

**PROCEDURA PRZECIWDZIAŁANIA DYSKRYMINACJI  
W SPOŁECZNOŚCI AKADEMICKIEJ  
WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO**

**§ 1.**

**Postanowienia ogólne i zakres**

1. W Warszawskim Uniwersytecie Medycznym, zwanym dalej „WUM” lub „Uczelnią”, wprowadza się procedurę przeciwdziałania dyskryminacji, zwaną dalej „Procedurą”.
2. Procedura określa zasady postępowania i środki zapobiegawcze w przypadku wystąpienia w środowisku akademickim Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego jakichkolwiek przypadków nierównego traktowania tj. dyskryminacji, molestowania lub molestowania seksualnego.
3. Procedura obejmuje całą społeczność akademicką Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.
4. Każdy członek społeczności akademickiej WUM może złożyć Zgłoszenie o niepożądanym zachowaniu o charakterze dyskryminacyjnym, obejmującym zachowania jak zdefiniowane w §2 pkt 1-5 Procedury, którego doświadczył lub był świadkiem, z zastrzeżeniem ust. 7.
5. WUM sprzeciwia się wszelkim formom nierównego traktowania i zobowiązuje wszystkich członków społeczności akademickiej WUM do poszanowania godności drugiego człowieka. Bezpodstawne pomawianie kogokolwiek o zachowania dyskryminacyjne jest niedozwolone i może pociągnąć konsekwencje dyscyplinarne lub inne przewidziane przepisami.
6. WUM promuje postawy równościowe, prowadzi szkolenia i kampanie uświadamiające oraz monitoruje przestrzeganie zasady równego traktowania zgodnie z rekomendacjami Rzecznika Praw Obywatelskich oraz zgodnie z zasadami wynikającymi z Konstytucji RP.
7. Przepisów Procedury nie stosuje się do relacji pracowniczych dotyczących pracowników Uczelni w zakresie uregulowanym przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277 i 807) oraz przepisami Procedury Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej obowiązującej w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym.

## § 2. Definicje

Ilekroć w Procedurze jest mowa o:

- 1) **nierównym traktowaniu** – rozumie się przez to traktowanie osób fizycznych w sposób będący jednym lub kilkoma z następujących zachowań: dyskryminacją bezpośrednią, dyskryminacją pośrednią, molestowaniem, molestowaniem seksualnym, a także mniej korzystnym traktowaniem osoby fizycznej wynikającym z odrzucenia molestowania lub molestowania seksualnego lub podporządkowania się molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu, oraz zachęcanie do takich zachowań i nakazywanie tych zachowań;
- 2) **dyskryminacji bezpośredniej** – rozumie się przez to sytuację, w której osoba fizyczna ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną jest traktowana mniej korzystnie niż jest, była lub byłaby traktowana inna osoba w porównywalnej sytuacji;
- 3) **dyskryminacji pośredniej** – rozumie się przez to sytuację, w której dla osoby fizycznej ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania występują lub mogłyby wystąpić niekorzystne dysproporcje lub szczególnie niekorzystna dla niej sytuacja, chyba że postanowienie, kryterium lub działanie jest obiektywnie uzasadnione ze względu na zgodny z prawem cel, który ma być osiągnięty, a środki służące osiągnięciu tego celu są właściwe i konieczne;
- 4) **molestowaniu** – rozumie się przez to każde niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności osoby fizycznej i stworzenie wobec niej zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery;
- 5) **molestowaniu seksualnym** – rozumie się przez to każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym wobec osoby fizycznej lub odnoszące się do płci, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności tej osoby, w szczególności przez stworzenie wobec niej zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy;

- 6) **Pełnomocniku ds. Równego Traktowania** – rozumie się powołanego przez Rektora WUM przedstawiciela Uczelni odpowiedzialnego za koordynację realizacji zasady równego traktowania na Uczelni, przyjmowanie Zgłoszeń dotyczących naruszania zasady równego traktowania oraz współpracę z Komisją ds. Równego Traktowania.
- 7) **Komisji ds. Równego Traktowania** – stały organ kolegialny powoływany przez Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, którego zadaniem jest m.in. przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego zgłoszonych przypadków nierównego traktowania, jak również proponowanie rozwiązań mających na celu przeciwdziałanie naruszaniu zasady równego traktowania w społeczności akademickiej Uczelni.
- 8) **Zgłoszeniu** – rozumie się pisemne zgłoszenie zachowań dyskryminacyjnych złożone przez osobę zgłaszającą, wzór formularza stanowi załącznik nr 1 do Procedury.

### **§ 3.**

#### **Podmioty powołane w WUM do przeciwdziałania dyskryminacji oraz nierównemu traktowaniu**

Podmiotami powołanymi w WUM do przeciwdziałania dyskryminacji i ich skutkom są:

- 1) Pełnomocnik ds. Równego Traktowania;
- 2) Komisja ds. Równego Traktowania.

### **§ 4**

#### **Pełnomocnik ds. Równego Traktowania**

1. Pełnomocnika ds. Równego Traktowania, zwanego dalej „Pełnomocnikiem” powołuje i odwołuje Rektor WUM.
2. Do zadań Pełnomocnika należy w szczególności:
  - 1) przyjmowanie i rozpatrywanie Zgłoszeń o niepożądanym zachowaniu o charakterze dyskryminacyjnym;
  - 2) zbieranie informacji na temat przejawów dyskryminacji w społeczności akademickiej Uczelni;
  - 3) przedstawianie do 31 marca Rektorowi sprawozdań ze swojej działalności;
  - 4) zbieranie informacji na temat dobrych praktyk związanych z przeciwdziałaniem dyskryminacji i innym zachowaniom niepożądanym;

- 5) realizowanie polityki przeciwdziałania i zapobiegania zjawiskom nierównego traktowania w Uczelni, w szczególności poprzez wskazywanie potrzebnych szkoleń w tym zakresie.

## **§ 5**

### **Komisja ds. Równego Traktowania**

1. Komisja ds. Równego Traktowania, dalej zwana „Komisją” rozpatruje sprawy skierowane przez Pełnomocnika ds. Równego Traktowania. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania obiektywizmu i bezstronności w toku rozpatrywania Zgłoszeń kierowanych do Komisji.
2. W skład Komisji wchodzi przewodniczący oraz od sześciu do dziesięciu członków powoływanych na czteroletnią kadencję, która rozpoczyna się w dniu 1 października roku wyborów Rektora.
3. Do obsługi Komisji Rektor wyznacza pracownika Sekcji Wsparcia Rzeczników, Pełnomocników i Komisji Uczelnianych Biura Organizacyjnego, współpracującego z Pełnomocnikiem.
4. Rektor powołuje i odwołuje członków Komisji oraz wskazuje przewodniczącego Komisji.
5. Członkostwo w Komisji wygasa:
  - 1) z dniem 30 września roku akademickiego, w którym upłynęła kadencja Rektora, który powołał skład danej Komisji;
  - 2) w wyniku rozwiązania albo wygaśnięcia stosunku pracy danego członka Komisji w WUM;
  - 3) w przypadku odwołania przez Rektora ze składu Komisji;
  - 4) w przypadku śmierci członka Komisji.
6. Odwołanie członka Komisji może nastąpić w szczególności w przypadku:
  - 1) złożenia przez członka Komisji rezygnacji z pełnionej funkcji;
  - 2) choroby członka Komisji;
  - 3) długotrwałego wyjazdu;
  - 4) innej nieobecności uniemożliwiającej realizację zadań członka Komisji;
  - 5) skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego bądź prawomocnym orzeczeniem komisji dyscyplinarnej.

7. Z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów prawa, kierownik każdej Jednostki organizacyjnej Uczelni obowiązany jest na wezwanie Komisji do przedstawienia posiadanych dokumentów oraz udzielenia informacji w sprawach związanych z prowadzonym przez Komisję postępowaniem.
8. Do zadań Komisji należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie Zgłoszeń w sprawach dotyczących: dyskryminacji bezpośredniej, dyskryminacji pośredniej, molestowania, molestowania seksualnego i innych zachowań niepożądanych pochodzących od osób należących do społeczności akademickiej Uczelni;
  - 2) przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w przedmiocie zachowań dyskryminacyjnych i innych przypadków nierównego traktowania;
  - 3) promowanie mediacji jako skutecznego sposobu rozwiązywania sporów;
  - 4) opiniowanie i proponowanie działań prewencyjnych mających na celu zapobieżenie występowaniu zachowań naruszających zasadę równego traktowania w społeczności akademickiej Uczelni;
  - 5) przedstawianie do 31 marca Rektorowi sprawozdań z działalności Komisji.
9. W przypadku zaistnienia którejkolwiek z poniższych okoliczności:
  - 1) uzasadnionej wątpliwości co do ryzyka braku bezstronności i obiektywizmu członków Komisji w danej sprawie;
  - 2) złożenia oświadczenia od wyłączenia się od udziału w postępowaniu zmierzającym do oceny danego Zgłoszenia, przez co najmniej 3 (trzech) członków Komisji;
  - 3) wyłączenia się od udziału w danym postępowaniu przez co najmniej 3 (trzech) członków Komisji;
  - 4) zgłoszenia zawierającego zarzuty kierowane pod adresem Rektora lub Prorektorów Uczelni;

Rektor może, a w przypadku sytuacji wskazanej w pkt 4, ma obowiązek przekazać postępowanie zmierzające do ustalenia faktów i obiektywnego rozpatrzenia Zgłoszenia zewnętrznej Komisji ds. równego traktowania lub adekwatnego organu działającego przy innej instytucji.

## § 6

### Postępowanie wstępne w sprawie Zgłoszenia

1. Każdy członek społeczności akademickiej Uczelni, który czuje się poddany działaniom dyskryminacyjnym obejmującym zachowania jak zdefiniowane w §2 pkt 1-5 Procedury, których doświadczył lub był świadkiem, może dokonać Zgłoszenia tych zachowań do Pełnomocnika. Zgłoszenie powinno być pisemne z własnoręcznym podpisem osoby zgłaszającej oraz opatrzone datą. Arkusz Zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do Procedury.
2. Zgłoszenie powinno być przekazane w formie pisemnej do Pełnomocnika ds. równego traktowania na adres e-mail tego Pełnomocnika dostępny na [stronie Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego](#) lub pocztą na adres: Biuro Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, ul. Żwirki i Wigury 61, 02-091 Warszawa, z dopiskiem *Do Pełnomocnika ds. równego traktowania*.
3. Zgłoszenie musi zawierać co najmniej:
  - 1) dane pozwalające na identyfikację osoby zgłaszającej, będącej członkiem społeczności akademickiej Uczelni;
  - 2) dane osoby będącej członkiem społeczności akademickiej Uczelni, której zarzucane są zachowania dyskryminacyjne, jak zdefiniowane w §2 pkt 1-5 Procedury;
  - 3) opis sprawy - konkretne fakty, które miały miejsce, ze wskazaniem czasu ich zaistnienia.
4. Zgłoszenie anonimowe pozostawiane jest bez rozpoznania.
5. Pełnomocnik rozpatrując Zgłoszenie może:
  - 1) w przypadku stwierdzenia istotnych braków formalnych Zgłoszenia, wezwać osobę zgłaszającą do ich uzupełnienia w terminie 7 dni, liczonych od dnia, wysłania wezwania;
  - 2) przypadku nieuzupełnienia braków w ww. terminie pozostawić Zgłoszenie bez rozpoznania, jeżeli braki w Zgłoszeniu uniemożliwiają rozpoznanie Zgłoszenia, o czym informuje zgłaszającego;
  - 3) przeprowadzić wstępną rozmowę z osobą zgłaszającą w celu:
    - lepszego zrozumienia problemu;
    - udzielenia wsparcia lub konsultacji;
    - nakreślenia możliwości postępowania;
    - zaproponowania mediacji, jako formy rozwiązania sporu, a w przypadku

uzyskania zgody na mediację przekazanie sprawy do mediacji, którą może poprowadzić Ombudsman Uczelni lub inna wskazana przez władze Uczelni osoba posiadająca kompetencje do prowadzenia mediacji;

- przedstawienia ramowych zasad rozwiązania problemu.

- 4) w przypadku braku zgody na mediację lub braku zawarcia ugody w wyniku przeprowadzonej mediacji, przekazać sprawę Komisji, o czym informuje osobę zgłaszającą;
- 5) stwierdzić, że Zgłoszenie w sposób oczywisty nie dotyczy zachowania mogącego nosić znamiona dyskryminacji lub innego zachowania niepożądanego i pozostawić sprawę bez rozpoznania z jednoczesnym poinformowaniem osoby zgłaszającej o tym fakcie;
- 6) stwierdzić, że Zgłoszenie dotyczy sprawy, która prawdopodobnie powinna podlegać odpowiedzialności dyscyplinarnej (dotyczącej odpowiednio: nauczyciela akademickiego, doktoranta lub studenta) i z uwagi na ten fakt zobowiązany jest zawiadomić niezwłocznie o sprawie Rektora Uczelni, który jest wyłącznie władny do podjęcia decyzji o ewentualnym przekazaniu sprawy do właściwego rzecznika dyscyplinarnego, jak też oceny czy sprawa powinna być nadal rozpoznawana wyłącznie przez Komisję.

## **§ 7**

### **Działania Komisji ds. Równego Traktowania w sprawach skierowanych do Komisji Zgłoszeń**

1. Przewodniczący Komisji po otrzymaniu zgłoszenia wyznacza skład, dalej zwany „Składem”, do wyjaśnienia sprawy objętej Zgłoszeniem. Skład nie może liczyć mniej niż trzech członków Komisji. Decyzją Przewodniczącego możliwe jest rozpoznawanie Zgłoszenia przez całą Komisję, tj. bez wyznaczania Składu.
2. Zarówno Komisja, jak też wyznaczone Składy obradują na posiedzeniach. Posiedzenia zwołuje się ustnie lub pisemnie, za pomocą wiadomości przesłanej pocztą elektroniczną. Na każdym posiedzeniu sporządza się listę obecności wraz ze wskazaniem przedmiotu posiedzenia.
3. W przypadku gdy ze Zgłoszenia albo z wyjaśnień Stron w toku postępowania wynika, że sprawa dotyczy relacji pracowniczych między pracownikami Uczelni w zakresie uregulowanym przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277 i 807) oraz przepisami Procedury

Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej dotyczącej pracowników Uczelni, obowiązującej w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym, Przewodniczącą Komisji, jak też każdy z wyznaczonych Składów jest uprawniony aby na każdym etapie postępowania przekazać Zgłoszenie do Osoby Zaufania wyznaczonej w Uczelni w celu procedowania tego Zgłoszenia zgodnie z Procedurą Antymobbingową i Antydyskryminacyjną Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego. W takim przypadku sprawa nie jest dalej procedowana w Komisji.

4. Posiedzenia Komisji lub wyznaczonego Składu odbywają się stacjonarnie na terenie Uczelni. Udział członków Komisji lub Składu w posiedzeniu jest możliwy poza siedzibą Uczelni przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w tym także w trybie hybrydowym (tj. gdy część członków przebywa poza siedzibą Uczelni), zapewniających w szczególności:
  - 1) transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami;
  - 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w jego toku, w tym zapewniających kontrolę przebiegu.
5. Możliwość zdalnego udziału w posiedzeniach nie dotyczy osób wysłuchiwanym wezwanych na posiedzenie, które zobowiązane są do osobistego i stacjonarnego stawiennictwa na posiedzenia Komisji czy też Składu, w wyznaczonym im terminie.
6. W posiedzeniach Komisji oraz w posiedzeniach wyznaczonego Składu, poza ich członkami mogą uczestniczyć z głosem doradczym - na podstawie decyzji odpowiednio Przewodniczącego Komisji lub członków Składu - eksperci, w tym psychologowie lub lekarze psychiatry, jak również przedstawiciele Samorządu Studentów, przedstawiciele Samorządu Doktorantów lub inne osoby dysponujące wiedzą pomocną w sprawie dotyczącej Zgłoszenia, których wiedza lub eksperckie kompetencje mogą być przydatne przy rozpatrywaniu Zgłoszenia.
7. Jeśli w toku postępowania zaistnieje konieczność rozmowy (poza Stronami postępowania) także ze świadkami, są oni wzywani na posiedzenie.
8. Każdy członek społeczności akademickiej Uczelni obowiązany jest do osobistego stawiennictwa na wezwanie Przewodniczącego Komisji lub wyznaczonego Składu oraz do złożenia wyjaśnień lub udzielenia informacji związanych ze zgłoszoną sprawą. W takim przypadku jest on zobowiązany do zachowania poufności

wszelkich faktów i okoliczności, z którymi zapoznał się w związku ze składaniem wyjaśnień.

9. Postępowanie prowadzone przez Komisję lub wyznaczony Skład ma na celu ustalenie faktów w zgłoszonej sprawie oraz przedstawienie Rektorowi sprawozdania z dokonanych ustaleń w tym także, o ile będzie to uzasadnione, przedstawienie ewentualnej rekomendacji co do działań służących wykluczeniu zachowań naruszających zasadę równego traktowania lub innych nieakceptowalnych w społeczności akademickiej Uczelni zachowań, zdefiniowanych w §2 pkt 1-5 Procedury.

## **§ 8**

### **Zakończenie postępowania przed Komisją**

1. Postępowanie przed Komisją lub Składem – w przypadku jego wyznaczenia, kończy się przekazaniem przez Przewodniczącego Komisji sporządzonego przez Komisję lub wyznaczony Skład sprawozdania: Rektorowi, osobie składającej Zgłoszenie oraz osobie, której zarzucane jest naruszenie zasady równego traktowania lub inne nieakceptowalne w społeczności akademickiej Uczelni zachowania, jak zdefiniowane w §2 pkt 1-5 Procedury.
2. Po przekazaniu sprawozdania Rektorowi, decyzje o podjęciu dalszych działań w sprawie Zgłoszenia, w tym o wdrożeniu adekwatnych działań (organizacyjnych, dyscyplinarnych lub środków prawnych) w oparciu o ustalenia zawarte w sprawozdaniu, podejmuje wyłącznie Rektor po zapoznaniu się z treścią sprawozdania.

## **§ 9**

### **Postanowienia końcowe**

1. Wszystkie osoby dopuszczone do prac Komisji lub Składu, zobowiązane są do zachowania poufności, co do wszystkich faktów poznanych przez te osoby w toku ich prac odpowiednio w Komisji lub w Składzie.
2. Członkowie Komisji nie mogą bez zgody Rektora udostępniać lub rozpowszechniać dokumentów dotyczących rozpatrywanego Zgłoszenia.
3. Dane zawarte w materiałach i dokumentach Komisji lub Składu mogą zawierać dane osobowe i podlegają ochronie przewidzianej dla ochrony danych osobowych.

**§ 10**  
**Zmiany Procedury**

Wszelkie zmiany Procedury dokonywane są w drodze zarządzenia Rektora.