

FRISTADS KANSAS GROUP
COMPLIANCE-RICHTLINIEN FÜR ZULIEFERER



Verhaltenskodex für Zulieferer

Die FRISTADS KANSAS GROUP ist dem Globalen Pakt der Vereinten Nationen beigetreten und hat sich zur Einhaltung der zehn Prinzipien dieser CSR-Initiative verpflichtet, welche darauf abzielen, die Menschenrechte, die Rechte der Beschäftigten, den Umweltschutz und die Bekämpfung der Korruption zu stärken. Unser Code of Labour Standards, in dem die einzuhaltenden Arbeitsbedingungen festgeschrieben sind, beruht auf den von der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO) gesetzten Arbeitsnormen. Wir sind uns bewusst, dass unser Geschäft Auswirkungen auf Umwelt und Gesellschaft hat, die weit über unseren unmittelbaren Geschäftsbetrieb hinausgehen, weshalb wir von unseren Zulieferern erwarten, dass jede einzelne ihrer Fabriken unsere Werte teilt.

In ihrem Verhaltenskodex für Zulieferer hat die Fristads Kansas Group die Mindestanforderungen niedergelegt, die Zulieferer im Hinblick auf Menschenrechte und Arbeitnehmerrechte, Umweltmanagement und Korruptionsbekämpfung einhalten müssen. Diese Anforderungen gelten für die Fristads Kansas Group und alle für ihre Marken tätigen Zulieferer wie auch für ihre eigenen Produktionsstätten. Diese Anforderung ist für uns unverzichtbar, und alle unsere Zulieferer müssen diesen Kodex einhalten, die darin niedergelegten Verpflichtungen kommunizieren und die Einhaltung des Kodex in allen ihren Organisationen, in ihrer Lieferkette und in jeder der Fabriken, die Produkte für die Fristads Kansas Group und deren Marken fertigen, sicherstellen.

MENSCHENRECHTE und ARBEITSSTANDARDS

FREIE WAHL DES BESCHÄFTIGUNGSVERHÄLTNISSES

Es dürfen keinerlei Zwangsarbeiter, auch keine Schuldknechte oder Gefängnisarbeiter eingesetzt werden. (ILO-Übereinkommen 29 und 105). Zulieferern sind Menschenhandel und Ausbeutung verboten, und sie dürfen das Beschäftigungsverhältnis nicht davon abhängig machen, dass die von staatlichen Stellen ausgegebenen Identifikationspapiere, Reisepässe oder Arbeitsgenehmigungen der Beschäftigten vom Arbeitgeber einbehalten werden.

KEINE DISKRIMINIERUNG IM BESCHÄFTIGUNGSVERHÄLTNIS

Rekrutierung, Lohnpolitik, Aufnahme in Trainingsprogramme, Beförderungspolitik, Kündigungsgrundsätze, Pensionierung und sonstige Aspekte des Beschäftigungsverhältnisses müssen auf dem Grundsatz der Chancengleichheit basieren, ohne Benachteiligung im Hinblick auf Rasse, Hautfarbe, Geschlecht, Religion, politische Zugehörigkeit, Gewerkschaftsmitgliedschaft, Staatsangehörigkeit, gesellschaftliche Herkunft, Gebrechen oder Behinderungen. (ILO-Übereinkommen 100 und 111).

KEINE KINDERARBEIT

Es darf in keinerlei Form von Kinderarbeit Gebrauch gemacht werden. Das Mindestalter für die Aufnahme ins Beschäftigungsverhältnis darf nicht geringer sein als das Alter, zu dem die Schulpflicht endet, und beträgt auf jeden Fall mindestens 15 Jahre. (ILO-Übereinkommen 138). Es darf keinerlei Sklaverei oder Sklaverei vergleichbare Arbeitspraktiken wie den Verkauf von Kindern oder Kinderhandel, Schuldknechtschaft, Leibeigenschaft bzw. Zwangs- oder Pflichtarbeit geben. [...] Jugendliche [im Alter zwischen 15 und 18 Jahren] dürfen keine Arbeit ausführen, die ihrer Natur nach oder aufgrund der Umstände, unter denen sie verrichtet wird, voraussichtlich für die Gesundheit, Sicherheit oder Sittlichkeit von Kindern schädlich ist. (ILO-Übereinkommen 182).

VEREINIGUNGSFREIHEIT UND SCHUTZ DES VEREINIGUNGSRECHTS

Das Recht aller Arbeitnehmer, Gewerkschaften zu gründen und Gewerkschaften beizutreten sowie Kollektivverhandlungen zu führen, wird anerkannt. (ILO-Übereinkommen 87 und 98). Das Unternehmen ist verpflichtet, in Fällen, in denen die Vereinigungsfreiheit und das Recht auf Kollektivverhandlungen gesetzlichen Einschränkungen unterliegen, parallele Methoden vorzusehen, welche es allen Arbeitnehmern ermöglichen, sich unabhängig und frei zu vereinigen und zu verhandeln. Arbeitnehmervertreter dürfen nicht benachteiligt werden und ihnen ist im erforderlichen Umfang Zugang zu allen Arbeitsstätten zu gewähren, damit sie ihre Vertretungsfunktion erfüllen können. (ILO-Übereinkommen 135 und Empfehlung 143).

ZAHLUNG EINES EXISTENZSICHERNDEN LOHNS

Die für eine Standardarbeitswoche gezahlten Löhne und Zusatzleistungen müssen mindestens dem gesetzlichen oder für die Branche geltenden Mindeststandard entsprechen und stets ausreichend bemessen sein, um die Grundbedürfnisse der Arbeitnehmer und ihrer Familien zu erfüllen und ein gewisses verfügbares Einkommen zu gewähren. (ILO-Übereinkommen 26 und 131). Sollten die gesetzlichen oder für die Branche geltenden Mindeststandards nicht zur Erfüllung dieser Grundbedürfnisse ausreichen, so sind die Zulieferer aufgefordert, ihren Arbeitnehmern eine angemessene Vergütung zahlen, damit deren Grundbedürfnisse gedeckt sind. Lohnabzüge zu disziplinarischen Zwecken sind nicht gestattet; es dürfen keinerlei Lohnabzüge vorgenommen werden, die nicht nach dem Recht des Landes zulässig sind. Abzüge dürfen niemals dazu führen, dass der verbleibende Betrag, den der Arbeitnehmer erhält, unter dem Mindestlohn liegt. Arbeitnehmer sind angemessen und klar darüber zu informieren, wie sich ihre Löhne zusammensetzen, unter Angabe der Stundensätze und Zahlungszeiträume.

ARBEITSZEITEN

Die Arbeitszeiten müssen mit den einschlägigen Gesetzen und Branchenstandards in Einklang stehen. Die Arbeitnehmer dürfen nicht regelmäßig dazu angehalten werden, mehr als 48 Stunden pro Woche zu arbeiten; in jedem Zeitraum von sieben Tagen ist ihnen mindestens ein arbeitsfreier Tag zu gewähren (ILO-Übereinkommen 1). Soweit dies nach dem Recht des Landes gestattet ist, können Arbeitnehmer freiwillig Überstunden leisten und an Ruhetagen arbeiten, für welche Arbeit ihnen stets ein höherer Stundensatz zu zahlen ist.

ANGEMESSENE ARBEITSBEDINGUNGEN

Es ist dafür zu sorgen, dass die Arbeitsumgebung sicher und hygienisch ist und beste Arbeitsschutzpraktiken gefördert werden, unter Berücksichtigung des aktuellen Wissensstands in der Branche und der spezifischen Gefahren. Die branchenspezifischen berufsbedingten Risiken sind angemessen zu berücksichtigen und es ist sicherzustellen, dass für eine sichere und hygienische Arbeitsumgebung gesorgt ist. Es sind wirksame Vorschriften zu erlassen, um Unfälle zu verhüten und Gesundheitsgefahren so weit wie möglich zu mindern. (Nach ILO-Übereinkommen 155). Körperliche Misshandlung, die Androhung körperlicher Misshandlung, ungewöhnliche Strafen oder Disziplinarmaßnahmen, sexuelle und sonstige Belästigung wie auch Einschüchterung durch den Arbeitgeber sind streng verboten. Es ist für saubere Sanitärräume und Zugang zu Trinkwasser zu sorgen. Soweit Schlafräume für Arbeitskräfte gestellt werden, müssen diese so gestaltet und gepflegt werden, dass die Menschenwürde gewahrt wird und angemessener Schutz der Privatsphäre gewährleistet ist.

RECHTSVERBINDLICHES BESCHÄFTIGUNGSVERHÄLTNIS

Alle Beschäftigungsverhältnisse müssen rechtsverbindlich sein, und alle auf Arbeits- oder Sozialversicherungsgesetzen und -vorschriften beruhenden Verpflichtungen gegenüber den Arbeitnehmern sind einzuhalten.

BRANDSCHUTZ

Der Brandschutz ist besonders in Fertigungsbetrieben ein wichtiges Anliegen. Sowohl in den Fertigungsräumen als auch in den Büro-, Wohn-, Ess- und Sozialräumen ist für angemessenen Brandschutz zu sorgen.

UMWELTSTANDARDS

EMISSIONSEINWIRKUNG AUF LUFT, WASSER UND BODEN

Der Zulieferer der Fristads Kansas Group muss die Einhaltung aller einschlägigen Gesetze und Vorschriften sicherstellen, die Luft- und Wasserverschmutzung sowie Lärmbelastungen regeln; erforderlichenfalls muss er die erforderlichen Genehmigungen einholen und die Einhaltung dieser Genehmigungen nachweisen können. Der Zulieferer der Fristads Kansas Group muss sicherstellen, dass alle einschlägigen Gesetze und Vorschriften, die die Bodenverschmutzung regeln, eingehalten werden.

ABFALLMANAGEMENT

Unternehmen müssen sicherstellen, dass Abfälle ordnungsgemäß, so wie dies gesetzlich vorgeschrieben ist, gelagert und entsorgt werden, ohne dass Arbeitnehmer und Umwelt zu Schaden kommen.

CHEMIKALIENMANAGEMENT IN DER FABRIK

(Im Folgenden bezeichnet das Wort „Chemikalien“ sowohl Stoffe als auch Produkte wie Schmieröl, Kleber, Lösungsmittel und Farbstoffe.) Der Zulieferer der Fristads Kansas Group muss sicherstellen, dass alle einschlägigen Gesetze und Vorschriften, die die Beschaffung, Lagerung, Handhabung und Verwendung von Chemikalien regeln, eingehalten werden. Die Fristads Kansas Group muss für Chemikalien, die gesetzlichen Beschränkungen unterliegen, eine gültige Genehmigung haben. Der Zulieferer muss die Einhaltung dieser Genehmigungen nachweisen. Die spezifischen Anforderungen, die für in Produkten vorhandene Chemikalien im Hinblick auf Informationsmitteilung, Grenzwerte für chemische Rückstände in Produkten, verbotene Chemikalien und Prüfanforderungen gelten, sind im Einzelnen in dem von der Fristads Kansas Group erstellten Verzeichnis der Stoffe mit eingeschränkter Verwendung (Fristads Kansas Group Restricted Substances List (RSL)) aufgeführt.

AUFZEICHNUNGEN UND INFORMATIONSBEREITSTELLUNG

Der Zulieferer der Fristads Kansas Group muss eine aktuelle Liste sämtlicher für die Fertigung und Wartung verwendeten Chemikalien führen, welche den Namen des chemischen Produkts, dessen Verwendungszweck oder -bereich und einen Verweis zum Material Sicherheitsdatenblatt enthält. Der Zulieferer der Fristads Kansas Group muss für alle für die Fertigung und Wartung verwendeten Chemikalien gültige Material Sicherheitsdatenblätter (MSDS) haben.

VERFAHREN FÜR DAS CHEMIKALIENMANAGEMENT

Der Zulieferer der Fristads Kansas Group muss ein schriftliches Verfahren haben, das die Lagerung, Handhabung und Verwendung von Chemikalien regelt. Im Verfahren ist anzugeben, wer dafür verantwortlich ist, dass das ordnungsgemäße Verfahren für die Handhabung der Chemikalien beim Zulieferer stets eingehalten wird.

INFORMATION UND SCHULUNG DER ARBEITNEHMER

Der Zulieferer muss sicherstellen, dass diejenigen Arbeitnehmer, die Chemikalien beschaffen, lagern, handhaben und verwenden, über die erforderliche Befähigung verfügen und angemessen geschult sind. Der Zulieferer muss Aufzeichnungen über die Schulung aufbewahren. In den Lagerbereichen wie auch in den Fertigungsbereichen, in denen die Chemikalie verwendet wird, sind Informationen über die Gefahren und die sichere Handhabung von chemischen Verbindungen und Stoffen auszuhängen. Bei diesen Informationen kann es sich entweder um das Material Sicherheitsdatenblatt oder um (auf dem Material Sicherheitsdatenblatt basierende) spezifische Anweisungen für die sichere Handhabung und Verwendung handeln. Die Informationen müssen in einer Sprache verfasst sein, die die Arbeitskräfte verstehen.

CHEMIKALIENKENNZEICHNUNG

Der Zulieferer der Fristads Kansas Group muss sicherstellen, dass alle Chemikalienbehälter – auch Zwischenlagerbehälter – ordnungsgemäß mit den richtigen Gefahrensymbolen und chemischen

Bezeichnungen gekennzeichnet sind, um sicherzustellen, dass der Inhalt bekannt ist und potenzielle Gefahren minimiert werden.

LAGERUNG UND HANDHABUNG DER CHEMIKALIEN

Der Zulieferer der Fristads Kansas Group muss alle erforderlichen Vorkehrungen treffen, um zu verhindern, dass Chemikalien austreten und in Luft, Boden oder Wasser gelangen.

CHEMIKALIENENTSORGUNG

Der Zulieferer der Fristads Kansas Group muss Chemikalien gemäß den für ihre Klassifizierung geltenden gesetzlichen Vorschriften entsorgen.

KORRUPTIONSBEKÄMPFUNG

Die Fristads Kansas Group folgt hinsichtlich jeder Form der Korruption (einschließlich Erpressung und Bestechung) dem Null-Toleranz-Grundsatz. Die Zulieferer müssen sich jeder Form der Bestechung, Korruption, Erpressung bzw. Unterschlagung enthalten. Die Fristads Kansas Group duldet in Bezug auf unser Geschäft keinerlei Art der Korruption, und wir erwarten von allen unseren Arbeitnehmern wie auch von unseren Partnern in der Lieferkette, dass auch sie sich diese Haltung zueigen machen.

AUDIT UND ÜBERPRÜFUNG

Die Fristads Kansas Group behält sich das Recht vor, jederzeit bei ihren Zulieferern, und zwar in jeder einzelnen ihrer Fabriken, die Einhaltung ihres Kodex zu überprüfen.

Die Zulieferer und jede einzelne ihrer Fabriken müssen den Verhaltenskodex der Fristads Kansas Group unterzeichnen, und indem sie dies tun, gestatten sie der Fristads Kansas Group bzw. jeglichen für diese handelnden Organisationen, jederzeit angekündigte oder unangekündigte Audits durchzuführen, und zwar im Betrieb des Zulieferers wie auch in den Fertigungsstätten der Fabriken des Zulieferers.

Der Zulieferer der Fristads Kansas Group bzw. die Fabrik müssen bei Audits in vollem Umfang mit dem Audit-Team kooperieren und ihm vollen Zugang zu den Räumlichkeiten und zu jeglichen Dokumenten gewähren, die vom Audit-Team angefordert werden, so wie dies in den von der Fristads Kansas Group erlassenen Compliance-Richtlinien für Zulieferer geregelt ist.

Inhaltsverzeichnis

1	EINLEITUNG	7
2	COMPLIANCE-PROGRAMM	8
2.1	Transparenz und Produktrückverfolgbarkeit	8
2.2	Einhaltung der für Chemikalien geltenden Vorschriften.....	9
2.3	Audit-Verfahren	10
2.3.1	Audit-Kosten.....	10
2.3.2	Zeitplan.....	10
2.3.3	Audit-Durchführung	11
2.3.4	Berichterstattung	14
3	ÜBERBLICK ÜBER DIE COMPLIANCE-RICHTLINIEN FÜR FABRIKEN	15
3.1	Unsere Anforderungen an die rechtliche Compliance	15
3.1.1	Compliance-Leitfaden	15
3.1.2	Dokumente zum Nachweis der Compliance	16
3.2	Unsere Anforderungen in Bezug auf Korruptionsbekämpfung	16
3.3	Unsere Anforderungen in Bezug auf Arbeitsstandards	16
3.3.1	Freie Wahl des Beschäftigungsverhältnisses	17
3.3.2	Keine Diskriminierung im Beschäftigungsverhältnis	17
3.3.3	Keine Kinderarbeit.....	18
3.3.4	Vereinigungsfreiheit und Schutz des Vereinigungsrechts	19
3.3.5	Zahlung existenzsichernder Löhne	21
3.3.6	Keine überlangen Arbeitszeiten	22
3.3.7	Sichere und hygienische Arbeitsumgebung.....	23
3.3.8	Rechtsverbindliches Beschäftigungsverhältnis.....	25
3.4	Unsere Anforderungen in Bezug auf Umweltstandards.....	25
3.4.1	Emissionseinwirkungen auf Luft, Wasser und Boden.....	25
3.4.2	Abfallmanagement	26
3.4.3	Chemikalienmanagement in der Fabrik	27
4	ANHÄNGE	30

1 EINLEITUNG

Die Fristads Kansas Group nimmt die Achtung der Menschenrechte, die Einhaltung der Arbeitsgesetze und den Umweltschutz sehr ernst. Wir sind fest entschlossen, in unseren eigenen Betrieben hohe Standards einzuhalten und uns kontinuierlich zu verbessern. Wir sind uns bewusst, dass unser Geschäft Auswirkungen auf Umwelt und Gesellschaft hat, die weit über unseren unmittelbaren Geschäftsbetrieb hinausgehen. Es ist der Fristads Kansas Group daher wichtig, Geschäftspartner auszuwählen, die unser Engagement für ethische und umweltfreundliche Praktiken und unsere Anforderungen an das Verhalten im Geschäftsleben teilen.

In ihrem Verhaltenskodex für Zulieferer hat die Fristads Kansas Group die Mindestanforderungen niedergelegt, deren Einhaltung die Fristads Kansas Group von ihren Zulieferern im Hinblick auf die Wahrung der Menschenrechte, die Arbeitnehmerrechte, das Umweltmanagement und die Korruptionsbekämpfung erwartet. Diese Anforderungen gelten für die Zulieferer der Fristads Kansas Group wie auch für unsere eigenen Produktionsstätten.

Für uns ist unverzichtbar, dass alle unsere Zulieferer und Fabriken den einschlägigen Verhaltenskodex der Fristads Kansas Group (Fristads Kansas Group Code of Conduct Supplier Commitment) und die aktuelle Fassung des Verzeichnisses der Stoffe mit eingeschränkter Verwendung (Restricted Substance List) unterzeichnen und am Compliance-Programm der Fristads Kansas Group teilnehmen.

Der Fristads Kansas Group ist (soweit technisch möglich) grundsätzlich an lang dauernden Geschäftsbeziehungen zu unseren Zulieferern gelegen; da wir wissen, dass unser Erfolg in hohem Maße von unseren Lieferanten abhängt, wählen wir in allen leistungsrelevanten Bereichen Zulieferer, die hervorragende Leistungen erzielen. Für die Fristads Kansas Group ist die Einhaltung ihres Verhaltenskodex der entscheidende erste Bereich, in dem sich die Leistung des Zulieferers zeigt.

Es gibt einen klaren Zusammenhang zwischen der Wahrnehmung der Sozialverantwortung durch ein Unternehmen und der Produktivität seiner Arbeitnehmer sowie der Qualität seiner Produkte.

Wird die Sozialverantwortung kaum wahrgenommen, so ist der Produktionsausstoß der Arbeitnehmer geringer, worunter wiederum der Unternehmensgewinn leidet. Wir sind daher zuversichtlich, dass der von der Fristads Kansas Group erlassene Verhaltenskodex für Zulieferer allen Betroffenen nützen wird: den Arbeitnehmern der Hersteller, den Zulieferern und Fabriken, der Fristads Kansas Group und den vielen Unternehmen, die Produkte der Fristads Kansas Group kaufen. Indem wir die hohen Standards für Sozialverantwortung und Umwelt einhalten, können wir zur positiven Entwicklung beitragen und unsere Stellung als attraktiver Geschäftspartner im wettbewerbsintensiven Markt halten.

Diese Compliance-Richtlinien für Zulieferer gelten für alle Zulieferer und jede einzelne der Fabriken, die Produkte der Fristads Kansas Group herstellen; ihnen wird Gelegenheit gegeben, ihre Praktiken vor dem Audit einer Beurteilung zu unterziehen und zu verbessern.

Die Richtlinien in diesem Dokument enthalten Informationen und praktische Lösungen dafür, was erwartet wird, welche Anforderungen zu erfüllen sind und welche Aufgaben im Verfahren zu erledigen sind.

2 COMPLIANCE-PROGRAMM

2.1 Transparenz und Produktrückverfolgbarkeit

Die Zulieferer sind dafür verantwortlich, alle Fabriken, die an der Herstellung von Produkten für die Fristads Kansas Group beteiligt sind, zu melden (Anhang 1).

Die Fabrikangaben werden den Rechtspersonen, die die Eigentümer des Zulieferers sind, und dem zuständigen Team (Group Sustainable and Corporate Responsibility (SCR) Team) zugesendet (Kontaktliste).

Die Zulieferer bzw. Fabriken erhalten die folgenden Dokumente der Fristads Kansas Group: „Code of Conduct – Supplier Commitment“ (Verhaltenskodex – Selbstverpflichtung des Zulieferers), „Supplier Compliance Guidelines“ (Compliance-Richtlinien für Zulieferer) und „Restricted Substance List“ (Verzeichnis der Stoffe mit eingeschränkter Verwendung) (RSL) in der jeweils geltenden Fassung.

Der Empfang der Fristads Kansas Group Dokumente „Code of Conduct – Supplier Commitment“ (Verhaltenskodex – Selbstverpflichtung des Zulieferers) und der „Restricted Substance List“ (Verzeichnis der Stoffe mit eingeschränkter Verwendung) (RSL) ist durch Unterzeichnung zu bestätigen und mit dem Gesellschaftssiegel/Firmensiegel besiegelt wie folgt zurückzusenden:

- in elektronischer Ausfertigung per E-Mail an compliance.documents.hk@kwintet.com
- mit Übersendung der Urschriften per Post an Fristads Kansas Group DÄCKVÄGEN 2 | 501 11 BORÅS | SCHWEDEN

Den Zulieferern bzw. Fabriken wird vorab ein Selbstbeurteilungsdokument (Self-Assessment Document (SSA)) zugesendet, das ausgefüllt an das Group SCR Team zurückzusenden ist.

Für die Fristads Kansas Group ist unverzichtbar, dass alle Zulieferer und jede ihrer Fabriken (d. h. Subunternehmer) den Verhaltenskodex und das Verzeichnis der Stoffe mit eingeschränkter Verwendung unterzeichnen und am Compliance-Programm teilnehmen. Durch Unterzeichnung des Dokuments „Code of Conduct – Supplier Commitment“ (Verhaltenskodex – Selbstverpflichtung des Zulieferers) erklären Zulieferer und Fabriken, dass sie sich verpflichten, zum Zwecke der Überprüfung und Entwicklung am Compliance-Programm teilzunehmen.

Sollte der Zulieferer die Selbstbeurteilung nicht ausfüllen und den Verhaltenskodex und die RSL nicht unterzeichnet zurücksenden, so bedeutet das, dass die Fristads Kansas Group einen anderen Zulieferer finden muss.

Die Fristads Kansas Group erwartet nicht, dass Zulieferer und Fabriken die Anforderungen von Anfang an voll erfüllen; wir erwarten allerdings, dass sie mit vollen Kräften darauf hinarbeiten, dieses Ziel binnen einer im beiderseitigen Einvernehmen vereinbarten Frist zu erreichen.

<p>Angabe aller Fertigungsstandorte</p>	<p>Selbstbeurteilung des Zulieferers (SSA) ausgefüllt</p>	<p>1) Compliance-Richtlinien für Zulieferer 2) Verhaltenskodex – Selbstverpflichtung des Zulieferers 3) Verzeichnis der Stoffe mit eingeschränkter Verwendung</p>	<p>Empfangsbestätigung und Unterzeichnung des Verhaltenskodex (CoC) und des Verzeichnisses der Stoffe mit eingeschränkter Verwendung (RSL)</p>
--	--	--	---

- Das Verfahren ist im Einzelnen in Anhang 4 geregelt.

2.2 Einhaltung der für Chemikalien geltenden Vorschriften

Indem Zulieferer das von Fristads Kansas herausgegebene Dokument „Verhaltenskodex – Selbstverpflichtung des Zulieferers“ unterzeichnen, verpflichten sie sich zur Teilnahme an unserem Chemical-Compliance-Programm; dazu gehört, dass nach dem Zufallsprinzip ausgesuchte Produkte unserer Marken an das dafür bestellte unabhängige weltführende Prüfunternehmen zu übersenden sind.

- **Verzeichnis der Stoffe mit eingeschränkter Verwendung (RSL) der Fristads Kansas Group**

Die Fristads Kansas Group befolgt das von ihrem in Schweden ansässigen Partner Swerea IVF herausgegebene Dokument „Chemical Guidance“.

- Das Dokument wird regelmäßig aktualisiert und auf die spezifischen Anforderungen abgestimmt; darin sind die wichtigsten Chemikalien aufgeführt und mit den für die Marken der Fristads Kansas Group zumeist verwendeten Produktkategorien verknüpft.
- Allen Zulieferern bzw. Fabriken wird die aktuelle Fassung des RSL-Dokuments der Fristads Kansas Group übermittelt.
- Alle Zulieferer bzw. Fabriken der Fristads Kansas Group müssen das RSL-Dokument gemäß den in Kapitel 2.1 dieses Dokuments niedergelegten Unterzeichnungsgrundsätzen unterzeichnet zurücksenden.

- **Chemische Prüfung**

- Die Fristads Kansas Group ist dabei, ein anerkanntes externes Unternehmen für chemische Prüfungen zu bestellen, das allgemein für Europa und Asien zuständig ist.
- Die Fristads Kansas Group wird eine Rahmenvereinbarung mit dem beauftragten externen Unternehmen für chemische Prüfungen eingehen und mit diesem vereinbaren, welche wichtigen Chemikalien für die jeweiligen Textil-/Produktgruppen zu prüfen sind; darüber hinaus werden auch die Preise und Allgemeinen Geschäftsbedingungen vereinbart.
- Die Fristads Kansas Group wird ihren Zulieferern, die sie mit Rohmaterialien und Fertigprodukten beliefern, mitteilen, welche Produkte in welchen Abständen zu prüfen sind.
- Die Ergebnisse der chemischen Prüfung werden direkt der Fristads Kansas Group zugesendet.
- Die Kosten der chemischen Prüfung gehen zulasten des Zulieferers.

2.3 Audit-Verfahren

2.3.1 Audit-Kosten

Wenn die Compliance des Betriebs des Zulieferers/der Fabrik noch nicht abgeklärt ist, erfolgen die ersten Audits unabhängig davon, ob sie intern oder durch ein von der Fristads Kansas Group beauftragtes externes Audit-Unternehmen durchgeführt werden, auf Kosten des Zulieferers/der Fabrik.

Werden Audits abgesagt*, so werden die gesamten Audit-Kosten (Manntag + Auslagen) dem Zulieferer/der Fabrik rückbelastet.

Das erste Audit geht auf Kosten der Fristads Kansas Group.

Werden beim 2. Audit oder danach kritische oder wiederholte Compliance-Verstöße (gemessen am erwarteten Risikoniveau) festgestellt, so werden die gesamten Audit-Kosten (Manntag + Auslagen) ausnahmslos dem Zulieferer/der Fabrik rückbelastet.

2.3.2 Zeitplan

Nur für Bangladesch:

Alle Fabriken müssen vor Eintritt in das Fristads Kansas Compliance-Programm entweder durch Accord oder Alliance einem Audit unterzogen worden sein und die Durchführung der Behebungsmaßnahmen muss validiert worden sein.

Die Selbstbeurteilung des Zulieferers muss vom zuständigen SCR-Team des Konzerns (Group Sustainable and Corporate Responsibility) überprüft und den Eigentümern des Zulieferers mitgeteilt worden sein.

Die Zulieferer/Fabriken müssen diejenige Person, die die betriebliche Verantwortung für die Compliance trägt, namentlich angeben; außerdem wird ihnen dringend empfohlen, alle früheren Audit-Unterlagen und gültigen Zertifizierungen (binnen des Gültigkeitszeitraums) vorzulegen.

Die Fristads Kansas Group behält sich das Recht vor, ihre für die Qualitätskontrolle zuständigen Personen zur Durchführung eines visuellen Audits zu entsenden.

Alle neuen und bestehenden Zulieferer wie auch jede ihrer Fabriken, die noch keinem Audit unterzogen wurden, werden vom Compliance-Team der Fristads Kansas Group kontaktiert, um einen Termin für das erste Compliance-Audit zu bestimmen.

Die Zulieferer/Fabriken werden 2 Wochen vor dem für das Audit vorgesehenen Datum von den Compliance-Managern der Fristads Kansas Group sowie ggf. von den externen Auditoren kontaktiert. *Die von der Fristads Kansas Group erstellte Liste der für das Audit angeforderten Dokumente* wird dem Zulieferer/der Fabrik per E-Mail zugesendet, damit diese(r) die Dokumente, in die Einsicht genommen werden soll, zusammenstellt.

Sollte der Zulieferer/die Fabrik den für die Einsichtnahme vorgeschlagenen Termin aus berechtigtem Grunde nicht einhalten können, kann ein anderer Termin vereinbart werden.

Werden die angeforderten Dokumente an dem für das Audit vereinbarten Tag nicht komplett vorgelegt, so wird das Audit abgebrochen*.

2.3.3 Audit-Durchführung

- **Erstes Audit**

Durchgeführt durch:

- den für die betriebliche Compliance zuständigen Mitarbeiter/Manager des Zulieferers bzw. der Fabrik
- das von der Fristads Kansas Group beauftragte genehmigte externe Audit-Unternehmen.

Das erste Audit wird auf Grundlage der von der *Fristads Kansas Group* erstellten *Verstoßmatrix* (Liste der Compliance-Verstöße) durchgeführt und in das von der *Fristads Kansas Group* erstellte *Formular & CAP* eingetragen (beide Dokumente sind vor dem Audit mitzuteilen); diese werden dann per E-Mail dem Group SCR Team und dem Eigentümer des Zulieferers zugesendet.

Fristads Kansas Group Formular & CAP sind ausgefüllt binnen 7 Tagen nach dem Audit-Datum mit Angabe der Note (Grün, Gelb, Orange oder Rot) im E-Mail-Betreff zurückzusenden.

- **1. Audit und Folge-Audit**

Durchgeführt durch:

- Fristads Kansas Group Compliance Manager
- das von der Fristads Kansas Group beauftragte genehmigte externe Audit-Unternehmen.

- **Audit-Verfahren**

Je nach Größe der Fertigungseinheit, die dem Audit unterzogen wird, kann dieses bei der Fristads Kansas Group 1 bis 3 Tage dauern. Meistens dauert es nicht mehr als 2 Manntage. Im Audit-Verfahren sind die folgenden Punkte geregelt:

Eröffnungsbesprechung: Die Mitglieder des Audit-Teams treffen sich mit den Vertretern des Zulieferers/der Fabrik, um das Audit-Verfahren zu erklären.

Volle Besichtigung des Standorts, der Kantine und Schlafräume: Die Mitglieder des Audit-Teams führen in Begleitung von Vertretern der Geschäftsführung einen Rundgang durch die Fabrik durch; dabei können Fotoaufnahmen gemacht werden.

Bei der Standortbesichtigung werden die folgenden Bereiche geprüft und beurteilt:

- Brandschutzvorrichtungen, Feuerlöscher und deren Installation,
- Notausgänge, Fluchtwege und deren Kennzeichnung/Beschilderung,
- Arbeitsschutzrelevante Angelegenheiten: Ausrüstung, Personal, Schulung usw.
- Maschinen, Elektrogeräte und Stromaggregate,
- Dampferzeuger und Dampfleitungen,
- Raumtemperatur, Belüftung und Beleuchtung, allgemeine Sauberkeit und Hygiene,
- Sanitäranlagen (Toiletten, Waschräume, Trinkwasserversorgung),
- vorgeschriebene Sozialeinrichtungen: Krankenzimmer, Erste-Hilfe-Ausrüstungen, Essbereich, Kaffee-/Teeküche, Kinderbetreuung usw.,
- Schlafräume/Unterkünfte, sofern solche den Arbeitnehmern gestellt werden.

Einsichtnahme in Unterlagen: Das Audit-Team überprüft alle relevanten Aufzeichnungen und Dokumente gemäß der von der *Fristads Kansas Group* erstellten und vor der Einsichtnahme zugesendeten *Liste der für das Audit angeforderten Dokumente*.

- Allgemeine/Finanzdokumente
 - Nachweis der Eintragung oder Betriebsgenehmigung der Fabrik, Arbeitsgenehmigungen usw. Handbücher mit den Unternehmensgrundsätzen
 - Informationsmaterial über den Verhaltenskodex der Fristads Kansas Group (Poster)
 - Flussdiagramm des Fertigungsprozesses
 - Plan der Fabrik, mit Angaben zur Art der betrieblichen Vorgänge in jedem der einzelnen Räume
 - Liste aller Arbeitskräfte mit Angaben zu Datum der Anstellung, Geschlecht, Geburtsdatum, Funktion usw.

- Personalangelegenheiten betreffende Dokumente
 - Arbeitszeitaufzeichnungen für mindestens die letzten 3 Monate (möglicherweise für einen längeren Zeitraum, wie bei der Einsichtnahme besprochen) sowie ein „Anwesenheitsregister“
 - Überstundenverzeichnis
 - Aufzeichnungen für alle Beschäftigten/Personalakten mit Angaben zu Namen, Geburtsdaten (einschließlich Altersnachweis), Nummer des Ausweispapiers, Geschlecht, Funktion, Lohnskala, Anstellungsdatum
 - Arbeitsgenehmigungen für junge Arbeitskräfte
 - Urlaubsregister, einschließlich Urlaubsgeldzahlungen
 - Urlaubs-/Freistellungsanträge jeder Art
 - Akten zu Beschwerdeverfahren
 - Mahnungen
 - Mitarbeiterhandbücher bzw. (bestätigte) Geschäftsordnungen oder Fabrikregeln
 - Verträge zwischen Geschäftsführung und Personalvermittlern
 - Stechkarten für alle Beschäftigten
 - Lohnjournale oder Lohnlisten mit Angaben zu Grundlöhnen, Incentive- oder Bonusverdiensten, Zusatzleistungen, geleisteten Arbeitsstunden, Abzügen, Nettolohn und Bruttolohn
 - Alle Sätze für Akkordrichtsätze und Akkordlohnberechnungen (oder die Sätze und Berechnungen für sonstige Incentive-Systeme – Lohnzuschläge, Anwesenheitsboni, Qualitätsanreize usw.), Zahlungsnachweise für Lohnzahlungen, Gehaltsabrechnungen, Rechnungsbücher und Abführungsnachweise für Steuer- und Sozialversicherungsabzüge
 - Lohnsteuerberechnungen, -aufzeichnungen und -berichte
 - Abführungsnachweis für Sozialversicherungsgebühren
 - Offizielle Überstundengenehmigung
 - Kopien der den Beschäftigten ausgehändigten Lohnabrechnungen
 - Tarifvertrag oder jegliches sonstige die Arbeitsbedingungen regelnde Dokument
 - Arbeitsverträge aller Beschäftigten
 - von der Geschäftsführung oder Betriebsgewerkschaft vorgelegte Unterlagen über die Wahl der Arbeitnehmervertreter
 - Im Falle von 100%-iger Gewerkschaftsmitgliedschaft: eine Liste der Unterschriften der Beschäftigten, die sich mit dem Abzug des Gewerkschaftsbeitrags von ihren Lohnzahlungen einverstanden erklärt haben.

- den Arbeitsschutz betreffende Dokumente

- Verbandbuch
- Krankenregister
- Brandschutzbescheinigung
- Zahlungsbelege für Prüfung von Feuerlöschern, Elektrogeräten, Fahrstühlen
- Mutterschutzurlaubsregister
- Liste der schwangeren Arbeitskräfte
- Sonstige gesetzlich vorgeschriebene Register in Bezug auf Arbeitsrecht und Arbeitssituation.

Gespräch mit der Geschäftsführung: Es werden Gespräche mit den Vertretern der Geschäftsführung geführt. Die Gespräche mit der Geschäftsführung dienen uns als Informationsquelle, um die Compliance zu überprüfen, aber auch dazu, die Ansichten und Grundsätze der Geschäftsführung zu verstehen und, soweit möglich, bei festgestellten Compliance-Verstößen die Grundursachen zu ermitteln.

Private und vertrauliche Gespräche mit Beschäftigten: Die Gespräche mit Beschäftigten können auf dem Firmengelände oder außerhalb durchgeführt werden.

Abschlussgespräch: Zum Ende des Audits führt das Audit-Team ein Abschlussgespräch mit den Vertretern der Geschäftsführung (sowie, falls diese zur Verfügung stehen: den Arbeitnehmervertretern), bei dem die Schlussfolgerungen des Audits, die erforderlichen Behebungsmaßnahmen und Empfehlungen sowie ein Zeitrahmen für deren Umsetzung besprochen werden. Das Audit-Team wird sich nach Kräften bemühen, etwaige Auslegungsprobleme oder Meinungsverschiedenheiten bereits vor diesem Gespräch abzuklären. Beim Abschlussgespräch wird dem Geschäftsführungsteam des Zulieferers bzw. der Fabrik (und den Arbeitnehmervertretern) Gelegenheit zur Stellungnahme zu den Feststellungen und dem vorgeschlagenen Behebungsmaßnahmenplan gegeben, und alle Parteien einigen sich auf einen Behebungsmaßnahmenplan (*Corrective Action Plan* (CAP)), der sodann unterzeichnet wird.

Binnen 7 Tagen nach Abschluss des Audits erstellt das Audit-Team einen förmlichen Audit-Bericht und Behebungsmaßnahmenplan (CAP). Eine Kopie des Audit-Berichts und des vereinbarten Behebungsmaßnahmenplans wird dem Zulieferer bzw. der Fabrik und den Eigentümern des Zulieferers der Fristads Kansas Marke mit Angabe der Note (Farbe Grün, Gelb, Orange oder Rot) im E-Mail-Betreff per E-Mail zugesendet.

- **Unangekündigte Audits**

Es ist zu beachten, dass sich die Fristads Kansas Group das Recht vorbehält, im Rahmen unseres Überprüfungsplans unangekündigte Audits durchzuführen. Das unangekündigte Audit kann auch abends stattfinden.

2.3.4 Berichterstattung

GRÜN Auf Grundlage der beim Audit getroffenen Feststellungen erhält die Fabrik eine der folgenden Gesamtnoten, welche sich auf die gravierendsten beim Audit getroffenen Feststellungen bezieht. Die Gesamtnote „Grün“ zeigt entweder, dass beim durchgeführten Audit keine Compliance-Probleme festgestellt wurden, oder, dass die Folge-Audits ergeben haben, dass alle festgestellten Compliance-Probleme behoben wurden.

Sofern nicht die für die Qualitätskontrolle zuständigen Personen der Fristads Kansas Group schon vorher kritische Compliance-Verstöße feststellen, wird das Compliance-Niveau der Fabrik alle 2 Jahre durch Audit überprüft.

GELB Die Gesamtnote „Gelb“ zeigt, dass beim durchgeführten Audit einzelne Compliance-Abweichungen festgestellt wurden. Hinsichtlich der Compliance-Verstöße wird mit der Fabrik ein Behebungsmaßnahmenplan vereinbart, der in dem zwischen Zulieferer/Fabrik und dem Compliance-Team der Fristads Kansas Group vereinbarten Zeitrahmen überprüft wird.

Sollte die Fabrik die Behebungsmaßnahmen nicht im vereinbarten Zeitrahmen umsetzen, so kann für die Umsetzung eine Nachfrist von 9 Monaten gewährt werden. Wird auch die Nachfrist nicht eingehalten, so zieht dies das für die Noten „Orange“ bzw. „Rot“ geltende Verfahren nach sich. Sofern nicht die für die Qualitätskontrolle zuständigen Personen der Fristads Kansas Group schon vorher kritische Compliance-Verstöße feststellen, wird das Compliance-Niveau der Fabrik binnen eines (1) Jahres durch Audit überprüft.

ORANGE Eine orange Gesamtnote zeigt, dass beim durchgeführten Audit Compliance-Abweichungen festgestellt wurden. Hinsichtlich der Compliance-Verstöße wird mit der Fabrik ein Behebungsmaßnahmenplan vereinbart, der in dem zwischen Zulieferer/Fabrik und dem Compliance-Team der Fristads Kansas Group vereinbarten Zeitrahmen überprüft wird.

Sollte die Fabrik die Behebungsmaßnahmen nicht im vereinbarten Zeitrahmen umsetzen, so kann für die Umsetzung eine Nachfrist von 6 Monaten gewährt werden. Wird auch die Nachfrist nicht eingehalten, so zieht dies das für die Note „Rot“ geltende Verfahren nach sich. Sofern nicht die für die Qualitätskontrolle zuständigen Personen der Fristads Kansas Group schon vorher kritische Compliance-Verstöße feststellen, wird das Compliance-Niveau der Fabrik binnen 6 Monaten durch Audit überprüft.

ROT Die Gesamtnote „Rot“ zeigt, dass beim durchgeführten Audit kritische Compliance-Abweichungen festgestellt wurden. Hinsichtlich der Compliance-Verstöße wird mit der Fabrik ein Behebungsmaßnahmenplan vereinbart, der binnen 1 bis 3 Monaten durch das Compliance-Team der Fristads Kansas Group auf Verbesserungen hin überprüft wird.

In diesem Zeitraum werden die erteilten Aufträge abgearbeitet, jedoch keine neuen Aufträge mehr erteilt; falls die Fabrik die Behebungsmaßnahmen nicht binnen des

vereinbarten Zeitrahmens umsetzt, wird das Produktentwicklungsteam mit Unterstützung des Eigentümers des Zulieferers einen Beschaffungsplan durchführen.

Kritische („rote“) Compliance-Verstöße (im Sinne der Verstoßmatrix der Fristads Kansas Group), die die für die Qualitätskontrolle zuständigen Personen der Fristads Kansas Group oder Mitarbeiter der Fristads Kansas Group bei Besuchen feststellen, ziehen ein sofortiges Evaluierungs-Audit nach sich (d. h. am nächsten Tag oder binnen der nächsten Woche).

3 ÜBERBLICK ÜBER DIE COMPLIANCE-RICHTLINIEN FÜR FABRIKEN

3.1 Unsere Anforderungen an die rechtliche Compliance

Der Zulieferer der Fristads Kansas Group wie auch die Fabrik müssen alle auf nationaler wie auch auf örtlicher Ebene geltenden Gesetze, Regeln und Vorschriften, die Mindeststandards der Branche und jegliche sonstigen relevanten gesetzlichen Anforderungen einhalten, die ihren Geschäftsbetrieb betreffen, auch diejenigen, die sich auf Menschenrechte, Arbeitsbedingungen, Umwelt, Arbeitsschutz, Sanitär- und Bauvorschriften beziehen.

Der Zulieferer muss sich stets über die für seinen Betrieb relevanten Gesetze und Vorschriften auf dem Laufenden halten; es muss ein Verfahren für die regelmäßige Aktualisierung der betreffenden Liste geben. Der Zulieferer der Fristads Kansas Group muss stets die höchsten Anforderungen einhalten, unabhängig davon, ob es sich dabei um einschlägige Vorschriften oder um spezifische Anforderungen des Fristads Kansas Group-Verhaltenskodex handelt. Sollten Anforderungen des von der Fristads Kansas Group aufgestellten Verhaltenskodex für Zulieferer in einem Land gegen dessen nationales Recht verstoßen, so ist das dortige Recht einzuhalten und die Fristads Kansas Group ist sofort, nachdem dieser Verhaltenskodex dem Zulieferer zugegangen ist, von diesem Verstoß in Kenntnis zu setzen.

3.1.1 Compliance-Leitfaden

- Es ist sicherzustellen, dass Sie alle rechtlichen Anforderungen kennen und einhalten, die nach nationalem Recht in dem Land bestehen, in dem sich der Betrieb befindet, und zwar insbesondere diejenigen im Hinblick auf:
 - Geschäftsbetrieb
 - Arbeitszeiten
 - Lohn und sonstige
 - Vergütung
 - Sozialversicherung
 - Beiträge
 - Mindestalter der Beschäftigten
 - Verbot der Zwangsarbeit
 - Disziplinarverfahren
 - Vereinigungsfreiheit und Tarifverhandlungen; Diskriminierungsverbot
 - Arbeitsbedingungen
 - Arbeitsschutz
 - Gesetzliche Anforderungen an Unterkünfte für Beschäftigte (Schlafräume, Wohnungen usw.), sofern relevant
 - Umweltschutzanforderungen für Ihre Art von Anlage

- Sie müssen ein Verfahren entwickeln, das sicherstellt, dass Sie stets über den aktuellen Stand der für Ihren Betrieb geltenden Gesetze und Vorschriften informiert sind und alle relevanten Änderungen, zum Beispiel im Hinblick auf Löhne und Arbeitsschutz, in Ihrem Unternehmen umgesetzt werden.
- Sie müssen sicherstellen, dass alle Vorstandsmitglieder, Führungskräfte und Mitarbeiter die nach dem Arbeitsrecht Ihres Landes geltenden relevanten Rechte und Pflichten kennen.
- Sie müssen sicherstellen, dass alle Betroffenen die relevanten Umweltvorschriften und -normen in Ihrem Land kennen.
- Gehen Sie die im Verhaltenskodex (CoC) von Fristads Kansas Group angegebenen Anforderungen durch, um sicherzustellen, dass keine dieser Anforderungen gegen das nationale Recht in Ihrem Land verstoßen. Sollten Sie feststellen, dass im Verhaltenskodex (CoC) der Fristads Kansas Group niedergelegte Anforderungen gegen das Recht in Ihrem Land verstoßen, so müssen Sie das dortige Recht einhalten und das Compliance-Team der Fristads Kansas Group unverzüglich über diesen Verstoß informieren.

3.1.2 Dokumente zum Nachweis der Compliance

- Alle relevanten Gesetze und Vorschriften enthaltenden Akten in elektronischer oder Papierform;
- Akte mit den für Ihr Unternehmen erforderlichen Genehmigungen;
- schriftliche Verfahrensbeschreibung, die sicherstellt, dass das Unternehmen stets Zugang zu den aktuellen Fassungen der relevanten Gesetze und Vorschriften hat.

3.2 Unsere Anforderungen in Bezug auf Korruptionsbekämpfung

Die Fristads Kansas Group folgt hinsichtlich jeder Form der Korruption (einschließlich Erpressung und Bestechung) dem Null-Toleranz-Grundsatz. Die Fristads Kansas Group duldet in Bezug auf unser Geschäft keinerlei Art der Korruption, und wir erwarten von allen unseren Arbeitnehmern wie auch von unseren Partnern in der Lieferkette, dass auch sie sich diese Haltung zueigen machen.

Compliance-Leitfaden

- Sie müssen sicherstellen, dass Ihr Geschäftsführungsteam die Grundsätze der Fristads Kansas Group zur Korruptionsbekämpfung kennt.

3.3 Unsere Anforderungen in Bezug auf Arbeitsstandards

Die im Verhaltenskodex (CoC) der Fristads Kansas Group niedergelegten Anforderungen in Bezug auf die Arbeitsstandards basieren auf den Übereinkommen der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO) und der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte. Im nachstehenden Text wird auf die jeweiligen Übereinkommen Bezug genommen.

Soweit Klarstellungen der ILO-Übereinkommen erforderlich sind, folgen die Standards den ILO-Empfehlungen und der aktuellen Rechtsprechung.

3.3.1 Freie Wahl des Beschäftigungsverhältnisses

Es dürfen keinerlei Zwangsarbeiter, auch keine Schuldknechte oder Gefängnisarbeiter eingesetzt werden. (ILO-Übereinkommen 29 und 105).

Anmerkung: Heutzutage kommen Zwangsarbeit oder Schuldknechtschaft zumeist in Form wirtschaftlicher Knechtschaft vor, zum Beispiel, wenn es den Arbeitskräften nicht freisteht, aus dem Beschäftigungsverhältnis auszuschneiden, weil sie in so großer Höhe beim Arbeitgeber oder einem Arbeitsvermittler verschuldet sind, dass es ihnen unmöglich ist, diese Schulden abzuführen.

3.3.1.1 Compliance-Leitfaden

- Alle Ihre Beschäftigten müssen ihre Beschäftigungsverhältnisse frei eingegangen sein und es muss ihnen frei stehen, ihr Beschäftigungsverhältnis (unter Einhaltung der gesetzlichen Kündigungsfristen) zu kündigen.
- Nach erfolgter Anstellung muss das Unternehmen stets alle Originaldokumente der Arbeitnehmer (wie zum Beispiel Personalausweise, Reisepässe oder Geburtsurkunden) an die Beschäftigten zurückgeben.
- Keiner Ihrer Beschäftigten darf Geldeinlagen bei Ihrem Unternehmen haben.
- Keiner Ihrer Beschäftigten darf bei Ihrem Unternehmen Schulden in so großer Höhe haben, dass diese nicht binnen angemessener Zeit rückzahlbar sind.
- Löhne werden regelmäßig und pünktlich gezahlt. Löhne der Beschäftigten werden nicht einbehalten.
- Es steht allen Beschäftigten frei, das Fabrikgelände außerhalb der Arbeitszeiten zu verlassen.
- Das Unternehmen beschäftigt keine Arbeitskräfte, die Zwangsarbeiter oder Gefängnisinsassen sind, auch keine Arbeitskräfte, die die Arbeit als Strafe dafür leisten müssen, dass sie in friedlicher Weise ihre politische Meinung zum Ausdruck gebracht oder an Demonstrationen teilgenommen haben, oder die sie aufgrund von Strafgesetzen oder einem sonstigen nach dem Recht oder den Vorschriften des betreffenden Landes beschlossenen Strafsystem leisten müssen.

3.3.1.2 Dokumente zum Nachweis der Compliance

- Liste aller Beschäftigten, mit Angaben zu Datum der Anstellung, Geschlecht, Geburtsdatum und Funktion.
- Arbeitsverträge aller Beschäftigten.

3.3.2 Keine Diskriminierung im Beschäftigungsverhältnis

Rekrutierung, Lohnpolitik, Aufnahme in Trainingsprogramme, Beförderungspolitik, Kündigungsgrundsätze, Pensionierung und sonstige Aspekte des Beschäftigungsverhältnisses müssen auf dem Grundsatz der Chancengleichheit basieren, ohne Benachteiligung im Hinblick auf Rasse, Hautfarbe, Geschlecht, Religion, politische Zugehörigkeit, Gewerkschaftsmitgliedschaft, Staatsangehörigkeit, gesellschaftliche Herkunft, Gebrechen oder Behinderungen. (ILO-Übereinkommen 100 und 111).

3.3.2.1 Compliance-Leitfaden

- Alle Arbeitskräfte werden würdevoll behandelt und respektiert.
- Alle Entscheidungen in Bezug auf Rekrutierung, Kündigung von Beschäftigungsverhältnissen, Löhne, Beförderung und Teilnahme an Schulungsprogrammen basieren ausschließlich auf der Fähigkeit und Persönlichkeit der einzelnen Arbeitskraft, und solche Entscheidungen werden ohne Benachteiligung im Hinblick auf Rasse, Hautfarbe, Geschlecht, Religionszugehörigkeit, politische Zugehörigkeit, Gewerkschaftsmitgliedschaft, Staatsbürgerschaft, gesellschaftliche Herkunft, Gebrechen oder Behinderungen getroffen.
- Alle Mitarbeiter – sowohl Führungskräfte als auch einfache Arbeitskräfte – wissen, dass das Unternehmen keinerlei sexuelle Belästigung duldet.
- Es gibt Unternehmensgrundsätze, Routinen und Verfahren, die sicherstellen, dass im Unternehmen der Grundsatz der Chancengleichheit gilt und keinerlei diskriminierendes Verhalten vorkommt bzw. dass dies in die bestehenden Unternehmensgrundsätze, die Humanressourcen bzw. Rekrutierung regeln, aufgenommen wird.
- Alle Führungskräfte, die Entscheidungen über Rekrutierung, Kündigung von Beschäftigungsverhältnissen, Löhne, Beförderung und Teilnahme an Schulungsprogrammen treffen, kennen das im Unternehmen geltende Diskriminierungsverbot.
- Weder Frauen, die bereits beim Unternehmen beschäftigt sind, noch Stellenbewerberinnen sind verpflichtet, sich Schwangerschaftstests zu unterziehen.

3.3.2.2 Dokumente zum Nachweis der Compliance

- Dokumentierte Unternehmensgrundsätze, die das im Unternehmen geltende Diskriminierungsverbot dokumentieren.
- Informations- oder Schulungsmaterial, durch das das Personal über die Unternehmensgrundsätze in Bezug auf Diskriminierung und sexuelle Belästigung informiert wird.

3.3.3 Keine Kinderarbeit

Es darf in keinerlei Form von Kinderarbeit Gebrauch gemacht werden. Das Mindestalter für die Aufnahme ins Beschäftigungsverhältnis darf nicht geringer sein als das Alter, zu dem die Schulpflicht endet, und beträgt auf jeden Fall mindestens 15 Jahre. (ILO-Übereinkommen 138) Es darf keinerlei Sklaverei oder Sklaverei vergleichbare Arbeitspraktiken wie den Verkauf von und Handel mit Kindern, Schuldknechtschaft, Leibeigenschaft bzw. Zwangs- oder Pflichtarbeit geben. [...] Jugendliche [im Alter zwischen 15 und 18] dürfen keine Arbeit ausführen, die ihrer Natur nach oder aufgrund der Umstände, unter denen sie verrichtet wird, voraussichtlich für die Gesundheit, Sicherheit oder Sittlichkeit von Kindern schädlich ist. (ILO-Übereinkommen 182)

3.3.3.1 Compliance-Leitfaden

- Keiner der Beschäftigten ist noch im schulpflichtigen Alter, und alle haben mindestens das 15. Lebensjahr vollendet.

- Anhand von Ausweispapieren bzw. Geburtsurkunden oder sonstigen Dokumenten ist zu überprüfen, dass alle angestellten Arbeitskräfte das gesetzliche Mindestalter erreicht haben.
- Es muss für alle Beschäftigten eine aktuelle Personalakte geben, welche auch den Altersnachweis enthält (Kopie des Ausweispapiers, der Geburtsurkunde oder eines sonstigen Dokuments zum Nachweis des Alters des Beschäftigten).
- Beschäftigte unter 18 Jahren dürfen weder inner- noch außerhalb der Arbeitsstätte Situationen ausgesetzt sein, die gefährlich oder unsicher oder ihrer Gesundheit abträglich sind.
- Alle Auszubildenden oder Werkstudenten müssen das für die Erwerbstätigkeit geltende Mindestalter erreicht haben, und alle für Auszubildende oder Werkstudenten geltenden rechtlichen Vorschriften sind durchzusetzen (z. B. Ausbildungsprogramm, theoretischer Unterricht, Arbeitszeiten, Löhne usw.).

WICHTIG!

Sollte das Unternehmen ein Kind unter 15 Jahren beschäftigen, so erwartet die Fristads Kansas Group vom Unternehmen, dass es die volle Verantwortung dafür übernimmt, sicherzustellen, dass dem Kind der Schulbesuch solange ermöglicht wird, bis es das vorgeschriebene Mindestalter für Erwerbstätigkeit erreicht hat. Dem Kind ist angemessene finanzielle Unterstützung zu gewähren, damit es sich leisten kann, die Schule abzuschließen, und das Unternehmen muss dem Kind für den Zeitpunkt, zu dem es das gesetzliche Mindestalter für die Erwerbstätigkeit erreicht, ein Beschäftigungsverhältnis garantieren. Sollte

die Fristads Kansas Group feststellen, dass ein Zulieferer einer Arbeitskraft, die noch nicht das Mindestalter erreicht hatte, gekündigt hat, ohne das Kindeswohl in der vorgenannten Weise sicherzustellen, wird die Fristads Kansas Group dies zum Anlass nehmen, die gesamte Zusammenarbeit mit dem betreffenden Zulieferer sofort einzustellen, und zwar auch im Hinblick auf bereits erteilte Bestellungen.

3.3.3.2 Dokumente zum Nachweis der Compliance

- Aufzeichnungen über alle Beschäftigten oder Personalakten, die einen Altersnachweis enthalten. Arbeitsverträge aller Beschäftigten.
- Unternehmensgrundsätze in Bezug auf Kinderarbeit.
- Ein schriftliches Verfahren, das sicherstellt, dass das Unternehmen niemanden anstellt, der nach dem Recht Ihres Landes noch im schulpflichtigen Alter ist, wobei jedoch alle Beschäftigten mindestens 15 Jahre alt sein müssen.
- Unternehmensgrundsätze und Verfahren in Bezug auf Kinderarbeitern zustehende Ansprüche.

3.3.4 Vereinigungsfreiheit und Schutz des Vereinigungsrechts

Das Recht aller Arbeitnehmer, Gewerkschaften zu gründen und Gewerkschaften beizutreten sowie Kollektivverhandlungen zu führen, wird anerkannt. (ILO-Übereinkommen 87 und 98). Das Unternehmen ist verpflichtet, in Fällen, in denen die Vereinigungsfreiheit und das Recht auf Kollektivverhandlungen gesetzlichen Einschränkungen unterliegen, parallele Methoden vorzusehen, welche es allen Arbeitnehmern ermöglichen, sich unabhängig und frei zu vereinigen und zu verhandeln. Arbeitnehmervertreter dürfen nicht benachteiligt werden und ihnen ist im erforderlichen Umfang Zugang zu allen Arbeitsstätten zu gewähren, damit sie ihre Vertretungsfunktion erfüllen können. (ILO-Übereinkommen 135 und Empfehlung 143)

Anmerkung:

Die Internationale Arbeitsorganisation (ILO) definiert den Begriff „Sozialdialog“ so, dass er alle Arten von Verhandlungen und Konsultationen oder einfach des Informationsaustauschs zwischen bzw. mit Vertretern staatlicher Stellen, Arbeitgebern und Arbeitnehmern beinhaltet, welche deren gemeinsame Interessen in Bezug auf die Wirtschafts- und Sozialpolitik betreffen. Fristads Kansas Group ist, genau wie die ILO, davon überzeugt, dass erfolgreiche Strukturen und Prozesse des Sozialdialogs das Potenzial haben, wichtige wirtschaftliche und gesellschaftliche Probleme zu lösen, gute Governance zu fördern, für gesellschaftlichen und Arbeitsfrieden sowie Stabilität zu sorgen und den wirtschaftlichen Fortschritt voranzutreiben.

<http://www.ilo.org/public/english/dialogue/ifpdial/areas/social.htm>

3.3.4.1 Compliance-Leitfaden

- Die Mitgliedschaft in einer Gewerkschaft ist weder Voraussetzung noch Hindernis für die Anstellung oder Weiterbeschäftigung im Betrieb.
- Recht auf Tarifverhandlungen: Soweit solche Rechte gesetzlich oder vertraglich begründet wurden, müssen Zulieferer die Rechte der Belegschaft auf kollektive Tarifverhandlungen respektieren.
- Die Arbeitnehmervertreter im Betrieb werden frei und ohne Einmischung der Geschäftsführung gewählt.
- Bei den Arbeitnehmervertretern handelt es sich um Arbeitnehmer, die nicht der Geschäftsführung angehören.
- Den Arbeitnehmervertretern muss gestattet sein, ihre die Rechte und Interessen der Arbeitnehmer betreffenden Tätigkeiten von der Geschäftsführung ungestört auszuüben, und ihnen ist zur Ausübung ihrer Vertretungsfunktion Zugang zur Arbeitsstätte zu gewähren.
- Es gibt Managementsysteme, die die Einhaltung der Standards sicherstellen.
- Für die Arbeitnehmer gibt es ein effektives und angemessenes Beschwerdeverfahren.
- Befindet sich das Unternehmen in einem Land, wo die Vereinigungsfreiheit und das Recht auf Kollektivverhandlungen gesetzlichen Einschränkungen unterliegen, so sind parallele Möglichkeiten vorzusehen, welche es allen Arbeitnehmern ermöglichen, sich unabhängig und frei zu vereinigen und zu verhandeln.

3.3.4.2 Dokumente zum Nachweis der Compliance

- Liste der Gewerkschaften mit in der Fabrik beschäftigten Mitgliedern.
- Unterlagen darüber, wer die gewählten Arbeitnehmervertreter sind und auf welche Weise diese gewählt wurden. (Diese können von der Gewerkschaft, der Arbeitnehmervertretung oder durch die Geschäftsführung des Unternehmens erstellt werden.)
- Wenn es keine offizielle gewerkschaftliche Vertretung gibt: schriftliche Verfahrensbeschreibung mit genauen Angaben dazu, wen (formelle oder informelle Sprecher) die Geschäftsführung kontaktieren muss, wenn es darum geht, die Beschäftigten zu konsultieren bzw. mit ihnen zu verhandeln.
- Tarifvertrag; falls es keinen Tarifvertrag gibt, ist es ratsam, ein Dokument aufzusetzen, das sämtliche für Personalangelegenheiten geltenden Regeln und Verfahren enthält.
- Schriftliche Kommunikationsgrundsätze, in denen geregelt ist, wer dafür verantwortlich ist, die Arbeitskräfte zu informieren bzw. mit ihnen zu kommunizieren; die Art und Weise der

Informationsmitteilung; worüber und in welchen Abständen Information/Kommunikation erfolgen.

- Schriftliches Beschwerdeverfahren.
- Aufzeichnungen über erhobene Beschwerden und deren Erledigung.

3.3.5 Zahlung existenzsichernder Löhne

Die für eine Standardarbeitswoche gezahlten Löhne und Zusatzleistungen müssen mindestens dem gesetzlichen oder für die Branche geltenden Mindeststandard entsprechen und stets ausreichend bemessen sein, um die Grundbedürfnisse der Arbeitnehmer und ihrer Familien zu erfüllen und ein gewisses verfügbares Einkommen zu gewähren. (ILO-Übereinkommen 26 und 131). Sollten die gesetzlichen oder für die Branche geltenden Mindeststandards nicht zur Erfüllung dieser Grundbedürfnisse genügen, so werden die Zulieferer aufgefordert, ihren Arbeitnehmern eine angemessene Vergütung zu zahlen, damit ihre Grundbedürfnisse gedeckt sind.

Lohnabzüge zu disziplinarischen Zwecken sind nicht gestattet; es dürfen keinerlei Lohnabzüge vorgenommen werden, die nicht nach dem Recht des Landes zulässig sind. Abzüge dürfen niemals dazu führen, dass der verbleibende Betrag, den der Arbeitnehmer erhält, unter dem Mindestlohn liegt. Arbeitnehmer sind angemessen und klar darüber zu informieren, wie sich ihre Löhne zusammensetzen, unter Angabe der Stundensätze und Zahlungszeiträume.

3.3.5.1 Compliance-Leitfaden

- Es ist sicherzustellen, dass alle Beschäftigten einen Lohn erhalten, der mindestens dem gesetzlichen, für die Branche geltenden Mindeststandard entspricht und genügt, die Grundbedürfnisse des Arbeitnehmers und seiner Familie zu erfüllen und ein gewisses frei verfügbares Einkommen zu gewähren.
- Es ist sicherzustellen, dass das Unternehmen allen Beschäftigten mindestens den gesetzlichen Beitrag zu allen vorgeschriebenen Sozialversicherungen zahlt (zum Beispiel: Krankenkasse, Altersversicherung, Arbeitslosenversicherungen usw.).
- Werden Arbeitskräfte durch Arbeitsvermittler angestellt, so ist sicherzustellen, dass es einen Vertrag gibt, der dem Vermittler vorschreibt, den Arbeitskräften einen Lohn zu zahlen, der nach gesetzlich vorgeschriebenen Abzügen der gesetzlichen, für die Branche geltenden Mindesthöhe entspricht.
- Es ist sicherzustellen, dass alle Arbeitskräfte die in Ihrem Land geltenden gesetzlichen Zusatzleistungen erhalten, unter anderem sind dies:
 - Bezahlter Urlaub und gesetzliche bzw. religiöse Feiertage
 - Mutterschutzleistungen
- Überstundenvergütung gemäß den gesetzlichen Vorgaben oder den im Tarifvertrag vorgesehenen Bedingungen
- Regelmäßige Lohnzahlungen, mindestens einmal monatlich
- Alle Arbeitskräfte erhalten für jede Lohnzahlung eine Lohnabrechnung.
- Die Lohnberechnung ist für alle Arbeitskräfte dokumentiert und nachvollziehbar.
- Keine rechtswidrigen Lohnabzüge zulasten der Arbeitskräfte.

3.3.5.2 Dokumente zum Nachweis der Compliance

- Tarifvertrag oder Unternehmensgrundsätze in Bezug auf Löhne, in denen die Lohnberechnung beschrieben ist, mit Angaben zu Bonussystemen, Abzügen usw.
- Schriftliche Verfahrensbeschreibung für die Aufzeichnung der geleisteten Arbeitsstunden
- Lohnjournale oder Lohnlisten mit Angaben zu Grundlöhnen, Überstundenvergütung, Incentive- oder Bonusverdiensten, Zusatzleistungen, geleisteten Arbeitsstunden, Abzügen, Nettolohn und Bruttolohn
- Kopien der den Beschäftigten ausgehändigten Lohnabrechnungen
- Zahlungsnachweise für Lohnzahlungen, Gehaltsabrechnungen, Rechnungsbücher und Abführungsnachweise für Steuer- und Sozialversicherungsabzüge
- Lohnsteuerberechnungen, -aufzeichnungen und -bereiche
- Abführungsnachweis für Sozialversicherungsgebühren
- Arbeitszeitaufzeichnungen einschließlich Überstundenverzeichnis
- Stechkarten für alle Beschäftigten
- Urlaubsregister, einschließlich Urlaubsgeldzahlungen und Urlaubsanträgen für alle Arten von Urlaub Liste der im Mutterschutz befindlichen Beschäftigten

3.3.6 Keine überlangen Arbeitszeiten

Die Arbeitszeiten müssen mit den einschlägigen Gesetzen und Branchenstandards in Einklang stehen. Die Arbeitnehmer dürfen nicht regelmäßig dazu angehalten werden, mehr als 48 Stunden pro Woche zu arbeiten; in jedem Zeitraum von sieben Tagen ist ihnen mindestens ein arbeitsfreier Tag zu gewähren. Überstundenarbeit ist freiwillig, beschränkt sich auf bis zu 12 Stunden pro Woche, darf nicht regelmäßig verlangt werden und ist stets zu einem höheren Stundensatz zu vergüten (ILO-Übereinkommen 1).

3.3.6.1 Compliance-Leitfaden

- Aufstellen schriftlicher Unternehmensgrundsätze und Verfahrensbeschreibungen für Ihren Betrieb, in denen die regulären Arbeitszeiten, Überstunden, Schichten, Pausen und Urlaube geregelt sind, um sicherzustellen:
- dass die regelmäßige Arbeitszeit mit den einschlägigen Gesetzen und Branchenstandards in Einklang steht und nicht mehr als 48 Wochenstunden beträgt;
- dass die Arbeitnehmer angemessene Essens- und Ruhepausen erhalten, welche den einschlägigen Gesetzen genügen;
- dass alle Beschäftigten in jedem Zeitraum von 7 Tagen mindestens einen Tag frei haben; dass kein Arbeitnehmer mehr als 60 Wochenstunden arbeitet; dass alle Überstunden freiwillig und zu einem höheren Stundensatz (ggf.) gemäß dem einschlägigen Gesetz und Tarifvertrag geleistet werden;
- dass Negativanreize oder Strafmaßnahmen, mit denen die Bereitschaft zur Überstundenarbeit gefördert wird, nicht erlaubt sind. Im Falle von Überstunden müssen auf Akkordarbeitsberechnungen basierende Löhne mindestens so hoch sein wie der Lohn, der andernfalls für gewöhnliche Arbeitsstunden zuzüglich des Überstundenzuschlags gezahlt würde;

- dass alle Beschäftigten die regulären Arbeitszeiten, den einschlägigen Stundensatz, die Unternehmensgrundsätze für Überstunden und die für Überstunden geltenden Stundensätze kennen;
- dass es systematische Aufzeichnungen gibt, welche die von den Beschäftigten geleisteten Arbeitsstunden dokumentieren: z. B. durch vom Beschäftigten bestätigte Anwesenheitslisten, Stechkarten/Stempelkarten, IT-basierte Datenaufzeichnungssysteme oder vom Beschäftigten bestätigte Lohnabrechnungen mit Angaben zu den geleisteten Arbeitsstunden.

3.3.6.2 Dokumente zum Nachweis der Compliance

- Schriftliche Unternehmensgrundsätze und Verfahrensbeschreibungen für Überstundenarbeit und Überstundenvergütung; in einem solchen Dokument sollten zum Beispiel die für Ihren Betrieb geltenden regulären Arbeitszeiten, Schichten, Mehrschichtarbeit, Pausen und Urlaub geregelt sein.
- Eine schriftliche Verfahrensbeschreibung, die erklärt, auf welchem Grundstundensatz die Überstunden berechnet werden und wie die Überstundenberechnung durchgeführt wird.
- Arbeitsstundenregister. Die Aufzeichnungen über die geleisteten Arbeitsstunden müssen die folgenden Daten enthalten:
 - Beginn und Ende der Arbeitszeit, für jeden Tag
 - Beginn und Ende der Pausen, für jeden Tag
 - geleistete Überstunden, aufgeschlüsselt nach gewöhnlichen Werktagen, Sonntagen, gesetzlichen Feiertagen
 - krankheitsbedingte Fehlzeiten sowie Mutterschutzurlaub und andere Fehlzeiten, mit Angabe des Grundes
 - Fehlzeiten ohne Angabe des Grundes
- Stechkarten/Aufzeichnungen der geleisteten Arbeitsstunden, für alle Beschäftigten.
- Lohnabrechnungsunterlagen mit Angaben zu den geleisteten Überstunden und deren Vergütung
- Wenn gesetzlich oder im Tarifvertrag geregelt ist, dass Überstunden genehmigungsbedürftig sind, müssen Aufzeichnungen über die offizielle Überstundengenehmigung geführt werden.
- Zur Begrenzung der Überstunden auf das zulässige Maß vorgeschlagene und umgesetzte Maßnahmen sind zu dokumentieren.

3.3.7 Sichere und hygienische Arbeitsumgebung

Es ist dafür zu sorgen, dass die Arbeitsumgebung sicher und hygienisch ist und beste Arbeitsschutzpraktiken gefördert werden, unter Berücksichtigung des aktuellen Wissensstands in der Branche und der spezifischen Gefahren. Die branchenspezifischen berufsbedingten Risiken sind angemessen zu berücksichtigen und es ist sicherzustellen, dass für eine sichere und hygienische Arbeitsumgebung gesorgt ist. Es sind wirksame Vorschriften zu erlassen, um Unfälle zu verhüten und Gesundheitsgefahren so weit wie möglich zu mindern. (ILO-Übereinkommen 155)

Körperliche Misshandlung, die Androhung körperlicher Misshandlung, ungewöhnliche Strafen oder Disziplinarmaßnahmen, sexuelle und sonstige Belästigung wie auch Einschüchterung durch den Arbeitgeber sind streng verboten.

3.3.7.1 Compliance-Leitfaden

- Alle relevanten auf nationaler bzw. regionaler Ebene geltenden Gesetze und Vorschriften, die Folgendes regeln, sind einzuhalten:
 - Arbeitsbedingungen (einschließlich z. B. Raumtemperatur, Belüftung, Lärmbelastung und Beleuchtung usw.)
 - Gesundheits- und Sozialeinrichtungen (einschließlich u. a. Gesundheitsprüfungen, Erste Hilfe, Sanitäranlagen usw.)
 - Arbeitsschutz (einschließlich u. a. Unfallverhütung, Schutzvorkehrungen, Chemikalienmanagement und Risikominimierung)
- Alle relevanten gesetzlich vorgeschriebenen Bescheinigungen müssen vorliegen.
- Schriftliches Verfahren für den Arbeitsschutz; alle angemessenen Verfahren für die Erkennung und Verhütung arbeitsbezogener Gefährdungen und Risiken müssen umgesetzt worden sein.
- Es ist sicherzustellen, dass in Ihrer Fabrik die nach dem Wissensstand der Branche beste Arbeitsschutzpraxis gefördert wird. Es muss Verfahren dafür geben, wie bei schweren Verletzungen, die medizinische Behandlung außerhalb der Fabrik erfordern, vorzugehen ist.
- Alle Unfälle müssen erfasst und die jeweilige Unfallursache muss ermittelt werden.
- Die Arbeitsumgebung muss sicher und hygienisch sein, und alle Beschäftigten müssen Zugang zu Trinkwasser und sauberen Toilettenanlagen haben. Soweit Küchen oder Kantineneinrichtungen bereitgestellt werden, müssen diese sauber, hygienisch und gut beleuchtet sein.
- Schlafräume müssen sauber und sicher sein und im Hinblick auf Sicherheit, Lebensbedingungen und Brandschutz allen einschlägigen Gesetzen und Vorschriften genügen.
- Alle Beschäftigten sind angemessen über das Verfahren zur Verhütung von Gefährdungen und Risiken in der Arbeitsstätte zu schulen.
- Das Brandschutzverfahren wird gemäß den gesetzlichen Anforderungen umgesetzt; es gibt Schulungen, über die Aufzeichnungen erstellt werden. Im Unternehmen wird niemand körperlicher Misshandlung oder Züchtigung, sexueller Belästigung oder Drohungen oder Beleidigungen ausgesetzt; die Geschäftsführung ist diesbezüglich problembewusst und angemessen geschult.

3.3.7.2 Dokumente zum Nachweis der Compliance

- Aktuelle Sammlung aller relevanten Arbeitsbedingungen, Gesundheits- und Sozialeinrichtungen sowie Arbeitsschutz regelnden Gesetze und Vorschriften auf nationaler bzw. regionaler Ebene
- Schriftliche Unternehmensgrundsätze in Bezug auf Arbeitsschutz
- Schriftliche Verfahrensbeschreibung für die Verhütung von Gefährdungen und Risiken
- Schriftliche Verfahrensbeschreibung für die Konsultation der Beschäftigten in Bezug auf Arbeitsschutzangelegenheiten
- Schriftliche Verfahrensbeschreibung für die Vorgehensweise bei schweren Verletzungen, die medizinische Behandlung außerhalb der Fabrik erfordern
- Grundriss der Fabrik
- Verbandbuch
- Krankenregister
- Brandschutzbescheinigung, Berichte über Räumungsübungen
- Zahlungsbelege für die Prüfung von Feuerlöschern, Elektrogeräten und Fahrstühlen; Sonstige gesetzlich vorgeschriebene Register in Bezug auf Arbeitsrecht und Arbeitssituation.
- Notfall-evakuierungsplan für alle Einrichtungen, ggf. einschließlich der vom Unternehmen gestellten Schlafräume.
- Sonstige schriftliche Verfahrensbeschreibungen zu Punkten wie körperliche Misshandlung, sexuelle Belästigung, Rekrutierung, Löhne usw.

3.3.8 Rechtsverbindliches Beschäftigungsverhältnis

Alle Beschäftigungsverhältnisse müssen rechtsverbindlich sein, und alle auf Arbeits- oder Sozialversicherungsgesetzen und -vorschriften beruhenden Verpflichtungen gegenüber den Arbeitnehmern sind einzuhalten.

3.3.8.1 Compliance-Leitfaden

- Alle Beschäftigten müssen einen rechtsverbindlichen Arbeitsvertrag haben oder das Beschäftigungsverhältnis muss in sonstiger Weise so registriert werden, dass es nach dem nationalen Recht verbindlich wird. Dabei ist zu beachten, dass auch dann, wenn Arbeitskräfte durch einen Arbeitsvermittler angestellt werden, die Geschäftsführung für deren Arbeitsverträge verantwortlich bleibt. Auch auf diese Arbeitskräfte treffen die Anforderungen an die Arbeitsstandards in vollem Umfang zu.
- Alle gegenüber den Arbeitnehmern bestehenden Verpflichtungen, die sich aufgrund arbeits- oder sozialversicherungsrechtlichen Gesetze und Vorschriften aus dem gewöhnlichen Beschäftigungsverhältnis ergeben, sind einzuhalten; für alle Beschäftigten sind sämtliche gesetzlich vorgeschriebenen fälligen Sozialversicherungsbeiträge zu zahlen.

3.3.8.2 Dokumente zum Nachweis der Compliance

- Arbeitsverträge oder sonstige rechtlich akzeptable Formen der Dokumentation für alle Beschäftigten, sodass sichergestellt ist, dass das Beschäftigungsverhältnis so registriert ist, dass es nach dem nationalen Recht verbindlich wird.
- Abführungsnachweis für Zahlungen an die Sozialversicherungsträger.

3.4 Unsere Anforderungen in Bezug auf Umweltstandards

Die Fristads Kansas Group erwartet von den für sie tätigen Zulieferern und Fabriken, dass sie ein förmliches Umweltmanagementsystem entwickeln und ihre Umweltperformance überwachen, um einen Prozess der kontinuierlichen Verbesserung zu ermöglichen. „Cleaner Production“ bezeichnet einen präventiven Ansatz des Umweltmanagements, der darauf ausgerichtet ist, sowohl Ressourcenverbrauch als auch Emissionen zu reduzieren. Bei Cleaner Production geht es nicht nur darum, die Umweltperformance zu verbessern, sondern auch darum, die erheblichen finanziellen Einsparungen zu erfassen, die sich ergeben, wenn für Wasser, Energie und andere Eingangsstoffe geringere Kosten anfallen.

3.4.1 Emissionseinwirkungen auf Luft, Wasser und Boden

Die für die Fristads Kansas Group tätigen Zulieferer und Fabriken müssen die Einhaltung aller einschlägigen Gesetze und Vorschriften sicherstellen, die die Verschmutzung von Luft, Wasser und Boden sowie Lärmbelastungen regeln; erforderlichenfalls sind die erforderlichen Genehmigungen einzuholen.

3.4.1.1 Compliance-Leitfaden

- Kenntnis sämtlicher relevanten rechtlichen Anforderungen und einschlägigen Branchenstandards
- Zuweisung der Verantwortung für Rechtskenntnis und betriebliche Compliance
- Abwasserbehandlung gemäß den gesetzlichen Vorgaben vor Einleitung in die Umwelt; Vorliegen sämtlicher erforderlichen amtlichen Genehmigungen;
- Einhaltung und Dokumentation der für Luftemissionen geltenden rechtlichen Anforderungen
- Präventionsmaßnahmen gegen Bodenverunreinigung und Einhaltung sämtlicher einschlägigen Gesetze und Vorschriften

3.4.1.2 Dokumente zum Nachweis der Compliance

- Dokumentation der einschlägigen Gesetze und Vorschriften, mit Bezeichnung, Artikel und Quellenangabe. Dokumentation der Branchenstandards und Informationsquelle.
- Dokumentation der amtlichen Genehmigungen (z. B. für Abwässer, Emissionen, Abfälle) sowie der erforderlichen Betriebsgenehmigungen, Anlagengenehmigungen usw.
- Dokumentation der Funktion/Person, die dafür verantwortlich ist, diese Gesetze und Vorschriften zu erfassen, zu verwalten und auf dem aktuellen Stand zu halten.
- Dokumentation der Funktion/Person, die dafür verantwortlich ist, die Einhaltung dieser Gesetze und Vorschriften zu überprüfen.
- Dokumentation der amtlichen Genehmigungen für Abwasserbehandlungsanlagen und die Wasserqualität nach Behandlung.
- Dokumentation der amtlichen Emissionsgenehmigungen.

3.4.2 Abfallmanagement

Zulieferer und Fabriken müssen sicherstellen, dass Abfälle ordnungsgemäß, so wie dies gesetzlich vorgeschrieben ist, gelagert und entsorgt werden, ohne dass Arbeitnehmer und Umwelt zu Schaden kommen.

3.4.2.1 Compliance-Leitfaden

- Abfälle sind gemäß den für die jeweilige Abfallart geltenden gesetzlichen Vorschriften zu entsorgen.
- Abfälle sind so zu lagern, dass die Umwelt keinen Schaden nehmen kann.
- Gefährliche Abfälle und Sondermüll sind in geeigneten geschlossenen Tanks und Behältern aufzubewahren.
- Es sind Auffangbecken zu benutzen, um Lecks und Kontamination zu vermeiden.
- Abfälle sind so zu lagern, dass die Arbeitskräfte keinen Schaden nehmen können.

3.4.2.2 Dokumente zum Nachweis der Compliance

- Dokumentation der einschlägigen Gesetze und Vorschriften, mit Bezeichnung, Artikel und Quellenangabe.

3.4.3 Chemikalienmanagement in der Fabrik

Die spezifischen Anforderungen, die für in Produkten vorhandene Chemikalien im Hinblick auf Informationspflichten, Grenzwerte für chemische Rückstände in Produkten, verbotene Chemikalien und Prüfanforderungen gelten, sind im Einzelnen in dem von der Fristads Kansas Group erstellten Verzeichnis der Stoffe mit eingeschränkter Verwendung (Fristads Kansas Group Restricted Substances List), aufgeführt.

Der Zulieferer der Fristads Kansas Group muss sicherstellen, dass alle einschlägigen Gesetze und Vorschriften, die die Beschaffung, Lagerung, Handhabung und Verwendung von Chemikalien regeln, eingehalten werden.

Für die Fristads Kansas Group tätige Zulieferer müssen für Chemikalien, die gesetzlichen Beschränkungen unterliegen, eine gültige Genehmigung haben.

Aufzeichnungen und Informationsbereitstellung

Der Zulieferer der Fristads Kansas Group muss eine aktuelle Liste sämtlicher für die Fertigung und Wartung verwendeten Chemikalien führen, welche den Namen des chemischen Produkts, dessen Verwendungszweck oder -bereich und einen Verweis zum Materialsicherheitsdatenblatt (MSDS) enthält.

Der Zulieferer der Fristads Kansas Group muss für alle für die Fertigung und Wartung verwendeten Chemikalien gültige Materialsicherheitsdatenblätter haben.

Verfahren für das Chemikalienmanagement

Der Zulieferer der Fristads Kansas Group muss ein schriftliches Verfahren haben, das die Lagerung, Handhabung und Verwendung von Chemikalien regelt. In der Verfahrensbeschreibung ist anzugeben, wer dafür verantwortlich ist, dass das ordnungsgemäße Verfahren für die Handhabung der Chemikalien beim Zulieferer stets eingehalten wird.

Information und Schulung der Arbeitnehmer

Der Zulieferer muss sicherstellen, dass diejenigen Arbeitnehmer, die Chemikalien beschaffen, lagern, handhaben und verwenden, über die erforderliche Befähigung verfügen und angemessen geschult sind. Der Zulieferer muss Aufzeichnungen über die Schulung aufbewahren.

In den Lagerbereichen wie auch in den Fertigungsbereichen, in denen die Chemikalie verwendet wird, sind Informationen über die Gefahren und die sichere Handhabung von chemischen Verbindungen und Stoffen auszuhängen. Bei diesen Informationen kann es sich entweder um das Materialsicherheitsdatenblatt oder um (auf dem Materialsicherheitsdatenblatt basierende) spezifische Anweisungen für die sichere Handhabung und Verwendung handeln. Die Informationen müssen in einer Sprache verfasst sein, die die Arbeitskräfte verstehen.

Chemikalienkennzeichnung

Der Fristads Kansas Group-Zulieferer muss sicherstellen, dass alle Chemikalienbehälter – auch Zwischenlagerbehälter – ordnungsgemäß mit den richtigen Gefahrensymbolen und chemischen Bezeichnungen gekennzeichnet sind, um sicherzustellen, dass der Inhalt bekannt ist und potenzielle Gefahren minimiert werden.

Lagerung und Handhabung der Chemikalien

Der Fristads Kansas Group Zulieferer muss alle erforderlichen Vorkehrungen treffen, um zu verhindern, dass Chemikalien austreten und in Luft, Boden oder Wasser gelangen.

Chemikalienentsorgung

Chemikalien sind gemäß den für ihre Klassifizierung geltenden gesetzlichen Vorschriften zu entsorgen.

3.4.3.1 Compliance-Leitfaden

- Es ist sicherzustellen, dass alle einschlägigen rechtlichen Anforderungen und einschlägigen Branchenstandards, die die Beschaffung, Lagerung, Handhabung und Verwendung von Chemikalien regeln, eingehalten werden.
- Zuweisung der Verantwortung für Rechtskenntnis und betriebliche Compliance.
- Erstellung eines aktuellen Chemikalieninventars mit sämtlichen relevanten Dokumentationen.
- Es muss eine Liste sämtlicher für Fertigung und Wartung verwendeten Chemikalien vorliegen, welche den Namen des chemischen Produkts, dessen Verwendungszweck oder -bereich und einen Verweis zum Materialsicherheitsdatenblatt (MSDS) enthalten muss.
- Für alle gesetzlichen Beschränkungen unterliegenden Chemikalien muss eine gültige Genehmigung vorliegen.
- Für in der Fertigung und Wartung verwendete Chemikalien müssen die dem aktuellen Stand entsprechenden Materialsicherheitsdatenblätter vorliegen.
- Schriftliches Verfahren für Lagerung, Handhabung, Verwendung und Entsorgung von Chemikalien. Im Verfahren ist anzugeben, welche Person/Funktion dafür verantwortlich ist, sicherzustellen, dass das ordnungsgemäße Verfahren für die Handhabung der Chemikalien stets eingehalten wird.
- Alle Arbeitskräfte, die bei ihrer Arbeit mit Chemikalien in Kontakt kommen (auch Arbeitskräfte, die Chemikalien beschaffen, lagern, handhaben, benutzen und entsorgen), sind über das relevante Verfahren unterwiesen worden und haben die für das sichere Chemikalienmanagement erforderliche Befähigung.
- In den Bereichen, in denen die Chemikalie gelagert wird, wie auch in den Fertigungsbereichen, in denen die Chemikalie verwendet wird, sind Informationen über die Gefahren und sichere Handhabung von chemischen Verbindungen und Stoffen auszuhängen.
- Alle Chemikalienbehälter – auch Zwischenlagerbehälter – sind ordnungsgemäß mit den richtigen Gefahrensymbolen und chemischen Bezeichnungen zu kennzeichnen, um sicherzustellen, dass der Inhalt bekannt ist und potenzielle Gefahren minimiert werden.
- Chemikalienlagerung:
 - Gefährliche Chemikalien sind in geeigneten geschlossenen Tanks und Behältern aufzubewahren. Es sind Auffangbecken zu benutzen, um Lecks und Kontamination zu vermeiden.
 - Chemikalien sind so zu lagern, dass Arbeitskräfte keinen Schaden nehmen können; die Beschäftigten sind darüber zu informieren, wo gefährliche Chemikalien zu lagern sind.
 - Es muss gekennzeichnete Bereiche geben, in denen Chemikalien entsprechend gelagert werden.
- Chemikalien sind gemäß den für ihre Klassifikation geltenden gesetzlichen Vorschriften zu entsorgen; dabei ist sicherzustellen, dass Chemikalien nicht mit anderem Abfallmaterial vermischt werden.
- Öle sind mit einem Ölabscheider, Schmierstoffe mit einem Fettabscheider zu sammeln.

3.4.3.2 Dokumente zum Nachweis der Compliance

- Schriftliche Verfahrensbeschreibung für das Chemikalienmanagement
- Vollständiges Chemikalieninventar mit Auflistung aller in der Fertigung und Wartung verwendeten Chemikalien mit gültigen Materialsicherheitsdatenblättern für alle aufgelisteten Chemikalien

- Schriftliche Aufzeichnung über die Schulung der Arbeitskräfte in Bezug auf angemessene Verfahren für die Beschaffung, Lagerung, Handhabung, Verwendung und Entsorgung von Chemikalien
- Aushang von Informationsmaterial über Gefahren und sichere Handhabung in den Lager- und Produktionsbereichen, in denen Chemikalien verwendet werden.
- Dokumentation der einschlägigen Gesetze und Vorschriften, mit Bezeichnung, Artikel und Quelle.
- Dokumentation der Funktion/Person, die dafür verantwortlich ist, diese Gesetze und Vorschriften zu dokumentieren, zu verwalten und auf dem aktuellen Stand zu halten.
- Dokumentation der Funktion/Person, die dafür verantwortlich ist, die Einhaltung dieser Gesetze und Vorschriften zu überprüfen.

* * *

4 ANHÄNGE

<p>Selbstbeurteilung des Zulieferers (SSA)</p>	<p>1) Compliance-Richtlinien für Zulieferer 2) Verhaltenskodex – Selbstverpflichtung des Zulieferers 3) Verzeichnis der Stoffe mit eingeschränkter Verwendung</p>	<p>Erstes Audit</p>	<p>Audit – Behebungsmaßnahmenplan und Benotung</p>	<p>CAP Folge-Audit</p>
---	--	----------------------------	---	-------------------------------

<p>Zugesendet durch Group CSR Team (HK)</p>	<p>1+2+3 Zugesendet durch Group CSR Team (HK), Cc an Eigentümer des Zulieferers</p>	<p>Mitteilung des gewünschten Datums an Zulieferer/Fabrik durch Group CSR Team (HK), Cc an Eigentümer des Zulieferers</p>	<p>Durchgeführt durch die Compliance Manager des Konzerns oder genehmigte externe Partner</p>	<p>Vereinbarung des Zeitrahmens für CAP und Behebung durch Auditoren und Zulieferer/Fabrik</p>
<p>Ausgefüllt durch Zulieferer/Fabrik und an Group CSR Team (HK) zurückgesendet, Cc an Eigentümer des Zulieferers</p>	<p>Ausgefüllt durch Zulieferer/Fabrik und an Group CSR Team (HK) & Hauptverwaltung zurückgesendet</p>	<p>Von FK Group NC gemäß den Standards der Verstoßmatrix durchgeführt</p>	<p>Zusendung von CAP und Benotung an Zulieferer/Fabrik binnen 7 Tagen nach Audit-Datum</p>	<p>Zulieferer/Fabrik teilt die fristgemäße Erledigung der Behebungsmaßnahmen mit</p>
<p>Durch CSR Team (HK) auf MSB und Kit hochgeladen</p>	<p>Durch CSR Team (HK) auf MSB und Kit hochgeladen</p>	<p>Zusendung des Berichts binnen 7 Tagen nach dem Audit-Datum an Group CSR Team (HK), Cc an Eigentümer des Zulieferers</p>	<p>Durch CSR Team (HK) auf MSB und Kit hochgeladen</p>	<p>Die Compliance Manager des Konzerns überprüfen die von Zulieferer/Fabrik gemeldete Erledigung der Behebungsmaßnahmen binnen des vereinbarten Zeitrahmens Monatliche Treffen des Group CSR Team (HK), Folgetreffen mit Eigentümern des Zulieferers</p>
		<p>Durch CSR Team (HK) auf MSB und Kit hochgeladen</p>		

Pflichtanforderungen binnen 3 Monaten