Zarządzenie Nr 0300.92.II.2026

Rektora Uniwersytetu Kaliskiego im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego

z dnia 7 lipca 2026 roku

w sprawie wprowadzenia procedury przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi i zachowaniom niepożądanym w Uniwersytecie Kaliskim im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2024 r**.** poz. 1571 ze zm.) w zw. z § 26 ust. 3 Statutu Uniwersytetu Kaliskiego im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego, art. 94 pkt 2b) oraz pkt 10) i art. 94^3 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.) w zw. z § 4, § 5 i § 6 Regulaminu Pracy Uniwersytetu Kaliskiego im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się procedurę przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi i zachowaniom niepożądanym w Uniwersytecie Kaliskim im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wprowadza się zasady powoływania oraz działania Komisji ds. przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi i zachowaniom niepożądanym, które stanowią załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie ma zastosowanie do zgłoszeń dokonanych od momentu jego wejścia w życie.

§ 4

1. Pracownicy pisemnie potwierdzają zapoznanie się z niniejszym zarządzeniem. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, włączane jest 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.

4. Kierownicy jednostek organizacyjnych są zobowiązani do zebrania i przekazania oświadczeń, o których mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia.

§ 5

Traci moc Zarządzenie Nr 0300.203.VI.2022 Rektora Akademii Kaliskiej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego z dnia 15 listopada 2022 roku w sprawie wprowadzenia procedury przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi i zachowaniom niepożądanym w Akademii Kaliskiej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

prof. dr hab. n. med. i n. o zdr. Andrzej Wojtyła

Opracowanie: dr Adam Plichta

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 0300.92.II.2026

Rektora Uniwersytetu Kaliskiego z dnia 7 lipca 2026 roku

Procedura przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi oraz innym zachowaniom niepożądanym w Uniwersytecie Kaliskim im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego

§ 1

Standardy

Uniwersytet Kaliski im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego jest zaangażowany w tworzenie środowiska społecznego, edukacyjnego, zawodowego oraz naukowego wolnego od wszelkich form dyskryminacji, mobbingu oraz innych zachowań niepożądanych, w szczególności molestowania seksualnego.

Uniwersytet Kaliski nie toleruje żadnej formy dyskryminacji, mobbingu, molestowania i wiktymizacji oraz oczekuje, że wszyscy członkowie wspólnoty akademickiej będą traktowani ze wzajemnym szacunkiem, uprzejmością i równością.

§ 2

Zakres podmiotowy

Niniejsza Procedura przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi oraz innym zachowaniom niepożądanym w Uniwersytecie Kaliskim im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego (dalej zwana „Procedurą PDM") ma zastosowanie do studentów, doktorantów oraz pracowników Uniwersytetu Kaliskiego oraz osób wykonujących pracę lub świadczących usługi na rzecz Uniwersytetu Kaliskiego na podstawie umowy cywilnoprawnej, zwanych dalej członkami wspólnoty akademickiej.

§ 3

Definicje, czyny zabronione i zasady ogólne

1. Zabrania się wszelkiej dyskryminacji członków wspólnoty akademickiej, w szczególności ze względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię, wyznanie lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, przynależność do związku zawodowego, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną (zakaz dyskryminacji studentów lub doktorantów).
2. Zakazane jest wszelkie nierówne traktowanie pracowników w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do

szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy – w formach, sposobach i zakresach określonych w przepisach Kodeksu pracy (zakaz dyskryminacji pracowników).

3. Przejawem dyskryminacji i nierównego traktowania są także:
   1) działania polegające na zachęcaniu innej osoby do dyskryminacji, nierównego traktowania lub molestowania albo nakazaniu jej takich działań,
   2) niepożądane zachowania, których celem lub skutkiem jest naruszenie godności członków wspólnoty akademickiej i stworzenie wobec nich zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery (molestowanie),
   3) niekorzystne traktowanie członka wspólnoty akademickiej, który skorzystał z uprawnień przysługujących z Procedury PDM lub złożył skargę do zewnętrznego organu w związku z nierównym traktowaniem, dyskryminacją lub molestowaniem albo był świadkiem w takich postępowaniach (zakaz represji i odwetu),
   4) podżeganie, usprawiedliwianie i/lub nawoływanie do przemocy lub nienawiści w formie komunikacji werbalnej lub niewerbalnej, która obejmuje wrogość wobec określonych jednostek lub grup osób wyodrębnionych na podstawie określonych cech, w szczególności płci, rasy, koloru skóry, pochodzenia etnicznego lub społecznego, wyglądu zewnętrznego, języka, religii, wyznania lub przekonania, poglądów politycznych lub innych poglądów, przynależności do mniejszości narodowej, przynależności do związku zawodowego, majątku, urodzenia, niepełnosprawności, wieku lub orientacji seksualnej (mowa nienawiści).
4. Dyskryminowaniem ze względu na płeć jest także 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 (molestowanie seksualne).
5. Przykładem molestowania lub molestowania seksualnego mogą być:
   1) nadużycie stosunku zależności lub wykorzystanie krytycznego położenia lub

uzależnienie przyznania korzyści (na przykład oceny, awansu lub podwyżki, innego świadczenia, kontynuacji zatrudnienia, odstąpienia od jakiejkolwiek kary lub jako innej podstawy do korzystnej decyzji) od uzyskania korzyści seksualnej, a także niekorzystne traktowanie w przypadku jej odmowy,

2) ujawnienie lub groźba ujawnienia innym osobom relacji seksualnej, orientacji seksualnej lub niepełnosprawności bez zgody osoby zainteresowanej,

3) nękanie, wzbudzanie uzasadnionego okolicznościami poczucia zagrożenia, poniżanie lub istotne naruszanie prywatności członka wspólnoty akademickiej, w tym monitorowanie korzystania z Internetu lub innych form komunikacji bez jej/jego zgody, a także podszywanie się pod członka wspólnoty akademickiej, wykorzystywanie jej/jego wizerunku lub innych danych osobowych bez jej/jego zgody (*stalking*).

6. Mobbing rozumiany jest zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.
7. Zachowaniem niepożądanym jest każde zachowanie członka wspólnoty akademickiej lub wymierzone w członka wspólnoty akademickiej, nie będące formą dyskryminacji, nierównego traktowania lub mobbingu, uwłaczające godności i rażąco naruszające zasady i wartości wspólnoty akademickiej.
8. Podporządkowanie się przez członka wspólnoty akademickiej nierównemu traktowaniu, molestowaniu, molestowaniu seksualnemu lub innemu zachowaniu niepożądanemu nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec niego.
9. Nie stanowi naruszenia zasady równego traktowania działanie zmierzające do wyrównywania sytuacji członków wspólnoty akademickiej.
10. Uniwersytet Kaliski zapewnia osobom zgłaszającym oraz osobom pokrzywdzonym ochronę przed działaniami odwetowymi, w tym w szczególności pogorszeniem sytuacji zawodowej, edukacyjnej lub osobistej.
11. Uniwersytet Kaliski zapewnia poufność zgłoszeń oraz danych osobowych uczestników postępowań, z zastrzeżeniem obowiązków wynikających z przepisów prawa.
12. Jeśli zachowania opisywane niniejszą Procedurą PDM dotyczą Rektora, jego kompetencje w niej opisane wykonuje Przewodniczący Rady Uczelni. Jeśli zachowania opisywane niniejszą Procedurą PDM dotyczą Pełnomocnika Rektora ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji, Mobbingowi i Molestowaniu Seksualnemu Pracowników, Studentów i Doktorantów w Uniwersytecie Kaliskim im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego

(dalej zwanego „Pełnomocnikiem”), Rektor wyznacza inną osobę do wykonywania obowiązków wynikających z realizacji Procedury PDM.

§ 4

Sygnalizacja zdarzeń o znamionach dyskryminacji, mobbingu oraz innych zachowań niepożądanych

1. Każdy członek wspólnoty akademickiej może dokonać zgłoszenia dotyczącego podejrzenia zachowań o charakterze dyskryminacji, mobbingu lub innych zachowań niepożądanych.
2. Zgłoszenie może zostać dokonane w formie pisemnej, dokumentowej lub ustnie Rektorowi, kierownikom jednostek organizacyjnych lub Pełnomocnikowi, również anonimowo; zgłoszenie, jeśli nie zostało dokonane Pełnomocnikowi, jest mu niezwłocznie przekazywane.
3. Po dokonaniu zgłoszenia, Pełnomocnik podejmuje stosowne czynności celem wyjaśnienia, czy opisywane w zgłoszeniu zachowanie powinno stać się podstawą wszczęcia postępowania opisanego w § 5 lub § 6 niniejszej Procedury, lub innego postępowania przewidzianego prawem.
4. Brak pełnych danych, w tym brak wskazania świadków lub dowodów, nie stanowi podstawy do pozostawienia zgłoszenia bez rozpatrzenia.
5. Informacje o dostępnych kanałach zgłoszeń oraz sposobie ich wykorzystania są powszechnie dostępne na stronie internetowej Uniwersytetu Kaliskiego (również w języku angielskim).
6. Kanały zgłoszeń powinny zapewniać maksymalną poufność i bezpieczeństwo osoby zgłaszającej.
7. Każde zgłoszenie, w tym anonimowe, podlega rejestracji.
8. Rejestr zgłoszeń prowadzi Pełnomocnik.
9. Rejestr zawiera w szczególności:
   1) datę zgłoszenia,
   2) charakter zgłoszenia,
   3) sposób jego rozpatrzenia.
10. Rejestr prowadzony jest w sposób zapewniający poufność oraz ochronę danych osobowych.

11. Dostęp do rejestru ma Pełnomocnik i Rektor; Rektor w uzasadnionych przypadkach może upoważnić inną osobę do dostępu do rejestru.

§ 5

Wniosek o nieformalne rozwiązanie sprawy

1. Każdy członek wspólnoty akademickiej może na piśmie lub za pośrednictwem służbowej poczty elektronicznej złożyć do Pełnomocnika wniosek o nieformalne rozwiązanie sprawy. We wniosku należy wskazać osobę, której czynu dotyczy wniosek, osobę, której dobro prawne mogło zostać bezpośrednio naruszone lub zagrożone przez ten czyn, zwaną dalej osobą pokrzywdzoną, opisać zarzuty, a także wskazać dowody. Wniosek musi dotyczyć sytuacji, która miała miejsce na terenie Uniwersytetu Kaliskiego lub była funkcjonalnie związana z jego działalnością. Wzór wniosku o nieformalne rozwiązanie sprawy stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej Procedury PDM. Zgłaszający, na swoje żądanie, otrzymuje niezwłocznie potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.
2. Nieformalne rozwiązanie sprawy może być również zainicjowane przez Pełnomocnika , wskutek otrzymania zgłoszenia, o którym mowa w § 4.
3. Po otrzymaniu wniosku, Pełnomocnik nawiązuje kontakt osobno z wnioskodawcą, osobą pokrzywdzoną i z osobą, której czynu dotyczy wniosek w celu uzyskania wyjaśnień, mediacji oraz znalezienia wspólnego rozwiązania sprawy. W razie potrzeby Pełnomocnik może kontaktować się z innymi osobami.
4. Postępowanie nieformalne nie powinno trwać dłużej niż 30 dni od daty wpłynięcia wniosku. W przypadku opóźnień w rozpatrzeniu sprawy, Pełnomocnik informuje o ich przyczynach.
5. Osoby biorące udział w postępowaniu nieformalnym zobowiązane są zachować poufność.
6. W przypadku zawarcia porozumienia, jego treść i warunki zamieszcza się w protokole zawierającym zwięzły opis zarzutów oraz pouczenie o skutkach jego naruszenia lub niewykonania, podpisanego przez strony i Pełnomocnika. Formularz protokołu porozumienia stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej Procedury PDM
7. Naruszenie lub niewykonanie warunków porozumienia stanowi naruszenie niniejszej Procedury PDM. W przypadku niewykonania porozumienia lub naruszenia jego zapisów, osoba pokrzywdzona może złożyć wniosek, o którym mowa w § 5 procedury.
8. Do czasu podpisania protokołu porozumienia osoba pokrzywdzona może cofnąć wniosek

o nieformalne rozwiązanie problemu i złożyć formalną skargę opisaną w § 5 Procedury PDM.

9. Pełnomocnik może rekomendować Rektorowi wprowadzenie odpowiednich środków zabezpieczających w celu ochrony środowiska akademickiego.
10. Pełnomocnik zobowiązany jest poinformować Rektora o sposobie zakończenia postępowania nieformalnego.

§ 6

Formalna procedura skargowa

1. Każdy członek wspólnoty akademickiej, który:
   1) nie chce skorzystać z procedury nieformalnego rozwiązania sprawy;
   2) był stroną postępowania nieformalnego, które nie zakończyło się porozumieniem;
   3) był świadkiem lub posiada wiedzę o naruszeniu zasady równego traktowania, zakazu dyskryminacji, zakazu molestowania lub innym zachowaniu niepożądanym;
   4) był stroną porozumienia, o którym mowa w § 4 ust. 7 procedury, i które zostało naruszone lub niewykonane

może złożyć wniosek o wszczęcie formalnej procedury skargowej na zasadach opisanych poniżej.

2. Wniosek o wszczęcie formalnej procedury skargowej należy skierować do Komisji ds. przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i zachowaniom niepożądanym (zwaną dalej „Komisją") za pośrednictwem Biura Rektora i Organizacji Uczelni w jednym egzemplarzu.
3. We wniosku należy wskazać wnioskodawcę, osobę, której czynu dotyczy wniosek, osobę pokrzywdzoną oraz opisać zarzuty, wskazać ewentualnych świadków i/lub dowody. Skarga musi dotyczyć sytuacji, która miała miejsce na terenie Uniwersytetu Kaliskiego lub była funkcjonalnie związana z jego działalnością. Wzór wniosku o wszczęcie formalnej procedury skargowej stanowi **załącznik nr 3** do niniejszej Procedury PDM.
4. Uwierzytelnioną za zgodność z oryginałem kopię wniosku Przewodniczący Komisji przekazuje Pełnomocnikowi.
5. Przewodniczący Komisji, po wstępnej analizie wniosku, nie później niż 30 dni od daty wpływu wniosku informuje wnioskodawcę:
   1) o odmowie wszczęcia formalnej procedury i o możliwości wystąpienia z wnioskiem o ponowne rozpoznanie wniosku w ciągu 7 dni od daty odbioru odmowy,

2) o wszczęciu formalnej procedury skargowej.

6. Wzór wniosku o ponowne rozpatrzenie wniosku określony został **w załączniku nr 4** do niniejszej Procedury PDM.
7. Przewodniczący Komisji zobowiązany jest poinformować Pełnomocnika:
   1) o odmowie wszczęcia formalnej procedury skargowej,
   2) o sposobie rozstrzygnięcia wniosku o ponowne rozpatrzenie, jeżeli był złożony,
   3) o wszczęciu formalnej procedury skargowej.
8. Przewodniczący Komisji zobowiązany jest poinformować osobę, której czynu dotyczy wniosek, osobę pokrzywdzoną oraz Rektora o wszczęciu formalnej procedury skargowej
9. W przypadku wszczęcia formalnej procedury skargowej Przewodniczący Komisji wyznacza spośród członków Komisji osobę, która będzie prowadziła postępowanie wyjaśniające. Strony lub wyznaczeni członkowie Komisji mogą składać wnioski o wyłączenie członków Komisji do Przewodniczącego Komisji w trybie art. 24 ust. 1 lub art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: (Dz.U. z 2022 r. poz. 2000), zwanej dalej kpa. Przewodniczący Komisji w postanowieniu o wyłączeniu członków Komisji może zwrócić się do Rektora o wyznaczenie innych osób do pełnienia ich obowiązków, o ile spełniają kryteria wybieralności członków Komisji.
10. Przewodniczący Komisji lub Komisja mogą w każdej chwili skierować strony do mediacji. Skierowanie stron do mediacji wstrzymuje wszelkie czynności procesowe. Stronami są pokrzywdzony oraz osoba, której zachowania dotyczy postępowanie.
11. Mediację prowadzi wskazany przez Przewodniczącego Komisji pracownik Uczelni albo zewnętrzny mediator.
12. W przypadku zawarcia ugody w wyniku mediacji, jej treść i warunki zamieszcza się w protokole zawierającym opis zarzutów oraz pouczenie o skutkach jej naruszenia lub niewykonania, podpisanym przez strony i mediatora. Formularz protokołu ugody stanowi **załącznik nr 5** do niniejszej Procedury PDM.
13. W przypadku naruszenia lub niewykonania ugody, osoba pokrzywdzona może złożyć wniosek do Rektora o wszczęcie odpowiedniego postępowania.
14. Przed i po wszczęciu formalnego postępowania skargowego, Rektor na wniosek Komisji może podjąć uzasadnione oraz odpowiednie środki zabezpieczające w celu ochrony bezpieczeństwa członków wspólnoty akademickiej, w celu zabezpieczenia prawidłowego toku formalnej procedury skargowej lub powstrzymania represji

i odwetu.

15. Osoba prowadząca postępowanie wyjaśniające niezwłocznie wysłuchuje wnioskodawcę, osobę pokrzywdzoną, osobę, której czynu dotyczy postępowanie wyjaśniające, świadków oraz przeprowadza pozostałe dowody mające istotne znaczenie dla rozstrzygnięcia sprawy. Osobie wysłuchiwanej należy umożliwić swobodne wypowiedzenie się w granicach określonych celem danej czynności, a następnie można zadawać pytania zmierzające do uzupełnienia, wyjaśnienia lub weryfikacji wypowiedzi oraz dowodów. Pytania nie mogą sugerować treści odpowiedzi.
16. Z wysłuchania należy sporządzić protokół. Protokół sporządza się tak, aby z niego wynikało, kto, kiedy, gdzie i jakich czynności dokonał, kto i w jakim charakterze był przy tym obecny, co i w jaki sposób w wyniku tych czynności ustalono oraz jakie uwagi zgłosiły obecne osoby. Protokół odczytuje się osobom biorącym udział w czynności, które następnie podpisują protokół. Odmowę lub brak podpisu należy opisać w protokole.
17. Osoba pokrzywdzona i osoba, której czynu dotyczy postępowanie wyjaśniające mają prawo do:
    1) składania wyjaśnień,
    2) odmowy składania wyjaśnień,
    3) odmowy odpowiedzi na poszczególne pytania,
    4) korzystania z pomocy wybranego pełnomocnika,
    5) bycia wysłuchanym w obecności wskazanego przez nich przedstawiciela związku zawodowego w przypadku pracowników, a w przypadku studentów lub doktorantów w obecności wskazanego przez nich przedstawiciela samorządu studenckiego lub doktoranckiego,
    6) zgłaszania wniosków dowodowych,
    7) zapoznania się z zebranym materiałem dowodowym.
18. Przed wysłuchaniem osoby pokrzywdzonej oraz osoby, której czynu dotyczy postępowanie wyjaśniające, należy je pouczyć o prawach i obowiązkach. Osoby te podpisują oświadczenie, którego wzór stanowi **załącznik nr 6** do niniejszej Procedury PDM.
19. Nieusprawiedliwione niestawiennictwo osoby, której czynu dotyczy postępowanie wyjaśniające lub jego pełnomocnika, nie wstrzymuje dalszego postępowania.

20. Osoba prowadząca postępowanie wyjaśniające pomija wniosek dowodowy, jeżeli dowód:
    1) ma wykazać fakty bezsporne lub nieistotne dla sprawy lub zostały one udowodnione zgodnie z twierdzeniem zgłaszającego,
    2) jest niemożliwy do przeprowadzenia,
    3) zmierza jedynie do przedłużenia postępowania.
21. Po przeprowadzeniu czynności procesowych osoba prowadząca postępowanie wyjaśniające informuje strony o możliwości zapoznania się z zebranym materiałem dowodowym oraz złożenia wniosków o jego uzupełnienie w terminie 14 dni.
22. Osoba prowadząca postępowanie wyjaśniające przekazuje zebrany materiał dowodowy oraz akta sprawy Komisji. Jeżeli skład orzekający stwierdzi, że konieczne są dodatkowe czynności wyjaśniające, to uzupełnia je we własnym zakresie, stosując odpowiednio przepisy o postępowaniu wyjaśniającym.
23. Na podstawie analizy sprawy Komisja w składzie orzekającym w I instancji, wydaje, większością głosów, uchwałę o:
    1) stwierdzeniu naruszenia zasad chronionych niniejszą Procedurą PDM oraz przekazaniu sprawy Rektorowi w celu wszczęcia odpowiedniego postępowania,
    2) stwierdzeniu naruszenia zasad chronionych niniejszą Procedurą PDM oraz zaleceniu rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika z powodu ciężkiego naruszenia przez pracownika podstawowych obowiązków pracowniczych lub rozwiązania umowy o pracę za wypowiedzeniem w związku ze stwierdzonymi naruszeniami,
    3) umorzeniu formalnej procedury skargowej, jeżeli czynu nie popełniono lub brak jest danych dostatecznie uzasadniających podejrzenie jego popełnienia albo gdy czyn nie zawiera znamion zachowania zabronionego w rozumieniu niniejszej Procedury PDM.
24. W przypadku stwierdzenia naruszenia zasad chronionych niniejszą Procedurą PDM, Komisja dodatkowo może zalecić odpowiednim osobom lub jednostkom organizacyjnym wprowadzenie środków zmierzających do wyeliminowania ze wspólnoty akademickiej dyskryminacji, nierównego traktowania, molestowania lub molestowania seksualnego, w szczególności przeprowadzenia szkoleń, wsparcia psychologicznego, dokonania zmian organizacyjnych lub innych.
25. Komisja zobowiązana jest przekazać Rektorowi oraz Pełnomocnikowi kopię każdego

orzeczenia, o którym mowa w § 5 ust. 23-24.

26. Elementy składowe orzeczenia muszą być zgodne z art. 107 § 1 kpa. Uzasadnienie musi spełniać wymogi art. 107 § 3 kpa. Orzeczenie doręcza się stronom, a jego dodatkowy egzemplarz przekazuje się Rektorowi i Pełnomocnikowi.

§6

Wniosek o ponowne rozpoznanie

1. Od orzeczenia Komisji, strona oraz Pełnomocnik mogą złożyć wniosek o ponowne rozpoznanie sprawy w terminie 14 dni od doręczenia orzeczenia.
2. Podstawą wniosku o ponowne rozpoznanie może być:
   1) naruszenie procedury, jeżeli mogło mieć ono istotny wpływ na wynik sprawy,
   2) naruszenie prawa materialnego, które miało wpływ na wynik sprawy,
   3) nowe fakty i dowody mające istotne znaczenie dla rozstrzygnięcia sprawy, jeżeli skarżąca/y nie mógł się na nie powołać przed wydaniem zaskarżonego orzeczenia.
3. O wniesieniu wniosku o ponowne rozpoznanie sprawy Komisja zawiadamia pozostałe strony poprzez doręczenie kopii wniosku i poucza o prawie do zajęcia stanowiska co do tego wniosku w terminie 7 dni od jego doręczenia. Kopię wniosku przedkłada się również Rektorowi oraz Pełnomocnikowi.
4. Jeżeli Komisja w składzie orzekającym przy ponownym rozpoznaniu stwierdzi, że wymagane są dodatkowe czynności wyjaśniające, to uzupełnia je we własnym zakresie, stosując odpowiednio przepisy o postępowaniu wyjaśniającym.
5. Ponowne rozpoznanie sprawy powinno trwać nie dłużej niż 28 dni od daty wpływu wniosku; stosuje się do niego odpowiednio zasady dotyczące postępowania po wszczęciu formalnej procedury skargowej.
6. Po ponownym rozpoznaniu sprawy i na podstawie analizy sprawy Komisja w składzie orzekającym przy ponownym rozpoznaniu wydaje orzeczenie o:
   1) utrzymaniu w mocy zaskarżonego orzeczenia albo
   2) uchyleniu zaskarżonego orzeczenia w całości albo w części i w tym zakresie orzeka co do istoty sprawy na zasadach określonych w § 5 ust. 25-26 niniejszej Procedury,
   3) umorzeniu postępowania zainicjowanego wnioskiem o ponowne rozpoznanie.
7. Elementy składowe orzeczenia muszą być zgodne z art. 107 § 1 kpa. Uzasadnienie musi spełniać wymogi art. 107 § 3 kpa. Orzeczenie doręcza się stronom, a jego dodatkowe

egzemplarze przekazuje się Rektorowi oraz Pełnomocnikowi.

8. Orzeczenie wydane w skutek rozpoznania wniosku o ponowne rozpoznanie jest ostateczne.

§ 7

Nadużycie prawa

Jeżeli formalne postępowanie skargowe wykaże, że wniosek stanowi nadużycie prawa, wnioskodawca może podlegać odpowiedzialności dyscyplinarnej lub porządkowej.

Załącznik Nr 1

do Procedury PDM

Wzór wniosku o nieformalne rozwiązanie sprawy

Pełnomocnik Rektora ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji, Mobbingowi i Molestowaniu Seksualnemu Pracowników, Studentów i Doktorantów w Uniwersytecie Kaliskim im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego

Wnoszę o nieformalne rozwiązanie sprawy w związku z podejrzeniem popełnienia czynu naruszającego zasady równego traktowania, zakazu molestowania lub zakazu molestowania seksualnego przez …….. (imię i nazwisko osoby, której czynu dotyczy wniosek oraz wskazanie Wydziału i/lub jednostki organizacyjnej) na szkodę …….
(imię i nazwisko osoby pokrzywdzonej oraz wskazanie Wydziału i/lub jednostki organizacyjnej).

Zwięzły opis zarzutu naruszenia zasad równego traktowania, zakazu molestowania lub molestowania seksualnego (miejsce i czas popełnienia czynu, w jakich okolicznościach do niego doszło, na czym polegał czyn i jakie są jego konsekwencje):

……

……

……

……

……

……

Wskazuję następujące dowody:

1) świadkowie:

a) ……

(imię i nazwisko oraz wskazanie jednostki organizacyjnej)

(…)

2) dokumenty:

a) ……(data sporządzenia i tytułu dokumentu)

(…)

3) inne dowody:

a) …….. (oznaczenie)

(…)

Załącznik Nr 2

do Procedury PDM

Formularz protokołu porozumienia

W dniu ……. w Kaliszu

pomiędzy

……. (imię i nazwisko osoby, której czynu dotyczy wniosek oraz wskazanie jednostki organizacyjnej)

i …….

(imię i nazwisko osoby pokrzywdzonej oraz wskazanie jednostki organizacyjnej)

w obecności Pełnomocnika Rektora ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji, Mobbingowi i Molestowaniu Seksualnemu Pracowników, Studentów i Doktorantów w Uniwersytecie Kaliskim im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego

zostało zawarte porozumienie o następującej treści:

1) Treść i warunki porozumienia

……

……

……

……

……

……

2) Zwięzły opis zarzutów

……

……

3) Strony zostały pouczone przez Pełnomocnika Rektora ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji, Mobbingowi i Molestowaniu Seksualnemu Pracowników, Studentów i Doktorantów w Uniwersytecie Kaliskim im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego, że naruszenie lub niewykonanie warunków porozumienia stanowi naruszenie Procedury przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi i zachowaniom niepożądanym w Uniwersytecie Kaliskim im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego, co strony potwierdzają poniższym podpisem.

…… ……

(Podpis osoby, której czynu dotyczy wniosek) (Podpis pokrzywdzonego)

…….

Pełnomocnik Rektora ds. Przeciwdziałania Dyskryminacji, Mobbingowi i Molestowaniu Seksualnemu Pracowników, Studentów i Doktorantów w Uniwersytecie Kaliskim im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego

Załącznik Nr 3

do Procedury PDM

Wzór wniosku o wszczęcie formalnej procedury skargowej

Kalisz, dnia …….

…….

…….

…….

…….

(imię i nazwisko wnioskodawcy oraz wskazanie Wydziału i/lub jednostki organizacyjnej)

Komisja ds. przeciwdziałania
mobbingowi, dyskryminacji
i zachowaniom niepożądanym

Wnoszę o wszczęcie formalnej procedury skargowej w związku z podejrzeniem popełnienia czynu naruszającego zasady równego traktowania, zakazu molestowania lub zakazu molestowania seksualnego przez …… z ……..
(imię i nazwisko osoby, której czynu dotyczy wniosek oraz wskazanie jednostki organizacyjnej) na szkodę …… z …….
(imię i nazwisko osoby pokrzywdzonej oraz wskazanie jednostki organizacyjnej).
Zwięzły opis zarzutów naruszenia zasad równego traktowania, zakazu molestowania lub zakazu molestowania seksualnego (miejsce i czas popełnienia czynu, w jakich okolicznościach do niego doszło, na czym polegał czyn i jakie są jego konsekwencje):

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

Wskazuję następujące dowody:

1) świadkowie:

a) ……

…

(imię i nazwisko oraz wskazanie jednostki organizacyjnej)

(…)

2) dokumenty:

a) …… (data sporządzenia i tytułu dokumentu)

(…)

3) inne dowody:

a) …… (oznaczenie)

(…)

……

(imię i nazwisko wnioskodawcy)

Załącznik Nr 4

do Procedury

Wzór wniosku o ponowne rozpoznanie wniosku

o wszczęcie formalnej procedury skargowej

Kalisz, dnia …….

…….

…….

…….

…….

(imię i nazwisko wnioskodawcy oraz wskazanie jednostki organizacyjnej)

Komisja ds. przeciwdziałania

mobbingowi, dyskryminacji

i zachowaniom niepożądanym

Wnoszę o ponowne rozpatrzenie wniosku o wszczęcie formalnej procedury skargowej oraz uchylenie zaskarżonej odmowy z dnia ……., znak sprawy …….. w całości i wszczęcie w tej sprawie formalnej procedury skargowej.

UZASADNIENIE

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

(zwięzłe przedstawienie zarzutów i ich uzasadnienie, powołanie nowych faktów lub dowodów)

……

(imię i nazwisko wnioskodawcy)

Załącznik Nr 5

do Procedury PDM

Formularz ugody

W dniu …….. w Kaliszu

pomiędzy

……. (imię i nazwisko osoby, której czynu dotyczy wniosek oraz wskazanie jednostki organizacyjnej)

i

…….

(imię i nazwisko osoby pokrzywdzonej oraz wskazanie jednostki organizacyjnej)

w obecności mediatora w osobie …… została zawarta ugoda o następującej treści:

1) Treść i warunki ugody

……

……

……

……

……

……

2) Zwięzły opis zarzutów

……

……

3) Strony zostały pouczone przez mediatora, że naruszenie lub niewykonanie warunków porozumienia stanowi naruszenie **Procedury przeciwdziałania dyskryminacji,**

mobbingowi i zachowaniom niepożądanym w Uniwersytecie Kaliskim im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego, co strony potwierdzają poniższym podpisem.

…… ……

(Podpis osoby, której czynu dotyczy wniosek) (Podpis pokrzywdzonego)

…….

Mediator

Załącznik Nr 6

do Procedury PDM

Formularz pouczenia

Osobie pokrzywdzonej oraz osobie, której czynu dotyczy postępowanie, przysługują wymienione poniżej uprawnienia:

1. Prawo do składania wyjaśnień.
2. Prawo do odmowy składania wyjaśnień.
3. Prawo do odmowy odpowiedzi na poszczególne pytania.
4. Prawo do korzystania z pomocy wybranego pełnomocnika.
5. Prawo do bycia wysłuchanym w obecności wskazanego przez nich przedstawiciela związku zawodowego w przypadku pracowników, a w przypadku studentów lub doktorantów w obecności wskazanego przez nich przedstawiciela samorządu studenckiego lub doktoranckiego
6. Prawo do zgłaszania wniosków dowodowych.
7. Prawo do zapoznania się z zebranymi dowodami.

Potwierdzam otrzymanie pouczenia:

.....

(data, miejscowość, czytelny podpis)

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 0300.92.II.2026

Rektora Uniwersytetu Kaliskiego z dnia 7 lipca 2026 roku

Zasady powoływania oraz działania Komisji ds. przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i zachowaniom niepożądanym

§ 1

1. W Uniwersytecie Kaliskim im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego, powołuje się Komisję ds. przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i zachowaniom niepożądanym, zwaną dalej „Komisją", każdorazowo w celu rozpoznania wniosku o wszczęcie formalnej procedury skargowej w trybie i na zasadach określonych w Procedurze przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi oraz innym zachowaniom niepożądanym w Uniwersytecie Kaliskim im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego.
2. W skład Komisji wchodzi troje członków; Rektor, stosownie do okoliczności, może w skład Komisji powołać przedstawiciela związków zawodowych działających w Uniwersytecie Kaliskim oraz przedstawiciela samorządu studentów i doktorantów
3. Członkiem Komisji może być osoba o nieskazitelnym charakterze i która swym dotychczasowym zachowaniem daje rękojmię prawidłowego wykonywania powierzonych jej zadań.
4. Członków Komisji powołuje Rektor w drodze zarządzenia.
5. Każdy członek Komisji przed przystąpieniem do rozpoznania sprawy składa pisemne oświadczenie o bezstronności i braku konfliktu interesów. Konflikt interesów zachodzi w szczególności w przypadku:
   a) relacji służbowej,
   b) relacji rodzinnej lub osobistej,
   c) wcześniejszego zaangażowania w sprawę
   - którego wzór określony jest poniżej.
6. Przewodniczącego Komisji wyznacza Rektor.
7. Mandat członków Komisji wygasa:
   a) z chwilą zakończenia formalnego postępowania skargowego,
   b) ze śmiercią członka Komisji,
   c) w przypadku odwołania przez Rektora.
8. Odwołanie członka Komisji może nastąpić w szczególności w przypadku:

a) rezygnacji członka Komisji z pełnionej funkcji,
b) rozwiązania albo wygaśnięcia stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej,
c) skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
d) prawomocnego ukarania karą dyscyplinarną,
e) choroby uniemożliwiającej wykonywanie obowiązków lub długotrwałego wyjazdu albo innej nieobecności uniemożliwiającej wykonanie obowiązków.

§ 2

W przypadku wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy przed Komisją, Przewodniczący Komisji zawiadamia o tym Rektora, który powołuje Komisję w innym składzie, stosując odpowiednio zasady określone w § 1.

§ 3

Wszyscy członkowie wspólnoty akademickiej są obowiązani współpracować, udzielać wsparcia i odpowiedzi na pytania członków Komisji w zakresie wykonywanych przez nich obowiązków.

§ 4

Członkowie Komisji są obowiązani do przestrzegania poufności w zakresie rozpatrywanych spraw.

§ 5

Jeśli zgłoszenie będące podstawą czynności Komisji dotyczy Rektora, kompetencje Rektora odnośnie do **działania Komisji ds. przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i zachowaniom niepożądanym wykonuje Przewodniczący Rady Uczelni.**

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI DS. PRZECIWDZIAŁANIA MOBBINGOWI, DYSKRYMINACJI ORAZ ZACHOWANIOM NIEPOŻĄDANYM O BRAKU PRZESZKÓD DO UDZIAŁU W ROZPOZNANIU SPRAWY

Dotyczy sprawy nr:

Ja, niżej podpisany(-a),

Imię i nazwisko:

Funkcja: Członek Komisji ds. przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji oraz zachowaniom niepożądanym

oświadczam, że w związku z udziałem w rozpoznaniu sprawy wskazanej powyżej:

1) będę wykonywać swoje obowiązki w sposób rzetelny, obiektywny i bezstronny, kierując się wyłącznie ustalonym stanem faktycznym oraz obowiązującymi przepisami prawa i postanowieniami obowiązującej procedury przeciwdziałania mobbingowi,
2) nie zachodzą wobec mnie okoliczności mogące wywoływać uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności lub niezależności,
3) nie pozostaję w konflikcie interesów z żadną z osób, których dotyczy postępowanie.

Przyjmuję do wiadomości, że konflikt interesów zachodzi w szczególności w przypadku:

a) pozostawania z uczestnikiem postępowania w relacji służbowej mogącej wpływać na moją bezstronność, w szczególności w przypadku bezpośredniej lub pośredniej podległości służbowej albo innej zależności organizacyjnej mogącej oddziaływać na obiektywizm oceny;
b) pozostawania z uczestnikiem postępowania w relacji rodzinnej lub osobistej, w szczególności będącej małżeństwem, pokrewieństwem, powinowactwem, pozostawaniem we wspólnym pożyciu, bliską znajomością, przyjaźnią, konfliktem osobistym albo inną relacją mogącą wpływać na bezstronność;
c) wcześniejszego zaangażowania w sprawę, w szczególności udziału w wyjaśnianiu okoliczności sprawy, podejmowaniu czynności dotyczących sprawy, reprezentowaniu którejkolwiek ze stron, sporządzaniu opinii lub zajmowaniu stanowiska co do jej przedmiotu.

4) zobowiązuję się niezwłocznie poinformować Przewodniczącego Komisji o każdej okoliczności, która powstała lub została mi ujawniona po złożeniu niniejszego oświadczenia i która może powodować konflikt interesów albo wywoływać uzasadnione

wątpliwości co do mojej bezstronności,

5) jestem świadomy(-a), że zatajenie okoliczności mogących stanowić konflikt interesów lub wpływać na bezstronność może stanowić naruszenie obowiązków członka Komisji.

.....

(miejscowość, data)

.....

(czytelny podpis członka Komisji)

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 0300.92.II.2026

Rektora Uniwersytetu Kaliskiego z dnia 7 lipca 2026 roku

Kalisz, dnia ……

…….

(imię i nazwisko)

…….

(jednostka organizacyjna)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam się/zapoznałem się z Procedurą przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi oraz innym zachowaniom niepożądanym w Uniwersytecie Kaliskim im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego, wprowadzoną Zarządzeniem Nr 0300.92.II.2026 Rektora Uniwersytetu Kaliskiego im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego z dnia 7 lipca 2026 roku.

……

(podpis pracownika)