

**Formularz zgłoszeniowy do programu certyfikującego dla agencji zatrudnienia
„Agencja zatrudnienia przyjazna pracownikom”**

Nazwa agencji zatrudnienia.....

Adres

Adres do korespondencji.....

Imię i nazwisko osoby do kontaktu w sprawach związanych z uczestnictwem w programie.....

Mail.....**telefon**.....

Numer, pod którym agencja jest wpisana do Krajowego Rejestru Agencji Zatrudnienia.....

Wielkość obrotów za poprzedni zakończony rok obrotowy (proszę zaznaczyć właściwe):

- powyżej 500 mln zł
- 200- 500 mln zł
- poniżej 200 mln zł

Oświadczenia:

Niniejszym oświadczam, że reprezentowana przez niżej podpisanych agencja zatrudnienie spełnia następujące wymagania:

- Co najmniej 2 lata działania na polskim rynku,
- Brak zaległości z tytułu opłacania składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych, o ile agencja jest zobowiązana do ich opłacania,
- Brak zaległości podatkowych (PIT, VAT, CIT) ,
- Brak w okresie dwóch lat poprzedzających dzień złożenia wniosku prawomocnych wyroków sądowych wobec:

- a) agencji,
- b) osób nią zarządzających,
- c) ją kontrolujących

stwierdzających naruszenie praw pracowników lub osób wykonujących pracę zarobkową na podstawie umów prawa cywilnego

- Brak w okresie dwóch lat poprzedzających dzień złożenia wniosku prawomocnych wyroków stwierdzających zaległości agencji w zakresie zobowiązań publiczno – prawnych wydanych wobec:

- a) niej samej,
- b) osób fizycznych nią zarządzających,
- c) ją kontrolujących.

- Brak postępowań karnych związanych z działalnością agencji, toczących się przeciw:

- a) niej samej,
- b) osób fizycznych nią zarządzających,
- c) ją kontrolujących.

- Posiadanie fizycznej siedziby na terenie Polski (konkretna lokalizacja biura wraz z godzinami otwarcia),

- Posiadanie regulaminu pracy, regulaminu wynagradzania, regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, o ile przepisy prawa wymagają tworzenia takich regulaminów,

- Członkostwo w stowarzyszeniach lub innych organizacjach agencji zatrudnienia lub pracodawców.

.....

Miejsce, data

.....
.....
.....

**Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania
agencji zatrudnienia**

Kryteria oceny agencji zatrudnienia

(proszę w skrajnej prawej kolumnie zaznaczyć w sposób jednoznaczny odpowiedź zgodną ze stanem faktycznym)

	Kryteria	Liczba punktów
I. Kryteria dotyczące pośrednictwa pracy (max 245 pkt)		
<i>Dla wszystkich Uczestników</i>		
I.1	Czy agencja posiada własny kodeks etyczny lub czy przyjęła kodeks etyczny organizacji, której jest członkiem?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
I.2	Czy agencja ma swoją stronę www? Proszę podać adres strony internetowej	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
I.3	Czy publikując ogłoszenia agencja zamieszcza informację, że jest to ogłoszenie agencji zatrudnienia?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
I.4	Czy w ogłoszeniach publikowanych przez agencje zatrudnienia podawana jest oferowana wysokość wynagrodzenia?	<input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> w niektórych przypadkach <input type="checkbox"/> zawsze
I.5	Czy publikowane oferty w sposób jasny i rzetelny informują o warunkach przyjęcia do pracy?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
<i>Uwaga: Proszę załączyć 3 -4 przykładowe oferty pracy publikowane przez agencje zatrudnienie (prasa, strona www lub dedykowane portale)</i>		
I.6	Czy agencja posiada wyszukiwarkę ofert pracy dostępną dla osób spoza bazy kandydatów?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
I.7	Czy agencja pobiera opłaty od osób poszukujących pracy za rejestrację w swojej bazie?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
I.8	Czy agencja przedstawia kandydatom do pracy pisemnie informacje o kosztach, opłatach i innych wydatkach, związanych z kierowaniem do danej pracy oraz podjęciem i wykonywaniem pracy?	<input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie dotyczy
I.9	Czy osoby biorące udział w rekrutacji otrzymują od agencji prowadzącej proces informacje zwrotną na temat efektu procesu niezależnie od jego wyniku?	<input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> niektórzy <input type="checkbox"/> wszyscy

I.10	Czy agencja ma dedykowany potencjalnym kandydatom do pracy telefon (infolinię), pod którym mogą uzyskać poradę lub wyjaśnić swoje wątpliwości?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
I.11	Czy agencja oferuje kandydatom możliwość wypełnienia profilu zawodowego za pośrednictwem strony internetowej lub telefonicznie?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
I.12	Czy w procesie rekrutacji agencja kieruje się zasadą niedyskryminacji ze względu na płeć, rasę, wiek, pochodzenie, światopogląd, religię, wyznanie, narodowość, niepełnosprawność lub orientację seksualną?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
I.13	Czy agencja chroni dane osobowe kandydatów do pracy i – o ile zatrudnia - pracowników tymczasowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
I.14	Czy agencja gwarantuje zachowanie poufności informacji klientów – pracodawców (zachowanie w tajemnicy know-how, wszelkich informacji o charakterze niejawnym lub osobistym dot. klientów, pracowników osób współpracujących jego działalności lub zatrudnionych u niego osób)?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
I.15	Czy agencja oferuje usługę obsługi programu zwolnień monitorowanych?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
I.16	Czy agencja dzieli się z pracodawcami, z którymi współpracuje dobrymi praktykami w zakresie zarządzania lub bezpieczeństwa i higieny pracy?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
I.17	Czy pracownicy agencji zatrudnienia w sposób planowy podnoszą swoje kwalifikacje w zakresie regulacji prawnych oraz prowadzonych usług, szczególnie rekrutacji, doradztwa personalnego, pracy tymczasowej i outsourcingu?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
I.18	Czy agencja wykorzystuje elektroniczny obieg dokumentów?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
I.19	Czy agencja ma udokumentowaną procedurę rozpatrywania skarg i reklamacji zgłaszanych przez klientów (kandydatów do pracy, pracowników tymczasowych i klientów- pracodawców)?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie

I.20	Czy agencja współpracuje (np. utrzymuje kontakt, wymienia informacje) z publicznymi służbami zatrudnienia (powiatowe i wojewódzkie urzędy pracy)?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
I.21	Czy agencja złożyła informację Marszałkowi Województwa o swojej działalności w ustawowym terminie?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
I.22	Czy agencja została wyróżniona (otrzymała nagrody) w ciągu ostatnich 3 lat w obszarze HR, zatrudnienia, pośrednictwa pracy, doradztwa zawodowego?	<input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> 1 -2 wyróżnienia <input type="checkbox"/> więcej niż 2 wyróżnienia
I.23	Czy agencja prowadzi programy odpowiedzialności społecznej (CSR)?	<input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> tak, skierowane tylko do interesariuszy zewnętrznych, podmiotów, osób spoza grupy pracowników/ współpracowników <input type="checkbox"/> tak, skierowane do pracowników/ współpracowników agencji i ich rodzin
II. Kryteria dotyczące pracy tymczasowej (max liczba punktów 419 pkt)		
<i>Kryteria odnoszą się wyłącznie dla agencji, które świadczą usługi w zakresie pracy tymczasowej</i>		
II.1. Kryteria dotyczące współpracy z pracodawcą użytkownikiem (max 50 pkt)		
II.1.1	Czy pracodawca użytkownik jest informowany o wymaganiach i obowiązkach związanych z korzystaniem z pracy pracowników tymczasowych?	<input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> czasami <input type="checkbox"/> zawsze
II.1.2	Czy pracodawca użytkownik podpisuje oświadczenie dotyczące otrzymania informacji o wymaganiach i obowiązkach związanych z korzystaniem z pracy pracowników tymczasowych?	<input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> czasami <input type="checkbox"/> zawsze
II.1.3	Czy agencja określa osoby odpowiedzialne za komunikację z pracodawcą użytkownikiem związaną z zatrudnieniem pracowników tymczasowych?	<input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> czasami <input type="checkbox"/> zawsze

II.1.4	Czy agencja ma określone sposoby składania reklamacji przez pracodawcę użytkownika?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
II.1.5	Czy agencja ustala na piśmie z pracodawcą użytkownikiem zasady i tryb udzielania urlopów pracownikom tymczasowym?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
II.1.6	Czy agencja ma udokumentowaną procedurę rozpatrywania skarg i reklamacji zgłaszanych przez pracodawców użytkowników?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
II.1.7	Czy agencja otrzymuje od pracodawców comiesięcznie ewidencję czasu pracy?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
II.2.Kryteria dotyczące bezpieczeństwa i stabilności zatrudnienia pracowników tymczasowych (max 85)		
II.2.1	Czy agencja udziela pracownikom informacji na temat podstawowych zasad zatrudnienia tymczasowego?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
II.2.2	Czy agencja przygotowała informację na piśmie dla kandydatów na temat podstawowych zasad zatrudnienia tymczasowego, dostępną dla kandydatów do pracy?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
II.2.3	Czy agencja w publikowanych przez siebie ofertach pracy umieszcza określenie „oferta pracy tymczasowej” i numer certyfikatu agencji?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
II.2.4	Jaki jest odsetek pracowników tymczasowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę?	<input type="checkbox"/> do 20% <input type="checkbox"/> 21% - 40% <input type="checkbox"/> 41% - 60% <input type="checkbox"/> 61% - 80% <input type="checkbox"/> 81% i więcej
II.2.5	Czy agencja zawiera umowę z pracownikami tymczasowymi w formie pisemnej lub potwierdza warunki pracy na piśmie?	<input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> zawsze
II.2.6	Czy pracownik tymczasowy ma możliwość uzyskania wyjaśnień dotyczących ewidencji czasu pracy?	<input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> zawsze
II.2.7	Czy agencja przechowuje dokumentację dotyczącą zatrudnienia pracowników tymczasowych i ich obsługi (w archiwum własnym lub zlecając na zewnątrz prowadzenie archiwum) zgodnie z przepisami prawa?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie

II.3. Kryteria dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy (max 160)		
II.3.1	Czy agencja przeprowadza profilaktyczne badania medycyny pracy dla pracowników tymczasowych lub ma zagwarantowane w umowie z pracodawcą użytkownikiem przeprowadzenie przez niego takich badań?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
II.3.2	Czy agencja uczestniczy w komisjach powypadkowych w przypadku wypadku przy pracy u pracodawcy użytkownika lub ma zagwarantowaną taką możliwość?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
II.3.3	Czy w razie wypadku przy pracy, agencja pracy tymczasowej uzyskała lub ma zagwarantowane uzyskanie pisemnych wyjaśnień od pracodawcy użytkownika w formie protokołu?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
II.3.4	Czy w umowach z pracodawcami są rozstrzygnięcia dotyczące warunków BHP idące dalej niż wynikające z ustawy z 9 lipca 2003 r o zatrudnieniu pracowników tymczasowych?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
II.3.5	Czy agencja ma zagwarantowaną możliwość kontroli oceny ryzyka i warunków pracy na stanowisku pracy u pracodawcy użytkownika?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
II.3.6	Czy agencja prowadziła w ciągu ostatniego roku kontrolę oceny ryzyka i warunków pracy na stanowisku pracy u pracodawcy użytkownika?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
II.3.7	Czy agencja ma zagwarantowaną możliwość prowadzenia audytu zgodności warunków faktycznych z opisem stanowiska?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
II.3.8	Czy agencja prowadziła w ciągu ostatniego roku audyt zgodności warunków faktycznych z opisem stanowiska (audyt prowadzony przez inspektora, opiekuna klienta itp.)?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
II.3.9	Czy agencja posiada ustalone sposoby postępowania w sytuacji nieprzestrzegania przez pracodawcę użytkownika przepisów bhp?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
II.3.10	Czy agencja, osoba fizyczna zarządzająca lub kontrolująca agencję, działająca w imieniu agencji została ukarana w okresie ostatnich 12 miesięcy mandatem Państwowej Inspekcji Pracy za nieprzestrzeganie przepisów BHP?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie

II.3.11	Jeśli agencja, osoba fizyczna zarządzająca lub kontrolująca agencję, działająca w imieniu agencji została ukarana mandatem w okresie ostatnich 12 miesięcy, czy wdrożyła zmiany usuwające przyczynę ukarania mandatem?	<input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> częściowo <input type="checkbox"/> tak, wszystkie <input type="checkbox"/> nie dotyczy
II.3.12	Czy agencja przechowuje w aktach osobowych zaświadczenia potwierdzające odbycie szkolenia bhp podpisane przez pracowników tymczasowych?	<input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> tak, wszystkie
II.3.13	Czy agencja przechowuje w aktach osobowych oświadczenia pracowników tymczasowych potwierdzających zapoznanie się z obowiązującymi warunkami pracy i regulaminem pracy?	<input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> tak, wszystkie
II.3.14	Czy agencja realizuje działania na rzecz zachowań prozdrowotnych pracowników tymczasowych w pracy i poza nią (w tym również działania na rzecz minimalizowania stresu w pracy)?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
II.3.15	Opis prowadzonych działań (maksymalnie 250 znaków ze spacjami)	
II.4. Kryteria dotyczące zapewnienia możliwości kontaktu i przeciwdziałaniu konfliktom (max 35 pkt)		
II.4.1	Czy agencja posiada infolinię lub inny sposób kontaktu ze swoimi przedstawicielami, z której mogą skorzystać osoby kierowane do pracy u innych pracodawców?	<input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> tak, tylko infolinię albo dedykowany adres mailowy, obsługiwane najwyżej 3 razy w tygodniu <input type="checkbox"/> tak, posiada infolinię i dedykowany adres/ adresy mailowe, obsługiwane więcej niż 3 razy w tygodniu
II.4.2	Czy agencja posiada ustalone sposoby postępowania w sytuacji konfliktu pomiędzy pracownikiem a pracodawcą użytkownikiem?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie

II.4.3	Czy agencja posiada ustalone sposoby postępowania w sytuacji konfliktu pomiędzy pracownikiem a agencją?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
II.5. Przeciwdziałanie mobbingowi/ molestowaniu (max. 20 pkt)		
II.5.1	Czy w agencji funkcjonuje niezależna Komisja antymobbingowa lub zapobiegająca dyskryminacji pracownika tymczasowego?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
II.5.2	Czy agencja posiada ustalone sposoby postępowania w sytuacji zaistnienia przypadku mobbingu/ dyskryminacji pracownika tymczasowego?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
II.6. Kryteria dotyczące zapewnienia pracownikom tymczasowym możliwości rozwoju zawodowego (max 20 pkt)		
II.6.1	Czy pracownicy tymczasowi zatrudnieni przez agencję uczestniczą w szkoleniach stanowiskowych?	<input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> tak, niektórzy pracownicy <input type="checkbox"/> tak, wszyscy pracownicy
II.6.2	Czy pracownicy tymczasowi zatrudnieni przez agencję uczestniczą w szkoleniach podnoszących ich kompetencje?	<input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> tak, niektórzy pracownicy <input type="checkbox"/> tak, wszyscy pracownicy
II.7 Kryteria dotyczące działań na rzecz zwiększenia zadowolenia pracowników (max 49 pkt)		
II.7.1	Czy agencja prowadzi ocenę badania zadowolenia pracowników tymczasowych?	<input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> raz na rok lub rzadziej <input type="checkbox"/> raz na pół roku <input type="checkbox"/> częściej niż raz na pół roku
II.7.2	Czy pracownicy zatrudnieni przez agencję mogą korzystać z następujących benefitów? (patrz poniżej): <i>Maksymalna liczba pkt do zdobycia w tym kryterium to 39 pkt</i>	<input type="checkbox"/>

II.7.2.1	Bezpłatna niepubliczna opieka zdrowotna dla pracownika (lub poziom dofinansowania pracodawcy wynosi co najmniej 75%)	<input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> tak, niektórzy pracownicy <input type="checkbox"/> tak, wszyscy pracownicy
II.7.2.2	Bezpłatna niepubliczna opieka zdrowotna dla członków rodziny (lub poziom dofinansowania pracodawcy wynosi co najmniej 75%)	<input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> tak, niektórzy pracownicy <input type="checkbox"/> tak, wszyscy pracownicy
II.7.2.3	Dodatkowe ubezpieczenie na życie dla pracownika	<input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> tak, niektórzy pracownicy <input type="checkbox"/> tak, wszyscy pracownicy
II.7.2.4	Dodatkowe ubezpieczenie na życie dla członków rodziny	<input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> tak, niektórzy pracownicy <input type="checkbox"/> tak, wszyscy pracownicy
II.7.2.5	Bezpłatna karta sportowa (lub poziom dofinansowania pracodawcy wynosi co najmniej 75%)	<input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> tak, niektórzy pracownicy <input type="checkbox"/> tak, wszyscy pracownicy
II.7.2.6	Dodatkowe plany emerytalne dla pracownika lub wyższe niż obowiązkowe składki na pracownicze plany kapitałowe	<input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> tak, niektórzy pracownicy <input type="checkbox"/> tak, wszyscy pracownicy

II.7.2.7	Bony zakupowe	<input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> tak, niektórzy pracownicy <input type="checkbox"/> tak, wszyscy pracownicy
II.7.2.8	Paczki świąteczne dla dzieci	<input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> tak, niektórzy pracownicy <input type="checkbox"/> tak, wszyscy pracownicy
II.7.2.9	Dofinansowanie do urlopu	<input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> tak, niektórzy pracownicy <input type="checkbox"/> tak, wszyscy pracownicy
II.7.2.10	Dofinansowanie do szkoleń wybranych przez pracownika	<input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> tak, niektórzy pracownicy <input type="checkbox"/> tak, wszyscy pracownicy
II.7.2.11	Dofinansowanie dojazdów do pracy	<input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> tak, niektórzy pracownicy <input type="checkbox"/> tak, wszyscy pracownicy
II.7.2.12	Dofinansowanie do lub miejsce w żłobku/ przedszkolu dla dzieci pracownika	<input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> tak, niektórzy pracownicy <input type="checkbox"/> tak, wszyscy pracownicy

II.7.2.13	Dofinansowanie do wydarzeń kulturalnych (kino, teatr, koncerty itp.)	<input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> tak, niektórzy pracownicy <input type="checkbox"/> tak, wszyscy pracownicy
III. Kryteria dotyczące zatrudniania cudzoziemców (max 105pkt) <i>Kryteria obowiązujące wyłączenie agencje, które świadczą usługi pośrednictwa pracy dla cudzoziemców lub zatrudniają cudzoziemców jako pracowników tymczasowych</i>		
III.1	Czy agencja publikuje ogłoszenia o pracę w językach obcych?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
III.2	Czy agencja działa na rzecz uzyskania przez cudzoziemców pozwolenia na pracę zgodnie z polskim prawem?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
III.3	Czy agencja działa na rzecz uzyskania przez cudzoziemców pozwolenia na pobyt zgodnie z polskim prawem?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
III.4	Czy agencja w formie pisemnej przedstawia kalkulację kosztów związanych z podjęciem pracy na terytorium RP?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
III.5	Czy kontrole staży granicznej wskazały na nieprawidłowości w zakresie legalizacji pobytu lub pracy pracowników cudzoziemskich, w zatrudnieniu których pośredniczyła agencja?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
III.6	Czy agencja pracy prowadzi kontrolę dotyczącą tego, czy w miejscu pracy pracowników cudzoziemców są przetłumaczone wszystkie ostrzeżenia na język dla nich zrozumiały?	<input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> tak, ale nie wszystkie <input type="checkbox"/> tak, wszystkie
III.7	Czy agencja prowadzi kontrolę dotyczącą tego, czy w miejscu pracy pracowników cudzoziemskich są przetłumaczone instrukcje i procedury na język dla nich zrozumiały?	<input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> tak, ale nie wszystkie <input type="checkbox"/> tak, wszystkie
III.8	Czy agencja umożliwia pracownikowi cudzoziemskiemu zgłaszanie jego problemów w kontaktach z pracodawcą do osoby mówiącej w jego ojczystym języku lub w języku, którym posługuje się swobodnie?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
III.9	Czy agencja oferuje wsparcie pracodawców w zakresie organizacji szkoleń wymagających tłumaczenia na język zrozumiały dla pracowników?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie

III.10	Czy agencja informuje klientów – pracodawców dla których rekrutuje pracowników cudzoziemskich o zmianach prawa w zakresie zatrudnienia, legalizacji pobytu i pracy cudzoziemców?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
--------	--	--

Do jakich organizacji/ stowarzyszeń należy agencja zatrudnienia? (pytanie nieobowiązkowe)

.....
.....
.....
.....

.....
.....
Miejsce, data

.....
.....
.....

**Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania
agencji zatrudnienia**

Lista koniecznych załączników:

- Zaświadczenia o braku zaległości z tytułu opłacania składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych, o ile agencja jest zobowiązana do ich opłacania,
- Zaświadczenie o braku zaległości podatkowych (PIT, VAT, CIT),
- Kopia regulaminu pracy, regulaminu wynagradzania, regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, o ile przepisy prawa wymagają tworzenia takich regulaminów.