

AAH PLASTICS s.r.o.

# Politika ľudských práv

## Popis

Spoločnosť AAH PLASTICS sa zaviazala podnikáť zodpovedne, čestne a čestne. Tento záväzok sa musí odraziť vo všetkých aspektoch nášho obchodného správania v oblasti ľudských práv. Podľa zásad AAH PLASTICS dodržiavate všetky zákony, pravidlá a predpisy upravujúce ľudské práva. Akékoľvek porušenie týchto zásad sa bude považovať za závažné porušenie pracovnej disciplíny a môže mať za následok disciplinárne konanie a dokonca ukončenie pracovného pomeru. Tieto zásady sa vzťahujú na všetkých zamestnancov spoločnosti AAH PLASTICS spolu so všetkými dodávateľmi tovaru a služieb alebo akýmkoľvek inými osobami/organizáciami konajúcimi v mene spoločnosti AAH PLASTICS alebo obchodujúcimi so spoločnosťou AAH PLASTICS.

## Prehlásenie

AAH PLASTICS očakáva, že ľudské práva budú rešpektované vo všetkých oblastiach nášho podnikania a budú rešpektované aj našimi obchodnými partnermi. Medzi naše kľúčové princípy patria:

- AAH PLASTICS nespolupracuje so žiadnym dodávateľom alebo zákazníkom, u ktorého sa potvrdilo, že používa otroctvo, obchodovanie s ľuďmi, detskú prácu alebo iné porušovanie ľudských práv.
- AAH PLASTICS netoleruje nútenú prácu ani inú nedobrovoľnú prácu. AAH PLASTICS nekonfiškuje osobné doklady zamestnancov ani nenúti zamestnancov k akejkoľvek platbe, aby si zabezpečili zamestnanie alebo prácu v AAH PLASTICS.
- AAH PLASTICS nezamestnáva osoby mladšie ako 16 rokov (pred ukončenou povinnou školskou dochádzkou).
- AAH PLASTICS sa snaží podporovať bezpečné, inkluzívne a rešpektujúce pracovné podmienky.
- Postupy nábora a zamestnávania spoločnosti AAH PLASTICS, vrátane vyplácania miezd a benefitov, sú v súlade s platnými zákonmi a predpismi.
- AAH PLASTICS podporuje rozmanitosť a rovnosť a nediskriminuje nespravodlivo na žiadnom základe, vrátane, ale nie výlučne: rasy, kasty, náboženstva, farby pleti, pôvodu, rodinného stavu, pohlavia, zmeny pohlavia, pohlavia, sexuálnej orientácie, tehotenstva, materstva, veku, národnosti, etnického pôvodu, zdravotného postihnutia alebo akejkoľvek inej kategórie chránenej platnými právnymi predpismi.

Partneri dodávateľského reťazca, o ktorých sa zistí, že pri svojich činnostiach porušili ľudské práva, môžu byť vylúčení z výberu alebo spolupráce.

## Politika pracovného času

### Účel

Účelom tejto politiky je stanoviť jasné usmernenia týkajúce sa pracovného času, prestávok a nadčasov s cieľom zabezpečiť efektívnu prevádzku a zároveň podporiť zdravú rovnováhu medzi pracovným a súkromným životom pre všetkých zamestnancov spoločnosti AAH PLASTICS s.r.o.

### Pracovný čas a jeho rozdelenie

1. Pracovný čas označuje časové obdobie, počas ktorého je zamestnanec zamestnávateľovi k dispozícii, vykonáva prácu a plní si povinnosti v súlade s pracovnou zmluvou. Zamestnávateľ eviduje pracovný čas prostredníctvom elektronického dochádzkového systému, pričom každému zamestnancovi je pridelená elektronická karta.
2. Čas odpočinku je akékoľvek obdobie, ktoré sa nepovažuje za pracovný čas.

3. Pracovná zmena je časť stanoveného týždenného pracovného času, ktorú je zamestnanec povinný odpracovať do 24 po sebe nasledujúcich hodín podľa vopred stanoveného rozvrhu zmien vrátane prestávok počas práce.

4. Práca na zmeny je spôsob organizácie pracovného času, pri ktorom sa zamestnanci striedajú na rovnakom pracovisku podľa konkrétneho rozvrhu, pracujú v rôznych časoch počas určitého obdobia dní alebo týždňov. To platí aj v prípadoch, keď zamestnanci súčasne pracujú v po sebe nasledujúcich zmenách.

5. Zamestnávateľ určuje začiatok a koniec pracovného času a rozsah pracovných zmien.

6. V prípade zamestnancov s jednotným rozdelením stanoveného pracovného času sa môže uplatniť pružný pracovný čas na základe súhlasu konateľa spoločnosti a riaditeľa závodu, ak to povaha práce umožňuje. To je zvyčajne dohodnuté priamo v pracovnej zmluve zamestnanca alebo v jej dodatku.

7. V jednotlivých pracovných dňoch v rámci flexibilného pracovného času si zamestnanec môže zvoliť začiatok a koniec pracovného času v časových intervaloch určených zamestnávateľom. Zamestnanec je však povinný byť prítomný na pracovisku a vykonávať prácu denne počas hlavného pracovného času, čo znamená, že začiatok pracovného času je najneskôr o 09:00 a koniec pracovného času nie skôr ako o 15:00, ak nie je v pracovnej zmluve alebo jej dodatku dohodnuté inak.

8. Flexibilný pracovný čas neplatí, ak zamestnávateľ pošle zamestnanca na služobnú cestu. Na tento účel zamestnávateľ stanoví pevný začiatok a koniec pracovnej zmeny.

10. Pre zamestnancov, ktorí pracujú na zmeny vo výrobnom oddelení (37,5 hodiny/týždeň, 12-hodinová zmena), je začiatok pracovnej zmeny o 6:00 a 18:00. Zamestnanci sa striedajú na dennej zmene od 6:00 do 18:00 a na nočnej zmene od 18:00 do 6:00 podľa nasledujúceho rozvrhu zmien - príklad:

	Týždeň 1							Týždeň 2							Týždeň 3							Týždeň 4						
	PO	UT	ST	ŠT	PI	SO	NE	PO	UT	ST	ŠT	PI	SO	NE	PO	UT	ST	ŠT	PI	SO	NE	PO	UT	ST	ŠT	PI	SO	NE
R (6:00-18:00)	A	C	B	A	C			B	A	C	B	A			C	B	A	C	B			A	C	B	A	C		
N (18:00-6:00)	B	A	C	B	A			C	B	A	C	B			A	C	B	A	C			B	A	C	B	A		

11. Priradenie k pracovným zmenám A, B a C určuje vedúci výroby.

12. Pre zamestnancov v iných oddeleniach mimo výroby určuje rozvrh zmien ich priamy nadriadený. Vo všeobecnosti platí, že zamestnanci pracujúci na 12-hodinovej zmene, ak nie je uvedené inak, budú postupovať podľa kalendára výrobného oddelenia podľa svojho pridelenia na zmeny A, B alebo C.

13. Zamestnanec môže písomne požiadať svojho nadriadeného o úpravu pracovného času. Žiadosť musí obsahovať dôvody, pre ktoré zamestnanec žiada o úpravu. Pri úprave pracovného času a udeľovaní súhlasu zamestnávateľ zohľadní nepretržitú prevádzku pracoviska.

14. Ostatné záležitosti súvisiace s plánovaním pracovného času upravujú príslušné ustanovenia Zákonníka práce.

### Prestávka na odpočinok a jedlo

1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancom na 12-hodinovej zmene prestávku na odpočinok a stravu v trvaní 45 minút (0,75 hodiny). Zamestnanec si počas pracovnej zmeny prideliť prestávku v pomere 30 minút na obed a zvyšných 15 minút podľa osobných potrieb.

2. Zamestnávateľ poskytne zamestnancom v 8-hodinovej zmene prestávku na odpočinok a stravu v trvaní 30 minút (0,5 hodiny).

3. Prestávky na odpočinok a stravu sa neposkytujú bezprostredne na začiatku alebo pred koncom zmeny a nezapočítavajú sa do pracovného času.

4. Prestávky na odpočinok a jedlo sa nezapočítavajú do pracovného času.

5. V súlade s § 91 ods. 3 Zákonníka práce sa využitie prestávok určí takto:

**Zamestnanci na 12-hodinovej zmene:**

- **Ranná zmena:**
  - 30-minútová prestávka - od 9:30 do 12:00
  - 15-minútová prestávka - od 14:00 do 16:00
- **Nočná zmena:**
  - 30-minútová prestávka - od 21:30 do 12:00 hod.
  - 15 minútová prestávka - od 2:00 do 4:00

**Zamestnanci v 8-hodinovej zmene:**

- Od 11:00 do 14:00

6. Ďalšie ustanovenia týkajúce sa plánovania prestávok na stravovanie a odpočinok sa riadia príslušnými ustanoveniami Zákonníka práce.

### Nahlásenie problému

Každý, kto spolupracuje s AAH PLASTICS, je zodpovedný za nahlásenie podozrenia alebo skutočného porušenia ľudských práv. Ak sa dozviete o aktivite alebo správaní, ktoré máte podozrenie z porušovania ľudských práv, či už v rámci prevádzky AAH PLASTICS alebo v rámci dodávateľského reťazca AAH PLASTICS, máte povinnosť to nahlásiť.

Ak chcete nahlásiť problém (dôverne) alebo požiadať o ďalšie usmernenie k uplatňovaniu politiky AAH PLASTICS v oblasti ľudských práv, kontaktujte zodpovednú osobu prostredníctvom [podnety@aahplastics.sk](mailto:podnety@aahplastics.sk).

### Zodpovednosť

Všetci manažéri sú zodpovední za implementáciu tejto politiky a zabezpečenie jej dodržiavania.