

POLITYKA DOTYCZĄCA STRESU ZWIĄZANEGO Z PRACĄ (WORK RELATED STRESS POLICY)

WSTĘP

Tayside Contracts docenia wkład swoich pracowników i ma świadomość tego, że ich zdrowie oraz dobre samopoczucie są nieodzowne do świadczenia wysokiej jakości usług dla społeczeństwa oraz utrzymywania tych usług na wysokim poziomie.

Tayside Contracts uznaje swój obowiązek opieki nad pracownikami oraz swój prawny obowiązek zapewnienia bezpiecznego środowiska pracy zgodnie z wymogami Ustawy dotyczącej Bezpieczeństwa i Higieny Pracy z 1974 roku (Health and Safety at Work Act (1974)) oraz Przepisami dotyczącymi Zarządzania Bezpieczeństwem i Higieną Pracy z 1999 roku (Management of Health and Safety at Work Regulations (1999)).

Stres związany z pracą stanowi ważną kwestię i Tayside Contracts jest świadomy potencjalnego wpływu, jaki może on wywierać na zdrowie i dobre samopoczucie pracowników. Polityka ta określa podejście do zarządzania stresem związanym z pracą oraz proces wspierania pracowników, którzy cierpią na skutek stresu.

Choć polityka ta dotyczy konkretnie stresu związanego z pracą, nie zawsze możliwe jest odseparowanie skutków stresu wynikającego z pracy od tego niezwiązanego z pracą. Tayside Contracts jest zobowiązany do postępowania w sposób życzliwy z pracownikami, których sytuacja osobista bądź inne okoliczności mogłyby być przyczyną przeżywanego przez nich stresu w stopniu, w jakim stres ten miałby negatywny wpływ na ich samopoczucie fizyczne oraz/lub psychiczne oraz zdolność radzenia sobie z obowiązkami pracowniczymi.

STRES ZWIĄZANY Z PRACĄ – DEFINICJA

Tayside Contracts przyjął definicję stresu zaproponowaną przez Urząd ds. BHP (Health and Safety Executive) według której stres jest 'niepożądaną reakcją na nadmierną presję wywieraną na jednostki lub innego rodzaju stawiane im wymagania'.

Reakcja (poszczególnych osób) na wywieraną (na nich) presję jest kwestią indywidualną. Presja niekoniecznie jest czymś negatywnym i należy oczekiwać, że każdego rodzaju pracy w pewnym stopniu towarzyszy presja. Niemniej jednak, nadmierna presja może być szkodliwa i u poszczególnych osób wywołać stres.

Stres sam w sobie stres nie jest chorobą. Jednakże długotrwały stres może mieć wpływ na zdrowie fizyczne i psychiczne (danej jednostki), wydajność w pracy, motywację oraz morale.

ZAKRES POLITYKI

Polityka ta dotyczy wszystkich pracowników Tayside Contracts.

Wszyscy pracownicy i kierownicy ponoszą odpowiedzialność za siebie samych oraz inne osoby w zakresie minimalizowania ryzyka związanego ze stresem spowodowanym pracą, poprzez postępowanie w odpowiedzialny sposób, rozsądne działanie oraz zgłaszanie wszelkich problemów.

ZASADY

Tayside Contracts uznaje, że pracownicy zdrowi psychicznie i fizycznie oraz zdrowe środowisko pracy są niezbędne do osiągnięcia niskich poziomów absencji oraz świadczenia wysokiej jakości usług dla społeczeństwa i utrzymywania tych usług na wysokim poziomie. Tayside Contracts jest zobowiązany do promowania zdrowia oraz dobrego samopoczucia w pracy.

Tayside Contracts przyjął niniejszą politykę, gdyż uznaje wagę i znaczenie stresu związanego z pracą, a poza tym uważa, iż Polityka dotycząca Zarządzania Absencjami Chorobowymi (Management of Sickness Absence Policy) nie dostarcza wystarczających informacji na temat tego w jaki sposób należy identyfikować, zarządzać oraz kontrolować stres związany z pracą.

ZARZĄDZANIE STRESEM ZWIĄZANYM Z PRACĄ

Podczas przeprowadzania Oceny Ryzyka wszelkich ogólnych działań podejmowanych przez Tayside Contracts należy poświęcić uwagę problematyce stresu, zgodnie z Przepisami dotyczącymi Zarządzania BHP z 1999 roku (Management of Health and Safety at Work Regulations (1999)).

W przypadkach zidentyfikowania możliwości wystąpienia poważnego ryzyka związanego ze stresem, wprowadzone zostaną (odpowiednie) środki kontroli.

Podjęte na wczesnym etapie działania zmierzające do zarządzania stresem związanym z pracą mogą zmniejszyć wpływ presji (wywieranej) na pracownika i ułatwić eliminowanie bądź zmniejszanie przyczyn stresu. Kierownicy muszą uważać na przejawy i oznaki stresu dostrzegalne u (poszczególnych) pracowników oraz grup osób i w razie jakichkolwiek wątpliwości co do tego czy (dany) pracownik lub grupa osób przejawia oznaki stresu, powinni oni to omówić z (danym) pracownikiem bądź grupą osób najszybciej jak to możliwe.

Jeśli kierownik obawia się, że stres lub problem spowodowany stresem ma na pracownika negatywny wpływ, powinien on/a zachęcić pracownika do poszukania pomocy lub wsparcia u swego lekarza rodzinnego (GP). Jeśli kierownik ma powody, aby podejrzewać, iż jakaś sytuacja w pracy jest przyczyną stresu, musi on/a podjąć (odpowiednie) działania poprzez zorganizowanie spotkania z pracownikiem w celu zidentyfikowania czynników wywołujących stres/potencjalnych stresorów oraz ustalić jak takiej sytuacji można zaradzić. Spotkanie to ma dotyczyć 'Zagrożeń Zdrowotnych' ('Health Concern' meeting), zgodnie z zasadami Polityki dotyczącej Zarządzania Absencjami Chorobowymi (the Sickness Absence Management Policy).

Rozpoznawanie oznak stresu u pracowników ułatwia podejmowanie działań zmierzających do wyeliminowania, obniżenia i zarządzania stresem w miejscu pracy. Niemniej jednak, oznaki stresu są

sprawą bardzo indywidualną i to co jest oznaką stresu u jednej osoby może nią nie być u innej osoby. Choć istnieją pewne powszechnie występujące oznaki stresu u poszczególnych osób oraz grup (pracowników), najbardziej znaczącym wskaźnikiem jest zmiana w zachowaniu (danej osoby), na którą nie ma żadnego innego oczywistego wytłumaczenia.

Powszechnie występujące oznaki stresu u grupy pracowników:

- Kłótnie
- Wyższe poziomy rotacji kadr
- Częstsze przypadki występowania stresu
- Podwyższona absencja chorobowa
- Obniżone poziomy wydajności

Powszechnie występujące oznaki stresu u poszczególnych osób:

- Dłuższe okresy czasu wolnego od pracy z powodu absencji chorobowych, bezpłatnego czasu wolnego lub innego rodzaju absencji
- Wczesne przychodzenie do pracy lub późne jej opuszczanie
- Huśtawka nastrojów
- Utrata motywacji, zaangażowania lub pewności siebie
- Wybuchy emocjonalne – płaczliwość, rozdrażnienie, drażliwość, itp.
- Zamknięcie się w sobie, lub bycie 'spiętym'

Obowiązkiem pracowników jest również dołożenie starań w trosce o zdrowie własne oraz innych osób, na które mogą mieć wpływ podejmowane przez nich działania (w miejscu pracy). Zachęcamy zatem pracowników do omawiania wszelkich kwestii związanych ze stresem ze swoim bezpośrednim przełożonym bądź kierownikiem.

Standardy Zarządzania

Urząd ds. BHP (The Health and Safety Executive) zidentyfikował sześć kluczowych obszarów projektowania stanowisk pracy, jakie uznał za główne potencjalne przyczyny stresu związanego z pracą, tak zwane Standardy Zarządzania (Management Standards). Standardy te oraz ich definicje są następujące:

- Wymogi – dotyczy to kwestii, takich jak nakład pracy, organizacja (godzin) pracy i środowisko pracy
- Kontrola – ile mają do powiedzenia poszczególne osoby na temat sposobu wykonywania swojej pracy
- Wsparcie – w tym udzielanie zachęty, sponsorowanie oraz środki przydzielone (pracownikom) przez organizację, bezpośrednich przełożonych oraz współpracowników
- Relacje – obejmuje to promowanie pracy w pozytywnej atmosferze i przyjaznym środowisku w celu uniknięcia konfliktu oraz radzenia sobie z niedopuszczalnym zachowaniem
- Rola – czy poszczególne jednostki rozumieją swoją rolę w organizacji oraz czy organizacja zapewnia, iż nie występuje konflikt pomiędzy rolami (powierzonymi poszczególnym osobom)
- Zmiana – w jaki sposób zmiana organizacyjna (duża bądź mała) jest zarządzana i komunikowana w organizacji

Tayside Contracts jest zobowiązany do zarządzania tymi sześcioma obszarami, przy czym wszystkie

stanowiska pracy i czynności (wykonywane w pracy) są opracowywane z uwzględnieniem tych obszarów. Poprzez skuteczne zarządzanie tymi obszarami oraz kształtowanie sprzyjającego środowiska (pracy), w którym problemy związane ze stresem mogą być identyfikowane, omawiane oraz poruszane, Tayside Contracts podejmuje działania w kierunku identyfikowania, dokonania oceny i kontroli stresu związanego z pracą.

WSPARCIE PRACOWNIKÓW

Tayside Contracts dba o swoich pracowników i głównym celem Polityki dotyczącej Stresu Związanego z Pracą jest wspieranie pracowników, aby pomóc im w radzeniu sobie z sytuacjami oraz presją, jakie są przyczyną przeżywanego przez nich stresu. W tym celu wzięte będą pod uwagę wszelkie uzasadnione i praktycznie wykonalne opcje dodatkowego wsparcia. Może to obejmować opracowanie indywidualnych planów działania dotyczących stresu.

Spotkania dotyczące 'Zagrożeń Zdrowotnych' (Health Concerns meetings) powinny być przeprowadzane z poszczególnymi pracownikami w przypadku gdy dojdzie do zmiany w jego/jej zachowaniu lub podejściu do pracy, gdyż może to być oznaką stresu związanego z pracą i poruszenie tej kwestii może przyczynić się do wyeliminowania lub obniżenia poziomu stresu oraz umożliwić zarządzanie stresem związanym z pracą, jaki przeżywa pracownik.

Zmiany godzin pracy, harmonogramu bądź miejsca pracy mogą okazać się pomocne w przypadkach gdy sytuacja osobista pracowników uległa zmianie lub mają oni problemy natury osobistej. Jeśli problemy te będą ignorowane, mogą wpłynąć one na zdolność pracowników do radzenia sobie z presją towarzyszącą codziennej pracy oraz związanymi z nią wymaganiami. Wszelkie zmiany tego rodzaju mogą być dokonane tymczasowo bądź na stałe, ale można je wprowadzić tylko wtedy gdy nie będą one miały niekorzystnego wpływu na innych pracowników.

W ramach usług medycznych z zakresu Medycyny Pracy, pracownicy mogą uzyskać dostęp do usług z zakresu doradztwa psychologicznego jeśli istnieje prawdopodobieństwo tego, iż nastąpi opóźnienie w uzyskaniu przez nich leczenia w ramach NHS (Publicznej Służby Zdrowia) oraz w przypadku gdy prawdopodobne jest, iż podjęcie tego leczenia miałyby zapobiec (ewentualnej) absencji pracownika, spowodowanej stresem bądź umożliwić mu/jej wcześniejszy powrót do pracy.

Ochrona Pracowników

Oprócz prawnego obowiązku zapewnienia swoim pracownikom bezpiecznego środowiska pracy Tayside Contracts ma obowiązek dbania o swoich pracowników oraz obowiązek zapewnienia, że każdy pracownik jest zdolny do wykonywania wymaganych od niego/niej obowiązków i zadań oraz że te obowiązki i zadania nie są szkodliwe dla jego/jej zdrowia fizycznego i psychicznego.

Dokonyjemy tego poprzez zapewnienie odpowiedniej struktury w zakresie zatrudnienia, polityk dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, bezpiecznych warunków pracy oraz bezpiecznych praktyk i metod pracy. W Tayside Contracts promowana jest skuteczna komunikacja, dostarczane są informacje i szkolenia w celu zapewnienia, że pracownicy są wystarczająco kompetentni na zajmowanych przez nich stanowiskach oraz mają możliwości rozwoju. Proces 'Tay Review' jest prowadzony w celu zapewnienia, że pracownicy otrzymują regularne i kompleksowe informacje zwrotne na temat ich pracy oraz w celu zapewnienia, że nakłady pracy są rozsądne

i skutecznie zarządzane.

Kierownicy będą dokonywać indywidualnych ocen ryzyka, gdy zaistnieje taka konieczność. Oceny ryzyka będą też przeprowadzane dla każdego pracownika na jego/jej wniosek lub za radą lekarza (np. Lekarza ds. MedycynyPracy, lekarza rodzinnego pracownika i tym podobne).

Równowaga Pomiędzy Pracą a Życiem Osobistym

Tayside Contracts jest zobowiązany do stworzenia i utrzymywania środowiska pracy oraz kultury (organizacyjnej), jaka umożliwi wszystkim pracownikom osiągnięcie odpowiedniej równowagi pomiędzy pracą i życiem osobistym. Zaburzona równowaga pomiędzy życiem zawodowym i prywatnym może mieć poważny wpływ na styl życia jednostki oraz niekorzystnie wpływać na zdrowie psychiczne tej osoby w dłuższej perspektywie.

Osiągnięcie dobrej równowagi pomiędzy życiem zawodowym i prywatnym może zwiększyć odporność jednostki na problemy związane ze zdrowiem fizycznym bądź psychicznym, jakie mogą wystąpić na skutek stresu związanego z pracą.

Tayside Contracts zachęca do osiągnięcia równowagi pomiędzy życiem prywatnym i zawodowym poprzez:

- Wspieranie kultury (organizacyjnej) opartej na otwartości i uczciwości, tak aby pracownicy czuli, iż mogą zabrać głos, gdy uznają, iż stawiane im są za duże wymagania, bez strachu przed ewentualnymi konsekwencjami.
- Przyjęcie kultury promującej nie tyle dłuższą, ale inteligentniejszą pracę.
- Uznanie, iż w przypadkach gdy jest to wykonalne z operacyjnego punktu widzenia, elastyczne harmonogramy pracy (np. skrócone godziny, wcześniejsze/późniejsze rozpoczęcie/zakończenie pracy, itp.) oraz telepraca (np. praca z domu, uczestniczenie w spotkaniach drogą elektroniczną, itp.) są podstawą umożliwiającą osiągnięcie równowagi pomiędzy życiem prywatnym i zawodowym.
- Zapewnienie, że stanowiska pracy zostały powierzone pracownikom dysponującym umiejętnościami na odpowiednim poziomie (adekwatnym do zajmowanego stanowiska) i przyznana im została odpowiednia liczba umownych godzin pracy do wykonania powierzonych zadań – oraz zapewnienie szkolenia oraz dokonanie przeglądu ustaleń dotyczących warunków pracy i jej organizacji w przypadku wystąpienia dysharmonii.
- Zapewnianie, że pracownicy korzystają z corocznego urlopu wypoczynkowego oraz zachęcanie ich do korzystania z przerw, najlepiej z dala od miejsca pracy.
- Umożliwienie pracownikom na uczęszczanie na sesje poradnictwa psychologicznego w godzinach pracy (na takich samych zasadach na jakich pracownicy uczęszczają na wszelkie inne badania lekarskie)
- Prowadzenie szkoleń dla kierowników, aby byli w stanie dostrzec oznaki stresu/zaburzenia równowagi pomiędzy życiem prywatnym i zawodowym (u pracowników)
- Przeprowadzanie ogólnej oceny ryzyka oraz prowadzenie regularnych przeglądów tych ocen w celu zidentyfikowania wszelkich praktyk, polityk oraz/lub kultury (organizacyjnej) jakie mogą mieć szkodliwy wpływ na zachowanie równowagi pomiędzy życiem prywatnym i zawodowym.
- Prowadzenie oceny specyficznego ryzyka, gdy zidentyfikowane zostaną obszary problematyczne poprzez stałe monitorowanie kwestii związanych ze stresem.

Medycyna Pracy

Tayside Contracts współpracuje z niezależnym dostawcą usług z zakresu medycyny pracy w celu wspierania naszych pracowników oraz zwiększania świadomości w kwestii problemów zdrowotnych oraz wspierania wydarzeń i inicjatyw z zakresu zdrowia i dobrego samopoczucia. Oprócz udzielania profesjonalnych porad w kwestii problemów zdrowotnych oraz przeprowadzania badań lekarskich, Dostawca Usług z zakresu Medycyny Pracy może:

- Udzielać specjalistycznych porad w kwestii identyfikowania i zarządzania stresem.
- Wspierać pracowników cierpiących na skutek lub nieobecnych w pracy z powodu stresu, poprzez wydawanie opinii na temat ich zdolności do świadczenia pracy, wszelkich rozsądnych udogodnień wymaganych dla pracowników bądź pomoc w planowaniu powrotu do pracy.
- Promować zdrowie psychiczne i dobre samopoczucie w miejscu pracy.
- Informować o wszelkich trendach dotyczących stresu w pracy lub konkretnych obawach z nim związanych.

Pracownik nieobecny w pracy na skutek stresu związanego z pracą lub zgłaszający obawy dotyczące przeżywanego stresu oraz jego oddziaływania, może być skierowany na badanie do Ośrodka Medycyny Pracy po uzyskanie opinii (w kwestii jego/jej zdrowia).

Źródła Informacji i Wsparcia

Istnieją różne formy wsparcia i szereg informacji na ten temat. Dane kontaktowe niektórych dostępnych źródeł informacji i wsparcia zostały zamieszczone w Załączniku 1 (Appendix 1).

(INNE) POWIĄZANE POLITYKI

Polityka dotycząca Stresu związanego z Pracą (The Work Related Stress Policy) jest powiązana z następującymi (innymi) politykami, których kopie można uzyskać na stronie 'Intranet' bądź od swego bezpośredniego przełożonego lub pracownika Zespołu Administracyjnego HR (HR Admin Team):

- Politykę dotyczącą Bezpieczeństwa i Higieny Pracy (Occupational Health and Safety Policy)
- Politykę dotyczącą Zarządzania Absencjami Chorobowymi (Sickness Absence Management Policy)
- Politykę dotyczącą Zwolnienia Od Pracy Na Opiekę Nad Osobami Pozostającymi Na Utrzymaniu lub Pod Opieką Pracownika (Time off for Dependents Policy)
- Politykę dotyczącą Elastycznej Organizacji Pracy (Flexible Working Policy)
- Politykę dotyczącą Wydajności w Pracy i Osiąganych Wyników (Performance at Work Policy)
- Politykę dotyczącą Postępowań Dyscyplinarnych (Disciplinary Policy)
- Politykę Składania oraz Rozpatrywania Skarg i Zażaleń (Grievance Policy)
- Politykę dotyczącą Nękania i Zastraszania (Bullying and Harassment Policy)
- Politykę dotyczącą procesu 'Tay Review' (Tay Review Policy)

PRZEGLĄD POLITYKI

Polityka dotycząca Stresu związanego z Pracą będzie poddawana przeglądowi co trzy lata lub zgodnie ze zmianami legislacyjnymi.

OGÓLNE ROZPORZĄDZENIE O OCHRONIE DANYCH (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION)

Tayside Contracts szanuje prywatność swoich pracowników. Wszelkie dane osobowe będą przetwarzane przy zastosowaniu niniejszej polityki zgodnie z Ustawodawstwem o Ochronie Danych (Data Protection Legislation). Dodatkowe informacje na temat tego jak możemy przetwarzać dane osobowe do celów stosowania niniejszej polityki znajdują się w naszym Zawiadomieniu o Ochronie Prywatności (Privacy Notice).

W razie jakichkolwiek pytań lub w celu uzyskania dodatkowych wyjaśnień odnośnie któregośkolwiek aspektu tej polityki lub (innych) powiązanych z nią polityk należy się skontaktować z Działem ds. Zasobów Ludzkich (HR Services) pod numerem telefonu on 01382 812721 lub na adres e-mail employment.policies@tayside-contracts.co.uk

W celu uzyskania tego dokumentu przetłumaczonego na inny język lub w innym formacie, np. audio lub napisanego dużą trzcionką należy się skontaktować z Angie Thompson, Kierownikiem ds. Równouprawnienia i Komunikacji pod numerem telefonu 01382 834165 lub na adres e-mail angie.thompson@tayside-contracts.co.uk

Nazwa	Strona Internetowa	Numer Kontaktowy	Email
Breathing Space	www.breathingspace.scot	0800 838 587	
Living Life		0800 328 9655	
SAMH (Scottish Association for Mental Health)	www.samh.org.uk	0141 530 1000	enquire@samh.org.uk
Samaritans	www.samaritans.org	116 123	jo@samaritans.org
NHS 24	www.nhs24.com	111	
NSPCC Helpline	www.nspcc.org.uk	0800 800 5000	help@nspcc.org.uk
Living Life to the Full	www.lltff.com		
Prevent Suicide – NE Scotland App	http://preventsuicideapp.com/		
Steps for Stress	www.stepsforstress.org		
Health and Safety Executive	www.hse.gov.uk		
ACAS	www.acas.org.uk		