

# NORMA SOCIAL ACCOUNTABILITY

## (SA8000)

Polskie wydanie normy SA8000  
wraz z przewodnikiem oraz komentarzami

**NORMA  
SOCIAL ACCOUNTABILITY**

8000

**(SA8000)**

---

## O polskim wydaniu normy SA8000

Polskie firmy, stając się coraz bardziej integralną częścią globalnego łańcucha dostaw, uczą się uniwersalnego języka biznesowego, rozumianego przez przedsiębiorców w różnych rejonach świata. Jednym z elementów tego języka są uznawane na całym świecie normy i standardy postępowania. Znajomość tych narzędzi i postępowanie się nimi niejednokrotnie okazuje się decydujące przy podejmowaniu decyzji o współpracy. Takim właśnie uznanym standardem jest norma Social Accountability 8000 (SA8000), określająca wymagania dotyczące miejsca pracy oraz łańcucha dostaw. SA8000 jest punktem odniesienia dla wielu branżowych wymagań społecznych, jakie duże korporacje stawiają swoim dostawcom. Zawiera sprawdzone zalecenia, będące pewnym wzorem zachowań w obszarze miejsca pracy, których przestrzeganie ma na celu stworzenie efektywnego systemu zarządzania pracownikami, a jednocześnie bezpiecznego i przyjaznego miejsca pracy.

Dlatego Pracodawcy RP wraz z partnerami: firmą Crido Taxand oraz ICAN Institute, zdecydowali się przybliżyć polskim przedsiębiorstwom normę SA8000. W ramach projektu „Nowe rozwiązania w zarządzaniu HR kluczem do wzrostu adaptacyjności polskich przedsiębiorstw” norma Social Accountability 8000 została przetłumaczona na język polski. Jest to jedyne tłumaczenie uznane przez właściciela normy – organizację Social Accountability International. W prezentowanej publikacji została zamieszczona sama norma oraz przewodnik po niej, analiza wymagań normy w stosunku do polskiego prawa oraz zestawienie konwencji Międzynarodowej Organizacji Pracy. Na język polski zostały również przetłumaczone przygotowane przez Social Accountability International przewodniki do normy, które w całości są dostępne na stronie internetowej [www.sa8000.pl](http://www.sa8000.pl).

Proces tłumaczenia koordynowała firma Crido Taxand. Wersja polskojęzyczna została zweryfikowana przez Pracodawców RP, Polski Komitet Normalizacyjny oraz TÜV Rheinland Polska Sp. z o.o.

## ZBIÓR PUBLIKACJI

**I.**  
NORMA SA8000  
s. 006

**II.**  
SKRÓCONY PRZEWODNIK  
PO NORMIE SA8000  
s. 024

**III.**  
WYMAGANIA NORMY SA8000  
A PRAWO POLSKIE  
– ANALIZA PORÓWNAWCZA  
s. 062

**IV.**  
KONWENCJE  
MIĘDZYNARODOWEJ  
ORGANIZACJI PRACY  
RATYFIKOWANE PRZEZ POLSKĘ  
s. 076

ISO  
NORMA  
MIĘDZYNARODOWA SA

SA8000©-2008

Social  
Accountability

8000

SAI  
SA8000®:2008

# SOCIAL ACCOUNTABILITY 8000



SA8000® jest zarejestrowanym znakiem towarowym organizacji Social Accountability International

Oddajemy w Państwa ręce trzecie wydanie SA8000, normy podlegającej audytowi w systemie oceny zgodności strony trzeciej. Ustanawia ona dobrowolnie przyjmowane wymagania, które pracodawcy muszą spełniać w miejscu pracy, włącznie z prawami pracowniczymi, warunkami panującymi w miejscu pracy oraz systemami zarządzania. Wymagania niniejszej normy opierają się na przepisach prawa krajowego, dokumentach międzynarodowych dotyczących praw człowieka oraz konwencjach Międzynarodowej Organizacji Pracy. Aby dokonać oceny zgodności miejsca pracy z tymi wymaganiami, normy SA8000 można używać wraz z *Przewodnikiem po normie SA8000*.

*Przewodnik po normie SA8000* pomoże wyjaśnić treść samej normy, podpowie, jak należy wprowadzać w życie jej założenia, jak również poda przykłady metod oceny zgodności oraz posłuży za podręcznik dla audytorów oraz firm chcących uzyskać certyfikat zgodności z SA8000.

SA8000 jest poddawana regularnym przeglądom w celu dostosowania do zmieniających się warunków. Jej aktualizacja ma służyć również uwzględnianiu poprawek i propozycji doskonalenia zgłaszanych przez interesariuszy. Wielu z nich miało swój wkład w opracowanie niniejszej wersji. Mamy nadzieję, że zarówno norma, jak i *Przewodnik po normie SA8000* będą wciąż ulepszone z pomocą wielu różnych osób i organizacji. SAI chętnie zapozna się także z Państwa sugestiami. Aby wyrazić opinię na temat SA8000, towarzyszącego mu *Przewodnika po normie SA8000* lub zasad udzielania certyfikacji, prosimy o wysłanie pisemnych uwag na adres SAI podany poniżej.

SAI  
Social Accountability International

© SAI 2008

**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 (faks)  
e-mail: [info@sa-intl.org](mailto:info@sa-intl.org)

## I. CEL I ZAKRES

s. 013

---

## II. ELEMENTY NORMATYWNE ORAZ ICH INTERPRETACJA

s. 013

---

## III. DEFINICJE s. 012

- 014 1. Definicja firmy
- 014 2. Definicja personelu
- 014 3. Definicja pracownika
- 014 4. Definicja dostawcy/podwykonawcy
- 014 5. Definicja poddostawcy
- 014 6. Definicja działań korygujących i zapobiegawczych
- 014 7. Definicja interesariusza
- 014 8. Definicja dziecka
- 014 9. Definicja pracownika młodocianego
- 014 10. Definicja pracy dzieci
- 014 11. Definicja pracy przymusowej
- 015 12. Definicja handlu ludźmi
- 015 13. Definicja rekompensaty za pracę dzieci
- 015 14. Definicja pracownika chatupniczego
- 015 15. Definicja przedstawiciela pracowników ds. SA8000

- 015 16. Definicja przedstawiciela kadry zarządzającej
  - 015 17. Definicja organizacji pracowniczej
  - 015 18. Definicja układu zbiorowego pracy
- 

## IV. WYMOGI ODPOWIEDZIALNOŚCI SPOŁECZNEJ s. 013

- 015 1. Praca dzieci
  - 016 2. Praca przymusowa
  - 016 3. Bezpieczeństwo i higiena pracy
  - 017 4. Prawo do zrzeszania się i rokowań układu zbiorowego
  - 017 5. Dyskryminacja
  - 018 6. Praktyki dyscyplinujące
  - 018 7. Godziny pracy
  - 018 8. Wynagrodzenie
  - 019 9. Systemy zarządzania
-



## I. CEL I ZAKRES

Intencją przyświecającą SA8000 jest stworzenie normy opierającej się na międzynarodowych normach dotyczących praw człowieka oraz krajowych przepisach prawa pracy, która będzie chronić wszystkich członków personelu wytwarzających produkty lub świadczących usługi dla firmy, włącznie z personelem zatrudnionym bezpośrednio przez firmę, jak i przez jej dostawców/podwykonawców i poddostawców, oraz z pracownikami wykonującymi pracę chałupniczą, jak również umocni pozycję personelu w obszarze podlegającym wpływowi i kontroli firmy.

Wymagania normy SA8000 podlegają sprawdzeniu/ocenie na podstawie dowodów. Sprawdzenie wymagań normy stosuje się uniwersalnie, niezależnie od wielkości firmy, jej położenia geograficznego lub branży, w której działa.

Stosowanie się do wymagań społecznej odpowiedzialności wyznaczonych w niniejszej normie umożliwi firmie:

- a) ustanowienie, wdrożenie i utrzymywanie polityk i procedur pozwalających zarządzać takimi kwestiami, które może ona nadzorować lub na które ma wpływ;
- b) wiarygodne zademonstrowanie interesariuszom, że istniejące polityki, procedury i praktyki firmowe pozostają w zgodzie z wymaganiami niniejszej normy.

## II. ELEMENTY NORMATYWNE ORAZ ICH INTERPRETACJA

Firma będzie stosować się do obowiązujących przepisów prawa krajowego oraz wszelkich innych praw, standardów obowiązujących w branży, innych wymagań zaakceptowanych przez firmę oraz do niniejszej normy. W przypadku, gdy przepisy prawa krajowego i innych stosownych praw, obowiązujące standardy branżowe, inne wymagania zaakceptowane przez firmę oraz niniejsza norma regulują tę samą kwestię, należy stosować przepisy najkorzystniejsze dla pracowników.

Firma będzie także przestrzegać zasad następujących dokumentów międzynarodowych:  
Konwencja MOP nr 1 (Godziny pracy – przemysł) oraz Zalecenie nr 116 (Redukcja godzin pracy)  
Konwencje MOP nr 29 (Praca przymusowa) oraz nr 105 (Zniesienie pracy przymusowej)  
Konwencja MOP nr 87 (Wolność związkowa)  
Konwencja MOP nr 98 (Prawo do organizowania się i rokowań zbiorowych)  
Konwencje MOP nr 100 (Jednakowe wynagrodzenie) oraz nr 111 (Dyskryminacja – zatrudnienie i wykonywanie zawodu)  
Konwencja MOP nr 102 (Zabezpieczenie społeczne – minimalne normy)  
Konwencja MOP nr 131 (Ustalenie płacy minimalnej)  
Konwencja MOP nr 135 (Przedstawiciele pracowników)  
Konwencja MOP nr 138 oraz Zalecenie MOP

nr 146 (Wiek minimalny)  
Konwencja MOP nr 155 oraz Zalecenie MOP nr 164 (Bezpieczeństwo i higiena pracy)  
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 182 (Najgorsze formy pracy dzieci)  
Konwencja MOP nr 183 (Ochrona macierzyństwa)  
Kodeks postępowania wobec HIV/AIDS w środowisku pracy MOP  
Powszechna Deklaracja Praw Człowieka  
Międzynarodowy Pakt Praw Gospodarczych, Społecznych i Kulturalnych  
Międzynarodowy Pakt Praw Obywatelskich i Politycznych  
Konwencja o prawach dziecka  
Konwencja w sprawie likwidacji wszelkich form dyskryminacji kobiet  
Konwencja w sprawie likwidacji wszelkich form dyskryminacji rasowej

### III. DEFINICJE

- Definicja firmy:** Całość organizacji lub jednostki biznesowej odpowiedzialnej za wdrożenie wymagań niniejszej normy, włącznie z całym personelem zatrudnianym przez firmę.
- Definicja personelu:** Każdy mężczyzna i każda kobieta zatrudnieni bezpośrednio przez firmę na podstawie umowy o pracę lub jako pracownicy kontraktowi, włącznie z dyrektorami, kadrą wykonawczą, zarządzającą, kierowniczą, nadzorującą oraz szeregowymi pracownikami.

- Definicja pracownika:** Wszyscy pracownicy nienależący do personelu zarządzającego oraz nadzorującego.
- Definicja dostawcy/podwykonawcy:** Organizacja, która zapewnia firmie wyroby i/lub usługi nierozzerwalnie związane z produkcją towarów i/lub usług firmy oraz wykorzystywane w procesie takiej produkcji lub na jej potrzeby.
- Definicja poddostawcy:** Jednostka biznesowa w łańcuchu dostaw, która bezpośrednio lub pośrednio zapewnia dostawcy wyroby i/lub usługi nierozzerwalnie związane z produkcją towarów i/lub usług dostawcy i/lub firmy oraz wykorzystywane w procesie takiej produkcji lub na jej potrzeby.
- Definicja działań korygujących i zapobiegawczych:** Natychmiastowe i stałe naprawienie błędu niestosowania się do wymagań normy SA8000.
- Definicja interesariusza:** Osoba lub grupa zainteresowana działaniem firmy w kontekście jej misji społecznej lub na którą takie działanie wywiera wpływ.
- Definicja dziecka:** 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.
- Definicja pracownika młodocianego:** Każdy pracownik powyżej wieku dziecięcego zdefiniowanego powyżej, który nie ukończył 18 roku życia.
- Definicja pracy dzieci:** Wszelka praca wykonywana przez osoby będące w wieku określonym w powyższej definicji dziecka, poza przypadkami przewidzianymi przez Zalecenie MOP nr 146.
- Definicja pracy przymusowej:** 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.

- Definicja handlu ludźmi:** Rekrutacja, przekazywanie, ukrywanie lub odbiór osób przy zastosowaniu gróźb, siły lub innych form wymuszenia lub oszukiwanie w celu wykorzystania.
- Definicja rekompensaty za pracę 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.
- Definicja pracownika chałupniczego:** Osoba związana umową z firmą, dostawcą, poddostawcą lub podwykonawcą, która nie wykonuje pracy na ich terenie.
- Definicja przedstawiciela pracowników ds. SA8000:** Pracownik wybrany celem ułatwienia komunikacji z kierownictwem wyższego szczebla w kwestiach odnoszących się do SA8000, podejmowanej przez uznawany związek zawodowy/uznawane związki zawodowe w zakładach, w których takie związki działają, oraz – w innych miejscach – pracownik wybrany w tym celu przez personel nienależący do kadry zarządzającej.
- Definicja przedstawiciela kadry zarządzającej:** Członek personelu zarządzającego wyższego szczebla wyznaczony przez firmę w celu zagwarantowania spełniania wymagań normy.
- Definicja organizacji pracowniczej:** Dobrowolne stowarzyszenie pracowników zorganizowanych w sposób stały, dla celów utrzymania i polepszenia warunków ich zatrudnienia oraz warunków panujących w miejscu pracy.
- Definicja układu zbiorowego pracy:** Porozumienie normatywne określające warunki zatrudnienia, wynegocjowane pomiędzy pracodawcą lub grupą pracodawców a co najmniej jedną organizacją pracowniczą.

## IV. WYMOGI ODPOWIEDZIALNOŚCI SPOŁECZNEJ

### 1. Praca dzieci

#### KRYTERIA:

- 1.1.** Firma nie będzie wspierać ani angażować się w wykorzystanie pracy dzieci w rozumieniu definicji powyżej.
- 1.2.** Firma ustanowi, udokumentuje, utrzyma i w skuteczny sposób przedstawi personelowi oraz innym interesariuszom polityki i udokumentowane procedury dotyczące rekompensaty za pracę dzieci, które pracują w sytuacjach opisanych w powyższej definicji pracy dzieci, jak również zapewni 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.** Firma może zatrudniać młodocianych pracowników, jednak w sytuacji, gdy podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, mogą pracować wyłącznie poza godzinami nauki szkolnej. Pod żadnym pozorem łączny czas przeznaczony na naukę w szkole, pracę oraz przejazdy jakiegokolwiek pracownika młodocianego nie przekroczy 10 godzin dziennie i w żadnym wypadku pracownicy młodociani nie będą pracować dłużej niż 8 godzin dziennie. Pracownicy młodociani nie mogą pracować w godzinach nocnych.
- 1.4.** Firma nie narazi dzieci lub młodocianych pracowników na jakiegokolwiek sytuacji – w miejscu pracy ani poza nim – które stanowią niebezpieczeństwo lub zagrożenie dla ich fizycznego i psychicznego zdrowia i rozwoju.



## 2. Praca przymusowa

### KRYTERIA:

- 2.1. Firma nie będzie wspierać ani angażować się w wykorzystanie pracy przymusowej w rozumieniu definicji z Konwencji MOP nr 29 ani nie będzie wymagać od personelu wpłaty „depozytu” lub zatrzymywać ich dokumentów osobistych po rozpoczęciu zatrudnienia.
- 2.2. Ani firma, ani żadna jednostka zapewniająca firmie siłę roboczą nie będzie zatrzymywać żadnej części wynagrodzenia, świadczeń, własności lub dokumentów personelu w celu zmuszenia go do kontynuowania pracy na rzecz firmy.
- 2.3. Personel będzie mieć prawo do opuszczenia miejsca pracy po zakończeniu standardowego dnia roboczego oraz prawo do zakończenia zatrudnienia, o ile zachowany zostanie stosowny okres wypowiedzenia.
- 2.4. Ani firma, ani żadna jednostka zapewniająca firmie siłę roboczą nie będzie wspierać handlu ludźmi ani się w niego angażować.

## 3. Bezpieczeństwo i higiena pracy

### KRYTERIA:

- 3.1. Firma zapewni bezpieczne i higieniczne środowisko pracy oraz podejmie skuteczne działania, aby zapobiec ewentualnym wypadkom oraz uszczerbkom na zdrowiu pracowników wynikającym z toku pracy, związanym z nim lub występującym podczas pracy, jak również aby zapobiec jakimkolwiek szczególnym zagrożeniom, poprzez minimalizowanie – w zakresie, w jakim to zasadnie możliwe – przyczyn zagrożenia nierozłącznie związanych ze środowiskiem pracy oraz uwzględniając wiedzę obowiązującą w branży.

- 3.2. Firma powoła przedstawiciela kadry zarządzającej wyższego szczebla odpowiedzialnego za zapewnienie bezpiecznego i higienicznego środowiska pracy dla całości personelu oraz za wdrożenie elementów bezpieczeństwa i higieny pracy zawartych w niniejszej normie.
- 3.3. Firma zapewni personelowi regularne instruktaże dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, włącznie ze szkoleniami stanowiskowymi oraz, jeśli będzie to potrzebne, instruktażami specyficznymi dla wykonywanej pracy. Będą one powtarzane dla nowych oraz przeniesionych na inne stanowisko członków personelu oraz w sytuacji, gdyby miały miejsce jakiegokolwiek wypadki.
- 3.4. Firma ustanowi system wykrywania potencjalnych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa personelu, unikania ich lub reagowania na nie. Firma będzie utrzymywać zapisy dokumentujące wypadki, które wydarzyły się w miejscu pracy oraz w obiektach i nieruchomościach nadzorowanych przez firmę.
- 3.5. Firma na własny koszt zapewni personelowi stosowne środki ochrony osobistej. W przypadku urazu związanego z wykonywaniem pracy firma zapewni pierwszą pomoc przedmedyczną oraz wsparcie dla pracownika w zakresie otrzymania właściwego leczenia.
- 3.6. Firma wykona ocenę wszelkiego ryzyka dla młodych i przyszłych matek, wynikającego z wykonywania przez nie pracy, oraz zapewni, że podjęto wszelkie zasadne środki, aby usunąć lub zredukować wszelkie ryzyko dla ich zdrowia i bezpieczeństwa.
- 3.7. Firma zapewni całemu personelowi dostęp do czystych toalet, wody pitnej oraz – tam, gdzie to potrzebne – sanitarne warunki przechowywania żywności.
- 3.8. Firma zapewni, że wszelkie obiekty sypialne

dla personelu są czyste, bezpieczne oraz spełniają podstawowe potrzeby personelu.

- 3.9. W sytuacji zbliżającego się poważnego zagrożenia cały personel będzie miał prawo do podjęcia działań zmierzających do uchronienia się przed tym zagrożeniem bez konieczności uzyskania zgody firmy.

## 4. Prawo do zrzeszania się i rokowań układu zbiorowego

### KRYTERIA:

- 4.1. Wszyscy członkowie personelu będą mieć prawo do stworzenia, organizowania i przyłączenia się do wybranych przez siebie związków zawodowych oraz do rokowań układu zbiorowego prowadzonych z firmą w ich imieniu. Firma będzie szanować to prawo oraz w skuteczny sposób poinformuje personel, że jest on uprawniony do przyłączenia się do wybranej przez siebie organizacji oraz że skorzystanie z tego prawa nie będzie skutkowało żadnymi negatywnymi konsekwencjami lub działaniami odwetowymi ze strony firmy. Firma w żaden sposób nie będzie ingerować w proces ustanawiania, funkcjonowania lub administrowania taką organizacją pracowniczą lub rokowaniami zbiorowymi.
- 4.2. W sytuacjach, gdy wolność stowarzyszenia się i rokowań zbiorowych jest ograniczona przez przepisy prawa, firma zezwoli pracownikom na wolny wybór ich przedstawicieli.
- 4.3. Firma zagwarantuje, że przedstawiciele pracowników i jakiegokolwiek personelu zaangażowani w organizowanie pracowników nie będą poddani dyskryminacji, nękanii, zastraszaniu lub działaniom odwetowym ze względu na ich przynależność do związku lub uczestnictwo w jego działaniach oraz że tacy

przedstawiciele będą mieć dostęp do członków organizacji w miejscu pracy.

## 5. Dyskryminacja

### KRYTERIA:

- 5.1. Firma nie będzie wspierać ani angażować się w działania dyskryminacyjne w odniesieniu do zatrudnienia, wynagrodzenia, dostępu do szkoleń, awansu, zakończenia pracy lub przejścia na emeryturę ze względu na rasę, pochodzenie narodowe lub społeczne, grupę społeczną, urodzenie, wyznanie, niepełnosprawność, płeć, orientację seksualną, obowiązki rodzinne, stan cywilny, przynależność do związku zawodowego, poglądy polityczne, wiek lub jakiegokolwiek inne czynniki, które mogłyby stanowić powód dyskryminacji.
- 5.2. Firma nie będzie 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. Firma nie zezwoli na jakiegokolwiek zachowanie stanowiące zagrożenie, nadużycie, wykorzystanie lub przymus seksualny, włącznie z gestami, wypowiedziami oraz kontaktem fizycznym, mające miejsce w zakładzie pracy oraz – jeśli się stosuje – w budynkach i innych obiektach udostępnionych przez firmę na użytek personelu.
- 5.4. Firma pod żadnym pozorem nie będzie poddawać pracownikom testom ciężarowym lub badaniom mającym stwierdzić dziewictwo.

## 6. Praktyki dyscyplinujące

### KRYTERIUM:

- 6.1. Firma będzie traktować wszystkich członków personelu z godnością i szacunkiem. Firma nie będzie tolerować ani angażować się w stosowanie kar cielesnych, przymusu psychicznego lub fizycznego bądź słownego znieważania personelu. Surowe lub nieludzkie traktowanie jest zabronione.

## 7. Godziny pracy

### KRYTERIA:

- 7.1. Firma będzie stosować się do obowiązujących przepisów prawa oraz standardów branżowych dotyczących godzin pracy oraz dni ustawowo wolnych od pracy. Standardowy tydzień pracy, bez godzin nadliczbowych, powinien być zdefiniowany przez przepisy prawa, jednak nie może przekroczyć 48 godzin.
- 7.2. Personelowi zostanie zapewniony przynajmniej 1 dzień wolny od pracy po każdym 6 kolejnych dniach roboczych. Wyjątki od tej zasady można stosować wyłącznie, gdy spełnione zostaną oba z poniższych warunków:
- prawo krajowe pozwala, aby czas pracy przekraczał ten limit; oraz
  - obowiązuje wynegocjowany zbiorowy układ pracy, który zezwala na uśrednianie czasu pracy, włącznie z odpowiednimi okresami odpoczynku.
- 7.3. Wszelka praca w godzinach nadliczbowych będzie dobrowolna, poza przypadkami określonymi w punkcie 7.4 poniżej, nie przekroczy 12 godzin tygodniowo ani nie będzie świadczona regularnie.
- 7.4. W przypadku, gdy praca w godzinach nadliczbowych jest niezbędna, aby zaspokoić

krótkoterminowy wzmożony popyt, a firma jest stroną zbiorowego układu pracy wynegocjowanego przez wolne organizacje pracownicze (w rozumieniu definicji powyżej) reprezentujące znaczącą część siły roboczej, wówczas firma może zażądać pracy w godzinach nadliczbowych zgodnie z takimi układami. Każdy taki układ musi być zgodny z powyższymi wymaganiami.

## 8. Wynagrodzenie

### KRYTERIA:

- 8.1. Firma będzie respektować prawo personelu do wynagrodzenia zaspokajającego minimum socjalne. Zapewni także, że płaca otrzymywana za standardowy tydzień pracy zawsze będzie spełniać przynajmniej minimum prawne lub branżowe oraz będzie wystarczająca, aby zaspokoić podstawowe potrzeby personelu i zapewnić pewien dodatkowy dochód.
- 8.2. Firma zapewni, że potrącenia z wynagrodzenia nie będą dokonywane ze względów dyscyplinarnych. Wyjątki od tej zasady można stosować wyłącznie, gdy spełnione zostaną oba z poniższych warunków:
- potrącenia z wynagrodzenia ze względów dyscyplinarnych są dozwolone przez prawo krajowe oraz
  - obowiązuje wynegocjowany zbiorowy układ pracy.
- 8.3. Firma zapewni, że szczegółowe informacje o wynagrodzeniu oraz zestawie świadczeń dla personelu będą wyraźnie i regularnie przekazywane pracownikom w formie pisemnej za każdy okres wynagrodzenia. Firma zapewni także, że płace i świadczenia są wypłacane w pełnej zgodności z wszelkimi obowiązującymi prawami oraz że wynagrodzenie jest

świadczane albo w formie gotówki, albo czeku, w sposób dogodny dla pracownika.

- 8.4. Wszelkie godziny nadliczbowe zostaną opłacone według stawki podwyższonej, jak określono w przepisach prawa krajowego. W krajach, w których prawo lub zbiorowy układ pracy nie regulują kwestii podwyższonej stawki za godziny nadliczbowe, personel otrzyma rekompensatę za te godziny według stawki podwyższonej lub równej standardom obowiązującym w branży, w zależności od tego, co jest korzystniejsze z punktu widzenia pracownika.
- 8.5. Firma nie będzie zawierać umów uwzględniających wyłącznie świadczenie pracy, następujących po sobie umów krótkoterminowych i/ lub fałszywych programów stażowych, aby uniknąć wywiązywania się z obowiązków wobec personelu nałożonych na nią na mocy obowiązujących regulacji prawnych odnoszących się do pracy i zabezpieczeń społecznych.

## 9. Systemy zarządzania

### KRYTERIA:

#### Polityka

- 9.1. Aby poinformować personel, że firma dobrowolnie zdecydowała się na stosowanie wymagań normy SA8000, kadra zarządzająca najwyższego szczebla ogłosi politykę firmy dotyczącą odpowiedzialności społecznej oraz normy SA8000 na piśmie w języku pracowników, w miejscu zauważalnym oraz takim, z którego pismo jest dobrze widoczne i które znajduje się na terenie firmy. Polityka wyraźnie uwzględni następujące zobowiązania:
- stosowanie się do wszystkich wymagań niniejszej normy;
  - stosowanie się do krajowych oraz innych obowiązujących przepisów prawa, oraz innych

wymagań akceptowanych przez firmę, jak również respektowanie dokumentów międzynarodowych i ich interpretacji (zgodnie z listą w rozdziale II powyżej);

- regularny przegląd celem jej stałego doskonalenia, przy uwzględnieniu zmian w legislacji, własnym kodeksie postępowania firmy oraz w innych wymaganiach firmowych;
- sprawdzanie, czy polityka firmy jest skutecznie udokumentowana, wdrożona, utrzymywana, zakomunikowana oraz udostępniona w zrozumiałej formie wszystkim członkom personelu, włącznie z dyrektorami, kadrami wykonawczą, zarządzającą, kierowniczą oraz szeregowymi pracownikami, niezależnie od tego, czy są zatrudnieni bezpośrednio przez firmę na podstawie umowy o pracę, jako pracownicy kontraktowi, czy też w inny sposób reprezentują firmę;
- publiczne i skuteczne udostępnianie zasad polityki na prośbę interesariuszy.

#### Przedstawiciel kadry zarządzającej

- 9.2. Firma powoła przedstawiciela kadry zarządzającej wyższego szczebla, który bez względu na pozostałe obowiązki zapewni, że wszystkie wymagania niniejszej normy są spełnione.

#### Przedstawiciel pracowników ds. SA8000

- 9.3. Firma akceptuje fakt, że dialog w miejscu pracy jest kluczowym elementem odpowiedzialności społecznej, oraz zapewni, że wszyscy pracownicy mają prawo do reprezentacji, co ma na celu ułatwienie komunikacji z kadrami zarządzającą wyższego szczebla odnośnie do kwestii związanych z SA8000. W organizacjach, w których działają związki zawodowe, taka reprezentacja zostanie podjęta przez uznawany związek zawodowy/uznawane związki

zawodowe. W innych miejscach pracownicy mogą spośród siebie wybrać przedstawiciela pracowników ds. SA8000. Pod żadnym pozorem przedstawiciel pracowników nie zostanie uznany za odpowiednik reprezentacji związków zawodowych.

#### Przegląd zarządzania

9.4. Kadra zarządzająca najwyższego szczebla będzie okresowo przeprowadzać przegląd polityki, procedur oraz wyników działania firmy pod kątem wymagań niniejszej normy oraz innych wymagań akceptowanych przez firmę w celu zapewnienia ich stałej przydatności, adekwatności i skuteczności. Tam, gdzie to stosowne, zostaną wprowadzone zmiany i poprawki systemu. W przeglądzie zarządzania będzie uczestniczyć przedstawiciel pracowników.

#### Planowanie i wdrażanie

- 9.5. Firma zapewni, że wymagania niniejszej normy zostały zrozumiane oraz wdrożone na wszystkich poziomach organizacji. Metody będą uwzględniać między innymi:
- a) wyraźne zdefiniowanie ról, obowiązków i uprawnień wszystkich stron;
  - b) szkolenie nowych, skierowanych na inne stanowisko i/lub tymczasowo zatrudnionych pracowników wraz z rozpoczęciem ich zatrudnienia;
  - c) okresowe instruktaże, szkolenia oraz programy uświadamiające dla aktualnie zatrudnionego personelu;
  - d) stały monitoring działań oraz wyników, w celu zademonstrowania skuteczności systemów wdrożonych po to, aby spełnić wymagania polityki firmy oraz niniejszej normy.
- 9.6. Firma musi zapoznać się z *Przewodnikiem po normie SA8000*, aby upewnić się co do interpretacji niniejszej normy.

#### Nadzór nad dostawcami/podwykonawcami oraz poddostawcami

- 9.7. Firma będzie utrzymywać stosowne zapisy odnośnie do zobowiązań dostawców/ podwykonawców (oraz, o ile znajduje to zastosowanie, poddostawców) do odpowiedzialności społecznej, między innymi włącznie z ustaleniami umownymi i/lub pisemnymi zobowiązaniami tych organizacji do:
- a) stosowania się do wszystkich wymogów niniejszej normy oraz wymagania tego samego od poddostawców;
  - b) uczestniczenia w działaniach monitorujących, w sposób wymagany przez firmę;
  - c) identyfikacji głównej przyczyny oraz natychmiastowego wdrożenia działań korygujących i zapobiegawczych, aby usunąć jakąkolwiek niezgodność stwierdzoną w związku z nieprzestrzeganiem wymagań niniejszej normy;
  - d) natychmiastowego i pełnego informowania firmy o wszelkich istotnych powiązaniach biznesowych z innymi dostawcami/podwykonawcami i poddostawcami.
- 9.8. Firma ustanowi, utrzyma i udokumentuje na piśmie stosowne procedury ewaluacji i wyboru dostawców/podwykonawców (oraz, jeśli znajduje to zastosowanie, poddostawców), uwzględniające ich działania oraz zobowiązanie do spełnienia wymogów niniejszej normy.
- 9.9. Firma w uzasadnionym stopniu dołoży starań, aby zapewnić, że dostawcy oraz podwykonawcy spełniają wymagania niniejszej normy w ramach obszaru ich nadzoru lub wpływu.
- 9.10. Dodatkowo do wymagań w punktach 9.7 do 9.9 włącznie, tam, gdzie firma otrzymuje, promuje lub zajmuje się wyrobami i/lub usługami od dostawców/podwykonawców lub poddostawców klasyfikowanych jako chałupnicy, firma podejmie specjalne działania, aby zapewnić, że takim osobom zapewniono

poziom ochrony podobny do tego, który firma na mocy wymagań niniejszej normy zapewnia bezpośrednio zatrudnionemu personelowi. Takie specjalne działania obejmą między innymi:

- a) ustanowienie prawnie wiążących, pisemnych umów zakupu wymagających stosowania się do minimalnych kryteriów zgodnie z wymaganiami niniejszej normy;
- b) zapewnienie, że wymagania pisemnej umowy zakupu zostały zrozumiane i wdrożone przez pracowników chałupniczych oraz przez wszystkie inne strony uwzględnione w umowie zakupu;
- c) utrzymywanie na terenie firmy kompletnych zapisów odnośnie do szczegółów tożsamości pracowników chałupniczych, ilości wytwarzanych wyrobów i/lub godzin pracowanych przez każdą z tych osób;
- d) częste zapowiedziane i niezapowiedziane działania monitorujące, mające na celu kontrolę stosowania się do warunków pisemnej umowy zakupu.

#### Odnoszenie się do kwestii problemowych oraz podejmowanie działań korygujących

9.11. Firma zapewni wszystkim członkom personelu poufne środki informowania kadry zarządzającej oraz przedstawiciela pracowników o niestosowaniu się do niniejszej normy. Firma zbada, odniesie się oraz zareaguje na kwestie problemowe zgłaszane przez personel oraz innych interesariuszy, dotyczące zgodności/ niezgodności z polityką firmy i/lub wymaganiami niniejszej normy. Firma nie podejmie żadnych środków dyscyplinarnych, nie zwolni ani nie będzie w inny sposób dyskryminowała jakichkolwiek członków personelu w związku z przekazywaniem informacji odnośnie do stosowania się do normy.

9.12. Firma zidentyfikuje główną przyczynę, natychmiastowo zastosuje działania korygujące i zapobiegawcze oraz przydzieli odpowiednie zasoby stosownie do charakteru i ważności jakiegokolwiek zidentyfikowanej niezgodności z wymaganiami polityki firmy i/lub normy.

#### Komunikacja zewnętrzna i zaangażowanie interesariuszy

- 9.13. Firma ustanowi i utrzyma procedury regularnego przekazywania wszystkim interesariuszom danych i innych informacji odnośnie do zgodności z wymaganiami niniejszego dokumentu, między innymi włącznie z wynikami przeglądów dokonywanych przez kadrę zarządzającą oraz działaniami monitorującymi.
- 9.14. Firma okaże ze swojej strony chęć uczestniczenia w dialogu ze wszystkimi interesariuszami, między innymi włącznie z pracownikami, związkami zawodowymi, dostawcami, podwykonawcami, poddostawcami, klientami, organizacjami pozarządowymi oraz przedstawicielami władz lokalnych i ogólnokrajowych. Celem takiego dialogu jest osiągnięcie trwałej zgodności z niniejszą normą.

#### Dostęp w przypadku oceny

9.15. W przypadku zapowiedzianych i niezapowiedzianych audytów dla celów certyfikacji stosowania się przez firmę do wymagań niniejszej normy firma zapewni dostęp do swoich terenów oraz do uzasadnionych informacji wymaganych przez audytora.

#### Zapisy

9.16. Firma będzie utrzymywać odpowiednie zapisy, które udowodnią stosowanie się do wymagań niniejszej normy.

Niniejszy przewodnik ma na celu przedstawienie interpretacji oraz przykładów zastosowania wymagań SA8000 dla potrzeb audytorów oraz innych użytkowników normy. Nie ma on być publikacją wyczerpującą wszystkie możliwe przypadki i nie uwzględnia wszystkich kwestii interpretacji lub wdrażania, które mogą wyniknąć podczas stosowania SA8000 w miejscu pracy.

Ten krótki dokument jest wsparty kilkoma innymi źródłami zapewniającymi dodatkowe i aktualne informacje interpretacyjne dla celów wdrażania SA8000. Źródła te można znaleźć na stronie internetowej SAI oraz w dziale Frequently Asked Questions (FAQs). Jeśli będą z nich Państwo korzystać wraz z niniejszym przewodnikiem, uzyskają Państwo odpowiedź na większość pytań dotyczących stosowania SA8000 w każdym miejscu pracy. W przypadku pytań, które nie zostały uwzględnione w tych materiałach, można zadać pytanie działowi FAQ.

Uwaga: Niektóre słowa i wyrażenia w niniejszym przewodniku oznaczono *kursywą* oraz **pogrubieniem**. Wyróżnienia te zastosowano celem podkreślenia pewnych kwestii, wyłącznie aby wspomóc ich zrozumienie przez czytelnika. Intencją autorów nie jest natomiast zmiana jakiegokolwiek części samej normy.

# SA8000

## SKRÓCONY PRZEWODNIK PO NORMIE SA8000

WYDANIE ORYGINALNE – LUTY 2011



Social Accountability International (SAI)

**I. PRACA DZIECI**

s. 026

---

**II. PRACA PRZYMUSOWA**

s. 029

---

**III. BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY**

s. 032

---

**IV. PRAWO DO STOWARZYSZANIA SIĘ I DO ROKOWAŃ ZBIOROWYCH**

s. 037

---

**V. DYSKRYMINACJA**

s. 041

---

**VI. PRAKTYKI DYSCYPLINUJĄCE**

s. 045

---

**VII. GODZINY PRACY**

s. 047

---

**VIII. WYNAGRODZENIE**

s. 050

---

**IX. SYSTEMY ZARZĄDZANIA**

s. 055

---



# I. PRACA DZIECI

## Wymagania normy i interpretacje

### A. WYMAGANIA NORMY

**SA8000 1.1.** Firma nie będzie wspierać ani angażować się w wykorzystanie *pracy dzieci* w rozumieniu definicji powyżej.

**SA8000 1.2.** Firma ustanowi, udokumentuje, utrzyma i *w skuteczny sposób przedstawi personelowi oraz innym interesariuszom* polityki i udokumentowane procedury dotyczące rekompensaty za pracę dzieci, które pracują w sytuacjach opisanych w powyższej definicji pracy dzieci, jak również *zapewni 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.

**SA8000 1.3.** Firma może zatrudniać *młodocianych pracowników*, jednak w sytuacji, gdy podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, mogą pracować wyłącznie poza godzinami nauki szkolnej. *Pod żadnym pozorem łączny czas przeznaczony na naukę w szkole, pracę oraz przejazdy jakiegokolwiek pracownika młodocianego nie przekroczy 10 godzin dziennie* i w żadnym wypadku pracownicy młodociani nie będą pracować dłużej niż 8 godzin dziennie. Pracownicy młodociani nie mogą pracować *w godzinach nocnych*.

**SA8000 1.4.** Firma nie narazi dzieci lub młodocianych pracowników na jakiegokolwiek sytuacji – w miejscu pracy bądź poza nim – które stanowią *niebezpieczeństwo lub zagrożenie dla ich fizycznego i psychicznego zdrowia i rozwoju*.

### B. DEFINICJE

- Definicja dziecka:** 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.
- Definicja pracownika młodocianego:** Każdy pracownik powyżej wieku dziecięcego zdefiniowanego powyżej, który nie ukończył 18 roku życia.
- Definicja pracy dzieci:** Wszelka praca wykonywana przez osoby będące w wieku określonym w powyższej definicji dziecka, poza przypadkami przewidzianymi przez Zalecenie MOP nr 146.

- Informowanie w sposób skuteczny** o zasadach polityki i procedurach firmy odnośnie do rekompensaty za pracę dzieci oznacza informowanie o nich w taki sposób, aby treści te faktycznie dotarły do personelu i innych i zostały przez nich zrozumiane.

### C. INTENCJA

1. SA8000:2008 nie zezwala na pracę dzieci, ale dopuszcza pracę pracowników młodocianych, o ile istnieją dla nich odpowiednie zabezpieczenia. Intencją jest tutaj ochrona dzieci przed wykorzystywaniem w sformalizowanym środowisku pracy, które jest przedmiotem większości certyfikacji SA8000. Kluczowe znaczenie dla tego wymagania ma zapewnienie przez firmę rekompensaty dzieciom, które pracują dla firmy (lub częściowej rekompensaty dla młodocianych pracujących ponadnormatywnie), oraz zapewnienie specjalnych środków ochronnych, aby zapewnić dobrostan młodocianych pracowników.

### D. INTERPRETACJE I WDRAŻANIE

- Skuteczne informowanie** personelu oraz innych interesariuszy o zasadach polityki i procedurach odnośnie do rekompensaty za pracę dzieci: Może obejmować takie techniki, jak tłumaczenie informacji na odpowiednie języki, rozpowszechnianie ich w zakładach pracy na terenie firmy oraz poza nim lub utrzymywanie listy kontaktowej innych interesariuszy dla takich informacji. Informowanie innych interesariuszy będzie wymagać pewnego zaangażowania lub uzyskania dostępu do odpowiednich organizacji zajmujących się dobrem dzieci, przedstawicieli rządowych oraz organizacji pozarządowych. [1.2]
- Zapewnienie odpowiedniego wsparcia finansowego i wsparcia innego rodzaju:** Od pracodawcy wymaga się zapewnienia, że dzieci, które pracują, mogą rozpocząć naukę w szkole oraz kontynuować ją, dopóki pozostają dziećmi. Celem tego wymagania jest wyjaśnienie i podkreślenie, że ta część wsparcia firmy musi odnosić się do kwestii powstrzymujących dzieci przed chodzeniem do szkoły. Wsparcie może obejmować zapewnienie, że dzieci są w stanie uiścić opłaty za szkołę, mundurki, książki itp. Może także uwzględniać założenie i utrzymanie szkoły lub efektywnych usług szkolnych w obszarach, w których występują takie deficyty, na przykład przy współpracy z lokalnymi władzami i organizacjami pozarządowymi. Wymagane wsparcie „innego rodzaju” obejmuje takie działania, jak zatrudnienie najbliższego dostępnego członka rodziny dziecka lub – jeśli okaże się to niewykonalne – zapewnienie stypendium rodzinnego, aby zastąpić utracone zarobki dziecka. Może ono też uwzględniać wsparcie przy zakładaniu działającej placówki edukacyjnej, która może obejmować opiekę dzienną, edukację podstawową, średnią lub zawodową. Te rodzaje wsparcia muszą być skuteczne, kompletne i weryfikowalne. [1.2]
- Pod żadnym pozorem łączny czas przeznaczony na naukę w szkole, pracę oraz transport jakiegokolwiek pracownika młodocianego nie przekroczy 10 godzin dziennie:** Konwencja MOP nr 33, artykuł 3C ogranicza czas lekkiej pracy, którą mogą wykonywać młodociani pracownicy, do najwyżej 2 godzin dziennie w dni nauki szkolnej lub święta oraz ustanawia łączną liczbę godzin spędzoną w szkole i podczas lekkiej

pracy na 7 godzin dziennie. SA8000 zawiera dodatkowe postanowienia, które stosują się do wszystkich pracowników młodocianych wciąż podlegających obowiązkowi szkolnemu. Jedno z nich ustanawia dzienny limit pracy na maksymalnie 8 godzin. W konsekwencji zasada 8 godzin stosuje się wyłącznie do dni wolnych od nauki szkolnej, które nie są świątami. SA8000 nakłada także „zasadę 10 godzin”, rozumianych jako całkowita dozwolona liczba godzin spędzonych w szkole i w pracy, co obejmuje także czas dojazdu do i ze szkoły, pracy i domu. [1.3]

- 4. Godziny nocne:** Pracownicy młodociani nie mogą pracować w godzinach nocnych. Norma zezwala na korzystanie z przepisów krajowych kodeksów pracy, aby ustalić definicję godzin nocnych, z zastrzeżeniem postanowień MOP, jeśli są one bardziej rygorystyczne. MOP definiuje pracę w nocy jako pracę wykonywaną podczas okresu nie krótszego niż 7 kolejnych godzin, włącznie z okresem pomiędzy północą a godziną 5:00 rano, równocześnie jednak nie zezwala na pracę dzieci i osób młodocianych po zapadnięciu zmierzchu<sup>1</sup>.
- 5. Zagrożenia w pracy:** Oprócz rodzajów zagrożenia wymienionych w punkcie dotyczącym higieny i bezpieczeństwa (patrz: rozdział 5), dzieciom i pracownikom młodocianym – włącznie z tymi, którzy wciąż są poniżej wieku, w którym zgodnie z prawem krajowym, regionalnym lub lokalnym można opuścić szkołę – niezależnie od tego, czy uczęszczają do szkoły, czy nie, nie wolno wykonywać następujących niebezpiecznych czynności: podnoszenie ciężkich przedmiotów nieproporcjonalnych do ich postury, obsługa ciężkich maszyn, praca podczas zmiany nocnej, narażenie na działanie toluenu, ołowiu lub innych substancji toksycznych, wytwarzanie broni, kontakt z produktami, które gloryfikują przemoc i/lub mają charakter pornograficzny, oraz każda inna czynność, która może zagrozić fizycznemu lub psychicznemu zdrowiu i rozwojowi dzieci lub młodocianych pracowników. [1.4]
- 6. Zdrowie i rozwój fizyczny i psychiczny:** Dodatkowo firma nie może narażać dzieci i pracowników młodocianych, w miejscu lub poza miejscem pracy, na jakiegokolwiek sytuacje lub działania, które zagrażają lub są niebezpieczne dla całości ich fizycznego i psychicznego zdrowia i rozwoju. To szersze ograniczenie wymaga, aby firma chroniła młodocianych pracowników przez cały czas i nigdy nie angażowała ich w czynności lub doświadczenia, które mogłyby zniszczyć ich zdrowie lub rozwój psychiczny i moralny. Wymaga to od firmy, aby zapewniła, że młodociani pracownicy są angażowani wyłącznie w pracę i działania dostosowane do ich wieku i w dostosowanym do ich wieku miejscu pracy. SA8000 wymaga także, aby oprócz ochrony potrzeb fizycznych i psychicznych, firma chroniła potrzeby moralne i etyczne tych pracowników. [1.4]

## II. PRACA PRZYMUSOWA

### Wymagania normy i interpretacje

#### A. WYMAGANIA NORMY

**SA8000 2.1.** Firma nie będzie wspierać ani angażować się w wykorzystanie pracy przymusowej w rozumieniu definicji z Konwencji MOP nr 29 ani nie będzie wymagać od personelu wpłaty „depozytu” lub zatrzymywać ich dokumentów osobistych po rozpoczęciu zatrudnienia.

**SA8000 2.2.** Ani firma, ani żadna jednostka zapewniająca firmie siłę roboczą nie będzie zatrzymywać żadnej części wynagrodzenia, świadczeń, własności lub dokumentów personelu w celu zmuszenia go do kontynuowania pracy na rzecz firmy.

**SA8000 2.3.** Personel będzie mieć prawo do opuszczenia miejsca pracy po zakończeniu standardowego dnia roboczego oraz prawo do zakończenia zatrudnienia, o ile zachowany zostanie stosowny okres wypowiedzenia.

**SA8000 2.4.** Ani firma, ani żadna jednostka zapewniająca firmie siłę roboczą nie będzie wspierać handlu ludźmi ani się w niego angażować.

#### B. DEFINICJE

- Praca przymusowa:** 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.
- Handel ludźmi:** Rekrutacja, przekazywanie, ukrywanie lub odbiór osób przy zastosowaniu gróźb, siły lub innych form wymuszenia albo oszukiwanie w celu wykorzystania.

#### C. INTENCJA

- Intencją niniejszych wymagań SA8000 jest bezwarunkowy zakaz dla wszelkich form pracy przymusowej lub obowiązkowej. W ramach tej zasady SA8000 wymaga, aby każdy przyszły pracownik został w pełni poinformowany o warunkach oferowanego zatrudnienia przed rozpoczęciem rekrutacji, działań przed zatrudnieniem oraz samego zatrudnienia.

<sup>1</sup> Konwencja MOP nr 171 oraz Zalecenie nr 178 dotyczące pracy nocnej.

2. Intencją zdefiniowania pracy przymusowej i obowiązkowej (które stanowią wymienne terminy reprezentujące tę samą ideę) jest uwzględnienie wszystkich jej form, włącznie z wykorzystaniem przymusowej pracy więźniów przez firmy prywatne<sup>2</sup>, służebnością za dług oraz pracą niewolniczą (w zamian za zakwaterowanie i jedzenie). Zgodnie z normą SA8000 zabronione są także następujące typy gróźb: sankcje pieniężne, kary fizyczne, przetrzymywanie dokumentów, utrata praw lub przywilejów, ograniczenie mobilności.
3. Dodanie kwestii handlu ludźmi ma na celu podniesienie świadomości oraz zapewnienie, że pracodawcy podejmą aktywne działania, aby zagwarantować, że nie łączą ich żadne związki z jakimikolwiek agencjami pośrednictwa pracy, pracownikami lub podwykonawcami korzystającymi z pracowników, którzy mogą być przedmiotem handlu ludźmi.
4. Intencją jest zapewnienie, że pracownicy mają prawo do: 1) zakończenia zatrudnienia w firmie pod jednym warunkiem – zachowania stosownego okresu wypowiedzenia, 2) opuszczenia miejsca pracy po zakończeniu zmiany lub standardowego dnia roboczego, 3) podjęcia działań zmierzających do uchronienia się przed nadchodzącym zagrożeniem.

#### D. INTERPRETACJE I WDRAŻANIE

1. **Wymagania od pracowników wpłaty „depozytu”:** Firma nie może wymagać od pracowników wpłaty „depozytu” lub przekazania jej dokumentów osobistych. Takimi dokumentami mogą być paszporty, akty urodzenia, religijne zaświadczenia o wieku, pozwolenia na pracę lub pobyt, dokumenty podrózne lub wszelkie inne dokumenty, które mogą mieć wpływ na status prawnego pracownika, swobodę podróżowania, opuszczania pracy itp. Firmy nie mogą działać w sposób mający na celu przetrzymywanie dokumentów tożsamości pracowników lub podobnych dokumentów poprzez próbę uzyskania „zgody” na jakąkolwiek część niniejszego zakazu. Przykładowo, firmy nie mogą wymagać od pracowników podpisania „dobrowolnych” pism zezwalających firmie na zatrzymanie dokumentów osobistych pracowników lub próbować wpłynąć na pracowników, aby takie pisma podpisali. Nawet jeśli utrzymuje się, że wyrazili oni zgodę, takie działania są zabronione przez SA8000. [2.1]
2. **Długi i kredyty pracowników:** Kolejnym rodzajem pracy przymusowej lub obowiązkowej jest praca, której firma żąda w zamian za spłacenie długu: obejmuje to na przykład takie długi, jak koszty transportu pracowników z ich kraju rodzinnego do innego dla celów wykonywania pracy. W kwestii spłaty przez pracowników długów wobec firmy, firmy nie powinny udzielać pracownikom pożyczek, których nie będą oni w stanie spłacić ze swoich zarobków.

<sup>2</sup> Na temat „pracy więźniów” porównaj: Konwencja MOP nr 29, artykuł 2.2c: „c) wszelka praca lub usługi uzyskiwane od jakiegokolwiek osoby, jako wynik skazania przez sąd, o ile wspomniana praca lub usługa jest prowadzona pod nadzorem i kontrolą władz publicznych oraz o ile dana osoba nie jest wynajęta lub postawiona do dyspozycji osób prywatnych, firm lub stowarzyszeń”.

Aspektem o najbardziej krytycznym znaczeniu w kontekście długów i kredytów jest fakt, że nie powinno istnieć żadne powiązanie pomiędzy zadłużeniem pracowników a warunkami ich przewidzianego zatrudnienia. Nie powinny mieć także miejsca nieuzasadnione działania odwetowe wobec pracowników spóźniających się ze spłatą zadłużenia. Wolność odejścia ze stanowiska musi zostać zachowana. [2.2]

3. Niniejsze postanowienie ma na celu powstrzymanie firmy przed podejmowaniem lub groźeniem podjęciem wszelkich negatywnych działań wobec jakiegokolwiek części wynagrodzenia, świadczeń, własności lub dokumentów pracowników po to, aby zmusić ich do pracy. Zapis ten należy interpretować w sposób szeroki. Obejmuje on nie tylko wszelkie takie negatywne działania, lecz także wstrzymywanie lub odwrócenie jakichkolwiek pozytywnych działań firmy. Przykładowo, firma nie może uzależniać szkoleń lub awansu od zgody pracownika do kontynuacji pracy w przedłużonym okresie. Nie może także uzależniać zatrudnienia małżonki/małżonka lub krewnego pracownika od zobowiązania się tego pracownika do przyszłej pracy. Istotą tego, co chroni ten zapis, jest dobrowolność świadczenia pracy przez pracownika. [2.2]
4. **Stosowny okres wypowiedzenia:** Dokładna liczba dni ujęta w wyrażeniu „stosowny okres wypowiedzenia” różni się w zależności od państwa, regionu, branży i innych aspektów zatrudnienia. Wymagany okres może zostać wskazany także w umowach pracowników lub w zbiorowym układzie pracy. O ile pracownik zachowa stosowny okres wypowiedzenia, powinien być w stanie rozstać się z pracodawcą w dobrych stosunkach. [2.3]
5. Pod żadnym pozorem nie zezwala się firmie na odmowę prawa do odejścia pracownika (na przykład przez niewypłacenie wynagrodzenia lub zatrzymanie dokumentów podróжных), dopóki nie znajdzie ona zastępstwa. Firmy nie mogą przedłużać okresu zatrudnienia pracowników po to, by znaleźć odpowiednie zastępstwo. Nie mogą one unikać tego zakazu poprzez nakłanianie pracowników do podpisania „dokumentów wypowiedzenia” przed ich zatrudnieniem oraz jako warunek tego zatrudnienia i dzięki uzyskaniu ich zgody na jakikolwiek termin, którego firma może potrzebować, aby przedłużyć okres zatrudnienia pracowników. [2.3]
6. **Prawo do opuszczenia miejsca pracy po zakończeniu standardowego dnia roboczego:** Ta gwarancja odnosi się do dwóch szeroko zabronionych praktyk.
  - i. Po pierwsze, pracownicy muszą mieć możliwość wyjścia z pracy po zakończeniu ich standardowej zmiany. Nie mogą zostać zmuszeni do pozostania w miejscu pracy, aby pracować w nadgodzinach. Wymaganie, aby pracownicy mieli pozwolenie na wyjście po zakończeniu ich standardowej zmiany, wymusza zapewnienie, że praca w godzinach nadliczbowych jest w pełni dobrowolna.
  - ii. Po drugie, firmy nie mogą ryglować drzwi w miejscu pracy ani uniemożliwiać korzystania z użytkowania drzwi wyjściowych z miejsca pracy. Ten często zgłaszany problem najczęściej dotyczy



tych działań, jak ryglowanie drzwi w miejscu pracy od zewnątrz lub układanie stosów tkanin albo innych materiałów przed drzwiami wyjściowymi. Oprócz oczywistego zagrożenia bezpieczeństwa, takie działanie stanowi odmowę prawa pracowników do wykonywania pracy dobrowolnie. [2.3]

7. **Zakaz handlu ludźmi:** Ten zakaz należy rozumieć w sensie szerokim i pełnym. Firma oraz jej dostawcy nie mogą stanowić części procedury handlu ludźmi na żadnym jego etapie. Nie mogą działać jako rekruterzy, przewoźnicy, przetrzymujący pośrednicy ani jako odbiorcy osób będących przedmiotem handlu dla celów pracy. Obejmuje to korzystanie przez firmę z usług każdego typu „dostawcy” siły roboczej pochodzącej z handlu ludźmi, jakkolwiek by siebie oni nie określali, takich jak dostawcy siły roboczej, agenci lub agencje pracy, które zapewniają firmie siłę roboczą w ten sposób. [2.4]

## III. BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

### Wymagania normy i interpretacje

#### A. WYMAGANIA NORMY

**SA8000 3.1.** Firma zapewni bezpieczne i higieniczne środowisko pracy oraz podejmie skuteczne działania, aby zapobiec ewentualnym wypadkom oraz uszczerbkom na zdrowiu pracowników wynikającym z toku pracy, związanym z nim lub występującym podczas pracy, jak również aby zapobiec jakimkolwiek szczególnym zagrożeniom, poprzez minimalizowanie – w zakresie, w jakim to zasadnie możliwe – przyczyn zagrożenia nierozłącznie związanych ze środowiskiem pracy oraz uwzględniając wiedzę obowiązującą w branży.

**SA8000 3.2.** Firma powoła przedstawiciela kadry zarządzającej wyższego szczebla odpowiedzialnego za zapewnienie bezpiecznego i higienicznego środowiska pracy dla całości personelu oraz za wdrożenie elementów bezpieczeństwa i higieny pracy zawartych w niniejszej normie.

**SA8000 3.3.** Firma zapewni personelowi regularne instruktaże dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, włącznie ze szkoleniami stanowiskowymi oraz, jeśli będzie to potrzebne, instruktażami specyficznymi dla wykonywanej pracy. Będą one powtarzane dla nowych oraz przeniesionych na inne stanowisko członków personelu oraz w sytuacji, gdyby miały miejsce jakiegokolwiek wypadki.

**SA8000 3.4.** Firma ustanowi system wykrywania potencjalnych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa personelu, unikania ich lub reagowania na nie. Firma będzie utrzymywać zapisy dokumentujące wypadki, które wydarzyły się w miejscu pracy oraz w obiektach i nieruchomościach nadzorowanych przez firmę.

**SA8000 3.5.** Firma na własny koszt zapewni personelowi stosowne środki ochrony osobistej. W przypadku urazu związanego z wykonywaniem pracy firma zapewni pierwszą pomoc przedmedyczną oraz wsparcie dla pracownika w zakresie otrzymania właściwego leczenia.

**SA8000 3.6.** Firma wykona ocenę wszelkiego ryzyka dla młodych i przyszłych matek, wynikającego z wykonywania przez nie pracy, oraz zapewni, że podjęto wszelkie zasadne środki, aby usunąć lub zredukować wszelkie ryzyko dla ich zdrowia i bezpieczeństwa.

**SA8000 3.7.** Firma zapewni całemu personelowi dostęp do czystych toalet, wody pitnej oraz – tam, gdzie to potrzebne – sanitarne warunki przechowywania żywności.

**SA8000 3.8.** Firma zapewni, że wszelkie obiekty sypialne dla personelu są czyste, bezpieczne oraz spełniają podstawowe potrzeby personelu.

**SA8000 3.9.** W sytuacji zbliżającego się poważnego zagrożenia cały personel będzie miał prawo do podjęcia działań zmierzających do uchronienia się przed tym zagrożeniem bez konieczności uzyskania zgody firmy.

#### B. DEFINICJE

1. **Bezpieczne i higieniczne środowisko pracy:** Zgodnie z definicją prawa krajowego i/lub standardów danej branży. [3.1]
2. **Zagrożenie:** Definiowane przez MOP jako „permanentna możliwość spowodowania obrażeń lub szkód na ludzkim zdrowiu” – na przykład specyficzne zagrożenia związane z korzystaniem z substancji chemicznych lub maszyn. Pracodawcy powinni opracować pisemne analizy zagrożenia, jak również weryfikować je okresowo i aktualizować. [3.1]
3. **Przedstawiciel kadry zarządzającej wyższego szczebla odpowiedzialny za zapewnienie bezpiecznego i higienicznego środowiska pracy** powinien posiadać uprawnienia oraz stosowne środki, aby wdrażać zasady polityki firmy i plany działań korygujących, jeśli okaże się to konieczne. Oprócz przedstawiciela kadry zarządzającej, kadra na wszystkich poziomach, od bezpośrednich kierowników do starszych menedżerów, jest odpowiedzialna i rozliczana z zapewnienia pracownikom higieny i bezpieczeństwa pracy. Wszyscy menedżerowie powinni być świadomi tych obowiązków. [3.2]
4. Termin **regularny** ma na celu podkreślenie, że firma będzie instruować i szkolić pracowników, w tym pracowników tymczasowych, oraz zapewniać dodatkowe ustne szkolenia okresowe za

każdym razem, gdy w grę wchodzi nowe kompetencje pracownicze lub zmiana kadr wyższego stopnia. W okresach, gdy nie występują zmiany w miejscu lub warunkach pracy, w jakich pracownicy wykonują swoje obowiązki, okresowo zapewnione zostaną nowe lub powtórne szkolenia, instruktaże i przekaz informacji, aby wzmocnić poprzednie wysiłki oraz zapewnić, że stosowne szkolenia itp. odniosły skutek. W normie SA8000:2001 częstotliwość szkolenia określono na przynajmniej raz w roku dla stałych pracowników oraz minimum raz w roku dla pracowników sezonowych lub tymczasowych. Powyższe stosuje się do instruktaży itp., tak jak w SA8000:2008. Nowe sformułowanie wychodzi poza ustanowienie minimum, aby wymóc na kadrze zarządzającej rozpowszechnianie instrukcji częściej i zawsze wtedy, kiedy to konieczne. Ten dodatkowy nacisk na konieczność zapobiegania wypadkom podkreśla odpowiedzialność kadry menedżerskiej za stworzenie kultury bezpieczeństwa pracy. [3.3]

5. **Systemy:** Odnoszą się do systemów zarządzania zgodnie z rozdziałem 9. W tym wymogu uwzględniono dodatkowo narzędzia zarządzania, takie jak powołanie przedstawiciela kadry zarządzającej ds. higieny i bezpieczeństwa oraz zidentyfikowanie procesów i/lub wydarzeń, które wywołują potrzebę przekazywania pracownikom instrukcji i informacji. [3.4]
6. W razie wypadku lub urazu związanego z pracą, odniesionego przez pracownika(-ów), firma musi zapewnić pierwszą pomoc przedmedyczną oraz pomoc w uzyskaniu **właściwej pomocy lekarskiej**. W normach nie istnieje stała definicja odnośnie do zakresu, w jakim firma musi pomóc pracownikowi w otrzymaniu właściwego leczenia poważnych uszczerbków na zdrowiu. Powinna ona zapewnić stosowne wsparcie pracownikom, którzy doznali uszczerbku na zdrowiu, w zakresie właściwej pomocy medycznej, stosownie do każdego przypadku z osobna. [3.5]
7. **Młoda matka** to kobieta, która urodziła lub zaadoptowała niemowlę w ciągu ostatnich 6 miesięcy; **przyszła matka** to kobieta w ciąży. [3.6]

### C. INTENCJA

1. Intencja wszystkich elementów tego wymagania jest dwojakiego rodzaju. Po pierwsze, aby wyjaśnić i wzmocnić rolę pracodawcy jako strony odpowiedzialnej w procesie zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy pracowników. Obejmuje to ochronę higieny pracy pracowników przez pewne pro-aktywne środki, jak szkolenia i instruktaże. Po drugie, wymóg dodaje nowe obowiązki, aby w sposób jeszcze bardziej skuteczny zapewnić taką ochronę.
2. Uwzględnia on także pewne specyficzne elementy systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy, na przykład powołanie przedstawiciela kadry zarządzającej wyższego szczebla odpowiedzialnego za zapewnienie bezpiecznego i higienicznego środowiska pracy – osoby umożliwiającej tej kadrze opracowanie, utrzymanie oraz zademonstrowanie stosowania się do wymogu. Próba osiągnięcia tych celów aktywnie angażuje pracowników, którzy powinni otrzymywać aktualne informacje,

szkolenia i instruktaże w przypadku zmian w miejscu pracy, wypadków lub zmian w zakresie obowiązków. Tę funkcję należy uwzględniać regularnie, co wymaga regularnego planowania i sporządzania dokumentacji.

### D. INTERPRETACJE I WDRAŻANIE

1. Pracodawcy powinni opracowywać pisemne analizy zagrożeń, jak również weryfikować je okresowo i aktualizować. [3.1]
2. Każde wystąpienie terminu „szkolenie” w SA8000 z roku 2001 zostało zastąpione terminami „instrukcja(-e)”, „instruktaż”, „instruowanie”, które obejmują także szkolenie. Ma to na celu pomoc audytorom w ocenie zarówno formalnych instruktaży lub szkoleń dla pracowników, jak i mniej formalnych, bieżących instrukcji odnoszących się do czynności, które pojawiają się w większości miejsc pracy. W praktycznie wszystkich przypadkach instrukcje typu szkoleniowego powinny zostać przygotowane na piśmie lub utrwalone w innej formie (na przykład tam, gdzie występuje wysoki stopień analfabetyzmu), takiej jak wideo lub DVD, oraz zawsze w języku pracowników. Instrukcje na miejscu powinny być przekazywane w formalnym procesie komunikacji, co pozwala na przykład na powtórki i pytania. Czasem zaleca się ćwiczenia, aby wzmocnić proces nauki pracowników oraz zapewnić wiedzę o praktycznym zastosowaniu. Pracownicy powinni być w stanie wyjaśnić audytorom, co i jak mają robić według instrukcji. [3.3]
3. Wypadek(-ki) w miejscu pracy to kolejny element dodany do listy okoliczności, które wymagają powtórnego instruowania pracowników. Ta okoliczność jest niezbędna, aby podkreślić ciągłą odpowiedzialność pracodawców za identyfikację, analizę i poprawę miejsc wypadkowych, w tym akurat przypadku poprzez powtarzanie instrukcji. Wymaga to, aby wszyscy pracownicy, a nie tylko ci, którzy byli uczestnikami wypadku, zostali poinstruowani ponownie. Ponadto terminy „wypadek” (ang. *accident*) i „zdarzenie” (ang. *incident*) należy traktować jako identyczne oraz używane wymiennie. [3.3]
4. **Skuteczne instruktaże dotyczące higieny i bezpieczeństwa** powinny zostać opracowane w formie pisemnej oraz uwzględniać formalny proces komunikacji, w którym te instrukcje i/lub szkolenia będą powtarzane, a pracownicy powinni w pełni rozumieć procedury BHP. [3.3]
5. Należy zachowywać pisemną ewidencję wszystkich wypadków w miejscu pracy oraz w obiektach i nieruchomościach kontrolowanych przez firmę. Ewidencja musi zawierać co najmniej podstawę, powód, czas oraz imię i nazwisko osób uczestniczących w wypadku. Dodatkowo szczegóły wypadków należy uwzględnić w zależności od sytuacji (na przykład okres utraty zdolności do pracy oraz wypłacone odszkodowanie). Aby zmniejszyć liczbę wypadków oraz poprawić możliwości kontroli, należy zachować i weryfikować całość pisemnej ewidencji. Firma powinna prowadzić analizę wszystkich ryzyk BHP, zaznaczając, które ryzyka wymagają specjalnych instrukcji oraz kto jest odpowiedzialny za zastosowanie tego wymogu. [3.4]

6. Firma powinna także zapewnić, aby środki ochrony osobistej były odpowiednie oraz nadawały się do użytkowania przez pracowników. Za ich odpowiednie używanie odpowiedzialni są kierownicy. Jeśli potrzebne są środki zastępcze, pracownicy nie powinni czuć się zastraszeni, jeśli chcieliby o nie poprosić. [3.5]
7. Aby uzyskać certyfikat SA8000, firma musi wykonać analizę ryzyka dla młodych i przyszłych matek, aby zminimalizować ryzyko. Podczas oceny całości ryzyka zatrudnienia i ryzyka w miejscu pracy dla młodych i przyszłych matek firma będzie stosować się do wszystkich krajowych przepisów prawa dotyczących macierzyństwa. Jest to poziom analizy ryzyka wymagany dodatkowo oprócz określonego w punktach 3.3 i 3.4. [3.6]
8. Dodatkowe wymaganie, aby firma oceniła i zminimalizowała ryzyko pracy dla młodych i przyszłych matek, ma na celu zabezpieczenie ich higieny i bezpieczeństwa pracy. Przy czym ten nowy wymóg nie zezwala na jakąkolwiek formę dyskryminacji młodych lub przyszłych matek. Wymóg ten obejmuje zakaz wykonywania dyskryminujących testów ciężowych, zwolnień, degradacji itp. Wymaga się także, aby firma skutecznie przekazała wyniki tej oceny swoim pracownikom. Podkreśla się tu odpowiedzialność firmy za ocenę, a następnie rozsądne usunięcie i zredukowanie ryzyka dla tych kobiet, związanego z pracą i występującego w miejscu pracy. [3.6]
9. Obiekty sypialne i mieszkalne, niezależnie od tego, czy są w posiadaniu firmy, czy wynajmowane, muszą zaspokajać podstawowe potrzeby personelu oraz wymagania stawiane przez SA8000. Takie obiekty sprawdzają audytorzy. Wymagana jest pisemna ewidencja wypadków mających miejsce w obiektach sypialnych i mieszkalnych. [3.8]
10. Nowa norma wyraźnie wskazuje, że w momencie zbliżającego się poważnego zagrożenia pracownicy mają prawo do podjęcia działań zmierzających do uchronienia się przed tym zagrożeniem bez uprzedniej zgody pracodawcy. Ma to na celu wyeliminowanie wcześniejszych niewyobraźalnych ofiar śmiertelnych wypadków w miejscu pracy, spowodowanych przez brak zgody pracodawcy na wyjście pracowników (lub zablokowane wyjścia) przy pierwszych sygnałach narastającego poważnego zagrożenia, takiego jak pożar. [3.9]

## IV. PRAWO DO STOWARZYSZANIA SIĘ I ROKOWAŃ ZBIOROWYCH

### Wymagania normy i interpretacje

#### A. WYMAGANIA NORMY

**SA8000 4.1.** Wszyscy członkowie personelu będą mieć prawo do stworzenia, organizowania i przyłączenia się do wybranych przez siebie związków zawodowych oraz do rokowań układu zbiorowego prowadzonych z firmą w ich imieniu. Firma będzie szanować to prawo oraz w skuteczny sposób poinformuje personel, że jest on uprawniony do przyłączenia się do wybranej przez siebie organizacji oraz że skorzystanie z tego prawa nie będzie skutkowało żadnymi negatywnymi konsekwencjami lub działaniami odwetowymi ze strony firmy. Firma w żaden sposób nie będzie ingerować w proces ustanawiania, funkcjonowania lub administrowania taką organizacją pracowniczą lub rokowaniami zbiorowymi.

**SA8000 4.2.** W sytuacjach, gdy wolność stowarzyszenia się i rokowań zbiorowych jest ograniczona przez przepisy prawa, firma zezwoli pracownikom na wolny wybór ich przedstawicieli.

**SA8000 4.3.** Firma zagwarantuje, że przedstawiciele pracowników i jakiegokolwiek personelu zaangażowani w organizowanie pracowników nie będą poddani dyskryminacji, nękanii, zastraszaniu lub działaniom odwetowym ze względu na ich przynależność do związku lub uczestnictwo w jego działaniach oraz że tacy przedstawiciele będą mieć dostęp do członków organizacji w miejscu pracy.

#### B. DEFINICJE

1. **Przedstawiciel pracowników ds. SA8000:** Pracownik wybrany celem ułatwienia komunikacji z kierownictwem wyższego szczebla w kwestiach odnoszących się do SA8000, podejmowanej przez uznawany związek zawodowy/uznawane związki zawodowe w zakładach, w których takie związki działają, oraz – w innych miejscach – pracownik wybrany w tym celu przez personel nienależący do kadry zarządzającej.
2. **Organizacja pracownicza:** Dobrowolne stowarzyszenie pracowników zorganizowanych w sposób stały, dla celów utrzymania i polepszania warunków ich zatrudnienia oraz warunków panujących w miejscu pracy.

3. **Układ zbiorowy pracy:** Porozumienie normatywne określające warunki zatrudnienia, wynegocjowane pomiędzy pracodawcą lub grupą pracodawców a co najmniej jedną organizacją pracowniczą.

### C. INTENCJA

1. Intencją SA8000 jest promowanie ciągłego, konstruktywnego dialogu pomiędzy ogółem pracowników i kadrami zarządzającą. Jednak przez lata, odkąd wprowadzono SA8000, nie było kwestii tak niejednoznacznej dla pracodawców i tak trudnej dla audytorów, jak prawo do zrzeszania się i rokowań zbiorowych. Norma z roku 2008 oraz niniejszy przewodnik są ukierunkowane na ustalenie znaczenia i wagi tych praw z większą jasnością. Oferują one więcej szczegółów oraz ustanawiają kryteria, które bardziej poddają się audytowaniu, co ma na celu zmniejszenie dezorientacji pracodawców i trudności audytorów.
2. W ogólnym ujęciu dodatkowe sformułowania w wersji 2008 oznaczają, że pracodawcy muszą wykazać się aktywnym opracowaniem i wdrożeniem wymaganych i niezbędnych działań, które mają na celu stworzenie takiego miejsca pracy, które zapewnia niezależne i chronione środowisko dla całkowicie wolnych, autentycznych i sprawiedliwych decyzji odnośnie do kwestii związkowych.
3. Wymóg, który pojawił się w poprzednich wersjach SA8000, aby pracodawcy „ułatwili alternatywne środki” stowarzyszania się pracowników w tych miejscach, gdzie nie jest możliwe ustanowienie wolnych i niezależnych związków zawodowych, został wyeliminowany. Zastąpiono go wymogiem, aby w tych miejscach firma zezwoliła pracownikom na wolny wybór ich przedstawicieli. Intencją jest tutaj, aby pracodawcy szanowali i zapewniali bezpieczne miejsce pracy, w którym pracownicy w pełni mogą korzystać z prawa do „przedstawicielstwa pracowniczego” oraz bezpośrednio wybierać swych przedstawicieli do kontaktów z firmą, z zachowaniem tej samej powagi i powściągliwości, jaką okazują pracodawcy w krajach, gdzie wolne i niezależne związki zawodowe mają prawo działać. Nacisk w tym wymogu położono zwłaszcza na pracodawców „pozwalających” pracownikom na wybór ich przedstawiciela, w przeciwieństwie do poprzednich wersji, które stosowały bardziej aktywny czasownik „ułatwiać”. Wybór przez pracowników ich przedstawiciela oznacza także, że został on wybrany spośród samych pracowników, a nie z kadry kierowniczej czy menedżerskiej. W żadnym razie pracodawcy nie powinni ingerować w korzystanie przez pracowników z tych praw.
4. Wspomniana powaga i powściągliwość są definiowane na podstawie postanowienia (1.A.4.1) zabraniającego ingerencji pracodawcy, osobiście lub za pośrednictwem osób trzecich, zmierzającej do wywarcia wpływu na pełne wykonanie praw pracowniczych lub im w tym przeszkadzającej. Zakaz obejmuje rozważanie działania lub faktyczne działanie personelu kierowniczego i menedżerskiego jako przedstawicieli pracowników. Istotą ponownie jest dokładne wyjaśnienie ograniczonej roli, jaką pracodawca odgrywa w zezwoleniu pracownikom na wykonanie ich praw.

5. Podczas gdy żaden wymóg w niniejszej normie nie wymaga ustanowienia związku zawodowego, zastosowanie praw pracowniczych dzięki SA8000 stanowi wyraźną i mocną próbę:
  - i. ochrony praw pracowników do wszelkich aspektów wolności zrzeszania się, włącznie z prawami do organizowania się i reprezentacji w rokowaniach zbiorowych z kadrami zarządzającą;
  - ii. zapewnienia, że kadra zarządzająca nie będzie w żaden sposób interweniować w powołanie, wybór, działanie, administrację lub finansowanie reprezentacji pracowników;
  - iii. ochrony przeciwko przeciwnym działaniom, stanowiącym dyskryminację przedstawicieli pracowników oraz członków organizacji pracowniczych, a w szczególności związków zawodowych. Może to obejmować dyskryminację odnoszącą się do szkoleń lub awansów przedstawicieli pracowników lub członków związków, jak również przypisanie ich do mniej preferowanych prac lub miejsc pracy;
  - iv. zapewnienia, że kadra zarządzająca nie odmawia rokowań zbiorowych z organizacjami pracowników bez podania uzasadnienia.

### D. INTERPRETACJE I WDRAŻANIE

1. **Tworzenie, organizacja oraz przyłączanie się do wybranych przez pracowników związków zawodowych:** Pracownicy posiadają wolność tworzenia, organizacji i przyłączania się do jakiegokolwiek związku zawodowego, który wybiorą, bez ingerencji w jakiegokolwiek formie ze strony pracodawców lub organizacji konkurencyjnych ustanowionych lub wspieranych przez pracodawcę. Nacisk kładzie się tutaj na dwie główne zasady, których absolutnie nie wolno złamać:
  - i. po pierwsze, to pracownicy samodzielnie i faktycznie posiadają te prawa i tylko oni mogą z nich korzystać;
  - ii. po drugie, wykonanie tych praw musi być wolne od ingerencji pracodawcy lub ingerencji wynikającej ze wsparcia przez pracodawcę organizacji konkurującej z niezależnie wybranym związkiem zawodowym, celem umożliwienia kontroli takiej konkurencyjnej organizacji przez pracodawcę. Zdarzały się przypadki, gdy komitety pracownicze niespełniające prawnych wymogów dla ustanowienia związku zawodowego były traktowane przez pracodawców (i ogólnie uznaje się, że są one przez nich preferowane) jako jednostka odpowiedzialna za rokowania, która następnie angażuje się w proces przez wielu zrównywany z rokowaniami zbiorowymi. Konwencja MOP nr 98, artykuł 2 zabrania w szczególności „działań, których celem jest promowanie ustanawiania organizacji pracowników będących pod kontrolą organizacji pracodawcy lub pracodawców, bądź wspierania organizacji pracowników środkami finansowymi lub innymi, z zamiarem objęcia takich organizacji kontrolą organizacji pracodawcy lub pracodawców”. [4.1]
2. **Rokowania zbiorowe:** Rokowania zbiorowe rozumie się jako „dobrowolne negocjacje” pomiędzy pracodawcami a organizacjami pracowników, celem ustanowienia „regulacji warunków zatrudnienia poprzez zbiorowe układy”. Frazy kluczowe są cytowane za Konwencją MOP nr 98, artykuł 4. Postawa pracodawcy musi wyraźnie wskazywać, że rokowania zbiorowe oznaczają dla niego prawo i działania podjęte przez niezależnie wybrane związki zawodowe lub inaczej nazwane organizacje

pracownicze. Taki związek lub organizacja pracownicza muszą spełniać kryteria wolności pracowników do tworzenia związku lub organizacji, określone w punkcie B.1. [4.1]

Od pracodawców respektujących prawo do rokowań zbiorowych wymaga się w szczególności prowadzenia rokowań w dobrej wierze i dzięki temu stosowania rozwiązań kompromisowych oraz nieangażowania się w nieuzasadnione spory celem spowolnienia lub wstrzymania procesu rokowań.

3. Chcąc uzyskać certyfikat SA8000, firmy muszą w sposób skuteczny, obiektywny i transparentny informować pracowników o ich prawie do zrzeszania się lub przyłączenia się do związku zawodowego zgodnie z normą SA8000. Decyzja o przyłączeniu się lub nieprzyłączeniu się do związku zawodowego należy do pracownika. Celem tego wymogu, po raz pierwszy uwzględnionego w normie z 2008 roku, nie jest pozwolenie pracodawcom na ingerowanie w wolność wyboru pracowników odnośnie do kwestii związkowych. Obowiązkiem pracodawcy jest tutaj pozwolenie pracownikom na pełne korzystanie z ich praw poprzez poinformowanie ich w sposób bezstronny o możliwości organizacji. Krytyczną linią podziału jest sposób prezentacji przez pracodawcę (osobiście lub na przykład za pośrednictwem konsultanta) informacji na ten temat – nie może on wykraczać poza neutralność wobec decyzji pracowników o zorganizowaniu się. Firma nie będzie stosować działań odwetowych wobec pracowników z powodu skorzystania przez nich z prawa decyzji do zorganizowania się. [4.1]
4. **Ograniczony przez przepisy prawa:** Termin „ograniczony przez przepisy prawa” odnosi się do sytuacji, gdzie – na poziomie ogólnokrajowym – interwencja państwowa uniemożliwia niezależną, zbiorową reprezentację pracowników wybranych przez ich kolegów z pracy, i/lub do takiej sytuacji, w której pracownikom nie wolno zakładać związków zawodowych. Norma 2008 eliminuje wcześniejsze wymaganie wobec pracodawcy, aby „ułatwić alternatywne środki”. W przypadkach interwencji państwowej wciąż jednak wymaga się, aby pracodawcy – odnośnie do działań ich firmy oraz dostawców – byli zobowiązani do zezwolenia na skorzystanie przez pracowników z ich prawa do niezakłóconej zbiorowej reprezentacji w pełni i bez lęku przed działaniami odwetowymi. [4.2]
5. **Nie będą poddani dyskryminacji:** Odnosi się do artykułu 1 Konwencji MOP nr 98, który stwierdza, że:
  - i. pracownicy będą posiadali adekwatną ochronę przed aktami antyzwiązkowej dyskryminacji odnoszącej się do ich zatrudnienia;
  - ii. taka ochrona będzie stosowana w szczególności w przypadku aktów ukierunkowanych na:
    - a) zatrudnienie (lub utrzymanie zatrudnienia) pracownika pod warunkiem, że nie dołączy on do związku lub zrzeknie się członkostwa;
    - b) spowodowanie zwolnienia pracownika lub innej szkody ze względu na przynależność związkową lub uczestnictwo w działaniach związkowych poza godzinami pracy lub, za zgodą pracodawcy, w godzinach pracy.Ten zapis, nowość w normie 2008, wyjaśnia, podkreśla i rozszerza ochronę nie tylko przedstawicieli pracowników (na przykład liderów związkowych), ale także tych, którzy organizują pracowników, i tych, którzy są członkami związków, przeciw wszystkim rodzajom dyskryminacji i działań

odwetowych ze strony pracodawców. Intencją jest tutaj ochrona wszystkich pracowników angażujących się w działalność związków lub organizacji pracowniczych, w jakimkolwiek zakresie, przed płaceniem jakiegokolwiek ceny za korzystanie z prawa do wolności stowarzyszania się i rokowań zbiorowych. Przy czym nowa norma, zgodnie z postanowieniami MOP, nie wymaga, aby pracodawcy zezwalali na działania związkowe podczas godzin pracy, choć takiej zgody mogą udzielić. Obecnie, oprócz dyskryminacji tych pracowników, pracodawcom w szczególności zabrania się ich nękania, zastraszania i stosowania wobec nich działań odwetowych. [4.3]

## V. DYSKRYMINACJA

### Wymagania normy i interpretacje

#### A. WYMAGANIA NORMY

**SA8000 5.1.** Firma nie będzie wspierać ani angażować się w działania dyskryminacyjne w odniesieniu do zatrudnienia, wynagrodzenia, dostępu do szkoleń, awansu, zakończenia pracy lub przejścia na emeryturę ze względu na rasę, pochodzenie narodowe lub społeczne, grupę społeczną, urodzenie, wyznanie, niepełnosprawność, płeć, orientację seksualną, obowiązki rodzinne, stan cywilny, przynależność do związku zawodowego, poglądy polityczne, wiek lub jakiegokolwiek inne czynniki, które mogłyby stanowić powód dyskryminacji.

**SA8000 5.2.** Firma nie będzie 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.

**SA8000 5.3.** Firma nie zezwoli na jakiegokolwiek zachowanie stanowiące zagrożenie, nadużycie, wykozystanie lub przymus seksualny, włącznie z gestami, wypowiedziami oraz kontaktem fizycznym, mające miejsce w zakładzie pracy oraz – jeśli się stosuje – w budynkach i innych obiektach udostępnionych przez firmę na użytek personelu.

**SA8000 5.4.** Firma pod żadnym pozorem nie będzie poddawać pracownic testom ciężowym lub badaniom mającym stwierdzić dziewiectwo.



## B. DEFINICJE

1. **Działania dyskryminacyjne** odnoszą się do jakiegokolwiek wyróżnienia, wykluczenia lub preferencji, których skutkiem jest unieważnienie lub zaszkodzenie równości szans lub traktowania. Nie każde wyróżnienie, wykluczenie lub preferencja są dyskryminacją. Definicja ta jest ukierunkowana na atrybuty niezwiązane z pracą. Przykładowo, podwyżka lub premia na podstawie wykonania obowiązków nie jest sama w sobie dyskryminacją. Byłaby nią jednak, gdyby całość lub bardzo nieproporcjonalny odsetek pracowników otrzymujących podwyżki lub premie stanowili mężczyźni lub osoby o określonym wyznaniu lub pochodzeniu etnicznym. Z przeciwnej perspektywy, w niektórych przypadkach i zgodnie z niektórymi prawami krajowymi, dyskryminacja pozytywna na rzecz osób z niektórych niedoreprezentowanych grup byłaby dozwolona i jest uważana za działanie niedyskryminujące (na przykład kobiety, osoby pochodzenia tubylczego, mniejszości, które w perspektywie historycznej nie miały równych szans). [5.1]
2. **Wiek** nie jest uwzględniony w punkcie 5.2 SA8000 (choć uwzględnia go punkt 5.1), ponieważ nie istnieją „zasady lub praktyki” specyficzne dla wieku. [5.2]

## C. INTENCJA

1. SA8000 próbuje zapewnić równe traktowanie z zachowaniem poszanowania dla wszystkich pracowników we wszystkich kwestiach. Będą oni zatrudnieni wyłącznie na podstawie ich kompetencji, atrybutów lub umiejętności istotnych z punktu widzenia wykonywanej pracy. Nie będą karani lub traktowani w inny sposób z powodu uprzedzeń. Pracownicy będą zatrudniani, szkoleni, awansowani i rekompensowani wyłącznie na podstawie wykonanej pracy. Muszą być wolni od wszelkich typów napastowania słownego, fizycznego i seksualnego oraz innych praktyk dyskryminacyjnych.
2. W normie z 2008 roku dodano kilka kategorii dyskryminacji. Obecnie definicja wyraźnie zabrania dyskryminacji ze względu na pochodzenie społeczne, urodzenie, obowiązki rodzinne, stan cywilny i „jakiegokolwiek inne czynniki”.
3. Celem dodania niektórych z tych kwestii jest zapewnienie ochrony przed dyskryminacją wobec kandydatek i pracowników. „Obowiązki rodzinne”, które zwyczajowo odnoszą się do kobiet posiadających dzieci, oraz „stan cywilny”, co zazwyczaj odnosi się do kobiet zamężnych, są zdecydowanie zbyt często stosowane w celu wyeliminowania kandydatek z rekrutacji lub jako podstawa karania pracowników, jeśli, przykładowo, potrzebują wrócić wcześniej do domu z powodu choroby dziecka. Ponieważ status posiadania dzieci lub bycia w związku małżeńskim jest często wykorzystywany wyłącznie przeciw kobietom, nowo wprowadzone bariery dyskryminacji mają na celu zapewnienie równego podejścia wobec pracowników płci żeńskiej i męskiej, bez uprzedzeń. Oczywiście mężczyźni także nie powinni cierpieć z powodu dyskryminacji ze względu na obowiązki rodzinne, które posiadają, przykładowo, jako rodzic lub opiekun.

4. Intencją normy jest także zobowiązanie pracodawców do stosowania się do zawartych w SA8000 praw krajowych oraz konwencji MOP, nawet jeśli stosuje się je w krajach i sytuacjach, w których dyskryminacja może być honorowana lokalnie jako niekwestionowana tradycja. W niektórych przypadkach nawet prawo krajowe może odzwierciedlać te uprzedzenia; przykładem są statuty pozwalające mężczyznom zarabiać więcej niż kobietom za wykonywanie tych samych lub równoważących zadań.
5. Bez względu na źródło dyskryminacji ani na to, jak bardzo jest ona zakorzeniona kulturowo, dana jednostka nie może otrzymać certyfikatu SA8000 bez restrykcyjnego stosowania się do postanowień o dyskryminacji.

## D. INTERPRETACJE I WDRAŻANIE

1. Praktyki pasywne, które skutkują dyskryminacją, wciąż stanowią przejaw dyskryminacji oraz naruszenie SA8000. Przykładowo, niekwestionowanie wysokiego stopnia dominacji jednej z grup etnicznych nad inną w kadrze menedżerskiej także może prowadzić do dyskryminacji. [5.1]
2. Firma będzie posiadać pisemnie sporządzoną politykę antydyskryminacyjną, która powinna zostać przekazana pracownikom. Powinna ona zawierać stanowisko, procedury i praktyki firmowe odnoszące się do problemu dyskryminacji, jak również okresy i okoliczności związane z całością zatrudnienia, poczynając od przyjęcia do pracy i szkolenia, po awanse, ocenę pracownika, przywiłaje świadczeniowe oraz zwalnianie.  
Na każdym z tych etapów należy ustalić skuteczne praktyki antydyskryminacyjne. Przykładowo, podczas ogłaszania naboru na stanowiska należy używać tylko takich sformułowań, które określają umiejętności wymagane dla danego stanowiska, a w ogłoszeniu nigdy nie powinny znaleźć się wymagania odnośnie do płci lub grupy wiekowej. SA8000 zabrania dyskryminacji, nawet jeśli jest ona pośrednia, niezamierzona lub akceptowana przez daną branżę, na przykład zatrudnianie pracowników płci męskiej jako zbieraczy owoców, garbarzy lub operatorów maszyn szwalniczych.  
Odnosnie do awansów, przykładowo, audytor firmie, która posiada starszych menedżerów tylko płci męskiej, powinien pokazać „czerwoną kartkę”, ponieważ czegoś w tej firmie brakuje: albo dostępu kobiet do szkoleń, mentorów lub innych korzyści oferowanych mężczyznom, albo kobiety nie są oceniane pod względem promocji w ten sam sposób, co ich koledzy. Zapewnienie niedyskryminujących działań w tworzeniu stanowisk starszych menedżerów oraz stanowisk na wszystkich poziomach powinno rozpocząć się od dobrej praktyki ustanowienia celów zróżnicowania i planów, które pomogą je osiągnąć we wszystkich kategoriach pracy. [5.1]
3. Pracodawcy powinni podjąć aktywne działania, aby spełnić wymogi antydyskryminacyjne. Każda firma powinna posiadać aktywny plan antydyskryminacyjny. Preferuje się, aby w takim planie były

zawarte cele do osiągnięcia, które odnoszą się do zróżnicowania grupy osób zatrudnionych na każdym szczeblu.

Taki plan może obejmować wiele różnych typów działań:

- i. przykładowo, ogłoszenia o pracę neutralne pod względem płci, pochodzenia etnicznego lub grupy społecznej stanowią zaledwie pierwszy etap procesu prowadzącego do obowiązkowego zapewnienia niedyskryminujących szans zatrudnienia;
  - ii. w zapewnieniu równego dostępu do zatrudnienia pomogłoby dodanie do zespołu rekrutacji rekruterki lub kogoś pochodzącego ze środowisk uznawanych za niższe grupy społeczne albo mniejszości etniczne. Korzystanie ze zintegrowanego w ten sam sposób zespołu oceniającego wyniki pracowników lub możliwości awansu także wzmogłoby prawdopodobieństwo redukcji dyskryminacji;
  - iii. kolejnym przykładem byłaby aktywność pracodawcy, aby pozyskać niepełnosprawnych kandydatów do pracy, połączona z preferencją ich zatrudnienia, o ile posiadają kwalifikacje odpowiednie do stanowiska;
  - iv. preferencje odnośnie do rekrutacji i zatrudnienia można także efektywnie stosować w innych kategoriach pracowników, w szczególności tych wyłączonych z pewnych typów prac przez głęboko zakorzenione normy kulturowe. Pracodawca posiada obowiązek nieutrwalania tych niepisanych, jednak szeroko stosowanych norm społecznych. [5.1 i 5.2]
4. Jeden z antydyskryminacyjnych wymogów odnośnie do płac stanowi, że za pracę o równej wartości należy się równe wynagrodzenie. Ocena zastosowania tegoż w jakimkolwiek miejscu pracy wymaga, aby zweryfikować rodzaje pracy wykonywane przez różnych pracowników oraz politykę i praktyki firmy zapewniające równy dostęp do wszystkich prac przez wszystkich pracowników. Zdecydowanie zbyt często wynagrodzenie kobiet, które są odseparowane od mężczyzn fizycznie lub ze względu na kategorię wykonywanej pracy, nie jest równe wynagrodzeniu ich współpracowników. Takie okoliczności należy dokładnie zbadać oraz ocenić, przy czym informacje o kategoriach pracy, odnośnych kwalifikacjach i skalach wynagrodzeń należy wyraźnie przekazać wszystkim pracownikom. [5.1]
5. Wszelkie niechciane zabiegi natury seksualnej dokonywane przez menedżera wobec podwładnego uważa się za skrajną formę dyskryminacji oraz naruszenie SA8000. Częste występowanie zachowań w rodzaju napastowania seksualnego sprawia, że kwestią kluczową jest, aby firma posiadała jasne i skuteczne zasady polityki i procedury raportowania, badania i dyscyplinowania sprawców oraz aby wszyscy pracownicy byli ich świadomi. Kolejną kluczową częścią firmowych praktyk przeciw napastowaniu seksualnemu powinno być stworzenie i monitoring kultury pracy, która szanuje pracownice na wszystkich poziomach. Częścią tych działań jest zapewnienie pracownikom przez firmę środowiska pracy niestwarzającego zagrożeń o charakterze seksualnym. Takie środowisko jest wolne od pornografii lub innych seksualnie sugestywnych treści, dokuczania lub insynuacji o podtekście seksualnym. [5.3]

6. Wykonanie testów ciążowych lub badań sprawdzających dziewictwo nie może być warunkiem przyjęcia do pracy. Przy czym jeśli chodzi o kwestie ciąży, zakaz ten uznaje, że niektóre aspekty potrzeb pracownic wymagają specyficznej ochrony ze strony pracodawcy. [BHP 3.6 i 5.4]
7. Niektóre rodzaje badań medycznych nie są podstawą dyskryminacji. Przykładowo, niektóre prawa krajowe mogą wymagać testów na obecność wirusa HIV lub innych badań medycznych ze względu na zdrowie publiczne. Nie uznaje się za dyskryminujące działań, które są wymagane przez prawo, lub jeśli z powodu wyników takich badań niezbędna okaże się ochrona innych pracowników. Jednak nawet w takich przypadkach wyniki badań nie mogą być podstawą dyskryminacji wobec przebadanych pracowników, takiej jak powierzanie im mniej preferowanych obowiązków lub odmowa możliwości odbycia szkolenia. [5.4]

## VI. PRAKTYKI DYSCYPLINUJĄCE

### Wymagania normy i interpretacje

#### A. WYMAGANIA NORMY

**SA8000 6.1.** Firma będzie traktować wszystkich członków personelu z godnością i szacunkiem. Firma nie będzie tolerować ani angażować się w stosowanie kar cielesnych, przymusu psychicznego lub fizycznego bądź słownego znieważania personelu. Surowe lub nieludzkie traktowanie jest zabronione.

#### B. DEFINICJE

1. **Przymus psychiczny** charakteryzuje się celowym wykorzystaniem władzy, włącznie ze znieważaniem słownym, izolowaniem, napastowaniem seksualnym, nękaniami ze względu na rasę lub z innych dyskryminujących powodów, zastraszaniem, groźbą użycia siły fizycznej lub innymi rodzajami zakazanego znęcania się. Jego efekty mogą być równie niszczące, jak dyscyplinowanie fizyczne, a zakaz przymusu psychicznego zawarty w normie należy interpretować z taką samą kategorycznością.

#### C. INTENCJA

1. Intencją normy jest, aby kandydaci do pracy oraz aktualni pracownicy byli świadomi polityki i procedur dyscyplinujących w wystarczających szczegółach oraz aby poinformować ich o zachowaniach,

które będą skutkować działaniami dyscyplinującymi i negatywną oceną pracownika. Pracodawcy muszą posiadać zdefiniowane zasady dyscyplinowania przedstawione w formie pisemnej, włącznie z procesem odwoływania się dla pracowników, którzy nie zgadzają się z karami nałożonymi przez pracodawcę lub negatywnymi ocenami swojej pracy.

2. Intencją jest także, aby wszystkie działania pracodawcy – od wykonywania ocen pracy pracownika po nakładanie kar dyscyplinarnych – demonstrowały szacunek dla dobrostanu psychicznego, emocjonalnego i fizycznego pracownika. Te działania powinny być stosowane stale, a nie arbitralnie, wobec każdego pracownika i bez dyskryminowania.
3. W normie z 2008 roku wyrażenie: „Firma nie będzie angażować się”, rozszerzono do brzmienia: „Firma nie będzie **tolerować ani** angażować się”. Dzięki temu norma wyraźniej zakazuje firmom korzystania z usług agencji zatrudnienia lub dostawców, którzy angażują się w praktyki dyscyplinujące nieakceptowane przez SA8000. Obowiązek pracodawcy do pełnego respektowania tego zakazu nie kończy się za drzwiami siedziby przedsiębiorstwa.

#### D. INTERPRETACJE I WDRAŻANIE

1. W sytuacji, gdy trzeba zastosować działanie dyscyplinujące, SA8000 zaleca działanie stopniowe, rozpoczynające się od ustnych lub pisemnych ostrzeżeń przed podjęciem kroków poważniejszych.
2. Pisemna dokumentacja, jak na przykład dowody niestosownych zachowań pracownika, rejestry zdarzeń dyscyplinarnych, listy bieżących przypadków oraz odwołania i decyzje, jak również informacje o szkoleniach pracowników, powinna być przez firmę utrzymywana. Ta dokumentacja, wymagana w części normy dotyczącej systemów zarządzania, jest dla firm szczególnie istotna, ponieważ pozwala zademonstrować charakter ich praktyk dyscyplinarnych.
3. Niedozwolone działania dyscyplinujące, jak kary cielesne, przymus fizyczny lub psychiczny oraz zniewagi słowne, są szeroko praktykowane i akceptowane w wielu kulturach. Ta kulturowa akceptacja w żaden sposób nie zmienia zakazu stosowania tych działań przez prawo krajowe (w niektórych przypadkach) oraz przez SA8000 (we wszystkich przypadkach). [6.1]

## VII. GODZINY PRACY

### Wymagania normy i interpretacje

#### A. WYMAGANIA NORMY

**SA8000 7.1.** Firma będzie stosować się do obowiązujących przepisów prawa oraz standardów branżowych dotyczących godzin pracy oraz dni ustawowo wolnych od pracy. Standardowy tydzień pracy, bez godzin nadliczbowych, powinien być zdefiniowany przez przepisy prawa, jednak nie może przekroczyć 48 godzin.

**SA8000 7.2.** Personelowi zostanie zapewniony przynajmniej 1 dzień wolny od pracy po każdym 6 kolejnych dniach roboczych. Wyjątki od tej zasady można stosować wyłącznie, gdy spełnione zostaną oba z poniższych warunków:

- i. prawo krajowe pozwala, aby czas pracy przekraczał ten limit; oraz
- ii. obowiązuje wynegocjowany zbiorowy układ pracy, który zezwala na uśrednianie czasu pracy, włącznie z odpowiednimi okresami odpoczynku.

**SA8000 7.3.** Wszelka praca w godzinach nadliczbowych będzie dobrowolna, poza przypadkami określonymi w punkcie 7.4 poniżej, nie przekroczy 12 godzin tygodniowo ani nie będzie świadczona regularnie.

**SA8000 7.4.** W przypadku, gdy praca w godzinach nadliczbowych jest niezbędna, aby zaspokoić krótkoterminowy wzmożony popyt, a firma jest stroną zbiorowego układu pracy wynegocjowanego przez wolne organizacje pracownicze (w rozumieniu definicji powyżej) reprezentujące znaczącą część siły roboczej, wówczas firma może zażądać pracy w godzinach nadliczbowych zgodnie z takimi układami. Każdy taki układ musi być zgodny z powyższymi wymaganiami.

#### B. DEFINICJE

1. **Standardowy tydzień pracy** wynosi maksymalnie 48 godzin lub każdą inną niższą liczbę godzin, która jest ustalona albo przez prawo krajowe lub lokalne, albo przez zbiorowy układ pracy. [7.1]
2. **Dobrowolna praca w godzinach nadliczbowych:** Praca w godzinach nadliczbowych musi być dobrowolna (chyba że przywołany zostanie punkt 7.4) i tym samym w jakiś sposób umotywowana, zazwyczaj poprzez stosowanie wynagrodzenia według stawki podwyższonej, co stanowi wymagania niższego punktu o wynagrodzeniach (punkt 8.4). [7.3]



3. **Regularnie** oznacza stale lub przez większość czasu. [7.3]
4. **Krótkoterminowy wzmożony popyt** oznaczają te rzadkie okoliczności, kiedy planowanie i opłacenie stawki podwyższonej nie przyciąga wystarczającej liczby pracowników dobrowolnie pracujących w godzinach nadliczbowych. [7.4]
5. **Organizacja pracownicza:** Dobrowolne stowarzyszenie pracowników zorganizowanych w sposób stały, dla celów utrzymania i polepszania warunków ich zatrudnienia oraz warunków panujących w miejscu pracy. (Definicja nr 17 w normie). [7.4]

### C. INTENCJA

1. SA8000 ma na celu ograniczenie szeroko rozpowszechnionego procederu nadużywania godzin pracy, a szczególnie godzin nadliczbowych. Regułą normy, że praca w godzinach nadliczbowych, w większości przypadków, musi być faktycznie i widocznie dobrowolna, należy interpretować bardzo restrykcyjnie. Jedynym wyjątkiem od tej reguły jest sytuacja, w której zbiorowy układ pracy zezwala na wymaganie godzin nadliczbowych w określonych i ściśle zdefiniowanych warunkach. Nawet jednak wówczas firma:
  - i. musi brać pod uwagę osobiste i rodzinne okoliczności danych pracowników, tak bardzo, jak to tylko możliwe; oraz
  - ii. nie może zezwalać, aby godziny nadliczbowe przekroczyły 12 godzin tygodniowo. Podobnie powszechnie znana „zasada 60 godzin” powinna być wyjątkiem, a nie regułą, i może, o ile standardowy tydzień pracy wyznaczony przez prawo krajowe wynosi poniżej 48 godzin, być krótsza niż 60 godzin. Powodem ograniczania godzin pracy jest promowanie większej równowagi między pracą i życiem osobistym, jak również zredukowanie liczby wypadków i schorzeń pracowników związanych ze stresem zawodowym.
2. Podobne postanowienie, nowe w zweryfikowanej wersji SA8000 z 2008 roku, dodaje, że pracownicy muszą stosować się do praw krajowych odnośnie do dni ustawowo wolnych od pracy. Celem jest, aby pracownicy standardowo otrzymywali wolne w dni ustawowo wolne od pracy (lub jakiś ekwiwalent w formie dodatkowego czasu wolnego lub wynagrodzenia), tak jak określono przez odpowiednie organy prawne.
3. Na wyjątki w punktach 7.2 i 7.4 zezwolono w celu uszanowania lokalnego kontekstu, kiedy to prawo krajowe oraz niezależnie wynegocjowane zbiorowe układy pracy pozwalają na wymaganie godzin nadliczbowych (7.4) oraz uśrednianie czasu pracy (7.2). Przy czym oba wyjątki muszą być dozwolone przez prawo oraz przez prawomocny zbiorowy układ pracy.

### D. INTERPRETACJE I WDRAŻANIE

1. Pracownicy nie mogą pracować ponad ustawowo ustalony standardowy tydzień pracy i nigdy dłużej niż 48 godzin podczas standardowego tygodnia pracy ani ponad 12 godzin nadliczbowych nieregularnie. Powyższe stosuje się we wszystkich przypadkach, nawet tam, gdzie krajowe lub lokalne prawo albo niezależnie wynegocjowany zbiorowy układ pracy zezwala na więcej godzin albo dodatkowe lub regularne godziny nadliczbowe. W żadnym wypadku maksymalna liczba 12 godzin nadliczbowych nie może zostać podniesiona, nawet jeśli pracownicy pozornie zgadzają się na zniesienie limitu. [7.1]
2. Dokumentacja systemu pracodawcy zapewniającego, że godziny nadliczbowe są faktycznie dobrowolne, powinna zawierać przegląd wszystkich umów na ten temat zawartych pomiędzy kierownictwem a pracownikami, jak również rozdział godzin nadliczbowych i wynagrodzenie. [7.1]
3. Brak jest wyraźnego limitu godzin pracy dozwolonych na jakikolwiek dzień roboczy, jednak często jest on ustanawiany przez prawo krajowe, a SA8000 wymaga stosowania się do wszystkich obowiązujących przepisów prawa. Norma wyznacza jedynie wyraźny limit standardowego tygodnia pracy (maksymalnie 48 godzin, jednak mniej, jeśli wymaga tego prawo krajowe), z co najmniej 1 dniem wolnym po 6 przepracowanych dniach, oraz maksymalnie 12 dobrowolnych godzin nadliczbowych. [7.1]
4. W celu ustalenia zgodności z normą, regularnie przepracowane godziny tygodniowe oraz przepracowane godziny nadliczbowe powinny być udokumentowane dla każdego pracownika. [7.1 i 7.3]
5. Te limity godzin pracy oraz premie za godziny nadliczbowe stosują się do kierowników, których umowy zawierają określony tygodniowy czas pracy. Inni menedżerowie mający istotny wpływ na własne harmonogramy pracy i godziny nie podlegają bezwzględnie niniejszej normie. Zaleca się jednakże, aby zachęcać ich do ograniczania tygodniowych godzin pracy, co przyniesie oczekiwany, korzystny efekt wydajności. [7.1 i 7.3]
6. Uśrednianie czasu pracy jest dozwolone wyłącznie, jeśli prawo krajowe oraz zbiorowy układ pracy pozwalają na taką procedurę. Jeśli korzysta się z uśredniania, należy położyć zwiększony nacisk na prawomocność wolności zrzeszania się oraz rokowań zbiorowych, które wynikają z upoważnienia do uśredniania czasu pracy. Dodatkowo należy oceniać bezpieczeństwo i higienę pracy pracowników, które nie mogą zostać zagrożone przez umowę o uśrednianiu czasu pracy. [7.2]
7. Zezwolenie na wymagane godziny nadliczbowe podczas „krótkoterminowych potrzeb biznesowych” oznacza te rzadkie okoliczności, kiedy planowanie i opłacenie stawki podwyższonej nie przyciąga wystarczającej liczby pracowników dobrowolnie pracujących w godzinach nadliczbowych. Może to obejmować takie nieprzewidziane zdarzenia, jak znaczne pogorszenie warunków

pogodowych, katastrofa narodowa lub wyjątkowo duży popyt. Nie obejmuje to jednak takich okresów przewidywalnej pracy jak sezonowe wzmożenie produkcji, kiedy zapotrzebowanie na siłę roboczą jest dobrze znane każdego roku. Niezależnie od tej zasady, firma wciąż powinna brać pod uwagę osobiste i domowe okoliczności poszczególnych pracowników. [7.4]

8. Przy stosowaniu terminów „zbiorowy układ pracy wynegocjowany przez wolne organizacje pracownicze” (punkt 7.2b i 7.4) oraz „organizacje pracownicze” (punkt 7.4) kluczowe stają się definicje oraz elementy uznawanych „organizacji pracowniczych”. Zgodnie z postanowieniami MOP „organizacje pracownicze (...) posiadają prawo do ustanawiania własnych statutów i zasad, do w pełni wolnego wyboru swoich przedstawicieli, do organizowania własnej administracji i działań oraz do formułowania własnych programów”. [7.4]

## VIII. WYNAGRODZENIE

### Wymagania normy i interpretacje

#### A. WYMAGANIA NORMY

**SA8000 8.1.** Firma będzie respektować prawo personelu do wynagrodzenia zaspokajającego minimum socjalne. Zapewni także, że płaca otrzymywana za standardowy tydzień pracy zawsze będzie spełniać przynajmniej minimum prawne lub branżowe oraz będzie wystarczająca, aby zaspokoić podstawowe potrzeby personelu i zapewnić pewien dodatkowy dochód.

**SA8000 8.2.** Firma zapewni, że potrącenia z wynagrodzenia nie będą dokonywane ze względów dyscyplinarnych. Wyjątki od tej zasady można stosować wyłącznie, gdy spełnione zostaną oba z poniższych warunków:

- i. potrącenia z wynagrodzenia ze względów dyscyplinarnych są dozwolone przez prawo krajowe; oraz
- ii. obowiązuje wynegocjowany zbiorowy układ pracy.

**SA8000 8.3.** Firma zapewni, że szczegółowe informacje o wynagrodzeniu oraz zestawie świadczeń dla personelu będą wyraźnie i regularnie przekazywane pracownikom w formie pisemnej za każdy okres wynagrodzenia. Firma zapewni także, że płace i świadczenia są wypłacane w pełnej zgodności z wszelkimi obowiązującymi prawami oraz że wynagrodzenie jest świadczone albo w formie gotówki, albo czeku, w sposób dogodny dla pracownika.

**SA8000 8.4.** Wszelkie godziny nadliczbowe zostaną opłacone według stawki podwyższonej, jak określono w przepisach prawa krajowego. W krajach, w których prawo lub zbiorowy układ pracy nie regulują kwestii podwyższonej stawki za godziny nadliczbowe, personel otrzyma rekompensatę za te godziny według stawki podwyższonej lub równej standardom obowiązującym w branży, w zależności od tego, co jest korzystniejsze z punktu widzenia pracownika.

**SA8000 8.5.** Firma nie będzie zawierać umów uwzględniających wyłącznie świadczenie pracy, następujących po sobie umów krótkoterminowych i/lub fałszywych programów stażowych, aby uniknąć wywiązywania się z obowiązków wobec personelu nałożonych na nią na mocy obowiązujących regulacji prawnych odnoszących się do pracy i zabezpieczeń społecznych.

#### B. DEFINICJE

1. **Wynagrodzenie zaspokajające minimum socjalne** oznacza takie wynagrodzenie, dzięki któremu pracownik po przepracowaniu standardowego tygodnia pracy jest w stanie zaspokoić połowę podstawowych potrzeb rodziny przeciętnej wielkości, biorąc pod uwagę lokalne ceny w okolicach miejsca pracy. [8.1]
2. **Stawka podwyższona** oznacza wyższą stawkę wynagrodzenia niż zasadnicza stawka tygodniowa. [8.4]
3. **Umowy uwzględniające wyłącznie świadczenie pracy** odnoszą się do praktyki zatrudniania pracowników bez ustanawiania formalnego stosunku pracy, dla celów uniknięcia obowiązku regularnych wypłat lub zapewnienia prawnie obowiązujących świadczeń, takich jak zabezpieczenia BHP oraz ustawowe zabezpieczenia społeczne i odprawy. Dodatkowo definicja ta odnosi się także do sytuacji pracy nakładczej. Patrz także: „Kontrola dostawców” w rozdziale 9 „Systemy zarządzania”. [8.5]
4. **Fałszywe programy stażowe** odnoszą się do praktyki zatrudniania pracowników na warunkach stażu, często pod pozorem „szkolenia”, bez określenia czasu trwania stażu oraz zarobków dla tego typu umowy. Staż jest „fałszywy”, jeśli głównym celem takich lub innych praktyk jest zaniżanie stawek wynagrodzenia tych osób lub unikanie prawnych obowiązków w innym wypadku wymaganych dla formalnych pracowników. Często stosuje się je do pracy dzieci i pracowników młodocianych, których łatwo można wykorzystać poprzez określenie ich „stażystami” w „programie stażowym”, który znacznie wykracza poza jakiekolwiek nabywanie umiejętności lub okres praktycznej nauki oraz często nie uwzględnia żadnego wynagrodzenia lub uwzględnia jedynie najniższe możliwe wynagrodzenie. [8.5]

#### C. INTENCJA

1. Chociaż ostateczną intencją jest wypłacanie wynagrodzenia pozwalającego na zaspokojenie minimum socjalnego, norma uznaje, że nie wszyscy kandydaci do certyfikatu SA8000 mogą

natychmiastowo zmienić swoją strukturę płac. W związku z tym zezwala się na podejście do tej kwestii „krok po kroku”, o ile wypłacana jest stawka minimalna, wykonano analizę potrzeb płacowych pracowników oraz zostały opracowane cel i strategia podwyższania płac i wykazywania postępu wraz z upływem czasu.

2. Zapis o pracy w godzinach nadliczbowych według stawki podwyższonej został znacząco zmieniony w wersji SA8000 z 2008 roku. Obecnie stwierdza on, że stawka podwyższona jest określona przez prawo krajowe. Jeśli nie jest ona uregulowana przez prawo lub zbiorowy układ pracy, może wynosić równowartość stawki podwyższonej obowiązującej w danej branży, w zależności od tego, co jest bardziej korzystne dla pracowników, tj. co stanowi wyższą stawkę. Intencją jest tutaj, aby pracownicy otrzymywali najkorzystniejszą stawkę podwyższoną. To nowe sformułowanie ma także na celu zapewnienie podstawy do ustanowienia i wypłacania stawki podwyższonej tam, gdzie ani prawo krajowe, ani zbiorowy układ pracy nie ustalają takiej stawki.
3. W przypadku zakazu wykorzystywania pewnego rodzaju pracowników kontraktowych oraz programów stażowych celem normy jest wyraźny zakaz stosowania wielu sposobów, w jakich płace lub świadczenia należne pracownikom są pomniejszane, oraz zastosowanie tego zakazu w każdej okoliczności, włącznie z pracą nakładczą. Przede wszystkim umowy o siłę roboczą lub programy stażowe nie mogą być wykorzystywane do unikania wypłacania standardowych wynagrodzeń i świadczeń. Nie można z nich także korzystać, aby wypełnić bieżące, rutynowe zadania integralne z normalną pracą firmy przez określony czas. Intencją jest tutaj, aby ci, którzy stale wypełniają takie zadania, znajdowali się w sformalizowanym stosunku pracy z firmą, ze wszystkimi wynagrodzeniami i świadczeniami należnymi pracownikom. Sformułowanie to ma także na celu zapewnienie, że krótkoterminowe kontrakty pracodawcy lub programy pracy nakładczej oraz programy stażowe nie są wykorzystywane do unikania płatności i świadczeń należnych pracownikom lub do odmawiania pracownikom prawa do stowarzyszania się i rokowań zbiorowych.

#### D. INTERPRETACJE I WDRAŻANIE

1. Firma będzie wypłacać wynagrodzenie zaspokajające minimum socjalne za standardowy tydzień pracy (tj. nie więcej niż 48 godzin tygodniowo lub mniej, jeśli prawo krajowe ustanawia niższy poziom), a pracownicy będą zarabiać taką kwotę bez konieczności pracy w godzinach nadliczbowych. Podstawowe potrzeby uwzględniają główne wydatki, takie jak żywność, czysta woda, odzież, schronienie, transport, edukacja, oraz dodatkowy dochód, jak również koszty prawnie otrzymanych świadczeń społecznych ponoszone przez pracownika (na przykład opieka zdrowotna, ubezpieczenie medyczne, ubezpieczenie od utraty pracy, emerytura itp.). Aby otrzymać certyfikat SA8000, należy zapewnić, że wynagrodzenie zaspokajające minimum socjalne nie będzie ekwiwalentem prawnie ustalonej płacy minimalnej ani nie zostanie przez nią zastąpione (z wyjątkiem rzadkich sytuacji, gdy prawnie ustanowiona płaca minimalna przekracza wynagrodzenie zaspokajające minimum socjalne). Płaca minimalna jest zazwyczaj ustalana przez państwo, aby zwiększyć pozycję

jego towarów i usług na rynku międzynarodowym, a nie po to, aby odpowiednio zapewnić zaspokojenie podstawowych potrzeb pracowników. [8.1]

2. Należy wynagradzać właściwe wykonywanie pracy przez pracowników i należy im płacić w pełni za całą wykonaną pracę. Wynagrodzenie za standardowe godziny pracy (tj. nie więcej niż 48 godzin tygodniowo lub mniej, jeśli tak stanowi prawo) musi być wystarczające, aby zaspokoić połowę podstawowych potrzeb życiowych każdego pracownika oraz osób pozostających na jego utrzymaniu. Praca w godzinach nadliczbowych nie powinna być niezbędna, aby zarobić wystarczająco na zaspokojenie podstawowych potrzeb życiowych z pewną ilością dodatkowego dochodu dla pracownika i jego rodziny. [8.1]
3. Jeśli firma stosuje dozwolone przez SA8000 podejście „krok po kroku”, aby osiągnąć całkowite wprowadzenie wynagrodzenia zaspokajającego minimum socjalne dla wszystkich swoich pracowników, pierwszy krok zaczyna się w miejscu, w którym firma oferuje swoim pracownikom wyższą stawkę – pomiędzy lokalną płacą minimalną a minimalnym standardem branżowym. Kolejny krok wymaga, aby firma stworzyła dobrze opracowany plan osiągnięcia wynagrodzenia zaspokajającego minimum socjalne. Wreszcie, firma musi zacząć wypłacać wynagrodzenie zaspokajające minimum socjalne w ciągu 18–24 miesięcy – w zależności od jej rozmiaru oraz rozbieżności pomiędzy bieżącymi zarobkami a wynagrodzeniem zaspokajającym minimum socjalne. [8.1]
4. Potrącenia z powodów dyscyplinujących nie są dozwolone przez SA8000. Wersja SA8000 z 2008 roku uwzględnia jeden wyjątek od tej zasady – w przypadkach, gdy zarówno prawo krajowe, jak i niezależnie wynegocjowany i obowiązujący zbiorowy układ pracy pozwalają na taką praktykę. Wyjątek ten ma na celu respektowanie lokalnego kontekstu, kiedy zarówno prawa krajowe, jak i zbiorowe układy pracy są zgodne w tej kwestii. W niektórych krajach, tam, gdzie oba warunki mogą być spełnione, potrącenia części płacy dla celów dyscyplinujących są uznawane za lepsze wyjście niż zwalnianie pracowników. Jednak w opinii SA8000 należy korzystać z innych form stopniowego dyscyplinowania, których rezultatem nie jest ani zabronione potrącenie części wypłaty, ani wypowiedzenie. [8.2]
5. Akceptowalne są potrącenia na potrzeby wymaganych przez prawo podatków oraz ubezpieczenia społecznego. Także potrącenia na transport, posiłki, pomoc medyczną i zakwaterowanie są dozwolone, pod warunkiem, że elementy te nie są pracownikom niezbędne do wykonywania ich obowiązków, a potrącenia takie zostały dobrowolnie wybrane przez pracowników. Przykłady niezbędnych elementów obejmują niezbędne narzędzia lub sprzęt ochronny, badania medyczne związane z pracą, ubezpieczenie. Nie są to ani świadczenia pracownicze, ani dobrowolnie wybrane elementy. Jeśli elementy proponowane przez pracodawcę faktycznie stanowią usługę lub świadczenie na rzecz pracownika, takie jak posiłki lub zakwaterowanie, opłaty za nie nie powinny przekroczyć kosztów pracodawcy lub stawki rynkowej. Pisemne zestawienie wynagrodzenia pracowników, włącznie z tym za pracę nakładczą lub za wykonanie określonego dzieła, powinno zawierać szczegóły dotyczące sposobu obliczenia płacy oraz kwot potrąceń i ich powodów. [8.2]

6. **Sposób dogodny dla pracowników** to taki, który zapewnia, że pracownicy nie są zmuszeni do przemieszczania się na znaczną odległość, wykonania dodatkowej podróży lub poniesienia jakichkolwiek kosztów, aby odebrać swoje wynagrodzenie. Wymaga on także, aby płatność za ukończoną pracę została dokonana w całości i przekazana pracownikom terminowo. Terminowość wypłaty także zawiera się w idei „dogodnego sposobu” i wymaga, aby częstotliwość wypłat była zgodna z prawem krajowym. Kolejnym aspektem tej normy jest fakt, że wypłaty można dokonać wyłącznie gotówką lub czekiem. Pracodawcy nie mogą wykorzystywać w tym celu weksli, kuponów, produktów lub własnego towaru. Płatność przelewem na konto jest dopuszczalna, o ile pracownik wyrazi na to zgodę. [8.3]
7. W wersji normy z 2008 roku uwzględniono dodatkowy element dotyczący wyszczególnienia informacji o płacy i świadczeniach. Obecnie szczegóły te należy przekazywać pracownikom w formie pisemnej oraz w sposób wyraźny i regularny za każdy okres wynagrodzenia. Ma to na celu zapewnienie, że pracownicy będą posiadać regularną i wiarygodną ewidencję swoich zarobków i świadczeń. Pozwoli im to na przegląd sum z każdego okresu wynagrodzenia oraz żądanie wypłat i świadczeń, które są należne, ale jeszcze nie zostały wypłacone. Ponadto wymaganie stworzenia takiej dokumentacji ułatwia wykonywanie swoich czynności audytorom, którzy mogą z niej stale korzystać. [8.3]
8. Premie za dodatkowo wykonaną pracę nie są uznawane za część podstawy wypłacanego wynagrodzenia, które samo z siebie musi zaspokajać minimum socjalne. Warunki otrzymania takich premii powinny być jednak zawarte w umowach pracowników, w zrozumiałej dla nich formie. Wypłata premii nie może stanowić działania dyskryminującego oraz musi być oparta o obiektywne kryteria. [8.1 i 8.3]
9. Stawka podwyższona za godziny nadliczbowe powinna być zgodna z przepisami i regulacjami prawa krajowego lub standardami panującymi w branży, w zależności od tego, która kwota jest wyższa. O ile nie określono jej w inny sposób, stawka podwyższona może zostać określona w zasadach polityki SA8000 firmy. Personel kadry zarządzającej wyższego szczebla jest wykluczony z tego wymogu, ale kadra menedżerska ds. obsługi klientów oraz kadra operacyjna, jak również personel kierowniczy pozostają nim objęci. [8.4]
10. Intencją jest tutaj, aby korzyści z płacy za godziny nadliczbowe były stosowane wobec wszystkich pracowników oraz tych menedżerów, którzy w umowach mają określone godziny pracy. Wymogu tego nie stosuje się wobec menedżerów, którzy nie podlegają ograniczeniom czasu pracy wynikającym z SA8000, ani do tych, którzy sami ustalają swój indywidualny grafik pracy. [8.4]
11. Zakaz **umów uwzględniających wyłącznie świadczenie pracy** odnosi się do odpowiedzialności pracodawcy za działania niezależnych osób trzecich, które zatrudniają na przykład pracowników kontraktowych. Aby otrzymać certyfikat, pracodawcy mają obowiązek zapewnić, że te umowy

i warunki zatrudnienia pracowników są zgodne z normą bez względu na to, kto zapewnił siłę roboczą lub kto podpisał z nią umowę. Częścią tego wymogu jest przykładowo obowiązek upewnienia się przez pracodawcę, że nie tylko kolejne krótkoterminowe umowy jego własnych pracowników, ale także zatrudnionych przez niego pracowników kontraktowych nie są wykorzystywane, aby uniknąć nałożonych przez prawo i SA8000 obowiązków i świadczeń należnych pracownikom. [8.5]

12. Pracownicy krótkoterminowi, nazywani także pracownikami tymczasowymi, nie zawsze są łatwo definiowalni. Zazwyczaj warunki ich zatrudnienia łączą powszechne elementy, takie jak brak formalnego stosunku pracodawca–pracownik, brak świadczeń i ochrony, których wymaga dla pracowników prawo, wypowiedzenie i ponowne zatrudnienie pod koniec okresu umowy albo odnowienie umowy bez uwzględnienia wysługi lat lub zabezpieczenia pracy, brak związków lub innej reprezentacji. [8.5]
13. Jeśli prawo krajowe nie określa liczby dozwolonych kolejnych umów krótkoterminowych, które można podpisać, należy wykorzystać ocenę dokumentacji firmy. Dokumentacja, którą należy uwzględnić przy certyfikacji SA8000, to na przykład liczba umów krótkoterminowych zawartych przez firmę w określonym przedziale czasu, porównanie tej liczby z liczbą umów na czas nieokreślony, czas upływający pomiędzy umowami. W ten sposób można określić, czy firma ma zamiar płacić za dni, w których nie ma pracy. Znaczenie krytyczne ma także przegląd świadczeń (na przykład ubezpieczenie, odprawa lub wysługa lat), jakie pracownicy, którzy mogli pracować na podstawie umów krótkoterminowych, uzyskali w ciągu lat. Jeśli umowy krótkoterminowe stanowią przeszkodę w wypłacie tych świadczeń przez znaczący okres, wówczas korzystanie z nich przez firmę nie pozwoli na uzyskanie certyfikatu SA8000. [8.5]

## IX. SYSTEMY ZARZĄDZANIA

### Wymagania normy i interpretacje

#### A. WYMAGANIA NORMY

**SA8000 9.1.** Aby poinformować personel, że firma dobrowolnie zdecydowała się na stosowanie wymagań normy SA8000, kadra zarządzająca najwyższego szczebla ogłosi politykę firmy dotyczącą odpowiedzialności społecznej oraz normy SA8000 na piśmie w języku pracowników, w miejscu zauważalnym oraz takim, z którego pismo jest dobrze widoczne i które znajduje się na terenie firmy. Polityka wyraźnie uwzględni następujące zobowiązania:



- i. stosowanie się do wszystkich wymagań niniejszej normy;
- ii. stosowanie się do krajowych oraz innych obowiązujących przepisów prawa, oraz innych wymagań akceptowanych przez firmę, jak również respektowanie dokumentów międzynarodowych i ich interpretacji (zgodnie z listą w rozdziale II powyżej);
- iii. regularny przegląd celem jej stałego doskonalenia, przy uwzględnieniu zmian w legislacji, własnym kodeksie postępowania firmy oraz w innych wymaganiach firmowych;
- iv. sprawdzanie, czy polityka firmy jest skutecznie udokumentowana, wdrożona, utrzymywana, zakomunikowana oraz udostępniona w zrozumiałej formie wszystkim członkom personelu, włącznie z dyrektorami, kadrą wykonawczą, zarządzającą, kierowniczą oraz szeregowymi pracownikami, niezależnie od tego, czy są zatrudnieni bezpośrednio przez firmę na podstawie umowy o pracę, jako pracownicy kontraktowi, czy też w inny sposób reprezentują firmę;
- v. publiczne i skuteczne udostępnianie zasad polityki na prośbę interesariuszy.

**SA8000 9.2.** Firma powoła przedstawiciela kadry zarządzającej wyższego szczebla, który bez względu na pozostałe obowiązki zapewni, że wszystkie wymagania niniejszej normy są spełnione.

**SA8000 9.3.** Firma akceptuje fakt, że dialog w miejscu pracy jest kluczowym elementem odpowiedzialności społecznej, oraz zapewni, że wszyscy pracownicy mają prawo do reprezentacji, co ma na celu ułatwienie komunikacji z kadrą zarządzającą wyższego szczebla odnośnie do kwestii związanych z SA8000. W organizacjach, w których działają związki zawodowe, taka reprezentacja zostanie podjęta przez uznawany związek zawodowy/uznawane związki zawodowe. W innych miejscach pracownicy mogą spośród siebie wybrać przedstawiciela pracowników ds. SA8000. Pod żadnym pozorem przedstawiciel pracowników nie zostanie uznany za odpowiednik reprezentacji związków zawodowych.

## B. DEFINICJE

1. **Kadra zarządzająca najwyższego szczebla** odnosi się do osób na najwyższych stanowiskach zarządzających w firmie, odpowiedzialnych przed właścicielami albo zarządem i rozliczanych ze stosowania przez firmę wymagań niniejszej normy. [9.1]
2. **Wymagania** uwzględniają standardy branżowe, dobrowolne kodeksy postępowania, umowy ze związkami, obowiązujące przepisy prawa itp. [9.1]
3. **Przedstawiciel kadry zarządzającej wyższego szczebla** to osoba, która jest upoważniona do podejmowania decyzji oraz do bezpośredniego dostępu do kadry menedżerskiej najwyższego stopnia. [9.2]
4. **Ułatwienie komunikacji** oznacza, że istnienie przedstawiciela pracowników umożliwia informowanie personelu zarządzającego o sugestiach i skargach pracowników odnoszących się do polityki i wdrażania SA8000.

5. **Przedstawiciel pracowników ds. SA8000** to pracownik wybrany celem ułatwienia komunikacji z kierownictwem wyższego szczebla w kwestiach odnoszących się do SA8000, podejmowanej przez uznawany związek zawodowy/uznawane związki zawodowe w zakładach, w których takie związki działają, oraz – w innych miejscach – pracownik wybrany w tym celu przez personel nienależący do kadry zarządzającej.

## C. INTENCJA

1. Główną intencją zmian w wersji SA8000 z 2008 roku, które zostały przedstawione powyżej, jest wzmocnienie obowiązku firmy odnośnie do poinformowania pracowników o swoim zobowiązaniu do przestrzegania SA8000. Obecnie polityka firmy dotycząca SA8000 musi zostać sporządzona na piśmie, we własnym języku(-ach) pracowników, w zrozumiałej formie oraz przedstawiona w „dobrze widocznym miejscu”. Celem tych dodatkowych elementów jest zapewnienie, że pracownicy są rzeczywiście poinformowani, w sposób, który jest dla nich faktycznie zrozumiały, o zobowiązaniach i polityce ich firmy odnośnie do SA8000. Nie jest już akceptowalne, aby firma zakładała, że pracownicy otrzymali i zrozumieli normy SA8000 dotyczące miejsca pracy poprzez mniej zrozumiałe wysiłki komunikacyjne.

## D. INTERPRETACJE I WDRAŻANIE

1. **We własnym języku pracowników** oznacza co najmniej, że polityka odpowiedzialności społecznej firmy powinna być napisana w języku(-ach) używanych przez pracowników. Jeśli liczba języków pracowników przekracza możliwości organizacyjne w tym względzie lub niektórzy pracownicy są analfabetami, kadra menedżerska jest zobowiązana do przekazania zasad polityki tym pracownikom innymi sposobami, jak na przykład specjalne programy szkoleniowe, rysunki i/lub ustne prezentacje. [9.1]
2. **Stosowanie się do wszystkich wymagań niniejszej normy** powinno zostać udokumentowane dowodami pisemnymi oraz w inny sposób pokazujący faktyczne stosowanie się firmy do wszystkich zawartych elementów jej polityki społecznej odpowiedzialności. Zgodność wymaga także ewidencji funkcjonującego procesu zarządzania, aby zidentyfikować i zweryfikować jakiegokolwiek zmiany w tych elementach. [9.1]
3. **Polityka firmy dotycząca odpowiedzialności społecznej** powinna być zwięzła, jasno sformułowana, zawierać datę i być podpisana przez personel zarządzający najwyższego kierownictwa. Oprócz stwierdzenia swojego zobowiązania do przestrzegania SA8000, polityka firmy dotycząca społecznej odpowiedzialności powinna zawierać specyficzne procesy, systemy, zasady i wytyczne pozwalające zagwarantować zgodność z każdym wymogiem SA8000 w tym konkretnym zakładzie. [9.1]

4. Firmy muszą stosować się do przepisów prawa lokalnego i krajowego, jak również do instrumentów międzynarodowych wymienionych w rozdziale II SA8000, elementów normatywnych oraz ich interpretacji. Aby uzyskać bardziej szczegółowe informacje na temat interpretacji tych instrumentów, patrz: [www.ilo.org](http://www.ilo.org) (prosimy odnieść się szczególnie do Deklaracji dla Przedsiębiorstw Ponadnarodowych [Declaration for Multi-National Enterprises] oraz Działu pomocy [Help desk]: [infonorm@ilo.org](mailto:infonorm@ilo.org)). [9.1]
5. Wyrażenie „*dialog w miejscu pracy jest kluczowym elementem odpowiedzialności społecznej*” wymaga od firm wypełnienia ich obowiązku aktywnego zapewnienia, że utrzymują miejsce pracy, w którym panuje szacunek i które odznacza się dostępnością personelu zarządzającego, aby uwagi i problemy pracowników mogły zostać zauważone. Obowiązek ten wymaga ponadto, aby firmy zaangażowały się wraz z pracownikami w te problemy i uwagi w sposób wzajemnie uzgodniony, aby osiągnąć efektywną dyskusję i skuteczne rozwiązanie. [9.3]
6. Dodatkowe wymagania co do dokumentacji w normie z 2008 roku kładą większy nacisk na obowiązki firm co do wykazania ich faktycznej zgodności z SA8000 oraz powiązаныmi wymaganiami. Samo zobowiązanie do zgodności nie kwalifikuje firmy do uzyskania certyfikatu SA8000. Ma to na celu zobowiązanie firm do wykazania spełnienia każdego wymagania SA8000 i wymagań powiązanych, nie tylko planów i aspiracji firmy.
7. Nacisk na decyzyjność pracowników, zilustrowany wyrażeniami „*pracownicy mają prawo do reprezentacji*” i „*pracownicy mogą spośród siebie wybrać przedstawiciela pracowników ds. SA8000*”, zapewnia, że firma rozumie, że to do pracowników należy decyzja, czy chcą być reprezentowani przez przedstawiciela pracowników, a jeśli tak, to w jaki sposób. Istnieje także możliwość, że pracownicy zadecydują, aby w ogóle nie powoływać przedstawiciela ds. SA8000 lub aby wybrać kilku takich przedstawicieli. Każda z ich decyzji zostaje podjęta albo przez uznawane związki zawodowe, albo w drodze bezpośrednich wyborów. Kluczową ideą jest tutaj, że to ich wybór ma znaczenie. [9.3]
8. Intencją jest, aby obowiązek zezwolenia pracownikom na wybór ich przedstawiciela ds. SA8000 uwzględnił takie działania ze strony firmy, jak zapewnienie pracownikom miejsca w zakładzie, gdzie mogą spotykać się z kandydatami, omawiać wybory oraz głosować. Firma może także zezwolić kandydatom na czas wyborów na wieszanie ogłoszeń w obiektach do niej należących. Oczekuje się także, że pracodawca zapewni pracownikom możliwość wykonania części lub wszystkich tych działań w godzinach płatnych podczas dnia roboczego. Celem tych działań nie jest wymóg lub zezwolenie firmom na kontrolowanie lub administrowanie procesem nominacji lub wyborów. Po części uwzględnia to pewne nowe obowiązki firmy, nakierowane na umocnienie i utrzymanie stworzonego przez nie środowiska pracy, które szanuje indywidualnych pracowników, zarówno tych organizujących, jak i tych organizowanych. [9.3]
9. Wymaga się, aby przedstawiciela pracowników ds. SA8000 nie uważano za odpowiednik związku zawodowego, który został ściśle zdefiniowany. Władza i funkcje przysługujące przedstawicielowi pracowników ds. SA8000 nie obejmują funkcji pełnionych przez związek zawodowy, takich jak wyłączne prawo związku do rokowań zbiorowych. Ta funkcja – między innymi – jest przeznaczona wyłącznie dla uznawanych związków zawodowych lub organizacji pracowniczych. [9.3]
10. Aktywne obowiązki firmy w zakładzie, w którym nie działają związki zawodowe, obejmują także zapewnienie, że wszyscy pracownicy zostali poinformowani o ich prawie do wyboru swojego przedstawiciela, jak również, że mają możliwość głosowania na takiego przedstawiciela. Wymóg stanowi, że prawa te przysługują wszystkim pracownikom, włącznie z pracownikami kontraktowymi lub wykonującymi pracę nakładczą, oraz pracownikom pracującym na wszystkich zmianach. [9.3]
11. W przypadku miejsc pracy, w których działają związki zawodowe, wymóg, aby były one w pełni odpowiedzialne za powołanie przedstawiciela(-i) pracowników (którym może być, choć nie musi, przedstawiciel związku w danym zakładzie) lub ustanowienia innej metody jego wyboru (zwyczajowo przez organizację otwartych wyborów dla wszystkich pracowników), był przedmiotem wielu kwestii spornych i wyzwań interpretacyjnych. Wynikały one z wielkiej różnorodności poszczególnych okoliczności działania związków zawodowych. Większość z tych przypadków podnosi tak istotne kwestie, jak aktywność kilku związków zawodowych w jednym miejscu, kilku konkurujących ze sobą związków, związki zwalczane, dyskredytowane przez udział w nich kadry menedżerskiej lub takie, które mają niewielu członków. [9.3]  
Podczas gdy nie istnieje jedno uniwersalne rozwiązanie dla zapewnienia, czy lub który związek jest odpowiedni do pełnienia roli przedstawiciela pracowników ds. SA8000 lub do określenia metod jego wyboru, istnieje kilka popularnych podejść do tego problemu. Często przepisy prawa krajowego definiują i ustalają termin „uznania” związku zawodowego. W niemal wszystkich sytuacjach to uznanie zależy od historii związku i jego zdolności do skutecznego i niezależnego wykonywania prawa do stowarzyszania się poprzez zorganizowanie swojego oddziału, a następnie, po legalnym uznaniu, do negocjowania zbiorowego układu pracy w imieniu siły roboczej.  
W niektórych miejscach to prawne uznanie jest negowane, niejasne lub przyznane wielu konkurującym ze sobą organizacjom. O ile prawo krajowe nie określa, który związek można traktować jako uznany, o tyle należy ocenić fakty dla każdego konkretnego przypadku, włącznie z poglądami pracowników i ich reprezentantów. Należy stworzyć praktyczne rozwiązania i stosować je w zależności od przypadku. Jednak w każdym z nich rezultatem musi być powołanie przedstawiciela pracowników (lub decyzja o jego niepowołaniu) jako faktyczny wyraz woli pracowników dzięki mechanizmowi stworzonemu przez którykolwiek ze związków. [9.3]
12. Rola osoby ds. komunikacji pomiędzy pracownikami i menedżerami dotyczącej kwestii SA8000 jest jedyną rolą, którą będzie odgrywać przedstawiciel pracowników. Ta rola i ten przedstawiciel nie jest i nie może być odpowiednikiem związku zawodowego ani nie może przejmować żadnych

obowiązków związkowych, w szczególności prawa do swobodnego stowarzyszenia się w celu utworzenia związku zawodowego i rokowań zbiorowych. [9.3]

Przykładowo, ściśle rozgraniczenie związku zawodowego i przedstawiciela pracowników ds. SA8000 wymagałoby poważnej analizy, czy pracownicy wybrali „komitet przedstawicielski ds. SA8000”. Chociaż pracownicy mają do tego prawo, działania komitetu zostałyby ograniczone wyłącznie do roli reprezentacji uprawnionej przez SA8000. Oznacza to, że ocena musi potwierdzić, iż komitet został powołany z własnej inicjatywy pracowników i że w żaden sposób nie zastępuje on związku zawodowego, a także, że kadra menedżerska nie postrzega go w ten sposób. Naturalnie taki komitet nie może negocjować płac i godzin pracy z kadrami zarządzającymi ani też otrzymywać żadnego finansowania od firmy. [9.3]

Kolejnym przykładem jest sytuacja, w której zakład pracy nie posiada zorganizowanego kolektywu przed wdrożeniem SA8000, nie posiada niezależnego związku zawodowego aktywnego w branży i/lub w danym miejscu wolność stowarzyszenia się jest ograniczona. W takich okolicznościach, nawet jeśli właściwie wybrany przedstawiciel pracowników ds. SA8000 został poproszony przez pracowników o prowadzenie rokowań zbiorowych, nie może tego zrobić. Ta część normy wyraźnie zabrania przedstawicielom pracowników ds. SA8000 wypełniania roli przedstawicieli związków zawodowych. Powyższe stosuje się do wszystkich przypadków bez wyjątku. [9.3]

W odniesieniu do prób wywierania przez firmę wpływu na przedstawiciela pracowników ds. SA8000, punkt 9.3 (poprzez wymóg, że firmy „uznają dialog w miejscu pracy (...) i zapewniają, że wszyscy pracownicy mają prawo do reprezentacji”) obejmuje zakaz wywierania wpływu lub manipulowania wyborami przedstawiciela pracowników ds. SA8000. Przykładowo, firma nie może ustanowić dla pracowników komitetów do ich reprezentacji. Nie może też ingerować w podejmowanie żadnych decyzji, które uznany w zakładzie pracy związek zawodowy podejmuje na temat tego, kto będzie przedstawicielem lub jak zostanie on ustanowiony. Ponadto w miejscach, w których działają związki zawodowe, kadra menedżerska nie może konsultować się z siłą roboczą bezpośrednio, a wyłącznie za pośrednictwem związku odnośnie do sposobu wypełniania roli przedstawiciela pracowników ds. SA8000. Taka ingerencja jest postrzegana jako inicjowanie drugorzędnej struktury reprezentacji, skutkującej niedozwolonymi kwestiami konkurencji ze związkiem.

13. Nawet w krajach, w których wolność stowarzyszenia się jest ograniczona przez przepisy prawa, firmy wciąż muszą zezwalać pracownikom na organizowanie się i nie mogą decydować o strukturze organizacji bądź sposobie organizowania się pracowników, ani nawet ich sugerować. Naturalnie stosuje się to, jeśli ich wymóg lub rekomendacja odnosi się do wyboru przedstawiciela pracowników ds. SA8000.
14. Przedstawicielem pracowników ds. SA8000, niezależnie od tego, czy powołanym przez związek zawodowy, czy bezpośrednio w wyborach, musi być osoba, która pochodzi spośród pracowników w tym określonym zakładzie.

15. Chociaż nie zdefiniowano odsetka pracowników niezbędnego do wyboru przedstawiciela pracowników ds. SA8000, poziom udziału w głosowaniu powinien być zbadany i oceniony w zależności od przypadku. Przykładowo, jeśli ten poziom był niespodziewanie niski, należałoby zbadać sytuację przed wyborami oraz warunki w dniu wyborów. Celem takiego badania byłoby zapewnienie, że wybory zostały zorganizowane właściwie oraz że nie miała miejsca ingerencja firmy lub manipulacja na żadnym etapie procesu wyboru, włącznie z tym, czy nie wpłynęło na decyzje pracowników dotyczące uczestnictwa w głosowaniu.
16. SA8000 nie stawia wymagań odnośnie do reelekcji przedstawiciela pracowników ds. SA8000. Oczekuje się, że pracownicy zdefiniują własne procedury gwarantowania, że przedstawiciel cały czas odzwierciedla zmiany ich opinii.
17. Firmy muszą mieć jasną politykę dotyczącą prawa pracowników do organizowania się zgodnie z prawem krajowym oraz muszą zapewnić, że jej pracownicy są świadomi prawa do organizowania lub przyłączania się do związku zawodowego. Firmy mają obowiązek w skuteczny sposób poinformować o tym wszystkich swoich pracowników. Mają one także obowiązek zezwolenia na dostęp przedstawicieli związków branżowych do pracowników.
18. Mimo że pracownicy mogą zdecydować o niewyborze przedstawiciela ds. SA8000, norma, może to świadczyć o głębszych problemach w firmie, które wymagają sprawdzenia. Mogą one obejmować bariery odnoszące się do prawa wyboru, braku komunikacji firmy z pracownikami odnośnie do tych praw lub braku mechanizmów rozjemczych.
19. Wybór reprezentacji pracowników ds. SA8000 należy wyłącznie do nich, bez prawa ingerencji kadry zarządzającej. Stałą i jedyną rolę kadry jest zapewnienie pracownikom przestrzeni, czasu i możliwości do dokonania ich własnej decyzji o takiej reprezentacji albo za pośrednictwem związku zawodowego, albo – jeśli taki nie działa w miejscu pracy – poprzez wybory.
20. Aby utrzymać certyfikat SA8000, system zarządzania firmą powinien pozwalać na monitorowanie i dokumentowanie ciągłego doskonalenia oraz informować na przykład o audytach wewnętrznych, kontrolach oraz działaniach korygujących i zapobiegawczych. [9.11 i 9.16]
21. Aby – zgodnie z wymaganiami – upublicznić swoją politykę odnośnie do odpowiedzialności społecznej, firma musi być gotowa na przekazanie kopii każdemu, kto o nią poprosi, włącznie z pracownikami oraz osobami należącymi i nienależącymi do firmy. [9.13]

# III. Wymagania normy SA8000 a prawo polskie – analiza porównawcza

## NORMA SA 8000 VS POLSKIE PRAWO

Poniższa tabela przedstawia zasadnicze porównanie przepisów normy SA800 z regulacjami prawnymi obowiązującymi w Polsce. Analiza zawiera odniesienie do polskich ustaw oraz, w razie, gdy brak jest odpowiednich polskich przepisów, odwołania do prawa międzynarodowego.

OBSZAR SA8000	WYMAGANIA SA8000	WYMAGANIA PRAWA POLSKIEGO			KOMENTARZ	NIE MA ZASTOSOWANIA
		SPÓJNE Z POLSKIMI PRZEPISAMI	MNIJ RESTRYKCYJNE	BARDZIEJ RESTRYKCYJNE		
Elementy normatywne	Firma będzie stosować się do obowiązujących przepisów prawa krajowego oraz wszelkich innych praw, standardów obowiązujących w branży, innych wymagań zaakceptowanych przez firmę oraz do niniejszej normy. W przypadku, gdy przepisy prawa krajowego i innych stosownych praw, obowiązujące standardy branżowe, inne wymagania zaakceptowane przez firmę oraz niniejsza norma regulują tę samą kwestię, należy stosować przepisy najkorzystniejsze dla pracowników.				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Konstytucja,</li> <li>- Kodeks pracy,</li> <li>- ustawa o związkach zawodowych,</li> <li>- ustawa o organizacji pracodawców,</li> <li>- ustawa o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,</li> <li>- ustawa o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,</li> <li>- ustawa o rozwiązywaniu sporów zbiorowych,</li> <li>- ustawa o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracodawców,</li> <li>- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.</li> </ul>	
Konwencje Międzynarodowej Organizacji Pracy					Wykaz konwencji Międzynarodowej Organizacji Pracy stanowi Załącznik nr 1.	
	1. Definicja firmy: Całość organizacji lub jednostki biznesowej odpowiedzialnej za wdrożenie wymagań niniejszej normy, włącznie z całym personelem zatrudnianym przez firmę.	✓			1. Definicja „firmy” odpowiada definicji „przedsiębiorcy”. <b>PRZEDSIĘBIORCA:</b> Osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej prowadząca we własnym imieniu działalność gospodarczą lub zawodową.	
	2. Definicja personelu: Każdy mężczyzna i każda kobieta zatrudnieni bezpośrednio przez firmę na podstawie umowy o pracę lub jako pracownicy kontraktowi, włącznie z dyrektorami, kadrą wykonawczą, zarządzającą, kierowniczą, nadzorującą oraz szeregowymi pracownikami.				2. Brak definicji personelu w polskim prawodawstwie.	
	3. Definicja pracownika: Wszyscy pracownicy nienależący do personelu zarządzającego oraz nadzorującego.			✓	3. <b>PRACOWNIK:</b> osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę (w tym także umowy o pracę tymczasową), powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.	



4. Definicja dostawcy/podwykonawcy: Organizacja, która zapewnia firmie wyroby i/lub usługi nierozdzielnie związane z produkcją towarów i/lub usług firmy oraz wykorzystywane w procesie takiej produkcji lub na jej potrzeby.		✓	4. <b>DOSTAWA:</b> dostawca zobowiązuje się do <u>wytworzenia rzeczy</u> oznaczonych tylko co do gatunku <u>oraz do ich dostarczenia</u> częściami albo periodycznie, a odbiorca zobowiązuje się odebrania tych rzeczy i zapłacenia ceny.
5. Definicja poddostawcy: Jednostka biznesowa w łańcuchu dostaw, która bezpośrednio lub pośrednio zapewnia dostawcy wyroby i/lub usługi nierozdzielnie związane z produkcją towarów i/lub usług dostawcy i/lub firmy oraz wykorzystywane w procesie takiej produkcji lub na jej potrzeby.			4 i 5. Do definicji „dostawcy/podwykonawcy” oraz „poddostawcy” można zastosować bardziej ogólną niż dostawa definicję zlecenia. <b>ZLECENIE:</b> zleceniobiorca zobowiązuje się do dokonania określonej czynności prawnej dla zleceniodawcy.
6. Definicja działań korygujących i zapobiegawczych: Natychmiastowe i stałe naprawienie błędu niestosowania się do wymagań normy SA8000.			
7. Definicja interesariusza: Osoba lub grupa zainteresowana działaniem firmy w kontekście jej misji społecznej lub na którą takie działanie wywiera wpływ.			
8. Definicja dziecka: 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.	✓		8. <b>DZIECKO:</b> osoba, która nie ukończyła 16 lat.
9. Definicja pracownika młodocianego: Każdy pracownik powyżej wieku dziecięcego zdefiniowanego powyżej, który nie ukończył 18 roku życia.	✓		9. <b>MŁODOCIANY:</b> osoba, która ukończyła 16, lat a nie przekroczyła 18 lat.
10. Definicja pracy dzieci: Wszelka praca wykonywana przez osoby będące w wieku określonym w powyższej definicji dziecka, poza przypadkami przewidzianymi przez Zalecenie MOP nr 146.			10. Brak definicji pracy dzieci. - Stałe zatrudnianie dzieci do lat 16 jest zabronione. - Zabronione jest zatrudnianie osoby, która nie ukończyła 16 lat (od 1 września 2018 młodocianym będzie osoba, która ukończyła 15 lat). - Wykonywanie pracy lub innych zajęć zarobkowych przez dziecko do ukończenia przez nie 16 roku życia jest dozwolone wyłącznie na rzecz podmiotu prowadzącego działalność kulturalną, artystyczną, sportową lub reklamową i wymaga uprzedniej zgody przedstawiciela ustawowego lub opiekuna tego dziecka, a także zezwolenia właściwego inspektora pracy. - Osobę niemającą ukończonych 16 lat ani ukończonego gimnazjum można zatrudnić (po spełnieniu szeregu warunków) w celu przygotowania zawodowego w celu przyuczenia do wykonywania określonej pracy.
11. Definicja pracy przymusowej: 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.			11. Brak definicji pracy przymusowej w prawodawstwie polskim. - Przepięstwo <b>ZMUSZENIA:</b> stosowanie przemocy lub groźby bezprawnej wobec osoby w celu zmuszenia jej do określonego działania, zaniechania lub znoszenia. - Obowiązek pracy może zostać nałożony tylko przez ustawę. - Praca przymusowa jest zabroniona przez ratyfikowaną przez Polskę Konwencję Międzynarodowej Organizacji.

12. Definicja handlu ludźmi: Rekrutacja, przekazywanie, ukrywanie lub odbiór osób przy zastosowaniu gróźb, siły lub innych form wymuszenia lub oszukiwanie w celu wykorzystania.		✓	12. <b>HANDEL LUDŹMI</b> To werbowanie, transport, dostarczanie, przekazywanie, przechowywanie lub przyjmowanie osoby z zastosowaniem: 1) przemocy lub groźby bezprawnej, 2) uprowadzenia, 3) podstępów, 4) wprowadzenia w błąd albo wyzyskania błędu lub niezdolności do należytego pojmowania przedsiębranego działania, 5) nadużycia stosunku zależności, wykorzystania krytycznego położenia lub stanu bezradności, 6) udzielenia albo przyjęcia korzyści majątkowej lub osobistej albo jej obietnicy osobie sprawującej opiekę lub nadzór nad inną osobą - w celu jej wykorzystania, nawet za jej zgodą, między innymi w pracy lub usługach o charakterze przymusowym.
13. Definicja rekompensaty za pracę 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.			13. W prawodawstwie polskim brak uregulowań dotyczących rekompensaty za pracę dzieci.
14. Definicja pracownika chałupniczego: Osoba związana umową z firmą, dostawcą, poddostawcą lub podwykonawcą, która nie wykonuje pracy na ich terenie.		✓	14. Brak definicji pracownika chałupniczego w polskim prawodawstwie. - Według GUS <b>PRACOWNIK CHAŁUPNICZY</b> to: osoba fizyczna wykonująca na zlecenie i na rachunek podmiotów gospodarczych (nakładców) czynności polegające na wytwarzaniu wyrobów lub ich części z materiałów powierzonych przez nakładców oraz z surowców własnych lokalnego pochodzenia, a także na wykończaniu, uszlachetnianiu, naprawie i konserwacji wyrobów lub ich części oraz świadczeniu innych usług zleconych przez nakładców. - Nakładca jest obowiązany zapewnić wykonawcy surowce, materiały lub inne przedmioty oraz narzędzia, maszyny i urządzenia niezbędne do wykonywania pracy nakładczej, jak również do utrzymywania w należyłym stanie technicznym maszyn i urządzeń – z wyjątkiem bieżącej konserwacji.
15. Definicja przedstawiciela pracowników ds. SA8000: Pracownik wybrany celem ułatwienia komunikacji z kierownictwem wyższego szczebla w kwestiach odnoszących się do SA8000, podejmowanej przez uznawany związek zawodowy/uznawane związki zawodowe w zakładach, w których takie związki działają, oraz – w innych miejscach – pracownik wybrany w tym celu przez personel nienależący do kadry zarządzającej.			
16. Definicja przedstawiciela kadry zarządzającej: Członek personelu zarządzającego wyższego szczebla wyznaczony przez firmę w celu zagwarantowania spełnienia wymagań normy.		✓	16. <b>KADRA ZARZĄDZAJĄCA:</b> (pracownicy zarządzający w imieniu pracodawcy zakładem pracy) pracownicy kierujący jednoosobowo zakładem pracy i ich zastępcy lub pracownicy wchodzący w skład kolegijskiego organu zarządzającego zakładem pracy oraz główni księgowi.

	17. Definicja organizacji pracowniczej: Dobrowolne stowarzyszenie pracowników zorganizowanych w sposób stały, dla celów utrzymania i polepszania warunków ich zatrudnienia oraz warunków panujących w miejscu pracy.	✓	17. <b>ZWIĄZEK ZAWODOWY:</b> dobrowolna i samorządna organizacja ludzi pracy, powołana do reprezentowania i obrony ich praw, interesów zawodowych i socjalnych.
	18. Definicja układu zbiorowego pracy: Porozumienie normatywne określające warunki zatrudnienia, wynegocjowane pomiędzy pracodawcą lub grupą pracodawców a co najmniej jedną organizacją pracowniczą.	✓	18. <b>UKŁAD ZBIOROWY:</b> określa warunki, jakim powinna odpowiadać treść stosunku pracy oraz wzajemne zobowiązania stron układu, w tym dotyczące stosowania układu i przestrzegania jego postanowień
1. Praca dzieci	1.3. Firma może zatrudniać młodocianych pracowników, jednak w sytuacji, gdy podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, mogą pracować wyłącznie poza godzinami nauki szkolnej. Pod żadnym pozorem łączny czas przeznaczony na naukę w szkole, pracę oraz przejazdy jakiegokolwiek pracownika młodocianego nie przekroczy 10 godzin dziennie i w żadnym wypadku pracownicy młodociani nie będą pracować dłużej niż 8 godzin dziennie. Pracownicy młodociani nie mogą pracować w godzinach nocnych.	✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Czas pracy młodocianego w wieku do 16 lat nie może przekraczać 6 godzin na dobę.</li> <li>- Czas pracy młodocianego w wieku powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę.</li> <li>- Do czasu pracy młodocianego wlicza się czas nauki w wymiarze wynikającym z obowiązkowego programu zajęć szkolnych, bez względu na to, czy odbywa się ona w godzinach pracy.</li> <li>- Jeżeli dobowy wymiar czasu pracy młodocianego jest dłuższy niż 4,5 godziny, pracodawca jest obowiązany wprowadzić przerwę w pracy trwającą nieprzerwanie 30 minut, wliczaną do czasu pracy.</li> <li>- Tygodniowy wymiar czasu pracy młodocianego w okresie odbywania zajęć szkolnych nie może przekraczać 12 godzin. <u>W dniu uczestniczenia w zajęciach szkolnych wymiar czasu pracy młodocianego nie może przekraczać 2 godzin.</u></li> <li>- Wymiar czasu pracy młodocianego w okresie ferii szkolnych nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin w tygodniu. Dobowy wymiar czasu pracy młodocianego w wieku do 16 lat nie może jednak przekraczać 6 godzin.</li> <li>- Młodocianego nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej.</li> <li>- Przerwa w pracy młodocianego obejmująca porę nocną powinna trwać nieprzerwanie nie mniej niż 14 godzin.</li> <li>- Młodocianemu przysługuje w każdym tygodniu prawo do co najmniej 48 godzin nieprzerwanego odpoczynku, który powinien obejmować niedzielę.</li> </ul>
2. Praca przymusowa	2.2. Ani firma, ani żadna jednostka zapewniająca firmie siłę roboczą nie będzie zatrzymywać żadnej części wynagrodzenia, świadczeń, własności lub dokumentów personelu w celu zmuszenia go do kontynuowania pracy na rzecz firmy.		Brak regulacji (innych niż w części „definicje”) w prawodawstwie polskim. Zarówno zmuszanie do pracy jak i handel ludźmi stanowią przestępstwa uregulowane w polskim kodeksie karnym. Praca przymusowa jest zakazana przez ratyfikowaną przez Polskę Konwencję Międzynarodowej Organizacji Pracy. Handel ludźmi jest zabroniony m.in. przez Europejską Konwencję Praw Człowieka.
	2.3. Personel będzie mieć prawo do opuszczenia miejsca pracy po zakończeniu standardowego dnia roboczego oraz prawo do zakończenia zatrudnienia, o ile zachowany zostanie stosowny okres wypowiedzenia.		
	2.4. Ani firma, ani żadna jednostka zapewniająca firmie siłę roboczą nie będzie wspierać handlu ludźmi ani się w niego angażować.		

3. Bezpieczeństwo i higiena pracy

3.1. Firma zapewni bezpieczne i higieniczne środowisko pracy oraz podejmie skuteczne działania, aby zapobiec ewentualnym wypadkom oraz uszczerbkom na zdrowiu pracowników wynikającym z toku pracy, związanym z nim lub występującym podczas pracy, jak również aby zapobiec jakimkolwiek szczególnym zagrożeniom, poprzez minimalizowanie – w zakresie, w jakim to zasadnie możliwe – przyczyn zagrożenia nierozłącznie związanych ze środowiskiem pracy oraz uwzględniając wiedzę obowiązującą w branży.

✓

Pracodawca ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie pracy.

**PRACODAWCA:**

Pracodawcą jest jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one pracowników. Za pracodawcę będącego jednostką organizacyjną czynności w sprawach z zakresu prawa pracy dokonuje osoba lub organ zarządzający tą jednostką albo inna wyznaczona do tego osoba.

Za zapewnienie bhp odpowiada również osoba kierująca pracownikami oraz, w razie gdy w tym samym miejscu pracę wykonują pracownicy zatrudnieni przez różnych pracodawców, koordynator sprawującego nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy wszystkich pracowników zatrudnionych w tym samym miejscu.

Pracodawca jest obowiązany chronić zdrowie i życie pracowników przez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki. W szczególności pracodawca jest obowiązany:

- 1) organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
- 2) zapewniać przestrzeganie w zakładzie pracy przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wydawać polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontrolować wykonanie tych poleceń;
- 3) reagować na potrzeby w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy oraz dostosowywać środki podejmowane w celu doskonalenia istniejącego poziomu ochrony zdrowia i życia pracowników, biorąc pod uwagę zmieniające się warunki wykonywania pracy;
- 4) zapewnić rozwój spójnej polityki zapobiegającej wypadkom przy pracy i chorobom zawodowym, uwzględniającej zagadnienia techniczne, organizację pracy, warunki pracy, stosunki społeczne oraz wpływ czynników środowiska pracy;
- 5) uwzględniać ochronę zdrowia młodocianych, pracownic w ciąży lub karmiących dziecko piersią oraz pracowników niepełnosprawnych w ramach podejmowanych działań profilaktycznych;
- 6) zapewniać wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy;
- 7) zapewniać wykonanie zaleceń społecznego inspektora pracy.

**OSOBA KIERUJĄCA PRACOWNIKAMI** (pełniąc wyłącznie funkcje kierownicze – a nie zarządzająca – w tym kierownicy wyodrębnionych komórek organizacyjnych) jest obowiązana:

- 1) organizować stanowiska pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) dbać o sprawność środków ochrony indywidualnej oraz ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem;
- 3) organizować, przygotowywać i prowadzić prace, uwzględniając zabezpieczenie pracowników przed wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi i innymi chorobami związanymi z warunkami środowiska pracy;

		<p>4) dbać o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń pracy i wyposażenia technicznego, a także o sprawność środków ochrony zbiorowej i ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem;</p> <p>5) egzekwować przestrzeganie przez pracowników przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;</p> <p>6) zapewniać wykonanie zaleceń lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad pracownikami.</p>
<p>3.2. Firma powoła przedstawiciela kadry zarządzającej wyższego szczebla odpowiedzialnego za zapewnienie bezpiecznego i higienicznego środowiska pracy dla całości personelu oraz za wdrożenie elementów bezpieczeństwa i higieny pracy zawartych w niniejszej normie.</p>	✓	<p>- Jw.</p> <p>- Pracodawca zatrudniający więcej niż 100 pracowników tworzy <b>SŁUŻBĘ BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY</b>, pełniącą funkcje doradcze i kontrolne w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zaś pracodawca zatrudniający do 100 pracowników powierza wykonywanie zadań służby bhp <u>pracownikowi</u> zatrudnionemu przy innej pracy. <u>Pracodawca</u> posiadający ukończone szkolenie niezbędne do wykonywania zadań służby bhp może sam wykonywać zadania tej służby, jeżeli:</p> <p>1) zatrudnia do 10 pracowników albo</p> <p>2) zatrudnia do 20 pracowników i jest zakwalifikowany do grupy działalności, dla której ustalono nie wyższą niż trzecia kategorię ryzyka w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.</p> <p>- Pracodawca – w przypadku braku kompetentnych pracowników – może powierzyć wykonywanie zadań służby bhp specjalistom spoza zakładu pracy. Pracownik służby bhp oraz pracownik zatrudniony przy innej pracy, któremu powierzono wykonywanie zadań służby bhp, a także specjalista spoza zakładu pracy powinni spełniać wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania zadań służby bhp oraz ukończyć szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników tej służby.</p> <p>- Pracodawca zatrudniający więcej niż 250 pracowników powołuje <b>KOMISJĘ BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY</b> jako swój organ doradczy i opiniodawczy.</p>
<p>3.3. Firma zapewni personelowi regularne instruktaże dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, włącznie ze szkoleniami stanowiskowymi oraz, jeśli będzie to potrzebne, instruktażami specyficznymi dla wykonywanej pracy. Będą one powtarzane dla nowych oraz przeniesionych na inne stanowisko członków personelu oraz w sytuacji, gdyby miały miejsce jakiegokolwiek wypadki.</p>	✓	<p>- Pracodawca jest obowiązany zapewnić przeszkolenie pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przed dopuszczeniem go do pracy oraz zapewnić prowadzenie okresowych szkoleń w tym zakresie. Szkolenie pracownika przed dopuszczeniem do pracy nie jest wymagane w przypadku podjęcia przez niego pracy na tym samym stanowisku pracy, które zajmował u danego pracodawcy bezpośrednio przed nawiązaniem z tym pracodawcą kolejnej umowy o pracę.</p> <p>- Nie wolno dopuścić pracownika do pracy, do której wykonywania nie posiada on wymaganych kwalifikacji lub potrzebnych umiejętności, a także dostatecznej znajomości przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.</p> <p>- Pracodawca jest obowiązany odbyć szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie niezbędnym do wykonywania ciążących na nim obowiązków. Szkolenie to powinno być okresowo powtarzane.</p> <p>- Szkolenia te odbywają się w czasie pracy i na koszt pracodawcy.</p>

		<p>- Pracodawca jest obowiązany zaznajamiać pracowników z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczącymi wykonywanych przez nich prac.</p> <p>- Pracodawca jest obowiązany wydawać szczegółowe instrukcje i wskazówki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach pracy.</p> <p>- Pracownik jest obowiązany potwierdzić na piśmie zapoznanie się z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.</p>
<p>3.4. Firma ustanowi system wykrywania potencjalnych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa personelu, unikania ich lub reagowania na nie. Firma będzie utrzymywać zapisy dokumentujące wypadki, które wydarzyły się w miejscu pracy oraz w obiektach i nieruchomościach nadzorowanych przez firmę.</p>	✓	<p>- Pracodawca jest obowiązany stosować środki zapobiegające chorobom zawodowym i innym chorobom związanym z wykonywaną pracą.</p> <p>- Pracodawca jest obowiązany prowadzić rejestr wypadków przy pracy.</p> <p>- Pracodawca jest obowiązany przechowywać protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy wraz z pozostałą dokumentacją powypadkową przez 10 lat.</p>
<p>3.5. Firma na własny koszt zapewni personelowi stosowne środki ochrony osobistej. W przypadku urazu związanego z wykonywaniem pracy firma zapewni pierwszą pomoc przedmedyczną oraz wsparcie dla pracownika w zakresie otrzymania właściwego leczenia.</p>	✓	<p>- Pracodawca jest obowiązany dostarczyć pracownikowi nieodpłatnie środki ochrony indywidualnej zabezpieczające przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy oraz informować go o sposobach postępowania się tymi środkami.</p> <p>- Pracodawca prowadzący działalność, która stwarza możliwość wystąpienia nagłego niebezpieczeństwa dla zdrowia lub życia pracowników, jest obowiązany podejmować działania zapobiegające takiemu niebezpieczeństwu. W tym przypadku pracodawca jest obowiązany zapewnić:</p> <p>1) odpowiednie do rodzaju niebezpieczeństwa urządzenia i sprzęt ratowniczy oraz ich obsługę przez osoby należycie przeszkolone,</p> <p>2) udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanym.</p> <p>- W razie wypadku przy pracy pracodawca jest obowiązany podjąć niezbędne działania eliminujące lub ograniczające zagrożenie, zapewnić udzielenie pierwszej pomocy osobom poszkodowanym i ustalenie w przewidzianym trybie okoliczności i przyczyn wypadku oraz zastosować odpowiednie środki zapobiegające podobnym wypadkom.</p>
<p>3.6. Firma wykona ocenę wszelkiego ryzyka dla młodych i przyszłych matek, wynikającego z wykonywania przez nie pracy, oraz zapewni, że podjęto wszelkie zasadne środki, aby usunąć lub zredukować wszelkie ryzyko dla ich zdrowia i bezpieczeństwa.</p>	✓	<p>Pracodawca jest obowiązany uwzględnić ochronę zdrowia pracownic w ciąży lub karmiących dziecko piersią w ramach podejmowanych działań profilaktycznych.</p>

3.7. Firma zapewni całemu personelowi dostęp do czystych toalet, wody pitnej oraz – tam, gdzie to potrzebne – sanitarne warunki przechowywania żywności.		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ - Pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom odpowiednie urządzenia higieniczno-sanitarne oraz dostarczyć niezbędne środki higieny osobistej.</li> <li>- Pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom pomieszczenia i urządzenia higieniczno-sanitarne, których rodzaj, liczba i wielkość powinny być dostosowane do liczby zatrudnionych pracowników, stosowanych technologii i rodzajów pracy oraz warunków, w jakich ta praca jest wykonywana.</li> <li>- Pracodawca jest obowiązany zapewnić dostateczną ilość wody zdatnej do picia oraz do celów higieniczno-sanitarnych, gospodarczych i przeciwpożarowych.</li> <li>- Pracodawca jest obowiązany utrzymywać pomieszczenia higieniczno-sanitarne oraz znajdujące się w nich urządzenia w stanie zapewniającym bezpieczne i higieniczne korzystanie z nich przez pracowników.</li> <li>- W jadalniach typu I (przeznaczona do spożywania posiłków własnych) i typu II (przeznaczona do spożywania posiłków własnych i wydawania napojów) lub przy nich powinny znajdować się indywidualne zamknięte szafki przeznaczone do przechowywania w higienicznych warunkach własnego posiłku pracownika.</li> </ul>		4. Prawo do ZRZESZANIA się i rokowań układu zbiorowego	4.1. Wszyscy członkowie personelu będą mieć prawo do stworzenia, organizowania i przyłączenia się do wybranych przez siebie związków zawodowych oraz do rokowań układu zbiorowego prowadzonych z firmą w ich imieniu. Firma będzie szanować to prawo oraz w skuteczny sposób poinformuje personel, że jest on uprawniony do przyłączenia się do wybranej przez siebie organizacji oraz że skorzystanie z tego prawa nie będzie skutkowało żadnymi negatywnymi konsekwencjami lub działaniami odwetowymi ze strony firmy. Firma w żaden sposób nie będzie ingerować w proces ustanawiania, funkcjonowania lub administrowania taką organizacją pracowniczą lub rokowaniami zbiorowymi.		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ - Prawo tworzenia i wstępowania do związków zawodowych mają pracownicy bez względu na podstawę stosunku pracy, członkowie rolniczych spółdzielni produkcyjnych oraz osoby wykonujące pracę na podstawie umowy agencyjnej, jeżeli nie są pracodawcami.</li> <li>- Osobom wykonującym pracę nakładczą przysługuje prawo wstępowania do związków zawodowych działających w zakładzie pracy, z którym nawiązały umowę o pracę nakładczą.</li> <li>Przejście na emeryturę lub rentę nie pozbawia wyżej wymienionych osób prawa przynależności i wstępowania do związków zawodowych.</li> <li>- Podmiot występujący z inicjatywą zawarcia układu jest obowiązany powiadomić o tym każdą organizację związkową reprezentującą pracowników, dla których ma być zawarty układ, w celu wspólnego prowadzenia rokowań przez wszystkie organizacje związkowe.</li> <li>- Związki zawodowe oraz pracodawcy i ich organizacje mają prawo do rokowań, w szczególności w celu rozwiązywania sporów zbiorowych, oraz do zawierania układów zbiorowych pracy i innych porozumień.</li> <li>- Związek zawodowy jest niezależny w swojej działalności statutowej od pracodawców, administracji państwowej i samorządu terytorialnego, oraz od innych organizacji.</li> </ul>
3.8. Firma zapewni, że wszelkie obiekty sypialne dla personelu są czyste, bezpieczne oraz spełniają podstawowe potrzeby personelu.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Brak regulacji dotyczących obiektów sypialnianych.</li> <li>- W zakładzie pracy zatrudniającym na jedną zmianę więcej niż 20 kobiet w jednym budynku należy urządzić pomieszczenie z miejscami do wypoczynku w pozycji leżącej dla kobiet w ciąży i karmiących matek, przyjmując co najmniej jedno miejsce na każdych 300 kobiet zatrudnionych na jednej zmianie, lecz nie mniej niż jedno miejsce.</li> </ul>			4.2. W sytuacjach, gdy wolność stowarzyszenia się i rokowań zbiorowych jest ograniczona przez przepisy prawa, firma zezwoli pracownikom na wolny wybór ich przedstawicieli.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Brak regulacji w tym zakresie.</li> <li>- Zakres wolności zrzeszania się w związkach zawodowych i organizacjach pracodawców oraz innych wolności związkowych może podlegać tylko takim ograniczeniom ustawowym, jakie są dopuszczalne przez wiążące Rzeczpospolitą Polską umowy międzynarodowe.</li> </ul>
3.9. W sytuacji zbliżającego się poważnego zagrożenia cały personel będzie miał prawo do podjęcia działań zmierzających do uchronienia się przed tym zagrożeniem bez konieczności uzyskania zgody firmy.		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pracodawca jest obowiązany umożliwić pracownikom, w przypadku wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla ich zdrowia lub życia albo dla zdrowia lub życia innych osób, podjęcie działań w celu uniknięcia niebezpieczeństwa – nawet bez porozumienia z przełożonym – na miarę ich wiedzy i dostępnych środków technicznych. Pracownicy, którzy podjęli takie działania, nie mogą ponosić jakichkolwiek niekorzystnych konsekwencji tych działań, pod warunkiem, że nie zaniedbali swoich obowiązków.</li> </ul>			4.3. Firma zagwarantuje, że przedstawiciele pracowników i jakiegokolwiek personelu zaangażowani w organizowanie pracowników nie będą poddani dyskryminacji, nękanii, zastraszaniu lub działaniom odwetowym ze względu na ich przynależność do związku lub uczestnictwo w jego działaniach oraz że tacy przedstawiciele będą mieć dostęp do członków organizacji w miejscu pracy.		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nikt nie może ponosić ujemnych następstw z powodu przynależności do związku zawodowego lub pozostawania poza nim albo wykonywania funkcji związkowej. W szczególności nie może to być warunkiem nawiązania stosunku pracy i pozostawania w zatrudnieniu oraz awansowania pracownika.</li> </ul>



5. Dyskryminacja	<p>5.1. Firma nie będzie wspierać ani angażować się w działania dyskryminacyjne w odniesieniu do zatrudnienia, wynagrodzenia, dostępu do szkoleń, awansu, zakończenia pracy lub przejścia na emeryturę ze względu na rasę, pochodzenie narodowe lub społeczne, grupę społeczną, urodzenie, wyznanie, niepełnosprawność, płeć, orientację seksualną, obowiązki rodzinne, stan cywilny, przynależność do związku zawodowego, poglądy polityczne, wiek lub jakiegokolwiek inne czynniki, które mogłyby stanowić powód dyskryminacji.</p> <p>5.2. Firma nie będzie ingerować w korzystanie przez personel z jego prawa do stosowania się do zasad 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.</p>	✓			<p>- Jakiegokolwiek dyskryminacja w zatrudnieniu, bezpośrednio lub pośrednio, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy – jest niedopuszczalna.</p> <p>- Pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także bez względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy. <b>Równe traktowanie w zatrudnieniu oznacza niedyskryminowanie w jakikolwiek sposób, bezpośrednio lub pośrednio, z przyczyn określonych powyżej.</b></p>		<p>7.2. Personelowi zostanie zapewniony przynajmniej 1 dzień wolny od pracy po każdym 6 kolejnych dniach roboczych. Wyjątki od tej zasady można stosować wyłącznie, gdy spełnione zostaną oba z poniższych warunków: prawa krajowe pozwala, aby czas pracy przekraczał ten limit; oraz obowiązuje wynegocjowany zbiorowy układ pracy, który zezwala na uśrednianie czasu pracy, włącznie z odpowiednimi okresami odpoczynku.</p>	✓	<p>- Pracownikowi przysługuje w każdym tygodniu prawo do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku, obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego.</p> <p>- W przypadkach: 1) pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy; 2) konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii, oraz 3) zmiany pory wykonywania pracy przez pracownika w związku z jego przejściem na inną zmianę, zgodnie z ustalonym rozkładem czasu pracy, tygodniowy nieprzerwany odpocznik może obejmować mniejszą liczbę godzin, nie może być jednak krótszy niż 24 godziny.</p> <p>- Zasadniczo pracownikowi przysługuje w każdej dobie prawo do co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku (wyjątki: dozór urzędów, pilnowanie mienia, ochrona osób, straż pożarna i służby ratownicze).</p>
	<p>5.3. Firma nie zezwoli na jakiegokolwiek zachowanie stanowiące zagrożenie, nadużycie, wykorzystanie lub przymus seksualny, włącznie z gestami, wypowiedziami oraz kontaktem fizycznym, mające miejsce w zakładzie pracy oraz – jeśli się stosuje – w budynkach i innych obiektach udostępnionych przez firmę na użytek personelu.</p>	✓			<p>Dyskryminowaniem ze względu na płeć jest także każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika, w szczególności stworzenie wobec niego zastraszającej, wrożej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy (molestowanie seksualne).</p>	7.3. Wszelka praca w godzinach nadliczbowych będzie dobrowolna, poza przypadkami określonymi w punkcie 7.4. poniżej, nie przekroczy 12 godzin tygodniowo ani nie będzie świadczona regularnie.		✓	<p>Liczba godzin nadliczbowych przepracowanych w związku ze szczególnymi potrzebami pracodawcy nie może przekroczyć dla poszczególnego pracownika 150 godzin w roku kalendarzowym.</p>
	<p>5.4. Firma pod żadnym pozorem nie będzie poddawać pracownikom testom ciężowym lub badaniom mającym stwierdzić dziewictwo.</p>	✓			<p>Brak regulacji w polskim prawodawstwie. Zakaz poddawania pracownikom testom ciężowym obowiązuje w wyniku ratyfikowania przez Polskę Konwencji Międzynarodowej Organizacji Pracy.</p>	7.4. W przypadku, gdy praca w godzinach nadliczbowych jest niezbędna, aby zaspokoić krótkoterminowy wzmożony popyt, a firma jest stroną zbiorowego układu pracy wynegocjowanego przez wolne organizacje pracownicze (w rozumieniu definicji powyżej) reprezentujące znaczącą część siły roboczej, wówczas firma może zażądać pracy w godzinach nadliczbowych zgodnie z takimi układami. Każdy taki układ musi być zgodny z powyższymi wymaganiami.		✓	<p>- W układzie zbiorowym pracy lub w regulaminie pracy, albo w umowie o pracę, jeżeli pracodawca nie jest objęty układem zbiorowym pracy lub nie jest obowiązany do ustalenia regulaminu pracy, jest dopuszczalne ustalenie innej liczby godzin nadliczbowych w roku kalendarzowym.</p> <p>- <b>Odmowa wykonania pracy w godzinach nadliczbowych</b> może być uzasadniona wówczas, gdy polecenie jej wykonywania jest sprzeczne z prawem, zasadami współżycia społecznego lub umową o pracę. W szczególności pracownik może wykazywać brak szczególnych potrzeb pracodawcy lub własny ważny interes (na przykład wykonywanie innych zajęć zarobkowych po normalnych godzinach pracy lub konieczność odbioru dziecka z przedszkola lub szkoły), którego ochrona może mieć pierwszeństwo przed interesem pracodawcy.</p>
6. Praktyki dyscyplinujące	<p>6.1. Firma będzie traktować wszystkich członków personelu z godnością i szacunkiem. Firma nie będzie tolerować ani angażować się w stosowanie kar cielesnych, przymusu psychicznego lub fizycznego bądź słownego znieważania personelu. Surowe lub nieludzkie traktowanie jest zabronione.</p>	✓			<p>Pracodawca jest obowiązany szanować godność i inne dobra osobiste pracownika. W Polsce stosowanie kar cielesnych jest całkowicie zabronione przez Konstytucję (stanowią naruszenie niezbywalnej godności człowieka). Ponadto kar cielesnych zakazuje Międzynarodowy Pakt Praw Obywatelskich i Politycznych. Zniewaga stanowi przestępstwo zabronione przez polski kodeks karny. Zniewagą jest naruszenie godności każdej osoby fizycznej. Zakaz nieludzkiego traktowania obowiązuje w Polsce na podstawie ratyfikowanej przez Polskę Europejskiej Konwencji o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności.</p>	8. Wynagrodzenie	<p>8.1. Firma będzie respektować prawo personelu do wynagrodzenia zaspokajającego minimum socjalne. Zapewni także, że płaca otrzymywana za standardowy tydzień pracy zawsze będzie spełniać przynajmniej minimum prawne lub branżowe oraz będzie wystarczająca, aby zaspokoić podstawowe potrzeby personelu i zapewnić pewien dodatkowy dochód.</p>	✓	<p>- Pracownik ma prawo do godziwego wynagrodzenia za pracę. Warunki realizacji tego prawa określają przepisy prawa pracy oraz polityka państwa w dziedzinie płac, w szczególności poprzez ustalenie minimalnego wynagrodzenia za pracę.</p> <p>- Państwo określa minimalną wysokość wynagrodzenia za pracę.</p>
7. Godziny pracy	<p>7.1. Firma będzie stosować się do obowiązujących przepisów prawa oraz standardów branżowych dotyczących godzin pracy oraz dni ustawowo wolnych od pracy. Standardowy tydzień pracy, bez godzin nadliczbowych, powinien być zdefiniowany przez przepisy prawa, jednak nie może przekroczyć 48 godzin.</p>	✓			<p>Zasadniczo czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 4 miesięcy.</p>	8.2. Firma zapewni, 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; b) obowiązuje wynegocjowany zbiorowy układ pracy.		✓	<p>Za nieprzestrzeganie przez pracownika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy pracodawca może również stosować karę pieniężną.</p>

<p>8.3. Firma zapewni, że szczegółowe informacje o wynagrodzeniu oraz zestawie świadczeń dla personelu będą wyraźnie i regularnie przekazywane pracownikom w formie pisemnej za każdy okres wynagrodzenia. Firma zapewni także, że płace i świadczenia są wypłacane w pełnej zgodności z wszelkimi obowiązującymi prawami oraz że wynagrodzenie jest świadczone albo w formie gotówki, albo czeku, w sposób dogodny dla pracownika.</p>	✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pracodawca jest obowiązany wypłacać wynagrodzenie w miejscu, terminie i czasie określonych w regulaminie pracy lub w innych przepisach prawa pracy.</li> <li>- Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej; częściowe spełnienie wynagrodzenia w innej formie niż pieniężna jest dopuszczalne tylko wówczas, gdy przewidują to ustawowe przepisy prawa pracy lub układ zbiorowy pracy.</li> <li>- Obowiązek wypłacenia wynagrodzenia może być spełniony w inny sposób niż do rąk pracownika, jeżeli tak stanowi układ zbiorowy pracy lub pracownik uprzednio wyrazi na to zgodę na piśmie.</li> <li>- Pracodawca zatrudniający co najmniej 20 pracowników, nieobjętych zakładowym układem zbiorowym pracy ani ponadzakładowym układem zbiorowym pracy, ustala warunki wynagradzania za pracę w regulaminie wynagradzania.</li> </ul>
<p>8.4. Wszelkie godziny nadliczbowe zostaną opłacone według stawki podwyższonej, jak określono w przepisach prawa krajowego. W krajach, w których prawo lub zbiorowy układ pracy nie regulują kwestii podwyższonej stawki za godziny nadliczbowe, personel otrzyma rekompensatę za te godziny według stawki podwyższonej lub równej standardom obowiązującym w branży, w zależności od tego, co jest korzystniejsze z punktu widzenia pracownika.</p>	✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Za pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje dodatek w wysokości: <ul style="list-style-type: none"> <li>1) 100 % wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) w nocy,</li> <li>b) w niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,</li> <li>c) w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy;</li> </ul> </li> <li>2) 50 % wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w punkcie 1.</li> </ul> </li> <li>- W zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych pracodawca, na pisemny wniosek pracownika, może udzielić mu w tym samym wymiarze czasu wolnego od pracy.</li> <li>- Udzielenie czasu wolnego w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych może nastąpić także bez wniosku pracownika. W takim przypadku pracodawca udziela czasu wolnego od pracy najpóźniej do końca okresu rozliczeniowego, w wymiarze o połowę wyższym niż liczba przepracowanych godzin nadliczbowych, jednakże nie może to spowodować obniżenia wynagrodzenia należnego pracownikowi za pełny miesięczny wymiar czasu pracy.</li> <li>- W tych przypadkach pracownikowi nie przysługuje dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych.</li> </ul>

	<p>8.5. Firma nie będzie zawierać umów uwzględniających wyłącznie świadczenie pracy, następujących po sobie umów krótkoterminowych i/lub fakszywych programów stażowych, aby uniknąć wywiązywania się z obowiązków wobec personelu nałożonych na nią na mocy obowiązujących regulacji prawnych odnoszących się do pracy i zabezpieczeń społecznych.</p>	✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony jest równoznaczne w skutkach prawnych z zawarciem umowy o pracę na czas nieokreślony, jeżeli poprzednio strony dwukrotnie zawarły umowę o pracę na czas określony na następujące po sobie okresy, o ile przerwa między rozwiązaniem poprzedniej a nawiązaniem kolejnej umowy o pracę nie przekroczyła 1 miesiąca.</li> <li>- Uzgodnienie między stronami w trakcie trwania umowy o pracę na czas określony dłuższego okresu wykonywania pracy na podstawie tej umowy uważa się za zawarcie, od dnia następującego po jej rozwiązaniu, kolejnej umowy o pracę na czas określony.</li> <li>- Powyższe nie dotyczy umów o pracę na czas określony zawartych: <ul style="list-style-type: none"> <li>1) w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy;</li> <li>2) w celu wykonywania pracy o charakterze dorywczym lub sezonowym albo zadań realizowanych cyklicznie.</li> </ul> </li> </ul>
9. System zarządzania	<p>9.10. Dodatkowo do wymagań w punktach 9.7 do 9.9 włącznie, tam, gdzie firma otrzymuje, promuje lub zajmuje się wyrobami i/lub usługami od dostawców/podwykonawców lub poddostawców klasyfikowanych jako chałupnicy, firma podejmie specjalne działania, aby zapewnić, że takim osobom zapewniono poziom ochrony podobny do tego, który firma na mocy wymagań niniejszej normy zapewnia bezpośrednio zatrudnionemu personelowi. Takie specjalne działania obejmą między innymi: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) ustanowienie prawnie wiążących, pisemnych umów zakupu wymagających stosowania się do minimalnych kryteriów zgodnie z wymaganiami niniejszej normy.</li> </ul> </p>		<p>Jak rozumieć w podpunkcie „a” stwierdzenie: „prawnie wiążących”?</p> <p><u>Minimalne kryteria umów o pracę nakładczą</u> są uregulowane w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie uprawnień pracowniczych osób wykonujących pracę nakładczą.</p> <p>Umowa o pracę nakładczą powinna być zawarta na piśmie i powinna określać:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rodzaj pracy,</li> <li>- termin rozpoczęcia pracy,</li> <li>- zasady wynagradzania.</li> </ul> <p>Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za wykonaną pracę.</p>

# 800 IV. Konwencje Międzynarodowej Organizacji Pracy ratyfikowane przez Polskę

## Konstytucja Międzynarodowej Organizacji Pracy, 1919

[1954-04-13 zm. Dz.U.54.44.204], [1963-06-03 zm. Dz.U.63.48.269],  
[1974-11-01 zm. Dz.U.77.1.1]

Dz.U.48.43.308

## Konwencje ratyfikowane przez Polskę (89 konwencji)

2, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 25, 27, 29, 35, 36, 37, 38, 39,  
40, 42, 45, 48, 62, 68, 69, 70, 73, 74, 77, 78, 79, 80, 81, 87, 90, 91, 92, 95, 96, 98, 99, 100,  
101, 102, 103, 105, 108, 111, 112, 113, 115, 116, 119, 120, 122, 123, 124, 127, 129, 133,  
134, 135, 137, 138, 140, 141, 142, 144, 145, 147, 148, 149, 151, 159, 160, 161, 170, 176,  
178, 182

## Konwencje ratyfikowane przez Polskę (aktualnie obowiązujące, 36 konwencji)

14, 15, 29, 77, 78, 81, 87, 95, 96, 98, 100, 102, 105, 111, 115, 120, 122, 124, 1129, 135, 138,  
140, 141, 142, 144, 145, 147, 148, 149, 151, 159, 160, 161, 170, 176, 178, 182

**Konwencja Nr 2 dotycząca bezrobocia** Dz.U.25.54.364  
Waszyngton, 28 listopada 1919

**Konwencja Nr 5 w sprawie określenia najniższego wieku dopuszczania dzieci do pracy przemysłowej** Dz.U.25.54.366  
Waszyngton, 28 listopada 1919. Wycofana 22 marca 1978

**Konwencja Nr 6 w sprawie pracy nocnej młodocianych w przemyśle** Dz.U.25.54.368  
Waszyngton, 28 listopada 1919

**Konwencja Nr 7 określająca najniższy wiek dopuszczania dzieci do pracy w marynarce** Dz.U.25.54.370  
Genua, 9 lipca 1920. Wycofana 22 marca 1978

**Konwencja Nr 8 w sprawie odszkodowania na wypadek bezrobocia z powodu rozbicia się statku** Dz.U.25.54.372  
Genua, 9 lipca 1920

**Konwencja Nr 9 w sprawie pośrednictwa pracy dla marynarzy** Dz.U.25.54.374  
Genua, 10 lipca 1920

**Konwencja Nr 10 w sprawie wieku dopuszczania dzieci do pracy w rolnictwie** Dz.U.25.54.376  
Genewa, 16 listopada 1921. Wycofana 22 marca 1978

**Konwencja Nr 11 o prawie zrzeszania się i koalicji pracowników rolnych** Dz.U.25.54.378  
Genewa, 12 listopada 1921

<b>Konwencja Nr 12 w sprawie odszkodowań za nieszczęśliwe wypadki przy pracy na roli</b> Genewa, 12 listopada 1921	Dz.U.25.54.380	<b>Konwencja Nr 35 dotycząca obowiązkowego ubezpieczenia na starość pracowników najemnych, zatrudnionych w przedsiębiorstwach przemysłowych i handlowych, w wolnych zawodach, jak również chałupników i pracowników gospodarstw domowych</b> Genewa, 26 czerwca 1933	Dz.U.49.31.223
<b>Konwencja Nr 13 w sprawie używania bieli ołowianej w malarstwie</b> Genewa, 17 listopada 1921	Dz.U.25.54.382	<b>Konwencja Nr 36 dotycząca obowiązkowego ubezpieczenia na starość pracowników najemnych zatrudnionych w przedsiębiorstwach rolnych</b> Genewa, 26 czerwca 1933	Dz.U.49.31.225
<b>Konwencja Nr 14 o odpoczynku tygodniowym w zakładach przemysłowych</b> Genewa, 17 listopada 1921	Dz.U.25.54.384	<b>Konwencja Nr 37 dotycząca obowiązkowego ubezpieczenia na wypadek inwalidztwa pracowników najemnych, zatrudnionych w przedsiębiorstwach przemysłowych i handlowych, w wolnych zawodach, jak również chałupników i pracowników gospodarstw domowych</b> Genewa, 26 czerwca 1933	Dz.U.49.31.227
<b>Konwencja Nr 15 ustalająca najniższy wiek dopuszczania młodocianych do pracy w pomieszczeniach podpokładowych i w kociołnicach</b> Genewa, 11 listopada 1921. Wycofana 22 marca 1978	Dz.U.25.54.386	<b>Konwencja Nr 38 dotycząca obowiązkowego ubezpieczenia na wypadek inwalidztwa pracowników najemnych zatrudnionych w przedsiębiorstwach rolnych</b> Genewa, 26 czerwca 1933	Dz.U.49.31.229
<b>Konwencja Nr 16 o obowiązkowych oględzinach lekarskich dzieci i młodocianych zatrudnionych na statkach</b> Genewa, 11 listopada 1921	Dz.U.25.54.388	<b>Konwencja Nr 39 dotycząca obowiązkowego ubezpieczenia na wypadek śmierci pracowników najemnych, zatrudnionych w przedsiębiorstwach przemysłowych i handlowych, w wolnych zawodach, jak również chałupników i pracowników gospodarstw domowych</b> Genewa, 26 czerwca 1933	Dz.U.49.31.231
<b>Konwencja Nr 17 w sprawie odszkodowania za wypadki przy pracy</b> Genewa, 17 listopada 1921	Dz.U.37.86.617	<b>Konwencja Nr 40 dotycząca obowiązkowego ubezpieczenia na wypadek śmierci pracowników najemnych zatrudnionych w przedsiębiorstwach rolnych</b> Genewa, 26 czerwca 1933	Dz.U.49.31.233
<b>Konwencja Nr 18 o odszkodowaniach za choroby zawodowe</b> Genewa, 10 czerwca 1925	Dz.U.37.86.619	<b>Konwencja Nr 42 o chorobach zawodowych (zrewidowana)</b> Genewa, 21 czerwca 1934	Dz.U.49.31.235
<b>Konwencja Nr 19 o traktowaniu pracowników obcych na równi z krajowymi w zakresie odszkodowania za nieszczęśliwe wypadki przy pracy</b> Genewa, 10 czerwca 1925	Dz.U.28.63.576	<b>Konwencja Nr 45 dotycząca zatrudnienia kobiet przy pracach pod ziemią we wszelkiego rodzaju kopalniach</b> Genewa, 21 czerwca 1935	Dz.U.58.29.124 – zał.
<b>Konwencja Nr 22 dotycząca umowy najmu marynarzy</b> Genewa, 26 lipca 1926	Dz.U.31.106.821	<b>Konwencja Nr 48 dotycząca ustanowienia międzynarodowego systemu zachowania uprawnień w ubezpieczeniu na wypadek inwalidztwa, starości i śmierci</b> Wypowiedziana dnia 9 czerwca 1973 uchwałą Rady Państwa Nr 11/U/73. Wypowiedzenie weszło w życie dnia 10 sierpnia 1974. Genewa, 22 czerwca 1935	
<b>Konwencja Nr 23 dotycząca repatriacji marynarzy</b> Genewa, 26 lipca 1926	Dz.U.31.106.821	<b>Konwencja Nr 62 w sprawie przepisów o bezpieczeństwie w przemyśle budowlanym</b> Genewa, 23 czerwca 1937	Dz.U.51.11.83 – zał.
<b>Konwencja Nr 24 dotycząca ubezpieczenia na wypadek choroby pracowników zatrudnionych w przemyśle i handlu oraz w gospodarstwach domowych</b> Genewa, 15 czerwca 1927	Dz.U.49.31.219	<b>Konwencja Nr 68 dotycząca zaopatrzenia w żywność i służby wyżywienia załóg na statkach</b> Seattle, 27 czerwca 1946	Dz.U.54.44.194 – zał.
<b>Konwencja Nr 25 dotycząca ubezpieczenia na wypadek choroby pracowników rolnych</b> Genewa, 15 czerwca 1927	Dz.U.49.31.221		
<b>Konwencja Nr 27 dotycząca wskazywania wagi na ciężkich przesyłkach przewożonych na statkach</b> Genewa, 21 czerwca 1929	Dz.U.32.76.682		
<b>Konwencja Nr 29 dotycząca pracy przymusowej lub obowiązkowej</b> Genewa, 28 czerwca 1930	Dz.U.59.20.122 – zał.		



<b>Konwencja Nr 69</b> dotycząca świadectwa kwalifikacyjnego kucharzy okrętowych Seattle, 27 czerwca 1946	Dz.U.54.44.196 – zał.	<b>Konwencja Nr 96</b> dotycząca płatnych biur pośrednictwa pracy (zrewidowana w 1949 roku) Genewa, 1 lipca 1949	Dz.U.55.38.236 – zał.
<b>Konwencja Nr 70</b> dotycząca zabezpieczenia socjalnego marynarzy Nie weszła w życie. Niepublikowana.		<b>Konwencja Nr 98</b> dotycząca stosowania zasad prawa organizowania się i rokowań zbiorowych Genewa, 1 lipca 1949	Dz.U.58.29.126 – zał.
<b>Konwencja Nr 73</b> dotycząca badania lekarskiego marynarzy Seattle, 29 czerwca 1946	Dz.U.54.44.198 – zał.	<b>Konwencja Nr 99</b> dotycząca metod ustalania płac minimalnych w rolnictwie Genewa, 28 czerwca 1951	Dz.U.77.39.176 – zał.
<b>Konwencja Nr 74</b> dotycząca świadectw kwalifikacyjnych starszych marynarzy Seattle, 29 czerwca 1946	Dz.U.54.44.200 – zał.	<b>Konwencja Nr 100</b> dotycząca jednakowego wynagrodzenia dla pracujących mężczyzn i kobiet za pracę jednakowej wartości Genewa, 29 czerwca 1951	Dz.U.55.38.238 – zał.
<b>Konwencja Nr 77</b> dotycząca lekarskiego badania zdatności do zatrudnienia w przemyśle dzieci i młodocianych Montreal, 9 października 1946	Dz.U.48.46.338	<b>Konwencja Nr 101</b> dotycząca płatnych urlopów w rolnictwie Genewa, 26 czerwca 1952	Dz.U.58.29.123 – zał.
<b>Konwencja Nr 78</b> dotycząca lekarskiego badania zdatności do zatrudnienia dzieci i młodocianych w zajęciach nieprzemysłowych Montreal, 9 października 1946	Dz.U.48.46.339	<b>Konwencja Nr 102</b> dotycząca minimalnych norm zabezpieczenia społecznego Genewa, 28 czerwca 1952	Dz.U.113.1065
<b>Konwencja Nr 79</b> dotycząca ograniczenia pracy nocnej dzieci i młodocianych w zajęciach nieprzemysłowych Montreal, 9 października 1946	Dz.U.48.46.340	<b>Konwencja Nr 103</b> dotycząca ochrony macierzyństwa Genewa, 28 czerwca 1952	Dz.U.76.16.99
<b>Konwencja Nr 80</b> dotycząca częściowej rewizji konwencji uchwalonych przez Konferencję Ogólną Międzynarodowej Organizacji Pracy na jej pierwszych dwudziestu ośmiu sesjach Montreal, 9 października 1946	Dz.U.48.46.341	<b>Konwencja Nr 105</b> o zniesieniu pracy przymusowej Genewa, 25 czerwca 1957	Dz.U.59.39.240 – zał.
<b>Konwencja Nr 81</b> dotycząca inspekcji pracy w przemyśle i handlu Genewa, 11 lipca 1947	Dz.U.97.72.450	<b>Konwencja Nr 108</b> dotycząca krajowych dowodów tożsamości marynarzy Genewa, 13 maja 1958	Dz.U.94.103.501
<b>Konwencja Nr 87</b> dotycząca wolności związkowej i ochrony praw związkowych San Francisco, 9 lipca 1948	Dz.U.58.29.125 – zał.	<b>Konwencja Nr 111</b> dotycząca dyskryminacji w zakresie zatrudnienia i wykonywania zawodu Genewa, 25 czerwca 1958	Dz.U.61.42.218 – zał.
<b>Konwencja Nr 90</b> dotycząca pracy nocnej młodocianych w przemyśle (zrewidowana w 1948 roku) San Francisco, 7 lipca 1948	Dz.U.68.37.259 – zał.	<b>Konwencja Nr 112</b> dotycząca najniższego wieku dopuszczania do pracy w rybołówstwie Genewa, 19 czerwca 1959. Wycofana 22 marca 1978	Dz.U.66.32.192 – zał.
<b>Konwencja Nr 91</b> dotycząca płatnych urlopów marynarzy (zrewidowana w 1949 roku) Genewa, 18 czerwca 1949	Dz.U.68.39.277 – zał.	<b>Konwencja Nr 113</b> dotycząca badania lekarskiego rybaków Genewa, 19 czerwca 1959	Dz.U.80.11.31 – zał.
<b>Konwencja Nr 92</b> dotycząca pomieszczenia załogi na statku (zrewidowana w 1949 roku) Genewa, 18 czerwca 1949	Dz.U.54.44.202 – zał.	<b>Konwencja Nr 115</b> dotycząca ochrony pracowników przed promieniowaniem jonizującym Genewa, 22 czerwca 1960	Dz.U.65.8.45 – zał.
<b>Konwencja Nr 95</b> dotycząca ochrony płacy Genewa, 1 lipca 1949	Dz.U.55.38.234 – zał.	<b>Konwencja Nr 116</b> zmieniająca częściowo konwencje przyjęte przez Konferencję Ogólną Międzynarodowej Organizacji Pracy na jej pierwszych trzydziestu dwóch sesjach, mająca na celu ujednoczenie postanowień dotyczących przygotowywania przez Radę Administracyjną Międzynarodowego Biura Pracy sprawozdań o stosowaniu konwencji Genewa, 26 czerwca 1961	Dz.U.64.21.131 – zał.

<b>Konwencja Nr 119</b> dotycząca zabezpieczenia maszyn Genewa, 25 czerwca 1963	Dz.U.77.14.53 – zał.	<b>Konwencja Nr 142</b> dotycząca roli poradnictwa i kształcenia zawodowego w rozwoju zasobów ludzkich Genewa, 23 czerwca 1975	Dz.U.79.29.164 – zał.
<b>Konwencja Nr 120</b> dotycząca higieny w handlu i biurach Genewa, 8 lipca 1964	Dz.U.68.37.261 – zał.	<b>Konwencja Nr 144</b> dotycząca trójstronnych konsultacji w zakresie wprowadzenia w życie norm w sprawie pracy Genewa, 21 czerwca 1976	Dz.U.94.103.503
<b>Konwencja Nr 122</b> dotycząca polityki zatrudnienia Genewa, 9 lipca 1964	Dz.U.67.8.31 – zał.	<b>Konwencja Nr 145</b> dotycząca ciągłości zatrudnienia marynarzy Genewa, 28 października 1976	Dz.U.79.29.166 – zał.
<b>Konwencja Nr 123</b> dotycząca najniższego wieku dopuszczenia do pracy pod ziemią w kopalniach Genewa, 22 czerwca 1965. Wycofana 21 sierpnia 2000	Dz.U.70.8.62 – zał.	<b>Konwencja Nr 147</b> dotycząca minimalnych norm na statkach handlowych Genewa, 29 października 1976	Dz.U.97.72.454
<b>Konwencja Nr 124</b> dotycząca badania lekarskiego zdolności młodocianych do pracy pod ziemią w kopalniach Genewa, 23 czerwca 1965	Dz.U.68.37.263 – zał.	<b>Konwencja Nr 148</b> dotycząca środowiska pracy (zanieczyszczenie powietrza, hałas, wibracje) Genewa, 20 czerwca 1977	Dz.U.04.29.255
<b>Konwencja Nr 127</b> dotycząca ciężaru maksymalnego ładunków dozwolonego przy przenoszeniu przez jednego pracownika Genewa, 28 czerwca 1967	Dz.U.73.25.142 – zał.	<b>Konwencja Nr 149</b> dotycząca zatrudnienia oraz warunków pracy i życia personelu pielęgniarskiego Genewa, 21 czerwca 1977	Dz.U.81.2.4 – zał.
<b>Konwencja Nr 129</b> dotycząca inspekcji pracy w rolnictwie Genewa, 25 czerwca 1969	Dz.U.97.72.452	<b>Konwencja Nr 151</b> dotycząca ochrony prawa organizowania się i procedury określania warunków zatrudnienia w służbie publicznej Genewa, 27 czerwca 1978	Dz.U.94.22.78
<b>Konwencja Nr 133</b> dotycząca pomieszczenia załogi na statku (postanowienia uzupełniające) Genewa, 30 października 1970	Dz.U.94.107.512	<b>Konwencja Nr 159</b> dotycząca rehabilitacji zawodowej i zatrudnienia osób niepełnosprawnych Genewa, 20 czerwca 1983	Dz.U.04.9.68
<b>Konwencja Nr 134</b> dotycząca zapobiegania wypadkom marynarzy przy pracy Genewa, 30 października 1970	Dz.U.80.28.117 – zał.	<b>Konwencja Nr 160</b> dotycząca statystyki pracy Genewa, 25 czerwca 1985	Dz.U.94.60.246
<b>Konwencja Nr 135</b> dotycząca ochrony przedstawicieli pracowników w przedsiębiorstwach i przyznania im ułatwień Genewa, 23 czerwca 1971	Dz.U.77.39.178 – zał.	<b>Konwencja Nr 161</b> dotycząca pracowniczych służb zdrowia Genewa, 26 czerwca 1985	Dz.U.04.85.796
<b>Konwencja Nr 137</b> dotycząca społecznych następstw wprowadzania nowych metod w czynnościach manipulacyjnych ładunkami w portach Genewa, 25 czerwca 1973	Dz.U.79.10.60 – zał.	<b>Konwencja Nr 170</b> dotycząca bezpieczeństwa przy używaniu substancji chemicznych w pracy Genewa, 6 czerwca 1990	Dz.U.05.9.62
<b>Konwencja Nr 138</b> dotycząca najniższego wieku dopuszczenia do zatrudnienia Genewa, 26 czerwca 1973	Dz.U.78.12.53 – zał.	<b>Konwencja Nr 176</b> dotycząca bezpieczeństwa i zdrowia w kopalniach Genewa, 22 czerwca 1995	Dz.U.00.60.699
<b>Konwencja Nr 140</b> dotycząca płatnego urlopu szkoleniowego Genewa, 24 czerwca 1974	Dz.U.79.16.100 – zał.	<b>Konwencja Nr 178</b> dotycząca inspekcji warunków pracy i życia marynarzy Genewa, 22 października 1996	Dz.U.01.125.1365
<b>Konwencja Nr 141</b> dotycząca organizacji pracowników rolnych i ich roli w rozwoju gospodarczym i społecznym Genewa, 23 czerwca 1975	Dz.U.94.22.76	<b>Konwencja Nr 182</b> dotycząca zakazu i natychmiastowych działań na rzecz eliminowania najgorszych form pracy dzieci Genewa, 17 czerwca 1999	Dz.U.01.125.1364

[WWW.SA8000.PL](http://WWW.SA8000.PL)

Redakcja: Robert Sroka, Crido Taxand

Koordinacja tłumaczenia: Robert Sroka, Crido Taxand

Współpraca: Katarzyna Rózicka, Pracodawcy RP

Danuta Kędzierska, TÜV Rheinland Polska Sp. z o.o.

Ada Grzybowska-Sieczka, Crido Legal J. Ziółek i Wspólnicy Sp. k.

Projekt graficzny, skład i korekta:  RZECZYOBRAZKOWE.PL

Wydawca: Pracodawcy RP

Warszawa 2013

Numer ISBN 978-83-932962-8-6

Pracodawcy Rzeczypospolitej Polskiej  
ul. Brukselska 7  
03-973 Warszawa  
[www.pracodawcyrp.pl](http://www.pracodawcyrp.pl)

ISBN 978-83-932962-8-6



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



---

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.  
Projekt realizowany pod nadzorem Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.