



POLITYKA PRAWA PRACY I PRAW CZŁOWIEKA

**AGENCJA PRACY TYMCZASOWEJ NR 724
AB UNI-SERVIS MIROSŁAW STOSIK**

§ 1. Wprowadzenie

Niniejsza Polityka Prawa Pracy i Praw Człowieka określa standardy i zasady obowiązujące w firmie w zakresie ochrony praw człowieka, zapewnienia godnych warunków pracy oraz przeciwdziałania wszelkim formom dyskryminacji, mobbingu, pracy przymusowej i innym naruszeniom praw pracowników.

Polityka stanowi wyraz zaangażowania firmy w tworzenie bezpiecznego, etycznego i zgodnego z prawem środowiska pracy oraz współpracy.

§ 2. Cel polityki

Celem niniejszej polityki jest:

1. określenie zasad poszanowania praw człowieka i praw pracowników w działalności przedsiębiorstwa;
2. ograniczanie ryzyk związanych z naruszeniami praw człowieka;
3. zapewnienie zgodności działalności z obowiązującymi przepisami prawa;
4. spełnienie oczekiwań klientów, kontrahentów, partnerów biznesowych oraz innych interesariuszy w zakresie odpowiedzialnego prowadzenia działalności gospodarczej;
5. wspieranie realizacji zasad zrównoważonego rozwoju i odpowiedzialności społecznej przedsiębiorstw.

§ 3. Podstawa normatywna

Przedsiębiorstwo realizuje niniejszą politykę w oparciu o:

- Konstytucję Rzeczypospolitej Polskiej;
- Kodeks pracy;
- ustawę o zatrudnianiu pracowników tymczasowych;
- ustawę o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy;
- przepisy dotyczące przeciwdziałania dyskryminacji;
- przepisy dotyczące ochrony danych osobowych;
- zasadami wynikającymi z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka Organizacji Narodów Zjednoczonych;

- Powszechną Deklarację Praw Człowieka ONZ;
- podstawowe konwencje Międzynarodowej Organizacji Pracy (MOP).

§ 4. Zakres stosowania

Polityka ma zastosowanie do:

- właściciela przedsiębiorstwa;
- pracowników;
- pracowników tymczasowych;
- osób świadczących usługi na podstawie umów cywilnoprawnych;
- kandydatów do pracy;
- podwykonawców;
- dostawców i partnerów biznesowych współpracujących z przedsiębiorstwem.

Przedsiębiorstwo oczekuje od swoich kontrahentów przestrzegania standardów odpowiadających zasadom określonym w niniejszej Polityce.

§ 5. Zobowiązanie do poszanowania praw człowieka

Przedsiębiorstwo zobowiązuje się do poszanowania wszystkich uznanych międzynarodowo praw człowieka oraz przeciwdziałania negatywnemu wpływowi swojej działalności na ludzi.

W szczególności przedsiębiorstwo zobowiązuje się do:

- ochrony godności człowieka;
- poszanowania wolności i praw obywatelskich;
- zapewnienia równego traktowania;
- ochrony zdrowia i bezpieczeństwa osób wykonujących pracę;
- ochrony prywatności;
- przeciwdziałania wszelkim formom dyskryminacji;
- przeciwdziałania molestowaniu i mobbingowi;
- przeciwdziałania wszelkim formom wyzysku.

§ 6. Standardy prawa pracy

1. Legalność zatrudnienia

Przedsiębiorstwo prowadzi działalność wyłącznie w oparciu o legalne formy zatrudnienia zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

Każda osoba wykonująca pracę otrzymuje informacje dotyczące warunków zatrudnienia, wynagrodzenia oraz zakresu obowiązków.

2. Zakaz pracy przymusowej

Przedsiębiorstwo nie toleruje:

- pracy przymusowej;
- pracy niewolniczej;
- handlu ludźmi;
- zatrzymywania dokumentów pracowników;

- jakichkolwiek form przymusu ekonomicznego lub psychicznego.

Wszelka praca wykonywana jest dobrowolnie.

3. Zakaz pracy dzieci

Przedsiębiorstwo nie zatrudnia osób z naruszeniem przepisów dotyczących minimalnego wieku zatrudnienia.

4. Godziwe wynagrodzenie

Przedsiębiorstwo zapewnia terminową wypłatę wynagrodzeń zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zawartymi umowami.

Nie dopuszcza się nieuzasadnionych potrąceń lub praktyk mogących prowadzić do nadużyć wobec pracowników.

5. Czas pracy

Czas pracy organizowany jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy oraz zasadami ochrony zdrowia pracowników.

§ 7. Równość szans i przeciwdziałanie dyskryminacji

Przedsiębiorstwo prowadzi procesy rekrutacyjne, zatrudnieniowe i współpracę biznesową zgodnie z zasadą równych szans.

Zakazana jest jakakolwiek forma dyskryminacji ze względu na:

- płeć;
- wiek;
- niepełnosprawność;
- pochodzenie;
- narodowość;
- rasę;
- religię;
- przekonania;
- orientację seksualną;
- tożsamość płciową;
- sytuację rodzinną;
- status społeczny;
- formę zatrudnienia;
- inne cechy chronione prawem.

Decyzje personalne podejmowane są wyłącznie na podstawie kompetencji, doświadczenia, kwalifikacji i wymagań związanych z wykonywaną pracą.

§ 8. Przeciwdziałanie mobbingowi i molestowaniu

Przedsiębiorstwo stosuje zasadę zerowej tolerancji wobec:

- mobbingu;
- molestowania;

- molestowania seksualnego;
- przemocy psychicznej;
- przemocy fizycznej;
- zachowań naruszających godność człowieka.

Każde zgłoszenie jest analizowane w sposób poufny i bezstronny.

§ 9. Bezpieczeństwo i higiena pracy

Przedsiębiorstwo uznaje bezpieczeństwo i zdrowie pracowników za jeden z podstawowych elementów odpowiedzialnego prowadzenia działalności.

W szczególności:

- identyfikuje zagrożenia zawodowe;
- zapewnia wymagane szkolenia;
- współpracuje z pracodawcami użytkownikami w zakresie BHP;
- analizuje zdarzenia potencjalnie wypadkowe;
- podejmuje działania zapobiegawcze.

§ 10. Wolność zrzeszania się

Przedsiębiorstwo respektuje prawo pracowników do:

- zrzeszania się;
- tworzenia organizacji pracowniczych;
- uczestniczenia w dialogu społecznym;
- reprezentowania swoich interesów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 11. Odpowiedzialny łańcuch dostaw

Przedsiębiorstwo dąży do współpracy z kontrahentami przestrzegającymi prawa, zasad etycznych oraz standardów poszanowania praw człowieka.

W przypadku uzyskania informacji o istotnych naruszeniach przedsiębiorstwo może:

- zażądać działań naprawczych;
- przeprowadzić dodatkową ocenę ryzyka współpracy;
- ograniczyć lub zakończy współpracę.

§ 12. Mechanizm zgłaszania naruszeń

Każda osoba związana z przedsiębiorstwem może zgłosić naruszenie niniejszej polityki.

Zgłoszenia mogą dotyczyć między innymi:

- naruszeń praw człowieka;
- naruszeń praw pracowniczych;
- dyskryminacji;
- mobbingu;
- zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa.

Przedsiębiorstwo zapewnia:

- poufność zgłoszeń;
- ochronę osób zgłaszających działających w dobrej wierze;
- analizę każdego zgłoszenia;
- podejmowanie działań korygujących.

§ 13. Nadzór i odpowiedzialność

Ze względu na formę organizacyjną przedsiębiorstwa odpowiedzialność za wdrożenie, nadzór i aktualizację niniejszej polityki ponosi właściciel przedsiębiorstwa.

Do jego obowiązków należy:

- monitorowanie zgodności działalności z polityką;
- rozpatrywanie zgłoszeń dotyczących naruszeń;
- podejmowanie działań korygujących w przypadku stwierdzenia naruszeń
- okresowy przegląd skuteczności polityki.

§ 14. Monitorowanie i doskonalenie

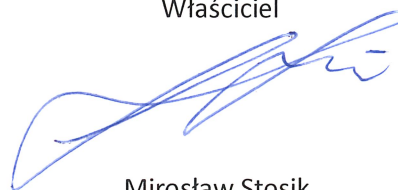
Dokument podlega okresowemu przeglądowi i aktualizacji, w szczególności w przypadku zmian przepisów prawa, zmian organizacyjnych, wymagań klientów lub kontrahentów lub identyfikacji nowych ryzyk związanych z działalnością przedsiębiorstwa.

§ 15. Postanowienia końcowe

Niniejsza Polityka stanowi oficjalne zobowiązanie przedsiębiorstwa do prowadzenia działalności zgodnie z zasadami poszanowania praw człowieka, praw pracowniczych oraz odpowiedzialności społecznej i obowiązuje od dnia jej zatwierdzenia przez właściciela przedsiębiorstwa.

Dokument jest udostępniany pracownikom, klientom, kontrahentom i innym zainteresowanym stronom na ich wniosek.

Właściciel



Mirosław Stosik

Starogard Gdański, dnia 01 października 2025 r.