji w miejscu pracy oraz zobowiązuje do takich działań pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, kierowników jednostek organizacyjnych, a także wszystkich innych pracowników.
2. W celu realizacji powyższych założeń pracodawca, jak też wszyscy pracownicy w szczególności:
  - 1) dbają o precyzyjny oraz właściwy przydział i podział uprawnień i obowiązków;
  - 2) przestrzegają zasad etyki i zasad współżycia społecznego;
  - 3) przestrzegają i należycie wykonują postanowienia i obowiązki wynikające z obowiązujących przepisów prawa, w tym przepisów wewnętrznych obowiązujących u pracodawcy, regulujących organizację i funkcjonowanie Uniwersytetu Opolskiego, w szczególności Statut Uniwersytetu Opolskiego, Regulamin organizacyjny Uniwersytetu Opolskiego, Regulamin pracy Uniwersytetu Opolskiego, Regulamin wynagradzania pracowników Uniwersytetu Opolskiego, przepisy regulujące bezpieczeństwo i higienę pracy.
3. W celu przeciwdziałania zjawisku mobbingu oraz dyskryminacji pracownik, który dostrzeże nadużycia lub nieprawidłowości, które mogą nosić cechy mobbingu lub dyskryminacji może skierować do Rektora anonimowe zgłoszenie, niestanowiące Skargi wszczynającej postępowanie antymobbingowe i antydyskryminacyjne, ze wskazaniem występujących nieprawidłowości, na skutek którego podjęte zostaną działania sprawdzające i weryfikujące ich istnienie, które pozwolą na wczesną eliminację zachowań, które mogą przerodzić się w mobbing lub dyskryminację.

### **Postępowanie antymobbingowe i antydyskryminacyjne**

#### **§ 7**

1. Każdemu pracownikowi, który sądzi, że stosowano wobec niego lub wobec innego pracownika działania lub zachowania o charakterze mobbingu lub dyskryminacji, przysługuje prawo do złożenia Skargi do Rektora.
2. Skarga powinna być sporządzona w formie pisemnej, opatrzona datą i własnoręcznie podpisana przez pracownika składającego skargę. Skargi anonimowe będą rozpatrywane jak zgłoszenia, o których mowa w **§ 6 ust. 3**.
3. Skarga powinna zawierać:
  - 1) wskazanie miejsca wystąpienia działań lub zachowań mobbingowych lub dyskryminacji;

- 2) wskazanie konkretnych działań lub zachowań uznanych przez pracownika za przejaw mobbingu lub dyskryminacji wraz z opisem konkretnych sytuacji i okoliczności, w których, w ocenie pracownika, miały one miejsce;
  - 3) wskazanie okresu, w którym miały miejsce zgłaszane działania lub zachowania;
  - 4) wskazanie pokrzywdzonego;
  - 5) wskazanie pracownika którego zachowanie, działanie lub zaniechanie jest zgłaszane jako mobbing lub dyskryminacja;
  - 6) wskazanie ewentualnych świadków zgłaszanych działań lub zachowań;
  - 7) wskazanie ewentualnych pozostałych dowodów potwierdzających zaistnienie zgłaszanych działań lub zachowań.
4. Wzór skargi stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszej Polityki.
  5. Rektor może z własnej inicjatywy wszcząć postępowanie w sprawie o mobbing lub dyskryminację. Postanowienia ust. 3 stosuje się odpowiednio, z tym, że skarga ma charakter polecenia wszczęcia postępowania w sprawie o mobbing lub dyskryminację.

## § 8

1. Postępowanie w sprawie o mobbing lub dyskryminację prowadzi powoływana przez Rektora Komisja.
2. W skład powoływanej przez Rektora Komisji wchodzi:
  - 1) osoba reprezentująca Rektora – jako przewodniczący;
  - 2) przedstawiciel nauczycieli akademickich;
  - 3) przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
3. Członkowie Komisji, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3 są powoływani przez Rektora spośród osób wskazanych przez:
  - 1) dziekanów wydziałów – jedna osoba z wydziału – jako przedstawiciele nauczycieli akademickich;
  - 2) kanclerza – 6 osób z różnych jednostek organizacyjnych administracji – jako przedstawiciele pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
4. Członkiem Komisji nie może być:
  - 1) osoba składająca skargę, pokrzywdzony ani osoba posądzona o stosowanie działań lub zachowań mających cechy mobbingu lub dyskryminacji;
  - 2) kierownik jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest skarżący pracownik, pokrzywdzony lub osoba posądzona o stosowanie działań lub zachowań mających cechy mobbingu lub dyskryminacji;
  - 3) osoba zatrudniona w jednostce organizacyjnej, w której zatrudniony jest skarżący, pokrzywdzony lub osoba posądzona o stosowanie działań lub zachowań mających cechy mobbingu lub dyskryminacji;
  - 4) świadek powołany przez stronę postępowania;
  - 5) osoba będąca małżonkiem, krewnym lub powinowatym – do drugiego stopnia włącznie, którejkolwiek ze stron postępowania, albo pozostająca ze stronami postępowania w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości co do jej bezstronności;
  - 6) osoba, która pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że mogłaby wywołać uzasadnioną wątpliwość co do jej bezstronności w danej sprawie;
  - 7) osoba pełniąca funkcję kierownika jednostki organizacyjnej.
5. Powody wyłączenia od udziału w pracach Komisji trwają także po ustaniu okoliczności uzasadniających wyłączenie tych osób.

## § 9

1. Rektor powołuje Komisję w terminie 14 dni od dnia otrzymania skargi. Komisja jest powoływana do czasu zakończenia danego postępowania w sprawie o mobbing lub dyskryminację.
2. Przewodniczący Komisji zwołuje pierwsze posiedzenie Komisji w terminie 14 dni od dnia powołania Komisji przez Rektora.
3. Komisja prowadzi postępowanie, które powinno zakończyć się w ciągu 60 dni od daty zwołania pierwszego posiedzenia Komisji. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych okolicznościami indywidualnej sprawy termin ten może ulec wydłużeniu. Komisja informuje Rektora o konieczności przedłużenia terminu rozpoznania sprawy.
4. Posiedzenia Komisji prowadzi Przewodniczący Komisji, zapewniając ich prawidłowy oraz zgodny z prawem i niniejszą Polityką przebieg.
5. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego stosownie do potrzeb prowadzonego postępowania. Z każdego posiedzenia Komisja sporządza protokół, podpisany przez Przewodniczącego i wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Komisji.
6. Wyjaśnienia składane ustnie przez Strony postępowania lub świadków mogą być utrwalane przy użyciu urządzeń rejestrujących dźwięk.
7. Obecność wszystkich członków Komisji na posiedzeniach jest obowiązkowa, z tym zastrzeżeniem, że posiedzenia mogą odbywać się z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, gdy jest to możliwe. W przypadku posiedzeń z udziałem osób wezwanych posiedzenia powinny odbywać się bez wykorzystania środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
8. W przypadku powzięcia przez Rektora wiadomości o dłuższej nieobecności jednego z członków Komisji, Rektor, uwzględniając zapisy **§ 8 ust. 2** i **ust. 3** może podjąć decyzję o zastąpieniu nieobecnego członka Komisji inną osobą. W takim przypadku dotychczasowej części postępowania nie powtarza się, a nowy członek Komisji ma obowiązek zapoznać się z dotychczasowym przebiegiem postępowania i zgromadzonymi w jego toku materiałem.
9. Posiedzenia i obrady Komisji mają charakter niejawny. Oprócz członków Komisji mogą w nich uczestniczyć tylko osoby wezwane przez Komisję na konkretne posiedzenie. Komisja rozpatruje skargę z zachowaniem zasad bezstronności.
10. Komisja uprawniona jest do przeglądania dokumentów niezbędnych do wyjaśnienia sprawy.
11. Członkowie Komisji i strony postępowania zobowiązani są do zachowania poufności co do wszystkich informacji powziętych w związku z prowadzonym postępowaniem.
12. W toku postępowania mogą być wysłuchiwanymi świadkowie, wezwani na posiedzenie Komisji. Świadek jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy wszelkich faktów i okoliczności, co do których powziął wiedzę w trakcie postępowania lub co do przebiegu posiedzenia Komisji.
13. Obowiązkiem pracowników Uniwersytetu Opolskiego jest udział w posiedzeniu Komisji i złożenie zeznań, w przypadku wezwania ich na świadków w danej sprawie o mobbing lub dyskryminację.
14. Związanie tajemnicą osób, o których mowa w **§ 9 ust. 11** i **ust. 12** trwa również po zakończeniu postępowania.
15. Rektor, na czas trwania postępowania przed Komisją, może podjąć działania zabezpieczające interesy pokrzywdzonego, w tym poprzez ograniczenie niepożądanych zachowań związanych z mobbingiem lub dyskryminacją albo zachowań mających na celu zastraszenie lub wpływanie na pokrzywdzonego lub świadków w związku z uruchomieniem procedury w sprawie o mobbing lub dyskryminację, w szczególności poprzez przeniesienie potencjalnego pokrzywdzonego na inne stanowisko pracy, w porozumieniu z nim.

## **Rozstrzygnięcie w sprawie występowania mobbingu lub dyskryminacji**

### **§ 10**

1. Po wysłuchaniu osoby składającej Skargę, pokrzywdzonego, osoby posądzonej o stosowanie działań lub zachowań mających cechy mobbingu lub dyskryminacji, ewentualnych świadków, a także po zapoznaniu się z zebranymi dowodami Komisja dokonuje oceny zasadności Skargi.
2. Komisja prowadzi dyskusję, głosowanie nad mającym zapasć rozstrzygnięciem i jego zasadniczymi powodami.
3. Głosowanie nad rozstrzygnięciem odbywa się w sposób tajny, rozstrzygnięcie zapada zwykłą większością głosów w obecności wszystkich członków Komisji.
4. W protokole posiedzenia, który podpisują wszyscy członkowie Komisji, umieszcza się zasadnicze powody rozstrzygnięcia.
5. Komisja rozstrzygając Skargę może stwierdzić, że:
  - 1) wystąpiły działania wypełniające znamiona mobbingu lub dyskryminacji i skarga jest zasadna;
  - 2) nie wystąpiły działania wypełniające znamiona mobbingu lub dyskryminacji i skarga jest niezasadna.
6. Sentencję rozstrzygnięcia Komisji sporządza Przewodniczący Komisji. Sentencja powinna zawierać:
  - 1) wymienienie członków Komisji;
  - 2) wskazanie protokolanta;
  - 3) datę i miejsce rozpoznania sprawy i wydania rozstrzygnięcia;
  - 4) wymienienie Stron postępowania;
  - 5) treść rozstrzygnięcia Skargi;
  - 6) rekomendacje co do dalszego postępowania.
7. Sentencję rozstrzygnięcia podpisują wszyscy członkowie Komisji imieniem i nazwiskiem. Sentencja rozstrzygnięcia stanowi załącznik do protokołu posiedzenia.
8. Pisemne uzasadnienie zapadłego rozstrzygnięcia sporządza Przewodniczący Komisji w oparciu o zasadnicze motywy rozstrzygnięcia wskazane w protokole posiedzenia, na którym odbyło się głosowanie nad rozstrzygnięciem, w terminie 14 dni roboczych od dnia wydania rozstrzygnięcia.
9. W uzasadnionym wypadku, w szczególności z uwagi na obszerność zebranego w toku postępowania materiału dowodowego, zawilość i stopień skomplikowania sprawy, termin sporządzenia uzasadnienia rozstrzygnięcia może ulec wydłużeniu, nie dłużej jednak niż do 30 dni roboczych.
10. Uzasadnienie podpisuje Przewodniczący Komisji, nie wymaga ono podpisów pozostałych członków Komisji.
11. Uzasadnienie rozstrzygnięcia Komisji powinno zawierać:
  - 1) zwięzły opis stanu faktycznego ustalonego w toku postępowania;
  - 2) wskazanie dowodów na potwierdzenie przytoczonych okoliczności (z zastrzeżeniem poufności danych osobowych świadków);
  - 3) wskazanie okoliczności świadczących o występowaniu/niewystępowaniu zjawiska mobbingu lub dyskryminacji;
  - 4) argumenty uzasadniające zalecane rekomendacje.
12. W razie, gdy sporządzenie pisemnego uzasadnienia rozstrzygnięcia przez Przewodniczącego Komisji w przewidzianym terminie nie jest możliwe, Rektor może wyznaczyć innego członka Komisji do sporządzenia uzasadnienia.
13. Komisja przekazuje rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem Rektorowi, pokrzywdzonemu oraz osobie posądzonej o stosowanie działań lub zachowań mających cechy mobbingu lub dyskryminacji w formie pisemnej, w terminie 3 dni roboczych od daty sporządzenia uzasadnienia rozstrzygnięcia Komisji. Pokrzywdzony oraz osoba obwiniana o stosowanie mobbingu lub dyskryminacji

potwierdzają fakt otrzymania pisemnego rozstrzygnięcia wraz z uzasadnieniem własnoręcznym podpisem.

14. Po zapoznaniu się z rozstrzygnięciem Komisji, Rektor podejmuje decyzje co do dalszych działań w sprawie.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 11**

Pracownicy Uniwersytetu Opolskiego są zobowiązani do udostępnienia na wniosek Komisji dokumentów mających związek z postępowaniem w sprawie o mobbing lub dyskryminację, a także do udzielenia niezbędnych informacji w celu ustalenia przez Komisję okoliczności sprawy. Zobowiązanie to ma charakter obowiązku pracowniczego.

### **§ 12**

Pracodawca udziela członkom Komisji, stronom postępowania oraz świadkom zwolnienia od wykonywania czynności i zadań wynikających z ich zakresów obowiązków pracowniczych na czas niezbędny do przeprowadzenia postępowania w sprawie, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

### **§ 13**

1. Przewodniczący Komisji odpowiada za dokumentację postępowania w sprawie, w tym za protokół przebiegu posiedzenia.
2. Obsługę organizacyjną posiedzeń Komisji zapewnia jednostka właściwa do spraw pracowniczych, która w szczególności:
  - 1) wyznacza pracownika, który bierze udział w posiedzeniach Komisji, bez prawa głosu oraz bez prawa do podejmowania jakichkolwiek czynności wpływających na rozstrzygnięcie sprawy, z wyjątkiem czynności technicznych, organizacyjnych;
  - 2) przechowuje dokumentację przez okres 10 lat od wydania rozstrzygnięcia w sprawie.
3. Pracownicy jednostki właściwej do spraw pracowniczych, mający dostęp do informacji związanych z przebiegiem postępowania, są zobowiązani do zachowania tajemnicy. Przepis **§ 9 ust. 11** stosuje się odpowiednio.
4. Mając na uwadze charakter i specyfikę spraw o mobbing oraz dyskryminację dokumentację sprawy udostępnia się tylko na wniosek strony lub jej pełnomocnika.
5. Z udostępnianej dokumentacji wnioskujący może dokonywać fotokopii. Możliwe jest również wykonanie kopii dokumentacji, jednakże w takim przypadku Uniwersytet Opolski może naliczyć opłatę.
6. Dane zawarte w materiałach i dokumentach Komisji podlegają ochronie przewidzianej dla ochrony danych osobowych. Nie udostępnia się jakichkolwiek danych osobowych z wyjątkiem imienia i nazwiska.
7. Jeżeli zachodzi uzasadniona obawa niebezpieczeństwa dla życia, zdrowia, wolności albo mienia w znacznych rozmiarach świadka lub osoby dla niego najbliższej, Komisja, może postanowić o zachowaniu w tajemnicy okoliczności umożliwiających ujawnienie tożsamości świadka, w tym danych osobowych, jeżeli nie mają one znaczenia dla rozstrzygnięcia w sprawie. Postępowanie w tym zakresie toczy się bez udziału stron i objęte jest tajemnicą.

### **§ 14**

1. Strony mogą działać osobiście lub przez pełnomocników.
2. Pełnomocnikiem strony może być pracownik Uniwersytetu Opolskiego, adwokat lub radca prawny – legitymujący się upoważnieniem (pełnomocnictwem) do reprezentowania strony w postępowaniu prowadzonym przed Komisją.

## § 15

1. Każdy pracownik jest zobowiązany do zapoznania się i przestrzegania niniejszej Polityki. Pracownik pisemnie potwierdza zapoznanie się z niniejszą Polityką, składając oświadczenie, zgodnie z wzorem stanowiącym **Załącznik nr 2** do Polityki i przekazuje to oświadczenie kierownikowi jednostki organizacyjnej, który następnie przekazuje je do jednostki właściwej do spraw pracowniczych.
2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z treścią Polityki włączane są do akt osobowych pracownika.
3. Każdy pracownik ma prawo zgłaszać Rektorowi wnioski w zakresie ulepszenia działań zmierzających do eliminacji zjawiska mobbingu lub dyskryminacji.