

**Polityka dotycząca promocji przyjaznego środowiska pracy i nauki
oraz przeciwdziałania zagrożeniom psychospołecznym
w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie**

Politykę ustala się mając na uwadze to, że:

- 1) realizacja Strategii Rozwoju Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie 2022 – 2025 wymaga stworzenia na Uniwersytecie warunków sprzyjających pracy i nauce;
- 2) celu tego nie można osiągnąć poprzestając na rozbudowie infrastruktury badawczej i dydaktycznej, wymaga on także kształtowania poprawnych relacji między pracownikami, doktorantami i studentami tworzącymi wspólnotę Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie;
- 3) Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie jest przestrzenią, w której adepci rozwijający swoje umiejętności w danym kierunku spotykają się z osobami o znacznej wiedzy i doświadczeniu oraz są przez nie oceniani; opiera się on też na wspólnym działaniu osób o różnych charakterach, zdolnościach oraz przekonaniach;
- 4) droga do prawdy może prowadzić przez ożywione dyskusje i spory, odnosi się to także do procesu osiągania doskonałości organizacyjnej, w ramach którego ścierają się różne style zarządzania, nauczania a także różne koncepcje w zakresie bieżącego administrowania czy określania kierunków rozwoju Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie;
- 5) w takich okolicznościach mogą pojawiać się napięcia oraz nieprawidłowości w relacjach międzyludzkich; zadaniem Władz Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie jest zapewnienie, aby tego rodzaju rozbieżności, kontrowersje czy spory nie skutkowały powstawaniem atmosfery niepokoju czy wrogości, w której mogłoby dochodzić do naruszania dóbr osobistych członków wspólnoty Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie;
- 6) obowiązująca Wewnętrzna Procedura Antymobbingowa UKSW wymagała aktualizacji i częściowej zmiany, co potwierdziły konsultacje przeprowadzone z działającymi na Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie zakładowymi organizacjami związkowymi, w szczególności uznaje się za pożądane ustanowienie stałej Komisji jako ciała doradczego przy Rektorze, w ramach którego, na bieżąco byłyby podejmowane kwestie związane z zapewnieniem pracownikom, doktorantom i studentom warunków pracy i nauki wolnych od zagrożeń psychospołecznych.

§ 1.

1. Celem niniejszej Polityki jest promocja przyjaznego środowiska pracy i nauki oraz przeciwdziałanie zagrożeniom psychospołecznym, takim jak: nadmierny stres, wypalenie zawodowe, mobbing, molestowanie, naruszanie dóbr osobistych.

2. Każdy członek społeczności Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie - zwanego dalej „Uniwersytetem”, „Uczelnią” lub „UKSW”, zobowiązany jest do zachowania zgodnego z zasadami współżycia społecznego, w duchu dobrej i efektywnej współpracy, życzliwości i szacunku wobec studentów, doktorantów, współpracowników, w tym również podwładnych i przełożonych.

3. Polityka:

- 1) wiąże pracowników UKSW jako dokument regulujący kwestie z zakresu porządku i organizacji pracy;
- 2) wiąże studentów i doktorantów jako dokument określający ich prawa i obowiązki dotyczące kształtowania wzajemnych relacji w procesie kształcenia.

4. Stosując niniejszą Politykę należy mieć na względzie jej cel, którym jest stała poprawa funkcjonowania zespołów pracowniczych oraz relacji między nauczycielami akademickimi, pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi, doktorantami i studentami. Postanowienia Polityki należy interpretować z uwzględnieniem jej celu a także przepisów obowiązującego prawa.

§ 2.

W realizacji celów Polityki uczestniczą:

- 1) Rektor;
- 2) Członkowie Kolegium Rektorskiego;
- 3) Dyrektor Personalny;
- 4) wszystkie osoby pełniące w UKSW funkcje kierownicze;
- 5) osoby zaufania;
- 6) społeczni inspektorzy pracy;
- 7) działające w UKSW zakładowe organizacje związkowe;
- 8) Komisja ds. promocji przyjaznego środowiska pracy i nauki;
- 9) wszyscy członkowie wspólnoty Uniwersytetu.

§ 3.

1. Pełna odpowiedzialność za zapewnienie realizacji celu niniejszej Polityki spoczywa na Rektorze.

2. Rektor zapewnia realizację Polityki:

- 1) korzystając z uprawnień, które posiada na podstawie odrębnych przepisów;
- 2) podejmując działania, o których mowa w Polityce oraz wszelkie inne działania, które uzna za właściwe.

3. Ilekroć w Polityce jest mowa o zobowiązaniach Uniwersytetu, odpowiedzialnym za ich wykonanie jest Rektor.

§ 4.

1. Dyrektor Personalny:

- 1) zapewnia, aby stosowany w Uniwersytecie proces rekrutacji nowych pracowników nie będących nauczycielami akademickimi uwzględniał weryfikację kompetencji interpersonalnych kandydatów poprzez prowadzenie szkoleń kadry kierowniczej w zakresie przeprowadzania procesu rekrutacji oraz poprzez osobiste prowadzenie procesów rekrutacyjnych na stanowiska kierownicze i dyrektorskie;
- 2) rozpowszechnia wśród osób wykonujących pracę na rzecz Uniwersytetu wiedzę nt. niniejszej Polityki oraz dostępnych na jej podstawie alternatywnych środków rozwiązywania trudności w relacjach interpersonalnych oraz przeciwdziałania zagrożeniom psychospołecznym;
- 3) zapewnia, aby szkolenia wstępne oraz okresowe dla pracowników obejmowały zagadnienie budowania prawidłowych relacji w zespole pracowniczym oraz zagadnienie zagrożeń psychospołecznych w miejscu pracy;
- 4) sprawuje, we współpracy z osobami pełniącymi w UKSW funkcje kierownicze, bieżący nadzór nad funkcjonowaniem zespołów pracowniczych w obszarze prawidłowych relacji interpersonalnych, udziela osobom pełniącym w UKSW funkcje kierownicze konsultacji i rekomenduje im rozwiązania pojawiających się w tym zakresie trudności;
- 5) zapewnia wsparcie i pomoc osobom doświadczającym trudności w relacjach interpersonalnych związanych z pracą w UKSW;

- 6) powinien być osobiście obecny przy dokonywaniu wobec pracowników UKSW czynności z zakresu prawa pracy, które mogą powodować u nich stres, takich jak wręczenie wypowiedzenia umowy o pracę, wręczenie wypowiedzenia warunków pracy i płacy, wręczenie zawiadomienia o nałożeniu kary porządkowej, złożenie propozycji zawarcia porozumienia o skutkach niekorzystnych dla pracownika.; Dyrektor Personalny dba, aby w tego rodzaju sytuacjach pracownicy byli traktowani taktownie, z szacunkiem i zrozumieniem;
- 7) w sytuacjach tego wymagających, weryfikuje przestrzeganie Polityki wśród pracowników, w konkretnych zespołach lub przez konkretnych przełożonych.

§ 5.

1. Rolą osób zaufania jest udzielanie wsparcia pracownikom, w przypadku trudnych sytuacji interpersonalnych związanych z pracą w UKSW.

2. Osoba zaufania może na wniosek pracownika lub z własnej inicjatywy, żądać od każdej osoby pełniącej w UKSW funkcję kierowniczą spotkania celem omówienia sytuacji w zakresie relacji interpersonalnych w zespole pracowniczym kierowanym lub nadzorowanym przez tę osobę. Spotkanie powinno odbyć się nie później niż w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia żądania. Ze spotkania sporządza się notatkę służbową.

3. Uniwersytet zapewnia, że osoba zaufania nie ponosi żadnych negatywnych konsekwencji w związku ze wsparciem jakiego udziela osobie zwracającej się do niej o pomoc w związku z doświadczanymi trudnościami w relacjach interpersonalnych.

4. Osoby zaufania zobowiązane są do wykonywania swojej funkcji w sposób odpowiadający celom niniejszej Polityki, z zachowaniem dyskrecji i taktu.

5. Osoby zaufania w liczbie czterech (4) wybierane są zwykłą większością głosów przez pracowników UKSW w wyborach przeprowadzanych raz na cztery lata. Termin wyborów wyznacza Rektor w uzgodnieniu z działającymi w Uniwersytecie zakładowymi organizacjami związkowymi.

6. Wybory osób zaufania są równe i bezpośrednie. Przeprowadza się je spośród nieograniczonej liczby kandydatów. Kandydata może zgłosić każdy pracownik UKSW. Kandydatów zgłasza się Komisji Wyborczej, o której mowa w ust. 7, nie później niż dwa tygodnie przed terminem głosowania przedkładając pisemną zgodę kandydata na pełnienie funkcji osoby zaufania w przypadku wyboru.

7. Za organizację wyborów odpowiada pięcioosobowa Komisja Wyborcza, której skład określa Rektor. Rektor powołuje Przewodniczącego i Sekretarza Komisji. Sposób organizacji wyborów, o których mowa w ust. 6 określa Komisja Wyborcza.

8. Wybory osób zaufania są ważne bez względu na liczbę głosujących pracowników. Wyniki wyborów ogłasza się niezwłocznie po ich ustaleniu.

9. Uniwersytet zapewnia osobom zaufania dostęp do szkoleń w zakresie zagrożeń psychospołecznych w miejscu pracy oraz w zakresie rozwiązywania trudności interpersonalnych w miejscu pracy. Szkolenie odbywa się w czasie jednego miesiąca od dnia ogłoszenia wyników wyborów. Za organizację i przeprowadzenie szkolenia odpowiada Dyrektor Personalny.

10. W przypadku wygaśnięcia mandatu osoby zaufania przeprowadza się wybory uzupełniające. Mandat osoby zaufania wygasa w przypadku śmierci, rozwiązania umowy o pracę, rezygnacji pracownika z funkcji osoby zaufania lub decyzji Rektora o odsunięciu pracownika od pełnienia funkcji w związku z okolicznościami określonymi w § 2 ust. 11 Załącznika nr 2 do Polityki. W takiej sytuacji, osobą

zaufania zostaje kolejna osoba z listy, która zyskała najwięcej głosów w wyborach, a przy braku takich osób organizowane są wybory uzupełniające.

§ 6.

1. Uniwersytet docenia i szanuje wkład zakładowych organizacji związkowych działających w UKSW w budowanie poprawnych relacji między pracownikami oraz ich wkład w rozwiązywanie trudności, które mogą pojawiać się w relacjach między pracownikami a ich przełożonymi.
2. Uniwersytet uznaje prawo działających w UKSW zakładowych organizacji związkowych do formułowania postulatów zmierzających do budowania przyjaznego środowiska pracy wolnego od zagrożeń psychospołecznych. Rektor lub osoba upoważniona przez Rektora sporządza uzasadnioną odpowiedź na zgłoszone pisemnie postulaty w terminie nie dłuższym niż 30 dni.
3. Uniwersytet uznaje prawo działających na UKSW zakładowych organizacji związkowych do angażowania się w rozwiązywanie konkretnych trudności występujących w zespołach pracowniczych, w celu reprezentowania interesów ich członków.
4. W przypadku pisemnego wniosku działającej w UKSW zakładowej organizacji związkowej o zorganizowanie spotkania z Rektorem, Prorektorem, Kanclerzem, Kwestorem, Dyrektorem Personalnym, dziekanem lub dyrektorem instytutu, którego temat wchodziłby w zakres niniejszej Polityki, spotkanie takie jest organizowane w terminie nie dłuższym niż 7 dni. Przedstawiciel zakładowej organizacji związkowej, w terminie 7 dni od spotkania, sporządza z niego notatkę, w której opisuje przebieg spotkania oraz poczynione ustalenia. Pozostali uczestnicy podpisują notatkę lub zgłaszają do niej zastrzeżenia w terminie 3 dni od jej otrzymania.

§ 7.

1. Komisja ds. promocji przyjaznego środowiska pracy i nauki, zwana dalej „Komisją” jest ciałem doradczym Rektora w obszarze ograniczania zagrożeń psychospołecznych i kształtowania poprawnych relacji interpersonalnych. Stanowi ona forum dyskusji nt. rozwiązań służących realizacji celów Polityki. Komisja może z własnej inicjatywy rekomendować Rektorowi wprowadzenie zmian w niniejszej Polityce.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) Wskazany przez Rektora Prorektor jako przewodniczący Komisji;
 - 2) Dyrektor Personalny;
 - 3) osoby zaufania;
 - 4) koordynator Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami;
 - 5) przedstawiciel każdej z działających na UKSW zakładowych organizacji związkowych;
 - 6) przedstawiciel samorządu studentów;
 - 7) przedstawiciel samorządu doktorantów;
 - 8) pracownik UKSW wskazany przez dyrektora Instytutu Psychologii UKSW posiadający wiedzę z zakresu zagrożeń psychospołecznych w organizacji;
 - 9) Radca prawny wyznaczony przez Dyrektora Biura Prawnego.
3. Członkowie Komisji, o których mowa w ust. 2 pkt 5-7 wskazywani są przez właściwy podmiot zgodnie z jego wewnętrznymi regulacjami. Podmiot wskazujący członka Komisji informuje bez zwłoki Rektora o tożsamości wskazanego członka.
4. W posiedzeniu Komisji, poza jej członkami, mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez przewodniczącego Komisji.

5. Spośród członków Komisja wybiera w głosowaniu tajnym sekretarza.
6. Komisja odbywa posiedzenia nie rzadziej niż raz na kwartał. Terminarz posiedzeń Komisji ustala sekretarz w uzgodnieniu z przewodniczącym. Sekretarz Komisji przygotowuje agendę posiedzeń, uwzględniając postulaty członków Komisji zgłoszone w tym zakresie. Agenda przesyłana jest członkom Komisji z odpowiednim wyprzedzeniem.
7. Obradami Komisji kieruje przewodniczący.
8. Każdy członek Komisji może zaproponować podjęcie uchwały. Komisja podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 8 (ośmiu) członków.
9. W zakresie dotyczącym realizacji Polityki, Komisja może wyznaczać członkom Komisji zadania do wykonania.

§ 8.

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych odpowiadają za przestrzeganie niniejszej Polityki w podległym im zespole pracowniczym. Mają obowiązek dokładać wszelkich starań w celu zapewniania w jednostce przyjaznego środowiska pracy w oparciu o wzajemny szacunek oraz wysokie standardy komunikacji i współpracy w zespole.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do prowadzenia systematycznych, przynajmniej raz na kwartał, spotkań z zespołem, podczas których omawiane są kluczowe zadania i bieżące problemy w toku pracy, w komunikacji i współpracy.
3. Kluczowym elementem zarządzania zespołem jest umożliwianie właściwego przepływu informacji. Kierownicy jednostek organizacyjnych mają obowiązek takiej dbałości o komunikację w zespole i poza nim, aby nie dochodziło do nieporozumień, mogących doprowadzić do konfliktów i zdrażeń.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych są zobowiązani do podejmowania niezwłocznej reakcji w sytuacji nieporozumienia lub konfliktu w zespole, aby nie dochodziło do ich eskalacji. W sytuacjach krytycznych, kierownik i/lub zespół może otrzymać wsparcie Dyrektora Personalnego w zakresie przywrócenia właściwych relacji w zespole.
5. Kierownicy jednostek organizacyjnych mają obowiązek podejmowania działań prewencyjnych w celu zapewniania komfortu pracy podległym im pracownikom, w szczególności mają obowiązek dostrzegania potrzeb podległych pracowników w zakresie problemów z realizacją zadań, we współpracy, z brakiem niezbędnych narzędzi pracy lub niezbędnej wiedzy i informacji.

§ 9.

1. Członkowie wspólnoty Uniwersytetu mają obowiązek stosowania we wzajemnych relacjach wysokich standardów uprzejmości, wykazywania poprawnych postaw koleżeńskich, poszanowania obowiązującej na Uniwersytecie hierarchii organizacyjnej. Obowiązku tego nie uchyla ani domniemana, ani wyraźna zgoda innego członka wspólnoty Uniwersytetu. Nie uchyla go również okoliczność, że inny członek wspólnoty Uniwersytetu sam obowiązek ten narusza. Przykładowy katalog zachowań szczególnie niedopuszczalnych zawiera załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.
2. Członek wspólnoty Uniwersytetu odpowiedzialny za organizację w Uniwersytecie określonego wydarzenia (w tym konferencji naukowej) dba, aby jej przebieg nie naruszał postanowień niniejszej Polityki.

3. Każdy kto dostrzega działania sprzeczne z Polityką ma obowiązek zgłosić to zgodnie z jej postanowieniami.
4. Jeżeli z powodu okoliczności danego przypadku pracownik UKSW, który dostrzegł zachowanie sprzeczne z niniejszą Polityką, nie jest w stanie samodzielnie mu przeciwdziałać, powinien on bez zbędnej zwłoki zgłosić dostrzeżone naruszenie osobie zajmującej odpowiednio wyższe stanowisko, Dyrektorowi Personalnemu lub członkowi Kolegium Rektorskiego.
5. Alternatywnie do zgłoszenia, o którym mowa w ust. 4, pracownik UKSW, który uważa, że w jego zespole pracowniczym dochodzi do poważnych nieprawidłowości w relacjach interpersonalnych, może zwrócić się o pomoc do Dyrektora Personalnego lub osoby zaufania.
6. Pracownik, który uważa, że został pokrzywdzony zachowaniem sprzecznym z niniejszą Polityką może zainicjować formalną procedurę skargową, którą opisuje załącznik nr 2 do Polityki.

§ 10.

Integralną część niniejszej polityki stanowią załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 - Wykaz cech działań mobbingowych;
- 2) Załącznik nr 2 – Procedura zgłaszania zachowań sprzecznych z Polityką;
- 3) Załącznik nr 3 – Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką;
- 4) Załącznik nr 4 – Zawiadomienie o zachowaniu sprzecznym z Polityką;
- 5) Załącznik nr 5 – Oświadczenie członka komisji;
- 6) Załącznik nr 6 – Upoważnienie dla członka komisji;
- 7) Załącznik nr 7 – Oświadczenie o poufności i zgody na nagranie;
- 8) Załącznik nr 8 – Oświadczenie dotyczące przeszkolenia;
- 9) Załącznik nr 9 – Sprawozdanie końcowe z prac Komisji;
- 10) Załącznik nr 10 – Odwołanie od opinii Komisji.