

Polityka Różnorodności i Inkluzyjności

Arlen S.A.

1. Wprowadzenie

Arlen S.A. prowadzi działalność w duchu szacunku dla godności człowieka, równego traktowania i pełnej integracji wszystkich osób współtworzących organizację. Dążymy do środowiska pracy, w którym różnorodność doświadczeń, perspektyw i tożsamości jest wartością biznesową i społeczną, a inkluzyjność – codzienną praktyką. Niniejsza Polityka stanowi element systemu zarządzania ESG i jest powiązana z innymi dokumentami wewnętrznymi Spółki, w szczególności **Polityką Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, Polityką Poszanowania Praw Człowieka, Polityką Antymobbingową i Antydyskryminacyjną.**

Polityka obowiązuje wszystkich pracowników, członków organów zarządczych, współpracowników, dostawców, podwykonawców oraz partnerów biznesowych Arlen S.A., niezależnie od formy współpracy i miejsca wykonywania pracy.

2. Definicje

Różnorodność – widoczne i niewidoczne wymiary odmienności między ludźmi (m.in. wiek, płeć, tożsamość płciowa, niepełnosprawność, pochodzenie etniczne i narodowe, wyznanie, orientacja seksualna, status rodzinny, doświadczenie zawodowe, styl poznawczy), które – odpowiednio zarządzane – zwiększają innowacyjność, jakość decyzji i wyniki organizacji.

Inkluzyjność (włączanie) – świadome kształtowanie środowiska pracy, w którym każdy ma realny dostęp do możliwości, zasobów, informacji i wpływu, a różnorodność jest respektowana i przekuwana na przewagę zespołu.

Równe szanse – zasadnicza równość dostępu do rekrutacji, wynagradzania, awansów, szkoleń, benefitów i warunków pracy, realizowana poprzez obiektywne, weryfikowalne kryteria i usuwanie barier systemowych.

Dyskryminacja bezpośrednia – sytuacja, w której pracownik w porównywalnych okolicznościach jest, był lub mógłby być traktowany mniej korzystnie z jednej lub więcej przyczyn wskazanych powyżej.

Dyskryminacja pośrednia – pozornie neutralne postanowienie, kryterium lub działanie powoduje szczególnie niekorzystną sytuację wobec pracowników należących do chronionej grupy, chyba że jest obiektywnie uzasadnione zgodnym z prawem celem i proporcjonalnymi środkami.

Upředzenia nieuświadamione (bias) – automatyczne skojarzenia i sądy wpływające na decyzje, mogące skutkować systemowym wykluczeniem.

Racjonalne usprawnienia – adekwatne i proporcjonalne dostosowania stanowiska pracy, procesów lub narzędzi (np. sprzęt wspierający, elastyczny czas pracy, alternatywny format materiałów), które umożliwiają pełny udział osobom o zróżnicowanych potrzebach.

3. Zasady dotyczące wdrażania różnorodności i inkluzywności

3.1. Kultura szacunku i bezpieczeństwa psychologicznego

Budujemy środowisko, w którym każdy może swobodnie zabierać głos, proponować rozwiązania i zgłaszać zastrzeżenia bez obaw przed negatywnymi konsekwencjami. Kultura szacunku oznacza w szczególności stosowanie języka wolnego od stereotypów, uprzedzeń i wykluczeń oraz reagowanie na mikroagresje i inne niepożądane zachowania.

Bezpieczeństwo psychologiczne jest odpowiedzialnością wspólną – zarówno zarządu, menedżerów, jak i członków zespołów. Jest ono podtrzymywane przez jasne standardy zachowań, konsekwentne egzekwowanie zasad i stosowanie środków zaradczych w razie naruszeń.

3.2. Równość w procesach kadrowych

Procesy rekrutacji, oceny, wynagradzania i awansów są oparte na jawnych, merytorycznych kryteriach adekwatnych do ról. Eliminujemy bariery systemowe (np. w opisach ról, kryteriach selekcji) i wykorzystujemy rozwiązania ograniczające wpływ uprzedzeń (np. ustrukturyzowane rozmowy, listy kontrolne decyzji, przeglądy płacowe).

Dopuszczalne różnicowanie może wystąpić wyłącznie, gdy wynika z rzeczywistego i decydującego wymagania zawodowego lub służy ochronie rodzicielstwa/niepełnosprawności albo opiera się na neutralnym kryterium stażu pracy – zgodnie z zasadami wskazanymi w Polityce Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej.

3.3. Dostępność i racjonalne usprawnienia

Zapewniamy dostępność cyfrową i fizyczną miejsc pracy oraz materiałów (m.in. alternatywne formaty plików, czytelna typografia, miejsca dostępne architektonicznie). Racjonalne usprawnienia są wdrażane niezwłocznie po zgłoszeniu potrzeby, z poszanowaniem prywatności i danych wrażliwych.

Za identyfikowanie barier i proponowanie usprawnień odpowiadają wspólnie menedżerowie, HR i pracownicy. W przypadkach złożonych można korzystać z konsultacji specjalistycznych, przy zachowaniu zasad poufności.

3.4. Komunikacja i język inkluzyny

W oficjalnych komunikatach, dokumentach i materiałach szkoleniowych stosujemy język włączający (np. formy neutralne płciowo, unikanie stereotypów, wizualna reprezentacja różnorodności). Błędy są niezwłocznie korygowane, a dobre praktyki utrwalane w wytycznych komunikacyjnych.

Wymagamy takiego samego standardu w komunikacji zewnętrznej (marketing, PR, rekrutacja) oraz w materiałach przekazywanych przez partnerów – w spójności z etosem i zasadami wywiedzionymi z pozostałych Polityk ARLEN.

3.5. Rola menedżerów i odpowiedzialność za kulturę

Menedżerowie odpowiadają za identyfikowanie nierówności w swoich zespołach, korygowanie ich i promowanie równego dostępu do zadań rozwojowych. Ich zadaniem jest również niezwłoczne reagowanie na sygnały naruszeń i zapewnienie wsparcia osobom zgłaszającym, w tym ochrony przed odwetu.

Brak właściwego nadzoru lub tolerowanie zachowań sprzecznych z niniejszą Polityką może stanowić naruszenie obowiązków służbowych i skutkować konsekwencjami dyscyplinarnymi – analogicznie do zasad egzekwowania przyjętych w innych.

3.6. Współpraca z kontrahentami i łańcuchem dostaw

Wymagamy od kontrahentów, podwykonawców i partnerów biznesowych poszanowania zasady równego traktowania i przeciwdziałania dyskryminacji. W umowach promujemy zapisy gwarantujące standardy D&I, zgodne z etycznym modelem współpracy, o którym mowa w pozostałych Politykach Arlen S.A.

W przypadku stwierdzenia naruszeń zastrzegamy środki zaradcze przewidziane umową – do rozwiązania współpracy włącznie – z równoczesnym zapewnieniem wsparcia osobom dotkniętym niepożądanymi zachowaniami.

4. Zgłaszanie naruszeń

Niniejsza Polityka stanowi uszczegółowienie wytycznych zawartych w **Kodeksie Etyki Arlen S.A.**, dlatego zgłaszanie potencjalnych naruszeń odbywa się według tych samych zasad. Niezależnie od szczegółowych kanałów zgłoszeń w ramach Procedury, wszelkie zgłoszenia i sprawy związane z niniejszą Polityką można kierować:

- a) do przełożonego lub przełożonego wyższego szczebla (w przypadku zgłoszeń dokonywanych przez pracowników lub współpracowników ARLEN S.A.),

- b) bezpośrednio do **Rzecznika ds. Etyki** (w każdym przypadku) pod adresem: etyka@arlen.com.pl lub: Biuro Zarządu Arlen S.A., ul. A. Branickiego 17, 02-972 Warszawa,
- c) W sprawach wymagających interpretacji prawnej wsparcia udziela **Dział Prawny Arlen S.A.** pod adresem prawny@arlen.com.pl lub: Biuro Zarządu Arlen S.A., ul. A. Branickiego 17, 02-972 Warszawa.

5. Postanowienia końcowe

Niniejsza Polityka wchodzi w życie z dniem 1 października 2025 r. i obowiązuje do czasu jej uchylenia lub zastąpienia nowym dokumentem.

Polityka podlega corocznemu przeglądowi i aktualizacji, dokonywanemu przez właściwe komórki organizacyjne Arlen S.A., z uwzględnieniem zmian regulacyjnych, organizacyjnych oraz najlepszych praktyk rynkowych.

Zarząd Arlen S.A. wraz z podległymi mu komórkami organizacyjnymi Spółki ponosi odpowiedzialność za nadzór nad wdrożeniem oraz skutecznością stosowania postanowień niniejszej Polityki.

PREZES ZARZĄDU

Andrzej Talaczynski

ARLEN Spółka Akcyjna
02-972 Warszawa, ul. A. Branickiego 17
Regon: 011346610
NIP 526-10-39-877