



Seit vielen Jahren arbeitet Konica Minolta darauf hin, „Kunden in der ganzen Welt zeitnah mit überragenden Produkten und Services zu versorgen“, und ist bestrebt, durch transparente und faire Transaktionen vertrauensvolle Beziehungen zu Material- oder Teilelieferanten sowie zu Unterauftragnehmern aufzubauen.

Konica Minolta verfolgt aktiv die CSR-konforme Beschaffung, um die Arbeitsumgebung zu verbessern und die Einhaltung der Menschenrechte in der gesamten Lieferkette zu gewährleisten. Seit 2008 hat Konica Minolta seine Praktiken am Verhaltenskodex der EICC (Electronic Industry Citizenship Coalition) ausgerichtet.

Durch die verstärkte gesellschaftliche Nachfrage müssen sich Unternehmen heutzutage immer stärker zu CSR-konformer Beschaffung verpflichten. Im Oktober 2013 ist Konica Minolta der EICC beigetreten, um die Konica Minolta-Aktivitäten zu CSR-konformer Beschaffung bei den Interessengruppen einzuführen und um die höhere Qualität und Transparenz bei der CSR-konformen Beschaffung voranzutreiben. Indem der EICC-Verhaltenskodex bei allen Aktivitäten der CSR-konformen Beschaffung eingehalten wird, erfüllt Konica Minolta seine soziale Verantwortung in der gesamten Lieferkette.

2015. APRIL

Nobuyasu Ieji
Senior Executive Officer
Corporate Social Responsibility Division
Konica Minolta, Inc.



Version 5.1 (2016)

ELECTRONIC INDUSTRY CITIZENSHIP COALITION® VERHALTENSKODEX

Der Verhaltenskodex der Electronic Industry Citizenship Coalition® (EICC®) legt Standards fest, um Arbeitsbedingungen in der Lieferkette der Elektronikbranche zu schaffen, die sicherstellen, dass Arbeitskräfte mit Respekt und Würde behandelt werden und dass die Geschäftstätigkeit in einer ökologisch und ethisch verantwortungsvollen Art und Weise ausgeübt wird.

Für die Zwecke dieses Kodex gelten jene Organisationen als Teil der Elektronikbranche, die Waren und Dienstleistungen entwickeln, vermarkten, produzieren bzw. erbringen, die genutzt werden können, um elektronische Waren herzustellen. Jedes Unternehmen in der Elektronikbranche kann diesen Kodex freiwillig einführen und anschließend gegenüber seiner Lieferkette und den Unterauftragnehmern, einschließlich den Anbietern von Leiharbeit, anwenden.

Ein Unternehmen, das den Kodex einführen und ein Teilnehmer („Teilnehmer“) werden möchte, hat seine Unterstützung des Kodex zu erklären und sich aktiv für die Einhaltung des Kodex und seiner Standards entsprechend einem Managementsystem – wie nachfolgend beschrieben – zu engagieren.

Teilnehmer müssen den Kodex als eine Initiative betrachten, die für die gesamte Lieferkette gilt. Als Mindestanforderung sollten die Teilnehmer von ihren Lieferanten der nächsten Ebene verlangen, den Kodex anzuerkennen und umzusetzen.

Von grundlegender Bedeutung für die Einführung des Kodex ist die Auffassung, dass ein Unternehmen bei all seinen Aktivitäten die Gesetze, Regeln und Vorschriften der Länder, in denen es Geschäftstätigkeiten ausübt, in vollem Umfang einhalten muss.¹ Der Kodex ermutigt die Teilnehmer, über die Erfüllung der gesetzlichen Erfordernisse hinauszugehen und sich dabei auf international anerkannte Standards zu stützen, um die soziale und ökologische Verantwortung zu erhöhen und die Geschäftsethik zu verbessern. Die Bestimmungen dieses Kodex orientieren sich an den UN Guiding Principles on Business and Human Rights (UNO-Leitprinzipien für Wirtschaft und Menschenrechte) und wurden aus zentralen internationalen Menschenrechtsstandards, einschließlich der ILO Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work (IAO-Erklärung über grundlegende Prinzipien und Rechte bei der Arbeit) und der UN Universal Declaration of Human Rights (Allgemeine Erklärung der Menschenrechte der Vereinten Nationen) abgeleitet.

EICC ist bestrebt, im Prozess der ständigen Weiterentwicklung und Umsetzung des Verhaltenskodex, regelmäßig Beiträge und Anregungen von Interessenvertretern zu erhalten.

Der Kodex besteht aus fünf Abschnitten. Die Abschnitte A, B und C beschreiben die Standards bezüglich Arbeit, Gesundheit und Sicherheit bzw. Umwelt. Abschnitt D

¹ Der Kodex beabsichtigt nicht, neue und zusätzliche Rechte für Dritte und auch nicht für Arbeitskräfte zu schaffen.



enthält Standards in Bezug auf die Geschäftsethik und Abschnitt E skizziert die Elemente eines geeigneten Systems zur Gewährleistung der Einhaltung dieses Kodex.

A. ARBEIT

Die Teilnehmer verpflichten sich, die Menschenrechte der Arbeitskräfte zu wahren und sie entsprechend dem Verständnis der internationalen Gemeinschaft mit Würde und Respekt zu behandeln. Dies gilt für alle Arbeitskräfte, einschließlich Zeit- und Wanderarbeiter, Werkstudenten, Leiharbeiter, fest angestellte Arbeitnehmer und für alle sonstigen Arten von Arbeitskräften. Bei der Erarbeitung dieses Kodex wurden anerkannte Normen, wie in der Anlage aufgelistet, als Referenz verwendet; diese können eine nützliche Quelle für zusätzliche Informationen sein.

Die Arbeitsstandards sind:

1) Freie Wahl der Beschäftigung

Es darf keine Zwangsarbeit, Knechtschaft (einschließlich Schuldknechtschaft) oder Pflichtarbeit, unfreiwillige Gefängnisarbeit, Sklavenarbeit oder Arbeit basierend auf Menschenhandel eingesetzt werden. Dies umfasst auch den Transport, die Beherbergung, Anstellung, Weitervermittlung oder Aufnahme von Personen zur Erbringung von Arbeits- oder Dienstleistungen unter Anwendung von Drohungen, Gewalt, Zwang oder mittels Entführung oder Betrug. Die Bewegungsfreiheit der Arbeitskräfte in der Einrichtung darf nicht in unangemessener Weise eingeschränkt sein; ebenso dürfen keine unangemessenen Beschränkungen für das Betreten bzw. Verlassen der vom Unternehmen bereitgestellten Einrichtungen bestehen. Im Rahmen des Einstellungsprozesses muss der Arbeitskraft, bevor sie ihr Herkunftsland verlässt, ein schriftlicher Anstellungsvertrag in ihrer Muttersprache, der eine Beschreibung der Beschäftigungsbedingungen enthält, zugestellt werden. Jegliche Arbeit muss freiwillig sein und die Arbeitskräfte müssen jederzeit die Arbeit verlassen oder ihr Beschäftigungsverhältnis beenden können. Arbeitgeber und Vermittler dürfen die Ausweis- oder Einwanderungsdokumente der Arbeitnehmer, zum Beispiel von einer Regierungsstelle ausgestellte Ausweisdokumente, Reisepässe oder Arbeitserlaubnisse nicht einbehalten, vernichten, verstecken, konfiszieren oder den Arbeitnehmern den Zugriff auf ihre Dokumente verwehren, außer wenn ein solches Einbehalten der Arbeitserlaubnisse gesetzlich vorgeschrieben ist. Von den Arbeitskräften darf nicht verlangt werden, für ihre Einstellung Vermittlungsgebühren oder andere damit verbundene Gebühren an die Arbeitgeber oder Vermittler zu zahlen, die in der Summe ein Monatsgehalt übersteigen. Falls die Zahlung solcher Gebühren durch die Arbeitnehmer festgestellt wird, sind derartige Gebühren an den Arbeitnehmer zurückzuzahlen.

2) Junge Arbeitskräfte

Der Einsatz von Kinderarbeit ist in jeder Phase des Fertigungsprozesses verboten. Der Begriff „Kind“ bezieht sich auf alle Personen unter 15 Jahren oder auf Personen im schulpflichtigen Alter oder Personen, die das in dem jeweiligen Land



geltende Mindestalter für eine Beschäftigung noch nicht erreicht haben, wobei die höchste dieser Altersstufen maßgeblich ist. Der Einsatz zugelassener Ausbildungsprogramme am Arbeitsplatz, die alle Gesetze und Regelungen erfüllen, wird befürwortet. Arbeitskräfte unter 18 Jahren (junge Arbeitskräfte) dürfen keine gefährlichen Arbeiten ausführen, die ihre Gesundheit und Sicherheit gefährden könnten, einschließlich Nachtschichten und Überstunden. Teilnehmer müssen durch eine korrekte Führung der Studentenunterlagen, eine strenge und sorgfältige Prüfung der Ausbildungspartner und den Schutz der Rechte der Studenten gemäß den geltenden Gesetzen und Vorschriften einen ordnungsgemäßen Einsatz der Werkstudenten gewährleisten. Teilnehmer müssen allen Werkstudenten eine angemessene Unterstützung und Schulung bieten. Sofern dies nicht durch lokales Recht geregelt ist, soll das Lohnniveau von Werkstudenten, Praktikanten und Auszubildenden mindestens dasselbe sein, wie das anderer Berufsanfänger, die gleiche oder ähnliche Arbeiten ausführen.

A. ARBEIT (Forts.)

3) Arbeitszeiten

Aus Studien zu Geschäftspraktiken geht eindeutig hervor, dass zu stark beanspruchte Arbeitskräfte weniger produktiv sind, häufiger den Arbeitsplatz wechseln und sich häufiger verletzen bzw. krank werden. Die Wochenarbeitszeit darf die nach lokalem Recht geltende maximale Stundenzahl nicht überschreiten. Darüber hinaus sollte die wöchentliche Arbeitszeit, einschließlich Überstunden, nicht mehr als 60 Stunden betragen. Ausnahmen bilden Notfälle und außergewöhnliche Umstände. Arbeitskräften ist mindestens alle sieben Tage ein arbeitsfreier Tag zu gewähren.

4) Löhne und Sozialleistungen

Die den Arbeitskräften gezahlte Vergütung hat sämtlichen einschlägigen Gesetzen zur Entlohnung zu entsprechen, wozu auch Gesetze zum Mindestlohn, zu Überstunden und zu gesetzlich festgelegten Sozialleistungen gehören. In Übereinstimmung mit den lokalen Rechtsvorschriften sind von Arbeitskräften geleistete Überstunden mit einem höheren als dem normalen Stundensatz zu vergüten. Abzüge vom Lohn als Disziplinarmaßnahme sind nicht zulässig. Für jeden Zahlungszeitraum müssen Arbeitskräfte zeitnah eine verständliche Lohnabrechnung erhalten, die ausreichende Informationen enthält, um zu überprüfen, dass die geleistete Arbeit korrekt vergütet wurde. Jeglicher Einsatz von Zeitarbeit, die Entsendung von Arbeitskräften und die Ausgliederung von Arbeit hat unter Einhaltung der lokalen Rechtsvorschriften zu erfolgen.

5) Menschenwürdige Behandlung

Die brutale oder unmenschliche Behandlung von Arbeitskräften ist nicht zulässig, dazu gehören auch sexuelle Belästigungen, sexueller Missbrauch, körperliche Maßregelungen, mentale oder physische Nötigung sowie verbale Angriffe. Dies gilt auch für die Androhung einer solchen Behandlung. Die disziplinarischen Grundsätze und Verfahren zur Unterstützung dieser



Anforderungen müssen klar festgelegt und den Arbeitskräften kommuniziert werden.

6) Verbot der Diskriminierung

Die Teilnehmer sollten sich dazu verpflichten, in ihrer Belegschaft keine Belästigungen oder gesetzeswidrigen Diskriminierungen zu dulden. Unternehmen dürfen im Rahmen ihrer Einstellungs- und Beschäftigungspraktiken, wie zum Beispiel bei Entlohnungen, Beförderungen, Auszeichnungen und beim Zugang zu Weiterbildungsmöglichkeiten, Arbeitskräfte nicht aufgrund folgender Merkmale diskriminieren: ethnische Abstammung, Hautfarbe, Alter, Geschlecht, sexuelle Ausrichtung, Geschlechtsidentität und Ausdruck der Geschlechtlichkeit, ethnische Zugehörigkeit oder nationale Herkunft, Behinderung, Schwangerschaft, Religion, politische Zugehörigkeit, Gewerkschaftszugehörigkeit, ehemalige Militärzugehörigkeit, geschützte genetische Informationen oder Familienstand. Arbeitskräften sind angemessene Räumlichkeiten zur Ausübung ihrer religiösen Praktiken zur Verfügung zu stellen. Des Weiteren dürfen derzeitige und zukünftige Arbeitskräfte keinen medizinischen Tests oder physischen Prüfungen unterzogen werden, die in diskriminierender Weise verwendet werden könnten.

7) Vereinigungsfreiheit

Teilnehmer müssen im Einklang mit den lokalen Rechtsvorschriften das Recht aller Arbeitnehmer respektieren, Gewerkschaften zu gründen oder Gewerkschaften ihrer Wahl beizutreten, Tarifverhandlungen zu führen und friedliche Versammlungen durchzuführen, ebenso wie das Recht der Arbeitnehmer, sich von diesen Aktivitäten fernzuhalten. Arbeitskräften und/oder ihren Vertretern soll es möglich sein, mit der Unternehmensführung offen und ohne Angst vor Diskriminierung, Repressalien, Einschüchterung oder Belästigung zu kommunizieren und Ideen sowie Bedenken in Bezug auf Arbeitsbedingungen und Managementpraktiken vorzubringen.

B. GESUNDHEIT UND SICHERHEIT

Die Teilnehmer erkennen an, dass ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld nicht nur dazu beiträgt, arbeitsbedingte Verletzungen und Krankheiten zu minimieren, sondern darüber hinaus auch die Qualität der Produkte und Dienstleistungen, die Kontinuität der Produktion, die Mitarbeiterbindung und die Moral der Mitarbeiter verbessert. Die Teilnehmer erkennen weiterhin an, dass die Anregungen der Arbeitskräfte und deren ständige Weiterbildung von grundlegender Bedeutung für das Erkennen und Lösen von Gesundheits- und Sicherheitsproblemen am Arbeitsplatz sind.

Bei der Erarbeitung dieses Kodex wurde auf anerkannte Managementsysteme wie OHSAS 18001 und die ILO Guidelines on Occupational Safety and Health (Richtlinie der IAO zu Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz) Bezug genommen. Diese Dokumente können eine nützliche Quelle für zusätzliche Informationen sein.

Die Standards im Bereich Gesundheit und Sicherheit sind:



1) Sicherheit am Arbeitsplatz

Sind Arbeitskräfte potenziellen Sicherheitsrisiken (z. B. Gefahr durch elektrischen Strom und andere Energiequellen, Feuer, Fahrzeuge und Abstürze) ausgesetzt, so sind diese Risiken durch eine geeignete Konstruktion, durch technische und verwaltungstechnische Kontrollmechanismen, vorbeugende Wartung, sichere Arbeitsverfahren (einschließlich Wartungssicherung) und durch regelmäßige Sicherheitsschulungen zu überwachen. Können die Gefahren durch solche Maßnahmen nicht adäquat überwacht werden, ist den Arbeitskräften eine angemessene, gut instand gehaltene, persönliche Schutzausrüstung sowie Schulungsmaterial zu den Risiken, denen sie aufgrund der Gefahren ausgesetzt sind, zur Verfügung zu stellen. Arbeitskräfte sind zu ermutigen, Sicherheitsbedenken vorzubringen.

2) Notfallvorsorge

Potenzielle Notfallsituationen und –ereignisse sind zu ermitteln und zu bewerten. Ihre Auswirkungen sind durch die Einführung von Notfallplänen und Verfahren zur Reaktion auf Notfälle zu minimieren. Dazu gehören u. a.: Meldung von Notfällen, Benachrichtigungen der Arbeitskräfte und Evakuierungsmaßnahmen, Schulungen und Notfallübungen für Arbeitskräfte, geeignete Brandmelde- und Löscheinrichtungen, angemessene Fluchtwege und Rettungspläne. Dabei soll der Schwerpunkt dieser Pläne und Verfahren die Minimierung der Schädigung von Leben, Umwelt und Sachwerten sein.

3) Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten

Es müssen Verfahren und Systeme vorhanden sein, mit denen Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten verhindert, gehandhabt, nachverfolgt und gemeldet werden. Dazu gehören die folgenden Regelungen: Ermutigung der Arbeitskräfte, derartige Vorfälle zu melden; Klassifizierung und Erfassung von Unfällen und Krankheiten; Bereitstellung der erforderlichen medizinischen Betreuung; Untersuchung von Vorfällen und Einleitung von Maßnahmen zur Behebung der Ursachen und Erleichterung der Rückkehr der Arbeitskräfte an ihren Arbeitsplatz.

4) Arbeitshygiene

Der Umgang der Arbeitskräfte mit chemischen, biologischen oder physikalischen Arbeitsstoffen ist zu ermitteln, zu bewerten und zu überwachen. Zur Kontrolle von Überbelastungen müssen technische oder verwaltungstechnische Kontrollmaßnahmen eingesetzt werden. Wenn Gefahren durch diese Maßnahmen nicht angemessen überwacht werden können, so ist die Gesundheit der Arbeitskräfte durch geeignete persönliche Schutzausrüstungsprogramme zu sichern.

B. GESUNDHEIT UND SICHERHEIT (Forts.)

5) Körperlich belastende Arbeiten

Sind Arbeitskräfte den Gefahren körperlich anstrengender Arbeiten ausgesetzt, so sind diese Arbeiten zu ermitteln, zu bewerten und zu



überwachen. Dazu zählen unter anderem der manuelle Materialtransport, schweres oder wiederholtes Heben, langes Stehen sowie stark repetitive oder hohen Krafteinsatz erfordern Montagearbeiten.

6) Maschinensicherung

Produktionsanlagen und andere Maschinen müssen in Bezug auf Sicherheitsrisiken überprüft werden. Wenn Maschinen ein Verletzungsrisiko für Arbeiter darstellen, müssen physisch trennende Schutzeinrichtungen, Verriegelungen und Sperren installiert und ordnungsgemäß instandgehalten werden.

7) Sanitäreinrichtungen, Essen und Wohnunterkünfte

Den Arbeitskräften sind jederzeit verfügbare, saubere Sanitäreinrichtungen, Trinkwasser und Einrichtungen zur hygienischen Zubereitung, Aufbewahrung und Einnahme von Mahlzeiten bereitzustellen. Wohnunterkünfte für Arbeitskräfte, die der Teilnehmer oder ein Arbeitsvermittler bereitstellt, müssen gepflegt, sauber und sicher sein, über geeignete Notausgänge, heißes Wasser zum Baden oder Duschen sowie angemessene Heiz- und Lüftungsanlagen verfügen, sowie hinreichend persönlichen Platz bieten. Zutritts- und Ausgangsberechtigung müssen vernünftig geregelt sein.

8) Mitteilungen zu Gesundheit und Sicherheit

Der Teilnehmer soll den Arbeitskräften geeignete Schulungen zu Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz in deren jeweiliger Muttersprache bieten. Informationen zu Gesundheits- und Sicherheitsfragen müssen in der Einrichtung gut sichtbar ausgehängt werden.



C. UMWELT

Die Teilnehmer erkennen an, dass der verantwortungsvolle Umgang mit der Umwelt ein integraler Bestandteil der Herstellung von Produkten auf Weltklassenniveau ist. Beim Fertigungsprozess sind negative Auswirkungen für die Gemeinschaft, die Umwelt und die natürlichen Ressourcen zu minimieren und gleichzeitig die Gesundheit und die Sicherheit der Öffentlichkeit zu schützen. Bei der Erarbeitung dieses Kodex wurde auf anerkannte Managementsysteme wie ISO 14001 und das Eco Management and Audit Scheme (EMAS) (Gemeinschaftssystem für das Umweltmanagement und die Umweltbetriebsprüfung) Bezug genommen. Diese Dokumente können eine nützliche Quelle für zusätzliche Informationen sein.

Die Umweltstandards sind:

1) Umweltgenehmigungen und Berichtswesen

Alle erforderlichen Umweltgenehmigungen (z.B. Überwachung von Abwassereinleitungen), Zustimmungen und Registrierungen sind einzuholen bzw. vorzunehmen, zu pflegen und regelmäßig zu aktualisieren. Die jeweiligen betrieblichen Anforderungen und Berichtspflichten sind zu befolgen.

2) Vermeidung von Verschmutzung und Reduzierung der eingesetzten Ressourcen

Der Einsatz von Ressourcen und die Erzeugung von Abfall jeder Art, einschließlich Wasser und Energie, sind zu reduzieren oder zu vermeiden, entweder direkt am Ort des Entstehens oder durch Verfahren und Maßnahmen, wie die Änderung der Produktions- und Wartungsprozesse oder der Abläufe im Unternehmen, die Verwendung alternativer Materialien, Einsparungen, Recycling und die Wiederverwendung von Materialien.

3) Gefährliche Stoffe

Chemikalien oder andere Materialien, die bei ihrer Freisetzung in die Umwelt eine Gefahr darstellen, sind zu ermitteln und so zu handhaben, dass beim Umgang mit diesen Stoffen, der Beförderung, Lagerung, Nutzung, beim Recycling oder der Wiederverwendung und bei ihrer Entsorgung die Sicherheit gewährleistet ist.

4) Abwasser und Festabfall

Der Teilnehmer führt eine systematische Herangehensweise ein, um (ungefährlichen) Festabfall zu ermitteln, zu handhaben, zu reduzieren und verantwortungsvoll zu entsorgen oder zu recyceln. Abwasser aus Betriebsabläufen, Fertigungsprozessen und sanitären Anlagen ist vor der Einleitung oder Entsorgung zu typisieren, zu überwachen, zu überprüfen und bei Bedarf zu behandeln. Darüber hinaus sollten Maßnahmen eingeführt werden, um die Erzeugung von Abwasser zu reduzieren. Der Teilnehmer hat die Funktion seiner Abwasseraufbereitungssysteme routinemäßig zu überwachen.



5) Emissionen in die Luft

Emissionen von flüchtigen organischen Chemikalien, Aerosolen, Ätzstoffen, Partikeln, die Ozonschicht zerstörenden Chemikalien oder von Verbrennungsnebenprodukten aus den Betriebsabläufen sind vor ihrer Freisetzung zu typisieren, routinemäßig zu überwachen, zu überprüfen und bei Bedarf zu behandeln. Der Teilnehmer hat die Funktion seiner Abgasreinigungssysteme routinemäßig zu überwachen.

6) Einschränkungen bei Produktinhaltsstoffen

Die Teilnehmer haben alle geltenden Gesetze, Regelungen und Kundenvorgaben hinsichtlich des Verbots oder der Beschränkung spezifischer Substanzen in Produkten oder beim Fertigungsprozess einzuhalten, einschließlich der Kennzeichnungspflicht für das Recycling und die Entsorgung.

C. UMWELT (Forts.)

7) Umgang mit Niederschlagswasser

Der Teilnehmer führt eine systematische Herangehensweise ein, um die Verschmutzung des abfließenden Niederschlagswassers zu verhindern. Der Teilnehmer sorgt dafür, dass keine illegalen Ableitungen oder ausgelaufene Flüssigkeiten in die Niederschlagswasserkanalisation gelangen.

8) Energieverbrauch und Treibhausgasemissionen

Energieverbrauch und Treibhausgasemissionen sind auf betrieblicher und/oder Unternehmensebene zu überwachen und zu dokumentieren. Teilnehmer sind angehalten, wirtschaftliche Lösungen zu finden, um die Energieeffizienz zu verbessern und ihren Energieverbrauch und die Treibhausgasemissionen zu minimieren.

D. ETHIK

Die Teilnehmer und ihre Beauftragten haben zur Erfüllung ihrer gesellschaftlichen Verpflichtungen und für eine erfolgreiche Positionierung am Markt die höchsten ethischen Standards einzuhalten, dazu zählen:

1) Geschäftsintegrität

Bei allen Geschäftsaktivitäten sind höchste Integritätsstandards zugrunde zu legen. Die Teilnehmer müssen beim Verbot aller Formen von Bestechung, Korruption, Erpressung und Unterschlagung eine Null-Toleranz-Politik verfolgen. Alle Geschäftsabläufe sollten transparent sein und in den Geschäftsbüchern und Unterlagen des Teilnehmers korrekt wiedergespiegelt werden. Verfahren zur Überwachung und Durchsetzung der Normen sind anzuwenden, um die Einhaltung der Antikorruptionsgesetze zu gewährleisten.

2) Verbot der unzulässigen Vorteilsnahme

Bestechungsgelder oder sonstige Mittel zur Erlangung eines unzulässigen oder unangebrachten Vorteils dürfen weder versprochen, angeboten, genehmigt, gezahlt/angewendet oder angenommen werden. Dieses Verbot bezieht sich auch auf das Versprechen, das Angebot, die Genehmigung, die Gewährung oder Annahme geldwerter Zuwendungen, sowohl direkt als auch indirekt durch Dritte, mit dem Ziel, ein Geschäft zu erhalten oder aufrechtzuerhalten, ein Geschäft an eine Person zu vermitteln oder anderweitig einen unzulässigen Vorteil zu erlangen.

3) Offenlegung von Informationen

Informationen zu den Verfahrensweisen des Teilnehmers in den Bereichen Arbeit, Gesundheit und Sicherheit sowie Umwelt, zu seinen Geschäftsaktivitäten, der Struktur, finanziellen Situation und Leistung sind im Einklang mit den einschlägigen Vorschriften und üblichen Verfahrensweisen der Branche offenzulegen. Das Fälschen von Aufzeichnungen oder die falsche Darstellung von Zuständen oder Verfahrensweisen in der Beschaffungskette sind inakzeptabel.

4) Geistiges Eigentum

Rechte an geistigem Eigentum sind zu respektieren; Technologie- und Know-how-Transfer haben so zu erfolgen, dass die geistigen Eigentumsrechte und die Kundeninformationen geschützt sind.

5) Faire Geschäftstätigkeit, faire Werbung und fairer Wettbewerb

Die Normen der fairen Geschäftstätigkeit, fairen Werbung und des fairen Wettbewerbs sind einzuhalten. Es müssen geeignete Mittel zur Verfügung stehen, um Kundeninformationen zu schützen.

6) Schutz der Identität und Verbot von Vergeltungsmaßnahmen

Es sind Programme zu unterhalten, die die Vertraulichkeit, Anonymität und den Schutz von Informanten auf Seiten von Lieferanten und Arbeitskräften



gewährleisten,² sofern dies nicht gesetzlich untersagt ist. Die Teilnehmer haben eine Verfahrensweise festzulegen, und ihre Mitarbeiter darüber zu informieren, die es ihnen gestattet, Bedenken zu äußern, ohne Vergeltungsmaßnahmen befürchten zu müssen.

D. ETHIK (Forts.)

7) Verantwortungsvolle Beschaffung von Mineralien

Die Teilnehmer müssen eine Strategie entwickeln, die in angemessener Weise sicherstellt, dass Tantal, Zinn, Wolfram und Gold in den Produkten, die sie herstellen, nicht direkt oder indirekt zur Finanzierung oder Unterstützung bewaffneter Gruppen dient, die sich in der Demokratischen Republik Kongo oder in angrenzenden Ländern schwerer Menschenrechtsverletzungen schuldig machen. Die Teilnehmer sollten bezüglich der Herkunft und der Überwachungskette dieser Mineralien gebührende Sorgfalt walten lassen und diese Sorgfaltsmaßnahmen ihren Kunden auf Verlangen offenlegen.

8) Datenschutz

Die Teilnehmer sollten sich verpflichten, bezüglich des Schutzes privater Informationen den angemessenen Erwartungen ihrer Geschäftspartner, einschließlich Lieferanten, Kunden, Verbraucher und Arbeitnehmer, gerecht zu werden. Die Teilnehmer haben bei der Erfassung, Speicherung, Verarbeitung, Übermittlung und Weitergabe von persönlichen Informationen die Gesetze zu Datenschutz und Informationssicherheit und die behördlichen Vorschriften zu beachten.

²Definition eines Informanten: Jede Person, die Angaben über das unzulässige Verhalten eines Mitarbeiters oder einer Führungskraft eines Unternehmens oder eines Amtsträgers oder einer amtlichen Stelle macht.

E. MANAGEMENTSYSTEM

Die Teilnehmer haben ein Managementsystem anzuwenden oder einzuführen, dessen Anwendungsbereich sich auf den Inhalt dieses Kodex bezieht. Das Managementsystem soll so gestaltet sein, dass es Folgendes gewährleistet: (a) Befolgung der relevanten Gesetze, Vorschriften und Kundenanforderungen in Bezug auf die Betriebsabläufe und Produkte des Teilnehmers, (b) Einhaltung des vorliegenden Kodex und (c) Identifizierung und Minderung von Betriebsrisiken im Hinblick auf diesen Kodex. Es sollte darüber hinaus zur kontinuierlichen Verbesserung beitragen.

Das Managementsystem sollte die folgenden Elemente enthalten:

1) Verpflichtung des Unternehmens

Grundsatzserklärungen zu sozialer und ökologischer Verantwortung im Sinne der Unternehmenspolitik, mit denen der Teilnehmer seine Verpflichtung zur Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften und zur kontinuierlichen Verbesserung zum Ausdruck bringt. Die Grundsatzserklärungen sind von der Geschäftsführung zu bestätigen und sind in der Einrichtung in der jeweiligen Landessprache durch Aushang bekannt zu machen.

2) Rechenschaftspflicht und Verantwortlichkeit der Geschäftsführung

Der Teilnehmer benennt eindeutig Führungskräfte und Vertreter des Unternehmens, die für die Einführung der Managementsysteme und der damit in Verbindung stehenden Programme verantwortlich sind. Die Geschäftsleitung überprüft in regelmäßigen Abständen den Zustand des Managementsystems.

3) Gesetzliche Bestimmungen und Kundenanforderungen

Ein Verfahren zur Ermittlung, Überwachung und zum besseren Verständnis der einschlägigen Gesetze, Vorschriften und Kundenanforderungen, einschließlich der Bestimmungen dieses Kodex.

4) Risikobewertung und Risikomanagement

Ein Verfahren zur Ermittlung der Rechtskonformität in den Bereichen der Einhaltung gesetzlicher Vorschriften zu Umwelt, Arbeitspraxis sowie Gesundheit und Sicherheit³. Festlegung der relativen Bedeutung für jedes Risiko und Einführung entsprechender Verfahrens- und physischer Kontrollen, um die ermittelten Risiken zu überwachen und die Einhaltung behördlicher Vorschriften zu gewährleisten.

5) Verbesserungsziele

Schriftlich formulierte Leistungsziele, -vorgaben und Umsetzungspläne zur Verbesserung des sozialen und ökologischen Verhaltens des Teilnehmers, einschließlich der regelmäßigen Bewertung seiner Leistungen zur Erreichung dieser Ziele.

³ Zu den Bereichen, die in eine Bewertung der Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsrisiken einzubeziehen sind, gehören die Produktionsbereiche, Lager und Aufbewahrungsorte, Hilfsanlagen für Werke/Einrichtungen, Labore und Prüfbereiche, sanitäre Anlagen (Toiletten), Küche/Cafeteria sowie Unterkünfte/Wohnheime der Arbeitskräfte.



6) Schulung

Schulungsprogramme für Führungs- und Arbeitskräfte zur Umsetzung der Richtlinien, Verfahren und Verbesserungsziele des Teilnehmers sowie zur Einhaltung einschlägiger Gesetze und behördlicher Vorschriften.

E. MANagementsysteme (Forts.)

7) Kommunikation

Ein Verfahren, das dazu dient, den Arbeitskräften, Lieferanten und Kunden klare und exakte Informationen über die Richtlinien, Vorgehensweisen, Erwartungen und Leistungen des Teilnehmers zu geben.

8) Rückmeldungen und Beteiligung der Arbeitskräfte

Fortlaufende Prozesse zur Bewertung, inwiefern die Arbeitskräfte die Verfahren und Bestimmungen aus diesem Kodex verstanden haben, sowie zur Erfassung von Rückmeldungen, um so eine ständige Verbesserung zu fördern.

9) Kontrollen und Bewertungen

Regelmäßige Selbstbewertungen zur Gewährleistung der Einhaltung der gesetzlichen und behördlichen Bestimmungen, des Inhalts dieses Kodex und der Anforderungen aus Kundenverträgen im Hinblick auf die soziale und ökologische Verantwortung.

10) Verfahren für Korrekturmaßnahmen

Ein Verfahren zur rechtzeitigen Beseitigung von Unzulänglichkeiten, die im Rahmen interner oder externer Bewertungen, Inspektionen, Untersuchungen und Überprüfungen festgestellt wurden.

11) Dokumentation und Aufzeichnungen

Erstellung und Pflege von Dokumenten und Aufzeichnungen, um die Einhaltung behördlicher Vorschriften und die Erfüllung von Unternehmensanforderungen sicherzustellen. Gleichzeitig ist eine angemessene Vertraulichkeit zu wahren, um den Datenschutz zu gewährleisten.

12) Verantwortung der Zulieferer

Ein Verfahren, mit dem die Vorschriften dieses Kodex den Zulieferern deutlich gemacht werden und ihre Einhaltung überwacht wird.

REFERENZLITERATUR

Die folgenden Standards wurden bei der Erarbeitung des vorliegenden Kodex verwendet. Sie können eine nützliche Quelle für zusätzliche Informationen sein. Es steht jedem Teilnehmer frei, die folgenden Standards zu unterstützen.

Dodd-Frank Wall Street Reform and Consumer Protection Act
<http://www.sec.gov/about/laws/wallstreetreform-cpa.pdf>

Eco Management & Audit System www.quality.co.uk/emas.htm

Ethical Trading Initiative www.ethicaltrade.org/

ILO Code of Practice in Safety and Health
www.ilo.org/public/english/protection/safework/cops/english/download/e000013.pdf

ILO International Labor Standards
www.ilo.org/public/english/standards/norm/whatare/fundam/index.htm

ISO 14001 www.iso.org

National Fire Protection Association www.nfpa.org/catalog/home/AboutNFPA/index.asp

OECD Due Diligence Guidance for Responsible Supply Chains of Minerals from Conflict-Affected and High Risk Areas <http://www.oecd.org/corporate/mne/mining.htm>

OECD Guidelines for Multinational Enterprises www.oecd.org/mne/

OHSAS 18001 <http://www.bsigroup.com/en-GB/ohsas-18001-occupational-health-and-safety/>

Universal Declaration of Human Rights www.un.org/Overview/rights.html

United Nations Convention Against Corruption <https://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/>

United Nations Global Compact www.unglobalcompact.org

United States Federal Acquisition Regulation www.acquisition.gov/far/

SA 8000 <http://www.sa-intl.org/index.cfm?fuseaction=Page.ViewPage&PageID=937>

Social Accountability International (SAI) www.sa-intl.org



DOKUMENTENHISTORIE

Version 1.0 – Veröffentlicht im Oktober 2004.

Version 1.1 – Veröffentlicht im Mai 2005. In EICC-Format konvertiertes Dokument, geringfügige Änderungen am Seitenlayout, keine inhaltlichen Änderungen.

Version 2.0 – Veröffentlicht im Oktober 2005 mit Überarbeitungen an mehreren Bestimmungen.

Version 3.0 – Veröffentlicht im Juni 2009 mit Überarbeitungen an mehreren Bestimmungen.

Version 4.0 – Veröffentlicht im April 2012 mit Überarbeitungen an mehreren Bestimmungen.

Version 5.0 – Veröffentlicht im November 2014 mit Überarbeitungen an mehreren Bestimmungen.

Version 5.1 – Veröffentlicht im März 2015 mit Überarbeitungen in A1, die ab dem 1. Januar 2016 in Kraft treten.

□□□

Der EICC-Verhaltenskodex wurde ursprünglich zwischen Juni und Oktober 2004 von einer Reihe von Unternehmen, die elektronische Produkte herstellen, entwickelt. Unternehmen sind eingeladen und werden ermutigt, diesen Kodex zu übernehmen. Weitere Informationen erhalten Sie unter eiccoalition.org.