

Nazwa dokumentu: Polityka Różnorodności, Równego Traktowania i Inkluzji	Typ dokumentu: Zasady grupy	Wersja: 1.1
Zatwierdzone przez: Rada Dyrektorów Medcover AB (publ)	Właściciel dokumentu: CPO	Data zatwierdzenia: 21.03.2025



Polityka Medcover Dotycząca Różnorodności, Równego Traktowania i Inkluzji

Nazwa dokumentu: Polityka Różnorodności, Równego Traktowania i Inkluzywności	Typ dokumentu: Zasady grupy	Wersja: 1.1
Zatwierdzone przez: Rada Dyrektorów Medicover AB (publ)	Właściciel dokumentu: CPO	Data zatwierdzenia: 21.03.2025



TREŚĆ

1	Wstęp	3
2	Cel	3
3	Zakres	3
4	Polityka	3
5	Definicje	4
6	Obowiązki	4
7	Skargi i pytania	4

Nazwa dokumentu: Polityka Różnorodności, Równego Traktowania i Inkluzyjności	Typ dokumentu: Zasady grupy	Wersja: 1.1
Zatwierdzone przez: Rada Dyrektorów Medicover AB (publ)	Właściciel dokumentu: CPO	Data zatwierdzenia: 21.03.2025



1 Wstęp

Kultura organizacyjna Medicover opiera się na naszych wartościach i Kodeksie Postępowania Etycznego Medicover. Są to fundamenty, które kształtują naszą świadomość etyczną i wrażliwość organizacyjną oraz określają normy relacji z naszymi pracownikami i między nimi w oparciu o zasady różnorodności, równości i inkluzyjność („DEI”).

2 Cel

Celem niniejszej Polityki Różnorodności, Równego Traktowania i Inkluzyjności (dalej „**Polityka**”) jest określenie obowiązków Medicover (Medicover AB (publ) i jej spółki zależne, „**Medicover**”, a każda z nich zwana dalej „**spółką Medicover**”) w zakresie zapewnienia różnorodności, równości i inkluzyjności w praktykach związanych z personelem we wszystkich swoich jednostkach organizacyjnych na całym świecie.

Ponieważ niniejsza Polityka nie może odnosić się do wszystkich kwestii prawnych obowiązujących we wszystkich krajach, w których działa Medicover, *w przypadku konfliktu prawa z niniejszą Polityką, stosuje się przepisy bardziej rygorystyczne.*

3 Zakres

Niniejsza Polityka ma charakter polityki organizacyjnej i ma zastosowanie do personelu własnego Medicover, rozumianych jako pracownicy lub współpracownicy zatrudnieni w podmiotach Medicover, zgodnie z obowiązującymi w danym kraju przepisami prawa lub prawem pracy.

4 Polityka

W Medicover zależy nam na tym, aby nasi pracownicy byli szanowani, akceptowani i traktowani na równi. Wierzymy, że dobre praktyki w zakresie różnorodności, inkluzyjności i równego traktowania są kluczem do uczynienia Medicover zdrową organizacją, w której ludzie czują się dobrze i chcą budować swoją zawodową przyszłość. Wierzymy, że stosowanie DEI zwiększy innowacyjność i przyczyni się do rozwoju naszej firmy, co pomoże stworzyć większą wartość dodaną dla naszych pracowników, pacjentów i klientów. Dlatego:

Promujemy i stosujemy zasady różnorodności, inkluzyjności i równego traktowania w naszych politykach i praktykach na każdym etapie cyklu życia pracownika, od zatrudnienia do przejścia na emeryturę, w tym (a) rekrutacji, (b) nawiązywania lub rozwiązywania stosunku pracy lub współpracy, (c) ustalania warunków zatrudnienia (w tym wynagradzania i nagradzania), (d) zapewniania dostępu do rozwoju zawodowego i możliwości awansu.

Wdrożyliśmy Strategię Różnorodności, Równości i Inkluzyjności, aby monitorować parametry różnorodności w naszej organizacji i wdrażać odpowiednie plany działania.

Zapobiegamy i zwalczamy wszelkie formy dyskryminacji, nękania i zastraszania związane z cechami chronionymi, takimi jak (a) wiek, (b) niepełnosprawność, (c) tożsamość płciowa, (d) stan cywilny lub rodzinny, (e) pochodzenie rasowe i etniczne, (f) religia lub przekonania, (g) orientacja seksualna, (h) poglądy polityczne, (i) kolor skóry, (j) pochodzenie narodowe lub społeczne lub inne cechy chronione podstawowymi prawami człowieka.

W tym zakresie kadra kierownicza na wszystkich szczeblach powinna pełnić kluczową rolę, dając dobry przykład i stosując zasady różnorodności, inkluzyjności i równego traktowania w pracy.

Udostępniamy naszym pracownikom rozwiązania umożliwiające zgłaszanie przypadków niewłaściwego zachowania związanego z różnorodnością, inkluzyjnością i równym traktowaniem. Nie akceptujemy żadnych działań odwetowych wobec osób zgłaszających w dobrej wierze tego typu niewłaściwe zachowanie. Na zgłoszenia o przypadkach niewłaściwego

Nazwa dokumentu: Polityka Różnorodności, Równego Traktowania i Inkluzyjności	Typ dokumentu: Zasady grupy	Wersja: 1.1
Zatwierdzone przez: Rada Dyrektorów Medicover AB (publ)	Właściciel dokumentu: CPO	Data zatwierdzenia: 21.03.2025



postępowania reagujemy systematycznie, zgodnie z naszymi procedurami zarządzania zgłoszeniami sygnalistów.

5 Definicje

W niniejszej Polityce stosujemy następujące definicje:

Personel własny, Pracownicy lub Nasi Ludzie: każda osoba (pracownik lub współpracownik) zatrudniona w spółkach Medicover, która na mocy powszechnie obowiązujących przepisów danego kraju lub prawa pracy podlega ochronie przed dyskryminacją, nękaniami lub zastraszaniem.

Różnorodność w miejscu pracy: występuje, gdy organizacja szanuje różne ludzkie cechy, w tym między innymi: (a) wiek, (b) niepełnosprawność, (c) tożsamość płciową, (d) stan cywilny lub rodzinny, (e) pochodzenie rasowe i etniczne, (f) religię lub przekonania, (g) orientację seksualną, (h) poglądy polityczne, (i) kolor skóry, (j) pochodzenie narodowe lub społeczne lub inne cechy chronione podstawowymi prawami człowieka.

Równe traktowanie w miejscu pracy: ma miejsce, gdy ludzie mają taki sam dostęp do możliwości i są traktowani równo w porównywalnych sytuacjach podczas (a) rekrutacji, (c) nawiązywania lub rozwiązywania stosunku pracy lub współpracy, (d) ustalania warunków zatrudnienia (w tym wynagradzania i nagradzania), (e) zapewniania dostępu do rozwoju zawodowego i możliwości awansu, niezależnie od cech chronionych.

Wyrównywanie szans: zróżnicowanie w traktowaniu obiektywnie uzasadnione zgodnym z prawem celem, który ma być osiągnięty, pod warunkiem, że środki służące osiągnięciu tego celu są właściwe i konieczne (np. możliwości zatrudnienia dla osób niepełnosprawnych lub wykluczonych z rynku pracy).

Inkluzywność w miejscu pracy: ma miejsce, gdy organizacja tworzy kulturę pracy, zasady i praktyki, które gwarantują, że każdy czuje się ceniony, szanowany i wspierany, bez względu na to, kim jest i skąd pochodzi.

6 Obowiązki

Niniejsza Polityka jest weryfikowana i aktualizowana (jeżeli zajdzie taka potrzeba) przez Chief People Officer (CPO). Polityka wchodzi w życie po uzyskaniu autoryzacji Dyrektora Generalnego i zatwierdzeniu przez Zarząd oraz jej opublikowaniu za pośrednictwem kanałów online dostępnych dla pracowników.

CPO odpowiada przed kadrą kierowniczą najwyższego szczebla (top management) za równe traktowanie i równe szanse zatrudnienia, za wydawanie jasnych zasad i procedur obowiązujących w całej firmie, które będą stanowić wytyczne dla praktyk zatrudnienia, a także za osiągnięcie celów w tej dziedzinie.

Szefowie działów HR w poszczególnych krajach odpowiadają za wdrażanie niniejszej Polityki w swoich obszarach działalności.

Niniejsza Polityka może zostać uzupełniona przez szefów działów HR w poszczególnych krajach w zakresie wymaganym przez odpowiednie przepisy prawa danego kraju, po uprzednim uzgodnieniu z CPO (z zastrzeżeniem zasady stosowania przepisów bardziej rygorystycznych określonej powyżej).

7 Skargi i pytania

Wszelkie skargi lub inne przypadki niewłaściwego postępowania bądź naruszenia niniejszej Polityki należy zgłaszać imiennie lub anonimowo za pośrednictwem jednego z poniższych kanałów zgłoszeń:

Nazwa dokumentu: Polityka Różnorodności, Równego Traktowania i Inkluzyjności	Typ dokumentu: Zasady grupy	Wersja: 1.1
Zatwierdzone przez: Rada Dyrektorów Medcover AB (publ)	Właściciel dokumentu: CPO	Data zatwierdzenia: 21.03.2025



- Bezpośredni przełożony
- Przedstawiciel HR lub dyrektor działu prawnego
- Kanał dedykowany sygnalistom, spełniający lokalne wymagania

Wszelkie wątpliwości lub pytania związane z niniejszą Polityką można kierować na adres:

- Bezpośredni przełożony
- Przedstawiciel HR (Dyrektor ds. HR, Kierownik HR, partner biznesowy HR lub inna osoba z działu HR)
- Dyrektor działu prawnego

Nazwa dokumentu: Polityka Różnorodności, Równego Traktowania i Inkluzyjności	Typ dokumentu: Zasady grupy	Wersja: 1.1
Zatwierdzone przez: Rada Dyrektorów Medcover AB (publ)	Właściciel dokumentu: CPO	Data zatwierdzenia: 21.03.2025



Historia wersji

<i>Wersja</i>	<i>Data zatwierdzenia</i>	<i>Autor</i>
1.0	29.10.2024	Chief People Officer
1.1	21.03.2025	Chief People Officer

Szczegóły dokumentu

	<i>Rola</i>	<i>Data</i>	<i>Podpis</i>
Autor	Chief People Officer (Kamila Skorupińska)	14.03.2025	

Upoważnienie

	<i>Rola</i>	<i>Data</i>	<i>Podpis</i>
Autoryzowane przez	Dyrektor Generalny (Fredrik Rågmark)	14.03.2025	
Podpisano przez	Brak		