



Wersja 8.0 (2024 r.)

KODEKS POSTĘPOWANIA RESPONSIBLE BUSINESS ALLIANCE

Kodeks postępowania Responsible Business Alliance (RBA) ustanawia standardy zapewniające bezpieczeństwo warunków pracy w łańcuchach dostaw oraz prowadzenie działalności biznesowej w sposób odpowiedzialny, etyczny i z poszanowaniem praw człowieka oraz ochrony środowiska.

Kodeks może być dobrowolnie przyjmowany przez wszystkie firmy i następnie stosowany przez nie w ramach bezpośredniego i pośredniego łańcucha dostaw, w tym dostawców i podwykonawców..

Aby zastosować niniejszy Kodeks i zostać uczestnikiem („Uczestnik”), firma musi zadeklarować poparcie Kodeksu i trzymać się zasad należytej staranności w myśl Kodeksu wraz z jego standardami poprzez ustanowienie efektywnego systemu zarządzania na wzór opisanego w niniejszym dokumencie.

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 przekonanie, że firma we wszystkich prowadzonych działaniach musi w pełni przestrzegać obowiązujących przepisów, uregulowań i regulacji. Zgodnie z uznanymi na całym świecie standardami wymienionymi w materiałach źródłowych niniejszego dokumentu, a także najlepszymi praktykami w globalnych łańcuchach dostaw elementy niniejszego Kodeksu mogą wykraczać poza zgodność z przepisami prawa w celu propagowania odpowiedzialności społecznej i środowiskowej oraz etyki w biznesie. W żadnym przypadku przestrzeganie Kodeksu nie powinno naruszać obowiązujących przepisów. Jednakże w sytuacjach, gdy występują różnice między Kodeksem RBA a obowiązującymi przepisami, RBA zaleca wybranie bardziej rygorystycznych wymogów.¹

Postanowienia niniejszego Kodeksu mają źródła w uznanych na całym świecie standardach, takich jak:

- Wytyczne OECD dotyczące przedsiębiorstw wielonarodowych
- Wytyczne ONZ dotyczące biznesu i praw człowieka
- Deklaracja MOP w sprawie podstawowych zasad i praw w pracy
- Konwencje podstawowe MOP
- Powszechna deklaracja praw człowieka ONZ

¹ Kodeks nie ma na celu stworzenia nowych ani dodatkowych praw osób trzecich, w tym pracowników.



Kodeks składa się z pięciu części:

- Części [A](#), [B](#) i [C](#): odpowiednio Praca, Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz Środowisko.
- Część [D](#): Standardy związane z etyką w biznesie.
- Część [E](#): Elementy akceptowalnego systemu zarządzania zgodnością z niniejszym Kodeksem.

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



A. PRACA

Uczestnicy zobowiązują się do respektowania praw człowieka przysługujących pracownikom i traktowania ich z godnością. Dotyczy to bezpośrednich i pośrednich dostawców, jak również wszystkich pracowników, w tym tymczasowych, migracyjnych, studentów, kontraktowych, pracowników bezpośrednich i innych rodzajów pracowników.

Standardy pracy są następujące:

1) Zakaz pracy przymusowej

Zabronione jest korzystanie z pracy przymusowej w każdej formie, w tym m.in. z pracy obowiązkowej (niewola za długi), wymuszonej, niedobrowolnej lub wyzyskowej pracy więźniów, niewolnictwa oraz 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 tym, w stosownych przypadkach, w akademikach lub pomieszczeniach mieszkalnych pracowników. W ramach procesu zatrudniania wszyscy pracownicy muszą otrzymać pisemną umowę o pracę w ich języku ojczystym albo takim, który znają, zawierającą opis warunków zatrudnienia. Pracownicy z innych krajów muszą otrzymać umowę o pracę, zanim pracownik opuści swój kraj 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. Wykonywanie pracy musi być dobrowolne, a pracownicy muszą mieć prawo do odejścia z pracy w dowolnym momencie lub rozwiązania stosunku pracy bez ponoszenia kary, jeśli złożą odpowiednie wypowiedzenie, które należy jednoznacznie opisać w umowach o pracę. Uczestnicy muszą prowadzić dokumentację dotyczącą wszystkich odchodzących pracowników. Pracodawcy, agenci i podagenci nie mogą przechowywać ani w inny sposób niszczyć, ukrywać ani konfiskować dokumentów tożsamości lub dokumentów imigracyjnych, takich jak dokumenty tożsamości wydane przez rząd, paszporty lub pozwolenia na pracę. Niezależnie od powyższego pracodawcy mogą zatrzymywać dokumentację tylko wtedy, gdy jest to konieczne do zachowania zgodności z lokalnym prawem. W takim przypadku pracownikom nie wolno w żadnym momencie odmawiać dostępu do dokumentów. Pracownicy nie powinni uiszczać opłat za rekrutację pracodawcy czy pośrednikom, jak i innych pokrewnych opłat za zatrudnienie. Jeśli takie opłaty zostaną pobrane od pracowników, powinny zostać zwrócone.



2) Młodociani pracownicy

Z pracy dzieci nie wolno korzystać 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. Pracownicy w wieku poniżej lat 18 (młodociani pracownicy) nie powinni wykonywać pracy, która może zaszkodzić ich zdrowiu lub bezpieczeństwu, w tym zmian nocnych i nadgodzin. Uczestnicy powinni 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. Uczestnicy muszą wdrożyć odpowiedni mechanizm weryfikacji wieku pracowników. Dopuszcza się stosowanie uzasadnionych programów nauki w miejscu pracy, które są zgodne ze wszystkimi obowiązującymi przepisami i regulacjami. Uczestnicy powinni 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. W przypadku zidentyfikowania pracy dzieci należy zapewnić pomoc/środki zaradcze.

3) Godziny pracy

Godziny pracy nie mogą przekraczać maksymalnej liczby określonej w lokalnych przepisach. Ponadto tydzień pracy nie może obejmować więcej niż 60 godzin pracy, wraz z nadgodzinami, z wyjątkiem sytuacji awaryjnych lub nietypowych. Wszystkie nadgodziny muszą być dobrowolne. 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. Wszyscy pracownicy muszą otrzymywać równe wynagrodzenia za jednakową pracę i kwalifikacje. Za nadgodziny pracowników należy wynagradzać według stawki wyższej 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. Korzystanie z pracy pracowników tymczasowych, oddelegowanych lub zewnętrznych musi być zgodne z ograniczeniami wynikającymi z lokalnych przepisów.

5) Zakaz dyskryminacji/nękania, ludzkie traktowanie

Uczestnicy muszą zobowiązać się do zapewnienia miejsca pracy wolnego od nękania i niezgodnego z prawem dyskryminacji. Zakazane jest okrutne i nieludzkie traktowanie, w tym przemoc, molestowanie seksualne, wykorzystywanie seksualne, kary cielesne, stosowanie



przymusu psychicznego i fizycznego, nękanie, publiczne zawstydzanie, a także słowne znieważanie pracowników. Zakazane są również groźby stosowania takiego traktowania. Firmy nie powinny brać udziału w dyskryminacji lub nękanii na podstawie rasy, koloru skóry, wieku, płci, orientacji seksualnej, tożsamości lub 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. Polityki i procedury dyscyplinarne zgodne z tymi wymaganiami muszą być zdefiniowane w sposób wyraźny i przekazane pracownikom. Pracownicy muszą mieć zapewnione — w rozsądnym zakresie — udogodnienia na praktyki religijne oraz pomocne dla osób z niepełnosprawnościami. Ponadto pracownicy i potencjalni pracownicy nie powinni być poddawani badaniom medycznym lub fizycznym, w tym testom ciążowym lub badaniu pod kątem dziewictwa, które mogłyby być wykorzystane w sposób dyskryminujący. Zakaz ten określono z uwzględnieniem Konwencji MOP w sprawie dyskryminacji w zatrudnieniu i wykonywaniu zawodu (nr 111).

6) Swoboda zrzeszania się i przystępowania do układów zbiorowych

Otwarta komunikacja i bezpośrednie kontakty między pracownikami a kierownictwem to najskuteczniejsze sposoby rozwiązywania problemów związanych z miejscem pracy i wynagrodzeniem. 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. Zgodnie z tymi zasadami uczestnicy muszą szanować prawa wszystkich pracowników do tworzenia i członkostwa w wybranych przez nich związkach zawodowych oraz układach zbiorowych i uczestnictwa w pokojowych zgromadzeniach, a także szanować prawa pracowników do powstrzymania się od takich form aktywności. Jeśli prawo do swobodnego zrzeszania się i przystępowania do układów zbiorowych jest ograniczone przez obowiązujące przepisy prawa i regulacje, pracownicy muszą mieć prawo wyboru i uczestnictwa w alternatywnych, zgodnych z prawem formach reprezentacji pracowników.



B. ZDROWIE I BEZPIECZEŃSTWO

Uczestnicy przyjmują do wiadomości, iż w uzupełnieniu minimalizowania incydentów związanych z urazami i chorobami zawodowymi 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.

Standardy bezpieczeństwa i higieny pracy są następujące:

1) Bezpieczeństwo i higiena pracy

Należy identyfikować i oceniać możliwość ekspozycji pracowników na zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa (chemiczne, elektryczne i inne źródła energii, pożary, pojazdy i ryzyko upadku itp.). Zagrożenia należy łagodzić przy użyciu hierarchii środków kontroli. Jeśli nie da się przy użyciu tych środków odpowiednio kontrolować zagrożeń, pracownicy muszą otrzymać odpowiednie, dobrze utrzymane środki ochrony indywidualnej i materiały edukacyjne dotyczące grożącego im niebezpieczeństwa. Podejmowane będą środki uwzględniające płeć, takie jak brak kobiet w ciąży i matek karmiących w warunkach roboczych, które mogą być niebezpieczne dla nich lub dla dzieci, oraz zapewnienie — w rozsądnym zakresie — udogodnień dla matek karmiących.

2) Gotowość do sytuacji awaryjnych

Należy identyfikować i oceniać 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. Ćwiczenia alarmowe należy przeprowadzać co najmniej raz w roku lub zgodnie z wymogami lokalnego prawa, w zależności od tego, które z nich jest bardziej rygorystyczne. Plany awaryjne muszą również obejmować odpowiedni sprzęt do wykrywania i gaszenia pożarów, porządkowane i niezablokowane wyjścia, odpowiednie pomieszczenia ewakuacyjne, dane kontaktowe służb ratunkowych oraz plany naprawcze. 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 przy pracy 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. Uczestnicy muszą pozwalać pracownikom na opuszczenie miejsca bezpośrednio grożącego uszczerbkiem na zdrowiu i powrót do pracy dopiero po załagodzeniu sytuacji, bez obawy o działania odwetowe.

4) Higiena w miejscu pracy

Ekspozycja pracowników na środki chemiczne, biologiczne i fizyczne musi być zidentyfikowana, oceniona i kontrolowana zgodnie z hierarchią środków kontroli. Gdy nie da się wystarczająco kontrolować zagrożeń, pracownicy muszą otrzymać i stosować odpowiednie, dobrze utrzymane środki ochrony indywidualnej udostępniane bezpłatnie. Uczestnicy powinni zapewnić pracownikom bezpieczne i zdrowe warunki pracy, które powinny być utrzymywane poprzez ciągłe, systematyczne monitorowanie stanu zdrowia i warunków pracy pracowników. Uczestnicy powinni zapewnić monitorowanie stanu zdrowia zawodowego w celu rutynowej oceny, czy narażenie na szkodliwe warunki pracy powoduje uszczerbek na zdrowiu pracownika. Programy ochrony zdrowia zawodowego muszą być realizowane na bieżąco i obejmować materiały edukacyjne dotyczące form ryzyka związanych z narażeniem na szkodliwe warunki pracy.

5) Praca wymagająca fizycznie

Należy identyfikować, oceniać i kontrolować ekspozycję pracowników na zagrożenia związane z zadaniami wymagającymi fizycznie, takimi jak ręczny przeładunek 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 muszą 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 muszą być utrzymywane w stanie czystym i bezpiecznym, a także wyposażone w wyjścia awaryjne, ciepłą wodę do kąpieli i pryszniców, odpowiednie oświetlenie i wentylację zapewniającą komfortową temperaturę, 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. Informacje i szkolenia zdrowotne muszą zawierać treści dotyczące konkretnych zagrożeń dla odpowiednich grup demograficznych ze względu na płeć i wiek, jeśli warunki tego wymagają. Szkolenia muszą być prowadzone dla wszystkich pracowników przed rozpoczęciem pracy, a następnie w regularnych odstępach czasu. Pracownicy powinni być zachęceni do zgłaszania wszelkich wątpliwości dotyczących zdrowia i bezpieczeństwa, bez obaw o działania odwetowe.



C. ŚRODOWISKO

Uczestnicy uznają, że — we wszystkich jednostkach biznesowych — odpowiedzialność środowiskowa jest integralną częścią procesu wytwarzania światowej klasy produktów. Uczestnicy muszą identyfikować wpływ na środowisko i minimalizować negatywny wpływ na społeczność, środowisko i zasoby naturalne, przy jednoczesnej ochronie zdrowia i bezpieczeństwa publicznego.

Standardy środowiskowe są następujące:

1) Pozwolenia środowiskowe i sprawozdania

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

2) Zapobieganie zanieczyszczeniom i ochrona zasobów

Należy minimalizować lub eliminować emisje i zrzutów 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, odpady i inne materiały stanowiące zagrożenie dla ludzi lub środowiska należy identyfikować, znakować i zarządzać nimi, aby zapewnić ich bezpieczne obsługiwanie, przemieszczanie, przechowywanie, używanie, poddawanie recyklingowi lub ponowne używanie i utylizowanie. Dane dotyczące odpadów niebezpiecznych należy monitorować i dokumentować.

4) Odpady stałe

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



5) Emisje powietrzne

Emisje do powietrza lotnych chemikaliów organicznych, aerozoli, środków żrących, drobin, substancji zubożających warstwę ozonową i produktów ubocznych spalania generowanych w ramach prowadzonej działalności operacyjnej powinny być scharakteryzowane, rutynowo monitorowane, kontrolowane i uzdatniane w wymagany sposób przed uwolnieniem. Substancje zubożające warstwę ozonową muszą być skutecznie zarządzane zgodnie z protokołem montrealским i obowiązującymi przepisami. Uczestnicy powinni prowadzić rutynowy monitoring wyników systemów kontroli emisji powietrznych.

6) Ograniczenia dotyczące materiałów

Uczestnicy muszą 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 zanieczyszczania. Wszystkie ścieki muszą 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

Uczestnicy muszą ustalić bezwzględny ogólnofirmowy cel redukcji emisji gazów cieplarnianych i składać sprawozdania z jego realizacji. Zużycie energii oraz wszystkie kategorie emisji gazów cieplarnianych objęte zakresem 1, 2 i istotne kategorie objęte zakresem 3 muszą być monitorowane, dokumentowane i publicznie udostępnione. Uczestnicy muszą poszukiwać 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 muszą stosować najwyższe standardy etyczne, takich jak m.in.:

1) Etyka biznesowa

We wszystkich relacjach biznesowych muszą 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 wolno obiecywać, proponować, 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. W celu zapewnienia zgodności z przepisami antykorupcyjnymi wprowadza się procedury monitorowania, prowadzenia dokumentacji i egzekwowania prawa.

3) Ujawnianie informacji

Wszystkie działania biznesowe muszą 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 muszą być ujawniane zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami i stosowanymi praktykami branżowymi. Niedopuszczalne jest podrabianie lub przeinaczanie warunków lub praktyk w łańcuchu dostaw.

4) Własność intelektualna

Należy respektować prawa własności intelektualnej. Transfer technologii i know-how musi odbywać się w sposób chroniący prawa własności intelektualnej. Konieczne jest zabezpieczenie informacji o kliencie i dostawcy.



5) Uczciwe prowadzenie biznesu, reklamowanie i konkutowanie

Obowiązują standardy uczciwego prowadzenia działalności gospodarczej, reklamowania i konkutowania.

6) Ochrona tożsamości i zakaz odwetu

Należy prowadzić programy zapewniające poufność, anonimowość i ochronę sygnalistów² wśród dostawców i pracowników, chyba że są zabronione przez prawo. Uczestnicy muszą stosować upubliczniony proces zgłaszania nieprawidłowości przez personel bez obawy odwetu.

7) Odpowiedzialne zaopatrywanie w minerały

Uczestnicy muszą przyjąć politykę i przeprowadzić z należytą starannością analizę źródła i łańcucha dostaw tantalu, cyny, wolframu, złota i kobaltu w wytwarzanych produktach, aby zapewnić, że są one pozyskiwane w sposób zgodny z wytycznymi Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD) dotyczącymi odpowiedzialnych łańcuchów dostaw minerałów z obszarów dotkniętych konfliktami i obszarów wysokiego ryzyka lub z wykorzystaniem uznanych zasad należytej staranności.

8) Prywatność

Uczestnicy muszą zobowiązać się spełniać uzasadnione oczekiwania prywatności danych osobowych wszystkich, z którymi prowadzą działalność, w tym dostawców, klientów, konsumentów i pracowników. Pracownicy muszą 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.



Responsible Business Alliance

Advancing Sustainability Globally



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, regulacjami 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

Uczestnicy muszą ustanowić deklaracje dotyczące praw człowieka, bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony środowiska i etyki potwierdzające zaangażowanie Uczestnika w dokładanie należytej staranności i ciągłe doskonalenie, poparte przez kierownictwo wykonawcze. Deklaracje dotyczące polityk należy upubliczniać i przekazywać pracownikom w zrozumiałym dla nich języku z użyciem dostępnych kanałów.

2) Odpowiedzialność kierownictwa

Uczestnicy muszą wyraźnie wskazać 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 wymogi prawne

Uczestnicy muszą przyjąć lub ustanowić 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

Uczestnicy muszą przyjąć lub ustanowić proces określania zgodności z przepisami prawa, praktyk w zakresie ochrony środowiska, bezpieczeństwa i higieny pracy³ oraz zagrożeń

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 (łazienki), kuchnie, kawiarnie i miejsca zakwaterowania oraz nocowania pracowników.



etycznych, w tym zagrożeń związanych z poważnymi prawami człowieka i wpływem na środowisko, związanych z działalnością Uczestnika. Uczestnicy muszą określać względne znaczenie każdego zagrożenia i wdrażania odpowiednich środków kontroli proceduralnej i fizycznej w celu kontrolowania zidentyfikowanych zagrożeń i zapewnienia zgodności z przepisami

5) Cele poprawy

Uczestnicy muszą ustanowić pisemnie określone docelowe poziomy wydajności, cele i plany wdrożeniowe w celu polepszenia wyników społecznych, wydajność w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i środowiskowych uczestnika, w tym okresowa ocena wyników uczestnika w osiągnięciu tych celów.

6) Szkolenia

Uczestnicy muszą ustanowić 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

Uczestnicy muszą ustanowić proces przekazywania wyraźnych i dokładnych informacji o politykach, praktykach, oczekiwaniach i wynikach pracownikom, dostawcom i klientom.

8) Angażowanie pracowników/interesariuszy i dostęp do środków zaradczych

Uczestnicy muszą ustanowić procesy bieżącej dwukierunkowej komunikacji z pracownikami, ich przedstawicielami i innymi interesariuszami, gdy jest ona właściwa lub konieczna. Proces ten musi mieć na celu uzyskiwanie informacji zwrotnych na temat praktyk i warunków operacyjnych objętych niniejszym Kodeksem oraz wspieranie ciągłego doskonalenia. Pracownicy muszą mieć zapewnione bezpieczne warunki do składania skarg i przekazywania informacji zwrotnych bez obawy o działania odwetowe.

9) Kontrole i oceny

Uczestnicy muszą przeprowadzać 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

Uczestnicy muszą ustanowić proces niezwłocznych korekt niedostatków wykrytych przez oceny wewnętrzne i zewnętrzne, inspekcje, dochodzenia i przeglądy.



11) Dokumentacja i zapisy

Uczestnicy muszą utworzyć i aktualizować dokumenty i rejestry w celu zapewnienia zgodności z przepisami i wymaganiami firmowymi, wraz z zachowaniem poufności w celu ochrony prywatności.

12) Odpowiedzialność dostawców

Uczestnicy muszą ustanowić proces komunikowania wymagań kodeksu dostawcom i monitorowania zgodności dostawców z Kodeksem.



MATERIAŁY ŹRÓDŁOWE

Przy opracowywaniu niniejszego kodeksu korzystano z poniższych materiałów źródłowych. Mogą one być również użytecznym źródłem dodatkowych informacji. Poniższe materiały źródłowe mogą być wdrażane przez poszczególnych uczestników, ale nie muszą.

Standardy i konwencje:

- [Konwencje podstawowe MOP](#)
 - Konwencja dotycząca wolności związkowej i ochrony praw związkowych z 1948 r. (nr 87)
 - Konwencja dotycząca stosowania zasad prawa organizowania się i rokowań zbiorowych z 1949 r. (nr 98)
 - Konwencja dotycząca pracy przymusowej z 1930 r. (nr 29)
 - Konwencja o zniesieniu pracy przymusowej z 1957 r. (nr 105)
 - Konwencja dotycząca najniższego wieku dopuszczenia do zatrudnienia z 1973 r. (nr 138)
 - Konwencja dotycząca zakazu i natychmiastowych działań na rzecz eliminowania najgorszych form pracy dzieci z 1999 r. (nr 182)
 - Konwencja dotycząca jednakowego wynagrodzenia dla pracujących mężczyzn i kobiet za pracę jednakowej wartości z 1999 r. (nr 100)
 - Konwencja dotycząca dyskryminacji w zakresie zatrudnienia i wykonywania zawodu z 1958 r. (nr 111)
 - Konwencja dotycząca bezpieczeństwa, zdrowia pracowników i środowiska pracy z 1981 r. (nr 155) oraz konwencja dotycząca struktur promujących bezpieczeństwo i higienę pracy z 2006 r. (nr 187)
- [Wytyczne OECD w zakresie należytej staranności dotyczącej odpowiedzialnych łańcuchów dostaw minerałów z obszarów objętych konfliktem i obszarów wysokiego ryzyka](#)
- [Wytyczne OECD dotyczące przedsiębiorstw wielonarodowych](#)
- [Wytyczne ONZ dotyczące biznesu i praw człowieka](#)
- [Powszechna deklaracja praw człowieka ONZ](#)
- [Konwencja Narodów Zjednoczonych przeciwko korupcji](#)
- [Konwencja Narodów Zjednoczonych o prawach dziecka](#)



- [Konwencja Narodów Zjednoczonych w sprawie likwidacji wszelkich form dyskryminacji kobiet](#)
- [Global Compact ONZ](#)

Inne przydatne materiały źródłowe:

- [Ustawa Dodd-Franka o reformie Wall Street i ochronie konsumentów](#)
- [System ek zarzadzania i audytu EMAS](#)
- [Inicjatywa etycznego handlu](#)
- [Kodeks postępowania MOP w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy](#)
- ISO 14001 i powiązane normy — Zarządzanie środowiskowe
- ISO 45001:2018 — Systemy zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy
- [National Fire Protection Association](#)
- Social Accountability International ([SAI](#))
 - [SA 8000](#)
- [Amerykańskie federalne przepisy dotyczące zamówień publicznych](#)



HISTORIA DOKUMENTU

Wersja 1.0 – Wydana w październiku 2004 r.

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

Wersja 2.0 – Wydana w październiku 2005 r. z korektami wielu postanowień.

Wersja 3.0 – Wydana w czerwcu 2009 r. z korektami wielu postanowień.

Wersja 4.0 – Wydana w kwietniu 2012 r. z korektami wielu postanowień.

Wersja 5.0 – Wydana w listopadzie 2014 r. z korektami wielu postanowień.

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

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

Wersja 7.0 — Wydana w styczniu 2021 r. z korektami wielu postanowień.

Wersja 8.0 – Wydana w styczniu 2024 r. 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:

<https://www.responsiblebusiness.org>