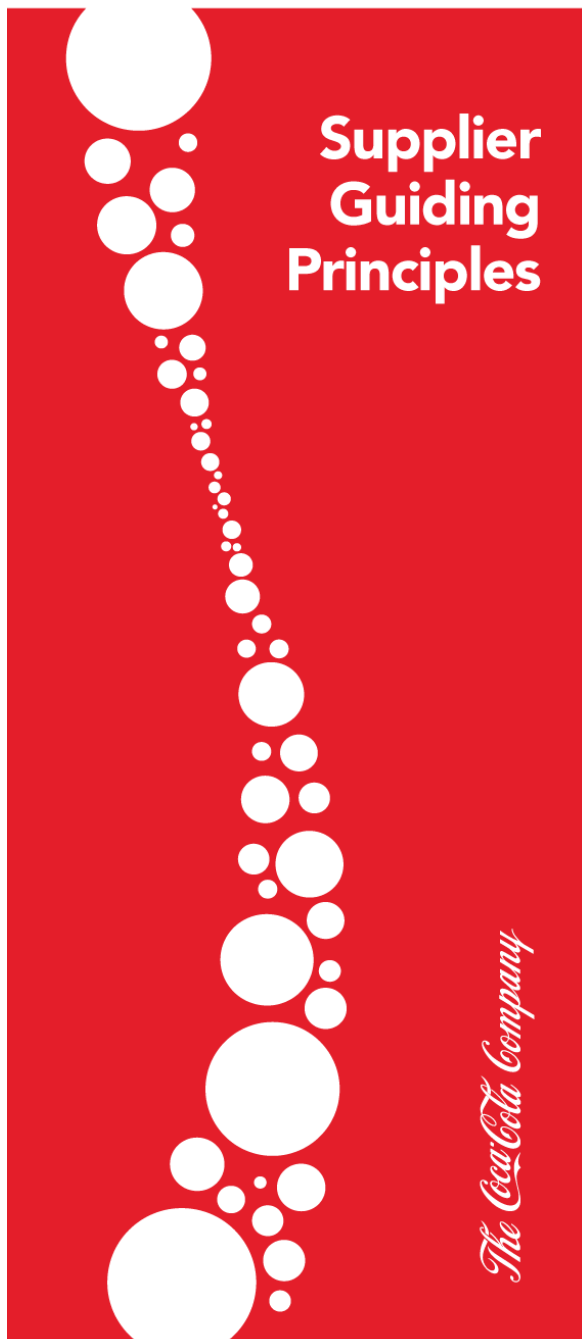


Globale Arbeitsplatzrechte
Leitprinzipien für Zulieferer
Leitfaden zur Umsetzung



Einleitung

Die Coca-Cola Company setzt sich mit voller Kraft dafür ein, ihr Geschäftsgebaren den höchsten Gütemaßstäben zu unterziehen. Dementsprechend möchten wir Beziehungen zu Zulieferern fördern, die ähnliche Werte teilen und Geschäfte auf ethische Art und Weise tätigen.

Um unsere Beziehungen mit Zulieferern weiter zu entwickeln und zu stärken, hat die Coca-Cola Company in 2002 die Leitprinzipien für Zulieferer eingeführt, die für direkte Zulieferer der Coca-Cola Company, autorisierte Zulieferer der Coca-Cola Company und direkte Zulieferer von Abfüllerfirmen bestimmt sind. In diesem Leitfaden für Zulieferer ist der komplette Text der Leitprinzipien für Zulieferer enthalten. Wir vertrauen darauf, dass Sie die Prinzipien lesen und sich in Ihrem Unternehmen für die Einhaltung der darin enthaltenen Anforderungen einsetzen werden.

Die Leitprinzipien für Zulieferer fassen die Erwartungen zusammen, dass die Zulieferer der Coca-Cola Company (und zugelassene Drittparteien, die diesen Zulieferern Arbeitskräfte zur Verfügung stellen) gemäß den arbeits- und umweltrechtlichen Gesetzen und Verordnungen sowie der Rechtsprechung vor Ort im jeweiligen Land, in denen sie tätig sind, handeln. Diese Gesetze und Verordnungen schließen unter anderem jene ein, die sich mit Arbeitszeit, Arbeitsentgelt, Arbeitsbedingungen und Rechten der Mitarbeiter auf Vertretung durch Drittparteien und Tarifverhandlungen befassen.



Das verstärkte Blickfeld auf und die Wichtigkeit der Sozialverantwortung von Großunternehmen macht es erforderlich, dass wir die Anwendung der Leitprinzipien für Zulieferer quer durch unser Unternehmen aufzeigen. Demzufolge ersuchen wir, unsere Zulieferfirmen einer fachkundigen Überprüfung im Rahmen der Leitprinzipien für Zulieferer zu untergehen und sobald die Ausrichtung auf die Leitprinzipien für Zulieferer bestätigt ist, regelmäßige von der Coca-Cola Company festgelegte Nachüberprüfungen zu untergehen.

Um diese Aufgabe zu erleichtern, haben wir mit Hilfe eines anerkannten Dienstleisters die notwendigen Schritte unternommen, um unseren Zulieferern die von der Coca-Cola Company anerkannten Überprüfungsverfahren im Rahmen der Leitprinzipien für Zulieferer bereitzustellen. Dieser Leitfaden zur Umsetzung für Zulieferer beschreibt die Leitprinzipien für Zulieferer, den Überprüfungsprozess und die Initiativen, die ein Zulieferer ergreifen kann, um sich an die Leitprinzipien für Zulieferer anzugleichen. Darüber hinaus erklärt der Leitfaden die Rolle und Verantwortungen eines Zulieferers im Hinblick auf die Leitprinzipien für Zulieferer. Zulieferer der Coca-Cola Company sollten diesen Leitfaden sorgfältig durchlesen.

Ziel der Coca-Cola Company ist es mit Betrieben daran zu arbeiten sich mit jedem Leistungsdefizit zu befassen, um eine Lieferkette zu verwirklichen und zu erhalten, die mit den Leitprinzipien für Zulieferer in vollem Einklang steht.

Wir bitten Sie darum:

- sich mit den Leitprinzipien für Zulieferer vertraut zu machen
- bei der Umsetzung der Leitprinzipien für Zulieferer in Ihrer Einrichtung mitzuwirken, indem Sie die in diesem Leitfaden beschriebenen Schritte durchführen
- die Erfordernisse der Coca-Cola Company Ihren Mitarbeitern mitzuteilen und

- die Broschüre mit den Leitprinzipien für Zulieferer an einer Stelle zu platzieren, wo sie leicht von Mitarbeitern gesehen und gelesen werden kann (falls Sie derzeit Zulieferer der Coca-Cola Company sind). Um Broschüren zu drucken (in mehreren Sprachen verfügbar), besuchen Sie unsere Website: www.thecoca-colacompany.com/citizenship/suppliers.html

Wir freuen uns darauf, mit Ihnen an der Förderung eines angemessenen Verständnisses der Leitprinzipien für Zulieferer zusammenzuarbeiten. Wenn Sie Fragen haben oder die Erfordernisse der Leitprinzipien für Zulieferer weiter diskutieren möchten, schreiben Sie bitten eine E-Mail an die Abteilung Arbeitsplatzhaftung unter waccountability@na.ko.com.

Inhaltsverzeichnis

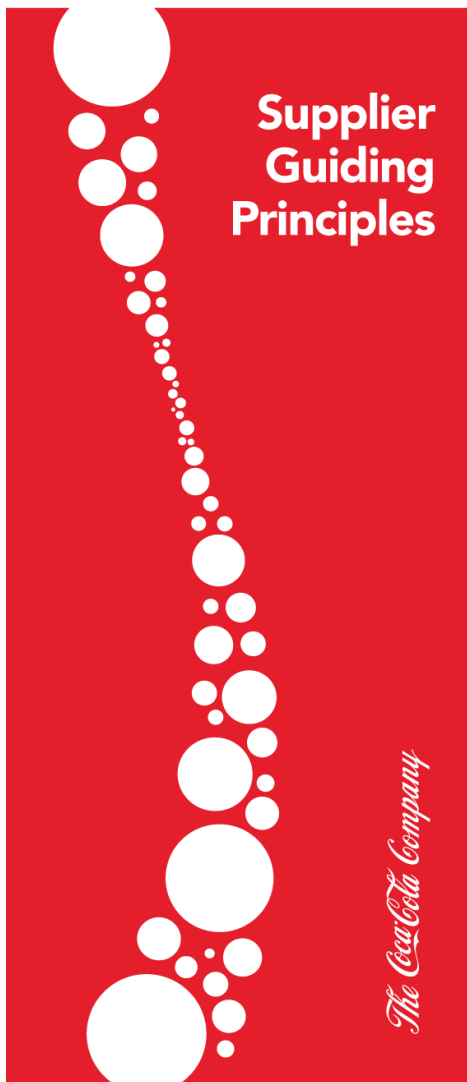
LEITPRINZIPIEN FÜR ZULIEFERER	7
UNSERE VERPFLICHTUNG	11
ERWARTUNGEN DER INTERESSENVERTRETER.....	13
VORTEILE VON ARBEITSPLATZÜBERPRÜFUNGEN	13
ÜBERPRÜFUNGSVERFAHREN.....	15
MITARBEITERBEFRAGUNGEN	19
GESETZE UND BESTIMMUNGEN.....	21
KINDERARBEIT.....	23
ZWANGSARBEIT.....	23
ARBEITERMISSBRAUCH	27
RECHT AUF VEREINIGUNG & TARIFVERHANDLUNGEN.....	29
DISKRIMINIERUNG	31
LÖHNE UND SOZIALLEISTUNGEN.....	33
ARBEITSSTUNDEN UND ÜBERSTUNDEN	35
GESUNDHEIT UND SICHERHEIT	37
UMWELTSCHUTZ.....	41
COMPLIANCE-NACHWEIS.....	43
FOLGEN NACH DER ÜBERPRÜFUNG.....	45
GLOSSAR	47



Leitprinzipien für Zulieferer

Die Leitprinzipien für Zulieferer sind ein wesentlicher Bestandteil der Programme zur Verantwortlichkeit am Arbeitsplatz der Coca-Cola Company. Diese Programme basieren auf dem Glauben, dass das gesellschaftliche Engagement des Unternehmens für unseren langfristigen Geschäftserfolg unerlässlich ist und sich in unseren Beziehungen und Taten an unserem Arbeitsplatz sowie am Arbeitsplatz derjenigen, die autorisiert sind, uns direkt zu beliefern, widerspiegeln müssen.

Wenngleich die Geschäftspraktiken in aller Welt von den verschiedenen Gesetzen, Gebräuchen und Wirtschaftsbedingungen beeinflusst werden, sind wir der Ansicht, dass die Beziehungen zwischen der Coca-Cola Company und ihren Zulieferern auf gemeinsamen Werten basieren müssen. Die Leitprinzipien für Zulieferer erklären unsere Werte und Erwartungen und betonen die Bedeutung von verantwortungsvollen Richtlinien und Verfahren am Arbeitsplatz, die zumindest den anwendbaren Umweltschutzgesetzen sowie den lokalen Arbeitsschutzgesetzen und -bestimmungen gerecht werden müssen. Die unten skizzierten Prinzipien spiegeln die Werte wider, die wir in unseren eigenen Richtlinien aufrechterhalten, und wir erwarten, dass sich unsere direkten Zulieferer an den Geist und die Ziele dieser Leitprinzipien halten.



Recht auf Vereinigung und Tarifverhandlungen

Wir respektieren das Recht der Mitarbeiter, ohne Angst vor Vergeltung, Einschüchterung oder Schikanie einer Gewerkschaft beizutreten bzw. nicht beizutreten oder eine Gewerkschaft zu gründen. Dies gilt, wenn Mitarbeiter von einer rechtmäßig anerkannten Gewerkschaft vertreten werden, einen konstruktiven Dialog mit ihren frei gewählten Vertretern aufbauen und mit diesen Vertretern nach Treu und Glauben verhandeln.

Verbot von Kinderarbeit

Wir beachten die Mindestaltersvorschriften der anwendbaren Gesetze und Bestimmungen.

Verbot von Zwangsarbeit und Arbeitermissbrauch

Wir verbieten die Nutzung jedweder Form von Zwangsarbeit, einschließlich Gefängnisarbeit, Schuldarbeit, Militärarbeit und Sklavenarbeit.

Beseitigung von Diskriminierung

Wir halten ein Arbeitsumfeld aufrecht, das frei von Diskriminierung und körperlicher oder verbaler Belästigung ist. Die Grundlagen für die Rekrutierung, Einstellung, Platzierung, Schulung und Beförderung sollten die Qualifikationen, Leistung, Fertigkeiten und Erfahrung sein.

Arbeitszeiten und Löhne

Wir entlohnen die Mitarbeiter entsprechend der Branche und dem lokalen Arbeitsmarkt. Wir halten alle anwendbaren Lohn-, Arbeitsstunden-, Überstunden-, und Sozialleistungsgesetze ein und bieten den Mitarbeitern Gelegenheit, ihre Fertigkeiten und Fähigkeiten weiterzuentwickeln und wenn möglich Aufstiegschancen wahrzunehmen.

Bereitstellung eines sicheren und gesunden

Arbeitsplatzes

Wir stellen einen sicheren und gesunden Arbeitsplatz bereit. Wir halten ein produktives Arbeitsumfeld aufrecht, indem wir die Unfall- oder Verletzungsgefahren sowie die Gesundheitsrisiken minimieren.

Umweltschutz

Wir betreiben unsere Geschäfte auf eine Art und Weise, die die Umwelt schützt und bewahrt. Wir halten die anwendbaren Umweltschutzgesetze, Vorschriften und Bestimmungen ein.

Einhaltung der anwendbaren Gesetze und Normen

Zulieferer der Coca-Cola Company und Zulieferer, die von der Coca-Cola Company autorisiert wurden, müssen die folgenden Normen erfüllen, zumindest hinsichtlich ihrer allgemeinen Betriebsführung:

- ❑ **Gesetze und Bestimmungen**
Der Zulieferer wird bei der Herstellung und dem Vertrieb unserer Produkte und Waren sowie bei der Erbringung von Dienstleistungen alle lokalen und nationalen Gesetze, Vorschriften, Verfügungen und Bestimmungen einhalten.
- ❑ **Kinderarbeit**
Der Zulieferer wird sich an alle anwendbaren lokalen und nationalen Kinderarbeitsgesetze halten.
- ❑ **Zwangsarbeit**
Der Zulieferer wird keine Zwangs-, Schuld-, Gefängnis-, Militär- oder Fronarbeit nutzen.
- ❑ **Arbeitermissbrauch**
Der Zulieferer wird sich an alle anwendbaren lokalen und nationalen Gesetze hinsichtlich des Missbrauchs von Mitarbeitern halten und Mitarbeiter nicht körperlich missbrauchen.
- ❑ **Recht auf Vereinigung und Tarifverhandlungen**
Der Zulieferer wird sich an alle anwendbaren lokalen und nationalen Gesetze hinsichtlich des Rechts auf Vereinigung und Tarifverhandlungen halten.
- ❑ **Diskriminierung**
Der Zulieferer wird sich an alle anwendbaren lokalen und nationalen Diskriminierungsgesetze halten.
- ❑ **Löhne und Sozialleistungen**
Der Zulieferer wird sich an alle anwendbaren lokalen und nationalen Lohn- und Sozialleistungsgesetze halten.
- ❑ **Arbeitsstunden und Überstunden**
Der Zulieferer wird sich an alle anwendbaren lokalen und nationalen Gesetze zu Arbeitsstunden und Überstunden halten.
- ❑ **Gesundheit und Sicherheit**
Der Zulieferer wird sich an alle anwendbaren lokalen und nationalen Gesetze zu Gesundheit und Sicherheit halten.
- ❑ **Umweltschutz**
Der Zulieferer wird sich an alle anwendbaren lokalen und nationalen Umweltschutzgesetze halten.
- ❑ **Compliance-Nachweis**
Der Zulieferer muss auf Anfrage und zur Zufriedenheit der Coca-Cola Company in der Lage sein nachzuweisen, dass er sich an die Leitprinzipien für Zulieferer hält.

Diese Mindestanforderungen sind Bestandteil aller Verträge zwischen der Coca-Cola Company und ihren direkten und autorisierten Zulieferern. Wir erwarten, dass unsere Zulieferer angemessene interne Geschäftsprozesse entwickeln und implementieren, um die Einhaltung der Leitprinzipien für Zulieferer zu gewährleisten. Das Unternehmen bedient sich regelmäßig unabhängiger Dritter, um zu überprüfen, ob der Zulieferer sich an diese

Prinzipien hält. Diese Überprüfungen umfassen im Allgemeinen vertrauliche Gespräche mit Mitarbeitern und Vertragsarbeitern, die vor Ort tätig sind. Falls ein Zulieferer irgendeinen Aspekt der Leitprinzipien für Zulieferer nicht einhält, wird von ihm erwartet, dass er Korrekturmaßnahmen ergreift. Das Unternehmen behält sich das Recht vor, Verträge mit Zulieferern aufzukündigen, die nicht nachweisen können, dass sie sich an die Leitprinzipien für Zulieferer halten.

Unsere Verpflichtung

Die Leitprinzipien für Zulieferer sind kritischer Bestandteil der Grundsatzerklärung für Wachstumsbestreben der Coca-Cola Company, das meist respektierte Unternehmen weltweit zu sein. 2006 hat das Unternehmen den United Nations Global Compact unterzeichnet, ein Netzwerk an Unternehmen, die danach bestrebt sind ihre Geschäftsprozesse und -strategien an allgemein akzeptierten Grundsätzen in den Bereichen Menschenrechte, Arbeit, Umwelt und Anti-Korruption auszurichten. Die Leitprinzipien für Zulieferer sind an die Arbeitsstandard-Bestimmungen des Compacts angelehnt. Die Tabelle unten vergleicht jeden Arbeitsstandard des Compacts mit dem entsprechenden „Leitfaden für Zulieferer“-Prinzip und -Erfordernis:

Kategorie	Der UN Global Compact	Das „Leitprinzipien für Zulieferer“-Prinzip	Das Erfordernis
Kinderarbeit	Erfolgreiche Abschaffung von Kinderarbeit.	Verbot von Kinderarbeit und Einhaltung von Mindestalterbestimmungen in maßgeblichen Gesetzen und Vorschriften.	Der Zulieferer wird sich an alle anwendbaren lokalen und nationalen Kinderarbeitsgesetze halten.
Zwangsarbeit	Abschaffung jedweder Form von Zwangs- oder Fronarbeit.	Verbot der Nutzung jedweder Form von Zwangsarbeit, einschließlich Gefängnisarbeit, Arbeitsverpflichtung, Schuldarbeit, Militärarbeit und Sklavenarbeit.	Der Zulieferer wird keine Zwangs-, Schuld-, Gefängnis-, Militär- oder Fronarbeit nutzen.
Recht auf Vereinigung und Tarifverhandlungen	Aufrechterhaltung der Vereinigungsfreiheit und die erfolgreiche Anerkennung des Rechts auf Tarifverhandlungen.	Respektierung des Rechts der Mitarbeiter, ohne Angst vor Vergeltung, Einschüchterung oder Schikanierung einer Gewerkschaft beitreten bzw. nicht beitreten oder eine Gewerkschaft gründen zu können. Dies gilt, wenn Mitarbeiter von einer rechtmäßig anerkannten Gewerkschaft vertreten werden, einen konstruktiven Dialog mit ihren frei gewählten Vertretern aufbauen und mit diesen Vertretern nach Treu und Glauben verhandeln.	Der Zulieferer wird sich an alle anwendbaren lokalen und nationalen Gesetze hinsichtlich des Rechts auf Vereinigung und Tarifverhandlungen halten.

Kategorie	Der UN Global Compact	Das „Leitprinzipien für Zulieferer“-Prinzip	Das Erfordernis
Diskriminierung und Belästigung	Abschaffung von Diskriminierung in Beschäftigungs- und Erwerbstätigkeitsverhältnissen.	Aufrechterhaltung eines Arbeitsumfelds, das frei von Diskriminierung und körperlicher oder verbaler Belästigung ist. Die Grundlagen für die Rekrutierung, Einstellung, Platzierung, Schulung, Entlohnung und Beförderung sollten die Qualifikationen, Leistung, Fertigkeiten und Erfahrung sein.	Der Zulieferer wird sich an alle anwendbaren lokalen und nationalen Diskriminierungsgesetze halten.

Erwartungen der Interessenvertreter

Die Leitprinzipien für Zulieferer helfen der Coca-Cola Company die Lieferkette mit den Unternehmenswerten in Einklang zu bringen und gleichzeitig das Bekenntnis des Unternehmens zu einer Lieferkette zu demonstrieren, die den Erwartungen der Interessenvertreter entspricht. Zahlreiche Interessenvertreter erwarten, dass das gesamte Coca-Cola-System Arbeitsplatzstandards bereitstellt, die den Anforderungen lokaler Gesetze entsprechen oder die diese übertreffen. Zu diesen Interessenvertretern zählen insbesondere:

- Direktkunden
- Konsumenten durch Kunden
- Aktionäre
- Nichtstaatliche Organisationen
- Studentenbewegungen
- Regierungen

„Coca-Cola“ kann für jedes Vorkommnis in Verbindung mit dem Markenzeichen zur Rechenschaft gezogen werden, gleich ob es sich um ein Vorkommnis bei einem unabhängigen Abfüller, einer firmeneigenen Anlage, einem Materialzulieferer für unsere Produkte oder Produktverpackungen, einem Zulieferer für Marketingwaren oder jedweden anderen Zulieferer handelt. Diese Haftung ist ein weiterer wichtiger Grund weshalb Zulieferer im Coca-Cola-System in Übereinstimmung mit den Leitprinzipien für Zulieferer handeln müssen.

Verantwortungsbewusste Arbeitsplatzpraktiken innerhalb des Systems sind unabdingbar, um den Wert des Markenzeichens zu schützen und sie sind der Schlüssel dazu unsere Bestrebungen zu erreichen eines der meist respektierten Unternehmen weltweit zu sein.

Vorteile von Arbeitsplatzüberprüfungen

Als Zulieferer mögen Sie fragen: „Welchen Vorteil hat eine Arbeitsplatzüberprüfung für mich?“ Die Antwort ist, dass Zulieferer vom Überprüfungsvorgang stark profitieren.

Die Überprüfungen helfen Ihnen:

- bei der Entscheidungsfindung, ob Ihre Einrichtung in Übereinstimmung mit den lokalen Gesetzen operiert und falls nicht, um Korrekturmaßnahmen festzulegen damit Risiken in Verbindung mit dem Gesetzesbruch vermieden werden können.
- bei der Identifizierung und Eliminierung von Gefahren am Arbeitsplatz, die zu Verletzungen und kostspieligen Schadensersatzforderungen von Mitarbeitern sowie einem geschädigten Ruf führen können.
- bei der Befriedigung der Berichterstattungserfordernisse anderer Kunden an Stelle von zusätzlichen Überprüfungen, um Geld zu sparen und zusätzliche Arbeitsunterbrechungen zu vermeiden.
- bei der Abstimmung Ihrer Leistungen mit den Werten und Vorstellungen der Coca-Cola Company für die Lieferkette und somit bei der Erhöhung Ihrer Chancen ein bevorzugter Lieferant zu werden.
- bei der Vermarktung Ihrer verantwortungsbewussten Arbeitsplatzpraktiken als Wettbewerbsvorteil bei Werbung, Kundenakquise oder dabei potenzielle Mitarbeiter anzuziehen.
- bei der Verbesserung der Betriebseffizienz und Mitarbeiterproduktivität indem Verständnis für die Schaffung eines besseren Arbeitsumfelds geschaffen und die vorgeschlagenen Veränderungen umgesetzt werden.

- beim Erhalt professioneller Beratung bei der Mediation jedweder Befunde und bei der effektiven Einführung von Standardverfahren, die von den leistungsstärksten Zulieferern Ihrer Branche eingesetzt werden.

schlussendlich damit, dass Lieferanten, die Überprüfungen untergehen und sich mit den Befunden befassen, stolz darauf sein können, dass sie das Richtige tun, indem sie eine sichere und gesetzestreue Einrichtung betreiben, die zudem ein guter Arbeitsplatz ist.

Überprüfungsverfahren

Nachfolgend ist ein allgemeiner Überblick der Überprüfungsabläufe gemäß den Leitprinzipien für Zulieferer. Tatsächliche Überprüfungen können von dieser Reihenfolge abweichen. Jedoch werden in den meisten Fällen sämtliche unten beschriebenen Schritte während der Überprüfung abgeschlossen. Wenn weitere Schritte oder Dokumente benötigt werden, um ein vollständiges Verständnis der Situation einer Einrichtung zu erhalten, kann der Überprüfungs-Dienstleister zusätzliche Informationen von der Einrichtung anfordern. Ihre vollständige Mitarbeit und Unterstützung einer reibungslosen und nutzbringenden Überprüfung wird sehr geschätzt.

Anweisungen zur Vorbereitung:

- ❑ **Lesen Sie das Informationspaket zur Vorbereitung auf die Überprüfung.** Im Vorfeld Ihrer Überprüfung wird Ihnen ein außenstehender Dienstleister ein Informationspaket mit genauen Angaben darüber zusenden, wie Sie sich für den Tag der Überprüfung vorbereiten können. Es ist außerordentlich wichtig, dass Sie dieses Dokument sorgfältig lesen und sämtliche Inhalte verstehen, um sicherzustellen, dass alle notwendigen Vorbereitungen getroffen wurden. Dieses Informationspaket enthält ein Antragsformular, welches ausgefüllt mit der Vorauszahlung und einer unterzeichneten Berichtsfreistellungserklärung, die es ermöglicht, dass die Ergebnisse der Coca-Cola Company bereitgestellt werden können, an den Dienstleister zurückgeschickt werden muss.
- ❑ **Wählen Sie einen normalen Arbeitstag.** Die Einrichtung muss am Tag der Überprüfung in Betrieb sein, damit die Überprüfung stattfinden kann und sie muss bevorzugterweise die Produkte herstellen, die sie an Coca-Cola liefert. Mühlen, Bauernhöfe und andere Zulieferer, die einem saisonalen Zeitplan unterworfen sind, sollten dem Dienstleister die Zeiten mitteilen an denen saisonale Arbeiter anwesend sind und die Einrichtung unter voller Betriebslast fährt.
- ❑ **Halten Sie einen leitenden Angestellten verfügbar.** Diese Person sollte über umfassendes Wissen über die Betriebsabläufe der Einrichtung verfügen, die Befugnisse besitzen den Ersuchen des Dienstleisters bei der Überprüfung nachzukommen und korrekte Auskünfte im Namen der Eigentümer und Betriebsleitung der Einrichtung geben können.
- ❑ **Halten Sie den Produktions- und den Personalleiter verfügbar.** Diese Personen sind bei der Beantwortung einer Reihe von Fragen hinsichtlich Produktionskapazität, Maschinenanlagen, Lieferzeiten, Einstellungsmethoden und Gehaltsabrechnungsdatensätzen unabdingbar.
- ❑ **Halten Sie Vertreter der Gewerkschaften verfügbar** (falls zutreffend). Diese Vertreter sollten während der gesamten Überprüfung verfügbar sein.
- ❑ **Halten Sie eine repräsentative Auswahl an Mitarbeitern verfügbar.** Die Prüfer werden persönliche Befragungen durchführen.
- ❑ **Benachrichtigen Sie den Sicherheitsdienst vorab.** Gutachter finden sich in der Einrichtung ein und legen beim Eingang ihre Visitenkarten und Ausweise vor. Bitte stellen Sie sicher, dass die Sicherheitsbediensteten am Eingang vorab über deren Besuch informiert werden.

Überprüfungen werden von bis zu zwei Gutachtern durchgeführt und nehmen im Allgemeinen mindestens einen vollen Arbeitstag in Anspruch. Das Prüferteam besteht aus Muttersprachlern (oftmals mit der Fähigkeit mehr als einen Dialekt sprechen zu können), die die Sprache des

Landes in der die Produktionsstätte liegt in Wort und Schrift beherrschen. Die Prüfer halten eine Anfangsbesprechung mit der designierten Person der Geschäftsleitung mit Handlungsbefugnis für die Einrichtung, den Produktions- und Personalleitern und sonstigen anderen leitenden Angestellten, deren Anwesenheit Sie wünschen. Während dieser Besprechung werden die Prüfer die Ausführung der Überprüfung erläutern. Keine anderen nicht zugehörigen Parteien sollen während dieser Überprüfung anwesend sein, außer sie wurden im Voraus durch die Abteilung Arbeitsplatzhaftung genehmigt.

Beachten Sie, dass nicht angestellte Arbeiter in die Überprüfung mit einbezogen werden können. Sie sollten also alle Agenturen, die solche Arbeiter bereitstellen über die Erfordernisse benachrichtigen. Diese sind im Zuliefererpaket bestimmt, welches Sie vor der Überprüfung erhalten. Nicht angestellte Arbeiter werden als Angestellte eines Drittunternehmens definiert, welches der Einrichtung Arbeitsdienste zur Verfügung stellt (z. B. saisonale oder Zeitarbeitskräfte, Sicherheitspersonal, Reinigungskräfte oder Kantinenpersonal). Wenn nicht angestellte Arbeiter in der Einrichtung tätig sind, wird der Dienstleister die Zahl der Agenturen und die der nicht angestellten Arbeiter aus jeder Agentur erfragen.

- ❑ Wenn eine Agentur eingesetzt wird und diese MEHR als 10% der Belegschaft stellt, wird die Belegschaft der nicht angestellten Arbeiter NICHT in den Umfang der Überprüfung mit einbezogen. Die Agentur wird als Zulieferer betrachtet und eine Überprüfung wird erforderlich.
- ❑ Wenn eine Agentur eingesetzt wird und diese WENIGER als 10% der Belegschaft stellt, wird die Belegschaft der nicht angestellten Arbeiter in den Umfang der Überprüfung mit einbezogen; eine anteilige Anzahl an Mitarbeitern wird für die Befragungen ausgewählt.

Bestandteile der Überprüfung:

Anfangsbesprechung
<ul style="list-style-type: none"> ❑ Vorstellung der Prüfer und des Dienstleisters ❑ Überblick über die Leitprinzipien für Zulieferer ❑ Besprechung der durchzuführenden Überprüfungsabläufe und des Prüfungszeitrahmens für jeden Teilbereich ❑ Koordinierung der für die Überprüfung erforderlichen leitenden Angestellten und Mitarbeiter der Einrichtung
Rundgang durch die Einrichtung
<ul style="list-style-type: none"> ❑ Überprüfung der Grundrisse der gesamten Einrichtung, um sicherzustellen, dass jeder Raum besichtigt wird (d.h. Küche und Schlafsäle) ❑ Überprüfung einer Liste aller potenziell gefährlichen Chemikalien, die in der Einrichtung verwendet/gelagert werden ❑ Rundgang durch die Einrichtung zur Bewertung von Gesundheits- und Sicherheitsbedingungen, Produktionskapazität, Einsatz von betriebsfremden Subunternehmen, Abwasseraufbereitung, Sicherheitsbehälter chemischer und gefährlicher Materialien usw. ❑ Rundgang durch die Schlaf- und Speisesäle, falls vorhanden, um die Gesundheits- und Sicherheitsbedingungen zu bewerten
Mitarbeiterbefragungen
<ul style="list-style-type: none"> ❑ Auswahl und Befragung von Mitarbeitern (25% der Belegschaft bis zu 25 Arbeitern)

Revision der Aufzeichnungen

- ❑ Überprüfung der Unternehmenspolitik der Einrichtung oder Handbücher und Lizenzen
 - ❑ Überprüfung von Arbeitsverträgen nach Maßgabe der Arbeitsgesetze des Landes
 - ❑ Überprüfung von Altersnachweisen/ -dokumentation, Arbeitsverträgen, ärztliche Bescheinigungen und amtlichen Eintragungen
 - ❑ Überprüfung der Lohn- und Gehaltsabrechnungen, insbesondere den Abrechnungen der vergangenen 12 Monate, Stempelkarten, Produktionsaufzeichnungen und Anwesenheitslisten. (Diese Dokumente sind notwendig, um feststellen zu können, ob die Einrichtung den nationalen und regionalen Arbeitsgesetzen hinsichtlich Mindestlöhnen, Überstundenzahlungen, Überstunden- und Feiertagsregelungen usw. entsprechen)
 - Für Einrichtungen mit 100 oder weniger Mitarbeitern sollten die Aufzeichnungen 25% der Belegschaft widerspiegeln / Für Einrichtungen mit mehr als 100 Mitarbeitern sollten die Aufzeichnungen für maximal 25 Mitarbeiter für den laufenden Monat verfügbar sein, sowie für 5 Mitarbeiter aus Spitzenproduktionszeiten, 5 während Niedrigproduktionszeiten und 5 vom Rest des Jahres
 - ❑ Überprüfung von Versicherungsnachweis oder Steuerzahlung usw.
 - ❑ Überprüfung von Genehmigungen im Bereich Umweltschutz, Entsorgungsnachweise, Gesundheits-/Sicherheitsschulungsnachweise
 - ❑ Überprüfung des offiziellen Tarifvertrags mit der Gewerkschaft, wo zutreffend
 - ❑ Überprüfung der Informationen von Sub-Unternehmen (Name, Adresse, Kontaktinfos)
 - ❑ Überprüfung der Betriebsunfallversicherung, I-9 und W-4-Formulare (nur USA)
- Überprüfung und Abgleich von Zoll- und Quotendokumenten, Versandrechnungen und Ursprungszeugnissen, falls das in der Einrichtung hergestellte Produkt Quoten zur Einfuhr in das Bestimmungsland des Kunden unterliegt

Abschlussbesprechung

- ❑ Besprechung des Abschlussberichts der Überprüfung mit der Geschäftsleitung der Einrichtung; der Bericht beschreibt die Befunde und jedwede notwendigen Korrekturmaßnahmen zur Ausrichtung auf die Leitprinzipien für Zulieferer im Detail
- ❑ Diskussion der Ergebnisse der Überprüfung mit dem designierten Mitarbeiter der Geschäftsleitung der Einrichtung, Beantwortung jedweder Fragen und gegebenenfalls Klärung von lokalen Arbeits- und Umweltgesetzen
 - Besprechung der empfohlenen Korrekturmaßnahmen (falls erforderlich), um alle erforderlichen zukünftigen Optimierungen auf das Ziel 100%iger Übereinstimmung innerhalb eines von der Coca-Cola Company festgelegten Zeitrahmens auszurichten
 - Versicherung, dass der leitende Angestellte der Einrichtung die Befunde versteht und falls gewünscht die Möglichkeit besessen hat jegliche Kommentare abzugeben. Der leitende Angestellte der Einrichtung und der Prüfer unterzeichnen dann den Abschlussbericht der Überprüfung. Eine Ausfertigung des unterzeichneten Berichts verbleibt in der Einrichtung.

Mitarbeiterbefragungen

Alle Drittpartei-Dienstleister, die Überprüfungen für die Coca-Cola Company durchführen verlangen von ihren Prüfern die Teilnahme an umfangreiche Schulungen im Hinblick auf Mitarbeiterbefragungen. Prüfer führen Mitarbeiterbefragungen in erster Linie zur Bestätigung der Aktenbelege durch, die sie während der Überprüfung erhalten haben. Sie fragen ausschließlich objektive und nicht beeinflussende Fragen.

Mitarbeiter-Auswahlverfahren

- ❑ Mitarbeiter werden von verschiedenen Arbeitsplätzen während des Rundgangs durch die Einrichtung und per Zufallsverfahren aus den Personalakten ausgewählt.
- ❑ Die Teilnahme der Mitarbeiter ist absolut freiwillig und erfolgt nach Ermessen des Mitarbeiters.
- ❑ Sämtliche Befragungsnotizen werden außerhalb des Standorts der Einrichtung vernichtet.
- ❑ Alle Befragungen müssen in privater Umgebung ohne Anwesenheit eines leitenden Angestellten vorgenommen werden.
- ❑ Die Befragungen können am Arbeitsplatz in der Produktionshalle stattfinden, wenn die Unternehmensleitung außer Sichtweite der Mitarbeiter ist und niemand die Unterredung mithören kann.

Fragen aus diesen Kategorien können gefragt werden:

Kinderarbeit

Fragen zur Bestätigung des Alters und ob Kinder jemals auf dem Gelände anwesend sind werden gefragt.

Zwangsarbeit

Fragen zur Eruiierung darüber wie Mitarbeiter ihre Stelle gefunden haben und ob Überstunden freiwillig sind oder bei Einstellung als freiwillig vermittelt wurden.

Arbeitermissbrauch

Fragen zur Eruiierung darüber, ob Mitarbeiter die disziplinarischen Vorschriften verstehen und um sicherzustellen, dass kein Missbrauch vorliegt.

Recht auf Vereinigung / Tarifverhandlungen

Objektive, nicht beeinflussende Fragen zur Eruiierung darüber, ob das Arbeitsumfeld der Einrichtung offen genug ist, um allgemeine Diskussionen aufkommen zu lassen, einschließlich der Möglichkeit von Mitarbeitern jeder Organisation beizutreten an der sie entweder arbeitsbezogenes oder freizeitbezogenes Interesse bekunden.

Arbeitszeiten

Fragen zur Eruiierung darüber, ob Arbeitszeiten (Essenszeiten, Pausen usw.) sowohl die landes- als auch bundesweiten Gesetzesanforderungen erfüllen.

Löhne & Sozialleistungen

Fragen zur Eruiierung darüber, ob Gehälter sowohl die landes- als auch bundesweiten Gesetzesanforderungen erfüllen.

Gesundheit & Sicherheit

Fragen zur Eruiierung darüber, ob die Mitarbeiter sich sämtlicher landes- und bundesweiten Gesetzesanforderungen bewusst sind, die einen sicheren und gesunden Arbeitsplatz garantieren.

Diskriminierung

Objektive, nicht beeinflussende Fragen zur Eruierung darüber, ob Vorkommnisse zum Thema Diskriminierung vorliegen.

Compliance-Nachweis

Fragen zur Bestätigung darüber, ob die Einrichtung die Übereinstimmung mit den Leitprinzipien für Zulieferer effektiv nachweisen kann.

Wenn es Bedenken (Leitprinzipien für Zulieferer und/oder gesetzliche Verstöße) geben sollte, die während des Befragungsprozesses aufgedeckt werden, z. B. Mitarbeiter, die angebliche Diskriminierung durch Vorgesetzte oder andere Mitarbeiter berichten und falls diese dies mit Informationen, die die Behauptungen unterstützen, belegen können, wird die Unternehmensleitung von diesen Missständen informiert ohne Preisgebung des Namens des Mitarbeiters, der sie berichtet hat.

Wenn es Probleme gibt, die durch die Befragung aufgedeckt werden, die nicht bestätigt werden können oder die keine tatsächlichen Verstöße sind, können die Prüfer diese mit der Unternehmensleitung, sofern die Informationen für diese wichtig sind, ebenfalls besprechen, ohne den Namen des Mitarbeiters, der die Probleme während des Vorgangs berichtet hat, preiszugeben.

Gesetze und Bestimmungen

Das Erfordernis

Der Zulieferer wird bei der Herstellung und dem Vertrieb unserer Produkte und Waren sowie bei der Erbringung von Dienstleistungen alle lokalen und nationalen Gesetze, Vorschriften, Verfügungen und Bestimmungen einhalten.



Hauptanforderungen




- ❑ Kopien offizieller Dokumente mit Altersnachweis sind für alle Mitarbeiter vorhanden, einschließlich eines Lichtbildausweises.
- ❑ Einstellungsalter auf Arbeitsverträgen oder Bewerbungen unterliegen den gesetzlichen Altersbestimmungen zur Aufnahme einer Beschäftigung.
- ❑ Dokumente für willkürlich in der Werkhalle ausgewählte Mitarbeiter stehen zur Verfügung.
- ❑ Arbeitsstunden auf Stempelkarten überschreiten die gesetzlichen Bestimmungen nicht.
- ❑ Abzüge auf Gehaltslisten sind gesetzlich erlaubt und wurden vom Mitarbeiter schriftlich genehmigt.
- ❑ Arbeits- und Überstunden werden korrekt berechnet und bezahlt.
- ❑ Mitarbeiter sind sich über die Bestimmungen ihres schriftlichen oder mündlichen Arbeitsvertrages bewusst.
- ❑ Alle vorgeschriebenen Sozialleistungen werden pünktlich bezahlt.

Anzeichen von Leistungsdefiziten

- ❑ Die Einrichtung arbeitet ohne staatliche Gewerbeerlaubnis oder die Erlaubnis ist abgelaufen.
- ❑ Arbeitsverträge einiger oder aller Mitarbeiter fehlen.
- ❑ Die Einrichtung hält sich nicht an die gesetzlichen Bestimmungen zur Dokumentation von Arbeitern.
- ❑ Versicherungszertifikate fehlen oder sind abgelaufen.
- ❑ Regelungen zu Gehältern und Sozialleistungen werden den Mitarbeitern nicht vermittelt.
- ❑ Arbeiter nehmen gesetzeswidrig Arbeit mit nach Hause.

Gesetze und Bestimmungen: Fallbeispiele und Korrekturmaßnahmen

Fallbeispiel	Korrekturmaßnahme	Empfohlener Zeitrahmen	Bestätigungsmethode
Arbeitsverträge: Mitarbeiter einer Verpackungsanlage teilen dem Prüfer mit, dass sie die gesetzlich vorgeschriebenen Arbeitsverträge noch nicht erhalten haben.	Stellen Sie den Mitarbeitern Arbeitsverträge bereit.	60 Tage	 

Gesetze und Bestimmungen: Fallbeispiele und Korrekturmaßnahmen			
Fallbeispiel	Korrekturmaßnahme	Empfohlener Zeitrahmen	Bestätigungsmethode
<p>Minderjährige Arbeiter: Minderjährige Arbeiter wurden legal angestellt, arbeiten jedoch mehr als die gesetzlich erlaubten Arbeitsstunden.</p>	<p>Stellen Sie sicher, dass es ein System zur Überprüfung der Arbeitsstunden von legal arbeitenden jugendlichen Arbeitern gibt und halten Sie die Arbeitsstunden innerhalb gesetzlicher Grenzen.</p>	60 Tage	
<p>Probezeit: Ein Arbeitsvertrag sieht eine sechsmonatige Probezeit vor, obwohl lokale Gesetze eine maximale Probezeit von 90 Tagen vorschreiben.</p>	<p>Ändern Sie den Wortlaut neuer und bestehender Arbeitsverträge, um die Probezeit auf 90 Tage oder weniger zu reduzieren und teilen Sie die Änderung den Mitarbeitern mit, die davon betroffen sind.</p>	60 Tage	
<p>Versicherung: Die Versicherungsunterlagen einer Einrichtung sind vor zwei Monaten abgelaufen. Die Geschäftsleitung der Einrichtung versichert, dass eine Verlängerung beantragt wurde und diese von der Versicherung bestätigt wurde, aber die neuen Versicherungsunterlagen sind noch nicht eingegangen.</p>	<p>Bitten Sie die Versicherungsgesellschaft, eine Kopie der Zertifikate für Ihre Unterlagen zu faxen, bis die Originalzertifikate eingehen.</p>	60 Tage	

Kinderarbeit




Der U.N. Global Compact	Das „Leitprinzipien für Zulieferer“-Prinzip	Das Erfordernis
Erfolgreiche Abschaffung von Kinderarbeit.	Verbot von Kinderarbeit und Einhaltung von Mindestalterbestimmungen in maßgeblichen Gesetzen und Vorschriften.	Der Zulieferer wird sich an alle anwendbaren lokalen und nationalen Kinderarbeitsgesetze halten.






Hauptanforderungen

- ❑ Kopien offizieller Dokumente mit Altersnachweis sind für alle Mitarbeiter vorhanden, einschließlich eines Lichtbildausweises.
- ❑ Einstellungsalter auf Arbeitsverträgen oder Bewerbungen unterliegen den gesetzlichen Altersbestimmungen zur Aufnahme einer Beschäftigung.
- ❑ Dokumente für willkürlich in der Werkhalle ausgewählte Mitarbeiter stehen zur Verfügung.

Anzeichen von Leistungsdefiziten

- ❑ Während der Überprüfung wird Kinderarbeit festgestellt.
- ❑ Kinderarbeit wurde von mindestens zwei Quellen berichtet und bestätigt.
- ❑ Arbeiter in derzeit gesetzlichem Arbeitsalter wurden eingestellt, als sie das gesetzliche Arbeitsmindestalter noch nicht erreicht hatten.

Kinderarbeit: Fallbeispiele und Korrekturmaßnahmen			
Fallbeispiel	Korrekturmaßnahme	Empfohlener Zeitrahmen	Bestätigungsmethode
Mindestarbeitsalter: Ein Mitarbeiter unter dem gesetzlichen Mindestalter von 15 wird gefunden.	Die Fabrik muss den Mitarbeiter unverzüglich aus der Werkhalle entfernen und mit dem/den Erziehungsberechtigten zusammenarbeiten, um sicher zu stellen, dass das Kind gemäß lokaler Gesetze die Schule besucht. Stellen Sie sicher, dass ein System etabliert ist, mit dem überprüft werden kann, dass neue und bestehende Arbeiter das gesetzliche Mindestarbeitsalter erreicht haben.	Entfernen Sie das Kind unverzüglich und richten Sie ein System zur Altersverifikation innerhalb von 60 Tagen ein.	  

Kinderarbeit: Fallbeispiele und Korrekturmaßnahmen			
Fallbeispiel	Korrekturmaßnahme	Empfohlener Zeitrahmen	Bestätigungsmethode
<p>Besucher im Kindesalter: Eine Mitarbeiterin bringt ihr 10-jähriges Kind zur Arbeit, weil die Schule geschlossen ist und es niemand zu Hause beaufsichtigen kann. Im Tagesverlauf hilft das Kind der Mutter gelegentlich dabei Flaschen vor einer Abfüllanlage zu platzieren.</p>	<p>Das Kind muss unverzüglich aus der Werkhalle entfernt werden. Die Mitarbeiterin und die Einrichtung sollten alternative Lösungen zur Beaufsichtigung des Kindes finden. Die Einrichtung sollte eine Richtlinie erstellen und veröffentlichen, die die Anwesenheit von Kindern in Arbeitsbereichen verbietet.</p>	<p>Entfernen Sie das Kind unverzüglich und veröffentlichen Sie die Richtlinie innerhalb von 30 Tagen.</p>	 
<p>Historisch bedingte Kinderarbeit: Eine Mitarbeiterin im Alter von 18 Jahren hat in der Einrichtung für die letzten vier Jahre gearbeitet. Obwohl sie derzeit 18 ist wurde sie im Alter von 14 Jahren eingestellt, was unter dem gesetzlichen Mindestarbeitsalter liegt.</p>	<p>Die Fabrik muss überprüfen, ob alle derzeitigen Mitarbeiter die lokalen Anforderungen an das Mindestarbeitsalter erfüllen und geltende Nachweise bei Neueinstellungen einfordern, um zu verhindern, dass Arbeiter unter dem gesetzlichen Mindestarbeitsalter eingestellt werden.</p>	<p>Unverzüglich</p>	 
<p>Mindestarbeitsalter: Die Fabrik hat keine Regelung zum Mindestarbeitsalter, die den gesetzlichen Vorschriften zum Mindestarbeitsalter entspricht.</p>	<p>Die Einrichtung sollte eine Regelung zum Mindestarbeitsalter erstellen und vermitteln, die den lokalen Gesetzen zum Mindestarbeitsalter entspricht und Kinder in Werkhallen verbietet. Ein System, das die Übereinstimmung mit der Regelung überprüft, sollte erstellt werden.</p>	<p>60 Tage</p>	

Zwangsarbeit


Der U.N. Global Compact	Das „Leitprinzipien für Zulieferer“-Prinzip	Das Erfordernis
Abschaffung jedweder Form von Zwangs- oder Fronarbeit.	Wir verbieten die Nutzung jedweder Form von Zwangsarbeit, einschließlich Gefängnisarbeit, Arbeitsverpflichtung, Schuldarbeit, Militärarbeit und Sklavenarbeit.	Der Zulieferer wird keine Zwangs-, Schuld-, Gefängnis-, Militär- oder Fronarbeit nutzen.





Hauptanforderungen

- Keine Zwangs-, Schuld-, Gefängnis-, Militär- oder Fronarbeit.

Anzeichen von Leistungsdefiziten

- Einsatz von Gefängnisarbeitern.
- Hinweise auf Sklaven- oder Zwangsarbeit.
- Die Einrichtung hält Originaldokumente des Arbeiters ohne dessen Einverständnis zurück .
- Mitarbeiter werden dafür bestraft, wenn sie keine Überstunden machen und wurden bei Einstellung nicht darauf hingewiesen, dass Überstunden zwingend erforderlich sind.
- Die Mobilität des Mitarbeiters ist auf Grund von Einbehaltung von Gehalt eingeschränkt.

Zwangsarbeit: Fallbeispiele und Korrekturmaßnahmen			
Fallbeispiel	Korrekturmaßnahme	Empfohlener Zeitrahmen	Bestätigungsmethode
Bewegungsfreiheit: Bei Einstellung des Mitarbeiters ergreift der Personalleiter Besitz vom Reisepass, der Geburtsurkunde oder von anderen persönlichen Unterlagen und unterbindet so die Möglichkeit des Mitarbeiters, das Arbeitsverhältnis zu verlassen oder zu beenden.	Fertigen Sie Kopien sämtlicher Dokumente an und geben Sie die Originale dem Mitarbeiter zurück.	Unverzüglich	

Zwangsarbeit: Fallbeispiele und Korrekturmaßnahmen			
Fallbeispiel	Korrekturmaßnahme	Empfohlener Zeitrahmen	Bestätigungsmethode
<p>Zwangsarbeit: Mitarbeitern wird die Erlaubnis verweigert, den Arbeitsplatz zu verlassen, obwohl sie krank sind oder sich um kranke Familienmitglieder kümmern müssen.</p>	<p>Gestatten Sie Mitarbeitern die Einrichtung zu verlassen, wenn triftige Beweggründe vorliegen. Erstellen Sie eine Richtlinie, die es Mitarbeitern erlaubt, den Arbeitsplatz unter Vorlage triftiger Beweggründe zu verlassen. Schulen Sie Mitarbeiter und Vorgesetzte in der Einhaltung der Richtlinie.</p>	<p>Gestatten Sie dem Mitarbeiter, das Gelände unverzüglich zu verlassen / erstellen Sie eine Richtlinie innerhalb von 30 Tagen</p>	
<p>Bewegungsfreiheit: Mitarbeiter müssen um Erlaubnis bitten, um die Toilette aufzusuchen oder um sich Trinkwasser zu besorgen.</p>	<p>Arbeiter sollten jederzeit Zugang zum WC und zu Trinkwasser haben, ohne dafür um Erlaubnis fragen zu müssen.</p>	<p>Unverzüglich</p>	
<p>Zwangsarbeit: 3.000 Handtaschen werden einschließlich Pausen in 10 Stunden produziert. Einem Mitarbeiter wird gesagt, dass er keine Pause einlegen darf bis 3.000 Handtaschen produziert sind.</p>	<p>Gestatten Sie dem Arbeiter Pausen in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Erfordernissen einzulegen.</p>	<p>Unverzüglich</p>	
<p>Gefängnisarbeit: Ein Zulieferer für Verpackungsmaterial setzt Arbeiter des dortigen Gefängnisses ein, um Warenpaletten herzustellen.</p>	<p>Stellen Sie den Einsatz von Gefängnisarbeit ein.</p>	<p>Unverzüglich</p>	

Arbeitermissbrauch




Das „Leitprinzipien für Zulieferer“-Prinzip	Das Erfordernis
Wir verbieten den körperlichen Missbrauch von Mitarbeitern.	Der Zulieferer wird sich an alle anwendbaren lokalen und nationalen Gesetze hinsichtlich des Missbrauchs von Mitarbeitern halten und Mitarbeiter nicht körperlich missbrauchen.




Hauptanforderungen:

- Kein Hinweis auf körperliche Misshandlung von Arbeitern (berichtet oder beobachtet).
- Keine Drohungen zur körperlichen Misshandlung.
- Kein körperlicher Kontakt oder keine Aussagen, die als sexuell interpretiert werden könnten.

Anzeichen von Leistungsdefiziten:

- Beobachtung von oder Bericht über körperliche Misshandlung.
- Beobachtung von oder Bericht über Androhung von körperlicher Misshandlung.

Arbeitermissbrauch: Fallbeispiele und Korrekturmaßnahmen			
Fallbeispiel	Korrekturmaßnahme	Empfohlener Zeitrahmen	Bestätigungsmethode
Körperliche Misshandlung: Vorgesetzte wenden körperliche Gewalt als Disziplinarmaßnahme zur Bestrafung an.	Stellen Sie die Praxis unverzüglich ein. Führen Sie eine Richtlinie ein, die die Anwendung körperlicher Gewalt zur Bestrafung verbietet, richten Sie ein System ein, das die Einhaltung der Richtlinie gewährleistet und halten Sie wenn nötig Schulungen ab.	Stellen Sie die Praxis unverzüglich ein. Innerhalb von 60 Tagen: Vermitteln Sie die Richtlinie allen Vorgesetzten und Arbeitern / fügen Sie den Wortlaut der Richtlinie hinzu.	 
Sexuelle Belästigung: Einer Mitarbeiterin wird vermittelt, dass sie sexuelle Annäherungsversuche eines Vorgesetzten akzeptieren muss, um ihren Arbeitsplatz zu behalten oder um bessere Arbeitseinsätze zu bekommen.	Untersuchen Sie jeden Hinweis auf sexuelle Belästigung unverzüglich, setzen Sie den Arbeiter und die der Belästigung beschuldigte Person in verschiedenen Arbeitsbereichen ein und disziplinieren Sie die der Belästigung verantwortlichen Mitarbeiter sofern ausreichende Verdachtsmomente vorliegen. Wenn ein Mitarbeiter Warnungen unbeachtet lässt und Beweise für anhaltende Belästigungen vorliegen, sollte der Mitarbeiter entlassen werden. Stellen Sie sicher, dass die Einrichtung eine schriftliche Richtlinie zum Verbot sexueller Belästigung hat und vermitteln Sie die Richtlinie den Vorgesetzten und Mitarbeitern.	Vermitteln Sie die Richtlinie unverzüglich allen Vorgesetzten und Arbeitern und fügen Sie den Wortlaut der Richtlinie innerhalb von 60 Tagen hinzu.	

Arbeitermissbrauch: Fallbeispiele und Korrekturmaßnahmen			
Fallbeispiel	Korrekturmaßnahme	Empfohlener Zeitrahmen	Bestätigungsmethode
<p>Drohungen / Beleidigungen: Ein Abteilungsleiter einer Produktionseinrichtung bedroht Mitarbeiter unter Einsatz von vulgärem, beleidigendem und erniedrigendem Sprachgebrauch, um diese zu härterer Arbeit zu motivieren.</p>	<p>Untersuchen Sie Hinweise auf verbale Misshandlungen unverzüglich und disziplinieren Sie jeden Mitarbeiter, der verbale Misshandlungen vornimmt. Stellen Sie sicher, dass die Richtlinien der Einrichtung ein Verbot auf verbale Misshandlungen enthalten und dass die Richtlinie den Mitarbeitern vermittelt wird.</p>	<p>Vermitteln Sie die Richtlinie unverzüglich allen Vorgesetzten und Arbeitern und fügen Sie den Wortlaut der Richtlinie innerhalb von 60 Tagen hinzu.</p>	 
<p>Disziplinarmaßnahmen: Ein Mitarbeiter wird entlassen, weil er seiner Vorgesetzten im Voraus nicht mitgeteilt hat, dass er nicht zur Arbeit erscheinen wird. Er hat bisher noch nie die Arbeitsaufnahme verpasst.</p>	<p>Setzen Sie die Mitarbeiter und Vorgesetzten über angemessene Disziplinarmaßnahmen in Kenntnis und stellen Sie sicher, dass diese einheitlich angewendet werden. Bevor ein Arbeiter suspendiert oder entlassen wird, sollte mündlich oder schriftlich abgemahnt werden.</p>	<p>Stellen Sie die Praxis unverzüglich ein und schulen Sie Arbeiter und Vorgesetzte innerhalb von 60 Tagen.</p>	
<p>Beschwerden: Mitarbeiter sind der Meinung, dass sie sich über das missbräuchliche Verhalten ihres Vorgesetzten nicht beschweren können, weil sie niemanden haben, dem sie ihre Beschwerde melden können.</p>	<p>Die Einrichtung sollte ein System haben, durch das Mitarbeiter ihre Beschwerden vertraulich an leitende Angestellte oder die Personalabteilung weiterleiten können. Arbeiter und Vorgesetzte sollten auf die Richtlinie hingewiesen werden, die in das schriftliche Regelwerk eingebettet werden sollte.</p>	<p>60 Tage</p>	

Recht auf Vereinigung & Tarifverhandlungen





Der U.N. Global Compact	Das „Leitprinzipien für Zulieferer“-Prinzip	Das Erfordernis
Unternehmen sollten die Vereinigungsfreiheit und die erfolgreiche Anerkennung des Rechts auf Tarifverhandlungen aufrecht erhalten.	Respektierung des Rechts der Mitarbeiter, ohne Angst vor Vergeltung, Einschüchterung oder Schikanie einer Gewerkschaft beitreten bzw. nicht beitreten oder eine Gewerkschaft gründen zu können. Dies gilt, wenn Mitarbeiter von einer rechtmäßig anerkannten Gewerkschaft vertreten werden, einen konstruktiven Dialog mit ihren frei gewählten Vertretern aufbauen und mit diesen Vertretern nach Treu und Glauben verhandeln.	Der Zulieferer wird sich an alle anwendbaren lokalen und nationalen Gesetze hinsichtlich des Rechts auf Vereinigung und Tarifverhandlungen halten.

Hauptanforderungen

- Mitarbeiter haben das Recht auf Tarifverhandlungen.
- Die Einrichtung hält sich an die Bedingungen des Tarifvertrags.
- Der Tarifvertrag kann eingesehen werden.
- Interne Regelungen können eingesehen werden.
- Protokolle von Betriebsratssitzungen können eingesehen werden.
- Sämtliche Klagen und Beschwerden gegenüber der Betriebsleitung können eingesehen werden.
- Leistungsnachweise von entlassenen Mitarbeitern können mit den Leistungen anderer in derselben Fertigungslinie oder mit derselben Produktionsrate verglichen werden.

Anzeichen von Leistungsdefiziten

- Belege von Fällen, in denen Arbeiter diszipliniert oder entlassen wurden, weil sie Gewerkschaftsaktivitäten unterstützt haben, wie z. B. Gewerkschaftsausweise auszuhändigen, Gewerkschaftsbuttons zu tragen oder zu Gewerkschaftstreffen zu erscheinen.
- Beweis von Einmischung der Unternehmensleitung in das Recht des Arbeiters sich zu organisieren oder bei legalen Gewerkschaften mitzuwirken.
- Die Unternehmensleitung erkennt legal gewählte Arbeitnehmervertreter nicht an oder lehnt Verhandlungen mit diesen ab.
- Die Unternehmensleitung hält sich nicht an die Bestimmungen eines Tarifvertrages.
- Arbeiter werden auf Grund ihrer Organisationszugehörigkeiten nicht eingestellt.

Recht auf Vereinigung und Tarifverhandlungen: Fallbeispiele und Korrekturmaßnahmen			
Fallbeispiel	Korrekturmaßnahme	Empfohlener Zeitraumen	Bestätigungsmethode
<p>Ergebnisse von Tarifverhandlungen: Die Geschäftsleitung der Einrichtung lehnt die Befolgung der Bedingungen eines anerkannten Tarifvertrags ab.</p>	Die Einrichtung sollte die Bedingungen des Vertrags respektieren und mit Vertretern der Gewerkschaft in Dialog treten, um jedwede Konflikte zu lösen.	Unverzüglich	
<p>Mitgliedschaft in einer Gewerkschaft: Eine Einrichtung benachteiligt Mitarbeiter, die die Gründung eines Betriebsrates unterstützen oder an Gewerkschaftsaktivitäten teilnehmen.</p>	Stellen Sie die Praxis unverzüglich ein. Eignen Sie sich eine neutrale Position zu Gewerkschaften an, respektieren Sie die Rechte der Mitarbeiter auf freie Vereinigung und treten Sie in Dialog mit den Arbeitern.	Unverzüglich	
<p>Mitgliedschaft in einer Gewerkschaft: Die Unternehmensleitung verspricht bessere Sozialleistungen, Bonusse oder eine Beförderung, wenn ein Mitarbeiter dagegen stimmt, sich gewerkschaftlich zu organisieren.</p>	Stellen Sie die Praxis ein. Arbeiter sollten auf Grund ihrer Entscheidung an Gewerkschaftsaktivitäten teilzunehmen oder nicht teilzunehmen nicht unterschiedlich behandelt werden.	Unverzüglich	
<p>Ergebnisse von Tarifverhandlungen: Die Unternehmensleitung trifft sich und verhandelt mit einer Gewerkschaft und erlegt dann die Bedingungen der abschließenden Vereinbarung einer zweiten Gewerkschaft ohne deren Zustimmung oder jedwede Verhandlung auf.</p>	Stellen Sie die Praxis ein. Treten Sie in Dialog mit allen Gewerkschaften, um eine Vereinbarung zu entwickeln, die für alle Parteien akzeptabel ist.	Unverzüglich	

Diskriminierung

Der U.N. Global Compact	Das „Leitprinzipien für Zulieferer“-Prinzip	Das Erfordernis
Abschaffung von Diskriminierung in Beschäftigungs- und Erwerbstätigkeitsverhältnissen.	Wir halten ein Arbeitsumfeld aufrecht, das frei von Diskriminierung und körperlicher oder verbaler Belästigung ist. Die Grundlagen für die Rekrutierung, Einstellung, Platzierung, Schulung, Entlohnung und Beförderung sollten die Qualifikationen, Leistung, Fertigkeiten und Erfahrung sein.	Der Zulieferer wird sich an alle anwendbaren lokalen und nationalen Diskriminierungsgesetze halten.


Hauptanforderungen

- ❑ Die Einrichtung diskriminiert nicht basierend auf Geschlecht, Rasse, Religionszugehörigkeit, nationaler Herkunft oder Zugehörigkeit anderer gesetzlich geschützten Gruppen.
- ❑ Einstellungspraktiken, Entlohnung und Aufstiegsmöglichkeiten basieren auf beruflichen Fähigkeiten und Erfahrung und nicht auf persönlichen oder körperlichen Qualitäten.





Anzeichen von Leistungsdefiziten

- ❑ Mitarbeiter werden unterschiedlich behandelt basierend auf körperlichen oder persönlichen Qualitäten, Religionsanschauungen oder sonstigen Attributen, die nicht auf beruflichen Fähigkeiten und Erfahrung beruht.
- ❑ Mitarbeiter müssen als Bedingung zur Aufnahme der Beschäftigung zwingend Schwangerschafts- oder HIV-Tests absolvieren, um eingestellt zu werden.
- ❑ Männer und Frauen werden für gleiche Arbeit nicht gleich bezahlt.

Diskriminierung: Fallbeispiele und Korrekturmaßnahmen

Fallbeispiel	Korrekturmaßnahme	Empfohlener Zeitrahmen	Bestätigungsmethode
Diskriminierung: Frauen (schwanger oder nicht), Mitglieder einer bestimmten Religion oder religiösen Sekte, Personen einer bestimmten Rasse oder ethnischen Minderheit oder jedwede andere geschützte Gruppe werden auf Grund dieser besonderen Charakteristika nicht eingestellt oder vom Bewerbungsverfahren ausgeschlossen.	Entfernen sie sämtliche diskriminierende Erfordernisse aus den Bewerbungskriterien. Etablieren Sie ein Einstellungsverfahren, das Diskriminierung verbietet und vermitteln Sie das Verfahren den leitenden Angestellten und Personalverantwortlichen, die die Einstellungsentscheidungen treffen.	Unverzüglich	

Diskriminierung: Fallbeispiele und Korrekturmaßnahmen

Fallbeispiel	Korrekturmaßnahme	Empfohlener Zeitrahmen	Bestätigungsmethode
<p>HIV-Tests: Potenzielle Mitarbeiter müssen sich einem HIV-Test unterziehen bevor sie eingestellt werden.</p>	<p>Entfernen sie sämtliche diskriminierende Erfordernisse aus den Bewerbungskriterien.</p>	<p>Unverzüglich</p>	
<p>Schwangerschaftstests: Potenzielle Mitarbeiterinnen müssen sich einem Schwangerschaftstest unterziehen bevor sie eingestellt werden.</p>	<p>Entfernen sie sämtliche diskriminierende Erfordernisse aus den Bewerbungskriterien.</p>	<p>Unverzüglich</p>	
<p>Ethnische/Rassen-Diskriminierung: Mehrere Mitarbeiter einer bestimmten einheimischen oder ethnischen Gruppe oder einer bestimmten Rasse sagen aus, dass ihnen jedwede Arbeitseinsätze verwehrt werden, die notwendig sind, um sich für eine Beförderung zu qualifizieren.</p>	<p>Legen Sie eine Richtlinie fest, die unterschiedliche Behandlung von Arbeitern basierend auf körperlichen Charakteristika, Geschlecht, Rasse, Religionszugehörigkeit, sozialem Status oder jedweder anderen geschützten Gruppe verbietet. Vermitteln Sie die Richtlinie unverzüglich den Arbeitern und Vorgesetzten.</p> <p>Stellen Sie sicher, dass es ein Beschwerdewesen für Arbeiter gibt, um die Unternehmensleitung über potenzielle Verletzungen dieser Richtlinie in Kenntnis zu setzen und untersuchen Sie sämtliche Beschwerden zeitnah.</p>	<p>Vermitteln Sie die Richtlinie unverzüglich / führen Sie das Beschwerdewesen und das Untersuchungsverfahren innerhalb von 60 Tagen ein.</p>	
<p>Diskriminierung auf Grund von Geschlechtszugehörigkeit: Ein Vorgesetzter übergeht eine Mitarbeiterin (die üblicherweise ausgewählt werden würde) bei einer Verkaufspräsentation oder einem Warenvertrieb und lässt dies durch einen männlichen Kollegen erledigen, weil der Vorgesetzte denkt oder weiß, dass der Kunde lieber mit Männern verhandelt.</p>	<p>Stellen Sie die Praxis unverzüglich ein.</p> <p>Legen Sie eine Richtlinie fest, die unterschiedliche Behandlung von Arbeitern basierend auf körperlichen Charakteristika, Geschlecht, Rasse, Religionszugehörigkeit, sozialem Status oder jedweder anderen geschützten Gruppe verbietet. Vermitteln Sie die Richtlinie unverzüglich den Arbeitern und Vorgesetzten.</p>	<p>Unverzüglich</p>	

Löhne und Sozialleistungen

Das „Leitprinzipien für Zulieferer“-Prinzip	Das Erfordernis
Wir entlohnen die Mitarbeiter entsprechend der Branche und dem lokalen Arbeitsmarkt. Wir halten alle anwendbaren Lohn-, Arbeitsstunden-, Überstunden-, und Sozialleistungsgesetze ein und bieten den Mitarbeitern Gelegenheit, ihre Fertigkeiten und Fähigkeiten weiterzuentwickeln und wenn möglich Aufstiegschancen wahrzunehmen.	Der Zulieferer wird sich an alle anwendbaren lokalen und nationalen Lohn- und Sozialleistungsgesetze halten.






Hauptanforderungen

- ❑ Arbeitsstunden und Überstunden werden zeitnah berechnet, korrekt entlohnt und bezahlt.
- ❑ Sämtliche vorgeschriebenen Sozialleistungen sollten zeitnah bezahlt / bereitgestellt werden.
- ❑ Sämtliche Abzüge auf Gehaltslisten sind gesetzlich erlaubt und wurden vom Mitarbeiter schriftlich genehmigt.

Anzeichen von Leistungsdefiziten

- ❑ Mitarbeiter erhalten nicht den erforderlichen Mindestlohn.
- ❑ Gehälter oder Sozialleistungen werden verspätet ausbezahlt oder zurückgehalten.
- ❑ Arbeiter werden für Überstunden nicht angemessen bezahlt.
- ❑ Zwingende Sozialleistungen werden nicht erbracht.
- ❑ Arbeiter nehmen an Besprechungen teil, die vor den regulären Arbeitszeiten stattfinden, werden aber für die Zeit nicht bezahlt.

Löhne und Sozialleistungen: Fallbeispiele und Korrekturmaßnahmen			
Fallbeispiel	Korrekturmaßnahme	Empfohlener Zeitrahmen	Bestätigungsmethode
Mindestlohn: Neue Mitarbeiter erhalten weniger als das monatliche Mindestgehalt während des ersten Monats nach Einstellung.	Zahlen Sie das monatliche Mindestgehalt ab Einstellungsbeginn und zahlen Sie Mitarbeiter nachträglich, die das Minimumgehalt während ihres ersten Arbeitsmonats nicht erhalten haben.	Gleichen Sie das Gehalt unverzüglich an, um die Anforderungen an Mindestgehälter zu erfüllen. Veranlassen Sie eine Nachtragszahlung innerhalb von 30 Tagen.	
Zahlung von Überstunden: Die gesetzliche Regelung zur Arbeitsentlohnung an gesetzlichen Feiertagen sieht vor, dass ein 100%iger Zuschlag bezahlt wird, aber die Einrichtung zahlt lediglich einen 50%igen Zuschlag zum regulären Satz.	Zahlen Sie die Feiertagszuschläge in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Regelungen. Zahlen Sie sämtliche Angestellte rückwirkend, die eine inkorrekte Abrechnung für an Feiertagen geleistete Arbeit erhalten haben.	Gleichen Sie das Gehalt unverzüglich an. Zahlen Sie den doppelten regulären Stundengehalt. Veranlassen Sie eine Nachtragszahlung innerhalb von 30 Tagen	

Löhne und Sozialleistungen: Fallbeispiele und Korrekturmaßnahmen			
Fallbeispiel	Korrekturmaßnahme	Empfohlener Zeitrahmen	Bestätigungsmethode
<p>Sozialleistungen: Arbeiter erhalten gesetzlich vorgeschriebene Krankenversicherungsleistungen nach den ersten 90 Tagen nicht.</p>	<p>Stellen Sie sämtliche gesetzlich vorgeschriebenen Sozialleistungen zur Verfügung und stellen Sie sicher, dass die Mitarbeiter über die ihnen zustehenden Sozialleistungen informiert sind. Stellen Sie sicher, dass alle gesetzlich vorgeschriebenen Veröffentlichungen zu Sozialleistungen in der vom Gesetz vorgeschriebenen Art und Weise veröffentlicht werden.</p>	<p>Gestatten Sie den Mitarbeitern unverzüglich Zugang zu den Sozialleistungen.</p> <p>Kommunizieren Sie die Sozialleistungen und veröffentlichen Sie sämtliche erforderliche Bekanntmachungen innerhalb von 60 Tagen.</p>	 
<p>Sozialversicherungsabgaben: Eine Einrichtung behält Beiträge zur Sozialversicherung von Mitarbeitergehältern ein, leitet das Geld aber nicht unverzüglich an das entsprechende Finanzinstitut oder die öffentliche Verwaltung weiter.</p>	<p>Überweisen Sie sämtliche einbehaltenen Beträge unverzüglich an das Finanzinstitut oder die Regierungseinrichtung, die für die Verwaltung der Sozialversicherungsbeiträge verantwortlich ist.</p>	<p>60 Tage, um die verspäteten Abgaben zu entrichten. Sämtliche Beiträge sollten zukünftig pünktlich weitergeleitet werden.</p>	
<p>Lohndiskriminierung: Mitarbeiter werden auf Grund ihres geschützten Gruppenstatus wie Religions- oder Geschlechtszugehörigkeit unterschiedlich bezahlt. (Bitte beachten Sie, dass dies ebenfalls die Diskriminierungs- und Belästigungsgrundsätze der Leitprinzipien für Zulieferer verletzt).</p>	<p>Stellen Sie die Praxis unverzüglich ein und vergüten Sie die Mitarbeiter, die für gleiche Arbeit weniger Gehalt erhalten haben, so dass der erhaltene Gesamtbetrag dem des höher bezahlten Arbeiters entspricht. Stellen Sie sicher, dass eine Richtlinie etabliert ist, die ungleiche Entlohnung für gleiche Beschäftigung untersagt und stellen Sie sicher, dass diese an Vorgesetzte und Mitarbeiter in der Gehaltsabrechnung kommuniziert wird.</p>	<p>Stellen Sie die Praxis unverzüglich ein und entschädigen Sie Mitarbeiter innerhalb von 30 Tagen.</p>	 

Arbeitsstunden und Überstunden




Das „Leitprinzipien für Zulieferer“-Prinzip	Das Erfordernis
Wir entlohnen die Mitarbeiter entsprechend der Branche und dem lokalen Arbeitsmarkt. Wir halten alle anwendbaren Lohn-, Arbeitsstunden-, Überstunden-, und Sozialleistungsgesetze ein und bieten den Mitarbeitern Gelegenheit, ihre Fertigkeiten und Fähigkeiten weiterzuentwickeln und wenn möglich Aufstiegschancen wahrzunehmen.	Der Zulieferer wird sich an alle anwendbaren lokalen und nationalen Gesetze zu Arbeitsstunden und Überstunden halten.




Hauptanforderungen

- ❑ Geleistete Arbeitsstunden auf Stempelkarten oder durch sonstige offengelegte Mittel überschreiten gesetzliche Beschränkungen nicht.
- ❑ Arbeits- und Überstunden werden korrekt berechnet und bezahlt.
- ❑ Mitarbeiter sind sich über die Bestimmungen hinsichtlich Arbeitsstunden ihres schriftlichen oder mündlichen Arbeitsvertrages bewusst.

Anzeichen von Leistungsdefiziten

- ❑ Arbeiter arbeiten sieben oder mehr Tage ohne einen Ruhetag.
- ❑ Arbeiter arbeiten mehr als in den Überstundenregelungen des Landes vorgesehen ist.
- ❑ Pausenzeiten sind unzureichend.

<i>Arbeitsstunden und Überstunden: Fallbeispiele und Korrekturmaßnahmen</i>			
Fallbeispiel	Korrekturmaßnahme	Empfohlener Zeitrahmen	Bestätigungsmethode
Ruhe- und Essenspausen: Arbeiter können die gesetzlich vorgeschriebenen Ruhe- oder Essenspausen nicht einlegen, ohne länger arbeiten zu müssen, um die Zeit „nachzuholen“.	Gestatten Sie den Arbeitern die vom lokalen Gesetzgeber vorgeschriebenen Ruhe- und Essenspausen einzulegen, ohne Ausgleichszeit dafür zu verlangen.	Unverzüglich	
Ruhetage: Arbeiter werden grundsätzlich dazu angehalten jeden Tag der Woche ohne Ruhetag zu arbeiten obwohl dies gegen lokale Gesetzgebung oder die Vorgaben eines Tarifvertrags verstößt.	Stellen Sie die Praxis ein und geben Sie den Arbeitern einen Ruhetag pro Woche. Erstellen Sie einen Arbeitszeitplan, der Überstunden minimiert und nicht dazu führt, dass Arbeiter ihre Ruhetage opfern müssen.	Unverzüglich	 

Arbeitsstunden und Überstunden: Fallbeispiele und Korrekturmaßnahmen			
Fallbeispiel	Korrekturmaßnahme	Empfohlener Zeitrahmen	Bestätigungsmethode
<p>Besprechungen außerhalb der Arbeitszeit: Es wird von Arbeitern erwartet, dass sie an Besprechungen vor oder nach der Arbeit teilnehmen, ohne dass sie dafür entlohnt werden.</p>	<p>Beseitigen Sie die erforderliche Teilnahme an Besprechungen außerhalb der Arbeitszeiten oder vergüten Sie die Mitarbeiter gemäß deren regulären Stundensätzen für die in Besprechungen verbrachte Zeit.</p>	<p>Unverzüglich</p>	
<p>Führen von Aufzeichnungen: Die Einrichtung unterhält kein automatisiertes System mit dem Arbeitsstunden festgehalten werden können.</p>	<p>Beginnen Sie mit der Verwendung eines automatisierten Systems, das die Arbeitsstunden aufzeichnet und das die Mitarbeiter dazu verwenden, um ihre eigenen regulären Arbeitsstunden und Überstunden aufzuzeichnen.</p>	<p>60 Tage</p>	
<p>Übermäßige Überstunden: Arbeiter werden dazu angehalten mehr als die gesetzlich erlaubten Arbeitsstunden oder mehr als 60 Stunden pro Woche zu arbeiten (je nachdem welche Maßgabe die strengere ist).</p>	<p>Stellen Sie sicher, dass die Arbeiter gesetzliche Bestimmungen hinsichtlich Wochenarbeitsstunden nicht überschreiten und dass in jedem Fall nicht mehr als 60 Stunden pro Woche gearbeitet werden. Stellen Sie wenn nötig zusätzliche Arbeiter während Spitzenproduktionszeiten ein, um die Einhaltung zu gewährleisten.</p>	<p>60 Tage</p>	

Gesundheit und Sicherheit

Das „Leitprinzipien für Zulieferer“-Prinzip	Das Erfordernis
Wir stellen einen sicheren und gesunden Arbeitsplatz bereit. Wir halten ein produktives Arbeitsumfeld aufrecht, indem wir die Unfall- oder Verletzungsgefahren sowie die Gesundheitsrisiken minimieren.	Der Zulieferer wird sich an alle anwendbaren lokalen und nationalen Gesetze zu Gesundheit und Sicherheit halten.

Hauptanforderungen

- ❑ Der Arbeitsbereich ist gut beleuchtet, gut belüftet, frei von Unrat und die Gänge sind begehbar.
- ❑ Funktionierende Brandschutzausrüstung ist vorhanden.
- ❑ Die Einrichtung hält angemessene Ausstattung vor Ort und geschultes Personal bereit, um einfache erste Hilfe leisten zu können.
- ❑ Unverschlossene und zugängliche Ausgangstüren mit mehreren Ausgängen in jedem Bereich.
- ❑ Maschinenrollen sind geschützt, Anschließpistolennadeln werden sachgerecht entsorgt.
- ❑ Es gibt eine genügende Anzahl an sauberen, funktionsfähigen Toiletten, fließendem Wasser und Mülleimern.
- ❑ Chemikalien werden in Übereinstimmung mit lokalen Regulierungen verwendet, gelagert, beschriftet und entsorgt und stellen keine Gefahr für die Umwelt oder Risiko für den Arbeiter dar.
- ❑ Bereiche, in denen Essen zubereitet wird, werden in hygienischem Zustand gehalten und Kühlschränke/Gefrierschränke werden für verderbliche und temperaturempfindliche Lebensmittel eingesetzt.
- ❑ Mitarbeiter sind darauf geschult auf potenzielle Notfälle entsprechend lokaler Regulierungen zu reagieren.
- ❑ Trinkwasser ist entsprechend lokaler Erfordernisse für alle Mitarbeiter zugänglich.




Anzeichen von Leistungsdefiziten

- ❑ Notausgänge sind blockiert, verschlossen oder nicht ausreichend gekennzeichnet.
- ❑ Mitarbeiter arbeiten ohne entsprechende Schutzausrüstung wie z. B. Brillen, Masken, Helme, Schirme, Handschuhe, Sicherheitsschuhe, Atemschutzgeräte oder Gehörschutz obwohl dies erforderlich und angemessen ist.
- ❑ Mitarbeiter sind nicht auf den Erhalt eines sicheren und gesunden Arbeitsplatzes geschult, einschließlich darauf wie Sicherheitsausrüstung getragen und verwendet wird, wenn dies erforderlich und angemessen ist.
- ❑ Erste Hilfe oder Notfall-Evakuierungsabläufe und -anweisungen sind nicht sichtbar oder verfügbar.
- ❑ Ausgeflossenes Wasser, Öl oder sonstige Materialien, einschließlich gefährlicher Materialien, werden nicht unverzüglich eingedämmt und entsorgt oder sonstige angemessene Maßnahmen werden nicht ergriffen, um Rutschen, Feuer oder Explosionen vorzubeugen.
- ❑ Notfallausrüstung wie Feuerlöscher, Augenspülanlagen oder Sicherheitsduschen werden nicht bereitgestellt oder gewartet.
- ❑ Laufstege oder Gänge sind durch Unrat verstellt oder sonstwie blockiert.
- ❑ Chemikalien und sonstige gefährliche Materialien werden nicht sachgemäß beschriftet, gelagert, gesichert, behandelt und entsorgt.
- ❑ Die Arbeitssicherheitsvorgaben und das entsprechende Verwaltungssystem der Firma sind nicht an für Mitarbeiter leicht zugänglichen Standorten.

- ❑ Mitarbeiter halten sich nicht an die Lock-Out-Tag-Out-Vorgaben (abschalten, kennzeichnen, sichern) oder arbeiten mit offener Flamme oder sonstigen gefährlichen Methoden.
- ❑ Transportkarren, Förderwagen, Ausrüstung und Paletten werden nach Gebrauch nicht an die ordnungsgemäßen Aufbewahrungsorte zurückgebracht.

Gesundheit und Sicherheit: Fallbeispiele und Korrekturmaßnahmen			
Fallbeispiel	Korrekturmaßnahme	Empfohlener Zeitrahmen	Bestätigungsmethode
<p>Verbandskasten: Eine Einrichtung unterhält Erste-Hilfe-Kästen, jedoch sind diese im Hauptbüro verschlossen und können nur von einer Aufsichtsperson geöffnet werden, die derzeit im Urlaub ist.</p>	<p>Stellen Sie sicher, dass die gesetzlich erforderliche Anzahl an Erste-Hilfe-Kästen ohne Beschränkungen zugänglich sind, dass diese die erforderliche Ausstattung enthalten und dass die Ausstattung nicht abgelaufen ist.</p>	Unverzüglich	
<p>Notausgänge: Eine Einrichtung hat eine Reihe von Diebstählen aus einem Warenhaus erlitten in dem 200 Arbeiter eine Produktionsanlage betreiben. Der Leiter der Werkshalle verschließt die meisten Notausgänge, um Eindringlinge abzuhalten. Ein Ausgang bleibt unverschlossen. Beschilderungen an den verschlossenen Türen weisen Arbeiter auf die unverschlossene Tür im Falle eines Notfalls hin. Die lokale Gesetzgebung erfordert einen Notausgang pro 50 Arbeiter.</p>	<p>Entsperren Sie mindestens drei weitere Notausgänge und stellen Sie sicher, dass sich sämtliche Arbeitsplätze in angemessener Entfernung zu einem unverschlossenen Notausgang entsprechend lokaler Gesetzgebung befinden.</p> <p>Stellen Sie Sicherheitspersonal ein, um die Einrichtung zu allen Zeiten zu überwachen und so zukünftige Diebstähle zu vermeiden.</p>	Entsperren Sie Notausgänge unverzüglich. Stellen Sie wenn nötig zusätzliches Sicherheitspersonal ein.	
<p>Maschinenschutzabdeckung: Maschinen haben nicht die gesetzlich vorgeschriebenen Schutzabdeckungen, um Arbeiter vor Verletzungen zu schützen.</p>	<p>Installieren Sie die gesetzlich vorgeschriebenen Schutzabdeckungen an allen Maschinen an denen diese fehlen.</p>	60 Tage	
<p>Brandschutz- / Evakuierungsübungen: Einige der Arbeitsbereiche in der Einrichtung haben keinen Feueralarm. Die letzte Evakuierungsübung war vor einem Jahr obwohl eine Übung alle sechs Monate vom Gesetz vorgeschrieben ist.</p>	<p>Stellen Sie sicher, dass alle Arbeitsbereiche mit Feueralarmsystem ausgestattet sind und dass es ein Verfahren zur regelmäßigen Überprüfung des Systems gibt, um sicherzustellen, dass der Alarm fehlerfrei funktioniert.</p> <p>Führen Sie Evakuierungsübungen in der vom lokalen Gesetzgeber vorgeschriebenen Häufigkeit durch.</p>	Unverzüglich	

Gesundheit und Sicherheit: Fallbeispiele und Korrekturmaßnahmen			
Fallbeispiel	Korrekturmaßnahme	Empfohlener Zeitrahmen	Bestätigungsmethode
<p>Persönliche Schutzausrüstung: Arbeiter befinden sich in einer Werkhalle, in der Dämpfe durch die Farbaufbringung im Rahmen eines Prozesses in der Fertigungsanlage freigesetzt werden. Diese Arbeiter tragen keine Schutzmasken, um der Einatmung der Dämpfe vorzubeugen.</p>	<p>Stellen Sie persönliche Schutzausrüstung für alle Mitarbeiter gemäß lokaler Gesetzgebung und sorgen Sie dafür, dass die Mitarbeiter diese tragen. Finden Sie heraus, ob die Belüftungsanlage verbessert werden kann, um die Belastung durch die Dämpfe zu beseitigen.</p>	<p>Stellen Sie die PSA unverzüglich zur Verfügung. Führen Sie eine Überprüfung der Belüftungsanlage innerhalb von 60 Tagen durch</p>	
<p>Feuerlöscher: Mitarbeiter wurden nicht im Umgang mit Feuerlöschern geschult und einige der Feuerlöscher haben keine Wartungsplaketten, auf denen das Datum der letzten Inspektion angegeben ist. Zusätzlich werden einige Feuerlöscher durch Kisten blockiert. Einige Arbeitsbereiche haben überhaupt keine Feuerlöscher.</p>	<p>Stellen Sie sicher, dass alle Feuerlöscher Wartungsplaketten haben und unlängst überprüft wurden. Vergewissern Sie sich, dass eine ausreichende Anzahl an Feuerlöschern vorhanden ist und dass diese sachgemäß installiert und frei zugänglich sind. Schulen Sie Mitarbeiter in jedem Arbeitsbereich.</p>	<p>Entfernen Sie unverzüglich sämtliche Blockaden vor Feuerlöschern und schaffen Sie Feuerlöscher für Arbeitsbereiche ohne Feuerlöscher an. Führen Sie Schulungen innerhalb von 60 Tagen durch.</p>	
<p>Notausgänge: Türen öffnen sich nach innen und behindern möglicherweise Mitarbeiter dabei, das Gebäude während einer Evakuierung schnell zu verlassen.</p>	<p>Installieren Sie Türen, die sich nach außen öffnen lassen, an allen Notausgängen.</p>	<p>60 Tage</p>	
<p>Erste-Hilfe-Schulungen: Niemand wurde in der Anwendung erster Hilfe geschult für den Fall, dass sich ein Mitarbeiter verletzt oder dieser erkrankt.</p>	<p>Führen Sie Erste-Hilfe-Schulungen durch und erstellen Sie schriftliche medizinische Vorgehensweisen auf, wie Betroffene im Falle eines Unfalls oder einer Erkrankung behandeln zu sind. Überprüfen Sie, ob die Schulungsmaßnahmen und die Vorgehensweisen den lokalen Gesetzen entsprechen.</p>	<p>Beginnen Sie mit dem formalen Training innerhalb von 60 Tagen.</p>	

Gesundheit und Sicherheit: Fallbeispiele und Korrekturmaßnahmen			
Fallbeispiel	Korrekturmaßnahme	Empfohlener Zeitrahmen	Bestätigungsmethode
<p>Beschilderungen: Über einigen der Notausgänge befinden sich keine Fluchtwegschilder, in gefährlichen Bereichen sind keine Warnschilder angebracht und einige Chemikalien sind unbeschriftet.</p>	<p>Beschriften Sie alle gefährlichen Materialien mit Warnschildern, beschriften Sie alle Chemikalien mit den entsprechenden Sicherheitsdatenblättern, installieren Sie Fluchtwegbeschilderung über sämtlichen Ausgängen und hängen Sie Fluchtwegpläne in allen Arbeitsbereichen aus.</p>	60 Tage	
<p>Stromkästen: Stromkästen haben keine Abdeckung, Kabel hängen lose heraus und einige der Schalter haben keine Kennzeichnung.</p>	<p>Bringen Sie Abdeckungen an allen Stromkästen an, stellen Sie sicher, dass keine Kabel freiliegen und kennzeichnen Sie alle Schalter.</p>	60 Tage	
<p>Sicherheit in Schlafsälen: Wohnbereiche der Mitarbeiter befinden sich im gleichen Gebäude oder sind dem Gebäude angelagert, welches zur Produktion oder Lagerhaltung eingesetzt wird.</p>	<p>Stellen Sie Wohnbereiche zur Verfügung, die baulich von den Produktions- und Lagerbereichen abgetrennt sind. Versichern Sie sich, dass die Schlafsäle lokalen Vorschriften hinsichtlich Notausgängen, Beschilderung, Brandschutz, Toiletten, Temperaturregelungen und Hygiene nachkommen.</p>	90 Tage	

Umweltschutz

Das „Leitprinzipien für Zulieferer“-Prinzip	Das Erfordernis
Wir betreiben unsere Geschäfte auf eine Art und Weise, die die Umwelt schützt und bewahrt. Wir halten die anwendbaren Umweltschutzgesetze, Vorschriften und Bestimmungen ein.	Der Zulieferer wird sich an alle anwendbaren lokalen und nationalen Umweltschutzgesetze halten.

Hauptanforderungen



- Zulassungen und Umweltgenehmigungen sind auf dem neuesten Stand und liegen vor.
- Luftverunreinigungsemissionsgenehmigung und Kontrollaufzeichnungen liegen vor.
- Abwassereinleitungsgenehmigung und Kontrollaufzeichnungen liegen vor.
- Vorhandene Aufzeichnungen, die belegen, dass entstandene Abfälle in Übereinstimmung mit lokalen Vorschriften entsorgt und vor Ort gehandhabt wurden, um Umweltkontaminierung oder Risiken für Arbeiter zu vermeiden, liegen vor.

Anzeichen von Leistungsdefiziten

- Fabrikabfälle werden ohne entsprechende Aufbereitung an die Umwelt abgesondert.
- Sondermüll wird mit regulärem Abfall entsorgt.
- Einsatz von Chemikalien die weltweit oder im Land der Geschäftstätigkeit verboten sind.
- Abfallentsorgung ist nicht korrekt dokumentiert.

Fallbeispiele

- Emissionen einer Einrichtung überschreiten das gesetzliche Limit.

<i>Umwelt: Fallbeispiele und Korrekturmaßnahmen</i>			
Fallbeispiel	Korrekturmaßnahme	Empfohlener Zeitrahmen	Bestätigungsmethode
Abfallentsorgung: Sondermüll wird in Behältern mit regulärem Abfall im Produktionsbereich vermischt.	Stellen Sie getrennte Behälter für Sondermüll und für regulären Abfall an allen Orten für Abfallentsorgung bereit und kennzeichnen Sie die Zweckbestimmung jedes Behälters.	60 Tage	
Abfallentsorgung: Aus einer Rohrleitung fließt in einen nahegelegenen Bach, der sich auf dem Firmengelände befindet, Abwasser, das durch Lösungsmittel verunreinigt wurde.	Besorgen Sie einen angemessenen Behälter, um das Abwasser zur anschließenden Entsorgung entsprechend lokaler Umweltgesetze einzudämmen. Ergreifen Sie notwendige Maßnahmen, um Abwasser, das in die Umwelt abgeflossen ist, aufzubessern und ziehen Sie lokale Umweltbehörden zu Rate, um angemessen vorzugehen.	Unverzüglich	

Umwelt: Fallbeispiele und Korrekturmaßnahmen			
Fallbeispiel	Korrekturmaßnahme	Empfohlener Zeitrahmen	Bestätigungsmethode
Einsatz von Chemikalien: Die Einrichtung verwendet Chemikalien, die vor Ort oder landesweit verboten sind.	Stellen Sie den Einsatz von verbotenen Chemikalien unverzüglich ein.	Unverzüglich	
Lagerung entflammbarer Stoffe: Metallcontainer, die mit entzündlichen Brennstoffen gefüllt sind, befinden sich neben einem Produktionsgebäude auf trockenem Gras und unter voller Sonneneinstrahlung.	Verlagern Sie die Brennstoffcontainer unverzüglich in einen Bereich mit befestigtem Untergrund und weg von jeglichem Brandrisiko. Lagern Sie sie an einem Ort ohne direkte Sonneneinstrahlung und mit ausreichender Belüftung, vorzugsweise in einem leeren, frei stehenden Lagerschuppen.	Unverzüglich	
Genehmigungen: Eine Einrichtung hat keine Genehmigung zur Entsorgung von Abfall, der bei der Abwasseraufbereitung entstanden ist. Die Einrichtung hat den Subunternehmer, der für den Transport des Abfalls verantwortlich ist, nicht um die Vorlage einer Genehmigung gebeten.	Vergewissern Sie sich, dass die Einrichtung alle notwendigen Genehmigungen zur Lagerung und Behandlung von Abwasser besitzt. Lassen Sie sich die notwendigen Transportgenehmigungen vom Subunternehmer vorlegen.	60 Tage	
Genehmigungen: Es liegen für Anlagen (Boiler, Generatoren usw.) vor Ort keine Genehmigungen vor.	Überprüfen Sie, ob für alle Anlagen, die vor Ort eingesetzt werden, Genehmigungen erforderlich sind und holen Sie die notwendigen Genehmigungen ein.	60 Tage	
Abfallentsorgung: Eine Einrichtung hat keinerlei Informationen über den Ort der Abfallentsorgung für ihren regulären Abfall und ihren Sonderabfall. Es gibt kein etabliertes Verfahren zur Nachverfolgung der Abfallentsorgung.	Finden Sie heraus wo der reguläre Abfall und der Sonderabfall entsorgt werden und bestätigen Sie, dass die Entsorgungseinrichtung alle gesetzlichen Vorgaben erfüllt. Entwickeln Sie ein Verfahren, mit dem die Ablieferung des Abfalls nachverfolgt und dokumentiert werden kann, und weisen Sie die entsprechenden Mitarbeiter in diesen Vorgang ein.	60 Tage	

Compliance-Nachweis

Das Erfordernis











Der Zulieferer muss auf Anfrage und zur Zufriedenheit der Coca-Cola Company in der Lage sein nachzuweisen, dass er sich an die Leitprinzipien für Zulieferer hält.

Hauptanforderungen

- ❑ Ausreichende Dokumentation zum Nachweis von Gehältern und Arbeitsstunden
- ❑ Zugang zu allen Mitarbeitern und Produktionsstandorten
- ❑ Vollständige Mitarbeiterakten der letzten 12 Monate (oder so lange wie lokale Gesetzgebung vorschreibt) müssen am Standort der Überprüfung verfügbar sein
- ❑ Aufzeichnungen über Arbeitszeiten müssen:
 - den vollständigen Namen des Mitarbeiters wiedergeben
 - durch den Mitarbeiter aufgezeichnet worden sein
 - den genauen Arbeitsbeginn und das genaue Arbeitsende zu erkennen geben
 - für alle Mitarbeiter unterhalten werden
- ❑ Aufzeichnungen zu Gehaltsabrechnungen müssen erfassen:
 - Regulärer Lohnsatz und Überstundensatz
 - Gesamtzahl regulärer Arbeitsstunden und Überstunden (getrennt)
 - Gesamtverdienst durch reguläre Arbeitsstunden und durch Überstunden (getrennt)
 - Datum der Gehaltsabrechnung und -zahlung
- ❑ Sämtliche vorgeschriebenen Sozialleistungen sollten zeitnah bezahlt werden (innerhalb von 30 Tagen)
- ❑ Die Anzahl der vorhandenen Mitarbeiter sollte der Anzahl an Stempelkarten und der Mitarbeiteranzahl auf der Gehaltsliste entsprechen
- ❑ Durchschnittsarbeitsstunden auf Stempelkarten sollten gesetzliche Grenzen nicht überschreiten
- ❑ Abzüge müssen rechtmäßig und einvernehmlich mit dem Mitarbeiter sein
- ❑ Arbeitsstunden müssen korrekt abgerechnet und entlohnt werden
- ❑ Mitarbeiter sollten sich über die Bestimmungen ihres schriftlichen oder mündlichen Arbeitsvertrages bewusst sein
- ❑ Arbeitnehmerberichte sollten den Funden auf Gehaltslisten und Stempelkarten entsprechen

Anzeichen von Leistungsdefiziten

- ❑ Dem Prüfer wird der Zugang zur Einrichtung komplett oder in Teilbereichen verwehrt.
- ❑ Aufzeichnungen zu Arbeitszeiten oder Gehaltsabrechnungen werden nicht unterhalten, sind zum Zeitpunkt der Überprüfung nicht verfügbar oder enthalten unzulängliche Informationen.
- ❑ Prüfern wird der Zugang zu Mitarbeitern im Rahmen der Befragungen verwehrt.
- ❑ Es gibt Hinweise auf Beschäftigung außerhalb aufgezeichneter Zeiten.

Compliance-Nachweis: Fallbeispiele und Korrekturmaßnahmen			
Fallbeispiel	Korrekturmaßnahme	Empfohlener Zeitrahmen	Bestätigungsmethode
Die Geschäftsleitung der Einrichtung teilt den Prüfern mit, dass die Gehaltsabrechnungsunterlagen über den aktuellen Monat hinaus von einem Gehaltsabrechnungsunternehmen an einem anderen Standort geführt werden und daher nicht zur Durchsicht am Tag der Überprüfung zur Verfügung stehen.	Unterlagen zu Gehaltsabrechnungen sollten im Vorfeld der Überprüfung beschafft werden und für die Bewertung durch die Prüfer bereit liegen, so dass diese bestätigen können, dass Gehälter korrekt abgerechnet und lokalen Gesetzen gerecht wurden.	Vorkehrungen sollten getroffen werden, so dass diese Aufzeichnungen am Tag der Überprüfung vorliegen.	 
Produktionsberichte weisen auf Sonntagsarbeit hin, aber die Arbeitszeitaufzeichnungen und Gehaltsabrechnungen weisen keinerlei Sonntagsarbeit auf.	Wenn Sonntagsarbeit verrichtet wird muss sie in den Zeitaufzeichnungen für den Tag an dem die Arbeiten durchgeführt wurden korrekt aufgezeichnet werden. Aufzeichnungen der Gehaltsabrechnungen sollten fehlerfrei erfasst werden.	Unverzüglich	 
Einige Arbeiter nehmen Arbeit legal mit nach Hause, werden aber nicht beaufsichtigt. Die tatsächlichen Arbeitsstunden können nicht ermittelt werden.	Stellen Sie die Heimarbeit ein, so dass die Arbeitsstunden präzise ausgewiesen werden können.	Unverzüglich	 
Altersnachweise stehen nicht für alle Arbeiter zur Verfügung und es gibt mehrere jung aussehende Arbeiter am Fließband.	Beschaffen Sie sich sämtliche fehlenden Altersnachweise und etablieren Sie ein Verfahren, durch das die Nachweise bei Einstellung bezogen werden, so dass nachgewiesen werden kann, dass alle Arbeiter im erwerbsfähigen Alter sind.	Schaffen Sie fehlende Altersnachweise unverzüglich herbei. Führen Sie ein Nachweisverfahren innerhalb von 60 Tagen ein.	 
Die Geschäftsleitung der Einrichtung erlaubt Prüfern nicht bestimmte Mitarbeiter zu befragen.	Gestatten Sie den Prüfern jedweden Arbeiter für Befragungen auszuwählen. Prüfer befragen nur Arbeiter, die einer Befragung freiwillig zustimmen.	Unverzüglich	
Prüfern wird gesagt, dass sie bestimmte Teile der Einrichtung nicht sehen können, weil diese Bereiche verschlossen sind und die Führungskraft mit dem Schlüssel am Tag der Überprüfung nicht arbeitet.	Prüfern sollte Zugang zu allen Bereichen der Einrichtung gewährt werden. Bestätigen Sie vor dem Tag der Überprüfung, dass jemand verfügbar ist, um Zugang zu eingeschränkt zugänglichen Bereichen verschaffen zu können.	Vorbereitungen sollten vor dem Tag der Überprüfung getroffen werden.	

Folgen nach der Überprüfung

Zulieferer und die Coca-Cola Company erhalten einen vollständigen und detaillierten Prüfbericht zwischen 7 und 10 Tagen nach einer Überprüfung. Der Zulieferer erhält zusätzlich ein Schreiben mit den Ergebnissen, welches Anweisungen und sämtlich benötigte Formulare (falls erforderlich) enthält, um den Abschluss der Korrekturmaßnahmen darzulegen. Im Abschlussbericht der Überprüfung („ADÜ“) ist eine Punktzahl für Sie festgelegt, die mit einer Farbklassifizierung verbunden ist. Die Farbklassifizierung einer Einrichtung legt die erforderlichen Folgemaßnahmen wie folgt fest:

Grün (0 Punkte)

- Keine Maßnahme erforderlich.
- Die Einrichtung wird in 1-3 Jahren überprüft.

Gelb (1-7 Punkte)

- Korrigieren Sie kleinere Befunde, um den grünen Status zu erreichen. (Hinweis: Sie erhalten keinen neuen Abschlussbericht mit null Punkten und grüner Klassifizierung, jedoch übernimmt Ihre Einrichtung den grünen Status).
- Unterzeichnen Sie das Schreiben mit der Selbstzertifizierung und senden Sie es an den Dienstleister innerhalb des in Ihrem Prüfungsabschlussbericht festgelegten Zeitrahmens zurück. Fügen Sie sämtliche erforderliche Nachweise über erfolgte Korrekturmaßnahmen bei.
- Der Dienstleister bestätigt den Erhalt des Briefes.
- Die Einrichtung wird in 1-3 Jahren erneut überprüft.

Orange (8-27 Punkte)

- Füllen Sie den Aktionsplan der Einrichtung aus und übersenden Sie diesen dem Dienstleister.
- Der Dienstleister benachrichtigt Sie darüber, ob der Plan die Erfordernisse der Leitprinzipien für Zulieferer erfüllt; falls nicht, wird der Dienstleister notwendige Anleitungen bereitstellen.
- Korrigieren Sie die Befunde, die im genehmigten Aktionsplan zusammengefasst sind.
- Terminieren Sie die Durchführung einer nachfolgenden Überprüfung innerhalb von 6 Monaten nach Stattfinden der ursprünglichen Überprüfung (in einigen Fällen ist eine Selbstzertifizierung zulässig - in diesem Fall würden Sie dem Vorgehen von Einrichtungen mit gelber Klassifizierung folgen).
- Vorgang wird fortgeführt bis die Einrichtung grün ist.

Rot (27+ Punkte)

- Füllen Sie den Aktionsplan der Einrichtung aus und übersenden Sie diesen dem Dienstleister.
- Der Dienstleister benachrichtigt Sie darüber, ob der Plan die Erfordernisse der Leitprinzipien für Zulieferer erfüllt; falls nicht, wird der Dienstleister notwendige Anleitungen bereitstellen.
- Korrigieren Sie die Befunde, die im genehmigten Aktionsplan zusammengefasst sind.
- Terminieren Sie die Durchführung einer nachfolgenden Überprüfung innerhalb von 6 Monaten nach Stattfinden der ursprünglichen Überprüfung.
- Vorgang wird fortgeführt bis die Einrichtung grün ist oder für unzulänglich befunden wird.

Glossar

ADÜ: Siehe „Abschlussbericht der Überprüfung“

Abschlussbericht der Überprüfung: Eine Zusammenfassung der wichtigsten Befunde der Überprüfung, die erforderlichen Korrekturmaßnahmen und der Zeitrahmen zur Ausführung der Korrekturmaßnahmen. Der Abschlussbericht der Überprüfung wird vom Prüfer unverzüglich nach Überprüfung der Einrichtung ausgefertigt und wird der Leitung der Einrichtung zur Unterschrift vorgelegt, um den Erhalt der Befunde und der erforderlichen Korrekturmaßnahmen zu bestätigen.

Standardverfahren: Allgemein akzeptierte Verfahren und Methoden, die bei der effektiven Verwaltung der Abläufe einer Einrichtung Anwendung finden. Diese Prozesse/Methoden können durch Gesetze vor Ort erforderlich sein.

Kinderarbeit: Der Einsatz von Arbeitern, die das gesetzliche Mindestalter unterschreiten.

Tarifverhandlungen: Verhandlungen zwischen Arbeitgeberverbänden und Gewerkschaften, um Einigung hinsichtlich Arbeitsbedingungen zu erzielen, einschließlich Löhnen, Sozialleistungen, Arbeitszeiten und Arbeitsplatzbedingungen.

Compliance: Einhaltung nach Maßgabe einer Norm, Leitlinie oder vereinbarten Auflage.

Verbraucher: Der Endverbraucher eines Produkts oder jemand, der ein Produkt für jemanden mit dem er in direktem Kontakt steht für deren Konsum erstelt.

Vertragspartner: Ein Unternehmen, das Arbeitskräfte für einen Zulieferer bereitstellt, die nicht in direktem Arbeitsverhältnis mit diesem Zulieferer stehen.

Kunde: Ein Unternehmen, das Produkte von einem anderen Unternehmen erstelt und diese an Verbraucher verkauft. Kunden der Coca-Cola Company sind

unter anderem große Einzelhandelsunternehmen, Supermärkte, Verbrauchermärkte und Restaurants.

Compliance-Nachweis: Der Nachweis, dass eine Einrichtung, die Waren oder Dienstleistungen an die Coca-Cola Company liefert, durch hinreichende Dokumentation, Zugang zur Einrichtung und zur Unternehmensleitung sowie durch Mitarbeiterbefragungen nachgewiesen hat, dass sie in Übereinstimmung mit den Unternehmensleitprinzipien für Zulieferer handelt.

Diskriminierung: Unterschiedliche Behandlung von Mitarbeitern oder potenziellen Mitarbeitern basierend auf Geschlecht, Rasse, Religionszugehörigkeit, nationaler Herkunft oder Zugehörigkeit anderer gesetzlich geschützten Gruppen.

Aktionsplan der Einrichtung: Eine schriftliche Erklärung der Schritte, die eine überprüfte Einrichtung vorschlägt, um Befunde zu beheben, die während einer Überprüfung festgestellt wurden. Dieses Formular wird von der Einrichtung ausgefüllt und zur Genehmigung der Firma vorgelegt, die die Überprüfung vorgenommen hat.

ADE: Siehe „Aktionsplan der Einrichtung“

Befund: Jede Beobachtung während der Überprüfung einer Einrichtung, die aufzeigt, dass die Einrichtung nicht in Übereinstimmung mit den Leitprinzipien für Zulieferer handelt, einschließlich Verletzungen lokaler Gesetze, einem Versäumnis zum Nachweis der Einhaltung lokaler Gesetze, Hinweise auf Zwangsarbeit, Arbeitermissbrauch oder Diskriminierung.

Zwangsarbeit: Jede Situation in der die Mobilität eines Arbeiters durch beispielsweise folgende Praktiken eingeschränkt ist: das Einbehalten von Dokumenten; das Einbehalten von Gehältern; Benachteiligung auf Grund der Ablehnung Überstunden zu machen, ohne den Arbeiter vor Einstellung darauf hingewiesen zu haben; beschränkter Zugang zu Toiletten, Wasser oder Essenspausen; Verweigerung der Erlaubnis das Gelände zu verlassen oder die Arbeit einzustellen.

Recht auf Vereinigung: Die Befähigung von Arbeitern sich zu versammeln oder sich zu assoziieren in einer Art und Weise, die frei von Außeneinflüssen oder Überwachung ist.

Sondermüll: Abfälle, die durch den Geschäftsbetrieb einer Einrichtung entstehen und die Risiken für die menschliche Gesundheit und die Umwelt bergen können, wenn sie nicht sachgemäß entsorgt werden. Entsorgung solcher Abfalls ist durch lokale Gesetzgebung geregelt.

Maschinenschutzabdeckung: Schutzabdeckung für bewegliche Maschinenteile oder sonstige Ausrüstung, deren fehlende Verwendung eine Gefahr für Arbeiter darstellen kann.

Sicherheitsdatenblätter (SDB): Ein Dokument mit sämtlichen Detailinformationen zu gefährlichen Chemikalien in einem chemischen Produkt, einschließlich der Menge jeder Chemikalie und den damit verbundenen potenziellen Risiken, physikalische Eigenschaften und Empfehlungen zum Schutz derjenigen, die mit dem Produkt umgehen.

NAA: Siehe „Nicht angestellte Arbeiter“

NSO: Siehe „Nichtstaatliche Organisationen“

Nicht angestellte Arbeiter: Ein Arbeiter, der der Einrichtung durch eine Vertragsagentur zur Verfügung gestellt wird und somit direkter Mitarbeiter der Agentur aber nicht bei der Einrichtung selbst ist.

Nichtstaatliche Organisationen: Eine Organisation, die weder Behörde noch in öffentlichem oder privatem Eigentum ist. Solche Organisationen unterscheiden sich sowohl in Rechtsform als auch in ihren Aufgaben. Sie können bestimmten Rechtsvorschriften unterliegen oder eine behördliche Zulassung erfordern, um offizielle Anerkennung als nichtstaatliche Organisation zu erhalten. Diese Organisationen können gemeinnützig sein, müssen dies aber nicht.

Persönliche Schutzausrüstung: Schutzausrüstung, die von Arbeitern zum Schutz

vor arbeitsbedingten gesundheitlichen Gefahren verwendet wird. Derartige Ausrüstung schließt unter anderem Schutzbrillen, Gehörschutzstöpsel, Schutzhelme, Sicherheitsschuhe, Staubmasken und Handschuhe ein.

PSA: Siehe „Persönliche Schutzausrüstung“

Gefängnisarbeit: Der Einsatz von Strafgefangenen als Teil der Belegschaft der Einrichtung oder der Belegschaft eines Subunternehmers, der der Einrichtung Waren oder Dienstleistungen zur Verfügung stellt.

Klassifizierung: Die Kennzeichnung einer Einrichtung als grün, gelb, orange oder rot. Farbklassifizierungen werden entsprechend der Anzahl und Art der während der Überprüfung einer Einrichtung entdeckten Befunde festgelegt. Die Klassifizierung legt die Maßnahmen fest, die eine Einrichtung treffen muss, um sich an die Leitprinzipien für Lieferanten zu richten.

Ruhetag: Das Erfordernis Arbeitern mindestens einen freien Tag innerhalb eines Siebentagezeitraums zu gewähren, so dass keine Arbeiter mehr als sechs aufeinander folgende Tage arbeiten.

Punktzahl: Ein numerischer Wert als Summe der Punkte verbunden mit jedweden Befunden, die während einer Überprüfung aufgedeckt wurden. Eine Einrichtung ohne Befunde würde eine Punktzahl von null erhalten. Die Punktzahl einer Einrichtung legt die Farbklassifizierung fest, die wiederum das Ausmaß jeglicher Folgemaßnahmen festlegt, die erforderlich sind um die Befunde zu beheben.

Selbstzertifizierungsschreiben: Ein Schreiben von Einrichtungen mit kleineren Befunden aus der Überprüfung an das Unternehmen, das die Überprüfung durchgeführt hat. Das Schreiben legt dar, dass die Einrichtung die erforderlichen Korrekturmaßnahmen ergriffen hat, um die kleineren Befunde zu lösen. Die Einrichtung sollte das Schreiben innerhalb von 30 Tagen nach Überprüfung übersenden.

Dienstleister: Ein Drittunternehmen, das zur Durchführung einer Überprüfung für eine Einrichtung angeworben wurde.

Sexuelle Belästigung: Jegliche ungewollte sexuelle Annäherung, einschließlich unge-

wollter sexueller Kommentare, Berührungen einer anderen Person ohne Zustimmung oder Manipulation einer Person zur Hinnahme ungewollter sexueller Annäherungen mit der Androhung negativer Folgen, wenn solche Annäherungen zurückgewiesen werden. Solche Belästigungen können Beförderungsangebote oder sonstige Sonderbehandlungen im Austausch für sexuelle Gefälligkeiten beinhalten.

möglichkeiten sowie der erlaubten Arbeitsstunden unterliegen.

LFZ: Siehe „Leitprinzipien für Zulieferer“

Interessenvertreter: Jede natürliche oder juristische Person, die vom Geschäftsbetrieb des Coca-Cola-Systems betroffen ist, einschließlich Direktkunden, Verbraucher, Aktionäre, nicht-staatliche Organisationen, Studentenbewegungen und Behörden.

Leitprinzipien für Zulieferer: Eine Aufstellung der Kernwerte und -erwartungen der Coca-Cola Company an ihre Zulieferer hinsichtlich Arbeitsplatzbedingungen, Umweltschutz und Einhaltung anwendbarer lokaler Gesetze und Vorschriften.

TCCC: Akronym für “The Coca-Cola Company”

Das Coca-Cola-System: Die Coca-Cola Company, firmeneigene und in Franchise geführte Abfüllanlagen, Konzentratanlagen und die Lieferkette.

U.N. Global Compact: Ein Netzwerk an Unternehmen, die danach bestrebt sind ihre Geschäftsprozesse und -strategien an allgemein akzeptierten Grundsätzen in den Bereichen Menschenrechte, Arbeit, Umwelt und Anti-Korruption auszurichten.

Arbeitsplatzhaftung: Die Abteilung innerhalb der Coca-Cola Company, die für die Festlegung und Bekanntmachung der Unternehmenspolitik verantwortlich ist und die die leitende Umsetzung der Leitprinzipien für Zulieferer ausführt.

Jugendarbeiter: Ein minderjähriger Arbeitnehmer, der das gesetzliche Mindestarbeitsalter erreicht hat. Solche Arbeitnehmer können Auflagen hinsichtlich der von ihnen verrichtbaren Arbeits-