RUBIX

Polityka odpowiedzialnej rekrutacji

Listopad 2026

RUBIX

Spis treści

1. Zakres stosowania 3
2. Wprowadzenie 3
3. Nasze zobowiązanie do odpowiedzialnej rekrutacji 3
4. Odpowiedzialność i procedury 3
5. Praktyki odpowiedzialnej rekrutacji 4
6. Oświadczenie agencji rekrutacyjnej 6

RUBIX

1. Zakres stosowania

Niniejsza Polityka ma zastosowanie na całym świecie do wszystkich pracowników, konsultantów, indywidualnych wykonawców, stażystów, agentów, podmiotów uczestniczących we wspólnych przedsięwzięciach, partnerów biznesowych i agentów celnych („Personel Rubix") działających w imieniu Rubix Limited lub jej spółek zależnych (łącznie „Rubix"). Niniejszą Politykę należy czytać łącznie z Polityką zgłaszania nieprawidłowości Rubix, Grupowym Kodeksem postępowania i etyki oraz Kodeksem postępowania dostawców.

2. Wprowadzenie

Niniejszy dokument przedstawia działania podejmowane przez Grupę Rubix („Rubix" lub „Grupa") w celu identyfikowania, ograniczania i zapobiegania ryzyku współczesnego niewolnictwa, handlu ludźmi i pracy dzieci w ramach prowadzonych działań rekrutacyjnych. Opisuje również środki służące zapewnieniu, aby niewolnictwo ani handel ludźmi nie występowały w naszej działalności ani podczas rekrutacji pracowników za pośrednictwem podmiotów trzecich.

Niniejsza Polityka dotyczy wyłącznie działań rekrutacyjnych, zarówno prowadzonych bezpośrednio przez Rubix, jak i realizowanych za pośrednictwem zewnętrznych agencji rekrutacyjnych. Identyfikowanie, ograniczanie i zapobieganie powiązanemu ryzyku w innych obszarach naszej działalności regulują odrębne polityki, w tym Grupowy Kodeks postępowania Rubix oraz Kodeks postępowania dostawców.

3. Nasze zobowiązanie do odpowiedzialnej rekrutacji

Uznajemy naszą odpowiedzialność za podejmowanie zdecydowanych i proaktywnych działań w celu zapobiegania niewolnictwu, pracy dzieci i handlowi ludźmi.
Rubix w pełni zobowiązuje się do zapewnienia, aby działalność Grupy i stosowane praktyki rekrutacyjne były wolne od niewolnictwa, pracy dzieci i handlu ludźmi.

4. Odpowiedzialność i procedury

Odpowiedzialność za inicjatywy Grupy dotyczące przeciwdziałania niewolnictwu, pracy dzieci i handlowi ludźmi jest podzielona następująco:

- Polityki: Dział HR Grupy odpowiada za stałą aktualizację i doskonalenie polityki odpowiedzialnej rekrutacji oraz zapewnienie jej zgodności z międzynarodowymi dobrymi praktykami dotyczącymi warunków pracy i praw człowieka, w tym ze standardami publikowanymi przez Międzynarodową Organizację Pracy (MOP/ILO). Dział HR Grupy regularnie konsultuje się również z zespołem ESG Grupy oraz zasięga opinii klientów i dostawców podczas przeglądów Polityki.

- Postępowania wyjaśniające i należyta staranność: Zespół Audytu Wewnętrznego Grupy odpowiada za prowadzenie postępowań wyjaśniających i działań w zakresie należytej staranności dotyczących znanych lub podejrzewanych przypadków pracy dzieci, współczesnego niewolnictwa lub handlu ludźmi.

- Komunikacja: Niniejsza Polityka odpowiedzialnej rekrutacji jest przekazywana wszystkim kierownictwom krajowym i lokalnym zespołom HR, które odpowiadają za jej wdrożenie w swoich krajach. Polityka jest również dostępna dla wszystkich pracowników Rubix w intranecie Grupy, w sekcji polityk HR.

5. Praktyki odpowiedzialnej rekrutacji

Poniższe środki przedstawiają nasze podejście do identyfikowania i ograniczania ryzyka współczesnego niewolnictwa, pracy dzieci i handlu ludźmi oraz działania zapobiegawcze stosowane w naszej działalności:

- Zachęcamy wszystkich pracowników, klientów i partnerów biznesowych do zgłaszania obaw dotyczących naszej działalności lub łańcucha dostaw, w tym wszelkich okoliczności mogących wskazywać na podwyższone ryzyko współczesnego niewolnictwa, pracy dzieci lub handlu ludźmi.
  Służy temu nasza procedura zgłaszania nieprawidłowości, dostępna w językach lokalnych i zaprojektowana tak, aby chronić osoby zgłaszające przed działaniami odwetowymi. Obawy można zgłaszać za pośrednictwem poufnej infolinii do zgłaszania nieprawidłowości (lokalne dane kontaktowe Safecall są wywieszone w danej lokalizacji Rubix), poprzez formularz zgłoszeniowy na naszej stronie internetowej lub bezpośrednio do lokalnego przedstawiciela HR Rubix. Wszystkie zgłoszenia są rozpatrywane zgodnie z Polityką zgłaszania nieprawidłowości.

- Współpracujemy wyłącznie z renomowanymi agencjami rekrutacyjnymi i weryfikujemy ich praktyki przed przyjęciem od nich pracowników. Przed skierowaniem jakichkolwiek pracowników zatrudnianych na stałe lub tymczasowo agencje muszą zapoznać się z naszą Polityką odpowiedzialnej rekrutacji oraz warunkami handlowymi i podpisać te dokumenty.

- Zatrudniamy osoby na podstawie ich kompetencji i przydatności do danej roli. W przypadku korzystania z zewnętrznych agencji rekrutacyjnych, niezależnie od rodzaju i czasu trwania umowy, agencje muszą przeprowadzić następujące kontrole minimalne — oprócz wszelkich innych wymogów wynikających z lokalnego prawa pracy — aby ograniczać ryzyko pracy dzieci i współczesnego niewolnictwa:

  - Weryfikacja paszportu lub dokumentu tożsamości
  - Weryfikacja aktualnego rachunku za media
  - Weryfikacja statusu zezwolenia na pracę, jeżeli obywatelstwo kandydata różni się od kraju zatrudnienia

- Agencje rekrutacyjne muszą przechowywać możliwą do zweryfikowania dokumentację wszystkich pracowników skierowanych do Rubix (kopie dokumentów, nie oryginały). Dokumentację tę należy

przechowywać i udostępniać przez 12 miesięcy od rekrutacji pracownika.

- Ani Rubix, ani żadna agencja rekrutacyjna nie będą zatrzymywać oryginalnych dokumentów pracowników ani ich wynagrodzeń. Umowy o pracę Rubix, zawierane na poziomie krajowym, zawierają przejrzyste postanowienia dotyczące wzajemnych okresów wypowiedzenia w przypadku zakończenia zatrudnienia.

- Jeżeli lokalne przepisy dopuszczają zatrudnianie osób poniżej 18. roku życia do wykonywania określonych obowiązków — na przykład w ramach przygotowania zawodowego — Rubix będzie w pełni przestrzegać lokalnych wymogów prawnych, zapewniać zgodność ze standardami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz gwarantować, że młodociani pracownicy będą wykonywać wyłącznie zadania odpowiednie do ich wieku.

- Agencje rekrutacyjne odpowiadają za zapewnienie, aby od pracowników nie żądano opłat na rzecz jakiegokolwiek pośrednika w zamian za zatrudnienie. Jeżeli taki przypadek zostanie stwierdzony, Rubix zwróci pracownikowi poniesioną opłatę i odzyska jej równowartość od agencji, potrącając tę kwotę z wynagrodzenia należnego agencji za usługi.

- Jeżeli na terenie Rubix zostanie stwierdzony przypadek pracy dzieci, powiadomimy lokalne władze, służby socjalne i policję.

- Jeżeli zostanie stwierdzony przypadek współczesnego niewolnictwa, osoba nim dotknięta zostanie niezwłocznie wyprowadzona z tej sytuacji, a Rubix powiadomi lokalne władze, policję oraz — w miarę możliwości — lokalną organizację pozarządową (NGO). Jeżeli utrzymujemy już współpracę z taką organizacją, Rubix pozostanie z nią w kontakcie, aby monitorować dobrostan tej osoby i zapewniać jej wsparcie.

- Jeżeli ofiara pracy dzieci lub współczesnego niewolnictwa przebywa poza krajem swojego pochodzenia, Rubix zobowiązuje się do sfinansowania jej bezpiecznego powrotu do kraju, gdy tylko będzie to właściwe.

RUBIX

6. Oświadczenie agencji rekrutacyjnej

Data, miejsce: _____

Do zespołu rekrutacyjnego Rubix,

Nazwa agencji rekrutacyjnej _____ niniejszym potwierdza zapoznanie się z Polityką odpowiedzialnej rekrutacji Rubix oraz wdrożenie odpowiednich działań i kontroli w celu zapewnienia, że nazwa agencji rekrutacyjnej _____ przestrzega tej Polityki.

Zobowiązujemy się do corocznego przeglądu i podpisywania niniejszego dokumentu oraz ponownego przekazywania podpisanego dokumentu odpowiedniemu pracownikowi Rubix, który zarządza długoterminową relacją handlową z naszą firmą.

Niniejszym zgadzamy się i akceptujemy, że Rubix zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia audytu naszych praktyk odpowiedzialnej rekrutacji w dowolnym momencie. Rozumiemy, że nieprzestrzeganie niniejszej Polityki może skutkować natychmiastowym zakończeniem naszej współpracy handlowej.

(Imię i nazwisko osoby podpisującej) _____

(Stanowisko osoby podpisującej) _____

(Nazwa i adres firmy) _____

Podpis: _____