

REGULAMIN
rozwiązywania konfliktów pomiędzy pracownikami w Instytucie Systematyki i Ewolucji
Zwierząt Polskiej Akademii Nauk

Biorąc pod uwagę, iż:

- *konflikt jest zjawiskiem naturalnym, pojawiającym się najczęściej tam, gdzie dwie lub więcej stron dąży do sprzecznych lub niezgodnych celów;*
- *wystąpienie realnych problemów nie jest jednak konieczne do powstania konfliktu - niejednokrotnie wystarczy już samo przekonanie zaangażowanych stron o wrogim nastawieniu przeciwnika;*
- *konflikt może wynikać również z różnic pełnionych ról, przekonań, emocji czy niezgodności intencji;*

Instytut Systematyki i Ewolucji Zwierząt Polskiej Akademii Nauk wprowadza poniższe zasady rozwiązywania konfliktów pomiędzy pracownikami

§ 1

Rozwiązywanie konfliktów

1. Sytuacja konfliktowa pomiędzy pracownikami powinna zostać zgłoszona bezpośrednio przełożonemu.
2. Zgłoszenia sytuacji konfliktowej może dokonać każdy pracownik Instytutu, który ma o niej wiedzę.
3. Na wniosek bezpośredniego przełożonego skonfliktowanych stron, w zależności od rodzaju konfliktu dyrektor Instytutu może ustanowić mediatora, którego zadaniem będzie dążenie do pogodzenia skonfliktowanych stron oraz poinformowanie dyrektora Instytutu o przebiegu mediacji.
4. Mediatorem może być bezpośredni przełożony skonfliktowanych stron, a w przypadku jego nieobecności lub braku zasadności ustanowienia go mediatorem w danej sprawie – osoba wskazana przez dyrektora Instytutu.
5. Mediator zaznajamia się z przedmiotem sporu poprzez zadawanie pracownikom pytań wyjaśniających i precyzujących. Ważne jest, aby mediator zapoznał się z argumentami podawanymi przez obie strony. Mediator, jako podmiot bezstronny, nie może przyjmować jakiegokolwiek stanowiska w stosunku do skonfliktowanych stron.
6. Po zaznajomieniu się z przedmiotem sporu, mediator może przedstawić konstruktywną krytykę względem skonfliktowanych pracowników. Ocenie mediatora powinny zostać poddane konkretne zachowania, nie pracownicy, czy ich cechy osobowości.
7. Mediator powinien:
 - a) dążyć do uświadomienia skonfliktowanym stronom, że są od siebie wzajemnie zależne jako pracownicy jednej jednostki i że powinny współpracować;
 - b) podkreślać, że nieporozumienie między pracownikami negatywnie wpływa na pracę innych pracowników Instytutu;
 - c) podkreślać znaczenie stosunków pracowników dla efektywności pracy w Instytucie, mówić o zaletach konstruktywnego porozumiewania się;
 - d) zachęcać do rozwiązania problemu oraz motywowanie skonfliktowanych pracowników nawet do małych ustępstw, wyrażania swoich uczuć i myśli w sposób konstruktywny, bez wzajemnego oskarżania się;
 - e) zachęcać skonfliktowanych pracowników do podjęcia ustaleń celem rozwiązania konfliktu.
8. Po przyjęciu ustaleń w mediacji powinny one zostać spisane przez mediatora w formie protokołu z mediacji, a następnie przekazane dyrektorowi Instytutu.

9. Bezpośredni przełożony skonfliktowanych pracowników powinien sprawdzać, czy przyjęte w mediacji ustalenia zostały wprowadzone w życie.
10. W przypadku utrzymania się sytuacji konfliktowej, pomimo przeprowadzenia mediacji albo gdy ustanowienie mediatora było bezzasadne, dyrektor Instytutu powołuje komisję ds. rozwiązania konfliktu, w skład której wchodzi dyrektor Instytutu lub zastępca dyrektora ds. naukowych (w przypadku jeśli dyrektor Instytutu jest bezpośrednim przełożonym skonfliktowanych pracowników), bezpośredni przełożony skonfliktowanych pracowników oraz przedstawiciel pracowników Instytutu. Komisja stosuje działania opisane w pkt. 3 – 7.
11. W przypadku, kiedy, z uwagi na charakter konfliktu, ustanawianie mediatora ds. rozwiązania konfliktu jest niecelowe, dyrektor Instytutu podejmuje adekwatne środki organizacyjne lub prawne celem rozwiązania konfliktu lub zapobieżenia jego skutkom.

§ 2

Konflikt pracowników w obrębie dwóch lub więcej zakładów

1. Mediatorami konfliktu są bezpośredni przełożeni pracowników między którymi wystąpił konflikt, a w przypadku nieobecności wyżej wymienionej (wymienionych) osoby (osób) – osoby wskazane przez dyrektora Instytutu.
2. Mediatorzy muszą zastosować się do § 1 Rozwiązywanie konfliktów.
3. W przypadku utrzymania się sytuacji konfliktowej należy powołać komisję ds. rozwiązywania konfliktów w skład której wchodzi dyrektor lub zastępca dyrektora ds. naukowych (w przypadku jeśli dyrektor jest bezpośrednim przełożonym), bezpośredni przełożeni pracowników między którymi wystąpił konflikt oraz przedstawiciel pracowników. Komisja powtórzy działania z § 1 Rozwiązywanie konfliktów.

§ 3

Konflikt kierowników różnych zakładów

1. Mediatorami konfliktu są osoby wskazane przez dyrektora Instytutu.
2. Mediatorzy muszą zastosować się do § 1 Rozwiązywanie konfliktów.
3. W przypadku utrzymania się sytuacji konfliktowej należy powołać komisję ds. rozwiązywania konfliktów w skład której wchodzi dyrektor, zastępca dyrektora ds. naukowych, oraz przedstawiciel pracowników. Komisja powtórzy działania z § 1 Rozwiązywanie konfliktów.

§ 4

Konflikt dyrektora lub zastępcy dyrektora ds. naukowych z kierownikiem lub pracownikiem

1. Strony konfliktu wybierają mediatorów samodzielnie.
2. Mediatorzy muszą zastosować się do § 1 Rozwiązywanie konfliktów.
3. W przypadku utrzymania się sytuacji konfliktowej należy powołać komisję ds. rozwiązywania konfliktów w skład której wchodzi wybrani przez strony mediatorzy oraz przedstawiciel pracowników. Komisja powtórzy działania z § 1 Rozwiązywanie konfliktów.

§ 5

Wezwanie Policji

Pracownik jest zobowiązany zawiadomić bezpośredniego przełożonego, dyrektora lub zastępcę dyrektora ds. naukowych o zamiarze wezwania policji. Policję może wezwać każdy pracownik, który zauważy co najmniej jeden z następujących przypadków:

1. Zachowanie pracownika zagraża bezpieczeństwu innych osób, przy czym nie ma żadnej możliwości perswazji oraz przerwania takiego zachowania.
2. Istnieje podejrzenie, że pracownik może posiadać nielegalne substancje psychoaktywne.
3. Istnieje podejrzenie, że pracownik znajduje się pod wpływem substancji odurzających.
4. Kradzieży lub innych wykroczeń.

§ 6

Procedura Antymobbingowa

1. Mobbing stanowią wszelkie działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.
2. Podejmowanie zachowań stanowiących mobbing jest naruszeniem podstawowych obowiązków pracownika dbałości o dobro zakładu pracy i przestrzegania zasad współżycia społecznego.
3. Zachowania stanowiące mobbing są niezgodne z prawem i nie będą przez pracodawcę tolerowane.
4. Pracodawca w celu przeciwdziałania mobbingowi podejmuje w szczególności następujące działania:
 - 1) przekazanie pracownikom informacji o przepisach i procedurach antymobbingowych obowiązujących u pracodawcy;
 - 2) organizowanie okresowych szkoleń z zakresu przeciwdziałania mobbingowi w zatrudnieniu;
 - 3) stworzenie na stronie administracyjnej Instytutu zakładki dotyczącej problematyki mobbingu, w ramach której pracownikom będą udostępniane materiały informacyjne i wskazówki dotyczące postępowania w razie zauważenia przejawów mobbingu w miejscu pracy;
 - 4) zapewnienie wsparcia pracownikom, którzy stali się ofiarami mobbingu – rodzaj wsparcia będzie każdorazowo zależał od okoliczności przypadku oraz oceny potrzeb osoby poszkodowanej;
 - 5) powołanie Komisji antymobbingowej, której zadania są określone w ust. 13 niniejszej procedury;
 - 6) stosowanie przewidzianych prawem pracy sankcji względem osób dopuszczających się zachowań o charakterze mobbingu.
5. Pracodawca w miarę możliwości wspiera słuszne inicjatywy pracowników nakierowane na uświadamianie problemu mobbingu i przeciwdziałanie mobbingowi.
6. Każdy pracownik, który poweźmie informację bądź uzasadnione przypuszczenie o wystąpieniu mobbingu w miejscu pracy, jest uprawniony do zgłoszenia tej okoliczności Pracodawcy. Pracownik może dokonać zgłoszenia przypadku mobbingu, który dotyczy jego lub innej osoby zatrudnionej przez pracodawcę.
7. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 6 może być dokonane także anonimowo. Anonimowe zgłoszenie przypadku mobbingu nie może być przyczyną uznania go za niezasadne.
8. Wzór zgłoszenia, o którym mowa w ust. 6, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu i jest dostępny na stronie administracyjnej.
9. Zgłoszenie należy kierować do działającej u pracodawcy Komisji antymobbingowej. Może być ono dostarczone przez pracownika osobiście lub za pośrednictwem poczty elektronicznej dowolnemu członkowi Komisji antymobbingowej. Aktualna informacja

o imionach i nazwiskach oraz danych kontaktowych członków Komisji antymobbingowej jest dostępna na stronie administracyjnej ISEZ PAN.

10. W celu realizacji postanowień niniejszej procedury dyrektor ISEZ PAN powołuje komisję antymobbingową (dalej: komisja).
11. Komisja składa się z 3 członków wybieranych na okres 2-letniej kadencji.
12. W skład komisji wchodzi przedstawiciel pracowników, przedstawiciel pracodawcy (pracownik działu kadr) oraz prawnik Instytutu.
13. Do zadań Komisji należą:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń o wystąpieniu mobbingu,
 - 2) dokonywanie wstępnej oceny zgłoszeń oraz podejmowanie decyzji o dalszym postępowaniu w sprawie.
14. Członek Komisji, po otrzymaniu zgłoszenia, o którym mowa w ust. 6 niniejszej procedury, niezwłocznie przekazuje je pozostałym członkom komisji. Komisja bez zbędnej zwłoki rozpoczyna postępowanie wyjaśniające w sprawie, której dotyczy zgłoszenie. Jeśli komisja uzna, że wymagają tego okoliczności sprawy, może przed rozpoczęciem postępowania wyjaśniającego lub w każdym jego stadium zawiadomić o sprawie dyrektora Instytutu. W każdym przypadku komisja przedstawia dyrektorowi Instytutu wyniki zakońzonego postępowania wyjaśniającego.
15. Komisja ma prawo zwrócić się o wyjaśnienia lub informacje związane z prowadzonym postępowaniem do każdego pracownika. Każdy pracownik ma obowiązek udzielania wyjaśnień i informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym.
16. Członkowie komisji zobowiązani są do zachowania w poufności informacji powziętych w związku z pełnioną funkcją.
17. Względem pracowników dopuszczających się zachowań o charakterze mobbingu pracodawca może stosować wszelkie przewidziane prawem działania, w tym w szczególności stosować sankcje określone w Kodeksie pracy, m.in.:
 - 1) wypowiedzenie umowy o pracę;
 - 2) rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika, jeśli zachowanie pracownika stanowiło ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych;
 - 3) stosowanie kar porządkowych;
 - 4) pociągnięcie pracownika do odpowiedzialności materialnej za szkodę wyrządzoną pracodawcy w związku z dopuszczeniem się mobbingu.

Dyrektor Instytutu

Dr hab. Sebastian Tarcz