

# **WEWNĘTRZNA POLITYKA ANTYDYSKRYMINACYJNA I ANTYMOBBINGOWA W SZKOLE GŁÓWNEJ HANDLOWEJ W WARSZAWIE**

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Wewnętrzną politykę antydyskryminacyjną i antymobbingową w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie, zwaną dalej „Polityką”, wprowadza się w celu przeciwdziałania przypadkom dyskryminacji, mobbingu oraz molestowania seksualnego w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie, zwanej dalej „SGH” lub „Uczelnią”, w stosunku do pracowników oraz uczestników różnych form kształcenia, jak również w celu promowania zasad współżycia społecznego.

#### **§ 2**

1. Ilekroć mowa w Polityce o:

- 1) dyskryminacji – należy przez to rozumieć nierówne traktowanie w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, pochodzenie etniczne, religię, wyznanie, przekonania polityczne, przynależność związkową, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy; definicję tę stosuje się odpowiednio do nierównego traktowania uczestników różnych form kształcenia;
- 2) Komisji antymobbingowej – należy przez to rozumieć ciało kolegialne powołane do rozpatrywania zgłoszeń w sprawie dyskryminacji, mobbingu lub molestowania seksualnego;
- 3) mobberze – należy przez to rozumieć osobę dopuszczającą się niewłaściwych działań lub zachowań w zakresie dyskryminacji, mobbingu lub molestowania seksualnego;

- 4) mobbingu – należy przez to rozumieć działania lub zachowania dotyczące osoby lub skierowane przeciwko niej, polegające na uporczywym i długotrwałym nękananiu lub zastraszaniu, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności np. zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie, izolowanie lub wyeliminowanie z grupy osób, której jest członkiem;
  - 5) mobbowanym – należy przez to rozumieć osobę, wobec której dopuszczono się niewłaściwych działań lub zachowań w zakresie dyskryminacji, mobbingu lub molestowania seksualnego;
  - 6) molestowaniu seksualnym – należy przez to rozumieć każde niewłaściwe zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci danej osoby, którego celem lub skutkiem jest naruszenie jej godności, w szczególności stworzenie wobec niej zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą się składać elementy fizyczne, werbalne lub pozawerbalne;
  - 7) pracodawcy lub Uczelni – należy przez to rozumieć Szkołę Główną Handlową w Warszawie;
  - 8) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę, którą łączy z Uczelnią stosunek pracy, bez względu na wymiar czasu pracy i jej charakter.
2. Dyskryminacja w SGH może zajść zarówno w stosunku do pracowników, jak i uczestników różnych form kształcenia.
  3. Mobbing w SGH może zajść w relacjach: przełożony – pracownik, pracownik – pracownik, pracownik – przełożony, a także pracownik – uczestnik danej formy kształcenia oraz uczestnik danej formy kształcenia – pracownik, jak również w relacjach pomiędzy uczestnikami tych samych lub różnych form kształcenia.
  4. Postanowienia Polityki dotyczące mobbingu stosuje się odpowiednio także w przypadku molestowania seksualnego.
  5. Wprowadza się:
    - 1) wzór formularza zgłoszenia w sprawie dyskryminacji, stanowiący załącznik nr 1 do Polityki;
    - 2) wzór formularza zgłoszenia w sprawie mobbingu lub molestowania seksualnego, stanowiący załącznik nr 2 do Polityki;
    - 3) wzór protokołu z przebiegu postępowania przed Komisją antymobbingową, stanowiący załącznik nr 3 do Polityki.

## **Rozdział 2**

### **Przeciwdziałanie przypadkom dyskryminacji, mobbingu oraz molestowania seksualnego**

#### **§ 3**

1. W SGH wszelkie przejawy dyskryminacji, mobbingu, molestowania seksualnego oraz innych form przemocy fizycznej lub psychicznej uznaje się za szczególnie naganne, a działania lub zachowania noszące określone w Polityce i powszechnie obowiązujących przepisach w zakresie prawa pracy znamiona tych zjawisk są zabronione.
2. Zabrania się wykorzystywania uprzywilejowanej pozycji zawodowej w relacji przełożony – pracownik w sposób sprzeczny z powszechnie obowiązującymi przepisami w zakresie prawa pracy.
3. Niedopuszczalne są przejawy dyskryminacji w żadnej relacji, której stroną jest pracownik lub uczestnik danej formy kształcenia, jak również działania charakterystyczne dla mobbingu czy zachowania wykazujące cechy molestowania seksualnego w stosunku do tych osób.
4. Każdy pracownik oraz uczestnik danej formy kształcenia zobowiązany jest do odpowiedniego reagowania na zauważone przypadki dyskryminacji, mobbingu lub molestowania seksualnego mające miejsce w Uczelni i do przeciwdziałania im.
5. Stwarzanie sytuacji sprzyjających dyskryminowaniu, mobbingowi lub molestowaniu seksualnemu bądź stosowanie takich działań lub zachowań może być uznane za ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych lub obowiązków uczestników danej formy kształcenia.
6. Pracownik zobowiązany jest unikać utrzymywania relacji prywatnych z uczestnikami różnych form kształcenia, zwłaszcza gdy prowadzić by to mogło do podejrzeń o jego niewłaściwe zachowania wobec tych osób. O wszelkich niepokojących sytuacjach, które zaszły lub mogłyby zajść pomiędzy pracownikiem a osobami, o których mowa w zdaniu poprzednim, pracownik zobowiązany jest poinformować bezpośredniego przełożonego.

#### **§ 4**

1. Relacje pomiędzy pracodawcą i pracownikami oraz Uczelnią a uczestnikami różnych form kształcenia oparte są na zasadzie szacunku i tolerancji oraz poszanowaniu godności osobistej.

2. Decyzje pracodawcy, w szczególności dotyczące zatrudniania, awansowania, kierowania na szkolenia podwyższające kwalifikacje zawodowe i kształtowania wynagrodzenia podejmowane są przede wszystkim na podstawie obiektywnej oceny wyników pracy, umiejętności, doświadczenia zawodowego i posiadanych kwalifikacji z uwzględnieniem kompetencji pracownika.
3. Uczelnia podejmuje działania mające na celu przeciwdziałanie przypadkom dyskryminacji, mobbingu oraz molestowania seksualnego poprzez podnoszenie świadomości pracowników oraz uczestników różnych form kształcenia na temat tych zjawisk, a także budowanie w grupie tych osób oraz między nimi pozytywnych relacji, w szczególności, poprzez:
  - 1) opracowanie i upowszechnianie stosownych procedur antydyskryminacyjnych i antymobbingowych oraz przeciwdziałających przypadkom molestowania seksualnego, umożliwiających osobie, wobec której dopuszczono się niewłaściwych działań lub zachowań, złożenie zgłoszenia w tej sprawie;
  - 2) prowadzenie okresowych działań edukacyjno-informacyjnych i szkoleniowych w zakresie przeciwdziałania przypadkom dyskryminacji, mobbingu oraz molestowania seksualnego;
  - 3) zapewnianie należytej ochrony dóbr osobistych pracownika i uczestników różnych form kształcenia;
  - 4) upowszechnianie informacji o wolnych stanowiskach pracy;
  - 5) wprowadzenie systemu oceny pracy, zapewniającego obiektywizm i możliwość odwołania się od dokonanej oceny okresowej;
  - 6) zapewnianie warunków niezbędnych dla funkcjonowania zakładowych organizacji związkowych działających w Uczelni;
  - 7) tworzenie i upowszechnianie kodeksu etyki, będącego zbiorem wytycznych codziennego postępowania zawodowego opartego na fundamentalnych wartościach tj. sprawiedliwość, prawda, uczciwość, godność, a także pozostającego w zgodzie z zasadami współżycia społecznego.

## § 5

1. W celu zapobiegania przypadkom dyskryminacji, mobbingu oraz molestowania seksualnego prowadzony jest w SGH monitoring relacji zarówno pracowniczych, jak i tych zachodzących z uczestnikami różnych form kształcenia.

2. Monitoring, o którym mowa w ust. 1, może polegać w szczególności na, nie rzadszym niż raz w roku:
  - 1) analizowaniu zgłoszeń w sprawie dyskryminacji, mobbingu oraz molestowania seksualnego i opracowywaniu przez osoby je rozpatrujące, o których mowa w § 6 ust. 2, § 13 ust. 2 i § 14 ust. 2 (w tym rzeczników dyscyplinarnych), przedkładanych Rektorowi oraz kanclerzowi, szczegółowych raportów w tym przedmiocie;
  - 2) przeprowadzaniu anonimowych ankiet badających skalę i natężenie występowania w SGH przypadków dyskryminacji, mobbingu oraz molestowania seksualnego i przedstawianiu Rektorowi oraz kanclerzowi, przez zespół przeprowadzający badanie, propozycji działań mających zaradzić występowaniu tych zjawisk w przyszłości.
3. Pracodawca w programach z zakresu polityki kadrowej uwzględnia rozwiązania mające na celu ograniczenie poziomu ryzyka związanego z występowaniem dyskryminacji, mobbingu oraz molestowania seksualnego.
4. W jednostce organizacyjnej właściwej do spraw kadr wyznacza się pracownika udzielającego niezbędnych informacji i wsparcia w zakresie stosowania Polityki. Wyznaczony pracownik zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, co do których nabywa on wiedzę w trakcie realizacji czynności, o których mowa w zdaniu poprzednim, od osób, wobec których dopuszczono się niewłaściwych działań lub zachowań.
5. Nadzór nad realizacją czynności, o których mowa w niniejszym paragrafie, sprawuje rzecznik etyki, o którym mowa w § 4 ust. 6 statutu SGH.

### **Rozdział 3**

#### **Postępowanie w sprawach o dyskryminację, mobbing oraz molestowanie seksualne, w których stroną wskazaną jako mobber jest pracownik**

##### **§ 6**

1. Pracownik albo uczestnik danej formy kształcenia, który uzna, że doświadczył jakiegokolwiek formy dyskryminacji, mobbingu czy molestowania seksualnego ze strony innego pracownika, uprawniony jest do złożenia pisemnego zgłoszenia w tej sprawie.

2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć w odpowiednio zaadresowanej, zaklejonej kopercie, z dopiskiem „do rąk własnych”, we właściwym sekretariacie, odpowiednio do:
  - 1) Rektora – w przypadku, gdy w zgłoszeniu osobą wskazaną jako mobber jest nauczyciel akademicki (w tym prorektor lub dziekan), a także kanclerz lub jego zastępca;
  - 2) kanclerza – w przypadku, gdy w zgłoszeniu osobą wskazaną jako mobber jest pracownik niebędący nauczycielem akademickim.
3. Zgłoszenie powinno zawierać:
  - 1) imię i nazwisko osoby składającej zgłoszenie, zwanej dalej „zgłaszającym”;
  - 2) wskazanie z imienia i nazwiska osoby lub osób, które według zgłaszającego dopuściły się wobec niego dyskryminacji, mobbingu lub molestowania seksualnego, albo przyczyniły się do ich wystąpienia;
  - 3) zarys okoliczności oraz opis niewłaściwych działań lub zachowań, których dopuściła się wobec zgłaszającego, lub przyczyniła się do ich wystąpienia, osoba lub osoby wskazane jako mobber lub mobberzy, a które zdaniem zgłaszającego, są przejawami dyskryminacji, mobbingu lub molestowania seksualnego;
  - 4) informację o czasie i miejscu wystąpienia opisanych działań lub zachowań;
  - 5) ewentualne wskazanie dowodów w sprawie, w tym świadków;
  - 6) wskazanie ewentualnych skutków doświadczonych działań lub zachowań, w tym dotyczących samopoczucia lub stanu zdrowia mobbowanego, których dopuściła się wobec niego, lub przyczyniła się do ich wystąpienia, osoba lub osoby wskazane jako mobber lub mobberzy;
  - 7) własnoręczny podpis zgłaszającego.
4. Jeżeli zgłoszenie nie zawiera danych, o których mowa w ust. 3, uzasadniających rozpoczęcie postępowania w sprawie, wzywa się zgłaszającego do jego uzupełnienia w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie zgłoszenia bez rozpoznania.
5. Złożenie zgłoszenia nie może być powodem niekorzystnego traktowania zgłaszającego, a także nie może pociągać za sobą jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec tej osoby.

6. SGH udziela osobie będącej ofiarą dyskryminacji, mobbingu lub molestowania seksualnego wszelkiego niezbędnego wsparcia.

## § 7

Właściwe osoby, o których mowa w § 6 ust. 2, mogą skierować sprawę do rozpatrzenia w postępowaniu mediacyjnym, jeżeli okoliczności sprawy wskazują, że może być ona załatwiona polubownie, bez naruszenia interesów osób wskazanych w zgłoszeniu jako mobber i mobbowany. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzednim, jeżeli mediacja nie zakończy się ustaleniem uzgodnionego stanowiska stron, sprawę kieruje się do rozpatrzenia zgodnie z postanowieniami § 8-12.

## § 8

1. Postępowanie w sprawie o dyskryminację, mobbing lub molestowanie seksualne objętych niniejszym zarządzeniem, w których stroną wskazaną jako mobber jest pracownik, prowadzi Komisja antymobbingowa, zwana dalej „Komisją”.
2. Zadaniem Komisji jest obiektywne rozpatrzenie złożonego zgłoszenia.
3. Komisję powołują – w terminie nie późniejszym niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia zgłoszenia – odpowiednio osoby, o których mowa w § 6 ust. 2.
4. Z zastrzeżeniem ust. 5-9, w skład Komisji wchodzi:
  - 1) rzecznik do spraw etyki, o którym mowa w § 4 ust. 6 statutu SGH – jako przewodniczący;
  - 2) delegowany pracownik jednostki organizacyjnej właściwej do spraw kadr – jako sekretarz;
  - 3) przedstawiciel zgłaszającego – jako członek.
5. W uzasadnionych przypadkach przewodniczącym Komisji może być pracownik pełniący funkcję kierowniczą w Uczelni, o której mowa w § 43 statutu SGH, z wyłączeniem kanclerza.
6. W przypadkach spraw, w których stroną wskazaną jako mobber jest kierownik lub pracownik jednostki organizacyjnej właściwej do spraw kadr, na sekretarza Komisji powołuje się pracownika innej jednostki organizacyjnej Uczelni.
7. W przypadkach spraw, w których stroną wskazaną jako mobber lub mobbowany jest nauczyciel akademicki, w skład Komisji dodatkowo powołuje się nauczyciela akademickiego posiadającego stopień albo tytuł naukowy nie niższy niż strony postępowania przed Komisją.

8. W przypadku spraw, w których stroną wskazaną jako mobber jest pracownik, a stroną wskazaną jako mobbowany jest student albo doktorant, na wniosek zgłaszającego, w skład Komisji dodatkowo powołuje się przedstawiciela odpowiednio Samorządu Studentów SGH albo Samorządu Doktorantów SGH, delegowanego przez właściwy organ danego samorządu.
9. Członkiem Komisji może być dodatkowo również inna osoba, której udział uznany zostanie za wskazany dla obiektywnego zbadania sprawy.
10. Członkiem Komisji nie może być zgłaszający, osoba wskazana jako mobber, osoba pozostająca wobec zgłaszającego lub mobbera w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności w sprawie, a także świadek.
11. Na wniosek zgłaszającego w pracach Komisji, w charakterze obserwatora z głosem doradczym, uczestniczyć może także przedstawiciel reprezentującej go zakładowej organizacji związkowej działającej w Uczelni.
12. Strony mogą w postępowaniu przed Komisją korzystać z pomocy innej osoby, w tym pełnomocnika.
13. W trakcie swoich prac Komisja może korzystać z pomocy Działu Radców Prawnych.
14. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, co do których nabywają wiedzę w związku z toczącym się postępowaniem.

## § 9

1. Komisja wszczyna postępowanie bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 30 dni od dnia złożenia zgłoszenia.
2. Postępowanie przed Komisją prowadzone jest z poszanowaniem praw i ze szczególną dbałością o ochronę dóbr osobistych uczestników postępowania, w szczególności mobbowanego.
3. Strony postępowania mają możliwość złożenia pełnych wyjaśnień przed Komisją oraz zapoznania się ze złożoną w sprawie dokumentacją.
4. Po wysłuchaniu wyjaśnień stron oraz osób przez nie wskazanych, a także po zapoznaniu się z pozostałymi dowodami, Komisja zwykłą większością głosów podejmuje decyzję co do zasadności rozpatrywanego zgłoszenia. W przypadku równej liczby głosów decydujący głos należy do przewodniczącego Komisji. Każdy członek Komisji ma prawo zgłosić zdanie odrębne.



5. Komisja ma prawo, o ile nie jest to sprzeczne z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, żądania od jednostek organizacyjnych Uczelni, bądź też poszczególnych ich pracowników, informacji i dokumentów niezbędnych dla wyjaśnienia sprawy.
6. Postępowanie Komisji powinno się zakończyć w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia przez nią prac, nie później jednak niż w terminie 60 dni od dnia złożenia zgłoszenia.

#### § 10

1. Z prac Komisji sporządzany jest protokół, który podpisywany jest przez wszystkich członków Komisji.
2. Protokół zawiera w szczególności:
  - 1) opis stanu faktycznego ustalonego w toku przeprowadzonych czynności;
  - 2) uzasadnione stanowisko Komisji w przedmiocie złożonego zgłoszenia;
  - 3) ewentualne zdanie odrębne członków Komisji;
  - 4) w przypadku stwierdzenia faktu zajścia dyskryminacji, mobbingu lub molestowania seksualnego – propozycje działań zaradczych i dyscyplinujących do zastosowania wobec mobbera lub mobberów;
  - 5) uzasadnienie ewentualnego niepodjęcia decyzji.
3. Niezwłocznie po zakończeniu postępowania przewodniczący Komisji przekazuje protokół odpowiednio Rektorowi albo kanclerzowi.

#### § 11

1. Odpowiednio Rektor albo kanclerz, po otrzymaniu protokołu z przebiegu postępowania przed Komisją, podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtórzeniu.
2. Wobec mobbera lub mobberów można stosować działania dyscyplinujące polegające w szczególności na:
  - 1) udzieleniu kary porządkowej na podstawie obowiązujących przepisów w zakresie prawa pracy;
  - 2) pozbawieniu prawa do premii lub nagrody;
  - 3) przeniesieniu na inne stanowisko;
  - 4) przeniesieniu do innej jednostki organizacyjnej Uczelni;
  - 5) rozwiązaniu stosunku pracy.
3. W celu przeciwdziałania dalszym niewłaściwym zachowaniom wobec mobbowanego pracodawca może, za zgodą mobbowanego pracownika, przenieść

go na inne stanowisko pracy, a mobbowanego uczestnika danej formy kształcenia – do innej grupy zajęciowej.

4. Niezależnie od zastosowanych kar, o których mowa w ust. 2, w stosunku do mobbera będącego nauczycielem akademickim wszczęte może zostać postępowanie dyscyplinarne przewidziane w powszechnie obowiązujących przepisach o szkolnictwie wyższym z tytułu uchybienia godności zawodu nauczyciela akademickiego.

## § 12

1. Postępowania przed Komisją nie prowadzi się, jeżeli:
  - 1) stosunek pracy z pracownikiem wskazanym w sprawie jako mobber ustał lub zostały podjęte czynności zmierzające do jego rozwiązania;
  - 2) o ten sam czyn lub na tej samej podstawie faktycznej toczyło się lub toczy postępowanie przed sądem, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Rozwiązanie stosunku pracy z pracownikiem wskazanym w sprawie jako mobbowany nie stoi na przeszkodzie wszczęciu i prowadzeniu postępowania zgodnie z zasadami określonymi w Polityce oraz – w przypadku stwierdzenia zajścia dyskryminacji, mobbingu lub molestowania seksualnego – zastosowaniu wobec mobbera kar, o których mowa w § 11.
3. Zakończenie kształcenia przez uczestnika danej formy kształcenia wskazanego w sprawie jako mobbowany nie stoi na przeszkodzie – w przypadku stwierdzenia zajścia dyskryminacji, mobbingu lub molestowania seksualnego – wszczęciu wobec mobbera postępowania dyscyplinarnego, o którym mowa w § 11 ust. 4.
4. Jeśli popełnienie czynu będącego przedmiotem regulacji Polityki jest wysoce prawdopodobne, na czas trwania postępowania przed sądem, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, Uczelnia może podjąć względem strony wskazanej w sprawie jako mobber lub mobbowany niezbędnych działań mających na celu zapobieżenie ewentualnym dalszym niewłaściwym zachowaniom i zabezpieczenie interesów mobbowanego.
5. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności jednej ze stron postępowania, czynności wyjaśniające zawieszają się do czasu ustania zaistniałej przeszkody, a bieg terminów, o których mowa w § 9 ust. 1 i 6, ulega zawieszeniu na czas zawieszenia postępowania.

## **Rozdział 4**

### **Sprawy o dyskryminację, mobbing oraz molestowanie seksualne, w których stroną wskazaną jako mobber jest uczestnik danej formy kształcenia**

#### **§ 13**

##### **Studenci i doktoranci**

1. Pracownik albo uczestnik danej formy kształcenia, który uzna, że doświadczył jakiegokolwiek formy dyskryminacji, mobbingu czy molestowania seksualnego ze strony studenta lub doktoranta uprawniony jest do złożenia pisemnego zgłoszenia w tej sprawie.
2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć w odpowiednio zaadresowanej, zaklejonej kopercie, z dopiskiem „do rąk własnych”, w sekretariacie Rektora, odpowiednio do:
  - 1) prorektora właściwego do spraw studenckich – w przypadku, gdy w zgłoszeniu osobą wskazaną jako mobber jest student,
  - 2) prorektora właściwego do spraw doktoranckich – w przypadku, gdy w zgłoszeniu osobą wskazaną jako mobber jest doktorant– którzy niezwłocznie przekazują sprawę do rozpoznania właściwym rzecznikom dyscyplinarnym.
3. Wszelkie przejawy dyskryminacji, mobbingu oraz molestowania seksualnego, których dopuszcza się student lub doktorant, stanowią zachowania uchybiające godności odpowiednio studenta lub doktoranta i mogą stać się podstawą do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego określonego w odrębnych przepisach.
4. Z zastrzeżeniem ust. 2, do spraw dotyczących zgłoszeń, w których stroną wskazaną jako mobber jest student lub doktorant, stosuje się odpowiednio postanowienia § 6.

#### **§ 14**

##### **Uczestnicy różnych form kształcenia niebędący studentami lub doktorantami**

1. Pracownik albo uczestnik danej formy kształcenia, który uzna, że doświadczył jakiegokolwiek formy dyskryminacji, mobbingu czy molestowania seksualnego ze strony niebędącego studentem lub doktorantem innego uczestnika danej formy kształcenia uprawniony jest do złożenia pisemnego zgłoszenia w tej sprawie.
2. Zgłoszenie należy złożyć kierownikowi danej formy kształcenia w odpowiednio zaadresowanej, zaklejonej kopercie, z dopiskiem „do rąk własnych”, za

pośrednictwem sekretarza tej formy kształcenia. Kierownik danej formy kształcenia niezwłocznie przekazuje sprawę do rozpoznania Rektorowi.

3. Wszelkie przejawy dyskryminacji, mobbingu oraz molestowania seksualnego, których dopuszcza się niebędący studentem lub doktorantem uczestnik danej formy kształcenia, stanowią zachowania uchybiające godności uczestnika tej formy kształcenia i mogą stać się podstawą do wyciągnięcia wobec niego przewidzianych w odrębnych przepisach (w tym zawartych z uczestnikiem danej formy kształcenia umowach) stosownych konsekwencji.
4. Z zastrzeżeniem ust. 2, do spraw dotyczących zgłoszeń, w których stroną wskazaną jako mobber jest uczestnik danej formy kształcenia niebędący studentem lub doktorantem, stosuje się odpowiednio postanowienia § 6.

## **Rozdział 5**

### **Skrzynka antymobbingowa**

#### **§ 15**

1. Niezależnie od trybu postępowania określonego w § 6, § 13 i § 14 pracownik albo uczestnik danej formy kształcenia, który uzna, że doświadczył jakiegokolwiek formy dyskryminacji, mobbingu czy molestowania seksualnego, lub będący świadkiem zajścia takiej sytuacji, może to zgłosić w formie anonimowego pisma, wrzucając je do skrzynki antymobbingowej.
2. Skrzynka antymobbingowa umieszczana jest w miejscu zapewniającym możliwość anonimowego złożenia w niej pisma, dostępnym dla każdego.
3. Umieszczenie i sposób opisanie skrzynki antymobbingowej podaje się do wiadomości pracowników oraz uczestników różnych form kształcenia na stronie internetowej SGH, w zakładce jednostki właściwej do spraw kadr.
4. Oprócz skrzynki antymobbingowej SGH udostępnia również specjalny adres poczty elektronicznej, na który można przysyłać informacje na temat zauważonych przypadków dyskryminacji, mobbingu czy molestowania seksualnego.
5. Raz na dwa tygodnie pracownik jednostki organizacyjnej właściwej do spraw kadr, o którym mowa w § 5 ust. 4, odbiera pisma ze skrzynki antymobbingowej, dokonuje ich analizy i przekazuje je, wraz ze swoją opinią, odpowiednio osobom, o których mowa w § 6 ust. 2, § 13 ust. 2 i § 14 ust. 2. Postanowienia zdania poprzedniego stosuje się odpowiednio do wiadomości e-mail wysyłanych na adres poczty elektronicznej, o którym mowa w ust. 4

6. Do wszczęcia postępowania w sprawie ze zgłoszenia, które złożone zostało za pośrednictwem skrzynki antymobbingowej albo pocztą elektroniczną na adres, o którym mowa w ust. 4, niezbędne jest przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego mającego na celu sprawdzenie prawdziwości wskazanych w zgłoszeniu informacji. Postępowanie, o którym mowa w zdaniu poprzednim prowadzi pracownik wskazany przez Rektora albo, w przypadku, gdy w zgłoszeniu osobą wskazaną jako mobber jest pracownik niebędący nauczycielem akademickim – kanclerza.

## **Rozdział 6**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 16**

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni odpowiadają za kształtowanie przyjaznej atmosfery i właściwych, zgodnych z zasadami współżycia społecznego, stosunków w zespołach pracowniczych.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio do dziekanów oraz kierowników danych form kształcenia, jak i nauczycieli akademickich w zakresie relacji zachodzących z uczestnikami różnych form kształcenia.

#### **§ 17**

1. Polityka nie wyłącza możliwości dochodzenia przez pracownika albo uczestnika danej formy kształcenia swych roszczeń z tytułu dyskryminacji, mobbingu lub molestowania seksualnego na drodze sądowej.
2. W przypadku, gdy wskazane w zgłoszeniu przejawy dyskryminacji, mobbingu lub molestowania seksualnego zostaną uprawdopodobnione i stanowiąc będą jednocześnie czyn zabroniony określony w obowiązujących przepisach w zakresie prawa karnego, Uczelnia zawiadomi o podejrzeniu popełnienia przestępstwa właściwe organy ścigania.

#### **§ 18**

W przypadku osób współpracujących z Uczelnią, a niebędących pracownikami ani uczestnikami różnych form kształcenia w SGH, w tym osób wykonujących zadania na rzecz Uczelni na podstawie umów cywilnoprawnych oraz wolontariuszy, postanowienia Polityki dotyczące pracownika stosuje się odpowiednio.

## § 19

Postanowień Polityki nie stosuje się do skarg, o których mowa w art. 227 i nast. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256, 695 i 1298). Zasady i tryb rozpatrywania skarg, o których mowa w zdaniu poprzednim, uregulowane są w odrębnym zarządzeniu.