



POLITYKA PRZECIWDZIAŁANIA MOBBINGOWI I DYSKRYMINACJI

Niniejsza **Polityka Przeciwdziałania Mobbingowi i Dyskryminacji (zwana dalej „Polityką”)** została wdrożona w „LENA Wilków” sp. z o.o. (dalej „Spółka”) jako element systemu regulacji wewnętrznych. Dokument ustanawia jasne standardy zachowania oraz mechanizmy ochrony godności, równego traktowania i bezpieczeństwa psychicznego w pracy. Stanowi ona integralny element systemu regulacji wewnętrznych Spółki i uzupełnia obowiązujące przepisy prawa pracy oraz normy etyki biznesowej.

1. Cel i zakres Polityki

Celem niniejszej Polityki jest zapewnienie wszystkim osobom związanym ze Spółką bezpiecznego i przyjaznego środowiska pracy. Dokument ma na celu ochronę godności, równego traktowania oraz budowanie kultury organizacyjnej opartej na wzajemnym szacunku, współpracy i odpowiedzialności. Polityka określa zasady postępowania, mechanizmy zgłaszania oraz procedury wyjaśniające w przypadku wystąpienia Mobbingu lub Dyskryminacji. Polityka ma na celu zapobieganie niepożądanym zachowaniom, zapewnienie skutecznych procedur zgłaszania i wyjaśniania spraw, a także konsekwentne egzekwowanie odpowiedzialności.

Zakres Polityki obejmuje wszystkich pracowników Spółki, członków Zarządu, współpracowników oraz osoby świadczące pracę lub usługi na podstawie umów cywilnoprawnych. Postanowienia dokumentu mają zastosowanie do wszelkich relacji zawodowych i organizacyjnych, niezależnie od formy zatrudnienia, stanowiska czy miejsca wykonywania obowiązków.

2. Definicje

Mobbing – rozumiany jako 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.

Dyskryminacja – wszelkie nierówne traktowanie pracowników z uwagi na cechy prawnie chronione, takie jak płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość,

przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy, a także inne cechy, które nie mają związku z wykonywaniem obowiązków zawodowych.

Pracownik – każda osoba zatrudniona w Spółce na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, odbywająca praktyki lub współpracująca w innej formie organizacyjnej.

Zgłaszający – osoba, która w dobrej wierze zgłasza przypadek Mobbingu, Dyskryminacji lub inne naruszenie zasad niniejszej Polityki.

Komisja wyjaśniająca – zespół powołany przez pracodawcę do obiektywnego i poufnego rozpatrzenia zgłoszenia, składający się z niezależnych członków, gwarantujących bezstronność postępowania.

3. Zasady ogólne

Obowiązek pracodawcy

Spółka zobowiązuje się do podejmowania wszelkich działań mających na celu zapobieganie **Mobbingowi** i **Dyskryminacji**. Obejmuje to zarówno działania prewencyjne, jak i reagowanie na każde zgłoszenie naruszenia zasad. Pracodawca zapewnia bezpieczne środowisko pracy oparte na wzajemnym szacunku, równości i poszanowaniu godności.

Obowiązek pracowników

Każdy pracownik, niezależnie od stanowiska czy formy zatrudnienia, ma obowiązek przestrzegania zasad współżycia społecznego, wzajemnego szacunku oraz unikania zachowań, które mogłyby zostać uznane za Mobbing lub Dyskryminację. Pracownicy są zobowiązani do **reagowania na zauważone naruszenia** oraz zgłaszania ich kanałami określonymi w pkt. 4 niniejszej Polityki.

Odpowiedzialność kadry kierowniczej

Kadra kierownicza ponosi szczególną odpowiedzialność za **przeciwdziałanie Mobbingowi i Dyskryminacji**. Do jej obowiązków należy:

- ◆ aktywne budowanie kultury szacunku i równego traktowania,
- ◆ monitorowanie relacji w zespołach,
- ◆ szybkie reagowanie na sygnały o nieprawidłowościach,
- ◆ podejmowanie działań naprawczych i prewencyjnych,
- ◆ wspieranie pracowników zgłaszających naruszenia.

Zaniechanie reakcji przez przełożonego traktowane jest jako naruszenie obowiązków kierowniczych.

Ochrona zgłaszających

Spółka gwarantuje, że żadne zgłoszenie dotyczące mobbingu lub dyskryminacji nie będzie traktowane w sposób lekceważący. Osoby zgłaszające naruszenia w dobrej wierze są

chronione przed jakimikolwiek **działaniami odwetowymi**, w tym m.in. pogorszeniem warunków pracy, pominięciem przy awansach, izolowaniem czy nieuzasadnioną krytyką. Zakaz działań odwetowych obejmuje również świadków oraz osoby udzielające wsparcia zgłaszającemu.

Bezstronność i poufność

Wszystkie zgłoszenia są rozpatrywane w sposób obiektywny, z zachowaniem poufności oraz poszanowaniem praw wszystkich stron. Spółka zapewnia rzetelne wyjaśnienie sprawy, dokumentowanie ustaleń oraz podejmowanie adekwatnych działań.

Relacje zewnętrzne

Spółka przeciwdziała również nadużyciom w relacjach biznesowych, stosując zasady należytej staranności wobec klientów i kontrahentów. Obejmuje to **weryfikację tożsamości**, ustalanie beneficjenta rzeczywistego, analizę celu współpracy oraz monitorowanie transakcji pod kątem zgodności z prawem i zasadami etyki.

4. Procedura zgłaszania przypadków Mobbingu i Dyskryminacji

Pracownik, który czuje się ofiarą Mobbingu lub Dyskryminacji, może zgłosić sprawę:

- a) bezpośrednio przełożonemu;
- b) do Działu Zatrudnienia Płac i Spraw Pracowniczych lub osobie wyznaczonej przez pracodawcę do rozpatrywania takich spraw;
- c) dokonać zgłoszenia za pośrednictwem:
 - dedykowanej skrzynki poczty elektronicznej: **sygnalista@lena.com.pl**;
 - telefonicznie - pod numer 661 909 959
 - pisemnie na adres: **„LENA Wilków” sp. z o.o. ul. Fabryczna 21, Nowy Kościół, 59-540 Świerzawa z dopiskiem „Mobbing”**.

Zasady ochrony danych i poufności postępowania

Spółka zapewnia pełną ochronę danych osobowych zgodnie z RODO oraz zasadami minimalizacji, ograniczenia celu i poufności. Dane przetwarzane w ramach zgłoszenia są wykorzystywane wyłącznie w celu **wyjaśnienia sprawy** i podjęcia działań następczych. Dostęp do informacji mają wyłącznie osoby upoważnione, niezbędne do prowadzenia postępowania. Dane stron postępowania, świadków oraz zgłaszającego są chronione przed ujawnieniem osobom nieuprawnionym. Dokumentacja postępowania jest przechowywana w sposób bezpieczny i zgodny z zasadami retencji danych.

W przypadku zgłoszeń anonimowych Spółka nie podejmuje działań zmierzających do identyfikacji zgłaszającego.

Poufność i zakaz działań odwetowych

Każde zgłoszenie jest weryfikowane z zachowaniem pełnej poufności oraz poszanowaniem praw wszystkich stron. Osoby zgłaszające naruszenia w dobrej wierze są chronione przed jakimikolwiek **działaniami odwetowymi**, w tym pogorszeniem warunków pracy, izolowaniem, pomijaniem przy awansach czy nieuzasadnioną krytyką.

Zakaz odwetu obejmuje również świadków oraz osoby udzielające wsparcia zgłaszającemu.

Weryfikacja zgłoszenia i działania następcze

W przypadku wykrycia naruszenia zostaną podjęte odpowiednie działania korygujące, mające na celu wyeliminowanie problemu oraz zapobieganie jego powtórzeniu.

Zgłoszenie powinno zawierać:

- opis sytuacji,
- wskazanie osób zaangażowanych,
- ewentualne dowody lub materiały pomocnicze.

5. Postępowanie wyjaśniające

Powołanie komisji

Po otrzymaniu zgłoszenia dotyczącego Mobbingu lub Dyskryminacji pracodawca niezwłocznie powołuje komisję wyjaśniającą, w skład której wchodzi niezależni członkowie, gwarantujący bezstronność i obiektywizm procesu. Komisja działa w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz wewnętrzne regulacje Spółki.

Zasady prowadzenia postępowania

Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest w sposób rzetelny, obiektywny i poufny, z pełnym poszanowaniem praw wszystkich stron. Każda osoba zaangażowana w sprawę ma prawo do przedstawienia swojego stanowiska, dowodów oraz wyjaśnień.

Ochrona stron

Komisja zapewnia, że zarówno zgłaszający, jak i osoba, której dotyczy zgłoszenie, traktowani są z należytą starannością i szacunkiem. Wszelkie działania odwetowe wobec zgłaszającego są zabronione i podlegają sankcjom.

Konsekwencje naruszeń

W przypadku potwierdzenia wystąpienia Mobbingu lub Dyskryminacji wobec sprawcy zostają wyciągnięte konsekwencje służbowe adekwatne do stopnia naruszenia. Mogą one obejmować upomnienie, nagane, a w sytuacjach szczególnie poważnych – rozwiązanie umowy o pracę lub współpracę.

Działania naprawcze i prewencyjne

Celem postępowania jest nie tylko ustalenie odpowiedzialności, ale również podjęcie działań naprawczych i prewencyjnych, które pozwolą na eliminację podobnych sytuacji w przyszłości oraz wzmocnienie kultury szacunku i bezpieczeństwa w organizacji.

6. Działania prewencyjne

Spółka traktuje działania prewencyjne jako kluczowy element budowania środowiska pracy wolnego od Mobbingu i Dyskryminacji. Prewencja ma charakter systemowy i obejmuje zarówno edukację pracowników, jak i wdrażanie mechanizmów organizacyjnych zapewniających bezpieczeństwo i równe traktowanie.

1. **Szkolenia i edukacja** - regularne szkolenia dla pracowników, współpracowników oraz kadry zarządzającej, których celem jest podnoszenie świadomości w zakresie przeciwdziałania Mobbingowi i Dyskryminacji. Szkolenia obejmują zarówno aspekty prawne, jak i praktyczne, wskazując właściwe sposoby reagowania na niepożądane zachowania.
2. **Promowanie kultury organizacyjnej** - Spółka konsekwentnie promuje zasady etycznego postępowania, wzajemnego szacunku oraz kultury otwartości na różnorodność. Spółka dąży do tego, aby każdy pracownik czuł się szanowany i doceniany, niezależnie od swoich cech osobistych czy przekonań.
3. **Dostęp do informacji** - Pracodawca zapewnia łatwy i przejrzysty dostęp do informacji o zasadach zgłaszania przypadków Mobbingu i Dyskryminacji. Procedury są jasno opisane i dostępne w formie dokumentów wewnętrznych oraz materiałów szkoleniowych.

7. Postanowienia końcowe

Niniejsza Polityka wchodzi w życie z dniem jej zatwierdzenia przez Zarząd Spółki. Dokument obowiązuje wszystkich pracowników, współpracowników oraz – w zakresie wynikającym ze współpracy – partnerów biznesowych. Każda osoba objęta zakresem Polityki zobowiązana jest do zapoznania się z jej treścią oraz do przestrzegania zasad w niej określonych. Polityka jest publicznie dostępna w Spółce i podlega regularnym przeglądom oraz aktualizacjom, tak aby zapewnić jej skuteczność, zgodność z obowiązującymi przepisami prawa, standardami ESG oraz najlepszymi praktykami rynkowymi. Wszelkie zmiany wymagają zatwierdzenia przez Zarząd Spółki.

Data przyjęcia: 28 kwietnia 2026 roku

Dokument przyjęty przez:

„LENA Wilków” spółka z ograniczoną odpowiedzialnością