



CORDIS
LOGISTICS

**Polityka Antymobbingowa
i Antydyskryminacyjna
Cordis Logistics Sp. z o. o.**

Wydanie I

Obowiązuje od dnia 31.01.2025 r.

Spis treści

I. Postanowienia ogólne	3
II. Cel Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej	4
III. Zasady Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej.....	4
IV. Postępowanie antymobbingowe i antydyskryminacyjne.....	5
V. Postanowienia końcowe.....	8

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Polityka Antymobbingowa i Antydyskryminacyjna określa zasady przeciwdziałania zjawiskom mającym znamiona mobbingu oraz dyskryminacji w Cordis Logistics Sp. z o.o. ul. Sucharskiego 49, 97-500 Radomsko oraz tryb postępowania antymobbingowego i antydyskryminacyjnego. Zasady te wynikają z przepisów prawa – tj. art. 94 § 1 Kodeksu pracy oraz art.18(3a) tego samego aktu prawnego, zobowiązującego pracodawcę do minimalizacji ryzyka wystąpienia działań noszących znamiona mobbingu i dyskryminacji

§ 2

Użyte w niniejszym dokumencie określenia oznaczają:

1. Polityka Antymobbingowa i Antydyskryminacyjna – zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu i przejawom dyskryminacji w Cordis Logistics Sp. z o.o.;
2. mobbing – są to działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym (co najmniej 6 miesięcy) nękaniu lub zastraszaniu pracownika lub, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie osoby, izolowanie jej lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników. Do takich zachowań należą m.in.:
 - a. obrażanie i złośliwości skierowane wobec wybranego pracownika lub ;
 - b. ignorowanie i lekceważenie pracownika lub ;
 - c. stosowanie gróźb i poniżanie;
 - d. zlecanie niepotrzebnych lub nieuzasadnionych czynności, celowe obarczanie pracownika zadaniami powyżej jego możliwości, kwalifikacji lub w takiej ilości, że nie jest możliwe ich wykonanie w określonym czasie;
 - e. celowe izolowanie pracownika od członków zespołu;
 - f. przejawianie wobec pracownika zachowań o podtekście seksualnym
 - g. stosowanie agresji słownej i/lub fizycznej i itp.
3. dyskryminacja – niepożądane działania lub zachowania, także jednorazowe, sprowadzające się do nierównego traktowania, w szczególności z uwagi na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na formę lub/i czas zatrudnienia, jak i pośredniej (odnoszącej się do grupy pracowników), w tym również:
 - a. niepożądane zachowanie, również jednorazowe, także o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności osobistej i stworzenie zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery, na które mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy;
 - b. działanie, także jednorazowe, polegające na zachęcaniu innej osoby do naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu lub nakazaniu jej naruszenia tej zasady.
4. pracodawca – Cordis Logistics Sp. z o.o.;

5. pracownik – osoba pozostająca w stosunku pracy z Cordis Logistics Sp. z o.o. bez względu na podstawę i formę zatrudnienia i rodzaj pracy oraz zajmowane stanowisko;
6. Komisja Antymobbingowa i Antydyskryminacyjna, zwana dalej „Komisją” – organ kolegialny powoływany przez Cordis Logistics Sp. z o.o. do rozpatrywania złożonych pisemnie skarg o mobbing i dyskryminację oraz przeciwdziałania i zapobiegania zjawiskom mobbingu i dyskryminacji;
7. Koordynator/ka ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji, zwany dalej „Koordynatorem” – osoba powoływana przez Cordis Logistics Sp. z o.o., której głównym zadaniem jest przyjmowanie i wstępne badanie zgłoszeń o mobbing i dyskryminację.

II. Cel Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej

§ 3

Celem Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej w Cordis Logistics Sp. z o.o. jest:

1. przeciwdziałanie zjawiskom mobbingu i dyskryminacji;
2. wspieranie działań zmierzających do tworzenia i wzmacniania pozytywnych relacji interpersonalnych pomiędzy pracownikami;
3. podejmowanie czynności wyjaśniających w przypadku zgłoszenia działań lub zachowań o charakterze mobbingu i dyskryminacji;
4. określenie odpowiedzialności osób będących sprawcami mobbingu i dopuszczających się dyskryminacji.

III. Zasady Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej

§ 4

1. Cordis Logistics Sp. z o.o. nie akceptuje jakichkolwiek działań oraz zachowań będących mobbingiem i dyskryminacją ani żadnych innych form przemocy psychicznej, stosowanych wobec pracowników oraz podejmuje wszelkie przewidziane przez obowiązujące przepisy prawa działania, by środowisko osób pracujących dla Cordis Logistics Sp. z o.o. było wolne od mobbingu i dyskryminacji;
2. Cordis Logistics Sp. z o.o. prowadzi aktywną politykę przeciwko mobbingowi oraz dyskryminacji, polegającą w szczególności na podejmowaniu działań:
 - a) prewencyjnych, których celem jest przeciwdziałanie mobbingowi oraz dyskryminacji, szczególnie poprzez szkolenie pracowników, informowanie o niebezpieczeństwie i konsekwencjach mobbingu oraz monitorowanie relacji z tego zakresu wśród pracowników;
 - b) interwencyjnych, zmierzających do niezwłocznego eliminowania mobbingu lub dyskryminacji, niwelowania ich skutków, podejmowania adekwatnych działań w stosunku do osób odpowiedzialnych za takie zachowania oraz zapobiegania takim zjawiskom w przyszłości;
3. Spółka zobowiązuje się do udzielania niezbędnej pomocy ofiarom mobbingu i dyskryminacji;

4. Wszyscy przełożeni i pracownicy zobowiązani są do budowania pozytywnych relacji opartych na zasadach współżycia społecznego, wzajemnym szacunku, tolerancji oraz poszanowaniu godności osobistej, a także niepodejmowania działań noszących znamiona mobbingu oraz dyskryminacji i przeciwdziałania ich stosowaniu;
5. Bezpośredni przełożeni, opiekunowie, liderzy zespołów pracowników oraz inne osoby odpowiedzialne za współpracę pracowników zobowiązani są do przeciwdziałania zachowaniom noszącym znamiona mobbingu i dyskryminacji oraz reagowania na tego typu przejawy;
6. Zabronione jest bezpodstawne pomawianie o mobbing i dyskryminację, a w przypadku wystąpienia tego typu zachowań może ono skutkować wszczęciem postępowania zgodnie z zapisami niniejszej Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej;
7. Nie uznaje się za mobbing krytycznej oceny pracy wyrażanej przez przełożonego lub osobę odpowiedzialną za współpracę w celu zapewnienia prawidłowej organizacji pracy, jeżeli nie poniża ona pracownika. Pojęcie mobbingu nie obejmuje zachowań pracodawcy dozwolonych prawem;
8. Każdy pracownik Cordis Logistics Sp. z o.o., który czuje się ofiarą mobbingu lub dyskryminacji, ma prawo żądać podjęcia przez Spółkę działań zmierzających do wyeliminowania tych zjawisk, zniwelowania ich skutków oraz zastosowania przewidzianych przez przepisy prawa sankcji wobec osób dopuszczających się danego naruszenia;
9. Osoby dopuszczające się mobbingu lub dyskryminacji podlegają odpowiedzialności przewidzianej przez obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności przepisy kodeksu pracy, kodeksu karnego oraz kodeksu cywilnego;
10. Cordis Logistics Sp. z o.o. zobowiązany jest do organizowania okresowych szkoleń z zakresu zagadnień dotyczących mobbingu i dyskryminacji lub innych form propagujących w/w tematykę w środowisku pracy.

IV. Postępowanie antymobbingowe i antydyskryminacyjne

§ 5

1. Każdemu pracownikowi który uzna, że został poddany mobbingowi i wobec niego wystąpiły zachowania dyskryminacyjne lub została bezpodstawnie pomówiony o mobbing i dyskryminację, przysługuje prawo pisemnego powiadomienia o tym fakcie pracodawcy. Powiadomienie powinno zostać złożone z zachowaniem ścieżki służbowej w formie pisemnej na formularzu zgłoszenia stanowiącego *załącznik nr 1* i odpowiednio *załącznik nr 2* do niniejszej Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej. Jeżeli sprawa dotyczy członków zarządu, pracownik może złożyć powiadomienie bezpośrednio do inspekcji lub sądu pracy. O powyższym należy również powiadomić Koordynatora ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji;
2. W przypadku gdy sprawa dotyczy pracowników, przełożonych, w tym osób pełniących funkcje kierownicze zgłoszenie należy złożyć u Koordynatora ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji;
3. Zgłoszenie powinno zawierać wszystkie fakty istotne dla sprawy, szczególnie wskazanie sprawcy bądź sprawców mobbingu i dyskryminacji, podanie konkretnych zachowań i działań uznanych przez pracownika za noszące znamiona mobbingu i dyskryminacji, dowody potwierdzające przytoczone fakty i zdarzenia oraz wskazanie ewentualnych

- świadków. Powiadomienie aby zachowało swoją ważność , powinno być opatrzone datą i podpisem osoby zgłaszającej;
4. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy Koordynatora ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji zgłoszenie powinno być złożone do jego/jej przełożonego;
 5. Koordynator po przyjęciu zgłoszenia bada je wstępnie i przeprowadza niezwłocznie rozmowę z osobą zgłaszającą z zachowaniem zasady poufności, niezależności, neutralności i bezstronności;
 6. Koordynatora ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji powołują i odwołują przedstawiciel pracodawcy oraz przedstawiciel pracowników i współpracowników określając szczegółowy zakres jego obowiązków (załącznik nr 6);
 7. Koordynator przekazuje zarządowi Cordis Logistics Sp. z o.o. roczne sprawozdanie z wnioskami dotyczącymi możliwych działań w zakresie przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji;
 8. Poinformowany o mobbingu i przejawach dyskryminacji pracodawca może:
 - a) w przypadku pracowników, jeżeli występowanie mobbingu i dyskryminacji nie budzi wątpliwości, zastosować wobec sprawcy lub sprawców sankcje przewidziane przepisami kodeksu pracy, w szczególności zastosowania kar porządkowych lub rozwiązania umowy o pracę; w przypadku prac opartych na umowach cywilno- prawnych, zastosować sankcje określone w przepisach kodeksu cywilnego
 - b) b) przekazać sprawę do powołanej do tego celu Komisji Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej w ciągu maksymalnie 10 dni roboczych od dnia złożenia powiadomienia w przypadku uprawdopodobnienia okoliczności świadczących o możliwości wystąpienia mobbingu i zachowań dyskryminacyjnych.
10. Powiadomienia anonimowe nie podlegają rozpatrzeniu.

§ 6

1. Komisję Antymobbingową i Antydyskryminacyjną powołują przedstawiciel pracodawcy i przedstawiciel pracowników;
2. Komisja jest organem kolegialnym o bezstronnym charakterze, w skład którego wchodzi:
 - a) przedstawiciel pracodawcy jako przewodniczący;
 - b) dwóch przedstawicieli z grupy pracowników i współpracowników.
3. Wskazane jest posiadanie przez członków Komisji wiedzy i/lub doświadczenia w zakresie prawa pracy, w tym problematyki mobbingu, dyskryminacji i przeciwdziałania mobbingowi i zachowaniom dyskryminacyjnym;
4. Członkowie Komisji powinni posiadać nieposzlakowaną opinię, a ich praca w Komisji powinna charakteryzować się bezstronnością i obiektywnością;
5. Członkami Komisji nie mogą być:
 - a) osoba dokonująca zgłoszenia mobbingu lub dyskryminacji;
 - b) osoba lub osoby wskazane w zgłoszeniu jako sprawca/czyni lub sprawcy/czynie mobbingu lub dyskryminacji;
6. W przypadku pozostawania członka Komisji w stosunku prawnym lub faktycznym ze składającym powiadomienie lub domniemanym sprawcą, mogącym budzić wątpliwości co do jego bezstronności – członek zostaje wyłączone z postępowania;
7. Komisja wyłącza członka Komisji z postępowania na jego żądanie lub na wniosek strony, jeżeli istnieje okoliczność tego rodzaju, że mogłaby wywołać uzasadnioną wątpliwość co do bezstronności członka Komisji w danej sprawie;

8. O wyłączeniu członka Komisji z postępowania rozstrzyga Komisja w składzie pozostałych członków;
9. W przypadku wyłączenia członka Komisji z postępowania wyznacza się nowego członka Komisji do rozpoznania sprawy;
10. W celu zapewnienia pełnej obiektywności członkowie Komisji przy każdym prowadzonym postępowaniu składają oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej.

§ 7

1. Przewodniczący/a Komisji Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej organizuje jej prace oraz jest odpowiedzialny/a za prawidłowe funkcjonowanie Komisji;
2. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji;
3. Postępowanie przed Komisją ma charakter poufny, a fakty ustalone w trakcie tego postępowania nie mogą być ujawniane publicznie;
4. Osoby biorące udział w sprawie mają obowiązek zachowania w tajemnicy wszelkich uzyskanych w trakcie prowadzonego postępowania informacji, a także nie mogą kopiować ani rozpowszechniać dokumentacji sprawy. W przypadku niedotrzymania tego obowiązku przewodniczący lub członek zostaje usunięty z Komisji;
5. Obsługa administracyjna Komisji oraz przechowywanie dokumentacji prowadzonych spraw są realizowane przez dział Man Power Cordis Logistics Sp. z o.o.

§ 8

1. Komisja Antymobbingowa i Antydyskryminacyjna rozpatruje sprawę w terminie 21 dni od dnia jej przekazania do przewodniczącego, a gdy okoliczności sprawy uniemożliwiają załatwienie jej w tym terminie, Komisja może przedłużyć rozpatrzenie sprawy do jednego miesiąca;
2. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Komisja, zwykłą większością głosów podejmuje decyzję co do zasadności rozpatrywanego zgłoszenia i przygotowuje pisemną opinię w tej sprawie wraz z uzasadnieniem;
3. W ciągu 14 dni od zakończenia postępowania przewodniczący Komisji przekazuje opinię wraz z uzasadnieniem zarządowi Cordis Logistics Sp. z o.o. Pismo tej samej treści otrzymują zgłaszający oraz domniemany sprawca.

§ 9

1. Na podstawie opinii Komisji zarząd Cordis Logistics Sp. z o.o. podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtórzeniu się, w tym Spółka może wobec sprawcy lub sprawców zastosować sankcje zgodne z obowiązującymi przepisami prawa;
2. Cordis Logistics Sp. z o.o. podejmuje także działania zmierzające do udzielenia poszkodowanemu pracownikowi koniecznej pomocy i wsparcia, w tym psychologicznego lub prawnego;

3. W przypadku stwierdzenia przez Komisję, że działania nie miały znamion mobbingu lub dyskryminacji, Cordis Logistics Sp. z o.o. uznaje zgłoszenie za nieuzasadnione o czym informuje zgłaszającego drogą pisemną.

V. Postanowienia końcowe

§ 10

1. Każdy członek zarządu, pracownik Cordis Logistics Sp. z o.o. ma obowiązek zapoznać się z Polityką Antymobbingową i Antydyskryminacyjną, co potwierdza złożeniem stosownego, pisemnego oświadczenia:
 - a) pracownicy składają oświadczenie stanowiące załącznik nr 4 do niniejszej Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej;
 - b) członkowie zarządu składają oświadczenie stanowiące załącznik nr 5 do niniejszej Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej.
2. Przełożeni zobowiązani są do zapoznania podległych pracowników i z treścią Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej w terminie miesiąca od dnia wejścia jej w życie; oraz umożliwiają wszystkim pracownikom.
3. Oświadczenia przekazywane są do Kadr Cordis Logistics Sp. z o.o., który przechowuje je w aktach osobowych;
4. Podczas zatrudniania nowych pracowników dział Man Power Cordis Logistics Sp. z o.o. zapoznaje ich z Polityką Antymobbingową i Antydyskryminacyjną oraz zamieszcza stosowne oświadczenia w aktach osobowych.
5. Rejestr powiadomień o mobbingu i wszelkich przejawach dyskryminacji, sprawozdań Koordynatora ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji oraz przechowywanie dokumentacji z tego zakresu prowadzi dział Man Power.

§ 11

Prowadzone przez Komisję Antymobbingową i Antydyskryminacyjną postępowanie w sprawie powiadomień o stosowaniu mobbingu i zachowań dyskryminacyjnych nie wyklucza możliwości skierowania sprawy przez każdą ze stron na drogę postępowania sądowego.

§ 12

Polityka Antymobbingowa i Antydyskryminacyjna wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia ogłoszenia stosownym Zarządzeniem Prezesa Spółki Cordis Logistics Sp. z o.o.

FORMULARZ ZGŁOSZENIA DYSKRYMINACJI

1. Dane wnioskodawcy:

Imię i nazwisko:

Adres do korespondencji:

Numer telefonu (służbowego, fakultatywnie prywatnego):

Adres e-mail:

2. Kiedy zachowanie dyskryminujące wystąpiło lub od kiedy występuje? Proszę podać przybliżoną datę (rok, miesiąc, okres od – do).

3. W związku z jaką cechą według Pana/Pani dochodzi/dochodziło do nierównego traktowania? Można zaznaczyć kilka cech (proszę zaznaczyć symbolem X).

Płeć	
Kolor skóry	
Pochodzenie etniczne	
Narodowość	
Religia	
Wyznanie	
Bezwyznaniowość	
Światopogląd	
Niepełnosprawność	
Wiek	
Orientacja seksualna	
Tożsamość płciowa	
Inne:	

4. W związku z jakimi przestankami według Pana/Pani dochodzi/dochodziło do nierównego traktowania? Można zaznaczyć kilka (proszę zaznaczyć symbolem X).

Zazdrość współpracowników, przełożonego	
Wygląd	
Odmawianie udziału w spotkaniach integracyjnych	
Odmowa pozasłużbowych lub/ i intymnych kontaktów	
Sytuacja rodzinna np. bezdzietność, wielodzietność, stan cywilny	
Status majątkowy	
Wykształcenie/kompetencje/doświadczenie	
Sposób wystawiana się, np. jękanie	
Posądzanie mnie o rzeczy, których nie zrobiłem (am)	
Zemsta kolegów/koleżanek	
Inne:	

5. Proszę wskazać przykłady przejawów nierównego traktowania, które Pana/Panią dotyczy/dotykają ze strony przełożonych (proszę zaznaczyć symbolem X).

Nieadekwatne do nakładu pracy premie/nagrody	
Nieuzasadnione pomijanie w premiowaniu	
Nierówne traktowanie w kształtowaniu uposażenia	
Nieuzasadnione pomijanie w awansie służbowym	
Nieuzasadnione pomijanie w dostępie do szkoleń zawodowych	
Nieuzasadnione pomijanie w przyznawaniu odznaczeń państwowych/resortowych	
Nierówne traktowanie w dostępie do sanatoriów/turnusów antystresowych	
Molestowanie	
Molestowanie seksualne	
Nierówny rozkład/przydział pracy i obowiązków	
Inne:	

6. Proszę możliwie dokładnie opisać powody zaznaczone w pkt. 3 i 4 oraz związane z nimi przejawy nierównego traktowania zaznaczone w pkt. 5 (m.in. imię i nazwisko osoby dopuszczającej się takich zachowań, sposób, praktyki postępowania, przyczyny itp.).
7. Proszę podać dane świadków (jeżeli świadkowie występują), którzy mogą potwierdzić opisane okoliczności.
8. Czy posiada Pan/Pani dowody na opisane wyżej zachowania i załącza je do formularza zgłoszenia. Proszę wskazać ich liczbę i rodzaj.
9. Czy informację o nierównym traktowaniu przekazywał Pan/Pani innym podmiotom? Jeśli tak, to proszę je wymienić i podać sposób rozstrzygnięcia sprawy przez te podmioty.

Miejscowość i data:

Czytelny podpis:

Załączniki do formularza:

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...
5. ...

FORMULARZ ZGŁOSZENIA MOBBINGU

1. Dane wnioskodawcy:

Imię i nazwisko:

Adres do korespondencji:

Numer telefonu (służbowego, fakultatywnie prywatnego):

Adres e-mail:

2. Kiedy zachowanie mobbingowe wystąpiło? Proszę podać przybliżoną okres od kiedy dochodzi do działań mobbingowych.....

3. Proszę wskazać osobę/ osoby (imię i nazwisko), która/e Pana/i zdaniem dopuściły się mobbingu?

.....

4. Proszę wskazać zachowania, które miały miejsce wobec Pani / Pana ?

L.p.	Aktywność mobbingowa	Częstotliwość zachowania więcej niż raz (należy wpisać przybliżoną liczbę incydentów)
I. Czynności ograniczające sprawne komunikowania się		
1.	ograniczenie przez przełożonego możliwości wypowiedzenia się	
2.	stałe przerywanie wypowiedzi	
3.	ograniczenie przez kolegów możliwości wypowiedzenia się	
4.	reagowanie na uwagi krzykiem lub głośnym wymyślaniem „pomstowaniem”	
5.	ciągłe krytykowanie wykonywanej pracy	
6.	ciągłe krytykowanie życia prywatnego	
7.	napastowanie przez telefon	
8.	ustne groźby i pogróżki	
9.	ograniczenie kontaktu przez poniżające gesty i spojrzenia	
10.	różnego rodzaju aluzje	
II. Oddziaływanie zaburzające stosunki społeczne		
1.	unikanie przez przełożonego rozmów	
2.	nie dawanie możliwości odezwania się	
3.	w pomieszczeniu gdzie Pani / Pan pracuje, przesadzanie na miejsce z dala od kolegów	

4.	zabronienie kolegom rozmów z Panią / Panem	
5.	traktowanie jak powietrze	
III. Działanie mające na celu zaburzyć społeczny odbiór osoby		
1.	mówienie źle o Pani / Panu za plecami	
2.	„rozsywanie” plotek	
3.	podejmowanie prób ośmieszenia	
4.	sugerowanie choroby psychicznej	
5.	kierowanie na badania psychiatryczne	
6.	wyśmiewanie niepełnosprawności lub kalectwa	
7.	parodiowanie sposobu chodzenia, mówienia lub gestów w celu ośmieszenia osoby	
8.	„nacieranie” na polityczne albo religijne przekonania	
9.	żarty i prześmiewanie życia prywatnego	
10.	wyśmiewanie narodowości	
11.	zmuszanie do wykonywania prac naruszających godność osobistą	
12.	falszywe ocenianie zaangażowania w pracy	
13.	kwestionowanie podejmowanych decyzji	
14.	wołanie, używając sprośnych przezwisk lub innych wyrażań, mających na celu poniżenie	
15.	„załoty” bądź słowne propozycje seksualne	
IV. Działania mające wpływ na jakość sytuacji życiowej i zawodowej		
1.	nie dawanie Pani / Panu żadnych zadań do wykonania	
2.	odbieranie prac, zadanych wcześniej do wykonania	
3.	zlecenie wykonania prac bezsensownych	
4.	dawanie zadań poniżej jego umiejętności	
5.	zarzucanie wciąż nowymi pracami do wykonania	
6.	polecenie wykonywania obraźliwych dla Pani / Pana zadań	
7.	dawanie zadań przerastających możliwości i Pani / Pana kompetencje, w celu jej zdyskredytowania	
V. Działania mające szkodliwy wpływ na Pana(i) zdrowie		
1.	zmuszanie do wykonywania prac szkodliwych dla zdrowia	
2.	groźenie przemocą fizyczną stosowanie niewielkiej przemocy fizycznej	
3.	przyczynianie się do ponoszenia kosztów, w celu zaszkodzenia	
4.	wyrządzanie szkód psychicznych w miejscu zamieszkania lub w miejscu	
5.	działania o podłożu seksualnym	

5. Proszę szczegółowo opisać zaznaczone w pkt. 4 zachowania:

6. Proszę wskazać osoby mogące potwierdzić powyższe zachowania

7. Czy posiada Pan/Pani dowody na opisane wyżej zachowania i załącza je do formularza zgłoszenia. Proszę wskazać ich liczbę i rodzaj.

Miejscowość i data:

Czytelny podpis:

Załączniki do formularza:

1. ...

2. ...

3. ...

4. ...

5. ...

Radomsko, dnia.....

.....

(imię i nazwisko członka Komisji)

.....

(stanowisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w związku z powołaniem mojej osoby w skład Komisji Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej, zajmującej się sprawą powiadomienia o zaistnieniu sytuacji mającej znamiona mobbingu lub dyskryminacji, złożonego przez

.....

.....

1. nie jestem małżonkiem, krewnym lub powinowatym żadnej z osób, których dotyczy postępowanie ani nie pozostaję z nimi w stosunku prawnym lub faktycznym, które mogłyby budzić wątpliwości co do mojej bezstronności;
2. zachowam w tajemnicy wszelkie uzyskane w trakcie prowadzonego postępowania informacje, a także nie będę kopiować ani rozpowszechniać dokumentacji sprawy.

.....

(czytelny podpis członka Komisji)

Radomsko, dnia.....

.....

(imię i nazwisko pracownika lub współpracownika)

.....

(stanowisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową i Antydyskryminacyjną wprowadzoną w Cordis Logistics Sp. z o.o. w dniu..... i zobowiązuję się do przestrzegania jej postanowień.

.....

(data i czytelny podpis pracownika)

Radomsko, dnia.....

.....

(imię i nazwisko członka zarządu Cordis Logistics Sp. z o.o.)

OŚWIADCZENIE

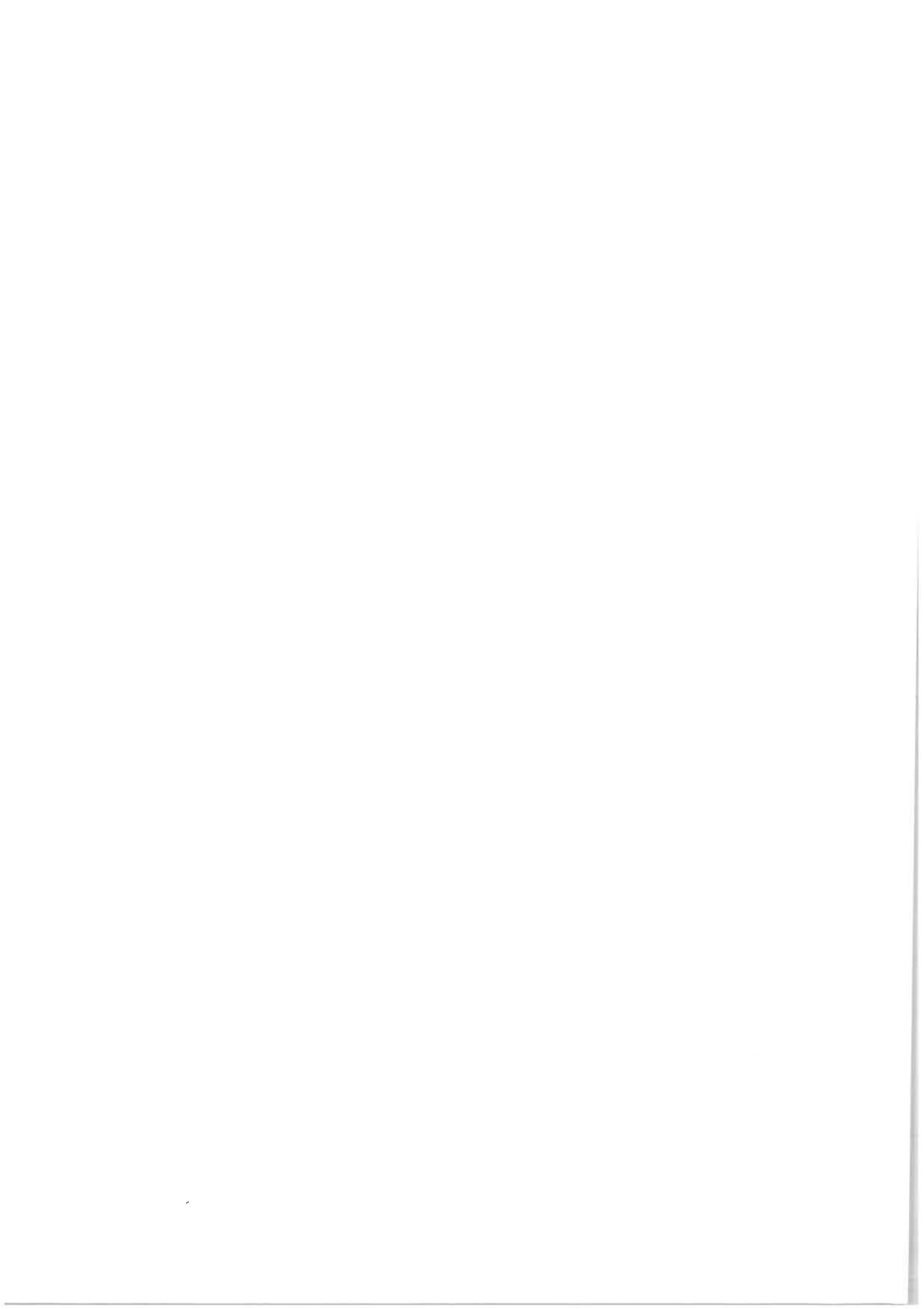
Oświadczam, że zapoznałem się z Wewnętrzną Polityką Antymobbingową i Antydyskryminacyjną wprowadzoną w Cordis Logistics Sp. z o.o. w dniu..... i zobowiązuję się do przestrzegania jej postanowień.

.....

(data i czytelny podpis członka zarządu Cordis Logistics Sp. z o.o.)

Zakres obowiązków Koordynatora ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji

1. przyjmowanie zgłoszeń dot. naruszeń Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej;
2. przeprowadzenie wstępnej analizy zgłaszanej sprawy oraz przeprowadzenie wstępnej rozmowy ze zgłaszającym;
3. organizacja posiedzenia komisji zajmującej się zgłoszoną sprawą
4. przekazanie wniosków wynikających z pkt. 2 pracodawcy;
5. opracowanie raportu rocznego dot. ewentualnych naruszeń Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej oraz prowadzonych w ramach niniejszej polityki działań prewencyjnych i edukacyjnych.



Zarządzenie nr 3 /2025
Prezesa Zarządu
Cordis Logistics Sp. z o.o.
z dnia 31.01.2025 r.

w sprawie zatwierdzenia i przyjęcia do zastosowania zapisów ujętych w Polityce Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej

§1

1. Mając na uwadze dobre imię Cordis Logistics Sp. z o.o. oraz zgodność funkcjonowania Spółki z prawem krajowym i międzynarodowym, zatwierdzam i wprowadzam w życie w dniu 27.01.2025 r. Politykę Antymobbingową i Antydyskryminacyjną.

§2

1. Pracowników, współpracowników oraz reprezentantów Spółki zobowiązuję do:
 - przestrzegania jej zapisów
 - zaniechania jakichkolwiek działań lub zachowań noszących znamiona mobbingu lub dyskryminacji określonych w ustawie
 - dołożenia, żeby powiadomić o jej zasadach wszystkie osoby wykonujące jakiegokolwiek usługi w imieniu lub na rzecz Cordis Logistics Sp. z o.o.
 - uczestnictwa w wewnętrznych okresowych szkoleniach z zakresu ujętego w Polityce Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej

§3

1. Nieprzestrzeganie przez pracowników, współpracowników oraz reprezentantów postanowień Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej Cordis Logistics Sp. z o.o. będzie traktowane jako naruszenie obowiązków pracowniczych i może skutkować zarówno odpowiedzialnością dyscyplinarną, jak też odpowiedzialnością karną wynikającą z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezes Zarządu

Bartłomiej Dobus

