



Wersja 6.0 (2018)

KODEKS POSTĘPOWANIA RESPONSIBLE BUSINESS ALLIANCE

Kodeks postępowania Responsible Business Alliance (RBA), dawniej Electronic Industry Citizenship Coalition (EICC) ustanawia standardy w zakresie warunków pracy w branży elektronicznej. Ma na celu zapewnić bezpieczeństwo łańcucha dostaw, traktowanie pracowników z szacunkiem i godnością oraz prowadzenie operacji biznesowych w sposób odpowiedzialny względem środowiska i etyczny.

W niniejszym kodeksie przyjmuje się, że branża elektroniczna obejmuje wszystkie organizacje, które mogą projektować, reklamować, produkować lub dostarczać towary i usługi służące do wytwarzania dóbr elektronicznych. Kodeks może być dobrowolnie przyjmowany przez wszystkie firmy w sektorze elektronicznym i następnie stosowany przez nie w ramach łańcucha dostaw i podwykonawców, w tym dostawców kontraktowej siły roboczej.

Aby zastosować niniejszy kodeks i zostać uczestnikiem, firma musi zadeklarować wsparcie kodeksu i aktywnie przestrzegać kodeksu oraz ustalonych w nim norm zgodnie ze stosowanym systemem zarządzania.

Uczestnicy muszą uważać kodeks za inicjatywę obejmującą cały łańcuch dostaw. Uczestnicy muszą wymagać, by co najmniej następny poziom ich dostawców zaakceptował i wdrożył kodeks.

Podstawowym przesłaniem kodeksu jest, że firma we wszystkich prowadzonych działaniach musi w pełni przestrzegać przepisów, uregulowań i regulacji krajów, w których działa.¹ Kodeks również zachęca uczestników do stosowania standardów bardziej rygorystycznych niż wymagane przez prawo i do korzystania z uznanych na świecie standardów w celu rozwijania odpowiedzialności społecznej i środowiskowej oraz etyki biznesowej. W żadnym przypadku przestrzeganie kodeksu nie powinno naruszać przepisów lokalnych. W sytuacjach, gdy występuje konflikt między kodeksem RBA a prawem lokalnym, RBA zaleca wybranie bardziej surowych wymogów. Zgodnie z wytycznymi ONZ dotyczącymi biznesu i praw człowieka postanowienia tego kodeksu są oparte na podstawowych międzynarodowych standardach praw człowieka, w tym na deklaracji Międzynarodowej Organizacji Pracy (MOP) dotyczącej podstawowych zasad i praw w pracy oraz powszechnej deklaracji praw człowieka ONZ.

RBA regularnie uzyskuje opinie od zainteresowanych stron, by kontynuować rozwijanie i wdrażanie kodeksu postępowania.

Kodeks składa się z pięciu części. Części A, B i C opisują odpowiednio pracę, zdrowie i bezpieczeństwo oraz środowisko naturalne. W części D dodano normy dotyczące etyki

¹ Kodeks nie ma tworzyć nowych ani dodatkowych praw stron trzecich, w tym pracowników.



Responsible Business Alliance

Formerly the Electronic Industry Citizenship Coalition

Advancing Sustainability Globally

biznesowej, natomiast część E przedstawia elementy akceptowalnego systemu zarządzania zgodnością z niniejszym kodeksem.



A. PRACA

Uczestnicy są zobowiązani do przestrzegania praw człowieka pracowników i traktowania ich z godnością i szacunkiem w rozumieniu społeczności międzynarodowej. Dotyczy to wszystkich pracowników, w tym tymczasowych, migracyjnych, studentów, kontraktowych, pracowników bezpośrednich i innych rodzajów pracowników. Uznane standardy, wyszczególnione w aneksie, użyto w ramach opracowywania kodeksu. Mogą one też stanowić użyteczne źródło dodatkowych informacji.

Standardy pracy:

1) Swobodny wybór zatrudnienia

Nie można korzystać z pracy wymuszonej, obowiązkowej (niewola za długi) i przymusowej, niedobrowolnej lub wyciskowej pracy więźniów, niewolnictwa ani handlu ludźmi. Obejmuje to transportowanie, ukrywanie, rekrutowanie, przenoszenie lub odbieranie osób do pracy lub świadczenia usług z użyciem groźby, siły, przymusu, porwań lub oszustw. Nie należy nakładać nieuzasadnionych ograniczeń na wolność poruszania się pracowników w obiekcie, jak i nieuzasadnionych ograniczeń wchodzenia lub wychodzenia z obiektu firmowego. W ramach procesu rekrutacji pracownicy muszą otrzymać pisemną umowę o pracę w ich języku ojczystym, zawierającą opis warunków zatrudnienia przed wyjazdem pracownika z kraju pochodzenia. Nie dopuszcza się zastępstw ani zmian w umowie o pracę po przyjeździe do kraju goszczącego, chyba że zmiany te mają na celu spełnienie wymagań nałożonych przez przepisy miejscowe i zapewniają co najmniej równie dobre warunki. Wszyscy pracownicy muszą pracować dobrowolnie. Pracownicy powinni mieć swobodę opuszczenia pracy w każdym momencie lub przerwania zatrudnienia. Pracodawcy i pośrednicy nie mogą przetrzymywać ani w inny sposób niszczyć, ukrywać, konfiskować lub odmawiać dostępu pracownikom do ich dokumentów tożsamości lub imigracyjnych, takich jak wydane przez administrację państwową dowody tożsamości, paszporty lub zezwolenia na pracę, chyba że przetrzymywanie tych dokumentów jest wymagane przez prawo. Pracownicy nie powinni uiszczać opłat za rekrutację pracodawcy czy pośrednikowi, jak i innych pokrewnych opłat za zatrudnienie. Jeśli takie opłaty zostaną pobrane od pracowników, powinny zostać zwrócone.

2) Młodzi pracownicy

Praca dzieci nie powinna być wykorzystywana na żadnym etapie produkcji. Termin „dziecko” odnosi się do osób w wieku poniżej lat 15 lub poniżej wieku ukończenia obowiązkowej edukacji albo poniżej minimalnego wieku zatrudnienia w danym kraju, w zależności od tego, który wiek przypada najpóźniej. Dopuszcza się stosowanie uzasadnionych programów nauki w miejscu pracy, które są zgodne ze wszystkimi przepisami i uregulowaniami. Pracownicy w wieku poniżej lat 18 (młodzi pracownicy) nie powinni wykonywać pracy, która może zaszkodzić ich zdrowiu lub Kodeks postępowania Responsible Business Alliance, wersja 6.0



bezpieczeństwu, w tym zmian nocnych i nadgodzin. Uczestnik powinien prawidłowo zarządzać pracownikami przyuczonymi poprzez prawidłowe prowadzenie akt uczniów, rygorystyczne wymaganie należytej staranności od partnerów edukacyjnych oraz ochronę praw uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i uregulowaniami. Uczestnik powinien zapewnić odpowiednie wsparcie i szkolenia dla wszystkich przyuczanych pracowników. W razie braku przepisów miejscowych stawka wynagrodzenia pracowników przyuczanych, praktykantów i stażystów powinna wynosić co najmniej tyle samo, co w przypadku innych pracowników początkowego szczebla wykonujących równoważne lub podobne zadania.

3) Godziny pracy

Badania praktyk służbowych wyraźnie łączą nadwyrężenia pracowników z obniżoną produktywnością, zwiększoną fluktuacją kadrową i większą liczbą urazów i chorób. Godziny pracy nie powinny przekraczać maksymalnej ustalonej przepisowo liczby. Ponadto tydzień pracy nie powinien obejmować więcej niż 60 godzin pracy, wraz z nadgodzinami, z wyjątkiem sytuacji awaryjnych lub nietypowych. Pracownicy powinni mieć co najmniej jeden dzień wolny na każde siedem dni.

4) Płace i świadczenia pozapłacowe

Wynagrodzenie wypłacane pracownikom powinno spełniać wymagania nałożone przez obowiązujące przepisy, w tym te dotyczące minimalnych wynagrodzeń, nadgodzin i obowiązkowych świadczeń dodatkowych. Zgodnie z lokalnymi przepisami pracownicy powinni być wynagradzani za nadgodziny po stawce większej niż w przypadku zwykłych godzin pracy. Nie dopuszcza się potrąceń z wynagrodzeń jako środka dyscyplinarnego. Pracownicy powinni terminowo otrzymywać odcinek wynagrodzenia dotyczący każdego kolejnego okresu płacowego. Odcinek ten powinien zawierać wystarczające informacje do zweryfikowania dokładności wynagrodzenia za wykonaną pracę. Używanie pracowników tymczasowych, oddelegowanych lub zewnętrznych powinno być zgodne z ograniczeniami wynikającymi z lokalnych przepisów.

5) Ludzkie traktowanie

Zakazane jest surowe i nieludzkie traktowanie, w tym napastowanie seksualne, wykorzystywanie seksualne, kary cielesne, stosowanie przymusu psychicznego i fizycznego, a także słowne znieważanie pracowników. Zakazane są również groźby stosowania takie traktowania. Polityki i procedury dyscyplinarne zgodne z tymi wymaganiami muszą być zdefiniowane w sposób wyraźny i przekazane pracownikom.

6) Zakaz dyskryminacji

Uczestnicy powinni zakazywać nękania i niezgodnej z prawem dyskryminacji wśród personelu. Firmy nie powinny brać udziału w dyskryminacji na podstawie rasy, koloru skóry, wieku, płci,



orientacji seksualnej, tożsamości i ekspresji płciowej, pochodzenia etnicznego lub narodowego, niepełnosprawności, ciąży, religii, przynależności politycznej, członkostwa w związkach, oficjalnego statusu weterana, chronionych informacji genetycznych czy stanu cywilnego podczas zatrudniania i w ramach praktyk służbowych związanych z płacami, awansami, nagrodami i dostępem do szkoleń. Pracownicy powinni mieć zapewnione odpowiednie miejsce na praktyki religijne. Ponadto pracownicy i potencjalni pracownicy nie powinni być poddawani badaniom medycznym lub fizycznym, które mogłyby być wykorzystane w sposób dyskryminujący.

7) Wolność stowarzyszenia

Zgodnie z lokalnymi przepisami uczestnicy powinni szanować prawa wszystkich pracowników do tworzenia i członkostwa w wybranych przez nich związkach zawodowych, negocjacji zbiorowych i dołączania do pokojowych zgromadzeń, a także szanować prawa pracowników do powstrzymania się od takich form aktywności. Pracownicy i/lub ich przedstawiciele powinni móc otwarcie komunikować i dzielić się pomysłami i wątpliwościami z kierownictwem w odniesieniu do warunków pracy i praktyk zarządzania, bez obawy o dyskryminację, odwet, zastraszanie lub nękanie.



B. ZDROWIE I BEZPIECZEŃSTWO

Uczestnicy powinni uznać, iż w uzupełnieniu minimalizowania incydentów urazów i chorób zawodowych, zdrowe i bezpieczne środowisko pracy podnosi jakość produktów i usług, jednorodność produkcji i morale pracowników oraz powstrzymuje ich przed zmianą pracy. Uczestnicy powinni także zauważyć, iż bieżące uwagi ze strony pracowników i szkolenie personelu to klucz do wykrycia i rozwiązania problemów dotyczących zdrowia i higieny w miejscu pracy.

Niniejszy kodeks wzorowano na uznanych systemach zarządzania, takich jak OHSAS 18001, jak i wytycznych MOP dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy. Materiały te mogą również być wykorzystane jako użyteczne źródło dodatkowych informacji.

Standardy bezpieczeństwa i higieny pracy:

1) Bezpieczeństwo zawodowe

Należy zidentyfikować i ocenić możliwość ekspozycji pracowników na zagrożenia bezpieczeństwa (np. chemiczne, elektryczne lub wynikające z innych źródeł energii czy pożaru, a także związane z pojazdami i zagrożeniem upadkiem). Zagrożenia te powinny być kontrolowane poprzez odpowiednie projekty, rozwiązania inżynierskie i środki kontroli administracyjnej, konserwację profilaktyczną i procedury bezpiecznej pracy (w tym blokowanie i znakowanie), a także regularne szkolenia w zakresie bezpieczeństwa. Jeśli nie można tymi środkami odpowiednio kontrolować zagrożeń, pracownicy powinni otrzymać odpowiedni, dobrze utrzymany sprzęt ochrony osobistej i materiały edukacyjne dotyczące grożącego im niebezpieczeństwa. Należy również podjąć uzasadnione kroki w celu usunięcia kobiet ciężarnych/matek karmiących z miejsca, w którym występuje wysokie zagrożenie, usunąć lub zredukować wszelkie zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa w miejscu pracy dla kobiet ciężarnych i matek karmiących, w tym te związane z ich zadaniami służbowymi, a także zapewnić odpowiednie miejsce przebywania dla matek karmiących.

2) Gotowość do sytuacji awaryjnych

Należy zidentyfikować i ocenić potencjalne sytuacje i zdarzenia awaryjne, ich skutki należy zminimalizować poprzez wdrożenie planów awaryjnych i procedur reagowania, takich jak: zgłaszanie sytuacji awaryjnych, procedury powiadamiania i ewakuacji pracowników, szkolenia i ćwiczenia pracowników, odpowiedni sprzęt do wykrywania i gaszenia pożarów, wyraźne i niezablokowane wyjścia awaryjne oraz plany odzyskania kontroli. Tego rodzaju plany i procedury powinny się skupiać na minimalizowaniu zagrożeń dla życia, środowiska i mienia.



3) Urazy i choroby zawodowe

Należy stosować procedury i systemy w celu przeciwdziałania, zarządzania, śledzenia i zgłaszania urazów i chorób zawodowych, w tym formy służące do: zachęcania zgłaszania incydentów przez pracowników klasyfikowanie i rejestrowanie przypadków urazów i chorób, zapewnianie niezbędnego leczenia, badanie przypadków i wdrażanie środków zaradczych w celu wyeliminowania ich przyczyn, a także ułatwianie powrotu pracowników do pracy.

4) Higiena w miejscu pracy

Ekspozycja pracowników na środki chemiczne, biologiczne i fizyczne musi być zidentyfikowana, oceniona i kontrolowana zgodnie z hierarchią środków kontroli. Potencjalne zagrożenia powinny być eliminowane lub kontrolowane poprzez odpowiednie projektowanie, prace inżynierskie i środki administracyjne. Gdy nie można kontrolować zagrożeń tymi środkami, pracownicy powinni otrzymać i stosować odpowiedni, dobrze utrzymany sprzęt ochrony osobistej. Programy ochronne powinny obejmować materiały edukacyjne dotyczące form ryzyka związanych z tymi zagrożeniami.

5) Praca wymagająca fizycznie

Należy zidentyfikować, ocenić i kontrolować ekspozycję pracowników na zagrożenia związane z zadaniami wymagającymi fizycznie, takimi jak ręczna obsługa materiałów, podnoszenie ciężkich przedmiotów oraz częste podnoszenie przedmiotów, długie stanie i często powtarzane lub wymagające siły zadania montażowe.

6) Zabezpieczanie maszyn

Maszyny produkcyjne i inne należy oceniać pod kątem zagrożeń dla bezpieczeństwa. Należy stosować osłony fizyczne, blokady i bariery. Powinny one być prawidłowo konserwowane, gdy maszyny stwarzają zagrożenie urazem dla pracowników.

7) Warunki sanitarne, żywność i zakwaterowanie

Pracownicy powinni mieć dostęp do czystych urządzeń toaletowych, wody pitnej i sanitarnego miejsca do przygotowania żywności, schowków i miejsc spożywania posiłków. Miejsca noclegowe dla pracowników zapewnione przez uczestnika lub pośrednika pracy powinny być utrzymywane w stanie czystym i bezpiecznym, a także wyposażone w wyjścia awaryjne, ciepłą wodę do kąpieli i pryszniców, odpowiednie oświetlenie, ogrzewanie i wentylację, oddzielnie zabezpieczane miejsca do przechowywania przedmiotów osobistych i cennych, a także odpowiednie miejsca indywidualne oraz właściwe przywileje dotyczące wchodzenia i wychodzenia.



8) **Komunikacja dotycząca zdrowia i bezpieczeństwa**

Uczestnicy powinni zapewnić pracownikom odpowiednie informacje dotyczące bezpieczeństwa i higieny w miejscu pracy, a także szkolenia w języku pracowników lub w języku zrozumiałym dla pracowników w zakresie wszystkich zidentyfikowanych zagrożeń w miejscu pracy, na które narażeni są pracownicy, w tym m.in. zagrożeń mechanicznych, elektrycznych, chemicznych, związanych z pożarem i niebezpieczeństwami fizycznymi. Informacje związane z bezpieczeństwem i higieną powinny być wyraźnie zamieszczone w obiekcie lub umieszczone w lokalizacji znanej i dostępnej dla pracowników. Szkolenia są prowadzone dla wszystkich pracowników przed rozpoczęciem pracy i także regularnie później. Zachęca się pracowników do zgłaszania wątpliwości dotyczących bezpieczeństwa



C. ŚRODOWISKO

Uczestnicy uznają, że odpowiedzialność środowiskowa jest integralną częścią procesu wytwarzania światowej klasy produktów. W ramach operacji produkcyjnych należy minimalizować niekorzystny wpływ na społeczność, środowisko i zasoby naturalne, przy jednoczesnym zabezpieczeniu zdrowia i bezpieczeństwa publicznego. Podczas opracowywania kodeksu opierano się na uznanych systemach zarządzania, takich jak norma ISO 14001 i system EMAS (Eco Management and Audit System). Mogą one stanowić użyteczne źródło dodatkowych informacji.

Standardy środowiskowe:

1) Pozwolenia środowiskowe i sprawozdania

Wszystkie wymagane środowiskowe pozwolenia (np. monitorowanie uwolnienia), zgody i ograniczenia powinny być uzyskiwane, zachowywane i aktualizowane. Należy również przestrzegać ich wymagań operacyjnych i sprawozdawczych.

2) Zapobieganie zanieczyszczeniom i zmniejszanie zasobochłonności

Należy minimalizować lub eliminować emisje i uwolnienia zanieczyszczeń oraz wytwarzanie odpadów u źródła lub za pomocą praktyk, takich jak stosowanie dodatkowego sprzętu do kontroli zanieczyszczeń, modyfikowanie produkcji, konserwacji i procesów technologicznych czy innymi metodami. Należy ograniczać ilości zasobów naturalnych, takich jak woda, paliwa kopalne, minerały i produkty dziewiczej puszczy, za pomocą procesów, takich jak modyfikowanie produkcji, konserwacji i procesów technologicznych, zastępowania materiałów, ponownego używania, konserwowania, recyklingu lub innymi środkami.

3) Substancje niebezpieczne

Środki chemiczne i inne materiały stanowiące zagrożenie dla ludzi lub środowiska należy identyfikować, znakować i zarządzać nimi, aby zapewnić ich bezpieczne obsługiwane, przemieszczanie, przechowywanie, używanie, poddawanie recyklingowi lub ponowne używanie i utylizowanie.

4) Odpady stałe

Uczestnicy powinni wdrożyć systematyczne podejście do identyfikowania, zarządzania, redukcji i odpowiedzialnego wyrzucania lub poddawania recyklingowi odpadów stałych (nie niebezpiecznych).



5) Emisje powietrzne

Emisje powietrzne lotnych chemikaliów organicznych, aerozoli, środków korozyjnych, drobin, chemikaliów zmniejszających warstwę ozonową i produktów ubocznych spalania generowanych w ramach prowadzonej operacji powinny być scharakteryzowane, rutynowo monitorowane, kontrolowane i uzdatniane w wymagany sposób przed uwolnieniem. Uczestnicy powinni prowadzić rutynowy monitoring wyników systemów kontroli emisji powietrznych.

6) Ograniczenia dotyczące materiałów

Uczestnicy powinni stosować się do wszystkich obowiązujących przepisów, uregulowań i wymagań klienta dotyczących zakazu lub ograniczenia stosowania określonych substancji w produktach i produkcji, w tym w zakresie oznakowania do recyklingu i utylizacji.

7) Zarządzanie wodą

Uczestnicy powinni wdrożyć program zarządzania wodą, który dokumentuje, charakteryzuje i monitoruje źródła, użytkowanie i uwalnianie wody, dąży do ograniczenia zużycia wody i kontroluje kanały zanieczyszczenia. Wszystkie ścieki powinny być scharakteryzowane, monitorowane i odpowiednio uzdatniane przed zrzutem lub utylizacją. Uczestnicy powinni prowadzić rutynowe monitorowanie wyników uzdatniania ścieków i stosować systemy zamknięte w celu zapewnienia optymalnych wyników i zgodności z przepisami.

8) Zużycie energii i emisje gazów cieplarnianych

Na poziomie zakładu i/lub przedsiębiorstwa należy śledzić i dokumentować zużycie energii i wszystkie emisje gazów cieplarnianych określonych w obowiązującym zakresie 1 i 2. Uczestnicy powinni poszukiwać efektywnych kosztowo metod zwiększenia efektywności zminimalizowania zużycia energii i emisji gazów cieplarnianych.



D. ETYKA

Aby spełnić obowiązki wynikające z odpowiedzialności społecznej i w celu osiągnięcia sukcesu na rynku uczestnicy i ich pośrednicy powinni stosować najwyższe standardy etyczne:

1) Etyka biznesowa

We wszystkich relacjach biznesowych powinny być stosowane najwyższe standardy prawości. Uczestnicy powinni stosować politykę zerowej tolerancji w celu zakazania wszelkich form łapówkarstwa, korupcji, szantażu i malwersacji.

2) Zakaz wykorzystywania niestosownej przewagi

Nie można obiecywać, oferować, upoważniać, dawać ani przyjmować łapówek i innych środków pozwalających na uzyskanie nienależnej lub niewłaściwej przewagi. Ten zakaz obejmuje obiecywanie, oferowanie, upoważnianie, dawanie lub przyjmowanie czegokolwiek wartościowego, w sposób bezpośredni lub pośredni z wykorzystaniem strony trzeciej, w celu uzyskania lub utrzymania zamówień, bezpośrednich relacji biznesowych z jakąkolwiek osobą lub by w inny sposób uzyskać niewłaściwą przewagę. Należy wdrożyć procedury monitorowania i egzekwowania w celu zapewnienia zgodności z przepisami antykorupcyjnymi.

3) Ujawnianie informacji

Wszystkie działania biznesowe powinny być realizowane jawnie i dokładnie odzwierciedlane w księgach i rejestrach biznesowych. Informacje dotyczące pracy, zdrowia i bezpieczeństwa, praktyk środowiskowych, działań biznesowych, struktury, sytuacji finansowej i wyników uczestnika powinny być ujawniane zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami i stosowanymi praktykami branżowymi. Niedopuszczalne jest podrabianie lub przeinaczanie warunków lub praktyk w łańcuchu dostaw.

4) Własność intelektualna

Prawa własności intelektualnej muszą być szanowane. Transfer technologii i know-how powinien odbywać się w sposób chroniący prawa własności intelektualnej. Konieczne jest zabezpieczenie informacji o kliencie i dostawcy.

5) Uczciwe prowadzenie biznesu, reklamowanie i konkurowanie

Obowiązują standardy uczciwego prowadzenia działalności gospodarczej, reklamowania i konkurowania.



6) Ochrona tożsamości i zakaz odwetu

Należy prowadzić programy zapewniające poufność, anonimowość i ochronę sygnalistów wśród dostawców i pracowników,² chyba że są zabronione przez prawo. Uczestnicy powinni stosować upubliczniony proces zgłaszania wątpliwości przez personel bez obawy odwetu.

7) Odpowiedzialne zaopatrywanie w minerały

Uczestnicy powinni stosować politykę uzasadnionego zapewniania, że tantal, cyna, wolfram i złoto stosowane w wytwarzanych produktach, nie finansuje w sposób bezpośredni lub pośredni uzbrojonych grup, które poważnie naruszają prawa człowieka w Demokratycznej Republice Kongo lub krajach sąsiednich. Uczestnicy powinni stosować należytą staranność w zakresie zaopatrzenia i w łańcuchu kontroli pochodzenia tych minerałów. Powinni także udostępniać stosowane środki należytej staranności klientom na żądanie.

8) Prywatność

Uczestnicy zobowiązują się spełniać uzasadnione oczekiwania prywatności danych osobowych wszystkich, z którymi prowadzą działalność, w tym dostawców, klientów, konsumentów i pracowników. Pracownicy powinni przestrzegać przepisów dotyczących prywatności i zabezpieczania informacji, a także wymagań regulacyjnych związanych ze zbieraniem, przechowywaniem, przetwarzaniem, transmitowaniem i udostępnianiem informacji.

² Definicja sygnalisty: Osoba, która ujawnia nieprawidłowe postępowanie pracownika lub kierownika firmy lub urzędnika publicznego albo organu administracyjnego.



E. SYSTEMY ZARZĄDZANIA

Uczestnicy powinni przyjąć lub ustanowić system zarządzania, którego zakres jest związany z treścią tego kodeksu. System zarządzania powinien zapewniać: (a) zgodność z obowiązującymi przepisami, uregulowaniami i wymaganiami klientów związanymi z operacjami i produktami uczestnika; (b) zgodność z niniejszym kodeksem; oraz (c) identyfikowanie i ograniczanie zagrożeń operacyjnych związanych z tym kodeksem. Powinien również ułatwiać ciągłą poprawę.

System zarządzania powinien zawierać następujące elementy:

1) Zobowiązanie firmy

Zamieszczony w obiekcie, spisany w języku lokalnym i popierany przez dyrektorów wykonawczych opis polityki odpowiedzialności społecznej i środowiskowej biznesu, potwierdzający zobowiązanie uczestnika do przestrzegania wymagań i ciągłej poprawy.

2) Odpowiedzialność kierownictwa

Uczestnik powinien wyraźnie określić dyrektora wykonawczego wyższego szczebla oraz przedstawiciela (lub przedstawicieli) firmy zajmujących się wdrażaniem systemów zarządzania i pokrewnych programów. Wyższy szczebel kierownictwa prowadzi regularne przeglądy systemu zarządzania.

3) Wymagania klientów i wynikające z przepisów

Proces mający na celu identyfikowanie, monitorowanie i poznanie obowiązujących przepisów, uregulowań i wymagań klientów, w tym wymagań nałożonych przez niniejszy kodeks.

4) Ocena ryzyka i zarządzanie ryzykiem

Proces identyfikowania zgodności z przepisami, dbałości o środowisko oraz zdrowie i bezpieczeństwo,³ a także praktyki zawodowe i zagrożenia etyczne związane z operacjami prowadzonymi przez uczestnika. Określanie względnego znaczenia każdego zagrożenia i wdrażanie odpowiednich środków kontroli proceduralnej i fizycznej w celu kontrolowania zidentyfikowanych zagrożeń i zapewnienia zgodności z przepisami

³ Obszary uwzględnione w ocenie ryzyka w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony środowiska to obszary produkcyjne, obiekty magazynowe i przechowalnie, sprzęt użytkowany w zakładach lub obiektach, laboratoria i miejsca badań, instalacje sanitarne (fazienki), kuchnie, kawiarnie i miejsca zakwaterowania oraz nocowania pracowników.



5) Cele poprawy

Pisemnie określone docelowe poziomy wydajności, cele i plany wdrożeniowe w celu polepszenia wyników społecznych i środowiskowych uczestnika, w tym okresowa ocena wyników uczestnika w osiągnięciu tych celów.

6) Szkolenie

Programy do szkolenia kierowników i pracowników we wdrażaniu polityk, procedur i celów w zakresie usprawnień określonych przez uczestnika, a także w celu spełnienia obowiązujących wymagań przepisowych i regulacyjnych.

7) Komunikacja

Proces przekazywania wyraźnych i dokładnych informacji o politykach, praktykach, oczekiwaniach i wynikach pracownikom, dostawcom i klientom.

8) Opinie, uczestnictwo i skargi pracowników

Bieżące procesy, w tym skuteczny mechanizm składania skarg, w celu oceny wiedzy pracowników na temat praktyk i warunków objętych niniejszym kodeksem, uzyskiwania opinii oraz pozyskiwania wiedzy o naruszeniach kodeksu, a także, by wspierać ciągłą poprawę.

9) Kontrole i oceny

Okresowe samooceny w celu zapewnienia zgodności z wymaganiami prawnymi i regulacyjnymi, treścią kodeksu i wymaganiami umownymi klienta związanymi z odpowiedzialnością społeczną i środowiskową.

10) Korekcyjne plany działania

Proces niezwłocznych korekt niedostatków wykrytych przez oceny wewnętrzne i zewnętrzne, inspekcje, dochodzenia i przeglądy.

11) Dokumentacja i zapisy

Tworzenie i aktualizowanie dokumentów i zapisów w celu zapewnienia zgodności z przepisami i wymaganiami firmowymi, wraz z zachowaniem poufności w celu ochrony prywatności.



Responsible Business Alliance

Formerly the Electronic Industry Citizenship Coalition

Advancing Sustainability Globally

12) Odpowiedzialność dostawców

Proces komunikowania wymagań kodeksu dostawcom i monitorowania zgodności dostawców z kodeksem.



Responsible Business Alliance

Formerly the Electronic Industry Citizenship Coalition

Advancing Sustainability Globally

MATERIAŁY ŹRÓDŁOWE

Przy opracowywaniu niniejszego kodeksu korzystano z poniższych norm. Mogą one być również użytecznym źródłem dodatkowych informacji. Poniższe normy mogą być wdrażane przez uczestników.

Ustawa Dodd-Frank Wall Street Reform and Consumer Protection Act

<http://www.sec.gov/about/laws/wallstreetreform-cpa.pdf>

System zarządzania ekologicznego i kontroli

http://ec.europa.eu/environment/emas/index_en.htm

Ethical Trading Initiative www.ethicaltrade.org/

Kodeks postępowania MOP w dziedzinie bezpieczeństwa i zdrowia

www.ilo.org/public/english/protection/safework/cops/english/download/e000013.pdf

Międzynarodowe normy pracy MOP

www.ilo.org/public/english/standards/norm/whatare/fundam/index.htm

ISO 14001 www.iso.org

National Fire Protection Association www.nfpa.org/catalog/home/AboutNFPA/index.asp

Wytyczne OECD w zakresie należytej staranności dotyczącej odpowiedzialnych łańcuchów dostaw minerałów z obszarów objętych konfliktem i obszarów wysokiego ryzyka

<http://www.oecd.org/corporate/mne/mining.htm>

Wytyczne OECD dotyczące przedsiębiorstw międzynarodowych

<http://www.oecd.org/investment/mne/1903291.pdf>

OHSAS 18001 <http://www.bsigroup.com/en-GB/ohsas-18001-occupational-health-and-safety/>

Powszechna deklaracja praw człowieka www.un.org/Overview/rights.html

Konwencja ONZ przeciwko korupcji <https://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/>

United Nations Global Compact www.unglobalcompact.org

United States Federal Acquisition Regulation www.acquisition.gov/far/

SA 8000 <http://www.sa-intl.org/index.cfm?fuseaction=Page.ViewPage&PageID=937>

Social Accountability International (SAI) www.sa-intl.org



Responsible Business Alliance

Formerly the Electronic Industry Citizenship Coalition

Advancing Sustainability Globally

HISTORIA DOKUMENTU

Wersja 1.0 – Wydana w październiku 2004.

Wersja 1.1 – Wydana w maju 2005. Przekształcenie dokumentu do formatu RBA, niewielkie korekty układu stron; bez zmian treści.

Wersja 2.0 – Wydana w październiku 2005 z korektami wielu postanowień. Wersja 3.0 – Wydana w czerwcu 2009 z korektami wielu postanowień.

Wersja 4.0 – Wydana w kwietniu 2012 z korektami wielu postanowień. Wersja 5.0 – Wydana w listopadzie 2014 z korektami wielu postanowień.

Wersja 5.1 – Wydana w marcu 2015 z korektą A1 wchodzącą w życie w dniu 1 stycznia 2016.

Wersja 6.0 – Wydana w styczniu 2018 z korektami wielu postanowień.

Kodeks postępowania RBA został początkowo opracowany w okresie od czerwca do października 2004 r. przez szereg firm zaangażowanych w produkcję wyrobów elektronicznych. Zapraszamy i zachęcamy firmy do stosowania tego kodeksu. Dodatkowe informacje można uzyskać na stronie responsiblebusiness.org