

<b>Document Name</b>	IP13.8 Equal Opportunities and Diversity Policy Statement
----------------------	---

## 1. Policy Statement

Crossland Tankers Ltd is committed to achieving a working environment which provides equality of opportunity and freedom from unlawful discrimination on the grounds of race, colour, nationality, ethnic origin, gender, marital status, disability, religious beliefs, age or sexual orientation. This policy aims to remove unfair and discriminatory practices within The Company and to encourage full contribution from its diverse community. The Company is committed to actively opposing all forms of discrimination.

The Company also aims to provide a service that does not discriminate against its clients and customers in the means by which they can access the services and goods supplied by the company. The Company believes that all employees and clients are entitled to be treated with respect and dignity.

## 2. Objectives of this Policy

- 2.1 To reduce, stop and prevent all forms of unlawful discrimination.
- 2.2 To ensure that recruitment, promotion, training, development, assessment, redundancy, and service provision are determined on the basis of capability, qualifications, experience, skills and productivity.

## 3. Designated Officer

<b>Name:</b>	Joanne McGregor
<b>Position:</b>	Accounts Assistant
<b>Telephone Number:</b>	02879 401 555

## 4. Definition of Discrimination

Discrimination is unequal or different treatment which leads to one person being treated less favourably than others are, or would be, treated in the same or similar circumstances on the grounds of race, colour, nationality, ethnic origin, gender, marital status, disability, religion, age, sexual orientation. Discrimination may be direct or indirect.

## 5. Types of Discrimination

### 5.1 Direct Discrimination

This occurs when a person or a policy intentionally treats a person less favourably than another on the grounds of colour, nationality, ethnic origin, gender, marital status, disability, religion, age or sexual orientation.

### 5.2 Indirect Discrimination

This is the application of a policy, criterion or practice to a person which the employer would apply to others, but which is such that:

- It is detrimental to a considerably larger proportion of people from the group that the person the employer is applying it to represents;
- The employer cannot justify the need for the application of the policy on a neutral basis; and
- The person to whom the employer is applying it suffers detriment from the application of the policy.

Example: A requirement that all employees must be 6ft tall would indirectly discriminate against employees with an oriental ethnic origin, as they are less likely to be able to fulfil this requirement if that requirement is not justified by the position.



Company Reg No: NI018916

Created By	Version Number	State
Windchill Admin	1.7	Released

<b>Document Name</b>	IP13.8 Equal Opportunities and Diversity Policy Statement
----------------------	---

## 6. Unlawful Reasons for Discrimination

### 6.1 Gender and Marital Status

It is not permissible to treat a person less favourably on the grounds of their gender or the fact they are married. This applies to both men and women. Sexual harassment of men and women can be found to constitute sex discrimination. For example, asking a woman during an interview if she is planning to have any (more) children constitutes discrimination on the ground of gender.

### 6.2 Age

It is not permissible to treat a person less favourably because of their age. This applies to people of all ages. This does not currently apply to the calculation of redundancy payments.

### 6.3 Disability

It is not permissible to treat a disabled person less favourably than a non-disabled person. Reasonable adjustments must be made to give the disabled person as much access to the service and ability to be employed, trained, or promoted as a non-disabled person.

### 6.4 Race, Colour, Nationality and Ethnic Origin

It is not permissible to treat a person less favourably because of their race, the colour of their skin, their nationality or their ethnic origin.

### 6.5 Sexual Orientation

It is not permissible to treat a person less favourably because of their sexual orientation. For example, an employer cannot refuse to employ a person because s/he is homosexual or transsexual.

### 6.6 Religion or Belief

It is not permissible to treat a person less favourably because of their religious beliefs or their religion.

## 7. Reasonable Adjustments

The Company has a duty to make reasonable adjustments to facilitate the employment of a disabled person. These may include:

- 7.1. Making adjustments to premises;
- 7.2. Re-allocating some or all of a disabled employee's duties;
- 7.3. Transferring a disabled employee to a role better suited to their disability;
- 7.4. Relocating a disabled employee to a more suitable office;
- 7.5. Giving a disabled employee time off work for medical treatment or rehabilitation;
- 7.6. Providing training or mentoring for a disabled employee;
- 7.7. Supplying or modifying equipment, instruction and training manuals for disabled employees;
- 7.8. Any other adjustments that the Company considers reasonable and necessary provided such adjustments are within the financial means of the Company.  
If an employee has a disability and feels that any such adjustments could be made by the Company, they should contact the Designated Officer.



Company Reg No: NI018916

Created By	Version Number	State
Windchill Admin	1.7	Released

<b>Document Name</b>	IP13.8 Equal Opportunities and Diversity Policy Statement
----------------------	---

## 8. Responsibility for the Implementation of this Policy

The co-operation of all employees is essential for the success of this Policy. However, the ultimate responsibility for achieving the objectives of this Policy and ensuring compliance with relevant Legislation and Codes of Practice, lies within the Company. Senior employees are expected to follow this Policy and ensure that all employees, subcontractors and agents do the same.

All employees, subcontractors and agents of the Company are required to act in a way that does not subject any other employees or clients to direct or indirect discrimination on the grounds of race, colour, nationality, ethnic origin, gender, marital status, disability, religion, age or sexual orientation.

Employees may be held independently and individually liable for their discriminatory acts by an Employment Tribunal and ordered to pay compensation to the person who has suffered as a result of discriminatory acts.

## 9. Acting on Discriminatory Behaviour

In the event that an employee is the subject or perpetrator of, or witness to, discriminatory behaviour, please refer to the Company handbook on disciplinary and grievance procedures.

## 10. Advice and Support on Discrimination

Employees may contact their employee or trade union representative if access to such an individual is possible.

Other contacts include:

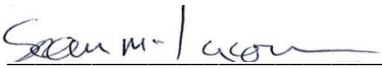
- **Equality and Human Rights Commission** ([www.equalityhumanrights.com/](http://www.equalityhumanrights.com/))
- **Citizens Advice Bureau** ([www.citizensadvice.org.uk](http://www.citizensadvice.org.uk))
- **Community Legal Services Direct** (Telephone: 0845 345 4345, [www.clsdirect.org.uk](http://www.clsdirect.org.uk))
- **Equality Commission for Northern Ireland** ([www.equalityni.org/Home](http://www.equalityni.org/Home))

## 11. The Extent of the Policy

11.1 The Company seeks to apply this Policy in the recruitment, selection, training, appraisal, development and promotion of all employees. The Company seeks to ensure that all sub contactors and agents act in accordance with this Policy. The Company accepts no liability for the actions of the sub-contractors and agents. The Company offers goods and services in a fashion that complies with the spirit of this Policy.

11.2 This Policy does not form a part of any employment contract with any employee and its contents are not to be regarded by any person as implied, collateral or express terms to any contract made with the Company.

11.3 The Company reserves the right to amend and update this Policy at any time.

Signed:   
 Sean McKeown  
 (Managing Director)

**Date:** 25/04/2024  
**Review Date:** April 2025



Company Reg No: NI018916

Created By	Version Number	State
Windchill Admin	1.7	Released

## 1. Oświadczenie dotyczące polityki

Crossland Tankers Ltd zobowiązuje się do stworzenia środowiska pracy, które zapewnia równość szans i wolność od nieprawnej dyskryminacji ze względu na rasę, kolor skóry, narodowość, pochodzenie etniczne, płeć, stan cywilny, niepełnosprawność, przekonania religijne, wiek lub orientację seksualną. Polityka ta ma na celu usunięcie nieuczciwych i dyskryminujących praktyk w Firmie oraz zachęcenie do pełnego wkładu jej zróżnicowanej społeczności. Firma jest zaangażowana w aktywne przeciwstawianie się wszelkim formom dyskryminacji.

Firma ma również zapewnić usługi, które nie dyskryminują swoich klientów, którzy mogą mieć dostęp do usług i towarów dostarczonych przez firmę. Firma uważa, że wszyscy pracownicy i klienci mają prawo być traktowani z szacunkiem i godnością.

## 2. Cele tej Polityki

- 2.1 Ograniczenie, zatrzymanie i zapobieganie wszelkim formom niezgodnej z prawem dyskryminacji.
- 2.2 Zapewnienie, że rekrutacja, awans, szkolenie, rozwój, ocena, zwolnienia i świadczenie usług są określane na podstawie zdolności, kwalifikacji, doświadczenia, umiejętności i produktywności.

## 3. Wyznaczony Funkcjonariusz

<b>Imię i Nazwisko:</b>	Joanne McGregor
<b>Stanowisko:</b>	Asystent ds. Księgowości
<b>Numer Telefonu:</b>	02879 401 555

## 4. Definicja Dyskryminacji

Dyskryminacja to nierówne lub odmienne traktowanie, które prowadzi do tego, że jedna osoba jest traktowana mniej przychylnie niż inne są lub byłaby traktowana w takich samych lub podobnych okolicznościach ze względu na rasę, kolor skóry, narodowość, pochodzenie etniczne, płeć, stan cywilny, niepełnosprawność, religie, wiek, orientacja seksualna. Dyskryminacja może być bezpośrednia lub pośrednia.

## 5. Typy Dyskryminacji

### 5.1 Dyskryminacja Bezpośrednia

Dzieje się tak, gdy osoba lub polityka celowo traktuje osobę mniej przychylnie niż inną ze względu na kolor skóry, narodowość, pochodzenie etniczne, płeć, stan cywilny, niepełnosprawność, religię, wiek lub orientację seksualną.

### 5.2 Dyskryminacja Pośrednia

Jest to zastosowanie polityki, kryterium lub praktyki do osoby, którą pracodawca zastosowałby wobec innych, ale która:

- Jest szkodliwa dla znacznie większego odsetka osób z grupy niż osoba, wobec której pracodawca ją stosuje;
- Pracodawca nie może uzasadnić potrzebę stosowania polityki w sposób neutralny; i
- Osoba, wobec której pracodawca ją stosuje, ponosi uszczerbek w związku ze stosowaniem polityki.

Przykład: Wymóg, zgodnie z którym wszyscy pracownicy muszą mieć 6 stóp wzrostu, pośrednio dyskryminowałby pracowników o orientalnym pochodzeniu etnicznym, ponieważ jest mniej prawdopodobne, że będą w stanie spełnić ten wymóg, jeżeli wymóg ten nie jest uzasadniony przez stanowisko.



Company Reg No: NI018916

Created By	Version Number	State
Windchill Admin	1.7	Released

**6. Bezprawne powody dyskryminacji****6.1 Płeć i Stan Cywilny**

Niedopuszczalne jest mniej korzystne traktowanie osoby ze względu na jej płeć lub fakt zawarcia związku małżeńskiego. Dotyczy to zarówno mężczyzn, jak i kobiet. Molestowanie seksualne mężczyzn i kobiet może stanowić dyskryminację ze względu na płeć. Na przykład pytanie kobiety podczas rozmowy kwalifikacyjnej, czy planuje mieć (więcej) dzieci, stanowi dyskryminację ze względu na płeć.

**6.2 Wiek**

Niedopuszczalne jest mniej korzystne traktowanie osoby ze względu na jej wiek. Dotyczy to osób w każdym wieku. Obecnie nie dotyczy to obliczania odpraw.

**6.3 Niepełnosprawność**

Niedopuszczalne jest traktowanie osoby niepełnosprawnej gorzej niż osoby sprawnej. Należy wprowadzić rozsądne zmiany, aby zapewnić osobie niepełnosprawnej jak największy dostęp do usług i możliwość zatrudnienia, szkolenia lub awansu jak osoba pełnosprawna.

**6.4 Rasa, kolor skóry, narodowość, grupa etniczna**

Niedopuszczalne jest mniej korzystne traktowanie osoby ze względu na rasę, kolor skóry, narodowość lub pochodzenie etniczne.

**6.5 Orientacja seksualna**

Niedopuszczalne jest mniej korzystne traktowanie osoby ze względu na jej orientację seksualną. Na przykład pracodawca nie może odmówić zatrudnienia osoby, która jest homoseksualna lub transseksualna.

**6.6 Religia lub wiara**

Niedopuszczalne jest mniej przychylne traktowanie osoby ze względu na jej przekonania religijne lub wyznawaną religię.

**7. Rozsądne Korekty**

Firma ma obowiązek dokonać uzasadnionych korekt w celu ułatwienia zatrudnienia osoby niepełnosprawnej. Mogą one obejmować:

7.1 Dokonywanie zmian w lokalu;

7.2 Ponowne przydzielenie części lub całości obowiązków pracownika niepełnosprawnego;

7.3 Przeniesienie pracownika niepełnosprawnego na stanowisko lepiej dostosowane do jego niepełnosprawności;

7.4 Przeniesienie niepełnosprawnego pracownika do bardziej odpowiedniego biura;

7.5 Udzielenie pracownikowi niepełnosprawnemu zwolnienia z pracy na leczenie lub rehabilitację;

7.6 Zapewnienie szkolenia lub mentoringu dla pracownika niepełnosprawnego;

7.7 Dostarczenie lub modyfikacja sprzętu, instrukcji i instrukcji szkoleniowych dla pracowników niepełnosprawnych;

7.8 Wszelkie inne korekty, które Firma uzna za uzasadnione i konieczne, pod warunkiem, że takie korekty mieszczą się w ramach środków finansowych Firmy. Jeśli pracownik jest niepełnosprawny i uważa, że firma może wprowadzić takie zmiany, powinien skontaktować się z wyznaczonym urzędnikiem.



Company Reg No: NI018916

Created By	Version Number	State
Windchill Admin	1.7	Released

## 8. Odpowiedzialność za realizację niniejszej Polityki

Współpraca wszystkich pracowników jest niezbędna dla powodzenia niniejszej Polityki. Jednak ostateczna odpowiedzialność za osiągnięcie celów niniejszej Polityki i zapewnienie zgodności z odpowiednimi przepisami prawa i kodeksami postępowania spoczywa na Firmie. Od starszych pracowników oczekuje się przestrzegania niniejszej Polityki i zapewnienia, że wszyscy pracownicy, podwykonawcy i agenci postępują tak samo.

Wszyscy pracownicy, podwykonawcy i przedstawiciele Firmy są zobowiązani do działania w sposób, który nie naraża innych pracowników lub klientów na bezpośrednią lub pośrednią dyskryminację ze względu na rasę, kolor skóry, narodowość, pochodzenie etniczne, płeć, stan cywilny, niepełnosprawność, religie, wiek lub orientacja seksualna.

Pracownicy mogą zostać pociągnięci do niezależnej i indywidualnej odpowiedzialności za swoje czyny dyskryminacyjne przez sąd pracy i nakazać wypłatę odszkodowania osobie, która ucierpiała w wyniku czynów dyskryminacyjnych.

## 9. Działanie w oparciu o Zachowania Dyskryminacyjne

W przypadku, gdy pracownik jest podmiotem lub sprawcą lub świadkiem dyskryminującego zachowania, należy zapoznać się z podręcznikiem firmy dotyczącym procedur dyscyplinarnych i skarg.

## 10. Porady i Wsparcie podczas dyskryminacji

Pracownicy mogą skontaktować się ze swoim pracownikiem lub przedstawicielem związku zawodowego, jeśli dostęp do takiej osoby jest możliwy.

Inne kontakty obejmują:

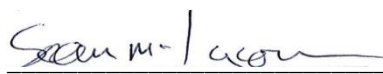
- **Komisja ds. Równości i Praw Człowieka** ([www.equalityhumanrights.com/](http://www.equalityhumanrights.com/))
- **Biuro Porad Obywatelskich** ([www.citizensadvice.org.uk](http://www.citizensadvice.org.uk))
- **Społeczne usługi prawne** (Telephone: 0845 345 4345, [www.clsdirect.org.uk](http://www.clsdirect.org.uk))
- **Komisja ds. Równości dla Irlandii Północnej** ([www.equalityni.org/Home](http://www.equalityni.org/Home))

## 11. Zakres Polityki

11.1 Firma stara się stosować niniejszą Politykę w rekrutacji, selekcji, szkoleniu, ocenie, rozwoju i promocji wszystkich pracowników. Firma stara się zapewnić, aby wszyscy podwykonawcy i agenci działali zgodnie z niniejszą Polityką. Firma nie ponosi odpowiedzialności za działania podwykonawców i agentów. Firma oferuje towary i usługi w sposób zgodny z duchem niniejszej Polityki.

11.2 Niniejsza Polityka nie stanowi części żadnej umowy o pracę z jakimkolwiek pracownikiem, a jej treść nie może być traktowana przez żadną osobę jako domniemane, dodatkowe lub wyraźne warunki jakiegokolwiek umowy zawartej z Firmą.

11.3 Firma zastrzega sobie prawo do zmian i aktualizacji tej polityki w każdym momencie.

Podpisano przez:   
Sean McKeown  
(Dyrektor Zarządzający)

Data: 25/04/2024

Data Rewizji: Kwiecień 2025



Company Reg No: NI018916

Created By	Version Number	State
Windchill Admin	1.7	Released