

Политика за човешките права на служителите на „Датекс“ ООД

Версия	Дата	Обхват	Описание на промяната	Автор
1.0.0	17.10.2017	Целия документ	Нов документ	БА

Съдържание

1. Цел	3
2. Управление на човешките права на служителите	3
2.1. Изпълнение	3
2.2. Оплаквания	3
3. Човешки права на служителите	3
3.1. Недискриминация	3
3.2. Свобода на сдружаване и право на колективни преговори	3
3.3. Принудителен труд	4
3.4. Детски труд	4
3.5. Работно време	4
3.6. Възнаграждение	4
3.7. Здраве и безопасност	4
3.8. Тормоз	5
3.9. Обучение и личностно развитие	5
3.10. Сигурност	5

1. Цел

Целта на тази политика е да се регламентира правила и отговорности, с които да създадем и поддържаме безопасна и отговорна работна среда за служителите и тяхното пряко обкръжение. Политиката е разработена по отношение на основните човешки права на служителите, които „Датекс“ ООД спазва и защитава.

„Датекс“ ООД налага принципите, залегнали във Всеобщата декларация за правата на човека и основните конвенции на Международната организация на труда (МОТ), основани на уважение към достойнството на човека, без ограничения. „Датекс“ ООД подкрепя човешките права и правата на служителите съгласно законовата роля на бизнеса. Когато действието на правата на служителите попадне извън обхвата на отговорност на „Датекс“ ООД, ръководството на „Датекс“ ООД ще окаже съдействие, доколкото е възможно.

2. Управление на човешките права на служителите

2.1. Изпълнение

За „Датекс“ ООД е важно Политиката на човешките права на служителите да бъде интегрирана и прилагана във всички звена. Именно затова всички звена ще бъдат обучени как да подобряват разбирането за тази политика и ще бъдат подпомогнати в усилията им да спазват правата на техните служители.

2.2. Оплаквания

„Датекс“ ООД гарантира поверителност и защита в случаи на оплаквания от служителите. Всяко оплакване се разглежда и се предприемат съответни мерки по отстраняване и предотвратяване на повторна поява.

3. Човешки права на служителите

3.1. Недискриминация

„Датекс“ ООД спазва правото на недискриминация. Служители се наемат на принципа на равните възможности, без разлика от раса, цвят на кожата, пол, религия, произход или принадлежност. Във връзка с назначаването или възможностите за кариера „Датекс“ ООД обръща внимание единствено на пригодността на кандидата (образование, личностни качества, умения, опит и други свързани характеристики, съгласно позволеното от месни закони) и неговите или нейните основателни искания. „Датекс“ ООД взема решенията относно настоящи и бъдещи служители въз основа на обективни критерии. „Датекс“ ООД уважава многообразието на култури и личности, и навърчава приобщаването. „Датекс“ ООД уважава личните вярвания/убеждения на настоящите и бъдещи служители.

3.2. Свобода на сдружаване и право на колективни преговори

„Датекс“ ООД признава правото на служителите да бъдат представлявани, за да осъществяват законовите си интереси. Това право включва правото вътрешни и/или външни представители на служителите да бъдат признати за партньори в преговори и консултации съгласно местните закони. Взима се предвид естеството на професионалните отношения в държавата и във фирмата, за които става въпрос.

Освен това се взимат предвид и нуждите, размера и възможностите на засегнатата компания.

3.3. Принудителен труд

„Датекс“ ООД не използва и не подкрепя използването на принудителен или задължителен труд – като затворнически труд, дългова зависимост, трафик на хора или робство. „Датекс“ ООД избягва работа с доставчици или агенции за персонал, за които е известно, че използват принудителен или задълженителен труд в техния начин на работа.

3.4. Детски труд

„Датекс“ ООД уважава правата на детето, включително правото на образование, правото на почивка и игра, и правото на задоволяване на основните му потребности. По тази причина „Датекс“ ООД не използва и не подкрепя използването на детски труд, което означава, че „Датекс“ ООД не позволява на деца да работят в компанията.

„Датекс“ ООД спазва дефинициите на Международната организация на труда (МОТ) за минимална възраст за достъп до заетост или работа. Тази възраст да не е по-малка от възрастта за завършване на задължително образование и при всички случаи не по-малка от 15 год.

3.5. Работно време

„Датекс“ ООД признава правото на почивка и отпих, и поради това винаги спазва местните закони, наредби и/или обичаи във връзка с работното време и извънредния труд. В допълнение съгласно доклада на Комитета на експертите на Международната организация на труда (МОТ) относно прилагането на конвенции и препоръки, отнасящи се до работното време, като цяло „Датекс“ ООД не изисква от своите служители да работят повече от максимум 48 часа на седмица (освен в случаи, в зависимост от местни закони) и осигурява поне един ден почивка на всеки седем дни.

По този начин „Датекс“ ООД цели да гарантира безопасност на работното място и да насърчи здравословен баланс между професионален и личен живот на своите служители.

3.6. Възнаграждение

„Датекс“ ООД съблюдава законовите изисквания за минимална работна заплата, определени от правителството на държавата, в която компанията оперира на местно ниво. „Датекс“ ООД се старее да компенсират служителите с възнаграждение, което гарантира адекватен стандарт на живот. Политиката за възнагражденията набляга на вътрешното равенство и външнофирмената сравнимост, и конкурентноспособност в рамките на определен пазар на труда.

Основните елементи в политиката на заплащане и компенсации на „Датекс“ са:

- Заплащане за задължения;
- Заплащане за представяне в работата.

3.7. Здраве и безопасност

„Датекс“ ООД осигурява на служителите си безопасна и хигиенна работна среда, и условия на труд. „Датекс“ ООД взима подходящи мерки за непрекъснато подобряване на свързаните с безопасността и здравето аспекти в своите съоръжения, включително предоставяне на лични предпазни средства, когато и където е необходимо. Условията на труд трябва да позволяват безопасни работни практики и да допринасят за здравето на работното място, и показателите за здраве и безопасност.

3.8. Тормоз

„Датекс“ ООД счита защитата на личното достойнство и здраве на работното място за едно от основните задължения на добрия работодател. Един от аспектите на защита достойнството на служителите е да се гарантира, че няма никакви форми на тормоз и, ако възникнат, да се гарантира, че се предприемат адекватни мерки за справяне с проблема и предотвратяване на повторната му поява.

3.9. Обучение и личностно развитие

„Датекс“ ООД признава значението на обучението и личностното развитие за служителите си.

- Обучение

„Датекс“ ООД урежда и поема разходите за обучение по въпроси, които счита за свързани с работата и/или функциите на служителя. Възможностите за обучение и развитие на служителите се определят периодично и, когато бъдат сметени за оправдани, се организира обучение за служителите.

- Личностно развитие

Личностното развитие (по отношение на пригодността за работа) се счита за споделена отговорност на „Датекс“ ООД и служителите. Тази споделена отговорност трябва да бъде отразена в приноса, който двете страни са готови да дадат във финансов аспект и/или що се отнася до време, инвестирано в допълнително образование и обучение. „Датекс“ ООД насърчава служителите си да участват в курсове за допълнително обучение и ги подпомага, когато допълнителното обучение се счете за необходимо. „Датекс“ ООД ще насърчава политиките, насочени към развитие на уменията, свързани с дейността на фирмата и съгласно талантите на своите служители.

3.10. Сигурност

При управление на сигурността при рискови ситуации „Датекс“ ООД спазва върховенството на закона и се придържа към международните принципи за човешките права.