

Załącznik do Zarządzenia Nr 25/2021
Rektora Politechniki Koszalińskiej z dnia 25 marca 2021 r.

REGULAMIN

przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji

w Politechnice Koszalińskiej

Spis rozdziałów

I. Postanowienia ogólne.....	3
II. Ogólne zasady wewnętrznej polityki przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w zatrudnieniu.....	4
III. Obowiązki Uczelni i pracownika w zakresie kształtowania relacji pracowniczych oraz przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w zatrudnieniu.....	4
IV. Zachowania o charakterze mobbingu lub dyskryminacji.....	5
V. Procedura postępowania w przypadkach mobbingu lub dyskryminacji w zatrudnieniu....	7
VI. Odpowiedzialność.....	11
VII. Postanowienia końcowe.....	11

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedmiotem niniejszego regulaminu jest wprowadzenie w Politechnice Koszalińskiej jednolitych zasad przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji oraz postępowania w przypadku podejrzenia, że jakkolwiek pracownik Uczelni podlega mobbingowi lub dyskryminacji, albo że w miejscu pracy stwarzane są sytuacje zachęcające do mobbingu lub dyskryminacji.
2. Celem regulaminu jest realizowanie obowiązków Uczelni, nakierowanych na zapobieganie mobbingowi i dyskryminacji w miejscu pracy, położenie nacisku na profilaktykę zmierzającą do zapobiegania niepożądanym zachowaniom, które mogłyby zostać uznane za mobbing lub dyskryminację.

§ 2

1. Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) Regulamin – Regulamin Pracy Politechniki Koszalińskiej, wprowadzony Zarządzeniem Rektora politechniki Koszalińskiej Nr 50/2019 z dnia 30 września 2019 r.
 - 2) Dyskryminacja – każde nierówne traktowanie osoby w sytuacji porównywalnej z inną osobą, 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, jak również w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, obejmujące zarówno dyskryminowanie bezpośrednie, jak i pośrednie w rozumieniu § 50 ust. 2 i 3 Regulaminu oraz inne przejawy dyskryminowania, o których mowa w rozdziale XIV Regulaminu, w tym w szczególności molestowanie i molestowanie seksualne.
 - 3) Mobbing – działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.
 - 4) Pracodawca, Uczelnia – Politechnika Koszalińska.
 - 5) Pracownik – osoba związana z Politechniką Koszalińską stosunkiem pracy, bez względu na tryb nawiązania tego stosunku oraz rodzaj zawartej umowy.
 - 6) Pełnomocnik – Pełnomocnik Rektora ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji, powoływany na zasadach określonych w niniejszym regulaminie,
 - 7) Komisja Wyjaśniająca – Komisja do rozpatrywania skarg o mobbing lub dyskryminację powoływana na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.

Rozdział II

Ogólne zasady wewnętrznej polityki przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w zatrudnieniu

§ 3

1. W Politechnice Koszalińskiej mobbing i dyskryminację uznaje się za zjawiska wysoce naganne, których wszelkie przejawy nie będą tolerowane.
2. Każdy pracownik ma obowiązek przeciwstawiania się mobbingowi i dyskryminacji oraz obowiązek wspierania działań, mających na celu budowanie i umacnianie pozytywnych relacji interpersonalnych między pracownikami.
3. Szczególny obowiązek przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji ciąży na osobach pełniących funkcje kierownicze.

§ 4

Pracodawca nie może pozostać obojętny wobec mobbingu lub dyskryminacji i ponosi odpowiedzialność, wynikającą z przepisów prawa, w razie wystąpienia tego rodzaju nieprawidłowości w zakładzie pracy.

§ 5

Pracodawca, co najmniej raz na trzy lata, zobowiązany jest do przeprowadzenia ankiety dotyczącej występowania w Uczelni zjawisk mobbingu i dyskryminacji oraz efektywności stosowania polityki przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji, określonej niniejszym regulaminem.

Rozdział III

Obowiązki Uczelni i pracownika w zakresie kształtowania relacji pracowniczych oraz przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w zatrudnieniu

§ 6

1. Do podstawowych obowiązków Uczelni w zakresie przeciwdziałania mobbingowi, należy:
 - 1) przestrzeganie zasad wynikających z przepisów prawa pracy,
 - 2) poszanowanie godności osobistej pracownika,
 - 3) poszanowanie przekonań światopoglądowych i politycznych pracowników,
 - 4) stosowanie obiektywnych ocen wyników pracy, umiejętności, kompetencji i doświadczenia zawodowego pracowników,
 - 5) poszanowanie prawa pracowników do tworzenia i przynależności do organizacji uprawnionych do reprezentowania ich interesów,
 - 6) przeciwdziałanie stosowaniu obraźliwego języka,
 - 7) przeciwdziałanie psychicznemu, fizycznemu i seksualnemu dręczeniu pracowników,

- 8) powołanie Pełnomocnika,
 - 9) powołanie Członków Komisji Wyjaśniającej,
 - 10) przeprowadzenie szkolenia dla Pełnomocnika i Członków Komisji Wyjaśniającej z zakresu przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji,
 - 11) przeprowadzenie szkolenia dla kadry kierowniczej i pozostałych pracowników Uczelni z zakresu regulacji prawnych dotyczących mobbingu i dyskryminacji oraz prowadzonej przez Uczelnię polityki przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w miejscu pracy.
2. Do podstawowych obowiązków pracownika w zakresie wewnętrznej polityki przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji, należy:
- 1) podejmowanie wszelkich starań, aby zjawisko mobbingu i dyskryminacji nie występowało w Uczelni,
 - 2) rozwiązywanie konfliktów z innymi pracownikami bez uszczerbku dla godności osobistej stron konfliktu, kultury organizacyjnej Uczelni, a także bez szkody dla procesu pracy,
 - 3) niewykorzystywanie posiadanych uprawnień i informacji uzyskanych w trakcie pracy w celach innych niż te, dla których zostały one uzyskane,
 - 4) reagowanie na zauważone przejawy mobbingu i dyskryminacji, a w szczególności: informowanie Pracodawcy, zgodnie z procedurą określoną niniejszym regulaminem, o wszelkich zauważonych w miejscu pracy przejawach mobbingu i dyskryminacji, a także o sytuacjach budzących podejrzenie stosowania mobbingu i dyskryminacji,
 - 5) czynny udział w organizowanych przez Pracodawcę szkoleniach na temat zjawiska mobbingu i dyskryminacji, jak również przestrzeganie zasad i procedur postępowania określonych w niniejszym regulaminie.
3. Pracownik ma prawo do wykorzystywania dostępnych środków prawnych w celu zachowania własnej godności i bezpieczeństwa.
4. Pracodawca i pracownicy powinni dążyć do rozstrzygnięcia wszelkich kwestii spornych dotyczących mobbingu i dyskryminacji, w pierwszej kolejności, w sposób polubowny.

Rozdział IV

Zachowania o charakterze mobbingu lub dyskryminacji

§ 7

1. Za zachowania mobbingowe uznaje się w szczególności:
 - 1) działania utrudniające proces komunikowania się, w tym polegające na:
 - a) ograniczeniu lub utrudnieniu przez przełożonego, bądź współpracowników, możliwości wypowiedzania się,
 - b) uporczywym i ciągłym przerywaniu wypowiedzi,
 - c) reagowaniu na wypowiedzi i uwagi podniesionym głosem, krzykiem, wyzwiskami lub groźbami,

- d) uporczywym i nagminnym krytykowaniu wykonywanej pracy, życia zawodowego lub życia osobistego pracownika,
 - e) stosowaniu gróźb ustnych i pisemnych,
 - f) nękananiu przez środki komunikacji elektronicznej,
 - g) obciążaniu pracownika zadaniami, których wykonania może odmówić na mocy przepisów prawa,
- 2) działania wpływające negatywnie na relacje międzyludzkie, w tym polegające na:
- a) unikaniu przez przełożonego i/lub współpracowników kontaktu z daną osobą, rozmów z nią,
 - b) fizycznym i społecznym izolowaniu pracownika,
 - c) ignorowaniu i lekceważeniu pracownika,
- 3) działania naruszające wizerunek, w tym polegające na:
- a) rozpowszechnianiu nieprawdziwych informacji na temat danej osoby,
 - b) ośmieszaniu pracownika,
 - c) negatywnym komentowaniu życia zawodowego i prywatnego pracownika,
 - d) sugerowaniu zaburzeń psychicznych,
 - e) negatywnym komentowaniu poglądów politycznych lub przekonań religijnych;
 - f) składaniu propozycji o charakterze seksualnym,
 - g) zwracaniu się do współpracowników z użyciem upokarzających i poniżających wyrażeń,
 - h) negatywnym komentowaniu narodowości, niepełnosprawności, orientacji seksualnej lub innych przymiotów pracownika,
- 4) działania uderzające w pozycję zawodową pracownika, w tym polegające na:
- a) wymuszaniu przez przełożonego wykonywania zadań naruszających godność osobistą,
 - b) stałym wymuszaniu na pracowniku wykonywania zadań niewynikających z zakresu jego obowiązków, kompetencji, możliwości, umowy o pracę lub przypisanych innym osobom,
 - c) fałszywym ocenianiu zaangażowania w pracy,
 - d) publicznym dyskredytowaniu kompetencji,
 - e) dokonywaniu ocen z pominięciem obowiązujących kryteriów oceny pracowniczej,
 - f) nieprzydzielaniu pracownikowi żadnych zadań do realizacji, dla wykazania jego zbędności,
 - g) wydawaniu sprzecznych poleceń,
 - h) ukrywaniu istotnych informacji, niezbędnych przy wykonywaniu zadań służbowych,
- 5) działania zagrażające zdrowiu, w tym polegające na:
- a) zlecaniu prac szkodliwych dla zdrowia lub niedostosowanych do możliwości pracownika,
 - b) groźeniu użyciem siły fizycznej wobec pracownika,
 - c) stosowaniu przemocy fizycznej,
 - d) zachowaniach o charakterze seksualnym, w tym molestowaniu seksualnym.

2. Za mobbing nie uznaje się zachowań i sytuacji takich, jak:
 - 1) jednorazowy, nieświadomiony incydent, niepodyktowany chęcią ośmieszenia lub lekceważenia pracownika,
 - 2) uzasadniona krytyka – wskazanie błędów przy wykonywaniu pracy,
 - 3) konflikt, oznaczający sytuację, w której strony wzajemnie utrudniają realizację swoich zadań,
 - 4) pociąganie pracownika do odpowiedzialności z powodu niewypełnienia obowiązków lub łamania praw pracowniczych,
 - 5) stawianie wymagań co do jakości pracy wynikających z Regulaminu.

Rozdział V

Procedura postępowania w przypadkach mobbingu lub dyskryminacji w zatrudnieniu

§ 8

1. Postępowanie w sprawie związanej z mobbingiem i dyskryminacją prowadzi Rektor, Pełnomocnik i Komisja Wyjaśniająca.
2. Pełnomocnik Rektora ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji, powoływany jest przez Rektora spośród pracowników Politechniki Koszalińskiej na okres kadencji Rektora. Pełnomocnikiem nie mogą być pracownicy Biura Radców Prawnych oraz Działu Kadr i Spraw Socjalnych.
3. W skład Komisji do rozpatrywania skarg o mobbing lub dyskryminację wchodzi sześć osób powoływanych przez Rektora, na okres kadencji Rektora, spośród pracowników Politechniki Koszalińskiej, w tym:
 - 1) dwóch przedstawicieli nauczycieli akademickich,
 - 2) dwóch przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi,
 - 3) przedstawiciel Biura Radców Prawnych,
 - 4) przedstawiciel Działu Kadr i Spraw Socjalnych, który pełni funkcję sekretarza Komisji Wyjaśniającej.
4. Na wniosek skarżącego pracownika lub domniemanego sprawcy mobbingu, skład Komisji Wyjaśniającej do rozpatrzenia dotyczącej ich sprawy może zostać rozszerzony o wybranego przez wnioskującego przedstawiciela związku zawodowego. Decyzję w tym zakresie podejmuje Rektor.
5. Członkowie Komisji Wyjaśniającej wybierają spośród siebie przewodniczącego i jego zastępcę, przy czym funkcji tych nie mogą pełnić przedstawiciele Biura Radców Prawnych i Działu Kadr i Spraw Socjalnych.
6. W uzasadnionych przypadkach, w tym w razie spodziewanej nieobecności w pracy, która mogłaby mieć negatywny wpływ na sposób pełnienia funkcji, Pełnomocnik oraz Członkowie Komisji Wyjaśniającej mogą zostać odwołani przez Rektora przed końcem okresu, na który zostali powołani. W takiej sytuacji Rektor niezwłocznie powołuje nowego Pełnomocnika albo

Członka Komisji Wyjaśniającej z uwzględnieniem ust. 3. Przepis §6 ust. 1 pkt 10 stosuje się odpowiednio.

7. W sprawach dotyczących mobbingu lub dyskryminacji, które dotyczą Rektora jako składającego skargę albo osobę wskazaną w skardze jako sprawca lub współsprawca, organem wypełniającym procedury niniejszego regulaminu, w części przypisanej do Rektora, jest Rada Uczelni.
8. W przypadku, gdy sprawa mobbingu lub dyskryminacji dotyczy Pełnomocnika jako składającego skargę, osobę wskazaną w skardze jako sprawca, współsprawca albo świadek, Rektor wyznacza inną osobę wypełniającą w tej sprawie procedury niniejszego regulaminu w części przypisanej do Pełnomocnika. Przepis §6 ust. 1 pkt 10 stosuje się odpowiednio.
9. W przypadku, gdy sprawa mobbingu lub dyskryminacji dotyczy Członka Komisji Wyjaśniającej jako składającego skargę, osobę wskazaną w skardze jako sprawca, współsprawca albo świadek, Rektor do rozpoznania tej sprawy wyznacza do składu Komisji Wyjaśniającej inną osobę, z uwzględnieniem ust. 3. Przepis §6 ust. 1 pkt 10 stosuje się odpowiednio.

§ 9

1. Pracownik, który stwierdzi, że może być ofiarą mobbingu lub dyskryminacji powinien skrupulatnie odnotowywać wszelkie ich przejawy, w tym w szczególności rodzaj zachowania oraz datę i godzinę, w której miało ono miejsce, a także ewentualnych świadków zdarzenia oraz przechowywać te dane na potrzeby ewentualnego postępowania w sprawie związanej z mobbingiem i dyskryminacją prowadzonego na podstawie niniejszego regulaminu, bądź toczącego się przed sądem.
2. W sprawach związanych z mobbingiem lub dyskryminacją ciężar dowodu spoczywa na pracowniku. Osoba, która podejrzewa, iż względem niej podejmowane są działania o charakterze mobbingu lub dyskryminacji, winna wskazać zaistnienie konkretnych faktów, stanowiących w jej ocenie przejawy mobbingu lub dyskryminacji oraz osoby odpowiedzialne za te działania.
3. Pracownikowi, który w swoim przekonaniu stał się ofiarą mobbingu lub dyskryminacji, przysługuje prawo złożenia do Rektora pisemnej skargi, która powinna:
 - 1) opisywać stan faktyczny sprawy,
 - 2) określać, jakie konkretne zachowania przełożonych lub współpracowników stanowią zdaniem pracownika mobbing lub dyskryminację,
 - 3) wskazywać z imienia i nazwiska osobę lub osoby, które zdaniem pracownika są sprawcami mobbingu lub dyskryminacji,
 - 4) zawierać uzasadnienie i przytaczać dowody potwierdzające, że przedstawione zachowania rzeczywiście mają lub miały miejsce,
 - 5) być opatrzona datą i własnoręcznym podpisem przez zgłaszającego pracownika.
4. Skargi niespełniające wymogów określonych w ustępie poprzedzającym pozostawia się bez rozpoznania.

5. Rektor w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania skargi, po jej wstępnym zweryfikowaniu pod względem zachowania wymogów określonych w ust. 3., przekazuje skargę Pełnomocnikowi celem dalszego procedowania. W przypadku pozostawienia skargi bez rozpoznania na podstawie ust. 4., informuje się o tym fakcie osobę wnoszącą skargę, o ile możliwa jest jej identyfikacja.
6. Pełnomocnik jest uprawniony do przeprowadzania rozmów ze skarżącym pracownikiem oraz domniemanym sprawcą mobbingu lub dyskryminacji. Ponadto Pełnomocnik w terminie 14 dni od dnia przekazania mu sprawy, może przeprowadzić postępowanie mediacyjne, mające na celu wyjaśnienie i ugodowe zakończenie sprawy oraz ewentualne zapobieżenie podobnym sytuacjom na przyszłość. Wynik mediacji, w formie notatki podpisanej przez Pełnomocnika oraz sprawcę, dołączany jest do akt osobowych sprawcy, o ile fakt stosowania przez niego mobbingu lub dyskryminacji zostanie potwierdzony. Pełnomocnik obowiązany jest do poinformowania Rektora o wyniku mediacji.
7. W przypadku, gdy Pełnomocnik nie zdecydował się na przeprowadzenie mediacji, a także gdy przeprowadzona mediacja nie doprowadziła do ugodowego zakończenia sprawy, Pełnomocnik w terminie wskazanym w ustępie poprzedzającym:
 - a) przekazuje akta sprawy przewodniczącemu Komisji Wyjaśniającej celem jej rozpoznania przez Komisję Wyjaśniającą, albo
 - b) występuje do Rektora z umotywowanym wnioskiem o umorzenie postępowania w sprawie, jeżeli w jego ocenie nie zachodzi prawdopodobieństwo, aby mobbing lub dyskryminacja miały miejsce.
8. Pełnomocnik informuje skarżącego pracownika, domniemanego sprawcę mobbingu lub dyskryminacji oraz Rektora o przekazaniu akt sprawy przewodniczącemu Komisji Wyjaśniającej.
9. Decyzja w przedmiocie umorzenia postępowania w sprawie - w sytuacji, o której mowa w ust. 7 lit. b - należy do Rektora. Jeżeli Rektor nie zgadza się z wnioskiem Pełnomocnika, przekazuje akta sprawy przewodniczącemu Komisji Wyjaśniającej celem jej rozpoznania przez Komisję Wyjaśniającą, informując o tym skarżącego pracownika, domniemanego sprawcę oraz Pełnomocnika. O decyzji o umorzeniu postępowania w sprawie, Rektor informuje osobę wskazaną w skardze jako sprawca, Pełnomocnika oraz skarżącego pracownika, któremu w terminie 14 dni od dnia otrzymania tej informacji przysługuje prawo złożenia do Rektora wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.

§ 10

1. Przewodniczący Komisji Wyjaśniającej zwołuje posiedzenie Komisji Wyjaśniającej w terminie nie dłuższym niż miesiąc od dnia przekazania mu akt sprawy przez Pełnomocnika albo Rektora.
2. Celem prac Komisji Wyjaśniającej jest pełne wyjaśnienie problemu określonego w złożonej skardze oraz przedstawienie Rektorowi wyników postępowania, w tym ustaleń oraz rekomendacji dotyczących sprawy.

3. W posiedzeniu Komisji Wyjaśniającej musi uczestniczyć co najmniej 4 jej Członków.
4. Zawiadomienie o terminie posiedzenia, następuje z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem. W sytuacjach nagłych termin ten może ulec skróceniu.
5. Prawo do udziału w posiedzeniach Komisji Wyjaśniającej przysługuje skarżącemu pracownikowi, domniemanemu sprawcy oraz Pełnomocnikowi albo osobie, o której mowa w §8 ust. 8.
6. Komisja Wyjaśniająca powinna dokładnie przeanalizować zarzuty i dowody zawarte w złożonej skardze.
7. Niezbędne jest, aby skarżący pracownik i domniemany sprawca lub sprawcy mobbingu lub dyskryminacji mogli swobodnie wypowiedzieć się przed Komisją Wyjaśniającą, przy czym ich nieusprawiedliwione niestawiennictwo nie wstrzymuje prac Komisji Wyjaśniającej.
8. Komisja Wyjaśniająca podejmuje decyzje zwykłą większością głosów.

§ 11

1. Do obowiązków Komisji Wyjaśniającej związanych z rozpoznaniem skargi, należą:
 - 1) przeprowadzenie rozmów wyjaśniających sprawę z osobą, która uważa, że była mobbingowana lub dyskryminowana oraz z domniemanym sprawcą mobbingu lub dyskryminacji,
 - 2) wysłuchanie wskazanych w skardze świadków mobbingu lub dyskryminacji,
 - 3) dokładne zbadanie i wyjaśnienie wszelkich okoliczności objętych skargą,
 - 4) analiza przedstawionych dowodów.
2. W przypadku stwierdzenia, że opisane w skardze zachowania stanowią przejaw mobbingu lub dyskryminacji, Komisja Wyjaśniająca winna ustalić:
 - 1) jakie jest tło zdarzeń i przyczyny zjawisk wskazanych, jako mobbing lub dyskryminacja,
 - 2) jak przebiegały zdarzenia,
 - 3) kto brał lub bierze udział w zdarzeniach,
 - 4) jak wygląda rozkład sił między stronami sprawy identyfikowanej jako zdarzenia mobbingowe lub dyskryminujące,
 - 5) czy strony dążą do rozwiązania problemu,
 - 6) jakie są ramy czasowe sprawy,
 - 7) na jakim etapie rozwoju jest sprawa i związane z nią wydarzenia.
3. Osoby przewidziane do składania wyjaśnień przed Komisją Wyjaśniającą nie mogą przebywać w pomieszczeniu, w którym odbywa się posiedzenie, w czasie, gdy wysłuchiwane są inne osoby.
4. Z przeprowadzonego postępowania Komisja Wyjaśniająca sporządza protokół, obejmujący:
 - 1) ustalenia faktyczne,
 - 2) wyjaśnienia wysłuchiwanym osobom,
 - 3) dowody w sprawie,

- 4) wskazanie podjętej przez Komisję Wyjaśniającą decyzji poprzez stwierdzenie, czy zarzuty zawarte w skardze okazały się w ocenie Komisji Wyjaśniającej uzasadnione,
 - 5) wskazanie propozycji konsekwencji, jakie powinny zostać przez Pracodawcę wyciągnięte w stosunku do sprawcy lub sprawców,
 - 6) ewentualnie inne propozycje działań,
- przy czym protokół podpisują wszyscy Członkowie Komisji Wyjaśniającej oraz pod każdym z wyjaśnień składanych w sprawie - składająca je osoba.
5. Ze względu na ochronę dóbr osobistych stron biorących udział w postępowaniu przed Komisją Wyjaśniającą, powinno mieć ono charakter poufny, a fakty ustalone w trakcie tego postępowania nie powinny być ujawniane publicznie. Publicznie można jedynie ogłosić decyzję podjętą przez Rektora w danej sprawie.

Rozdział VI

Odpowiedzialność

§ 12

1. W przypadku stwierdzenia działań o charakterze mobbingu lub dyskryminacji, w zależności od okoliczności, podjętych ustaleń i skali działania sprawcy lub sprawców, Rektor, na podstawie Kodeksu Pracy oraz ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, podejmuje decyzję w przedmiocie:
 - 1) ukarania sprawcy karą porządkową (upomnienie, nagana),
 - 2) wypowiedzenia sprawcy warunków pracy i płacy,
 - 3) rozwiązania ze sprawcą umowy o pracę za wypowiedzeniem,
 - 4) rozwiązania ze sprawcą umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia (w przypadku rażących przypadków naruszeń),
 - 5) przeniesienia poszkodowanego pracownika (na jego wniosek lub za jego zgodą) na stanowisko, na którym możliwe będzie pełne wykorzystanie jego umiejętności.
2. Prowadzone przez Komisję Wyjaśniającą postępowanie w sprawie skargi o mobbing lub dyskryminację nie wyłącza możliwości skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 13

1. Niniejszy regulamin oraz obowiązujące w Uczelni dobre obyczaje akademickie, obejmują wszystkich pracowników.
2. Stosowanie mobbingu lub dyskryminacji stanowi ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych, mogące stanowić podstawę do rozwiązania umowy o pracę w trybie dyscyplinarnym, bez wypowiedzenia.

3. Pracodawca, nie może zmienić nastawienia do pracownika tylko dlatego, że pracownik ten, będąc ofiarą mobbingu lub dyskryminacji, szuka pomocy nie tylko u Pracodawcy, ale i poza zakładem pracy, w tym u specjalistów z zakresu medycyny, czy też prawa.
4. Kierownicy wszystkich jednostek organizacyjnych Uczelni, mają obowiązek zapoznać podległych pracowników z niniejszym regulaminem w terminie 30 dni od dnia jego wprowadzenia.