

Odpoředné zadávání zakázek skupiny Asahi - Pokyny pro dodavatele



Asahi Global Procurement



Pokud máte jakékoli obavy, dotazy nebo potřebujete další pomoc při pochopení nebo provádění Pokynů, napište prosím svému příslušnému vlastníkovi vztahů s dodavatelem společnosti Asahi.



Obsah

Úvod	1 - 3
Cíl	
Rozsah a použitelnost	
Jak používat tyto Směrnice	
1. Program odpovědného zadávání zakázek	4 - 13
2. Mechanismy podávání stížností	14 - 15
3. Pokyny k implementaci	16 - 34
4. Dotazy	35 - 36
5. Slovní pojmů	37 - 40
6. Přílohy	41 - 43
6.1 Související rámce odpovědného zadávání zakázek společnosti Asahi, zásady a poradenský materiál	
6.2 Další zdroje pro implementaci Kodexu chování dodavatele	
6.3 Revize politiky	

Úvod

Ve skupině Asahi (také "Asahi", "my", "naše") nakupujeme produkty a služby z celého světa. Vzhledem k povaze a rozsahu našeho podnikání máme významný potenciál pozitivně ovlivňovat sociální a environmentální výsledky prostřednictvím naší činnosti v oblasti nákupu. Očekáváme vysoké sociální a environmentální standardy od našich dodavatelů a snažíme se je podporovat při zavádění udržitelnějších praktik.

Vyvinuli jsme **Program odpovědného zadávání zakázek společnosti Asahi** (dále jen „Program“), abychom realizovali naši ambici chránit lidská práva pracovníků a komunit v našich dodavatelských řetězcích a chránit přírodu.

Program je podpořen souborem politik, které jsou navrženy tak, aby pomáhaly dodavatelům společnosti Asahi zlepšovat jejich obchodní praktiky:

- **Politika odpovědného zadávání zakázek skupiny Asahi** (dále jen „Politika“)
- **Globální kodex chování dodavatelů skupiny Asahi** (dále jen „Kodex chování dodavatelů“)
- **Odpovědné zadávání zakázek skupiny Asahi – Směrnice pro dodavatele** (dále jen „Směrnice“)
- **Principy lidských práv skupiny Asahi**
- **Environmentální principy skupiny Asahi**

Tyto Směrnice stanovují proces, kterým se mají dodavatelé společnosti Asahi zapojit do Programu a komunikovat důkazy o souladu s požadavky stanovenými v Politice.

Naše prioritní oblasti

Skupina Asahi se zavazuje respektovat mezinárodní normy a zásady, které informují naše **Odpovědné zadávání zakázek** (lidská práva):

Dětská práce
Odpovědný nábor zaměstnanců

Bezpečné a důstojné pracovní podmínky

Spravedlivá mzda

Pracovní doba

Spravedlivé zacházení s pracovníky

Oblast působnosti a použitelnost

Směrnice se vztahují na všechny **potenciální dodavatele** kteří mají zájem o účast ve výběrovém řízení společnosti Asahi, a na všechny stávající dodavatele s aktivními smlouvami o dodávkách. Stávající a **potenciální dodavatelé** obdrží Pokyny, Zásady a Kodex chování, jakmile se stanou dodavateli. **registrovanými dodavateli** prostřednictvím registračního odkazu na systém řízení dodavatelů společnosti Asahi.



Jak používat Směrnice

Směrnice slouží všem registrovaným dodavatelům jako podpůrný materiál, který jim pomáhá pochopit, jak se zapojit do Programu a splnit požadavky stanovené v **Zásadách a Kodexu chování**.

Zájemci o dodavatelství mohou rovněž využít **Směrnice** k pochopení očekávání společnosti Asahi v oblasti odpovědného zadávání zakázek ještě před registrací.

Směrnice jsou veřejně dostupné a jsou sdíleny s dodavateli během registračního procesu.

Tučně zvýrazněné pojmy znamenají, že jejich definice je uvedena ve **Slovníku pojmů**.

In the event of any inconsistency between the terms or interpretation of this policy, and the terms or interpretation of the English language version of this policy, the English language policy shall prevail to the extent of any inconsistency.



Asahi Global Procurement



1

Program odpovědného zadávání zakázek

Program odpovědného zadávání zakázek

Program stanovuje proces společnosti Asahi pro monitorování, ověřování a řízení výkonnosti dodavatelů v souladu s požadavky uvedenými v **Kodexu chování dodavatelů, Zásadách** a podpůrných **Směrnících**. Tento přístup je navržen tak, aby formalizoval koncept neustálého zlepšování a integroval širší zpětnou vazbu zainteresovaných stran do **Programu**.

Náš přístup k řešení rizik spojených s dodavateli, kteří spadají do rozsahu **Programu**, je podrobně popsán v následujících částech.



Kliknutím na jednotlivé podnadpisy přejdete na příslušnou část pokynů.



**1. Registrace
dodavatele**



2. Zdroj ke smlouvě



3. Průběžné řízení

Žádost o návrh

Uzavírání smluv

Průběžná řídicí
kontrola

Audity třetích stran

Řízení dodavatelů
monitorování plánu

**Kontrolní body
rizik**



Dodavatelům je v průběhu procesu přidělováno hodnocení rizik (kontrolní body rizik), které určuje požadavky na další **činnosti hloubkové kontroly**. **Konkrétní požadavky na hloubkovou kontrolu budou dodavatelům sděleny v každé fázi procesu na základě jejich výsledku rizika.**



Fáze 1 - Registrace dodavatele

Všichni potenciální dodavatelé jsou povinni zaregistrovat se v systému řízení dodavatelů společnosti Asahi (**SAP Ariba**) a potvrdit dodržování příslušných zásad společnosti Asahi, aby se stali registrovanými dodavateli.



1. Registrace dodavatele



2. Zdroj ke smlouvě

Potenciální dodavatel vyplní registrační dotazník, včetně potvrzení o dodržování Kodexu chování dodavatele a zásad.



Dodavatel vstupuje do fáze od zdroje ke smlouvě jako registrovaný dodavatel.

Potvrzení dodavatele o souladu

Všichni potenciální dodavatelé a stávající dodavatelé jsou povinni potvrdit soulad s následujícími politikami během registračního procesu:

- **Kodex chování dodavatelů skupiny Asahi** (dále jen „Kodex chování dodavatelů“); a
- **Politika odpovědného zadávání zakázek skupiny Asahi** (dále jen „Politika“).

Kodex chování dodavatelů, Politika a Směrnice jsou dodavatelům zpřístupněny prostřednictvím systému **SAP Ariba** při registraci na platformu.

Přijetí **Politiky a Kodexu chování dodavatelů** potvrzením vede k schválení společnosti Asahi, které umožňuje pokračování do fáze **Source to Contract**.



Fáze 2 - Od zdroje ke smlouvě



2. Zdroj ke smlouvě



3. Průběžné řízení

Dodavatelé jsou v těchto fázích zařazeni do rizikových skupin

Kvalifikovaný dodavatel předkládá informace týkající se kategorie a země pořízovaného zboží nebo služeb a předpokládaných výdajů

Dodavatel vyplní předběžný dotazník a volitelně, nahraje na webovou stránku, veškeré certifikáty výrobků třetích stran

Dodavatel se stává způsobilým k účasti na RfP

Specifické pro danou skupinu rizik, dodavatel může být požádán, aby undergo kvalifikační audit nebo předložil platnou certifikaci výrobku třetí stranou.

Dodavatel, kterému byla udělena a který přijímá smlouvu o dodávkách společnosti Asahi

Dodavatel může být předmětem průběžného řízení, které může zahrnovat hloubkovou kontrolu na základě přiřazeného zařazení do rizikových skupin

Kdo podléhá činnostem náležité péče společnosti Asahi?

- **Dodavatelé v aktivním řízení** jsou dodavatelé, kteří spadají do rozsahu činností náležité péče Programu.
- **Dodavatelé v aktivním řízení** budou podrobeni předběžnému screeningovému procesu náležité péče před podpisem smlouvy, aby byla posouzena vhodnost dodavatele na základě jeho rizikového profilu a vyspělosti jeho kontrolních mechanismů.

Předběžný screening

Registrovaní dodavatelé jsou povinni se podrobit **předběžnou kontrolu hloubkové kontroly** zaměřené na zjištění existence kontrolních mechanismů na vysoké úrovni pro řízení rizik v oblasti lidských práv ve svých společnostech, vlastních a dodavatelském řetězci. Výsledek těchto kontrol **předběžného prověřování hloubkové kontroly** určuje, zda je dodavatel způsobilý k účasti v projektu Asahi sourcing. **žádosti o předložení nabídky (RfP)** a v případě, že se objeví další **předběžný screening due diligence** jsou vyžadovány činnosti.

Dotazník pro předběžnou kontrolu

- Dodavatelé mohou být požádáni o vyplnění předběžného kontrolního dotazníku. Předběžný screeningový dotazník je určen k identifikaci rizikových faktorů přítomných v činnosti dodavatele a v jeho dodavatelském řetězci a k posouzení existence kontrol na vysoké úrovni. Vyplnění předběžného screeningového dotazníku je v relevantních případech podmínkou pro účast na **RfP**.
- Pokyny pro dodavatele přidělené zařazení do rizikové skupiny určuje, které případné další **předběžný screening due diligence** jsou vyžadovány před zadáním zakázky nebo nákupní objednávky společnosti Asahi.

Kvalifikační audit

Kvalifikovaní dodavatelé mohou být požádáni, aby se podrobili kvalifikačnímu auditu a/nebo vypracovali a zavedli systém odpovědného zadávání veřejných zakázek, **Plán řízení dodavatelů (SMP)**.

Jako alternativa k podstoupení kvalifikačnímu auditu mohou kvalifikovaní dodavatelé předložit a potvrdit platnost jednoho z následujících dokladů:

- Certifikace výrobků třetí stranou ze seznamu schválených certifikací v sekci **Posouzení certifikace produktu třetí stranou**; nebo
- Audit třetí stranou provedený nejméně 12 měsíců před oznámením dodavatele o nutnosti podstoupit audit a kvalifikační audit.

Pokud jsou audity vyžadovány, musí být objednány do 30 dnů od oznámení dodavatele a musí se řídit stejnou metodikou, jak je podrobně popsáno v sekci **Audity třetích stran**.

- Jelikož jsou příslušní dodavatelé odpovědní za náklady na **audit třetí stranou**, mohou si vybrat auditorskou společnost podle svého výběru, která musí splňovat minimálně kritéria uvedená v *tabulce 1: Kritéria pro výběr auditora třetí stranou*. Jakékoli výjimky z tohoto požadavku budou posuzovány případ od případu.

Tabulka 1: Kritéria pro výběr auditora třetí strany

- ✓ Prokázat schopnost realizovat plánované auditní činnosti vzhledem k místu, rozsahu a působnosti auditních činností.
- ✓ Mají kapacitu pro uplatnění jednoho nebo více schválených programů auditu při provádění auditu.
- ✓ Mít zavedené systémy a procesy, které umožňují poskytovat transparentní, přesná a úplná zjištění auditu, jako je program kvality auditu.
- ✓ Auditorské společnosti/auditoři jsou registrovaní a/nebo nejlépe certifikovaní u Asociace profesionálních sociálních auditorů (APSCA).
- ✓ Nebyly předmětem obvinění týkajících se podvodů, korupce a klamání.

- Společnost Asahi si vyhrazuje právo diskvalifikovat jakýkoli certifikační orgán/auditora.
- Společnost Asahi se může rozhodnout vypracovat a zavést **plán řízení dodavatelů** jako výsledek **činnosti předběžné hloubkové kontroly**. **Společnost Asahi bude v rámci tohoto procesu dodavatele informovat a v případě potřeby s ním konzultovat.**

Posouzení certifikace výrobků třetí stranou

Společnost Asahi považuje certifikaci výrobků třetí stranou za součást svého přístupu k řízení rizik, která doplňuje naše vlastní procesy náležité péče. Asahi uznává, že certifikační programy často provádějí kontinuální kontroly a potvrzení.

Při rozhodování o rozsahu a frekvenci dohledu požadovaného v průběhu fáze pokračujícího řízení, považuje Asahi certifikaci výrobků dodavatele třetí stranou za klíčový faktor. Asahi dává přednost nákupu výrobků, které byly nezávisle certifikovány, a upřednostňuje nákup následujících komodit, které jsou certifikovány v rámci schémat uvedených v tabulce 2: **Certifikace výrobků třetí stranou.**



Certifikace výrobků třetí stranou - co musím jako dodavatel udělat?

- Potvrďte, které **certifikace produktu třetí stranou** je použitelná
- Poskytněte kopii platného osvědčení
- Oznámení společnosti Asahi, pokud byla certifikace pozastavena/vypršela její platnost. *V případě ukončení platnosti, je dodavatel povinen poskytnout společnosti Asahi nejaktuálnější certifikaci.*

Tabulka 2: Certifikace výrobků třetí stranou

Komodity	Prioritní certifikační systémy	Typ certifikace
Papírové produkty	<ul style="list-style-type: none"> Papír certifikovaný Forest Stewardship Council (FSC) nebo Programme for the Endorsement of Forest Certification (PEFC). 	Všechny typy
Káva	<ul style="list-style-type: none"> Dodavatelé kávových produktů, kteří jsou schopni doložit produkci kávy, která vytváří pozitivní a zmírňuje negativní sociální a environmentální výsledky v celém hodnotovém řetězci. Společnost Asahi může přijímat produkty s certifikací Fairtrade International a Rainforest Alliance. 	Vztahující se k Rainforest Alliance: <ul style="list-style-type: none"> Certifikace dodavatelského řetězce udržitelného zemědělství Rainforest Alliance Certifikace udržitelného zemědělství zemědělských podniků Rainforest Alliance
Čaj	<ul style="list-style-type: none"> Čajové výrobky s nezávislým certifikátem Fairtrade International a Rainforest Alliance. 	Vztahující se k Fairtrade: <ul style="list-style-type: none"> Certifikace fairtradových výrobků Certifikace fairtradového obchodníka
Kakao	<ul style="list-style-type: none"> Kakaové výrobky s nezávislým certifikátem Fairtrade International a Rainforest Alliance. 	<ul style="list-style-type: none"> Osvědčení o zásadách a kritériích RSPO (P&C) Certifikát dodavatelského řetězce RSPO Certifikát RSPO pro nezávislé drobné zemědělce (ISH)
Palmový olej	<ul style="list-style-type: none"> Nezávisle certifikované výrobky, deriváty a frakce palmového oleje podle Kulatého stolu o udržitelném palmovém oleji (RSPO). 	<ul style="list-style-type: none"> Certifikát produkce Bonsucro Certifikát zpracovatelského řetězce Bonsucro
Cukrová třtina	<ul style="list-style-type: none"> Nezávisle certifikované produkty z cukrové třtiny Bonsucro a Fairtrade International. 	<ul style="list-style-type: none"> Atestační dopis FSA SAI - Zlatá a stříbrná úroveň výkonnosti
Ječmen/slad	<ul style="list-style-type: none"> Uznávaná hodnocení na úrovni zemědělských podniků zahrnují zlatou a stříbrnou úroveň výkonnosti podniků SAI Platform's Farm Sustainability Assessment (FSA). 	<ul style="list-style-type: none"> Atestační dopis FSA SAI - Zlatá a stříbrná úroveň výkonnosti

Po fázi uzavírání smluv **budou dodavatelé aktivního řízení podrobeni** průběžným činnostem hloubkové kontroly řízení.

Povaha těchto **průběžných činností hloubkové kontroly řízení** se liší v závislosti na výsledku předběžného kontrolního dotazníku dodavatele a na tom, zda je dodavatel držitelem platných a schválených certifikací výrobků třetí stranou.



Fáze 3 - Průběžné řízení

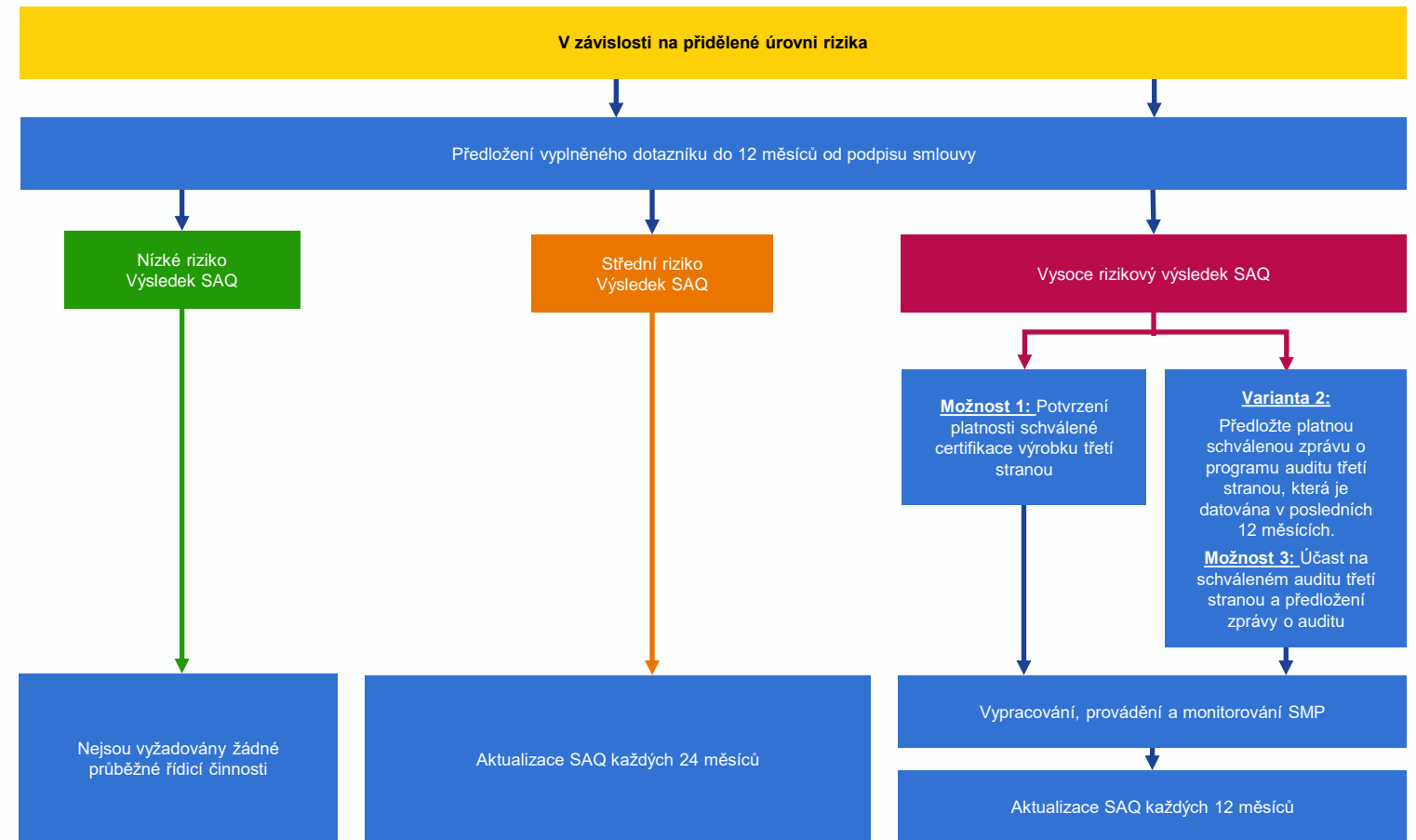
Dotazníky pro průběžné řízení sebehodnocení (SAQ)

- **SAQ** se používají jako nástroj monitorování rizik pro určení **základní úrovně dodržování standardů Asahi ze strany dodavatele aktivního řízení.**

Kdo je povinen vyplnit SAQ?

- **Dodavatelé aktivního řízení** budou povinni do 12 měsíců od podpisu smlouvy vyplnit průběžný audit řízení na **základě** schématu 1: Požadavky na průběžný audit řízení a audit. *Společnost Asahi bude příslušné dodavatele informovat o tom, kdy je třeba SAQ vyplnit.*
- Společnost Asahi bude přednostně akceptovat následující systémy třetích stran **SAQ** jako rovnocenné požadavkům společnosti Asahi **SAQ**:
 - Etická výměna dat s dodavateli (SEDEX) SAQ
 - Dotazník a hodnotící karta EcoVadis
- Alternativně a výjimečně dodavatelé, kteří nejsou zapojeni do žádného z výše uvedených systémů, obdrží odkaz na přizpůsobený SAQ Asahi, **a to buď online, nebo ručně.**
- Všechny **SAQ** budou přezkoumány společností Asahi a dodavatelé obdrží výsledek rizikového SAQ ekvivalentní společnosti Asahi.

Schéma 1: Požadavky na průběžné řízení SAQ a audit



Audity

Audity slouží k ověření dodržování našeho Kodexu chování dodavatele a vyžadují, aby auditor prováděl ověřovací činnosti, jako je mimo jiné prohlížení a vyhodnocování záznamů pracovníků a přímý kontakt s pracovníky.

Audity třetích stran

- Požadavek, aby se dodavatel účastnil **průběžného auditu řízení třetí stranou**, vychází z výsledku **rizikového SAQ**, jak je uvedeno ve *schématu 1: Požadavky na průběžné řízení SAQ a audit*.



Audity třetích stran mají být objednány do 30 dnů od

oznámení dodavatele o výsledku jeho **rizikového SAQ**, a mají být provedeny do 90 dnů od téhož oznámení. Tyto lhůty mohou být v jednotlivých případech upraveny podle sezónnosti, dostupnosti auditorů a dalších relevantních faktorů, které budou projednány a dohodnuty mezi společností Asahi a dodavatelem.

Schválené programy auditu třetí stranou

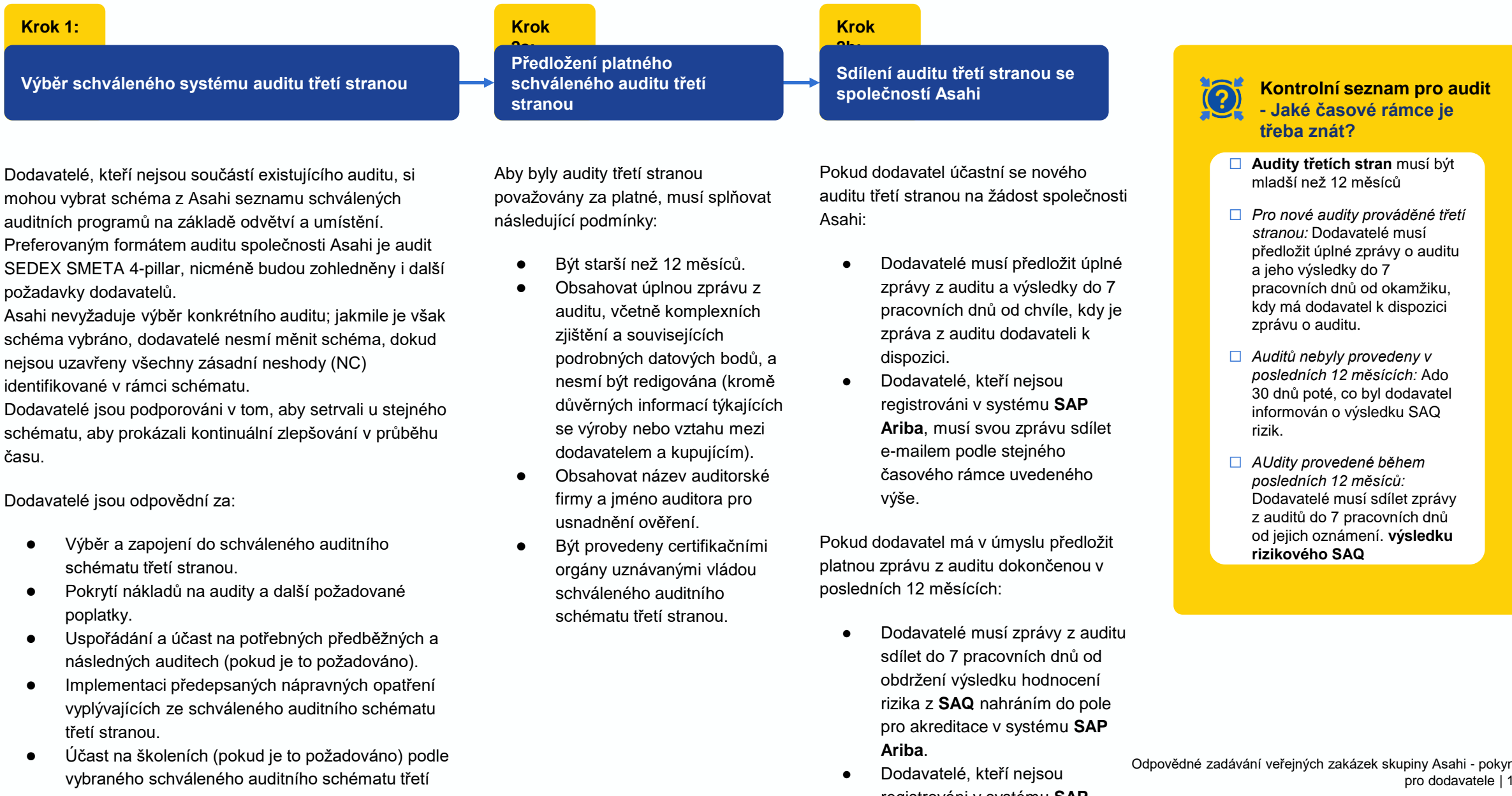
- Asahi bude akceptovat následující **formáty auditu třetí strany**:

Schválené programy auditu třetí stranou

- [Výměna etických údajů o dodavatelích \(SEDEX\) Etický obchodní audit členů Sedex \(SMETA\)](#)
 - [Amfori Business Social Compliance Initiative \(BSCI\)](#)
 - [Sociální odpovědnost \(SA\) 8000](#)
- Dodavatelé jsou povinni účastnit se všech předauditních činností vyžadovaných **systemem auditu třetí stranou, včetně vyplnění všech příslušných dotazníků SAQ**.
 - Schválené **systemy auditu třetí stranou budou podle potřeby revidovány a dodavatelé budou informováni o všech významných změnách, včetně přidání nových systémů. Podle uvážení společnosti Asahi mohou být uznány i další systemy auditu třetí stranou**.
 - Jako alternativu k podstoupení **průběžného auditu řízení třetí stranou, mohou aktivní dodavatelé řízení předložit a potvrdit platnost jednoho z následujících dokumentů**:
 - Certifikace výrobku třetí stranou **ze seznamu schválených certifikací v oddíle** Posouzení certifikace výrobku třetí stranou; [nebo](#)
 - Zpráva o auditu třetí stranou, která je datována nejvýše 12 měsíců před oznámením dodavatele o nutnosti podstoupit průběžný audit řízení třetí stranou.



Při výběru programu a sdílení zpráv o auditu třetí strany je třeba dodržovat následující kroky. Veškeré obavy týkající se plánování auditů a nákladů je třeba směřovat na příslušnou kontaktní osobu společnosti Asahi.



Odpovědné zadávání veřejných zakázek Plán řízení dodavatelů (SMP) Monitorování

Zprávy z auditů třetích stran budou přezkoumány společností Asahi a hodnoceny podle interních pokynů společnosti Asahi pro hodnocení shod (NC).

Tabulka 3: Třídění a výsledky auditu

Třídění auditů Asahi	Výsledky
Zelená	<ul style="list-style-type: none"> Schváleno k obchodování NK musí být uzavřen v souladu s požadavky schváleného programu auditu třetí stranou
Amber	<ul style="list-style-type: none"> Schváleno k obchodování - podmíněno dohodou o významné tržní síle NK musí být uzavřen v souladu s požadavky schváleného programu auditu třetí stranou
Červená	<ul style="list-style-type: none"> Může vést k dočasnému pozastavení činnosti do doby, než bude provedeno šetření a uzavřena dohoda o významné tržní síle . NK musí být uzavřen v souladu s požadavky schváleného programu auditu třetí stranou Dodavatel může být vybrán pro návštěvu na místě vedeném společností Asahi Dodavatel může být vyzván k účasti na školení nebo budování kapacit na vlastní náklady . Pokud dodavatel není schopen nebo ochoten provést nápravu NK nebo dokončit SVP v požadovaném časovém rámci , může společnost Asahi pozastavit a/nebo ukončit vztah s dodavatelem. Rozhodnutí o ukončení vztahu s dodavatelem bude učiněno v souladu s interním procesem odpovědného ukončení vztahu se společností Asahi.

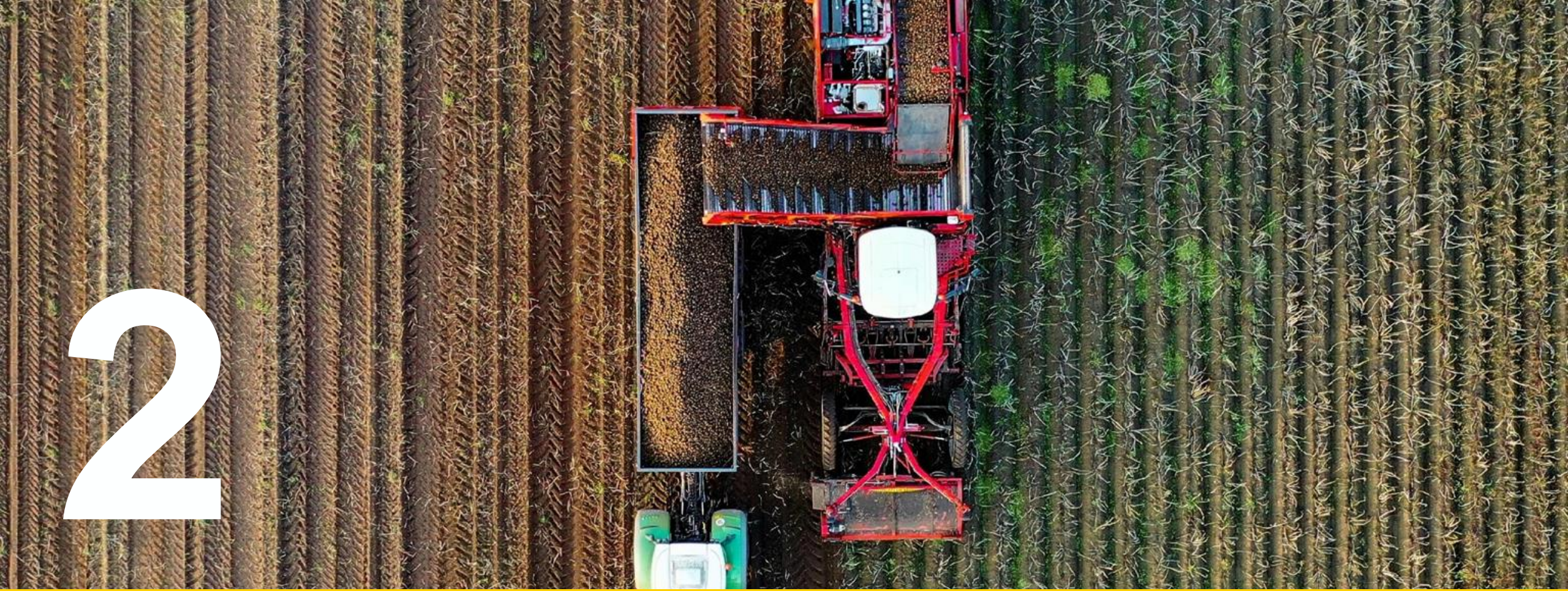
Tvorba a monitorování plánu řízení dodavatelů (SMP)

- Společnost Asahi může po dodavatelích požadovat, aby vypracovali soubor konkrétních, časově omezených opatření, která budou vypracována po konzultaci s dodavatelem a zaznamenána na **SMP**
- Dodavatelé jsou povinni realizovat svůj **SMP** v souladu s časovým rámcem každého konkrétního opatření a společnost Asahi je bude pravidelně informovat o stavu **realizace** SMP.
- SMP** budou pravděpodobně vypracovány na základě požadavků programu **na audit třetí stranou** , mohou však být vypracovány také na základě některého z následujících bodů, nikoli však pouze na jejich základě:
 - Kontrolní otázky**
 - Návštěvy na místě vedené **společností Asahi**
 - Podložené stížnosti zjištěné na základě politiky Asahi Speak Up i mechanismus stížností **dodavatele**.
 - Podložené **NK** zjištěné z médií, nevládních organizací nebo jiných zpráv
 - Sdělení obránců lidských práv

Odpovědný výstup

- Pokud dodavatel nedodrží **SMP** v dohodnutém časovém rámci, bude společnost Asahi přednostně spolupracovat s dodavatelem na uzavření **NC**. Nedodržení **SMP** v dohodnutých a přiměřených lhůtách bude mít za následek eskalaci důsledků až po případné ukončení smlouvy za nejzávažnějších okolností. To bude provedeno v souladu s interními pokyny společnosti Asahi pro odpovědné ukončení a po konzultaci s dodavatelem.

2



Mechanismy podávání stížností a nápravy

Mechanismy Podávání stížností a nápravy

- V souladu s požadavky Kodexu chování dodavatele očekáváme, že naši dodavatelé mají zavedený formální **mechanismus pro podávání stížností**, který by měl být k dispozici všem pracovníkům v jeho provozech (včetně dodavatelů a pracovníků, na které se nevztahuje formální pracovní smlouva).
- Mechanismus pro podávání stížností **musí být přístupný, snadno srozumitelný, legitimní** a bezpečný, spravedlivý a slučitelný s právy, předvídatelný, transparentní, důvěrný a založený na zlepšování .
- V případě zjištění odůvodněného nepříznivého dopadu očekáváme, že naši dodavatelé poskytnou **nápravu** všem postiženým pracovníkům ve svých provozech a dodavatelských řetězcích. Nepříznivé dopady mohou být doloženy důkazy, které jsou identifikovány a ověřeny šetřením prostřednictvím cest, jako je mimo jiné mechanismus stížností společnosti Asahi nebo dodavatele .
- Pokud se kdokoli dozví o porušení tohoto Kodexu chování dodavatele, ať už ve vlastní organizaci nebo v dodavatelském řetězci společnosti Asahi, může to oznámit prostřednictvím kanálu Speak Up společnosti Asahi. Tento kanál je nezávisle provozován externí stranou a je k dispozici 24 hodin denně, 365 dní v roce, v různých místních jazycích zemí/regionů, ve kterých působíme. Kanál Speak Up lze použít anonymně a je určen k utajení. Uživatelé mohou ke kanálu Speak Up přistupovat jedním z následujících způsobů:
 - Formulář pro webový prohlížeč: asahigroup.ethicspoint.com
 - Mobilní formulář: asahigroupmobile.ethicspoint.com
 - Bezplatná telefonní horká linka v určených zemích/regionech (čísla





3

Pokyny k implementaci

Pokyny k implementaci

Jsme si vědomi toho, že naši dodavatelé mohou potřebovat další podporu a vedení při dodržování našeho Kodexu chování dodavatele a Zásad odpovědného zadávání veřejných zakázek.

V této části pokynů je uvedeno:

1. Možné problémy, se kterými se dodavatelé mohou setkat při provádění požadavků, a
2. Příklady účinných systémů řízení, zásad a postupů, které mohou dodavatelům umožnit splnit požadavky stanovené v Kodexu chování dodavatele.

Možné problémy a příklady nejsou vyčerpávající a mají pouze orientační charakter.



Tip: Stáhněte si tyto pokyny k provádění a použijte je jako kontrolní seznam.

Dětská práce



Příklady možných problémů

- ✗ Nedostatečný proces ověřování věku uchazečů o zaměstnání.
- ✗ Mladým zaměstnancům jsou přidělovány noční směny, rizikové práce nebo práce přesčas.
- ✗ Děti pracující na rodinné farmě, které manipulují s nebezpečnými materiály a pracují ve značném rozsahu hodin, což omezuje docházku do školy v průběhu celého roku.
- ✗ Nápravné opatření pro dítě, které bylo odhaleno při práci na pracovišti, zahrnuje pouze jeho odstranění, což může potenciálně vystavit dítě ještě větším rizikům.
- ✗ Poskytovatelé služeb na místě jsou zaměstnávající děti.

Potential implementation actions



Systémy řízení

Dodavatel vytvoří dostatečné finanční (nebo jiné) zdroje, aby zajistil, že děti ve svých komunitách mohou pokračovat ve školní docházce, dokud již nejsou nezletilé. V případě potřeby poskytuje podporu a umožňuje přístup do přechodných škol, které připravují děti, jež dříve nechodily do školy, na zápis do státní školy.

Dodavatel zajistí, aby dítě, které bylo vyřazeno z práce, navštěvovalo školu a nevracelo se do práce jinde

Vedoucí pracovníci a zaměstnanci absolvují odpovídající školení o politice a postupech týkajících se dětské práce, včetně ověřování věku uchazečů o zaměstnání.

Dodavatel vede záznamy o všech postupech, které zajišťují bezpečnost mladých pracovníků.



Politiky

Dodavatel má komplexní a výslovnou politiku proti dětské práci. Politika výslovně popisuje odpovědnost dodavatele za zajištění dodržování platných zákonů a předpisů o dětské práci.

Přijímání jsou pouze uchazeči, kteří splňují nebo překračují minimální věkovou hranici pro přijetí do zaměstnání.

Zajistit dodržování a soulad s příslušnými zákony o dětské práci, pokud jde o mzdu, pracovní podmínky, a pracovní dobu.

Mladí zaměstnanci nebudou přidělováni na noční směny, přesčasové práce ani na práce, které představují psychickou, fyzickou, sociální nebo morální újmu. Zásady specifikují požadavky na minimální věk všech zaměstnanců a popisují nápravná opatření v případě zjištění jakéhokoli případu dětské práce.

Vedení přesné evidence zaměstnanců najatých poskytovateli služeb, včetně dokumentace, která ověřuje jejich věk.



Postupy

Legitimní a objektivní postupy pro potvrzení věku všech uchazečů o zaměstnání, pokud možno s využitím oficiálně uznávaných vládních dokumentů.

Metody kategorizace pracovních míst s riziky pro zdraví a bezpečnost, která jsou považována za nevhodná pro mladé pracovníky. Zavedený systém, který zajistí, že zaměstnanci z řad studentů jsou přidělováni pouze na pozice, které jsou v souladu s jejich akademickým studiem.

Vyhodnoťte, zda všichni příslušní zaměstnanci mají vzdělání, a zajistěte dodržování požadavků na mladé pracovníky, včetně těch, kteří jsou na stážích a praxích. Nápravná a nápravná opatření zahrnují okamžité poskytnutí péče, okamžité vyřazení dítěte ze všech pracovních činností a zaručení bezpečného prostředí, v němž se dítě necítí ohroženo nebo vystrašeno okolnostmi.

Nucená a povinná práce



Příklady možných problémů

- ✘ Zaměstnanci, kterým vznikly značné dluhy, vyplývající z placení poplatků náborovým agentům nebo subagentům.
- ✘ Zprostředkovatelé práce nebo zaměstnavatelé si ponechávají identifikační doklady pracovníků včetně jejich pasů, čímž omezují jejich možnost opustit zaměstnání a svobodu pohybu.
- ✘ Pracovníci musí po příjezdu do cílové země podepsat revidované smlouvy, které se případně vztahují na odlišná pracovní místa s nižšími mzdami a výhodami.
- ✘ Pracovníci jsou povinně registrováni v systémech povinného spojení, kde je jejich přístup k výplatě omezen až do konce jejich pracovního poměru.
- ✘ U stejných pracovních míst si zahraniční přistěhovalci a smluvní pracovníci obvykle ponechávají méně výhod a nižší výdělek ve srovnání s

Potential implementation actions



Management systems

Školení o etickém náboru a politice nucené práce jsou přístupná jak managementu, tak zaměstnancům. Nucená a vázaná práce zakázána prostřednictvím rozsáhlých politických a právních požadavků s dostatečnými protokoly k zajištění jejich dodržování.

Odpovídající dokumentace metod sledování poplatků za nábor a zprostředkování práce účtovaných uchazečům o zaměstnání a zaměstnancům.

Dohled nad dobrovolným zapojením pracovníků do jejich pracovní smlouvy, zachování jejich práva podat výpověď, aniž by jim hrozily jakékoliv následky, za předpokladu, že poskytnou odpovídající výpověď.



Policies

Dodavatel by měl spolupracovat pouze s náborovými agenturami, které mají prokazatelnou historii etického zaměstnávání a splňují požadavky politiky dodavatele. Každý pracovník je seznámen s komplexními a přesnými pracovními podmínkami předtím, než je požádán o podpis pracovní smlouvy.

Podmínky smlouvy s pracovníky by neměly být měněny bez písemné dohody.

Zaměstnanci si vždy ponechají své pasy a budou mít k dispozici vlastní bezpečné úložné prostory.

Všichni pracovníci mohou ukončit pracovní smlouvu v jakémkoli období, pokud podají výpověď v příslušné výpovědní lhůtě, a to bez následků nebo odvetných opatření. Migrujícím pracovníkům, kteří byli identifikováni jako oběti obchodování s lidmi nebo kterým byly poskytnuty padělané imigrační doklady, budou poskytnuty opravné prostředky v rámci působnosti zákona.



Procedures

Zaměstnanci mají neustále u sebe své osobní doklady, cestovní doklady a bankovní platební karty. Agent, zprostředkovatel nebo zaměstnavatel je může uchovávat pouze po dobu potřebnou k obnovení potřebných dokumentů, jako jsou víza a pracovní povolení. Pokud jsou doklady uchovávány centrálně, mají zaměstnanci ke všem dokladům volný přístup.

Pracovníci by neměli být vystaveni žádným poplatkům, které by vedly k tomu, že by se dostali do situace nucené práce, což je třeba potvrdit prostřednictvím oficiálních smluv s personálními agenturami a dodavateli práce.

Diskriminace a obtěžování



Příklady možných problémů

- ✘ Jednotlivci ucházející se o zaměstnání, kteří byli odmítnuti kvůli svým osobním systémům přesvědčení a vlastnostem.
- ✘ Chybné používání lékařských prohlídek k posouzení pracovních dovedností a schopností pracovníka.
- ✘ Faktory včetně pohlaví, věku, etnické příslušnosti omezující možnost zaměstnance získat přesčasy, prémie, povýšení nebo pracovní školení.
- ✘ Rozdílné zacházení s členy a zástupci odborů ve srovnání s ostatními zaměstnanci.
- ✘ Pracovnice jsou vystaveny riziku ztráty zaměstnání, postavení nebo jsou penalizovány snížením mzdy, pokud otěhotní.
- ✘ Obavy z nevědomé zaujatosti a systémové diskriminace.

Potential implementation actions



Management systems

Rozhodnutí o přijetí do zaměstnání a povýšení mají záviset výhradně na dovednostech, zásluhách a pracovním výkonu. Místo pobídek založených na disciplinárních opatření by zaměstnavatelé měli volit pobídky založené na chování. Vhodná preventivní opatření k řešení diskriminace, která umožňují rovné příležitosti bez obtěžování.



Policies

Zákaz diskriminačních praktik na pracovišti v souvislosti s pracovním povyšováním, odměňováním, benefity , a dalšími rizikovými oblastmi. Zásady, které omezují jakékoli nelidské zacházení včetně slovního a fyzického týrání, obtěžování a vyhrožování. Uplatňování progresivních disciplinárních systémů na všechny pracovníky spravedlivě.



Procedures

Přehodnoťte procesy používané k prevenci diskriminačního chování ve fázích nábory, školení, povýšení a ukončení pracovního poměru. Změna komunikačních stylů prostřednictvím úpravy jazyka tak, aby byl genderově neutrální, a zahrnutí reprezentativních obrázků různých osob. Programy rozpoznávající a řešící rizika diskriminace zranitelných skupin včetně žen, migrujících komunit a osob se zdravotním postižením. Tyto programy by měly zvýšit povědomí o flexibilních pracovních podmínkách, péči o děti a dalších relevantních oblastech. Kritéria rozmanitosti zahrnutá do výběru nových dodavatelů. Odpovědnost za zajištění dodržování antidiskriminačních zákonů.

Bezpečné a důstojné pracovní podmínky



Příklady možných problémů

- ✗ Východové uličky a dveře nejsou pro pracovníky přístupné, protože jsou buď zamčené, nebo mají zablokované vstupy.
- ✗ Zaměstnanci odrazovaní od hlášení problémů a úrazů souvisejících s bezpečností a ochranou zdraví na pracovišti.
- ✗ Údržba bezpečnostních opatření strojů je buď zanedbávána, nebo se jí záměrně vyhýbáme.
- ✗ Zaměstnanci vyžadující povolení nadřazených k pití vody nebo použití toalety.
- ✗ Rutinní cvičné nácviky evakuace se neprovádějí.
- ✗ Skladovací zařízení, která nejsou v souladu s místními požadavky na bezpečnost a ochranu zdraví.
- ✗ Důsledky spojené se ztíženými pracovními podmínkami a náročnými pracovními úkoly.

Potential implementation actions



Management systems

Vytvoření bezpečného a zdravého pracovního prostředí.
Vedení a zaměstnanci obdrží dostatečné zásady bezpečnosti a ochrany zdraví na pracovišti, které se zabývají hlavními riziky a problémy různých pracovních úkolů. Zaručení, že zásady a postupy v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci jsou účinně sdělovány všemi kanály na pracovišti, což zajišťuje, že všichni návštěvníci dostanou potřebné informace.



Policies

Udržování bezpečného a zdravého pracoviště, zahrnující veškeré zaměstnavatelem poskytované ubytování, dopravu a stravovací služby.
Lékařské ošetření a další služby jsou poskytovány pracovníkům, kteří se potýkají s pracovními úrazy nebo nemocemi z povolání, a zajišťují jim bezpečné zotavení a návrat do práce.
Zaměstnanci získávají právo na přístup k potřebám včetně čistých toalet a pitné vody.
Zásady jasně deklarují svá zdravotní a bezpečnostní rizika na pracovišti, která jsou snadno dostupná všem pracovníkům.



Procedures

Umožňující proaktivní opatření pro kontrolu nebezpečí, včetně ochranných krytů strojů a odsávací ventilace.
Zavedení minimálních požadavků na bezpečné a zdravé pracovní prostory zahrnuje zajištění odpovídajícího osvětlení, kontrolované teploty a hygieny, což platí i pro veškeré obytné prostory společnosti.

Bezpečné a důstojné ubytování



Příklady možných problémů

- ✗ Ubytovací prostory pro pracovníky mají omezený přístup k čisté a pitné vodě, hygienickým zařízením, potravinám, větrání a/nebo čistým koupelnám.
- ✗ Pracovníci nemají ve svých ubytovacích zařízeních k dispozici žádné snadno přístupné východy.

Potential implementation actions



Management systems

Odpovědnost za vytvoření bezpečného a čistého ubytování pro zaměstnance, které odpovídá jejich základním potřebám, a zároveň zaručuje, že si zaměstnanci mohou sami zvolit bydlení. Poplatky za pronájem by neměly překročit přiměřené procento mzdy zaměstnance tím, že se zajistí, aby na zaměstnance nebyly uvaleny žádné programy splácení půjček.



Policies

Veškerá ubytování pracovníků by měla být v souladu s příslušnými předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví. Zaměstnanci nebudou v mimopracovní době vystaveni žádným neodůvodněným omezením při pohybu z místa ubytování/pracoviště.



Procedures

Ubytování poskytované agenturou práce nebo zaměstnavatelem vyžaduje pravidelné hodnocení, aby bylo zajištěno, že zůstane čisté, bezpečné a bude dodržena jeho struktura. Pracovníci získají svobodu volby rozhodnout se, zda budou bydlet v jakémkoli nabízeném ubytování na pracovišti, např. v ubytovnách.



Nebezpečné materiály



Příklady možných problémů

- ✘ Důsledky pro životní prostředí vyplývající z případných úniků chemických látek nebo nekontrolovaných emisí nebezpečných materiálů.
- ✘ Neadekvátní aplikace monitorovacích a dokumentačních postupů, které sledují skladování a manipulaci s nebezpečnými materiály.
- ✘ Neregulovaní prodejci se zbavují jakýchkoli nebezpečných a nebezpečných odpadních materiálů.

Potential implementation actions



Management systems

Podrobné politické pokyny, které popisují strategie ochrany pracovníků před expozicí nebezpečným materiálům.
Umožnění ochrany pracovníků, kteří přicházejí do styku s nebezpečnými materiály, prostřednictvím poskytování zdrojů a školení pracovníkům i managementu.
Vytvoření účinných monitorovacích procesů pro hodnocení strategií používaných k prevenci škod spojených s expozicí pracovníků jakýmkoli nebezpečným materiálům a odpadům.



Policies

Havarijní postupy, které umožňují preventivní opatření k řešení problémů v případech úniků a rozlití nebezpečných materiálů a dalších možných ekologických havárií.
Příslušná dokumentace poskytnutá k posouzení postupů zahrnujících manipulaci pracovníků s nebezpečným odpadem a skladování nebezpečného odpadu a zařízení pro chemické procesy.



Procedures

Vytvoření výboru pro bezpečnost a ochranu zdraví na pracovišti, v němž jsou vybraní zaměstnanci školeni o otázkách životního prostředí týkajících se nakládání s odpady a vhodné likvidace nebezpečných materiálů.
Rutinní kontroly zařízení s cílem zajistit účinnost a správné fungování kontrol emisí.
Manipulace s nebezpečnými materiály a jejich skladování vyžaduje, aby zaměstnanci používali osobní ochranné prostředky (OOP).





Odpovědný nábor zaměstnanců

Příklady možných problémů

- ✘ Nebezpečí zneužívání pracovníků, jako je dluhové otroctví, kdy zaměstnanci musí pokračovat v práci, aby splatili dluh zprostředkovateli práce, svému zaměstnavateli nebo jiné třetí straně, obvykle kvůli poplatkům za nábor nebo půjčkám.
- ✘ Šance, že zaměstnanec bude platit za svou práci, i když jsou hrazeny mzdové náklady. Například pracovní agentura může vybírat poplatky jak od vás, tak od pracovníků, nebo mohou zaměstnanci platit poplatky jiné straně zapojené do procesu náboru, kromě agentury.
- ✘ Po příjezdu do cílové země jsou pracovníci požádáni o podepsání nové smlouvy, která může být uzavřena na jinou práci, s jinými podmínkami, s nižší mzdou a výhodami.
- ✘ Bez ohledu na to, zda jsou poplatky za nábor minimální, nebo jsou vypláceny několika osobám, mohou pracovníkům vznikat značné dluhy, které mohou vést až k dluhovému otroctví.

Potential implementation actions



Management systems

Provedení předběžného prověření používaných náborových agentur. Nesení odpovědnosti za úhradu všech nákladů a výdajů spojených se zajištěním zaměstnání pracovníka nebo těch, které vznikly při výkonu jeho povinností. Pokud pracovníci zaplatili nějaké poplatky, musí jim být uhrazeny. Zapojení do celoodvětvových programů propagujících etické postupy při najímání zaměstnanců, které pomáhají podporovat poptávku po odpovědném náboru tím, že zdůrazňují výhody etických postupů.



Policies

Řeší specifické problémy, jako jsou poplatky za nábor, zálohy na mzdu a půjčky pracovníkům a srážky ze mzdy. Nastiňuje nezbytné postupy pečlivosti a průběžného řízení pro účinné řešení otázek, jako jsou poplatky za nábor zaměstnanců při zaměstnávání personálních agentur nebo zprostředkovatelů.



Procedures

Zavedení postupů k odvrácení, odhalení a nápravě případných případů placení poplatků za nábor zaměstnanců, a to i prostřednictvím dohledu nad náborovými agenturami nebo zprostředkovateli práce.

Spravedlivá mzda



Příklady možných problémů

- ✗ Pracovníci, kteří nedostávají mzdu neprodleně nebo v souladu s předpisy o minimální mzdě.
- ✗ Mzda za práci přesčas neodpovídá sazbě stanovené příslušnými zákony a předpisy.
- ✗ Bez ohledu na počet hodin odpracovaných pracovníky s akordní sazbou jim nepřísluší minimální mzda.
- ✗ Nezákonné srážky ze mzdy uložené jako disciplinární opatření.
- ✗ Údaje a informace na výplatních páskách nejsou v souladu se souvisejícími mzdovými záznamy.
- ✗ Nevyplácení příplatků, prémie, nebo benefitů, jak ukládá zákon.

Potential implementation actions



Management systems

Zdokumentování a sledování všech pracovních hodin v systému evidence pracovní doby a výplatních pásek zaměstnanců, aby se zajistilo, že nepřekročí zákonné limity, a zaručení, že pracovníci dostanou každý týden den volna. Dokumentace všech plateb mezd a sociálních dávek. Sledování, zda pracovníci dostávají odměnu odpovídající zákonným požadavkům na minimální mzdu, včetně zohlednění zákonem stanovených sociálních dávek. Politika dodavatele prokazuje výslovný závazek poskytovat zákonné mzdy a výhody.



Policies

Pokud místní zákony nestanoví jinak, nesmí být jako disciplinární opatření použity žádné srážky ze mzdy (to nepopírá právo na náhradu škody na smluvním nebo zákonném základě). Základní mzdy včetně schválených přesčasů vždy odpovídají kolektivním smlouvám nebo zákonným dohodám a mzdy by měly být vypláceny v plné výši a včas. Výdělek na plný úvazek je dostatečný k uspokojení potřeb pracovníků a pokrývá jejich základní životní náklady. Na výplatní pásce zaměstnanec jsou jasně uvedeny hlavní složky jeho odměny, přesné údaje o mzdě, benefitech, pobídkách, a případných srážkách.



Procedures

Zaměstnanci dostávají spravedlivou a konkurenceschopnou odměnu a benefity při dodržování zásady stejné odměny za stejnou práci.

Pracovní doba



Příklady možných problémů

- ✘ Pracovníci jsou zaměstnáni na více pracovních hodin týdně nebo měsíčně, než umožňují zákonné požadavky.
- ✘ Zaměstnanci nemohou odmítnout práci přesčas, aniž by se vystavili následkům, jako je nezohlednění práce přesčas v budoucnu.
- ✘ Zaměstnanci pracující několik týdnů bez volného dne, což vede k nárůstu pracovních úrazů a snížení produktivity.
- ✘ Pracovníci nemají zákonem stanovenou denní dobu odpočinku.

Potential implementation actions



Management systems

Výslovný závazek v politice dodavatele omezit pracovní dobu, dodržovat zákonné požadavky a upřednostňovat bezpečnost zaměstnanců. Odpovědnost v postupech zajišťujících dodržování zákonů a předpisů o pracovní době. Školení poskytované vedoucím pracovníkům a zaměstnancům o pracovní době a strategiích jejího řízení v rámci zákonných omezení. Zdokumentování a sledování všech pracovních hodin v systému evidence pracovní doby a výplatních pásek zaměstnanců, aby se zajistilo, že nepřekročí zákonné limity, a zaručení, že pracovníci dostanou každý týden den volna. Vedení zajišťuje, aby pracovní síla splňovala požadavky na zaměstnance, byla kvalifikovaná a měla dostatek zdrojů, aby nedocházelo k přesčasům, přičemž existují období špiček, aby nedocházelo k nadměrným přesčasům. Dodavatelé musí být transparentní, pokud jde o potřebu přesčasové práce a případné související kompenzace za ni poskytované.



Policies

Dodržování vnitrostátních a místních právních předpisů týkajících se pracovní doby a doby odpočinku. Předpisy nařizují, aby byly během pracovního dne poskytovány přestávky na odpočinek a jídlo. Každých sedm dní bude poskytnuto 24 po sobě jdoucích hodin odpočinku nebo každých 14 dní 48 po sobě jdoucích hodin odpočinku. Všechny přesčasy jsou dobrovolné a pracovníci nepracují více než 60 hodin týdně (včetně přesčasů).



Procedures

Způsoby zaznamenávání pracovní doby zaměstnanců, ideálně prostřednictvím elektronického systému evidence pracovní doby. Dostatečné řídicí postupy, které zajistí, že pracovní doba nepřekročí zákonné limity. Postupy, aby zaměstnavatelé mohli požadovat od zaměstnanců práci přesčas a zároveň jim umožnili tyto žádosti odmítnout. Postupy pro rozvrhování práce, které mohou zaručit alespoň jeden den odpočinku (24 po sobě jdoucích hodin) každých sedm odpracovaných dnů pro všechny zaměstnance. Zaměstnanci musí dostávat spravedlivou a konkurenceschopnou odměnu a benefity při dodržování zásady stejné odměny za stejnou práci.

Práva žen



Příklady možných problémů

- ✘ Problémy při shromažďování údajů členěných podle pohlaví k řešení případných rizik.
- ✘ Nezákonná diskriminace v přijímacím řízení.
- ✘ Pracovnice čelí hrozbě propuštění, ztráty seniority nebo snížení mzdy , pokud otěhotní.

Potential implementation actions



Management systems

Zřízení výboru určeného k řešení otázek souvisejících s rovností žen a mužů na pracovišti, složeného z několika zaměstnanců, který společností pomáhá při určování rizik spojených s rovností žen a mužů v politikách, činnostech , a iniciativách společnosti

Zajištění toho, aby výbor pro otázky rovnosti žen a mužů sloužil jako klíčový zdroj pro zvýšení bezpečnosti, ochrany a posílení postavení zaměstnaných žen.



Policies

Přezkoumání zásad na pracovišti, aby se zajistilo, že specifikují, jak mohou operace ovlivnit pracovnice a pracovníky odlišně, například v souvislosti s pracovními, zdravotními a bezpečnostními otázkami.



Procedures

Důležité je přizpůsobit komunikační metody cílové skupině, například pokud ženy mohou mít omezené schopnosti psaní a čtení, může být užitečné využití kreslených obrázků, obrázků a infografik.

Pravidelné hodnocení politik týkajících se rovnosti žen a mužů a rozmanitosti a měřitelných cílů stanovených pro dosažení spravedlivých výsledků v oblasti rovnosti žen a mužů.

Zavedení genderového hlediska do postupů na pracovišti a jejich pečlivé prozkoumání s cílem zajistit přítomnost politik reagujících na genderové aspekty, například vyhodnocení politiky proti obtěžování.

Podporovat jasnou komunikaci o opatřeních přijatých k překonání rozdílů mezi muži a ženami a zdůrazňovat jednoznačný závazek k dosažení cílů v oblasti rovnosti žen a mužů.

Svoboda sdružování a kolektivní vyjednávání



Příklady možných problémů

- ✗ Uchazeči nedostávají pracovní příležitosti kvůli své příslušnosti k odborovým organizacím nebo jiným skupinám pracovníků.
- ✗ Zástupci pracovníků nedostávají žádnou odměnu za čas věnovaný jejich zástupným povinnostem.
- ✗ Se zástupci a členy odborů se zachází jinak než s ostatními pracovníky.
- ✗ Pracovníci odrazovaní od vstupu do odborů a/nebo reprezentativních organizací zaměstnavatelů.
- ✗ Zástupci pracovníků vybraní vedením, nikoli demokraticky zvolení.
- ✗ Zákony o svobodě sdružování - omezení podle místního práva.
- ✗ Dočasní a smluvní pracovníci mohou představovat pro podnik riziko v nejistých obdobích, včetně období průmyslových nepokojů nebo stávek.
- ✗ Zaměstnanci čelí nepříznivým důsledkům, jako jsou ohrožení jejich mezd, pracovní doby, pracovního postavení, možností povýšení a stížností vyplývajících z jejich vstupu do odborových organizací nebo jejich založení.

Potential implementation actions



Management systems

Politika dodavatele výslovně upřesňuje jeho odpovědnost za dodržování práv na kolektivní vyjednávání a vytváření sdružení. Protokoly, které prosazují dodržování zákonů a předpisů podporujících svobodu sdružování. Vedení a pracovníci jsou proškoleni o politice svobody sdružování, včetně příslušných pokynů, jak mohou odbory a další organizace pracovníků nerušeně působit.



Policies

Zaměstnanci mají právo pokojně se shromažďovat a projednávat otázky týkající se pracoviště. Pracovníci mají právo buď vstoupit, nebo se zdržet vstupu do odborových organizací nebo jiných reprezentativních organizací pracovníků podle svých preferencí. Rozhodnutí o zaměstnání zahrnutá v rámci přijímacích řízení, povyšování, zvyšování mezd a přístupu ke školení by neměla zohledňovat sdružování pracovníků v odborech. Způsoby, jak mohou zaměstnanci kolektivně vyjádřit jakékoli obavy nebo požadavky vůči vedení v situacích, kdy není přítomna odborová organizace.



Procedures

Vytvoření důkladného porozumění rizikům, která mohou bránit právu na svobodu sdružování v celém dodavatelském řetězci podniku. Využití hodnocení rizik v případě potřeby k posouzení možných omezení práv pracovníků na svobodu sdružování. Usnadnění iniciativ spolupráce na školení s odborovými organizacemi nebo zástupci zaměstnanců s cílem podpořit pozitivní pracovní právní vztahy, včetně školení v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a prevence sexuálního obtěžování.

Práva na půdu a přírodní zdroje



Příklady možných problémů

- ✘ Žádné pravidelné hodnotící procesy pro posouzení souladu s předpisy a zákony.
- ✘ Zásada svobodného, předchozího a informovaného souhlasu, která nebyla dodržena před nabytím pozemku.
- ✘ Neoprávnění prodejci používání při likvidaci nebezpečných materiálů a odpadů.

Potential implementation actions



Management systems

Politiky týkající se využívání a nabývání půdy jsou komplexní a jasně popsány. Postupy, které dodržují příslušné předpisy, mezinárodní normy a zákony o právech k půdě, nabývání půdy a přírodních zdrojů. Dostatečné proškolení vedení a pracovníků, kteří spolupracují s členy komunity, o postupech pro získání svobodného, předchozího a informovaného souhlasu. Vedení podrobných záznamů o všech vlastnických nebo užívacích právech týkajících se všech pozemků, které dodavatel vlastní, získal nebo má pod kontrolou.



Policies

Zajistěte dodržování příslušných předpisů, zákonů a mezinárodních norem týkajících se využívání půdy, získávání pozemků a přírodních zdrojů. Zapojení domorodých obyvatel a místních komunit musí prosazovat transparentnost pronájmu nebo nákupu pozemků.



Procedures

Postupy týkající se práv k půdě by měly zahrnovat: posuzování lidských práv a dopadů na životní prostředí, zapojení komunity, proces svobodného, předchozího a informovaného souhlasu a proces podávání stížností. Procesy pravidelné identifikace, monitorování a uplatňování platných zákonů, předpisů a mezinárodních norem týkajících se využívání a získávání půdy a přírodních zdrojů. Odpovídající postupy pro získání svobodného, předchozího a plně informovaného souhlasu původních obyvatel nebo dotčených komunit, týkající se všech akvizic půdy. Členové komunity mají přístup ke školení o svém právu na svobodný, předchozí a informovaný souhlas, pokud jde o nabývání nebo převody pozemků dodavatel. Udrží záznamy o všech relevantních zákonech, předpisech, mezinárodních normách a požadavcích zákazníků v oblasti územního plánování. Uspříchl kontaktů s jednotlivci, komunitami a domorodým obyvatelstvem se záznamy ze schůzek. Dokumentace zpráv o stížnostech komunity, které musí zahrnovat jejich vyšetřování a postupy řešení a případně výsledky nápravy. Pravidelné mechanismy zpětné vazby umožněné prostřednictvím průběžných průzkumů mezi členy komunity, které se týkají všech relevantních politik a postupů využití půdy dodavatele. Rutinní auditní postupy prováděné v souvislosti s procesy a postupy dodavatele v oblasti využívání půdy jsou prováděny interními zaměstnanci a externími auditory, kteří jsou kvalifikovaní a vyškolení. Průběh posouzení případných stížností členů komunity na otázky využívání půdy

Obráncilidských práv



Příklady možných problémů

- ✗ Souvislost se zastrašováním, výhrůžkami, nebo útoky na obránce lidských práv, ať už ze strany organizace nebo jakýchkoli přidružených třetích stran.

Potential implementation actions



Management systems

Obránci lidských práv nebo politika lidských práv musí být komplexní a jasně nastíněná. Zajistěte dodržování příslušných předpisů, zákonů a mezinárodních norem týkajících se ochrany obránců lidských práv. Dostatečná odborná příprava vedení a pracovníků, kteří se zabývají obráncí lidských práv, zajišťující ochranu jejich lidských práv.



Polícies

4. Zaznamenané protokoly s podrobným popisem zákazu jakýchkoli hrozeb, jakékoli formy zneužívání, zastrašování nebo odvety vůči obráncům lidských práv.



Procedures

Uplatňování a monitorování příslušných regulačních norem, zákonů a mezinárodních standardů, které odpovídají ochraně obránců lidských práv. Poskytování bezpečných, dostupných a anonymních mechanismů pro podávání stížností obráncům lidských práv.



Mechanismus stížností a nápravy



Příklady možných problémů

- ✗ Zaměstnanci nevyužívají poskytnuté mechanismy pro podávání stížností, protože nedůvěřují jejich důvěrnosti a domnívají se, že jsou při řešení jejich problémů neúčinné.
- ✗ Nahlášené problémy nejsou řešeny bezodkladně.
- ✗ Pracovníci nemají dostatečné povědomí o procesech, jak anonymně nahlásit stížnost.
- ✗ Pracovníci, kteří nahlásí jakoukoli stížnost nebo podnět, čelí obtěžování a odvetným opatřením.
- ✗ Procesy podávání stížností nejsou procesní a standardizované.
- ✗ Strany nemají dostatečný přístup k potřebnému poradenství, zdrojům a odborným znalostem, aby se mohly účastnit procesu podávání stížností spravedlivým, informovaným a respektujícím způsobem.
- ✗ Nespokojené strany nemohou zpochybnit výsledky postupů šetření stížností z důvodu neexistence odvolacího řízení.
- ✗ Pracovníci nemají přístup k jakémukoli pokroku ve věci jimi podaných stížností, ani s nimi není konzultována schopnost výkonu a podoba mechanismu.
- ✗ Výsledky a řešení stížnostních řízení nejsou v souladu s mezinárodními standardy v oblasti

Potential implementation actions



Management systems

Politika mechanismů stížností má být komplexní a jasně popsána.
 Účinné postupy pro zavedení důvěrného a důvěryhodného postupu pro podávání stížností, který účinně vyšetřuje a řeší všechny nahlášené problémy.
 Dostatečné proškolení vedoucích pracovníků a pracovníků o zásadách a postupech mechanismu pro podávání stížností. To zahrnuje podrobné kroky týkající se způsobů hlášení stížností a postupů při řešení stížností.
 Záznamy o hlášení stížností a jejich řešení by měly být snadno dostupné.
 Postupy, které zajistí, aby byly dodrženy příslušné kroky pro mechanismy podávání stížností, což umožní snadnější proces pro dotčené strany.
 Postupy pro podávání stížností by měly umožnit jasné řešení problémů týkajících se uplatňování příslušných politik a postupů.
 Pravidelné přezkoumávání celkové výkonnosti systému stížností ze strany vyššího vedení.
 Vytvoření výboru pro mechanismus stížností zahrnujícího příslušné pracovníky, jako jsou pracovníci, vedoucí pracovníci a další dotčené strany.



Policies

Zachování důvěrnosti v rámci postupů pro podávání stížností, rovněž umožnění dotčeným stranám anonymně vznést jakékoli obavy.
 Několik kanálů pro hlášení stížností, které mohou být formální nebo neformální.
 Nepřipustit jakoukoli odplatu nebo obtěžování dotčených stran zapojených do řízení o stížnostech.

Mechanismus stížností a nápravy kont.



Potential implementation actions



Procedures

Dodavatel má způsoby, jak mohou pracovníci nahlásit stížnost na svého nadřízeného vedoucího pracovníka jiné osobě, která není ve stejném oznamovacím kanálu.

Časově efektivní vyšetřování a řešení stížností, komunikace s pracovníkem, který původně oznámil své obavy.

Způsoby umožňující dotčeným stranám sledovat průběh vyřizování jejich zprávy o stížnosti a odvolávat se proti případným usnesením, s nimiž nesouhlasí.

Jasně nastínit pokyny k různým přístupům k hlášení stížností, a to v jazycích, kterým příslušné strany rozumí.

Školení poskytované vedoucím pracovníkům a dalším stranám, které mají jasnou odpovědnost za reakci na stížnosti.

Sdělte lhůty pro řešení stížností vedením prostřednictvím písemné komunikace. Pokud je řešení odloženo, měl by nadřízený nebo vedoucí pracovník písemně uvést důvod zpoždění.

Pracovníci jsou dostatečně proškoleni o odvolacích procesech pro mechanismy podávání stížností.

Existuje důkladná správa mechanismů pro podávání stížností, která zajišťuje jejich správné řízení.



Dokumentační postupy

Vedení záznamů o všech procesech hlášení, šetření, řešení a odvolání stížností.

Zaznamenávání a klasifikace všech nahlášených problémů.

Záznamy o stížnostech by měly získat jasné údaje o problému, datu nahlášení, osobě pověřené jeho prošetřením a vyřešením, způsobu vyřízení a době, kdy byla stěžovateli poskytnuta zpětná vazba.

Záznamy o stížnostech by měly být vedeny důvěrně a přístup k nim by měl mít pouze vybraný personál.

Shrnutí klíčových otázek uvedených v postupech pro podávání stížností, včetně odpovědí nadřízených, přístupné všem dotčeným stranám.



Postupy monitorování

Rutinní hodnocení využívání poskytnutých kanálů pro podávání zpráv, aby bylo možné přezkoumat, zda jsou zamýšlené cíle plněny.

Pravidelně vyhodnocujte účinnost zavedeného postupu používaného vedoucími pracovníky a dalšími odpovědnými osobami při prošetřování a řešení stížností. To lze provést prověřením záznamů o stížnostech a rozhovory s příslušnými zaměstnanci, abyste zjistili, jak postup chápou.

Průběžné monitorovací postupy pro vyhodnocování klíčových ukazatelů výkonnosti a pro měření účinnosti programu.

Pravidelný průzkum mezi zaměstnanci a dalšími dotčenými stranami s cílem získat komplexní představu o jejich důvěře v mechanismus podávání stížností.

Subdodavatelé



Příklady možných problémů

- ✘ Angažování subdodavatelů k provádění některých nebo všech služeb podle smlouvy, pokud společnost Asahi výslovně zakázala zadávání těchto služeb subdodavatelům.
- ✘ Významné spoléhání se na využívání subdodavatelů k provádění obchodních činností, zejména těch, které jsou náročné na pracovní sílu.
- ✘ Absence kontrolních mechanismů nebo procesů pro identifikaci, řízení, monitorování a nápravu praktik subdodavatelů souvisejících s lidskými právy.

Potential implementation actions



Management systems

Odůvodněné rozhodovací procesy pro posouzení potřeby využívání subdodavatelů s cílem vyloučit, případně minimalizovat jejich využívání.
Efektivní postupy pro oznamování a získávání souhlasu od společnosti Asahi, pokud je vyžadováno využití subdodavatelů.
Procesy pro spolupráci se subdodavatelem s cílem zajistit dodržování politik dodavatele souvisejících s lidskými právy.



Policies

Zásady týkající se lidských práv musí jasně vymezovat jejich použitelnost na subdodavatele a popisovat postupy dodavatele pro zajištění jejich dodržování.
Výslovný popis schválení Asahi, které je nezbytnou podmínkou pro jakékoli využití subdodavatelů.



Procedures

Standardizované postupy pro evidenci využití všech subdodavatelů a zdůvodnění jejich využití, včetně popisu, proč není možné jejich nevyužití.
Dokumentace postupů pro získání předchozího souhlasu společnosti Asahi s jakýmkoli využitím subdodavatelů.
Postupy náležité péče pro identifikaci, řízení, monitorování a nápravu postupů subdodavatelů souvisejících s lidskými právy.



Změna klimatu



Příklady možných problémů

- ✘ Nedostatečné nebo neúplné postupy uhlíkového účetnictví pro sledování emisí skleníkových plynů (GHG).
- ✘ Nedostatečné monitorovací a dokumentační procesy, které sledují a kontrolují snižování emisí uhlíku.
- ✘ Nedostatečná ambicióznost klimatických cílů a cílů pro dosažení 1,5 stupně globálního oteplení, což je hranice definovaná podle Pařížské dohody.
- ✘ Nedostatečný akční plán dekarbonizace provozu a chybí posouzení rizik a příležitostí.
- ✘ Žádné pravidelné sledování předpisů a protokolů souvisejících s uhlíkem, které by mohly ovlivnit provoz.

Potential implementation actions



Management systems

Účetnictví skleníkových plynů (GHG) je aktuální, zahrnuje všechny potřebné segmenty společnosti a je v souladu s pokyny stanovenými v Protokolu o skleníkových plynech. Cíle v oblasti snižování emisí jsou ambiciózní; a jejich vývoj je pravidelně přezkoumáván. Dostatečné školení poskytované managementu a pracovníkům zabývajícím se účtováním skleníkových plynů, podáváním zpráv a stanovením cílů a následnými opatřeními. Zajistěte, aby byl alespoň jednou ročně proveden audit nebo ověření soupisu třetí stranou. Vedení záznamů a evidence údajů pro účely externího auditu. Cíl Net Zero je schválen SBTi a plán dekarbonizace je pravidelně aktualizován. Hodnocení rizik a příležitostí v místě řešení zvýšené odolnosti vůči klimatu.



Policies

Zajistěte dodržování příslušných místních předpisů, zákonů a mezinárodních standardů týkajících se vykazování uhlíku, analýzy klimatických rizik, snižování emisí uhlíku a podobně. Sledování nového vývoje a vyjednávání o politikách souvisejících s klimatem, které vznikají v různých zemích a regionech, jako je CSRD pro Evropu. V případě veřejně obchodovaných společností si uvědomte předpisy týkající se podávání zpráv o záležitostech souvisejících s klimatem a udržitelností v různých burzovních organizacích. Zvýšení počtu akcí proti greenwashingu ze strany občanské společnosti, nevládních a vládních organizací. Trhy s uhlíkem a uhlíkové daně jsou vytvářeny a aktualizovány v různých regionech a zemích. Mějte o těchto změnách aktuální informace a uvědomte si rizika a příležitosti pro vaše podnikání.



Procedures

Adekvátní a časté budování kapacit týmů v oblasti uhlíkového účetnictví, změny klimatu, rizik a příležitostí udržitelnosti a podobně. Vytvoření účinné odpovědnosti a externí vykazování údajů o uhlíku a plánů. Rutinní kontrolní postupy prováděné interními týmy a externími organizacemi. Procesy pravidelné identifikace, monitorování a uplatňování připravovaných a platných zákonů, předpisů a mezinárodních norem týkajících se emisí skleníkových plynů, klimatické strategie a podávání zpráv. Vedení organizace je odpovědné za cíle v oblasti klimatu a uhlíku. Navázání úzké spolupráce s vládními a podnikovými týmy za účelem prosazování veřejných politik a pobídek směřujících k dekarbonizaci a zeleným inovacím.



Dotazy

Otázky



Pokud máte jakékoli obavy, dotazy nebo potřebujete další pomoc při pochopení nebo provádění pokynů, napište prosím svému příslušnému vlastníkovi vztahů v oblasti veřejných zakázek společnosti Asahi.



5



Slovník pojmů

Slovníček pojmů

Klíčové pojmy	Definice
Aktivní řízení	Všichni inherentně vysoce rizikovní dodavatelé, s nimiž má podnik smluvní vztah bez ohledu na výdaje, navíc dodavatelé, s nimiž má společnost Asahi smluvní vztah a utratí více než 100 000 USD ročně.
Bonsucro	Bonsucro nabízí důvěryhodný, metrický certifikační proces k prokázání závazku k environmentální a sociální udržitelnosti v oblasti cukrové třtiny. ¹
Dotazník CDP²	CDP je celosvětová nezisková organizace, která provozuje celosvětový systém zveřejňování informací o životním prostředí pro organizace včetně kapitálových trhů, společností, měst a vlád, aby mohly hodnotit svůj dopad. CDP nabízí pro velké organizace dotazník zaměřený na více environmentálních témat, který se zaměřuje na změnu klimatu, lesy a zabezpečení vody.
Náležitá péče	Činnosti prováděné za účelem vynaložení přiměřené péče, prošetření, ověření a posouzení všech potenciálních rizik nepříznivých dopadů spojených s dodavatelským řetězcem podniku nebo konkrétní obchodní transakcí či rozhodnutím. <i>Náležitá péče může zahrnovat zkoumání finančních záznamů, právních dokumentů, provozních mechanismů a dalších relevantních faktorů. V případě lidských práv by to mohlo zahrnovat odpovědi dodavatelů na otázky SAQ s cílem identifikovat rizika. Standard a rozsah náležitě péče se může lišit v závislosti na velikosti podniku a povaze obchodní dohody.</i>
Fairtrade	Fairtrade podporuje podniky a vlády a je pro ně výzvou a spojuje zemědělce a pracovníky s lidmi, kteří kupují jejich výrobky. ³
Rada pro lesní hospodaření (FSC)	Certifikace lesního hospodaření FSC potvrzuje, že les je obhospodařován způsobem, který zachovává biologickou rozmanitost a prospívá životu místních obyvatel a pracovníků a zároveň zajišťuje udržení ekonomické životaschopnosti. ⁴
Skleníkové plyny (GHG)	Jakýkoli plyn, který v atmosféře pohlcuje infračervené záření. Mezi skleníkové plyny patří mimo jiné vodní pára, oxid uhličitý (CO ₂), metan (CH ₄), oxid dusný (N ₂ O), hydrochlorfluoruhlodíky (HCFC), ozon (O ₃), fluorované uhlovodíky (HFC), perfluorované uhlovodíky (PFC) a hexafluorid síry (SF ₆).
Protokol o skleníkových plynech	Protokol o skleníkových plynech poskytuje podnikům a státní správě normy, pokyny, nástroje a školení pro měření a řízení emisí způsobujících oteplování klimatu. ⁵
Mechanismus stížností	Jakýkoli rutinní proces, jehož prostřednictvím lze vznášet stížnosti týkající se negativních dopadů souvisejících s podnikáním a usilovat o nápravu. ⁶
Neshody (NC)	Případ, kdy postupy dodavatele nesplňují požadavky programu.
Průběžné řízení	Soubor činností hloubkové kontroly uplatňovaných na dodavatele aktivního řízení za účelem ověření a řízení jejich výkonnosti v souvislosti s požadavky Programu.
Průběžný audit řízení třetí stranou	Audity třetích stran poskytované v rámci schváleného systému auditů třetích stran, které jsou prováděny v rámci požadavků na průběžné řízení programu.

Klíčové pojmy	Definice
Předběžná kontrola due diligence	Soubor činností hloubkové kontroly, kterým podléhají dodavatelé před uzavřením smlouvy nebo objednávky na nákup od společnosti Asahi.
Program certifikace lesů (PEFC)	PEFC, Program pro certifikaci lesů, je přední světovou aliancí národních systémů certifikace lesů. Jako mezinárodní nezisková nevládní organizace se věnují podpoře trvale udržitelného hospodaření v lesích prostřednictvím nezávislé certifikace třetí stranou. ⁷
Potenciální dodavatel	Dodavatelé, kteří projeví zájem stát se dodavatelem společnosti Asahi, ale dosud se programu neúčastní.
Kvalifikační audit	Audity třetích stran poskytované v rámci schváleného systému auditů třetích stran, které jsou naplánovány a/nebo provedeny před uzavřením smlouvy o zajištění zdrojů nebo objednávky společnosti Asahi.
Kvalifikovaný dodavatel	Dodavatelé, kteří jsou způsobilí účastnit se výběrového řízení nebo RfP společnosti Asahi .
Rainforest Alliance	Rainforest Alliance je mezinárodní nezisková organizace, která vytváří alianci s cílem chránit lesy, zlepšovat životní podmínky zemědělců a lesních komunit , prosazovat jejich lidská práva a pomáhat jim zmírňovat klimatickou krizi a přizpůsobovat se jí. ⁸
Registrovaný dodavatel	Dodavatelé, kteří se zaregistrovali do systému řízení dodavatelů společnosti Asahi (SAP Ariba) a potvrdili dodržování zásad a kodexu chování dodavatele.
Náprava	Proces zajištění nápravy nepříznivého dopadu a podstatné výsledky, které mohou nepříznivý dopad potlačit nebo napravit. Tyto výsledky mohou nabývat různých forem, jako je omluva, náhrada škody, rehabilitace, finanční nebo nefinanční odškodnění a trestní sankce (trestní nebo správní, např. pokuty), , jakož i prevence újmy, např. prostřednictvím soudních příkazů nebo záruk neopakování újmy. ⁹
Žádost o návrh (RfP)	Proces, v jehož rámci se kvalifikovaní dodavatelé účastní výběrového řízení na zakázku na dodávky společnosti Asahi.
Kulatý stůl o udržitelném palmovém oleji (RSPO)	Certifikace RSPO zajišťuje jednotlivcům, že členové RSPO, kteří vyrábějí nebo fyzicky nakládají s certifikovaným udržitelným palmovým olejem (CSPO), získali certifikaci RSPO. Zahrnuje ujištění, že se člen zavázal k dodržování požadavků na udržitelnost a že je dodržuje, a že může svůj certifikační status nárokovat a informovat o něm v celém dodavatelském řetězci. ¹⁰
Hodnocení udržitelnosti zemědělských podniků (FSA) platformy SAI	Hodnocení udržitelnosti zemědělských podniků (FSA) umožňuje potravinářským a nápojovým podnikům hodnotit, zlepšovat a ověřovat udržitelnost na farmách v jejich dodavatelských řetězcích. FSA je postaveno na jednoduchém souboru otázek pro zemědělce a standardizuje hodnocení zemědělských podniků. ¹¹
Dotazník pro sebehodnocení (SAQ)	Série otázek, které vyplní dodavatelé aktivního řízení a které posuzují existenci kontrolních mechanismů řízení rizik.
Výsledek rizikového sebehodnotícího dotazníku (SAQ)	Výsledek rizika určete na základě vlastního hodnocení existence a kvality kontrolních mechanismů, jak bylo zjištěno z dotazníku pro sebehodnocení (SAQ).

Klíčové pojmy	Definice
SBTi	SBTi je celosvětový orgán, který umožňuje podnikům stanovit si ambiciózní cíle v oblasti snižování emisí v souladu s nejnovějšími vědeckými poznatky o klimatu. SBTi definuje a propaguje osvědčené postupy při stanovování cílů na základě vědeckých poznatků, nabízí zdroje a pokyny ke snížení překážek při jejich přijímání a nezávisle posuzuje a schvaluje cíle podniků. ¹²
Rozsah 1 a 2	Emise z rozsahu 1 se vztahují k přímým emisím skleníkových plynů (GHG), které pocházejí ze zdrojů, jež jsou kontrolovány nebo vlastněny organizací. Patří sem všechny emise z využívání půdy od společností, které vlastní nebo kontrolují půdu k produkci zemědělských a lesnických rizikových komodit. Emise z rozsahu 2 se týkají nepřímých emisí skleníkových plynů spojených s jakýmkoli nákupem elektřiny, páry, tepla nebo chlazení.
Rozsah 3	Emise z rozsahu 3 jsou výsledkem činností z aktiv, která vykazující organizace nevlastní ani nekontroluje, ale která organizace nepřímo ovlivňuje svým hodnotovým řetězcem. Patří sem emise spojené s navazujícími společnostmi, kde se vyrábějí komodity ze zdrojů, například prostřednictvím obalů, logistiky, surovin, chlazení atd.
Návštěva na místě	Osobní činnost prováděná společností Asahi, jejímž cílem je prověřen a vyhodnocení objektivních důkazů, zda jsou příslušné prvky systémů řízení dodavatele schváleny, účinné a zda jsou v souladu s požadavky programu.
Plán řízení dodavatelů (SMP)	Soubor konkrétních, časově ohraničených opatření, která mají dodavatelé provést, aby zvýšili svou výkonnost v souvislosti s požadavky programu. SMP vypracuje společnost Asahi po konzultaci s dodavatelem a vychází z kombinace vstupů, jako je mimo jiné dotazník pro předběžnou kontrolu, dotazník pro sebehodnocení, audity třetích stran a návštěvy společnosti Asahi na místě.
Audit třetí stranou	Prostředek hodnocení dostatečné důkazní materie pro posouzení výkonnosti ve vztahu k souboru standardů stanovených programem třetí strany. ¹³
Certifikace výrobků třetí stranou	Postup, kterým se systém třetí strany: <ul style="list-style-type: none"> • Zavádí standardy nebo podobné nástroje zaměřené na jednu nebo více otázek udržitelnosti; • Měření, monitorování nebo ověřování výkonnosti nebo pokroku v porovnání s těmito nástroji a • Umožňuje, aby organizace vznášela nároky s odkazem na tyto nástroje¹⁴.

6



Přílohy



Přílohy

Související rámce, zásady a pokyny společnosti Asahi pro odpovědné zadávání veřejných zakázek.

- Politika odpovědného zadávání veřejných zakázek skupiny Asahi
- Kodex chování dodavatelů skupiny Asahi Group
- Politika Asahi Speak Up
- Zásady skupiny Asahi v oblasti lidských práv

Další zdroje pro implementaci Kodexu chování dodavatele

- Mezinárodní listina lidských práv Mezinárodní listina lidských práv, která se skládá ze Všeobecné deklarace lidských práv (UDHR), Mezinárodního paktu o hospodářských, sociálních a kulturních právech (ICESCR) a Mezinárodního paktu o občanských a politických právech (ICCPR).
- Obecné zásady Organizace spojených národů (OSN) pro podnikání a lidská práva.
- Deklarace Mezinárodní organizace práce (MOP) o základních zásadách a právech při práci.
- Pokyny OECD pro nadnárodní podniky k odpovědnému chování podniků.
- Zásady OSN pro posílení postavení žen
- Úmluva OSN o právech dítěte
- Třístranná deklarace MOP o zásadách týkajících se nadnárodních podniků a sociální politiky.
- Globální dohoda OSN
- Práva dětí a zásady podnikání
- Úmluva o odstranění všech forem diskriminace žen
- Mezinárodní úmluva o ochraně práv všech migrujících pracovníků a jejich rodinných příslušníků.
- Deklarace OSN o právech domorodých národů

Přezkum politiky

Přezkum politiky			
Vlastník:	Schvalovatel/vydal:MŠMT	Správce dokumentace:	Účinnost od:
Tomas Veit - generální ředitel společnosti Asahi Global Procurement	Kaoru Sakita - finanční ředitel skupiny	Morgan Cleland - vedoucí globální udržitelnosti (odpovědné zadávání veřejných zakázek)	08-AUG-2024
Revize			
Ne.	Datum:.....:	Popis:V rámci programu je možné získat informace o programu:	Revidováno
1.	08-AUG-2026		