

**Uchwała nr 19/2026**  
**Senatu Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie**  
**z dnia 25 czerwca 2026 roku**  
**w sprawie wprowadzenia regulaminu przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji, molestowaniu**  
**i innym zachowaniom niepożądanym w Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie**

Na podstawie § 24 oraz § 29 pkt 7, 8, 18 i 19, w związku z § 17 pkt 5, 6 i 10 Statutu Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie z dnia 12 grudnia 2024 r., a także w związku z art. 94<sup>3</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277, z późn. zm.) oraz 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, z późn. zm.), uchwała się, co następuje.

**§ 1.**

Wprowadza się regulamin przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji, molestowaniu i innym zachowaniom niepożądanym w Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej podjęcia.

Przewodniczący obradom Senatu z upoważnienia Rektora  
Prorektor ds. Nauki i Rozwoju  
Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie  
(-) prof. dr hab. Tadeusz J. Zieliński

Warszawa, dnia 25 czerwca 2026 r.

Załącznik do uchwały nr 19/2026 Senatu Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie z dnia 25 czerwca 2026 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji, molestowaniu i innym zachowaniom niepożądanym w Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie

**Regulamin przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji, molestowaniu i innym zachowaniom niepożądanym w Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie  
z dnia 25 czerwca 2026 r.**

**§ 1. Zakres Regulaminu**

1. Regulamin określa zasady przeciwdziałania mobbingowi, zachowaniom mobbingowym, dyskryminacji, molestowaniu, molestowaniu seksualnemu, działaniom odwetowym oraz innym zachowaniom naruszającym godność osób związanych z Chrześcijańską Akademią Teologiczną w Warszawie, zwaną dalej „Uczelnią”.
2. Regulamin stosuje się do pracowników, osób świadczących pracę lub usługi na rzecz Uczelni, studentów, doktorantów, słuchaczy, kandydatów, stażystów, praktykantów, wolontariuszy oraz innych osób uczestniczących w działalności Uczelni.
3. Regulamin obejmuje zachowania związane z działalnością Uczelni, niezależnie od miejsca ich wystąpienia, w tym zachowania na terenie Uczelni, podczas zajęć, egzaminów, praktyk, wydarzeń akademickich, wyjazdów oraz w komunikacji elektronicznej.

**§ 2. Zasady ogólne i definicje**

1. Uczelnia stosuje zasadę braku tolerancji wobec zachowań naruszających godność, bezpieczeństwo, równe traktowanie i prawidłowe funkcjonowanie wspólnoty akademickiej.
2. Mobbing wobec pracownika oznacza działania lub zachowania spełniające przesłanki określone w art. 94<sup>3</sup> § 2 Kodeksu pracy.
3. Wobec osób niebędących pracownikami stosuje się pojęcie zachowań mobbingowych, przez które rozumie się uporczywe lub powtarzające się działania albo zachowania mogące prowadzić do poniżenia, ośmieszenia, izolowania, zastraszenia, wykluczenia albo utrudnienia korzystania z praw lub wykonywania obowiązków w Uczelni.
4. Dyskryminacja oznacza nierówne lub nieuzasadnione traktowanie osoby albo grupy osób ze względu na cechę prawnie chronioną lub inną cechę osobistą, jeżeli prowadzi ono do naruszenia zasady równego traktowania.
5. Molestowanie oznacza niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności osoby oraz stworzenie wobec niej atmosfery zastraszenia, wrogości, poniżenia, upokorzenia lub uwłaczania.
6. Molestowanie seksualne oznacza każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym albo odnoszące się do płci, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności osoby.
7. Innym zachowaniem niepożądanym jest zachowanie, które nie musi spełniać wszystkich przesłanek mobbingu, dyskryminacji lub molestowania, ale narusza godność osoby, zasady współżycia społecznego, etykę akademicką albo standardy kultury organizacyjnej Uczelni.
8. Działaniem odwetowym jest każde negatywne działanie, zaniechanie, groźba lub presja wobec osoby zgłaszającej, pokrzywdzonej, świadka, osoby wspierającej albo członka Komisji, pozostające w związku ze zgłoszeniem lub udziałem w postępowaniu.

**§ 3. Przykłady zachowań niepożądanych**

1. Zachowaniami niepożądanymi mogą być w szczególności: poniżanie, wyśmiewanie, obrażanie, zastraszanie, izolowanie, uporczywe krytykowanie, rozpowszechnianie pomówień, nadużywanie zależności służbowej, dydaktycznej, promotorskiej lub organizacyjnej, utrudnianie dostępu do informacji, zajęć, badań lub narzędzi, niepożądany kontakt fizyczny, komentarze seksualne, uzależnianie ocen, zaliczeń, zatrudnienia lub udziału w projekcie od zachowań osobistych albo seksualnych oraz działania odwetowe.



2. Nie stanowi zachowania niepożądanego rzeczowa ocena pracy, nauki, badań, zajęć lub wykonywania obowiązków, jeżeli jest dokonywana zgodnie z prawem, rzetelnie, proporcjonalnie i z poszanowaniem godności osoby.

#### **§ 4. Rzecznik i Komisja**

1. Rektor powołuje Rzecznika do spraw przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji, zwanego dalej „Rzecznikiem”, oraz Komisję Antymobbingową i Antydyskryminacyjną, zwaną dalej „Komisją”.
2. Rzecznik przyjmuje zgłoszenia, udziela informacji o możliwych ścieżkach działania, dokonuje wstępnej oceny sprawy, rekomenduje środki zabezpieczające i przekazuje sprawy do Komisji, jeżeli wymagają postępowania wyjaśniającego.
3. Komisja prowadzi postępowania wyjaśniające w sposób bezstronny, rzetelny, poufny i z poszanowaniem praw wszystkich osób uczestniczących w sprawie.
4. Komisja składa się z od 3 do 5 osób.
5. Komisja wybiera ze swojego składu przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego.
6. W skład Komisji wchodzi osoby dające rękojmię bezstronności, w miarę możliwości reprezentujące pracowników, nauczycieli akademickich, studentów i doktorantów.
7. Decyzje w Komisji podejmowane są większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej regulaminowego składu.
8. Rzecznik, członek Komisji albo inna osoba uczestnicząca w czynnościach podlega wyłączeniu, jeżeli zachodzi okoliczność mogąca wywołać uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.

#### **§ 5. Zgłoszenie i środki zabezpieczające**

1. Zgłoszenia może dokonać osoba pokrzywdzona lub świadek.
2. Zgłoszenie może być dokonane pisemnie, elektronicznie lub ustnie do protokołu przed Rzecznikiem.
3. Zgłoszenie powinno, o ile to możliwe, zawierać opis zdarzeń, wskazanie osób, których sprawa dotyczy, daty, miejsca, świadków oraz dostępne dowody, przy czym brak pełnych danych lub dowodów nie może być samodzielną podstawą odmowy przyjęcia zgłoszenia.
4. Rzecznik dokonuje wstępnej oceny zgłoszenia niezwłocznie, zasadniczo nie później niż w terminie 14 dni roboczych od jego otrzymania.
5. W sprawach pilnych Rzecznik może rekomendować Rektorowi środki zabezpieczające, w szczególności ograniczenie kontaktu stron, zmianę organizacji pracy, nauki, zajęć, praktyk, egzaminów, konsultacji, opieki promotorskiej, udział osoby zaufania albo inną formę ochrony.
6. Środki zabezpieczające nie są karą i nie przesądzają o wyniku postępowania.

#### **§ 6. Postępowanie wyjaśniające i działania następne**

1. Postępowanie wyjaśniające prowadzi Komisja po przekazaniu sprawy przez Rzecznika.
2. Osoba, której zarzuca się zachowanie niepożądane, otrzymuje informację o istocie zarzutów w zakresie umożliwiającym odniesienie się do nich, z poszanowaniem bezpieczeństwa osoby zgłaszającej i świadków.
3. Dokumenty Komisja ocenia z uwzględnieniem ich związku ze sprawą, sposobu pozyskania, prywatności osób trzecich oraz przepisów o ochronie danych osobowych.
4. Strony mogą korzystać ze wsparcia osoby zaufania, pod warunkiem zachowania poufności.
5. Postępowanie powinno zostać zakończone bez zbędnej zwłoki, zasadniczo w terminie 60 dni od jego wszczęcia.
6. Po zakończeniu postępowania Komisja sporządza raport zawierający ustalenia, ocenę sprawy oraz rekomendacje działań następnych i przekazuje go Rektorowi.
7. Rektor, po otrzymaniu raportu Komisji, podejmuje decyzję o działaniach następnych, z poszanowaniem kompetencji właściwych organów Uczelni oraz przepisów prawa.
8. Działania następne mogą obejmować środki ochronne, organizacyjne, naprawcze, edukacyjne, pracownicze, porządkowe, dyscyplinarne, zmianę organizacji pracy, nauki lub kontaktów, wsparcie osoby pokrzywdzonej, przekazanie sprawy do właściwego trybu albo zawiadomienie właściwego organu.



9. Strony otrzymują informację o zakończeniu sprawy i jej wyniku w zakresie nienaruszającym praw innych osób, ochrony danych osobowych i poufności.

### **§ 7. Konflikt interesów i mediacja**

1. Osoba, której dotyczy zgłoszenie, nie może uczestniczyć w przyjmowaniu, ocenie, prowadzeniu, dokumentowaniu ani rozstrzyganiu tej sprawy, z wyjątkiem korzystania z prawa do informacji o zarzutach i prawa do wysłuchania.
2. Mediacja może być prowadzona wyłącznie dobrowolnie, za zgodą stron i tylko wtedy, gdy nie stwarza ryzyka dalszej presji, odwetu ani wtórnej wiktymizacji.
3. Mediacja nie jest warunkiem przyjęcia zgłoszenia, wszczęcia postępowania, zakończenia postępowania ani zastosowania środków zabezpieczających.
4. Skorzystanie z procedury przewidzianej w Regulaminie nie może powodować negatywnych konsekwencji dla osoby zgłaszającej, pokrzywdzonej, świadka ani osoby wspierającej, jeżeli działały one w dobrej wierze.
5. Niepotwierdzenie zgłoszenia nie oznacza, że zgłoszenie zostało dokonane w złej wierze, natomiast świadome złożenie fałszywego zgłoszenia albo wykorzystanie procedury w celu wyrządzenia szkody innej osobie może skutkować odpowiedzialnością przewidzianą prawem i aktami wewnętrznymi Uczelni.

### **§ 8. Poufność, dane osobowe i inne procedury**

1. Osoby uczestniczące w zgłoszeniu, czynnościach wyjaśniających, mediacji albo działaniach następczych są obowiązane do zachowania poufności.
2. Poufność obejmuje w szczególności dane stron i świadków, treść zgłoszenia, przebieg czynności, materiały dowodowe, ustalenia Komisji i rekomendacje.
3. Poufność nie wyłącza obowiązków wynikających z przepisów prawa ani prawa do obrony, dochodzenia roszczeń lub zawiadomienia właściwych organów.
4. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku ze stosowaniem Regulaminu jest Uczelnia, uwzględniając postanowienia załącznika nr 1.
5. Dane osobowe przetwarza się wyłącznie w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia, prowadzenia czynności, ochrony osób, podjęcia działań następczych, wykonania obowiązków prawnych oraz ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
6. Postępowanie prowadzone na podstawie Regulaminu może być prowadzone niezależnie od postępowań pracowniczych, porządkowych, dyscyplinarnych, cywilnych, karnych lub administracyjnych.
7. Skorzystanie z Regulaminu nie ogranicza prawa osoby pokrzywdzonej do dochodzenia roszczeń, złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa albo zwrócenia się do sądu, Państwowej Inspekcji Pracy, Rzecznika Praw Obywatelskich lub innego właściwego organu.

### **§ 9. Postanowienia końcowe**

1. Regulamin ogłasza się w sposób przyjęty w Uczelni.
2. Pracownicy, studenci i doktoranci otrzymują informację o Regulaminie w sposób umożliwiający zapoznanie się z jego treścią.

Załącznik do Regulaminu przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji, molestowaniu i innym zachowaniom niepożądanym w Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie z dnia 25 czerwca 2026 r.

**Informacja na temat przetwarzania danych osobowych skierowana do osób uczestniczących w postępowaniach prowadzonych na podstawie regulaminu przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji, molestowaniu i innym zachowaniom niepożądanym w Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie**

#### **Administrator Danych Osobowych**

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Chrześcijańska Akademia Teologiczna w Warszawie (01-771), przy ul. Broniewskiego 48. Można się z nami skontaktować:

- listownie, przesyłając korespondencję na nasz adres,
- telefonicznie, pod nr. telefonu: 48 22 831 95 97,
- mailowo, przesyłając korespondencję na adres: [chat@chat.edu.pl](mailto:chat@chat.edu.pl).

#### **Inspektor Ochrony Danych**

Powołaliśmy Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się skontaktować:

- listownie, przesyłając korespondencję na nasz adres (z dopiskiem „IOD”),
- mailowo, przesyłając korespondencję na adres: [iod@chat.edu.pl](mailto:iod@chat.edu.pl).

#### **Źródło i zakres przetwarzanych danych (dotyczy osób pokrzywdzonych oraz osób których dotyczy zgłoszenie)**

Dane osobowe (imię, nazwisko, stanowisko, nr telefonu, adres email) mogliśmy uzyskać od osoby, zgłaszającej zachowanie niepożądane.

#### **Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych**

Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu:

- 1) realizacji obowiązku prawnego ciążącego na nas, zgodnie z art. 6 ust 1 lit c RODO, który polega na przyjęciu zgłoszenia, ocenie prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu, powołanie komisji, przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, podejmowaniu działań następczych, wynikającego z Kodeksu Pracy oraz uchwały Senatu Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie w sprawie wprowadzenia regulaminu przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji, molestowaniu i innym zachowaniom niepożądanym w Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie
- 2) realizacji obowiązków wynikających z art. 6 ust 1 lit e RODO, w związku z wykonywaniem zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, jak roszczenia oraz obrona przed roszczeniami, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 3) kontaktu w związku ze zgłoszeniem, jeżeli wyrazi Pan/Pani zgodę na przetwarzanie danych kontaktowych, w zakresie nr telefonu, adresu email oraz kontakt telefoniczny lub mailowy, zgodnie z art. 6 ust 1 lit a RODO.

#### **Odbiorcy danych**

Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych może być kancelaria prawna, w przypadku wystąpienia roszczeń, dostawcy usług pocztowych oraz podmioty współpracujące z nami, w związku ze świadczeniem usług: hostingowych, wsparcia informatycznego.

#### **Okres retencji danych**

Pana/Pani dane osobowe będziemy przetwarzać przez okres:

- 1) nie dłuższy, niż jest to konieczne i proporcjonalne, aby zapewnić zgodność z wymogami ustanowionymi w prawie unijnym lub krajowym, dane w rejestrze zgłoszeń są przechowywane przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia,
- 2) do czasu przedawnienia roszczeń lub wniesienia skutecznego sprzeciwu.

#### **Przysługujące prawa**

W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Panu/Pani następujące prawa:

- 1) prawo dostępu do treści swoich danych,
- 2) prawo do sprostowania,
- 3) prawo do usunięcia danych, w przypadku gdybyśmy je przetwarzali bez podstawy prawnej,
- 4) prawo ograniczenia przetwarzania,

- 5) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, w zakresie danych podanych dobrowolnie, w przypadku kiedy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- 6) prawo wniesienia sprzeciwu,
- 7) prawo wniesienia skargi do UODO, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy RODO.

**Dobrowolność podania danych**

Dane podaje Pan/Pani dobrowolnie. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest niezbędne do dokonania zgłoszenia nieprawidłowości. Podanie danych dodatkowych jest dobrowolne.