Obszar obowiązywania	*Typ*	*Numer*
Grupa Impel	**Polityka**	**GI/POL/2025/04**
Podmiot wydający	*Tytuł*	*Data wydania*
Chief HR Officer	**Polityka różnorodności**	**2025/11/12**

§ 1 Cel

1. Celem Polityki jest stworzenie i utrzymanie środowiska pracy, w którym wszyscy Pracobiorcy spółek Grupy Impel (dalej GI) są traktowani z szacunkiem i mają równe szanse rozwoju, niezależnie od płci, wieku, pochodzenia etnicznego, narodowości, orientacji seksualnej, niepełnosprawności, wyznania, przekonań czy jakichkolwiek innych cech osobistych oraz mogą w pełni wykorzystać swój potencjał, bez względu na dzielące ich różnice.
2. Grupa Impel (GI) buduje kulturę organizacyjną opartą na integracji, wzajemnym zrozumieniu i otwartości.

§ 2 Zakres/przedmiot

1. Polityka określa zobowiązania GI, dotyczące obszaru różnorodności:
   1.1 budowanie kultury organizacyjnej opartej na tolerancji, wzajemnym szacunku, poczuciu bezpieczeństwa oraz sprawiedliwym i równym traktowaniu wszystkich pracobiorców, opartym na obiektywnych kryteriach, co przekłada się na równe szanse rozwoju zawodowego i wzrostu organizacji.
   1.2 promowanie równości szans oraz integracji w miejscu pracy poprzez poszanowanie i uwzględnianie różnorodnych cech pracobiorców, takich jak: płeć, wiek, pochodzenie etniczne, narodowość, orientacja seksualna, niepełnosprawność, neuroróżnorodność, wykształcenie, kolor skóry, poglądy polityczne i społeczne, wyznanie lub bezwyznaniowość, a także poprzez miejsce zamieszkania, staż pracy, przynależność do związków zawodowych oraz formę i zakres zatrudnienia.
   1.3 identyfikowanie potencjalnych zagrożeń dla różnorodności, wynikających z prowadzonej działalności oraz podejmowanie działań zmierzających do ograniczania ich negatywnego wpływu i minimalizowanie związanego z nimi ryzyka.
   1.4 reagowanie na niepożądane zjawiska w miejscu pracy, dotyczące kwestii różnorodności.
   1.5 podejmowanie działań edukacyjnych, mających na celu zwiększanie świadomości pracobiorców na temat wartości, jaką niesie różnorodność oraz promowanie postaw sprzyjających jej poszanowaniu i wspieraniu, w tym szkolenia stacjonarne, on-line, e-learningi, współpraca z fundacjami, uczelniami itp.
2. GI zarządza wpływem swojej działalności na obszar różnorodności poprzez:
   2.1 monitorowanie danych i dążenie do minimalizacji różnic wynagrodzeń w kontekście m.in.: płci, wieku, niepełnosprawności, przy jednoczesnym poszanowaniu prywatności i obowiązujących przepisów prawa.

2.2 wyznaczanie celów pozwalających ocenić postępy we wdrażaniu działań wspierających różnorodność.
2.3 wspieranie liderów i menedżerów w rozwijaniu kompetencji niezbędnych do skutecznego zarządzania zespołami zróżnicowanymi pod względem kulturowym, społecznym i osobowościowym.
2.4 uwzględnianie różnorodności w procesach decyzyjnych, awansach oraz kształtowaniu zespołów projektowych i operacyjnych.

§ 3 Zgodność z regulacjami i standardami

Polityka jest zgodna z zasadami wynikającymi z krajowych oraz międzynarodowych aktów prawnych, w tym w szczególności: Kodeksu Pracy i powszechnie obowiązującego prawa pracy, Paktów Praw Obywatelskich i Politycznych, Praw Gospodarczych, Społecznych i Kulturalnych, Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych, Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, Karty Praw Podstawowych, Ustawy o wdrożeniu niektórych przepisów Unii Europejskiej w zakresie równego traktowania i dążenia do ich wdrażania w praktykach organizacyjnych oraz Zasad ujętych w UN Global Compact.

§ 4 Wymagania w łańcuchu wartości

1. Podwykonawcy, dostawcy i franczyzobiorcy będący w łańcuchu wartości GI zobowiązani są do przestrzegania Polityki oraz zasad i standardów etycznych.
2. GI prowadzi oceny okresowe i audyty interesariuszy wskazanych w pkt 1, a w przypadku stwierdzenia naruszeń zapisów Polityki, w tym standardów przeciwdziałania dyskryminacji z powodu różnorodności, stosuje środki naprawcze, włącznie z możliwością rozwiązania lub niepodjęcia współpracy.

§ 5 Zapobieganie i działania prewencyjne

1. GI realizuje politykę braku tolerancji wobec dyskryminacji w miejscu pracy.
2. GI, poprzez Dział Rozwoju i Relacji Pracowniczych [H/DRP] oraz Dyrektorów HR [H/DHR], analizuje ryzyko dotyczące różnorodności w obszarach swojej działalności, ze szczególnym uwzględnieniem płci, wieku i niepełnosprawności.
3. Prowadzone są regularne szkolenia dotyczące zasad różnorodności oraz przeciwdziałania wszelkim formom dyskryminacji.

§ 6 Mechanizmy zgłaszania naruszeń i ochrona sygnalistów

1. GI przyjmuje jawne i anonimowe zgłoszenia o naruszeniach zasad Polityki poprzez infolinię Centrum Obsługi Klienta: cc.info@impel.pl, infolinia: 800 190 911, w trybie 24 h na dobę.
2. Zgłoszenia można kierować również do Działu Rozwoju i Relacji Pracowniczych [H/DRP] oraz bezpośredniego przełożonego.

3. Zapewniana jest ochrona przed wszelkimi formami represji i działań odwetowych wobec osób zgłaszających naruszenia.
4. Działania następcze prowadzone są w sposób sprawiedliwy, bezstronny i przejrzysty.
5. Na podstawie wyników uzyskanych z działań następczych podejmowane są adekwatne działania naprawcze, o ile wystąpi taka konieczność.
6. W stosunku do osób dopuszczających się naruszeń zasad Polityki, podejmowane będą działania dyscyplinarne, a także inne przewidziane przepisami prawa.

§ 7 Monitorowanie, aktualizacja i raportowanie

1. Polityka jest poddawana corocznemu przeglądowi przez Dyrektorów HR [H/DHR] oraz Dyrektora Biura ESG i Compliance [F/BEC], którzy zobowiązani są uwzględnić zmiany w otoczeniu prawnym, społecznym i biznesowym.
2. Skuteczność wdrożenia i stosowania Polityki monitorowana jest przez Dyrektorów HR [H/DHR] poprzez proces analizy ryzyka oraz ewentualnych zgłoszeń naruszeń prawa i nieprawidłowości.
3. Dział Rozwoju i Relacji Pracowniczych [H/DRP] zobowiązany jest do prowadzenia rejestru naruszeń w zakresie różnorodności oraz raportowania wyników w cyklu rocznym do organów zarządczych i nadzorczych GI oraz spółek.

§ 8 Postanowienia końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem wydania.
2. Polityka obowiązuje spółki Grupy Impel, tj. Impel S.A. oraz spółki zależne, zgodnie z wykazem udostępnionym na stronie https://impel.pl/o-nas/grupa-impel/.
3. Pracobiorcy GI zobowiązani są do zapoznania się i przestrzegania zasad Polityki.
4. Osobami odpowiedzialnymi za wdrożenie Polityki są: Dyrektorzy HR [H/DHR] oraz Dyrektor Działu Rozwoju i Relacji Pracowniczych [H/DRP].
5. Osobą odpowiedzialną za nadzór nad wdrożeniem i aktualizację Polityki jest Chief HR Officer.

Chief Human Resources Officer
Członek Zarządu Impel S.A.

Signature Not Verified
Dokument podpisany przez Monika Chudobska
Data: 2025.11.18 14:42:26 CET

Monika Chudobska