



Suppliers' Code of Conduct

Etični kodeks – pravila obnašanja za dobavitelje

Tema je Outdoor. S pomočjo izdelkov znamke JACK WOLFSKIN se lahko naše stranke na prostem kadarkoli počutijo kot doma, saj ti združujejo najboljšo funkcionalnost z visokim udobjem. S takim prepričanjem že od leta 1981 uspešno izdelujemo funkcionalna oblačila, opremo in čevlje za Outdoor-aktivnosti, prosti čas in potovanja. Zato skrbimo, da naši izdelki izpolnjujejo zahteve uporabnikov in jih je možno uporabljati na različne načine. Da to tudi v prihodnosti tako ostane, je pomembno, da sta pri proizvodnji naših izdelkov v središču pozornosti človek in narava. Brezpogojno spoštovanje si zaslužijo na eni strani vsi tisti, ki proizvajajo za JACK WOLFSKIN in ne zatiskamo si oči pred nepravilnostmi, s katerimi se naši ljudje morda soočajo. Zato so naši poslovni partnerji (dobavitelji, njihovi proizvajalci in podizvajalci) dolžni, da se do svojih zaposlenih obnašajo pravično ter spoštujejo svoje in mednarodno veljavne standarde. Naše spoštovanje si na drugi strani zasluži prav neverteljna lepota in raznolikost narave, tako da so morebitni negativni vplivi ob spoštovanju naših, domačih in mednarodno veljavnih okolje-varstvenih smernic zmanjšani na minimum. Kot podlago za poslovne odnose s podjetjem JACK WOLFSKIN so naši poslovni partnerji (dobavitelji, njihovi proizvajalci in podizvajalci) pogodbeno zavezani k priznavanju in izvajanju naslednjih standardov:

1. Socialne zahteve za zaposlene / delavce

Standardi veljajo za vse zaposlene, ki delajo v omenjenih podjetjih. Zakonski predpisi kot tudi interna pravila in smernice, ki te standarde konkretizirajo, morajo biti zaposlenim v razumljivi obliki pojasnjene. Zaposleni so o tem na obširen način obveščeni. Te pravice se ne smejo niti pogodbeno niti v drugačni obliki omejevati, kot npr. v obliki čistega dodeljevanja naročila ali navideznega programa usposabljanja.

Pogodba o delu

Z vsakim delojemalcem se ob začetku delovnega razmerja sklene delovna pogodba v pisni obliki. Poleg kadrovskih posebnosti vsebuje delovna pogodba vsaj naslednje podatke: funkcija, datum pričetka dela, delovna obveznost, plačilo (kalkulacijske posebnosti, socialni prispevki, datum plačila in načini plačila), poskusno delo (če pride v poštev), veljavnost pri pogodbah za določen čas, pravica do dopusta, odpovedni pogoji, podpis delojemalca in delodajalca ter datum.

Prepoved dela otrok

Podjetje lahko zaposluje samo osebe, ki so dopolnile 15 let (oz. 14 let, če je to po ILO konvenciji št. 138 dovoljeno), oz. starejše, če to zahteva obstoječa zakonska uredba. Mladoletni delavci morajo imeti končano osnovnošolsko izobraževanje in delovni čas ne sme presegati več kot osem ur na dan. Poleg tega ne smejo delati ponoči. Zakonske določbe za zaščito mladoletnih delavcev in vajencev je treba spoštovati. Mladi delavci ne smejo biti izpostavljeni nevarnostim na delovnem mestu oz. situacijam, ki bi škodile njihovu psihičnemu ali fizičnemu stanju in razvoju. Veljajo ILO konvencije št. 79, 138, 142, 182 ko tudi ILO priporočilo št. 146.

Prepoved prisilnega dela

Delovno razmerje je razmerje med delavcem in delodajalcem, v katerem se delavec prostovoljno vključuje v delovni proces. Vsi zaposleni imajo pravico, da na koncu običajnega delovnega dneva zapustijo tovarniške prostore. Delavci imajo pravico odpovedati delovno razmerje v skladu s primernim odpovednim rokom. Noben delavec ne sme biti pod grožnjo kazni oz. proti svoji volji prisiljen delati ali biti v svojem gibanju omejen. To vključuje tudi prepoved ukrepov kot npr. založitev zavarovalnih vlog, zadrževanje originalnih legitimacijskih dokumentov ali ustvarjanje drugih dolžniških razmerij, s ciljem, da bi delavcu preprečili odhod iz podjetja. Podjetje ne sme sodelovati na področju trgovine z ljudmi ali le-to podpirati. Veljata ILO konvenciji št. 29 in 105.

Anti-diskriminacija

Diskriminacija ljudi pri zaposlovanju, plačilu, dostopu izobraževanja, napredovanju, prenehanju delovnega razmerja ali pred upokojitvijo na podlagi specifičnih lastnosti kot so etnična ali nacionalna pripadnost, barva kože, jezik, politična ali verska pripadnost, seksualna orientacija, spol, starost, družinske obveznosti, zakonski stan, telesna prizadetost, članstvo v delovnih organizacijah ali sindikatih ni dovoljena. Zagotoviti je treba, da imajo vsi kandidati, delavci ali poslovni partnerji enako obravnavo in možnosti. Veljajo ILO Konvencije št. 100, 111, 143, 158, 159 in 183.

Delovni čas

Delovni čas mora ustrezati veljavnim zakonskim predpisom. V nobenem primeru ne sme zahtevani redni delovni čas presegati 48 ur in maksimalno število 12 ur nadur tedensko. Nadure se opravljajo prostovoljno in se ne smejo izvajati redno. Izplačuje se dodatek, kateri ustreza minimalnim zakonskim zahtevam. Delavcu po šestih zaporednih delovnih dneh pripada vsaj en dela prost dan. Veljata ILO konvenciji št. 1 in 14.

Plačilo

Plačilo za polni delovni čas je v skladu z veljavno zakonsko določeno minimalno plačo s pribitkom drugih zakonsko zahtevanih izplačil. Plača mora delavcu biti dovolj za pokrivanje stroškov preživljanja in zagotoviti tudi del za svobodno razpolaganje. Delavcu pripada dodatek za vso opravljeno delo preko polnega delovnega časa glede na zakonske predpise. V državah, kjer se dodatki za delo preko polnega delovnega časa zakonsko ali s kolektivnimi pogodbami ne izplačujejo, pripada delavcem posebno nadomestilo.

Zaposlenega je treba prijaviti v sistemu obveznega socialnega zavarovanja in socialni prispevki morajo biti izplačani v skladu s predpisanimi akti. V državah, kjer se nadomestilo v primeru bolezni po zakonu ne izplačuje, prejemajo delavci ustrezno nadomestilo. V primeru neobstoječega obveznega socialnega ali zdravstvenega zavarovanja oz. brezplačnih zdravstvenih storitev plačuje podjetje svojim delavcem stroške zdravstvenih storitev. Vsak disciplinski ukrep v obliki nezakonitega odbitka je prepovedan.

Plača se izplačuje redno in v zakonsko predpisanim roku najkasneje 7 dni po preteku plačilnega obdobja. O natančni sestavi plač vključno z odbitki in dodatki so delavci za vsako plačilno obdobje posebej obveščeni. Tukaj veljajo ILO konvencije št. 26, 102 in 131. Poleg tega pripada novim delavcem plača za polni delovni čas, ne glede na to, če le-ti po nekaj dneh zaključijo z delom.

Delovne razmere, zdravstveno varstvo in varstvo pri delu

Podjetje mora zagotavljati pogoje za varnost in zdravje v skladu s posebnimi predpisi o varnosti in zdravju pri delu. Ti pogoji vključuje vse potrebne ukrepe za varno življenje in zdravje delavcev. Ti ukrepi obsegajo med drugim: požarno varnost, varnost objektov, varnost strojev, kemikalij, zdravstveno oskrbo v skladu s minimalnimi zakonskimi predpisi. Enaki standardi veljajo tudi za stanovanja, v primeru da podjetje svojim delavcem le-te ponuja. Za izvajanje in upoštevanje varstvenih standardov – ki se interno preverljajo – se morajo delavci redno šolati. Velja ILO konvencija št. 155 in ILO priporočilo št. 164.

Pravica do svobodnega združevanja in kolektivnih pogajanj

Vsi delavci imajo zakonsko predpisano pravico do organiziranja in ustvarjanja sindikatov ter svobodno voljo pridruženja. Priznava se jim tudi pravica do kolektivnih pogajanj. Sta pravici do svobodnega združevanja in kolektivnih pogajanj zakonsko omejeni, pripada delavcem alternativna oblika zastopanja interesov. Podjetje zagotavlja, da predstavniki delojemalcev in drugi predstavniki, ki organizirajo delojemalce, zaradi njihovega dela niso izpostavljeni nadlegovanju, diskriminaciji, zastraševanju ali represalijam. Predstavnikom delojemalcev je treba v skladu z zakonskimi predpisi zagotoviti prost dostop do delovnih mest. Veljajo ILO konvencije št. 87, 98, 135, 154 kot tudi ILO priporočilo št. 143.

Disciplinski ukrepi

V podjetju je vsaka oblika nezakonitih disciplinskih ukrepov kot npr. fizično ali verbalno nasilje, psihološka ali seksualna zloraba ter ostale oblike zastraševanja prepovedana. Delavci se morajo ravnati po poslovniku in vse posledice ob kršitvi le-tega morajo vsem biti pregledno obrazložene. Če se vodilni kadri poslužujejo nezakonitih disciplinskih ukrepov, ima njihovo ravnanje ustrezne disciplinske posledice. Izvajati je treba delujočo sistematično, ki delavcem – v primeru nezakonitega disciplinskega ukrepa – omogoča pritožbo. Delavci, ki se v njihovi pritožbi sklicujejo na neupoštevanje Etičnega kodeksa in/ali veljavnih zakonov, ne smejo biti izpostavljeni nobeni obliki kazenskega ukrepa.

2. Zahteve glede varstva okolja

Podjetje se zavezuje, da bo za zaščito in ohranitev okolja oz. mednarodno veljavnih standardov upoštevala zakonske predpise kot tudi določite JACK WOLFSKIN GreenBook-a. Poleg tega vzpodbujamo naše poslovne partnerje, da delijo našo strast za naravo in prevzemajo preventivno zasnovano v zvezi z obstoječimi ekološkimi izzivi in tveganji.

3. Podkupovanje in korupcija

JACK WOLFSKIN ne tolerira nobene oblike korupcije in podkupovanja, naj je to s posrednimi ali neposrednimi sredstvi, v obliki denarja, neprimernih darilnih, povabilih ali ostalih nepravilnih ugodnosti, ki služijo predvsem manipulaciji ali preferenci.

4. Management-praksa

S podpisom tega dokumenta vsako podjetje priznava definirane standarde zapisane v tem Etičnem kodeksu in prevzame obvezo, omenjene standarde v svojem podjetju tudi izvajati. Vsi zaposleni morajo biti obveščeni o svojih pravicah in dolžnostih, ki za njih izhajajo iz tega Etičnega kodeksa in biti v uresničevanju le-teh usposobljeni. V primeru nadomeščanja delavca mora namestniku biti izročena kopija podpisanega Etičnega kodeksa in obrazloženi vsi standardi. V primeru operativnega odstopanja, morajo namestniki delojemalcev biti vključeni v elaboraciji korekcijskih ukrepov. Za izpolnitev zahtev Etičnega kodeksa in zakonskih predpisov, mora obstajati ustrezna sistematika menedžmenta. Naloge morajo biti dodeljene ustreznim funkcionarjem, ki posedujejo potrebna znanja, tako da je uresničevanje nalog pod nadzorom. Za dokazovanje stopnje uresničevanja standardov je potrebno o pomembnih postopkih voditi primerno, pregledne in verodostojne zapiske. V primeru odstopanj od konkretnih standardov, je podjetje dolžno določiti korekcijske ukrepe in jih v ustreznem časovnem obdobju tudi izvajati. Če ima podjetje težave pri izvajanju socialnih standardov, lahko povpraša pri podjetju JACK WOLFSKIN za potrebno podporo.

5. Pritožbeni postopek

Delavci imajo pravico, vsako kršitev zoper Etični kodeks in/ali nadaljevalnimi veljavnimi predpisi podjetja JACK WOLFSKIN, Fair Wear fundaciji in/ali neodvisni tretji strani, prijaviti, če v ta namen znotraj tovarne niso mogli najti ustreznih rešitev.

6. Nadzor

Podjetje se zavezuje, da bo kadarkoli – nenapovedano ali napovedano – sprejela sodelavce podjetja JACK WOLFSKIN ali njihove pooblaščenca za namene pregleda stopnje uresničevanja standardov. Omenjenim osebam je potrebno nemudoma ponuditi resnične informacije, dokumente in druge vire. Ponavljajoči poskusi, s ponarejenimi in manipulativnimi dokumenti prevarati avditore ali nad njimi izvajati pritisk ter izdajanje napačnih informacij lahko vodijo do takojšnje prekinitve poslovnega razmerja. Poleg tega se podjetje zavezuje, da bo upoštevalo standarde tudi v svojih dodatnih proizvodnih obratih ter da bo preverjalo svoje podizvajalce – ne glede nato, če proizvajajo za JACK WOLFSKIN ali ne. O tem se mora voditi dokumentacija. Podjetje mora prav tako v primeru odstopanja nuditi podporo pri izvajanju standardov. JACK WOLFSKIN preverja pravilno izvajanje teh Monitoring-aktivnosti, z naključnim preverjanjem posameznih podjetij.

Za vprašanja, pobude ali pritožbe, imate na voljo različne možnosti, da stopite z nami v kontakt:

1. Anonimno preko interneta www.com-box.net
2. Pustite sporočilo za Sumations Auditor Sabine Hoenicke. Tel. številka za Nemčijo je: 0049-40-87098001 ali preko E-pošte: sabine@sumations.com
3. Kontaktirajte nas lahko neposredno v Nemčiji: Jack Wolfskin Compliance team
Eco & Social Compliance
Jack Wolfskin Kreisell 1
65510 Idstein
Nemčija
E-pošta: complaints@jack-wolfskin.com