

МІЖНАРОДНИЙ СТАНДАРТ
СОЦІАЛЬНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ
(SA8000)

(Неофіційний переклад)

SA8000:2001

Про стандарт

Це - друге видання SA8000. Це - уніфікований стандарт, що перевіряється, призначений для використання в системі контролю третьою стороною. Даний стандарт періодично переглядається і буде доповнюватися та уточнюватися й далі в міру того, як зацікавлені сторони висловлюють свої пропозиції щодо його вдосконалення та виправлення.

При розробці даного стандарту враховувалися думки різних зацікавлених сторін. SAI запрошує Вас також надсилати свої письмові зауваження і коментарі щодо тексту самого стандарту SA8000, Керівництва по SA8000 чи системи атестації.

Керівний документ (SA8000 Guidance Document) містить пояснення до стандарту SA8000, а також інформацію щодо його впровадження, опис методів визначення відповідності даному стандарту і може використовуватися як керівництво для аудиторів та компаній, що бажають пройти атестацію відповідно до SA8000.

Сподіваємося, що даний стандарт і керівний документ до нього будуть постійно вдосконалюватися за участю всіх зацікавлених осіб і організацій.

Зміст

- I. Призначення і зміст Стандарту
- II. Нормативні елементи та їх інтерпретація
- III. Визначення
 - 1. Визначення компанії
 - 2. Визначення постачальника/субпідрядника
 - 3. Визначення субпостачальника
 - 4. Визначення компенсації
 - 5. Визначення коригувальної дії
 - 6. Визначення зацікавленої сторони
 - 7. Визначення дитини
 - 8. Визначення молодого працівника
 - 9. Визначення дитячої праці
 - 10. Визначення примусової праці
 - 11. Визначення захисту дітей при використанні їхньої праці
 - 12. Визначення надомного працівника
- IV. Вимоги щодо соціального захисту
 - 1. Дитяча праця
 - 2. Примусова праця
 - 3. Охорона праці
 - 4. Свобода об'єднань і право на укладання колективного договору
 - 5. Дискримінація
 - 6. Дисциплінарні заходи
 - 7. Робочий час
 - 8. Заробітна плата

9. Системи управління

Соціальна відповідальність 8000 (SA8000)

I. Призначення і зміст Стандарту

Даний стандарт визначає вимоги щодо соціального захисту, які дають можливість компанії:

а) розробляти, підтримувати і запроваджувати політику й методи управління питаннями, які компанія може контролювати або на які вона може впливати;

б) демонструвати зацікавленим сторонам, що її політика, методи і дії відповідають вимогам даного стандарту.

Вимоги даного стандарту є універсальними щодо географічного місцезнаходження, галузі промисловості та розміру компанії.

Примітка: Рекомендуємо читачам звертатися до Керівництва по SA8000 (SA8000 Guidance Document) за поясненнями щодо даного стандарту.

II. Нормативні елементи та їх інтерпретація

Компанія повинна дотримуватися національного законодавства й інших законів, що застосовуються, а також виконувати інші вимоги, стосовно яких вона бере на себе зобов'язання, а також даний стандарт.

Компанія також повинна поважати принципи наступних міжнародних документів:

Конвенції МОП 29 ([993 136](#)) і 105 ([993 013](#)) (примусова праця);

Конвенція МОП 87 ([993 125](#)) (свобода об'єднань);

Конвенція МОП 98 ([993 004](#)) (право на колективний договір);

Конвенції МОП 100 і 111 ([993 161](#)) (рівна оплата чоловікам і жінкам за рівноцінну роботу; дискримінація);

Конвенція МОП 135 ([993 186](#)) (представники працівників);

Конвенція МОП 138 і Рекомендація 146 ([993 054](#)) (мінімальний вік);

Конвенція МОП 155 ([993 050](#)) і Рекомендація 164 ([993 151](#)) (охорона праці);

Конвенція МОП 159 ([993 065](#)) (професійна реабілітація та зайнятість інвалідів);

Конвенція МОП 177 ([993 327](#)) (надомна праця);

Конвенція МОП 182 (найгірші форми дитячої праці) ([993 166](#));

Всесвітня Декларація з прав людини ([995 015](#));

Конвенція ООН про права дитини ([995 021](#));

Конвенція ООН про усунення всіх форм дискримінації жінок ([995 207](#)).

III. Визначення

1. Визначення компанії:

Організація або економічний об'єкт, що несе відповідальність за виконання вимог даного стандарту, включаючи весь персонал (напр., директори, керівники, адміністрація, інспектори і некерівний персонал, що працюють за наймом, за контрактом чи іншим чином представляють компанію).

2. Визначення постачальника/субпідрядника:

Економічний об'єкт, що надає компанії товари і/або послуги, що є частиною виробництва товарів і/або послуг компанії і використовуються у виробництві або для нього.

3. Визначення субпідрядника:

Економічний об'єкт у ланцюжку постачання, який прямо або опосередковано надає постачальникові товари і/або послуги, що є

частиною виробництва товарів і/або послуг постачальника і/або компанії і використовуються у виробництві або для нього.

4. Визначення компенсації:

Дія, спрямована на відшкодування збитку працівникові або колишньому працівникові, заподіяного попереднім порушенням прав працівника, передбачених стандартом SA8000.

5. Визначення коригувальної дії:

Реалізація систематичної зміни або рішення, спрямованого на безпосереднє і безперервне усунення невідповідності.

6. Визначення зацікавленої сторони:

Особа або група, зацікавлені в тому, як реалізується компанією соціальна політика.

7. Визначення дитини:

Особа, молодша 15 років, за винятком випадків, коли місцевим законодавством передбачений мінімальний вік для роботи або обов'язкового навчання, що перевищує даний; у цьому випадку застосовується місцеве законодавство. Однак якщо місцевим законодавством передбачений мінімальний вік 14 років відповідно до винятків для країн, що розвиваються, за Конвенцією МОП 138 ([993 054](#)), також застосовується місцеве законодавство.

8. Визначення молодого працівника:

Працівник, що перевищив вік дитини відповідно до вищенаведеного визначення та не досяг 18 років.

9. Визначення дитячої праці:

Робота, виконувана дитиною, що не досягла віку, зазначеного у вищенаведеному визначенні дитини, за винятком випадків, передбачених Рекомендацією МОП 146 ([993 077](#)).

10. Визначення примусової праці:

Робота, виконувана людиною під загрозою покарання, а не за власним бажанням або така, що вимагається від неї для погашення боргу.

11. Визначення захисту дітей при використанні їхньої праці:

Необхідна допомога і дії щодо гарантування безпеки, збереження здоров'я, формування та розвитку дітей, праця яких використовувалася відповідно до вищенаведеного визначення і яких звільнили.

12. Визначення надомного працівника:

Особа, що за оплату виконує роботу для компанії відповідно до прямого або непрямого договору не в приміщенні компанії, результатом якої є продукт або послуга відповідно до завдання наймача, незалежно від того, хто надає устаткування, матеріали й інші використовувані засоби.

IV. Вимоги щодо соціального захисту

1. Дитяча праця

Критерії:

1.1 Компанія не повинна використовувати або підтримувати використання дитячої праці відповідно до вищенаведеного визначення.

1.2 Компанія повинна встановлювати, документувати, підтримувати і поширювати серед персоналу й інших зацікавлених сторін політику і методи захисту дітей, які працюють у ситуаціях,

що відповідають вищенаведеному визначенню дитячої праці, а також повинна надавати необхідну допомогу таким дітям для того, щоб вони могли відвідувати школу до виходу з віку дитини відповідно до вищенаведеного визначення.

1.3 Компанія повинна встановлювати, документувати, підтримувати і поширювати серед персоналу й інших зацікавлених сторін політику і методи сприяння здобуттю освіти дітьми відповідно до Рекомендації МОП 146 ([993 077](#)) та молодими працівниками, які підпадають під місцеве законодавство про обов'язкову освіту або відвідують школу. Також компанія повинна вживати заходи щодо зайнятості дитини або молодого працівника під час занять у школі, які гарантують, що загальний час, який витрачається дитиною на проїзд (на роботу й до школи і з роботи та із школи), шкільні заняття та роботу, не буде перевищувати 10 годин на день.

1.4 Компанія повинна запобігати участі дітей у ситуаціях на робочому місці або поза ним, що становлять небезпеку для їхнього життя або здоров'я.

2. Примусова праця

Критерій:

2.1 Компанія не повинна використовувати або підтримувати використання примусової праці і не повинна вимагати від персоналу жодних застав при прийнятті на роботу (в тому числі документа, що посвідчує особу).

3. Охорона праці

Критерії:

3.1 Компанія, з урахуванням специфіки галузі промисловості, у якій вона працює, і визначених факторів небезпеки, повинна створити безпечні умови праці і вживати відповідних заходів для запобігання нещасним випадкам та ушкодженню здоров'я, що є наслідком роботи або відбуваються в її процесі, шляхом скорочення, у можливих межах, факторів небезпеки, характерних для виробничого середовища.

3.2 Компанія повинна призначити представника вищого керівництва, відповідальним за охорону праці персоналу і виконання положень даного стандарту в частині, що стосується охорони праці.

3.3 Компанія повинна надавати персоналові, включаючи новий персонал, можливість пройти регулярне і задокументоване навчання з техніки безпеки й охорони праці.

3.4 Компанія повинна організовувати системи, що дадуть змогу виявляти потенційні загрози здоров'ю і безпеці всього персоналу та запобігати їм.

3.5 Компанія повинна надавати всьому персоналові для використання чисті туалетні кімнати, доступ до питної води, а також, за необхідності, санітарні умови для збереження продовольства.

3.6 Компанія повинна забезпечувати чистоту й безпеку наданих персоналові місць відпочинку, а також сприяти їх відповідності основним потребам персоналу.

4. Свобода об'єднань і право на укладання колективного договору

Критерії:

4.1 Компанія повинна поважати право персоналу утворювати професійні спілки за своїм вибором і брати участь у колективних переговорах.

4.2 У випадках, коли право на свободу об'єднань і укладання колективного договору обмежується законом, компанія повинна надавати всьому персоналові рівні вільні можливості брати участь в об'єднаннях і веденні колективних переговорів.

4.3 Компанія повинна гарантувати, що представники такого персоналу не будуть піддаватися дискримінації і матимуть доступ до своїх колег на робочому місці.

5. Дискримінація

Критерії:

5.1 Компанія не повинна застосовувати або підтримувати дискримінацію при прийомі на роботу, оплаті праці, наданні доступу до навчання, підвищенні в посаді, звільненні або виході на пенсію на основі раси, національної належності, віросповідання, інвалідності, статі, сексуальної орієнтації, належності до будь-якої організації, політичних поглядів або віку.

5.2 Компанія не повинна перешкоджати здійсненню права персоналу додержуватися принципів чи звичаїв або виконувати свої потреби, пов'язані з расою, національною належністю, віросповіданням, інвалідністю, статтю, сексуальною орієнтацією, належністю до будь-якої організації або політичними поглядами.

5.3 Компанія не повинна допускати поведіння (включаючи жести, вирази і фізичний контакт), що є загрозливим, образливим, таким, що піддає експлуатації або змушує до сексуальних відносин.

6. Дисциплінарні заходи

Критерій:

6.1 Компанія не повинна використовувати або підтримувати тілесні покарання, психологічне чи фізичне насильство або словесні образи.

7. Робочий час

Критерії:

7.1 Компанія повинна дотримуватися відповідних законів і промислових стандартів, що визначають робочий час. Стандартний робочий тиждень має визначатися законодавством, але не повинен на регулярній основі перевищувати 48 годин. Персонал повинен мати принаймні один вихідний день за кожен семиденний період. Уся понаднормова робота має оплачуватися в розмірі, вищому за звичайний, і в жодному разі не повинна перевищувати 12 годин на працівника протягом тижня.

7.2 У випадках, інших, ніж зазначених у Розділі 7.3 (нижче), понаднормова робота повинна бути добровільною.

7.3 У випадках, коли компанія є стороною колективного договору, укладеного з організаціями працівників (відповідно до МОП), що становлять значну частину її робочої сили, вона може використовувати понаднормову роботу у відповідності з таким договором для виконання короткострокових завдань. Такий договір повинен відповідати вимогам Розділу 7.1 (вище).

8. Заробітна плата

Критерії:

8.1 Компанія повинна гарантувати, що заробітна плата (після сплати податків) за стандартний тиждень принаймні відповідає мінімальним правовим або промисловим стандартам і достатня для задоволення основних потреб персоналу.

8.2 Компанія повинна гарантувати, що відрахування із заробітної плати не пов'язані з дисциплінарними заходами, а також надавати працівникам регулярне і докладне обґрунтування складу заробітної плати;

компанія також повинна гарантувати, що заробітна плата виплачується в повній відповідності із законодавством і що виплата здійснюється готівкою або чеком на вибір працівників.

8.3 Компанія повинна гарантувати невикористання лже-договорів з праці або навчання з метою уникнення необхідності виконання своїх соціальних зобов'язань щодо персоналу відповідно до законодавства про працю.

9. Система управління

Критерії:

Політика

9.1 Вище керівництво повинне визначати політику компанії у сфері соціального захисту й умов праці таким чином, щоб вона:

а) включала зобов'язання з виконання всіх вимог даного стандарту;

б) включала зобов'язання з виконання національних та інших законів і вимог, на які погоджується компанія, а також зобов'язання з дотримання міжнародних документів та їх інтерпретації (відповідно до Розділу II);

с) включала зобов'язання щодо постійного вдосконалення;

д) фактично документувалася, виконувалася, підтримувалася, доводилася в доступній і зрозумілій формі до всього персоналу, включаючи директорів, керівників, адміністрацію, спостерігачів і персонал, що працюють за наймом, за контрактом або іншим чином представляють компанію;

е) була відкрита громадськості.

Оцінка управління

9.2 Вище керівництво повинне періодично оцінювати адекватність і ефективність політики компанії, методи і результати її здійснення щодо вимог даного стандарту й інших вимог, які компанія зобов'язалася виконувати. У випадках, де це можливо, система повинна корегуватися і поліпшуватися.

Представники компанії

9.3 Компанія повинна призначити представника від старшого керівництва для контролю за виконанням вимог даного стандарту, незалежно від інших обов'язків даного представника.

9.4 Компанія повинна надати некерівному персоналові можливість обирати свого власного представника від їхньої групи з метою полегшення спілкування з ним (представником) з відповідних питань.

Планування і виконання

9.5 Компанія повинна забезпечувати розуміння і виконання вимог даного Стандарту на всіх рівнях організації; методи повинні серед іншого включати наступне:

- a) чітке визначення функцій, обов'язків і повноважень;
- b) навчання нових і/або тимчасових працівників при прийнятті на роботу;
- c) періодичне навчання й ознайомлювальні програми для працівників;
- d) постійний контроль діяльності та результатів, що засвідчують ефективність систем, які використовуються для здійснення політики компанії та вимог даного Стандарту.

Контроль постачальників/субпідрядників і субпостачальників

9.6 Компанія повинна визначити і підтримувати відповідні процедури для оцінки та вибору постачальників/субпідрядників (і, за необхідності, субпостачальників) на основі їх відповідності вимогам даного Стандарту.

9.7 Компанія повинна вести документацію щодо зобов'язань постачальників/субпідрядників (і, за необхідності, субпостачальників) стосовно соціального захисту, включаючи письмові зобов'язання цих організацій з:

- a) виконання вимог даного Стандарту (включаючи даний пункт);
- b) участі у спостережній діяльності компанії;
- c) здійснення коригувальних дій, спрямованих на усунення виявленої невідповідності вимогам даного Стандарту;
- d) своєчасного і повного інформування компанії про всі ділові відносини з іншими постачальниками/субпідрядниками і субпостачальниками.

9.8 Компанія повинна вести документацію, що підтверджує виконання вимог даного Стандарту постачальниками і субпідрядниками.

9.9 На додаток до вимог у Розділах 9.6 і 9.7, згідно з якими компанія одержує, обробляє або підтримує товари і/або послуги постачальників/субпідрядників або субпостачальників, що класифікуються як надомні працівники, компанія повинна вживати необхідні заходи, що забезпечують надомним працівникам такий самий рівень захисту, як і персоналові, що безпосередньо працює за наймом, відповідно до вимог даного Стандарту. Ці спеціальні заходи повинні серед іншого включати наступне:

(a) письмовий висновок, що має обов'язкову силу договорів, які вимагають відповідності мінімальним критеріям (відповідно до вимог даного Стандарту);

(b) забезпечення розуміння і виконання вимог письмового договору надомними працівниками і всіма іншими сторонами, що мають відношення до договору;

(c) ведення в офісі компанії повної документації, що містить інформацію про надомних працівників; кількість вироблених товарів/наданих послуг і/або годин, відпрацьованих кожним надомним працівником;

(a) постійні заходи (про які повідомляється) і контрольні заходи (про які не повідомляється) для перевірки виконання умов письмового договору.

Вирішення проблем і вживання коригувальних заходів

9.10 Компанія повинна вивчати зауваження працівників та інших зацікавлених сторін щодо виконання/невиконання політики компанії і/або вимог даного Стандарту та реагувати на ці зауваження;

компанія не повинна накладати на працівників стягнення, звільняти чи будь-яким іншим чином дискримінувати працівників за

надання інформації щодо виконання даного Стандарту.

9.11 Компанія повинна вживати заходів для усунення недоліків та розподілу з цією метою необхідних ресурсів, відповідно до характеру і ступеня виявленого порушення політики компанії і/або вимог Стандарту.

Інформування зацікавлених сторін

9.12 Компанія повинна визначати і підтримувати процедури для регулярного інформування всіх зацікавлених сторін про виконання вимог даного документа, включаючи результати аналізу управління і контролюючих заходів.

Доступ до інформації

9.13 У випадках, коли це передбачено договором, компанія повинна надавати достатню інформацію і доступ до неї всім зацікавленим сторонам, що бажають перевірити, як виконуються вимоги даного Стандарту; якщо це також передбачено договором, аналогічна інформація повинна надаватися їй постачальниками та субпідрядниками шляхом включення такої вимоги до контрактів компанії.

Документація

9.14 Компанія повинна вести відповідну документацію, яка б розкривала виконання вимог даного Стандарту.