

Nazwa dokumentu: Prawa pracownicze i polityka zapobiegania współczesnemu niewolnictwu	Typ dokumentu: Zasady grupy	Wersja: 1.0
Zatwierdzone przez: Rada Dyrektorów Medicover AB (publ)	Właściciel dokumentu: CPO	Data zatwierdzenia: 21.03.2025



Polityka Medicover dotycząca praw w miejscu pracy (praw pracowniczych) i zapobiegania współczesnemu niewolnictwu

Nazwa dokumentu: Prawa pracownicze i polityka zapobiegania współczesnemu niewolnictwu	Typ dokumentu: Zasady grupy	Wersja: 1.0
Zatwierdzone przez: Rada Dyrektorów Medicover AB (publ)	Właściciel dokumentu: CPO	Data zatwierdzenia: 21.03.2025



SPIS TREŚCI

1	Wstęp.....	3
2	Cel	3
3	Definicje	3
4	Zakres	3
5	Polityka	3
6	Obowiązki	6
7	Skargi i pytania	6

Nazwa dokumentu: Prawa pracownicze i polityka zapobiegania współczesnemu niewolnictwu	Typ dokumentu: Zasady grupy	Wersja: 1.0
Zatwierdzone przez: Rada Dyrektorów Medicovert AB (publ)	Właściciel dokumentu: CPO	Data zatwierdzenia: 21.03.2025



1 Wstęp

Medicovert (Medicovert AB (publ) oraz jej spółki zależne, zwane dalej „**Medicovert**”, a każda z nich z osobna zwana dalej „**spółką Medicovert**”) zobowiązuje się do prowadzenia działalności w sposób etyczny i zrównoważony, zgodnie z międzynarodowo uznanymi podstawowymi standardami praw pracowniczych ustanowionymi przez Organizację Narodów Zjednoczonych oraz Unię Europejską.

Standardy te stanowią podstawę naszej Polityki Medicovert dotyczącej praw w miejscu pracy (praw pracowniczych) i zapobiegania współczesnemu niewolnictwu (zwanej dalej „**Polityką**”) oraz naszych praktyk w relacjach z naszymi Pracownikami (zgodnie z definicją poniżej) **oraz innymi osobami, na których prawa wpływają nasze działania, produkty lub usługi.**

2 Cel

Celem niniejszej Polityki jest określenie zobowiązań Medicovert w zakresie ochrony praw pracowniczych i zapobiegania ich naruszeniom we wszystkich jednostkach organizacyjnych Medicovert na całym świecie oraz w jego łańcuchu wartości.

Niniejsza Polityka odnosi się w szczególności do następujących praw pracowniczych:

1. Bezpieczne warunki pracy.
2. Równość szans i ochrona przed dyskryminacją.
3. Wolność zrzeszania się oraz reprezentacja pracownicza.
4. Układy zbiorowe pracy oraz przejrzyste warunki zatrudnienia, w tym czas pracy, wynagrodzenie i ubezpieczenie społeczne.
5. Zapobieganie wszelkim formom współczesnego niewolnictwa, poddaństwa, pracy przymusowej lub obowiązkowej, pracy dzieci oraz handlu ludźmi, których wspólną cechą jest pozbawianie osoby wolności w celu osiągnięcia korzyści handlowych.

3 Definicje

W niniejszej Polityce stosujemy następujące definicje:

Nasz Personel, Pracownicy lub Nasi Ludzie: każda osoba (pracownik lub współpracownik) zatrudniona w spółce Medicovert, zgodnie z właściwymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa lub przepisami prawa pracy danego kraju.

Menedżer(owie): osoba odpowiedzialna za zarządzanie ludźmi i nadzorowanie pracowników w swoim obszarze.

4 Zakres

Niniejsza Polityka jest polityką organizacyjną i ma zastosowanie do Pracowników Medicovert.

Ponieważ niniejsza Polityka nie jest w stanie uwzględnić wszystkich lokalnych uwarunkowań prawnych we wszystkich krajach, w których działa Medicovert, *w przypadku sprzeczności między przepisami prawa a niniejszą Polityką pierwszeństwo mają przepisy bardziej restrykcyjne.*

Niniejsza Polityka określa również zasady i standardy oczekiwanego postępowania naszych dostawców, tak aby zagwarantować poszanowanie praw pracowniczych oraz aby zapobiegać współczesnym formom niewolnictwa w odniesieniu do osób pracujących w naszych łańcuchach wartości.

5 Polityka

Poszanowanie praw pracowniczych stanowi nieodłączny element naszej zasady działania z zachowaniem uczciwości oraz prowadzenia działalności w sposób etyczny. Dlatego:

Nazwa dokumentu: Prawa pracownicze i polityka zapobiegania współczesnemu niewolnictwu	Typ dokumentu: Zasady grupy	Wersja: 1.0
Zatwierdzone przez: Rada Dyrektorów Medicovert AB (publ)	Właściciel dokumentu: CPO	Data zatwierdzenia: 21.03.2025



Zobowiązujemy się do poszanowania praw pracowniczych wobec naszych pracowników oraz innych osób, na których prawa wpływa nasza działalność, produkty lub usługi, w szczególności:

- **Bezpieczeństwo pracy.** Przestrzegamy przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, a dzięki naszemu modelowi zarządzania bezpieczeństwem pracy, opartemu na Polityce Zdrowia, Bezpieczeństwa i Dobrostanu Medicovert (Medicovert Health Safety and Wellbeing Policy) oraz odpowiednich procesach i systemach, identyfikujemy, zapobiegamy i ograniczamy zagrożenia dla bezpieczeństwa pracy. Edukujemy naszych Pracowników w zakresie standardów bezpieczeństwa, a dzięki aktywnemu programowi promocji zdrowia zajmujemy się zagadnieniami zdrowotnymi dotyczącymi naszej organizacji i podnosimy świadomość naszych Pracowników w zakresie zdrowego stylu życia.
- **Równość szans i zapobieganie dyskryminacji.** Przestrzegamy obowiązujących przepisów, aby zapewnić równe szanse i inkluzywność oraz zapobiegać dyskryminacji. Dzięki naszemu systemowi zarządzania różnorodnością, równością i inkluzywnością oraz powiązanym politykom i procesom, identyfikujemy, zapobiegamy i ograniczamy związane z tym ryzyka, a także umożliwiamy naprawę wszelkich negatywnych skutków, do których się one przyczyniają.
- **Wolność zrzeszania się i reprezentacja pracowników.** Szanujemy prawo naszych Pracowników do zrzeszania się i reprezentacji. Nie ingerujemy w decyzje naszych Pracowników dotyczące tworzenia lub przystępowania do organizacji reprezentujących ich interesy i nie dopuszczamy do działań, które mogłyby zniechęcać do członkostwa w tych organizacjach lub prowadzić do dyskryminacji z powodu przynależności do nich.

Dialog z przedstawicielami pracowników. Tworzymy kanały dialogu pomiędzy kierownictwem a przedstawicielami pracowników oraz zapewniamy środowisko pracy, w którym mogą oni swobodnie wykonywać swoje obowiązki.

Głos Pracowników. Poprzez nasz system głosu pracowników zbieramy opinie Pracowników dotyczące ich zaangażowania oraz doświadczeń związanych z pracą. Wykorzystujemy te informacje, aby stale ulepszać Medicovert jako miejsce pracy.

Układy zbiorowe pracy i stabilność zatrudnienia. Ustalamy na piśmie zasady organizacji pracy i zasady wynagradzania, które są dostępne dla naszych Pracowników zgodnie z przepisami prawa pracy obowiązującymi w danym kraju.

Czas pracy. Przestrzegamy przepisów prawa pracy oraz postanowień układów zbiorowych pracy dotyczących czasu pracy.

Wynagrodzenia. Przestrzegamy przepisów prawa pracy, postanowień układów zbiorowych pracy oraz powiązanych polityk dotyczących wynagrodzeń. Przestrzegamy ustawowo określonych minimalnych wynagrodzeń, zapewniamy Pracownikom jasne, pisemne informacje na temat ich wynagrodzenia oraz zobowiązujemy się do równej płacy i świadczeń - bez względu na płeć - za pracę o równej wartości.

Stabilne warunki zatrudnienia: Zapewniamy pisemne umowy szczegółowo określające warunki zatrudnienia. Przestrzegamy przepisów dotyczących ubezpieczeń społecznych oraz pracowniczych świadczeń socjalnych i dbamy o to, aby praca wykonywana przez Pracowników odbywała się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz uznanymi praktykami.

Nie tolerujemy żadnych form współczesnego niewolnictwa. W szczególności nie tolerujemy:

- **Niewola, praca przymusowa i obowiązkowa.** Nie stosujemy żadnej formy niewolnictwa, pracy przymusowej, obowiązkowej lub niedobrowolnej. Nie zatrzymujemy dokumentów tożsamości naszych Pracowników i szanujemy ich wolę odejścia z pracy i rozwiązania umów zgodnie z warunkami określonymi w tych umowach, za wypłatą należnego im wynagrodzenia.
- **Praca dzieci.** Nie wykorzystujemy pracy dzieci i przestrzegamy wszystkich właściwych przepisów prawnych na wszystkich rynkach, na których działamy.

Nazwa dokumentu: Prawa pracownicze i polityka zapobiegania współczesnemu niewolnictwu	Typ dokumentu: Zasady grupy	Wersja: 1.0
Zatwierdzone przez: Rada Dyrektorów Medicovert AB (publ)	Właściciel dokumentu: CPO	Data zatwierdzenia: 21.03.2025



Wspieramy legalne praktyki zawodowe, staże i podobne programy, które są zgodne z odpowiednimi przepisami obowiązującymi w danym kraju.

- **Przemoc.** Nie tolerujemy żadnych form przemocy fizycznej lub psychicznej, molestowania seksualnego lub innego rodzaju nękania ani gróźb podejmowania któregośkolwiek z tych nagannych zachowań. Nie tolerujemy przemocy słownej ani innych form zastraszania lub znęcania się. Nasi Pracownicy mają do dyspozycji przejrzyste procedury składania skarg, dzięki którym mogą zgłaszać naruszenia, szukać wsparcia oraz uzyskać ochronę przed działaniami odwetowymi, jak również środki zaradcze w przypadku wystąpienia negatywnych skutków.
- **Handel ludźmi.** Uznajemy handel ludźmi za przestępstwo i zawsze, gdy w toku naszej działalności jesteśmy świadkami jakiegokolwiek formy handlu ludźmi, zgłaszamy to władzom i współpracujemy z nimi w celu zwalczania wszelkich form tego przestępstwa.

Zobowiązujemy się do wdrażania skutecznych procesów zapobiegania, kontroli i systemów oceny ryzyka, monitorowania postępowania w biznesie oraz zgłaszania i reagowania na wszelkie formy naruszeń praw pracowniczych i współczesnego niewolnictwa w naszej organizacji, w szczególności:

- **Zgodność i monitorowanie.** Zobowiązujemy się do przestrzegania odpowiednich przepisów prawa w każdym kraju, w którym prowadzimy działalność. Monitorujemy przepisy dotyczące praw pracowniczych oraz regularnie weryfikujemy i aktualizujemy niniejszą Politykę i nasze praktyki, aby zapewnić zgodność z przepisami.
- **Edukacja.** Edukujemy naszych Pracowników w zakresie praw pracowniczych i współczesnego niewolnictwa pracowniczego oraz promujemy świadomość niniejszej Polityki i powiązanych z nią zagadnień za pośrednictwem naszych globalnych kanałów komunikacji z Pracownikami.
- **Należyta staranność i ocena ryzyka.** Przeprowadzimy ocenę ryzyka związanego z prawami pracowniczymi i współczesnym niewolnictwem w miejscu pracy w celu zidentyfikowania potencjalnych zagrożeń i wdrożenia środków kontrolnych mających na celu ograniczenie zidentyfikowanego ryzyka. Będziemy okresowo weryfikować i aktualizować ocenę ryzyka, a także zawsze wtedy, gdy w miejscu pracy lub w otoczeniu prawnym wystąpią istotne zmiany.
- **Zgłaszanie, badanie i zapobieganie.** Będziemy wymagać niezwłocznego zgłaszania przypadków naruszenia praw pracowniczych lub przypadków współczesnego niewolnictwa, przeprowadzać szczegółowe dochodzenia w celu zidentyfikowania naruszeń oraz podejmować środki dyscyplinarne zgodnie z odpowiednimi przepisami powszechnie obowiązującego prawa lub przepisami prawa pracy danego kraju. Osoby naruszające prawa pracownicze będą podlegać karom dyscyplinarnym. Wyciągamy wnioski z incydentów i wykorzystujemy je do podnoszenia świadomości naszych Pracowników oraz zapobiegania ponownemu występowaniu takich zdarzeń. Zgodnie z wymogami prawnymi, **ujawnimy liczbę incydentów związanych z pracą oraz poważnych naruszeń praw pracowniczych, a także wszelkie związane z tym grzywny, sankcje lub odszkodowania za okres sprawozdawczy.**
- **Działania naprawcze.** Wprowadzimy procedury umożliwiające podjęcie działań naprawczych w przypadku naruszeń mających negatywny wpływ na prawa pracownicze, poprzez pozasądowe mechanizmy rozpatrywania skarg, znane i dostępne dla interesariuszy.
- **Skuteczna komunikacja.** Będziemy skutecznie informować o niniejszej Polityce za pośrednictwem naszych globalnych kanałów komunikacji z Pracownikami oraz kanałów komunikacji z dostawcami, aby zwiększyć świadomość stanowiska Medicovert w zakresie ochrony praw pracowniczych i zapobiegania współczesnemu niewolnictwu oraz pomóc wszystkim w poznaniu i zrozumieniu swoich obowiązków oraz przestrzeganiu niniejszej Polityki.
- **Zasoby.** Zapewniamy zasoby niezbędne do realizacji powyższych zobowiązań.

Nazwa dokumentu: Prawa pracownicze i polityka zapobiegania współczesnemu niewolnictwu	Typ dokumentu: Zasady grupy	Wersja: 1.0
Zatwierdzone przez: Rada Dyrektorów Medicovert AB (publ)	Właściciel dokumentu: CPO	Data zatwierdzenia: 21.03.2025



- **Zaangażowanie interesariuszy.** Będziemy współpracować bezpośrednio i/lub pośrednio z kluczowymi interesariuszami w celu informowania i poprawy zdolności Medicovert do poszanowania praw pracowniczych we wszystkich swoich działaniach i relacjach biznesowych.

6 Obowiązki

Niniejsza Polityka jest weryfikowana oraz w razie potrzeby aktualizowana przez Dyrektora ds. Personalnych („CPO”) i wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Zarząd.

CPO, na poziomie najwyższego kierownictwa, odpowiada za wdrażanie zasad dotyczących praw pracowniczych do polityk i procedur obowiązujących w całej firmie tak, aby ukierunkowały one praktyki w tym obszarze oraz wiązały awans zawodowy z osiągnięciem pożądanych wyników w zakresie praw pracowniczych.

Szefowie działów HR w poszczególnych krajach odpowiadają za wdrażanie niniejszej Polityki w swoich obszarach biznesowych.

Niniejsza Polityka może zostać uzupełniona przez szefów działów HR w danym kraju w zakresie wymaganym przez właściwe przepisy krajowe, po uprzednim uzgodnieniu z CPO (z zastrzeżeniem *zasady pierwszeństwa przepisów bardziej restrykcyjnych*, o której mowa powyżej).

Wszyscy Menedżerowie są odpowiedzialni za zapewnienie poszanowania praw pracowniczych oraz zapobieganie współczesnym formom niewolnictwa w podległych im obszarach, zgodnie z postanowieniami niniejszej Polityki oraz właściwymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego i prawa pracy danego kraju.

7 Skargi i pytania

Wszelkie skargi oraz wszelkie przypadki niewłaściwego postępowania lub naruszenia niniejszej Polityki należy zgłaszać – jawnie lub anonimowo - za pośrednictwem jednego z poniższych kanałów:

- bezpośredni przełożony,
- przedstawiciel działu HR lub szef działu prawnego,
- kanały dla sygnalistów w Medicovert, z uwzględnieniem lokalnych wymogów.

Wszelkie wątpliwości lub pytania związane z niniejszą Polityką można kierować do:

- bezpośredniego przełożonego,
- przedstawiciela działu HR (szef HR, menedżer HR, partner biznesowy HR (HRBP) lub innej osoby z działu HR),
- szefa działu prawnego.

Nazwa dokumentu: Prawa pracownicze i polityka zapobiegania współczesnemu niewolnictwu	Typ dokumentu: Zasady grupy	Wersja: 1.0
Zatwierdzone przez: Rada Dyrektorów Medicover AB (publ)	Właściciel dokumentu: CPO	Data zatwierdzenia: 21.03.2025



Historia wersji

<i>Wersja</i>	<i>Data zatwierdzenia</i>	<i>Autorski)</i>
1.0	27.02.2025	Dyrektor ds. kadr

Szczegóły dokumentu

	<i>Rola</i>	<i>Data</i>	<i>Podpis</i>
Autorski)	Dyrektor ds. kadr (Kamila Skorupińska)	27.02.2025	

Upoważnienie

	<i>Rola</i>	<i>Data</i>	<i>Podpis</i>
Autoryzowane przez	Dyrektor generalny (Fredrik Rågmark)	27.02.2025	
Podpisano przez	Nie dotyczy		