

# **Polityka Poszanowania Praw Człowieka**

## **Spółki Instal Kraków S.A.**

### **§ 1 Cel i źródła**

1. Spółka Instal Kraków S.A. (dalej: „Spółka”) traktuje prawa człowieka jako wartość podstawową w swojej działalności, a ich ochronę, popieranie i poszanowanie uznaje za swój obowiązek. Spółka uznaje wrodzoną godność oraz równe i niezbywalne prawa wszystkich ludzi. Dążenie do popierania i powszechnego przestrzegania praw określonych w niniejszej polityce, ma istotne znaczenia dla jej zrównoważonego rozwoju.

Niniejsza polityka opiera się na zasadach określonych w:

- Powszechnej Deklaracji Prawa Człowieka z 1948 roku,
- Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych z 1966 roku,
- Międzynarodowym Pakcie Praw Gospodarczych, Społecznych i Kulturalnych z 1966 roku, stanowiących Międzynarodową Kartę Praw Człowieka,
- Deklaracji Międzynarodowej Organizacji Pracy dotyczącej podstawowych zasad i praw w pracy.

2. Cel polityki to *promować, zapobiegać i chronić* prawa człowieka, w związku z prowadzoną przez Spółkę działalnością, oferowanymi produktami lub usługami. Spółka zapewni realizację powyższych celów poprzez wdrożenie systemu szkoleń, przeprowadzania okresowych badań, czy podejmowanie działań naprawczych.

### **§ 2 Zakres regulacji**

1. Spółka zobowiązuje się szanować prawa człowieka przysługujące jej pracownikom oraz stać na straży ich przestrzegania. Na każdym pracowniku Spółki, niezależnie od formy zatrudnienia, bez względu na zajmowane stanowisko, czy pełnioną funkcję (zwanych dalej łącznie: „Pracownikami”) ciąży obowiązek zapoznania się z niniejszą polityką, przestrzegania jej zasad w trakcie świadczenia pracy, czy pełnienia określonej funkcji, a także zgłaszania przypadków ich naruszeń.

2. Spółka dokłada starań, aby szanować i promować prawa człowieka w swoich relacjach z kluczowymi podwykonawcami, dostawcami i innymi kontrahentami (dalej: „Partnerzy Biznesowi”) równocześnie oczekując, aby zasady zawarte w niniejszej polityce były przestrzegane przez te podmioty, w szczególności przez tych Partnerów Biznesowych, z którymi nawiązała stosunki umowne i którzy przyjęli obowiązującą w Spółce Kartę Etyki Dostawcy. Spółka w swojej polityce kładzie nacisk na podnoszenie świadomości swoich Partnerów Biznesowych, co do konieczności powszechnej ochrony i poszanowania praw człowieka.

### **§ 3 Zasady**

1. Polityka poszanowania praw człowieka opiera się na następujących zasadach:

#### **1.) Poszanowanie godności osobistej**

Spółka zobowiązuje się, by każdy Pracownik i kandydat na Pracownika, byli traktowani z poszanowaniem ich godności osobistej i prywatnej sfery życia. Spółka dąży do tego, aby żaden Pracownik nie był narażony na samowolną lub bezprawną ingerencję w jego życie prywatne, rodzinne czy korespondencję. Spółka nie akceptuje postaw, czy działań godzących w dobra osobiste Pracowników, w szczególności uwłaczające ich honorowi lub dobremu imieniu. Spółka nie toleruje

żadnych wrogich zachowań, w tym w szczególności zastraszania czy nękania, ani jakichkolwiek zachowań noszących cechy mobbingu, czy molestowania.

## **2) Promowanie różnorodności i przeciwdziałanie dyskryminacji**

Spółka ceni i szanuje różnorodność swoich Pracowników, dostrzegając w niej źródło rozwoju i wymiernych korzyści. Spółka wymaga od kadry zarządzającej wyższego szczebla umiejętności zarządzania zróżnicowanym zespołem, zaakceptowania odmiennych tożsamości Pracowników, korzystania z bogactwa różnorodności w zakresie doświadczeń, wiedzy, zdolności, cech osobowości, czy predyspozycji. Spółka wyznaje zasadę, że tworzenie zróżnicowanych zespołów sprzyja rozwijaniu nowych pomysłów, wdrażaniu innowacyjnych rozwiązań i przewydczęzaniu trudności.

Spółka prowadzi politykę równego traktowania w zatrudnieniu, której celem jest stworzenie środowiska pracy wolnego od dyskryminacji. W Spółce zakazuje się dyskryminacji ze względu na jakiegokolwiek różnicę takie jak: rasę, płeć, orientację seksualną, wiek, wygląd, religię, pochodzenie etniczne, narodowe, społeczne, status majątkowy, przekonania, w tym polityczne, niepełnosprawności, ciążę, czy inne okoliczności, tak będącej wynikiem zamierzonego i zorganizowanego działania (dyskryminacja bezpośrednia) jak i działań mających jedynie dyskryminujące konsekwencje (dyskryminacja pośrednia). Spółka prowadzi działania mające na celu uświadomienie Pracownikom problemu dyskryminacji i mobbingu oraz zapewnienie prawidłowego i swobodnego przepływu informacji. Spółka dąży do tego, by każdy pracownik miał równe szanse rozwoju zawodowego i kwalifikacji zawodowych, równy dostęp do szkoleń i awansu, oraz aby zatrudniać i promować najlepiej wykwalifikowane osoby na dane stanowisko. Ocena pracy pracowników następuje w oparciu o merytoryczne kryteria. Spółka docenia profesjonalizm, doświadczenie, kompetencje i rezultaty pracy.

## **3) Promowanie Bezpiecznych i Higienicznych Warunków Pracy**

W związku z profilem działalności Spółki, jej priorytetem, jest zdrowie i bezpieczeństwo Pracowników. Spółka dążąc do minimalizacji ryzyka wystąpienia wypadków, w szczególności wypadków śmiertelnych, urazów i innych zagrożeń dla zdrowia, zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, zgodnie z bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa oraz przyjętymi przez Spółkę wewnętrznymi regulacjami i normami. Spółka wspólnie ze swoimi Pracownikami promuje zasadę: „Produkuj i buduj w sposób bezpieczny dla zdrowia”, dążąc do ciągłego podnoszenia świadomości i poziomu zaangażowania Pracowników, dostawców i podwykonawców, na rzecz bezpiecznych i higienicznych warunków pracy. Wspólnie z Pracownikami ulepsza warunki pracy, identyfikuje potencjalne zagrożenia dla życia i zdrowia i dokłada wszelkiej staranności, tak aby eliminować i ostrzegać przed sytuacjami zagrażającymi życiu i zdrowiu ludzi.

## **4) Godne warunki pracy i wynagradzania**

Spółka przestrzega wszystkich powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz wewnętrznych regulacji dotyczących zatrudniania, w tym odnośnie czasu pracy i godzin nadliczbowych, szanując prawo Pracowników do płatnego urlopu i wypoczynku. Spółka działa w pełnej zgodności z prawem w zakresie wynagrodzeń. Spółka ustala systemy wynagrodzeń i premii na podstawie obiektywnych przesłanek, przewidzianych wewnętrznymi regulacjami.

## **5) Wolność zrzeszania się i dialog społeczny**

Spółka szanuje i popiera prawo swoich Pracowników do tworzenia związków zawodowych i przystępowania do tych związków, na warunkach określonych w statucie danej organizacji związkowej. Spółka pozostaje otwarta na prowadzenie - w dobrej wierze - konstruktywnego dialogu społecznego, w celu ochrony interesów obu stron tego dialogu.

## **6) Eliminacja wszelkich form niewolnictwa i pracy przymusowej**

Spółka sprzeciwia się jakiegokolwiek formie niewolnictwa i korzystania z pracy przymusowej, rozumianej jako praca lub usługi wymagane od jakiejś osoby pod groźbą, do której dana osoba nie zgłosiła się dobrowolnie. Spółka w swoich relacjach z Partnerami Biznesowymi wymaga współdziałania, w sposób zapewniający eliminację tego rodzaju nielegalnych działań.

#### **7) Zniesienie pracy dzieci**

Spółka sprzeciwia się korzystaniu z pracy dzieci, wierząc że powinny być one otoczone szczególną ochroną i wsparciem, zwłaszcza przed wyzyskiem ekonomicznym, czy pracą niebezpieczną dla ich zdrowia i rozwoju. Spółka dopuszcza możliwość zatrudniania pracowników młodocianych na warunkach zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa i przyjętymi na ich postawie wewnętrznymi regulacjami, pod warunkiem, że ich zdrowie, bezpieczeństwo i moralność są chronione i służy to zdobyciu wykształcenia, bądź przyuczenia do zawodu.

### **§ 4 Procedura zgłaszania naruszeń oraz obowiązek szkoleń**

1. W Spółce funkcjonuje Zespół ds. Etyki, który czuwa nad przestrzeganiem przez Pracowników obowiązujących w spółce regulacji dotyczących zagadnień etycznych, w tym Polityki poszanowania praw człowieka. Każdy Pracownik, który ma wiedzę, że doszło do naruszeń zasad niniejszej polityki, powinien zgłosić to swojemu przełożonemu lub przełożonemu wyższego szczebla, bądź członkom Zespołu ds. Etyki.

2. Pracownik może dokonać zgłoszenia poprzez:

- bezpośrednio spotkanie, po uprzednim uzgodnieniu terminu i miejsca,
- przesłanie wiadomości email na dedykowany adres: [etyka@instalkrakow.pl](mailto:etyka@instalkrakow.pl),
- skierowanie pisma na adres: Zespół ds. Etyki Instal Kraków S.A.

ul. Konstantego Brandla 1  
30-732 Kraków

3. Zespół ds. Etyki poważnie podchodzi do wszelkich zgłoszeń, każdy przypadek bada indywidualnie, zachowując poufność, bezstronność i dążąc do zachowania anonimowości wobec osób dokonujących zgłoszeń w dobrej wierze. Zespół ds. Etyki, po przeprowadzeniu postępowania, dokonuje oceny zgłoszonego przypadku oraz informuje Zarząd Spółki lub właściwego dyrektora pionowego o wynikach przeprowadzonego postępowania.

4. W stosunku do Pracowników, którzy dopuścili się naruszeń, stosowane są – przy uwzględnieniu zasady proporcjonalności, odpowiednie środki o charakterze porządkowym lub dyscyplinującym, jak upomnienie, nagana, a w skrajnych przypadkach rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy Pracownika. Spółka nie toleruje żadnych działań odwetowych lub represyjnych w stosunku do Pracowników, którzy dokonali zgłoszenia w dobrej wierze, a działania takie traktowane będą jako naruszające niniejszą politykę.

5. Spółka zapewnia swoim Pracownikom program szkoleń z zakresu ochrony praw człowieka. Pracownicy biorą udział w szkoleniu nie rzadziej niż raz w roku. Szkolenia Pracowników odbywają się w formie warsztatów, spotkań z Pracownikami, narad koordynacyjnych, *e-learningu*, czy programu pytań i odpowiedzi opracowanego przez Zespół ds. Etyki.

### **§ 5 Postanowienia końcowe**

1. Treść niniejszej polityki podaje się do wiadomości Pracowników i zapewniła do niej stały dostęp za pośrednictwem systemu *e-Dokumenty*. W odniesieniu do Pracowników, których charakter pracy nie wiąże się z dostępem do tego systemu, kierownik danej jednostki organizacyjnej, któremu taki Pracownik jest podległy, zobowiązany jest zapoznać Pracownika z niniejszą polityką w terminie 30 dni od jej wprowadzenia.

2. Pracownicy potwierdzają zapoznanie się z niniejszą polityką, odpowiednio poprzez zatwierdzenie w programie *e-Dokumenty*, a w przypadku Pracowników nie mających dostępu do tego programu, lub Pracowników nowo zatrudnianych, poprzez złożenie oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej polityki. Oświadczenia pisemne dołączane są do akt osobowych Pracownika.