

Polityka Grupy dotycząca godności i szacunku w miejscu pracy



Aktualizacja: luty 2026 r.

Wersja: 3.0

Jeśli potrzebujesz tego dokumentu w innym formacie (np. z dużą czcionką, w wersji audio itd.), skontaktuj się z Zespołem ds. różnorodności, równości i integracji pod adresem DEI@brambles.com

Brambles

CHEP

A Brambles Company

Spis treści

Podsumowanie	2
Kluczowe informacje do zapamiętania	2
Kogo obejmują warunki tej polityki?	2
Co warto wiedzieć o tej polityce?	3
Nękanie.....	3
Molestowanie	3
Molestowanie seksualne	3
Dyskryminacja	4
Mikroagresja	4
Wiktymizacja, działania odwetowe i represje	5
Przemoc w miejscu pracy	5
Bezpieczeństwo psychiczne	5
Rozsądne działania kierownictwa	6
Zgłaszanie problemów (procedury zgłaszania)	6
Poufność.....	6
Wnoszenie złośliwych lub fałszywych zarzutów	7
Co zrobić, jeśli skarga zostanie zgłoszona do Ciebie.....	7
Jak to działa w poszczególnych lokalizacjach?.....	7
Obowiązki według roli.....	8
Zasady, o których należy wiedzieć	9
Inne dokumenty, o których należy pamiętać.....	9

Podsumowanie

Polityka Grupy dotycząca godności i szacunku w miejscu pracy określa zaangażowanie organizacji na rzecz tworzenia miejsca pracy opartego na szacunku oraz zakazuje nękania, molestowania (w tym molestowania seksualnego), dyskryminacji, represjonowania, przemocy w miejscu pracy, agresywnych lub groźnych zachowań oraz mikroagresji.

Grupa (odnosząca się do wszystkich spółek wchodzących w skład Brambles Group) zobowiązuje się do zapewnienia pełnego szacunku, bezpiecznego i integracyjnego miejsca pracy, w którym wszystkie osoby są traktowane z godnością i szacunkiem oraz mogą zgłaszać swoje obawy bez obawy przed represjami.

Grupa uznaje również i przestrzega **pozytywnego obowiązku, w zakresie, w jakim jest to racjonalnie wykonalne**, do eliminowania wszelkich form zastraszania, molestowania, molestowania seksualnego, dyskryminacji, represjonowania i przemocy w miejscu pracy, w szczególności w odniesieniu do:

Kluczowe informacje do zapamiętania

Grupa podejmie uzasadnione i proporcjonalne działania w celu zapobiegania niewłaściwym zachowaniom, w tym:

- Wprowadzanie zasad opartych na szacunku i odpowiednich wartości do naszej kultury organizacyjnej.
- Przeprowadzanie regularnych ocen ryzyka w celu identyfikacji i eliminowania zagrożeń psychospołecznych.
- Wdrażanie jasnych zasad, procedur i szkoleń mających na celu zapobieganie niewłaściwym zachowaniom oraz reagowanie na nie.
- Zapewnienie odpowiedzialności kadry kierowniczej oraz widocznego zaangażowania w praktyki oparte na szacunku w miejscu pracy.
- Zapewnienie dostępnych mechanizmów zgłaszania oraz wsparcia dla osób, których to dotyczy.
- Monitorowanie i ocena naszych praktyk w celu zapewnienia ciągłego doskonalenia.

Obowiązek ten ma charakter proaktywny, co oznacza, że musimy dążyć do **zapobiegania** zachowaniom niezgodnym z prawem, zanim do nich dojdzie, a nie tylko reagować na skargi lub incydenty po fakcie.

Każde naruszenie niniejszej polityki może skutkować podjęciem działań dyscyplinarnych, włącznie z rozwiązaniem stosunku pracy, zgodnie z lokalnymi przepisami.

Kogo obejmują warunki tej polityki?

Niniejsza polityka obejmuje **wszystkich pracowników** i dotyczy incydentów:

- które mają miejsce w pracy i poza miejscem pracy, np. podczas reprezentowania firmy w siedzibach stron trzecich, w podróży służbowej, na imprezach związanych z pracą lub spotkaniach towarzyskich oraz w Internecie.
- popełnionych przez osoby trzecie, w tym klientów, dostawców, wykonawców lub osoby odwiedzające siedzibę firmy. W przypadku wystąpienia jakichkolwiek incydentów z udziałem osób trzecich należy o tym poinformować, aby można było zapewnić odpowiednie wsparcie i podjąć odpowiednie działania.

Co warto wiedzieć o tej polityce?

Niniejsza polityka definiuje kluczowe terminy i podaje przykłady zachowań akceptowalnych oraz niedopuszczalnych, które mają zastosowanie w całej naszej organizacji.

Zamiar nie stanowi okoliczności łagodzącej. Zachowanie może naruszać niniejszą politykę niezależnie od zamiaru. Wszyscy pracownicy muszą zrozumieć i przestrzegać tych standardów.

Nękanie

Nękanie to powtarzające się, nieuzasadnione zachowanie, które stwarza zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa, jest niepożądane, obraźliwe lub zastraszające i ma na celu wyrządzenie krzywdy, przestraszenie lub zdenerwowanie kogoś. Nękanie może mieć miejsce osobiście lub za pośrednictwem komunikacji cyfrowej. Ścisła definicja nękania podlega obowiązującym przepisom lokalnym.

Nękanie może obejmować agresywne zarządzanie, groźby (fizyczne lub psychiczne), rozpowszechnianie złośliwych plotek, izolowanie lub wykluczanie osób, przydzielanie niemożliwego do wykonania obciążenia pracą, nadmierną kontrolę, uwłaczające uwagi, nieuzasadnione żądania, nieuzasadnioną krytykę oraz uporczywy, apodyktyczny nadzór lub publiczne zniewagi dotyczące wyników pracy danej osoby.

Molestowanie

H Molestowanie ma miejsce, gdy ktoś zachowuje się w sposób, czy to poprzez wypowiedzi, pisemne komunikaty, czy fizycznie, który jest niepożądany i dotyczy takich kwestii, jak wiek, rasa, płeć, religia, niepełnosprawność lub inne cechy osobiste. Takie zachowanie może sprawić, że dana osoba poczuje się niekomfortowo, urażona lub zagrożona.

Molestowanie może mieć miejsce tylko raz, jeśli jest poważne, lub może się powtarzać. W wielu jurysdykcjach molestowanie jest zdefiniowane w prawie, dlatego ważne jest, aby zapoznać się z lokalnymi zasadami.

Molestowanie obejmuje takie działania, jak opowiadanie obraźliwych żartów lub używanie obelg dotyczących cech chronionych, niepożądany kontakt fizyczny, wyśmiewanie niepełnosprawności, udostępnianie obraźliwych materiałów, wykluczanie osób ze względu na cechy osobiste, powtarzające się niechciane zaproszenia towarzyskie, przymus seksualny lub grupowy, niepożądane zaloty, groźby ujawnienia statusu LGBTIQ+ danej osoby oraz nieodpowiednie komentarze na temat wyglądu związane z płcią lub pochodzeniem etnicznym.

Nawet „przekomarzanie się”, mające charakter żartobliwy i dotyczące cech osobistych, może stanowić molestowanie, jeśli wywołuje obrażę.

Molestowanie seksualne

Molestowanie seksualne, jako odrębna forma molestowania, obejmuje niechciane, niepożądane lub niezamówione zachowania o charakterze seksualnym, które rozsądna osoba uznałaby za potencjalnie obraźliwe, poniżające lub zastraszające. Może mieć charakter werbalny, niewerbalny lub fizyczny, w tym niechciane zaloty, prośby o przysługi lub inne zachowania tworzące wrogie środowisko. Może dotknąć każdego, niezależnie od płci, a sprawcami mogą być przełożeni, współpracownicy lub osoby trzecie.

Pojedyncze poważne zaloty lub groźby, takie jak wiązanie korzyści z współpracą seksualną, również stanowią molestowanie seksualne.

Molestowanie seksualne może obejmować sytuacje, w których dana osoba jest bezpośrednio lub pośrednio zmuszana do angażowania się w niepożądane zachowania seksualne w zamian za korzyści w miejscu pracy lub w celu uniknięcia negatywnych konsekwencji; lub zachowania o charakterze seksualnym, zarówno powtarzające się, jak i pojedyncze poważne incydenty, które tworzą atmosferę w miejscu pracy, która jest zastraszająca, wroga lub obraźliwa.

Interakcje za zgodą obu stron lub mile widziane komplementy nie stanowią molestowania seksualnego. Na przykład współpracownicy, którzy wzajemnie zgadzają się na randkę lub nawiązanie osobistej relacji, nie dopuszczają się molestowania, choć muszą przestrzegać wszelkich zasad i kodeksów postępowania obowiązujących w Grupie lub w danej firmie.

Zachowanie, które jest rzeczywiście mile widziane i profesjonalne, nie stanowi molestowania seksualnego, jednak należy je natychmiast zaprzestać, jeśli stanie się niepożądane.

Dyskryminacja

Dyskryminacja to niesprawiedliwe traktowanie kogoś ze względu na takie cechy, jak wiek, rasa, narodowość, płeć, orientacja seksualna, wyznanie, niepełnosprawność, stan cywilny, status wojskowy, ciąża lub jakakolwiek inna cecha chroniona prawem. Może ona przybierać formę bezpośrednią, polegającą na nierównym traktowaniu, lub pośrednią, wynikającą z zasad, które stawiają daną grupę w niekorzystnej sytuacji. Decyzje dotyczące zatrudnienia i codzienne interakcje muszą opierać się na zasługach, a nie na tych cechach osobistych, ponieważ dyskryminacja jest zabroniona.

Dyskryminacja obejmuje niesprawiedliwe traktowanie oparte na cechach chronionych, takie jak nie zatrudnianie, nieawansowanie lub nie włączanie kogoś ze względu na płeć, rasę, religię lub orientację seksualną. Podejmowanie decyzji w oparciu o potrzeby biznesowe, kwalifikacje i wyniki nie stanowi dyskryminacji.

Jednak wymagania, które niepotrzebnie wykluczają określone grupy, mogą stanowić dyskryminację pośrednią. Staramy się zapewnić, aby decyzje były sprawiedliwe, bezstronne i oparte wyłącznie na zasługach oraz celach biznesowych.

Przykłady dyskryminacji obejmują nieprzyjęcie do pracy lub nieawansowanie kogoś ze względu na cechę chronioną (np. płeć, rasę); wykluczanie współpracowników z projektów lub wydarzeń z powodu wyznania lub orientacji seksualnej; kierowanie ostrzejszej krytyki lub nakładanie większego obciążenia pracą ze względu na pochodzenie etniczne; lub wymaganie od pracowników LGBTQ+, aby ukrywali swoją tożsamość, podczas gdy od innych się tego nie wymaga.

Założenia mogą prowadzić do praktyk dyskryminacyjnych; na przykład zakładanie, że dana osoba nie nadaje się do pełnienia danej funkcji ze względu na możliwość założenia rodziny (ciążę) lub wykluczanie współpracownika z wydarzenia służbowego na podstawie domniemyanych przekonań religijnych. Takie zachowanie stanowi niesprawiedliwe traktowanie wynikające z cech osobistych, co w wielu jurysdykcjach jest niezgodne z prawem i w firmie Brambles uznawane jest za niewłaściwe zachowanie w miejscu pracy.

Mikroagresja

Mikroagresja to subtelne, często niezamierzone działania – werbalne lub niewerbalne – które wykazują uprzedzenia wobec grup marginalizowanych. Chociaż nie zawsze są one wrogie, z czasem mogą one naruszać godność lub dobre samopoczucie danej osoby. Wynikają one ze stereotypów dotyczących pochodzenia danej osoby i, choć są mniej oczywiste niż molestowanie, mogą stanowić molestowanie i są niedopuszczalne w naszym miejscu pracy, ponieważ są sprzeczne z naszą kulturą inkluzywności.

Przykłady mikroagresji mogą obejmować: pytanie kolegi innej narodowości „Skąd *naprawdę* pochodzisz?”, co sugeruje, że tak naprawdę nie pasuje on do tego środowiska; powiedzenie kobiecie

wykonywającej pracę techniczną „Wow, jesteś w tym dobra jak na kobietę!” (komplement oparty na stereotypach); lub wielokrotne błędne wymawianie czyjegoś imienia lub brak wysiłku, by je zapamiętać po poprawieniu.

Wiktymizacja, działania odwetowe i represje

Wiktymizacja, działania odwetowe i represje polegają na niesprawiedliwym traktowaniu kogoś za zgłoszenie lub poparcie skargi w dobrej wierze zgodnie z niniejszą polityką, Kodeksem postępowania lub przepisami dotyczącymi dyskryminacji/molestowania. Brambles zabrania wszelkich form odwetu, co oznacza, że żaden pracownik nie może być karany za zgłaszanie uzasadnionych obaw. Przykłady obejmują karanie, wykluczanie lub inne formy złego traktowania osób, które zgłaszają lub uczestniczą w skargach dotyczących znęcania się, molestowania lub dyskryminacji.

Wiktymizacja ma miejsce, gdy ktoś ponosi negatywne konsekwencje za złożenie skargi dotyczącej molestowania lub pomoc innym w składaniu skarg, takie jak odmowa awansu, wykluczenie lub niesprawiedliwe oceny.

Wszelkie działania odwetowe – takie jak groźby lub degradacja – za udział w procesie składania skarg są zabronione, niezależnie od momentu ich wystąpienia. ***Żaden skarżący ani osoba wspierająca działająca w dobrej wierze — nawet jeśli skarga nie została udowodniona — nie powinien nigdy ponosić kary ani negatywnych konsekwencji za złożenie lub poparcie skargi.***

Przemoc w miejscu pracy

Przemoc w miejscu pracy obejmuje użycie siły fizycznej, groźby, zastraszanie lub agresywne zachowania, które zagrażają bezpieczeństwu pracowników lub innych osób. ZeroHarm oznacza zerową tolerancję dla przemocy lub groźb, niezależnie od tego, czy pochodzą one od pracowników, kierowników czy osób trzecich, w każdym środowisku pracy.

Przemoc w miejscu pracy obejmuje napaść fizyczną (uderzanie, popychanie, kopanie lub krępowanie), groźby wobec pracowników lub ich rodzin, przynoszenie lub wymachiwanie bronią, wybuchy agresji, takie jak rzucanie przedmiotami, oraz wszelkie agresywne zachowania powodujące obrażenia lub strach.

Poważne groźby słowne, które wywołują strach, również się do tego zaliczają. Incydenty takie jak bójki lub ataki są zawsze niezwykle poważne.

Sam gniew lub podniesiony głos nie kwalifikują się jako przemoc w miejscu pracy, chyba że towarzyszą im groźby lub działania fizyczne. Ostre kłótnie bez groźb lub kontaktu fizycznego nie są uważane za przemoc, ale za zachowanie nieprofesjonalne.

Bezpieczeństwo psychiczne

Psy Bezpieczeństwo psychiczne oznacza, że pracownicy mogą zgłaszać obawy, dzielić się pomysłami i zgłaszać niewłaściwe zachowania bez obawy przed odwetem.

Wspieranie bezpieczeństwa psychicznego obejmuje otwartą dyskusję, docenianie wkładu, przyznawanie się liderów do błędów, wspierające reakcje na błędy, szanowanie wszystkich pytań lub pomysłów oraz oferowanie wielu sposobów na zabranie głosu. Oznacza to, że pracownicy czują się swobodnie, szukając pomocy lub zgłaszając obawy, wiedząc, że ich punkt widzenia zostanie uszanowany.

Zachowania *podważające* bezpieczeństwo psychiczne – takie jak karanie osób przekazujących złe wiadomości, wyśmiewanie pytań lub karanie za szczere błędy – nie są tolerowane w miejscu pracy.

Rozsądne działania kierownictwa

Żadne z postanowień niniejszej polityki nie ma na celu uniemożliwienia Grupie lub jej kierownictwu podejmowania rozsądnych działań kierowniczych, realizowanych w sposób zgodny z prawem, sprawiedliwy i pełen szacunku. Rozsądne działania kierownictwa mogą obejmować między innymi:

- przydzielanie zadań, wyznaczanie celów wydajnościowych i zarządzanie obciążeniem pracą;
- udzielanie informacji zwrotnych, wskazówek lub konstruktywnej krytyki dotyczącej wydajności lub postępowania;
- rozwiązywanie problemów związanych z wydajnością, w tym procesy poprawy wydajności;
- wdrażanie działań dyscyplinarnych lub środków naprawczych w stosownych przypadkach;
- podejmowanie decyzji dotyczących wymagań operacyjnych, zasobów, restrukturyzacji lub zmian;
- egzekwowanie zasad, standardów i kodeksów postępowania w miejscu pracy.

Rozsądne działania kierownictwa nie stanowią nękania, molestowania, dyskryminacji ani represjonowania, jeśli są podejmowane w dobrej wierze, z uzasadnionych powodów biznesowych oraz w sposób rozsądny i proporcjonalny.

Działania kierownictwa, które są obraźliwe, nadmierne, groźne, dyskryminujące lub w inny sposób nieuzasadnione w danych okolicznościach, mogą stanowić naruszenie niniejszej polityki.

Zgłaszanie problemów (procedury zgłaszania)

Wszyscy pracownicy powinni jak najszybciej zgłaszać wszelkie przypadki znęcania się, molestowania, dyskryminacji lub innych niewłaściwych zachowań. Szybka reakcja może zapobiec eskalacji sytuacji.

Do dyspozycji są różne kanały zgłaszania problemów, a my wspieramy wszystkie metody rozwiązywania takich sytuacji, niezależnie od tego, czy polegają one na bezpośrednim kontakcie z przełożonym, czy z partnerem ds. kadr.

Lokalna polityka firmy wyjaśnia tę procedurę, a dział kadr służy pomocą w uzyskaniu dodatkowych informacji.

Grupa udostępnia wielojęzyczną platformę **Speak Up**, która umożliwia zgłaszanie problemów online lub za pośrednictwem lokalnego bezpłatnego numeru telefonicznego oraz innych kanałów służących do zgłaszania problemów w miejscu pracy. Szczegółowe informacje na ten temat można znaleźć w lokalnych zasadach lub w intranecie: [tutaj](#).

Wszystkie sprawy będą rozpatrywane zgodnie z ramami odpowiedzialnych i sprawiedliwych dochodzeń, z dostępem do usług wsparcia, takich jak programy pomocy pracownikom (EAP), oraz ewentualnymi tymczasowymi dostosowaniami warunków pracy, jeśli i tam, gdzie jest to konieczne.

Jeśli uważasz, że doszło do przestępstwa, takiego jak napaść fizyczna lub seksualna, możesz skontaktować się z policją.

Poufność

Zgłoszenia przekazane w ramach niniejszej polityki będą rozpatrywane z zachowaniem poufności i wrażliwości. Traktujemy wszystkie skargi poważnie i staramy się zachować poufność informacji, z wyjątkiem sytuacji, w których ujawnienie informacji jest wymagane przez obowiązujące przepisy prawne dotyczące Grupy lub poszczególnych spółek.

Szczegóły zostaną przekazane wyłącznie osobom bezpośrednio zaangażowanym w sprawę — śledczym, odpowiednim kierownikom, działowi kadr, doradcom prawnym oraz osobie oskarżonej, aby mogła ona zająć stanowisko w sprawie. W niektórych przypadkach konieczne może być poinformowanie kadry kierowniczej wyższego szczebla lub członków zarządu, zgodnie z odpowiednimi przepisami lokalnymi.

Wszyscy zaangażowani, w tym świadkowie, muszą zachować poufność informacji i postępować dyskretnie, aby chronić prywatność i zapewnić sprawiedliwy przebieg postępowania. Naruszenie poufności może skutkować postępowaniem dyscyplinarnym, włącznie z rozwiązaniem stosunku pracy, zgodnie z lokalnymi przepisami i politykami.

Wnoszenie złośliwych lub fałszywych zarzutów

Złośliwe lub świadomie fałszywe oskarżenia nie są objęte niniejszą polityką i mogą skutkować podjęciem działań zgodnie z lokalnymi zasadami lub przepisami. Szczere skargi, nawet jeśli są bezpodstawne, nie będą karane. Zachęcamy do zgłaszania wszelkich niepokojących zachowań, przedkładając zaufanie i otwartą komunikację nad strach. O wiele ważniejsze jest, aby ludzie wypowiadali się bez obaw.

Co zrobić, jeśli skarga zostanie zgłoszona do Ciebie

Formalne skargi będą rozpatrywane zgodnie z odpowiednią polityką, czy to lokalną, czy też polityką Speak Up, z zapewnieniem wszystkim zaangażowanym stronom sprawiedliwej możliwości ustosunkowania się oraz odpowiedniego wsparcia. Jako osoba prywatna lub menedżer należy reagować otwarcie i z rozumą na zgłaszane obawy, zarówno nieformalne, jak i formalne. Musisz traktować wszystkie kwestie poważnie – nie lekceważ ich ani nie nazywaj nikogo nadwrażliwym. Lokalny zespół HR jest gotowy wspierać Cię przez cały czas, a w razie potrzeby postępuj zgodnie z odpowiednimi wytycznymi.

Jak to działa w poszczególnych lokalizacjach?

Niniejsza polityka Grupy dotycząca godności i szacunku w miejscu pracy określa minimalne standardy postępowania we wszystkich lokalizacjach, choć lokalne przepisy i praktyki mogą ją uzupełniać lub zastępować w razie potrzeby.

Wiele krajów chroni godność w miejscu pracy za pomocą przepisów prawnych. Niniejsza polityka wspiera te standardy i ma na celu dalsze promowanie inkluzywności. W przypadku sprzeczności między niniejszą polityką a lokalnym prawem, pierwszeństwo ma prawo lokalne.

Lokalne zasady lub wytyczne – takie jak protokoły dotyczące mobbingu i molestowania, zasady BHP oraz procedury składania skarg – mogą uzupełniać niniejszą politykę grupową.

Pracownicy powinni zapoznać się z odpowiednimi podręcznikami oraz politykami regionalnymi lub krajowymi, w tym z Kodeksem postępowania Brambles oraz Polityką różnorodności, równości i integracji.

Wdrożenie różni się w zależności od regionu, a wymagania, takie jak etapy dochodzenia lub terminy zgłaszania, podlegają lokalnym przepisom. Kierownicy i dział HR muszą zapewnić zgodność lokalnych procesów z niniejszą polityką.

Obowiązki według roli

Aby urzeczywistnić naszą wizję i wartości w zakresie godności i szacunku w miejscu pracy, każdy z nas ma do odegrania swoją rolę każdego dnia:

Kategoria pracowników	Obowiązki
Zarząd Brambles będzie:	• zatwierdzać politykę; • dawać dobry przykład.
Zespół kierowniczy wyższego szczebla (ELT) będzie:	• promować godność i szacunek w miejscu pracy poprzez odpowiedzialność przywódczą; • dawać przykład i wzorowo prezentować wymagane zachowania; • wspierać działania mające na celu zapewnienie godnego i opartego na szacunku środowiska pracy zgodnie z polityką firmy.
Liderzy zespołów będą:	• dawać przykład i wzorowo prezentować wymagane zachowania; • tworzyć i utrzymywać odpowiednie zachowania w swoich zespołach, promować kulturę otwartej komunikacji, reagować na niewłaściwe zachowania oraz wspierać pracowników w zakresie, w jakim jest to racjonalnie wykonalne; • współpracować z zespołem ds. zasobów ludzkich w celu zapewnienia przestrzegania oczekiwań niniejszej polityki; • zapewniać odpowiednie wsparcie, narzędzia oraz, w razie potrzeby, dostosowania umożliwiające pracownikom skuteczne wypełnianie ich ról
Zespół kierowniczy działu kadr będzie:	• wdrażać niniejszą politykę i dokonywać jej corocznego przeglądu; • wspierać organizację regularnych szkoleń, w tym, w razie potrzeby, mentoringu i coachingu dla zespołu kierowniczego wyższego szczebla; • zapewniać zgodność z niniejszą polityką i jej przestrzeganie.
Wszyscy pracownicy będą:	• przyczyniać się do budowania kultury opartej na godności i szacunku • wyrażać swoje zdanie i reagować na wszelkie niewłaściwe zachowania sprzeczne z niniejszą polityką, a nie pozostawać biernymi obserwatorami; • ponosić odpowiedzialność za swoje zachowanie oraz dbać o własny rozwój, o ile jest to racjonalnie wykonalne.
Dostawcy i klienci będą:	• działać zgodnie z naszym Kodeksem postępowania i zasadami zerowej szkody • podejmować wszelkie uzasadnione kroki w celu przestrzegania lokalnych przepisów dotyczących zachowań niezgodnych z prawem oraz traktowania cech chronionych.

Zasady, o których należy wiedzieć

Brambles nie toleruje naruszeń grupowej Polityki godności i szacunku w miejscu pracy i oczekuje od wszystkich pracowników postępowania z godnością i szacunkiem. Zgodnie z niniejszą polityką takie zachowanie uznaje się za wykroczenie i może skutkować podjęciem działań dyscyplinarnych, w tym zwolnieniem z pracy z powodu rażącego naruszenia obowiązków służbowych, w zakresie dozwolonym przez lokalne przepisy.

Polityka będzie:

- poddawana corocznej weryfikacji.
- modyfikowana i zmieniana według uznania Grupy. Pracownicy muszą przestrzegać niniejszej polityki, jednak nie stanowi ona umowy i może zostać zmieniona przez Grupę w dowolnym momencie w celu dostosowania jej do obowiązujących przepisów.

Inne dokumenty, o których należy pamiętać

Powiązane polityki można znaleźć, wyszukując poniższe nazwy w Workday Search / Assistant:

- Polityka społecznej odpowiedzialności biznesu
- Kodeks postępowania Brambles
- Polityka grupy w zakresie różnorodności, równości i integracji
- Globalna polityka prywatności pracowników
- Zasady dopuszczalnego wykorzystania usług technologicznych
- Polityka zgłaszania nieprawidłowości