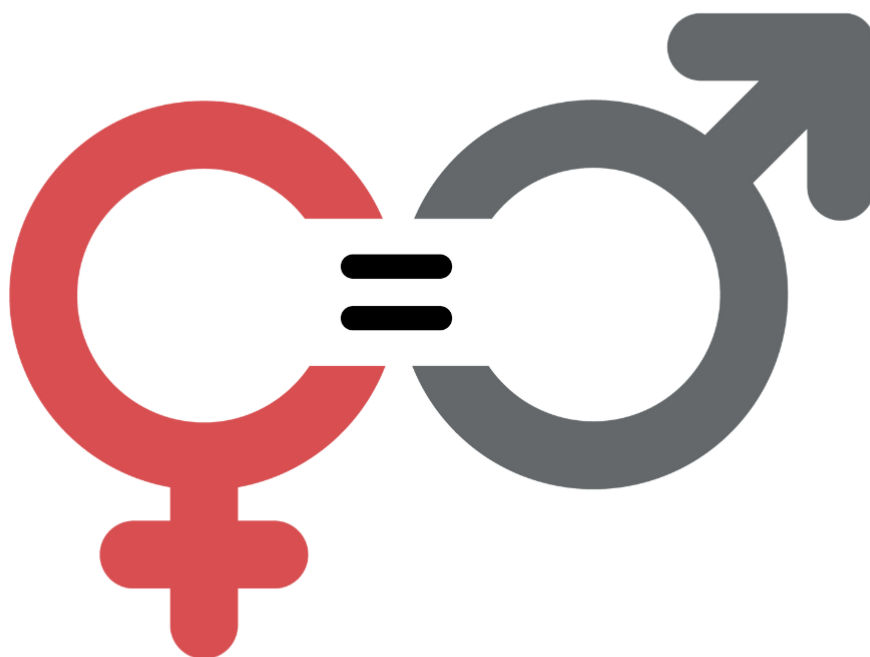


Plan Równości Płci dla Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Gender Equality Plan - GEP)



Spis treści

Wprowadzenie i Kontekst	3
Analiza danych źródłowych	4
Analiza struktury zatrudnienia w Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości	5
Awanse	6
Urlopy macierzyńskie, rodzicielskie i ojcowskie	6
Diagnoza: Przegląd istniejących regulacji wewnętrznych	7
Wyznaczenie i realizacja Celów Strategicznych	15
Sformułowanie mierzalnych i realistycznych celów	15
Sposób realizacji sformułowanych celów strategicznych	15
Wdrożenie i Komunikacja	23
Monitorowanie, Ewaluacja i Raportowanie (proces ciągły)	23
Tabela 1 Zestawienie danych za 2024 r.	4
Tabela 2 Działania w ramach realizacji Celu 1	18
Tabela 3 Działania w ramach realizacji Celu 2	19
Tabela 4 Działania w ramach realizacji Celu 3	20
Tabela 5 Działania w ramach realizacji Celu 4	22
Wykres 1 Graficzne przedstawienie danych za 2024 r.	5

Wprowadzenie i Kontekst

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP, Agencja) pełni kluczową rolę we wspieraniu rozwoju przedsiębiorczości, innowacyjności i transformacji gospodarki w Polsce. Jako instytucja publiczna zarządzająca środkami krajowymi i unijnymi, Agencja odpowiada nie tylko za realizację programów wspierających przedsiębiorstwa i instytucje, ale również za włączanie do swoich działań zasad równości szans, niedyskryminacji oraz różnorodności.

Przygotowanie i wdrożenie Planu Równości Płci (Gender Equality Plan – GEP) jest kolejnym krokiem w kierunku zapewnienia przejrzystych standardów zarządzania, budowania inkluzywnego środowiska pracy oraz wzmacniania roli Agencji jako instytucji wyznaczającej dobre praktyki dla ekosystemu przedsiębiorczości w Polsce. Dokument ten będzie stanowił narzędzie wspierające nie tylko realizację polityk unijnych i krajowych w obszarze równego traktowania oraz włączania perspektywy płci do działań instytucjonalnych i projektowych, ale również ma promować te wartości wśród partnerów i beneficjentów programów rozwojowych.

Wdrożenie Planu Równości Płci zostało poprzedzone diagnozą obecnej sytuacji obejmującą analizę struktury zatrudnienia, procesów zarządzania, kultury organizacyjnej oraz stosowanych procedur. Diagnoza pozwoliła zidentyfikować istniejące dobre praktyki oraz obszary wymagające dalszego rozwoju, co umożliwiło opracowanie działań odpowiadających na rzeczywiste potrzeby instytucji.

Opracowując Plan, uwzględniliśmy wytyczne z obszaru równości płci i przeciwdziałania dyskryminacji płciowej, których źródłem są międzynarodowe i krajowe dokumenty, rozporządzenia oraz akty prawne wymienione poniżej:

- Gender Equality Strategy 2024-2029,
- Komunikat Komisji Europejskiej – Unia równości: strategia na rzecz równouprawnienia płci na lata 2020–2025,
- Dyrektywa 2006/54/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r.;
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.,
- Uchwała nr 113 Rady Ministrów z dnia 24 maja 2022 r. w sprawie ustanowienia Krajowego Programu Działań na rzecz Równego Traktowania na lata 2022-2030,
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.

Aktualne brzmienie obowiązujących przepisów można sprawdzić w dostępnych w PARP serwisach prawniczych lub na stronie: <https://isap.sejm.gov.pl>.

Dodatkowo Plan Równości Płci Agencji spełnia wymogi określone w:

- programie „Horyzont Europa” (Horizon Europe Work Programme 2023-2025).

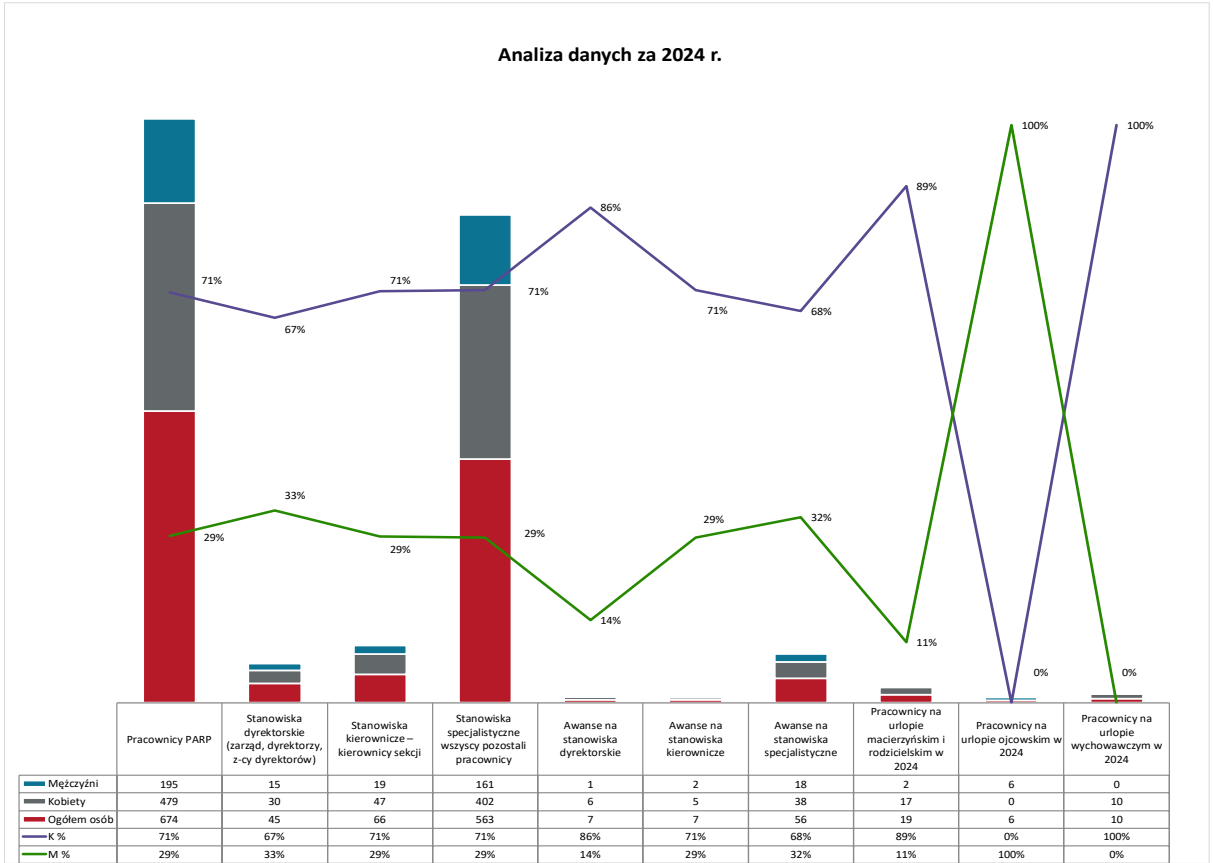
Zgodnie z tym programem, wszystkie podmioty publiczne, jednostki naukowe, szkoły wyższe państw członkowskich UE, a także państw stowarzyszonych, będące beneficjentem programu, zobligowane są do posiadania Planu Równości Płci (Gender Equality Plan – GEP).

Analiza danych źródłowych

Celem niniejszej analizy jest przedstawienie aktualnej sytuacji w obszarze zatrudnienia w Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości z perspektywy równości płci. Analiza obejmuje strukturę zatrudnienia, podział stanowisk, strukturę awansów zawodowych oraz wykorzystanie urlopów rodzicielskich, macierzyńskich i ojcowskich w 2024 roku. Wnioski z analizy posłużą do identyfikacji obszarów wymagających działań wspierających równe szanse kobiet i mężczyzn oraz wskazania priorytetów w ramach Planu Równości Płci.

ZAKRES TEMATYCZNY	Ogółem osób	Kobiety	Mężczyźni	K %	M %
Pracownicy PARP	674	479	195	71%	29%
Stanowiska dyrektorskie (zarząd, dyrektorzy, z-cy dyrektorów)	45	30	15	67%	33%
Stanowiska kierownicze – kierownicy sekcji	66	47	19	71%	29%
Stanowiska specjalistyczne wszyscy pozostali pracownicy	563	402	161	71%	29%
Awanse na stanowiska dyrektorskie	7	6	1	86%	14%
Awanse na stanowiska kierownicze	7	5	2	71%	29%
Awanse na stanowiska specjalistyczne	56	38	18	68%	32%
Pracownicy na urlopie macierzyńskim i rodzicielskim w 2024	19	17	2	89%	11%
Pracownicy na urlopie ojcowskim w 2024	6	0	6	0%	100%

Tabela 1 Zestawienie danych za 2024 r.



Analiza struktury zatrudnienia w Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości

Wdrażanie Planu Równości Płci (GEP) wymaga oparcia działań na rzetelnych i obiektywnych podstawach. Jednym z kluczowych elementów przygotowania planu jest analiza struktury zatrudnienia z perspektywy płci, która umożliwi ocenę aktualnego stanu reprezentacji kobiet i mężczyzn w organizacji.

Analiza umożliwia zidentyfikowanie potencjalnych dysproporcji, które mogą wpływać na dostęp do stanowisk, ścieżki kariery, procesy awansowe, czy możliwości rozwoju zawodowego. Wnioski z analizy posłużą do wyznaczenia obszarów wymagających działań wspierających równe szanse kobiet i mężczyzn oraz wskazania priorytetów w ramach Planu Równości Płci w Agencji.

Zebrane dane stanowią podstawę do:

- diagnozy obszarów wymagających wsparcia,
- wyznaczenia mierzalnych celów w zakresie równości płci,
- wdrożenia działań zapewniających równy dostęp do kariery zawodowej,
- monitorowania postępów i oceny skuteczności polityki równościowej.

Przeprowadzona analiza struktury zatrudnienia wykazała, że kobiety stanowią przeważającą część zatrudnionych w całej strukturze organizacyjnej od stanowisk operacyjnych (pozostali pracownicy), specjalistycznych przez kierownicze, aż po najwyższe funkcje dyrektorskie i zarządcze. W ujęciu ogólnym kobiety stanowią 71% wszystkich zatrudnionych, co świadczy o dominującej roli kobiet w organizacji.

Sytuacja kształtuje się podobnie na każdym szczeblu hierarchii zatrudnienia. Udział kobiet wśród pracowników operacyjnych i specjalistów, jak i wśród kadry kierowniczej wynosi po 71%. Co istotne, kobiety pozostają również dominującą grupą na najwyższych szczeblach zarządzania, gdzie stanowią 67% w strukturze stanowisk dyrektorskich i zarządczych. Jednakże stanowiska kierownicze i zarządcze stanowią stosunkowo niewielki odsetek – 16,5% w stosunku do ogólnej struktury stanowisk, gdzie pracownicy operacyjni na stanowiskach specjalistycznych stanowią 83,5% wszystkich zatrudnionych w organizacji.

Pomimo ogólnej dominacji kobiet wśród wszystkich pracowników Agencji, gdzie 479 (71%) osób to kobiety, a 195 (29%) osób to mężczyźni ta dysproporcja nie ma bezpośredniego odzwierciedlenia w podziale stanowisk wśród poszczególnych populacji. Analizując stanowiska „dyrektorskie”, wśród populacji kobiet stanowią one 6,26 % wszystkich stanowisk zajmowanych przez kobiety a wśród populacji mężczyzn 7,7% wszystkich stanowisk zajmowanych przez mężczyzn. Na stanowiskach „kierowniczych” podział rozkłada się równomiernie 9,8% kobiety vs. 9,7 % mężczyźni.

Taki rozkład płci w przypadku odpowiednich grup stanowisk: *zarządczych/dyrektorskich* oraz *kierowniczych* wskazuje, że nie ma istotnych dysproporcji w tym obszarze i można wnioskować, że procesy rozwojowe są odpowiednio zaplanowane i ukierunkowane na rozwój obu płci.

Główne wnioski z analizy struktury zatrudnienia:

- organizacja charakteryzuje się jednoznaczną przewagą kobiet w całej strukturze.
- utrzymanie takiej przewagi wymaga dbałości o równowagę i aktywnych działań wspierających równowagę (różnorodność) płci już na etapie rekrutacji.
- brak zróżnicowania może generować ryzyko jednorodności perspektyw decyzyjnych.
- warto wprowadzić programy rekrutacyjne ukierunkowane na zwiększenie udziału mężczyzn.

Awanse

Dane dotyczące awansów pokazują, że w analizowanym okresie 70% wszystkich awansów dotyczyło kobiet, co potwierdza ich aktywną obecność w procesach rozwojowych.

Mężczyźni w analizowanym okresie awansowali w znacznie mniejszym stopniu, ich udział stanowił 30% wszystkich awansów. Należy jednak zauważyć, że awanse kobiet wynikają głównie z ich przewagi w ogólnej strukturze zatrudnienia. Tabela przedstawia szczegóły dotyczące awansów wśród pracowników z podziałem na płeć według stanowiska.

Jednakże analizując awanse w każdej z grup, awanse na wyższe stanowiska ogółem stanowiły 10,23% wśród populacji kobiet i 10,77% wśród populacji mężczyzn, gdzie na stanowiska dyrektorskie i kierownicze awansowało 11 kobiet i 2 mężczyzn, a na stanowiska specjalistyczne odpowiednio 38 kobiet i 18 mężczyzn.

Wnioski dotyczące awansów:

- Kobiety otrzymują większość awansów na wszystkich szczeblach kariery, głównie wynika to z ich przewagi w ogólnej strukturze zatrudnienia.
- Organizacja powinna monitorować procesy awansowe, aby zapewnić zrównoważony udział obu płci i uniknąć utrwalania jednostronnej struktury.
- Procesy awansu powinny być regularnie monitorowane pod kątem różnic w możliwościach rozwoju zawodowego.

Urlopy macierzyńskie, rodzicielskie i ojcowskie

Urlopy macierzyńskie, rodzicielskie i ojcowskie są uprawnieniami pracowniczymi wynikającymi z przepisów Kodeksu pracy oraz wewnętrznej polityki Agencji i mają na celu wsparcie godzenia życia zawodowego i rodzinnego. Na sposób korzystania z tych uprawnień wpływają nie tylko przepisy prawa lub wewnętrzne rozwiązania wspierające elastyczną pracę, czy powrót po urlopie, ale także osobiste przekonania i tradycje kulturowe. Analiza pozwala ocenić jak faktycznie wykorzystywane są te świadczenia i jakie mają znaczenie dla równości płci w miejscu pracy.

W 2024 roku z urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego skorzystało ogółem 19 pracowników w tym 17 kobiet i 2 mężczyzn. Dane te mogą świadczyć o utrzymaniu się tradycyjnego podziału ról opiekuńczych oraz wskazują na potrzebę dodatkowych działań zachęcających mężczyzn do korzystania z tego uprawnienia. Z urlopu ojcowskiego w 2024 r. skorzystało 6 mężczyzn, którzy byli uprawnieni do tego świadczenia. Daje to sygnał, że ta forma wsparcia staje się coraz bardziej popularna wśród mężczyzn i pracodawca powinien aktywnie wspierać pracowników poprzez promowanie świadomości praw, tworzenie przyjaznego klimatu i eliminację obaw związanych z nieobecnością. Takie działania sprzyjają równemu podziałowi obowiązków opiekuńczych i wzmacniają kulturę równości w organizacji.

Diagnoza: Przegląd istniejących regulacji wewnętrznych

W Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości obowiązują wytyczne i regulacje mające kluczowe znaczenie w obszarze równości płci. Należą do nich m.in.:

- **Kodeks etyki:** element polityki antykorupcyjnej stanowiącej załącznik do zarządzenia Prezesa PARP nr 14/2021 z dnia 22 września 2023 r. zmienionego zarządzeniem Prezesa PARP nr 72/2023 z 15 grudnia 2023 r. mający na celu promowanie zasad etycznego postępowania wśród pracowników PARP. Polityka antykorupcyjna Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości określa standardy i ujednolica zasady postępowania w przypadku wystąpienia ryzyka nadużyć, incydentów korupcyjnych i nieetycznych oraz wprowadza zasady zapobiegania im. Polityka antykorupcyjna Agencji stanowi element systemu zarządzania i odnosi się do zagrożeń mogących wystąpić we wszystkich obszarach działalności i poziomach zarządzania. Regulacja określa także zadania oraz odpowiedzialność Pełnomocnika ds. antykorupcji, Konsultantów ds. etyki, kadry kierowniczej oraz pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych Agencji. Kodeks określa zasady postępowania dla pracowników Agencji. Zasady te doprecyzowują ogólne normy etycznego postępowania każdego pracownika Agencji, bez względu na zajmowane stanowisko czy zakres wykonywanych obowiązków. Stanowią też wizytówkę Agencji i katalog wartości, które nam przyświecają. Zasady te obowiązują zarówno w relacjach wewnętrznych Agencji, jak również we wszelkich kontaktach zewnętrznych z interesariuszami Agencji.

Zasady to:

- 1) dbamy o wizerunek Agencji;
- 2) chcemy tworzyć nowoczesną i efektywnie działającą administrację, otwartą na potrzeby interesariuszy;
- 3) nie uchylamy się od podejmowania decyzji oraz odpowiedzialności za swoje postępowanie;
- 4) nasze postępowanie jest jawne, przejrzyste, zrozumiałe i zgodne z prawem;
- 5) unikamy sytuacji, w których interes osobisty będzie sprzeczny z interesem Agencji;

- 6) nie ujawniamy i nie wykorzystujemy informacji pozyskanych w związku z wykonywaną pracą w sposób niezgodny z prawem;
 - 7) unikamy działań prowadzących do konfliktu interesu;
 - 8) nie przyjmujemy i nie przekazujemy korzyści mogących mieć wpływ na podejmowane decyzje;
 - 9) w prowadzonych sprawach równo traktujemy pracowników, współpracowników i interesariuszy, nie ulegając naciskom (wynikającym w szczególności z: pokrewieństwa, stosunków służbowych lub prywatnych) i nie wywierając ich;
 - 10) wykonując zadania służbowe, postępujemy w sposób wykluczający uprzedzenia dotyczące: rasy, narodowości, światopoglądu, niepełnosprawności, płci, wieku, orientacji seksualnej i innych;
 - 11) w stosunkach wewnętrznych i zewnętrznych kierujemy się zasadą wzajemnego szacunku, zrozumienia, życzliwości i uczciwości, przestrzegając cudzej prywatności i koncentrując się na swojej pracy, a nie życiu innych;
 - 12) szanujemy również czas osób, z którymi współpracujemy, zarówno w kontaktach z interesariuszami jak i w relacjach wewnętrznych Agencji;
 - 13) okazujemy szacunek innym poprzez wysoką kulturę osobistą oraz dbałość o stosowny wygląd zewnętrzny;
 - 14) budujemy swoją pozycję w Agencji nie szkodząc innym;
 - 15) budujemy i dbamy o dobrą atmosferę w pracy, dbamy o środowisko naturalne.
- **Konsultanci ds. etyki:** zasady powołania konsultantów określa zarządzenie Prezesa PARP nr 37/2021 z 1 września 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wyboru Konsultantów ds. etyki w Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
 - **Zasady przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu w Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości:** zostały określone w Załączniku nr 2 - Zasady przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i wykorzystywaniu seksualnemu w Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości do Regulaminu pracy obowiązującego w Agencji. Zasady mają na celu ochronę pracowników Agencji przed mobbingiem, dyskryminacją lub molestowaniem seksualnym w miejscu pracy lub w związku z pracą oraz w przypadkach wystąpienia mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego.

Ochroną objęci są wszyscy Pracownicy Agencji, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, rodzaj umowy o pracę lub zajmowane stanowisko.

Agencja prowadzi aktywną działalność przeciwko występowaniu mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnemu w miejscu pracy i w związku z pracą, polegającą w szczególności na:

- 1) podejmowaniu działań prewencyjnych takich jak:

- a) prowadzenie systematycznych, tj. odbywających się nie rzadziej niż jeden raz na rok prelekcji lub treningów antymobbingowych dla wszystkich pracowników;
 - b) wprowadzenie w Agencji adresu e-mail, na który kierować można pytania związane z problematyką mobbingu, dyskryminacji lub molestowania seksualnego; na pytania odpowiadają członkowie Komisji antymobbingowej lub zaproszeni eksperci;
 - c) udostępnienie pracownikom w Intranecie wyciągu z przepisów Kodeksu pracy dotyczących równego traktowania i przeciwdziałania mobbingowi i molestowaniu seksualnemu oraz materiałów informacyjnych na temat mobbingu, dyskryminacji i molestowania seksualnego;
- 2) podejmowaniu działań interwencyjnych zmierzających do natychmiastowego zaprzestania mobbingu lub molestowania seksualnego.

W celu przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji lub molestowaniu seksualnemu w Agencji powołano także Komisję antymobbingową.

- **Informacja o równości w zatrudnieniu:** zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 94¹ Kodeksu pracy Biuro Zarządzania Kadrami udostępnia pracownikom zatrudnionym w Agencji tekst przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu w formie wyciągu z Kodeksu pracy.

Realizacja obowiązku udostępniania pracownikom informacji o równości w zatrudnieniu, o którym mowa w art. 94¹ Kodeksu Pracy, stanowi element budowania świadomości prawnej i kultury organizacyjnej opartej na zasadach równego traktowania w Agencji.

Udostępnianie pracownikom szczegółowych informacji o przepisach dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu służy podnoszeniu świadomości prawnej oraz budowaniu kultury organizacyjnej wolnej od dyskryminacji. Pracownicy otrzymują dostęp do kluczowych regulacji prawnych, w tym definicji dyskryminacji bezpośredniej i pośredniej, katalogów zakazanych przesłanek różnicowania oraz mechanizmów ochrony przed nierównym traktowaniem.

Dostęp do informacji o przepisach dotyczących równego traktowania umożliwia pracownikom wczesne rozpoznawanie sytuacji potencjalnie dyskryminacyjnych oraz świadome podejmowanie działań prewencyjnych. Szczególne znaczenie mają przepisy dotyczące mobbingu, molestowania seksualnego oraz różnych form dyskryminacji ze względu na płeć, które zostały szczegółowo przedstawione w udostępnianej dokumentacji.

Informacja o prawach wynikających z przepisów antydyskryminacyjnych, w tym prawie do odszkodowania oraz ochronie przed represjami za korzystanie z uprawnień, wzmacnia pozycję pracowników i ich poczucie bezpieczeństwa w środowisku pracy.

Pracownicy otrzymują wiedzę o mechanizmach prawnej ochrony oraz procedurach dochodzenia roszczeń w przypadku naruszenia zasad równego traktowania.

Szczególną uwagę w udostępnianej informacji poświęcono przepisom dotyczącym prawa do jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę lub za pracę o jednakowej wartości. To bezpośrednio wspiera monitorowanie i eliminowanie potencjalnych różnic płacowych między kobietami i mężczyznami, co stanowi kluczowy element realizacji celów równości płci w organizacji.

Realizacja obowiązku informacyjnego demonstruje zobowiązanie Agencji do przestrzegania najwyższych standardów równego traktowania oraz budowania środowiska pracy opartego na poszanowaniu praw wszystkich pracowników.

Udostępnianie informacji o równości w zatrudnieniu w Agencji stanowi nie tylko wypełnienie obowiązku prawnego, ale również strategiczne narzędzie budowania kultury organizacyjnej opartej na świadomości prawnej, wzajemnym szacunku oraz zobowiązaniu do realizacji zasad równego traktowania wszystkich pracowników bez względu na płeć.

- **Rekrutacja pracowników:** regulamin wprowadzony zarządzeniem Prezesa PARP nr 9/2021 z 3 marca 2021 r. w sprawie Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska pracy w Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości. Celem dokumentu jest zapewnienie prawidłowego, transparentnego i zgodnego z przepisami prawa przebiegu procesu naboru w Agencji. Celem regulaminu jest również usystematyzowanie zasad prowadzenia naboru kandydatów na wolne stanowiska pracy, co bezpośrednio przekłada się na eliminację potencjalnych uprzedzeń i dyskryminacji na każdym etapie procesu rekrutacyjnego. Przejrzysty i ustrukturyzowany proces naboru zapewnia równe szanse wszystkim kandydatom, niezależnie od płci, oraz minimalizuje ryzyko podejmowania decyzji opartych na stereotypach czy nieświadomych uprzedzeniach.

Standaryzowane procedury rekrutacyjne w Agencji gwarantują, że wszyscy kandydaci są oceniani na podstawie tych samych kryteriów merytorycznych, związanych z kompetencjami i doświadczeniem niezbędnymi do wykonywania obowiązków na danym stanowisku. Takie podejście zapobiega sytuacjom, w których decyzje rekrutacyjne mogłyby być podejmowane na podstawie czynników niezwiązanych z kwalifikacjami zawodowymi, w tym również ze względu na płeć kandydata.

Uczciwy i obiektywny proces rekrutacji przyczynia się do budowania zespołów zróżnicowanych pod względem płci. Różnorodność w zatrudnieniu wzbogaca perspektywy organizacyjne, wspiera innowacyjność oraz tworzy środowisko, w którym wszyscy pracownicy mogą się rozwijać bez ograniczeń wynikających z tradycyjnych ról płciowych. Procedury rekrutacyjne stanowią pierwszy punkt

kontaktu kandydatów z kulturą organizacyjną. Proces naboru oparty na zasadach równego traktowania komunikuje wartości organizacji oraz zobowiązanie do tworzenia środowiska pracy wolnego od dyskryminacji.

Regulamin naboru na wolne stanowiska pracy w PARP jest zgodny z polskim prawem pracy, w szczególności z przepisami Kodeksu pracy dotyczącymi równego traktowania w zatrudnieniu oraz z wymogami Dyrektywy 2006/54/WE w sprawie wprowadzenia w życie zasady równości szans oraz równego traktowania kobiet i mężczyzn w dziedzinie zatrudnienia i pracy.

Rzetelne procesy rekrutacyjne stanowią fundament dla wszystkich kolejnych działań organizacji w obszarze równości płci. Zatrudnianie kandydatów wyłącznie na podstawie kompetencji i kwalifikacji zawodowych tworzy podstawę do dalszego sprawiedliwego traktowania pracowników w zakresie rozwoju kariery, awansów oraz dostępu do możliwości szkoleniowych i rozwojowych.

Proces rekrutacji w PARP stanowi zatem nie tylko mechanizm pozyskiwania najlepszych kandydatów na wolne stanowiska, ale również instrument aktywnego wspierania równości płci od pierwszego momentu kontaktu z organizacją. Przejrzyste i uczciwe procedury rekrutacyjne przyczyniają się do budowania reputacji Agencji jako pracodawcy odpowiedzialnego społecznie oraz organizacji zobowiązanej do realizacji najwyższych standardów równego traktowania.

- **Obszar zapewniający zachowanie *Work-life balance*:**

Praca zdalna: obowiązujące zasady określa zarządzenie Prezesa PARP nr 62/2023 z 22 września 2023 r. w sprawie regulaminu wykonywania pracy zdalnej przez pracowników zatrudnionych w Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości. Zarządzeniem wprowadzono regulamin określający zasady i warunki wykonywania pracy zdalnej w Agencji oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników, jak również wzory i tryb obiegu dokumentów.

Praca zdalna stanowi kluczowy element wspierania równowagi między życiem zawodowym a prywatnym oraz promowania równości płci. Obowiązujące w Agencji regulacje pracy zdalnej, wprowadzone zgodnie z krajowymi przepisami prawa pracy, odpowiadają europejskim standardom w zakresie elastycznych form zatrudnienia.

Praca zdalna umożliwia pracownikom lepsze zarządzanie czasem i zachowanie równowagi między obowiązkami zawodowymi i prywatnymi. Rozwiązanie to szczególnie wspiera rodziców, oferując elastyczność w godzeniu opieki nad dziećmi z wykonywaniem zadań służbowych.

Dla kobiet w okresie macierzyństwa oraz wychowywania dzieci praca zdalna stanowi istotne wsparcie w utrzymaniu ciągłości kariery zawodowej.

Praca zdalna redukuje bariery związane z tradycyjnymi rolami płciowymi, umożliwiając równomierny podział obowiązków domowych między partnerami, wspierając aktywność zawodową pracowników. Wprowadzone w Agencji zasady pracy zdalnej są zgodne z polskim prawem pracy, które priorytetowo traktuje potrzeby pracowników w ciąży, rodziców małych dzieci oraz osób sprawujących opiekę nad niepełnosprawnymi członkami rodziny.

Praca zdalna w Agencji stanowi nie tylko narzędzie elastycznej organizacji pracy, ale również instrument aktywnego wspierania równości płci i dobrostanu pracowników, przyczyniając się do budowania inkluzywnego środowiska pracy.

- **Urlopy:** system urlopów w PARP stanowi fundamentalny element wspierania równowagi między życiem zawodowym a prywatnym oraz realizacji zasad równego traktowania kobiet i mężczyzn.

Analiza danych z 2024 roku dotyczących wykorzystania różnych form urlopów związanych z rodzicielstwem dostarcza istotnych informacji o funkcjonowaniu mechanizmów wspierających pracowników w godzeniu obowiązków zawodowych z rodzinnymi.

Urlopy rodzicielskie umożliwiają pracownikom czasowe wycofanie się z aktywności zawodowej w celu skupienia na obowiązkach rodzinnych w kluczowych momentach życia osobistego. System ten pozwala na zachowanie ciągłości zatrudnienia przy jednoczesnym umożliwieniu pracownikom pełnienia ról rodzicielskich bez ryzyka utraty pracy. Szczególnie istotne jest wsparcie, jakie urlopy oferują kobietom w okresie macierzyństwa oraz pierwszych lat życia dziecka.

Obecna struktura wykorzystania urlopów w Agencji odzwierciedla szersze społeczne wzorce dotyczące ról płciowych w rodzinie. Wyłącznie wykorzystanie urlopów wychowawczych przez kobiety wskazuje na utrzymywanie się tradycyjnego modelu, w którym to głównie kobiety przejmują długoterminową odpowiedzialność za opiekę nad dziećmi. Jednocześnie wykorzystanie urlopów ojcowskich przez 6 mężczyzn świadczy o rosnącej świadomości znaczenia zaangażowania ojców w opiekę nad dziećmi od pierwszych dni życia.

Wykorzystanie urlopów w Agencji funkcjonuje zgodnie z polskim prawem pracy, które zapewnia kompleksowe wsparcie dla pracowników łączących obowiązki zawodowe z rodzicielstwem. Regulacje te stanowią istotny element budowania kultury organizacyjnej opartej na szacunku dla potrzeb życiowych pracowników i wspierania różnorodności form realizacji ról społecznych. Stanowią również praktyczne narzędzie umożliwiające pracownikom aktywne uczestnictwo w życiu rodzinnym przy zachowaniu stabilności zawodowej.

- **Obszar benefitów**

Mindgram: program Mindgram w PARP stanowi kompleksowe narzędzie wspierające dobrostan psychiczny i fizyczny pracowników, które bezpośrednio przyczynia się do realizacji celów równości płci poprzez adresowanie wyzwań równowagi między życiem zawodowym a prywatnym.

Zakres świadczeń platformy został zaprojektowany tak, aby wspierać pracowników w różnych aspektach życia osobistego i zawodowego, co jest szczególnie istotne w kontekście różnorodnych potrzeb kobiet i mężczyzn w miejscu pracy.

Platforma oferuje narzędzia diagnostyczne do oceny wellbeingu pracowników przy użyciu zwalidowanych instrumentów psychometrycznych, co umożliwia wczesne identyfikowanie obszarów wymagających wsparcia. Funkcjonalność wczesnej interwencji zapewniają nielimitowane konsultacje z psychologami, seksuologami oraz terapeutami par, adresując szerokie spektrum wyzwań życiowych, które mogą wpływać na wydajność zawodową i satysfakcję z życia.

Szczególnie istotnym elementem programu jest wsparcie rodziny, które umożliwia dostęp do platformy dla maksymalnie pięciu bliskich osób pracownika.

To rozwiązywanie bezpośrednio wspiera godzenie obowiązków rodzicielskich z zawodowymi, oferując kompleksowe wsparcie psychologiczne dla całej rodziny. Codzienna asysta doradców obejmuje szerokie spektrum usług, w tym doradztwo dietetyczne, prawne, finansowe oraz coaching biznesowy, pozwala pracownikom na kompleksowe zarządzanie różnymi aspektami życia.

Program kompetencji przyszłości oferuje warsztaty obejmujące obszary zdrowia i ciała, relacji rodzinnych, kariery zawodowej oraz psychologii i emocji.

Takie holistyczne podejście uwzględnia różnorodne potrzeby rozwojowe pracowników bez względu na płeć, wspierając równe możliwości rozwoju osobistego i zawodowego. Coaching transformacyjny oraz opcje terapii długoterminowej zapewniają możliwość głębokiej pracy nad rozwojem osobistym i zawodowym.

Asystenci dobrych nawyków wspierają pracowników w budowaniu zdrowych praktyk życiowych, takich jak rzucanie palenia, zarządzanie wagą, czy poprawa jakości snu. Te działania bezpośrednio przyczyniają się do poprawy wellbeingu i mogą być szczególnie istotne dla pracowników doświadczających wysokiego stresu związanego z godzeniem różnych ról życiowych.

Program Mindgram Wellbeing Officer oraz wsparcie liderów poprzez warsztaty efektywnego przywództwa budują kompetencje kierownicze w zakresie zarządzania zespołami z uwzględnieniem potrzeb dobrostanu i równowagi życiowej.

Program Mindgram stanowi zatem strategiczne narzędzie wspierające równość płci poprzez adresowanie fundamentalnych potrzeb związanych z równowagą między życiem zawodowym a prywatnym. Kompleksowość oferowanych usług pozwala na holistyczne wsparcie pracowników w różnych aspektach życia, co przyczynia się do

tworzenia inkluzywnego środowiska pracy, w którym wszyscy pracownicy mogą rozwijać się zawodowo bez konieczności rezygnacji z realizacji potrzeb osobistych i rodzinnych.

Podsumowanie i wnioski z przeglądu regulacji wewnętrznych.

Przeprowadzony przegląd regulacji wewnętrznych obowiązujących w PARP wykazuje, że Agencja posiada fundamenty do realizacji celów równości płci, które będą systematycznie rozwijane i wzmacniane w ramach Planu Równości Płci. Obecny system regulacyjny stanowi wartościową podstawę, na której zostanie zbudowana kompleksowa i strategiczna polityka równości płci w Agencji.

Agencja dysponuje już funkcjonującymi mechanizmami etycznymi i prewencyjnymi, które bezpośrednio wspierają równe traktowanie pracowników. Kodeks etyki wraz z Konsultantami ds. etyki wzmacnia kulturę organizacyjną opartą na szacunku i przejrzystości. Zasady przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu i działania Komisji antymobbingowej, zapewniają praktyczne narzędzia interwencji i wsparcia dla pracowników.

Regulacje dotyczące rekrutacji gwarantują transparentne i obiektywne procesy naboru, które eliminują ryzyko dyskryminacji na etapie dostępu do zatrudnienia.

System informowania o równości w zatrudnieniu zgodnie z wymogami Kodeksu pracy buduje świadomość prawną pracowników i ich znajomość dostępnych mechanizmów ochrony.

Szczególną wartość przedstawiają rozwiązania wspierające równowagę między życiem zawodowym a prywatnym. Regulacje dotyczące pracy zdalnej, opracowane zgodnie z przepisami polskiego prawa pracy, oraz funkcjonujący system urlopów rodzicielskich stanowią solidną podstawę do dalszego rozwoju polityki wspierającej różnorodne potrzeby życiowe pracowników.

Program Mindgram jako kompleksowe wsparcie dobrostanu pracowników i ich rodzin reprezentuje nowoczesne podejście do holistycznej opieki nad pracownikami, które będzie dalej rozwijane w kontekście celów równości płci.

Obecne regulacje stanowią punkt wyjścia do budowania strategicznego i kompleksowego podejścia do równości płci w Agencji. Plan Równości Płci wykorzysta istniejące fundamenty do stworzenia systemu, który nie tylko spełnia wymogi prawne, ale aktywnie promuje równe szanse i możliwości dla wszystkich pracowników.

Wdrożenie Planu Równości Płci pozwoli na systematyczne monitorowanie skuteczności istniejących rozwiązań oraz ich ciągłe doskonalenie w oparciu o najlepsze praktyki i zmieniające się potrzeby organizacji. Istniejące mechanizmy zostaną wzmocnione poprzez regularne analizy danych, systematyczne działania edukacyjne oraz proaktywne inicjatywy wspierające kulturę inkluzywności.

Przegląd potwierdza, że PARP posiada niezbędne podstawy organizacyjne i prawne do skutecznej realizacji wszystkich czterech celów strategicznych Planu Równości Płci opisanych w sekcji: Wyznaczenie i realizacja celów strategicznych. Istniejące rozwiązania będą systematycznie rozwijane i uzupełniane o nowe inicjatywy, które umożliwią osiągnięcie ambitnych celów w zakresie monitoringu danych, budowania kultury inkluzywności, wspierania równowagi życiowej oraz podnoszenia świadomości w zakresie równości płci.

Plan Równości Płci stanowi naturalną kontynuację i pogłębienie dotychczasowych działań Agencji w obszarze równego traktowania pracowników. Agencja ma możliwość wykorzystania swoich mocnych stron do stworzenia wzorcowego modelu instytucji publicznej w pełni zaangażowanej w promowanie równości płci na wszystkich poziomach funkcjonowania.

Wyznaczenie i realizacja celów strategicznych

Wynikiem analizy danych i diagnozy funkcjonujących w Agencji rozwiązań, jest wypracowanie celów strategicznych w obszarze równości płci w PARP. Opracowane cele będą realizowane w sposób ciągły, z uwzględnieniem systematycznych i bieżących sprawozdań dających możliwości ulepszania Planu Równości Płci odpowiadając na aktualne wyzwania i zmiany w obszarze równości płci. Wyznaczone cele będą realizowane w latach 2025-2027.

Sformułowanie mierzalnych i realistycznych celów

- **Cel 1:** Monitoring danych jakościowych i ilościowych w obszarze zatrudnienia z uwzględnieniem płci – regularna obserwacja trendów i zmian.
- **Cel 2:** Wzmocnienie kultury organizacyjnej opartej na szacunku, inkluzywności i zasadzie "zero tolerancji" dla mobbingu dyskryminacji i molestowania seksualnego.
- **Cel 3:** Wspieranie pracowników w godzeniu życia zawodowego z prywatnym.
- **Cel 4:** Podnoszenie świadomości i kompetencji w zakresie równości płci w całej organizacji.

Sposób realizacji sformułowanych celów strategicznych

- **Do Celu 1:** Systematyczny przegląd danych w zakresie zatrudnienia z uwzględnieniem płci, rodzaju zajmowanego stanowiska i pozostałych danych związanych z obszarem zatrudnienia, szkoleń, awansów i wellbeingu.
- **Do Celu 2:** Cykliczne kampanie informacyjne; aktualizacja i upowszechnienie procedur zgłaszania nieprawidłowości.
- **Do Celu 3:** Promocja elastycznych form pracy; analiza wykorzystania urlopów i pozostałych danych z obszarów wellbeingu. Kampanie informacyjne.

- **Do Celu 4:** Opracowanie i wdrożenie obowiązkowych szkoleń e-learningowych dla wszystkich pracowników. Opracowanie materiałów: przewodniki, infografiki, materiały intranetowe, mailing. Regularny proces ankiet pracowniczych.

CEL 1: Monitoring danych jakościowych i ilościowych w obszarze zatrudnienia z uwzględnieniem płci – regularna obserwacja trendów i zmian

Sposób realizacji: Systematyczny przegląd danych w zakresie zatrudnienia z uwzględnieniem płci, rodzaju zajmowanego stanowiska i pozostałych danych związanych z obszarem zatrudnienia, szkoleń, awansów i wellbeingu.

Działanie	Opis	Wskaźnik	Jednostka odpowiedzialna	Odbiorcy	Termin realizacji
Działanie 1.1. Określenie zakresu i metodologii analizy danych z perspektywy równości płci	Określenie kluczowych obszarów i wskaźników HR, które będą systematycznie analizowane z uwzględnieniem podziału na płeć na podstawie danych z systemu kadrowego. Analiza danych w obszarach: struktury zatrudnienia, awansów, szkoleń, wynagrodzeń, urlopów rodzicielskich i wellbeingu. Ustalenie częstotliwości zbierania danych, sposobów ich przetwarzania oraz formatu raportowania.	Wybranie obszarów danych, sposobu ich analizy oraz formy raportowania z uwzględnieniem aspektów równości płci – zamieszczone w PRP.	Biuro Zarządzania Kadrami, Departament Analiz i Strategii	Kadra zarządzająca	2025
Działanie 1.2. Tworzenie cyklicznych raportów z analizy danych	Opracowywanie rocznych raportów przedstawiających dane z obszaru struktury zatrudnienia, awansów, szkoleń i wellbeingu z uwzględnieniem podziału na płeć. Analiza trendów i identyfikacja obszarów wymagających intensyfikacji działań.	Opracowane raporty zawierające analizę danych z perspektywy płci.	Biuro Zarządzania Kadrami, Departament Analiz i Strategii	Kadra zarządzająca	2025-2027 (cały okres)
Działanie 1.3. Publikacja wyników monitoringu	Udostępnianie pracownikom wyników analiz i raportów dotyczących stanu równości płci w Agencji poprzez Intranet, spotkania informacyjne oraz materiały komunikacyjne. Zapewnienie transparentności danych oraz budowanie świadomości organizacyjnej.	Opublikowane w Intranecie roczne raporty dostępne dla wszystkich pracowników Agencji.	Biuro Zarządzania Kadrami	Pracownicy Agencji	2025-2027 (cały okres)

Działanie 1.4. Przegląd i aktualizacja wskaźników monitoringu	Regularna ocena skuteczności zastosowanych wskaźników monitoringu oraz ich aktualizacja w odpowiedzi na zmieniające się potrzeby organizacji i najlepsze praktyki w zakresie równości płci.	Zaktualizowany zestaw wskaźników monitoringu odpowiadający aktualnym potrzebom organizacji.	Biuro Zarządzania Kadrami, Departament Analiz i Strategii	Kadra zarządzająca	2026-2027
--	---	---	---	--------------------	-----------

Tabela 2 Działania w ramach realizacji Celu 1

CEL 2: Wzmocnienie kultury organizacyjnej opartej na szacunku, inkluzywności i zasadzie "zero tolerancji" dla mobbingu, dyskryminacji i molestowania seksualnego

Sposób realizacji: Cykliczne kampanie informacyjne; aktualizacja i upowszechnienie procedur zgłaszania nieprawidłowości.

Działanie	Opis	Wskaźnik	Jednostka odpowiedzialna	Odbiorcy	Termin realizacji
Działanie 2.1. Kampanie informacyjne	Przeprowadzenie regularnych kampanii komunikacyjnych (minimum 2 rocznie) informujących o zasadach zero tolerancji dla dyskryminacji, mobbingu i molestowania seksualnego. Kampanie obejmują materiały intranetowe, mailing, plakaty oraz spotkania informacyjne.	Przeprowadzone minimum 2 kampanie informacyjne rocznie docierające do 100% pracowników.	Biuro Zarządzania Kadrami	Pracownicy Agencji	2025-2027 (cały okres)
Działanie 2.2. Upowszechnienie i komunikacja procedur zgłaszania nieprawidłowości	Przeprowadzenie przeglądu funkcjonujących procedur zgłaszania przypadków dyskryminacji, mobbingu i molestowania seksualnego pod kątem ich skuteczności i dostępności. Intensyfikacja komunikacji o istniejących kanałach zgłaszania oraz procedurach ich rozpatrywania. Zapewnienie, że wszyscy pracownicy znają dostępne mechanizmy wsparcia i zgłaszania nieprawidłowości poprzez regularne kampanie informacyjne i materiały edukacyjne.	100% pracowników poinformowanych o istniejących procedurach zgłaszania; przeprowadzony przegląd skuteczności procedur z rekomendacjami (jeśli wymagane).	Biuro Zarządzania Kadrami, Komisja antymobbingowa	Pracownicy Agencji	2025

Działanie 2.3. Szkolenia dla kadry kierowniczej z zakresu przeciwdziałania dyskryminacji	Przeprowadzenie dedykowanych szkoleń dla kadry zarządzającej dotyczących rozpoznawania, zapobiegania i reagowania na przypadki dyskryminacji, mobbingu i molestowania. Budowanie kompetencji liderskich w obszarze zarządzania różnorodnością. Szkolenia realizowane będą w formie online z wykorzystaniem platformy Dolineo, z możliwością przeprowadzenia dodatkowych szkoleń stacjonarnych w zależności od potrzeb.	Przeszkolona kadra kierownicza (100% menedżerów) w zakresie przeciwdziałania dyskryminacji.	Biuro Zarządzania Kadrami, Konsultanci ds. etyki	Kadra zarządzająca	2025, 2026
Działanie 2.4. Monitoring i analiza zgłoszeń oraz podjętych działań	Systematyczne monitorowanie wpływających zgłoszeń dotyczących naruszeń zasad równego traktowania, analiza ich charakteru oraz skuteczności podjętych działań naprawczych. Raportowanie do kadry zarządzającej.	Coroczny raport dla kadry zarządzającej zawierający analizę zgłoszeń, charakteru naruszeń oraz skuteczności podjętych działań naprawczych.	Komisja antymobbingowa, Konsultanci ds. etyki	Kadra zarządzająca	2025-2027 (cały okres)

Tabela 3 Działania w ramach realizacji Celu 2

CEL 3: Wspieranie pracowników w godzeniu życia zawodowego z prywatnym

Sposób realizacji: Promocja elastycznych form pracy; analiza wykorzystania urlopów i pozostałych danych z obszarów wellbeingu. Kampanie informacyjne.

Działanie	Opis	Wskaźnik	Jednostka odpowiedzialna	Odbiorcy	Termin realizacji
Działanie 3.1. Kampanie informacyjne o dostępnych rozwiązaniach work-life balance	Regularne kampanie komunikacyjne (minimum 2 rocznie) informujące pracowników o dostępnych rozwiązaniach wspierających równowagę życiową: praca zdalna, elastyczny czas pracy, system urlopów rodzicielskich, program Mindgram. Promocja kultury organizacyjnej wspierającej korzystanie z tych rozwiązań.	Przeprowadzone minimum 2 kampanie informacyjne rocznie; wzrost świadomości pracowników na temat dostępnych rozwiązań.	Biuro Zarządzania Kadrami	Pracownicy Agencji	2025-2027 (cały okres)

Działanie 3.2. Cykliczna analiza wykorzystania pracy zdalnej i urlopów	Systematyczne gromadzenie i analiza danych dotyczących wykorzystania pracy zdalnej oraz różnych form urlopów (macierzyńskie, rodzicielskie, ojcowskie, wychowawcze) z uwzględnieniem podziału na płeć. Identyfikacja barier i możliwości rozwoju rozwiązań.	Opracowane raporty roczne z analizy wykorzystania elastycznych form pracy i urlopów z podziałem na płeć.	Biuro Zarządzania Kadrami	Kadra zarządzająca	2025-2027 (cały okres)
Działanie 3.3. Badanie potrzeb pracowników w zakresie zachowania równowagi życiowej	Przeprowadzenie cyklicznych badań ankietowych (minimum 2 w okresie obowiązywania PRP) diagnozujących potrzeby pracowników w zakresie godzenia życia zawodowego z prywatnym, z uwzględnieniem różnorodnych potrzeb wszystkich grup pracowników.	Przeprowadzone minimum 2 badania ankietowe; opracowane rekomendacje dotyczące rozwoju rozwiązań work-life balance.	Biuro Zarządzania Kadrami	Pracownicy Agencji	2025-2027
Działanie 3.4. Rozwój programu Mindgram i innych benefitów wellbeingowych	Regularna ocena wykorzystania programu Mindgram i innych świadczeń wellbeingowych. Rozwijanie oferty wsparcia psychologicznego i zdrowotnego w odpowiedzi na zidentyfikowane potrzeby pracowników. Promowanie dostępnych usług wśród pracowników i ich rodzin.	Rozwinięta oferta programu wellbeingowego; wzrost liczby pracowników korzystających z dostępnych usług.	Biuro Zarządzania Kadrami	Pracownicy Agencji	2025-2027 (cały okres)

Tabela 4 Działania w ramach realizacji Celu 3

CEL 4: Podnoszenie świadomości i kompetencji w zakresie równości płci w całej organizacji

Sposób realizacji: Opracowanie i wdrożenie obowiązkowych szkoleń e-learningowych dla wszystkich pracowników.

Opracowanie materiałów: przewodniki, infografiki, materiały intranetowe, mailing. Regularny proces ankiet pracowniczych.

Działanie	Opis	Wskaźnik	Jednostka odpowiedzialna	Odbiorcy	Termin realizacji
Działanie 4.1. Opracowanie i wdrożenie obowiązkowych szkoleń e-learningowych	Stworzenie kompleksowego programu szkoleń e-learningowych obejmującego zagadnienia: równość płci, przeciwdziałanie dyskryminacji, świadome i nieświadome uprzedzenia, język inkluzywny, work-life balance. Wdrożenie szkoleń jako obowiązkowych dla wszystkich pracowników.	Opracowany i wdrożony program szkoleń e-learningowych; przeszkolonych 100% pracowników PARP.	Biuro Zarządzania Kadrami	Pracownicy Agencji	2025-2026
Działanie 4.2. Opracowanie stałych materiałów referencyjnych	Stworzenie i utrzymywanie kompleksowego zestawu materiałów bazowych o charakterze referencyjnym, stanowiących stałe źródło wiedzy dla pracowników: przewodnik równości płci w PARP, pakiet infografik, FAQ, materiały video. Materiały dostępne w dedykowanej sekcji Intranetu jako baza wiedzy do wielokrotnego wykorzystania oraz włączone do pakietu onboardingowego dla nowych pracowników. Regularna aktualizacja materiałów w odpowiedzi na zmieniające się potrzeby i najlepsze praktyki.	Opracowany i regularnie aktualizowany zestaw materiałów referencyjnych dostępny dla wszystkich pracowników; materiały włączone do procesu onboarding.	Biuro Zarządzania Kadrami	Pracownicy Agencji, Kandydaci do pracy	2025-2027 (cały okres)
Działanie 4.3. Cykliczne badania ankietowe poziomu świadomości i satysfakcji	Przeprowadzenie regularnych badań ankietowych (minimum 2 w okresie obowiązywania PRP) mierzących poziom wiedzy pracowników o równości płci, świadomość dostępnych rozwiązań oraz satysfakcję z działań podejmowanych w ramach PRP.	Przeprowadzone minimum 2 badania ankietowe; raport z analizy wyników i zmian w poziomie świadomości.	Biuro Zarządzania Kadrami	Pracownicy Agencji	2025-2027

Działanie 4.4. Kampanie komunikacyjne i bieżąca edukacja	Prowadzenie regularnej, bieżącej komunikacji promującej kulturę równości płci poprzez cykliczne kampanie mailowe (minimum 4 rocznie) oraz aktualności publikowane w intranecie (minimum 12 rocznie). Kampanie mają charakter angażujący i odnoszą się do bieżących wydarzeń, konkretnych tematów związanych z równością płci, dzielenia się najlepszymi praktykami, prezentacji studiów przypadków oraz informowania o aktualnie podejmowanych działaniach w ramach PRP.	Przeprowadzone minimum 4 kampanie mailowe rocznie; opublikowane minimum 12 materiałów/aktualności rocznie w intranecie.	Biuro Zarządzania Kadrami	Pracownicy Agencji	2025-2027 (cały okres)
---	--	---	---------------------------	--------------------	---------------------------

Tabela 5 Działania w ramach realizacji Celu 4

Zabezpieczenie zasobów: Działania w ramach celów strategicznych będą realizowane przez własne zasoby osobowe, finansowe i materialne Agencji przez Biuro Zarządzania Kadrami oraz jednostki wspierające.

Przy tworzeniu i realizacji szkoleń nawiążemy współpracę z dostawcami usług szkoleniowych, a także wykorzystamy funkcjonujące w Agencji rozwiązania dotyczące szkoleń e-learningowych.

Wdrożenie i Komunikacja

- **Cel:** Formalne przyjęcie Planu Równości Płci i poinformowanie o nim wszystkich pracowników.
- **Działania:**
 1. Zatwierdzenie Planu Równości Płci przez Prezesa PARP.
 2. Publikacja dokumentu na stronie internetowej Agencji oraz w Intranecie.
 3. Kampania informacyjno-edukacyjnej o wprowadzeniu Planu Równości Płci.
 4. Rozpoczęcie realizacji zaplanowanych działań.

Monitorowanie, Ewaluacja i Raportowanie (proces ciągły)

Plan Równości Płci jest dokumentem o charakterze strategicznym i rozwojowym, który wymaga stałego nadzoru i okresowej aktualizacji w odpowiedzi na dynamiczne i ciągłe zmiany otoczenia. Dlatego też wszystkie założenia, cele oraz sposoby wykonania zadań będą podlegały monitoringowi oraz ciągłemu udoskonalaniu tak, aby w jak największym stopniu odpowiadały kluczowemu celowi Agencji, jakim jest posiadanie i utrzymanie środowiska pracy zachowującego równość płci, tym samym wolnego od jakichkolwiek przejawów dyskryminacji, uprzedzeń i stereotypów.

Okres raportowania - do końca pierwszego kwartału bieżącego roku przygotowanie sprawozdania lub raportu z przeprowadzonych aktywności w roku poprzednim.

Plan Równości Płci będzie oficjalnym dokumentem o charakterze publicznym zamieszczonym na stronie internetowej Agencji oraz wewnętrznej stronie Intranetowej. Zapewni to łatwy i szeroki dostęp do dokumentu zarówno dla pracowników Agencji, kandydatów aplikujących w procesach rekrutacyjnych jak i osób chcących zapoznać się z działaniami na rzecz równego traktowania kobiet i mężczyzn.