

Uwajibikaji wa Kijamii wa 8000

Kiwango cha Kimataifa

na Uwajibikaji wa Kijamii wa Kimataifa wa Juni 2014

SA8000®: 2014

Kinashinda matoleo ya awali ya: 2001, 2004 na 2008

Lugha rasmi ya Sheria hii na nyaraka za kuongezea uzito ni Kingereza. Katika tukio la kutowiana kati ya matoleo, urejeleo utafanywa kwenye toleo la Kingereza.



Kuhusu Sheria

Hili ni toleo la nne la SA8000, kiwango cha hiari cha uthibitishaji uaoweza kukaguliwa wa mhusika wa tatu, kuweka mahitaji yanayofaa kutimizwa na mashirika, ukijumuisha uanzishaji au uboreshaji wa haki za wafanyakazi, hali ya mahala pa kazi, na mfumo wa usimamizi unaofanya kazi vyema. Hata hivyo uthibitishaji unapatikana tu kwenye maeneo maalum ya kazi.

Vipengele vya kimsingi vya Sheria hii vinategemea Tamko la Umoja wa Mataifa la Haki za Kibinadamu, makongamano ya ILO, kanuni za kimataifa za haki za kibinadamu na sheria za kitaifa. Nyaraka za urejeleo wa ukaguzi wa uthibitishaji unaozidi wa SA8000 ni SA8000: Kiwango cha 2014 na *Nyongesa ya Kiashiria cha Utendaji wa SA8000*. Kwa kuongezea, Waraka wa Mwongozo wa SA8000 unawezesha uwiano na Sheria hii.

Nyongesa ya Kiashiria cha Utendaji wa SA8000, waraka wa kuzidisha, unaweka matarajio ya utendaji wa chini wa shirika la SA8000 lililoidhinishwa. *Nyongesa ya Kiashiria cha Utendaji* kinapatikana mtandaoni kwenye [SAI website](#).

Waraka wa Mwongozo wa SA8000 unatoa tafsiri za SA8000 na jinsi ya kutekeleza mahitaji; unatoa mifano ya namna za kuthibitisha uwiano; na hutumika kama kiongozi kwa wakaguzi na kwa mashirika yanayotafuta uthibitishaji wa SA8000. *Waraka wa Mwongozo* unapatikana mtandaoni kwenye [SAI website](#).

Ingawa SA8000 inatumika kote kote, na uthibitishaji upo kwenye kanuni inayopatikana katika nchi yoyote au kampuni, kuna ubaguzi katika uthibitishaji wa SA8000. Bodi ya Ushauri ya SAI inazingatia kwamba kuna sekta nyingine ambayo kutimiza mahitaji yote ya Sheria kunaleta ugumu Fulani kwa sababu ya kanuni za kampuni na mahitaji ya kiufundi. Orodha ya mahitaji haya ya ubaguzi inapatikana mtandaoni kwenye [SAI website](#).

SA8000 hupitiwa baada ya kipindi Fulani jinsi hali zinavyobadilika. Mapitio yake pia hujumuisha marekebisho na uboreshaji unaopokewa kutoka kwa washika dau wahusika. Inatarajiwa kwamba Sheria, *Nyongesa yake ya Kiashiria Utendaji* na *Waraka wa Mwongozo* utaendelea kuimarika, kwa msaada wa washiriki wa aina nyingi. SAI inakaribisha mapendekezo yako pia. Ili kutoa maoni kwenye SA8000, *Nyongesa ya Kiashiria Utendaji ya SA8000* au *Waraka wa Mwongozo*, tafadhali tuma maoni yako kwa maandishi kwa SAI kupitia anwani ya mahali au baruapepe iliyoonyeshwa hapa chini.

SAI

Uwajibikaji wa Kijamii wa Kimataifa (Social Accountability International)

© SAI 2014

SHERIA YA SA8000 INAWEZA KUTOLEWA UPYA TU IWAPO RUHUSA YA MAPEMA KWA MAANDISHI IMETOLEWA KUTOKA

[KWENYE 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

Yaliyomo

I. UTANGULIZI

1. Lengo na Mbinu
2. Mfumo wa Usimamizi

II. MASUALA YA KANUNI NA UTAFSIRI WAKE

III. MAFAFANUZI

1. Lita
2. Linaweza kutokea
3. Mtoto
4. Ajira ya watoto
5. Makubaliano ya majadiliano ya pamoja
6. Hatua ya Kurekebisha
7. Hatua ya Kuzuia
8. Kazi ya Kulazimishwa au ya lazima
9. Mfanyakazi wa nyumbani
10. Biashara ya Kuuza watu
11. Wahusika washikadau
12. Ujira wa kuishi
13. Kuto-wiana
14. Shirika
15. Mfanyakazi
16. Mfanyakazi
17. Wakala wa uajiri wa binafsi
18. Kuwakutanisha tena wafanyakazi watoto.
19. Utathmini wa Hatari
20. Wawakilishi wa wafanyakazi wa SA8000
21. Utendaji wa kijamii
22. Ujumuishwaji wa washikadau
23. Msambazaji/mwanakandarasi wa kati
24. Msambazaji mdogo
25. Muungano wa wafanyakazi
26. Mfanyakazi mchanga

IV. MAHITAJI YA UWAJIBIKAJI WA KIJAMII

1. Ajira ya Watoto
2. Ajira ya kulazimishwa au ya lazima
3. Afya na Usalama
4. Uhuru wa Kuungana & Haki za Kukubalina kwa Pamoja
5. Ubaguzi
6. Vitendo vya Kuadhibu
7. Saa za Kazi
8. Mshahara
9. Mfuma wa Usimamizi

I. Utangulizi

1. LENGO NA MBINU

Lengo : Lengo la SA8000 ni kutoa kiwango cha kujitolea kinachoweza kufanyiwa ukaguzi kwa mujibu wa Tamko la Umoja wa Mataifa la Haki za Kibinadamu, ILO na mashirika mengine ya kimataifa ya haki za kibinadamu na masharti ya leba na sheria za kitaifa za leba, ili kuimarisha na kulinda kila mfanyakazi katika udhibiti wa shirika na wenye ushawishi wanaotoa bidhaa na huduma katika shirika hilo, ukijumuisha wafanyakazi walioajiriwa na shirika lenyewe na wasambazaji wake, wanakandarasi wa katikati, wasambazaji wa katikati na wafanyakazi wa nyumbani. Imelengwa kwamba shirika litawiana na Sheria hii kupitia Mfumo wa Kudhibiti ulioimarika na unaofaa.

Mbinu: Itatumika kivyovyote katika kila aina ya shirika, bila kujali k.v ukubwa wake, eneo lake la kimazingira au sekta ya kiwanda.

2. MFUMO WA KUDHIBITI

Katika upitiaji wako kwenye masuala manane ya SA8000, mahitaji ya suala hili- Mfumo wa Kudhibiti- ni la msingi katika utekelezaji mwafaka, ufuatiliaji na utekelezaji. Mfumo wa Kudhibiti ndio ramani ya kutenda kazi inayoruhusu shirika kuafikia uwiano wa kuendelea kikamilifu na SA8000 huku likiendelea kuimarika ambako pia kunafahamika kama Utendaji wa Kijamii.

Unapotekeleza suala la Kudhibiti Mfumo, kuna hitaji la kipau mbele la mfanyakazi wa pamoja kujumuishwa katika kudhibiti kuimarishwa, kujumuishwa na kudumishwa katika mchakato wa uwiano pamoja na masuala mengine yote ya Sheria. Hili ni la changamoto kutambua na kurekebisha wasiowiana na kuhakikisha uwiano.

II. Masuala ya Kanuni na Utafsiri Wake

Shirika litawiana na sheria za ndani, za kitaifa na sheria zote zinazotumika, viwango vilivyopo vya viwanda, mahitaji mengine ambayo shirika limejisajili na Sheria hii. Wakati sheria na viwango au mahitaji mengine ambayo shirika linajisajili na Sheria hii yanashughulikia suala hili, utoaji unaofaa kwa wafanyakazi utakuwepo.

Shirika pia litaheshimu kanuni za mashirika yafuatayo ya kimataifa:

Kongamano la 1 la ILO (Saa za kazi – Kiwanda) na Mapendekezo 116 (Upunguzaji wa Saa za Kazi)	Kongamano la 181 la ILO (Mawakala wa Uajiri wa Kibinafsi)
Makongamano ya 29 ya ILO (Ufanyakazi wa Kulazimishwa) na 105 (Uondoaji wa Ufanyakazi wa Kulazimishwa)	Kongamano la 182 la ILO (Namna mbaya zaidi za Ajira ya Watoto) Kongamano la 183 la ILO (Usalama wa Ujauzito)
Kongamano la 87 la ILO (Uhuru wa Kuhusiana)	Sheria za ILO kuhusu HIV/UKIMWI na Ulimwengu wa Kazi
Kongamano la 98 la ILO (Haki ya Kupanga Maelewano ya Pamoja)	Tamko Sawa la Haki za Kibinadamu
Kongamano la 100 la ILO (Mshahara sawa) na 111 (Ubaguzi – Uajiri na Kazi)	Agano la Kimataifa kuhusu Haki za Kiuchumi, Kijamii na Kitamaduni
Kongamano la 102 la ILO (Usalama wa Kijamii-Viwango vya Chini)	Agano la Kimataifa kuhusu Haki za Kisheria na Kisiasa
Kongamano la 131 la ILO (Kuweka Ujira wa Chini) Kongamano la 135 la ILO (Wawakilishi wa Wafanyakazi)	Kongamano la Umoja wa Kimataifa kuhusu Haki za Mtoto
Kongamano la 138 la ILO na Mapendekezo 146 (Umri wa Chini)	Kongamano la Umoja wa Kimataifa kuhusu Uondoaji wa kila aina ya Ubaguzi dhidi ya Wanawake
Kongamano la 155 la ILO na Mapendekezo 164 (Usalama wa Kazi na Afya)	Kongamano la Umoja wa Kimataifa kuhusu aina zote za Ubaguzi wa Kimbari
Kongamano la 159 la ILO (Vocational Rehabilitation and Employment - Disabled Persons)	Kanuni za Umoja wa Mataifa za Mwongozo katika Haki za Biashara na za Kibinadamu.
Kongamano la 169 la ILO (Watu Asili na wa Kikabila)	
Kongamano la 177 la ILO (Kazi ya Nyumbani)	

III. Mafafanuzi (yamepangwa kulingana na alfabeti au mtiririko wa kimpangilio)

1. **Lita:** Katika Sheria hizi msamiati “lita” unaonyesha hitaji. Kumbuka: umbo la Italics limeongezwa kwa ajili ya kulisitiza.
2. **Huenda:** Katika Sheria hizi msamiati “huenda” unaonyesha idhini. Kumbuka: umbo la Italics limeongezwa kwa ajili ya kulisitiza.
3. **Mtoto:** Mtu yeyote chini ya umri wa miaka 15, isipokuwa umri wa chini wa kazi au masomo juu ya sheria ya ndani, katika tukio kwamba umri wa juu uliotajua unatumika katika eneo hilo.
4. **Uajiri wa Watoto:** Kazi yoyote inayofanywa na mtoto chini ya umri uliotajua katika ufafanuzi hapo juu kuhusu mtoto, isipokuwa namna inavyoelezewa na Mapendekezo ya ILO 146
5. **Makubaliano ya Pamoja:** Kandarasi iliyo na masharti na hali ya kazi, iliyojadiliwa kati ya shirika k.v. (mwajiri) au kikundi cha waajiri na moja au mashirika zaidi ya wafanyakazi.
6. **Hatua ya Kurekebisha:** Hatua ya kuondoa visababishi na mizizi ya kutowiana kulikotambuliwa. Kumbuka: Hatua ya Kurekebisha inachukuliwa ili kuzuia kutokea tena.
7. **Hatua ya Kuzuia:** Hatua ya kuondoa visababishi na mizizi ya uwezekano wa kutowiana. Kumbuka: Hatua ya kuzuia inachukuliwa kuzuia utokeaji.
8. **Uajiri wa Kulazimishwa au wa lazima:** Kazi au huduma zote ambazo mtu hajajitolea kufanya kwa hiari na analazimishwa kufanya kwa kutishiwa kuadhibiwa au kulipiza kisasi au kama njia ya kulipia deni.
9. **Mfanyakazi wa nyumbani:** Mtu aliyewekwa kwenye kandarasi na shirika au msambazaji wake, msambazaji wa kati au mwanakandarasi wa kati lakini hafanyi kazi katika majengo ya shirika.
10. **Biashara ya Wanadamu:** Usajili, uhamishaji, udumishaji au upokeaji wa watu kwa kutumia vitisho, nguvu, udanganyifu au namna zozote za wizi, kwa ajili ya kuwatumia vibaya.
11. **Watu wanaohusika:** Mtu au kikundi kinachohusika au kimeathiriwa na utendaji wa kijamii na/au shughuli za shirika.
12. **Ujira Unaodumu:** Mshahara unaopokewa kwa kazi ya wiki ya mfanyakazi katika sehemu Fulani unaotosheleza kiwango kizuri cha maisha ya mfanyakazi na familia yake. Sifa za kiwango kizuri cha maisha zinajumuisha chakula, maji, nyumba, masomo, huduma ya afya, usafiri, nguo, na mahitaji mengine muhimu yanayojumuisha ufadhili wa matukio yasiyotarajiwa.
13. **Kutowiana:** Kutotii hitaji.
14. **Shirika:** Ujumla wa biashara yoyote au utambulisho usio kuwa wa biashara inayojukumika katika kutekeleza mahitaji ya Sheria hii ukijumuisha wafanyakazi wote walioajiriwa na shirika. Kumbuka: Kwa mfano mashirika yanajumuisha, kampuni, mashirika, mashamba, miungano, mashirika yasio ya kiserikali na taasisi za serikali.
15. **Mfanyakazi:** Watu wote walioajiriwa au wapo kwenye kandarasi katika shirika, ukijumuisha wala sio tu wakurugenzi, maafisa wakuu, wasimamizi, manyapara, wafanyikazi na wafanyakazi wa kandarasi kama vile walenzi, wauzaji kwenye maduka madogo, wafanyakazi wa bwani na wafanyakazi wa usafi.
16. **Mfanyakazi:** Wafanyakazi wote wasio wasimamizi.

- 17. Wakala wa Uajiri wa Binafsi:** Kampuni yoyote isiyotegemeana na mamlaka ya uma, inayotoa moja au nyingi ya huduma za soko ya kazi zifuatazo:
- Kuwianisha nafasi na maombi ya kazi bila wakala kufanyika mshikadau kwenye uhusiano wa uajiri unaoweza kutokea;
 - Kuajiri wafanyakazi wenye mtazao wa kuwafanya kupatikana kwa taasisi nyingine, inayotoa kazi zao na kusimamia utekelezaji wa kazi hizi.
- 18.** Kuajiri wafanyakazi kwa mtazamo wa kuwezesha upatikanaji kwa mtu wa tatu, ambaye atawapa kazi na kuwasimamia wanapofanya kazi hizi.
- 19. Kuwaunganisha tena wafanyakazi wa watoto:** Msaada wote na hatua zinazohitajika kuhakikisha usalama, afya, masomo, na maendeleo ya watoto wanaofanya kazi wakiwa bado wadogo, jinsi ilivyoelezewa hapo juu na ambaye kazi yake imekatishwa.
- 20. Utathmini wa hatari:** Mchakato wa kutambua afya, usalama na sera za kazi na shughuli za shirika na kuweka kipaumbele hatari zilizo na uhusiano.
- 21. Wawakilishi wa wafanyakazi wa SA8000:** Mmoja au zaidi ya wawakilishi wa wafanyakazi aliyechaguliwa na wafanyakazi ili kuwezesha mawasiliano na wawakilishi wa usimamizi na usimamizi mkuu kuhusu masuala yanayohusiana na SA8000. Katika mazingira yaliounganishwa, mwakilishi wa wafanyakazi atakuwa wa kutoka kwenye chama cha wafanyakazi kinachotambuliwa, iwapo wamechagua kuwatumikia. Katika matukio ambayo chama hakimchagui mwakilishi au shirika halina chama cha wafanyakazi, wafanyakazi wanaweza kumchagua mwakilishi kwa ajili hiyo.
- 22. Utendaji wa kijamii:** Maafikio ya uwiano kikamilifu ya shirika na SA8000 huku yakiendelea kuboreka.
- 23. Ujumuishwaji wa washikadau:** Ushiriki wa watu wanaohusiana, ukijumuisha bila mpaka kwenye shirika, vyama vya wafanyakazi, wafanyakazi, mashirika ya wafanyakazi, wasambazaji, wanakandarasi, wanunuzi, watumiaji, wawekezaji, mashirika yasio ya serikali, midia, maafisa wa serikali ya ndani na ya kitaifa.
- 24. Msambazaji/ mwanakandarasi wa kati:** Kampuni yoyote au watu kwenye mkondo wa usambazaji ambao huto bidhaa au huduma moja kwa moja kwa shirika zinazotumiwa kwenye uzalishaji wa bidhaa au huduma za shirika.
- 25. Msambazaji wa kati:** Kampuni yoyote au mtu katika mkondo wa usambazaji anayetoa bidhaa au huduma kwa msambazaji, zinazotumiwa katika utoaji wa bidhaa au huduma za msambazaji au za shirika.
- 26. Shirika la wafanyakazi:** Muungano huru wa wafanyakazi uliopangwa kwa minajili ya kuendeleza na kupigania haki na matakwa ya wafanyakazi.
- 27. Mfanyakazi mchanga:** Mfanyakazi yeyote chini ya umri wa miaka 18 lakini juu ya umri wa mtoto jinsi ilivyoelezewa hapo juu.

IV. Mahitaji ya uwajibikaji wa Kijamii

1. UAJIRI WA WATOTO

Mbinu:

- 1.1** Shirika halitajihusisha wala kusaidia katika uajiri wa watoto jinsi ilivyoelezwa hapo juu.
- 1.2** Shirika litatambua, kuweka kwenye waraka, kudumisha na kuwasiliana vyema kwa mfanyakazi na mtu yeyote anayehusika, sera zilizoandikwa na hatua za kukutanishwa tena kwa uajiri wa watoto, na litatoa msaada wa kifedha na msaada mwingine ili kuwawezesha watoto kama hao kuhudhuria na kusalia shuleni hadi atakapoondolewa kuwa mtoto ilivyoelezwa hapo juu.
- 1.3** Shirika linaweza kuwaajiri wafanyakazi wachanga, lakini mahali wafanyakazi wachanga kama hao wapo chini ya sheria za elimu za lazima, watafanya kazi tu nje ya saa za shule. Hakuna hali yoyote itakayoruhusu saa za mfanyakazi mchanga za shule, za kazi na za usafiri zitazidi saa 10 kwa siku, na hakuna hali itakayoruhusu mfanyakazi mchanga kufanya kazi zaidi ya saa 8 kwa siku. Wafanyakazi wachanga wanaweza kukosa kufanya kazi wakati wa saa za usiku.
- 1.4** Shirika halitawaweka watoto au wafanyakazi wachanga kwenye hatari ya hali zozote, ndani na nje ya mahali pa kazi- zilizohatari au zisizo salalma kwa afya yao ya kimwili na kiakili na maendeleo.

2. UAJIRI WA KULAZIMISHWA AU WA LAZIMA

Mbinu:

- 2.1** Shirika halitajihusisha wala kusaidia uajiri wa kulazimisha au wa lazima, ukijumuisha uajiri wa gerezani ilivyoelezwa katika kongamano la 29, halitazuilia makaratasi halisi ya utambulisho na halitamwitaji mfanyakazi kulipia pesa za amana kwa shirika anapoanza kufanya kazi.
- 2.2** Shirika au kampuni yoyote ya uajiri inayotoa ajira kwenye shirika haitazuilia sehemu ya malipo, faida, mali au nyaraka za mfanyakazi ili kumlazimisha mfanyakazi kuendelea kufanya kazi kwenye shirika hilo.
- 2.3** Shirika litahakikisha kwamba hakuna malipo ya uajiri au ada zinazojitokeza kijumla au katika sehemu kwa mfanyakazi.
- 2.4** Wafanyakazi watakuwa na haki ya kuondoka kwenye sehemu ya kazi baada ya kukamilisha kipimo cha kazi ya siku na watakuwa huru kukatisha uajiri wao mradi tu watoe ilani ya kuaminika kwa shirika lao.
- 2.5** Shirika au kampuni ya kutoa uajiri kwenye shirika haitajihusisha wala kusaidia katika uuzaji wa watu..

3. AFYA NA USALAMA

Mbinu:

- 3.1** Shirika litaweka mazingira ya ya kazi ya afya na salama na litachukuwa hatua muhimu kuzuia matukio mabaya ya afya na usalama na majeraha yanayojiri au magonjwa yanayotokana na yanayohusiana na kazi. Litapunguza au kuondoa, inavyowezezana, vyanzo vya hatari katika mazingira ya kazi kulingana na habari ya sekta hiyo ya kampuni na hatari nyingine yoyote.
- 3.2** Shirika litakagua hatari zote za mahala pa kazi kwa kina mama wageni, wanaotarajia kupata watoto na wanaonyonyesha ukijumuisha hatari zinazoibuka kutokana na shughuli ya kazi ili kuhakikisha kwamba hatua zote zifaazo zimechukuliwa kuondoa au kupunguza hatari zozote kwa afya na usalama wao.
- 3.3** Mahari panaposalia na hatari baada ya upunguzaji au uondoaji wa vyanzo vya hatari zote katika mazingira ya mahala pa kazi, shirika litatoa mfanyakazi aliye na mashine mwafaka ya kujikinga jinsi yanavyohitajika kwa gharama yake yenyewe. Katika tukio la majeraha yanayotokana na kazi, shirika litatoa huduma ya kwanza na kumsaidia mfanyakazi kupata matibabu ya kufuatilia.
- 3.4** Shirika litamchagua mwakilishi msimamizi mkuu wa kujukumika katika kuhakikisha mazingira ya kazi salama na afya kwa wafanyakazi wote na kutekeleza mahitaji haya ya Sheria ya Afya na Usalama.
- 3.5** Kamati ya Afya na Usalama, inayojumuisha kikundi sawa cha wawakilishi wa usimamizi na wafanyakazi itaundwa na kudumishwa. Isipokuwa jinsi ilivyo kwenye sheria, angalau mwanachama mmoja mfanyakazi kwenye kamati aliye mwakilishi wa chama cha wafanyakazi kinachotambuliwa, iwapo wanamchagua kuwahudumia. Katika matukio kwamba chama hakimchagui mwakilishi, au shirika halina vyama vya wafanyakazi, wafanyakazi watamchagua mwakilishi wanaomdhanika kuwa wa kufaa. Maamuzi yake yatawasilishwa vyema kwa wafanyakazi wote. Kamati itasomeshwa na kusomeshwa tena baada ya kipindi Fulani ili iwajibike kisawsawa ili kuendelea kuboresha hali ya afya na usalama katika mahala pa kazi. Itafanya ukaguzi wa hatari rasmi za afya na usalama kwa kazi ya kipindi fulani ili kutambua na na kushughulikia hatari za afya na usalama zilizopo na zinazoweza kutokea. Rekodi za kaguzi hizi, hatua za kurekebisha na kuzuilia zilizochukuliwa zitahifadhiwa.
- 3.6** Shirika litatoa kwa mfanyakazi masomo kuhusu afya na usalama kila mara, ukijumuisha masomo kwenye eneo la kazi, na mahali yanapohitajika, masomo ya kazi maalum. Masomo kama hayo pia yatarudiwa kwa wafanyakazi wapya na waliobadilishwa sehemu ya kazi, mahali matukio yametokea, na wakati wa mabadiliko ya kiteknolojia na/au uwekaji wa mashine mpya hutoa hatari mpya kwa afya na usalama wa mfanyakazi.

- 3.7** Shirika litaweka katika nyaraka hatua za kutambua, kuzuia, kupunguza, kuondoa, au vinginevyo kukabiliana na hatari zinazoweza kutokea kwa afya na usalama wa mfanyakazi. Shirika litadumisha rekodi zilizoandikwa za matukio yote ya afya na usalama yanayotokea maeneo ya kazi na nyumbani kote na mali iliyotolewa na shirika, iwe imemilikiwa, imekodishwa au imewekwa kwenye kandarasi kutoka kwa mtoaji wa huduma.
- 3.8** Shirika litatoa ufikivu bila malipo kwa kila mtu kwa: vyoo safi, maji ya kubebwa, nafasi nzuri ya malaji wakati wa mapumziko madogo, na mahali panapohitajika bidhaa safi za uwekaji chakula.
- 3.9** Shirika litahakikisha kwamba mabweni yoyote yaliyotolewa yapo safi, ni salama na hutimiza mahitaji ya kimsingi, yawe yamemilikiwa, yamekodiwa, au yapo chini ya kandarasi kutoka kwa mtoaji huduma.
- 3.10** Wafanyakazi wote watakuwa na haki ya kujiondoa kwenye hatari bila kuomba ruhusa kutoka kwenye shirika.

4. UHURU WA KUJIUNGA & HAKI YA KUKUBALIANA

Mbinu:

- 4.1** Wafanyakazi wote watakuwa na haki ya kuunda, kujiunga na kupanga chama cha wafanyakazi wanachokipenda na kujadiliana na shirika kijumla kwa niaba yao. Shirika litaheshimu haki hii na litawafahamisha wafanyakazi kwamba wako huru kujiunga na shirika la wafanyakazi wanalolipenda bila athari zozote mbaya au kulipiza kisasi kutoka kwenye shirika. Shirika halitachachawiza kwa namna yoyote uanzishaji, utendaji au usimamizi wa mashika yawafanyakazi au majadiliano ya pamoja.
- 4.2** Katika hali ambazo haki ya uhuru wa kujiunga na majadiliano ya pamoja imezuiliwa chini ya sheria, shirika litawaruhusu wafanyakazi kuwachagua wawakilishi wao kwa hiari.
- 4.3** Shirika litahakikisha kwamba wanachama wa muungano, wawakilishi wa wafanyakazi na mfanyakazi yeyote anayejihusisha na kuwapanga wafanyakazi hawabaguliwi, hawanyanyaswi, hawatishwi, au kulipzwa kisasi kwa kuwa wanachama wa muungano, wawakilishi wa wafanyakazi au kujishughulisha na kuwapanga wafanyakazi, na kwamba wawakilishi kama hao wana ufikivu kwa wanachama wao katika mahala pa kazi.

5. UBAGUZI

Mbinu:

- 5.1** Shirika halitajihusisha wala kuunga mkono ubaguzi katika kuwaajiri wafanyakazi, mshahara, ufikivu wa masomo, kupandishwa cheo, kuachishwa au kustaafishwa kwa msingi wa mbari, asili ya taifa au eneo au jamii, tabaka, kuzaliwa, imani, ulemavu, jinsia, mvuto wa jinsia, majukumu ya kifamilia, hali ya kuoa, uanachama wa muungano, maoni ya kisiasa, umri au hali nyingine yoyote inayoweza kuchochea ubaguzi.

- 5.2** Shirika halitachachawiza shughuli ya kutekeleza haki kwa mfanyakazi ya kuangalia malengo au shughuli au kutimiza mahitaji yanayohusiana na mbari, asili ya taifa au eneo au jamii, tabaka, kuzaliwa, imani, ulemavu, jinsia, mvuto wa jinsia, majukumu ya kifamilia, hali ya kuoa, uanachama wa muungano, maoni ya kisiasa, umri au hali nyingine yoyote inayoweza kuchochea ubaguzi.
- 5.3** Shirika halitakubali tabia yoyote inayotisha, ya matusi, ya kutumia vibaya, au ya kudhulumu kimapenzi, ukijumuisha ishara, lugha, na mguso wa kimwili, mahala pa kazina katika nyumba zote na mali iliyotolewa na shirika, iwe inamilikiwa, imekodishwa, au ipo chini ya kandarasi kutoka kwa mtoaji wa huduma.
- 5.4** Shirika hatawahitaji wafanyakazi kupimwa mimba au ubikira katika hali zozote.

6. VITENDO VYA NIDHAMU

Mbinu:

- 6.1** Shirika litamhudumia kila mfanyakazi kwa heshima na taadhima. Shirika halijihusisha wala kukubali adhabu ya pamoja, usumbufu wa kiakili au kimwili au matusi kwa mfanyakazi. Hakuna adhabu kali wala isiyokuwa ya kibinadamu inakubaliwa.

7. SAA ZA KAZI

Mbinu:

- 7.1** Shirika litawiana na sheria zinazotumika, makubaliano ya majadiliano ya pamoja(mahali panapotumika) na viwango vya kikampuni kuhusu saa za kazi, mapumziko yz kati na siku za likizo ya umma. Wiki ya kawaida ya kazi, bila kujumuisha saa za baada ya kazi, itafafanuliwa na sheria lakini haitazidi saa 48.
- 7.2** Mfanyakazi atapewa angalau siku moja nje ya kazi baada ya kila siku sita mtawalia za kazi. Personnel *shall* be provided with at least one day off following every six consecutive days of working. Sheria hii inatumika isipokuwa mahali hali hizi mbili zipo:
- a) Sheria ya nchi inaruhusu saa ya kazi kuzidi kiwango hiki; na
 - b) Agano la makubaliano ya pamoja lililopo linaloruhusu kusawazisha saa ya kazi, ukijumuisha vipindi vya mapumziko vya kutosha.
- 7.3** Kazi yote ya baada ya muda wa kazi ni ya hiari isipokuwa jinsi ilivyoelezwa hapa chini kwenye 7.4, haitazidi saa 12 kwa wiki na haitaulizwa kila wakati.
- 7.4** Katika matukio ambayo kazi baada ya muda wa kazi inahitajika ili kuafikia hitaji la kibiashara la muda mfupi na shirika ni mhusika wa agano la makubaliano ya majadiliano ya pamoja anayewakilisha sehemu Fulani maalum ya wafanyakazi wake, shirika linaweza kuhitaji kazi ya baada ya muda wa kazi kulingana na agano hilo.

8. MSHAHARA

Mbinu:

- 8.1** Shirika litaheshimu haki ya ujira kwa mfanyakazi na kuhakikisha kwamba ujira wa wiki ya kawaida, bila kujumuisha saa za baada ya muda wa kazi utaafikia kila mara viwango vya kisheria au vya chini vya kampuni, au makubaliano ya majadiliano ya pamoja (mahali yanapotumika). Ujira utatosheleza mahitaji ya kimsingi ya mfanyakazi na kutoa mapato ya hiari.
- 8.2** Shirika halifanya makato yoyote kwenye ujira kwa minajili ya hatua za nidhamu. Sheria hii itatumika isipokuwa mahali hali hizi mbili zipo:
 - a) Makato ya ujira kwa ajili ya hatua za nidhamu yanakubaliwa na sheria ya nchi; na
 - b) Agano la makubaliano ya majadiliano huru ya pamoja lipo na linaruhusu shughuli hii.
- 8.3** Shirika litahakikisha kwamba ujira na faida za mfanyakazi zimeelezwa kindani na kila mara kwao katika maandishi kila msimu wa malipo. Shirika litatoa ujira na faida zote kisheria kwa njia iliyosawa kwa wafanyakazi, lakini hakuna hali inayoruhusu namna zinazochelewesha au kuzuilia, kama vile vocha, kuponi au vijikaratasi vya ahadi.
- 8.4** Muda wa baada ya kazi utalipiwa kwenye kiwango sawa jinsi ilivyoelezwa na sheria ya nchi au katika makubaliano ya majadiliano ya pamoja. Katika nchi ambazo kiwango sawa cha muda baada ya kazi hakidhibitiwi na sheria, au hakuma makubaliano ya majadiliano ya pamoja, wafanyakazi watalipwa kwa muda wa baada ya saa za kazi katika kiwango sawa cha shirika au kwenye kiwango kilicho sawa kulingana na viwango vilivyopo vya kikampuni, kiwango chochote kilicho juu.
- 8.5** Shirika halitatumia tu mipangilio ya kukandarasi ajira, kandarasi za muda mfupi zinazofuatana na/au mafunzo ya uwongo au mbinu nyingine za kuhepa kutekeleza majukumu yake kwa wafanyakazi chini ya sheria zinazotumika na udhibiti kuhusiana na usalama wa ajira na wa kijamii.

9. MFUMO WA USIMAMIZI

Mbinu :

9.1 Sera, Hatua na Rekodi

- 9.1.1** Usimamizi mkuu utaandika tamko la sera ili kuwafahamisha wafanyakazi, katika lugha zote zinazofaa, kwamba limechagua kuwiana na SA8000.
- 9.1.2** Tamko la sera litajumuisha ujitoleaji wa shirika kuwiana na mahitaji yote ya Sheria ya SA8000 na kuheshimu vyombo vya kimataifa jinsi vilivyoorodheshwa katika kitengo kilichopita cha Masuala Yanayozidi Kuongezeka na Utafsiri Wake. Tamko pia litawajibisha shirika kuwiana na; sheria za nchi, sheria nyingine zinazotumika na mahitaji mengine ambayo shirika limejisajili kwayo.
- 9.1.3** Tamko la sera na Sheria ya SA8000 itaonyeshwa wazi mara nyingi katika namna inayofaa na iliyoelezwa kindani mahala pa kazi na nyumbani na mali inayotolewa na shirika, iwe inamilikiwa, imekodishwa, au nyumba zipo chini ya kandarasi kutoka kwa mtoaji wa huduma.
- 9.1.4** Shirika litaweka sera na hatua za kutekeleza Sheria ya SA8000.
- 9.1.5** Sera hizi na hatua zitawasilishwa vyema na kufikiwa na wafanyakazi katika lugha zote zinazofaa. Mawasiliano haya yatashirikishwa vyema kwa wateja, wasambazaji, wanakandarasi wa kati na wasambazaji wa kati.
- 9.1.6** Shirika litadumisha rekodi zinazofaa ili kuonyesha uwiano na utekelezaji wa sheria ya SA8000, ukijumuisha mahitaji ya Mfumo wa Usimamizi yaliyo ndani ya suala hili. Rekodi zinazohusisha zitahifadhiwa na muhtasari wa kuandikwa au wa kusemwa kutolewa kwa mwakilishi wa wafanyakazi wa SA8000.
- 9.1.7** Shirika litapanga kila mara kukagua usimamizi wa tamko lake la sera, sera, hatua zinazotekeleza Sheria hii na matokeo ya utendaji, ili kuendelea kuboreka.
- 9.1.8** Shirika litafanya tamko lake la sera kupatikana wazi wazi katika umbizo na namna nzuri kwa watu wanaolitaka, wakati wameomba.

9.2 Timu ya Utendaji wa Kijamii

9.2.1 Timu ya Utendaji wa Kijamii (Social Performance Team) itaanzishwa ili kutekeleza masuala yote ya SA8000. Timu itajumuisha uwakilishi sawa wa:

- a) Wawakilishi wa wafanyakazi wa SA8000; na
- b) Usimamizi.

Uwajibikaji wa uwiano na Sheria utakuwa jukumu la Usimamizi Mkuu

9.2.2 Katika maeneo yaliyo na miungano, uwakilishi wa wafanyakazi kwenye Timu ya Utendaji wa Kijamii (Social Performance Team) utafanywa na wawakilishi wa chama cha wafanyakazi kinachotambulika, iwapo wanachagua kuhudumu. Katika matukio ambayo miungano haichagui wawakilishi au shirika halina miungano, wafanyakazi wanaweza kumchagua mwakilishi wa SA8000 mmoja au zaidi kutoka miongoni mwao kwa maksudi haya. Hakuna tukio linalomruhusu mwakilishi wa wafanyakazi wa SA8000 kuonekana kuwa mtu mbadala katika uwakilishi wa muungano wa wafanyakazi.

9.3 Utambuzi na Ukaguzi wa Hatari

9.3.1 Timu ya Utendaji wa Kijamii (Social Performance Team) itafanya kaguzi za hatari kwa maandishi ili kutambua na kuwekea kipaumbele maeneo halisi na yenye uwezo wa kutowiana na Sheria hizi. Pia itapendekeza hatua zinazoshughulikia hatari hizi kwa Usimamizi Mkuu. Hatua za kushughulikia hatari hizi zitapewa kipaumbele kulingana na makali yake au mahali ambako kuchelewa kukabiliana kunaweza kusababisha kushindwa kuzishughulikia.

9.3.2 Timu ya Utendaji wa Kijamii (Social Performance Team) itafanya tathmini hizi kulingana na data iliyopendekezwa na mbinu za kukusanya data na pia katika kushauriana na washikadau wanaohusika.

9.4 Ufuatiliaji

9.4.1 Timu ya Utendaji wa Kijamii (Social Performance Team) itafuatilia kisawa shughuli katika sehemu ya kazi kwa:

- a) Uwiano na sheria hizi;
- b) Utekelezaji wa hatua ili kukabiliana kabisa na hatari zilizotambuliwa na Timu ya Utendaji wa Kijamii (Social Performance Team); na
- c) Utendakazi mzuri wa mifumo iliyotekelezwa ili kuafikia sera za shirika na mahitaji ya sheria hizi.

Itakuwa na mamlaka ya kukusanya habari kutoka kwa au kujumuisha washikadau wanaohusika(washikadau) katika shughuli za kufuatilia. Pia itashauriana na idara nyingine ili kusoma, kufafanua, kutathmini, na/au kushughulikia uwezekano wowote wa kutowiana na sheria za SA8000.

9.4.2 Timu ya Utendaji wa Kijamii (Social Performance Team) pia itawezesha kaguzi za ndani za kila mara na kutoa ripoti kwa usimamizi mkuu kuhusu utendaji na faida za hatua zilizochukuliwa ili

kutimiza sheria za SA8000, ukijumuisha rekodi ya hatua za urekebishaji na uzuiaji zilizotambuliwa.

- 9.4.3** Timu ya Utendaji wa Kijamii (Social Performance Team) pia itaandaa mikutano ya kurejelea maendeleo na kutambua hatua mwafaka za kuimarisha utekelezaji wa Sheria.

9.5 Ujumuishwaji na Mawasiliano ya Ndani

- 9.5.1** Shirika litaonyesha kwamba wafanyakazi wanaelewa vyema mahitaji ya SA8000, na litawasilisha mahitaji ya SA8000 kila mara kupitia mawasiliano ya kawaida.

9.6 Udhhibiti na Usuluhishaji wa Malalamishi

- 9.6.1** Shirika litaunda hatua za malalamishi kwa maandishi ambazo ni za siri, zisizo za ubaguzi, bila kulipiza kisasi na zinafikiwa pamoja na kupatikana kwa wafanyakazi na washikadau wanaohusika ili kutoa maoni, mapendekezo, ripoti au malalamishi kuhisiana na mahali pa kazi na/au kutowiana na Sheria za SA8000.
- 9.6.2** Shirika litakuwa na hatua za kupeleleza, kufuatilia na kuwasilisha matokeo ya malalamishi kuhisiana na mahali pa kazi na/au kutowiana na Sheria hizi au na sera na hatua zake za utekelezaji. Matokeo haya yatapatikana bila malipo kwa wafanyakazi wote na, kwa kufanya ombi, kwa washikadau wanaohusika.
- 9.6.3** Shirika halitamwadhibu, kumwachisha kazi au kumbagua mfanyakazi yeyote au mshikadau anayehusika kwa kutoa habari kwa uwiano wa SA8000 au kwa kutoa malalamishi mengine ya sehemu ya kazi.

9.7 Uthibitishaji wan je na Ujumuishwaji wa Washikadau

- 9.7.1** Katika tukio la ukaguzi uliotangazwa au usiotangazwa kwa minajili ya kuthibitisha uwiano wake na mahitaji ya Sheria hizi, shirika litashirikiana kikamilifu na wakaguzi wan je ili kutambua makali ya matatizo yoyote na utokeaji wake unaoibuka katika kutimiza Sheria za SA8000.
- 9.7.2** Shirika litashiriki katika ujumuishwaji wa washikadau ili kuafikia uwiano imara na Sheria za SA8000.

9.8 Hatua za Urekebishaji na Uzuiaji

- 9.8.1** Shirika litaunda sera na hatua za utekelezaji wa haraka wa hatua za kurekebisha na za kuzuia na kutoa raslimali za kutosha kwao. Timu ya Utendaji wa Kijamii (Social Performance Team) itahakikisha kwamba hatua hizi zinatekelezwa ipasavyo.
- 9.8.2** Timu ya Utendaji wa Kijamii (Social Performance Team) itadumisha rekodi, zikijumuisha tarehe, za orodha, kiwango cha chini, kutowiana kunakohusiana na SA8000, vyanzo vyake, hatua za kurekebisha na kuzuia zilizochukuliwa na matokeo ya utekelezaji.

9.9 Mafunzo na Kujenga Uwezo

9.9.1 Shirika litatekeleza mpango wa mafunzo kwa wafanyakazi wote ili kutekeleza vyema Sheria za SA8000 jinsi ilivyofahamishwa na matokeo ya utathmini wa hatari. Shirika litapima katika vipindi utendaji kazi wa mafunzo na kurekodi hali na utokeaji wake.

9.10 Usimamiaji wa Wasambazaji na Wanakandarasi

9.10.1 Shirika litafanya ufuatiliaji wa bidii kwa uwiano wa wasambazaji/wanakandarasi wake wa kati, mawakala wa ajira ya binafsi na wasambazaji wa kati na Sheria za SA8000. Mtindo uo huo wa kufuatilia kwa bidii utatumiwa wakati wa kuwachagua wasambazaji/wanakandarasi wa kati wapya, mawakala wa ajira ya binafsi, na wasambazaji wa kati. Shughuli za chini za shirika ili kutimiza hitaji hili zitarekodiwa na zitajumuisha:

- a) Kuwasilisha vizuri mahitaji ya Sheria hizi kwa uongozi mkuu wa wasambazaji/wanakandarasi wa kati, mawakala wa ajira ya binafsi na wasambazaji wa kati;
- b) Kutathmini hatari za wasambazaji/wanakandarasi wa kati na wasambazaji wa kati kutowiana [Kumbuka: maelezo ya “hatari kuu” yanapatikana kwenye waraka wa mwongozo];
- c) Kufanya juhudi zinazofaa ili kuhakikisha kwamba hatari hizi kuu zimeshughulikiwa ipasavyo na wasambazaji/wanakandarasi wa kati, mawakala wa ajira ya binafsi na wasambazaji wa kati na shirika mahali panapofaa, na kupewa kipaumbele kulinga na uwezo wa shirika na raslimali za kuathiri kampuni hizi; [Kumbuka: maelezo ya “juhudi zinazofaa” yanapatikana kwenye waraka wa mwongozo]; na
- d) Kuanzisha shughuli za ufuatiliaji na kufuatilia utendaji wa wasambazaji/wanakandarasi wa kati, mawakala wa ajira ya binafsi na wasambazaji wa kati ili kuhakikisha kuwa hizi hatari kuu zinashughulikiwa vyema.

9.10.2 Mahali shirika linapokea, linashughulikia na kufanya uhamasisho kuhusu bidhaa na/au huduma kutoka kwa wasambazaji/wanakandarasi wa kati au wasambazaji wa kati wanaotambulishwa kama wafanyakazi wa nyumbani, shirika litachukua hatua mwafaka ili kuhakikisha kwamba wafanyakazi wa nyumbani kama hao wanapewa kiwango cha usalama kilichosawa na kile kinachotolewa kwa wafanyakazi wengine wa shirika chini ya mahitaji ya Sheria hizi.