

Anti-discrimination and anti-harrassment policies

Equality and diversity are values that are of great importance not only in the daily functioning in the professional environment, but also contribute to the development of science. It is extremely important that Bialystok University of Technology is a welcoming and safe place for the entire academic community.

The Gender Equality Plan at Bialystok University of Technology is a document prepared for the entire academic community of BUT - for those working, studying and preparing doctoral theses. The most important goal of the BUT Gender Equality Plan is to provide conditions for safe work, study and professional development at Bialystok University of Technology, respecting the principles of equality and diversity, free from discrimination, and thus enabling everyone regardless of gender, age, ethnic origin, sexual orientation, religious beliefs, disability or skin colour free pursuit of professional and personal goals.

The most important task of the Gender Equality Plan at Bialystok University of Technology is to promote, implement and monitor positive gender equality measures, in particular by promoting equality in academic careers or ensuring gender balance in decision-making processes and bodies. The Gender Equality Plan (GEP) contains four essential elements:

- is a public document,
- provides for data collection and monitoring,
- envisages training and capacity-building for our University,
- designates specific resources for its implementation.

https://pb.edu.pl/gep/wp-content/uploads/sites/82/2023/01/EN_Plan-GEP-PB.pdf

Decree No. 77/2023, By the Rector of Białystok University of Technology, dated July 26, 2023 regarding the establishment of the Anti-Discrimination Procedure and consideration of applications from persons with special needs at Białystok University of Technology:

[Biuletyn Informacji Publicznej Politechnika Białostocka](#)

ZARZĄDZENIE NR 44/2023
Rektora Politechniki Białostockiej
z dnia 26 lipca 2023 roku

- w sprawie ustalenia Procedury antydyskryminacyjnej i rozpatrywania wniosków osób ze szczególnymi potrzebami w Politechnice Białostockiej

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.), § 26 ust. 2 pkt 2 Statutu Politechniki Białostockiej, zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się Procedurę antydyskryminacyjną i rozpatrywania wniosków osób ze szczególnymi potrzebami w Politechnice Białostockiej, w brzmieniu określonym w załączniku do zarządzenia.

§ 2

Odpowiedzialnym za realizację zarządzenia czynię kierowników jednostek organizacyjnych Politechniki Białostockiej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR



dr hab. inż. Marta Kosior-Kazberuk, prof. PB

PROCEDURA
ANTYDYSKRIMINACYJNA
I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW OSÓB ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI
W POLITECHNICE BIAŁOSTOCKIEJ

Rozdział I
Zasady Ogólne

§ 1

1. Niniejszy dokument określa zasady przeciwdziałania zjawisku dyskryminacji w Politechnice Białostockiej oraz pomocy osobom ze szczególnymi potrzebami.
2. Celem wprowadzenia Procedury jest:
 - 1) wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami, studentami i doktorantami Politechniki Białostockiej, zwanych dalej łącznie „Społecznością Politechniki Białostockiej”.
 - 2) wspieranie działań przeciwdziałających dyskryminacji oraz ochrona Społeczności Politechniki Białostockiej przed wystąpieniem dyskryminacji w miejscu pracy i kształcenia.
3. Osobom ze Społeczności Politechniki Białostockiej nie wolno:
 - 1) mobbować innych osób, w szczególności wykorzystując podległość i zależność służbową;
 - 2) dyskryminować innych osób, między innymi ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, wyznanie, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy;
 - 3) stosować w jakiegokolwiek formie molestowania słownego lub fizycznego.
4. Kwestie dotyczące dyskryminacji i przeciwdziałania mobbingowi reguluje także Regulamin Pracy Politechniki Białostockiej w Załączniku Nr 1: *Przepisy Kodeksu Pracy o równym traktowaniu w zatrudnieniu* oraz w Załączniku Nr 2: *Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa w Politechnice Białostockiej*.
5. Pracodawca podejmuje starania, by środowisko pracy w Politechnice Białostockiej było wolne od dyskryminacji oraz różnych form przemocy (psychicznej i fizycznej), zarówno przełożonych, jak i innych Pracowników.
6. Pracodawca podejmuje starania mające na celu pomoc osobom ze szczególnymi potrzebami.

§ 2

Ileć w dokumencie jest mowa o:

- 1) Uczelni lub PB – rozumie się przez to Politechnikę Białostocką;
- 2) Procedurę Antydyskryminacyjną – rozumie się przez to zespół zasad określających procedurę przeciwdziałania przejawom dyskryminacji oraz postępowanie w sytuacji wystąpienia takich zdarzeń;
- 3) dyskryminacji – rozumie się przez to:
 - a) nierówne traktowanie w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkoleń w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, wyznanie, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy, zarówno w formie dyskryminacji bezpośredniej, jak i pośredniej,
 - b) nierówne traktowanie w zakresie dostępu do możliwości edukacyjnych, między innymi ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną;
- 4) Zespole do spraw Równego Traktowania i Przeciwdziałania Dyskryminacji w Politechnice Białostockiej (zwanym również Zespołem) – rozumie się przez to kolegialny organ doradczy Pracodawcy powoływany przez niego do:
 - a) rozpatrywania skarg w sprawie dyskryminacji,
 - b) realizacji działań zmierzających do przeciwdziałania i zapobiegania zjawiskom dyskryminacji u Pracodawcy,
 - c) opiniowania wniosków osób ze szczególnymi potrzebami na zasadach określonych w niniejszym dokumencie;
- 5) Pełnomocniku do spraw Równego Traktowania i Przeciwdziałania Dyskryminacji w Politechnice Białostockiej – rozumie się przez to osobę powołaną przez Pracodawcę do przyjmowania skarg na dyskryminację oraz do przeciwdziałania i zapobiegania zjawiskom dyskryminacji u Pracodawcy na zasadach określonych w niniejszej regulacji;
- 6) Pracodawcy – rozumie się przez to Politechnikę Białostocką, reprezentowaną przez Rektora;
- 7) Pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Politechnice Białostockiej na podstawie stosunku pracy bez względu na podstawę zatrudnienia (umowa o pracę, mianowanie, powołanie, wybór), a także osobę wykonującą czynności na rzecz Uczelni na podstawie umowy cywilno-prawnej;
- 8) Doktorancie – rozumie się przez to osobę kształcącą się w Szkole Doktorskiej lub uczestnika Studiów Doktoranckich, a także każdą inną osobę, która ma otwarty przewód doktorski w Politechnice Białostockiej;

- 9) Studencie – rozumie się przez to osobę studiującą w Politechnice Białostockiej na studiach pierwszego stopnia lub drugiego stopnia oraz uczestnika studiów podyplomowych;
- 10) Osobie ze szczególnymi potrzebami – rozumie się między innymi osobę z niepełnosprawnością/ niepełnosprawnościami, kobietę w ciąży, osobę opiekującą się dzieckiem wymagającym specjalnej troski, osobę opiekującą się członkiem rodziny wymagającym specjalnej troski;
- 11) Jednostce organizacyjnej – rozumie się jednostkę organizacyjną Uczelni określoną w Regulaminie organizacyjnym PB;
- 12) Prawie Pracy - rozumie się przez to przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy innych aktów prawnych, w tym układów zbiorowych, regulaminów i statutów określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy.

§ 3

Zespół do spraw Równego Traktowania i Przeciwdziałania Dyskryminacji w Politechnice Białostockiej

1. Zespół do spraw Równego Traktowania i Przeciwdziałania Dyskryminacji w Politechnice Białostockiej prowadzi postępowanie wszczęte na podstawie skargi w sprawie dyskryminacji i ma za zadanie wyjaśnić, czy skarga jest zasadna.
2. Zespół do spraw Równego Traktowania i Przeciwdziałania Dyskryminacji opiniuje również wnioski osób ze szczególnymi potrzebami.
3. Zespół powoływany jest przez Rektora na czas kadencji.
4. W skład Zespołu wchodzi Przewodniczący Zespołu, Pełnomocnik do spraw Równego Traktowania i Przeciwdziałania Dyskryminacji w Politechnice Białostockiej, Pełnomocnik Rektora do spraw Osób z Niepełnosprawnościami oraz przedstawiciele wybranych jednostek PB.
5. Rozpatrywanie spraw przez Zespół do spraw Równego Traktowania i Przeciwdziałania Dyskryminacji odbywa się z zachowaniem zasad:
 - 1) bezzwłoczności;
 - 2) poufności;
 - 3) bezstronności.
6. Członków Zespołu do spraw Równego Traktowania i Przeciwdziałania Dyskryminacji powołuje i odwołuje Rektor, wskazując przewodniczącego Zespołu.
7. Członkostwo w Zespole do spraw Równego Traktowania i Przeciwdziałania Dyskryminacji wygasa:
 - 1) z upływem kadencji Rektora;
 - 2) w wyniku rozwiązania albo wygaśnięcia stosunku pracy;
 - 3) w przypadku odwołania przez Rektora;
 - 4) w przypadku śmierci członka Zespołu.
8. Członkowie Zespołu do spraw Równego Traktowania i Przeciwdziałania Dyskryminacji powinni posiadać wiedzę i orientację w zakresie prawa pracy, znajomości przepisów

i procedur dotyczących ochrony danych osobowych oraz problematyki przeciwdziałania dyskryminacji.

9. Obsługę administracyjną posiedzeń Zespołu do spraw Równego Traktowania i Przeciwdziałania Dyskryminacji zapewnia pracownik Biura Rektora PB, który:
 - 1) protokołuje posiedzenia Zespołu;
 - 2) gromadzi dokumentację związaną z prowadzonymi postępowaniami, przez okres 3 lat;
 - 3) przechowuje protokoły posiedzeń Zespołu oraz ocenę zasadności skargi sporządzoną przez Zespół oraz inne pisemne oświadczenia.
10. Obsługę prawną Zespołu do spraw Równego Traktowania i Przeciwdziałania Dyskryminacji zapewnia Biuro Radców Prawnych PB.

§ 4

Pełnomocnik do spraw Równego Traktowania i Przeciwdziałania Dyskryminacji w Politechnice Białostockiej

1. Pełnomocnika do spraw Równego Traktowania i Przeciwdziałania Dyskryminacji w Politechnice Białostockiej powołuje i odwołuje Rektor, określając jego zadania.
2. Do zadań Pełnomocnika należy w szczególności:
 - 1) badanie skarg na dyskryminację;
 - 2) zbieranie danych na temat przejawów dyskryminacji;
 - 3) zbieranie informacji na temat dobrych praktyk związanych z przeciwdziałaniem dyskryminacji;
 - 4) bieżące informowanie Pracodawcy o zjawiskach dyskryminacji w Politechnice Białostockiej i proponowanie sposobów im przeciwdziałania.

Rozdział II

Przeciwdziałanie dyskryminacji

§ 5

Procedura zgłaszania skargi

1. Każdy członek społeczności akademickiej, który uzna, że został poddany dyskryminacji, może wystąpić z pisemną skargą skierowaną bezpośrednio do Rektora.
2. Przed złożeniem skargi Pracownik/Doktorant/Student powinien starać się samodzielnie wyjaśnić wszelkie okoliczności, kontaktując się z Pełnomocnikiem do spraw Równego Traktowania i Przeciwdziałania Dyskryminacji w Politechnice Białostockiej lub dążyć do polubownego rozwiązania sporu przy pomocy powołanego w Uczelni Mediatora do spraw Relacji Interpersonalnych.
3. Skarga powinna zawierać:

- 1) przedstawienie stanu faktycznego, z określeniem jakie działania lub zachowania są, zdaniem skarżącego, dyskryminacją z uwzględnieniem czasu i miejsca zdarzeń, okoliczności tych zdarzeń, ewentualnych następstw tych zdarzeń;
- 2) dowody potwierdzające zjawisko dyskryminacji, np. dokumenty, świadkowie zdarzeń i ich ewentualnych następstw;
- 3) wskazanie z imienia i nazwiska oraz jednostki organizacyjnej sprawcy bądź sprawców dyskryminacji;
- 4) wskazanie imienia i nazwiska oraz jednostki organizacyjnej poszkodowanego.
4. Poszkodowany powinien własnoręcznie podpisać skargę i opatrzyć ją datą.
5. Skargi anonimowe nie podlegają rozpatrzeniu.
6. Z chwilą złożenia skargi, informacje w niej zawarte mają charakter tajemnicy związanej z wykonywaniem obowiązków służbowych i mogą być ujawniane wyłącznie osobom biorącym udział w postępowaniu.

§ 6

Rozpatrywanie skargi

1. Członkowie Zespołu do spraw Równego Traktowania i Przeciwdziałania Dyskryminacji upoważnieni są do zapoznawania się dokumentami zebranymi w sprawie.
2. Zespół rozpoczyna postępowanie nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od dnia złożenia skargi.
3. Postępowanie przed Zespołem do spraw Równego Traktowania i Przeciwdziałania Dyskryminacji ma charakter niejawny – członkowie Zespołu, a także inne osoby uczestniczące w postępowaniu, mają obowiązek zachowania w tajemnicy wszelkich uzyskanych w jego toku informacji.
4. Prawo wglądu w dokumentację postępowania, na każdym jego etapie, przysługuje wyłącznie członkom Zespołu oraz Rektorowi Politechniki Białostockiej.
5. Postępowanie Zespołu oparte jest na zasadzie poufności i poszanowaniu prywatności osób, których ono dotyczy lub na które może mieć wpływ. Wszystkie osoby wykonujące czynności w sprawie dotyczącej złożonej skargi zobowiązane są do zachowania poufności na temat wszystkiego, o czym dowiedziały się w związku z prowadzonym postępowaniem.
6. Z przebiegu posiedzeń Zespołu do spraw Równego Traktowania i Przeciwdziałania Dyskryminacji sporządzany jest protokół posiedzenia, który podpisują członkowie Zespołu obecni na posiedzeniu. Strony i świadkowie zeznający/składający wyjaśnienia, na danym posiedzeniu, podpisują część protokołu posiedzenia zawierającą jedynie ich zeznania/ wyjaśnienia.
7. W przypadku wątpliwości, co do oceny konkretnego przypadku, skład orzekający Zespół może zasięgać porad ekspertów zewnętrznych, których koszty pracy ponosi pracodawca.
8. Po wysłuchaniu poszkodowanego, oskarżonego o dyskryminację oraz świadków, po rozpatrzeniu zgromadzonych w sprawie dowodów Zespół, zwykłą większością głosów, dokonuje oceny zasadności skargi i podsumowania prac wraz z ewentualnymi

- rekomendacjami w zakresie niezbędnych działań i przekazuje Pracodawcy Protokół, zawierający ww. elementy, celem zapoznania się z ustaleniami Zespołu.
9. Zespół dokonując oceny zasadności skargi może uznać skargę za zasadną lub za bezzasadną.
 10. Zespół do spraw Równego Traktowania i Przeciwdziałania Dyskryminacji może również rekomendować wdrożenie środków naprawczych, w tym:
 - 1) skierowanie sprawcy dyskryminacji na obowiązkowe szkolenie z przeciwdziałania dyskryminacji; przeniesienie pracownika (poszkodowanego lub sprawcy) na inne stanowisko lub do innej jednostki;
 - 2) zmiany z zakresu toku studiów Studenta/Doktoranta (poszkodowanego lub sprawcy), w szczególności: zmiana grup zajęciowych, zmiana egzaminatora, możliwość powtórzenia egzaminu, możliwość warunkowego zaliczenia przedmiotu;
 - 3) skierowanie stron postępowania do mediacji;
 - 4) wszczęcie postępowania antymobbingowego.
 11. Po zapoznaniu się Pracodawcy z protokołem, Przewodniczący Zespołu przedstawia protokół do wglądu poszkodowanego oraz oskarżonego o dyskryminację. Fakt zapoznania dokumentuje się przez umieszczenie czytelnego podpisu i daty na protokole.
 12. Pracodawca po zapoznaniu się z opinią Zespołu do spraw Równego Traktowania i Przeciwdziałania Dyskryminacji podejmuje ostateczną decyzję.

Rozdział III

Pomoc osobom ze szczególnymi potrzebami

§ 7

Procedura zgłaszania wniosku

1. Osoby ze szczególnymi potrzebami uprawnione są do złożenia wniosku do Pracodawcy o udzielenie pomocy z wyłączeniem wniosków rozpatrywanych przez Pełnomocnika Rektora do spraw Osób z Niepełnosprawnościami lub przez Biuro do spraw Osób z Niepełnosprawnościami.
2. Kwestie pomocy osobom ze szczególnymi potrzebami będącymi studentami i doktorantami regulują odrębne przepisy. Wnioski złożone przez wyżej wskazane osoby będą rozpatrywane według właściwych przepisów.
3. Wniosek powinien zawierać:
 - 1) opis stanu faktycznego wskazującego na zaistnienie szczególnych okoliczności, które powodują istotne ograniczenia w wypełnianiu obowiązków służbowych;
 - 2) oczekiwaną formę pomocy.
4. Wniosek należy złożyć do Pracodawcy.
5. Pracodawca kieruje wniosek do Zespołu do spraw Równego Traktowania i Przeciwdziałania Dyskryminacji w Politechnice Białostockiej do dalszego procedowania.

§ 8

Rozpatrywanie wniosków

1. Członkowie Zespołu do spraw Równego Traktowania i Przeciwdziałania Dyskryminacji upoważnieni są do zapoznawania się z treścią wniosku złożonego przez osobę ze szczególnymi potrzebami.
2. Zespół rozpoczyna postępowanie nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku osoby ze szczególnymi potrzebami.
3. Prawo wglądu w dokumentację postępowania, na każdym jego etapie, przysługuje wyłącznie członkom Zespołu oraz Rektorowi Politechniki Białostockiej.
4. Postępowanie Zespołu oparte jest na zasadzie poufności i poszanowaniu prywatności osób, których ono dotyczy lub na które może mieć wpływ. Wszystkie osoby wykonujące czynności w sprawie dotyczącej złożonego przez osobę ze szczególnymi potrzebami wniosku zobowiązane są do zachowania poufności na temat wszystkiego, o czym dowiedziały się w związku z prowadzonym postępowaniem.
5. W przypadku wątpliwości, co do oceny danej kwestii, skład Zespołu może zasięgać porad ekspertów zewnętrznych, których koszty pracy ponosi pracodawca.
6. Zespół dokonując diagnozy sytuacji może uznać prośbę za zasadną lub za bezzasadną.
7. Zespół, zwykłą większością głosów, dokonuje oceny zasadności wniosku osoby ze szczególnymi potrzebami wraz z ewentualnymi rekomendacjami w zakresie niezbędnych działań i przekazuje Pracodawcy protokół, zawierający ww. elementy, celem zapoznania się z ustaleniami Zespołu.
8. Zespół do spraw Równego Traktowania i Przeciwdziałania Dyskryminacji może również rekomendować działania ułatwiające funkcjonowanie w PB osoby ze szczególnymi potrzebami, w tym:
 - 1) obniżenie pensum;
 - 2) zastosowanie indywidualnego rozkładu czasu pracy;
 - 3) możliwość zmiany wymagań/zakresu zadań pracownika;
 - 4) możliwość zmiany stanowiska;
 - 5) możliwość pracy w trybie zdalnym;
 - 6) udzielenie zapomogi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
9. Pracodawca po zapoznaniu się z opinią Zespołu do spraw Równego Traktowania i Przeciwdziałania Dyskryminacji podejmuje ostateczną decyzję.

Rozdział IV

Postanowienia Końcowe

§ 9

Zobowiązuje się wszystkie osoby studiujące i osoby zatrudnione stanowiące Społeczność Uczelni do zapoznania się z treścią niniejszego dokumentu i jego przestrzegania.