

POLITYKA RÓWNOWAGI I REINTEGRACJI W GRUPIE KAPITAŁOWEJ UNIMOT

WSTĘP

Grupa Kapitałowa UNIMOT („**GK UNIMOT**”) docenia i wspiera równowagę w życiu zawodowym i prywatnym pracowników, uznając, że zrównoważony czas poświęcony na obowiązki zawodowe i prywatne przekłada się na lepszą motywację, zaangażowanie i ogólny dobrostan.

GK UNIMOT wspiera również pracowników, którzy z różnych przyczyn byli nieobecni przez dłuższy okres, np. z powodu choroby, urlopu rodzicielskiego, czy opieki nad członkami rodziny.

Polityka Równowagi i Reintegracji w GK UNIMOT („**Polityka**”) jest usankcjonowaniem standardów zgodnych z wartościami GK UNIMOT w zakresie poprawy jakości życia pracowników, zwiększenia satysfakcji z pracy oraz zapobiegania takim zjawiskom jak wypalenie zawodowe. Polityka promuje zdrowie, dobre samopoczucie oraz rozwój pracowników, jednocześnie przyczyniając się do wzrostu efektywności i zadowolenia w miejscu pracy.

Wszystkie spółki należące do GK UNIMOT promują zrównoważone podejścia do pracy co zwiększa zaangażowanie pracowników.

I. CEL

Niniejsza Polityka określa kluczowe zasady mające na celu:

- budowanie warunków pracy, które wspierają zdrową równowagę między życiem zawodowym a prywatnym;
- promowanie zdrowia i dobrostanu pracowników;
- wspieranie długofalowego zaangażowania i efektywności zawodowej;
- zapewnienie płynnego powrotu do pracy po długiej nieobecności, minimalizację stresu oraz wsparcie w adaptacji do zmian, które zaszły w organizacji;
- budowanie pozytywnej kultury organizacyjnej opartej na wzajemnym szacunku i odpowiedzialności, która sprzyja długofalowemu zaangażowaniu pracowników.

II. ZAKRES

1. Niniejsza Polityka obowiązuje w UNIMOT S.A. i we wszystkich spółkach należących do Grupy Kapitałowej UNIMOT. Wszystkie spółki należące do GK UNIMOT zobowiązane są do wprowadzenia i adekwatnego stosowania standardów zgodnych z niniejszą Polityką odpowiednio do celu, wielkości i kontekstu tych organizacji oraz specyfiki struktury zatrudnienia, tj. pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umów cywilnoprawnych, a także współpracujących z GK UNIMOT na podstawie innych form współpracy.
2. Polityka obejmuje wszystkie aspekty równowagi między życiem zawodowym a prywatnym pracowników GK UNIMOT oraz reintegracji po przerwach w aktywności zawodowej.

III. ZARZĄDZANIE WPŁYWEM W OBSZARZE RÓWNOWAGI MIĘDZY ŻYCIEM ZAWODOWYM I PRYWATNYM

W ramach zarządzania w obszarze równowagi między życiem zawodowym i prywatnym w GK UNIMOT obowiązują następujące zasady:

- **Elastyczne formy pracy**

1. GK UNIMOT umożliwia elastyczne formy pracy, takie jak praca zdalna, system zmianowy lub elastyczne godziny rozpoczęcia i zakończenia dnia pracy, zgodnie z charakterem danego stanowiska i potrzebami operacyjnymi, rodzajem zatrudnienia lub współpracy.
2. Pracownicy mogą składać wnioski o elastyczne formy pracy, które są rozpatrywane indywidualnie, w celu dopasowania do ich osobistych i zawodowych potrzeb.

- **Zarządzanie czasem pracy**

1. W ramach godzin pracy obowiązują przerwy ustalone zgodnie z przepisami prawa pracy, o ile ma zastosowanie.
2. Promujemy równomierne obciążenie pracą i ograniczamy nadgodziny. W przypadku konieczności ich wykonywania zapewniamy rekompensatę w postaci czasu wolnego lub dodatkowego wynagrodzenia.
3. Praca w systemie zmianowym odbywa się na podstawie harmonogramów ustalanych z odpowiednim wyprzedzeniem.

- **Praca zdalna**

GK UNIMOT umożliwia pracownikom wykonywanie obowiązków zawodowych zdalnie na stanowiskach gdzie charakter pracy pozwala na częściową realizację zadań bez konieczności obecności w biurze i zgodnie z obowiązującymi regulacjami wewnętrznymi GK UNIMOT.

- **Zdrowie i Dobrostan**

GK UNIMOT prowadzi regularne działania na rzecz zdrowia i dobrostanu pracowników, takie jak programy wellness, sesje na temat zarządzania stresem czy wspieranie aktywności fizycznej. Pracownicy mają możliwość udziału w wydarzeniach promujących zdrowie oraz warsztatach dotyczących równowagi życiowej.

- **Promowanie kultury Work-Life Balance**

1. Kadra zarządzająca GK UNIMOT promuje i wspiera równowagę między pracą a życiem prywatnym w podległych komórkach organizacyjnych.
2. Pracownicy są zachęceni do otwartej komunikacji na temat swoich potrzeb i oczekiwań związanych z work-life balance, co pomaga w skutecznym dostosowaniu środowiska pracy.

IV. ZARZĄDZANIE WPŁYWEM W OBSZARZE REINTEGRACJI

W ramach zarządzania w obszarze reintegracji w GK UNIMOT obowiązują następujące zasady:

- **Plan reintegracji**

Dla każdego pracownika powracającego do pracy po dłuższej nieobecności opracowywany jest indywidualny plan reintegracji, który uwzględnia jego specyficzne potrzeby i oczekiwania. Plan wprowadza stopniowy powrót do pełnych obowiązków, elastyczne godziny pracy, ustalenie możliwości pracy zdalnej, a także organizację dostosowanych szkoleń aktualizujących wiedzę i umiejętności.

- **Wsparcie przełożonego i zespołu HR GK UNIMOT**

1. Każdy powracający pracownik otrzymuje wsparcie przełożonego, który wspiera go w adaptacji oraz w bieżących kwestiach organizacyjnych i zawodowych.
2. Przełożony oraz zespół HR pełnią rolę doradców, ułatwiając pracownikowi zrozumienie przemian jakie zaszły podczas jego nieobecności. Przeprowadzane są spotkania w których informuje się o zmianach, które zaszły w kulturze organizacji, narzędziach, projektach i strategii GK UNIMOT.

- **Dostosowanie zakresu obowiązków**

1. W początkowym okresie po powrocie pracownika jego zakres obowiązków może zostać dostosowany, aby ułatwić mu płynne przyzwyczajenie się do trybu pracy.
2. Przełożony wspólnie z pracownikiem oceniają gotowość do pełnego powrotu do obowiązków oraz możliwości przydzielania nowych zadań.

- **Szkolenia i aktualizacja wiedzy**

Pracownikom, którzy byli nieobecni przez dłuższy czas umożliwia się dostęp do szkoleń i kursów aktualizujących wiedzę oraz zapoznanie się z nowymi procedurami, narzędziami lub technologiami. Dostosowanie wiedzy i umiejętności pracownika odbywa się w sposób dopasowany do jego indywidualnych potrzeb.

- **Elastyczne formy pracy**

1. W miarę możliwości organizacyjnych GK UNIMOT umożliwia pracownikowi powracającemu do pracy korzystanie z elastycznych form zatrudnienia, takich jak praca zdalna czy skrócone godziny pracy, aby umożliwić płynne przystosowanie się do obowiązków zawodowych. Możliwość dostosowania elastycznych form odbywa się poprzez ustalenia przełożonego pracownika z zespołem HR GK UNIMOT.
2. Czas trwania i warunki korzystania z elastycznych form pracy są uzgadniane indywidualnie, w zależności od potrzeb pracownika i zespołu.

V. MONITOROWANIE I DOSKONALENIE

1. Proces reintegracji oraz skuteczność działań na rzecz równowagi między życiem prywatnym a zawodowym są regularnie monitorowane i oceniane przez zespół HR GK UNIMOT oraz bezpośredniego przełożonego pracownika, aby zapewnić wsparcie w każdym etapie jego powrotu i rozwijać ideę work-life balance.
2. Wyniki działań są analizowane w celu stałego doskonalenia Polityki oraz dostosowywania jej do zmieniających się potrzeb pracowników.

VI. ZGŁASZANIE NARUSZEŃ

1. Niniejsza Polityka zawiera kluczowe zasady w obszarze zarządzania równowagą między życiem zawodowym a prywatnym oraz reintegracji po przerwach w aktywności zawodowe obowiązujące w GK UNIMOT. Powyższe zasady GK UNIMOT mogą podlegać bardziej szczegółowej regulacji w wewnętrznych przepisach podmiotów należących do Grupy Kapitałowej UNIMOT.
2. W GK UNIMOT podstawą szerszego systemu środków zaradczych i naprawczych są mechanizmy zgłaszania i rozpatrywania skarg.
3. W celu ograniczania ryzyka w obszarze równowagi oraz reintegracji zapewniamy możliwość bezpiecznego i anonimowego zgłaszania nieprawidłowości związanych z działalnością poszczególnych podmiotów należących do GK UNIMOT.
4. Zgłoszenia potencjalnych lub dokonanych w spółce należącej do Grupy Kapitałowej UNIMOT naruszeń Polityki przyjmowane są przez wewnętrzną komórkę organizacyjną ww. spółki, jej pracownika lub podmiot zewnętrzny usługowo wykonujący zadania z zakresu przyjmowania zgłoszeń naruszeń przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub przepisów wewnętrznych (dalej „Jednostka ds. zgłoszeń sygnalistów”). W przypadku spółki Unimot S.A. ww. Jednostką jest Biuro Prawne Unimot S.A. a stosowane są następujące kanały komunikacji dla ww. zgłoszeń:
 - a) telefonicznie pod numerem telefonu 504 425 610;
 - b) pocztą elektroniczną na adres e-mail: compliance@unimot.pl;
 - c) w postaci dokumentowej pocztą na adres: Unimot S.A., ul. Aleje Jerozolimskie 142B, 02-305 Warszawa (z dopiskiem na kopercie „Unimot S.A. – Biuro Prawne”);
 - d) za pośrednictwem formularza przeznaczonego do dokonywania zgłoszeń, dostępnego na stronie internetowej spółki Unimot S.A.
5. Wszelkie informacje pochodzące od interesariuszy zewnętrznych spółki Unimot S.A. (partnerów biznesowych, partnerów społecznych, środowisk lokalnych) o przypadkach zaistniałych lub potencjalnych naruszeń zasad wynikających z Polityki należy kierować do Jednostki ds. zgłoszeń sygnalistów ustanowionej w spółce Unimot S.A.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Polityka dostępna jest na ogólnodostępnych stronach internetowych spółek z Grupy Kapitałowej UNIMOT oraz w intranecie spółek z GK UNIMOT.
2. Wiceprezes Zarządu Unimot S.A. ds. HR lub Dyrektor ds. Relacji Inwestorskich i ESG w UNIMOT S.A. może wydawać wytyczne w zakresie wykonywania Polityki kierowane do spółek z GK Unimot.
3. Odpowiedzialnymi za wdrożenie Polityki w spółkach z GK Unimot są Zarządy tych spółek.