Słomniki, 25.11.2021

Kodeks Etyki i Zasad Postępowania

1. DOBROWOLNOŚĆ ZATRUDNIENIA

1.1. Nie wykorzystuje się pracy niewolniczej, przymusowej w tym przymusowej pracy więźniów w żadnej formie.

1.2. Nie przetrzymuje się oryginalnych dokumentów tożsamości (takich jak paszporty, dowody osobiste, pozwolenia na prace i inne dokumenty osobiste) oraz nie zmusza się pracowników do wnoszenia depozytów pieniężnych.

1.3. Przestrzega się prawa pracowników do rozwiązania stosunku pracy po odpowiednim powiadomieniu i do otrzymania całkowitego należnego wynagrodzenia.

1.4. Przestrzega się prawa pracowników do opuszczenia miejsca pracy po zakończeniu ich zmiany.

2. WOLNOŚĆ ZRZESZANIA SIĘ I PRAWO DO ZBIOROWYCH NEGOCJACJI WS. WARUNKÓW ZATRUDNIENIA

2.1. Przedstawiciele pracowników nie są w żaden sposób dyskryminowani i mogą sprawować swoje funkcje związane z reprezentowaniem pracowników w miejscu pracy.

3. BEZPIECZNE I HIGIENICZNE WARUNKI PRACY

3.1. Pracownikom zapewnienia się bezpieczne i higieniczne miejsce pracy, zgodnie z powszechnym stanem wiedzy w branży i z uwzględnieniem wszelkich szczególnych zagrożeń. W razie potrzeby będą podejmowane odpowiednie kroki w celu zapobiegania wypadkom i obrażeniom w związku z wykonywaną pracą poprzez minimalizowanie przyczyn zagrożeń w miejscu pracy na tyle, na ile jest to racjonalnie wykonalne.

3.2. Pracownicy będą przechodzić regularne i odpowiednio rejestrowane szkolenia z zakresu BHP; szkolenia muszą być powtarzane dla nowych lub przeniesionych na inne stanowiska pracowników.

3.3. Zapewnia się pracownikom dostęp do czystych toalet, wody pitnej oraz przechowywania żywności w higienicznych warunkach.

3.4. Jeżeli zapewnione jest zakwaterowanie, musi ono być czyste i bezpieczne oraz musi zaspokajać podstawowe potrzeby pracowników.

3.5. Kwestie związane z bezpieczeństwem i higieną pracy włączone będą do zakresu odpowiedzialności starszego rangą przedstawiciela zarządu.

4. FIRMA NIE BĘDZIE KORZYSTAĆ Z PRACY DZIECI

4.1. Pod żadnym pozorem nie wolno przyjmować do pracy dzieci.

5. GODZIWA PŁACA

5.1. Płace i świadczenia wypłacane za standardowy miesiąc pracy spełniają (co najmniej) wymogi krajowych norm prawnych lub powszechnie stosowanych norm branżowych. Wynagrodzenie zawsze powinno być wystarczające dla zaspokajania podstawowych potrzeb i zapewnić niejaką nadwyżkę.

5.2. Wszyscy pracownicy będą otrzymywać pisemne i zrozumiałe informacje dotyczące ich warunków zatrudnienia oraz wysokości wynagrodzenia przed rozpoczęciem pracy, a także szczegółowe informacje dotyczące wynagrodzenia za dany okres rozliczeniowy przy każdej wypłacie wynagrodzenia.

5.3. Nie jest dozwolone stosowanie jako środka dyscyplinarnego potrącanie żadnych kwot z wynagrodzenia niezgodnych z przepisami prawa krajowego.

6. ZAKAZ NARZUCANIA NADMIERNEGO CZASU PRACY

6.1. Godzinowy wymiar pracy musi być zgodny z przepisami prawa krajowego i powszechnie stosowanymi normami branżowymi.

6.2. Niezależnie od okoliczności nie wolno wymagać od pracowników regularnej pracy w wymiarze dłuższym niż 48 godzin tygodniowo; ponadto każdy pracownik ma prawo do co najmniej jednego dnia wolnego od pracy na każde siedem dni.

6.3. Nadgodziny muszą być dobrowolne, ich wymiar nie może regularnie przekraczać 12 godzin tygodniowo i zawsze muszą być wynagradzane z zastosowaniem wyższej stawki godzinowej.

6.4. Godziny pracy mogą przekroczyć 60 godzin w dowolnym siedmiodniowym okresie tylko w wyjątkowych okolicznościach i gdy spełniają wszystkie poniższe warunki:

- pozwala na to prawo krajowe,

- pozwala na to umowa zbiorowa dobrowolnie negocjowana z organizacją pracowniczą reprezentującą znaczną część siły roboczej;
- podejmowane są odpowiednie zabezpieczenia w celu ochrony zdrowia i bezpieczeństwa pracowników oraz
- Pracodawca jest w stanie wykazać, że występują wyjątkowe okoliczności, takie jak niespodziewany wzrost produkcji, wypadki lub nagle przypadki.

7. ZAKAZ DYSKRYMINACJI

7.1. Pracownicy zatrudnieni w Firmie Almus Sp. z o.o. nie mogą być narażeni na dyskryminację w jakiejkolwiek postaci z uwagi na swoją płeć, rasę, pochodzenie etniczne, przekonania religijne lub polityczne, bądź z uwagi na wszelkie inne cechy osobiste.

8. UREGULOWANY STOSUNEK PRACY

8.1. Na ile tylko możliwe, każda wykonywana praca musi odbywać się na zasadach uznanego stosunku pracy przewidzianego przepisami prawa oraz praktyką danego kraju.

8.2. Pracodawca nie będzie uchylał się od zobowiązań wobec pracowników wynikających z przepisów prawa pracy bądź ustawodawstwa socjalnego i związanych z uregulowanym stosunkiem pracy.

9. ZAKAZ NIELUDZKIEGO TRAKTOWANIA

9.1. Zabronione są wszelkie formy przemocy fizycznej, dyscyplinowania w postaci kar cielesnych, gróźb użycia przemocy fizycznej, molestowania seksualnego oraz innego rodzaju molestowania i zastraszania.

10. PRZECIWDZIAŁANIE PRZEKUPSTWU I KORUPCJI

10.1. Firma Almus Sp. z o.o. zdecydowanie przeciwstawia się jakimkolwiek praktykom korupcyjnym. Oferowanie, płacenie, nagabywanie lub przyjmowanie nielegalnych prowizji lub łapówek, w tym płatności ułatwiających jest surowo zabronione.

10.2. Pracownicy firmy muszą unikać działań prowadzących do powstawania konfliktu interesów. Firma rywalizuje z konkurencją w sposób uczciwy i etyczny, zakładając osiąganie sukcesów w rywalizacji w oparciu o konkurencyjną ofertę i najwyższej jakości usługi.

10.3. Pracownicy muszą przestrzegać wszystkich mających zastosowanie przepisów prawa i regulacji.

10.4. Firma Almus Sp. z o.o. przestrzega poufności informacji należących do osób trzecich. Nigdy nie staramy się pozyskiwać ani ujawniać informacji poufnych należących do innych spółek, w tym informacji przekazywanych nam bezpośrednio oraz przez osoby trzecie; tego samego wymagamy od naszych klientów.

11. POSZANOWANIE PRAW CZŁOWIEKA

11.1. Firma rozwija kulturę organizacyjną opartą na przestrzeganiu praw człowieka.

11.2. Firma kierując się zasadami etyki i respektowania prawa oraz przepisów w zakresie praw człowieka, prawa pracy i praw pracowniczych, oczekuje jednocześnie etycznego postępowania ze strony pracowników.

12. ROZPATRYWANIE SKARG LUB WĄTPLIWOŚCI

12.1. Pracodawca zapewnia pracownikom mechanizm rozpatrywania skarg w celu zgłaszania problemów w miejscu pracy. Mechanizm powoduje niezwłoczne reagowanie na problemy lub/oraz informacje zwrotne w terminie maksymalnie 7 dni. Wszyscy pracownicy oraz przedstawiciele mają równy dostęp do składania skarg, bez stosowania przez przełożonych jakichkolwiek kar.

12.2. Pracodawca chroni poufność pracownika zgłaszającego skargę i zabrania działań odwetowych.

12.3. Istnieją trzy możliwości składania skarg przez pracowników:

1) drogą mailową na adres: etyka@almus.pl
2) drogą mailową na adres: m.giec@almus.pl
3) osobiście do:
   - Prezesa Zarządu - Wojciech Starnawski,
   - Dyrektora ds. Rozwoju - Marcin Giec oraz
   - Specjalisty ds. Kadr i Płac - Marta Wolka.

ALMUS SP. Z O.O.
Wojciech Starnawski
Prezes Zarządu