

**IBIDEN Csoport
Beszállítói CSR
(vállalati társadalmi
felelősségvállalás)
Irányelvek**

2017. augusztus

 **IBIDEN Co.,Ltd.**

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés

2. Vállalati filozófia, Magatartási szabályok, CSR szabályzat

3. Alapvető beszerzési szabályok

4. Kérések a beszállítókhöz

5. Beszállítói CSR irányelvek

A. Munkaügyek

B. Egészségügy és biztonság

C. Környezetvédelem

D. Etika és tisztességes kereskedelem

E. Termékbiztonság

F. Irányítási rendszer

1.Bevezetés

Az elmúlt években az érdekelt felek egyre többet foglalkoztak a vállalati társadalmi felelősségvállalással (CSR), és ennek eredményként a vállalatok – és általában az ellátási lánc – CSR tevékenységei magasabb fokozatra kapcsolódtak.

Az IBIDEN Csoport (ideértve az IBIDEN Co., Ltd.-et és a csoport tagvállalatait, amelyeket a továbbiakban együttesen a „Csoport”-ként említünk) felismerte, hogy a beszállítókkal közösen elengedhetetlen a további együttműködés és a közös munka annak érdekében, hogy vevőink elégettek legyenek, illetve ahhoz, hogy a vállalati filozófiával összhangban – amely az „IBIDEN WAY” nevet kapta – még jobb kapcsolatokat építsünk ki az érdekelt felekkel. Hisszük, hogy a beszállítóinkkal közös CSR tevékenység hozzájárul a fenntartható növekedéshez az egész ellátási láncon belül, és a vállalati értékek javulását eredményezi.

Az IBIDEN az „Alapvető beszerzési szabályok”, a „Beszerzési irányelvek” és a „Kérések a beszállítókhöz” című dokumentumainak weboldalán történő megjelentetésével arra kérte beszállítóit, hogy vegyenek részt a CSR tevékenységekben.

Most, a „Kérések a beszállítókhöz” dokumentum részletesebb változatával az IBIDEN Csoport megalkotta „Beszállítói CSR irányelveit, hogy elősegítse a beszállítók CSR tevékenységeit és hozzájáruljon a fenntartható növekedés eléréséhez.

Arra kérjük a beszállítókat, hogy hagyják jóvá az IBIDEN Csoport ezen alapvető szabályzatait, és az IBIDEN Csoport beszállítói CSR irányelveinek egyértelmű megismerésén keresztül maguk is a folyamatos fejlesztés mellett kötelezzék el magukat.

Szeretnénk megkérni Önöket, hogy saját beszállítóikat is hasonló beszállítói irányelveknek történő megfelelésre kérjék fel.

Kérjük, vegyék figyelembe, hogy az Irányelveket a nemzetközi társadalmi változások tükrében idővel átértékeljük és felülvizsgáljuk, illetve azt, hogy ezek az irányelvek nem terjednek ki a beszállítóktól általunk elvárt minden kérdésre.

2.Vállalati filozófia, Magatartási szabályok, CSR szabályzat

Vállalati filozófia



A vállalatunk filozófiája lehetővé tette az IBIDEN számára, hogy „a kollégákkal sok viszontagságot legyőzve tovább létezzon”, és „a tudás és életerő, amely a közelmúlt kiemelkedő növekedését megvalósította” végig fennmaradjon az IBIDEN hosszú történetén keresztül. Az „IBIDEN WAY” az a rendszer, ami határokon átívelve folytatja e hagyományt.

A 100. évforduló alkalmából átalakult a vállalatunk filozófiája, az „IBIDEN WAY”, amelyet leegyszerűsítettünk, hogy üzenete az IBIDEN Csoport minden munkavállalója számára egyértelmű legyen az egész világon.

Az IBIDEN Csoport magatartási szabályai

1. cikk: Törvények, jogszabályok és etikai szabályok betartása

Betartjuk azoknak az országoknak és régióknak a törvényeit, jogszabályait és etikai követelményeit, ahol üzleti tevékenységeinket végezzük. Minden formájában elutasítjuk a korrupciót, és nyílt és tisztességes tevékenységeinkkel szeretnénk elérni, hogy olyan vállalattá váljunk, amely élvezzi a nemzetközi közösség bizalmát. Óvjuk és megfelelően kezeljük a személyes és az ügyféladatokat, illetve az információk egyéb típusait.

2. cikk: Fejlődés az érdekelt felekkel együtt

Az érdekelt felekkel együtt fejlődünk, ezért az irányítás átláthatóságáért és azért dolgozunk, hogy a kommunikáción keresztül bizalmi kapcsolatot építsünk ki. Aktívan részt veszünk az olyan közösségalapú tevékenységekben is, amelyek a jó vállalatpolgári státuszon keresztül hozzájárulnak a társadalom fejlődéséhez.

3. cikk: A vevők elégedettségének biztosítása

Értjük a társadalmi trendeket, a jövő szükségleteit és fejlődési irányait, amit vevőink elégedettsége igazol. Biztonságos termékeket és szolgáltatásokat kínálunk, hogy a növekvő IBI-Techno-n keresztül a vevők megelégedettségi szintjét a lehető legmagasabbra emeljük.

4. cikk: Globális standardokon alapuló irányítás

Csoportunkat globális standardok mentén irányítjuk. Tiszteletben tartjuk az emberi jogokat és az egyéb nemzetközi magatartási normákat. Továbbá vállalati tevékenységeink során tiszteljük az egyes országok, illetve régiók kultúráját és szokásait.

5. cikk: Harmóniában a természettel

A vállalati tevékenységünk minden területén harmóniában vagyunk a természettel. Olyan technológiákat igyekszünk kifejleszteni, amelyek megfelelő egyensúlyt teremtenek a környezet és az üzleti folyamatok között, és az energia- és forrásmegőrzési tevékenységeknek köszönhetően környezetbarát termékeket kínálunk.

6. cikk: Vonzó és lelkes vállalat

Célunk az, hogy tisztességes, igazságos és eredményközpontú alkalmazottértékelési rendszer működtetésével vonzó és lelkes vállalattá váljunk. Célunk biztonságos és komfortos munkakörnyezet biztosítása. Az eredményeket elismerő vállalati kultúrát alakítunk ki, amelynek sokszínűségét az alkalmazottak tiszteletben tartják, és amelyben képességeiket és szakértelmüket kiteljesíthetik.

CSR szabályzat

Célunk az, hogy a vállalat értékeit az alábbi elvek mentén fejlesszük tovább:

- tudatosítani annak szükségszerűségét, hogy az IBIDEN felelősen és tisztességesen végezze tevékenységét a fenntartható működés érdekében,
- köteleseinket gazdasági, környezetvédelmi és társadalmi szempontból kiegyensúlyozottan teljesítsük,
- minden érdekelt féllel együttműködésben dolgozzunk.

3. Alapvető beszerzési szabályok

Alapszabályok

1. Betartjuk a törvényeket, jogszabályokat és a szokásokat, továbbá kölcsönös együttműködést és bizalmi viszonyt építünk ki a beszállítókkal.
2. Tisztességes kereskedelmi lehetőségeket kínálunk a beszállítók számára.
3. Beszerzési tevékenységeink során emberi jogi, környezetvédelmi és társadalmi felelősségeinknek megfelelően cselekszünk.

Beszerzési irányelvek

Az IBIDEN Csoport beszerzési tevékenységeit összhangban az alapvető beszerzési szabályokkal a következőkre alapozza:

(1) Tisztességes beszerzési tevékenységek és beszerzés optimális költségek mellett

Optimális költségek elérését tűzzük ki célul a piaci verseny elvének megfelelően, ugyanakkor kiemelt jelentőséget tulajdonítunk a tisztességen és igazságosságon alapuló anyagbeszerzésnek.

(2) Kölcsönös együttműködésen és bizalmon alapuló kapcsolatok kiépítése

Az összes tisztségviselő és alkalmazott a kölcsönös együttműködésre és bizalomra alapozva igyekszik kiépíteni a kapcsolatokat a beszállítókkal, összhangban a törvényekkel, jogszabályokkal és szokásokkal, valamint megfelelően az Ibidem alkalmazottakra vonatkozó viselkedési irányelveknek, amely megtestesíti az "IBIDEN WAY" vállalati filozófia értékeit.

(3) A környezet megőrzése

Környezettudatos módon fejlesztjük termékeinket és működtetjük vállalatunkat. Ezen felül, a beszállítóinkkal együttműködésben javítjuk a környezetvédelmi tevékenységet, és környezetre ártalmatlan alkatrészek és anyagok vásárlásával támogatjuk, környezetbarát beszerzési tevékenységünkkel elősegítjük azt.

(4) Optimális minőség biztosítása

Olyan anyagokat igyekszünk beszerezni, amelyek megfelelnek minőségi követelményeinknek, hogy a vevők bizalmát élvező termékeket tudjunk ajánlani.

(5) Pontos kiszállítás és stabil ellátás

Igyekszünk a szükségleteknek megfelelően és stabilan beszállítatni az anyagokat, hogy a vevőket folyamatosan tudjuk ellátni termékekkel. Lépéseket teszünk a pótalkatrész-biztosítás érdekében is.

(6) Magas műszaki színvonal

Olyan anyagokat és alkatrészeket használunk, amelyek egyedülállóak és élvonalbeli technológiát testesítenek meg, vagy amelyek műszaki előnyökkel járnak, hogy az innovációs tudásra alapozva új technológiákat tudjunk bevezetni.

FELJEGYZÉSEK

4. Kérések a beszállítókhöz

A Vállalatcsoport globális üzleti tevékenységei során annak érdekében, hogy elnyerjük a nemzetközi társadalom bizalmát nem csupán a Csoporton belül, hanem a teljes ellátási láncban, beleértve a beszállítókat is, szükség van arra, hogy a globális standardoknak megfelelően a társadalmi felelősségvállalás jegyében dolgozzunk.

Hogy választ tudjunk adni a nemzetközi társadalom igényeire, a Vállalatcsoportnak és a beszállítóknak az „Ibiden Csoport Beszállítói CSR Irányelveiben” összegzett célokat kell elérniük. Kérésünk az, hogy a beszállítók ezen irányelveket figyelembe véve törekedjenek folyamatos fejlődésre. Kérjük megértésüket, hogy fenntartjuk a jogot kérdőíves felmérések folytatására és annak ellenőrzésére és értékelésére, hogy beszállítóink mennyire felelnek meg a jelen irányelvekben meghatározott követelményeknek.

(1) Munkaügyek, egészségügy és biztonság, tisztességes kereskedelem

A részletes szociális követelményeket, úgy, mint munkaügyekkel, biztonsággal, és etikai kérdésekkel kapcsolatosakat, az „Ibiden Csoport Beszállítói CSR Irányelvei” tartalmazza.

(2) Környezetvédelem

A részletes környezetvédelmi követelményeket az „Ibiden Csoport Beszállítói CSR Irányelvei” tartalmazzák. A beszállítókra vonatkozó anyagokkal kapcsolatos részletes korlátozásokat az Ibiden Csoport Zöld Beszerzési Irányelvei (Green Procurement Guidelines) tartalmazzák.

(3) Optimális minőség

A beszállítóknak a különböző országokban és régiókban be kell tartaniuk a szükséges biztonsági standardokat és más követelményeket, és olyan anyagokat kell szállítaniuk, amelyek megfelelnek minőségi követelményeinknek, hogy a vevőket a lehető legjobb termékekkel tudjuk ellátni.

(4) Tisztességes árképzés

A beszállítóknak a piaci verseny elvén alapuló tisztességes áron kell az anyagokat biztosítaniuk.

(5) Az anyagellátás stabilitása

A beszállítóknak minden esetben be kell tartaniuk a határidőket és stabil anyagellátást kell biztosítaniuk, hogy a vevőket folyamatosan el tudjuk látni termékekkel.

(6) Kiváló műszaki színvonal

A beszállítóknak az anyagokkal kapcsolatosan egyedi és különleges technológiákat és más műszaki előnyöket kell javasolniuk.

5. Beszállítói CSR irányelvek

A kockázatok azonosítása és csökkentése érdekében az Ibsiden Csoport Beszállítói CSR Irányelvek a „biztonságos beszállítói munkakörnyezet”, „az alkalmazottakkal való tisztelettudó és méltóságjeljes magatartás” és a „környezetfelelős üzleti tevékenység” szempontjai mentén kialakított standardokat határoz meg.

A fenti Irányelvek alkalmazásának alapja, hogy a beszállítók minden üzleti tevékenységük során teljes körűen tartás be a törvényeket, szabályokat és előírásokat azokban az országokban, ahol tevékenységeket végeznek.

Az Irányelvek arra ösztönzik a beszállítókat, hogy ne csupán betartsák a jogszabályokat, hanem a nemzetközileg elismert standardok alapján a társadalmi és környezeti felelősségvállalás terén ezeken is túlmutassanak.

A szabálykönyv hat részből áll.

Az 'A', 'B' és a 'C' rész a munkaügyi, egészségügyi és biztonsági, valamint a környezetvédelmi kérdésekkel foglalkozik.

A 'D' és 'E' rész az etikai területen, valamint a tisztességes kereskedelem és a termékbiztonság területén határozza meg a standardokat.

Az 'F' rész az Iránymutatásoknak való megfelelésre létrehozott rendszer alkotórészeit ismerteti.

A fentiek az 'EICC' (az Elektronikai Ipar Magatartásai Szabályzata, Electronic Industry Code of Conduct), a Japán Autóipari Egyesület CSR Irányelvei stb. figyelembevételével kerültek kidolgozásra.

Ezen túlmenően a mellékletben ismertetett standardok stb. referenciaként szolgálnak a jelen Irányelvek elkészítése vonatkozásában, és hasznosnak bizonyulhatnak, ha részletesebb információkra lenne szükség.

A standardokat felhasználtuk a jelen Iránymutatások elkészítése során és azok hasznos további információforrást jelenthetnek.

A. Munkaügyek

A beszállítóknak elkötelezettséget kell vállalniuk az alkalmazottak emberi jogai mellett és őket tisztelettel és méltósággal kell kezelniük a nemzetközi közösség elvárásainak megfelelően.

A munkaügyi standardok a következők:

1) Szabad munkavállalás

Minden munkának az önkéntességen kell alapulnia, és az alkalmazottak nem kötelezhetők kényszermunkára.

- Kényszerített, kötelezővé tett munkát vagy nem önkéntes börtönmunkát nem szabad igénybe venni.
- Minden munka önkéntes alapú, és az alkalmazottak szabadon felmondhatnak megfelelő felmondási idővel.
- Az alkalmazottak nem kötelezhetők arra, hogy az alkalmazás feltételeként pénzt, hivatalos azonosító okmányt, útlevelet vagy munkavállalási engedélyt adjanak át a beszállítónak vagy a munkaközvetítőnek. A pénz alatt értjük azon letéteket és a díjakat, amelyeket az alkalmazottak a beszállítónak vagy a munkaközvetítőnek fizetnek.
- Nem alkalmazhatók indokolatlan korlátozások az alkalmazottak mozgására a létesítményen belül, kivéve a be- vagy kilépéssel kapcsolatos megszorításokat.
- A beszállítók foglalkoztatás előtt a dolgozók rendelkezésére bocsátják a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő írásbeli foglalkoztatási feltételeket

2) Gyermekmunka tilalma és fiatalok munkája

A gyermekfoglalkoztatás tilos.

A 18 éven aluli alkalmazottak nem végezhetnek olyan munkát, amely veszélyeztetheti egészségüket és biztonságukat.

- A gyermekfoglalkoztatás tilos.
A „gyermek” kifejezés 15 év alatti személyt jelent, ahogy az a vonatkozó egyezményben és/vagy a Nemzetközi Munkaügyi Szervezet (ILO) ajánlásaiban szerepel, illetve tanköteles életkor alatti személyt, vagy a kérdéses országban a foglalkoztatás alsó korhatára alatti személyt, attól függően, hogy melyik a magasabb életkor.
- A foglalkoztatás alsó korhatárát az alkalmazáskor vagy más időpontban ellenőrizni kell.
- Támogatjuk az olyan törvényes gyakorlati programokat a munkahelyen, amelyek minden törvénynek és jogszabálynak megfelelnek.
- A 18 év alatti alkalmazottak nem végezhetnek olyan munkát, amely veszélyeztetheti egészségüket vagy biztonságukat, beleértve az éjszakai műszakokat és a túlmunkát.
- A beszállítóknak megfelelően kell a diákmunkásokat irányítaniuk, és az alkalmazandó törvényeknek és jogszabályoknak stb. megfelelően kell jogaikat biztosítaniuk.

3) Munkaidő

A beszállítóknak úgy kell szabályozniuk a munkaidőt/ munkaszünetet/ szabadságolást, hogy ezek ne haladják meg a törvényes kereteket.

Az üzleti gyakorlatokról készített tanulmányok szerint az alkalmazottak túlhasználásának egyenes következménye a csökkenő termelékenység, a fluktuáció, a balesetek és megbetegedések növekvő száma.

- A tervezett éves munkanapok száma és a munkaidő – beleértve a túlmunkát (kivéve a szükséghelyzeteket) – nem haladhatja meg a törvényes plafont.
- Az alkalmazottak számára a törvényben előírt pihenőnapokat és munkaszüneteket kell biztosítani.
- Az alkalmazottaknak joguk van szabadságot kivenni, beleértve az éves fizetett szabadságot is, a vonatkozó jogszabályokban írtaknak megfelelően.

4) Bérek és juttatások

A bérekre és juttatásokra vonatkozó minden törvényt be kell tartani. Tilos fegyelmi büntetésként tisztességtelen bérlevonást alkalmazni.

- Az alkalmazottaknak fizetett járandóság meg kell feleljen a bérekről és juttatásokról szóló összes jogszabálynak, beleértve a minimum bérekre, a túlmunkára, a levonásokra, a teljesítménybérekre, valamint a törvényben szabályozott juttatásokra – pl. társadalombiztosítás - vonatkozóakat.
- A helyi törvényeknek megfelelően az alkalmazottaknak a túlmunka után a normál órabért meghaladó összegű járandóságot kell fizetni.
- A beszállítók nem alkalmazhatnak tisztességtelen bérlevonásokat fegyelmi intézkedésként. A tisztességtelen bérlevonás a munkára vonatkozó törvények stb. megsértését jelenti.
- A bérről szóló kimutatásokat minden kifizetési időszakra, időben és közérthető formában az alkalmazottak rendelkezésére kell bocsátani.

5) Emberi bánásmód

Tilos durván, embertelenül bánni az alkalmazottakkal, beleértve a zaklatást (pl. szexuális zaklatás), szexuális bántalmazást, kollektív büntetéseket, mentális vagy fizikai kényszerítést vagy az alkalmazottak verbális bántalmazását.

- A beszállító fegyelmi szabályait és eljárásait világosan kell meghatározni és közölni az alkalmazottakkal.
- Tilos durván, embertelenül bánni az alkalmazottakkal, beleértve a zaklatást (pl. szexuális zaklatás), szexuális bántalmazást, testi fenyegetést, mentális vagy fizikai kényszerítést, alkalmazottak verbális bántalmazását, illetve az ezekkel kapcsolatos fenyegetést.

6) Diszkriminációmentesség

A vállalatok nem alkalmazhatnak diszkriminációt az alkalmazottak felvételekor és foglalkoztatása során.

- A beszállítóknak el kell kötelezniük magukat a munkaerővel való diszkriminációmentes bánásmód mellett.
- A vállalatok nem alkalmazhatnak diszkriminációt faj, bőrszín, kor, nem, szexuális beállítottság, nemi azonosság, etnikai hovatartozás, nemzetiség, betegségek, fogyatékoság, terhesség, vallás, világnézet, társadalmi helyzet vagy családi állapot alapján az alkalmazottak felvételekor vagy foglalkoztatása során, beleértve a jelentkezéseket, munkaerő-toborzást, megbízásokat, előléptetéseket, jutalmakat, képzési programokat, fegyelmi büntetéseket, és az elbocsátást.
- Az alkalmazottakat és a potenciális alkalmazottakat nem szabad olyan fizikai és orvosi vizsgálatoknak alávetni, amelyeket diszkriminatívan alkalmazhatnak.

7) Egyesülési szabadság

Az alkalmazottakkal folytatott kommunikációban és a megbeszélések során jóhiszeműen kell eljárni. Az alkalmazottak egyesülési jogát az adott ország törvényeivel összhangban tiszteletben kell tartani.

A nyílt kommunikáció és a közvetlen kapcsolatfelvétel a leghatékonyabb mód az alkalmazottak és a vezetőség között a munkahelyi kérdések megoldására.

- Az alkalmazottak számára meg kell adni a lehetőséget arra, hogy a munkahelyi környezetről nyíltan kommunikálhassanak a vezetőséggel, anélkül, hogy bármely megtorlástól, fenyegetettségtől vagy zaklatástól kellene tartaniuk.
- Az adott ország helyi törvényeinek megfelelően tiszteletben kell tartani az alkalmazottak egyesülési jogát.

B. Egészségügy és biztonság

A beszállítók tudják, hogy a munkával kapcsolatos balesetek és betegségek csökkentésén túl a biztonságos és egészséges munkakörnyezet javítja a termékek és szolgáltatások minőségét, valamint a munkaerő megtartását és a morált is. A beszállítók azt is felismerik, hogy az alkalmazottak képzése és oktatása alapvető szerepet játszik a munkahelyi egészségügyi és biztonsági kérdések azonosításában és megoldásában. Az olyan elismert irányítási rendszerek, mint az OHSAS 18001 és az ILO munkavédelmi és egészségügyi irányelvei, hivatkozásként szerepelnek a jelen Irányelvekben és hasznos további információs forrásként szolgálhatnak.

Az egészségügyi és a biztonsági standardok a következők:

1) Munkahelyi biztonság

Az alkalmazottakat érintő potenciális biztonsági kockázatokat megfelelő tervezési, műszaki, és adminisztratív kontrollal ellenőrzés alatt kell tartani.

- Az alkalmazottak biztonságát érintő kockázatokat (pl. elektromos vagy más energiaforrások, tűz, járművek, mélybeesés) megfelelő tervezéssel és adminisztratív lépésekkel, valamint megelőző karbantartással és biztonságos munkafolyamatokkal (beleértve a kizárás-kitáblázás - LOTO - rendszert) és folyamatos képzéssel ellenőrzés alatt kell tartani.
- Ha a fentiekkel a veszélyforrásokat nem lehet kielégítően ellenőrzés alatt tartani, az alkalmazottakat megfelelő, jól karbantartott, egyéni védőeszközökkel, beleértve a szemüveget/védősisakot/kesztyűt stb., valamint oktatási anyagokkal (pl. az egyéni védőeszközök helyes használatáról) kell ellátni.
- Az alkalmazottakat bátorítani kell a biztonsági kérdések felvetésére.

2) Vészhelyzetre való felkészülés

A sürgőshelyzeteket és eseményeket (pl. tűz, földrengés) azonosítani és értékelni kell, valamint vészhelyzeti eljárási és intézkedési tervet kell készíteni.

- A vészhelyzeteket és eseményeket (pl. tűz, földrengés, villámcsapás) azonosítani és értékelni kell, és azok hatását a minimális szintre kell szorítani vészhelyzeti tervek és válaszigintézkedések alkalmazásának segítségével, beleértve az esemény jelentését, az alkalmazottak értesítését, az evakuálási eljárás nyilvános helyen történő kihelyezését, a szükséges lépésekről szóló ismertetőt, az alkalmazottak oktatását, a vészhelyzeti gyakorlatokat, a megfelelő tűzjelző- és oltó berendezéseket, a megfelelő menekülési útvonalakat, vészhelyzeti orvosi (elsősegély) eszközök tárolását, a külső kommunikáció biztosítását és a helyreállítási terveket (lásd Irányelvek 'F'. Irányítási rendszer).

3) Munkahelyi balesetek és megbetegedések

A munkahelyi balesetek és megbetegedések megelőzésére, kezelésére, felderítésére és jelentésére megfelelő eljárásokat és rendszereket kell bevezetni.

- Az alkalmazottak munkahelyi biztonsága és egészsége elsődlegességet élvez.
- A munkahelyi balesetek és megbetegedések megelőzésére, kezelésére, felderítésére és jelentésére rendszereket és eljárásokat kell bevezetni, beleértve a következőket:
 - a) ösztönözni kell az alkalmazottakat a bejelentésre;
 - b) osztályozni kell és nyilván kell tartani a baleseteket és megbetegedéseket;
 - c) biztosítani kell a szükséges orvosi ellátást (beleértve az alkalmazottak baleseti biztosítását);
 - d) ki kell vizsgálni az eseteket és javító intézkedéseket kell hozni az okok megszüntetésére;
 - e) lehetővé kell tenni az alkalmazott munkába való visszaállítását.

4) Ipari higiénia

Megfelelően azonosítani, értékelni és ellenőrizni szükséges azokat a helyzeteket, amikor az alkalmazottak a munkahelyen káros biológiai vagy vegyi anyagoknak, illetve zajnak, rossz szagnak stb. vannak kitéve.

- Megfelelően azonosítani, értékelni és ellenőrizni kell azokat a helyzeteket, amikor az alkalmazott a munkahelyen káros biológiai vagy vegyi anyagoknak, illetve zajnak, rossz szagnak stb. van kitéve.
- Az emberi egészségre káros vegyi anyagok közé tartozik a füst, pára, por, mérge, nukleáris sugárzás és a krónikus betegségeket okozó anyagok (ólom, azbeszt stb.). A túl nagy zaj vagy az erős szagok is olyan tényezőket jelentenek, amelyek károsak lehetnek az emberi szervezetre.
- Ha az ilyen veszélyforrásokat nem lehet tervezéssel vagy adminisztratív eszközökkel kellőképpen ellenőrzés alatt tartani, az alkalmazottakat megfelelő egyéni védőeszközökkel kell ellátni.
- Kerülni kell a sokórás munka/túlmunka által okozott egészségügyi kockázatok kialakulását, és az alkalmazottak mentális egészségéről megfelelően gondoskodni kell.

5) Fizikailag megerőltető munka

Azonosítani, értékelni és ellenőrizni szükséges, hogy az alkalmazottak milyen mértékben vannak kitéve fizikai megerőltetésnek a munkavégzés során.

- Azonosítani, értékelni és ellenőrizni kell az alkalmazottak fizikailag megerőltető munkájának való kitétségét, beleértve az anyagok kézi kezelését, a nagy súlyok emelését vagy az ismétlődő emelést, a hosszú ideig tartó állást és a nagy mértékben monoton összeszerelési feladatokat.
- Az ellenőrzésbe tartozik az időszakos szünet, a segítő eszközök biztosítása, a terhek megosztása és az alkalmazottak együttműködése stb.

6) Gépek biztonsága

A gyártó és egyéb gépeket értékelni kell a biztonsági kockázat szempontjából és biztonsági intézkedéseket és megfelelő karbantartást kell biztosítani.

- A gyártó és egyéb gépeket értékelni kell a biztonsági kockázat szempontjából.
- Fizikai akadályt, hibamentes és elronthatatlan eszközöket, zárószervezeteket, korlátokat kell biztosítani és karbantartani az olyan gépek esetében, amelyek balesetveszélyt jelenthetnek az alkalmazottak számára.

7) Higiénia, étkezés és lakhatás

Az alkalmazottak számára tiszta WC helyiséget, ivóvizet és étkezési helyet kell biztosítani.

- Az alkalmazottak számára tiszta WC helyiséget, ivóvizet és étkezési helyet kell biztosítani.
- Az alkalmazottak számára a vállalat által biztosított szálláshelyen megfelelő biztonsági és higiéniai körülményeket kell biztosítani.
- A tisztaság/higiénia körébe tartozik, hogy intézkedéseket kell tenni a biztonságos ivóvíz, a tűzvédelem, a megfelelő fűtés és szellőztetés, a megfelelő menekülési útvonal, a fürdéshez vagy zuhanyozáshoz használt víz biztosítására (megfelelő személyes térrel, megfelelő be- és kilépési jogosultsággal, a személyes tulajdon megfelelő tárolási lehetőségével).

8) Egészségügyi és biztonsági tájékoztatás

Az alkalmazottakat a számukra érthető módon megfogalmazott egészségügyi és biztonsági oktatási anyagokkal és információkkal kell ellátni.

- A beszállítók megfelelő munkahelyi egészségügyi és biztonsági képzést és a munkavállalók számára érthető módon megfogalmazott információs anyagokat biztosítanak a munkavállalóknak.
- A létesítményben az egészségügyi és biztonsági tájékoztatókat jól látható helyen kell elhelyezni.

C. Környezetvédelem

A beszállítók tudják, hogy a környezetvédelmi felelősség alapvető a világszínvonalú termékek előállításához. A lehető legkisebbre kell szorítani a gyártással okozott, a közösségre és a környezetre, így a klímaváltozásra, a biodiverzitásra és a természeti erőforrásokra gyakorolt káros hatásokat, ugyanakkor védeni kell az emberek egészségét és biztonságát.

Az olyan elismert irányítási rendszerek, mint az ISO 14001 és az Környezetvédelmi Vezetési és Hitelesítési Rendszer (EMAS), hivatkozásként szerepelnek a jelen Irányelvekben és hasznos forrásként szolgálhatnak további információk terén.

A környezetvédelmi standardok a következők:

1) Környezetvédelmi engedélyek és jelentéstétel

Be kell nyújtani a környezetvédelmi törvények és jogszabályok által előírt összes kérvényt, bejegyzést és bejelentést, és be kell szerezni a környezetvédelmi engedélyeket.

- Be kell nyújtani a környezetvédelmi törvények és jogszabályok által előírt összes kérvényt, bejegyzést és bejelentést, és be kell szerezni a környezetvédelmi engedélyeket.
- Emellett mindezeket karban kell tartani, frissíteni kell, és az üzemelési és jelentéstételi követelményeket be kell tartani.

2) Szennyezés megelőzése és a források csökkentése

A források, pl. a víz- és energiaforrások bármely pazarlását a forrásnál kell csökkenteni vagy megszüntetni, vagy olyan gyakorlatok alkalmazásával, mint pl. a termelési folyamatok módosítása, az újrahasznosítás, vagy az anyagok újrafeldolgozása.

- A források és az energia felhasználását, valamint a hulladék mennyiségét olyan módszerekkel kell csökkenteni, mint a gyártási folyamat módosítása, a karbantartási és létesítményi eljárások, az anyaghelyettesítés, az anyagok újrahasznosítása vagy újrafeldolgozása és a felhasznált víz és energia stb. mennyiségének mérséklése.

3) Veszélyes anyagok

Azonosítani és kezelni kell az olyan vegyi és más anyagokat, amelyek kibocsátáskor veszélyt jelenthetnek.

- Azonosítani és kezelni kell az olyan vegyi- és más anyagokat, amelyek kibocsátáskor veszélyt jelenthetnek, hogy biztosítható legyen azok biztonságos kezelése, mozgatásuk, tárolásuk, felhasználásuk, újrahasznosításuk, vagy használatot követő megsemmisítésük.

4) Szennyvíz és szilárdhulladék

A szennyvizet és a szilárdhulladékot osztályozni, figyelni, ellenőrizni és szükség szerint kezelni kell.

- Be kell tartani az egyes országokban és régiókban érvényes törvényeket és jogszabályokat a szennyvíz és a hulladék megfelelő elhelyezése és újrahasznosítása tekintetében.
- Szisztematikus hozzáállás szükséges a hulladékok azonosítása, kezelése és csökkentése terén, és a (nem veszélyes) szilárdhulladékot felelősséggel kell elhelyezni és újrahasznosítani.
- A hulladék-elhelyezést megfelelően kiválasztott, felelősséggel működő szakosodott vállalathoz kell kiszervezni, és a beszállítóknak felelősséget kell vállalniuk a hulladék elhelyezéséért addig, amíg a megbízott vállalat be nem fejezi a munkát.
- A kibocsátás vagy elhelyezés előtt osztályozni, figyelni, ellenőrizni és szükség szerint kezelni kell az üzemelésből, ipari eljárásokból és a szennyvízkezelésből eredő szennyvizet és a szilárdhulladékot.
- Intézkedéseket kell tenni a szennyvíz keletkezésének csökkentésére.
A szennyvízkezelő rendszerek teljesítményét folyamatosan figyelni kell.

5) Légszennyezés

Osztályozni, figyelni és ellenőrizni kell az üzemelésből eredő légszennyezést.

- A kibocsátás előtt szükség szerint osztályozni, figyelni, ellenőrizni és szükség szerint kezelni kell a levegőbe kibocsátott, üvegházhatású gázokat, illékony vegyi anyagokat, maró anyagokat, részecskéket, az ózonréteget pusztító vegyi anyagokat, valamint az Sox-, Nox-kibocsátást, és a kéményekből eredő kormot és port stb. A légszennyezést ellenőrző rendszerek teljesítményét folyamatosan figyelni kell.

6) Anyagokra vonatkozó korlátozások

A beszállítók kötelesek betartani az egyes anyagok tiltására vagy korlátozására vonatkozó törvényeket és jogszabályokat.

- A beszállítók kötelesek betartani az egyes anyagok tiltására vagy korlátozására vonatkozó összes törvényt és jogszabályt a termékeket és a gyártást illetően, beleértve az újrahasznosítással vagy elhelyezéssel kapcsolatos címkézést.
Továbbá, a beszállítóknak teljesíteniük kell a beszállítók és a vevők között megállapodott vevői kéréseket.

Megjegyzés: A beszállítókra kötelező, anyagokra vonatkozó részletes korlátozási követelmények az IBIDEN Csoport „Zöld beszerzés irányelveiben” található.

7) Csapadékvíz-kezelés

A beszállítóknak a csapadékvíz által okozott szennyezés megelőzésére rendszerszintű megközelítést kell alkalmazniuk.

- A beszállítóknak a csapadékvíz által okozott szennyezés megelőzésére rendszerszintű megközelítést kell alkalmazniuk.
- A beszállítók kötelesek megelőzni a csapadékvíz-elvezetőkből eredő szabálytalan kibocsátásokat és szennyezéseket.

8) Energiafelhasználás és üvegházhatású gázok kibocsátása

A beszállítókat kérjük, hogy határozzanak meg önkéntes célokat az üvegházhatást okozó gázok és az energiafogyasztás csökkentésére. Ezenkívül folyamatos intézkedéseket kell megvalósítani a további csökkentés érdekében.

- Bár az üvegházhatást okozó gázok számos típusa ismert, a Kiotói jegyzőkönyv a következőket emeli ki: széndioxid, metán, nitrogén-oxid, a HFC-k, PFC-k, és az SF₆, NF₃.
- Az önkéntesen vállalt csökkentési célok meghatározása, tervek készítése és a tervek aktív megvalósítása a fenti hét üvegházhatású gáztípusra jó gyakorlatot jelent a folyamatos csökkentés elérésének érdekében.
- A létesítményben és/vagy vállalati szinten az energiafogyasztást és az üvegházhatású gázok kibocsátását figyelemmel kell kísérni és dokumentálni kell.
- A beszállítóknak költséghatékony módszereket kell keresniük az energiahatékonyság javítására és az energiafogyasztás, valamint az üvegházhatású gázok kibocsátásának minimalizálására.

9) Környezeti vészhelyzetek

Környezetszennyezés és egyéb lehetséges körülmények esetén azonosítani és értékelni kell a környezeti vészhelyzeteket és eseményeket, és megfelelő vészhelyzeti terveket és válaszingintézkedéseket kell kidolgozni bekövetkezésük

- Környezetszennyezés és egyéb körülmények esetén azonosítani és értékelni kell a környezeti vészhelyzeteket és eseményeket.
Példaképp szennyezés közé tartozik a szennyvíz vagy a légszennyezés.
- Ezen túlmenően megfelelő vészhelyzeti terveket és válaszingintézkedéseket kell kidolgozni az ilyen esetek hatásának minimalizálására.

D. Etikus magatartás és tisztességes kereskedelem

A társadalmi felelősségvállalás és a piaci siker érdekében az érdekelteknek és megbízottjaiknak a legmagasabb szintű etikai szabályokat kell betartaniuk, beleértve a következőket:

1) Tisztességes üzletvitel

A legmagasabb szintű etikai szabályokat kell betartani minden üzleti tevékenység során. A beszállítóknak el kell utasítaniuk a korrupció, zsarolás, sikkasztás és megvesztegetés minden formáját.

- A legmagasabb szintű etikai szabályokat kell betartani minden üzleti tevékenység során.
- A beszállítóknak szigorúan tiltaniuk kell a korrupció, zsarolás, sikkasztás és megvesztegetés minden formáját.
- A megfelelés érdekében ellenőrzési és végrehajtási eljárásokat kell bevezetni.

2) A korrupció megelőzése

Tilos a jogosulatlan előny szerzés vagy kedvezmények elérése céljából nyújtott vendéglátás, ajándékok felajánlása és elfogadása, pénz felajánlása az üzleti partnerek számára.

- A politikai szereplőknek adott adományoknak, juttatásoknak és hasonló felajánlásoknak összhangban kell lenniük az adott ország vagy régió törvényeivel, törekedve arra, hogy a törvényhozással vagy a kormánnyal szilárd és normális kapcsolatokat építsenek ki.
- Tilos a jogosulatlan előny szerzést vagy kedvezmények elérését célzó vendéglátás, illetve közvetlenül vagy közvetve ajándékok felajánlása, pénz elfogadása, átadása vagy felajánlása az üzleti partnerek számára.
- Tilos ajándékokat kérni az üzleti partnerektől, és bármely vendéglátás vagy ajándékozás nem haladhatja meg az udvariassági szokásokat és az általánosan elfogadott szintet.
- Tilos társadalomellenes erők számára előnyöket felajánlani, amelyek hátrányos hatással járhatnak a társadalmi rendre vagy a normális tevékenységekre, illetve tilos a bennfentes kereskedelem vagy hasonló tevékenység értékpapírokkal stb. nyilvánossá nem tett lényeges információk alapján.

3) Információk közzététele

Időben és megfelelő módon kell értesíteni az érdekelt feleket a pénzügyi helyzetről, üzleti teljesítményről vagy tevékenységről, és nyílt és tisztességes kommunikációval kell törekedni az egyetértés és a bizalom fenntartására és fejlesztésére.

- A pénzügyi helyzetről, üzleti teljesítményről vagy tevékenységről időben és megfelelő módon kell értesíteni az érdekelt feleket, illetve nyílt és tisztességes kommunikációval kell törekedni az egyetértés és a bizalom fenntartására és fejlesztésére.
- A véleményeket és kéréseket az érdekelt feleknek széleskörűen össze kell gyűjteniük, és azokat a fejlődés érdekében hasznosítaniuk a vállalati tevékenységekben.
- Az információkat az alkalmazandó jogszabályoknak és ágazati gyakorlatnak megfelelően kell nyilvánosságra hozni.
- Az ellátási láncban tilos a nyilvántartások meghamisítása, illetve a feltételek vagy gyakorlatok félrevezető bemutatása.

4) Szellemi tulajdon

A vállalatok által birtokolt vagy nekik tulajdonított szellemi tulajdon védelmet élvez, és tilos harmadik fél szellemi tulajdonát szabálytalanul megszerezni vagy alkalmazni, illetve jogukat megsérteni.

- A vállalatok által birtokolt vagy nekik tulajdonított szellemi tulajdon védelmet élvez, és tilos harmadik fél szellemi tulajdonát szabálytalanul megszerezni vagy alkalmazni, illetve jogukat megsérteni.
- A technológia és know-how átadásának oly módon kell történnie, amely védi a szellemi tulajdonjogokat.

5) Tisztességes üzletvitel, reklám és verseny

Be kell tartani az egyes országok vagy régiók versenytörvényeit, és tilosak az olyan tevékenységek, mint a magánmonopólium, a verseny tisztességtelen korlátozása, szabálytalan ügyleti módszerek alkalmazása vagy a kedvező helyzettel való visszaélés stb.

- Be kell tartani a tisztességes üzletvitel, reklám és verseny szabályait.
- Be kell tartani az egyes országok vagy régiók versenytörvényeit (Japánban a monopóliumellenes törvényt és az alvállalkozókra vonatkozó törvényt), és tilosak az olyan tevékenységek, mint a magánmonopólium, a verseny tisztességtelen korlátozása, szabálytalan ügyleti módszerek alkalmazása vagy a kedvező helyzettel való visszaélés stb. (Kiegészítés: A kartell olyan megállapodást jelent ugyanazon ágazat más vállalataival, amely az árakra, a termékmennyiségre vagy az értékesítési helyre stb. vonatkozik. Ezenkívül az összejátszáson alapuló ajánlattétel olyan megállapodás, amelynek során az ajánlattevők megállapodnak a sikeres ajánlattevőben vagy az ajánlott árban. Kiegészítés: A kedvező helyzettel való visszaélés egyoldalú döntés vagy feltételmódosítás stb. vagy indokolatlan kérés vagy kötelezettség-előírás annak érdekében, hogy kihasználják egy eladó vagy szállító helyzetét.

6) Identitás védelme

A beszállítók és alkalmazottak által közölt információkat bizalmasan kell kezelni és védeni kell.

- A beszállítóknak ismertetniük kell dolgozóikkal, hogyan tehetnek bejelentést a problémákról a megtorlástól való félelem nélkül.
- A jogellenes tevékenységek korai felismerésére, azokra történő válaszingedményekre stb. rendszereket kell bevezetni és működtetni, illetve a bejelentő beszállító és alkalmazottak identitását bizalmasan kezelni és védeni kell.

7) Megfelelő import- és exporteljárások

Jól meghatározott rendszert kell biztosítani a jogilag szabályozott technológiák és áruk exportjára, és az exporteljárásokat be kell tartani.

- Jól meghatározott rendszert kell biztosítani a jogilag szabályozott technológiák és áruk exportjára és az exporteljárásokat be kell tartani.
- A „jogilag szabályozott technológiák és áruk” közé tartoznak az olyan alkatrészek, késztermékek, technológiák, berendezések és szoftverek, amelyek exportját nemzetközi megállapodások, pl. a Wassenaari egyezmény alapján szabályozzák törvények vagy jogszabályok. Néhány esetben az exportálás előtt exportengedélyt vagy a szabályozó hatóság más jóváhagyását kell beszerezni.

8) Információbiztonság

Vevők, harmadik felek vagy alkalmazottak személyes adatait, valamint a vevők és harmadik felek bizalmas információit szabályosan, szigorúan ellenőrzött módon kell beszerezni, és azokat megfelelő módon kell felhasználni és védeni.

- Vevők, harmadik felek vagy alkalmazottak személyes adatait, valamint a vevők és harmadik felek bizalmas információit szabályosan, szigorúan ellenőrzött módon kell beszerezni, és azokat megfelelő módon kell felhasználni és védeni.
- A beszállítóknak óvintézkedéseket kell bevezetniük a számítógépes hálózatot fenyegető támadások ellen, és meg kell előzniük a vállalatot és más feleket érő károkat.

E. Termékbiztonság

Fontos, hogy biztonságos termékeinkkel és szolgáltatásainkkal bizalmi kapcsolatot építsünk ki.

1) Megfelelő termékinformációk biztosítása

Biztosítani kell a termékekre vonatkozó megfelelő és pontos információkat.

- Biztosítani kell a termékekre vonatkozó megfelelő és pontos információkat.
- A termékek tartalmával vagy kezelésével stb. kapcsolatos törvényeknek való megfelelésen kívül a szükséges információkat megfelelő módon fel kell tüntetni.
- A hibás működésről szóló információk gyűjtésére és továbbítására rendszert kell létrehozni és üzemeltetni.

2) Termékbiztonság

A törvények által meghatározott biztonsági standardoknak megfelelő termékeket kell gyártani és biztosítani.

- A termékek saját felelősségre való fejlesztése/tervezése során a beszállítóknak be kell tartaniuk az egyes országok törvényei és jogszabályai által meghatározott standardokat.
- A tervezési szakaszban a termékbiztonságot a gyártó felelősségével kell biztosítani a termékfelelősség alapján.
- Figyelembe kell venni az általánosan megkövetelt biztonsági jellemzőket, valamint a törvényeknek való megfelelést.
- A termékbiztonságba tartozik a visszakereshetőség (anyagok, alkatrészek, eljárások stb. története) és a problémamegoldáshoz az azonnali válaszadás.

3) Társadalmi felelősségvállalás termékek esetében

Elvárás, hogy a beszállítók kerüljék el az anyagok olyan beszerzését, amellyel az illegális bányászatot vagy az emberi jogok megsértését támogatják konfliktus által érintett területeken.

A nemzetközi társadalomban egyre nagyobb figyelmet kap az illegális bányászat a konfliktuszónákban (Kongói Demokratikus Köztársaság és a környező konfliktusterületek), amely az emberi jogok megsértését segítheti elő.

- Az üzleti tevékenység során a lehető legnagyobb mértékben kerülni kell az ilyen illegális tevékenységekben vagy az emberi jogok megsértésében való részvételt.
- Kérjük, hogy magától értetődően ne használjanak konfliktuszónákban bányászott ércet, és ezenkívül vezessenek be kivizsgálást lehetővé tévő átvilágítási programot a források szállítási útvonalának ellenőrzésére, az eredményeket pedig jóhiszeműen hozzák nyilvánosságra.
- A beszállítók a forrásokat a Konfliktusmentes kohóprogram vagy ennek megfelelő program által igazolt kohókból szerezzék be.

Kiegészítés) A „források” kifejezés a tantált, az ónt, a volframot és az aranyat jelenti.

Kiegészítés) A „ne használjanak” jelentése pontosan az, hogy a számunkra szállított anyagok és termékek ne tartalmazzanak ilyen érceket.

E. Irányítási rendszer

A beszállítóknak olyan irányítási rendszert kell alkalmazniuk vagy létrehozniuk, amelynek hatálya kapcsolódik a jelen Irányelvek tartalmához. Az irányítási rendszert úgy kell megtervezni, hogy biztosítsa (a) az alkalmazandó törvényeknek, jogszabályoknak és vásárlói igényeknek való megfelelést a beszállítók tevékenységei és termékei vonatkozásában; (b) a jelen Irányelveknek való megfelelést; és (c) a jelen Irányelvekkel kapcsolatban a működési kockázatok azonosítását és enyhítését. A rendszernek lehetővé kell tennie a folyamatos fejlődést is.

Az irányítási rendszernek a következő elemekből kell állnia:

1) Vállalati elkötelezettség

Szabályozási nyilatkozatok a vezetőség aláírásával, megerősítve a beszállítónak a megfelelés és a folyamatos fejlődés melletti elkötelezettségét.

- Vállalati társadalmi és környezetvédelmi felelősségvállalási nyilatkozatok a vezetőség aláírásával, megerősítve a beszállítónak a megfelelés és folyamatos fejlődés melletti elkötelezettségét.
- A beszállítóknak bármikor az alkalmazottak rendelkezésére kell bocsátaniuk a nyilatkozatokat.

2) Vezetői felelősségvállalás

A beszállítónak világosan meg kell határoznia azokat a vállalati képviselőket, akik az irányítási rendszerekért és a kapcsolódó programokért felelnek.

- A beszállítónak világosan meg kell határoznia azokat a vállalati képviselőket, akik az irányítási rendszerekért és a kapcsolódó programokért felelnek.
- A vállalati képviselő rendszeresen áttekinti az irányítási rendszer állapotát.

3) Jogi és vásárlói követelmények

Az alkalmazandó törvények, jogszabályok és a vásárlói követelmények azonosítása, figyelemmel kísérése és értelmezése.

- Az alkalmazandó törvények, jogszabályok és a vásárlói követelmények azonosítása, figyelemmel kísérése és értelmezése.

4) Kockázatértékelés és kockázatkezelés

Eljárás a beszállító tevékenységeivel kapcsolatos környezeti, egészségügyi és biztonsági, munkaügyi, etikai, valamint termékbiztonsági kockázatok azonosítására.

- Eljárás a beszállító tevékenységeivel kapcsolatos környezeti, egészségügyi és biztonsági, munkaügyi, etikai, valamint termékbiztonsági kockázatok azonosítására.
 - Az egyes kockázatok relatív jelentőségének meghatározása és megfelelő eljárási és fizikai ellenőrzések megvalósítása az azonosított kockázatok ellenőrzésére, valamint a jogszabályoknak való megfelelés biztosítása. Ez magában foglalja a kockázat bekövetkezése esetén a kockázatok megelőzésére és a kár minimalizálására irányuló intézkedéseket is.
- Kiegészítés) A kockázatok közé tartozik a fertőző betegség is.

5) Kockázatkezelési kézikönyv készítése

Ki kell dolgozni a vállalat üzemi tevékenységeire vonatkozóan a vészhelyzetekre való reagálás kézikönyvét.

■ Ki kell dolgozni a vállalat üzemi tevékenységeire vonatkozóan a vészhelyzetekre való reagálás kézikönyvét, beleértve a környezeti, egészségügyi és biztonsági, munkaügyi, etikai és termékbiztonsági kérdéseket.

■ A katasztrófákat vagy baleseteket követő minél előbbi helyreállítás érdekében ki kell dolgozni az üzletmenet-folytonossági terveket (BCP).

Kiegészítés) A BCP olyan terv, amely az üzletmenet folytonosságát biztosítja olyan eszközökkel, mint tervek készítése, a tervek oktatása vagy felülvizsgálata annak érdekében, hogy a lényeges tevékenységek vagy üzletmenet ne szakadjon meg, vagy felfüggesztés után mihamarabb újrainduljon.

■ Ezenkívül a BCP (üzletmenet-folytonossági terv) működését és felülvizsgálatát is magában foglaló stratégiai irányításra van szükség.

6) Fejlődési célkitűzések

Írásos teljesítmény-célkitűzések, beleértve a beszállítónak a célok elérése kapcsán nyújtott teljesítménye időszakos értékelését.

■ Írásos teljesítmény-célkitűzések, célok és megvalósítási tervek, a beszállító társadalmi és környezetre vonatkozó teljesítményének javítására, beleértve a beszállítónak a célok elérése kapcsán nyújtott teljesítménye időszakos értékelését.

7) Képzés

Képzési programok a vezetőknek és az alkalmazottaknak a beszállító szabályzatainak, eljárásainak és fejlesztési célkitűzéseinek megvalósítására.

■ Képzési programok a vezetőknek és az alkalmazottaknak a beszállító szabályzatainak, eljárásainak és fejlesztési célkitűzéseinek megvalósítására, valamint az alkalmazandó törvényi és felügyeleti követelmények teljesítésére, számukra érthető nyelven megfogalmazva.

8) Kommunikáció

A beszállító szabályzataira, gyakorlataira, elvárásaira és teljesítményére vonatkozó egyértelmű és pontos információknak az alkalmazottak, beszállítók és vevők részére történő kommunikálását szabályozó eljárások

■ A beszállító szabályzataira, gyakorlataira, elvárásaira és teljesítményére vonatkozó egyértelmű és pontos információknak az alkalmazottak, beszállítók és vevők részére történő kommunikálását szabályozó eljárások

9) Alkalmazotti visszajelzés és részvétel

Folyamatos eljárások annak értékelésére, hogy az alkalmazottak értik-e a gyakorlatokat és feltételeket, erre vonatkozó visszajelzések beszerzésére és a folyamatos javítás támogatására.

■ Folyamatos eljárások annak értékelésére, hogy az alkalmazottak értik-e a gyakorlatokat és

feltételeket, erre vonatkozó visszajelzések beszerzésére és a folyamatos javítás támogatására

10) Auditok és értékelések

Időszakos önértékelések a jogi és jogszabályi követelményeknek, a Szabályzat tartalmának és a társadalmi és környezeti felelősségvállalással kapcsolatos vásárlói szerződéses követelményeknek való megfelelés biztosítására.

- Időszakos önértékelések a jogi és jogszabályi követelményeknek, a Szabályzat tartalmának és a társadalmi és környezeti felelősségvállalással kapcsolatos vásárlói szerződéses követelményeknek való megfelelés biztosítására.

11) Javító intézkedések

A belső vagy külső értékelések által feltárt hiányosságok időben történő kiküszöbölésére irányuló eljárás.

- A belső vagy külső értékelések, vizsgálatok, felülvizsgálatok által feltárt hiányosságok időben történő kiküszöbölésére irányuló eljárás.

12) Dokumentáció és nyilvántartások

Dokumentumok és nyilvántartások létrehozása és karbantartása a jogszabályoknak és a vállalati követelményeknek való megfelelés érdekében.

- Dokumentumok és nyilvántartások létrehozása és karbantartása a jogszabályoknak és a vállalati követelményeknek való megfelelés érdekében, valamint a személyes adatok bizalmas kezelésére és megfelelő védelmére.

13) Beszállítói felelősség

Az irányelvek követelményeiről értesíteni kell a beszállítókat és figyelemmel kell kísérni, hogy a beszállító betartja-e a követelményeket.

- Létre kell hozni és működtetni kell egy olyan rendszert, amellyel értesíteni lehet a beszállítókat az Irányelvek követelményeiről és figyelemmel lehet kísérni, hogy a beszállító betartja-e azokat.

Hivatkozások :

A jelen Irányelvek kidolgozásakor a következő standardokat használtuk, amelyek hasznos további információforrásként szolgálhatnak.

ILO Magatartási Szabályzat – Biztonság és Egészségügy

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

ILO Nemzetközi Munkaügyi Normák

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

OECD Multinacionális vállalatokra vonatkozó iránymutatások

www.oecd.org

az Egyesült Nemzetek korrupcióellenes egyezménye

www.unodc.org

ENSZ Globális Megállapodás

www.unglobalcompact.org

az Emberi jogok egyetemes nyilatkozata

www.un.org/Overview/rights.html

ISO26000

www.iso.org

EICC Elektronikai Ipari Polgárok Koalíciója

<http://www.eicc.info/EICC%20CODE.htm>

JAPIA Japán autóalkatrész-gyártók szövetsége

<http://www.japia.or.jp/work/csr.html>

JEITA Japán elektronikai és IT gyártók szövetsége

<http://home.jeita.or.jp/ecb/csr/>

ISO 14001

www.iso.org

SA 8000

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

SAI

<http://www.sa-intl.org/>

Etikus kereskedelmi kezdeményezések

www.ethicaltrade.org/

OHSAS 18001

www.bsi-global.com/index.xalter

Környezetgazdálkodási és auditálási rendszer

www.quality.co.uk/emas.htm

Dokumentumtörténet

Változatok

Első kiadás: 2011. július

Változat	Felülvizsgálva	Oldal	Változások összefoglalása
1	2013. április	2	Új logo és új "IBIDEN Way" dizájn
2	2014. július	15 16	Kiegészítés: Identitás védelme Kiegészítés: Társadalmi felelősségvállalás a termékekért
3	2015. július		Kiegészítés: Szabad munkavállalás Kiegészítés: Gyermekmunkaerő és fiatal dolgozók Kiegészítés: Diszkriminációmentesség Kiegészítés: Új standard, Egészségügyi és biztonsági kommunikáció Kiegészítés: Szennyvíz és szilárd hulladék Kiegészítés: Új standard, Csapadékvíz kezelése Kiegészítés: Energiafelhasználás és üvegházhatású gázkibocsátások Kiegészítés: Új standard, Beszállítói felelősség
4	2017. augusztus		Átvitel: Embertelen bánásmód, zaklatási esetek Javítás: vészhelyzetre adott reakciók Kiegészítés: Ipari higiénia A "szennyvíz" szó javítása (angolul) Javítás: energiafogyasztás és az üvegházhatású gázkibocsátások Változtatás: Tisztességes üzletmenetről tisztességes üzleti tevékenységekre Módosítás: tisztességes üzletmenet, reklám, verseny Kiegészítés: bejelentési rendszer, személyes védelem Változtatás: megfelelő exportellenőrzés helyett megfelelő kereskedelemirányítás IT biztonsággal kapcsolatos részek Egyéb módosítások: szavak és kifejezések egységesítése

Ha kérdései lennének, keresse a következő osztályokat:

Az Irányelvek tartalmával kapcsolatosan

CSR Promóciós osztály IBIDEN JAPAN

TEL: +81-584-81-3147

A beszerzési feltételekkel és az IBIDEN által beszerzett árukkal kapcsolatosan

Globális beszerzési főosztály IBIDEN JAPAN

Stratégiai vállalati tervezés

TEL: +81-584-81-7951