

Social Accountability 8000

Международен стандарт

Разработен от Social Accountability International

Юни 2014

SA8000®: 2014

Заменя предишните версии: 2001, 2004 и 2008

Официалният език на този Стандарт и на помощните документи е английски. В случай на несъответствие между версиите, по подразбиране важи английската версия.



Редактор на българската версия на стандарта
Ели Динкова – СИ ЕС БИ ЕООД

¹ SA8000® е регистрирана търговска марка на Social Accountability International

За Стандарта

Това е четвъртото издание на SA8000, доброволен стандарт, проверяем чрез одит от трета страна, който определя изискванията, които организациите трябва да спазват, включително установяването или подобряването на правата на работниците, условията на работното място и ефикасна система за управление. Въпреки това, сертификация се извършва за всяка отделна работна площадка.

Фундаменталните елементи на настоящият стандарт се основават на Декларацията за правата на човека на ООН, конвенциите на МОТ, международните норми за правата на човека и националните трудови закони. Нормативните референтни документи за сертификационен одит по SA8000 са Стандарта SA8000:2014 и приложението *Показатели за резултатност SA8000*. В допълнение се предоставя *Ръководството по SA8000*, което улеснява прилагането на Стандарта.

Приложението *Показатели за резултатност SA8000*, е нормативен документ, който определя минималните очаквания за резултати от една сертифицирана по SA8000 организация. Приложението *Показатели за резултатност SA8000* е налично онлайн на уебсайта на SAI.

Ръководството по SA8000 предоставя тълкуване на SA8000 и указания за прилагане на неговите изисквания; предоставя примери на методи за проверка на съответствието и служи като наръчник за одитори и за организации, които желаят сертификация о SA8000. *Ръководството по SA8000* е налично онлайн на уебсайта на SAI.

Въпреки че SA8000 е универсално приложим и по принцип сертификация е възможна във всяка държава и отрасъл, съществуват изключения. Консултативният Съвет на SAI счита, че има някои сектори, в които постигането на съответствие с всички изисквания на Стандарта създава особени затруднения, дължащи се на отраслови норми и технически нужди. Актуалният списък на тези изключения може да бъде намерен онлайн на [уебсайта на SAI](#).

SA8000 се преразглежда периодично при промяна на условията. Преразгледаните версии на стандарта включват също корекции и подобрения, получени от заинтересованите страни. Надяваме се, че стандартът, приложението *Показатели за резултатност*, както и *Ръководството по SA8000* ще продължат да се подобряват с помощта на широк кръг от различни участници. SAI приема с удоволствие и предложения от ваша страна. За да направите своя коментар относно SA8000, приложението *Показателите за резултатност SA8000* или *Ръководството по SA8000*, моля изпратете писмени коментари до SAI на пощенския или имейл адреса, посочени по-долу:

SAI

Social Accountability International

© SAI 2014

СТАНДАРТЪТ SA8000 МОЖЕ ДА БЪДЕ ВЪЗПРОИЗВЕЖДАН САМО АКО ПРЕДВАРИТЕЛНО Е ПОЛУЧЕНО ПИСМЕНО РАЗРЕШЕНИЕ ОТ SAI.

SAI

15 West 44th Street
6th Floor
New York, NY 10036
USA
+1-212-684-1414
+1-212-684-1515 (facsimile)
e-mail: info@sa-intl.org

Редактор на българската версия на стандарта
Ели Динкова – СИ ЕС БИ ЕООД

Съдържание

I. ВЪВЕДЕНИЕ

1. Система за управление
2. Цел и обхват

II. НОРМАТИВНИ ЕЛЕМЕНТИ И ТЯХНОТО ТЪЛКУВАНЕ

III. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1. Трябва
2. Може
3. Дете
4. Детски труд
5. Колективен трудов договор
6. Коригиращи действия
7. Превантивни действия
8. Насилствен или принудителен труд
9. Надомен работник
10. Трафик на хора
11. Заинтересовани страни
12. Достойно заплащане
13. Несъответствие
14. Организация
15. Персонал
16. Работник
17. Частни бюра по труда
18. Оздравяване на работещи деца
19. Оценка на риска
20. Представител(и) на работниците по SA8000
21. Социална ефективност
22. Ангажиране на заинтересованите страни
23. Доставчик/подизпълнител
24. Под-доставчик
25. Организация на работниците
26. Млад работник

IV. ИЗИСКВАНИЯ НА СОЦИАЛНАТА ОТГОВОРНОСТ

1. Детски труд
2. Насилствен или принудителен труд
3. Здраве и безопасност
4. Свобода на сдружаване и право на колективен трудов договор
5. Дискриминация
6. Дисциплинарни практики
7. Работно време
8. Възнаграждение
9. Система за управление

I. Въведение

1. ЦЕЛ И ОБХВАТ

Цел: Целта на SA8000 е да предостави референтен за извършване на одит, доброволен стандарт, базиран на Декларацията за правата на човека на ООН, документите на МОТ и други международни норми за правата на човека и труда, както и на националното трудовото законодателство, който да даде права и защита на целия персонал, попадащ в обхвата на контрола и влиянието на дадена организация, който произвежда за нея продукти или услуги, включително персоналът, нает от самата организация и от нейните доставчици, подизпълнители, под-доставчици и надомните работници. Счита се, че една организация трябва да постигне съответствие с този стандарт чрез подходяща и ефикасна Система за управление.

Обхват: Стандартът е универсално приложим за всеки тип организация, независимо, например от нейния размер, географско положение или индустриален сектор.

2. СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ

При прегледа на следващите осем елемента на стандарта SA8000, считайте, че изискванията на елемента „Система за управление“ са основни за неговото правилно изпълнение, мониторинг и прилагане. Системата за управление е оперативната карта, която позволява на организацията да постигне, чрез непрекъснато подобряване, едно пълно и устойчиво съответствие със SA8000, което е познато и като „Социално Изпълнение“.

При внедряването на изискванията на елемента „Система за управление“, задължителен приоритет е да бъде създадено, структурирано и активно поддържано съвместно участие на работниците и ръководството по време на целия процес на постигане на съответствие с всички останали изисквания на Стандарта. То е от особена важност за откриването и отстраняването на несъответствията и за осигуряването на непрекъснато съответствие.

II. Нормативни елементи и тяхното тълкуване

Организацията *трябва* да спазва местните, националните и всички други приложими закони, преобладаващите браншови стандарти, другите изисквания, с които организацията се е ангажирала, както и настоящият Стандарт. В случаите, когато тези закони, стандарти или други изисквания, с които организацията се е ангажирала и настоящият Стандарт засягат един и същ въпрос, *трябва* да се прилага разпоредбата, която е най-благоприятна за работниците.

Организацията *трябва* също така да спазва принципите на следните международни инструменти:

Конвенция № 1 на МОТ (Работно време – Индустрия) и препоръка № 116 (Намаляване на работните часове)

Конвенция № 29 на МОТ (Принудителен труд) и № 105 (Отмяна на принудителния труд)

Конвенция № 87 на МОТ (Свобода на сдружаване)

Конвенция № 98 на МОТ (Право на организиране и колективен трудов договор)

Конвенция № 100 на МОТ (Равенство във възнаграждението) и № 111 (Дискриминация – Труд и професия)

Конвенция № 102 на МОТ (Социална сигурност- минимални стандарти)

Конвенция № 131 на МОТ (Определяна на минимална работна заплата)

Конвенция № 135 на МОТ (Представители на работниците)

Конвенция № 138 на МОТ и Препоръка № 146 (Минимална възраст)

Конвенция № 155 на МОТ и Препоръка № 164 (Безопасност и здраве при работа)

Конвенция № 159 на МОТ (Професионална рехабилитация и заетост - Хора с увреждания)

Конвенция № 169 на МОТ (Местно население и племена)

Конвенция № 177 на МОТ (Надомен труд)

Конвенция № 181 на МОТ (Частни бюра (агенции) по труда)

Конвенция № 182 на МОТ (Най – тежки форми на детски труд)

Конвенция № 183 на МОТ (Защита на майчинството)

Практически кодекс на МОТ относно ХИВ/СПИН и Светът на работата;

Всеобща декларация за правата на човека

Международна спогодба за икономически, социални и културни права

Международно спогодба за граждански и политически права

Конвенция на Обединените нации за правата на децата

Конвенция на Обединените нации за премахване на всички форми на дискриминация над жените

Конвенция на Обединените нации за премахване на всички форми на расова дискриминация

Ръководните принципи на Обединените нации за бизнеса и правата на човека

III. Определения (посочени по азбучен ред или логически ред)

- 1. Трябва:** В настоящия Стандарт терминът „*трябва*“ посочва изискване. Забележка: курсивът е добавен за подчертаване на значението.
- 2. Може:** В настоящия Стандарт терминът „*може*“ посочва позволение. Забележка: курсивът е добавен за подчертаване на значението.
- 3. Дете:** Всяко лице на възраст под 15 години, освен в случаите, когато националното законодателство не определя по-висока минимална възраст за започване на работа или задължително обучение, в които случаи за това място се прилага определената по-високата възраст.
- 4. Детски труд:** Всяка работа, извършвана от дете, което е по-малко от възрастта, посочена в горното определение за дете, с изключение на случаите, посочени в Препоръка № 146 на МОТ.
- 5. Колективен трудов договор:** Договор, определящ реда и условията за работа, който е договорен между организация (например работодател) или група от работодатели и една или повече работнически организации.
- 6. Коригиращо действие:** Действие за отстраняване на причината(ите) и първоизточника(иците) за *констатирано* несъответствие. Забележка: Коригиращото действие се предприема за да се *предотврати повторение* на несъответствието.
- 7. Превантивно действие:** Действие за отстраняване на причината(ите) и първоизточника(иците) за *потенциално* несъответствие. Забележка: Превантивното действие се предприема за да се *предотврати възникване* на несъответствието.
- 8. Насилствен или принудителен труд:** Всяка работа или услуга, която лицето не е предложило да извършва доброволно а е принудено да извърши под заплаха от наказание или репресивни мярка или която е изискана като средство за погасяване на дълг.
- 9. Надомен работник:** Лице, което е наето от организацията или от неин доставчик, под-доставчик или подизпълнител, но не работи в техни помещения.
- 10. Трафик на хора:** Наемане, прехвърляне, укриване или приемане на хора посредством използването на заплаха, насилие, измама или други форми на принуда с цел експлоатация.
- 11. Заинтересовани страни** Индивид или група, заинтересовани от или попадащи под влиянието на социалната ефективност и/или дейностите на организацията.
- 12. Достойно заплащане:** Възнаграждението, получено за стандартна работна седмица от работник на определено място, което е достатъчно, за да позволи достоен стандарт на живот на работника и неговото семейство. Елементи на достойния стандарт на живот включват храна, вода, жилище, образование, здравеопазване, транспорт, облекло и други основни нужди, включително осигуреност при неочаквани събития.
- 13. Несъответствие:** Неспазване на дадено изискване.
- 14. Организация:** Всяка стопанска или нестопанска единица в нейната цялост, отговорна за изпълнението на настоящия Стандарт, включително всички служители, наети от организацията. Забележка: Например, организации са: дружества, корпорации, ферми, плантации, кооперативи, неправителствени организации и държавни институции.

Международен Стандарт

- 15. Персонал:** Всички лица, пряко наети или имащи други договорни отношения с организацията, включително, но не само директори, управленски персонал, мениджъри, ръководители, служители, работници и лица наети с различни форми на договор като охрана, работници в столовата, общежитията и почистването.
- 16. Работник:** Целият не-управленски персонал.
- 17. Частно бюро по труда:** Всеки субект, който е независим от публичните власти, който предоставя една или повече от следните услуги на пазара на труда:
- Съчетаване на оферти за работа с кандидатури за наемане на работа, без бюрото да става страна по трудовите взаимоотношения, които може да възникнат;
 - Наемане на работници с оглед предоставянето им на субект-трета страна, който възлага техните задачи и контролира изпълнението на тези задачи.
- 18. Рехабилитация на работещи деца:** Всяка форма на помощ и действия, необходими за осигуряването на безопасност, здраве, образование и развитие на деца, които са били подложени на детски труд, съгласно определението по-горе, и които в последствие са били освободени от работа.
- 19. Оценка на риска:** Процес за идентифициране на политики и практики за осигуряване на здраве и безопасност в организацията и приоритизиране на свързаните с тях рискове.
- 20. Представител(и) на работниците по SA 8000:** Един или повече представител(и) на работниците, свободно избран(и) от работниците с цел да се улесни комуникацията с представителя(ите) на ръководството и висшето ръководство по въпроси, касаещи SA8000. В предприятия, в които има синдикат представителят(ите) на работниците *трябва* да бъде от признат/ите синдикат(и), ако приемат да участват. В случаите, когато синдикатът(атите) не определи представител или ако в организацията няма синдикат, работниците *могат* свободно да изберат за тази цел свой(и) представител(и).
- 21. Социална ефективност:** Постигането от страна на организацията, чрез непрекъснато подобрене, на цялостно и устойчиво съответствие със SA8000.
- 22. Ангажираност на заинтересованите страни:** Участието на заинтересованите страни, включително, но не само на: организацията, синдикатите, работниците, работнически организации, доставчиците, изпълнителите, купувачите, потребителите, инвеститорите, неправителствените организации, медиите и представителите на местни и държавни институции.
- 23. Доставчик/подизпълнител:** Всеки субект или индивид(и) във веригата на доставките, които доставят директно на организацията стоки или услуги, които са неразделна част от, използват се в или за производството на стоките или услугите на организацията.
- 24. Под-доставчик:** Всеки субект или индивид(и) във веригата за доставки, които предоставят на доставчика стоки и/или услуги, които са неразделна част от, използват се в или за производството на стоките или услугите на доставчика.
- 25. Работническа организация:** Автономно доброволно сдружение на работници, организирани с цел насърчаване и защита на правата и интересите на работниците.
- 26. Млад работник:** Всеки работник, който е на възраст под 18 години, но над детска възраст, съгласно определението по-горе.

IV. Социална Отговорност - Изисквания

1. ДЕТСКИ ТРУД

Критерии:

- 1.1 Организацията *не трябва* да участва в или да подкрепя използването на детски труд, както е определен по-горе.
- 1.2 Организацията *трябва* да създаде, документира, поддържа и ефикасно да разпространява до персонала и другите заинтересовани страни, писмени политики и процедури за рехабилитацията на работещите деца и *трябва* да предоставя адекватна финансова и друга подкрепа, за да даде възможност на такива деца да посещават и останат в училище докато престанат да попадат в рамките на определението за дете, посочено по-горе.
- 1.3 Организацията *може* да наема млади работници, но когато тези млади работници са обект на законите за задължително образование, те *трябва* да работят само в извънучебно време. При никакви обстоятелства времето, което един млад работник прекарва в училище, на работа и за придвижване *не трябва* да надвишава общо 10 часа на ден и в никакъв случай младите работници *не трябва* да работят повече от 8 часа на ден. Младите работници не могат да работят нощно време.
- 1.4 Организацията *не трябва* да излага деца или млади работници на рискови или опасни ситуации за тяхното физическо или психическо здраве и развитие, както на работното място, така и извън него.

2. НАСИЛСТВЕН ИЛИ ПРИНУДИТЕЛЕН ТРУД

Критерии:

- 2.1 Организацията *не трябва* да участва в или да подкрепя използването на насилствен или принудителен труд, включително затворнически труд, както е определено в Конвенция № 29 на МОТ, *не трябва* да задържа оригинали на документи за самоличност и *не трябва* да изисква персоналът да плаща „депозити“ на организацията при започване на работа.
- 2.2 Нито организацията, нито друг субект, доставящ работна ръка на организацията, *не трябва* да задържа каквато и да било част от заплатата, надбавките, имуществото или документите на персонала с цел да принуди персонала да продължи да работи за организацията.
- 2.3 Организацията *трябва* да осигури, че никакви такси или разходи за наемане на работа няма да бъдат пълно или частични за сметка на работниците.

Международен Стандарт

- 2.4** Персоналът *трябва* да има право да напусне работните помещения след приключване на стандартния работен ден и да бъде свободен да прекрати трудовото правоотношение, давайки на организацията предизвестие в разумни срокове.
- 2.5** Нито организацията, нито друг субект, доставящ работна ръка на организацията, *не трябва* да участва или да подкрепя трафика на хора.

3. ЗДРАВЕ И БЕЗОПАСНОСТ

Критерии:

- 3.1** Организацията *трябва* да осигури безопасна и здравословна работна среда и *трябва* да предприеме ефикасни мерки за предотвратяване на потенциални инциденти, трудови злополуки или професионални заболявания, произтичащи от, свързани с или настъпили в хода на работа. Организацията *трябва* да сведе до минимум или отстрани, доколкото е разумно осъществимо, причините за всички опасности в работната среда, като взема предвид преобладаващите познания за здраве и безопасност в бранша и всички специфични опасности.
- 3.2** Организацията *трябва* да направи оценка на всички свързани с работното място рискове за бременни, наскоро родили и кърмещи жени, включително и тези, произтичащи от тяхното конкретна работна дейност, за да осигури, че са предприети всички разумни мерки за отстраняване или намаляване на рисковете за тяхното здраве и безопасност.
- 3.3** В случаите, когато опасностите остават дори и след предприетите мерки за ефикасно свеждане до минимум или премахване на причините за проявата на всички опасности в работната среда, организацията *трябва* да предостави на персонала за своя сметка необходимите подходящи лични предпазни средства. В случай на нараняване, свързано с работата, организацията *трябва* да осигури първа помощ и да съдейства на работника за получаване на последващо медицинско лечение.
- 3.4** Организацията *трябва* да определи представител на висшето ръководство, който да отговаря за осигуряване на безопасна и здравословна работната среда за целия персонал и за прилагането на изискванията за Здраве и Безопасност на настоящия Стандарт.
- 3.5** *Трябва* да бъде създаден и поддържан Комитет по Здраве и Безопасност, съставен от добре балансирана група от представители на ръководството и на работниците. Освен ако не е предвидено друго по закон, членовете, представляващи работниците в Комитета, *трябва* да включват поне един член от признатия синдикат(и) *ако той избере (ат) да участва (т)*. В случаите когато синдикатът(тите) не определи(делят) представител или в организацията няма синдикат, работниците *трябва* да определят представител (и), който (които) те считат за подходящ (и). Решенията на Комитета *трябва* да бъдат ефикасно съобщени на целия персонал. Комитетът *трябва* да бъде обучен и да преминава периодични обучения, за да може компетентно да се ангажира с непрекъснатото

- подобряване на условията за здраве и безопасност на работното място. Той *трябва* да извършва по установен ред периодични оценки на риска за здравето и безопасността на работното място за да идентифицира и предприема мерки спрямо настоящите и потенциалните опасности за здравето и безопасността. Записите от тези оценки и от предприетите коригиращи и превантивни действия *трябва* да се съхраняват.
- 3.6** Организацията *трябва* периодично да осигурява на персонала ефикасно обучение по здраве и безопасност, включително инструкции на работното място, а където е необходимо, специфични инструктажи за конкретната дейност. Тези обучения *трябва* да се повтарят за новоназначен или преназначен персонал, както и в случай на настъпили инциденти или когато смяната на технологията и/или въвеждането на нови машини представлява нови рискове за здравето и безопасността на персонала.
- 3.7** Организацията *трябва* да създаде документирани процедури, за идентифициране, превенция, свеждане до минимум, премахване или в краен случай за справяне с потенциалните рискове за здравето и безопасността на персонала. Организацията *трябва* да поддържа писмени записи за всички инциденти, свързани със здравето и безопасността, възникнали на работното място или в жилища и имоти предоставени от организацията, независимо дали те са нейна собственост, отдадени под наем или наети с договор от доставчик на услуги.
- 3.8** Организацията *трябва* да предостави на целия персонал свободен достъп до чисти тоалетни, питейна вода, подходящи места за почивки за хранене и, където е приложимо, условия за хигиенично съхранение на храна.
- 3.9** Организацията *трябва* да осигури, че всички общежития, предоставени на персонала, са чисти, безопасни и отговарят на основните им нужди, независимо дали тези помещения са нейна собственост, отдадени под наем или наети с договор от доставчик на услуги.
- 3.10** Целият персонал *трябва* да има право да напусне работното си място в случай на непосредствена сериозна опасност без да иска разрешение от организацията.

4. СВОБОДА НА СДРУЖАВАНЕ И ПРАВО НА КОЛЕКТИВНО ДОГОВАРЯНЕ

Критерии:

- 4.1** Персоналът *трябва* да има право да сформира, да се присъединява и да организира синдикат(и) по свой избор и да преговаря колективно с организацията. Организацията *трябва* да уважава това право и *трябва* ефикасно да информира персонала, че е свободен да участва в работническа организация по свой избор без никакви негативни последствия или ответни мерки от страна на организацията. Организацията няма право по никакъв начин да се намесва в учредяването, функционирането или управлението на работническата организация(и) или колективното договаряне.

- 4.2** В случаите, когато правото на свобода на сдружаване и колективно трудово договаряне е ограничено по закон, организацията *трябва* да позволи на работниците да изберат свободно техни представители.
- 4.3** Организацията *трябва* да осигури, че членовете на синдиката, представителите на работниците и персоналът, участващ в организирането на работниците, не са подложени на дискриминация, тормоз, заплаха или ответна мярка. Ответна мярка за това, че са членове на синдикат, представител (и) на работниците, или че се занимават с организиране на работниците; организацията *трябва* да осигури на тези представители достъп до своите членове на работното им място.

5. ДИСКРИМИНАЦИЯ

Критерии:

- 5.1** Организацията не *трябва* да участва или подкрепя каквато и да е форма на дискриминация при наемане на работа, заплащане, достъп до обучение, повишение, напускане или пенсиониране на базата на расов, национален, териториален или социален произход, каста, потекло, религия, увреждане, пол, сексуална ориентация, семейни отговорности, семейно положение, членство в синдикат, политически възгледи, възраст или всяко друго условие, което може да доведе до дискриминация.
- 5.2** Организация не *трябва* да пречи на упражняването на правата на персонала да спазва принципи, практики или да удовлетворява потребности, свързани с раса, национален или социален произход, религия, инвалидност, пол, сексуална ориентация, семейни отговорности, членство в синдикат, политически възгледи или каквото и да е състояние, което би могло да породи дискриминация.
- 5.3** Организацията не *трябва* да позволява каквото и да било поведение, което е заплашително, оскърбително, водещо до експлоатация или сексуален тормоз, включително жестове, език и физически контакт на работното място и във всички жилищни и други съоръжения, предоставени от организацията, независимо дали те са нейна собственост, отдадени под наем или наети с договор от доставчик на услуги.
- 5.4** Организацията не *трябва* при никакви обстоятелства да подлага персонала на тестове за бременност или девственост.

6. ДИСЦИПЛИНАРНИ ПРАКТИКИ

Критерии:

- 6.1** Организацията *трябва* да се отнася към целия персонал с достойнство и уважение. Организацията не *трябва* да използва или толерира използването на телесни наказания,

психическо или физическо насилие или словесни обиди към персонала. Не се допуска грубо или нехуманно отношение.

7. РАБОТНО ВРЕМЕ

Критерии:

- 7.1** Организацията *трябва* да спазва приложимото законодателство, колективните трудови договори (където приложими) и браншовите стандарти за работно време, почивки и официални празници. Стандартната работна седмица, без включен извънреден труд, *трябва* да бъде законово определена, но не *трябва* да надвишава 48 часа.
- 7.2** На персонала *трябва* да бъде предоставян най-малко един почивен ден на всеки шест последователни работни дни. Изключения от това правило се допускат само когато са удовлетворени едновременно следните две условия:
- а) Националното законодателство разрешава работно време, надхвърлящо тази граница и
 - б) В сила е свободно договорен колективен трудов договор, който позволява усредняване на работното време, като включва адекватни периоди за почивка.
- 7.3** Всеки извънреден труд *трябва* да бъде доброволен, с изключение на случаите съгласно т. 7.4. по-долу, не *трябва* да надвишава 12 часа седмично и не *трябва* да бъде изискван регулярно.
- 7.4** В случаите когато извънредният труд е необходим за изпълнението на краткосрочни бизнес нужди и организацията е страна по свободно договорен колективен трудов договор, представляващ значителна част от работната сила, организацията *може* да изиска извънреден труд в съответствие с този договор. Всеки такъв договор *трябва* да отговаря на другите изисквания от настоящия елемент Работно време.

8. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ

Критерии:

- 8.1** Организацията *трябва* да уважава правото на персонала на достойно заплащане и да осигурява, че заплатата за стандартна работна седмица, без включен извънреден труд, *трябва* винаги да съответстват поне на законовите или браншовите минимални стандарти или на колективните трудови договори (където е приложимо). Заплатите *трябва* да бъдат достатъчни за посрещане на основните потребности на персонала, както и да осигуряват някакъв дискреционен доход.
- 8.2** Организацията не *трябва* да прави удържки от заплатата за дисциплинарни цели. Изключения от това правило се прилагат само когато са удовлетворени едновременно следните две условия:
- а) Националното законодателство допуска удържки от заплатата за дисциплинарни цели; и

- б) В сила е свободно договорен колективен трудов договор, който позволява такава практика.
- 8.3** Организацията *трябва* да осигури, че структурата на заплатите и надбавките е подробно, ясно и регулярно предоставена в писмен вид на персонала за всеки разплащателен период. Организацията *трябва* да изплаща всички дължими заплати, надбавки, осигуровки и обезщетения в съответствие със закона и по начин, удобен за работниците, но при никакви обстоятелства със закъснение или в ограничителна форма както например чрез ваучери, купони или записи на заповед.
- 8.4** Извънредният труд *трябва* да се заплаща по увеличени ставки, както е определено в националното законодателство или както е установено в колективния трудов договор. В държавите, в които законодателството не регламентира увеличените ставки за извънреден труд или няма колективен трудов договор, персоналет *трябва* да бъде компенсирани за извънредния труд като се прилага по-високата по размер увеличената ставка, между тази, определена от организацията или тази, определена от преобладаващите браншови стандарти.
- 8.5** Организацията не *трябва* да използва договорни споразумения „само за труд“, последователни краткосрочни договори и/или програми за фалшиво стажуване или други схеми с цел избягване изпълнението на задълженията си към персонала произтичащи от приложимите закони и разпоредби, отнасящи се до труда и социалното осигуряване.

9. СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Критерии:

9.1 Политики, процедури и записи

- 9.1.1** Висшето ръководство *трябва* да документира политиката си на всички подходящи езици, за да информира персонала, че е избрало да спазва стандарта SA8000.
- 9.1.2** Политиката *трябва* да включва ангажимента на организацията да отговаря на всички изисквания на Стандарта SA8000 и да спазва международните инструменти, изброени в предходния раздел, касаещ Нормативните документи и тяхното тълкуване. Политиката *трябва* също така да ангажира организацията със спазването на националното законодателство, другите приложими закони и другите изисквания, които организацията е приела да спазва.
- 9.1.3** Политиката и Стандартът SA8000 *трябва* да бъдат ясно и видно изложени, по подходящ и разбираем начин на работното място и в жилищата и други имоти, предоставени от организацията, независимо дали те са нейна собственост, отдадени под наем или наети с договор от доставчик на услуги.

- 9.1.4** Организацията *трябва* да разработи политики и процедури за прилагането на Стандарта SA8000.
- 9.1.5** Тези политики и процедури *трябва* да бъдат ефикасно съобщени и направени достъпни за персонала на всички съответни езици. Тези съобщения *трябва* да бъдат ясно споделени и с клиентите, доставчиците, подизпълнителите и под-доставчиците.
- 9.1.6** Организацията *трябва* да поддържа подходящи записи, за да докаже съответствие и прилагане на Стандарта SA8000, включително изискванията на Системата за управление, съдържащи се в този елемент. Съответните записи *трябва* да се съхраняват, а писмени или устни резюмета да бъдат предоставяни на представителя(ите) на работниците по SA8000.
- 9.1.7** Организацията *трябва* редовно да провежда преглед от ръководството на своята политика по социална отговорност и на другите правила и процедури, разработени за прилагането на този Стандарт и за постигането на резултатите с цел непрекъснато подобряване.
- 9.1.8** Организацията, *трябва*, при поискване да направи своята политика публично достъпна в ефикасна за заинтересованите страни форма и начин.

9.2 Екип по Социална Ефективност

- 9.2.1** *Трябва* да бъде създаден Екип по Социална Ефективност (ECE) с цел прилагане на всички елементи на стандарта SA8000. Екипът *трябва* да включва балансирано представителство от страна на:

- a) Представител (и) на работниците по SA8000; и
- b) ръководството.

Отговорността за съответствието със Стандарта *трябва* да остане единствено на Висшето ръководство.

- 9.2.2** В предприятията, които имат синдикат, представителството на работниците в ECE *трябва* да бъде от признат представител(и) на синдиката(ите), ако пожелаят да участват. В случай, че синдикатът(ите) не определят представител или организацията няма синдикат, работниците *могат* свободно да изберат за тази цел по между си един или повече представители на работниците по SA8000. При никакви обстоятелства представителят (ите) на работниците по SA8000 *не трябва* да се разглежда като заместник(ци) на синдикално представителство.

9.3 Идентификация и оценка на рисковете

- 9.3.1** ECE *трябва* да извършва периодични писмени оценки на риска, за да идентифицира и приоритизира областите, в които има реално или потенциално несъответствие с настоящия Стандарт. ECE *трябва* също така да препоръчва на Висшето ръководство

действия за справяне с тези рискове. Действията *трябва* да бъдат подредени по приоритет, според тежестта на риска или факта, че едно евентуално закъснение може да направи справянето невъзможно.

- 9.3.2** ЕСЕ *трябва* да извършва тези оценки въз основа на наличните данни и на методите за събиране на информация, както и чрез значими консултации със заинтересованите страни.

9.4 Мониторинг

- 9.4.1** ЕСЕ *трябва* да извършва ефикасен мониторинг на дейностите на работното място по отношение на:

- а) съответствие с настоящия Стандарт;
- б) осъществяване на дейности за ефикасен отговор на рисковете, идентифицирани от ЕСЕ, и
- в) ефикасността на методите за изпълнение на политиките на организацията и на изискванията на Стандарта.

Той *трябва* да има правомощия да събира информация от заинтересованите страни или да ги включва в своите мониторингови дейности. Той *трябва* също така да поддържа връзки с други отдели на организацията с цел проучване, определяне, анализиране и/или справяне с всяко потенциално несъответствие със Стандарта SA8000.

- 9.4.2** ЕСЕ *трябва* също така да подпомага провеждането на периодичните вътрешни одити и да изготвя доклади за висшето ръководство относно изпълнението на и ползите от действията, предприети с цел спазване на изискванията на Стандарта SA8000, включително воденето на записи за идентифицираните коригиращите и превантивни действия.
- 9.4.3** ЕСЕ *трябва* също така да провеждат периодични срещи за да преразглежда постигнатите резултати и да идентифицира потенциални действия, за да направи по-ефикасно прилагането на Стандарта.

9.5 Вътрешно участие и обмен на информация

- 9.5.1** Организацията *трябва* да покаже, че персоналът наистина разбира изискванията на SA8000, и *трябва* редовно да оповестява изискванията на SA8000 чрез периодичен обмен на информация.

9.6 Управление и разрешаване на жалби

- 9.6.1** Организацията *трябва* да създаде писмена процедура за жалби, която е конфиденциална, безпристрастна, недопускаща ответни мерки, достъпна и налична за персонала и заинтересованите страни за коментари, препоръки, сведения или жалби, свързани с работното място и/или несъответствията със Стандарта SA8000.

- 9.6.2** Организацията трябва да има процедури за разследване, проследяване и оповестяване на резултатите от жалбите, свързани с работното място и/или несъответствията със Стандарта или с прилагането на политиките и процедурите. Тези резултати трябва да бъдат свободно достъпни за целия персонал и, при поискване, за заинтересованите страни.
- 9.6.3** Организацията *не трябва* да прилага дисциплинарни наказания, да уволнява или да дискриминира по какъвто и да начин персонала или заинтересована страна, за подаването на информацията относно съответствието със SA8000 или за подаването на други жалби по отношение на работното място.

9.7 Външна проверка и ангажиране на заинтересованите страни

- 9.7.1** В случай на предварително обявени или необявени одити с цел удостоверяване на съответствието с изискванията на настоящия Стандарт, организацията *трябва* напълно да сътрудничи с външните одитори за определяне тежестта и честотата на всички проблеми, възникнали при прилагането на Стандарт SA8000.
- 9.7.2** Организацията *трябва* да вземе участие при ангажирането на заинтересованите страни да постигне устойчиво съответствие със Стандарт SA8000.

9.8 Коригиращи и превантивни действия

- 9.8.1** Организацията *трябва* да разработи политики и процедури за своевременно предприемане на коригиращи и превантивни действия и трябва да осигури подходящи ресурси за тяхното изпълнение. ЕСЕ *трябва* да гарантира, че тези действия са ефикасно изпълнени.
- 9.8.2** ЕСЕ *трябва* да поддържа записи, включително хронология, които да съдържат като минимум: несъответствията, свързани с SA8000, техните първопричини, предприетите коригиращи и превантивни действия и резултатите от тяхното изпълнение.

9.9 Обучение и изграждане на способности

- 9.9.1** Организацията *трябва* да въведе план за обучение на целия персонал за ефикасното прилагане на Стандарта SA8000, като се базира на резултатите от оценката на риска. Организацията *трябва* периодично да измерва ефикасността на проведените обучения и да води записи за тяхното естество и честота.

9.10 Управление на доставчици и изпълнители

- 9.10.1** Организацията *трябва* старателно да проучва съответствието на своите доставчици/подизпълнители, частни бюра по труда и под-доставчици със стандарта SA8000. Същият подход на старателно проучване (*дю дилиджънс*) *трябва* да се прилага и при подбора на нови доставчици/подизпълнители, частни бюра по труда и под-доставчици. Минималните дейности, които организацията *трябва* да предприеме за изпълнението на това изискване, *трябва* да се записват и трябва да включват:

Международен Стандарт

а) ефикасно оповестяване на изискванията на настоящия Стандарт до висшето ръководство на доставчиците/подизпълнителите, частните бюра по труда и под-доставчиците;

б) оценка на значителните рискове за несъответствие от страна на доставчици/подизпълнители, частни бюра по труда и под-доставчици. [Забележка: обяснение на “значителен риск” е дадено в Ръководството];

в) полагане на разумни усилия за да се осигури, че на тези значителни рискове е обърнато адекватно внимание от страна на доставчиците/подизпълнителите, частните бюра по труда и под-доставчиците, а където и когато е уместно и от страна на организацията, като определя приоритетите в зависимост от възможността и ресурсите на организацията да въздейства на тези субекти; [Забележка: обяснение на “разумно усилие” е дадено в Ръководството]; и

г) установяване на дейности за мониторинг и проследяване на резултатността, постигната от страна на доставчиците/подизпълнителите, частните бюра по труда и под-доставчиците, за да се осигури, че спрямо тези значителни рискове са ефикасно предприети действия.

9.10.2 Когато организацията получава, обработва или промотира стоки и/или услуги от доставчици/подизпълнители или под-доставчици, които са класифицирани като надомни работници, организацията *трябва* да предприеме ефикасни действия, за да гарантира, че тези надомни работници се ползват с ниво на защита, което по същество е равностойно на това, осигурено на другите работници на организацията съгласно изискванията на настоящият Стандарт.