

Procedura przeciwdziałania dyskryminacji w Akademii Łomżyńskiej

Preambuła

Akademia Łomżyńska, realizując swoją podstawową misję, jaką jest kształcenie profesjonalistów, opiera proces dydaktyczny na holistycznym modelu kształcenia, który integruje przekazywanie rzetelnej i specjalistycznej wiedzy z nabywaniem praktycznych umiejętności odpowiadających wymaganiom współczesnego rynku pracy. Jednocześnie szczególnie nacisk kładzie na kształtowanie postaw społecznych zakorzenionych w poszanowaniu fundamentalnych wartości, wynikających z przyrodzonej, niezbywalnej i nienaruszalnej godności osoby ludzkiej. Wartości te stanowią fundament ładu akademickiego, prawnego i etycznego, który Akademia nieustannie pielęgnuje i rozwija.

W tym duchu Akademia Łomżyńska zobowiązuje się do konsekwentnego budowania środowiska naukowego, edukacyjnego, zawodowego i społecznego wolnego od wszelkich form dyskryminacji, molestowania, wiktylizacji oraz innych przejawów nierównego traktowania. Akademia promuje kulturę inkluzywności, opartą na wartościach równości, różnorodności i wzajemnego szacunku. Każdy członek wspólnoty akademickiej — niezależnie od swojej tożsamości, przekonań, pochodzenia, statusu, wieku, stanu zdrowia czy światopoglądu — ma prawo do godnego, bezpiecznego i wolnego od uprzedzeń traktowania. Akademia nie akceptuje żadnych działań naruszających te zasady i oczekuje, że cała społeczność akademicka będzie postępować w duchu uprzejmości, tolerancji i wzajemnego poszanowania.

Procedura przeciwdziałania dyskryminacji w Akademii Łomżyńskiej, zwana dalej „Procedurą”, została ustanowiona w celu zapewnienia skutecznych i przejrzystych mechanizmów ochrony przed zachowaniami dyskryminacyjnymi, przy jednoczesnym poszanowaniu konstytucyjnych i akademickich wolności, w tym wolności słowa. Akademia uznaje, że otwarty i pluralistyczny dyskurs naukowy jest nieodłącznym elementem życia akademickiego, jednak podkreśla, że powinien on być prowadzony w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności osobistej uczestników oraz bez jakichkolwiek przejawów mowy nienawiści. Wolność słowa nie może być wykorzystywana jako usprawiedliwienie dla działań, które prowadzą do wykluczenia, poniżenia lub naruszenia praw innych osób. Akademia wyraża głębokie przekonanie, że dialog oparty na wzajemnym szacunku stanowi fundament wspólnoty akademickiej, a ochrona przed dyskryminacją jest warunkiem jej trwałości i rozwoju.

§ 1. Zakaz dyskryminacji i nierównego traktowania

1. W Akademii Łomżyńskiej obowiązuje bezwzględny zakaz wszelkich form dyskryminacji w szczególności ze względu na: płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie narodowe, etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię, wyznanie, przekonania, poglądy polityczne, przynależność narodową lub związkową, status majątkowy, pochodzenie, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną lub inne cechy osobiste i społeczne.
2. Za przejaw dyskryminacji lub nierównego traktowania uznaje się w szczególności:
 - 1) mniej korzystne traktowanie osoby ze względu na cechę chronioną, o której mowa w ust. 1, w porównywalnej sytuacji;
 - 2) stosowanie pozornie neutralnych kryteriów, praktyk lub działań, które prowadzą lub mogą prowadzić do szczególnie niekorzystnej sytuacji osób posiadających określoną cechę



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



chronioną, chyba że są one obiektywnie uzasadnione zgodnym z prawem celem, a środki służące jego osiągnięciu są właściwe i konieczne;

- 3) odmowę dostępu do kształcenia, zatrudnienia, awansu, udziału w projektach, stypendiach, świadczeniach, praktykach, szkoleniach, działalności naukowej lub innych formach aktywności akademickiej ze względu na cechę chronioną;
- 4) różnicowanie warunków studiowania, zatrudnienia, wynagradzania, oceniania, awansowania lub uczestnictwa w życiu akademickim ze względu na cechę chronioną;
- 5) nakłanianie do dyskryminacji, nierównego traktowania lub molestowania albo wydawanie poleceń mających taki charakter;
- 6) zachowania niepożądane związane z cechą chronioną, których celem lub skutkiem jest naruszenie godności osoby, w szczególności poprzez stworzenie wobec niej atmosfery zastraszenia, wrogości, poniżenia, upokorzenia lub uwłaczania;
- 7) wypowiedzi, materiały lub zachowania werbalne, niewerbalne albo pisemne, które utrwalają stereotypy, uprzedzenia lub stygmatyzują osoby albo grupy osób ze względu na cechy chronione, o ile ich celem lub skutkiem jest naruszenie godności osoby lub grupy osób;
- 8) nawoływanie, zachęcanie lub przyzwalanie na nienawiść, przemoc, wykluczenie lub wrogość wobec osób albo grup osób ze względu na cechy chronione;
- 9) odmowę zapewnienia racjonalnych usprawnień osobom z niepełnosprawnościami, jeżeli ich wprowadzenie jest możliwe i nie nakłada na Uczelnię nieproporcjonalnych obciążeń;
- 10) ujawnianie lub grożenie ujawnieniem informacji dotyczących cech chronionych osoby, w szczególności informacji o jej zdrowiu, niepełnosprawności, orientacji seksualnej, tożsamości płciowej, pochodzeniu, wyznaniu lub innych danych wrażliwych, jeżeli może to prowadzić do stygmatyzacji, wykluczenia lub nierównego traktowania;
- 11) podejmowanie działań odwetowych wobec osoby, która zgłosiła naruszenie zasady równego traktowania, udzieliła wsparcia osobie zgłaszającej, złożyła wyjaśnienia, zeznania lub w inny sposób uczestniczyła w postępowaniu dotyczącym naruszenia tej zasady;
- 12) niekorzystne traktowanie osoby z powodu jej rzeczywistego lub domniemanego związku z osobą posiadającą cechę chronioną albo błędnego przypisania jej takiej cechy.

§ 2. Molestowanie seksualne

1. Zabronione jest każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci albo tożsamości płciowej, które narusza godność i bezpieczeństwo osoby funkcjonującej w środowisku akademickim i prowadzi do stworzenia atmosfery zastraszenia, wrogości, upokorzenia lub poniżenia. Zachowania te mogą przybierać formę fizyczną, werbalną lub pozawerbalną.
2. Przykłady molestowania seksualnego obejmują w szczególności:
 - 1) uzależnianie decyzji służbowych, dydaktycznych, naukowych lub organizacyjnych od uzyskania korzyści seksualnej albo zgody na zachowania o charakterze seksualnym;
 - 2) składanie niepożądanych propozycji o charakterze seksualnym lub romantycznym, w szczególności gdy są ponawiane pomimo braku zainteresowania lub wyrażonej odmowy;
 - 3) kierowanie do osoby niepożądanych komentarzy, uwag, żartów, aluzji lub pytań dotyczących jej życia seksualnego, wyglądu, cielesności lub aktywności seksualnej;



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- 4) rozpowszechnianie, prezentowanie lub przysyłanie treści o charakterze seksualnym, pornograficznym lub seksualizującym bez zgody odbiorcy, w tym za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;
- 5) niepożądany kontakt fizyczny o charakterze seksualnym, w szczególności dotykanie, obejmowanie, przytulanie, całowanie, głaskanie lub naruszanie integralności cielesnej w sposób mający podtekst seksualny;
- 6) uporczywe nawiązywanie kontaktu, śledzenie lub obserwowanie osoby w związku z zainteresowaniem seksualnym lub romantycznym, pomimo wyrażonego sprzeciwu albo braku wzajemności;
- 7) rozpowszechnianie lub groźenie rozpowszechnieniem informacji, zdjęć, nagrań lub innych materiałów dotyczących życia intymnego lub seksualnego osoby bez jej zgody;
- 8) wykonywanie, pozyskiwanie, przechowywanie lub rozpowszechnianie zdjęć, nagrań albo innych materiałów przedstawiających osobę w sytuacjach intymnych lub o charakterze seksualnym bez jej wiedzy lub zgody;
- 9) składanie propozycji, obietnic lub sugestii wskazujących, że przychyłność seksualna może wpłynąć na ocenę, zatrudnienie, awans, przyznanie świadczeń, udział w projektach, publikacjach, stypendiach lub innych aktywnościach związanych z funkcjonowaniem uczelni;
- 10) tworzenie atmosfery poniżenia, upokorzenia, zastraszenia, wrogości lub dyskomfortu poprzez zachowania o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci.

§ 3. Działania wyrównawcze

Działania podejmowane przez Uczelnię w celu zapobiegania nierównościom, wyrównywania szans lub zwiększania faktycznej dostępności kształcenia, zatrudnienia i uczestnictwa w życiu akademickim dla osób lub grup osób znajdujących się w mniej korzystnej sytuacji ze względu na cechy chronione, o których mowa w § 1 ust. 1, nie stanowią naruszenia zasady równego traktowania, pod warunkiem że są adekwatne, proporcjonalne oraz służą osiągnięciu zgodnego z prawem celu.

§ 4. Zakres stosowania procedury

1. Niniejsza Procedura ma zastosowanie do wszystkich członków społeczności Akademii Łomżyńskiej oraz innych osób uczestniczących w działalności Akademii lub wykonujących zadania na jej rzecz, w szczególności studentów, doktorantów, uczestników innych form kształcenia, nauczycieli akademickich, pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych, praktykantów, stażystów oraz wolontariuszy.
2. Rzecznik ds. Równości jest pierwszym punktem kontaktowym dla osób zgłaszających przypadki dyskryminacji, nierównego traktowania, molestowania lub molestowania seksualnego. Rzecznik udziela informacji o dostępnych formach wsparcia oraz podejmuje działania określone w niniejszej Procedurze.
3. W Akademii Łomżyńskiej działa Komisja Antydyskryminacyjna rozpatrująca sprawy skierowane do niej na zasadach określonych w niniejszej Procedurze.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



§ 5. Przesłanki uruchomienia procedury

1. Procedura antydyskryminacyjna wszczynana jest na podstawie pisemnej skargi złożonej przez osobę, która uważa, że doświadczyła dyskryminacji, nierównego traktowania, molestowania, molestowania seksualnego lub działań odwetowych objętych niniejszą Procedurą. Skarga powinna zawierać opis okoliczności wskazujących na możliwość wystąpienia takich zachowań.
2. Skarga może dotyczyć zachowań osób należących do społeczności Akademii Łomżyńskiej lub wykonujących zadania na jej rzecz, w szczególności studentów, doktorantów, uczestników innych form kształcenia, nauczycieli akademickich, pracowników, osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych, praktykantów, stażystów i wolontariuszy.
3. Procedura znajduje zastosowanie do zdarzeń, które miały miejsce na terenie Akademii Łomżyńskiej lub pozostawały w związku z jej działalnością, w szczególności podczas realizacji procesu kształcenia, działalności naukowej, działalności organizacyjnej, praktyk zawodowych, wydarzeń akademickich, wyjazdów służbowych lub studenckich, a także przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej.
4. Skargę składa się do Rzecznika ds. Równości Akademii Łomżyńskiej, zwanego dalej „Rzecznikiem”, w formie pisemnej, w szczególności: za pośrednictwem Biura Rektora, za pomocą poczty elektronicznej na adres wskazany przez Akademię, osobiście do Rzecznika, z zachowaniem zasad określonych w niniejszej Procedurze.
5. Wzór skargi stanowi załącznik nr 1 do Procedury. Niezłożenie skargi według wzoru nie stanowi podstawy do odmowy jej przyjęcia, jeżeli zawiera ona dane pozwalające na ustalenie osoby zgłaszającej oraz opis okoliczności sprawy.
6. Skarga powinna zawierać:
 - 1) dane osoby zgłaszającej;
 - 2) wskazanie osoby lub osób, których dotyczy zgłoszenie, o ile są znane;
 - 3) opis zdarzenia lub zdarzeń będących przedmiotem zgłoszenia;
 - 4) wskazanie, jeżeli jest to możliwe, czasu i miejsca zdarzenia;
 - 5) informacje o posiadanych dowodach lub świadkach zdarzenia, jeżeli takie istnieją.
7. Zgłoszenia anonimowe co do zasady nie stanowią podstawy do wszczęcia postępowania wyjaśniającego. Jeżeli jednak ich treść wskazuje na możliwość wystąpienia poważnego naruszenia zasad równego traktowania, molestowania, molestowania seksualnego lub działań odwetowych, Rzecznik może podjąć działania wyjaśniające, informacyjne lub profilaktyczne w zakresie dopuszczalnym przez przepisy prawa.
8. Złożenie skargi nie może stanowić podstawy jakichkolwiek działań odwetowych wobec osoby zgłaszającej, osoby wspierającej zgłoszenie, świadka lub innej osoby uczestniczącej w postępowaniu prowadzonym na podstawie niniejszej Procedury.

§ 6. Działania podejmowane przez Rzecznika

1. Po otrzymaniu skargi Rzecznik dokonuje jej wstępnej analizy formalnej, w szczególności w zakresie:
 - 1) spełnienia wymogów określonych w niniejszej Procedurze;



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- 2) zawarcia opisu zdarzenia oraz okoliczności wskazujących na możliwość naruszenia zasady równego traktowania;
 - 3) objęcia sprawy zakresem stosowania niniejszej Procedury.
2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych skargi Rzecznik wzywa osobę zgłaszającą do ich uzupełnienia w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać przedłużony na wniosek osoby zgłaszającej.
3. Jeżeli skarga dotyczy osoby pełniącej funkcję Rzecznika albo zachodzą inne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności, w szczególności wynikające z relacji służbowych, rodzinnych lub osobistych, Rzecznik niezwłocznie wyłącza się z prowadzenia sprawy i informuje o tym Rektora. W takim przypadku Rektor przekazuje sprawę Komisji Antydyskryminacyjnej albo wyznacza osobę zastępującą Rzecznika w danej sprawie. Jeżeli skarga dotyczy Rektora, czynności te wykonuje Senat Akademii Łomżyńskiej.
4. Po przyjęciu skargi Rzecznik niezwłocznie kontaktuje się z osobą zgłaszającą w celu:
- 1) przedstawienia zasad i przebiegu postępowania;
 - 2) udzielenia wsparcia informacyjnego i proceduralnego;
 - 3) ustalenia potrzeby zastosowania środków zabezpieczających.
5. Rzecznik prowadzi postępowanie wyjaśniające zmierzające do ustalenia okoliczności sprawy. W ramach postępowania Rzecznik może w szczególności:
- 1) przeprowadzać rozmowy z osobą zgłaszającą, osobą, której dotyczy skarga, oraz świadkami;
 - 2) analizować dokumenty, korespondencję, nagrania, materiały elektroniczne oraz inne dowody mające znaczenie dla sprawy;
 - 3) zwracać się do jednostek organizacyjnych Akademii o przekazanie informacji niezbędnych do wyjaśnienia sprawy;
 - 4) podejmować inne czynności niezbędne do ustalenia stanu faktycznego.
6. Z czynności przeprowadzonych przez Rzecznika sporządza się dokumentację obejmującą w szczególności notatki służbowe, protokoły rozmów oraz wykaz zgromadzonych materiałów.
7. W toku postępowania wyjaśniającego Rzecznik może wystąpić do Rektora z wnioskiem o zastosowanie tymczasowych środków zabezpieczających. Środki te powinny być adekwatne do okoliczności sprawy, służyć ochronie uczestników postępowania oraz nie mogą przesądzać o zasadności skargi. Środki zabezpieczające mogą obejmować w szczególności:
- 1) czasowe ograniczenie kontaktu pomiędzy stronami;
 - 2) zmianę grupy zajęciowej, promotora, opiekuna praktyk lub opiekuna naukowego;
 - 3) czasowe przeniesienie obowiązków służbowych lub zmianę organizacji pracy;
 - 4) inne działania organizacyjne niezbędne dla zapewnienia bezpieczeństwa uczestników postępowania.
8. Jeżeli osoba, której dotyczy skarga, jest jednocześnie organem lub osobą właściwą do podejmowania czynności przewidzianych w niniejszej Procedurze, czynności te wykonuje osoba ją zastępująca zgodnie z obowiązującymi w Akademii zasadami zastępstwa.
9. Za zgodą wszystkich stron oraz jeżeli charakter sprawy na to pozwala, Rzecznik może zaproponować przeprowadzenie mediacji. Skierowanie sprawy do mediacji wymaga dobrowolnej



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



zgody stron. W takim przypadku zastosowanie mają odpowiednio postanowienia § 7.

10. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego Rzecznik sporządza pisemną opinię zawierającą:
 - 1) ustalenia faktyczne;
 - 2) ocenę zgromadzonego materiału;
 - 3) rekomendacje dotyczące dalszego sposobu postępowania.
11. W szczególności Rzecznik może:
 - 1) uznać, że zgromadzony materiał nie wskazuje na możliwość naruszenia zasad równego traktowania i zakończyć postępowanie wyjaśniające;
 - 2) skierować sprawę do Komisji Antydyskryminacyjnej, jeżeli zgromadzony materiał wskazuje na możliwość wystąpienia dyskryminacji, nierównego traktowania, molestowania, molestowania seksualnego lub działań odwetowych;
 - 3) przekazać sprawę do innego właściwego organu Akademii, w szczególności rzecznika dyscyplinarnego, komisji antymobbingowej lub organu właściwego do rozpoznania spraw studenckich, jeżeli charakter sprawy wskazuje na brak podstaw do dalszego procedowania w trybie niniejszej Procedury.
12. W przypadku zakończenia postępowania wyjaśniającego na podstawie ust. 11 pkt 1 osoba zgłaszająca może, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o sposobie zakończenia sprawy, złożyć do Komisji Antydyskryminacyjnej wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek powinien zawierać wskazanie okoliczności uzasadniających zastrzeżenia do ustaleń lub oceny dokonanej przez Rzecznika.
13. Po zapoznaniu się z dokumentacją sprawy Komisja Antydyskryminacyjna może:
 - 1) podzielić stanowisko Rzecznika i utrzymać w mocy decyzję o zakończeniu postępowania wyjaśniającego;
 - 2) uchylić stanowisko Rzecznika i przejąć sprawę do dalszego rozpoznania zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej Procedurze.
14. Rozstrzygnięcie Komisji Antydyskryminacyjnej, o którym mowa w ust. 13, jest ostateczne w ramach postępowania prowadzonego na podstawie niniejszej Procedury.
15. O sposobie zakończenia postępowania wyjaśniającego Rzecznik informuje osobę zgłaszającą oraz osobę, której dotyczy skarga, z zachowaniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i prywatności uczestników postępowania.
16. Po zakończeniu sprawy Rzecznik może monitorować sytuację osoby zgłaszającej oraz udzielać jej dalszego wsparcia informacyjnego lub organizacyjnego.
17. Postępowanie wyjaśniające powinno zostać zakończone w terminie 30 dni od dnia przyjęcia kompletnej skargi. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać przedłużony o kolejne 30 dni, o czym informuje się osobę zgłaszającą.

§ 7. Mediacja

1. Po przeprowadzeniu wstępnej analizy sprawy Rzecznik może zaproponować stronom polubowne zakończenie sporu w drodze mediacji, jeżeli charakter sprawy wskazuje, że możliwe jest osiągnięcie porozumienia między stronami.



**Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego**



**Rzeczpospolita
Polska**

**Dofinansowane przez
Unię Europejską**



2. Mediacja ma charakter dobrowolny i może zostać przeprowadzona wyłącznie za zgodą wszystkich stron.
3. Mediacji nie stosuje się w szczególności w sprawach, w których:
 - 1) zachodzi podejrzenie molestowania seksualnego lub przemocy seksualnej;
 - 2) występuje znaczna nierównowaga pozycji stron mogąca uniemożliwiać swobodne wyrażenie stanowiska;
 - 3) zachodzi podejrzenie działań odwetowych;
 - 4) charakter sprawy wskazuje na konieczność niezwłocznego podjęcia działań przez właściwe organy Akademii.
4. Celem mediacji jest wypracowanie rozwiązania akceptowanego przez strony, przywrócenie właściwych relacji w środowisku akademickim oraz zapobieganie dalszym konfliktom.
5. Mediację prowadzi mediator z Centrum Mediacji przy Akademii Łomżyńskiej, zachowując bezstronność, neutralność i poufność.
6. Rzecznik nie uczestniczy w posiedzeniach mediacyjnych, chyba że strony oraz mediator zgodnie wyrażą na to zgodę.
7. Mediacja powinna zostać zakończona w terminie 21 dni od dnia wyrażenia przez strony zgody na jej przeprowadzenie. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać przedłużony za zgodą stron.
8. Wszczęcie mediacji wstrzymuje bieg terminów przewidzianych w niniejszej Procedurze do dnia zakończenia postępowania mediacyjnego.
9. Postępowanie mediacyjne może zakończyć się:
 - 1) zawarciem ugody;
 - 2) odmową zawarcia ugody;
 - 3) zakończeniem mediacji bez osiągnięcia porozumienia.
10. W przypadku zawarcia ugody mediator sporządza dokument ugody w formie pisemnej, podpisywany przez strony oraz mediatora.
11. Uгода powinna zawierać co najmniej:
 - 1) oznaczenie stron postępowania mediacyjnego;
 - 2) zwięzły opis przedmiotu sprawy;
 - 3) ustalone przez strony warunki porozumienia;
 - 4) sposób i termin realizacji przyjętych zobowiązań, jeżeli został określony;
 - 5) postanowienie potwierdzające dobrowolność zawarcia ugody;
 - 6) datę i miejsce zawarcia ugody;
 - 7) podpisy stron i mediatora.
12. Uгода może zawierać postanowienia dotyczące poufności jej treści, sposobu monitorowania wykonania jej postanowień oraz klauzulę wskazującą, że jej zawarcie nie stanowi uznania winy przez żadną ze stron. Zawarcie ugody nie stanowi potwierdzenia zasadności zarzutów będących przedmiotem postępowania.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



13. Jeden egzemplarz ugody otrzymuje każda ze stron. Kopia ugody przekazywana jest Rzecznikowi wyłącznie w zakresie niezbędnym do monitorowania wykonania jej postanowień.
14. Zawarcie ugody kończy postępowanie prowadzone na podstawie niniejszej Procedury, chyba że charakter sprawy lub treść ugody uzasadniają podjęcie dalszych działań przez właściwe organy Akademii.
15. W przypadku niewykonania postanowień ugody Rzecznik może:
 - 1) wznowić postępowanie wyjaśniające;
 - 2) skierować sprawę do Komisji Antydyskryminacyjnej;
 - 3) zawiadomić właściwy organ Akademii, jeżeli charakter sprawy tego wymaga.
16. Rzecznik informuje Rektora o zakończeniu mediacji oraz jej wyniku, bez ujawniania treści rozmów prowadzonych podczas mediacji, chyba że strony postanowią inaczej lub obowiązek taki wynika z przepisów prawa..

§ 8. Komisja Antydyskryminacyjna

1. Rozpatrywanie spraw przez Komisję Antydyskryminacyjną, zwaną dalej „Komisją”, odbywa się z zachowaniem zasad:
 - 1) bezstronności;
 - 2) poufności;
 - 3) rzetelności i obiektywizmu;
 - 4) poszanowania godności uczestników postępowania;
 - 5) bezzwłoczności.
2. Komisja jest kolegialnym organem wspierającym realizację zasady równego traktowania w Akademii Łomżyńskiej.
3. Komisja składa się z przewodniczącego oraz co najmniej czterech członków.
4. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) przedstawiciele nauczycieli akademickich;
 - 2) przedstawiciele pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
 - 3) co najmniej jeden przedstawiciel studentów wskazany przez Samorząd Studencki Akademii Łomżyńskiej;
 - 4) co najmniej jeden przedstawiciel organizacji związkowych działających w Akademii Łomżyńskiej.
5. Członków Komisji powołuje i odwołuje Rektor, wskazując przewodniczącego Komisji.
6. Kadencja Komisji trwa przez okres odpowiadający kadencji Rektora.
7. Członkostwo w Komisji wygasa przed upływem kadencji:
 - 1) z dniem rozwiązania albo wygaśnięcia stosunku pracy lub utraty statusu studenta, w przypadku członka będącego przedstawicielem studentów;
 - 2) wskutek złożenia pisemnej rezygnacji;
 - 3) wskutek odwołania przez Rektora;
 - 4) z dniem śmierci członka Komisji.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



8. Odwołanie członka Komisji przed upływem kadencji może nastąpić w szczególności w przypadku:
 - 1) trwałej niezdolności do wykonywania obowiązków;
 - 2) długotrwałej nieobecności uniemożliwiającej udział w pracach Komisji;
 - 3) prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego;
 - 4) prawomocnego ukarania karą dyscyplinarną;
 - 5) naruszenia obowiązków wynikających z członkostwa w Komisji.
9. Członek Komisji podlega wyłączeniu od udziału w sprawie, jeżeli:
 - 1) sprawa dotyczy jego osoby;
 - 2) pozostaje ze stroną postępowania w relacji rodzinnej, służbowej lub innej mogącej budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności;
 - 3) zachodzą inne okoliczności mogące wpływać na obiektywną ocenę sprawy.
10. O wyłączeniu członka Komisji decyduje przewodniczący Komisji, a w przypadku gdy przesłanka wyłączenia dotyczy przewodniczącego – Rektor, z wyjątkiem spraw dotyczących Rektora, w których decyzję podejmuje Senat Akademii Łomżyńskiej.
11. Członkowie Komisji są obowiązani do zachowania poufności informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem swoich zadań, również po ustaniu członkostwa w Komisji.
12. Członkowie Komisji przed rozpoczęciem wykonywania obowiązków są obowiązani odbyć szkolenie z zakresu przeciwdziałania dyskryminacji, zasad równego traktowania oraz ochrony danych osobowych.
13. Z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów prawa, kierownicy jednostek organizacyjnych Akademii oraz jej pracownicy są obowiązani do współpracy z Komisją poprzez udzielanie informacji i udostępnianie dokumentów niezbędnych do realizacji jej zadań.

§ 9. Czynności podejmowane przez Komisję Antydyskryminacyjną

1. Po otrzymaniu od Rzecznika opinii wskazującej na możliwość wystąpienia naruszenia zasady równego traktowania, dyskryminacji, molestowania, molestowania seksualnego lub działań odwetowych, Przewodniczący Komisji wszczyna postępowanie przed Komisją.
2. O wszczęciu postępowania Komisja niezwłocznie informuje osobę zgłaszającą oraz osobę, której dotyczy skarga.
3. Komisja prowadzi postępowanie w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia okoliczności sprawy.
4. W toku postępowania Komisja może:
 - 1) wysłuchać osobę zgłaszającą;
 - 2) wysłuchać osobę, której dotyczy skarga;
 - 3) wysłuchać świadków oraz inne osoby mogące posiadać informacje istotne dla sprawy;
 - 4) analizować dokumenty, korespondencję oraz inne materiały związane ze sprawą;
 - 5) zwracać się do jednostek organizacyjnych Akademii o przekazanie informacji niezbędnych do rozpoznania sprawy.
5. Osoba zgłaszająca oraz osoba, której dotyczy skarga, mogą uczestniczyć w czynnościach Komisji osobiście oraz korzystać ze wsparcia pełnomocnika lub osoby wspierającej.



**Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego**



**Rzeczpospolita
Polska**

**Dofinansowane przez
Unię Europejską**



6. Z czynności przeprowadzonych przez Komisję sporządza się protokół. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do Procedury.
7. Przed rozpoczęciem pierwszej czynności z udziałem stron Komisja informuje osobę zgłaszającą oraz osobę, której dotyczy skarga, o przysługujących im prawach i obowiązkach określonych w § 11.
8. Postępowanie przed Komisją powinno zostać zakończone w terminie 30 dni od dnia jego wszczęcia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać przedłużony o kolejne 30 dni, o czym informuje się strony postępowania.
9. Celem postępowania prowadzonego przez Komisję jest ustalenie, czy doszło do naruszenia zasad równego traktowania, w szczególności poprzez dyskryminację, molestowanie, molestowanie seksualne lub działania odwetowe.
10. Po zakończeniu postępowania Komisja wydaje opinię zawierającą:
 - 1) ustalenia faktyczne;
 - 2) ocenę zgromadzonego materiału;
 - 3) stanowisko w sprawie;
 - 4) rekomendacje dotyczące dalszych działań, jeżeli Komisja uzna je za zasadne.
11. Komisja może w szczególności:
 - 1) uznać, że nie doszło do naruszenia zasad równego traktowania;
 - 2) uznać, że doszło do naruszenia zasad równego traktowania;
 - 3) zarekomendować podjęcie działań organizacyjnych, edukacyjnych, dyscyplinarnych lub innych działań mających na celu usunięcie skutków stwierdzonego naruszenia oraz zapobieganie podobnym zdarzeniom w przyszłości.
12. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów w obecności co najmniej trzech członków, w tym Przewodniczącego. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
13. Komisja może przeprowadzać czynności przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej.
14. Opinia Komisji wraz z uzasadnieniem przekazywana jest Rektorowi oraz – w zależności od charakteru sprawy – właściwemu przełożonemu lub innemu organowi Akademii właściwemu do podjęcia dalszych działań.
15. Opinię Komisji otrzymują również do wiadomości osoba zgłaszająca oraz osoba, której dotyczy skarga, z uwzględnieniem przepisów o ochronie danych osobowych oraz ochronie prywatności uczestników postępowania.

§ 10. Czynności podejmowane przez Rektora

1. Po otrzymaniu opinii Komisji, Rektor dokonuje jej analizy i podejmuje działania stosowne do ustaleń oraz rekomendacji zawartych w opinii, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa oraz regulacji wewnętrznych Akademii.
2. W zależności od charakteru sprawy oraz statusu osoby, której dotyczy postępowanie, Rektor może w szczególności:



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- 1) skierować sprawę do właściwego rzecznika dyscyplinarnego;
 - 2) skierować sprawę do innego właściwego organu lub jednostki organizacyjnej Akademii;
 - 3) podjąć działania organizacyjne mające na celu usunięcie skutków stwierdzonego naruszenia oraz zapobieganie podobnym zdarzeniom w przyszłości;
 - 4) podjąć działania przewidziane przepisami prawa pracy oraz regulacjami obowiązującymi w Akademii;
 - 5) wdrożyć działania edukacyjne, naprawcze lub profilaktyczne wobec jednostek organizacyjnych Akademii.
3. W przypadku nauczyciela akademickiego, jeżeli opinia Komisji wskazuje na możliwość popełnienia przewinienia dyscyplinarnego, Rektor może przekazać sprawę rzecznikowi dyscyplinarnemu nauczycieli akademickich.
 4. W przypadku pracownika niebędącego nauczycielem akademickim Rektor może podjąć działania przewidziane przepisami prawa pracy, z zachowaniem uprawnień pracowniczych oraz obowiązujących procedur.
 5. W przypadku studenta, jeżeli opinia Komisji wskazuje na możliwość popełnienia przewinienia dyscyplinarnego, Rektor może przekazać sprawę rzecznikowi dyscyplinarnemu studentów.
 6. W przypadku uczestnika innych form kształcenia, osoby wykonującej zadania na rzecz Akademii na podstawie umowy cywilnoprawnej, praktykanta, stażysty, wolontariusza lub innej osoby objętej zakresem niniejszej Procedury, Rektor może podjąć działania wynikające z przepisów prawa, zawartych umów oraz regulacji obowiązujących w Akademii.
 7. Przed podjęciem działań, o których mowa w ust. 2–6, Rektor może zasięgnąć opinii kierownika właściwej jednostki organizacyjnej lub innego przełożonego, jeżeli jest to niezbędne do prawidłowego rozstrzygnięcia sprawy.
 8. Przepisu ust. 7 nie stosuje się, jeżeli kierownik jednostki organizacyjnej lub przełożony jest stroną postępowania albo zachodzą okoliczności mogące budzić wątpliwości co do jego bezstronności.
 9. O sposobie zakończenia sprawy oraz podjętych działaniach Rektor informuje osobę zgłaszającą, osobę, której dotyczyło postępowanie, Rzecznika oraz Komisję, z uwzględnieniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i ochrony prywatności uczestników postępowania.
 10. W przypadku gdy sprawa dotyczy Rektora, kompetencje przewidziane w niniejszym paragrafie wykonuje Senat Akademii Łomżyńskiej.
 11. W przypadku, o którym mowa w ust. 10, Komisja przekazuje opinię Senatowi za pośrednictwem osoby prowadzącej jego obsługę administracyjną, a Senat podejmuje działania należące do jego kompetencji oraz może skierować sprawę do właściwych organów przewidzianych przepisami prawa.

§ 11. Prawa stron postępowania

1. Zarówno osobie zgłaszającej, jak i osobie, której dotyczy skarga, przysługują równe prawa w toku postępowania prowadzonego na podstawie niniejszej Procedury.
2. Stronom postępowania przysługuje w szczególności prawo do:



**Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego**



**Rzeczpospolita
Polska**

**Dofinansowane przez
Unię Europejską**



- 1) składania wyjaśnień lub odmowy ich składania;
 - 2) odmowy odpowiedzi na poszczególne pytania;
 - 3) przedstawiania własnego stanowiska oraz zgłaszania uwag dotyczących przebiegu postępowania;
 - 4) zgłaszania wniosków dowodowych, w tym wskazywania świadków;
 - 5) przedstawiania dokumentów, korespondencji oraz innych materiałów mogących mieć znaczenie dla sprawy;
 - 6) korzystania z pomocy wybranego pełnomocnika lub osoby wspierającej;
 - 7) udziału pełnomocnika lub osoby wspierającej podczas czynności prowadzonych przez Rzecznika lub Komisję;
 - 8) uzyskiwania informacji o przebiegu postępowania;
 - 9) zapoznania się z materiałem zgromadzonym w sprawie w zakresie zgodnym z przepisami o ochronie danych osobowych oraz ochronie prywatności uczestników postępowania;
 - 10) otrzymania informacji o sposobie zakończenia postępowania.
3. Pełnomocnikiem lub osobą wspierającą może być osoba wybrana przez stronę, w szczególności przedstawiciel związku zawodowego, przedstawiciel samorządu studenckiego, członek społeczności akademickiej lub inna osoba ciesząca się zaufaniem strony.
 4. Korzystanie z pomocy pełnomocnika lub osoby wspierającej nie ogranicza prawa strony do osobistego udziału w czynnościach prowadzonych w ramach postępowania.
 5. Realizacja praw, o których mowa w niniejszym paragrafie, nie może prowadzić do naruszenia praw i wolności innych uczestników postępowania, zasad poufności ani przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

§ 12. Przepisy końcowe

1. W przypadku ustalenia, że zgłoszenie zostało dokonane świadomie w złej wierze i zawierało celowo nieprawdziwe informacje mające na celu bezpodstawne przypisanie innej osobie naruszenia zasad równego traktowania, wobec osoby zgłaszającej mogą zostać podjęte działania przewidziane przepisami prawa oraz regulacjami obowiązującymi w Akademii.
2. Sam fakt niepotwierdzenia zgłoszenia lub niewykazania naruszenia zasad równego traktowania nie może stanowić podstawy do uznania, że zgłoszenie zostało dokonane w złej wierze.
3. Korzystanie z uprawnień przewidzianych w niniejszej Procedurze, w szczególności złożenie skargi, udział w postępowaniu, udzielanie informacji lub występowanie w charakterze świadka, nie może stanowić podstawy do podejmowania działań odwetowych.
4. Dokumentacja związana z postępowaniami prowadzonymi przez Rzecznika i Komisję jest tworzona, ewidencjonowana, przechowywana, przekazywana oraz archiwizowana zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, regulacjami obowiązującymi w Akademii oraz zasadami ochrony danych osobowych.
5. Procedura wchodzi w życie z dniem określonym w zarządzeniu Rektora wprowadzającym niniejszą Procedurę.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Łomża, dnia

RZECZNIK DS. RÓWNOŚCI
W AKADEMII ŁOMŻYŃSKIEJ**ZGŁOSZENIE NARUSZENIA ZASAD RÓWNEGO TRAKTOWANIA****I. Dane osoby zgłaszającej**

Imię i nazwisko:

Status w Akademii Łomżyńskiej (właściwe zaznaczyć):

- ☐ student
- ☐ uczestnik innej formy kształcenia
- ☐ nauczyciel akademicki
- ☐ pracownik niebędący nauczycielem akademickim
- ☐ osoba współpracująca z Akademią na podstawie umowy cywilnoprawnej
- ☐ inny (jaki?)

Jednostka organizacyjna / kierunek studiów:

.....

Adres e-mail:

.....

Numer telefonu:

.....

Preferowana forma kontaktu:

- ☐ e-mail
- ☐ telefon
- ☐ korespondencja pisemna
- ☐ osobiste spotkanie

**Fundusze Europejskie**
dla Rozwoju Społecznego**Rzeczpospolita**
Polska**Dofinansowane przez**
Unię Europejską

II. Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie (jeżeli są znane)

Imię i nazwisko:

.....

Status/Funkcja:

.....

Jednostka organizacyjna:

.....

III. Informacje o zdarzeniu

Data zdarzenia lub okres, którego dotyczy zgłoszenie:

.....

Miejsce zdarzenia lub forma kontaktu (np. zajęcia dydaktyczne, miejsce pracy, praktyki zawodowe, korespondencja elektroniczna, media społecznościowe):

.....

Rodzaj zgłaszanego naruszenia (można zaznaczyć więcej niż jedną odpowiedź):

- ☐ dyskryminacja
- ☐ nierówne traktowanie
- ☐ molestowanie
- ☐ molestowanie seksualne
- ☐ działania odwetowe
- ☐ inne naruszenie zasady równego traktowania
- ☐ nie wiem, jak zakwalifikować zdarzenie

IV. Opis zdarzenia

Proszę opisać zdarzenie lub zdarzenia będące przedmiotem zgłoszenia, wskazując możliwie dokładnie przebieg sytuacji, uczestników oraz okoliczności sprawy.

.....
.....
.....



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



.....

.....

V. Osoby mogące posiadać informacje o sprawie

(świadkowie lub inne osoby posiadające wiedzę o zdarzeniu)

.....

.....

.....

.....

VI. Dowody lub materiały związane ze sprawą

(np. wiadomości e-mail, wiadomości tekstowe, nagrania, zdjęcia, dokumenty)

.....

.....

.....

.....

VII. Oczekiwania wobec Akademii

Proszę wskazać, jakie działania lub formy wsparcia byłyby, w ocenie osoby zgłaszającej, właściwe w związku ze zgłoszoną sprawą.

.....

.....

.....

.....

VIII. Oświadczenia

☐ Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym zgłoszeniu są zgodne z moją najlepszą wiedzą i zostały przekazane w dobrej wierze.

☐ Potwierdzam zapoznanie się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych w związku z prowadzeniem postępowania na podstawie Procedury przeciwdziałania dyskryminacji w Akademii Łomżyńskiej.

Podpis osoby zgłaszającej:

.....

Data:



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PROTOKÓŁ WYSLUCHANIA

Data:

Godzina rozpoczęcia:

Godzina zakończenia:

Miejsce:

Skład Komisji

Przewodniczący:

.....

Członkowie:

.....

.....

.....

Osoba wysłuchiwana

Imię i nazwisko:

.....

Rola w postępowaniu:

- ☐ osoba zgłaszająca
- ☐ osoba, której dotyczy skarga
- ☐ świadek
- ☐ inna osoba

Status w Akademii:

.....

**Fundusze Europejskie**
dla Rozwoju Społecznego**Rzeczpospolita**
Polska**Dofinansowane przez**
Unię Europejską

Osoby obecne podczas wysłuchania

.....

.....

Informacje wstępne

- ☐ Osoba została poinformowana o prawach wynikających z Procedury.
- ☐ Osobie umożliwiono swobodne przedstawienie stanowiska.
- ☐ Osoba odmówiła złożenia wyjaśnień.

Przebieg wysłuchania

.....

.....

.....

.....

.....

Pytania zadane przez Komisję

1.

Odpowiedź:

.....

.....

.....

2.

Odpowiedź:

.....

.....

.....

3.

Odpowiedź:

.....

.....

.....



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Wnioski dowodowe i załączniki zgłoszone podczas wysłuchania

.....
.....
.....

Uwagi osoby wysłuchiwanej

.....
.....
.....

Oświadczenie

- ☐ Osoba wysłuchiwana zapoznała się z treścią protokołu.
☐ Osoba zgłasza uwagi do protokołu (opis poniżej).

.....
.....
.....

Podpisy

Osoba wysłuchiwana

.....

Przewodniczący Komisji

.....

Członkowie Komisji

.....
.....
.....

- ☐ Odmowa podpisania protokołu przez osobę wysłuchiwaną.

Przyczyna odmowy (jeżeli została podana):

.....
.....
.....



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską

