

Polityka  
zatrudnienia  
SPLAST

## Postanowienia ogólne

SPLAST zobowiązuje się do zapewnienia pracownikom bezpiecznego i przyjaznego miejsca pracy, z poszanowaniem ich godności oraz życia prywatnego.

SPLAST jako pracodawca stale dąży do zapewnienia równych warunków zatrudnienia i środowiska pracy dla każdej osoby bez względu na płeć, wiek, narodowość, kolor skóry, orientację seksualną, stan cywilny, wyznanie czy poglądy. Podobne podejście wymagane jest od każdej zatrudnionej osoby względem swoich współpracowników.

Pracownicy mogą oczekiwać wynagrodzenia adekwatnego do wykonywanej pracy oraz specjalnych nagród za nadzwyczajne osiągnięcia zawodowe.

Żaden pracownik nie będzie w sposób nieuzasadniony faworyzowany lub dyskryminowany.

Każdy pracownik będzie rzetelnie informowany o ocenie swojej pracy.

Przemoc na tle fizycznym, seksualnym lub psychicznym w jakiegokolwiek formie jest niedopuszczalna w żadnej jednostce organizacyjnej SPLAST.

SPLAST nie zatrudnia osób nieletnich, nawet jeśli jest to zgodne z obowiązującym prawem. Wyjątkiem są uczniowie szkół średnich odbywający obowiązkowe praktyki zawodowe.

## Zatrudnienie

SPLAST prowadzi przejrzystą politykę zatrudnienia w oparciu o Kodeks pracy. Wszystkie zapisy umowy z pracownikami są zgodne z prawem i jawne dla obu stron.

Przy rozpatrywaniu aplikacji na decyzję o zatrudnieniu wpływ mają jedynie umiejętności i doświadczenie zawodowe kandydata.

Każdy nowozatrudniony pracownik zostaje skierowany na wstępne badania lekarskie, których koszt pokrywa Pracodawca.

Każdy nowozatrudniony pracownik przechodzi 3-miesięczny okres próbny, w którym przydzielony mu przez Pracodawcę opiekun zapoznaje go ze stanowiskiem pracy i wyznaczonymi obowiązkami.

Każdy pracownik ma możliwość uczestniczenia w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe.

## Okres próbny

Na każdym stanowisku obowiązuje 3-miesięczny okres próbny, który służy pracownikowi do zapoznania się ze stanowiskiem pracy i wdrożenia do wyznaczonych obowiązków.

Przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków służbowych każdy pracownik jest zobowiązany do uczestnictwa w szkoleniach wstępnych. Obejmują one szkolenie z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, kadr, jak również omówienie działalności poszczególnych jednostek organizacyjnych SPLAST. Zakres szkoleń wstępnych jest zależny od stanowiska i charakteru pracy osoby zatrudnionej.

W okresie próbnym pracownik zobowiązany jest także odbyć szereg szkoleń stanowiskowych, ustalanych indywidualnie w zależności od stanowiska i charakteru pracy.

Każdemu pracownikowi na czas okresu próbnego zostaje przydzielony opiekun stanowiskowy. Jego zadaniem jest wdrożenie nowego pracownika w wyznaczone obowiązki oraz kulturę organizacyjną SPLAST, a także przygotowanie do egzaminu sprawdzającego.

Po upływie okresu próbnego pracownik zdaje egzamin sprawdzający jego wiedzę z zakresu stanowiska pracy i powierzonych obowiązków, obowiązujących procedur bezpieczeństwa i higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej, jak również znajomości kultury organizacyjnej i struktury firmy.

Podstawą przedłużenia umowy z pracownikiem jest pozytywny wynik z egzaminu sprawdzającego.

## Awanse i nowe stanowiska

Czynnikami wpływającymi na decyzję o awansie pracownika, poza umiejętnościami i doświadczeniem, są dotychczasowe osiągnięcia i ocena przebiegu pracy.

SPLAST preferuje rekrutację wewnętrzną, starając się jak najlepiej wykorzystywać potencjał swoich pracowników i stworzyć przyjazne środowisko pracy, w którym każdy pracownik ma szansę na rozwój i podnoszenie swoich kompetencji. Spółka stawia na lojalnych, chętnych do pracy i nauki ludzi.

Żaden pracownik nie może zostać przeniesiony na inne stanowisko bez jego zgody.

W przypadku przeniesienia na nowe stanowisko pracownik traktowany jest jak osoba nowozatrudniona pod względem szkolenia wstępnego i obowiązuje go 3-miesięczny okres próbny, łącznie z wyznaczeniem mu opiekuna oraz egzaminem sprawdzającym.

## Szkolenia

SPLAST aktywnie wspiera rozwój umiejętności i zdobywanie nowych kwalifikacji przez pracowników.

W SPLAST corocznie sporządzany jest harmonogram szkoleń dla pracowników, który jest wyznacznikiem planów rozwojowych zasobów ludzkich.

Każdy pracownik może zgłosić potrzebę przeprowadzenia szkolenia lub warsztatów z tematu bezpośrednio związanego ze stanowiskiem pracy i charakterem obowiązków.

W przypadku stwierdzenia konieczności przeprowadzenia szkolenia z wybranej tematyki wybierana jest oferta najbardziej atrakcyjna pod kątem programu i zakresu tematycznego, aby szkolenie w jak największym stopniu odpowiadało potrzebom pracowników i Spółki.

W przypadku stwierdzenia konieczności przeprowadzenia szkolenia z wybranej tematyki koszty pokrywa Pracodawca.

