



POLITYKA RÓŻNORODNOŚCI I RÓWNOŚCI W MIEJSCU PRACY W PAK SERWIS SP. Z O.O.

wydanie 1

Spis treści

1	Zasady	2
2	Zakres <i>Polityki</i>	2
3	Odpowiedzialność za <i>Politykę</i>	3
4	Efektywność <i>Polityki</i>	3
5	Rekrutacja, selekcja i awans	4
6	Warunki zatrudnienia	5
7	Rozwój zawodowy	5
8	Bezpieczne środowisko pracy	5
9	Kierownictwo, zarządzanie i odpowiedzialność	6
10	Skargi, postępowanie dyscyplinarne i zakończenie pracy	6
11	Naruszenia niniejszej <i>Polityki</i>	6
12	Wdrożenie <i>Polityki</i>	6
13	Powiązane <i>Polityki</i> PAK SERWIS	6

Preambuła

„Siła zespołu tkwi w jego różnorodności, a sukces – w wzajemnym szacunku.” — Stephen R. Covey

Nasza organizacja uznaje, że różnorodność i równość są fundamentem nowoczesnego, odpowiedzialnego i innowacyjnego środowiska pracy. Wierzymy, że każda osoba – niezależnie od płci, wieku, pochodzenia, orientacji, wyznania, niepełnosprawności czy innych cech osobistych – zasługuje na równe traktowanie, szacunek i możliwość pełnego uczestnictwa w życiu zawodowym.

Polityka Różnorodności i Równości w Miejscu Pracy została opracowana w celu promowania kultury włączającej, wolnej od dyskryminacji, uprzedzeń i barier. Dążymy do tworzenia środowiska, w którym różnorodność jest wartością, a równość – standardem. Zobowiązujemy się do podejmowania działań wspierających integrację, sprawiedliwość i rozwój wszystkich pracowników oraz relacji z innymi interesariuszami.

1 Zasady

- Promowanie środowiska pracy, w którym wszyscy pracownicy są traktowani sprawiedliwie, z szacunkiem i godnością. Dotyczy to członków Zarządu i Rady Nadzorczej, pracowników, wolontariuszy i stażystów.
- Zapobieganie dyskryminacji, molestowaniu i wiktymizacji. Wiktymizacja ma miejsce wtedy, gdy pracownik doznaje krzywdy, np. odmówiono mu możliwości szkolenia lub awansu, ponieważ złożył lub wspierał skargę lub zgłosił skargę, albo dlatego, że był o to podejrzany. Jednakże pracownik nie jest chroniony przed wiktymizacją, jeśli zachował się złośliwie lub złożył nieprawdziwą skargę lub ją poparł.
- Wszyscy pracownicy mają prawo do miejsca pracy wolnego od molestowania i dyskryminacji.
- Przeciwdziałanie się dyskryminacyjnym zachowaniom lub postawom, gdziekolwiek one występują, oraz szybko i z wyczuciem reagowanie na wszelkie przypadki dyskryminacji.
- Promowanie i rozwijanie dobrych relacji pomiędzy pracownikami.
- Zapewnienie, że nikt nie znajdzie się w niekorzystnej sytuacji ze względu na warunki lub wymagania, których nie można wykazać jako mające związek z wynikami.
- Docenianie różnorodności pracowników, aby zapewnić sprawiedliwe traktowanie. Szanowanie i docenianie różnic między wszystkimi pracownikami.
- Promowanie kultury włączającej.

2 Zakres Polityki

Polityka PAK SERWIS ma zastosowanie do wszystkich osób, które pracują dla PAK SERWIS (lub ubiegają się o pracę), niezależnie od podstawy prawnej zatrudnienia lub współpracy tj.:

- ubiegający się o pracę,
- pracownicy,

- wolontariusze/praktykanci,
- konsultanci.

PAK SERWIS będzie również stosować zasady *Polityki* w interakcjach z innymi zainteresowanymi stronami, takimi jak dostawcy, partnerzy i klienci.

Zasady *Polityki* obejmują następujące zagadnienia:

- rekrutacja, selekcja i awans;
- warunki zatrudnienia;
- rozwój zawodowy;
- elastyczne opcje pracy;
- bezpieczne środowisko pracy;
- przywództwo, zarządzanie i odpowiedzialność;
- skargi, działania dyscyplinarne i rozwiązanie stosunku pracy.

W przypadkach, gdy stosowanie *Polityki* jest sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa, pierwszeństwo ma ustawodawstwo.

3 Odpowiedzialność za *Politykę*

Zarząd PAK SERWIS ponosi ogólną odpowiedzialność za skuteczne funkcjonowanie *Polityki* oraz za zapewnienie zgodności z obowiązującymi przepisami prawa zabraniającymi dyskryminacji w każdym obszarze działalności.

Prezes Zarządu ponosi szczególną odpowiedzialność za zapewnienie, że wszystkie polityki i procedury HR wspierają cele promowania równości szans i eliminowania nieuczciwej lub niezgodnej z prawem dyskryminacji.

Menedżerowie i przełożeni PAK SERWIS są odpowiedzialni za ustalanie odpowiednich standardów zachowań, eliminowanie dyskryminacji, zapewnianie równości szans w swoich zespołach i za promowanie kultury tolerancji i szacunku.

Wszyscy pracownicy PAK SERWIS są odpowiedzialni za traktowanie innych z godnością i szacunkiem.

4 Efektywność *Polityki*

PAK SERWIS zapewnia odpowiednie środowisko pracy, które sprzyja efektywnym relacjom pracowników wewnątrz organizacji.

Celem PAK SERWIS jest uczynienie równych szans naturalną i integralną częścią zarządzania. Oznacza to poprawę jakości wydawanych ocen i podejmowanych działań poprzez usuwanie uprzedzeń i stereotypów. PAK SERWIS oczekuje wsparcia i współpracy całego personelu w celu wprowadzenia *Polityki* w życie.

Kadra menadżerska powinna być świadoma swojej roli w ustalaniu standardów, tworzeniu odpowiedniego środowiska dla równości szans i zapewnianiu zaangażowania w *Politykę*.

Menedżerowie zobowiązani są zapewnić, że:

- standardy, o których mowa w niniejszej *Polityce*, są przestrzegane w ich własnym obszarze odpowiedzialności;
- we wszystkich procesach integracji zawodowej uwzględniane będą informacje na temat równości, różnorodności i włączenia.

Zarząd PAK SERWIS odpowiedzialny jest za zapewnienie skutecznego przekazania *Polityki* wszystkim pracownikom. Ponadto, po każdej istotnej aktualizacji *Polityka* zostanie udostępniona wszystkim pracownikom drogą elektroniczną lub w sposób przyjęty w PAK SERWIS.

Każdy pracownik PAK SERWIS ma obowiązek:

- zgłaszać wszelkie działania dyskryminujące;
- traktować innych sprawiedliwie, bez uprzedzeń;
- promować środowisko pracy, w którym jednostka może czuć się doceniana i realizować swój potencjał, a także zachęcać do tego innych.

W poniższych sekcjach opisano sposób stosowania tej *Polityki* w PAK SERWIS. Nieprzestrzeganie zasad, procedur i praktyk opisanych poniżej będzie wiązało się z konsekwencjami służbowymi.

5 Rekrutacja, selekcja i awans

Wszystkie procesy rekrutacyjne będą na bieżąco monitorowane pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.

Proces rekrutacji musi skutkować wyborem osoby najbardziej odpowiedniej na dane stanowisko pod względem doświadczenia, wiedzy, umiejętności i kwalifikacji.

Dyskryminacja bezpośrednio lub pośrednio z jakichkolwiek powodów zawartych w oświadczeniu o *Polityce* PAK SERWIS na jakimkolwiek etapie procesu rekrutacyjnego jest sprzeczna z *Polityką* PAK SERWIS.

Dyskryminacja bezpośrednia: ma miejsce, gdy dana osoba jest traktowana mniej przychylnie niż inne (w tych samych okolicznościach) ze względu na wiek, niepełnosprawność, płeć, ciążę, macierzyństwo, rasę (w tym kolor skóry, narodowość i pochodzenie etniczne lub narodowe), orientację, religię lub przekonania, np. odrzucenie kandydatki ze względu na to, że ma dzieci lub jest zamężna, stanowi bezpośrednią dyskryminację ze względu na płeć.

Dyskryminacja pośrednia ma miejsce wtedy, gdy stosowany jest warunek lub wymóg, który niekorzystnie wpływa na jedną konkretną grupę bardziej niż na inną i nie może być ściśle uzasadniony wymogami dotyczącymi wykonywania pracy, np. ustalenie granicy wieku od 18 do 30 lat bez uzasadnionego powodu może być formą pośredniej dyskryminacji ze względu na

pleć, ponieważ jest bardziej prawdopodobne, że kobiety będą miały zobowiązania rodzinne, co oznacza, że mniej kobiet niż mężczyzn będzie w stanie ich przestrzegać.

Ogłoszenie o pracę i specyfikacja stanowiska będą jasno określać wiedzę, doświadczenie i umiejętności wymagane od kandydata. Wybór do pracy będzie dokonywany na podstawie odpowiednich kryteriów w tym doświadczenia, kompetencji zawodowych i uzdolnień.

Selekcji kandydatów będzie zawsze dokonywać więcej niż jedna osoba.

6 Warunki zatrudnienia

PAK SERWIS wyznaje zasadę równych szans w zatrudnieniu i wierzy, że zgodnie z tą zasadą wszyscy pracownicy powinni być jednakowo oceniani za tę samą pracę lub pracę o zasadniczo podobnym znaczeniu.

PAK SERWIS posiada taryfikator zaszeregowania stanowisk, który uwzględnia określone kryteria do identyfikowania stanowisk o podobnym stopniu złożoności i odpowiedzialności oraz umieszczania ich w przedziałach klasyfikacyjnych w celu zidentyfikowania pracy o równoważnej lub tej samej wartości. Wynagrodzenie będzie określone na podstawie lokalizacji stanowiska w systemie klasyfikacyjnym. PAK SERWIS uważa, że jego system wynagrodzeń powinien być przejrzysty, oparty na obiektywnych kryteriach i wolny od uprzedzeń. Aby to osiągnąć, PAK SERWIS będzie regularnie dokonywać przeglądu swoich obecnych i przyszłych praktyk w zakresie wynagrodzeń pracowników, w tym pracowników nieobecnych z powodu ciąży oraz urlopów związanych z rodzicielstwem. Każda osoba zostanie poinformowana o sposobie ustalania jej wynagrodzenia.

7 Rozwój zawodowy

PAK SERWIS uznaje, że szkolenia to istotny/ważny sposób, w jaki pracownicy mogą rozwijać wiedzę, umiejętności, kwalifikacje i doświadczenie niezbędne do skutecznego wykonywania swojej pracy. Jeżeli w procesie zarządzania wynikami zostaną zidentyfikowane potrzeby szkoleniowe, możliwości szkoleniowe zostaną udostępnione całemu personelowi, z zastrzeżeniem ograniczeń finansowych i operacyjnych. Bezpośrednia lub pośrednia dyskryminacja, zarówno przy wyborze kandydatów na szkolenia, jak i przy ustaleniach dotyczących selekcji, jest sprzeczna z Polityką PAK SERWIS i prawem.

Długoterminowe możliwości rozwoju są dostępne dla wszystkich pracowników z uwzględnieniem ograniczeń finansowych i operacyjnych.

PAK SERWIS będzie regularnie dokonywać przeglądu swojej strategii uczenia się i rozwoju w celu zidentyfikowania i zaspokojenia potrzeb szkoleniowych związanych z osiągnięciem równości szans.

8 Bezpieczne środowisko pracy

PAK SERWIS zabrania wszelkich form molestowania fizycznego lub werbalnego oraz dyskryminacji. Zalecane jest zapoznanie się z *Polityką* dotyczącą szacunku i godności w pracy.

9 Kierownictwo, zarządzanie i odpowiedzialność

PAK SERWIS nie kieruje się płcią przy wyborze kierownictwa wyższego szczebla i w strukturach zarządzania.

Za monitorowanie *Polityki* i wszelkich otrzymanych skarg odpowiedzialny jest Prezes Zarządu.

10 Skargi, postępowanie dyscyplinarne i zakończenie pracy

PAK SERWIS zapewni, że tam, gdzie ma to zastosowanie, procedury składania skarg i postępowania dyscyplinarne będą prowadzone sprawiedliwie i jednolicie dla wszystkich pracowników, niezależnie od tego, czy ich skutkiem będzie rozwiązanie umowy lub inne konsekwencje służbowe.

PAK SERWIS będzie monitorować kryteria i procedury zwolnień, aby zapewnić, że są one sprawiedliwe i obiektywne oraz nie dyskryminują bezpośrednio lub pośrednio pracowników.

11 Naruszenia niniejszej *Polityki*

Pracownicy powinni skorzystać z obowiązującej w spółce Procedury składania skarg, aby złożyć formalną skargę dotyczącą każdego przypadku molestowania lub dyskryminacji. Więcej informacji na temat możliwości i wsparcia dla pracowników, którzy czują się molestowani, można znaleźć w *Polityce* szacunku i godności w pracy.

Poważne naruszenia *Polityki* w miejscu pracy będą stanowić rażące niewłaściwe postępowanie i będą skutkować wszczęciem postępowania dyscyplinarnego, aż do rozwiązania umowy włącznie. Każda osoba uznana za winną zostanie potraktowana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

PAK SERWIS zobowiązuje się do ochrony przed odwetem tych pracowników, którzy zgłaszają naruszenia, „Odwet” lub „wiktymizacja” oznacza wszelkie bezpośrednie lub pośrednie działania, które można zalecić, zagrozić lub podjąć na szkodę pracownika, który zgłosił niewłaściwe postępowanie lub który jest o to podejrzany. Działania odwetowe wobec osoby zgłaszającej naruszenia tej *Polityki* będą skutkować wszczęciem postępowania dyscyplinarnego, aż do zwolnienia włącznie.

12 Wdrożenie *Polityki*

Aby wdrożyć *Politykę*, PAK SERWIS przekaże *Politykę* pracownikom, wolontariuszom, praktykantom, osobom ubiegającym się o pracę i odpowiednim osobom (takim jak pracownicy kontraktowi lub agencje) oraz przekaże informacje na temat *Polityki* wszystkim nowo zatrudnianym pracownikom drogą elektroniczną lub w sposób przyjęty u Pracodawcy.

Miejscem publikacji *Polityki* jest [strona internetowa Spółki](#).

13 Powiązane *Polityki* PAK SERWIS

- *Polityka poszanowania praw człowieka*

- *Polityka antymobbingowa*
- *Polityka antykorupcyjna*
- *Polityka szacunku i godności w pracy*
- *Polityka różnorodności i równości w pracy*
- *Kodeks Etyki Grupy ZE PAK*