



ИНТЕГРИРАНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ
EN ISO 9001:2008
OHSAS 18001:2007
SA 8000:2008
EN ISO 14001:2004

ПОЛИТИКИ ПО СОЦИАЛНА ОТГОВОРНОСТ

ИЗДАНИЕ: ПЪРВО
ОРИГИНАЛ

Адрес: Гр. София
1619 София, ул. „Дамяница“ № 3-5

Тел: +359 (2) 9151703; +359 (2) 9151689
Факс: +359 (2) 9571088
e-mail: mbox@gbs-bg.com
Site: <http://www.gbs-bg.com>

Утвърдил: Ива Борисова
/Представител на работниците по социална
отговорност/
Дата: 02.06.2011 г.
Подпис:

Утвърдил: Андрей Иванов Цеков
/Изпълнителен директор/
Дата: 02.06.2011 г.
Подпис:

Утвърдил: Калин Симеонов Пешов
/Главен изпълнителен директор/
Дата: 02.06.2011 г.
Подпис:



I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.

Практически е невъзможно да се осигури здравословна и безопасна работна среда за деца. Поради тази причина ние вярваме, че при констатиране на случай при които деца попадат в категорията на извършващи детски труд, трябва да бъдат предприети всички необходими действия за „възстановяване на деца“. Тази политика покрива всички случаи, в които деца полагат труд, независимо дали те са наети директно или индиректно, включително от доставчици, подизпълнители или поддоставчици и също покрива случаите с трафик на деца.

II. НОРМАТИВНИ ПРЕПРАТКИ.

ILO Convention Minimum Age Convention, 1973
ILO Convention 182 Worst Forms of Child Labour Convention, 1999
Recommendation 146 Minimum Age, 1973
Конвенция на ООН за правата на детето
Закон за закрила на детето
Закон за борба с трафика на хора
Закон за народната просвета
Правилник за прилагане на Закона за закрила на детето
Правилник за прилагане на Закона за социално подпомагане
Правилник за прилагане на закона за народната просвета

III. ТЕРМИНИ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

„Дете“ е всяко лице, ненавършило 15-годишна възраст, освен ако местното законодателство не предвижда по-висока минимална възраст за образование, работа, като в този случай се прилагат по-високата възраст.

„Млад работник“ е всяко лице всеки работник, на възраст над тази за дете, както е определена по-горе, и на възраст под 18 години.

„Детски труд“ е всяка работа, извършвана от дете или лице с по-малка възраст, от посочената по-горе в определението за дете, с изключение на изискванията Препоръка 146 на Международната организация на труда /МОТ/.

„Възстановяване на деца“ са всички дейности и подкрепа, за да се осигури безопасност, здраве, образование и развитие на деца, които са били обект на детски труд, определен по-горе, и в следствие са били освободени.

IV. ПОЛИТИКА.

4.1. Минималната възраст за приемане на работа в **„ГЛАВБОЛГАРСТРОЙ ХОЛДИНГ“ АД** и дъщерните дружества е 18 години. Забранява се приемането на работа на лица, ненавършили 18 години. **„ГЛАВБОЛГАРСТРОЙ ХОЛДИНГ“ АД** и дъщерните дружества изискват от всички подизпълнители и доставчици да спазват това изискване чрез подписването на **„Допълнително споразумение“**, а при необходимост или съмнение и чрез извършване на проверки на място.

4.2 Ако имате съмнение, че се използва детски труд, не конфронтирайте работника директно. Проверете неговите лични документи. Ако се констатира, че работникът е непълнолетен, се действа по следния ред:

Стъпка първа: Незабавни действия

- Незабавно отстранете детето от работното място и го преместете на безопасно място;
- Обяснете на детето какво се случва и защо;
- Изслушайте го внимателно и се опитайте да разберете неговите нужди;



- Разберете истинската идентичност и възраст на детето (при фалшиви документи);
- Получете информация за контакт с родители или настойници и по възможност адрес;
- Свържете се с родителите или настойниците на детето и им обяснете какво се случва;
- Получете съгласие от родителите/настойниците за участие на детето в програма за възстановяване;
 - В случаите, когато детето е изпратено на работа от родителите/настойници, може да е необходимо участието на външни експерти в процеса, за да бъдат убедени. Важно е да се обясни, че възстановяването е за сметка на работодателя и от тях няма да се изисква заплащане на процеса.
- Свържете се с Държавна агенция за закрила на детето и Инспекция по труда;
- Обяснете на детето възможните стъпки за възстановяване и се уверете, че то е съгласно;
- Свържете се с отговорното ръководство и комуникирайте с тях изискванията за детски труд;
- Получете съгласие от тяхна страна за участието им в програма по възстановяване на детето;
- Осигурете безплатна храна и безопасно място за детето до началото на програмата по възстановяване;
- Проверете всички записи и/или други доказателства, за да се убедите, че няма други деца на работа.

Действията по стъпка първа се извършват от представителя на ръководството и на работниците по социална отговорност.

Стъпка втора: Разработване на програма за възстановяване.

- Сформирайте екип, отговорен за разработването на програмата, той трябва да включва:
 - Представител на ръководството по социална отговорност;
 - Представител на работниците по социална отговорност;
 - Представител на „работодателя“;
 - Представители от Държавна агенция за закрила на детето (по преценка);
 - Родители/настойници;

Осигуряване добруването на детето е основен приоритет. Важно е екипът да разбере специфични нужди, причини за полагане на детски труд, желанията на детето и др. При разработването на програмата, тези параметри трябва да се вземат под внимание, за да се сведе до минимум риска детето да бъде върнато на работа. Други опорни точки, които трябва да се вземат предвид при разработването на програмата, са:

- Информация относно нивото на образование на детето, посещавало ли е учебно заведение, равнище;
- Езикови и други ограничения за посещение на учебно заведение.
- Възможност за наемане на някой от родителите на мястото на детето;
- Идентифициране на подходящо учебно заведение за детето;
- Идентифициране при необходимост на общежитие за детето;
- Въпроси по финансиране на обучението, общежитието, транспортни разходи, стипендии и др;
- Продължителност на програмата;
- Отговорности по следене на изпълнението на програмата;
- Ангажимент на работодателя да наеме детето на работа след навършване на 18 години, ако то и родителите/настойниците желаят това.
- Получаване на документирани съгласия от родителите/настойниците и другите заинтересовани страни.

Стъпка три: Продължаваща подкрепа и мониторинг.

Процесът на мониторинг се осъществява от представителя на ръководството и работниците по социална отговорност, представители от Държавна агенция за закрила на детето, както и от работодателя. Най-общо стъпките са следните:

- Следене на резултатите на детето в учебното заведение (оценки, разговори с учители и др.);
- Посещения при детето за разбиране на неговите надежди, страхове и амбиции;
- Следене и отчет на регулярното заплащане на всички планирани разходи по възстановяването;
- Ревизия на програма при необходимост.

V. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.

5.1. За неуредените с тази политика въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство.

5.2. Екземпляр от политиката е на разположение на работещите в личен състав и при длъжностното лице по БЗР.



I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.

Тази политика описва виждането на практики за осигуряване на равни възможности, избягване на дискриминация или непристойно поведение.

II. НОРМАТИВНИ ПРЕПРАТКИ.

C87 Freedom of Association and Protection of the Right to Organise Convention, 1948

C98 Right to Organise and Collective Bargaining Convention, 1949

C100 Equal Remuneration Convention, 1951

The International Covenant on Economic, Social and Cultural Rights

The International Covenant on Civil and Political Rights

The United Nations Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination Against Women

The United Nations Convention on the Elimination of All Forms of Racial Discrimination

Закон за защита от дискриминация

III. ТЕРМИНИ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

„Дискриминация“ е неравностойно третиране на базата на основа основана на пол, раса, народност, етническа принадлежност, човешки геном, гражданство, произход, религия или вяра, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично или обществено положение, увреждане, възраст, пол, сексуална ориентация, семейно положение, имуществено състояние членство в профсъюзи.

IV. ПОЛИТИКА.

4.1. “ГЛАВБОЛГАРСТРОЙ ХОЛДИНГ” АД и дъщерните дружества забранява и няма да прилагат пряка или непряка дискриминация при определяне на възнаграждението, достъпа до обучения, повишения, прекратяване на договора или пенсиониране; няма да има дискриминация въз основа на пол, раса, народност, етническа принадлежност, човешки геном, гражданство, произход, религия или вяра, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично или обществено положение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение, имуществено състояние, членство в профсъюзи или на всякакви други признаци, които могат да станат причина за дискриминация.

4.2. “ГЛАВБОЛГАРСТРОЙ ХОЛДИНГ” АД и дъщерните дружества няма да се намесват в упражняването на правата на персонала да следват своите убеждения или практики или да задоволяват своите нужди, свързани с раса, национален или социален произход, религия, увреждания, пол, сексуална ориентация, семейни отговорности, членство в профсъюзи, политически възгледи или всякакви други условия, които могат да станат причина за дискриминация.

4.3. “ГЛАВБОЛГАРСТРОЙ ХОЛДИНГ” АД и дъщерните дружества не позволяват никакво поведение, което води до заплахи, оскърбяване, експлоатация или сексуален тормоз, включително жестове, език и физически контакт на работното място.

4.4. “ГЛАВБОЛГАРСТРОЙ ХОЛДИНГ” АД и дъщерните дружества изискват от всички доставчици, подизпълнители и поддоставчици да спазват тази политика.

4.5. “ГЛАВБОЛГАРСТРОЙ ХОЛДИНГ” АД и дъщерните дружества няма да предприемат ответни действия срещу никой служител, подал жалба за дискриминация, както и към служителите, явяващи се като свидетели по жалби за дискриминация.

4.6. Всеки служител има право да подаде жалба до 30 дни след възникване на събитието, в свободен текст, до представителя на работниците по социална отговорност, която да съдържа като минимум:

- жалбоподател;
- признак на дискриминация;



- лицето и тяхното действие причинило дискриминация;
- описание;
- доказателства (прикрепени писмени доказателства към жалбата);
- лице/а, които са поканени за свидетел (ако има такива);

4.7. Отговорност на представителя на работниците по социална отговорност е да разгледа жалбата и при необходимост да осигури допълнителни документи (доказателства), след което да организира интервюта със свидетелите (ако има такива) и ответната страна. Интервютата се провеждат в присъствието на представителя на работниците и служителите и представителя на ръководството по социална отговорност. Ответникът по жалбата има право в 7 работни дни да предостави доказателства в своя защита или да представи свои свидетели.

4.8. В срок от 7 работни дни след приключване на интервютата (ако се провеждат такива), комисия, в състав представителя на работниците и служителите и представителя на ръководството по социална отговорност, трябва да се произнесе по основателността на жалбата. Ако не бъде постигнат консенсус по жалбата, се търси становище от „Комисия за защита от дискриминация“.

4.9. При становище, че жалбата е неоснователна, представителят на работниците по социална отговорност уведомява заинтересованите страни за решението.

4.10. При становище, че жалбата е основателна, задължение на представителя на работниците и служителите и представителя на ръководството по социална отговорност е да се опитат да разрешат проблема чрез диалог. Ако това е невъзможно, комисия, в състав представителя на работниците и служителите и представителя на ръководството по социална отговорност, определя какви ще бъдат съответните действия в резултат на жалбата. Всички основателни жалби се документират във Форма № 6 **Форма за несъответствие** и се предписват съответните действия по реда на ОП 001 03.

4.11. „ГЛАВБОЛГАРСТРОЙ ХОЛДИНГ“ АД и дъщерните дружества ще третират информацията относно жалбите, като строго конфиденциална и няма да я разпространява, освен ако това не се изисква по закон.

4.12. Когато процесът се осъществява при доставчик, подизпълнител или поддоставчик се изисква от тях да предоставят информацията относно резултатите. По преценка в процеса могат да участват представителят на работниците и служителите и представителят на ръководството по социална отговорност на „ГЛАВБОЛГАРСТРОЙ ХОЛДИНГ“ АД и дъщерните дружества.

V. КОЛЕКТИВНО ДОГОВАРЯНЕ.

5.1. Целият персонал на „ГЛАВБОЛГАРСТРОЙ ХОЛДИНГ“ АД и дъщерните дружества има правото да образува, да се присъединява към и да организира профсъюзи (синдикати) и те да преговарят от тяхно име с „ГЛАВБОЛГАРСТРОЙ ХОЛДИНГ“ АД и дъщерните дружества.

5.2. Сформирането, присъединяването към или дори само контакт с такива организации няма да доведе до негативни последици за работниците/служителите или до ответни действия от ръководството на „ГЛАВБОЛГАРСТРОЙ ХОЛДИНГ“ АД и дъщерните дружества.

5.3. Ръководството на „ГЛАВБОЛГАРСТРОЙ ХОЛДИНГ“ АД и дъщерните дружества няма по никакъв начин да се намесва в създаването, функционирането или управлението на подобни организации на работниците.

VI. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.

5.1. За неуредените с тази политика въпроси, се прилагат разпоредбите на действащото законодателство.

5.2. Екземпляр от политиката е на разположение на работещите в личен състав и при длъжностното лице по БЗР.