

POLITYKA PERSONALNA MASTERPRESS S.A.



Wstęp

Od początków działalności Masterpress S.A. kieruje się przekonaniem, że rozwijanie produktów i procesów nie jest możliwe bez rozwijania ludzi. Dlatego angażuje się w rozwój organizacji i ludzi, którzy ją współtworzą.

Masterpress S.A. opiera swoją działalność na Wartościach takich jak: Szacunek, Uczciwość i Odpowiedzialność. Są one zgodne z misją Spółki, wspierają kulturę i służą jako deklaracja tego, jak traktuje nawzajem siebie, swoich klientów i partnerów.

Szacunek

zdajemy sobie sprawę z tego, że myśli i uczucia innych są tak samo ważne jak nasze własne.

Uczciwość

jesteśmy uczciwi, etyczni i godni zaufania.

Odpowiedzialność

ponosimy pełną odpowiedzialność za nasze decyzje, działania i wyniki.

Polityka Personalna Masterpress S.A. ma silne osadzenie w tych Wartościach. Spółka oczekuje, aby zachowania wszystkich pracowników firmy je odzwierciedlały, a pracownicy, którzy są odpowiedzialni za poszczególne zespoły zobowiązani się do promowania tych Wartości w codziennych działaniach.

Celem niniejszej Polityki jest efektywne wspieranie Spółki w realizacji jej strategii oraz zapewnienie odpowiedniego traktowania pracowników poprzez wyznaczanie zasad i standardów, które wciąż doskonalą. Masterpress S.A. wierzy, że otwartość na zmiany przy jednoczesnym zachowaniu wierności Wartościom pozwoli Spółce pozostawać przyjaznym, otwartym i różnorodnym miejscem pracy. Miejscem, które sprzyja rozwojowi pracowników i przyciąga najlepszych, dzięki czemu możliwe jest realizowanie naszych strategicznych celów.

Wszystkie działania podejmowane w obszarze pracowniczym wynikają z niniejszej Polityki oraz Strategii HR wspierającej Strategię Spółki.

Strategia Masterpress:

10 – 15 - 20

Strategia HR wspierająca strategię firmy:

My lepsi, do nas najlepsi



MASTERPRESS S.A.

ul. Jacka Kuronia 4 · 15-569 Białystok · Polska

T: +48 85 6647 530 · www.masterpress.com

NIP 739 18 01 250 · REGON 510431484 · PKO BP 84 1020 3541 0000 5202 0011 6038

Bezpieczeństwo pracy

Bezpieczeństwo pracowników jako podstawowe prawo człowieka stanowi priorytet w działalności Masterpress. Zobowiązania dotyczące kultury bezpieczeństwa w Spółce opisane są w odrębnej Polityce Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.

Rekrutacja

W procesach rekrutacyjnych Masterpress S.A. kieruje się zasadą, że każdy kandydat jest ważny. Spółka dąży do korzystania z najlepszych praktyk rekrutacyjnych i ciągle doskonali się w tym obszarze, wyciągając wnioski z prowadzonych badań Candidate Experience. Spółka nie akceptuje pobierania opłat za rekrutacje od kandydatów.

W ramach prowadzonych rekrutacji przestrzega stosownych przepisów, odnoszących się do przechowywania i przetwarzania danych udostępnianych przez kandydatów.

Jedną z podstawowych zasad, jaką Masterpress S.A. kieruje się podczas rekrutacji jest to, że ludzie ze wszystkich środowisk są równo traktowani, bez względu na tożsamość płciową, wiek, orientację seksualną, narodowość, pochodzenie czy poglądy polityczne. Ścisłe przestrzega norm bezpieczeństwa i higieny pracy dbając o to, aby stanowiska kwalifikowane według przepisów krajowych jako wzbronione kobietom były obejmowane tylko przez mężczyzn.

Bardzo istotna w procesie rekrutacyjnym jest również rzetelność, którą Spółka przedkłada ponad czas poświęcany na zamknięcie procesów rekrutacyjnych.

Kryteria oceny i wyboru kandydatów dostosowywane są do specyfiki stanowiska, na które prowadzona jest rekrutacja i są umieszczane w ogłoszeniach rekrutacyjnych w sekcji dotyczącej oczekiwań od kandydatów. Obejmują one m.in.: kompetencje merytoryczne, takie jak doświadczenie zawodowe, wykształcenie, znajomość narzędzi/systemów oraz kompetencje miękkie. Podczas oceny kandydatów brane jest także pod uwagę dopasowanie ich do organizacji w zakresie m.in. potencjału rozwojowego i otwartości na zmiany. Wybór kandydata zależy od stopnia spełnienia kryteriów rekrutacyjnych.

Onboarding

Podejmując współpracę z nowymi pracownikami Masterpress S.A. dąży do tego, aby pomóc im w jak najszybszym zaaklimatyzowaniu się w firmie. Skupia się na przekazaniu w przyjazny sposób wiedzy i umiejętności, które pozwolą na zintegrowanie się z otoczeniem. Od wszystkich pracowników, przełożonych, trenerów wewnętrznych, a także innych współpracowników oczekuje się pełnego zaangażowania we wdrożenie nowych członków zespołu Masterpress oraz otwartego dzielenia się wiedzą i doświadczeniem.

Istotnymi elementami onboardingu każdej nowej osoby jest odpowiednio zaplanowany przez przełożonego harmonogram wdrożenia, wyznaczenie osób odpowiedzialnych za efektywne przekazanie wiedzy o poszczególnych elementach, procesach, systemach, a także odpowiednia informacja zwrotna przekazywana nowemu pracownikowi w odpowiednim czasie.

Strategia wynagradzania

W strategii wynagradzania, w stosunku do pracowników bezpośrednich jak i pracowników agencji tymczasowych, z którymi Masterpress S.A. podejmuje współpracę, kieruje się zasadami:

- 100% stanowisk posiada opracowany opis stanowiska pracy (OSP), który jest narzędziem wspierającym w procesie wartościowania stanowisk,
- 100% zwartościowanych stanowisk według kryteriów niedyskryminujących i obiektywnych, neutralnych pod względem płci,
- Zapewnienie jednakowego wynagrodzenia za pracę o tej samej wartości (w odniesieniu do kategorii zaszeregowania w wyniku wartościowania stanowisk),
- Utrzymywania mediany wynagrodzeń względem rynku,
- Brak luki płacowej w odniesieniu do kategorii zaszeregowania,
- Brak pracowników, którzy zarabiają wynagrodzenie niższe niż minimalne krajowe (w odniesieniu do stawki zasadniczej wynikającej z umowy),
- Monitorowanie poziomu godnej płacy,
- Obiektywnych, powiązanych z posiadanymi kompetencjami, doświadczeniem i osiąganymi wynikami kryteriów dotyczących poziomów wynagrodzenia i jego progresji.

MASTERPRESS S.A.

ul. Jacka Kuronia 4 · 15-569 Białystok · Polska
T: +48 85 6647 530 · www.masterpress.com

NIP 739 18 01 250 · REGON 510431484 · PKO BP 84 1020 3541 0000 5202 0011 6038

Kultura pracy i ciągłe jej doskonalenie

Od początku istnienia Firma kładzie nacisk na rozwijanie i integrowanie firmowej społeczności oraz wzajemne wsparcie. Dąży do tworzenia przyjaznego, otwartego i różnorodnego miejsca pracy sprzyjającego rozwojowi pracowników, w którym każdy może spełniać swoje zawodowe ambicje.

Na co dzień każdy z naszych pracowników ma wpływ na usprawnianie stanowisk pracy i procesów poprzez zgłaszanie pomysłów na poprawę (kaizen) w ramach Fabryki Pomysłów.

Masterpress S.A. wierzy w siłę integracji, dlatego jednym z elementów kultury pracy Spółki są spotkania integracyjne zespołów, ale także rodzin pracowników.

Work-life balance i well-being pracowników

Rozumiejąc istotę i potrzebę zachowania równowagi pomiędzy życiem zawodowym i prywatnym pracowników Spółka zobowiązuje się do działania zgodnie z regulacjami prawnymi w zakresie systemów i godzin pracy. Uczciwie ewidencjonuje i rozlicza czas pracy pracowników zgodnie z obowiązującym prawem, szanując jednocześnie prawo do wypoczynku i należnego urlopu. Na stanowiskach, na których specyfika pracy na to pozwala, istnieje możliwość pracy w trybie zdalnym. Firma oferuje pracownikom szereg benefitów pozapłacowych.

Przegląd wyników i rozwoju

Coroczny przegląd wyników i rozwoju pracowników jest ważnym procesem, podczas którego liderzy i pracownicy w uporządkowany sposób rozmawiają o potrzebach w zakresie efektywności, realizacji Wartości firmowych oraz rozwoju.

Rozwój kompetencji

Masterpress S.A. to nie tylko miejsce pracy, ale także przestrzeń do osobistego i zawodowego rozwoju oraz nieustannego doskonalenia. Spółka rozumie, że sukces i zadowolenie każdego pracownika przekładają się na sukces firmy. Inwestuje w szkolenia, zapewnia wsparcie zawodowe i stara się tworzyć atmosferę, która sprzyja kreatywności.

Coroczne plany szkoleń powstają w oparciu o analizę potrzeb organizacyjnych, a także luk kompetencyjnych. Zapewniana jest realizacja szkoleń, w wyniku których pracownicy nabywają niezbędne do pełnienia określonych funkcji uprawnienia, regulowane przepisami prawnymi. Polityka szkoleniowa prowadzona jest w oparciu o Procedurę Kompetencji Zawodowych. Istotną rolę odgrywają również szkolenia z zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, które realizowane są w ramach Polityki BHP.

Komunikacja i dialog

Spółka wierzy, że otwarta komunikacja między wszystkimi pracownikami tworzy lepszy zespół. Dlatego stale rozwija komunikację wewnątrzfirmową, zarówno na poziomie poszczególnych zespołów, jak i ogólnofirmowym.

Prowadzone badania zaangażowania pozwalają zespołom na przekazanie informacji zwrotnej na temat tego, co ich zdaniem wymaga poprawy w obszarze funkcjonowania organizacji. Do planowania działań usprawniających zaangażowane są wszystkie zespoły, ale opracowywane są także plany na poziomie ogólnofirmowym.

W celu zapewnienia dwustronnej komunikacji z kierownictwem, na każdej zmianie prowadzone są kwartalne spotkania komunikacyjne typu town hall, podczas których obecny jest również Zarząd firmy, zapewniając tym samym bezpośredni kontakt przedstawicieli Zarządu z pracownikami.

Zgodnie z polityką Praw Człowieka w Masterpress S.A. respektujemy przepisy dotyczące swobodnego zrzeszania się, a istotne tematy dotyczące spraw pracowniczych konsultujemy z wybieranymi w wyborach przedstawicielami pracowników.

Prawa Człowieka

Masterpress S.A. zobowiązuje się do poszanowania Praw Człowieka, które są uznawane na arenie międzynarodowej. Stanowisko Spółki oraz zobowiązania w tym obszarze ujęte zostały w odrębnej Polityce Praw Człowieka.

Różnorodność, Równość i Inkluzywność (DEI)

Do zagadnień różnorodności Spółka podchodzi w myśl swoich Wartości. Zdaje sobie sprawę z tego, że pracownicy różnią się wiekiem, poglądami, narodowością, zajmowanym stanowiskiem, płcią, orientacją

MASTERPRESS S.A.

ul. Jacka Kuronia 4 · 15-569 Białystok · Polska
T: +48 85 6647 530 · www.masterpress.com

NIP 739 18 01 250 · REGON 510431484 · PKO BP 84 1020 3541 0000 5202 0011 6038

seksualną, zainteresowaniami. Każdy z nich posiada natomiast kompetencje i talenty, dzięki połączeniu których są w stanie osiągać strategiczne cele Spółki. W myśl Szacunku w codziennych relacjach kierujemy się zasadami:

- Traktowania innych tak, jak sami chcielibyśmy być traktowani,
- Uprzejmości,
- Dzielenia się wiedzą,
- Stwarzania warunków do wysłuchania innych,
- Zakładania dobrych intencji,
- Doceniania pracy innych.
- W myśli Uczciwości gwarantowane są wszystkim pracownikom równe szanse w obszarze rozwoju, awansów, warunków zatrudnienia, kierując się przy tych procesach wyłącznie obiektywnymi kryteriami i nie akceptując jakichkolwiek form dyskryminacji. Uczciwość oznacza równe traktowanie wszystkich, bez względu na zajmowane stanowisko, płeć czy wiek itp. Od wszystkich więc oczekuje się:
- Przestrzegania zasad,
- Szacunku dla cudzej własności,
- Przyznawania się do popełnionego błędu,
- Dotrzymywania słowa.

W myśli Odpowiedzialności Spółka włącza wszystkich pracowników w życie społeczności firmowej, uwzględniając potrzeby osób z niepełnosprawnościami oraz oczekuje jednakowego podejścia do codziennych obowiązków. Od wszystkich pracowników, bez względu na zajmowane stanowisko, poglądy, wiek czy płeć itp. oczekuje:

- Realizowania obowiązków najlepiej jak potrafią,
- Reagowania na nieprawidłowości i zagrożenia, które zauważą, również te wykraczające poza obszar obowiązków na danych stanowisku,
- Promowania rozwiązań, wspierania i wzajemnej pomocy,
- Dbłości o bezpieczeństwo pracy swoje i innych,
- Odwagi do przyznania się do popełnionych błędów oraz ponoszenia konsekwencji swoich decyzji i działań,
- Otwartości na szukanie rozwiązań.

Przeciwdziałanie dyskryminacji i mobbingowi

Masterpress S.A. nie akceptuje żadnych zachowań, które mogą naruszać godności człowieka, w szczególności mobbingu, dyskryminacji i wszelkich form molestowania, nękania czy zastraszania. Nie wyraża zgody na stosowanie jakiegokolwiek przemocy wobec pracowników, zarówno fizycznej, jak i psychicznej. W razie potrzeby zobowiązuje się do zaangażowania powołanej w firmie Komisji Antymobbingowej, której zadaniem jest obiektywne badanie zgłaszanych przypadków. W stosunku do osób, które dopuszczają się form dyskryminacji czy mobbingu będą wyciągane konsekwencje służbowe.

Postanowienia końcowe

Wszystkie działania w obszarze Polityki Personalnej prowadzone są zgodnie z obowiązującym przepisami prawa krajowego. Dodatkowo kwestie personalne określone są przez wewnętrzne procedury i regulaminy oraz kodeksy i polityki wspierające.

Wszyscy pracownicy zapoznawani są z treścią niniejszej Polityki i każdy z nich ma prawo zgłosić informację związaną z naruszeniem jej standardów. Wszelkie przypadki niewłaściwego postępowania mogą być zgłaszane bezpośrednio przełożonemu, przedstawicielowi Działu HR, a także w ramach Regulaminu zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Masterpress S.A. Zgłoszenia powinny być dokonywane tuż po zdarzeniu lub działaniu, które pracownik uzna za niewłaściwe. Zgłoszenie bez zbędnej zwłoki zwiększa szanse na zbadanie go bez ryzyka pominięcia szczegółów, które mogą zostać pominięte pod wpływem działania czasu. Przełożony, do którego kierowane jest zgłoszenie ma obowiązek poinformować o nim pracownika Działu HR w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania zgłoszenia. Dział HR rozpoczyna zbadanie zgłoszenia tak szybko jak to możliwe, nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od powzięcia o nim informacji. Wszystkie zgłoszenia będą rozpatrywane z należytą starannością i gwarancją zachowania poufności osoby zgłaszającej. Nie są tolerowane działania odwetowe wobec osób zgłaszających naruszenia.

Oczekiwania i wymagania Spółki w obszarze praw pracowniczych oraz Praw Człowieka w odniesieniu do łańcucha wartości Masterpress S.A. ujęte zostały w Kodeksie Etycznym dla Dostawców jako wyraz

MASTERPRESS S.A.

ul. Jacka Kuronia 4 · 15-569 Białystok · Polska
T: +48 85 6647 530 · www.masterpress.com

NIP 739 18 01 250 · REGON 510431484 · PKO BP 84 1020 3541 0000 5202 0011 6038

zobowiązania do promowania praw człowieka oraz przeciwdziałania niekorzystnemu wpływowi działalności Spółki i minimalizowanie ryzyk w tym obszarze.

Polityka Personalna jest zakomunikowana wszystkim pracownikom Masterpress S.A.

Numer wersji: 2	Data wydania: 29.10.2025	Opracował: <i>Magdalena Płonowska, kierownik działu HR</i>	Zatwierdził: <i>Waldemar Zdrodowski, prezes zarządu, Bogusław Wojtach, wiceprezes zarządu</i>
--------------------	-----------------------------	---	--

MASTERPRESS S.A.

ul. Jacka Kuronia 4 · 15-569 Białystok · Polska
T: +48 85 6647 530 · www.masterpress.com

NIP 739 18 01 250 · REGON 510431484 · PKO BP 84 1020 3541 0000 5202 0011 6038

ZAREJESTROWANA POD NR KRS 0000297195 WYSOKOŚĆ KAPITAŁU ZAKŁADOWEGO 620.000,00, W CAŁOŚCI WPLĄCONY