

ODPOWIEDZIALNOŚĆ SPOŁECZNA 8000

Norma Międzynarodowa ***Social Accountability International*** ***(SAI)***

czerwiec 2014

SA8000®: 2014

Zastępuje poprzednie wersje: 2001, 2004 i 2008

Oficjalnym językiem tej normy i dokumentów pomocniczych jest język angielski.

W przypadku niespójności między wersjami językowymi, obowiązuje wersja angielska.



¹ SA8000® jest zarejestrowanym znakiem towarowym Social Accountability International

KILKA SŁÓW O NORMIE

Jest to czwarte wydanie SA8000, dobrowolnej normy podlegającej audytowi w systemie oceny zgodności strony trzeciej, ustanawiającej wymagania, które organizacje muszą spełniać, włącznie z ustanowieniem lub poprawą przestrzegania praw pracowniczych, warunków panujących w miejscu pracy oraz skutecznego systemu zarządzania. Niemniej jednak, certyfikacja jest możliwa jedynie dla konkretnego zakładu pracy.

Podstawowe zapisy Normy oparte są na Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, konwencjach Międzynarodowej Organizacji Pracy, międzynarodowych normach dotyczących praw człowieka i krajowych źródłach prawa pracy. Dokumentami normatywnymi, będącymi źródłem odniesienia w procesie audytu są: Norma SA8000:2014 oraz *Załącznik ze Wskaźnikami Spełnienia Wymagań SA8000*. Dodatkowo, pomocnym w spełnieniu wymagań Normy SA8000 jest *Przewodnik po Normie SA8000*.

Załącznik ze Wskaźnikami Spełnienia Wymagań SA8000 jest dokumentem normatywnym, który wytycza minimalny poziom spełnienia wymagań, jakiego oczekuje się od organizacji certyfikowanych na zgodność z Normą SA8000. *Załącznik ze wskaźnikami spełnienia wymagań SA8000* jest dostępny online [na stronie internetowej SAI](#). *Przewodnik po Normie SA8000* przedstawia interpretację Normy SA8000 i sposoby wdrożenia jej wymagań, a także przykłady metod oceny zgodności. Auditorom oraz organizacjom pragnącym uzyskać certyfikat zgodności z SA8000 służy jako podręcznik. *Przewodnik po Normie* jest dostępny online [na stronie internetowej SAI](#).

Pomimo, iż Norma SA8000 jest uniwersalna, a certyfikacja zgodności z nią jest, co do zasady, dostępna w każdym kraju i dla każdej branży, istnieją wyjątki. Według Komisji Doradczej SAI istnieją pewne sektory, w których spełnienie wszystkich wymagań Normy stanowi szczególną trudność ze względu na normy branżowe i potrzeby techniczne. Lista aktualnych wyjątków dostępna jest online [na stronie internetowej SAI](#).

SA8000 jest poddawana okresowym przeglądom ze względu na zmieniające się warunki. Kolejne wydania zawierają w sobie także poprawki i ulepszenia zgłoszone przez zainteresowane strony. Mamy nadzieję, że *Załącznik ze wskaźnikami spełnienia wymagań SA8000* i *Przewodnik po Normie SA8000* będą dalej ulepszone z pomocą szerokiego grona uczestników. SAI jest otwarte także na Państwa sugestie. Komentarze i uwagi do Normy SA8000, *Załącznika ze wskaźnikami spełnienia wymagań SA8000* czy *Przewodnika po Normie SA8000* można przesyłać pisemnie na adres pocztowy SAI lub pocztą elektroniczną na podany poniżej adres e-mail.

SAI
Social Accountability International
© SAI 2014

NORMĘ SA8000 MOŻNA POWIELAĆ WYŁĄCZNIE PO UPRZEDNIM UZYSKANIU PISEMNEJ ZGODY SAI.

SAI

15 West 44th Street
6th Floor
New York, NY 10036
USA
+1-212-684-1414
+1-212-684-1515 (facsimile)
e-mail: info@sa-intl.org

Spis treści

I. WSTĘP

1. Cel i zakres
2. System zarządzania

II. ELEMENTY NORMATYWNE ORAZ ICH INTERPRETACJA

III. DEFINICJE

1. Powinno
2. Może
3. Dziecko
4. Praca dzieci
5. Układ zbiorowy pracy
6. Działanie korygujące
7. Działanie zapobiegawcze
8. Praca przymusowa
9. Wykonawca pracy nakładczej
10. Handel ludźmi
11. Strony zainteresowane
12. Wynagrodzenie zapewniające utrzymanie
13. Niezgodność
14. Organizacja
15. Personel
16. Pracownik
17. Prywatne biura pośrednictwa pracy
18. Rekompensata za pracę dzieci
19. Ocena ryzyk
20. Przedstawiciel(e) pracowników ds. SA8000
21. Spełnienie wymagań społecznych
22. Zaangażowanie interesariuszy
23. Dostawca / podwykonawca

24. Poddostawca
25. Organizacja pracownicza
26. Pracownik młodociany

IV. WYMOGI SPOŁECZNEJ ODPOWIEDZIALNOŚCI

1. Praca dzieci
2. Praca przymusowa lub obowiązkowa
3. Bezpieczeństwo i higiena pracy
4. Prawo do zrzeszania się i rokowań układu zbiorowego
5. Dyskryminacja
6. Praktyki dyscyplinujące
7. Godziny pracy
8. Wynagrodzenie
9. System zarządzania

I. Wstęp

1. CEL I ZAKRES

Cel: Celem SA8000 jest zapewnienie podlegającej audytowi, dobrowolnej normy opartej o Powszechną Deklarację Praw Człowieka, normy Międzynarodowej Organizacji Pracy i inne międzynarodowe normy dotyczące praw człowieka i praw pracowniczych oraz krajowe źródła prawa pracy, aby zapewnić prawa i ochronę dla całego personelu w obrębie kontroli i wpływu organizacji, dostarczającego dla niej produkty lub usługi, włączając w to personel zatrudniony bezpośrednio przez organizację oraz przez jej dostawców, podwykonawców, poddostawców i wykonawców pracy nakładczej. Organizacja powinna stosować się do wymagań Normy poprzez adekwatny i skuteczny System zarządzania.

Zakres: Norma jest uniwersalna i ma zastosowanie do każdego rodzaju organizacji, niezależnie od np. jej wielkości, położenia geograficznego czy branży, w której działa.

2. SYSTEM ZARZĄDZANIA

Wymagania przedstawione w obszarze System zarządzania są kluczowe dla prawidłowego wdrożenia, monitorowania i egzekwowania wymagań pierwszych ośmiu obszarów Normy SA8000. System zarządzania to mapa operacyjna, umożliwiająca organizacji osiągnięcie pełnej i trwałej zgodności z SA8000 w ramach ciągłego doskonalenia, zwanej także spełnieniem wymagań społecznych.

Podczas wdrażania wymagań obszaru System zarządzania, konieczne jest, aby zostało ustanowione, wdrożone i utrzymane wspólne zaangażowanie pracowników i kadry zarządzającej dla zapewnienia zgodności ze wszystkimi obszarami Normy. Jest to szczególnie istotne w celu zidentyfikowania i skorygowania niezgodności oraz zapewnienia ciągłej zgodności.

II. Elementy normatywne oraz ich interpretacja

Organizacja *powinna* stosować się do obowiązujących przepisów prawa lokalnego, krajowego oraz wszelkich innych praw, obowiązujących standardów branżowych, innych wymagań zaakceptowanych przez organizację oraz do niniejszej Normy. W przypadku, gdy takie prawa, obowiązujące standardy branżowe lub inne wymagania zaakceptowane przez organizację oraz niniejsza Norma regulują tę samą kwestię, *powinno* stosować się wymagania najkorzystniejsze dla pracowników.

Organizacja *powinna* także przestrzegać zasad następujących dokumentów międzynarodowych:

Konwencja MOP nr 1 (Godziny pracy – przemysł) oraz Zalecenie nr 116 (Redukcja godzin pracy)	Konwencja MOP nr 182 (Najgorsze formy pracy dzieci)
Konwencje MOP nr 29 (Praca przymusowa) oraz 105 (Zniesienie pracy przymusowej)	Konwencja MOP nr 183 (Ochrona macierzyństwa)
Konwencja MOP nr 87 (Wolność związkowa)	Kodeks postępowania wobec HIV/AIDS w środowisku pracy MOP
Konwencja MOP nr 98 (Prawo do organizowania się i rokowań zbiorowych)	Powszechna Deklaracja Praw Człowieka
Konwencje MOP nr 100 (Jednakowe wynagrodzenie) oraz 111 (Dyskryminacja – zatrudnienie i wykonywanie zawodu)	Międzynarodowy Pakt Praw Gospodarczych, Społecznych i Kulturalnych
Konwencja MOP nr 102 (Zabezpieczenie społeczne – minimalne normy)	Międzynarodowy Pakt Praw Obywatelskich i Politycznych
Konwencja MOP nr 131 (Ustalenie płacy minimalnej)	Konwencja o prawach dziecka
Konwencja MOP nr 135 (Przedstawiciele pracowników)	Konwencja w sprawie likwidacji wszelkich form dyskryminacji kobiet
Konwencja MOP nr 138 oraz Zalecenie MOP nr 146 (Wiek minimalny)	Konwencja w sprawie likwidacji wszelkich form dyskryminacji rasowej
Konwencja MOP nr 155 oraz Zalecenie MOP nr 164 (Bezpieczeństwo i higiena pracy)	Wytyczne ONZ dot. biznesu i praw człowieka
Konwencja MOP nr 159 (Rehabilitacja zawodowa i zatrudnienie – osoby niepełnosprawne)	
Konwencja MOP nr 169 (Ludność tubylcza i plemienna)	
Konwencja MOP nr 177 (Praca nakładcza)	
Konwencja MOP nr 181 (Prywatne biura pośrednictwa pracy)	

III. Definicje (w porządku alfabetycznym lub logicznym)

- 1. Powinno :** W Normie wyrażenia wskazujące na obowiązek. Uwaga: w celu wzmocnienia efektu zastosowano kursywę.
- 2. Może:** W Normie i wyrażenia wskazujące na dopuszczalność działania. Uwaga: w celu wzmocnienia efektu zastosowano kursywę.
- 3. Dziecko:** Każda osoba poniżej 15 roku życia, chyba, że przepisy krajowe podają wyższy wiek minimalny dla rozpoczęcia pracy lub zakończenia obowiązku szkolnego. W takim przypadku obowiązuje wskazany wyższy pułap wieku.
- 4. Praca dzieci:** Wszelka praca wykonywana przez dzieci będące w wieku określonym w powyższej definicji dziecka, poza przypadkami przewidzianymi przez Zalecenie MOP nr 146.
- 5. Układ zbiorowy pracy:** Porozumienie określające warunki zatrudnienia, wynegocjowane pomiędzy organizacją (np. pracodawca) lub grupą pracodawców oraz co najmniej jedną organizacją pracowniczą.
- 6. Działanie korygujące:** Działanie w celu wyeliminowania przyczyny (przyczyn) niezgodności oraz źródłowej przyczyny (przyczyn) *stwierdzonej* niezgodności. Uwaga: działanie korygujące podejmowane jest w celu *zapobieżenia ponownemu wystąpieniu niezgodności*.
- 7. Działanie zapobiegawcze:** Działanie w celu wyeliminowania przyczyny (przyczyn) oraz źródłowej przyczyny (przyczyn) *potencjalnej* niezgodności. Uwaga: działanie zapobiegawcze podejmowane jest w celu *zapobieżenia wystąpieniu niezgodności*.
- 8. Praca przymusowa lub obowiązkowa:** Wszelka praca lub usługi, które nie zostały zaoferowane przez daną osobę dobrowolnie i do wykonywania których ta osoba jest zmuszona pod groźbą ukarania lub działań odwetowych, lub wykonania których wymaga się od tej osoby, jako formy spłacenia długu.
- 9. Wykonawca pracy nakładczej:** Osoba związana umową z organizacją, dostawcą, poddostawcą lub podwykonawcą, która nie wykonuje pracy na ich terenie.
- 10. Handel ludźmi:** Rekrutacja, przekazywanie, ukrywanie lub odbiór osób przy zastosowaniu gróźb, siły lub innych form wymuszenia lub oszukiwanie w celu wykorzystania.
- 11. Strony zainteresowane:** Osoba lub grupa zainteresowana osiągnięciem przez organizację trwałej zgodności z wymaganiami Normy lub innymi działaniami organizacji i/lub taka, na którą takie działania wywierają wpływ.
- 12. Wynagrodzenie zapewniające utrzymanie:** Wynagrodzenie otrzymane przez pracownika za standardowy tydzień pracy w określonym miejscu, wystarczające na zapewnienie przyzwoitego standardu życia pracownika i jego rodziny. Elementy składające się na przyzwoity standard życia to żywność, woda, mieszkanie, edukacja, opieka zdrowotna, transport, odzież i inne niezbędne potrzeby, w tym rezerwy na nieprzewidziane wydarzenia.
- 13. Niezgodność:** Niezgodność z wymaganiem.
- 14. Organizacja:** Całość każdej jednostki gospodarczej lub jednostki nieprowadzącej działalności gospodarczej odpowiedzialnej za wdrożenie wymagań niniejszej Normy, w tym cały personel zatrudniony przez organizację. Uwaga: przykładowo, do organizacji zaliczamy: przedsiębiorstwa, korporacje, gospodarstwa rolne, plantacje, spółdzielnie, organizacje pozarządowe i instytucje rządowe.
- 15. Personel:** Każda osoba zatrudniona przez organizację na podstawie umowy o pracę lub jako pracownicy kontraktowi, w tym, bez ograniczeń, dyrektorzy, kadra wykonawcza, zarządzająca, kierownicza,

Norma Międzynarodowa

nadzorująca, pracownicy szeregowi i kontraktowi, tacy jak pracownicy ochrony, stołówki, pracujący w obiektach sypialnych dla personelu i personel sprzątający.

- 16. Pracownik:** Wszyscy pracownicy nienależący do personelu zarządzającego.
- 17. Prywatne biura pośrednictwa pracy:** Każdy podmiot, niezależny od władz publicznych, który zapewnia jedną lub więcej z następujących usług rynku pracy:
 - łączenie ofert i wniosków o zatrudnienie, w sytuacji, gdy agencja nie staje się stroną stosunku pracy, mogącego powstać w konsekwencji takich działań;
 - zatrudnianie pracowników w celu udostępnienia ich podmiotom trzecim, które wyznaczają pracownikom zadania i nadzorują realizację tych zadań.
- 18. Rekompensata pracy dzieci:** Wszelkie formy wsparcia i działania niezbędne, aby zapewnić bezpieczeństwo, higienę, edukację oraz rozwój dzieci, które były wykorzystywane do pracy, w rozumieniu powyższej definicji pracy dzieci, i które następnie zostały zwolnione.
- 19. Ocena ryzyk:** Proces mający na celu identyfikację polityk i procedur organizacji dotyczących zdrowia, bezpieczeństwa i zasad pracy oraz priorytetyzację związanego z nimi ryzyka.
- 20. Przedstawiciel(e) pracowników ds. SA8000:** Jeden lub kilku przedstawiciel(i) pracowników dobrowolnie wybrany(-i) przez pracowników celem ułatwienia komunikacji z przedstawicielem(-ami) kierownictwa i kadry zarządzającej najwyższego szczebla w kwestiach odnoszących się do SA8000. W organizacjach, w których działa(ją) związek(-ki) zawodowy(-e), taki przedstawiciel(e) *powinien* pochodzić z uznawanego(-ych) związku (-ów) zawodowego(-ych), jeśli taki związek(-ki) podejmie(-ą) się reprezentacji. W przypadku, gdy związek(-ki) zawodowy(-e) nie wskaże(-ą) przedstawiciela lub gdy w organizacji nie działają związki zawodowe, pracownicy *mogą* dobrowolnie wybrać przedstawiciela(-i) pracowników.
- 21. Spełnienie wymagań społecznych:** Osiągnięcie przez organizację pełnej i trwałej zgodności z SA8000, w ramach ciągłego doskonalenia.
- 22. Zaangażowanie interesariuszy:** Udział interesariuszy, włączając w to, ale nie ograniczając się do, organizacji, związków zawodowych, pracowników, organizacji pracowniczych, dostawców, wykonawców, kontrahentów, konsumentów, inwestorów, organizacji pozarządowych, mediów oraz władz lokalnych i krajowych.
- 23. Dostawca / Podwykonawca:** Każdy podmiot lub osoba(-y) w łańcuchu dostaw, bezpośrednio zapewniający organizacji wyroby lub usługi nierozzerwalnie związane z lub wykorzystywane przy produkcji dóbr lub świadczeniu usług przez organizację.
- 24. Poddostawca:** Każdy podmiot lub osoba(-y) w łańcuchu dostaw, zapewniający dostawcy wyroby lub usługi nierozzerwalnie związane z lub wykorzystywane przez organizację przy produkcji dóbr lub świadczeniu usług przez dostawcę lub organizację.
- 25. Organizacja pracownicza:** Niezależne, dobrowolne stowarzyszenie pracowników powołane dla celów wspierania oraz obrony praw i interesów pracowników.
- 26. Pracownik młodociany:** Każdy pracownik poniżej 18 roku życia i powyżej wieku dziecięcego zdefiniowanego powyżej.

IV. Wymogi odpowiedzialności społecznej

1. PRACA DZIECI

Kryteria:

- 1.1 Organizacja *nie powinna* wspierać ani angażować się w wykorzystanie pracy dzieci w rozumieniu definicji powyżej.
- 1.2 Organizacja *powinna* ustanowić, udokumentować, utrzymywać i w skuteczny sposób zakomunikować personelowi oraz innym stronom zainteresowanym pisemne polityki i procedury dotyczące rekompensaty pracy dzieci oraz *powinna* zapewnić odpowiednie wsparcie finansowe i w innej formie, aby umożliwić dzieciom uczęszczanie do szkoły i pozostanie w niej, dopóki pozostają one dziećmi w rozumieniu powyższej definicji.
- 1.3 Organizacja *może* zatrudniać młodocianych pracowników, jednak w sytuacji, gdy podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, *powinni* oni pracować wyłącznie poza godzinami nauki szkolnej. Pod żadnym pozorem łączny czas przeznaczony na naukę w szkole, pracę oraz przejazdy jakiegokolwiek pracownika młodocianego *nie powinien* przekroczyć 10 godzin dziennie i w żadnym wypadku pracownicy młodociani *nie powinni* pracować dłużej niż 8 godzin dziennie. Pracownicy młodociani nie mogą pracować w godzinach nocnych.
- 1.4 Organizacja *nie powinna* narażać dzieci lub młodocianych pracowników na jakiegokolwiek sytuacji – w miejscu pracy bądź poza nim – które stanowią niebezpieczeństwo lub zagrożenie dla ich zdrowia fizycznego i psychicznego i rozwoju.

2. PRACA PRZYMUSOWA LUB OBOWIĄZKOWA

Kryteria:

- 2.1 Organizacja *nie powinna* wspierać ani angażować się w wykorzystanie pracy przymusowej lub obowiązkowej, w tym pracy więźniów, w rozumieniu definicji z Konwencji MOP nr 29, *nie powinna* zatrzymywać oryginałów dokumentów tożsamości i *nie powinna* wymagać od personelu wpłaty „depozytu” przy podejmowaniu zatrudnienia.
- 2.2 Ani organizacja, ani żadna jednostka zapewniająca organizacji siłę roboczą *nie powinna* zatrzymywać żadnej części wynagrodzenia, świadczeń, własności lub dokumentów personelu w celu zmuszenia go do kontynuowania pracy na rzecz organizacji.
- 2.3 Organizacja *powinna* zapewnić, że żadne opłaty lub koszty związane z zatrudnieniem nie będą ponoszone w całości ani w części przez pracowników.
- 2.4 Personel *powinien* mieć prawo do opuszczenia miejsca pracy po zakończeniu standardowego dnia pracy oraz prawo do zakończenia zatrudnienia, o ile zachowany zostanie stosowny okres wypowiedzenia.

- 2.5 Ani organizacja, ani żadna jednostka zapewniająca organizacji siłę roboczą *nie powinna* wspierać ani angażować się w handel ludźmi.

3. BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

Kryteria:

- 3.1 Organizacja *powinna* zapewnić bezpieczne i higieniczne środowisko pracy oraz *powinna* podjąć skuteczne działania, aby zapobiec potencjalnym wypadkom zagrażającym zdrowiu i bezpieczeństwu oraz wypadkom przy pracy i chorobom zawodowym wynikającym z toku pracy, związanym z nim lub występującym podczas pracy. Organizacja *powinna* minimalizować lub eliminować, w zakresie, w jakim to zasadnie możliwe, przyczyny zagrożeń nierozłącznie związanych ze środowiskiem pracy, w oparciu o aktualną dla branży wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i zdrowia oraz nt. przyczyn jakichkolwiek specyficznych zagrożeń.
- 3.2 Organizacja *powinna* ocenić ryzyka zawodowe dla młodych, przyszłych i karmiących matek, w tym wynikające z wykonywanej przez nie pracy, aby zapewnić, że podjęto wszelkie zasadne środki w celu usunięcia lub zredukowania jakiegokolwiek ryzyka dla ich zdrowia i bezpieczeństwa.
- 3.3. Gdy, po skutecznej minimalizacji lub eliminacji przyczyn wszystkich zagrożeń w miejscu pracy, zagrożenia dalej istnieją, organizacja na własny koszt *powinna* zapewnić personelowi stosowne środki ochrony osobistej. W przypadku urazu związanego z wykonywaniem pracy, organizacja *powinna* zapewnić pierwszą pomoc przedmedyczną oraz wsparcie dla pracownika w zakresie otrzymania właściwego leczenia.
- 3.4. Organizacja *powinna* powołać przedstawiciela kadry zarządzającej najwyższego szczebla odpowiedzialnego za zapewnienie bezpiecznego i higienicznego środowiska pracy dla całości personelu oraz za wdrożenie wymogów niniejszej Normy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 3.5. *Powinno się* ustanowić i utrzymywać Komisję Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, składającą się z właściwie dobranej grupy przedstawicieli kadry zarządzającej oraz pracowników. Jeżeli prawo nie stanowi inaczej, co najmniej jeden przedstawiciel pracowników w Komisji *powinien* pochodzić z uznawanego(-ych) związku(-ów) zawodowego(-ych), jeśli związek(-ki) podejmie(-ą) się reprezentacji. W przypadku, gdy związek(-ki) zawodowy(-e) nie wskaże(-ą) przedstawiciela lub gdy w organizacji nie działają związki zawodowe, pracownicy *powinni* wybrać swojego przedstawiciela(-i) wedle uznania. Decyzje związku(-ów) *powinny* być skutecznie zakomunikowane całemu personelowi. Komisja *powinna* zostać przeszkolona i szkolona okresowo, aby pozostać kompetentną i zaangażowaną w ciągłą poprawę warunków zdrowia i bezpieczeństwa w miejscu pracy. Komisja *powinna* prowadzić formalną, okresową ocenę ryzyk dla zdrowia i bezpieczeństwa w celu identyfikacji, a następnie zareagowania na obecne i potencjalne zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa. *Powinno się* przechowywać zapisy z takich ocen oraz działań korygujących i zapobiegawczych.

- 3.6** Organizacja *powinna* zapewnić personelowi regularne i skuteczne szkolenia dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, włącznie ze szkoleniami stanowiskowymi oraz, jeśli będzie to potrzebne, szkoleniami specyficznymi dla wykonywanej pracy. Szkolenia *powinny* być także powtarzane dla nowych oraz przeniesionych na inne stanowisko członków personelu, w sytuacji, gdy miały miejsce jakiegokolwiek wypadki oraz gdy zmiany w technologii i / lub wprowadzenie nowego sprzętu może powodować nowe ryzyka dla zdrowia i bezpieczeństwa personelu.
- 3.7** Organizacja *powinna* ustanowić udokumentowane procedury w celu wykrywania, zapobiegania, minimalizowania, eliminowania potencjalnych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa personelu, bądź podejmowania innych działań skierowanych przeciwko takim zagrożeniom. Organizacja *powinna* utrzymywać pisemne zapisy dokumentujące wypadki, które wydarzyły się w miejscu pracy oraz we wszystkich obiektach i nieruchomościach zapewnianych przez organizację, bez względu na to, czy jest ich właścicielem, dzierżawcą czy posiada umowę użytkowania obiektu lub nieruchomości z dostawcą usług.
- 3.8** Organizacja *powinna* zapewnić całemu personelowi bezpłatny dostęp do: czystych toalet, wody pitnej, odpowiednich miejsc do spożywania posiłków podczas przerw oraz, jeżeli ma to zastosowanie, sanitarne warunki przechowywania żywności.
- 3.9** Organizacja *powinna* zapewnić, żeby wszelkie obiekty sypialne dla personelu były czyste, bezpieczne oraz spełniały podstawowe potrzeby personelu, bez względu na to, czy jest ich właścicielem, dzierżawcą czy posiada umowę użytkowania obiektów z dostawcą usług.
- 3.10** W sytuacji możliwego poważnego zagrożenia cały personel *powinien* mieć prawo do podjęcia działań zmierzających do uchronienia się przed tym zagrożeniem bez konieczności uzyskania zgody organizacji.

4. PRAWO DO ZRZESZANIA SIĘ I ROKOWAŃ UKŁADU ZBIOROWEGO

Kryteria:

- 4.1** Wszyscy członkowie personelu *powinni* mieć prawo do stworzenia, organizowania i przyłączenia się do wybranego(-ych) przez siebie związku(-ów) zawodowego(-ych) oraz do rokowań układu zbiorowego prowadzonych z organizacją w ich imieniu. Organizacja *powinna* szanować to prawo oraz *powinna* w skuteczny sposób poinformować personel, że jest on uprawniony do przyłączenia się do wybranej przez siebie organizacji pracowników oraz że skorzystanie z tego prawa nie będzie skutkowało żadnymi negatywnymi konsekwencjami lub działaniami odwetowymi ze strony organizacji. Organizacja w żaden sposób *nie powinna* ingerować w proces ustanawiania, funkcjonowania lub administrowania takimi organizacjami pracowniczymi lub rokowaniami zbiorowymi.
- 4.2** W sytuacjach, gdy wolność stowarzyszania się i rokowań zbiorowych jest ograniczona przez przepisy prawa, organizacja *powinna* zezwolić pracownikom na wolny wybór ich przedstawicieli.

- 4.3** Organizacja *powinna* zapewnić, że członkowie związków zawodowych, przedstawiciele pracowników i jakkolwiek personel zaangażowany w organizowanie się pracowników nie będą poddani dyskryminacji, nękanii, zastraszaniu lub działaniom odwetowym ze względu na ich przynależność do związku zawodowego, reprezentowanie pracowników lub zaangażowanie w organizację pracowników oraz że tacy przedstawiciele mają dostęp do członków organizacji w miejscu pracy.

5. DYSKRYMINACJA

Kryteria:

- 5.1** Organizacja *nie powinna* wspierać ani angażować się w działania dyskryminacyjne w odniesieniu do zatrudnienia, wynagrodzenia, dostępu do szkoleń, awansu, zakończenia pracy lub emerytury, ze względu na rasę, pochodzenie narodowe, terytorialne lub społeczne, grupę społeczną, urodzenie, wyznanie, niepełnosprawność, płeć, orientację seksualną, obowiązki rodzinne, stan cywilny, przynależność do związku zawodowego, poglądy polityczne, wiek lub jakkolwiek inny czynnik, który mógłby stanowić powód dyskryminacji.
- 5.2** Organizacja *nie powinna* ingerować w korzystanie przez personel z jego prawa do stosowania się do reguł i praktyk lub do spełniania innych potrzeb związanych z rasą, pochodzeniem narodowym lub społecznym, wyznaniem, niepełnosprawnością, płcią, orientacją seksualną, obowiązkami rodzinnymi, przynależnością do związku zawodowego, poglądami politycznymi lub jakimikolwiek innymi czynnikami, które mogłyby stanowić powód dyskryminacji.
- 5.3** Organizacja *nie powinna* zezwolić na jakiekolwiek zachowanie stanowiące zagrożenie, nadużycie, wykorzystanie lub przymus seksualny, włącznie z gestami, wypowiedziami oraz kontaktem fizycznym, mające miejsce w zakładzie pracy i w budynkach i innych obiektach udostępnionych przez organizację na użytek personelu, bez względu na to, czy jest ich właścicielem, dzierżawcą czy posiada umowę użytkowania obiektów z dostawcą usług.
- 5.4** Organizacja pod żadnym pozorem *nie powinna* poddawać pracownik testom ciężowym lub badaniom mającym stwierdzić ich dziewictwo.

6. PRAKTYKI DYSCYPLINUJĄCE

Kryteria:

- 6.1** Organizacja *powinna* traktować wszystkich członków personelu z godnością i szacunkiem. Organizacja *nie powinna* tolerować ani angażować się w stosowanie kar cielesnych, przymusu psychicznego lub fizycznego bądź słownego znieważania personelu. Zabronione jest surowe lub nieludzkie traktowanie.

7. GODZINY PRACY

Kryteria:

- 7.1** Organizacja *powinna* stosować się do obowiązujących przepisów prawa, zbiorowych układów pracy (jeśli mają zastosowanie) i standardów branżowych dotyczących godzin pracy, przerw oraz dni ustawowo wolnych od pracy. Standardowy tydzień pracy, bez godzin nadliczbowych, *powinien* być zdefiniowany przez przepisy prawa, jednak nie może on przekroczyć 48 godzin.
- 7.2** Personelowi *powinien* zostać zapewniony przynajmniej jeden dzień wolny od pracy po każdym sześciu kolejnych dniach pracy. Wyjątki od tej zasady można stosować wyłącznie, gdy spełnione zostaną oba z poniższych warunków:
- a) prawo krajowe pozwala, aby czas pracy przekraczał ten limit oraz
 - b) obowiązuje wynegocjowany zbiorowy układ pracy, który zezwala na uśrednianie czasu pracy, włącznie z odpowiednimi okresami odpoczynku.
- 7.3** Wszelka praca w godzinach nadliczbowych *powinna* być dobrowolna, poza przypadkami określonymi w punkcie 7.4 poniżej, *nie powinna* przekroczyć 12 godzin tygodniowo ani też *nie powinna* być świadczona regularnie.
- 7.4** W przypadku, gdy praca w godzinach nadliczbowych jest niezbędna, aby zaspokoić krótkoterminowy wzmożony popyt, a organizacja jest stroną ustanowionego w wyniku wolnych negocjacji układu zbiorowego pracy, reprezentującego znaczącą część siły roboczej, wówczas organizacja *może* zażądać pracy w godzinach nadliczbowych zgodnie z takimi układami. Każdy taki układ musi być zgodny z wymaganiami obszaru Godziny pracy.

8. WYNAGRODZENIE

Kryteria:

- 8.1** Organizacja *powinna* respektować prawo personelu do wynagrodzenia zapewniającego utrzymanie i zapewnić, że wysokość wynagrodzenia za standardowy tydzień pracy, nie wliczając godzin nadliczbowych, zawsze *powinna* być równa przynajmniej minimum prawnemu lub branżowemu lub wynegocjowanemu w zbiorowym układzie pracy (jeśli mają zastosowanie). Płaca *powinna* być wystarczająca do zaspokojenia podstawowych potrzeb życiowych personelu i zapewnić mu pewien dodatkowy dochód.
- 8.2** Organizacja *powinna* zapewnić, że potrącenia z wynagrodzenia nie będą dokonywane ze względów dyscyplinarnych. Wyjątki od tej zasady można stosować wyłącznie, gdy spełnione zostaną oba z poniższych warunków:
- a) potrącenia z wynagrodzenia ze względów dyscyplinarnych są dozwolone przez prawo krajowe; oraz

b) obowiązuje ustanowiony w wyniku wolnych negocjacji układ zbiorowy pracy, który pozwala na taką praktykę.

- 8.3** Organizacja *powinna* zapewnić, że szczegółowe informacje o wynagrodzeniu oraz zestawie świadczeń dla personelu będą wyraźnie i regularnie przekazywane pracownikom w formie pisemnej za każdy okres wynagrodzenia. Organizacja *powinna* zapewnić zgodnie z prawem wszelkie należne płace i świadczenia w sposób dogodny dla pracownika, jednak w żadnym wypadku z opóźnieniem lub w ograniczonej formie takiej jak vouchery, kupony czy weksle.
- 8.4** Wszelkie godziny nadliczbowe *powinny* zostać opłacone według podwyższonej stawki, jak określono w przepisach prawa krajowego lub układzie zbiorowym pracy. W krajach, w których prawo nie reguluje kwestii podwyższonej stawki za godziny nadliczbowe lub gdzie nie istnieją układy zbiorowe pracy, personel *powinien* otrzymać rekompensatę za te godziny według stawki podwyższonej obowiązującej w organizacji lub równej standardom obowiązującym w branży, w zależności od tego, która jest wyższa.
- 8.5** Organizacja *nie powinna* zawierać umów uwzględniających wyłącznie świadczenie pracy, następujących po sobie umów krótkoterminowych i / lub fałszywych programów stażowych lub innych programów, mających na celu uniknięcie spełniania obowiązków wobec personelu nałożonych na nią na mocy obowiązującego prawa i regulacji odnoszących się do pracy i zabezpieczeń społecznych.

9. SYSTEM ZARZĄDZANIA

Kryteria:

9.1 Polityki, procedury i zapisy

- 9.1.1** Kierownictwo najwyższego szczebla *powinno* opracować na piśmie deklarację polityki w celu poinformowania personelu, we wszystkich stosownych językach, o swoim wyborze pozostawania w zgodności z Normą SA8000.
- 9.1.2** Deklaracja polityki *powinna* zawierać zobowiązanie organizacji do przestrzegania wszystkich wymogów Normy SA8000 i respektowania instrumentów międzynarodowych wymienionych w poprzednim rozdziale: Elementy normatywne oraz ich interpretacja. Organizacja w deklaracji polityki *powinna* także zobowiązać się do przestrzegania prawa krajowego, innych obowiązujących przepisów prawa oraz innych wymagań, uznanych przez organizację.
- 9.1.3** Deklaracja polityki oraz Norma SA8000 *powinny* być dostępne w odpowiedniej i zrozumiałej formie, w widocznym miejscu w zakładzie pracy oraz w budynkach i innych obiektach udostępnionych przez organizację na użytek personelu, bez względu na to, czy organizacja jest ich właścicielem, dzierżawcą czy posiada umowę użytkowania obiektów z dostawcą usług.
- 9.1.4** Organizacja *powinna* opracować polityki i procedury w celu wdrożenia Normy SA8000.

- 9.1.5** Powyższe polityki i procedury *powinny* być skutecznie zakomunikowane i udostępnione całemu personelowi we wszystkich stosownych językach. Komunikaty na ten temat zostaną także jasno przekazane klientom, dostawcom, podwykonawcom i poddostawcom.
- 9.1.6** Organizacja *powinna* utrzymywać odpowiednie zapisy, aby zademonstrować zgodność z wymaganiami i wdrażanie wymagań Normy SA8000, w tym wymagań obszaru System zarządzania. Stosowne zapisy *powinny* być utrzymywane, a pisemne i ustne podsumowania będą przekazywane przedstawicielowi(-om) pracowników ds. SA8000.
- 9.1.7** Organizacja *powinna* regularnie przeprowadzać przegląd zarządzania w odniesieniu do deklaracji polityki, polityk i procedur wdrażających wymagania Normy oraz wskaźników spełniania wymagań, w celu ciągłego doskonalenia.
- 9.1.8** Organizacja, w skuteczny sposób *powinna* publicznie udostępnić deklarację polityki, aby była ona dostępna na prośbę zainteresowanych stron.

9.2 Zespół ds. Spełniania Wymagań Społecznych

- 9.2.1** W celu wdrożenia wszystkich wymagań Normy SA8000 *powinien* zostać powołany Zespół ds. Spełniania Wymagań Społecznych (Zespół). Zespół będzie składać się ze zrównoważonej reprezentacji:

- a) Przedstawiciela(-i) pracowników; oraz
- b) kadry zarządzającej.

Odpowiedzialność za spełnienie wymogów niniejszej normy *powinna* spoczywać wyłącznie na kierownictwie najwyższego szczebla.

- 9.2.2** W organizacjach, w których działają związki zawodowe, reprezentacja pracowników w Zespole *powinna* zostać podjęta przez uznawany(-e) związek(-ki) zawodowy(-e), jeśli taki(e) związek(-ki) podejmie(-ą) się reprezentacji. W przypadku, gdy związek(-ki) zawodowy(-e) nie wskaże(-ą) takiej reprezentacji lub gdy w organizacji nie działają związki zawodowe, pracownicy *mogą* dobrowolnie wybrać spośród siebie przedstawiciela(-i) pracowników w tym celu. Pod żadnym pozorem przedstawiciel(e) pracowników nie zostanie(-ą) uznany(-i) za odpowiednik reprezentacji związków zawodowych.

9.3 Identyfikacja i ocena ryzyk

- 9.3.1** Zespół *powinien* dokonywać okresowej pisemnej oceny ryzyk w celu identyfikacji i priorytetyzacji obszarów, w których występuje rzeczywista lub potencjalna niezgodność z Normą. Zespół *powinien* także rekomendować kierownictwu najwyższego szczebla działania odpowiadające na te zagrożenia. Działania zmierzające do wyeliminowania zagrożeń *powinny* być priorytetyzowane zgodnie z ich powagą lub sytuacją, w której opóźnienie w reakcji na nie uniemożliwiłoby ich rozwiązanie.
- 9.3.2** Zespół *powinien* prowadzić powyższe okresowe oceny w oparciu o zalecane dane i techniki gromadzenia danych oraz poprzez skuteczne konsultacje z zainteresowanymi stronami.

9.4 Monitorowanie

9.4.1 Zespół *powinien* skutecznie monitorować działania w miejscu pracy dotyczące:

- a) zgodności z wymogami niniejszej Normy;
- b) realizacji działań w celu skutecznego eliminowania zagrożeń zidentyfikowanych przez Zespół; oraz
- c) skuteczności systemów wdrożonych w celu wywiązania się z polityk organizacji oraz spełnienia wymogów niniejszej Normy.

Zespół *powinien* mieć prawo do zbierania informacji od stron zainteresowanych (interesariuszy) lub uwzględniania ich w działaniach monitorujących. Zespół *powinien* współpracować z innymi działami w celu zidentyfikowania, zdefiniowania, analizy i / lub odniesienia się do wszystkich możliwych niezgodności z Normą SA8000.

9.4.2 Zespół *powinien* również wspierać regularne audyty wewnętrzne oraz *powinien* sporządzać raporty dla kadry zarządzającej najwyższego szczebla na temat spełnienia wymagań i korzyści z działań podjętych w celu spełnienia wymagań Normy SA8000, w tym zapisy o działaniach korygujących i zapobiegawczych.

9.4.3 Zespół *powinien* przeprowadzać okresowe spotkania w celu przeglądu postępów i identyfikacji potencjalnych działań na rzecz wzmocnienia wdrażania wymagań Normy.

9.5 Zaangażowanie wewnętrzne i komunikacja

9.5.1 Organizacja *powinna* wykazać, że personel prawidłowo rozumie wymagania Normy SA8000 oraz *powinna*, za pomocą stałych komunikatów, regularnie informować o wymaganiach SA8000.

9.6 Procedura rozpatrywania skarg

9.6.1 Organizacja *powinna* ustanowić pisemne procedury zgłaszania skarg, które będą poufne, bezstronne, przeciwdziałające odwetowi oraz dostępne dla personelu i zainteresowanych stron w celu przedstawienia uwag, propozycji, raportów lub skarg dotyczących miejsca pracy i / lub niezgodności z Normą SA8000.

9.6.2 Organizacja *powinna* posiadać procedury dotyczące rozpatrywania, monitorowania i komunikowania wyników zgłoszonych skarg dotyczących miejsca pracy i / lub niezgodności z Normą SA8000 lub powiązаныmi politykami i procedurami. Wyniki te *powinny* być swobodnie dostępne dla wszystkich pracowników, oraz na prośbę, dla zainteresowanych stron.

9.6.3 Organizacja *nie powinna* karać, zwalniać lub w inny sposób dyskryminować żadnej osoby lub zainteresowanej strony za dostarczenie informacji o niezgodności z SA8000 lub za składanie innych skarg dotyczących miejsca pracy.

9.7 Zewnętrzna weryfikacja i zaangażowanie interesariuszy

- 9.7.1** W przypadku zapowiedzianych i niezapowiedzianych audytów dla celów certyfikacji zgodności organizacji z wymaganiami niniejszej Normy, organizacja *powinna* w pełni współpracować z audytorami zewnętrznymi, aby określić nasilenie oraz częstotliwość jakichkolwiek problemów powstających w związku ze spełnieniem wymagań Normy SA8000.
- 9.7.2** Organizacja *powinna* angażować interesariuszy w celu osiągnięcia trwałej zgodności z Normą SA8000.

9.8 Działania korygujące i zapobiegawcze

- 9.8.1** Organizacja *powinna* sformułować polityki i procedury dla sprawnego wdrożenia działań korygujących i zapobiegawczych oraz zapewnić dla nich odpowiednie zasoby. Zespół *powinien* zapewnić skuteczną realizację takich działań.
- 9.8.2** Zespół *powinien* utrzymywać zapisy uwzględniające m.in. ramy czasowe, obejmujące, co najmniej, niezgodności związane z SA8000, ich przyczyny, podjęte działania korygujące i zapobiegawcze oraz rezultaty ich wdrożenia.

9.9 Szkolenia i budowanie potencjału

- 9.9.1** Organizacja *powinna* wdrożyć plan szkoleniowy dla całego personelu w celu skutecznego wdrażania Normy SA8000 zgodnie z informacjami uzyskanymi w wyniku oceny ryzyk. Organizacja *powinna* okresowo mierzyć skuteczność szkoleń i dokumentować ich charakter oraz częstotliwość.

9.10 Zarządzanie dostawcami i wykonawcami

- 9.10.1** Organizacja *powinna* prowadzić ocenę zgodności swoich dostawców / podwykonawców, prywatnych agencji zatrudnienia i poddostawców z Normą SA8000. To samo podejście do oceny zgodności *powinno* być stosowane przy wyborze nowych dostawców / podwykonawców, prywatnych agencji zatrudnienia i poddostawców. Minimum działań organizacji w celu spełnienia tego wymogu *powinno* zostać udokumentowane i *powinno* obejmować:
- skuteczne komunikowanie wymogów niniejszej Normy kierownictwu najwyższego szczebla dostawców / podwykonawców, prywatnych agencji zatrudnienia i poddostawców;
 - ocenę znaczących ryzyk niezgodności dostawców / podwykonawców, prywatnych agencji zatrudnienia i poddostawców [Uwaga: wyjaśnienie „znaczących ryzyk” znajduje się w *Przewodniku po Normie*];
 - podejmowanie uzasadnionych starań, aby zapewnić, że dostawcy / podwykonawcy, prywatne agencje zatrudnienia, poddostawcy i, jeśli to zasadne, organizacja, odpowiednio odpowiadają na znaczące ryzyka oraz priorytetyzują je według zdolności organizacji do wpływania na te podmioty i jej zasobów [Uwaga: wyjaśnienie „uzasadnionych starań” znajduje się w *Przewodniku po normie*]; oraz

- d) ustanowienie działań monitorujących i śledzenie wyników dostawców / podwykonawców, prywatnych agencji zatrudnienia i poddostawców, aby zapewnić, że skuteczne odniesienie się do znaczących ryzyk.

9.10.2 W sytuacji, gdy organizacja otrzymuje, zajmuje się lub promuje wyroby i / lub usługi dostawców / podwykonawców lub poddostawców klasyfikowanych jako wykonawcy pracy nakładczej, organizacja *powinna* podjąć skuteczne działania, aby zapewnić, że takim osobom zapewniono poziom ochrony równoważny temu, który organizacja zapewnia innym pracownikom zgodnie z wymogami niniejszej normy.