



Zarządzenie Nr 108
Rektora
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
z dnia 8 listopada 2022 r.

w sprawie wprowadzenia Procedury zgłaszania i reagowania na przypadki dyskryminacji w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

Na podstawie § 20 ust. 2 i 5 pkt. 12 Statutu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie oraz § 2 ust. 2 pkt. 1 i 2 i § 3 ust. 1 pkt 5. Standardu Antydyskryminacyjnego w SGGW stanowiącego Załącznik do Zarządzenia Nr 139 Rektora Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 31 grudnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia „Standardu Antydyskryminacyjnego Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie” zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się „Procedurę zgłaszania i reagowania na przypadki dyskryminacji w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie” w brzmieniu stanowiącym Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Rektorowi.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
prof. dr hab. Michał Zasada
/popisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

Załącznik do Zarządzenia Nr 108 Rektora Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 8 listopada 2022 r. w sprawie wprowadzenia Procedury zgłaszania i reagowania na przypadki dyskryminacji w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

PROCEDURA ZGŁASZANIA I REAGOWANIA NA PRZYPADKI DYSKRYMINACJI W SGGW

§ 1

Zasady Ogólne

1. Procedura zgłaszania i reagowania na przypadki dyskryminacji w SGGW, zwana dalej „Procedurą”, określa jednolite w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie zasady postępowania w przypadku dyskryminacji, w tym naruszenia zasady równego traktowania oraz czynności w sytuacji wystąpienia takich zdarzeń, z uwzględnieniem ust. 2.
2. Celem wprowadzenia procedury jest wspieranie działań przeciwdziałających dyskryminacji oraz ochrona osób pracujących i kształcących się w SGGW przed wystąpieniem dyskryminacji w miejscu pracy i kształcenia lub w związku z pracą i kształceniem, a także reagowanie w przypadkach wystąpienia tego typu zjawisk.

§ 2

Definicje używanych pojęć

Ilekróć w procedurze jest mowa o:

- 1) dyskryminacji – rozumie się przez to każdy nieprzyjazny akt i zachowanie świadczące o pozbawieniu kogoś prawa do równego traktowania. Jest świadomym lub nieświadomym niesprawiedliwym traktowaniem osób ze względu na ich rzeczywistą lub domniemaną przynależność grupową, w tym cechy tożsamości, takie jak m.in.: 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;
- 2) nierównym traktowaniu – rozumie się przez to zróżnicowane traktowanie, którego nie można wyjaśnić obiektywnymi przyczynami, ani które nie jest usprawiedliwione;
- 3) Rektorskiej Komisji ds. przeciwdziałania dyskryminacji, Komisji – rozumie się przez to rektorską komisję do spraw przeciwdziałania dyskryminacji powoływaną przez Rektora zgodnie i na zasadach określonych w § 6 Polityki Równego Traktowania i Przeciwdziałania Dyskryminacji w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie wprowadzonej zarządzeniem Rektora SGGW;
- 4) Koordynatorze ds. równego traktowania – rozumie się osobę powołaną przez kierownika jednostki organizacyjnej SGGW zgodnie i na zasadach określonych w § 7 Polityki Równego Traktowania i Przeciwdziałania Dyskryminacji w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie wprowadzonej zarządzeniem Rektora SGGW;
- 5) osobie o statusie pracownika SGGW – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w SGGW na podstawie stosunku pracy bez względu na podstawę zatrudnienia (umowa o pracę,

- mianowanie, powołanie, wybór) bądź osobę realizującą prace na rzecz Uczelni na podstawie umowy cywilno-prawnej;
- 6) osobie o statusie doktoranta SGGW – rozumie się przez to uczestnika studiów doktoranckich prowadzonych w SGGW, doktoranta Szkoły Doktorskiej SGGW lub Szkoły Doktorskiej Medycy Translacyjnej, bądź też każdą inną osobę, względem której toczy się postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora w SGGW;
 - 7) osobie mającej status studenta SGGW – rozumie się przez to osobę kształcąca się w SGGW na studiach pierwszego stopnia, drugiego stopnia, jednolitych magisterskich;
 - 8) jednostce organizacyjnej SGGW – rozumie się przez to jednostkę organizacyjną SGGW wskazaną w Regulaminie organizacyjnym SGGW;
 - 9) skardze – rozumie się przez to zgłoszenie dotyczące podejrzenia naruszenia zasady równego traktowania
 - 10) rozstrzygnięciu – rozumie się przez to opinię Komisji w przedmiocie złożonej skargi wraz z uzasadnieniem, zawierającą wskazanie czy działania lub zaniechania podniesione w skardze miały charakter dyskryminujący, także przyczyny i zakres dyskryminacji oraz w sytuacji gdy skarga dotyczy działań lub zaniechań określonej osoby – czy wyżej wskazana osoba dopuściła się czynów podniesionych w skardze.

§ 3

Rektorska Komisja ds. przeciwdziałania dyskryminacji – uprawnienia i zadania

1. Przedmiotem prac Rektorskiej Komisji ds. przeciwdziałania dyskryminacji są wszelkie kwestie dotyczące przeciwdziałania dyskryminacji w SGGW. Komisja prowadzi postępowanie wyjaśniające, w tym wydaje rozstrzygnięcie w zakresie złożonej skargi, i podejmuje stosowne działania, o których mowa w ust. 2 pkt 2) oraz § 5 ust. 6 - 8.
2. Do zadań Komisji w zakresie diagnozowania i reagowania na przypadki dyskryminacji należy również:
 - 1) przygotowanie uzasadnienia rozstrzygnięcia, w tym dotyczącej pełnej informacji i dokumentacji rozpatrzonych skarg,
 - 2) formułowanie propozycji zapobiegania i usuwania skutków dyskryminacji oraz przedstawianie propozycji rozwiązania poszczególnych skarg,
 - 3) dokumentowanie podejmowanych przez Komisję czynności w formie pisemnej lub elektronicznej.
3. Rozpatrywanie przez Komisję spraw opisanych w złożonych skargach, odbywa się z zachowaniem zasad:
 - 1) bezzwłoczności;
 - 2) poufności;
 - 3) bezstronności.
3. Z posiedzeń Komisji sporządza się pisemny protokół.
4. Do zasad funkcjonowania Komisji stosuje się odpowiednio przepisy Załącznika Nr 1 „Zasady funkcjonowania organów kolegialnych i komisji powoływanych przez te organy” Statutu SGGW.
5. Członkowie Komisji powinni posiadać podstawową wiedzę i orientację w zakresie prawa pracy, w tym problematyki równego traktowania i przeciwdziałania dyskryminacji. Przed rozpoczęciem działań Komisji jej Członkowie muszą odbyć szkolenie z zakresu przeciwdziałania dyskryminacji w środowisku akademickim.

6. Każdy z członków Komisji składa w dniu rozpoczęcia wykonywania swoich obowiązków pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Procedury i zobowiązanie do jej przestrzegania oraz oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami o ochronie danych osobowych i zachowaniu ich w poufności zgodnie z Polityką ochrony danych osobowych w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie.
7. Członek Komisji składa na piśmie również oświadczenie o zachowaniu poufności wszelkich informacji, o których dowiedział się w związku z pełnieniem funkcji członka Komisji oraz deklarację w zakresie konfliktu interesów. Wzór oświadczenia i deklaracji stanowi Załącznik do Procedury.
8. Wszelkie osoby, które w związku ze swoim uczestnictwem w postępowaniu wyjaśniającym objętym niniejszą Procedurą, a w szczególności osoby, o których mowa w § 5 ust 2, zobowiązane są do zachowania poufności co do wszelkich informacji (niezależnie od formy ich pozyskania) objętych tym postępowaniem. O obowiązku zachowania poufności każdorazowo informuje Przewodniczący Komisji.

§ 4

Osoby uprawnione do zgłoszenia skargi i czynności wstępne

1. Każda osoba ze statusem studenta, doktoranta i pracownika SGGW może zgłosić skargę na zasadach wskazanych poniżej.
2. Warunkiem rozpatrzenia skargi przez Komisję jest, aby zdarzenia opisane w skardze miały miejsce na terenie SGGW lub były funkcjonalnie związane z jej działalnością, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Skarga powinna być zgłoszona przed upływem roku od zdarzenia lub ostatniego z serii zdarzeń będących przedmiotem skargi. W przypadku skargi zgłoszonej po terminie wskazanym w zdaniu poprzedzającym, Przewodniczący Komisji może zdecydować o przyjęciu do rozpatrzenia przez Komisję jedynie w uzasadnionych sytuacjach.
4. Skargom anonimowym nie nadaje się dalszego biegu i pozostają one bez rozpoznania.
5. Skarga zgłaszana jest w formie pisemnej lub elektronicznej do Koordynatora ds. równego traktowania właściwego ze względu na jednostkę organizacyjną SGGW, w której osoba składająca skargę kształci się/wykonuje swoje obowiązki lub zadania, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.
6. Koordynator ds. równego traktowania wstępnie bada zgłoszoną skargę. W tym celu niezwłocznie przeprowadza rozmowę z osobą ją składającą. Koordynator może również przeprowadzić rozmowę z osobą, której dotyczy skarga. Po wstępnej analizie skargi, w tym zgromadzonej w danej sprawie dokumentacji, Koordynator przekazuje dokumenty odnośnie zgłoszone skargi w formie pisemnej lub elektronicznej do Sekretarza Komisji.
7. Sekretarz Komisji rejestruje zgłoszoną skargę w prowadzonym rejestrze i przekazuje do Przewodniczącego Komisji.
8. W przypadku, gdy skarga dotyczy jednego z członków Rektorskiej Komisji ds. przeciwdziałania dyskryminacji, czynności związane z wstępnym rozpoznaniem skargi podejmuje Przewodniczący tej Komisji.
9. W przypadku, gdy skarga dotyczy Przewodniczącego Rektorskiej Komisji ds. przeciwdziałania dyskryminacji, czynności związane z wstępnym rozpoznaniem skargi podejmuje członek Komisji wyznaczony przez Rektora.
10. Osoba zgłaszająca skargę, lub której skarga dotyczy może także zgłosić pisemnym wnioskiem z uzasadnieniem wyłączenie z postępowania Członka Komisji.

§ 5

Postępowanie wyjaśniające

1. Przewodniczący Komisji po otrzymaniu od Sekretarza Komisji zgłoszonej skargi wraz ze zgromadzoną dokumentacją bez zbędnej zwłoki wyznacza pierwszy termin posiedzenia Komisji, celem zapoznania się przez pozostałych członków ze skargą oraz dokumentami i podjęcia stosownych działań określonych w § 3 ust. 1 i 2 i § 5 ust. 7 - 9.
2. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć wyłącznie członkowie Komisji niezwiązani z jednostką organizacyjną SGGW, której dotyczy skarga. W rozpoznaniu skargi i wydaniu rozstrzygnięcia dotyczącego skargi nie może brać udziału członek komisji, który pozostaje w powiązaniu finansowym, społecznym, rodzinnym, prywatnym z osobą, której dotyczy skarga, lub kiedy skarga dotyczy jego bezpośredniego przełożonego.
3. Decyzją Przewodniczącego Komisji w posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym: ekspert z dziedziny psychologii, ekspert z dziedziny prawa, przedstawiciel Rady Uczelnianej Samorządu Studentów, przedstawiciel Rady Doktorantów lub inna osoba, której eksperckie kompetencje mogą być pomocne przy rozpatrywaniu sprawy.
4. Informacja na temat wszczęcia postępowania wyjaśniającego przekazywana jest osobie, której dotyczy skarga przez Sekretarza Komisji w formie pisemnej lub elektronicznej.
5. W ramach postępowania wyjaśniającego Komisja wzywa osobę, której dotyczy skarga do złożenia wyjaśnień i odpowiedzi na pytania. Komisja może także wzywać i wysłuchać inne osoby mogące posiadać informacje w sprawie, zadawać im pytania oraz zapoznawać się z niezbędnymi dokumentami. Kierownik każdej jednostki organizacyjnej SGGW, a także każda osoba mająca status pracownika, studenta lub doktoranta SGGW, z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów prawa, zobowiązana jest na wezwanie Komisji do przedstawienia posiadanych dokumentów oraz udzielenia informacji w sprawach związanych z prowadzonymi przez Komisję postępowaniami wyjaśniającymi, dotyczącym rozpatrywanych skarg.
6. Postępowanie wyjaśniające prowadzone przez Komisję powinno zakończyć się w ciągu dwóch miesięcy od dnia wpłynięcia skargi do Przewodniczącego Komisji.
7. Komisja na podstawie zgromadzonej dokumentacji w ramach postępowania wyjaśniającego, podejmuje rozstrzygnięcie i stosowne działania, o których mowa w § 3 ust. 1 i 2, § 5 ust. 8 – 9,.
8. W uzasadnionych przypadkach Komisja może rekomendować wszczęcie postępowania antymobbingowego lub przekazanie sprawy do rzecznika dyscyplinarnego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2022 poz. 574 ze zm.).
9. Komisja może również rekomendować do Rektora SGGW wdrożenie działań naprawczych, w szczególności takich jak:
 - 1) skierowanie osoby, której dotyczy złożona skarga na obowiązkowe szkolenie z przeciwdziałania dyskryminacji;
 - 2) przeszkolenie z przeciwdziałania dyskryminacji pracowników lub przełożonych danej jednostki organizacyjnej SGGW, której dotyczy złożona skarga;
 - 3) przeniesienie osoby o statusie pracownika, której dotyczy skarga lub osoby co do której dopuszczono się dyskryminacji na inne stanowisko lub do innej jednostki organizacyjnej SGGW;

- 4) zmianę dotychczasowych praktyk i wprowadzenie rozwiązań przeciwdziałających dyskryminacji;
- 5) zmiany z zakresu toku studiów osoby posiadającej status studenta lub doktoranta, co do której dopuszczono się dyskryminacji, w szczególności: zmianę grup zajęciowych, zmianę osoby prowadzącej zajęcia, zmianę osoby egzaminującej lub przeprowadzenie egzaminu w obecności innej osoby w charakterze obserwatora, możliwość powtórzenia egzaminu, możliwość warunkowego zaliczenia przedmiotu;
- 6) zmiany z zakresu toku studiów osoby posiadającej status studenta lub doktoranta, której dotyczy złożona skarga, w szczególności: zakaz uczęszczania na zajęcia prowadzone przez osobę, co do której dopuszczono się dyskryminacji, zakaz zapisywania się na inne zajęcia np. typu seminarium do osoby co do której dopuszczono się dyskryminacji, zakaz uczęszczania na zajęcia, w których bierze udział osoba co do której dopuszczono się dyskryminacji.

§ 6

Zakończenie postępowania wyjaśniającego w sprawie złożonej skargi

1. Rozstrzygnięcie wraz z podjętymi przez Komisję stosownymi działaniami, o których mowa w § 3 ust. 1 i 2, § 5 ust. 7 - 9, przekazywane jest w formie pisemnej lub elektronicznej do Rektora SGGW.
2. W przypadku, gdy w podjętym rozstrzygnięciu uznane zostanie, że opisane w skardze działania lub zaniechania mają charakter dyskryminujący, Rektor SGGW po zasięgnięciu opinii właściwego kierownika jednostki organizacyjnej SGGW lub/i bezpośredniego przełożonego osoby, której dotyczy skarga, może podjąć decyzję w formie pisemnej o wymierzeniu kary dyscyplinarnej bądź kary porządkowej lub wszczęciu działań określonych w § 5 ust. 7 i 8.
3. Decyzja Rektora SGGW przekazywana jest do wiadomości właściwych kierowników jednostek organizacyjnych SGGW oraz osoby składającej skargę. W przypadku kiedy skarga dotyczy osoby decyzja przekazywana jest także do osoby, przeciwko której toczyło się postępowanie.

§ 7

Konsekwencje wydania rozstrzygnięcia stwierdzającego o zaistnieniu dyskryminacji

W przypadku wydania rozstrzygnięcia stwierdzającego, że doszło do dyskryminacji:

- 1) osoba posiadająca status studenta lub doktoranta, co do której dopuszczono się dyskryminacji, może zwrócić się do właściwego kierownika jednostki organizacyjnej SGGW z pisemnym wnioskiem o zmianę w toku studiów, w szczególności zmianę grupy zajęciowej lub zmianę osoby egzaminującej, tak by uniknąć dalszego kontaktu z osobą, której dotyczy skarga. Kierownik jednostki organizacyjnej SGGW jest zobowiązany w miarę możliwości technicznych i organizacyjnych przychylić się do złożonego wniosku. Jeśli osobą, której dotyczy skarga jest kierownik jednostki organizacyjnej SGGW, wniosek składany jest do Rektora SGGW. Wniosek może zostać złożony do Rektora SGGW również w sytuacji, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie wystąpienia konfliktu interesów kierownika jednostki organizacyjnej SGGW w zakresie danej sprawy;

- 2) osoba o statusie pracownika, co do której dopuszczono się dyskryminacji, może zwrócić się do kierownika jednostki organizacyjnej SGGW, w której jest zatrudniona, z pisemnym wnioskiem o zmianę organizacji pracy w tej jednostce organizacyjnej SGGW lub zmianę miejsca pracy, tak by uniknąć kontaktu z osobą, której dotyczy skarga. Kierownik jednostki organizacyjnej SGGW w miarę możliwości organizacyjnych jest zobowiązany przychylić się do złożonego wniosku. Jeśli osobą, której dotyczy skarga jest kierownik jednostki organizacyjnej SGGW, wniosek składany jest do Rektora SGGW. Wniosek może zostać złożony do Rektora SGGW również w sytuacji, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie wystąpienia konfliktu interesów kierownika jednostki organizacyjnej SGGW w zakresie danej sprawy.

Załącznik do Procedury zgłaszania i reagowania na przypadki dyskryminacji w SGGW

**Oświadczenie
o zachowaniu poufności i deklaracja w zakresie konfliktu interesów**

.....
(imię i nazwisko członka Rektorskiej Komisji ds. przeciwdziałania dyskryminacji)

Ja niżej podpisana/y *), niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania poufności co do wszelkich informacji (niezależnie od formy ich przekazania), o których dowiedziałem się w związku z pełnieniem funkcji członka Rektorskiej Komisji ds. przeciwdziałania dyskryminacji, w tym w szczególności co do informacji zawartych w rozpatrywanych skargach.

Obowiązek zachowania poufności, o którym mowa powyżej jest bezterminowy, chyba, że informacje, którego on dotyczy staną się powszechnie znane.

Jednocześnie deklaruję, że w odniesieniu do rozpatrywanych skarg przez Rektorską Komisję ds. przeciwdziałania dyskryminacji w sytuacjach niżej wymienionych nie będę brać udziału w postępowaniu wyjaśniającym oraz wydaniu przez Komisję rozstrzygnięcia dotyczącego skargi, która dotyczy osoby, z którą pozostaję w powiązaniu finansowym, społecznym, rodzinnym, prywatnym lub, która dotyczy mojego bezpośredniego przełożonego.

* - niepotrzebne skreślić

Warszawa, dnia

.....
(podpis członka Komisji)