

# Posti Group personalpolicy

## 1. Syfte och mål

Syftet med Posti-koncernens personalpolicy är att fastställa interna riktlinjer för processer och praxis med avseende på personalfrågor i linje med tillämpliga lagar och andra tillämpliga regler. Personalpolicyns allmänna principer iakttas med extern personal där detta är möjligt på ett rimligt sätt.

Syftet med personalpolicyn är att se till att Posti-koncernen respekterar och följer arbetslagstiftning, kollektivavtal och mänskliga rättigheter och arbetar på ett ansvarsfullt sätt i alla personalrelaterade aktiviteter inom koncernen. Dessutom hanteras alla personuppgifter i enlighet med dataskyddslagstiftning för att säkerställa anställdas rättigheter.

Vår personalpolicy har också följande kvalitativa mål:

- Vår personal har tillräcklig kompetens för säkerställa ett lyckat strategigenomförande
- Personalens antal, kompetens och omsättning är på den nivå som krävs för operativa framgångar
- Personalens förmåga att arbeta och må bra bibehålls under hela yrkeslivet
- Vi uppmuntrar personalen att prestera bra och motiverar dem i arbetet

## 2. Godkännande och ägarskap

Denna policy har godkänts av Posti-koncernens personalkommitté och gäller från 1.3.2023 över hela Posti-koncernens organisation och verksamhet.

Denna policy ägs av SVP HR som ansvarar för den regelbundna revisionen av den, samt vid behov för ändringsförslag för policyn.

## 3. Överträdelser av policyn

Alla anställda bör vara medvetna om att aktiviteter som bryter mot denna policy alltid strider mot deras anställnings grundläggande ansvar. Överträdelser av denna policy kan skada Posti-koncernen och koncernbolagen avsevärt och utsätta dem för oavsiktligt juridiskt och kommersiellt ansvar. Dessutom är varje anställd som bryter mot denna policy föremål för lämpliga disciplinära åtgärder från arbetsgivaren, inklusive uppsägning.

Chefer och arbetsledare bör vidta alla nödvändiga åtgärder, inklusive proaktiv konsultation, för att säkerställa att deras underordnade och annan personal är medvetna om och följer denna policy i allt arbete.

## 4. Personalprinciper och viktiga regler

Personalpolicyns grundläggande principer

Vi respekterar internationellt erkända principer för mänskliga rättigheter och arbetar för deras tillämpning i all vår affärsverksamhet. Efterlevnaden av Internationella arbetsorganisationens (ILO) kärnkonventioner är grunden för personalpolicyn, i enlighet med lagstiftningen i de länder vi verkar i. Dessutom övervakar vi praxis på lokala arbetsmarknader. Vi respekterar föreningsfriheten för vår personal.

## Ledarskap och chefsarbete

Posti-koncernen leder personalen i enlighet med våra definierade ledarskapsprinciper. Vi investerar i chefsarbetets kvalitet och i utvecklingen av arbetsledarkompetensen eftersom arbetet som ledare spelar en avgörande roll i implementeringen av vår personalpolicy. Det är arbetsledarnas ansvar att se till att personalen känner till företagets vision, strategi, målen i branschen och personliga mål.

En stöttande ledarskapskultur och god ledningspraxis bidrar starkt till välbefinnandet på arbetet.

I arbetsmiljöledningen arbetar vi i enlighet med vårt definierade säkerhetsledningssystem.

## Jämlikhet

Vi accepterar inte någon form av diskriminering på arbetsplatsen. Kvalificerade sökande har lika möjligheter att bli anställda, att avancera i sina karriärer, att få löneökningar och att utveckla sina färdigheter oavsett deras religion, etnicitet, nationalitet, kön, sexuella läggning, identitet, ålder eller eventuella funktionshinder. Posti-koncernen vill främja mångfald och delaktighet bland sin personal.

Det är allas ansvar att säkerställa likabehandlingen av alla i den egna verksamheten, både i de dagliga aktiviteterna och i beslutsprocesser. Ansträngningar görs för att systematiskt främja jämlikhet och icke-diskriminering i alla koncernens länder, med hänsyn tagen till den lokala lagstiftningen i varje enskilt land.

Posti-koncernen kommer att säkerställa ett adekvat skydd för anställda från diskriminering eller kränkning av lika möjligheter i enlighet med lokal lag.

## Rekrytering

Vi rekryterar på ett icke-diskriminerande och jämställt sätt i alla befattningar och erbjuder karriärmöjligheter till alla grupper. I våra personalval lägger vi stor vikt vid kundorientering, professionalism, ansvarstagande och samarbetsförmåga. Vi uppmuntrar vår personal att söka öppna tjänster på vårt företag och strävar efter att prioritera dem som redan är anställda i enlighet med kraven. Arbetsgivaren får utföra nödvändiga kontroller före anställningen för att garantera en säker arbetsmiljö och skydda företagets viktiga intressen.

Vi arrangerar en omfattande orienteringsutbildning för nyanställda i Posti-koncernen eller för dem som får nya arbetsuppgifter.

## Kompetensutveckling och prestationsstyrning

Kompetensen utvecklas på ett systematiskt sätt utifrån vår strategi. Vi investerar kontinuerligt i att fördjupa och upprätthålla vår personals yrkeskompetens för att kunna ge våra kunder goda serviceupplevelser. Vi uppmuntrar individer att utveckla sina egna yrkesmässiga färdigheter genom både lärande på jobbet och genom erbjudanden om yrkeslivsutveckling. Vi stöttar interna karriärvägar och vårt mål är mångsidiga anställningsrelationer i vilka våra medarbetare kan växa och utvecklas.

Vi säkerställer att vår personal har tydliga mål och ansvar samt den nödvändiga kompetensen för att lyckas med sitt uppdrag. Vi säkerställer att vårt företag har verktygen, resurserna och kunnandet som krävs för att utföra de uppgifter och nå de mål som strategiimplementeringen medför.

## Ersättning

Syftet med våra ersättningar är att attrahera, behålla och engagera våra anställda och att uppmuntra utmärkta prestationer.

Dessutom är vårt ersättningserbjudande i linje med Postis strategi och värderingar och gör det möjligt för oss att nå målsättningarna i vår affärsverksamhet. Det är enhetligt men samtidigt flexibelt med avseende på lokal lagstiftning, kollektivavtal och olika verksamhetsmiljöer. Vårt övergripande ersättningserbjudande syftar till att vara konkurrenskraftigt på den lokala marknaden. Det är också rimligt, lättbegripligt och värdesätts av våra anställda för positiv påverkan på medarbetarupplevelsen. Slutligen är avsikten att skapa en tydlig koppling mellan medarbetarens prestation och den totala ersättningen. Därför har våra anställda rätt till kontinuerlig återkoppling och dess tillhandahållande uppmuntras på alla nivåer.

### Personalens hälsa och välbefinnande

Genom lämplig och tillräcklig företagshälsovård värnar vi om våra medarbetares välmående i alla arbetsuppgifter. Vi främjar ett heltäckande fysiskt, psykiskt och socialt välbefinnande för vår personal, och vårt mål är en medarbetarupplevelse som skapar välbefinnande. Vi uppmuntrar aktiviteter som upprätthåller arbetsförmågan och välbefinnandet även på fritiden.

Vi tar hand om vår personals arbetsförmåga under hela yrkeslivet och säkerställer stöd i olika situationer. Exempel på viktiga åtgärder är åtgärder utifrån modellen för att säkra arbetsförmågan, som till exempel diskussioner om välbefinnande i arbetet och metoder till stöd för en återgång till arbetet.

### Säkerhet på arbetet

Målet med vårt säkerhetsarbete är att garantera en säker arbetsplats för all personal, våra partner och våra kunder. Vi bygger en stark säkerhetskultur och främjar på ett inkluderande sätt kontinuerligt den psykiska och fysiska hälsan, säkerheten och välbefinnandet för vår personal och deras ledning, genom kunskap och proaktivt arbete. Vårt mål är en säker arbetsmiljö där alla vet sin roll och sina ansvarsområden.

Arbetssäkerheten är en viktig del av vår strategi, våra värderingar och vår kultur. Den handlar också om attityd, viljan att göra saker rätt från början och att ständigt förbättra våra processer. Den ständiga säkerhetsutvecklingen är också en indikation på att vi bryr oss.

När det gäller säkerheten på arbetsplatsen har vi förbundit oss att arbeta i enlighet med vårt ledningssystem och följa procedurerna i vår säkerhetsledningshandbok. Dessutom styrs vår verksamhet av 5 principer:

- Säkerheten kommer alltid först
- Säkerheten börjar med mig
- Ansvar för säkerhetsledningen ligger hos vårt företags ledning och arbetsledare
- Vi samarbetar i hela vår organisation och i våra partnernetverk för att utveckla säkerheten
- Arbetssäkerheten på vårt företag förbättras på ett konsekvent och systematiskt sätt.

Posti-koncernen har nolltolerans mot mobbning och trakasserier. Vi tolererar inte beteende som kan anses vara kränkande eller hotfullt mot en individ eller grupp. Vi tar itu med all form av mobbning och trakasserier utan dröjsmål. Vi förväntar oss att våra anställda följer Posti-koncernens värderingar och uppförandekod i alla interaktioner på arbetsplatsen.

Användning och innehav av narkotika, alkohol och andra berusningsmedel som försämrar arbetsförmågan på arbetsplatsen är förbjudet i enlighet med definitionen i Posti-koncernens missbrukspolicy.

#### Arbetsgemenskap och atmosfär

Att främja en god arbetsgemenskap och atmosfär är ett ansvar som ligger på varje medarbetare inom Posti-koncernen. Vi följer gemensamma verksamhetsmetoder och uppförandekoder när vi arbetar tillsammans med vår egen personal och kunder.

Vi mäter och övervakar vår personals engagemang och välbefinnande samt ledarskapet regelbundet för att kontinuerligt utveckla verksamheten. Posti-koncernens anställda har tillgång till en anonym kanal som gör det möjligt att rapportera missförhållanden eller kränkningar av deras rättigheter.

### **5. Personalpolicyns roller och ansvarsområden**

Verkställande direktören (vd) godkänner ändringsförslag för personalpolicyn till personalkommittén och övervakar att personalpolicyns principer integreras i Postis ledningssystem och kontroll- och rapporteringsprocesser.

HR-funktionen på koncernnivå ansvarar för utvecklingen av denna policy.

Cheferna för affärsgrupperna och cheferna för koncernfunktionerna ansvarar för att organisera korrekt implementering av denna policy inom sina områden, inklusive resursallokering. De bör vidta alla nödvändiga åtgärder, inklusive proaktiv konsultation, för att säkerställa att deras underordnade och annan personal är medvetna om och följer denna personalpolicy.

Alla beslutsfattande organ och ledningsforum ansvarar för att följa denna policy i sina beslutsprocesser, inklusive i strategi- och affärsplansrelaterade beslut.

Varje anställd ansvarar för att utföra sitt arbete i enlighet med instruktionerna i denna policy. Varje anställd ansvarar för att rapportera identifierade överträdelser till sin chef eller i andra lämpliga kanaler.

### **6. Personalpolicyprocess**

Policyn implementeras koncernövergripande efter godkännande genom att innehållet kommuniceras ut till personalen och att policyn läggs till som en del av introduktionsmaterialet till nyanställda. Policyn kommer att finnas tillgänglig för allmänheten på företagets webbplats. HR-avdelningen på koncernnivå ansvarar för att tillhandahålla kommunikations- och utbildningsmaterial i syfte att säkerställa att innehållet i personalpolicyn är lättillgängligt för Posti-koncernens personal.

Överträdelser av policyn granskas i vanliga HR- och efterlevnadsprocesser i tillämpliga fall.