
PLAN

działań na rzecz zapewnienia

RÓWNOŚCI PŁCI

obowiązujący

w fundacji pod firmą

Fundacja

Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu

z siedzibą w Poznaniu

SPIS TREŚCI

PREAMBUŁA	3
A. KWESTIE FORMALNE	4
I. Podstawa prawna	4
II. Cele Planu	4
III. Definicje.....	4
B. DIAGNOZA	6
I. Audyt	6
II. Stan wyjściowy	6
1. Struktura zatrudnienia.....	6
2. Udział kobiet i mężczyzn w organach decyzyjnych.....	6
3. Przeciwdziałanie molestowaniu i przemocy.....	7
4. Procesy rekrutacyjne.....	7
5. Awanse.....	8
6. Szkolenia.....	8
7. Równowaga między życiem zawodowym i prywatnym (ang. <i>work-life balance</i>).....	8
C. REALIZACJA PLANU	10
I. Odpowiedzialność za realizację Planu.....	10
1. Osoby odpowiedzialne za realizację Planu.....	10
2. Koordynator.....	10
II. Działania	11
1. Równość w rekrutacji i awansach.....	11
2. Równowaga płci w zarządzaniu.....	11
3. Przejrzysta i sprawiedliwa polityka wynagrodzeń.....	12
4. Przejrzysta i sprawiedliwa polityka szkoleniowa.....	13
5. Przeciwdziałanie molestowaniu i przemocy.....	13
6. Równowaga między życiem zawodowym i prywatnym (ang. <i>work-life balance</i>).....	14
III. Monitorowanie realizacji Planu.....	15
1. Cel monitorowania realizacji Planu.....	15
2. Zakres monitorowania.....	15
3. Odpowiedzialność za monitorowanie.....	15
4. Zasady monitorowania.....	15

5.	Raportowanie i wykorzystanie wyników monitorowania.	16
D.	POSTANOWIENIA PORZĄDKOWE	17
I.	Zmiany Planu.	17
II.	Publikowanie Planu.	17

PREAMBUŁA

Zważywszy, że:

- (A) Fundacja stale dąży do zapewnienia w możliwie najszerszym zakresie wyrażonej w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zasady równości kobiet i mężczyzn w szczególności w zakresie zapewnienia zatrudnionym osobom równego prawa do kształcenia, zatrudnienia i awansów, a także do jednakowego wynagradzania za pracę jednakowej wartości, do zabezpieczenia społecznego oraz do zajmowania stanowisk i pełnienia funkcji,
- (B) Fundacja jest aktywnie zaangażowana w tworzenie i utrzymywanie środowiska pracy opartego na zasadach równego traktowania, wzajemnego szacunku, poszanowania godności oraz równych szans dla wszystkich osób zatrudnionych i współpracujących z Fundacją,
- (C) Fundacja rozumie potrzebę systematycznego monitorowania sytuacji kobiet i mężczyzn w Fundacji oraz podejmowania działań służących zapewnieniu równych szans w dostępie do zatrudnienia, rozwoju zawodowego, awansów, szkoleń oraz udziału w procesach decyzyjnych,
- (D) Fundacja stale dąży do identyfikowania i eliminowania barier mogących prowadzić do nierównego traktowania ze względu na płeć, a także do przeciwdziałania wszelkim formom dyskryminacji, molestowania, przemocy oraz wykluczenia,

Fundacja uznając, że różnorodność doświadczeń, wiedzy i kompetencji stanowi wartość sprzyjającą realizacji jej celów statutowych, przyjmuje niniejszy Plan Równości Płci określający cele, zasady i działania służące wzmocnieniu kultury organizacyjnej opartej na poszanowaniu godności, różnorodności i równych szans.

A. KWESTIE FORMALNE

I. Podstawa prawna

Plan został przyjęty uchwałą Zarządu nr Z/2026/06/12/1 z dnia 12.06.2026 roku.

Plan integruje zasady wyrażone w aktach prawa wewnętrznego obowiązujących w Fundacji:

- a) Regulaminie Pracy z dnia 17 stycznia 2022 roku, w tym polityka Antymobbingowa,
- b) Regulamin Wynagradzania Pracowników,
- c) Regulamin dokonywania okresowych ocen pracowników.

II. Cele Planu

Plan stanowi realizację zobowiązania Fundacji do tworzenia środowiska pracy opartego na poszanowaniu godności, równości szans, różnorodności oraz przeciwdziałaniu wszelkim formom dyskryminacji i nierównego traktowania.

Celem Planu jest wspieranie rzeczywistej równości kobiet i mężczyzn w funkcjonowaniu Fundacji poprzez identyfikowanie i eliminowanie barier mogących prowadzić do nierównego traktowania ze względu na płeć.

Cele szczegółowe Planu obejmują:

- a) zapewnienie równych szans w procesach rekrutacji, rozwoju zawodowego, awansowania oraz wynagradzania;
- b) podnoszenie świadomości pracowników i kadry kierowniczej w zakresie równości płci oraz przeciwdziałania stereotypom i uprzedzeniom;
- c) przeciwdziałanie wszelkim formom dyskryminacji, molestowania i przemocy w miejscu pracy;
- d) wzmacnianie równego udziału kobiet i mężczyzn w procesach zarządzania;
- e) wspieranie równowagi pomiędzy życiem zawodowym i prywatnym;
- f) monitorowanie sytuacji kobiet i mężczyzn w Fundacji przy wykorzystaniu obiektywnych wskaźników oraz okresową ocenę skuteczności podejmowanych działań.

Realizacja celów określonych w Planie odbywa się z poszanowaniem zasady równego traktowania, kompetencji, kwalifikacji oraz indywidualnych predyspozycji osób zatrudnionych i współpracujących z Fundacją.

III. Definicje

Wszelkie pojęcia na znak ich zdefiniowania w Planie pisane wielką literą winny być interpretowane wyłącznie tak, jak zostały one w nim zdefiniowane.

Tytuły poszczególnych jednostek redakcyjnych Planu służą wyłącznie wygodzie korzystania z egzemplarza Planu.

Przez następujące pojęcia należy rozumieć:

- a) **Fundacja** – fundacja pod firmą Fundacja Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z siedzibą w Poznaniu, wpisana pod numerem KRS 0000052045 do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego oraz do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, zidentyfikowana Numerem Identyfikacji Podatkowej 7810002075;
- b) **Harmonogram** – przygotowane przez Koordynatora i zatwierdzone przez Zarząd zestawienie działań przewidzianych do realizacji w ramach Planu, określające w szczególności terminy ich wykonania, osoby lub komórki organizacyjne odpowiedzialne za ich realizację oraz wskaźniki umożliwiające ocenę stopnia wykonania poszczególnych działań;
- c) **Koordynator** – osoba wyznaczona przez Zarząd do koordynowania działań związanych z realizacją Planu, monitorowania stopnia osiągania jego celów, gromadzenia danych dotyczących realizacji Planu oraz przygotowywania okresowych raportów i rekomendacji dotyczących jego doskonalenia;
- d) **Plan** – niniejszy dokument;
- e) **Zarząd** – statutowy organ Fundacji odpowiedzialny za kierowanie działalnością Fundacji oraz wykonywanie zadań określonych w Planie;
- f) **Zespół HR** – komórka organizacyjna w strukturze Fundacji realizująca zadania z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi, w szczególności w obszarze zatrudnienia, rozwoju zawodowego, organizacji pracy oraz wspierania realizacji Planu.

B. DIAGNOZA

I. Audyt

Podstawą opracowania Planu było przeprowadzenie audytu stanu wyjściowego, którego celem było dokonanie obiektywnej oceny sytuacji Fundacji w zakresie realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn oraz identyfikacja obszarów wymagających dalszych działań organizacyjnych.

Audyt został przeprowadzony z uwzględnieniem struktury organizacyjnej Fundacji, obowiązujących procedur i praktyk, danych dotyczących zatrudnienia oraz innych informacji mających znaczenie dla oceny poziomu zapewnienia równych szans i równego traktowania.

Celem audytu było ustalenie stanu istniejącego, rozpoznanie potencjalnych barier oraz określenie kierunków działań służących dalszemu wzmocnieniu kultury organizacyjnej opartej na poszanowaniu godności, równości i różnorodności.

Wyniki audytu stanowią punkt odniesienia dla działań przewidzianych w Planie oraz będą wykorzystywane jako wartość bazowa przy monitorowaniu stopnia realizacji przyjętych celów i ocenie skuteczności podejmowanych działań.

II. Stan wyjściowy

Przedstawione wyniki audytu stanowią punkt odniesienia dla oceny skuteczności działań przewidzianych w Planie.

1. Struktura zatrudnienia.

W wyniku analizy danych kadrowych stwierdzono, że w Fundacji zatrudnionych jest 125 (słownie: sto dwadzieścia pięć) osób z czego 74% (słownie: siedemdziesiąt cztery procent) stanowią kobiety, zaś 26% (słownie: dwadzieścia sześć procent) stanowią mężczyźni. Przewaga kobiet w strukturze zatrudnienia nie znajduje pełnego odzwierciedlenia w składzie organów Fundacji, jednak analiza nie wskazuje na występowanie systemowych barier ograniczających dostęp kobiet do stanowisk kierowniczych.

2. Udział kobiet i mężczyzn w organach decyzyjnych.

Organami Fundacji, w skład których wchodzi osoby fizyczne są:

- a) Rada Fundacji,
- b) Zarząd.

Rada Fundacji składa się z 8 (słownie: ośmiu) osób, z czego 3 (słownie: trzech) Członków Rady Fundacji to kobiety, zaś pozostałych 5 (słownie: pięciu) to mężczyźni, przy czym Przewodniczącym Rady Fundacji jest kobieta.

Zarząd składa się z 3 (słownie: trzech) osób, z czego 1 (słownie: jeden) Członek Zarządu jest kobietą, zaś pozostałych 2 (słownie: dwóch) to mężczyźni, przy czym Prezesem Zarządu jest mężczyzna.

W ramach struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa Fundacji obsadzanie stanowisk decyzyjnych realizowane jest w oparciu o procesy awansu wewnętrznego oraz ocenę kompetencji i doświadczenia pracowników. Dobór osób na stanowiska kierownicze uwzględnia w szczególności kompetencje leaderskie, przygotowanie do pełnienia funkcji zarządczych oraz potrzeby organizacyjne wynikające z funkcjonowania zespołów. Proces obejmowania stanowisk kierowniczych realizowany jest w ramach obowiązujących praktyk zarządczych oraz działań rozwojowych wspierających przygotowanie pracowników do pełnienia ról kierowniczych. W działaniach związanych z obsadzaniem stanowisk kierowniczych uwzględniana jest zasada równego traktowania oraz równości szans.

W ramach struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa Fundacji stosunek zatrudnienia kobiet do mężczyzn na stanowiskach kierowniczych wynosi 63% (słownie: sześćdziesiąt trzy procent) do 37% (słownie: trzydziestu siedmiu procent) na korzyść kobiet.

Luka płacowa na stanowiskach decyzyjnych w ramach struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa Fundacji wynosi 5-6% (słownie: pięć do sześciu procent) na korzyść mężczyzn, co wynika przede wszystkim z różnic w strukturze stanowisk oraz indywidualnych składnikach wynagrodzenia. Stwierdzona luka płacowa ma charakter umiarkowany, albowiem brak jest widocznych systemowych nierówności, zaś wynagrodzenia są zbliżone w ramach poziomów stanowisk.

3. Przeciwdziałanie molestowaniu i przemocy.

W Fundacji obowiązują zasady równego traktowania oraz przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi i innym formom niewłaściwych zachowań w miejscu pracy.

W Fundacji sprawnie funkcjonują mechanizmy umożliwiające zgłaszanie sytuacji naruszających obowiązujące zasady, zaś zgłoszenia rozpatrywane są zgodnie z przyjętymi procedurami. Działania w tym obszarze realizowane są w ramach bieżącego zarządzania organizacją oraz praktyk HR, z uwzględnieniem zapewnienia bezpiecznego środowiska pracy oraz zasady równego traktowania.

4. Procesy rekrutacyjne.

W Fundacji procesy rekrutacyjne realizowane są w oparciu o bieżące potrzeby kadrowe oraz wymagania kompetencyjne wynikające ze struktury stanowisk oraz zakresów obowiązków.

Dobór kandydatów odbywa się wyłącznie z uwzględnieniem kryteriów merytorycznych, w szczególności kwalifikacji, doświadczenia zawodowego oraz dopasowania do wymagań stanowiska.

Proces rekrutacji prowadzony jest przez osoby odpowiedzialne za zarządzanie zespołem, do którego rekrutowany jest pracownik, we współpracy z Zespołem HR, obejmując identyfikację potrzeb kadrowych, prowadzenie procesu selekcji kandydatów oraz podejmowanie decyzji o zatrudnieniu.

Fundacja nie prowadzi rekrutacji ciągłych, zaś procesy rekrutacyjne prowadzone są wyłącznie w odpowiedzi na bieżące potrzeby kadrowe Fundacji. Działania rekrutacyjne

realizowane są w ramach przyjętych praktyk organizacyjnych oraz obowiązujących procedur wewnętrznych, z uwzględnieniem zasad równego traktowania i przeciwdziałaniu dyskryminacji.

5. Awanse.

W Fundacji funkcjonuje standard planowania kariery, oparty na zdefiniowanej strukturze stanowisk oraz ścieżkach rozwoju zawodowego. Proces awansów stanowi integralny element zarządzania rozwojem pracowników.

Awans realizowany jest w oparciu o ocenę kompetencji, doświadczenia zawodowego oraz stopnia przygotowania pracownika do objęcia stanowiska o wyższym poziomie odpowiedzialności.

Proces identyfikacji potencjału rozwojowego oraz przygotowania pracownika do awansu realizowany jest przy udziale bezpośredniego przełożonego, który odpowiada za ocenę gotowości pracownika oraz inicjowanie działań rozwojowych. Proces ten realizowany jest podczas corocznej oceny pracowniczej.

Decyzje dotyczące awansów podejmowane są w ramach obowiązujących standardów zarządczych i procesów HR, z uwzględnieniem potrzeb organizacyjnych oraz kierunków rozwoju zespołów, spójnych ze strategią Fundacji.

6. Szkolenia.

W Fundacji funkcjonuje system identyfikacji potrzeb szkoleniowych i rozwojowych, który stanowi element procesu ewaluacji pracowników realizowanego raz do roku.

Kierownicy komórek organizacyjnych monitorują potrzeby szkoleniowe pracowników w ramach bieżącego zarządzania zespołami oraz przeprowadzanych ocen okresowych, obejmujących analizę kompetencji oraz kierunków rozwoju zawodowego. Na tej podstawie identyfikowane są potrzeby rozwojowe zarówno na poziomie indywidualnym, jak i zespołowym. Zgromadzone informacje przekazywane są do zespołu HR, który dokonuje ich klasyfikacji oraz analizy pod kątem spójności z celami organizacyjnymi, potrzebami zespołów oraz indywidualnymi kierunkami rozwoju pracowników.

Działania w obszarze szkoleń i rozwoju realizowane są z uwzględnieniem zasady równego traktowania oraz równego dostępu do możliwości podnoszenia kwalifikacji w formie szkoleń indywidualnych, grupowych, a także w ramach umów o podnoszeniu kwalifikacji zawodowych w przypadku studiów I i II stopnia, studiów podyplomowych, specjalistycznych kursów.

7. Równowaga między życiem zawodowym i prywatnym (ang. *work-life balance*).

W Fundacji stosowane są rozwiązania wspierające równowagę między życiem zawodowym i prywatnym, w tym elastyczne formy organizacji pracy oraz możliwość wykonywania pracy poza siedzibą pracodawcy, zgodnie z przyjętymi zasadami.

Organizacja pracy oraz sposób realizacji obowiązków służbowych ustalane są z uwzględnieniem specyfiki zadań oraz potrzeb zespołów, przy zachowaniu ciągłości funkcjonowania organizacji.

Zarządzanie czasem pracy oraz komunikacją pomiędzy pracownikami i przełożonymi realizowane jest w ramach bieżących praktyk organizacyjnych oraz zasad współpracy w zespołach.

Praca w formie zdalnej w organizacji organizowana jest z uwzględnieniem specyfiki stanowiska i możliwości realizacji zadań w formie zdalnej.

Działania w obszarze zapewnienia równowagi pomiędzy życiem zawodowym i prywatnym (ang. *work-life balance*) stanowią element szerzej rozumianych praktyk związanych z organizacją pracy oraz zarządzaniem dobrostanem pracowników i regulowane są obowiązującymi w Fundacji aktami prawa wewnętrznego oraz w ramach indywidualnych porozumień pomiędzy pracownikiem a pracodawcą.

C. REALIZACJA PLANU

I. Odpowiedzialność za realizację Planu.

1. Osoby odpowiedzialne za realizację Planu.

Za zapewnienie warunków niezbędnych do realizacji Planu oraz nadzór nad jego wdrażaniem odpowiada Zarząd.

Zarząd:

- a) zatwierdza Plan oraz jego aktualizacje,
- b) zapewnia zasoby organizacyjne niezbędne do realizacji Planu,
- c) dokonuje okresowej oceny stopnia realizacji Planu,
- d) podejmuje decyzje dotyczące działań naprawczych i doskonalących,
- e) powołuje i odwołuje Koordynatora.

Kierownicy komórek organizacyjnych oraz osoby zarządzające zespołami odpowiedzialni są za wdrażanie zasad wynikających z Planu w obszarach pozostających w zakresie ich kompetencji.

Wszystkie osoby zatrudnione oraz współpracujące z Fundacją są zobowiązane do przestrzegania zasad określonych w Planie oraz współdziałania w realizacji jego celów.

Zarząd w celu zapewnienia skutecznej realizacji Planu wyznacza Koordynatora.

2. Koordynator.

Koordynator odpowiada za bieżącą koordynację działań podejmowanych w ramach Planu, monitorowanie stopnia realizacji przyjętych celów oraz wspieranie komórek organizacyjnych i osób współpracujących z Fundacją we wdrażaniu zasad wynikających z Planu, a także pełni funkcję doradczą i informacyjną w sprawach związanych z realizacją Planu.

Do podstawowych zadań Koordynatora należy:

- a) monitorowanie realizacji działań przewidzianych w Planie,
- b) gromadzenie danych niezbędnych do oceny skuteczności Planu,
- c) przygotowywanie okresowych raportów dotyczących realizacji Planu,
- d) inicjowanie działań edukacyjnych i informacyjnych związanych z równością płci,
- e) identyfikowanie obszarów wymagających doskonalenia oraz przedstawianie Zarządowi propozycji zmian lub aktualizacji Planu.

Koordynator wykonuje swoje zadania z poszanowaniem zasad bezstronności, poufności oraz ochrony danych osobowych i nie zastępuje organów ani osób właściwych do prowadzenia postępowań dotyczących naruszeń prawa pracy, zasad równego traktowania lub ochrony dóbr osobistych.

II. Działania

Szczegółowy sposób realizacji działań określonych w Planie, w tym terminy ich wykonania, osoby odpowiedzialne oraz wskaźniki realizacji, określa Harmonogram przygotowywany przez Koordynatora i zatwierdzany przez Zarząd.

Zmiana Harmonogramu nie stanowi zmiany Planu i nie wymaga jego aktualizacji.

1. Równość w rekrutacji i awansach.

Równe traktowanie w procesach rekrutacji oraz rozwoju zawodowego stanowi jeden z podstawowych elementów polityki kadrowej Fundacji. Podejmowanie decyzji dotyczących zatrudnienia i awansów powinno opierać się na przejrzystych, obiektywnych i merytorycznych kryteriach, zapewniających wszystkim kandydatom i pracownikom równe szanse dostępu do zatrudnienia oraz możliwości rozwoju zawodowego.

Cel: Zapewnienie realizacji procesów rekrutacyjnych i awansowych w sposób oparty na obiektywnych kryteriach oraz wolny od dyskryminacji ze względu na płeć.

Działania: Fundacja będzie stosować jednolite i merytoryczne kryteria oceny kandydatów oraz pracowników, uwzględniające w szczególności kwalifikacje, doświadczenie zawodowe, kompetencje oraz predyspozycje niezbędne do wykonywania określonych obowiązków. Podejmowane będą działania zmierzające do zwiększenia przejrzystości procesów rekrutacyjnych i awansowych, w tym poprzez ujednolicanie stosowanych procedur oraz dokumentowanie kryteriów stanowiących podstawę decyzji kadrowych. Fundacja będzie również rozwijać praktyki wspierające równe traktowanie w procesach rekrutacji i awansów, ograniczające ryzyko występowania nieuzasadnionych różnic w ocenie kandydatów i pracowników oraz sprzyjające podejmowaniu decyzji personalnych w oparciu o obiektywne i sprawdzalne przesłanki.

Wskaźniki do monitorowania:

- a) liczba przeprowadzonych procesów rekrutacyjnych,
- b) udział kobiet i mężczyzn zatrudnionych w wyniku procesów rekrutacyjnych,
- c) liczba awansów kobiet i mężczyzn,
- d) odsetek procesów rekrutacyjnych prowadzonych z wykorzystaniem jednolitych kryteriów oceny kandydatów,
- e) liczba zgłoszonych przypadków naruszenia zasady równego traktowania w procesach rekrutacji lub awansów.

2. Równowaga płci w zarządzaniu.

Równość szans w dostępie do stanowisk kierowniczych stanowi istotny element polityki równego traktowania oraz efektywnego zarządzania organizacją. Fundacja dąży do tworzenia środowiska, w którym decyzje dotyczące powierzania funkcji kierowniczych podejmowane są w sposób przejrzysty, z uwzględnieniem obiektywnych kryteriów odnoszących się do kwalifikacji, kompetencji, doświadczenia oraz predyspozycji do pełnienia funkcji zarządczych.

Cel: Wspieranie równych szans kobiet i mężczyzn w dostępie do stanowisk kierowniczych oraz rozwój zrównoważonej reprezentacji płci w strukturach zarządzania Fundacji.

Działania: Fundacja będzie podejmować działania mające na celu zapewnienie, aby procesy związane z obsadzaniem stanowisk kierowniczych opierały się na przejrzystych, obiektywnych i niedyskryminujących kryteriach. Równolegle rozwijane będą inicjatywy wspierające przygotowanie osób zatrudnionych do pełnienia funkcji zarządczych, w szczególności poprzez umożliwianie podnoszenia kompetencji kierowniczych oraz rozwoju zawodowego. Fundacja będzie również monitorować strukturę płci na stanowiskach kierowniczych oraz analizować ewentualne bariery utrudniające zrównoważony udział kobiet i mężczyzn w zarządzaniu, podejmując – w razie potrzeby – działania doskonalące organizację procesów kadrowych.

Wskaźniki do monitorowania:

- a) udział kobiet i mężczyzn na stanowiskach kierowniczych,
- b) liczba kobiet i mężczyzn uczestniczących w działaniach przygotowujących do pełnienia funkcji kierowniczych,
- c) liczba awansów na stanowiska kierownicze z podziałem na płeć;
- d) liczba analiz dotyczących struktury zarządzania przeprowadzonych w okresie objętym monitoringiem.

3. Przejrzysta i sprawiedliwa polityka wynagrodzeń.

Przejrzysty i oparty na obiektywnych kryteriach system kształtowania wynagrodzeń stanowi jeden z podstawowych elementów zapewnienia równego traktowania w zatrudnieniu. Fundacja dąży do tego, aby wysokość wynagrodzenia odpowiadała wartości wykonywanej pracy, poziomowi odpowiedzialności oraz wymagany kwalifikacjom i kompetencjom, niezależnie od płci osoby wykonującej pracę.

Wdrożenie spójnych zasad wartościowania stanowisk pracy ma na celu zwiększenie transparentności procesów kadrowych, ograniczenie ryzyka powstawania nieuzasadnionych różnic w wynagrodzeniach oraz zapewnienie jednolitych standardów przy ustalaniu poziomu wynagrodzeń i podejmowaniu decyzji dotyczących zatrudnienia oraz rozwoju zawodowego.

Cel: Ograniczenie ryzyka występowania nieuzasadnionych różnic w wynagrodzeniach oraz zapewnienie spójnego, przejrzystego i opartego na obiektywnych kryteriach systemu kształtowania wynagrodzeń.

Działania: Fundacja będzie podejmować działania zmierzające do opracowania i wdrożenia systemu wartościowania stanowisk pracy, uwzględniającego zakres obowiązków, poziom odpowiedzialności, wymagane kwalifikacje oraz kompetencje niezbędne do wykonywania pracy na danym stanowisku. W ramach realizacji celu rozwijana będzie spójna struktura stanowisk pracy obejmująca opisy stanowisk oraz przypisane im zakresy odpowiedzialności. Zasady wynagradzania będą powiązane z wartością stanowiska oraz obiektywnymi kryteriami oceny pracy. Fundacja będzie również okresowo analizować

poziom wynagrodzeń w celu identyfikacji ewentualnych różnic wymagających uzasadnienia oraz podejmowania działań służących zapewnieniu przejrzystości i równego traktowania w polityce wynagrodzeń.

Wskaźniki do monitorowania:

- a) odsetek stanowisk objętych wartościowaniem,
- b) odsetek stanowisk posiadających aktualny opis stanowiska,
- c) poziom luki płacowej w Fundacji,
- d) liczba analiz wynagrodzeń przeprowadzonych w okresie objętym monitoringiem,
- e) liczba stwierdzonych przypadków wymagających korekty zasad wynagradzania.

4. Przejrzysta i sprawiedliwa polityka szkoleniowa.

Rozwój kompetencji osób zatrudnionych stanowi istotny element budowania organizacji opartej na równości szans, wzajemnym szacunku oraz ciągłym doskonaleniu. Fundacja uznaje, że zapewnienie równego dostępu do działań rozwojowych sprzyja podnoszeniu jakości wykonywanej pracy, wzmacnia potencjał organizacji oraz wspiera realizację celów strategicznych.

Cel: Zapewnienie równego dostępu do rozwoju zawodowego oraz dostosowanie działań szkoleniowych do potrzeb organizacji i osób zatrudnionych.

Działania: Fundacja będzie rozwijać system identyfikowania i planowania potrzeb szkoleniowych, uwzględniający zarówno cele organizacyjne, jak i potrzeby rozwojowe osób zatrudnionych. Oferta szkoleniowa będzie systematycznie dostosowywana do zmieniających się wyzwań organizacyjnych oraz specyfiki wykonywanych zadań. Jednocześnie Fundacja będzie dążyć do zapewnienia wszystkim osobom zatrudnionym równego i przejrzystego dostępu do działań szkoleniowych oraz innych form rozwoju zawodowego, z uwzględnieniem obiektywnych kryteriów uczestnictwa. W ramach działań rozwojowych przewiduje się również organizowanie szkoleń dotyczących zasad równego traktowania, przeciwdziałania dyskryminacji oraz budowania kultury organizacyjnej opartej na szacunku i poszanowaniu godności każdej osoby.

Wskaźniki do monitorowania:

- a) liczba osób uczestniczących w szkoleniach,
- b) udział kobiet i mężczyzn uczestniczących w szkoleniach,
- c) średnia liczba godzin szkoleniowych przypadająca na jedną osobę zatrudnioną,
- d) odsetek pracowników objętych coroczną analizą potrzeb szkoleniowych.

5. Przeciwdziałanie molestowaniu i przemocy.

Fundacja uznaje, że poszanowanie godności każdej osoby oraz zapewnienie bezpiecznego i wolnego od przemocy środowiska pracy stanowią podstawowe warunki prawidłowego funkcjonowania organizacji. Wszelkie przejawy dyskryminacji, mobbingu, molestowania, w tym molestowania seksualnego, oraz innych zachowań naruszających godność człowieka pozostają sprzeczne z wartościami Fundacji i nie będą akceptowane.

Cel: Zapewnienie skutecznego funkcjonowania mechanizmów przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi i molestowaniu oraz utrzymanie bezpiecznego środowiska pracy.

Działania: Fundacja będzie utrzymywać i doskonalić procedury dotyczące zgłaszania, rozpatrywania oraz dokumentowania przypadków naruszenia zasad równego traktowania, dyskryminacji, mobbingu i molestowania. Podejmowane będą działania służące zwiększaniu świadomości osób zatrudnionych w zakresie obowiązujących zasad, dostępnych mechanizmów ochrony oraz sposobów reagowania na niepożądane zachowania. Fundacja będzie również okresowo monitorować skuteczność funkcjonujących procedur i środków ochrony pracowników oraz podejmować działania doskonalące, mające na celu dalsze wzmacnianie bezpieczeństwa i poszanowania godności wszystkich osób zatrudnionych oraz współpracujących z Fundacją.

Wskaźniki do monitorowania:

- a) liczba zgłoszeń dotyczących dyskryminacji, mobbingu lub molestowania,
- b) liczba zgłoszeń rozpatrzonych zgodnie z obowiązującą procedurą,
- c) średni czas rozpatrzenia zgłoszenia,
- d) liczba działań informacyjnych i szkoleniowych dotyczących przeciwdziałania dyskryminacji,
- e) liczba przeglądów obowiązujących procedur.

6. Równowaga między życiem zawodowym i prywatnym (ang. *work-life balance*)

Fundacja uznaje, że zachowanie równowagi pomiędzy życiem zawodowym i prywatnym stanowi jeden z istotnych czynników wpływających na dobrostan osób zatrudnionych, efektywność wykonywanej pracy oraz stabilny rozwój organizacji. Tworzenie środowiska pracy uwzględniającego potrzeby zawodowe i osobiste sprzyja budowaniu zaangażowania, wzajemnego zaufania oraz długotrwałej współpracy.

Cel: wspieranie rozwiązań organizacyjnych umożliwiających zachowanie równowagi pomiędzy życiem zawodowym i prywatnym przy jednoczesnym zapewnieniu sprawnej organizacji pracy oraz jednolitych zasad obowiązujących wszystkie osoby zatrudnione i współpracujące z Fundacją.

Działania: Fundacja będzie rozwijać i doskonalić elastyczne formy organizacji pracy, o ile pozwala na to charakter wykonywanych obowiązków oraz potrzeby organizacyjne. Rozwiązania te będą stosowane według przejrzystych i jednolitych zasad, z poszanowaniem zasady równego traktowania oraz z uwzględnieniem konieczności zapewnienia sprawnej organizacji pracy i ciągłości realizacji zadań statutowych Fundacji. Elastyczne formy organizacji pracy nie mają charakteru świadczenia przysługującego każdej osobie zatrudnionej, lecz stosowane są z uwzględnieniem obiektywnych potrzeb Fundacji, specyfiki danego stanowiska oraz możliwości zapewnienia ciągłości i efektywności wykonywania zadań. Jednocześnie Fundacja będzie wspierać inicjatywy służące wzmacnianiu dobrostanu osób zatrudnionych, budowaniu kultury organizacyjnej

opartej na wzajemnym szacunku oraz tworzeniu warunków sprzyjających zachowaniu równowagi pomiędzy życiem zawodowym i prywatnym.

Wskaźniki do monitorowania:

- a) liczba osób korzystających z elastycznych form organizacji pracy,
- b) udział osób korzystających z elastycznych form organizacji pracy w ogólnej liczbie zatrudnionych,
- c) liczba uzgodnień dotyczących indywidualnej organizacji pracy,
- d) liczba zgłoszonych przypadków dotyczących organizacji pracy wymagających interwencji.

III. Monitorowanie realizacji Planu.

1. Cel monitorowania realizacji Planu.

Celem monitorowania jest bieżąca ocena stopnia realizacji celów i działań określonych w Planie, identyfikowanie obszarów wymagających doskonalenia oraz zapewnienie skutecznego wdrażania zasad równości kobiet i mężczyzn w działalności Fundacji. Monitoring ma charakter ciągły i służy wspieraniu procesu doskonalenia organizacji, a nie ocenie poszczególnych osób.

2. Zakres monitorowania.

Monitoring realizacji Planu obejmuje w szczególności:

- a) stopień realizacji działań przewidzianych w Planie,
- b) osiąganie założonych celów i wskaźników,
- c) funkcjonowanie rozwiązań organizacyjnych wdrożonych na podstawie Planu,
- d) skuteczność działań podejmowanych w zakresie zapewnienia równości kobiet i mężczyzn,
- e) identyfikację nowych potrzeb oraz obszarów wymagających zmian lub uzupełnienia.

3. Odpowiedzialność za monitorowanie.

Za bieżące monitorowanie realizacji Planu odpowiada Koordynator.

Kierownicy komórek organizacyjnych oraz osoby zarządzające zespołami współpracują z Koordynatorem, przekazując w terminach określonych przez Koordynatora rzetelne informacje niezbędne do oceny realizacji działań pozostających w zakresie ich odpowiedzialności.

Nadzór nad prawidłowością procesu monitorowania sprawuje Zarząd.

4. Zasady monitorowania.

Monitoring prowadzony jest w sposób ciągły z wykorzystaniem danych organizacyjnych, informacji przekazywanych przez komórki organizacyjne oraz wskaźników określonych w Planie.

Ocena realizacji Planu uwzględnia zarówno stopień wykonania zaplanowanych działań, jak i ich skuteczność w osiąganiu założonych celów.

Monitoring prowadzony jest z poszanowaniem zasad poufności, ochrony danych osobowych oraz obiektywizmu.

Koordynator sporządza raport z realizacji Planu nie rzadziej niż raz na 2 (słownie: dwa) lata.

5. Raportowanie i wykorzystanie wyników monitorowania.

Koordynator przedstawia Raport z monitorowania Zarządowi.

Na podstawie wyników monitorowania Zarząd dokonuje okresowej oceny realizacji Planu oraz podejmuje decyzje dotyczące dalszych działań, w szczególności w zakresie:

- a) aktualizacji Planu,
- b) modyfikacji lub rozszerzenia działań przewidzianych w Planie,
- c) wprowadzenia nowych rozwiązań organizacyjnych,
- d) określenia nowych celów i wskaźników, jeżeli wynika to z potrzeb Fundacji lub zmian w jej otoczeniu prawnym i organizacyjnym.

Wnioski wynikające z monitorowania wykorzystywane są w procesie ciągłego doskonalenia polityki równego traktowania oraz planowania kolejnych działań służących realizacji celów Planu.

D. POSTANOWIENIA PORZĄDKOWE

I. Obowiązkiwanie Planu.

Plan obowiązuje bezterminowo.

Zarząd dokonuje okresowego przeglądu Planu nie rzadziej niż 1 (słownie: jeden) raz na 2 (słownie: dwa) lata oraz dokonuje jego zmian, jeżeli wymagają tego wyniki monitorowania, zmiany organizacyjne lub zmiany otoczenia prawnego.

II. Publikowanie Planu.

Plan dostępny jest na stronie internetowej Fundacji.