

*The English version of this document is located below the polish version.

POLITYKA WYRÓWNYWANIA SZANS

PREAMBUŁA

Mając na uwadze, że:

- Pracodawca jest zobowiązany szanować godność i inne dobra osobiste Pracownika;
- Pracodawca ponosi odpowiedzialność za całokształt funkcjonowania przedsiębiorstwa, w tym za przestrzeganie w miejscu pracy i w stosunkach pracowniczych przepisów prawa oraz obowiązujących u pracodawcy wewnętrznych regulacji, a także za kształtowanie w zakąździe pracy zasad współżycia społecznego, w tym poprzez tworzenie równych szans dla Pracowników;

Cortex Chemicals Sp. z o.o. ustala poniższe zasady mające na celu zapewnienia równych szans wśród wszystkich Pracowników, a także wyrównywanie szans grupom pracowników znajdującym się w trudniejszej sytuacji związanej z niepełnosprawnością czy też wychowującym małe dzieci.

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Polityka wyrównywania szans pracowników Cortex Chemicals Sp. z o.o., zwana dalej Polityką, ustala zasady:

- wyrównywania szans pracowników powracających z urlopów macierzyńskich, tacerzyńskich rodzicielskich i wychowawczych,
- wyrównywania szans Pracowników z niepełnosprawnością,
- zapewnienia równych szans wszystkich Pracowników.

2. DEFINICJE

Następujące pojęcia użyte w Polityce będą miały następujące znaczenie:

Pracodawca – Cortex Chemicals Sp. z o.o. z siedzibą w Tarnowie.

Wyrównywanie szans – działania podejmowane przez Pracodawcę służące wyrównywaniu szans Pracownikom wracającym po urlopie macierzyńskim, tacerzyńskim, rodzicielskim czy wychowawczym oraz Pracownikom z niepełnosprawnością.

Zapewnienie równych szans – działania potwierdzające równe traktowanie Pracowników bez względu m.in. na wiek, płeć, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznawaną religię, orientację seksualną i psychoseksualną, tożsamość płciową, status rodziny.

3. WYRÓWNYWANIE SZANS PRACOWNIKÓW WRACAJĄCYCH DO PRACY PO URLOPACH: MACIERZYŃSKIM, TACIERZYŃSKIM, RODZICIELSKIM I WYCHOWAWCZYM



Wyrównywanie szans dla Pracowników wracających do pracy po urlopach: macierzyńskim, tacierzyńskim, rodzicielskim i wychowawczym polega na zapewnieniu następujących udogodnień:

- dopasowywaniu godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy,
- udzielanie zgody na pracę zdalną zgodnie z obowiązującymi u pracodawcy regulacjami.

Pracodawca deklaruje chęć dalszego zatrudnienia Pracowników udających się na urlop macierzyński, tacierzyński, rodzicielski i wychowawczy. W tym celu, w szczególności, w miejsce takiej osoby zatrudniana może być osoba na zastępstwo. W przypadku planowanego rozwoju danego działu Pracodawca zastrzega sobie prawo utworzenia nowego stanowiska pracy, co nie będzie miało wpływu na trudności w powrocie pracownika po przerwie wynikającej z udzielonego urlopu macierzyńskiego, tacierzyńskiego, rodzicielskiego lub wychowawczego.

W celu skorzystania z udogodnień Pracownik wracający po urlopie macierzyńskim, tacierzyńskim, rodzicielskim lub wychowawczym może zwrócić się do przełożonego z wnioskiem zawierającym imię i nazwisko, stanowisko, dział, planowaną datę powrotu do pracy oraz udogodnienie, o które Pracownik wnioskuje wraz z uzasadnieniem. Wniosek powinien być własnoręcznie podpisany i opatrzony datą złożenia.

Przełożony w terminie 5 dni roboczych opiniuje wniosek i przekazuje go w dalszej kolejności do Biura Zarządu i Działu HR. Pracownik Biura Zarządu i Działu HR w terminie 5 dni roboczych przedkłada do Prezesa Zarządu swoją rekomendację. Ostateczną decyzję podejmuje Prezes Zarządu. W razie odmowy przyznania udogodnienia, Prezes Zarządu poda uzasadnienie swojej decyzji.

4. WYRÓWNYWANIE SZANS PRACOWNIKÓW Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ

Wyrównywanie szans dla Pracowników, którzy posiadają orzeczenie o niepełnosprawności:

- dla Pracowników posiadających lekki stopień niepełnosprawności czas pracy nie przekracza 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo,
- dla Pracowników posiadających umiarkowany lub znaczny stopień niepełnosprawności czas pracy wynosi 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.

Pracownicy, którzy posiadają stopień niepełnosprawności nie są zatrudnieni do świadczenia pracy w porze nocnej, ani w godzinach nadliczbowych. Pracownicy posiadający stopień niepełnosprawności mają możliwość skorzystania z przysługującego im prawa do przerwy w pracy na gimnastykę usprawniającą lub odpoczynek. Przerwa na gimnastykę wynosi 15 minut i jest wliczana do czasu pracy Pracownika. Pracownicy posiadający umiarkowany lub znaczny stopień niepełnosprawności zyskują uprawnienie do dodatkowego urlopu w wymiarze 10 dni roboczych w roku kalendarzowym. Pracownicy o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności mają też prawo do zwolnienia od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia w celu uczestniczenia w turnusie rehabilitacyjnym w wymiarze do 21 dni roboczych, ale nie częściej niż raz w roku. Przywilej ten dotyczy także wykonywania badań specjalistycznych, zabiegów leczniczych lub usprawniających oraz zaopatrzenia ortopedycznego lub jego naprawy, jeżeli czynności te nie mogą zostać przeprowadzone poza godzinami pracy.

5. ZAPEWNIENIE RÓWNYCH SZANS WSZYSTKIM PRACOWNIKOM

Celem Pracodawcy jest, aby każdy pracownik czuł się szanowany oraz aby był równo i sprawiedliwie traktowany.



POLITYKA WYRÓWNYWANIA SZANS

Strona 3 z 6

Wydanie 2
z dnia 2024-03-18

Pracodawca deklaruje chęć zatrudnienia Pracowników o określonych kompetencjach wymaganych na danym stanowisku pracy. W tym celu tworzony jest szablon opisu stanowiska pracy z uwzględnieniem wymagań dotyczących kompetencji zawodowych, doświadczenia, umiejętności twardych i miękkich. Pracodawca unika podziałów na role dedykowane kobietom lub mężczyznom. Wykonywanie pracy fizycznej określają osobne przepisy BHP. Podczas rekrutacji zewnętrznej Biuro Zarządu i Dział HR kładzie nacisk na analizę profilu kandydata ze szczególnym uwzględnieniem posiadanego doświadczenia i kompetencji. Jeżeli kandydat otrzyma pozytywną rekomendację do współpracy to jest ona nawiązywana. Jeżeli kandydat posiada wymagane kompetencje i doświadczenie na określonym stanowisku to m.in. wiek, płeć, niepełnosprawność, rasa, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkowa, pochodzenie etniczne, wyznawana religia, orientacja seksualna i psychoseksualna, tożsamość płciowa, status rodziny kandydata nie wpływa negatywnie na decyzję o zatrudnieniu.

Powyższe cechy nie mają również wpływu na możliwość awansowania i poszerzania swoich kompetencji. W przypadku wewnętrznych zmian organizacyjnych na awans mają wpływ: zaangażowanie, doświadczenie, kompetencje i umiejętności.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Jan'.

EQUAL OPPORTUNITIES POLICY

PREAMBLE

Whereas:

- The Employer is obliged to respect the dignity and other personal rights of the Employee;
- The employer is responsible for the overall functioning of the enterprise, including compliance with the law and internal regulations in force at the workplace and in employee relations, as well as for shaping the principles of social coexistence in the workplace, including by creating equal opportunities for employees;

Cortex Chemicals Sp. z o. o. establishes the following principles aimed at ensuring equal opportunities among all Employees, as well as equalizing opportunities for groups of employees who are in a more difficult situation related to disabilities or those raising small children.

1. GENERAL PROVISIONS

Policy of equal opportunities for employees of Cortex Chemicals Sp. z o. o., hereinafter referred to as the Policy, establishes the principles of:

- equalizing opportunities for employees returning from maternity, paternity and parental leave,
- equalizing opportunities for employees with disabilities,
- ensuring equal opportunities for all Employees.

2. DEFINITIONS

The following terms used in the Policy will have the following meanings:

Employer – Cortex Chemicals Sp. z o. o. based in Tarnów.

Equalizing opportunities - actions taken by the Employer to equalize the opportunities of employees returning after maternity, paternity, parental or parental leave and employees with disabilities.

Ensuring equal opportunities - activities confirming equal treatment of Employees regardless of, among others, age, gender, disability, race, nationality, political beliefs, trade union membership, ethnic origin, religion, sexual and psychosexual orientation, gender identity, family status.

3. EQUALING OPPORTUNITIES FOR EMPLOYEES RETURNING TO WORK AFTER MATERNITY, PATERNITY AND PARENTAL LEAVES.



Equalizing opportunities for employees returning to work after maternity, paternity, parental and parental leave involves providing the following facilities:

- adjusting start and end times of work,
- granting consent to remote work in accordance with the employer's regulations.

The Employer declares its willingness to continue employing employees going on maternity, paternity, parental and parental leave. For this purpose, in particular, a replacement person may be employed in place of such a person. In the event of a planned development of a given department, the Employer reserves the right to create a new job position, which will not affect the employee's difficulties in returning after a break resulting from maternity, paternity, parental or parental leave.

In order to use the facilities, an Employee returning after maternity, paternity, parental or parental leave may submit a request to the superior, including the name and surname, position, department, planned date of return to work and the facility requested by the Employee along with the justification. The application should be hand-signed and dated.

The superior issues an opinion on the application within 5 business days and forwards it to the Management Board Office and the HR Department. An employee of the Management Board Office and HR Department submits his or her recommendation to the President of the Management Board within 5 business days. The final decision is made by the President of the Management Board. If the facility is refused, the President of the Management Board will provide a justification for his decision.

4. EQUALING OPPORTUNITIES FOR EMPLOYEES WITH DISABILITIES

Equalizing opportunities for employees who have a disability certificate:

- for Employees with a mild degree of disability, the working time does not exceed 8 hours a day and 40 hours a week,
- for Employees with a moderate or significant degree of disability, the working time is 7 hours a day and 35 hours a week.

Employees who have a degree of disability are not employed to work at night or overtime. Employees with a degree of disability have the opportunity to exercise their right to a break from work for exercise or rest. The gymnastics break is 15 minutes and is included in the Employee's working time. Employees with a moderate or significant degree of disability are entitled to additional leave of 10 working days per calendar year. Employees with a significant or moderate degree of disability also have the right to time off from work while retaining the right to remuneration in order to participate in a rehabilitation stay for up to 21 working days, but no more than once a year. This privilege also applies to the performance of specialist examinations, therapeutic or improvement procedures, and orthopedic supplies or repairs, if these activities cannot be carried out outside working hours.



POLITYKA WYRÓWNYWANIA SZANS

Strona 6 z 6

Wydanie 2
z dnia 2024-03-18

5. ENSURING EQUAL OPPORTUNITIES FOR ALL EMPLOYEES

The Employer's goal is for each employee to feel respected and to be treated equally and fairly.

The Employer declares its willingness to employ Employees with specific competencies required for a given job position. For this purpose, a job description template is created taking into account the requirements regarding professional competences, experience, hard and soft skills. The employer avoids divisions into roles dedicated to women or men. Performing physical work is governed by separate occupational health and safety regulations. During external recruitment, the Management Office and the HR Department emphasize the analysis of the candidate's profile, with particular emphasis on experience and competences. If the candidate receives a positive recommendation for cooperation, cooperation is established. If the candidate has the required competences and experience for a specific position, including: age, gender, disability, race, nationality, political beliefs, trade union membership, ethnic origin, religion, sexual and psychosexual orientation, gender identity, and the status of the candidate's family do not negatively affect the employment decision.

The above features also do not affect the possibility of promotion and expanding one's competences. In the case of internal organizational changes, promotion is influenced by: commitment, experience, competences and skills.

Zatwierdzono: Zarząd Cortex Chemicals Sp. z o.o. /

Approved: Management Board of Cortex Chemicals Sp. z o. o.



Cortex Chemicals Sp. z o.o.
ul. J. Małczewskiego 8
33-100 Tarnów
NIP PL 9930245373
REGON 852479721

PREZES ZARZĄDU

Grzegorz Gawet