



Gedragsgcode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Inhoudsopgave

Gedragscode voor toeleveranciers van Apple	3	Beheer van brandveiligheid	59
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers	14	Vorbereiding en reactie op noodsituaties	62
Managementsystemen	15	Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes	65
Geen discriminatie	18	Incidentbeheer	68
Geen intimidatie of mishandeling	20	Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden	70
Preventie van gedwongen arbeid	23	Machineveiligheid	74
Bemiddelingsbureaus	25	Afvalbeheer	76
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders	28	Beheer van water en afvalwater	79
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers	32	Beheer van hemelwater	82
Beheer van onderwijsprogramma's	35	Beheer van uitstoot	85
Werkurenmanagement	38	Beheer van de uitstoot van broeikasgassen	89
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten	41	Beheer van geluidsnormen	92
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen	45	Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen	94
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer	47	Investeringsen in faciliteiten, energie en milieu	98
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk	49	Woordenlijst	100
Chemisch beheer	55	Bijlage	108



Gedragscode voor toeleveranciers van Apple

Apple zet zich in om internationaal erkende mensenrechten, milieubeheer en zakelijke integriteit te handhaven in ons eigen bedrijf en onze activiteiten.

Onze grote inzet voor het respecteren van de mensenrechten staat vermeld in ons [mensenrechtenbeleid](#).

Onze milieuverplichtingen worden gedetailleerd beschreven in onze [milieurapporten](#).

Apple eist van elke derde partij die samenwerkt met of namens Apple of anderszins contracten aangaat met Apple dat zij op ethisch verantwoorde, eerlijke wijze handelt en de toepasselijke wet- en regelgeving naleeft, en handelt in overeenstemming met de principes en toepasselijke vereisten in deze Gedragscode voor toeleveranciers van Apple¹ ('Code') in haar activiteiten en/of faciliteiten wanneer zij zaken doet met Apple. Deze Code is van toepassing op deze derden, hun dochterondernemingen en gelieerde ondernemingen, alsmede alle onderaannemers en indirecte toeleveranciers (elk een 'Toeleverancier') die direct of indirect goederen of diensten leveren aan Apple of anderszins voor gebruik in of met producten en diensten van Apple. Dit omvat de fulltime, parttime en tijdelijke medewerkers van de Toeleverancier die rechtstreeks of via een derde partij in dienst zijn ('Medewerkers').

De Code is gebaseerd op internationaal erkende leidende normen inzake mensenrechten, milieu en ethisch gedrag, waaronder de leidende beginselen van de Verenigde Naties inzake bedrijfsleven en mensenrechten ('UNGP's'), de OESO-richtlijnen voor multinationale ondernemingen ('OESO-richtlijnen') en de Verklaring van de Internationale arbeidsorganisatie inzake de fundamentele beginselen en rechten op het werk. Raadpleeg het gedeelte Referenties hieronder voor meer informatie over de branche of normen waarvan deze Code is afgeleid.

Overal waar we actief zijn, proberen we werkzaamheden uit te voeren in overeenstemming met de toepasselijke wetgeving en in overeenstemming met onze inzet om internationaal erkende mensenrechten te respecteren. Wanneer we geconfronteerd worden met tegenstrijdige vereisten, proberen we, in overeenstemming met de UNGP's, te voldoen aan de toepasselijke wetgeving en proberen we ook manieren te vinden om onze inzet om de beginselen van internationaal erkende mensenrechten te respecteren.

Apple behoudt zich het recht voor om te bepalen welke bepalingen van toepassing zijn en om de naleving van deze Code door een Toeleverancier te controleren. Elke overtreding van deze Code kan de relatie van een Toeleverancier met Apple in gevaar brengen, met als mogelijk gevolg de beëindiging van de relatie.

Apple hanteert gedetailleerde normen ('Normen') die onze verwachtingen ten aanzien van naleving van deze Code verder definiëren voor zover van toepassing op de werking van Toeleveranciers. Voor alle duidelijkheid: Apple behoudt zich het recht voor om de Normen toe te passen op elke Toeleverancier en om te beoordelen of de Toeleverancier de Normen naleeft.

¹ Deze Gedragscode voor toeleveranciers van Apple, die van tijd tot tijd kan worden gewijzigd, is bedoeld om alle verwijzingen naar 'Gedragscode' op te nemen in contractuele of andere overeenkomsten met Apple.



Gedrag­score voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

• Gedrag ­ score voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Vorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

Onze verwachtingen

In het kader van de due diligence-processen die in de UNGP’s¹ zijn uiteengezet en in overeenstemming zijn met de internationale normen en normen in de onderstaande sectie Referentie, wordt van de Toeleveranciers verwacht dat zij beleid voeren waarin verantwoordelijk gedrag op het gebied van mensenrechten, milieu en ethiek is verankerd en dat zij in al hun activiteiten en faciliteiten risicogebaseerde due diligence toepassen.

Verder vereist Apple dat de Toeleverancier gedetailleerde systemen heeft voor het effectieve beheer van de specifieke items hieronder.

1. Arbeids- en mensenrechten

De Toeleverancier moet voldoen aan de onderstaande vereisten.

1.1 Geen discriminatie

De Toeleverancier mag geen Medewerkers discrimineren op basis van leeftijd, handicap, etniciteit, geslacht, burgerlijke staat, nationale afkomst, politieke verwantschap, ras, religie, seksuele geaardheid, genderidentiteit, vakbondslidmaatschap of enige andere status die wordt beschermd door de toepasselijke nationale of lokale wetgeving, bij het aannemen van personeel en andere werkwijzen, zoals sollicitaties, promoties, beloningen, toegang tot opleiding, werkopdrachten, loon, secundaire arbeidsvoorwaarden, disciplinaire maatregelen, ontslag en pensionering. De Toeleverancier mag Medewerkers of potentiële Medewerkers niet verplichten medische tests te ondergaan die op een discriminerende manier kunnen worden gebruikt, behalve waar vereist door de toepasselijke wet- en regelgeving of Veiligheid op de Werkplek ten goede komen.

1.2 Geen intimidatie of mishandeling

De Toeleverancier draagt zorg voor een werkplek zonder Intimidatie, geweld of mishandeling. De Toeleverancier mag Medewerkers niet bedreigen of onderwerpen aan grove of onmenselijke behandeling, inclusief, maar niet beperkt tot verbaal geweld of Intimidatie, Psychologische intimidatie, psychische of fysieke dwang of Seksuele intimidatie. We eisen ook dat derden met wie we samenwerken respectvol en professioneel zijn in hun interacties met Apple medewerkers, en Apple verwacht hetzelfde van haar medewerkers wanneer ze met de Toeleverancier communiceren.

1.3 Preventie van gedwongen arbeid en mensenhandel

De Toeleverancier dient erop toe te zien dat alle arbeid vrijwillig wordt verricht. Onder onvrijwillige arbeid wordt verstaan het transporteren, herbergen, ronselen, overdragen, aannemen of tewerkstellen van personen met gebruikmaking van bedreiging, geweld, dwang, ontvoering of bedrog, of door betalingen aan iemand die de macht heeft over een ander persoon teneinde deze uit te buiten. De Toeleverancier mag zich niet bezighouden met mensenhandel en mag geen gebruikmaken van enigerlei vorm van slavenarbeid, dwangarbeid, schuldslavernij, contractarbeid of gevangenisarbeid.

De Toeleverancier mag de door de overheid uitgegeven identiteitsbewijzen of reisdocumenten van Medewerkers niet achterhouden. De Toeleverancier dient erop toe te zien dat de contracten van de Medewerkers duidelijk omschrijven wat de arbeidsvoorwaarden zijn, in een taal die de Medewerker begrijpt. De Toeleverancier mag de bewegingsvrijheid op de werkplek of bij het betreden of verlaten van door het bedrijf ter beschikking gestelde voorzieningen niet onredelijk beperken.

Medewerkers mogen niet worden verplicht tot het betalen van wervingskosten of andere kosten voor het verkrijgen van werk aan hun werkgever of een tussenpersoon. Als blijkt dat dergelijke kosten door Medewerkers zijn betaald, zullen deze aan de Medewerker worden terugbetaald.

1.4 Bemiddelingsbureaus

De Toeleverancier dient ervoor te zorgen dat een Bemiddelingsbureau dat door de Toeleverancier wordt gebruikt, deze Code en alle toepasselijke wetgeving naleeft.

¹ Zie de sectie Referenties hieronder voor meer informatie over het UNGP's-kader.



Gedrag­scode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

• Gedrag ­ scode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Vorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

1.5 Verbod op kinderarbeid en bescherming van Jonge medewerkers

De Toeleverancier mag geen gebruik maken van kinder- of minderjarige arbeid. ‘Kind of minderjarige’: iedereen jonger dan 16 jaar, of jonger dan de toepasselijke minimumleeftijd voor werk, of onder de toepasselijke leeftijd voor het voltooien van het verplichte onderwijs, waarbij de hoogste leeftijd geldt.

Het is de Toeleverancier toegestaan jongeren in dienst te nemen die zestien jaar oud zijn, maar jonger zijn dan achttien jaar, mits ze geen werk doen dat hun gezondheid, veiligheid of zeden kan schaden, conform IAO-verdrag nr. 138 betreffende de minimumleeftijd voor toelating tot het arbeidsproces. Jonge medewerkers mogen geen overwerk of Nachtwerk uitvoeren.

De Toeleverancier mag legitieme stageprogramma’s aanbieden voor elke persoon van zestien jaar of ouder, indien deze in overeenstemming zijn met Artikel 6 van IAO-verdrag nr. 138 betreffende de minimumleeftijd voor toelating tot het arbeidsproces, of lichte werkzaamheden aanbieden in overeenstemming met Artikel 7 van IAO-verdrag nr. 138 betreffende de minimumleeftijd voor toelating tot het arbeidsproces.¹

1.6 Werkdagen

De Toeleverancier moet zich houden aan alle Toepasselijke wet- en regelgeving met betrekking tot werktijden en Rustdagen. Alle overwerk moet vrijwillig zijn. Met uitzondering van bepaalde Medewerkers die professionele diensten verlenen, of wanneer de werkzaamheden worden uitgevoerd in een Noodsituatie of Ongebruikelijke situatie, mag een werkweek niet langer zijn dan 60 uur, inclusief overwerk, of het maximum dat is vastgesteld door de lokale wetgeving, en Medewerkers moeten elke 7 dagen ten minste 1 vrije dag hebben.

1.7 Loon en secundaire arbeidsvoorwaarden

De Toeleverancier dient ten minste het minimumloon te betalen en secundaire arbeidsvoorwaarden te bieden zoals vereist door de toepasselijke wetgeving of arbeidsovereenkomst. De Toeleverancier dient alle Medewerkers op de hoogte te stellen van de betalingsstructuur en betalingstermijnen. De Toeleverancier dient te voldoen aan alle wettelijke vereisten met betrekking tot lonen en secundaire arbeidsvoorwaarden, inclusief maar niet beperkt tot het tijdig betalen van alle verschuldigde lonen en het betalen van een vergoeding voor overuren die wettelijk vereist zijn. De Toeleverancier mag geen loonaf trek gebruiken als disciplinaire maatregel.

1.8 Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen

De Toeleverancier dient de wettelijk beschermde rechten van Medewerkers te respecteren om arbeidsorganisaties van hun keuze op te richten en er lid van te worden, om samen met anderen te handelen voor zaken die verband houden met leeftijd en arbeidsomstandigheden, om collectief te onderhandelen via vertegenwoordigers van hun keuze en om zich te onthouden van deelname aan deze activiteiten, zonder bemoeienis, discriminatie, represailles of Intimidatie.

Waar Toepasselijke wet- en regelgeving de vrijheid van vereniging wezenlijk beperkt, dient de Toeleverancier alternatieve middelen aan Medewerkers ter beschikking te stellen om individueel of collectief met de Toeleverancier in gesprek te gaan. Dit omvat onder andere processen voor Medewerkers om hun Klachten te uiten en hun rechten met betrekking tot de arbeidsomstandigheden en -voorwaarden te beschermen.

2. Gezondheid en veiligheid

De Toeleverancier dient alle gezondheids- en veiligheidsvoorschriften na te leven en, indien van toepassing, te voldoen aan de onderstaande vereisten. Apple behoudt zich het recht voor om te bepalen in hoeverre deze vereisten van toepassing zijn.

2.1 Veilige werkplek

De Toeleverancier dient een veilige werkplek te bieden en te onderhouden en goede praktijken voor gezondheids- en veiligheidsbeheer in zijn bedrijf te integreren, inclusief het doorspelen van deze verwachtingen in de toeleveringsketen. Medewerkers dienen het recht te hebben om onveilig werk te weigeren en melding te maken van ongezonde arbeidsomstandigheden.

2.2 Vergunningen inzake gezondheid en veiligheid

De Toeleverancier dient alle vereiste gezondheids- en veiligheidsvoorschriften te verkrijgen, actueel te houden en hier aan te voldoen. Bovendien dient de Toeleverancier alle vergunningen te verkrijgen en actueel te houden.

2.3 Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk

De Toeleverancier dient gevaren op het gebied van de gezondheid en veiligheid op het werk vast te stellen, te beoordelen en te beheren via een op prioriteiten gebaseerd proces van eliminatie van risico’s, vervanging, technische en administratieve maatregelen en/of beschermende kleding en apparatuur (‘PBM’).

¹ Toeleveranciers van originele content die de diensten van kindartiesten inschakelen, moeten voldoen aan alle toepasselijke wettelijke vereisten.



Gedrag­score voor toele­veranciers van Apple en Normen be­treffende de verant­woordelij­heid van toele­veranciers van Apple

• Gedrag ­ score voor toele ­ veranciers van Apple
Normen van Apple be ­ treffende de verant ­ woordelij ­ heid van toele ­ veranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

2.4 Voorbereiding en reactie op noodsituaties

Potentiële noodsituaties moeten door de Toeleverancier worden geïdentificeerd en beoordeeld. Voor elke situatie moet de Toeleverancier calamiteitenplannen en procedures met betrekking tot incidentopvolging opstellen en toepassen die de risico's voor de veiligheid van personen, het milieu en materiële zaken tot een minimum beperken.

2.5 Incidentbeheer

De Toeleverancier moet een systeem hebben dat Medewerkers in staat stelt melding te maken van gezondheids- of veiligheidsincidenten en Bijna-ongevallen, alsmede een systeem om dergelijke meldingen te onderzoeken, te traceren en te beheren. De Toeleverancier dient verbeterplannen te implementeren om risico's het hoofd te bieden, de nodige medische hulp te bieden en ervoor te zorgen dat Medewerkers hun werk kunnen hervatten.

2.6 Werk- en leefomstandigheden

De Toeleverancier dient te zorgen voor toegankelijke en schone toiletvoorzieningen en schoon drinkwater. Door de Toeleverancier ter beschikking gestelde voorzieningen waar kan worden gegeten of voedsel kan worden bereid of bewaard, dienen hygiënisch te zijn.

Slaapgelegenheden voor Medewerkers die door de Toeleverancier of een externe partij worden aangeboden namens de Toeleverancier, moeten schoon en veilig zijn en voldoende ruimte per persoon bieden.

2.7 Communicatie inzake gezondheid en veiligheid

De Toeleverancier dient Medewerkers voldoende training te geven op het gebied van gezondheid en veiligheid op de werkplek, in de moedertaal van de Medewerker. Gezondheids- en veiligheidsinformatie dient duidelijk zichtbaar te zijn in de bedrijfsruimte.

3. Natuur, klimaat en milieu

Bij Apple zijn klimaatverandering en andere milieuoverwegingen een integraal onderdeel van onze bedrijfspraktijken. We verwachten van onze Toeleveranciers dat ze dezelfde inzet tonen door afval te verminderen of te elimineren en waar nodig maatregelen ter voorkoming van afval te implementeren. *Gedetailleerde informatie over de praktijken van Apple is te vinden op www.apple.com/nl/environment.* De Toeleverancier dient milieuvriendelijke bedrijfspraktijken te ontwikkelen, te implementeren en te onderhouden, en dient te voldoen aan de onderstaande vereisten, indien van toepassing. Apple behoudt zich het recht voor om te bepalen of deze vereisten van toepassing zijn.

3.1 Milieuvergunningen en milieuraapportages

De Toeleverancier dient alle vereiste milieuvergunningen en rapportagevereisten te verkrijgen, te onderhouden en na te leven.

3.2 Gereglementeerde stoffen

De Toeleverancier dient te voldoen aan de specificatie van Apple voor gereglementeerde stoffen voor alle goederen die deze voor Apple fabriceert of aan Apple levert.

3.3 Afvalbeheer

De Toeleverancier dient een systematische aanpak te implementeren voor het identificeren, beheren, verminderen, op verantwoorde wijze beheersen van de verwijdering en het minimaliseren van afval van zijn activiteiten dat op stortplaatsen terechtkomt. Waterbeheer

De Toeleverancier dient een systematische procedure in te stellen voor het identificeren, beheren en terugdringen van het afvalwater dat bij zijn activiteiten wordt geproduceerd. De Toeleverancier moet routinematig de algemeen water prestaties monitoren, inclusief wateropname en prestaties van zijn afvalwaterzuiveringssystemen.

De Toeleverancier dient een systematische procedure in te stellen om te voorkomen dat hemelwater vervuild raakt. De Toeleverancier dient te voorkomen dat illegale lozingen en lekkages terecht kunnen komen in de hemelwaterafvoer, de openbare watervoorziening of openbare wateren.

3.4 Beheer van uitstoot

De Toeleverancier dient luchtmissies die het gevolg zijn van werkzaamheden en die een gevaar opleveren voor het milieu, te identificeren, te beheren, terug te dringen en op verantwoorde wijze te regelen. De Toeleverancier dient de prestaties van systemen voor luchtmissiebeheersing op gezette tijden te controleren.

3.5 Beheer van de uitstoot van broeikasgassen

De Toeleverancier dient de uitstoot van Broeikasgassen ('BKG') door de eigen bedrijfsbrede activiteiten te identificeren, te beheren, terug te dringen en op verantwoorde wijze te beheersen. De Toeleverancier dient een bedrijfsbrede BKG-inventaris bij te houden in een elektronisch formaat dat de BKG-emissies op faciliteitsniveau identificeert van alle faciliteiten die betrokken zijn bij Apple producten en die op verzoek beschikbaar is voor beoordeling door Apple.



Gedragsgcode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

• Gedragsgcode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Vorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

De Toeleverancier dient de uitstoot van broeikasgassen uit zijn bedrijfsbrede activiteiten met betrekking tot Apple producten te identificeren en toe te wijzen in overeenstemming met een van de door Apple goedgekeurde methoden voor emissietoewijzing en deze inventaris toe te wijzen als de gedekte koolstofvoetafdruk.

De Toeleverancier rapporteert jaarlijks en op verzoek van Apple zijn broeikasgasemissies, doelstellingen, reductie en voortgang met betrekking tot zijn gedekte koolstofvoetafdruk aan Apple.

4. Verantwoord inkopen van materialen

De Toeleverancier dient verantwoordelijke praktijken voor de inkoop van materialen te ontwikkelen, implementeren en onderhouden, en dient te voldoen aan de onderstaande vereisten, indien van toepassing. Apple behoudt zich het recht voor om te bepalen of deze vereisten van toepassing zijn.

4.1 Due diligence op het gebied van materialen

De Toeleverancier dient due diligence uit te oefenen met betrekking tot Relevante materialen in de Toeleveringsketen van de materialen.

Er dient due diligence te worden uitgevoerd om eventuele Opvallende problemen te identificeren, beoordelen, beperken en verhelpen waarvan is vastgesteld dat ze verband houden met de inkoop van primaire, gerecyclede en/of hernieuwbare materialen door de Toeleverancier. Dit omvat risico's met betrekking tot inkoop uit productgebieden, kinderarbeid of arbeid door minderjarigen, dwangarbeid en mensenhandel, grove schendingen van de mensenrechten, zoals wijdverbreid seksueel geweld, of andere redelijk objectieve activiteiten met een hoog risico, waaronder ernstige gezondheids- en veiligheidsrisico's en ernstige negatieve milieu-effecten.

4.2 Traceerbaarheid van de toeleveringsketen van materialen

De Toeleverancier dient een systeem op te zetten waarmee de Toeleverancier volledige traceerbaarheidsgegevens kan verkrijgen, inclusief maar niet beperkt tot transactiegegevens voor de Toeleveringsketen van materialen tot aan de Oorsprong. De Toeleverancier ontvangt aanvullende materiaalspecifieke vereisten voor bepaalde Relevante materialen die worden gebruikt in goederen die aan Apple worden geleverd en die de verwachtingen voor het traceerbaarheidssysteem van de Toeleverancier weergeven.

5. Betrokkenheid van gemeenschap en rechthebbende

De Toeleverancier moet voldoen aan de vereisten voor betrokkenheid en Klachtenbeheer, indien van toepassing. Apple behoudt zich het recht voor om te bepalen of deze vereisten van toepassing zijn.

5.1 Betrokkenheid van betreffende belanghebbenden

De Toeleverancier dient zinvolle betrokkenheid te tonen met personen of gemeenschappen die kunnen worden beïnvloed door de eigen activiteiten van de Toeleverancier of die van de toeleveringsketen.

Van de Toeleverancier wordt verwacht dat deze de betreffende belanghebbenden betreft als onderdeel van het ontwerp en de implementatie van de activiteiten van de Toeleverancier en deze dient de betreffende belanghebbenden voortdurend te betrekken bij het aanpakken van mensenrechten- en milieurisico's in de activiteiten en toeleveringsketen van Toeleveranciers.

5.2 Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer

De Toeleverancier dient systemen te implementeren om feedback van Medewerkers te verzamelen en de behoeften van Medewerkers te identificeren, inclusief met betrekking tot lonen en secundaire arbeidsvoorwaarden, arbeidsomstandigheden, gezondheidszorg, leefomstandigheden, gezondheid en veiligheid, milieu en onderwijs en training. De Toeleverancier dient ervoor te zorgen dat Medewerkers effectieve middelen hebben om Klachten anoniem te melden en passende maatregelen te nemen om te reageren op feedback van Medewerkers en regelmatig te communiceren over de voortgang van de ondernomen acties. De Toeleverancier dient er ook voor te zorgen dat er geen represailles worden genomen tegen Medewerkers die dit recht uitoefenen.

5.3 Klokkenluiders en geen represailles

De Toeleverancier dient te zorgen voor of deel te nemen aan een proces om ervoor te zorgen dat personen die negatief kunnen worden beïnvloed door de activiteiten van de Toeleverancier, of die zich zorgen kunnen maken over mogelijk wangedrag, dergelijke zorgen op een veilige, vertrouwelijke en anonieme manier kunnen melden (indien de wet dit toestaat). De Toeleverancier dient de vertrouwelijkheid van klokkenluiders te beschermen. De Toeleverancier mag geen represailles nemen en zal elke vorm van represailles verbieden met betrekking tot het te goeder trouw melden van schendingen van deze Code.



Gedragscode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

- Gedragscode voor toeleveranciers van Apple

Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Vorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu

Woordenlijst

Bijlage

Het Wereldwijde klokkenluidersbeleid van Apple is van toepassing op personen die een zakelijke relatie met Apple hebben en zich zorgen maken over mogelijk wangedrag waarbij Apple betrokken is. Ook biedt het aanvullende informatie over de aanpak van Apple voor het beschermen en ondersteunen van personen die mogelijk wangedrag melden.

6. Business Conduct

De Toeleverancier is verplicht zaken te doen met de hoogste mate van zakelijke integriteit en zich te houden aan de onderstaande bepalingen. Het niet naleven van deze voorwaarden kan gevolgen hebben voor de Toeleverancier, inclusief vergoedingen onder de Integriteitsclausule van de Toeleverancier, en tot en met beëindiging van de zakelijke relatie met Apple.

6.1 Zakelijke integriteit

6.1.1 Bijzondere persoonlijke relaties

Persoonlijke relaties kunnen leiden tot een daadwerkelijke of vermeende belangenverstrengeling. Apple hanteert een strikt beleid met betrekking tot zijn werknemers die zakendoen met personen met wie ze een belangrijke persoonlijke relatie hebben. Apple verwacht dat dergelijke relaties openbaar worden gemaakt. Voor Apple vallen onder belangrijke persoonlijke relaties bijvoorbeeld echtgenoten, partners, familieleden, dating of fysieke relaties, goede vrienden en zakelijke relaties buiten Apple. Zakelijke Apple relaties omvatten, maar zijn niet beperkt tot, verkopers, klanten, Toeleveranciers, contractanten, uitzendkrachten of vergelijkbare relaties.

Toeleveranciers zijn ook verplicht om elke belangrijke persoonlijke relatie tussen een Medewerker en een Apple werknemer bekend te maken. Apple werknemers mogen hun positie bij Apple niet gebruiken om een voorkeursbehandeling te verkrijgen voor een Toeleverancier met wie ze een belangrijke persoonlijke relatie hebben. Bovendien is het de Toeleverancier verboden te proberen te profiteren van een dergelijke relatie.

6.1.2 Handel met voorkennis en persoonlijke investeringen

Toeleveranciers die op de hoogte worden gebracht van materiële niet-openbare informatie over Apple of een ander bedrijf in verband met hun werk bij Apple, mogen geen effecten van Apple of een dergelijk ander bedrijf kopen of verkopen. Toeleveranciers mogen ook geen tussenpersonen, waaronder gezinsleden, gebruiken om te handelen of aanbevelingen te doen om effecten van Apple of een ander bedrijf te kopen of te verkopen. Bij het beantwoorden van de vraag of informatie 'materieel' is, moet worden gekeken naar alle relevante feiten en omstandigheden. In het algemeen wordt informatie als materieel beschouwd als de kans groot is dat de informatie belangrijk wordt

gevonden door een belegger die een beslissing wil nemen over het kopen of verkopen van een effect, of als de kans groot is dat de informatie aanzienlijke gevolgen heeft voor de marktprijs van het effect. Niet-openbare informatie is informatie die niet eerder algemeen bekend is gemaakt en ook niet op een andere wijze voor het algemene publiek beschikbaar is.

Toeleveranciers die beschikken over niet-openbare informatie over een huidige of potentiële zakenpartner van Apple, moeten niet in dat bedrijf investeren. Het maakt daarbij niet uit of het bedrijf beursgenoteerd is, en ook niet of de informatie een wezenlijk effect kan hebben op de waarde van het bedrijf.

6.1.3 Politieke uitgaven

De Toeleverancier mag de door Apple verstrekte gelden die bestemd zijn voor de betaling van de Services niet direct reserveren, toewijzen of overdragen voor politieke bijdragen, onafhankelijke uitgaven of andere communicatie die direct of indirect pleit voor (of tegen) een kandidaat voor een verkiesbaar openbaar ambt, politieke partij of politiek comité.

6.1.4 Geschenken

De Toeleverancier mag geen geschenken, ongeacht de waarde ervan, aanbieden aan Apple werknemers of iemand die namens Apple werkt en die bedoeld zijn om een beslissing te beïnvloeden of die anderszins het geschenkenbeleid van Apple schenden. Het Business Conduct-beleid van Apple verbiedt Apple werknemers ook in veel situaties om geschenken te geven of te accepteren. Een geschenk is iets dat waarde heeft, met inbegrip van een maaltijd, reis, amusement (inclusief tickets), artikelen met het Apple logo, apparatuur (inclusief leningen) of kortingen.

De Toeleverancier mag geen geschenken aan een overheidsmedewerker of -functionaris verstrekken namens Apple of in verband met de activiteiten van Apple zonder toestemming van het Compliance- of Legal-team van Apple.

6.1.5 Anticorruptie

De Toeleverancier mag geen corruptie tolereren of aangaan, die vele vormen kan aannemen, waaronder afpersing, verduistering en omkoping.

Omkoping is het aanbieden of geven van iets van waarde, met inbegrip van contant geld, zaken die gelijkwaardig zijn aan contant geld, zoals geschenken, maaltijden, reizen en amusement, aan een persoon met de bedoeling omzet te verkrijgen of te behouden, of om een ongepast voordeel veilig te stellen. Kickbacks zijn een vorm van omkoping en komen voor wanneer iemand geld of iets van waarde krijgt aangeboden in ruil voor het verstrekken van iets aan een derde partij.



Gedragsgedragcode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

• Gedragsgedragcode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

Apple verbiedt ook alle eventuele faciliterende betalingen in het kader van aan Apple gerelateerde bedrijfsactiviteiten. Faciliterende betalingen zijn een vorm van omkoping die meestal wordt gebruikt om routinematige, niet-discretionaire overheidsacties te faciliteren of te bespoedigen.

Raadpleeg het anticorruptiebeleid van Apple voor meer informatie.

6.1.6 Witwassen

De Toeleverancier mag geen personen of organisaties betrekken bij het verbergen van illegale gelden of andere verdachte activiteiten. De Toeleverancier dient verdachte activiteiten te melden in overeenstemming met de Toepasselijke wet- en regelgeving in de gebieden waar deze actief is.

6.1.7 Belastingontduiking

De Toeleverancier moet voldoen aan alle belastingverplichtingen en mag het niet betalen van belastingverplichtingen van derden of verbonden entiteiten niet bevorderen of anderszins vergemakkelijken.

6.1.8 Concurrentie en handelspraktijken

De Toeleverancier moet eerlijke zakelijke praktijken handhaven op het gebied van reclame, verkoop en concurrentie. De Toeleverancier dient zich te houden aan alle toepasselijke mededingingswetten en handelspraktijken waar deze zaken doet en actief is. Prijsafspraken of afspraken met concurrenten om klanten toe te wijzen zijn verboden. Resellers van Apple producten kunnen hun eigen prijzen bepalen en moeten de lokale wetgeving volgen om eerlijke en nauwkeurige prijzen te garanderen.

6.2 Managementbeleid en -procedures

De Toeleverancier dient managementbeleid en -procedures te implementeren en te onderhouden die de naleving van deze Code en de toepasselijke wetgeving faciliteren, gerelateerde operationele risico's met betrekking tot deze Code identificeren en beperken, alle geuite zorgen die onder deze Code vallen onmiddellijk wegnemen en continue verbetering mogelijk maken. Apple kan op elk moment informatie opvragen over dit beleid en deze praktijken.

Dit omvat het volgende:

- Een bedrijfsverklaring of -beleid inzake ethisch zakelijk gedrag en respect voor de mensenrechten en het milieu;
- Processen voor het identificeren, bewaken en naleven van alle toepasselijke wet- en regelgeving, normen en vereisten;
- Risicobeoordelings- en beheerprocessen, waaronder een due diligence-proces op het gebied van mensenrechten en milieu om risico's met betrekking tot deze Code te identificeren, te voorkomen

en aan te pakken;

- Managementvertegenwoordigers die verantwoordelijk zijn voor de implementatie;
- Training voor Medewerkers en eigen toeleveranciers van Toeleveranciers om te voldoen aan deze Code en alle toepasselijke wet- en regelgeving;
- Processen voor het communiceren van informatie aan Medewerkers, Toeleveranciers en anderen over de Code, inclusief het stellen van schriftelijke doelen en doelstellingen en het openbaar maken van de inspanningen die zijn ondernomen met betrekking tot mensenrechten en het milieu;
- Correctieve maatregelen om deel te nemen aan en/of samen te werken met Apple, waar relevant, bij het verhelpen van risico's die de Toeleverancier heeft veroorzaakt, waaraan deze heeft bijgedragen of waarmee deze direct of indirect verband houdt, en die in verhouding staan tot het risico; en
- Een documentatie- en registratiesysteem.

6.3 Audits en controles

De Toeleverancier dient periodieke evaluaties uit te voeren van zijn faciliteiten en/of activiteiten en van de faciliteiten en/of activiteiten van zijn eigen leveranciers die goederen of diensten leveren aan of namens Apple om naleving van deze Code en de wet te waarborgen.

De Toeleverancier zal Apple, of een door Apple aangewezen derde partij, toestaan om periodiek via audits of andere verificatiemethoden de faciliteiten en/of activiteiten van de Toeleverancier, en die van zijn eigen leveranciers die goederen of diensten leveren aan of namens Apple, te evalueren of de systemen voor risicobeheer effectief zijn en of deze voldoen aan de toepasselijke principes en vereisten van deze Code.

De Toeleverancier mag geen productieprocessen uitvoeren in, personeel direct of indirect werven uit, of materialen, producten of diensten direct of indirect betrekken uit gebieden waar Apple en eventuele aangewezen derden geen toegang toe hebben en geen uitgebreide, onafhankelijke evaluatie uit kunnen voeren van de naleving van deze Code door de Toeleverancier.

6.4 Vrijgeven van informatie

De Toeleverancier dient een nauwkeurige administratie te voeren van al zijn zakelijke activiteiten en werkwijzen op het gebied van arbeid, gezondheid, veiligheid en milieu, en dient deze gegevens zonder vervalsing of verdraaiing te overleggen aan alle passende partijen, zoals de wet voorschrijft.

6.5 Privacy en gegevensbeveiliging

De Toeleverancier dient aan alle wetten en regelgevingen op het gebied van privacy, gegevensbeschermings en cybersecurity te voldoen die op Apple of op de Toeleverancier van



Gedragcode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

• Gedrag code voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Vorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu

Woordenlijst

Bijlage

toepassing zijn. Raadpleeg het Privacybeleid van Apple op www.apple.com/nl/privacy voor meer informatie.

6.6 Information Security

De Toeleverancier dient indien van toepassing een veiligheidsprogramma overeenkomstig de Vereisten voor informatiebeveiliging en gegevensprivacy van Apple te handhaven, dat onder andere technische en organisatorische maatregelen bevat tegen misbruik, in gevaar brengen, verlies, wijziging of ongeautoriseerde openbaarmaking, aanschaf van of toegang tot vertrouwelijke bedrijfseigen, persoonlijke of andere beschermde informatie.

6.7 Vertrouwelijkheid

De Toeleverancier dient alle vertrouwelijke informatie van Apple waartoe deze toegang heeft, te beschermen. Toeleveranciers moeten zich strikt houden aan alle geheimhoudingsovereenkomsten met betrekking tot de vertrouwelijkheid van informatie. Toeleveranciers mogen geen opmerkingen maken of informatie verstrekken over zakelijke Apple zaken, inclusief programma's, beleidsregels of contractvoorwaarden.

6.8 Bescherming van intellectueel eigendom

De Toeleverancier dient de intellectuele eigendomsrechten van Apple en andere Toeleveranciers te respecteren. Toeleveranciers mogen het intellectuele eigendom van een Toeleverancier niet willens en wetens gebruiken zonder toestemming of wettelijk recht. Toeleveranciers die tijdelijke Medewerkers aan Apple leveren, moeten ervoor zorgen dat elke Medewerker een Verklaring inzake intellectuele-eigendomsrechten ('IPA') ondertekent waarin de plicht van elke Medewerker wordt beschreven om vertrouwelijke informatie van Apple te beschermen.

6.9 Handelsbeperkingen en sancties

De Toeleverancier dient zich te houden aan alle Toepasselijke wet- en regelgeving, inclusief alle toepasselijke wet- en regelgeving inzake arbeids- en mensenrechten, import-, exportcontroles en sancties. Zonder deze vereiste te beperken, mag de Toeleverancier geen klantgegevens of exportgoederen, technische gegevens of software exporteren, herexporteren, verkopen, doorverkopen of overdragen:

- In strijd met enige wet, regelgeving, order, beleid of andere beperking die door de Verenigde Staten (inclusief de Export Administration Regulations van de Verenigde Staten) of enige andere bevoegde overheidsinstantie is opgelegd;
- Naar elk land waarvoor op het moment van de uitvoer een exportvergunning of andere goedkeuring van de overheid vereist is, zonder eerst alle benodigde licenties of een gelijkwaardig product te verkrijgen;
- Aan entiteiten of personen die zijn aangewezen als gesanctioneerde partijen of die zijn toegevoegd aan andere handelsbeperkingen door de Verenigde Staten en andere landen of regio's waar Apple actief is ('Beperkte partijen'); of
- Aan entiteiten die voor 50% of meer, direct of indirect, eigendom zijn of worden beheerd door een of meer Beperkte partijen.

De Toeleverancier stemt ermee in Apple alle documentatie en andere informatie te verstrekken die redelijkerwijs nodig is om de naleving van deze paragraaf door het bedrijf te ondersteunen of te bevestigen. Voordat de Toeleverancier klantgegevens, inkoopgegevens of exportgecontroleerde goederen, technische gegevens of software aan Apple verstrekt die onderworpen zijn aan de Export Administration Regulation van de Verenigde Staten of enige andere toepasselijke wetgeving, dient het Bedrijf Apple hiervan op de hoogte te stellen en dergelijke items niet aan Apple te verstrekken.

De Toeleverancier dient Apple op de hoogte te stellen van eventuele wijzigingen in classificaties, exportlicenties en andere bepalingen met betrekking tot de services, geleverde producten, technische gegevens en software die eerder schriftelijk aan Apple zijn geleverd, met ondersteunende informatie en reden voor een dergelijke wijziging.

Voor zover de Toeleverancier goederen voor Apple naar de Verenigde Staten transporteert, dient de Toeleverancier de C-TPAT-beveiligingsprocedures van de Amerikaanse douane en grensbescherming na te leven. Voor zover de Toeleverancier goederen voor Apple naar andere landen dan de Verenigde Staten transporteert, dient de Toeleverancier te voldoen aan de lokale vereisten voor vertrouwde handelaren, indien van toepassing. Van de Toeleverancier wordt verwacht dat deze de huidige informatiebronnen over landenrisico's raadpleegt om te bepalen of goederen of materialen afkomstig zijn uit of worden vervoerd door regio's die een verhoogde due diligence vereisen.¹ Ga voor meer informatie over Milieu en innovatie in de toeleveringsketen en deze Code naar apple.com/nl/supply-chain.

¹ Informatiebronnen over regio's (houd er rekening mee dat dit geen volledige lijst is en dat Toeleveranciers ook andere beschikbare lijsten moeten raadplegen):

- Landen die zijn vermeld op de lijst van de Europese Unie, die beschikbaar is op www.cahraslist.net/cahras
- Landen of regio's onder embargo zoals aangegeven door het Office of Foreign Assets Control van het Amerikaanse ministerie van Financiën. Toeleveranciers zijn verantwoordelijk voor het controleren van de meest recente beschikbare lijst met updates ofac.treasury.gov/sanctions-programs-and-country-information. Deze lijst kan worden gewijzigd.
- Alle landen en regio's die door het Amerikaanse Ministerie van Buitenlandse Zaken zijn aangewezen als conflict- of hoogrisicogebied.
- Bekende doorvoerpunten van materiaal uit landen of regio's die zijn geïdentificeerd volgens het bovenstaande.



Gedragscode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

- Gedragscode voor toeleveranciers van Apple

Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Vorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu

Woordenlijst

Bijlage

Referentiebronnen

Deze Code is gebaseerd op industrienormen en internationaal aanvaarde normen en principes, waaronder:

- Leidende beginselen inzake bedrijfsleven en mensenrechten van de Verenigde Naties (zie onderstaande samenvatting)
- OESO-richtlijnen voor multinationale ondernemingen (Organisatie voor Economische samenwerking en ontwikkeling)
- Internationale mensenrechtenwet van de Verenigde Naties
- Verklaring van de Internationale Arbeidsorganisatie betreffende de fundamentele principes en rechten op het werk
- Gedragscode van de Responsible Business Alliance (RBA)
- De gedragscode van de IAO op het gebied van veiligheid en gezondheid

Leidende beginselen inzake bedrijfsleven en mensenrechten van de Verenigde Naties

In het kader van de UNGP's wordt van bedrijven verwacht dat ze hun verantwoordelijkheid nemen om internationaal erkende mensenrechten in hun eigen activiteiten en zakelijke relaties te respecteren. Dit omvat het respecteren van de rechten van werknemers, contractanten en alle personen of gemeenschappen die negatief kunnen worden beïnvloed door de activiteiten, producten, services of zakelijke relaties van het bedrijf.

Van bedrijven wordt verwacht dat ze:

- Een overheidsbeleidsverbintenis aannemen om de mensenrechten te eerbiedigen, die op het hoogste niveau wordt onderschreven en in het hele bedrijf is ingebed, en gebaseerd is op de Internationale Verklaring van de rechten van de mens van de VN en de Verklaring van de IAO betreffende de fundamentele principes en rechten op het werk.
- Doorlopend due diligence op het gebied van mensenrechten uitvoeren om feitelijke of potentiële negatieve effecten te identificeren, te voorkomen, te beperken en in aanmerking te nemen. Dit omvat het beoordelen van risico's, het integreren van en handelen op basis van bevindingen, het volgen van de effectiviteit en het communiceren over de manier waarop effecten worden aangepakt.

- Due diligence op het gebied van milieu uitvoeren om milieurisico's en -effecten die negatieve gevolgen voor de mensenrechten kunnen veroorzaken of ertoe kunnen bijdragen, zoals schade aan gezondheid, water, voedsel of inheemse rechten, te identificeren en aan te pakken, door middel van dezelfde due diligence- en herstelprocessen.
- Het veroorzaken van of bijdragen aan negatieve gevolgen voor de mensenrechten vermijden en proberen gevolgen die rechtstreeks verband houden met hun activiteiten, producten of services via zakelijke relaties te voorkomen of te beperken, zelfs als ze niet hebben bijgedragen aan de schade.
- Zorgen voor of samenwerken bij het verhelpen van negatieve gevolgen voor de mensenrechten die zij hebben veroorzaakt of waaraan zij hebben bijgedragen, door middel van legitieme en met rechten verenigbare processen.
- Effectieve klachtenmechanismen opzetten en/of deelnemen aan deze mechanismen die toegankelijk zijn voor personen en gemeenschappen die nadelige gevolgen kunnen ondervinden. Deze mechanismen moeten voldoen aan de criteria voor doeltreffendheid van de UNGP's: legitiem, voorspelbaar, toegankelijk, billijk, transparant, met rechten verenigbaar, een bron van continu leren en gebaseerd op dialoog.
- Regelmatig zinvolle overleggen uitvoeren met de betrokken rechthebbenden en belanghebbenden, met name degenen die mogelijk met verhoogde risico's worden geconfronteerd, als onderdeel van de processen voor effectbeoordeling, risicobeperking en herstelmaatregelen.
- Extern communiceren over hoe de effecten worden beheerd, op een toegankelijke en voldoende gedetailleerde manier en die geen risico vormt voor kwetsbare rechthebbenden en/of belanghebbenden.



Deze Code is niet bedoeld om nieuwe of aanvullende rechten te vestigen voor enigerlei derde partij. Versie 5.0 (met ingang van 11 november 2025).
© 2025 Apple Inc. Alle rechten voorbehouden. Apple en het Apple logo zijn handelsmerken van Apple Inc., die zijn gedeponeerd in de VS en andere landen.
Andere namen die hierin worden genoemd, kunnen handelsmerken van derden zijn.



Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

De volgende Normen (elk een 'Norm'; gezamenlijk 'Normen') vormen een aanvulling op de Gedragscode voor toeleveranciers van Apple ('Code') door aanvullende duidelijkheid te verschaffen over de vereisten van Apple, die van toepassing kunnen zijn op alle activiteiten en faciliteiten van de Toeleverancier.



Gedragscode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag sc ode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
• Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Vorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

Managementsystemen

1. Bedrijfsverklaring
2. Verantwoording en verantwoordelijkheid van het management
3. Het volgen van wettelijke en klantvereisten
4. Schriftelijke beleidsregels en procedures
5. Risicobeoordelingen
6. Doelen, doelstellingen en actieplannen
7. Regelmatige beoordelingen/audits
8. Procedure voor correctieve maatregelen
9. Wijzigingsbeheer
10. Certificeringen
11. Opleiding en communicatie
12. Documentatie



Gedrag­score voor toele­veranciers van Apple en Normen be­treffende de verant­woordelij­kheid van toele­veranciers van Apple

Gedrag ­ score voor toele ­ veranciers van Apple
Normen van Apple be ­ treffende de verant ­ woordelij ­ kheid van toele ­ veranciers
• Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Vorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Mach ­ ineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

1. Bedrijfsverklaring

De Toeleverancier moet een bedrijfsverklaring opstellen waarin de deze de inzet bevestigt voor naleving van de regelgeving, klantvereisten of andere normen, en voor het behalen van voortdurende verbetering in zijn sociale en ecologische verantwoordelijkheden. De Toeleverancier moet deze verklaring duidelijk zichtbaar plaatsen in alle faciliteiten in de taal/talen die door de Medewerkers wordt/worden begrepen.

2. Verantwoording en verantwoordelijkheid van het management

2.1 Persoon die rechtstreeks verantwoordelijk is

Op elke locatie van de Toeleverancier moet de Toeleverancier een voltijdse Medewerker aanwijzen als verantwoordelijke voor toezicht op en implementatie van sociale, gezondheids- en veiligheids-, milieu- en ethische gedragsverantwoordelijkheden op de locatie.

Deze persoon moet:

- Van het senior managementniveau zijn en over voldoende middelen beschikken, inclusief maar niet beperkt tot human resources, budget, toegang, macht en veranderingsbevoegdheid;
- De vereisten van Toepasselijke wet- en regelgevingen, de Code en de Normen begrijpen en implementeren;
- Regelmatig de effectiviteit van het managementsysteem beoordelen en overeenkomstige acties voor continue verbetering ondernemen; en
- Prestaties laten evalueren op basis van de effectieve planning en implementatie om vereisten af te dwingen volgens de Toepasselijke wet- en regelgevingen, klantvereisten en andere toepasselijke normen.

2.2 Organisatie voor verantwoordelijkheid van toeleveranciers

De Toeleverancier dient een multidisciplinair comité op te richten en in stand te houden, onder leiding van het senior management, met duidelijk gedefinieerde rollen en verantwoordelijkheden om de volledige naleving van de Toepasselijke wet- en regelgeving, de Code en Normen en alle andere toepasselijke normen systematisch te implementeren, te controleren en af te dwingen.

3. Het volgen van wettelijke en klantvereisten

De Toeleverancier moet een systeem implementeren om de meest recente Toepasselijke wet- en regelgevingen en klantvereisten die van toepassing zijn op de faciliteit te identificeren en te bewaken.

4. Schriftelijke beleidsregels en procedures

De Toeleverancier dient over schriftelijke beleidsregels te beschikken die voldoen aan de Code, deze Norm en de Toepasselijke wet- en regelgeving.

De Toeleverancier dient over schriftelijke procedures en systemen te beschikken om het beleid inzake arbeid, gezondheid, veiligheid en milieu te implementeren.

De Toeleverancier dient te allen tijde diens schriftelijke beleidsregels en procedures na te leven.

5. Risicobeoordelingen

De Toeleverancier dient een procedure te ontwikkelen en te onderhouden om risico's met betrekking tot arbeid en mensenrechten, gezondheid en veiligheid, het milieu, bedrijfsethiek en naleving van de wet te identificeren die met de bedrijfsactiviteiten te maken hebben; de relatieve ernst van elk risico te bepalen; en adequate procedures en controles te implementeren om de vastgestelde risico's te minimaliseren, en aan wettelijke vereisten en klantwensen te voldoen.

Het proces moet periodiek (minstens één keer per jaar) worden herhaald, alsmede wanneer er grote wijzigingen in de Toepasselijke wet- en regelgeving, klantvereisten of activiteiten van de faciliteit worden doorgevoerd.

6. Doelen, doelstellingen en actieplannen

De Toeleverancier stelt een proces vast om doelstellingen, doelen en actieplannen voor verbetering vast te stellen. De Toeleverancier moet een proces opzetten voor regelmatige prestatiebewaking en continue verbeteringsacties om de doelen te bereiken.

7. Regelmatige beoordelingen/audits

De Toeleverancier moet periodieke beoordelingen en/of audits uitvoeren van zijn faciliteiten en werkzaamheden, alsmede van de onderaannemers en hun toeleveranciers, om naleving van de Toepasselijke wet- en regelgeving en de klantvereisten te garanderen.

Beoordelingen/audits worden minimaal jaarlijks uitgevoerd.



Gedrag­scode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag ­ scode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
• Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

8. Procedure voor correctieve maatregelen

De Toeleverancier moet een proces implementeren voor het tijdig corrigeren van niet-naleving en niet-conformiteiten die zijn geïdentificeerd door interne en externe audits en beoordelingen, Klachtenrapporten, feedback van medewerkers en belanghebbenden, incidentonderzoeken en andere middelen.

Het proces omvat in ieder geval:

- Bepaling van de hoofdoorzaak/hoofdoorzaken voor elke niet-naleving of non-conformiteit;
- Corrigerende en preventieve maatregelen voor alle soortgelijke problemen en situaties in de faciliteit om ervoor te zorgen dat hetzelfde probleem zich niet opnieuw voordoet;
- Opstellen van actieplannen met toegewezen eigenaren van actiepunten, vervaldatums en middelen om de voltooiing te verifiëren; en
- Communicatie van de corrigerende en preventieve actieplannen aan alle betrokken personen en afdelingen.

9. Wijzigingsbeheer

De Toeleverancier dient een wijzigingsbeheerproces en gedefinieerde protocollen op te stellen om wijzigingen te implementeren in bijvoorbeeld de lay-out van de faciliteit, het type arbeidsovereenkomst, het gebruik van nieuwe materialen met een potentiële impact op de veiligheid van Medewerkers of het milieu, en de acties te beschrijven die nodig zijn om de noodzakelijke wijzigingen te implementeren.

De Toeleverancier moet ervoor zorgen dat het wijzigingsbeheerproces en de verantwoordelijkheden aan alle managers in alle functies worden gecommuniceerd.

De Toeleverancier moet ervoor zorgen dat er voldoende middelen beschikbaar worden gesteld om wijzigingsbeheer te ondersteunen wanneer dat nodig is.

De Toeleverancier dient Apple onmiddellijk op de hoogte te stellen van geplande wijzigingen, waaronder nieuwe productielocaties/-gebieden/-vloeren en ondersteunende gebouwen voor het produceren van Apple producten en voor services van Apple.

10. Certificeringen

Alle door Apple beheerde faciliteiten zullen op verzoek een exemplaar van de ISO14001-, ISO14021- of de EMAS-certificering (Eco-management en auditregeling) van de Europese Unie verkrijgen, onderhouden en aan Apple verstrekken.

11. Opleiding en communicatie

De Toeleverancier dient training en communicatie met betrekking tot de Code en Normen te verstrekken aan alle Medewerkers, supervisors en managers en verantwoordelijk personeel. Trainingen of communicatie moeten worden verzorgd tijdens de initiële oriëntatieperiode en via een opfriscursus op jaarlijkse basis.

De Toeleverancier moet ook voldoen aan alle trainings- en communicatievereisten in de Code en aan alle Normen.

11.1 Verantwoordelijk personeel

Toeleveranciers moeten trainingen geven aan al het personeel dat verantwoordelijk is voor de effectieve implementatie van managementsystemen met betrekking tot sociale, gezondheids- en veiligheids-, milieu- en ethische kwesties, inclusief maar niet beperkt tot het uitvoeren van regelmatige beoordelingen en/of audits om naleving van Toepasselijke wet- en regelgeving, klantvereisten en hun eigen interne of andere normen te garanderen.

11.2 Medewerkers, leidinggevenden en managers

De Toeleverancier moet de sociale en ecologische bedrijfsverklaring effectief communiceren aan alle Medewerkers, leidinggevenden en managers. Naast het naleven van de Code en de Normen, omvat deze training of communicatie onder andere de rechten en secundaire arbeidsvoorwaarden van Medewerkers, evenals interne beleidsregels en procedures.

11.3 Toeleveranciers en klanten

De Toeleverancier dient een procedure te hebben om heldere en juiste informatie over de verwachtingen te geven aan zijn toeleveranciers en klanten.

12. Documentatie

Toeleveranciers moeten adequate systemen voor het bijhouden van documenten en gegevens opzetten om ervoor te zorgen dat de juiste versies in gebruik zijn, en om voor de juiste toegangsprotocollen te zorgen om intellectueel eigendom te beschermen en de vertrouwelijkheid van klanten, Medewerkers en zakelijke partners te waarborgen.

Documenten en gegevens moeten voor herzienings- en beoordelingsdoeleinden adequaat ter beschikking worden gesteld.

Toeleveranciers dienen de juiste documenten en dossiers bij te houden, evenals de bewaartermijn voor documenten te respecteren, om naleving van de Toepasselijke wet- en regelgeving en de vereisten van de klant te waarborgen.



Gedrag­score voor toele­veranciers van Apple en Normen betref­fende de verant­woordelij­kheid van toele­veranciers van Apple

Gedrag ­ score voor toele ­ veranciers van Apple
Normen van Apple betref ­ fende de verant ­ woordelij ­ kheid van toele ­ veranciers
Managementsystemen
• Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

Geen discriminatie

1. Werving

2. Beveiligingspraktijken

3. Religieuze accommodatie

4. Medewerkers met een beperking

5. Bescherming van Medewerkers tijdens zwangerschap en borstvoeding

6. Medische tests



Gedrag­scode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag ­ scode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
• Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Vorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

1. Werving

Wervings- en aanstellingsbeleid en -praktijken, waaronder maar niet beperkt tot vacatures, functieomschrijvingen, sollicitatieformulieren en beleid en praktijken inzake het functioneren en de evaluatie van Medewerkers dienen aan geen enkele discriminatoire vooringenomenheid onderworpen te zijn.

2. Beveiligingspraktijken

Beveiligingsbeleidsregels en -procedures, en de implementatie van dergelijke beleidsregels en procedures, mogen niet leiden tot Discriminatie, inclusief discriminerende wervingspraktijken om aan dergelijke beveiligingsbeleidsregels en -procedures te voldoen.

3. Religieuze accommodatie

Er moeten redelijke accommodaties voor religieuze praktijken aan Medewerkers beschikbaar worden gesteld. Toeleveranciers dienen ervoor te zorgen dat er geen sprake is van discriminatie bij beslissingen over dienstverband vanwege enige religieuze accommodatie.

4. Medewerkers met een beperking

De Toeleverancier mag Medewerkers met een beperking niet discrimineren en dient redelijke aanpassingen te bieden, inclusief, maar niet beperkt tot adaaquate toewijzing van taken en ondersteunende faciliteiten aan die Medewerkers.

5. Bescherming van Medewerkers tijdens zwangerschap en borstvoeding

De Toeleverancier mag niet:

- Een zwangerschapstest verplicht stellen, hetzij als voorwaarde voor een dienstverband, hetzij als voorwaarde voor een voortgezet dienstverband, tenzij een dergelijke test wettelijk verplicht is;
- Weigeren om een sollicitant in dienst te nemen voor een niet-gevaarlijke functie of het dienstverband van een Medewerker te beëindigen uitsluitend op basis van de zwangerschap of het geven van borstvoeding van de Medewerker; of
- Vrouwelijke Medewerkers verbieden om zwanger te worden, noch vrouwelijke Medewerkers bedreigen met negatieve gevolgen voor hun werkgelegenheid, waaronder ontslag, demotie, vermindering of inhouding van loon en secundaire arbeidsvoorwaarden, om hen ervan te weerhouden zwanger te worden.

De Toeleverancier dient posities te identificeren die als Gevaarlijk worden beschouwd voor Medewerkers die zwanger zijn of borstvoeding geven. Deze functies moeten ten minste bekend

worden gemaakt aan personen die verantwoordelijk zijn voor werving en toewijzing van taken, alsmede aan de medewerker bekend worden gemaakt voordat de Medewerker in een van deze functies treedt.

De Toeleverancier dient redelijke maatregelen te nemen om de veiligheid en gezondheid van Medewerkers die zwanger zijn of borstvoeding geven te waarborgen, waaronder de eliminatie van gezondheids- en veiligheidsrisico's op de werkplek voor dergelijke Medewerkers en de aanstelling van dergelijke Medewerkers in Niet-gevaarlijke functies.

De Toeleverancier dient Medewerkers die zwanger zijn of borstvoeding geven bescherming, voordelen en beloning te bieden volgens de Toepasselijke wet- en regelgeving. De Toeleverancier dient redelijke voorzieningen te treffen voor moeders die borstvoeding geven.

6. Medische tests

De Toeleverancier mag tijdens het wervingsproces geen medische test voorafgaand aan de tewerkstelling vereisen, inclusief maar niet beperkt tot de algemene gezondheid, zwangerschap of geestelijke gezondheid, tenzij vereist door de Toepasselijke wet- en regelgeving.

Voor alle andere medische tests die worden uitgevoerd volgens de Toepasselijke wet- en regelgeving, of die Veiligheid op de Werkplek ten goede komen zoals schriftelijk bepaald door een Gekwalificeerde gezondheidsprofessional, dient de Toeleverancier ervoor te zorgen dat de resultaten niet worden gebruikt om een Medewerker te discrimineren en dat aan elk van de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- De kosten van de Medische test worden door de Toeleverancier voldaan;
- De Medewerker krijgt duidelijke informatie met betrekking tot het doel van de test en de bijzonderheden omtrent wat precies zal worden getest; en
- Het oorspronkelijke rapport van de resultaten moet worden verstrekt aan en mag worden bewaard door de Medewerker, en de Toeleverancier mag geen kopieën van het rapport bewaren, tenzij de wet dit vereist.

De Toeleverancier mag op basis van de mentale gezondheid of medische status van een persoon geen beslissingen over het dienstverband maken die de arbeidsstatus van deze persoon negatief beïnvloeden, tenzij zulke beslissingen gebaseerd zijn op de wezenlijke vereisten van de functie of de Veiligheid op de Werkplek ten goede komen.

De Toeleverancier dient redelijke inspanningen te maken om voorzieningen te treffen voor Medewerkers met chronische ziekten. Deze kunnen bestaan in aangepaste werktijden, speciale uitrusting, mogelijkheid om rustpauzes te nemen, werkonderbrekingen voor medische afspraken, flexibel verzuim, deeltijds werk en regelingen voor terugkeer naar het werk.



Gedragscode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag sc ode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
• Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

Geen intimidatie of mishandeling

1. Disciplinaire maatregelen op de Werkplek

2. Beveiligingspraktijken op de Werkplek

3. Slachtofferhulp

4. Controles van bedrijfsvoering



Gedrag­score voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag ­ score voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
• Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

1. Disciplinaire maatregelen op de Werkplek

De Toeleverancier dient over schriftelijk vastgelegde disciplinaire regels, procedures en praktijken te beschikken die een systeem van Progressieve disciplinaire maatregelen belichamen.¹

Het disciplinaire systeem dient op een eerlijke en non-discriminatoire manier te worden toegepast en een managementbeoordeling te bevatten die door een objectieve partij met een hogere functie dan de manager die de maatregelen heeft opgelegd wordt uitgevoerd.

De Toeleverancier dient over een systeem te beschikken om leidinggevenden, managers en Medewerkers die zich schuldig maken aan fysieke mishandeling, Seksuele intimidatie of seksueel misbruik, Psychologische intimidatie, of Verbale intimidatie of Verbaal geweld, disciplinaire maatregelen op te leggen door middel van, onder andere, verplichte begeleiding, waarschuwingen, demotie of ontslag, dan wel een combinatie van het voorgaande. Het maakt niet uit of de actie een poging was om werkdiscipline te handhaven. Publieke vernedering van Medewerkers en soortgelijke praktijken zijn verboden.

De Toeleverancier mag geen geldelijke straffen of boetes gebruiken om werkdiscipline te handhaven, inclusief slechte prestaties of het schenden van bedrijfsregels, -regelgeving of -beleid.

Toegang tot voedsel, water, toiletten, medische zorg, ziekenhuizen en andere basisbehoeften mag niet als beloning of als een manier om werkdiscipline te handhaven worden gebruikt.

Medewerkers wordt gevraagd om alle schriftelijke verslagen van disciplinaire maatregelen tegen hen te ondertekenen, maar ze zijn hiertoe niet verplicht.

Disciplinaire regels, procedures en praktijken dienen duidelijk aan alle Medewerkers bekend te worden gemaakt.

2. Beveiligingspraktijken op de Werkplek

Alle beveiligingspraktijken dienen gendervriendelijk en niet-opdringerig te zijn en te worden geïmplementeerd in overeenstemming met de Toepasselijke wet- en regelgeving en lokale gebruiken.

Elke fysieke zoekopdracht, inclusief fouillering, moet ten minste aan de volgende eisen voldoen:

- Duidelijke communicatie met Medewerkers
- Voorafgaande schriftelijke toestemming van Medewerkers
- Strikt volgen van een gestandaardiseerd protocol
- Respecteren van lokale culturen en gebruiken
- Uitgevoerd door beveiligingspersoneel van hetzelfde geslacht
- Uitgevoerd in een open ruimte

De Toeleverancier mag de bewegingsvrijheid op de Werkplek of bij het betreden of verlaten van door het bedrijf ter beschikking gestelde voorzieningen niet onredelijk beperken.

3. Slachtofferhulp

De Toeleverancier dient slachtoffers van Intimidatie of mishandeling de nodige ondersteuning en hulp te bieden zoals uiteengezet in deze Norm, inclusief slachtoffers van fysieke of seksuele aanvallen, Seksuele intimidatie of herhaaldelijk pesten.

4. Controles van bedrijfsvoering

4.1 Schriftelijke beleidsregels en procedures

Het beleid van de Toeleverancier ter bestrijding van Intimidatie en misbruik dient minimaal elk van de volgende elementen te bevatten:

- Een duidelijke definitie van wat Seksuele intimidatie omvat;
- Een duidelijke definitie van andere vormen van geweld en Intimidatie op het werk, waaronder fysiek geweld of mishandeling, en psychologisch geweld en Intimidatie, zoals pesten, vernederen, bedreigen of elke vorm van verbaal misbruik;
- Een verklaring die Intimidatie en mishandeling verbiedt, consistent met deze Norm en de Toepasselijke wet- en regelgeving;
- Een beschrijving van de methode(s) om interne Grieven/klachten met betrekking tot Intimidatie en misbruik te melden;
- Disciplinaire regels en maatregelen tegen de agressor/misbruiker en tegen degenen die valse beschuldigingen maken;

¹ Progressieve discipline betekent een systeem voor het handhaven van orde door middel van escalerende disciplinaire maatregelen, van mondelinge naar schriftelijke waarschuwingen, naar schorsing en tenslotte ontslag.



Gedragscode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag sc ode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
• Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

- Een verklaring met betrekking tot het beleid van non-represailles voor personen die te goeder trouw gevallen van Intimidatie melden (waaronder bijvoorbeeld maatregelen om klagers, slachtoffers, getuigen en klokkenluiders te beschermen tegen repercussie of represailles, en dat alle informatie in strikte vertrouwelijkheid wordt verzameld en behandeld); en
- Hoe het beleid moet worden geïmplementeerd, beoordeeld en gecontroleerd.

4.2 Opleiding en communicatie

De Toeleverancier dient uitgebreide training te geven aan al het personeel dat klachten over Intimidatie en mishandeling ontvangt of verwerkt.

De Toeleverancier dient Beveiligingspersoneel training te geven over het voorkomen van Intimidatie en misbruik en hun rollen en verantwoordelijkheden.

De Toeleverancier dient alle Medewerkers, leidinggevenden en managers tijdens de eerste oriëntatie en door middel van jaarlijkse opfrissessies een training te bieden over het voorkomen van Intimidatie en misbruik.

De training omvat minimaal het volgende:

- Definitie van Intimidatie en mishandeling, Seksuele intimidatie en geweld op de werkplek;
- Stappen die moeten worden genomen in geval iemand een dergelijk incident meemaakt of er getuige van is;
- Steun voor slachtoffers van Intimidatie en mishandeling op de werkplek; en
- Bijbehorende disciplinaire maatregelen tegen overtreders.

De Toeleverancier dient ook training voor conflictmanagement te bieden aan alle Medewerkers, leidinggevenden en managers op de Werkplek.



Gedragscode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag sc ode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
• Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

Preventie van gedwongen arbeid

1. Identiteitsdocumenten

2. Wervingskosten

3. Aanbetalingen

4. Leningen

5. Bewegingsvrijheid

6. Verplichte overuren

7. Productiequota

8. Bankrekeningen



Gedrag­score voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag ­ score voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
• Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Vorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

1. Identiteitsdocumenten

Medewerkers dienen te allen tijde het bezit van of controle over al hun identiteitsdocumenten, zoals paspoorten, identiteitspapieren, reisdocumenten en andere persoonlijke juridische documenten te behouden.

De Toeleverancier mag niet vragen dat de Medewerkers hun originele identiteitsdocumenten inleveren, noch de originele identiteitsdocumenten van de Medewerkers voor zich houden of de toegang van de Medewerkers tot hun originele identiteitsdocumenten om wat voor reden dan ook te beperken. De Toeleverancier mag verzoeken om kopieën van de originele identiteitsdocumenten van de Medewerkers en deze bewaren.

De Toeleverancier mag om de originele identiteitsdocumenten van de Medewerkers verzoeken (maar dit niet eisen of verplicht stellen) om visums te vernieuwen of om aan andere vereisten in verband met werkvergunningen voor deze Medewerkers te voldoen. De Toeleverancier dient met verbonden partijen samen te werken, waaronder een Bemiddelingsbureau, om voor tijdige teruggave van alle originele identiteitsdocumenten aan Medewerkers te zorgen.

2. Wervingskosten

Medewerkers mogen niet worden verplicht tot het betalen van wervingskosten of kosten voor het behoud van werk aan hun werkgever of een tussenpersoon. Hieronder vallen vergoedingen voor werving, sollicitaties, aanbevelingen, vaardighedentest, plaatsing, verwerking, verlengingen en/of terugkerende kosten in welke vorm dan ook. Als blijkt dat dergelijke kosten door Medewerkers zijn betaald, zullen deze aan de Medewerker worden terugbetaald.

3. Aanbetalingen

Aanbetalingen van Medewerkers zijn verboden, tenzij de Toepasselijke wet- en regelgeving dit vereist. Als een aanbetaling wettelijk vereist is, moet de Toeleverancier ervoor zorgen dat voor alle door Medewerkers gedane aanbetalingen een nauwkeurig betalingsbewijs wordt verstrekt en dat dergelijke aanbetalingen zo snel mogelijk, maar uiterlijk één maand nadat het dienstverband van de Medewerker is beëindigd of de reden voor een dergelijke aanbetaling is geëindigd, al naar gelang welke van beide eerder is, volledig aan de Medewerker worden terugbetaald.

4. Leningen

Persoonlijke leningen aan Medewerkers of sollicitanten onder omstandigheden waarin de voorwaarden voor terugbetaling als schuldsavernij of gedwongen arbeid kunnen worden gezien, zijn verboden.

5. Bewegingsvrijheid

Medewerkers dienen het recht te hebben om vrijelijk een dienstverband aan te gaan en te beëindigen. De Toeleverancier mag de bewegingsvrijheid van de Medewerkers op de productieplek of door de Toeleverancier ter beschikking gestelde voorzieningen niet beperken of begrenzen, waaronder toegang tot drinkwater en de slaaprui­mt­e van de Medewerker, tenzij dit noodzakelijk is voor de veiligheid van de Medewerkers en toegestaan door de Toepasselijke wet- en regelgeving.

De Toeleverancier mag de realtime beweging van Medewerkers op de werkplek niet volgen door van Medewerkers te eisen dat ze volgapparatuur¹ dragen, tenzij dit voor de bewaking van de gezondheid en veiligheid op de werkplek is bedoeld.

De Toeleverancier mag de toegang van Medewerkers tot toiletten niet beperken, noch wat betreft de tijdsduur, noch de frequentie van toilet­pauzes, noch het aantal Medewerkers dat tegelijk naar het toilet gaat, noch wat betreft niet-uitbetaling van loon tijdens toilet­pauzes.

6. Verplichte overuren

Alle overwerkuren dienen vrijwillig te zijn. De Toeleverancier zal ervoor zorgen dat alle Medewerkers het recht hebben om overuren te weigeren.

De Toeleverancier mag geen overuren verplicht stellen waarbij Medewerkers de werkplek niet kunnen verlaten. De Toeleverancier mag onder geen beding de volgende acties ondernemen met betrekking tot Medewerkers die weigeren overuren te werken: strafmaatregelen zoals loon­inhou­din­gen opleggen, enige dwang toepassen, dreigen geen toekomstige mogelijkheden voor overuren te bieden of disciplinaire maatregelen nemen.

7. Productiequota

De Toeleverancier mag geen productiequota of stukloontarieven opstellen die ervoor zorgen dat Medewerkers meer dan de reguliere werkuren moeten werken (exclusief overuren) om het wettelijke minimumloon of het geldende industrieloan te verdienen.

8. Bankrekeningen

Toeleveranciers mogen geen directe controle over of toegang tot de bankrekeningen van Medewerkers hebben, behalve voor directe stortingen van vergoedingen.

¹ Volgapparatuur betekent elk elektronisch device dat de positie of realtime beweging van een persoon kan volgen. Apparaten zoals badges, die alleen worden gebruikt voor beveiligingstoegang of om in te klokken, worden niet beschouwd als een trackingapparaat.



Gedragscode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag sc ode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
• Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

Bemiddelingsbureaus

1. Veiligheidscontrole voor Medewerkers van het Bemiddelingsbureau

2. Beheer van het bemiddelingsbureau



Gedragscode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag sc ode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
• Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

1. Veiligheidscontrole voor Medewerkers van het Bemiddelingsbureau

1.1 Geïnformeerde keuze

Medewerkers krijgen nauwkeurige informatie met betrekking tot de aard en plaats van werkzaamheden, leefomstandigheden, de duur van het arbeidscontract (indien van toepassing), werkuren, basislonen voor Reguliere werkuren, tarieven voor overuren en vakantielonen, bonussen of Terugkeervergoedingen die door het Bemiddelingsbureau zijn beloofd, en toepasselijke inhoudingen en secundaire arbeidsvoorwaarden.

Medewerkers mogen geen kosten in rekening worden gebracht of betalen om wervings- of aanstellingskosten te dekken. Voor alle vastgestelde vergoedingen of betalingen, ongeacht het wervingskanaal, dient de Toeleverancier Medewerkers binnen 30 dagen na werving volledig te vergoeden.

1.2 Identiteitsdocumenten

Het Bemiddelingsbureau of de Toeleverancier mag niet vragen dat de Medewerkers hun originele identiteitsdocumenten inleveren, noch de originele identiteitsdocumenten van de Medewerkers voor zich houden of de toegang van de Medewerkers tot hun originele identiteitsdocumenten om wat voor reden dan ook te beperken.

De Toeleverancier en het Bemiddelingsbureau mogen om de originele identiteitsdocumenten van de Medewerkers verzoeken (maar dit niet eisen of verplicht stellen) om visums te vernieuwen of om aan andere vereisten in verband met werkvergunningen voor deze Medewerkers te voldoen. De Toeleverancier dient met verbonden partijen samen te werken, waaronder een Bemiddelingsbureau, om voor tijdige teruggave van alle originele identiteitsdocumenten aan Medewerkers te zorgen.

Het Bemiddelingsbureau mag verzoeken om kopieën van de originele identiteitsdocumenten van de Medewerkers en deze bewaren.

1.3 Arbeidscontract

Een ondertekende kopie van het arbeidscontract dient aan Medewerkers te worden verstrekt in hun eigen taal, indien van toepassing, voordat de Medewerkers op locatie worden ontvangen.

1.4 Loon, vergoedingen en inhoudingen

De Toeleverancier dient ervoor te zorgen dat alle lonen, bonussen of Terugkeervergoedingen volledig en tijdig worden betaald en dat er geen onredelijke inhoudingen op het loon of andere secundaire arbeidsvoorwaarden van Medewerkers worden gedaan. In het geval van vergoedingen of inhoudingen met betrekking tot werving of aanstelling, of onderbetaling van lonen, bonussen of Terugkeervergoedingen, dient de Toeleverancier Medewerkers binnen 30 dagen volledig te vergoeden.

De Medewerkers ontvangen samen met de uitbetaling van bonussen of Terugkeervergoedingen een uitgebreid loonstrookje.

Het Bemiddelingsbureau mag geen directe controle over of toegang tot de bankrekeningen van Medewerkers hebben, behalve voor directe stortingen van vergoedingen.

1.5 Wettelijk verplichte secundaire arbeidsvoorwaarden

De Toeleverancier dient ervoor te zorgen dat Medewerkers alle wettelijk verplichte secundaire arbeidsvoorwaarden krijgen, inclusief maar niet beperkt tot sociale verzekeringen, betaald verlof en andere rechten die vereist zijn door de Toepasselijke wet- en regelgeving.

2. Beheer van het bemiddelingsbureau

2.1 Due diligence voorafgaand aan de selectie van Bemiddelingsbureau

De Toeleverancier dient voorafgaand aan de selectie due diligence uit te voeren, met inbegrip van, maar niet beperkt tot het:

- Verifiëren dat het Bemiddelingsbureau geldige en toepasselijke licenties, certificaten en vergunningen voor alle werkzaamheden overeenkomstig de Toepasselijke wet- en regelgeving heeft verkregen; en
- Uitvoeren van achtergrondcontroles om erachter te komen of relevante autoriteiten sancties of straffen aan het Bemiddelingsbureau hebben opgelegd, al dan niet wegens schending van Toepasselijke wet- en regelgeving, die het Bemiddelingsbureau beletten zijn werkzaamheden uit te voeren.



Gedragscode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag sc ode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
• Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Vorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

2.2 Onboarding van het Bemiddelingsbureau

De Toeleverancier dient een contract met een Bemiddelingsbureau te ondertekenen voordat het Bemiddelingsbureau wordt ingehuurd om Medewerkers te werven of in dienst te nemen. Het contract dient, indien van toepassing, ten minste het volgende te bevatten:

- Vergoedingenstructuur voor alle lonen, secundaire arbeidsvoorwaarden of bonussen die aan de Medewerkers worden uitbetaald of ter beschikking gesteld.
- Voorwaarden van betaling aan het Bemiddelingsbureau door de Toeleverancier;
- De voorwaarde dat van de Medewerkers geen onredelijke inhoudingen worden geëist en dat geen onredelijke inhoudingen van hun lonen of overige secundaire arbeidsvoorwaarden worden gemaakt die gerelateerd zijn aan werving of indiensttreding;
- Een voorwaarde waarin de consequenties voor het schenden van deze Norm worden vastgelegd, tot en met beëindiging van de relatie tussen de Toeleverancier en het Bemiddelingsbureau; en
- De Toeleverancier moet alle Bemiddelingsbureaus informeren over de vereisten van deze Code en Norm voorafgaand aan het aangaan van een zakelijke relatie, en moet dit op jaarbasis doen, om te zorgen voor volledig begrip en inzet voor naleving.

2.3 Service van het Bemiddelingsbureau

De Toeleverancier moet ervoor zorgen dat Medewerkers rechtstreeks toegang krijgen tot de services van het Bemiddelingsbureau, bijvoorbeeld:

- Een vertegenwoordiger van het Bemiddelingsbureau in de faciliteit van de Toeleverancier;
- Een onlinedienst van het Bemiddelingsbureau die vragen van Medewerkers tijdig beantwoordt.

2.4 Monitoring en herstel van het Bemiddelingsbureau

De Toeleverancier dient regelmatig effectieve monitoring en/of audits uit te voeren van Bemiddelingsbureaus waarvan de Toeleverancier Medewerkers verkrijgt, waaronder regelmatige gesprekken met Medewerkers, maandelijkse salariscontroles en jaarlijkse audits, om ervoor te zorgen dat:

- De bemiddelingsbureaus voldoen aan de vereisten die in Artikel 1 van deze Norm worden beschreven;
- De wervingsprocedures van het Bemiddelingsbureau, waaronder vacatureplaatsingen en sollicitatiegesprekken, voldoen aan de Toepasselijke wet- en regelgeving en aan deze Norm; en
- Er geen werving van Studenten plaatsvindt via Bemiddelingsbureaus.

Voor Bemiddelingsbureaus die betrokken zijn bij het inhuren van buitenlandse contractarbeiders zullen de reguliere audits betrekking hebben op Bemiddelingsbureaus in zowel de uitzendende als de ontvangende landen.

De Toeleverancier moet beschikken over een gedocumenteerde procedure om met schendingen van de Toepasselijke wet- en regelgeving en deze Norm door een Bemiddelingsbureau om te gaan, wat het volgende omvat:

- Passende sancties en vaststelling van een proces voor corrigerende maatregelen op grond waarvan de schending van het Bemiddelingsbureau wordt verholpen; en
- Beëindiging van de relatie met een Bemiddelingsbureau dat niet bereid is een schending te corrigeren.



Gedragscode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag sc ode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
• Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

Bescherming van buitenlandse contractarbeiders

1. Onboarding en training voor Medewerkers

2. Vergoedingen, onkosten en aanbetalingen

3. Beëindiging

4. Overige bescherming



Gedragcode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag code voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
• Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

1. Onboarding en training voor Medewerkers

1.1 Wettelijke werkvergunningen

De Toeleverancier dient erop toe te zien dat alle Medewerkers in het bezit zijn van geldige, wettelijke werkvergunningen.

1.2 Ondertekende arbeidsovereenkomst

De Toeleverancier moet ervoor zorgen dat alle BC's die zijn ingehuurd om in de faciliteit van de Toeleverancier te werken terwijl ze in een ander land wonen een schriftelijke arbeidsovereenkomst in hun eigen taal ontvangen, begrijpen en ondertekenen, en dat ze een kopie van de arbeidsovereenkomst ontvangen voordat ze het uitzendende land verlaten.

Naast de vereisten die zijn gespecificeerd in de Norm voor Lonen, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten moeten contracten voor BC's bovendien de volgende voorwaarden bevatten:

- Voorwaarden met betrekking tot het bezit van identiteitsbewijzen tijdens de termijn van de arbeidsovereenkomst; en
- Schattingen van het minimale en maximale nettoloon dat de BC elke maand zou kunnen ontvangen. Het maximale nettoloon is gebaseerd op maximaal 60 werkuren per week.

1.3 Opslag van identiteitsdocumenten

De Toeleverancier dient elke BC te voorzien van een beveiligde locker of opslagruimte binnen de toegewezen accommodatie voor het veilig bewaren van identiteits- en andere documenten, zoals paspoorten, identiteitskaarten of papieren, reisdocumenten en andere persoonlijke juridische documenten.

De beveiligde locker of de opslagruimte moet:

- Op elk moment vrij en onmiddellijk toegankelijk zijn voor BC's;
- Toegankelijk zijn voor BC's zonder hulp en er mogen geen belemmeringen zijn voor toegang; en
- Afsluitbaar en beveiligd zijn tegen onbevoegde toegang.

1.4 Training en communicatie van Medewerkers

De Toeleverancier geeft trainingen vóór vertrek, reguliere trainingen en opfristrainingen aan BC's om ervoor te zorgen dat zij ten minste het volgende begrijpen:

- Vergoedingen en uitgaven met betrekking tot werving en doorlopende tewerkstelling
- Kanalen voor het melden van klachten voor de BC om zorgen te uiten over wervings-/arbeidskosten, bedreigingen, dwang of andere schendingen
- De algemene voorwaarden per arbeidsovereenkomst
- Verwacht benodigd levensonderhoud
- Leefomstandigheden
- Verwacht eerste salaris, eventuele inhoudingen, belastbaar inkomen en hun betalingsvoorwaarden, inclusief het verwachte bedrag en het betalingsschema
- Relevante arbeidsrechten van BC's
- Relevante wet- en regelgeving
- Bedrijfsregels
- Alle andere beschermingen onder de Code en gerelateerde Normen tijdens diens dienstverband in het Ontvangende land

De bovenstaande training moet worden toegevoegd aan de basistraining van de medewerker volgens de toepasselijke vereisten.

1.5 Bemiddelingsbureaus

De Toeleverancier moet het BC-beschermingsbeleid effectief communiceren aan alle Bemiddelingsbureaus die betrokken zijn bij het managen van BC's.

2. Vergoedingen, onkosten en aanbetalingen

De Toeleverancier moet zich optimaal inzetten om ervoor te zorgen dat BC's geen vergoedingen en onkosten of aanbetalingen in verband met hun dienstverband in rekening worden gebracht in overeenstemming met de definitie van vergoedingen en onkosten van Apple.

Toeleveranciers moeten de kosten van werving zoveel mogelijk rechtstreeks betalen.

De Toeleverancier moet een proces implementeren om het specifieke bedrag te bepalen van eventuele vergoedingen en onkosten die door elke individuele BC worden betaald voordat met het werk wordt begonnen.

De Toeleverancier dient ervoor te zorgen dat het Bemiddelingsbureau due diligence uitvoert door middel van onboarding-verificatie, zodat de kandidaten begrijpen hoe ze op de hoogte zijn gekomen van deze dienstbetrekking en eventuele toepasselijke risico's.

De Toeleverancier moet alle sollicitanten tijdens het wervingsproces gelijke kansen garanderen, inclusief degenen die mogelijk kosten hebben betaald aan tussenpersonen of arbeidsbureaus.



Gedragscode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag sc ode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
• Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Vorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

2.1 Vergoedingen en onkosten

De Toeleveranciers zijn verantwoordelijk voor het betalen van alle vergoedingen en onkosten in verband met werving, plaatsing, verwerking, transport of doorlopend management van Medewerkers in zowel het Uitzendende land als het Ontvangende land, en alle onkosten en vergoedingen van Bemiddelingsbureaus, inclusief maar niet beperkt tot:

Wervingskosten

- Reserveringskosten of bereidstellingsprovisies
- Informele vergoedingen voor makelaars en subagenten en onkosten voor hulp bij werving (vergoedingen betaald door Medewerkers aan tussenpersonen, recruiters of individuele personen die de Medewerker doorverwezen naar het uitzendbureau of het wervende bedrijf, formeel of informeel)
- Wervingsscervicekosten in het Uitzendende land (zoals aanvraag- of aanbevelingskosten)
- Wervingsscervicekosten in het Ontvangende land (zowel eenmalige als terugkerende kosten)
- Aanbetalingen
- Verhuiskosten indien gevraagd om te verhuizen zodra het dienstverband is begonnen

Transport- en verblijfskosten

- Lucht- of grondtransport en de luchthaven-/grensbelasting van het Uitzendende land naar het Ontvangende land
- Terugkerende lucht- of grondtransport en de luchthaven-/grensbelasting van het Ontvangende land naar het Uitzendende land

Documentatie, medische, trainings-, en andere overheidskosten

- Servicekosten van het Bemiddelingsbureau
- Paspoort- en visumkosten
- Kosten huisvesting/faciliteiten bij quarantaine bij aankomst in het land van werk en bij repatriëring (tenzij de toepasselijke wetgeving anders bepaalt)
- Medische controles, testen, vaccinaties en immunisatie/screening in het Uitzendende land en het Ontvangende land
- Tijdelijke werk- of verblijfsvergunningen en verlengingen
- Documentatiekosten in het Uitzendende land (zoals notariële bekrachtiging, vertaaldiensten en advocaatkosten)
- Verzekeringen
- Door de overheid vereiste vergoedingen

- Achtergrond- en referentiecontroles
- Foto's (inclusief nieuw paspoort of visum en verlengingen)
- Kosten huisvesting/faciliteiten bij quarantaine bij aankomst in het land van werk en bij repatriëring
- Trainingskosten
- Training vereist door het Bemiddelingsbureau of de Toeleverancier

2.2 Uitzonderingen

Tenzij vereist door de Toepasselijke wet- en regelgeving, is het volgende uitgezonderd:

- Directe transportkosten die zijn gemaakt voor reizen vanaf de woning van de Medewerker naar lokale of centrale centra voor wervingsverwerking in het Uitzendende land voorafgaand aan het aanbod van tewerkstelling en ondertekende schriftelijke aanvaarding; en
- Alle vergoedingen en onkosten die Medewerkers maken voor services, met partijen (andere bureaus/tussenpersonen), indien deze partijen niet verbonden zijn/deel uitmaken van een bedrijf dat onafhankelijk is van het Bemiddelingsbureau, of services verlenen aan de kandidaten voorafgaand aan de overeenkomst met het Bemiddelingsbureau.

Vergoedingen en onkosten met betrekking tot de werving van BC's moeten duidelijk worden vermeld in de contracten tussen Bemiddelingsbureaus en de Toeleverancier om naleving van het nultariefbeleid te garanderen.

De Toeleverancier moet van Bemiddelingsbureaus eisen dat ze nauwkeurige ontvangstbewijzen aan elke BC verstrekken met details over de werkelijke vergoedingen en onkosten die door de BC zijn betaald vóór vertrek uit het uitzendende land.

De Toeleverancier moet een niet-vergeldingsbeleid invoeren dat bestraffing van en/of vergelding tegen de BC verbiedt voor het verstrekken van enige informatie tijdens het zoeken naar een baan of het tewerkstellingsproces. Dit beleid zal tijdens het sollicitatiegesprek aan alle BC's worden gecommuniceerd.

2.3 Herstel

In het geval dat de Toeleverancier constateert dat een BC vergoedingen en onkosten heeft betaald in verband met diens dienstverband, moet de Toeleverancier deze vergoedingen en onkosten aan de BC terugbetalen binnen 30 dagen na (i) het begin van het dienstverband van de BC bij de Toeleverancier of (ii) de datum waarop de Toeleverancier de betaling(en) van de vergoedingen ontdekt, afhankelijk van welke datum later is.



Gedragscode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag sc ode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
• Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

3. Beëindiging

3.1 Voortijdige beëindiging van het contract met redelijke kennisgeving

De Toeleverancier mag BC's niet straffen voor het vrijwillig beëindigen van hun arbeidsovereenkomsten met een Redelijke kennisgeving zoals gedefinieerd door de lokale wetgeving.

Voortijdige beëindiging van het contract zonder redelijke kennisgeving

Tenzij wettelijk verboden kan de Toeleverancier BC's toestaan om de werkelijke kosten van repatriëring naar het uitzendende land te dragen bij het vrijwillig vroegtijdig beëindigen van hun arbeidsovereenkomst zonder Redelijke kennisgeving. Als deze repatriëringskosten meer bedragen dan 60% van het nettoloon van 1 maand¹ van het laatst betaalde loon, wordt het surplus betaald door de werkgever.

De Toeleverancier mag BC's niet straffen voor het vrijwillig vroegtijdig beëindigen van hun arbeidsovereenkomst zonder een Redelijke kennisgeving door het verschuldigde basisloon of loon voor overuren in te houden.

3.2 Repatriëring

Toeleveranciers dienen onder alle omstandigheden verantwoordelijk te zijn voor de betaling van de repatriëring van elke BC, inclusief maar niet beperkt tot de volgende omstandigheden:

- Na voltooiing van de arbeidsovereenkomst, beëindiging door de werkgever en vroegtijdige beëindiging van het dienstverband door de werknemer met een redelijke kennisgeving;
- Bij beëindiging van het contract wegens wangedrag, ziekte of arbeidsongeschiktheid van de Medewerker; of
- De BC is het slachtoffer geworden van Intimidatie, misbruik of een andere schending van diens rechten.

Deze vereiste is niet van toepassing wanneer:

- De BC ander werk krijgt in het land en het verlaten van het land niet vereist is volgens de Toepasselijke wet- en regelgeving;
- De BC de arbeidsovereenkomst vroegtijdig beëindigt zonder Redelijke kennisgeving; of
- Het dienstverband wordt beëindigd als gevolg van onwettig gedrag of illegale activiteiten van de werknemer, zoals toegestaan door de Toepasselijke wet- en regelgeving.

4. Overige bescherming

4.1 Bescherming m.b.t. zwangerschap

De Toeleverancier dient positieve stappen te ondernemen om de rechten van BC's te beschermen en te ondersteunen die zwanger worden bevonden bij aankomst of tijdens dienstverband in het ontvangende land. In gevallen waarin de wet van het ontvangende land vereist dat zwangere BC's terugkeren naar hun thuisland (of het uitzendende land) om te bevallen, zal de Toeleverancier benodigde bescherming bieden aan zwangere BC's volgens de Toepasselijke wet- en regelgeving.

4.2 Diplomatieke toegang

De Toeleverancier mag een BC niet beletten om contact op te nemen met diens ambassade.

¹ Het bedrag gelijk aan het verwachte loon voor één maand, inclusief verwachte overuren, voor de Buitenlandse contractarbeider. Dit maandbedrag is niet hoger dan het loon op basis van een werkweek van 60 uur, inclusief reguliere uren en overuren na door de overheid voorgeschreven inhoudingen. Bonussen mogen alleen in de berekening worden meegenomen als bonussen gegarandeerd zijn in de oorspronkelijke contractvoorwaarden.



Gedragscode voor toeleveranciers
van Apple en Normen betreffende de
verantwoordelijkheid van toeleveranciers
van Apple

Gedrag sc ode voor toele ver anciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoorde lij kheid van toele ver anciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
• Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers

1. Leeftijdscontrole en -bewaking

2. Maatregelen tegen kinderarbeid

3. Bescherming van Jonge medewerkers



Gedragscode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag sc ode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
• Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Vorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

1. Leeftijdscontrole en -bewaking

1.1 Leeftijdsdocumentatie en -controlesystemen

De Toeleverancier dient geschikte leeftijdsdocumentatie en controlebeheersystemen op te zetten en te implementeren om ervoor te zorgen dat Minderjarige medewerkers niet op de locatie werken en dat Jonge medewerkers duidelijk worden geïdentificeerd in het wervingsproces. De systemen zullen betrekking hebben op de activiteiten van de Toeleverancier, Bemiddelingsbureaus en Gekwalificeerde onderwijsprogramma's.¹

De systemen omvatten minimaal:

- Minimumvereisten voor leeftijdscontroledocumentatie voor tewerkstelling, zoals vereist door de Toepasselijke lokale wet- en regelgeving (dat wil zeggen: een door de overheid erkend identiteitsbewijs met foto). Waar de wet geen vereiste officiële documentatie voorschrijft, moet de Toeleverancier ten minste een van de volgende documenten inspecteren en controleren om de geldigheid te verifiëren: geboorteakte, een door de overheid uitgegeven persoonlijke identificatiekaart, rijbewijs, stemregistratiekaart, een ‘officiële gestempelde’ kopie van een schoolcertificaat, een beëdigde verklaring van een vertegenwoordiger van de lokale overheid of een werkvergunning voor vreemdelingen.
- Robuuste leeftijdscontrolemaatregelen, waaronder minimaal:
 - Het identiteitsbewijs met foto vergelijken met de gezichten van de Medewerkers;
 - Controle via bronnen van Derden, indien beschikbaar, zoals internetbronnen of lokale overheidsinstanties; en
 - Periodieke visuele inspectie van de faciliteit om te controleren op potentiële Minderjarige medewerker.

1.2 Monitoringmechanisme

De Toeleverancier moet een monitoringmechanisme invoeren om naleving van deze Norm en de Toepasselijke wet- en regelgeving te garanderen. Het mechanisme omvat onder meer (maar is niet beperkt tot):

- Het identificeren van functies (inclusief het creëren van nieuwe functies) die Jonge medewerkers wel of niet mogen uitvoeren, en het opnemen van dergelijke beperkingen in functiebeschrijvingen;

- Controles implementeren om ervoor te zorgen dat Jonge medewerkers geen beperkte functies krijgen;
- Arbeidsomstandigheden beheren en registreren om naleving te garanderen; en
- Gezondheidsonderzoeken uitvoeren volgens de Toepasselijke wet- en regelgeving.

2. Maatregelen tegen kinderarbeid

Als een Actieve minderjarige Medewerker,² Historische minderjarige Medewerker of³ Ontslagen minderjarige Medewerker⁴ wordt geconstateerd, hetzij via een externe audit of via een zelfbeoordeling, moet de Toeleverancier Apple onmiddellijk op de hoogte stellen en een herstelprogramma implementeren zoals voorgeschreven door Apple.

2.1 Onmiddellijke stappen

Wanneer een Actieve minderjarige Medewerker is geïdentificeerd, zal de Toeleverancier er onmiddellijk voor zorgen dat de Medewerker:

- Fysiek veilig is;
- Niet bedreigd wordt met vergelding; en
- Wordt verwijderd van de werkplek, hoewel de Toeleverancier de Medewerker niet van de faciliteit mag verwijderen.

2.2 Casebeheer

Het herstelprogramma duurt zes maanden of totdat de Medewerker de Minimumleeftijd bereikt. Hierbij geldt de langste periode.

De Toeleverancier moet fondsen verstrekken en samenwerken met relevante overheids- en maatschappelijke actoren om te voorzien in het welzijn van de Medewerker, inclusief het verstrekken van:

- Collegegeld en redelijke extra noodzakelijke uitgaven (voor zaken als boeken en benodigdheden, en voor algemeen levensonderhoud) om de Medewerker in staat te stellen terug te keren naar school;
- Gederfde lonen die de Medewerker zou hebben verdiend in de faciliteit van de Toeleverancier; en
- Administratieve kosten voor casebeheer.

¹ Een Gekwalificeerd onderwijsprogramma betekent een opleidingscursus die ten minste één academische termijn duurt en die een certificaat, bul of diploma binnen een bepaald vakgebied oplevert.
² Actieve minderjarige Medewerker betekent een Minderjarige Medewerker die op het moment van de audit in de faciliteit werkt.
³ Een Historische minderjarige Medewerker betekent een Medewerker die de wettelijke Minimumleeftijd op het moment van de audit al heeft bereikt en die begon met werken toen de Medewerker onder de Wettelijke minimumleeftijd was.
⁴ Een Ontslagen minderjarige Medewerker betekent een Actieve minderjarige Medewerker of Historische minderjarige Medewerker die niet langer in de faciliteit werkt op het moment van de audit.



Gedragscode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag sc ode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
• Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

2.3 Aanbieding van hertewerkstelling

Wanneer de Medewerker de Minimumleeftijd bereikt, moet de Toeleverancier de Medewerker een baan in de faciliteit aanbieden die gelijkwaardig is aan of gunstiger is dan de functie die voorheen door de Medewerker werd uitgeoefend.

3. Bescherming van Jonge medewerkers

3.1 Werkdagen

De Toeleverancier moet voldoen aan alle Toepasselijke wet- en regelgeving met betrekking tot werkuren of het reguleren of beperken van de aard, frequentie en omvang van de werkzaamheden die worden uitgevoerd door Jonge medewerkers onder de 18 jaar.

Jonge medewerkers mogen geen overwerk of Nachtwerk uitvoeren.

3.2 Gezondheid en veiligheid van Jonge medewerkers

Om de gezondheid en veiligheid van Jonge medewerkers te beschermen, moet de Toeleverancier ervoor zorgen dat Jonge medewerkers geen Gevaarlijke werkzaamheden uitvoeren. De Toeleverancier moet de Toepasselijke wet- en regelgevingen met betrekking tot Jonge medewerkers naleven, maar Jonge medewerkers mogen niet in de volgende situaties terechtkomen in gevallen waarvoor er geen wetgeving bestaat:

- Blootstelling aan gevaarlijke omgevingen, stoffen, agentia of processen die mogelijk schadelijk zijn voor hun gezondheid, inclusief maar niet beperkt tot:
 - Omgevingen/omstandigheden die warmte- of koudestress of letsel kunnen veroorzaken;
 - Lawaaierige omgevingen die gehoorbescherming vereisen;
 - Explosieven of voorwerpen die explosieve componenten bevatten; of
 - Elke blootstelling aan radioactieve stoffen, waaronder radium, zelflichtgevende verbindingen, thoriumzouten en Ioniserende straling van meer dan 0,5 rem per jaar volgens de Richtlijnen van het Amerikaanse ministerie van arbeid.¹
- Werkzaamheden op inherent gevaarlijke locaties, waaronder:
 - Ondergrondse locaties
 - Onderwater
 - Hoogtes van meer dan 2 meter
 - Gevaarlijke besloten ruimtes

- Werkzaamheden met of in de buurt van chemische processen boven de toepasselijke wettelijke limieten voor Jonge medewerkers. Als dergelijke wettelijke limieten of industrievoorschriften niet bestaan, mogen Jonge medewerkers aan niet meer dan 50% van de toepasselijke blootstellingslimiet voor volwassenen worden blootgesteld (bijvoorbeeld: als de toepasselijke norm voor volwassenen de blootstelling beperkt tot 100 ppm per 8 uur, moet de norm voor Jonge medewerkers 50 ppm per 8 uur zijn).
- Werkzaamheden die de volgende apparatuur vereisen:
 - Elektrisch aangedreven hijsapparatuur
 - Elk mobiel elektrisch aangedreven apparaat zonder legale bedieningslicentie
 - Stempel-, snij- en laserapparatuur of apparatuur met knijppunten
- Andere gevaren die door de milieu-, gezondheids- en veiligheidsafdeling van de Toeleverancier of een Gekwalificeerde gezondheidsdeskundige als onveilig zijn bevonden voor Jonge medewerkers.
- Werkzaamheden beperkt door Toepasselijke wet- en regelgeving, inclusief maar niet beperkt tot milieu- en transportgerelateerde beperkingen.

¹ United States Department of Labor Guidance — US Department of Labor, Employment Standards Administration, CFR, Titel 29, Hoofdstuk 5, deel 570: “Beroepen die bijzonder gevaarlijk zijn voor de tewerkstelling van minderjarigen tussen 16 en 18 jaar of die schadelijk zijn voor hun gezondheid of welzijn.”



Gedragscode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag sc ode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
• Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

Beheer van onderwijsprogramma's

1. Toepasbaarheid van onderwijsprogramma's
2. Studenten beschermen
3. Schoolmanagement
4. Proces voor voorafgaande goedkeuring van studenten



Gedrag­scode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag ­ scode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
• Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Vorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

1. Toepasbaarheid van onderwijsprogramma's

De Toeleverancier mag alleen Studenten in dienst nemen of toestaan om in de faciliteit van de Toeleverancier te werken, op voorwaarde dat:

- De Toeleverancier de werving, aanstelling en het management van Studenten rechtstreeks beheert, zonder tussenkomst van Bemiddelingsbureaus;
- De werving niet is bedoeld om te voldoen aan de vraag naar arbeidskrachten of om kortetermijnhiaten in het arbeidsaanbod op te vullen; en
- Het studiegebied van de Student relevant is voor de branche of functie van de Toeleverancier.

De Toeleverancier moet zich houden aan eventuele wettelijke limieten die gelden voor het aantal Studenten dat op een bepaald moment op de faciliteit van de Toeleverancier mag worden ingezet.

2. Studenten beschermen

2.1 Identiteit van Studenten

De Toeleverancier dient ervoor te zorgen dat Studenten in aanmerking komen voor een dienstverband volgens de Toepasselijke wet- en regelgeving en actief zijn ingeschreven voor een Studieprogramma bij een Onderwijsinstelling.

2.2 Vrijwillige arbeid

De Toeleverancier dient erop toe te zien dat alle door een Student uitgevoerde arbeid vrijwillig wordt verricht.

2.3 Studentovereenkomsten

De Toeleverancier moet een schriftelijke overeenkomst met de Student hebben voordat de werkzaamheden worden uitgevoerd. Naast de vereisten die zijn gespecificeerd in de Norm voor lonen, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten moeten de overeenkomst tussen de student en de Toeleverancier en, indien de wet dit vereist, de Onderwijsinstelling van de student bovendien de volgende voorwaarden bevatten:

- De naam en het adres van de Onderwijsinstelling van de student
- De naam en het adres van de Toeleverancier
- De persoon bij de Onderwijsinstelling die verantwoordelijk is voor de Student

- De persoon bij de Toeleverancier die verantwoordelijk is voor de Student
- Verzekeringsdekking
- Onderwijs en opleiding verzorgd door de Onderwijsinstelling
- Onderwijs en opleiding verzorgd door de Toeleverancier

De Toeleverancier moet ervoor zorgen dat de Student de overeenkomst begrijpt en een kopie van de overeenkomst ontvangt voordat er werk op de faciliteit van de Toeleverancier wordt uitgevoerd.

2.4 Duur studentenprogramma

De duur van het Programma (totale geaccumuleerde werktijd in de faciliteit van de Toeleverancier) mag de limiet die wordt gereguleerd door de Toepasselijke wet- en regelgeving niet overschrijden, of 1 jaar bij afwezigheid van toepasselijke wettelijke vereisten.

Het programma mag niet worden verlengd na de overeengekomen einddatum zoals vermeld in de originele studentovereenkomst.

2.5 Werkdagen

De werkdagen mogen de aanwezigheid van de student bij de Onderwijsinstelling niet beïnvloeden.

De Toeleverancier moet zich houden aan beperkingen ten aanzien van werkdagen zoals vereist op grond van Toepasselijke wet- en regelgeving voor eventuele Studentprogramma's.

2.6 Betaling

De Student moet ten minste hetzelfde salaris ontvangen als andere startende Medewerkers die dezelfde of soortgelijke taken uitvoeren. Bij het ontbreken van dezelfde of soortgelijke taken mag het salaris van de Studenten niet lager zijn dan het lokale Minimumloon.

Alle salarissen moeten rechtstreeks aan de Student of op een rekening waarover alleen de Student zeggenschap heeft worden betaald. De Toeleverancier mag betaling van salaris aan de Student niet uitstellen.

De Toeleverancier mag geen onderwijskosten of plaatsingskosten in mindering brengen op het salaris van de Student.



Gedrag­scode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag ­ scode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
• Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

Waar lokale wettelijke eisen afwijken van het voornoemde moet de Toeleverancier Apple informeren en ter beoordeling bewijs van naleving van de wet verstrekken. Elke afwijking van deze betalingsvereisten wordt alleen toegestaan na beoordeling door Apple.

2.7 Verzekeringsdekking

De Toeleverancier moet ervoor zorgen dat de Student is verzekerd voor ongevallen of aansprakelijkheid.

De Toeleverancier moet ervoor zorgen dat de Student volledig is gedekt door andere vormen van verzekering die op grond van wet- of regelgeving vereist zijn.

2.8 Training van studenten

De Toeleverancier moet de Studenten onboardingstraining bieden.

2.9 Beëindiging van de overeenkomst

De Toeleverancier moet ervoor zorgen dat de Student de overeenkomst vrij kan beëindigen.

De Student mag niet worden verplicht een vergoeding of boete te betalen en mag geen andere straf krijgen voor vroegtijdige beëindiging van de Studentovereenkomst na Redelijke kennisgeving.

3. Schoolmanagement

3.1 Voorselectie van de school en due diligence

De Toeleverancier moet due diligence voor voorselectie en doorlopende audits bij elke school uitvoeren om ervoor te zorgen dat:

- Scholen beschikken over de juiste en actuele licenties, certificeringen en vergunningen voor alle locaties waar ze actief zijn; en
- Scholen voldoen aan de vereisten in Artikel 1 en 2 van deze Norm.

De Toeleverancier moet het Studentmanagementbeleid effectief communiceren naar alle onderwijsinstellingen die betrokken zijn bij het managen van Studenten.

3.2 Naleving door scholen

De Toeleverancier moet beschikken over gedocumenteerde procedures voor corrigerende maatregelen om eventuele schendingen van deze Norm door een school aan te pakken en indien nodig sancties op te leggen, met inbegrip van beëindiging van de relatie.

4. Proces voor voorafgaande goedkeuring van studenten

De Toeleverancier dient, op verzoek van Apple, ten minste één maand voorafgaand aan de indienstneming van Studenten een uitgebreid plan in te dienen om naleving van deze Norm aan te tonen.



Gedrag­score voor toele­veranciers van Apple en Normen betref­fende de veran­twoordelij­kheid van toele­veranciers van Apple

Gedrag ­ score voor toele ­ veranciers van Apple
Normen van Apple betref ­ fende de veran ­ twoordelij ­ kheid van toele ­ veranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
• Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

Werkurenmanagement

1. Nalevingsvereisten

2. Operationele controles



Gedragscode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag sc ode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
• Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Vorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

1. Nalevingsvereisten

1.1 Wekelijkse werkuren en rustdag

Tenzij er sprake is van een Noodsituatie of Ongebruikelijke situatie, dient de Toeleverancier de werkelijke gewerkte uren door elke Medewerker te beperken tot maximaal 60 uur per Werkweek en 6 opeenvolgende dagen.

Voor elke Noodsituatie of Ongebruikelijke situatie moet de Toeleverancier:

- Documenteren om ervoor te zorgen dat aan de criteria voor Noodsituaties of Ongebruikelijke situaties is voldaan;
- Onmiddellijk terugkeren naar naleving zodra de situatie voorbij is; en
- Medewerkers onmiddellijk een Rustdag geven als tijdens de Noodsituatie of Ongebruikelijke situatie niet aan de vereiste Rustdag is voldaan.

1.2 Pauzes

De Toeleverancier dient pauzes te verstrekken en te compenseren, inclusief maar niet beperkt tot korte pauzes, religieuze plichten, ergonomische pauzes en maaltijdpauzes volgens de Toepasselijke wet- en regelgeving en deze Norm.

Maaltijdpauzes

De Toeleverancier dient na elke 5 uur werk ten minste 30 minuten pauze te nemen.

Ergonomische pauzes

De Toeleverancier dient ergonomische pauzes volgens de Toepasselijke wet- en regelgeving te verzorgen en te compenseren tegen dezelfde tarieven voor reguliere werkuren.

Andere pauzes

Naast de geplande pauzes tijdens werkuren mogen Medewerkers pauzes nemen om te voldoen aan basisbehoeften, inclusief maar niet beperkt tot:

- Onbeperkte korte pauzes (toiletbezoeken, water drinken)
- Redelijke religieuze voorzieningen (bijv. pauzes voor gebeden)

Deze pauzes worden gecompenseerd.

1.3 Werkactiviteiten

De Toeleverancier moet bij de officiële werktijdenregistratie de volgende activiteiten meewegen:

- Tijd op de productielijn, ongeacht of de lijn functioneert (productietijd) of niet (uitvaltijd).
- Verplichte vergaderingen en trainingen, met inbegrip van, maar niet beperkt tot oriëntatietraining, productieplanningsvergaderingen, vergaderingen van de ondernemingsraad en dagelijkse afsluitende bijeenkomsten. Alle vergaderingen moeten worden georganiseerd binnen de normale werkuren.
- Verplichte administratieve processen, met inbegrip van, maar niet beperkt tot de volgende, die samen meer dan 15 minuten in totaal duren:
 - Wachten in de rij om in/uit te klokken;
 - Wachten op goedkeuring van de leidinggevende, bijvoorbeeld goedkeuring van klokkaarten; of
 - Uitzonderlijk lang in de rij staan voor controle die de faciliteit verplicht vóór het binnengaan of verlaten van de bedrijfsruimte.
- Alle overige processen die door de Toeleverancier worden beheerd en vereisen dat Medewerkers in de fabriek aanwezig zijn of productiegerelateerde werkzaamheden uitvoeren, ongeacht de locatie.

De Toeleverancier mag niet van Medewerkers verlangen dat zij aankomen vóór het geplande begin van een dienst of blijven na het einde van een dienst, zelfs niet een paar minuten om zich klaar te maken voor het werk, tenzij deze tijd meetelt als betaalde werktijd.



Gedragscode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag sc ode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
• Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

1.4 Ploegendienst

Voordat de Toeleverancier van Medewerkers nachtwerk eist, moet deze:

- Betrokken Medewerkers informeren over de vereisten en planningen voor nachtwerk; en
- Onmiddellijk de betrokken Medewerkers informeren over eventuele wijzigingen in vereisten en planningen.

De Toeleverancier moet redelijke voorzieningen treffen om de gezondheid en veiligheid van de Medewerkers te waarborgen. Hieronder valt ook het van tijd tot tijd uit de nachtdienst halen van Medewerkers.

Medewerkers dienen een redelijke pauze te krijgen tussen twee verschillende ploegen in en indien van toepassing overeenkomstig de Toepasselijke wet- en regelgeving.

1.5 Kennisgeving aan Medewerkers

Behalve in Noodsituaties of Ongebruikelijke situaties moet de Toeleverancier Medewerkers ten minste 24 uur voorafgaand aan het annuleren van werk of het opnieuw indelen van geplande dienstregelingen informeren.

2. Operationele controles

2.1 Productieplanning

De Toeleverancier dient productieplanningen te maken om te voldoen aan de vastgelegde productiecapaciteit, vastgelegde doorlooptijd en de vereisten voor 60 uur per Werkweek en 6 opeenvolgende dagen.

2.2 Mechanisme voor officiële werktijdenregistratie

De Toeleverancier moet een officieel werktijdenregistratiesysteem hebben om werkuren en Rustdagen bij te houden voor elke Medewerker. Het systeem voor de officiële werktijdenregistratie moet:

- Betrouwbaar zijn om de werkelijke werkuren te meten en te registreren; en
- De tijd van in- en uitklokken van elke Medewerker registreren, naast de werkelijk gewerkte uren.

2.3 Controlemechanisme excessieve uren

Het systeem voor Officiële werktijdenregistratie moet Medewerkers kunnen identificeren die de eisen van 60 uur en Rustdag dreigen te overschrijden en moet het totale aantal werkuren en rustdagen per week voor elke Medewerker kunnen bijhouden. Het systeem moet het management voorzien van samenvattende verslagen en waarschuwingen voordat deze eisen worden overschreden.

2.4 Geschilmechanisme

De Toeleverancier moet ervoor zorgen dat Medewerkers een mechanisme hebben om inzicht te krijgen in de daadwerkelijke gewerkte uren zoals deze in de Officiële werktijdenregistratie zijn opgenomen en om deze te kunnen betwisten en corrigeren.



Gedragscode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag sc ode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
• Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten

1. Loon

2. Voordelen

3. Contracten



Gedragscode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag sc ode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
• Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Vorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

1. Loon

1.1 Minimumloon

Alle Medewerkers moeten minimaal het Minimumloon ontvangen voor alle Reguliere uren, conform de Toepasselijke wet- en regelgeving. Het Basissalaris van een Medewerker moet altijd het Minimumloon of hoger voor de Classificatie van Medewerker zijn.

De betalingsstructuur mag niet vereisen dat Medewerkers meer dan het wettelijk toegestane aantal reguliere uren werken (het maakt niet uit of dit wordt berekend op uur-, dag-, week- of maandbasis) om het Basissalaris te verdienen.

1.2 Toeslagen voor overwerk

Alle Overuren moeten worden uitbetaald tegen het passende overwerktarief conform de Toepasselijke wet- en regelgeving of de arbeidsovereenkomst, al naar gelang welke van de twee hoger is, voor de betreffende Classificatie van de Medewerker.

In landen waar geen sprake is van wettelijk vastgestelde overwerktarieven conform de Toepasselijke wet- en regelgeving moet het minimumoverwerktarief 125% van het Basissalaris zijn.

1.3 Werkurenberekeningen voor Reguliere uren en Overuren

Voor het doel van loon en secundaire arbeidsvoorwaarden moeten berekeningen van Reguliere uren en Overuren gebaseerd worden op het exacte aantal gewerkte uren en minuten. Als de Toeleverancier het exacte aantal minuten niet kan berekenen, moeten Reguliere uren en Overuren als volgt omhoog worden afgerond op de dichtstbijzijnde 15 minuten in het voordeel van de Medewerker:

Tijd in minuten	0 ≤ x < 15	15 ≤ x < 30	30 ≤ x < 45	45 ≤ x < 60
Afgeronde toewijzing in minuten voor overuren	15	30	45	60

1.4 Werkurenberekening voor te laat komen

Voor het doel van loon en secundaire arbeidsvoorwaarden moeten berekeningen voor te laat komen gebaseerd worden op het exacte aantal uren en minuten dat een Medewerker te laat is.

Als de Toeleverancier het exacte aantal minuten niet kan berekenen, moeten uren/minuten in mindering voor te laat zijn als volgt omlaag worden afgerond op de dichtstbijzijnde 15 minuten in het voordeel van de Medewerker:

Tijd in minuten	0 ≤ x < 15	15 ≤ x < 30	30 ≤ x < 45	45 ≤ x < 60
Afgeronde toewijzing in minuten voor te laat komen	0	15	30	45

1.5 Verklaringen van afstand

Verklaringen van afstand met betrekking tot werkuren of loon en secundaire arbeidsvoorwaarden van Medewerkers, zelfs indien uitgevaardigd door lokale autoriteiten of overheidsinstanties, worden niet geaccepteerd (bijvoorbeeld het Uitgebreide werktijdensysteem in China).

1.6 Inhoudingen

De Toeleverancier en diens agenten mogen geen loon van het loonstrookje van Medewerkers inhouden, tenzij dit op grond van de Toepasselijke wet- en regelgeving vereist is, bijvoorbeeld belastingen en sociale verzekeringen of indien de Toeleverancier of agenten van de Toeleverancier een dienst verlenen. Als geld wordt ingehouden als onderdeel van een dienst die aan Medewerkers wordt verleend, moeten Medewerkers de keuze hebben om van deze dienst af te zien.

De Toeleverancier mag vakbonds- of andere verenigingscontributie niet uit het loon van de Medewerkers inhouden, tenzij daartoe expliciete, schriftelijke toestemming van de individuele Medewerkers is ontvangen. Dit geldt niet wanneer in vrij onderhandelde en geldige overeenkomsten voor collectieve onderhandelingen iets anders is bepaald.

Geldboetes die bij wijze van disciplinaire maatregel worden ingehouden op het loon of verlaging van Verplichte arbeidsvoorwaarden zijn verboden. Geldboetes zijn inclusief boetes in de vorm van contant geld, salarisinhoudingen of rekeningopnamen, maar niet inclusief niet-betaling voor werkelijke niet-gewerkte tijd als gevolg van late aankomst of gemiste werktijd.



Gedragscode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag sc ode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
• Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

1.7 Aanbetalingen

Aanbetalingen van Medewerkers zijn verboden, tenzij de Toepasselijke wet- en regelgeving dit vereist. Als een aanbetaling wettelijk vereist is, moet de Toeleverancier ervoor zorgen dat voor alle door Medewerkers gedane aanbetalingen een betalingsbewijs wordt verstrekt en dat dergelijke aanbetalingen zo snel mogelijk, maar uiterlijk één maand nadat het dienstverband van de Medewerker is beëindigd of de reden voor een dergelijke aanbetaling is geëindigd, al naar gelang welke van beide eerder is, volledig aan de Medewerker worden terugbetaald.

1.8 Kosten

Medewerkers mogen geen kosten in rekening worden gebracht of betalen om wervings- of aanstellingskosten te dekken.

De Toeleverancier mag geen kosten aan Medewerkers in rekening brengen voor zaken die de Toeleverancier eist en die de Medewerker nodig heeft om de bij het werk behorende taken effectief uit te voeren, met inbegrip van, maar niet beperkt tot:

- Vereiste PBM
- Uniformen, met uitzondering van niet geretourneerde uniformen
- Headset en verwisselbare schuimcovers

Wanneer dergelijke uitrusting wordt uitgegeven, worden geen aanbetalingen gevraagd. Toeleveranciers mogen voor niet geretourneerde artikelen een vergoeding naar rato in rekening brengen. De Toeleverancier moet deze eisen kenbaar maken op het moment dat de artikelen worden verstrekt.

De Toeleverancier mag geen kosten in rekening brengen voor services, apparatuur of andere zaken die Medewerkers nodig hebben om te voldoen aan de afspraken of regels van de Toeleverancier op de werkplek, met inbegrip van, maar niet beperkt tot:

- Vervoer verstrekt door de Toeleverancier voor Medewerkers om van afgelegen slaapgelegenheden naar de werkplek te reizen;
- Metaalvrij ondergoed voor snelle veiligheidscontroles; of
- Veilige lockers om persoonlijke waardevolle spullen te bewaren op de werkplek.

Voor alle kosten die in rekening worden gebracht, ongeacht de wervingskanalen, dient de Toeleverancier Medewerkers binnen 30 dagen volledig te vergoeden.

1.9 Betaling

De Toeleverancier is verplicht geld te betalen in alle situaties waarin Medewerkers niet hebben ontvangen waarop ze recht hebben. Dit omvat maar is niet beperkt tot:

- Onderbetaling van overeengekomen lonen of toepasselijke toeslagen of bonussen.
- Uittredingsbetaling: ongeacht de omstandigheden waaronder de arbeidsrelatie is beëindigd, moeten alle Medewerkers het loon ontvangen waarop zij recht hebben. De Toeleverancier moet het ontslagproces effectief aan alle Medewerkers kenbaar maken aan het begin van de arbeidsrelatie en op het moment van wezenlijke wijzigingen in een dergelijk proces. De Toeleverancier moet ervoor zorgen dat het ontslagproces eenvoudig toegankelijk is voor alle Medewerkers, met inbegrip van de Medewerkers die geen redelijke kennisgeving van ontslag in acht nemen. De Toeleverancier mag geen enkele vorm van vergoeding vragen van Medewerkers die geen redelijke kennisgevingstermijn voor ontslag in acht nemen, tenzij dit op grond van de Toepasselijke wet- en regelgeving verplicht is. De Toeleverancier moet de Medewerker een overzicht van het laatstverdiende loon en een uitleg voor eventuele inhoudingen verstrekken.
- Inhoudingen door Medewerkers niet gespecificeerd in de wet: inhoudingen voor aanbetalingen, vergoedingen, uniformkosten, medisch onderzoek, boetes, gereedschappen, antecedentenonderzoek, enz.
- Het niet uitbetalen van wettelijk verplichte secundaire arbeidsvoorwaarden, zoals vergoedingen voor overwerk, vakantiedagen en doorbetaalde feestdagen.
- Loon voor verplichte vergaderingen en trainingen buiten werktijd.

1.10 Betalingsfrequentie

De Toeleverancier moet Medewerkers betalen binnen de in de Toepasselijke wet- en regelgeving gedefinieerde deadline. Bij het ontbreken van een dergelijke leidraad moet de Toeleverancier Medewerkers betalen binnen 30 dagen na het einde van de werkperiode.¹ Salarisaanpassingen in geval van verschillen in de boekhouding moeten worden betaald op of vóór de volgende betaaldag.

1.11 Communicatie van lonen

De Toeleverancier moet ervoor zorgen dat elke betaling aan een Medewerker wordt vergezeld van een duidelijk afschrift waarop het volgende wordt vermeld:

¹ De periode van werkzaamheden waarop de standaardloonstrook is gebaseerd.



Gedragscode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag sc ode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
• Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Vorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

- Het aantal gewerkte Reguliere uren en Overuren
- Het toepasselijke loontarief voor Reguliere uren, Overuren en vakantie-uren
- Een verantwoording en definitie van alle inhoudingen
- Een verantwoording en definitie van alle uitbetaalde secundaire arbeidsvoorwaarden

2. Voordelen

De Toeleverancier moet Verplichte arbeidsvoorwaarden bieden passend bij de Classificatie van de Medewerker volgens de Toepasselijke wet- en regelgeving. Indien dit wettelijk is toegestaan, moet de Toeleverancier Medewerkers betaald en onbetaald verlof en feestdagen geven.

3. Contracten

3.1 Ondertekend contract

Medewerkers moeten een schriftelijk arbeidscontract ondertekenen voordat ze werkzaamheden uitvoeren in een faciliteit van de Toeleverancier.

De Toeleverancier moet ervoor zorgen dat het arbeidscontract is opgesteld in een taal die de Medewerker begrijpt.

Dit contract moet voldoen aan de Toepasselijke wet- en regelgeving en alle relevante voorwaarden die in deze Norm worden beschreven.

De Toeleverancier dient ervoor te zorgen dat alle Medewerkers een door de Toeleverancier ondertekende kopie van dit contract ontvangen. Dit geldt ook voor eventuele aanvullende contracten.

Dit contract moet ten minste de volgende gegevens bevatten:

- Alle arbeidsvoorwaarden zoals vereist op grond van de Toepasselijke wet- en regelgeving
- De volledige naam en de geboortedatum van de Medewerker
- Het paspoortnummer of het nummer van de identiteitskaart of een gelijkwaardig identificatiebewijs van de Medewerker
- Contactgegevens voor noodgevallen
- De aard van de werkzaamheden en de plaats waar de werkzaamheden worden uitgevoerd
- Leefomstandigheden
- Kosten (indien van toepassing) voor maaltijden en accommodatie

- Omschrijvingen en kwantitatieve schattingen van alle balansposten die over het loon worden ingehouden
- De duur van het contract (indien van toepassing)
- Verwachte reguliere werkuren, Overuren, frequentie van rustdagen en vakanties
- Basissalaris voor reguliere uren
- Duidelijk gedefinieerde loontarieven voor reguliere werkuren, Overuren en vakantie, met inbegrip van het maximaal toegestane aantal Overuren
- Inhoudingen (indien van toepassing)
- Voordelen
- Alle toepasselijke bonussen en toeslagen;
- Datum waarop de Medewerker in aanmerking komt voor terugbetaling van aanbetalingen (indien van toepassing)
- Procedures en voorwaarden voor contractbeëindiging/het nemen van ontslag
- Voorwaarden voor contractverlenging

Het contract mag geen voorwaarden bevatten die een Medewerker het recht ontzeggen om collectieve onderhandelingen te organiseren of aan te gaan.

3.2 Proeftijd

Indien een proeftijd of opleidingscontract wettelijk zijn toegestaan, moet de Toeleverancier ervoor zorgen dat Medewerkers ten minste het minimumloon uitbetaald krijgen. Medewerkers mogen niet meer dan 3 maanden in totaal binnen deze arbeidscategorieën werken of de maximale periode die op grond van de toepasselijke Wet- en regelgeving is toegestaan, al naar gelang welke van beide korter is.

3.3 Herziene/aanvullende contracten

De Toeleverancier dient ervoor te zorgen dat eventuele herzieningen van arbeidscontracten en andere gerelateerde overeenkomsten voldoen aan deze Norm en dat eventuele herzieningen van de voorwaarden niet minder gunstig zijn voor de Medewerker, zoals uiteengezet in het oorspronkelijke arbeidscontract, tenzij zoals overeengekomen via collectieve onderhandelingen.

3.4 Beëindiging van het contract

De Toeleverancier moet ervoor zorgen dat het Medewerkers vrij staat hun arbeidscontract te beëindigen.



Gedrag­score voor toele­veranciers van Apple en Normen betreffende de verant­woordelij­ke­heid van toele­veranciers van Apple

Gedrag ­ score voor toele ­ veranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verant ­ woordelij ­ ke ­ heid van toele ­ veranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
• Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Vorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen

1. Neutraliteit
2. Medewerkersvertegenwoordiging
3. Geen intimidatie of represailles
4. Collectieve onderhandelingsovereenkomsten
5. Betrokkenheid van Toeleveranciers



Gedrag­scode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag ­ scode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
• Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Vorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

1. Neutraliteit

De Toeleverancier hoeft geen actieve rol te spelen in de ondersteuning van de inspanningen van Medewerkers om zich te verenigen of te organiseren, maar de Toeleverancier dient er zorg voor te dragen dat Medewerkers hun rechten om zich te organiseren in een omgeving zonder geweld, druk, angst, intimidatie of bedreigingen kunnen uitoefenen.

2. Medewerkersvertegenwoordiging¹

Behoudens Toepasselijke wet- en regelgeving mag de Toeleverancier de vorming en werking van Medewerkersorganisaties niet belemmeren. Dit omvat handelingen die gericht zijn op het tot stand brengen of bevorderen van overheersing, financiering van of controle over zulke organisaties. De Toeleverancier mag het recht van de Medewerkers om hun grondwetten en regels vast te leggen, om vrijelijk hun vertegenwoordigers te kiezen, om hun administratie en activiteiten vorm te geven en om hun programma’s te formuleren niet belemmeren.

Medewerkersvertegenwoordigers dienen toegang tot hun leden te hebben onder voorwaarden die door de Toepasselijke wet- en regelgeving, dan wel in een wederzijdse overeenkomst tussen de Toeleverancier en de Medewerkersorganisatie zijn vastgelegd.² Medewerkersvertegenwoordigers dienen de noodzakelijke faciliteiten voor de correcte uitvoering van hun functies te krijgen.

Medewerkers mogen elkaar vrijelijk ontmoeten en problemen op de werkplek bespreken op het werk, tijdens hun pauzes en voor en na de werktijden.

3. Geen intimidatie of represailles

Geen enkele Medewerker of potentiële Medewerker mag worden blootgesteld aan ontslag, discriminatie, Intimidatie, represailles, een arbeidsverbod of een andere beslissing over het dienstverband³ om de volgende redenen:

- Lidmaatschap van en/of deelname aan een vakbond, Medewerkersorganisatie of andere activiteiten met betrekking tot vrijheid van vereniging;
- Uitoefenen van het wettelijk recht om een vakbond te vormen of om deel te nemen aan collectieve onderhandelingen;
- Organiseren van of deelnemen aan een wettelijke staking of demonstratie; of
- Problemen aankaarten bij het management omtrent naleving van een collectieve onderhandelingsovereenkomst of andere wettelijke vereisten.

De Toeleverancier mag niet dreigen, geweld uitoefenen of de aanwezigheid van politie of het leger

gebruiken om Medewerkers te intimideren of om activiteiten die een wettige en vredige uitoefening van het recht of de vrijheid van vereniging vormen te voorkomen, onderbreken of opbreken. Hieronder vallen vakbondsbijeenkomsten, organisatie-activiteiten, samenkomsten en wettige stakingen. De Toeleverancier mag Medewerkers niet overplaatsen, degraderen, promoten, uitzenden of andere werkzaamheden toewijzen als een manier om vakbondsvorming tegen te gaan of om ervoor te zorgen dat ze niet kunnen deelnemen aan communicatie-activiteiten tussen de Medewerkers en het management. Het management van de Toeleverancier mag het recht van de Medewerkers om zich vredig te organiseren niet belemmeren door het werk van vakbondsleden aan uitzendkrachten toe te wijzen. De Code en deze Norm verbieden het verplaatsen van werkzaamheden naar een andere faciliteit om wraak te nemen op Medewerkers die een vakbond hebben gevormd of proberen te vormen.

4. Collectieve onderhandelingsovereenkomsten

Als een collectieve onderhandelingsovereenkomst van kracht is, dient de Toeleverancier te Goeder trouw te onderhandelen. De Toeleverancier zal te Goeder trouw de voorwaarden van elke ondertekende collectieve onderhandelingsovereenkomst voor de duur van die overeenkomst naleven. Als een collectieve onderhandelingsovereenkomst van kracht is, dienen Medewerkers op wie de overeenkomst van toepassing is, kopieën van de ondertekende overeenkomst te ontvangen. Wanneer het recht op vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen door de wet is beperkt, mag de Toeleverancier alternatieve wettige middelen van Medewerkers om zich te verenigen en collectief te onderhandelen niet beperken.

5. Betrokkenheid van Toeleveranciers

De Toeleverancier dient trainingsprogramma’s en -mechanismen te implementeren om het management van de Toeleverancier in staat te stellen zich op een constructieve, professionele en transparante manier in te zetten. De Toeleverancier dient gedocumenteerde processen te hebben om een dialoog te voeren met de Medewerkers en Medewerkersvertegenwoordigers indien gekozen of naar behoren benoemd, tijdens de werving en aankomst van Medewerkers; met betrekking tot audits en beoordelingen, en gezondheids- en veiligheidsbeheer op de werkplek; bij het ontwerpen en ontwikkelen van klachtenmechanismen en over zorgen van Medewerkers; en om collectieve acties van Medewerkers aan te pakken.

¹ Een lid van het management of leidinggevende in een lage functie mag geen Medewerkersvertegenwoordiger zijn. Uitzonderingen kunnen worden gemaakt wanneer deze door de Medewerkers en het management specifiek zijn overeengekomen.

² Een organisatie, in welke vorm dan ook, waarvan Medewerkers lid zijn en welke gedeeltelijk of volledig is opgericht met als doel om de interesses van de Medewerkers te bevorderen en te beschermen.

³ Beslissing over het dienstverband betekent in dienst nemen, ontslag, werkzekerheid, werktoewijzing, vergoedingen, promotie, demotie, overplaatsing, (beroeps)training, disciplinaire maatregelen, opdracht van Medewerker en arbeidsomstandigheden, zoals werkuren, rustpauzes, beroeps-, veiligheids- en gezondheidsmaatregelen.



Gedrag­score voor toele­veranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoor­delijkheid van toele­veranciers van Apple

Gedrag ­ score voor toele ­ veranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoor ­ delijkheid van toele ­ veranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
• Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer

1. Klacht

2. Medewerkersbetrokkenheid



Gedragscode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag sc ode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
• Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Vorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

1. Klacht

1.1 Klachtenkanalen

De Toeleverancier dient afdoende, doeltreffende en toegankelijke kanalen voor het melden van klachten te implementeren. De kanalen moeten tijdens de onboarding aan Medewerkers worden doorgegeven en jaarlijks worden vernieuwd.

De Toeleverancier zet effectieve Klachtmeldkanalen op en communiceert deze duidelijk aan Medewerkers (via, onder andere, het tentoonstellen van beleidsregels op een plaats waartoe Medewerkers makkelijk toegang hebben). Deze kanalen kunnen bestaan in (maar niet beperkt zijn tot) telefonische of elektronische (e-mail, app) hotlines of postvakken die door de Toeleverancier of een derde partij worden beheerd.

De Toeleverancier moet ervoor zorgen dat tenminste een van deze kanalen anonieme meldingen accepteert en zal (zoals hierboven uiteengezet) aan de Medewerkers communiceren hoe zij hun Klachten anoniem kunnen indienen, alsmede de procedures die hun anonimiteit waarborgen.

Klachtmeldkanalen dienen voor Medewerkers beschikbaar te zijn in een taal die zij begrijpen.

1.2 Omgaan met klachtenmeldingen

Wat betreft Klachten moeten ten minste de volgende processen bestaan:

- Selectie van een gekwalificeerd en onpartijdig onderzoeksteam;
- Een grondig en volledig onderzoek van relevante feiten;
- Maximaal mogelijke bescherming van vertrouwelijkheid;
- Tijdige oplossing en implementatie van corrigerende maatregelen en herstel, indien van toepassing;
- Tijdige feedback aan Medewerkers gedurende het hele afhandelingsproces;
- Het recht om bezwaar te maken voor elke partij die negatief door de oplossing of het onderzoek is beïnvloed.

Om de persoon die de Klacht meldt en alle getuigen die meewerken aan het onderzoek te beschermen moet een beleid worden opgesteld en gehandhaafd dat represailles tegen dergelijke personen verbiedt.

1.3 Volgmechanismen voor Klachten

De Toeleverancier dient een passend registratiesysteem te handhaven, waaronder:

- De datums, typen en aantal ontvangen claims;
- Kanalen waarlangs een Klacht werd gerapporteerd of waarlangs de handelingen plaatsvonden;
- Onderzoeksrapporten, inclusief namen en functietitels van de personen die bij het onderzoeksproces waren betrokken, of deelnemers aan de handelingen;
- Geïdentificeerde problemen en ondernomen verbeteringen;

- Verbonden oplossingen en bezwaren;
- Feedback die aan Medewerkers met betrekking tot de oplossingen is gegeven (indien van toepassing);
- De tijd die nodig is om de Klacht van Medewerkers op te lossen.

1.4 Bescherming en geen Represailles

Een Medewerker of toekomstige Medewerker dient te Goeder trouw een Klacht te kunnen melden of feedback te kunnen geven, dan wel deel te nemen aan het onderzoek van claims in een veilige omgeving zonder angst voor represailles, ontslag, discriminatie, Intimidatie, pesterijen, vergelding, dan wel enige andere straf in welke vorm dan ook.

De Toeleverancier dient er ook voor te zorgen dat de identiteiten van Medewerkers zoveel mogelijk worden beschermd om represailles te voorkomen en de vertrouwelijkheid te waarborgen, en dat alle privégegevens alleen worden bekendgemaakt aan het personeel van de Toeleverancier of partijen die wettelijk verplicht of toegestaan zijn om toegang te krijgen tot de informatie, of zoals vereist voor het uitvoeren van een grondig onderzoek in goed vertrouwen naar eventuele klachten.

2. Medewerkersbetrokkenheid

De Toeleverancier dient proactief feedback van Medewerkers te vragen via verschillende kanalen, inclusief maar niet beperkt tot periodieke (ten minste één keer per jaar) enquêtes, interviews, gesprekken met Medewerkers of vergelijkbare mechanismen die zijn ontworpen om inzicht te krijgen in de algehele tevredenheid van Medewerkers vanaf hun werving, onboarding, ontslag tot beëindiging. De feedback moet betrekking hebben op onder andere de volgende gebieden (maar niet beperkt tot):

- Loon en secundaire arbeidsvoorwaarden
- Arbeidsomstandigheden
- Dienstbetrekking
- Gezondheidszorg en welzijn
- Leefomstandigheden
- Onderwijs en training

De Toeleverancier dient ervoor te zorgen dat deze kanalen voor alle Medewerkers die wensen deel te nemen beschikbaar zijn, in de taal of talen waarin de Medewerkers op de werkplek communiceren (als deze taal afwijkt van hun moedertaal/-talen).

De Toeleverancier moet op basis van de feedback verbeterpunten identificeren en specifieke plannen ontwikkelen voor het welzijn van de Medewerkers en de werkplekervaring.

De Toeleverancier dient Medewerkers periodiek op de hoogte te stellen van de feedback die ze hebben ontvangen uit enquêtes en andere kanalen.



Gedragscode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag sc ode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
• Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Vorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk

1. Wettelijke vergunningen
2. Risicobeoordeling voor gezondheid en veiligheid op het werk
3. Elektrische veiligheid
4. Vergrendeling/tagout
5. Taken met een hoog risico
6. Industriële hygiëne
7. Medisch toezicht
8. Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's)
9. Ergonomie
10. Ontvlambaar stof
11. Management van aannemers
12. Commissie voor gezondheid en veiligheid van medewerkers
13. Opleiding en communicatie



Gedrag­scode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag ­ scode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
• Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Vorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

1. Wettelijke vergunningen

De Toeleverancier dient geldige of actuele kopieën van alle noodzakelijke vergunningen, licenties, registraties en wettelijke goedkeuringen met betrekking tot gezondheids- en veiligheidsomstandigheden op het werk te verkrijgen, behouden en beheren, in overeenstemming met de toepasselijke wettelijke vereisten.

2. Risicobeoordeling voor gezondheid en veiligheid op het werk

2.1 Risicobeoordeling

De Toeleverancier dient een proces voor het identificeren en vastleggen van voorzienbare gevaren voor gezondheid en veiligheid op het werk op te stellen. Voorzienbare gevaren omvatten, maar zijn niet beperkt tot: fysieke, chemische en biologische gevaren. Bronnen of gereedschappen voor de herkenning van gevaren omvatten procesdiagrammen, materialeninventaris, uitrustingslijst, takenlijst, rapportages van Medewerkers, bevindingen van inspecties, documentatie van incidenten in het verleden, enz.

Voorbeelden van methoden voor risicobeoordeling omvatten, maar zijn niet beperkt tot:

- Analyse van procesrisico's
- Analyse van werkrisico's
- Blootstellingsevaluatie

Risicobeoordelingen dienen door personeel met ervaring in de gekozen methodologie uitgevoerd te worden.

Voor elk proces met een hoog risico, zoals anodiseren en beplating, dient de Toeleverancier een risicobeoordeling uit te voeren door gekwalificeerd personeel. Waar mogelijk moet deze beoordeling plaatsvinden voordat de productie wordt gestart. Dit proces moet ook worden toegepast op elke wijziging van het proces. Raadpleeg de toepasselijke Specificatie van kritiek op veiligheid voor de minimaal vereiste veiligheidscontroles.

De Toeleverancier dient een risicobeoordeling van nieuwe of gewijzigde werkzaamheden, waaronder gewijzigde uitrusting, werkplek, werklocatie of processen uit te voeren alvorens deze voor productie of diensten te implementeren.

Het resultaat van de risicobeoordelingen dient uitvoerbare oplossingen voor controle van alle geïdentificeerde risico's te bevatten.

Risicobeoordeling dienen daarnaast niet-productiegerelateerde activiteiten te specificeren, waaronder: onderhoudstaken, opslag en transport van Gevaarlijke stoffen, beheer van afval en activiteiten gericht op voorbereiding op noodgevallen.

Resultaten van risicobeoordelingen dienen te worden vastgelegd en actiepunten dienen tijdens en na het afsluiten van het onderzoek te worden geïmplementeerd.

Risicobeoordelingsonderzoeken dienen periodiek te worden herzien en opnieuw te worden beoordeeld. De termijnen hiervoor dienen tenminste eens per jaar te zijn, dan wel gebaseerd te zijn op bijvoorbeeld de aard van het Gevaar, het risiconiveau en ervaring met de werkzaamheden, waaronder het milieu, incidenten met betrekking tot arbeidsomstandigheden en audituitslagen.

2.2 Controlehiërarchie

De Toeleverancier dient gevaren voor gezondheid en veiligheid op het werk te elimineren of minimaliseren door middel van de controlehiërarchie, in de volgende volgorde van prioriteiten:

- Eliminatie van gevaren
- Substitutie
- Technische maatregelen
- Administratieve maatregelen
- PBM

3. Elektrische veiligheid

De Toeleverancier moet een betrouwbaar proces voor beheer van elektrische veiligheid opzetten, risicobeoordelingen uitvoeren om mogelijke elektrische gevaren te identificeren en acties ontwikkelen om de bijbehorende risico's te verminderen. Het proces moet worden toegepast op de volledige faciliteit van de Toeleverancier, inclusief gebieden die niet vaak worden gebruikt, zoals daken, kelders en valse plafonds, enz. Het proces moet ten minste de onderstaande items omvatten:

- Alle elektrische uitrusting of toestellen, inclusief kabels, stopcontacten, verlichtingsarmaturen, schakelaars, enz., moeten correct zijn ontworpen, geïnstalleerd, onderhouden en veilig worden geacht voor gebruik, inclusief:
 - Adequate aarding om elektrische schokken en brandgevaar van ontwerp tot installatie te voorkomen en deze tijdens het gebruik goed onderhouden;
 - Installeren van geschikte overstroombeveiligingen, zoals stroomonderbrekers of zekeringen, om elektrische circuits te beschermen tegen overbelasting en kortsluiting;



Gedragscode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag sc ode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
• Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

- Gebruiken van geschikte isolatiematerialen en behuizingen om onbedoeld contact met onder spanning staande elektrische onderdelen te voorkomen. Behuizingen moeten veilig en robuust zijn om tegen omgevingsfactoren te beschermen;
- Plagenbestrijdingsprogramma om het risico op elektrische kortsluiting en het bijbehorende brandrisico’s weg te nemen.

- Alle werkzaamheden die mogelijk elektrische gevaren met zich meebrengen, mogen alleen worden uitgevoerd door gekwalificeerd personeel.
- Tijdelijke elektrificatie moet worden uitgevoerd in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving.
- Er moeten veiligheidsinspecties en onderhoud worden uitgevoerd door gekwalificeerd personeel om ervoor te zorgen dat elektrische uitrusting of apparatuur in goede staat verkeren.

4. Vergrendeling/tagout¹

Vergrendelings-/tagout-plannen dienen tijdens alle werkzaamheden en onderhoud te worden gevolgd, waarbij toegang tot Chemische toevoer- en recirculatieleidingen en pompen (gedraineerd of niet gedraineerd), elektrische systemen of bewegende apparaten noodzakelijk is, alsmede waarbij beveiligingen en/of vergrendelingen dienen te worden omzeild of verwijderd.

Versperringen en waarschuwingstekens dienen te worden geplaatst om ongeautoriseerde toegang tijdens onderhoud en schoonmaak te voorkomen.

5. Taken met een hoog risico

Vereiste procedures en praktijken voor taken met een hoog risico zijn van toepassing op Medewerkers en aannemers die in de faciliteit van de Toeleverancier ter plaatse werk verrichten.

5.1 Besloten ruimtes

Wanneer de werkzaamheden onderhoud of schoonmaak van besloten ruimtes omvatten, dienen toegangsprocedures voor besloten ruimtes te worden opgesteld en toegepast. Daarnaast dient een werkvergunningsprocedure met speciale voorzorgsmaatregelen te worden geïmplementeerd.

5.2 Hete werkzaamheden

Toepasselijke procedures voor hete werkzaamheden, waaronder vergunningen en brandwachten, dienen geïmplementeerd te worden.

5.3 Werkzaamheden op hoogten

Toepasselijke valbescherming dient gedragen te worden en een werkvergunningsprocedure dient geïmplementeerd te worden wanneer op hoogten van meer dan 2 meter wordt gewerkt.

5.4 Takels en kranen

Alle werkzaamheden met gebruik van takels en/of kranen dienen schriftelijk vastgelegde en geïmplementeerde werkprocedures te bevatten. Operators dienen alle vereiste kwalificaties en licenties te verkrijgen voordat zij deze werkzaamheden kunnen uitvoeren.

5.5 Aangedreven industrieel transportmiddel

De Toeleverancier dient een schriftelijk programma op te stellen en te implementeren om het gebruik van aangedreven industriële machines, die worden gebruikt voor het heffen, neerlaten of verwijderen van grote of talrijke kleine voorwerpen op pallets, kratten of andere containers, waaronder, maar niet beperkt tot, vorkheftrucks, aangedreven handtrucks, stapelaars of andere typen, naar behoren te beheren. Een risicobeoordeling dient te worden uitgevoerd om toepasselijke controlemechanismen te ontwikkelen die de veiligheid op de werkplek garanderen en letsel/ongevallen tegengaan.

Alle aangedreven industriële transportmiddelen en de bestuurders/operators daarvan dienen overeenkomstig de Toepasselijke wet- en regelgeving van de noodzakelijke vergunningen/ licenties te worden voorzien voordat de werkzaamheden kunnen plaatsvinden.

De Toeleverancier dient erop toe te zien dat aangedreven industriële transportmiddelen regelmatig worden geïnspecteerd en onderhouden overeenkomstig de Toepasselijke wet- en regelgeving, en dient hier documentatie over bij te houden.

¹ Vergrendeling betekent het plaatsen van een vergrendelingsdevice op een stroomisolerend device overeenkomstig een vastgestelde procedure om ervoor te zorgen dat het stroomisolerend device en de uitrusting die hierdoor wordt gecontroleerd niet kunnen worden gebruikt totdat het Vergrendelingsdevice is verwijderd. Vergrendelingsdevice betekent alle devices die positieve middelen gebruiken, zoals een slot, om een stroomisolerend device in een veilige positie te houden en het starten van machines of uitrusting te voorkomen. Tagout betekent het plaatsen van een tagout-hulpmiddel op een stroomisolerend device overeenkomstig een vastgestelde procedure om aan te geven dat het stroomisolerend device en de uitrusting die hierdoor wordt gecontroleerd niet mogen worden gebruikt totdat het Tagout-hulpmiddel is verwijderd. Tagout-hulpmiddel betekent alle opvallende waarschuwingsmiddelen, zoals een label, die veilig aan een stroomisolerend device kunnen worden vastgemaakt om aan te geven dat machines of uitrusting waaraan deze zijn vastgemaakt, niet mogen worden gebruikt totdat het Tagout-hulpmiddel is verwijderd.



Gedragscode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag sc ode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
• Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Vorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

6. Industriële hygiëne

6.1 Toezicht/beoordeling

De Toeleverancier dient erop toe te zien dat gekwalificeerd personeel of een externe organisatie minimaal eens per jaar dan wel zoals wettelijk vereist naleving van industriële hygiënerichtlijnen op de werkplek controleert/beoordeelt.

Als de resultaten van het toezicht boven de Grenswaarden voor beroepsblootstelling van het lokale regelgevende orgaan of andere, striktere grenswaarden die door Apple worden aanbevolen uitkomen, dient de Toeleverancier onmiddellijk actie te ondernemen om toepasselijke technische maatregelen of PBM's tijdelijk beschikbaar te stellen totdat drie opeenvolgende controleresultaten (met minimaal één dag ertussen) onder de Grenswaarden voor beroepsblootstelling vallen.

Wanneer een bestaand productieproces wordt aangepast, een nieuwe productielijn wordt geïntroduceerd of nieuwe producten worden geproduceerd, dient de Toeleverancier te bepalen of bijkomend toezicht op industriële hygiëne noodzakelijk is door de Veiligheidsinformatiebladen voor de gebruikte Gevaarlijke chemicaliën erop na te slaan of door de fysieke/biologische elementen van beroepsrisico's die gepaard gaan met het gewijzigde of nieuwe proces, te evalueren.

6.2 Beheer van stralingsveiligheid

De Toeleverancier dient erop toe te zien dat alle ioniserende stralingsapparaten (bijvoorbeeld röntgenstraling) en niet-ioniserende stralingsapparaten¹ overeenkomstig de Toepasselijke wet- en regelgeving en de hieronder beschreven vereisten worden bediend, onafhankelijk van wie eigenaar is van de apparatuur.

Stralingsapparatuur is:

- Verplicht is een volledige risicobeoordeling te ondergaan;
- Voorzien van correcte waarschuwingstekens, -alarmen, -lichten en -labels, zoals vereist op grond van de Toepasselijke wet- en regelgeving;
- Geïnstalleerd met de juiste veiligheidsvoorzieningen (bijv. vergrendelingen, behuizing, ventilatie) op werkdeuren en servicepanelen zoals vereist door de Toepasselijke wet- en regelgeving.

De Toeleverancier dient redelijke stappen te ondernemen om ervoor te zorgen dat Medewerkers tegen blootstelling aan straling zijn beschermd door:

- Correct onderhoud van stralingsapparatuur en veiligheidsvoorzieningen;
- Minimaal één keer per jaar of zoals voorgeschreven door lokale regelgeving (indien korter) metingen van stralingsniveaus door een gekwalificeerde deskundige te laten uitvoeren;
- Na elk onderhoud van de lodenkamer, verplaatsing of installatie van stralingsapparatuur een stralingsdetectie uit te voeren;
- Stralingsapparaten in een ruimte met beperkte toegang te bedienen. Alle Medewerkers die de controleruimte binnenkomen dienen persoonlijke dosimeters te dragen, wanneer dit door de wet is vereist;
- Het toewijzen van de juiste PBM die zijn afgestemd op het risiconiveau van de bediening;
- Ontwikkeling van Standaardwerkprocedures ('SOP's');
- Na elke (her)installatie van toebehoren veiligheidscontroles uitvoeren. Deze omvatten, maar zijn niet beperkt tot:
 - Waarschuwingslabel
 - Waarschuwingslicht
 - Veiligheidsvoorziening
 - Noodonderbreking van de machine
 - Training voor Medewerkers die in contact kunnen komen met de stralingsapparatuur

Toeleveranciers dienen een persoon die rechtstreeks verantwoordelijk is voor het beheer van stralingsveiligheid aan te wijzen. Deze persoon dient te worden getraind in beheer van stralingsveiligheid en, indien van toepassing, stralingsveiligheidscertificaten te verkrijgen, zoals vereist door de wet.

Wanneer dit door de lokale wetgeving is vereist, dienen Toeleveranciers documentatie bij te houden waaruit blijkt dat zij de regelgeving omtrent bedrijfsgeneeskundige onderzoeken voor de Stralingsmedewerker naleven.

6.3 Ventilatie

Afzuigsystemen dienen in een werkruimte te worden geïnstalleerd om luchtemissies en Gevaarlijke chemicaliën te verzamelen en te verwijderen. Afzuigsystemen dienen onder toezicht te staan om passende lucht- en luchtstroomsnelheden, volumes en ventilatieverhoudingen toe te passen om een effectieve verwijdering van Gevaarlijke uitstoten te garanderen.

¹ Niet-ioniserende straling is een reeks energiegolven die bestaan uit oscillerende elektrische en magnetische velden die zich verplaatsen met de snelheid van het licht, zoals ultraviolet (UV), infrarood (IR), Lasers.



Gedragsgcode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedragsgcode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
• Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

Apparaten voor de inzameling van uitstoten dienen zo dicht mogelijk bij de bron van de uitstoten te worden geïnstalleerd om de opvangefficiëntie te verbeteren. Luchtkanalen en -pijpen dienen uit materialen te bestaan die passend zijn voor het beoogd gebruik. Deze dienen regelmatig te worden onderhouden en geïnspecteerd. Onverenigbare chemicaliën mogen niet via hetzelfde afzuigsysteem worden afgevoerd. Processen waarin giftige of ontvlambare gassen, dampen of brandbaar stof worden gebruikt dienen in ruimtes met een negatieve druk ten opzichte van de bezette oppervlakten te worden uitgevoerd.

6.4 Controle op/beoordeling van de waterkwaliteit

De Toeleverancier dient erop toe te zien dat gekwalificeerd personeel of een externe organisatie minimaal eens per jaar, dan wel zoals wettelijk vereist, naleving van richtlijnen voor waterkwaliteit op de werkplek controleert/beoordeelt. Er dienen monsters van drinkwater uit dispensers in alle gebouwen genomen en geanalyseerd te worden om te garanderen dat de volledige faciliteit is gecontroleerd. Monsters van secundaire watervoorzieningen in tanks moeten uit elke tank genomen worden die in de faciliteit aanwezig is.

7. Medisch toezicht

De Toeleverancier dient een toezichtstelsysteem op de gezondheid op het werk op te zetten om Medewerkers te identificeren die routinematig aan beroepsrisico's worden blootgesteld, hun werkstations, de tijd die ze op de stations hebben gewerkt en dossiers over hun medische toestand voor, tijdens en na het werken en na noodgevallen. Het systeem moet voldoen aan de vereisten die worden gesteld door de lokale regelgeving. Medisch toezicht dient in een gekwalificeerde kliniek te gebeuren. De resultaten van het medisch toezicht worden op verzoek aan de geteste Medewerkers verstrekt.

De Toeleverancier dient voor alle Medewerkers die regelmatig aan beroepsrisico's worden blootgesteld voor het volgende te zorgen:

- Medisch onderzoek voordat nieuwe Medewerkers hun werkzaamheden aanvangen;
- Medisch onderzoek tijdens de werkzaamheden van de Medewerkers, minimaal eens per twee jaar of overeenkomstig de Toepasselijke wet- en regelgeving als deze striktere termijnen hanteert;
- Medisch onderzoek na de werkzaamheden, wanneer Medewerkers de functie verlaten;
- Medisch onderzoek voordat de Toeleverancier de deuren sluit, met een andere organisatie fuseert of een spin-offorganisatie opzet;

- Medisch onderzoek na noodgevallen voor Medewerkers die aan Gevaarlijke chemicaliën waren blootgesteld.

Als uit het medisch onderzoek van een Medewerker abnormale resultaten met betrekking tot blootstelling in de faciliteit van de Toeleverancier komen:

- Dient de Medewerker onmiddellijk uit de huidige functie te worden verwijderd en een andere functie in de faciliteit aangeboden te krijgen;
- Is het de Toeleverancier verboden om het arbeidscontract met de Medewerker te beëindigen vanwege de resultaten van het medische toezicht;
- Dient de Toeleverancier in een medische behandeling voor de Medewerker te voorzien;
- Dient de Toeleverancier in een nieuw medisch onderzoek voor de Medewerker te voorzien;
- Dient de Toeleverancier de kosten van de medische behandeling, het nieuwe onderzoek en revalidatie van de Medewerker te dekken.

8. Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's)

Toepasselijke PBM's dienen aan alle personeel ter hand te worden gesteld die binnen het werkterrein blootgesteld kunnen worden aan beroepsrisico's. De verstrekte PBM's dienen in overeenstemming te zijn met de toepasselijke regelgeving en/of gebaseerd te zijn op de adviezen in het veiligheidsinformatieblad/de resultaten van risicobeoordeling. Alle Medewerkers dienen voor de aanvang van werkzaamheden een training te volgen over het correcte gebruik van PBM's.

PBM's dienen naar behoren te worden onderhouden en opgeslagen en op basis van de instructies van de producent regelmatig te worden geïnspecteerd en vervangen.

9. Ergonomie

De Toeleverancier dient een schriftelijk vastgelegd proces te implementeren om Ergonomische gevaren op de werkplek te identificeren, evalueren en controleren.

Ergonomische risicobeoordelingen dienen identificatie van functies en taken met mogelijke Ergonomische gevaren te bevatten. Inputs kunnen onder andere zijn: taakobservatie, feedback van Medewerker/leidinggevende en Medewerkerenquêtes.

Ergonomische risicobeoordelingen dienen bij volledig nieuwe of aangepaste productielijnen, uitrusting, gereedschappen en werkstations te worden uitgevoerd voordat deze in gebruik worden genomen. Mogelijke risicofactoren kunnen onder meer omvatten:



Gedrag­scode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag ­ scode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
• Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

- Impact op spieren of gewrichten (zoals vingers/hand/pols, arm/schouder, nek, rug, benen of voeten), waaronder dynamische bewegingen, statische houdingen, kracht zetten en draaien
- Contactdruk (zoals vingers, handpalm en onderarmen)
- Trillingen (zoals armen, hele lichaam)
- Controle op werksnelheid
- Herhaling
- Verlichting
- Tillen
- Geluid
- Temperatuur
- Werkduur

De Toeleverancier dient controles te implementeren om Ergonomische gevaren te verminderen en dient het proces vanaf de implementatie tot aan de eliminatie of vermindering van de Ergonomische gevaren vast te leggen. Deze functies en taken zullen voordat werkzaamheden starten opnieuw door middel van ergonomische taakanalyse worden beoordeeld om vermindering of eliminatie van Ergonomische gevaren te garanderen.

10. Ontvlambaar stof

Elk soort stof dat wordt gebruikt of ontstaat door een van de volgende processen, moet worden beschouwd als potentieel gevaar van ontvlambaar stof:

- Een proces waarbij een stofafscheider voor droog of nat stof wordt gebruikt om stof te vangen;
- Elk slijp-, schuur, snij-, maal-, frees- of boorproces waarbij stof ontstaat;
- Elk polijst- of poetsproces waarbij stof ontstaat;
- Elk ander proces of elke andere productiehandeling waarbij stof, straalmiddelen of overige poeders ontstaan of worden gebruikt.

De Toeleverancier dient ontvlambaar stof te beoordelen en risico's te beperken volgens de wettelijke vereisten en de Specificatie voor ontvlambaar stof voor alle potentiële gevaren van ontvlambaar stof.

11. Management van aannemers

De Toeleverancier dient een procedure op te stellen en te implementeren om aannemerswerkzaamheden op terrein overeenkomstig alle toepasselijke arbeidswet- en regelgeving te beheren. Dit omvat maar is niet beperkt tot:

- Training voor de aanvang van werkzaamheden in vereisten van Milieu, Gezondheid en Veiligheid (MGV), waaronder noodprocedures.
- Een risicobeoordeling uitvoeren
- Toegangscontroleproces voor aannemers
- Beheerproces voor taken met een hoog risico
- MGV-incidenten rapporteren

12. Commissie voor gezondheid en veiligheid van medewerkers

De Toeleverancier dient een Commissie voor gezondheid en veiligheid van medewerkers op de werkplek in te stellen, inclusief Medewerkers. De commissie wordt voorzien van opleidingen en wordt betrokken bij de evaluatie en voortdurende verbetering van de veiligheidspraktijken.

13. Opleiding en communicatie

Toeleveranciers dienen een beheersysteem voor trainingen in verband met gezondheid en veiligheid op de werkplek te implementeren met een strategie en een uitvoerplan die aan de vereisten van de wet- en regelgeving, industrienormen en Normen van Apple voldoen. De onderwerpen met betrekking tot gezondheid en veiligheid op de werkplek dienen op wettelijke vereisten en typen uitgevoerde werkzaamheden gebaseerd te zijn.

De Toeleverancier dient Medewerkers voldoende training te geven op het gebied van gezondheid en veiligheid op de werkplek, in een of meerdere talen, zodat alle Medewerkers dergelijke trainingen kunnen begrijpen.

Gezondheids- en veiligheidsinformatie dient duidelijk zichtbaar te zijn in de bedrijfsruimte.



Gedragscode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag sc ode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
• Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

Chemisch beheer

1. Identificatie en beoordeling van chemische gevaren

2. Beheer van gevaarlijke chemicaliën

3. Praktijken voor werkzaamheden met Gevaarlijke chemicaliën

4. Beheer van Gevaarlijke stoffen boven de drempelhoeveelheden



Gedrag­score voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag ­ score voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
• Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Vorbereiding en reactie op noodsituaties
Praatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

1. Identificatie en beoordeling van chemische gevaren

De Toeleverancier moet een schriftelijk vastgesteld programma implementeren om negatieve impact ten gevolge van verwerking en productie van chemicaliën te identificeren, evalueren en controleren. Dit programma dient op een grondige risicobeoordeling van de gevaren gebaseerd te zijn die optreden op de werkplek met betrekking tot de verwerking van chemicaliën.

De Toeleverancier dient een schriftelijk plan op te stellen en toe te passen om het gebruik van alle Gevaarlijke chemicaliën te volgen, beoordelen en goed te keuren en dient interne goedkeuringen voor Milieu, Gezondheid en Veiligheid (MGV) voor alle aanschaffen van nieuwe Gevaarlijke chemicaliën voorafgaand aan gebruik te verkrijgen. De Toeleverancier dient erop toe te zien dat de selectieprocessen voor alle nieuwe Gevaarlijke chemicaliën een grondige evaluatie van Niet-gevaarlijke alternatieven omvatten.

De Toeleverancier dient een actuele schriftelijke inventaris van Chemicaliën bij te houden waarin alle Gevaarlijke chemicaliën worden vastgelegd die in de faciliteit beschikbaar zijn. De Toeleverancier dient de inventaris van Gevaarlijke chemicaliën jaarlijks te herzien en deze bijwerken om wijzigingen in processen, formules, materialen en producten weer te geven.

Chemische gegevens dienen aan Apple ter hand te worden gesteld overeenkomstig de Regulated Substances Specification van Apple 069-0135.

De Toeleverancier moet ervoor zorgen dat de inventaris van Gevaarlijke chemicaliën onder andere omvat:

- Chemische productinformatie (commerciële naam, Chemical Abstract Service-nummer (CAS), producent)
- Gebruiksdoeleinden
- Locatie van gebruik en opslag
- Jaarlijks gebruikte hoeveelheid van de Gevaarlijke chemische stof
- Maximaal wettelijk toegestane opslaglimieten (indien van toepassing)
- Informatie over blootstelling (frequentie, duur en personen die zijn blootgesteld)
- Informatie over toepassingen en controles
- Testresultaten voor schoonmakers overeenkomstig de Regulated Substances Specification 069-0135

Alle gegevens betreffende chemisch inventaris en de ondersteunende documentatie moet op verzoek van Apple ter beoordeling beschikbaar worden gesteld aan Apple.

Er dient een Overzicht van chemische comptabiliteit voor de Gevaarlijke chemicaliën die in de faciliteit worden gebruikt en opgeslagen, te worden opgesteld.

De Toeleverancier dient te voldoen aan de Regulated Substances Specification van Apple, 069-0135 voor alle goederen die deze voor Apple fabriceert of aan Apple levert.

2. Beheer van gevaarlijke chemicaliën

Gevaarlijke chemicaliën dienen overeenkomstig de vereisten van de International Fire Code (IFC), zoals deze door de International Code Council is opgesteld, of de toepasselijke normen, wet- en regelgeving te worden beheerd.

Het gebruik of beheer van Gevaarlijke chemicaliën mag niet in een omgeving plaatsvinden waar dit door lekkage, brand of reactiviteit een direct gevaar aan gezondheid of het milieu zou kunnen opleveren.

Transportmiddelen voor Gevaarlijke chemicaliën dienen voorzien te zijn van hulpmiddelen om de containers met de Gevaarlijke chemicaliën vast te maken aan het transportmiddel en dienen van Secundaire insluiting te zijn voorzien met gelijke volume aan de vervoerde materialen, tenzij er geen enkele mogelijkheid bestaat voor lekkage wegens de verpakking (zoals verzegelde metalen containers).

2.1 Opslag van gevaarlijke chemicaliën

Chemicaliën moeten worden opgeslagen volgens de Toepasselijke wet- en regelgeving en voldoen aan de onderstaande vereisten:

- Bewaard in compatibele containers die niet beschadigd zijn en geen lekkage vertonen. Er dienen regelmatig inspecties plaats te vinden om de integriteit van de containers te controleren;
- Niet bewaard op plaatsen waar ze kunnen worden beïnvloed door het weer;
- Chemische opslag dient overeenkomstig de opslaginstructies van de producent te gebeuren;
- Gescheiden van incompatibele chemicaliën in overeenstemming met de chemische compatibiliteitsmatrix van de Toeleverancier;
- Er zijn beschermende maatregelen getroffen voor gestapelde chemicaliën om te voorkomen dat ze vallen;
- Er mogen geen containers met gevaarlijke chemicaliën worden gestapeld op plaatsen waar het risico op morsen bestaat. Metalen vaten met vloeistoffen (bijvoorbeeld een 205-liter vat) dienen nooit te worden gestapeld, tenzij elk vat aan een stapelhulpmiddel



Gedragscode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag sc ode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
• Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

(uitrusting of armatuur die speciaal is ontworpen om vaten te stapelen) is vastgemaakt.

Opslagruimtes voor Gevaarlijke chemicaliën dienen voorzien te zijn van, onder andere:

- Passende ventilatie
- Passende brandpreventie en controleapparatuur
- Meet- en regelapparatuur voor temperatuur en vochtigheid
- Melders voor Gevaarlijke gassen
- Secundaire insluiting
- Een dijk die voorkomt dat een lekkage de opslagruimte verlaat
- Antistatische apparaten en ontstekingsvrije elektrische apparaten voor opslag van brandbare en ontvlambare Chemicaliën
- Geschikte PBM
- Nooduitrusting, waaronder een veiligheidsdouche, oogreiniging en absorptiepakket

2.2 Opslag van en werkzaamheden met samengeperste gassen

Samengeperste gassen brengen verscheidene risico’s met zich mee zoals hier besproken, waaronder, maar niet beperkt tot:

- Gevaar van brand en ontploffing van brandbare, pyrofore of reactieve gassen;
- Gevaar voor gezondheid van giftige, bijtende of verstikkende gassen;
- Drukgevaren vanwege hoge druk in meeste cilinders; deze kan resulteren in snelle afgifte en vervolgens in hevig gespin of voortstuwing (lancering) van de cilinder;
- Veiligheidsgevaar tijdens beheer- en opslagwerkzaamheden vanwege het gewicht van de cilinders.

De Toeleverancier dient elk type samengeperst gas op het type gevaren die ermee zijn geassocieerd te beoordelen en passende veiligheidsmaatregelen toe te passen. Toeleveranciers die samengeperste gassen in hun faciliteit opslaan dienen dit overeenkomstig de Toepasselijke wet- en regelgeving te doen of, bij gebrek aan Toepasselijke wet- en regelgeving, de Code 55 van de National Fire Protection Association (NFPA) en International Fire Code volgen voor wat betreft de gevestigde maximaal toegestane hoeveelheid samengeperst gas die in een gebouw mag worden gebruikt en opgeslagen. Cilinders met Samengeperste gassen dienen met kettingen te worden vastgezet en in een goed geventileerde ruimte te worden opgeslagen.

2.3 Omvangrijke opslag in tanks

De Toeleverancier moet een Secundaire insluiting installeren voor Ondergrondse opslagtanks en minimaal tweejaarlijks integriteitstesten uit te voeren om gebreken in de structuur van de primaire of Secundaire insluiting op te sporen, dan wel een lek in de Secundaire insluiting. De Toeleverancier moet over een systeem beschikken om lekken op te sporen via visuele inspectie, metermonitors of andere maatregelen.

De Toeleverancier moet regelmatige visuele inspecties uitvoeren bij alle Secundaire insluitingruimtes en Bovengrondse opslagtanks (waaronder tankvolumes).

Gevaarlijke chemicaliën dienen in de originele transportcontainer tussen de werkterreinen te worden vervoerd, tenzij deze naar kleinere, compatibele transportcontainers worden overgeplaatst die correct zijn gelabeld. Medewerkers dienen correcte uitrusting te gebruiken wanneer ze grote of meerdere containers met Gevaarlijke chemicaliën vervoeren.

Een register van Ondergrondse opslagtanks en Bovengrondse opslagtanks dient per tank de volgende informatie te bevatten:

- Bouwdatum, -type en -materialen;
- Locatie, afmetingen en capaciteit;
- Ontwerpdruk en temperatuur en druk tijdens werkzaamheden;
- Huidige status (bijvoorbeeld: in gebruik, tijdelijk niet in gebruik, buiten gebruik);
- Toebehoren (bijvoorbeeld: pompen, pijpleidingen, ventielen, peilstokken, verbinding met andere vaten, testpoorten, instrumenten, bedieningselementen);
- Systemen voor het voorkomen van lekkages;
- Systemen voor het opsporen van lekkages.
- Documentatie omtrent inspecties, onderhoud en reparaties

2.4 Trainingscommunicatie over chemische gevaren

De Toeleverancier dient alle Medewerkers op de hoogte te stellen van de risico’s van Gevaarlijke chemicaliën en de controlemechanismen om deze risico’s te minimaliseren. Controlemechanismen omvatten onder andere technische en administratieve maatregelen en controle op het gebruik van PBM's. PBM-meldingen dienen bij werkstations waar het gebruik van PBM tijdens werkzaamheden verplicht is, beschikbaar te zijn. Deze training en communicatie moeten ook worden verstrekt wanneer een nieuwe chemische stof of een nieuw chemisch proces wordt geïntroduceerd of gewijzigd en bij noodmaatregelen in verband met chemische processen en activiteiten.



Gedrag­scode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag ­ scode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
• Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Mach ­ ineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

Het Veiligheidsinformatieblad voor materialen of het Veiligheidsinformatieblad van de Gevaarlijke chemicaliën die in de faciliteit worden gebruikt dienen in een of meer talen te worden opgesteld, opdat alle Medewerkers deze bladen kunnen begrijpen. Alle Veiligheidsinformatiebladen dienen in de ruimtes waar de Gevaarlijke chemicaliën worden gebruikt voor Medewerkers makkelijk toegankelijk te zijn.

Alle Chemische containers en tanks voor verwerking van Chemicaliën op de werkplek dienen overeenkomstig de Toepasselijke wet- en regelgeving gelabeld te zijn en dienen label(s) te bevatten met daarop de naam van de Chemische stof en alle gezondheids-, veiligheids- en/of milieuwaarschuwingen die in het Veiligheidsinformatieblad staan. Codes en pictogrammen mogen gebruikt worden, maar deze moeten voldoen aan de Globally Harmonized System for Classification and Labeling of Chemicals, en de Medewerkers dienen de betekenis van deze codes en pictogrammen te kennen. De Standard 704 ‘Hazardous Identification System’ van de National Fire Protection Association (NFPA) wordt aangeraden voor het labelen van containers met Gevaarlijke chemicaliën.

Alle pijpleidingen voor het transporteren van Chemicaliën op de werkplek dienen labels te bevatten waarop de naam en stromingsrichting van de getransporteerde Gevaarlijke chemicaliën staan. Pijpleidingen dienen van het correcte kleurenschema te zijn voorzien overeenkomstig de toepasselijke normen en regelgeving. Indien hier geen normen voor bestaan, dient te worden uitgegaan van het ANSI/ASME A1 Schema voor de identificatie van pijpleidingen.

3. Praktijken voor werkzaamheden met Gevaarlijke chemicaliën

Het volgende gedeelte bevat praktijken voor Gevaarlijke processen en minimale vereisten voor veilig beheer van zulke werkzaamheden. De Toeleverancier dient samen met zijn CMT erop toe te zien dat de hieronder genoemde praktijken passend zijn voor het veiligstellen van de verwerking van chemicaliën in de faciliteiten van de Toeleverancier. In veel gevallen zullen gedetailleerdere beoordelingen en toezichtsmiddelen vereist zijn om mensen en de planeet volledig voor de negatieve effecten van deze werkzaamheden te beschermen.

3.1 Sensoren en alarmen

Voor alle werkzaamheden met brandbare, giftige of verstikkende stoffen dient een evaluatie plaats te vinden omtrent de noodzakelijkheid van strategische plaatsing van passende sensoren, zoals zuurstofmonitors of LEL-monitors (onderste explosiegrens), om de aanwezigheid van gassen en dampen op te sporen en de werknemers hiervan via een

audiovisueel alarm op de hoogte te stellen. Medewerkers dienen getraind te worden om correct op deze alarmen te reageren.

3.2 Classificatie van werkterrein

Chemische gevaren dienen per ruimte en proces correct te worden geïdentificeerd en de ruimte dient te voldoen aan de classificatie van Gevaarlijke ruimtes overeenkomstig Toepasselijke lokale wet- en regelgeving. Elektrische apparaten in de geclassificeerde ruimte dienen een certificaat voor gebruik in die ruimte te hebben.

3.3 Lokale afzuigsystemen

Lokale afzuigsystemen dienen te worden geïnstalleerd om chemische dampen in besloten ruimtes bij de Medewerkers weg te zuigen. Lokale afzuigsystemen dienen voor de specifieke chemische processen te worden ontworpen en regelmatig te worden gecontroleerd om hun effectiviteit te garanderen.

4. Beheer van Gevaarlijke stoffen boven de drempelhoeveelheden

4.1 Beheer van procesveiligheid

Toeleveranciers die zeer Gevaarlijke, brandbare, explosieve of giftige materialen produceren, opslaan, verbruiken of anderszins beheren in hoeveelheden boven de drempelhoeveelheden die door de Toepasselijke wet- en regelgeving zijn vastgesteld, dienen een schriftelijk vastgelegd systeem voor beheer van procesveiligheid (‘PSM-systeem’) toe te passen om de consequenties van een catastrofale uitstoot of ontploffing te voorkomen of te minimaliseren. Lokaal gespecificeerde drempelhoeveelheden en voorschriften voor PSM-systemen dienen toegepast te worden.

Waar lokale voorschriften voor PSM-systemen niet bestaan of door Apple als onvoldoende worden beschouwd, dienen de drempelhoeveelheden en voorschriften voor de PSM-systemen van de US Occupational Health and Safety Administration die in titel 29, artikel 1910.119 CFR worden uiteengezet aangehouden te worden.



Gedrag­score voor toele­veranciers van Apple en Normen betref­fende de veran­woordelij­kheid van toele­veranciers van Apple

Gedrag ­ score voor toele ­ veranciers van Apple
Normen van Apple betref ­ fende de veran ­ woordelij ­ kheid van toele ­ veranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
• Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

Beheer van brandveiligheid

1. Wettelijke vergunningen

2. Risicobeoordeling

3. Brandveiligheidsontwerp

4. Respons bij calamiteiten



Gedrag­scode voor toele­veranciers van Apple en Normen betref­fende de verant­woordelij­kheid van toele­veranciers van Apple

Gedrag ­ scode voor toele ­ veranciers van Apple
Normen van Apple betref ­ fende de verant ­ woordelij ­ kheid van toele ­ veranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
• Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

Deze norm is van toepassing op alle eigendommen die in het bezit zijn van of worden geleased door de Toeleverancier, inclusief maar niet beperkt tot gebouwen, faciliteiten, nutsvoorzieningen en installaties.

De Toeleverancier moet een programma ontwikkelen en implementeren om de brandveiligheid te waarborgen tijdens het ontwerpen, bouwen, renoveren, gebruiken, ontmantelen van eigendommen, en een brandrisicobeoordeling uitvoeren met de juiste noodplannen om risico's en schade aan leven, milieu en eigendommen te beperken.

1. Wettelijke vergunningen

De Toeleverancier dient geldige kopieën van alle noodzakelijke brandvergunningen, licenties, registratie en wettelijke goedkeuringen te verkrijgen, bewaren en beheren, zoals vereist door de toepasselijke wet- en regelgeving.

De Toeleverancier dient de benodigde doorlooptijd te plannen en te waarborgen om de brandvergunningen bij te werken voor elke wijziging, inclusief maar niet beperkt tot renovatie, herindeling en wijzigingen van eigendomsdoeleinden, gebruik of processen, zoals beschreven in de toepasselijke wet- en regelgeving.

2. Risicobeoordeling

Toeleverancier moet ervoor zorgen dat een grondige risicobeoordeling voor brandveiligheid wordt uitgevoerd door gekwalificeerd personeel. Het doel van de risicobeoordeling is om alle noodzakelijke brandveiligheidsgerelateerde maatregelen te bepalen.

Op basis van de resultaten van de risicobeoordeling moeten adequate en tijdige maatregelen voor risicobeheersing worden ontwikkeld. Elk brandrisico zoals vastgesteld (bijv. ontvlambaar stof, chemicaliën, elektrische brand, opladen van batterijen, opslag en vernietiging) moet adequaat worden beheerst met voldoende brandveiligheidsapparatuur en alle andere preventieve maatregelen.

De risicobeoordeling moet ten minste één keer per jaar worden uitgevoerd en wanneer er wijzigingen zijn, inclusief maar niet beperkt tot het toevoegen van gebouwen, renovatie, nieuwe apparatuur of wijziging van lay-out en/of processen, enz.

De Toeleverancier dient een brandveiligheidsproces op te zetten om ervoor te zorgen dat de productie- en recyclinginrichtingen voor batterijen een adequate risicobeoordeling hebben uitgevoerd in gebieden waar batterijen worden gebruikt en opgeslagen. Het proces dient ook,

ten minste maar niet beperkt tot, ter identificatie van batterijen met veiligheidsrisico's, zoals schade of lekkage.

Preventieve maatregelen voor brandgevaar dienen te worden getroffen in ruimten die worden gebruikt voor het opslaan of ontladen van batterijen, met adequate brandblussystemen.

3. Brandveiligheidsontwerp

Toeleverancier dient een procedure te hebben om te zorgen voor volledige naleving van de toepasselijke wet- en regelgeving en van de vereisten van de Code met betrekking tot het ontwerp ervan wat betreft brandveiligheid voor alle relevante eigendommen. Dit omvat, maar is niet beperkt tot de onderstaande items:

Lay-out

De algehele indeling van de eigendommen of de gebouwverdiepingen moet voldoen aan de algemene overwegingen voor het verminderen van brandgevaar en moet bevorderlijk zijn voor brandbestrijding en reddingsdoeleinden.

Vuurbarrières

Verschillende brandruimten moeten worden beschermd door de installatie van fysieke vuurbarrières, inclusief maar niet beperkt tot brandmuren.

Brandmuren

Openingen in brandmuren en brandwerende muren dienen door middel van zelfsluitende branddeuren beschermd te worden die dezelfde brandweerstandsklasse hebben als het muurontwerp.

Bouwmaterialen

De materialen die worden gebruikt voor de bouw, renovatie of herinrichting van gebouwen, inclusief maar niet beperkt tot muren, deuren, plafonds (inclusief valse plafonds), elektrische schachten, pijpputten, ventilatiekanalen, vuurbarrières, enz., moeten vuurvast, brandvertragend of brandbestendig zijn om te voldoen aan verschillende doeleinden, functies en brandgevaarenniveaus, enz.

Brandcompartiment

De ruimte van een gebouw moet redelijk worden opgedeeld in verschillende brandcompartimenten, afhankelijk van de functies of het gebruik, om ervoor te zorgen dat elk brandongeluk dat zich in een van de compartimenten voordoet, voldoende wordt ingeperkt of beheerst om verdere verspreiding naar de andere compartimenten te voorkomen.



Gedrag­scode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag ­ scode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
• Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

4. Respons bij calamiteiten

Toeleverancier dient een schriftelijk noodplan voor brand op te stellen om voorzienbare brandnoodgevallen het hoofd te bieden, inclusief procedures voor het geval er zich een brandnoodsituatie voordoet. Toeleverancier dient te zorgen voor naleving van alle vereisten in de norm voor noodgevallenparaatheid en -reactie.

Brandbestrijdingsapparatuur

Toeleverancier dient alle wettelijk verplichte of aanbevolen apparatuur te installeren en op de juiste wijze te onderhouden, inclusief, maar niet beperkt tot, brandalarmen, rookmelders en brandwerende middelen om branden op te sporen, op de hoogte te stellen, te bewaken en te onderdrukken. Asbesthoudende brandwerende materialen (bijvoorbeeld dekens) zijn verboden.

Inspectie en onderhoud

De Toeleverancier moet ervoor zorgen dat al het brandbestrijdingsapparatuur periodiek getest wordt volgens de instructies of aanbevelingen van de fabrikant en dat gebrekkig/defect materiaal wordt geïdentificeerd en gerepareerd. Alle inspecties moeten ten minste eens per jaar worden uitgevoerd of zo vaak als anderszins vereist is op grond van toepasselijke wet- en regelgeving. Van deze inspecties en dit onderhoud moet een administratie worden bijgehouden die op verzoek van Apple aan Apple beschikbaar wordt gesteld.

Brandoefening

Brandoefeningen moeten worden uitgevoerd met de in de Toepasselijke wet- en regelgeving genoemde frequentie. Indien Toepasselijke wet- en regelgeving ontbreekt, moet de frequentie ten minste één keer per half jaar zijn.

Alle Medewerkers moeten meedoen aan de oefeningen en de Toeleverancier moet de uitvoering van de evacuatie door de Medewerkers beoordelen. De gegevens van alle evacuatieoefeningen moeten de evacuatiesnelheid, het aantal deelnemende Medewerkers en mogelijke verbeteringen bevatten.



Gedrag­score voor toele­veranciers van Apple en Normen betref­fende de verant­woorde­lijkheid van toele­veranciers van Apple

Gedrag ­ score voor toele ­ veranciers van Apple
Normen van Apple betref ­ fende de verant ­ woorde ­ lijkheid van toele ­ veranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
• Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

Vorbereiding en reactie op noodsituaties

1. Noodplanning
2. Faciliteitsvereisten ter voorbereiding op noodsituaties
3. Nooduitrusting
4. Inspectie en onderhoud van nooduitrusting
5. Contactpersonen voor noodgevallen
6. Training
7. Noodoefeningen



Gedrag­scode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag ­ scode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
• Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

1. Noodplanning

1.1 Noodscenario

De Toeleverancier dient de waarschijnlijkheid van verscheidene typen noodtoestanden te identificeren en evalueren, gebaseerd op productieprocessen, verbruik van chemicaliën en energieverbruik, naast lokale geografische, geologische en meteorologische condities. Noodscenario’s kunnen brand, ontploffing, overstroming, chemische lekkage, stroomuitval en natuurrampen omvatten.

1.2 Noodplan

Op basis van deze mogelijke noodscenario’s dient de Toeleverancier schriftelijke noodplannen op te stellen die respons op voorzienbare noodsituaties documenteren.

1.3 Noodprocedure

Toeleverancier dient de procedures te volgen die zijn gedefinieerd in het noodplan wanneer een noodsituatie zich voordoet. De basiselementen van een passend plan zijn:

1.3.1 Emergency Response Team

De Toeleverancier dient getrainde Medewerkers te kiezen en toe te wijzen om in elke faciliteit een Emergency Response Team (‘ERT’) te vormen die tijdens alle ploegendiensten aanwezig dient te zijn. Het ERT heeft de verplichting en autoriteit om de reactie van de Toeleverancier op noodgevallen in goede banen te leiden en zo te zorgen voor de bescherming van de gezondheid en veiligheid van Medewerkers, het milieu en eigendommen.

1.3.2 Communicatie

De Toeleverancier dient over betrouwbare en effectieve interne en externe communicatiemechanismen te beschikken voor de bekendmaking van noodsituaties en de daaropvolgende evacuatie van alle personen in de faciliteit. De communicatiemechanismen dienen in de gehele faciliteit hoorbaar te zijn. De Toeleverancier dient ook de middelen te ontwikkelen en te onderhouden om de omringende gemeenschap, het publiek, de autoriteiten en de toepasselijke overheidsinstellingen van alle noodsituaties op de hoogte te kunnen stellen, zoals de uitstoot van giftige stoffen in het milieu of een chemische lekkage.

1.3.3 Evacuatie en verzameling

De Toeleverancier dient de faciliteit in elke noodsituatie waarbij de gezondheid en veiligheid van de Medewerkers mogelijk gevaar loopt, onmiddellijk te evacueren. Evacuaties dienen

onder leiding van het toegewezen getrainde personeel te gebeuren dat de Medewerkers naar duidelijk gemarkeerde veilige Verzamelgebieden dient te leiden. Medewerkers mogen niet naar onveilige gebieden terugkeren totdat de noodsituatie is opgelost en de faciliteit door de toepasselijke autoriteiten en/of overig getraind en geautoriseerd personeel veilig is verklaard.

2. Faciliteitsvereisten ter voorbereiding op noodsituaties

2.1 Gangpaden

Gangpaden tussen verwerkings- en productielijnen dienen duidelijk gemarkeerd, onbelemmerd en van antislipmateriaal gemaakt te zijn. Breedte van de gangpaden dient aan wettelijke vereisten te voldoen.

2.2 Nooduitgangen en nooduitgangborden

De Toeleverancier dient voldoende nooduitgangen in gebouwen aan te brengen overeenkomstig de grootte van het gebouw en het aantal aanwezige Medewerkers, in overeenstemming met alle Toepasselijke wet- en regelgeving en redelijke veiligheidspraktijken. Nooduitgangen dienen:

- Niet geblokkeerd, belemmerd of op slot te zijn wanneer Medewerkers in de faciliteit aanwezig zijn;
- Naar buiten toe te openen;
- Duidelijk gemarkeerd te zijn met een ‘Exit’-bord of een symbool dat voldoet aan de van toepassing zijnde wet- en regelgeving en voor alle Medewerkers algemeen begrijpelijk is;
- In goede conditie te zijn;
- Standaard in gesloten positie te zijn.

Nooduitgangborden dienen in het donker en tijdens stroomuitvallen zichtbaar te zijn, aangedreven door batterijen of een back-up stroomgenerator in de faciliteit.

2.3 Ontruimingsplattegrond

De Toeleverancier dient in alle verwerkings- en productieruimtes, vergaderzalen, eet- en woonfaciliteiten en overige openbare ruimtes nauwkeurige, actuele en correct georiënteerde ontruimingsplattegronden te plaatsen. Deze ontruimingsplattegronden dienen in een taal die alle Medewerkers begrijpen duidelijk te zijn gemarkeerd en de positie van de kijker en de dichtstbijzijnde evacuatie­routes en verzamel­punten te bevatten.



Gedrag­scode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag ­ scode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
• Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Mach ­ ineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

2.4 Verzamelgebied

De Toeleverancier dient een duidelijk gemarkeerde, onbelemmerde en open ruimte toe te wijzen waar de Medewerkers zich tijdens noodsituaties kunnen verzamelen.

Geëvacueerde Medewerkers dienen zich veilig en op een redelijke afstand van nooduitgangen te kunnen verzamelen, zodat zij de veilige evacuatie van de gebouwen tijdens een noodsituatie niet belemmeren.

2.5 Liften

De Toeleverancier dient bij alle liften borden te plaatsen (in één of meerdere talen, zodat alle Medewerkers deze borden kunnen begrijpen) om gebruik tijdens noodsituaties te voorkomen, tenzij de lift voor brandbestrijding of ander noodgebruik is ontworpen.

3. Nooduitrusting

Toeleverancier moet ervoor zorgen dat het juiste type nooduitrusting en –systemen wordt geïnstalleerd en onderhouden volgens de toepasselijke wet- en regelgeving.

3.1 Noodverlichting

De Toeleverancier dient passende en functionele noodverlichting in trappenhallen, gangpaden, gangen, hellingen en doorgangen die naar de uitgangen leiden te installeren, alsook in andere gebieden die door de Toepasselijke wet- en regelgeving worden aangewezen. Noodverlichting kan door batterijen of een back-up stroomgenerator worden aangedreven.

3.2 Noodstopapparaten

De Toeleverancier dient handmatige of automatische noodstopapparaten op alle gevaarlijke werkuitrusting te installeren om letsel of beschadiging in een noodgeval te voorkomen.

3.3 EHBO-materiaal

De Toeleverancier moet ervoor zorgen dat in de hele faciliteit een toereikende voorraad van de juiste medische materialen beschikbaar is. Deze moet goed worden bijgehouden en voor alle Medewerkers eenvoudig toegankelijk zijn. De Toeleverancier moet voldoende Medewerkers een EHBO-training geven.

4. Inspectie en onderhoud van nooduitrusting

De Toeleverancier moet ervoor zorgen dat al het calamiteitenmateriaal periodiek getest wordt volgens de instructies of aanbevelingen van de fabrikant en dat gebrekkig/defect materiaal wordt

geïdentificeerd en gerepareerd. Alle inspecties moeten ten minste eens per jaar worden uitgevoerd of zo vaak als anderszins vereist is op grond van toepasselijke wet- en regelgeving. Van deze inspecties en dit onderhoud moet een administratie worden bijgehouden die op verzoek van Apple aan Apple beschikbaar wordt gesteld.

5. Contactpersonen voor noodgevallen

De Toeleverancier moet in elke werkunit en voor elke ploeg contactpersonen voor calamiteiten aanwijzen om bij calamiteiten interne communicatie mogelijk te maken. Contactgegevens voor interne en externe hulpdiensten/-instanties moeten in een taal die door alle Medewerkers wordt begrepen in openbare ruimtes die voor Medewerkers eenvoudig toegankelijk zijn worden geplaatst.

6. Training

De Toeleverancier moet alle Medewerkers een rampenplantraining geven. Alle Medewerkers moeten binnen 30 dagen na het doorvoeren van wijzigingen van het bedrijfsbeleid of procedures met betrekking tot voorbereiding op calamiteiten over deze wijzigingen worden geïnformeerd. De training moet ten minste eens per jaar aan alle relevante/aangewezen personen worden gegeven.

De Toeleverancier moet verkopers, opdrachtnemers en overige tijdelijke bezoekers informeren over de evacuatieroutes, assemblageruimtes en contactpersonen en procedures voor calamiteiten.

7. Noodoefeningen

Rampoefeningen en ontruimingsoefeningen moeten worden uitgevoerd met de in de toepasselijke wet- en regelgeving genoemde frequentie. Indien Toepasselijke wet- en regelgeving ontbreekt, moet de frequentie ten minste één keer per half jaar zijn.

Alle Medewerkers moeten meedoen aan de ramp- en ontruimingsoefening en de Toeleverancier moet de uitvoering van de ontruiming door de Medewerkers beoordelen.



Gedrag­score voor toele­veranciers van Apple en Normen betref­fende de verant­woordelij­kheid van toele­veranciers van Apple

Gedrag ­ score voor toele ­ veranciers van Apple
Normen van Apple betref ­ fende de verant ­ woordelij ­ kheid van toele ­ veranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
• Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes

1. Planning voor besmettelijke ziektes

2. Praktijken voor besmettelijke ziektes

3. Bewaking en rapportage voor besmettelijke ziektes



Gedragscode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag sc ode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Vorbereiding en reactie op noodsituaties
• Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

1. Planning voor besmettelijke ziektes

Toeleverancier moet een vastgelegd paraatheids- en reactieproces voor besmettelijke ziektes implementeren om (i) de overdracht van besmettelijke ziektes op de werkplek vast te stellen, te evalueren en te controleren, en (ii) om richtlijnen van relevante gezondheidsorganisaties bij te houden om vast te stellen hoe aanbevelingen het beste kunnen worden opgenomen in de ID-planning. Dit programma moet zijn gebaseerd op een grondige risicobeoordeling van de gevaren die kunnen optreden op de werkplek met betrekking tot de besmettelijke ziektes.

Toeleverancier moet de procedures volgen die zijn gedefinieerd in het reactieplan voor besmettelijke ziektes wanneer een dergelijke situatie zich voordoet. Het plan moet de volgende elementen bevatten:

- Analyse van de mogelijkheid van een besmettelijke ziekte waaraan Medewerkers mogelijk zijn blootgesteld, inclusief specifieke risicofactoren voor werknemers;
- Een systeem om benodigde controles vast te stellen en te implementeren om deze risico's te verminderen;
- Proces voor de identificatie, de isolatie en het transport van besmette personen;
- Reinigings- en ontsmettingsprocedures voor werkplek, isolatieruimte, slaapruimte en andere gemeenschappelijke ruimtes (indien van toepassing);
- Identificatie van serviceproviders voor speciale reiniging en ontsmetting indien nodig;
- Identificatie van medische en laboratorium-serviceproviders.

2. Praktijken voor besmettelijke ziektes

2.1 Medewerkers

Toeleverancier moet ervoor zorgen dat:

- Medewerkers worden beschermd tegen alle vormen van onterechte discriminatie, intimidatie en vergelding omwille van redenen met betrekking tot Besmettelijke ziektes;
- De vertrouwelijkheid van Medewerkers zo veel mogelijk wordt beschermd in overeenstemming met Toepasselijke wet- en regelgeving wanneer besmettingen worden gemeld; en
- Medewerkers volgens de Toepasselijke wet- en regelgeving voor de periode van medische observatie, quarantaine, behandeling en inactiviteit/herstel met betrekking tot Besmettelijke ziektes worden betaald.

2.2 Persoonlijke hygiëne

Toeleverancier moet:

- Toereikende faciliteiten bieden voor het wassen en drogen van handen, inclusief hygiëne- en reinigingsmiddelen zoals, maar niet beperkt tot handzeep, wegwerpdoeken, handreinigers, enz.;
- Medewerkers aanmoedigen thuis te blijven als ze ziek zijn;
- Medewerkers afraden telefoons, gereedschap of apparatuur te delen indien mogelijk; en
- Zorgen dat Medewerkers de juiste vaccinaties krijgen en alle toepasselijke gezondheids- en veiligheidsmaatregelen opvolgen conform de eisen en aanbevelingen van de plaatselijke overheid.

2.3 Benodigdheden

De Toeleverancier moet een inventaris van benodigdheden voor het beschermen van Medewerkers en indammen van de verspreiding van een Besmettelijke ziekte onderhouden. Toeleverancier moet te allen tijde een toereikende voorraad van deze items hebben. Deze kunnen het volgende omvatten:

- Handzeep of optionele handreiniger in alle toiletruimtes
- Gezichtsmaskers, N95-masker (moet worden getest op geschiktheid), handschoenen, schorten (of beschermende kleding) en oogbescherming
- Reinigings- en desinfectiemiddelen, inclusief schone doeken, zeep en desinfectiemiddelen
- Benodigdheden die handig kunnen zijn om de verspreiding van ziektes te detecteren en te controleren (zoals thermometers, kuchschermen, testkits, enz.)

Toeleverancier moet ook een protocol onderhouden voor de adequate hygiënische verwijdering van alle benodigdheden.

2.4 Verspreiding via luchtstroom en water

Alle luchtstroom- en watervoorzieningssystemen moeten voldoen aan normen volgens Toepasselijke wet- en regelgeving en specificaties. Ventilatie- en watervoorzieningssystemen worden bewaakt in overeenstemming met aanbevelingen van engineering en van de fabrikanten en worden naar behoren geïnstalleerd en onderhouden.



Gedrag­score voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag ­ score voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
• Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

3. Bewaking en rapportage voor besmettelijke ziektes

De Toeleverancier moet beschikken over een vastgesteld proces om te zorgen voor de juiste bewaking van Besmettelijke ziektes op de werkplek en in de lokale gemeenschap, nationaal en internationaal. Wanneer een noodtoestand voor een Besmettelijke ziekte wordt uitgeroepen door de lokale autoriteiten, ongeacht of het een epidemie, endemie of pandemie betreft, moet de Toeleverancier:

- Meer voorzorgsmaatregelen treffen met betrekking tot Besmettelijke ziektes op de werkplek; en
- Redelijke acties ondernemen om de verspreiding van Besmettelijke ziektes op de werkplek te vermijden volgens richtlijnen die worden geboden door lokale autoriteiten.

3.1 Omgaan met melden van besmettingen

De Toeleverancier moet Medewerkers aanmoedigen om symptomen van een Besmettelijke ziekte direct te melden. Als de Toeleverancier vermoedt dat er een geval van besmettelijke ziekte op de locatie is, moet deze:

- De besmette personen veilig isoleren en overdragen;
- Zijn due diligence uitvoeren om alle personen te identificeren die mogelijk contact hebben gehad met de verdachte/besmette persoon, hen te waarschuwen en indien nodig te testen;
- De reiniging en desinfectie in de faciliteit te verbeteren volgens de richtlijnen van de juiste experts/autoriteiten;
- De lokale autoriteiten waarschuwen of ermee samenwerken in geval van een uitbraak van een besmettelijke ziekte binnen de faciliteit of de lokale gemeenschap. Begeleiding van de autoriteit kan het volgende omvatten: een vermindering van de werkuren van Medewerkers, een vermindering van het aantal werknemers dat in de faciliteit werkt, of sluiting van de faciliteit; en
- Indien nodig zijn locatie heropenen volgens de richtlijnen van lokale autoriteiten.

3.2 Rapportage

De Toeleverancier moet beschikken over een proces voor het melden van vermoede of bevestigde besmettingsgevallen op de werkplek en wanneer vereist moet de Toeleverancier alle gevallen van Besmettelijke ziektes melden aan de lokale autoriteiten volgens Toepasselijke wet- en regelgeving.

De Toeleverancier moet zich houden aan de vereisten van Rapportage van incidenten voor toeleveranciers van Apple om alle incidenten van Besmettelijke ziektes te melden die in het publieke belang zijn.



Gedrag­score voor toele­veranciers van Apple en Normen betreffende de verant­woordelij­ke­heid van toele­veranciers van Apple

Gedrag ­ score voor toele ­ veranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verant ­ woordelij ­ ke ­ heid van toele ­ veranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
• Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

Incidentbeheer

1. Volgmechanismen voor incidenten

2. Onderzoek van incidenten

3. Melding van incidenten



Gedragscode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedragscode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
• Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

1. Volgmechanismen voor incidenten

De Toeleverancier moet beschikken over een systeem waarmee Medewerkers melding kunnen maken van gezondheids- of veiligheidsincidenten en Bijna-ongevallen. De Toeleverancier moet een methode hebben om alle Incidenten te volgen. De methode moet ten minste de volgende elementen bevatten:

- Classificatie van Incidenten
- Onderzoek van Incidenten
- Melding van Incidenten
- Algemene analyse van incidenttrends

2. Onderzoek van incidenten

2.1 Onderzoek naar onderliggende oorzaak

De Toeleverancier moet regelmatig en direct na aanzienlijke Incidenten Incidentgegevens analyseren, inclusief gegevens over het volgen van Incidenten, medisch toezicht, plaats van het Incident en getuigenverslagen.

De Toeleverancier moet een analyse van de onderliggende oorzaken uitvoeren om vast te stellen wat de onmiddellijke oorzaken zijn en welke managementsysteemfouten hebben bijgedragen aan het Incident.

2.2 Corrigerende en preventieve maatregelen

De Toeleverancier moet corrigerende en preventieve maatregelen nemen om risico's te verkleinen. Voor elke directe en onderliggende oorzaak moet ten minste één corrigerende en preventieve maatregel worden vastgesteld en genomen. Elke corrigerende en preventieve maatregel moet worden toegewezen aan (een) direct verantwoordelijke persoon/personen en moet in de loop der tijd nauwkeurig worden gevolgd.

2.3 Medische hulp en re-integratie

Als een Medewerker gewond raakt in de faciliteit van de Toeleverancier, moet de Toeleverancier:

- Onmiddellijk na het Incident de nodige medische behandeling verlenen;
- Voorzien in medisch toezicht na het Incident conform de wettelijke eisen en de behoeften van de Medewerker zoals gediagnosticeerd door een gespecialiseerde arts;

- Het arbeidscontract met de Medewerker niet beëindigen vanwege letsel dat is opgelopen in de faciliteit van de Toeleverancier of tijdens het werk;
- Alle redelijke inspanningen verrichten om re-integratie van de Medewerker mogelijk te maken. Hieronder kan vallen het aanpassen van werktijden, het verstrekken van speciale middelen, gelegenheid om rustpauzes te nemen, vrij voor medische afspraken, parttimewerk en andere passende re-integratieregelingen; en
- De kosten van de medische behandeling, het heronderzoek en de revalidatie van de Medewerker dekken.

3. Melding van incidenten

3.1 Vereiste melding

De Toeleverancier moet zich houden aan alle Toepasselijke wet- en regelgeving met betrekking tot het melden van Incidenten.

3.2 Melden aan Apple

De Toeleverancier moet alle ernstige verwondingen, sterfgevallen of overige Incidenten van openbaar belang (bijvoorbeeld meerdere personen ernstig gewond, personen met een pandemische/epidemische ziekte) binnen 24 uur nadat het Incident zich heeft voorgedaan aan Apple melden.

Het Incidentrapport moet onder andere bevatten (maar is niet beperkt tot):

- Locatie van faciliteit en incident
- Tijdstip van het incident
- Locatiebeschrijving
- Incidentbeschrijving
- Aantal gewonde, overleden en/of vermiste personen
- Controlemaatregelen en herstelmaatregelen



Gedragscode voor toeleveranciers
van Apple en Normen betreffende de
verantwoordelijkheid van toeleveranciers
van Apple

Gedrag sc ode voor toele ver anciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoorde lij kheid van toele ver anciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Vorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
• Slaapgele ge nheden en eetmogel ij kheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden

1. Wettelijke vergunningen

2. Slaapgelegenheid

3. Eetmogelijkheden

4. Beheer van slaapgelegenheden en eetmogelijkheden

5. Audit en corrigerende maatregelen

6. Training en communicatie van Medewerkers

7. Continue verbetering



Gedrag­score voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag ­ score voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
• Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Mach ­ ineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

1. Wettelijke vergunningen

De Toeleverancier dient geldige of actuele kopieën van gerelateerde vergunningen, licenties, registratie en wettelijke goedkeuringen voor alle noodzakelijke slaapgelegenheden en eetmogelijkheden verkrijgen, behouden en beheren, in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving.

2. Slaapgelegenheden

2.1 Basisvoorwaarden

Alle slaapgelegenheden moeten zich binnen een redelijke afstand van de werkplek bevinden met een aanbevolen reistijd van minder dan een uur.

In gevallen waarin de Toeleverancier vervoer aanbiedt aan Medewerkers, moet de Toeleverancier de nodige due diligence in acht nemen bij het kiezen van een externe vervoersaanbieder om de veiligheid en betrouwbaarheid van het vervoer te waarborgen.

Het vervoersschema moet gebaseerd zijn op ploegendiensttijden en ophaallocaties moeten veilig en gunstig gelegen zijn.

Alle slaapgebouwen moeten gescheiden zijn van gebouwen die productieruimtes, opslagruimtes of ruimtes voor chemische opslag bevatten.

Alle slaapzalen moeten volledig afgesloten ruimten zijn met muren of scheidingswanden van vloer tot plafond. Tijdelijke scheidingswanden zoals kasten, tafels, schermen of andere verplaatsbare voorwerpen zijn niet acceptabel. Slaapgelegenheden moeten voldoende verlichting, warmte en ventilatie hebben.

De Toeleverancier dient periodiek risicobeoordelingen uit te voeren, rekening houdend met het klimaat van de locatie, het temperatuurbereik, gangbare praktijken in de regio en feedback van Medewerkers om de juiste maatregelen voor verwarming en koeling in slaapzalen te bepalen.

2.2 Faciliteiten

Slaapfaciliteiten moeten veilig zijn en voldoen aan alle Toepasselijke wet- en regelgeving.

Alle slaapgelegenheden moeten aan de onderstaande vereisten voldoen.

Bed

Voor elke bewoner van het slaapgebouw moet een comfortabel bed, ledikant of stapelbed aanwezig zijn. De ter beschikking gestelde bedden moeten minimaal aan de volgende vereisten voldoen:

- Alleen eenpersoonsbedden of stapelbedden
- Eén bed voor één persoon
- Adequate ruimte tussen bedden en de volgende minimale ruimte is van toepassing in afwezigheid van toepasselijke wettelijke vereisten:

- Minimaal 0,7 meter ruimte tussen de bovenste en onderste bedden van stapelbedden
- De breedte van de doorgang tussen twee stapelbedden mag niet minder zijn dan 1,2 meter

Kast en kluisjes

Slaapruimtes moeten voldoende privé zijn ingericht, zoals persoonlijke kasten voor het opbergen van kleding en andere persoonlijke bezittingen. In elke slaapruimte moet een veilige opslag of een persoonlijk kluisje worden voorzien om de waardevolle bezittingen van de bewoners op te bergen.

Toiletten en badkamers

Voor alle toiletten en badkamers op werkplekken, in slaapgelegenheden, in eetgelegenheden of in andere ruimtes, moet de Toeleverancier ervoor zorgen dat alle toiletten en badkamers:

- Schoon en hygiënisch zijn;
- Voorzien zijn van voldoende verlichting en goede ventilatie;
- Voorzien zijn van voldoende privacy volgens lokale gebruiken;
- Zich niet meer dan 61 meter van elke slaapruimte bevinden;
- Voorzien zijn van minimaal één zitje en douchekop per 15 bewoners en minimaal één dergelijke unit voor elk geslacht in gemeenschappelijke toiletten en badkamers op elke verdieping;
- Voorzien zijn van een passende scheiding van geslacht;
- Voorzien zijn van een stevige wand van vloer tot plafond die de toiletten voor verschillende geslachten van elkaar scheidt;
- Voorzien zijn van correcte markering met ‘mannen’ en ‘vrouwen’ in een taal die Medewerkers kunnen begrijpen;
- Voorzien zijn van toiletpapier of gelijkwaardige benodigdheden en dat voorzieningen voor handen wassen, zeep en drogen in openbare toiletten op elk moment beschikbaar zijn voor gebruik;
- Voorzien zijn van vloeren die aflopen naar de juiste afvoerkanalen;
- Watertanks bevatten die jaarlijks of volgens de lokale wettelijke vereisten worden gereinigd.

Drinkwater

De Toeleverancier moet in alle slaapruimtes toegang tot drinkwater bieden en aan de volgende vereisten voldoen:

- Te allen tijde vrij beschikbaar voor alle bewoners en binnen een straal van 61 meter van elke slaapruimte;
- Veilig voor consumptie en getest volgens de toepasselijke wet- en regelgeving en minimaal jaarlijks.



Gedrag­scode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag ­ scode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
• Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

Leefruimte

De leefruimte in slaapr­uimtes moet aan de volgende eisen voldoen:

- Niet meer dan 8 personen in één slaapr­uimte
- Minimaal 3 vierkante meter persoonlijke leefruimte¹ per bewoner, met uitzondering van badkamers en balkons

2.3 Veiligheid

Elektrische veiligheid

De Toeleverancier moet een protocol voor elektrische veiligheid opstellen in alle slaapr­uimtes en moet minimaal het volgende bevatten:

- Alle elektrische bedrading, stopcontacten, verlichtingsarmaturen en schakelaars moeten correct worden geïnstalleerd en onderhouden in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving;
- Elektrische apparatuur mag het nominale vermogen van het stopcontact niet overschrijden;
- Richtlijnen voor het gebruik van elektrische apparatuur om ervoor te zorgen dat alleen veilige elektrische apparatuur wordt gebruikt.

Nooduitrusting

Er moeten rookmelders geïnstalleerd zijn in elke slaapr­uimte en alle gemeenschappelijke ruimtes.

De melders moeten ten minste eens per jaar worden getest om te waarborgen dat deze nog steeds correct werken.

Er moet worden gezorgd voor goede brandblusapparatuur op een makkelijk toegankelijke plaats op niet meer dan 25 meter van elke kamer in de Slaapgelegenheden en de gemeenschappelijke ruimtes.

EHBO-koffers met voldoende inhoud in elke Slaapgelegenheden die te allen tijde gemakkelijk

toegankelijk zijn voor gebruik door bewoners.

Uitgangen

Alle slaapr­uimtes mogen op elk moment door Medewerkers worden verlaten en er mag geen hardware worden geïnstalleerd die de uitgang van Medewerkers kan blokkeren.

Alle Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden moeten zijn uitgerust met voldoende, niet-geblokkeerde en niet-vergrendelde nooduitgangen volgens de geldende wet- en regelgeving of minimaal twee uitgangen, afhankelijk van wat het strengst is.

Alle nooduitgangdeuren gaan naar buiten open.

Vluchtwegaanduiding, voldoende noodverlichting en onbelemmerde vluchtroutes moeten te allen tijde worden gehandhaafd.

De Toeleverancier moet duidelijk gemarkeerde en onbelemmerde Verzamelplaatsen in een open ruimte aanduiden.

Patronen

Bij brandoefeningen worden alle bewoners van alle diensten betrokken of minimaal halfjaarlijks bij afwezigheid van Toepasselijke wet- en regelgeving.

Naast de bovenstaande vereisten moet de Toeleverancier ook voldoen aan alle andere gerelateerde vereisten in de Norm voor brandveiligheidsbeheer.

2.4 Administratieve maatregelen

De Toeleverancier moet passende scheiding van geslacht in Slaapgelegenheden implementeren. Als slaapr­uimtes voor verschillende geslachten zich bevinden in hetzelfde gebouw, moet voor elk geslacht aparte ruimtes worden voorzien.

Beveiliging

De Toeleverancier moet beveiligingsmaatregelen implementeren in slaapr­uimtes om de veiligheid van Medewerkers en hun eigendommen te waarborgen door:

- Toegangscontrole om ongeautoriseerde toegang tot de slaapgelegenheden te beheren;
- Controlemethoden om illegale activiteiten te voorkomen en af te schrikken (bijvoorbeeld beveiligingspatrouilles, cameratoezicht enz.).

Hygiëne

De Toeleverancier moet een programma hebben om de hygiënische omstandigheden in de Slaapgelegenheden te handhaven. De Toeleverancier moet de volgende items in het programma opnemen:

- Apparatuur en processen voor reiniging en desinfectie
- Ongediertebestrijdingsprogramma's zoals vensterschermen, muskietennetten, enz.

3. Eetmogelijkheden

De Toeleverancier moet ervoor zorgen dat voedselbereiding, voedselverwerking, voedselopslag en eetfaciliteiten hygiënisch zijn en voldoen aan de Toepasselijke wet- en regelgeving.

3.1 Voedselbereiding

De toeleverancier moet binnenkomende voedingsmaterialen inspecteren en correct labelen om de veiligheid en traceerbaarheid van voedingsmaterialen te waarborgen.

¹ Persoonlijke leefruimte is een ruimte die voor elke persoon in de ruimte voorzieningen bevat voor het opbergen van persoonlijke bezittingen. Hierbij mogen de interne wasruimtes en het balkon niet worden meegerekend.



Gedrag­scode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag ­ scode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
• Slaapgelegen ­ heden en eetmogelijkheden
Mach ­ ineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

Voedsel­verwerking moet worden uitgevoerd volgens de toepasselijke hygiënenormen en er moeten passende controlemaatregelen zijn genomen om besmetting of verspilling van voedsel te voorkomen.

3.2 Voedsel­opslag

Voedsel­opslag, inclusief maar niet beperkt tot keukengerei/­apparatuur, labels, temperatuur en ongedierte­bestrijding, moet in overeenstemming zijn met de Toepasselijke wet- en regelgeving. De Toeleverancier dient voedselmonsters te bewaren volgens de Toepasselijke wet- en regelgeving.

3.3 Eetgelegen­heden

De Toeleverancier dient ervoor te zorgen dat de eetruimtes schoon en ontsmet zijn, voorzien zijn van goede zitplaatsen, verlichting, verwarming, ventilatie en faciliteiten om handen te wassen.

3.4 Afval

De Toeleverancier dient al het afval op te slaan, te hanteren en af te voeren, met inbegrip van, maar niet beperkt tot, voedselafval volgens de van toepassing zijnde wet- en regelgeving.

3.5 Hygiëne

Toeleveranciers moeten een effectief beheersysteem implementeren om de hygiënische omstandigheden van eetfaciliteiten te handhaven, in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving, inclusief maar niet beperkt tot:

- Reinigings- en desinfectieprotocollen;
- Protocol voor ongedierte­bestrijding;
- Adequate persoonlijke hygiëne door voedselverwerkers;
- Voedsel- en watertesten uitgevoerd volgens de toepasselijke wet- en regelgeving. Water moet minimaal jaarlijks worden getest;
- Geldige gezondheids­certificaten die beschikbaar zijn voor alle voedselverwerkers.

4. Beheer van slaapgelegen­heden en eetmogelijkheden

De Toeleverancier moet een gedocumenteerd beheerproces voor slaapgelegen­heden en eetmogelijkheden implementeren dat ten minste de volgende items omvat:

- Identificatie van wettelijke vereisten en klantvereisten met betrekking tot slaapgelegen­heden en eetmogelijkheden;
- Systeem om de capaciteit van de slaapgelegenheid en kantine te meten om aan de eisen van de Medewerkers te voldoen;
- Opvolging en risicobeoordeling van nieuwe of tijdelijke slaapgelegen­heden, eetmogelijkheden en

- implementatie van controles die noodzakelijk zijn om alle vastgestelde risico's te beperken;
- Gepast due diligence-proces voor de voorselectie voor alle dienstverleners van slaapgelegen­heden en eetmogelijkheden.

De Toeleverancier zal op verzoek nieuwe en verwijderde slaapgelegen­heden en eetmogelijkheden aan Apple melden.

5. Audit en corrigerende maatregelen

Audits

De Toeleverancier dient periodieke audits uit te voeren, waaronder periodieke veiligheidsinspecties in slaapgelegen­heden en eetmogelijkheden om naleving van de toepasselijke wet- en regelgeving en deze Norm te waarborgen.

Corrigerende maatregelen

De Toeleverancier moet verbeteringsacties ondernemen om de bevindingen van de audits te corrigeren. De Toeleverancier dient ervoor te zorgen dat auditresultaten en verbeteringen met betrekking tot slaapgelegen­heden en eetmogelijkheden regelmatig worden gedeeld met Medewerkers.

6. Training en communicatie van Medewerkers

De Toeleverancier dient alle Medewerkers adequate opleiding en communicatie over slaapgelegen­heden en eetmogelijkheden te bieden. De opleiding omvat, maar is niet beperkt tot:

- Oriëntatie met betrekking tot brandveiligheid, noodevacuatieprocedures en rookrichtlijnen;
- Praktijken met betrekking tot elektrische veiligheid;
- Persoonlijke hygiëne- en voedselveiligheidsvereisten voor personeel dat met voedsel werkt;
- Alle regels voor slaapgelenheden en eetmogelijkheden die van invloed zijn op Medewerkers;
- Eetregels en richtlijnen voor persoonlijke hygiëne.

De opleiding wordt ook jaarlijks vernieuwd.

7. Continue verbetering

Naast de hierboven vermelde vereisten dient de Toeleverancier ook de algemene slaapgelegen­heden en eetgelegen­heden periodiek te evalueren, rekening houdend met alle noodzakelijke wijzigingen die vereist zijn voor de infrastructuur, de omstandigheden van de slaapzalen, de omstandigheden van de eetgelegenheid, voorzieningen en services, slimme woningtechnologie, en duurzaamheid. Er moeten ook continue verbeteringen worden aangebracht op basis van de evaluatieresultaten en feedback van Medewerkers. De Toeleverancier kan de Apple richtlijnen voor slaapgelegen­heden en eetmogelijkheden raadplegen voor verwijzingen naar goede praktijken en beoordelingscriteria voor prestaties.



Gedrag­score voor toele­veranciers van Apple en Normen betref­fende de verant­woorde­lijkheid van toele­veranciers van Apple

Gedrag ­ score voor toele ­ veranciers van Apple
Normen van Apple betref ­ fende de verant ­ woorde ­ lijkheid van toele ­ veranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
• Machine ­ veiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

Machine­veiligheid

1. Programma voor het beheer van machine­veiligheid

2. Ontwerp en aankoop van machines

3. Installatie van machines

4. Veilige bediening van machines



Gedrag­scode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag ­ scode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Vorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
• Machine­veiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

De Toeleverancier dient een gedocumenteerd programma te ontwikkelen en te implementeren voor de aankoop, installatie en bediening van machines die rechtstreeks worden gebruikt om Apple producten op een veilige manier te produceren, te testen en te recyclen.

1. Programma voor het beheer van machine­veiligheid

De Toeleverancier dient de procedures in zijn beheersprogramma voor machineveiligheid te volgen om gevaren te minimaliseren. Een dergelijk programma moet de volgende elementen bevatten:

- Stel een beheerprocedure voor machineveiligheid op om het machinerisico te beoordelen en de algehele effectiviteit van risicobeheersing gedurende de gehele levenscyclus van de machine te handhaven.
- Implementeer de vereisten voor machineveiligheid in verschillende fasen van de levenscyclus:
 - Ontwerp en aankoop van machines;
 - Installatie en acceptatie;
 - Veilige bediening.
- Implementeer een systeem om de implementatie van machineveiligheidsbeheer regelmatig te evalueren door middel van beoordeling/audit of andere manieren om ervoor te zorgen dat de machineveiligheid goed wordt geïmplementeerd.

2. Ontwerp en aankoop van machines

Apple vereist dat alle nieuw aangeschafte machines op basis van de nieuwe DFM (Design for Manufacturing) die rechtstreeks worden gebruikt voor de productie, het testen of het recyclen van Apple producten voldoen aan de volgende vereisten:

- De Toeleverancier dient ervoor te zorgen dat de machinebouwer (MB) of systeemintegrator (SI) voldoet aan de vereisten van de Apple Safer Machine Specification (SMS) en dat de SMS wordt opgenomen in de aankoopdocumenten van de machine;
- Voor het ombouwen of upgraden van bestaande machines zonder een nieuwe DFM dient de Toeleverancier zijn eigen ontwerpnormen of aankoopspecificaties te definiëren volgens de Toepasselijke wet- en regelgeving om ervoor te zorgen dat de veiligheid deel uitmaakt van alle wijzigingen die worden aangebracht tijdens het ombouwen of upgraden van machines.

3. Installatie van machines

3.1 Integratie in bestaande infrastructuur

Toeleverancier moet:

- Werken met MB/SI om, indien nodig, machinea­fschermingen of toepasselijke bedieningselementen te installeren als onderdeel van de machine-integratie;
- Zorgen voor plaatselijke ventilatie om Medewerkers te beschermen tegen blootstelling aan chemicaliën en deeltjes in de lucht, indien van toepassing;
- Waarschu­wingsborden in de lokale taal aanbrengen op de machine.

3.2 Risicobeoordeling op locatie

De Toeleverancier moet een methodologie voor risicobeoordeling op locatie opstellen om controles ter vermindering van risico's te identificeren, evalueren en implementeren. Risicobeoordeling op locatie moet worden uitgevoerd en indien nodig worden herzien wanneer:

- De machine net is geïnstalleerd;
- De machine is aangepast;
- De machine wordt gebruikt voor een ander proces of een andere toepassing;
- De machine wordt omgebouwd voor een ander proces of een andere toepassing.

3.3 Testen op locatie van veiligheidscontroles

De Toeleverancier moet samenwerken met de MB/SI om functionele tests van alle veiligheidscontroles uit te voeren om de juiste werking te controleren.

3.4 Ondertekening van acceptatie van machines

De leverancier moet een veiligheidscontrole uitvoeren voor elke nieuwe of omgebouwde machine.

4. Veilige bediening van machines

4.1 Standaard bedieningsprocedure

De Toeleverancier dient voor elke machine SOP's te ontwikkelen om ervoor te zorgen dat de risico- en controlemaatregelen die zijn vastgesteld bij routinematige en niet-routinematige werkzaamheden (bijv. onderhoud, probleemoplossing) goed worden gecommuniceerd en getraind aan al het toepasselijke personeel (operators, supervisors, onderhoudspersoneel).

4.2 Regelmatige inspectie, tests en onderhoud

De Toeleverancier dient een systeem te implementeren voor het uitvoeren van regelmatige inspecties, tests en onderhoud van veiligheidsvoorzieningen op machines volgens de aanbevelingen van de machinebouwer.



Gedragscode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag sc ode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
• Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

Afvalbeheer

1. Wettelijke vergunningen
2. Identificatie van Afvalstromen
3. Toezicht op Afval
4. Verwijdering van afval
5. Bewaking en rapportage van het percentage dat niet naar een stortplaats wordt gestuurd
6. Doelstellingen en voortgangsbewaking van het percentage dat niet naar een stortplaats wordt gestuurd
7. Bediening en onderhoud



Gedrag­scode voor toele­veranciers van Apple en Normen be­treffende de verant­woordelij­kheid van toele­veranciers van Apple

Gedrag ­ scode voor toele ­ veranciers van Apple
Normen van Apple be ­ treffende de verant ­ woordelij ­ kheid van toele ­ veranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Vorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
• Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

1. Wettelijke vergunningen

De Toeleverancier dient over alle noodzakelijke milieuvergunningen en overige voor de huidige werkzaamheden vereiste goedkeuringen te beschikken.

De Toeleverancier dient alle Wijzigingen die de invloed van de werkzaamheden van de Toeleverancier op het milieu kunnen veranderen, van tevoren te plannen en voor voldoende tijd te zorgen om de huidige milieugoedkeuringen en -vergunningen opnieuw op te vragen.

De Toeleverancier dient aan toepasselijke vereisten voor vergunningen en rapportage m.b.t. Gevaarlijk afval te voldoen, overeenkomstig de toepasselijke regelgeving. De Toeleverancier dient de volgende acties te ondernemen:

- Alle Gevaarlijke afval overeenkomstig de vereisten van de toepasselijke regelgeving registreren;
- Vergunningen voor de verwijdering van verontreinigende stoffen, beheer, opslag en vervoer van Gevaarlijk afval verkrijgen overeenkomstig de toepasselijke regelgeving;
- Alle Wijzigingen die de status van de registratie en de productie van het toegestane Gevaarlijke afval kunnen veranderen, doorgeven aan de toepasselijke lokale en nationale instellingen.

2. Identificatie van Afvalstromen

De Toeleverancier dient alle bronnen van Afval te identificeren en elke afvalstroom als Gevaarlijk of Niet-gevaarlijk afval overeenkomstig de toepasselijke regelgeving aan te duiden. Indien toepasselijke regelgeving ontbreekt, dient de Toeleverancier deze Norm te volgen.

Raadpleeg de lijst met door Apple aanbevolen afvalcategorieën voor meer informatie over veelvoorkomende afvalcategorieën in de toeleveringsketen.

De Toeleverancier dient een Afvalinventaris voor alle geproduceerde Afval op te stellen en te onderhouden. De Afvalinventaris moet het volgende omvatten:

- Gegeneerde hoeveelheden afval per maand;
- Afvalcategorie (Gevaarlijk of Niet-gevaarlijk afval);
- Wijze van recycling of andere afvalverwijdering;
- Namen van leveranciers van afvaltransport en -verwijdering;
- De Toeleverancier moet de afvalinventaris van de faciliteit jaarlijks beoordelen, en de afvalinventaris bijwerken om eventuele proces- of productiewijzigingen weer te geven;
- De Toeleverancier dient de inventarisatie in elektronische vorm bij te houden en op verzoek beschikbaar te stellen aan Apple voor beoordeling.

3. Toezicht op Afval

3.1 Afvalverzameling- en -opslagpraktijken

De Toeleverancier dient Gevaarlijk van Niet-gevaarlijk afval te scheiden, overeenkomstig de toepasselijke regelgeving en deze Norm.

De Toeleverancier dient verantwoorde praktijken voor de inzameling en opslag van Afval te implementeren, onder andere:

- Op basis van chemische en fysieke eigenschappen van het Afval dient dit in passende containers te worden ingezameld en opgeslagen;
- Secundaire insluiting dient tijdens de inzameling en het vervoer van Gevaarlijk afval van de productieterreinen naar opslagterreinen voor Gevaarlijk afval aanwezig te zijn;
- Gestandaardiseerde labels op Afvalcontainers in overeenstemming met Toepasselijke wet- en regelgeving en elk label moet minimaal het type Afval, de juiste gevarenwaarschuwingen en de datum van oorsprong van het Afval bevatten;
- Correct onderhoud van Afvalcontainers om lekkages te voorkomen;
- Gevaarlijk afval mag niet langer dan de periode die door toepasselijke regelgeving wordt gesteld, in de faciliteit worden opgeslagen;
- Containers met Gevaarlijk afval dienen wekelijks geïnspecteerd te worden om de integriteit van de containers te garanderen, om lekkages te voorkomen en te controleren, en om ontbrekende of incorrecte labels te identificeren en corrigeren. De Toeleverancier dient schriftelijke kopieën van deze wekelijkse inspecties te bewaren.

3.2 Opslagterreinen voor gevaarlijk afval

De opslagterreinen voor Gevaarlijk afval van de Toeleverancier dienen aan de volgende vereisten te voldoen:

- Bouwmaterialen en elektrische apparaten dienen compatibel te zijn met het Gevaarlijke afval dat wordt opgeslagen;
- Binnen en buiten de opslagterreinen voor Gevaarlijk afval dienen borden te worden geplaatst waarop:
 - Staat welke gevaren het Gevaarlijke afval oplevert;
 - Alle PBM's staan die nodig zijn om het gebied binnen te komen;
 - Alle labels aanwezig zijn die door de toepasselijke regelgeving en normen zijn voorgeschreven;
 - Staat welke activiteiten verboden zijn, bijvoorbeeld roken.
- Ongeautoriseerde toegang tot de opslagterreinen voor Gevaarlijk afval dient te worden voorkomen;
- Er is een behuizing of een cover die de opslag tegen weersomstandigheden beschermt;
- Opslagruimtes moeten zijn uitgerust met secundaire insluiting die lekkages opvangt en vasthoudt;
- Het ontwerp en de constructie moet voorkomen dat lekkages van het opslagterrein voor Gevaarlijk afval niet het oppervlakte- of grondwater kunnen besmetten en niet hemelwaterafvoeren of rioleringen kunnen binnendringen;
- Brandbestrijdingsapparatuur dient aanwezig en makkelijk toegankelijk te zijn;



Gedrag­scode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag ­ scode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
• Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu

Woordenlijst

Bijlage

- Een functionerend alarmsysteem moet Medewerkers in de faciliteit en externe hulpverleners op de hoogte stellen van een noodsituatie;
- Uitrusting voor geforceerde ventilatie moet geïnstalleerd zijn in ruimtes waar vluchtige, zure of bijtende stoffen worden opgeslagen;
- PBM's moeten direct beschikbaar zijn voor Medewerkers die met gevaarlijk afval werken;
- Opslagruimtes voor PBM's buiten het opslagterrein voor Gevaarlijk afval moeten de integriteit en functionaliteit van de uitrusting behouden;
- Opslagruimtes moeten voldoende ruimte hebben voor het betreden, verlaten en andere bewegingen van hulpverleners en apparatuur.

4. Verwijdering van afval

De Toeleverancier mag alleen gebruik maken van gelicentieerde en gekwalificeerde vervoerders van Gevaarlijk afval.

De Toeleverancier dient de zuiveringsmethode van de afvalstoffen door de gecontracteerde dienstverleners voor de verwijdering van afval zorgvuldig te controleren (waaronder dienstverleners voor Gevaarlijk en Niet-gevaarlijk afval).

Indien een schending van milieuvoorschriften aan het licht is gekomen, dient de Toeleverancier:

- Apple op de hoogte te stellen van de vervoerder voor Gevaarlijk afval en de schending;
- Met de vervoerder samen te werken om corrigerende acties te ontwikkelen, implementeren en controleren;
- Overeenkomstig de toepasselijke regelgeving goedkeuring voor vervoer van Gevaarlijk afval te verkrijgen van alle toepasselijke regelgevende instanties;
- Alle documentatie en manifesten voor alle activiteiten met betrekking tot verwijdering van Gevaarlijk afval vast te leggen, overeenkomstig de lokale en nationale regelgeving; en
- Kopieën van documentatie, manifesten en overige vereiste materialen bij de toepasselijke autoriteiten, regelgevende instanties en relevante externe partijen (vervoerders en ontvangers) in te dienen, overeenkomstig de toepasselijke vereisten.

5. Bewaking en rapportage van het percentage dat niet naar een stortplaats wordt gestuurd

De Toeleverancier dient een programma te ontwikkelen of een oplossing te hebben om het percentage afval dat niet naar een stortplaats wordt gestuurd te kwantificeren.¹ De fabrikant moet voldoende

documentatie verstrekken voor alle materialen die de faciliteit binnenkomen of verlaten om specifieke praktijken voor het percentage dat niet naar een stortplaats wordt gestuurd aan te tonen.

De materiaaldocumentatie omvat minimaal de geschatte massa van elke afvalstroom die de faciliteit verlaat, evenals een beschrijving van de beheerprocedures voor de afgedankte materialen en documentatie die aantoont waar de materialen naar toe gaan (bijvoorbeeld recycling, afvalverwerking, afval naar energie, enz.). De Toeleverancier dient jaarlijks verslag uit te brengen aan Apple over het percentage Apple afval dat niet naar een stortplaats wordt gestuurd.

6. Doelstellingen en voortgangsbewaking van het percentage dat niet naar een stortplaats wordt gestuurd

De Toeleverancier moet jaarlijks zijn percentage dat niet naar een stortplaats wordt gestuurd herzien en doelen stellen om het percentage dat niet naar een stortplaats wordt gestuurd te verbeteren door middel van afvalvermindering via procesaanpassing, materiaalalternatieven, intern of extern hergebruik, materiaalrecycling of minder dan 10% van de hoeveelheid afval naar energie.² De Toeleverancier kan bijvoorbeeld de recycleerbaarheid van het afval vergroten door een robuustere scheiding op basis van materiaalsoorten.

De Toeleverancier dient de voortgang van het behalen van doelen voor het percentage dat niet naar een stortplaats wordt gestuurd te monitoren en de resultaten van de verbetermaatregelen te documenteren na beoordeling en verificatie door Apple.

De Toeleverancier dient de voortgang van de verbetering van het percentage dat niet naar een stortplaats wordt gestuurd te rapporteren, met ondersteunende documentatie (indien van toepassing) in elektronische vorm, aan Apple voor driemaandelijkse beoordeling en op diens verzoek.

7. Bediening en onderhoud

De technologieën voor controle op vervuiling van de Toeleverancier dienen voorafgaand aan productie van Afval operationeel te zijn.

De Toeleverancier dient alle Wijzigingen die van invloed kunnen zijn op identificatie, verzameling, opslag, beheer en verwijdering van Gevaarlijk afval door de Toeleverancier, van tevoren te plannen en voor voldoende tijd te zorgen om controles toe te passen en goedkeuringen te verkrijgen.

De Toeleverancier dient een plan voor het minimaliseren van Afval te onderhouden om productie van Gevaarlijk afval ter plaatse te beoordelen en om mogelijkheden voor het minimaliseren van Gevaarlijk afval te identificeren. Indien de milieuvergunning van de faciliteit vereist dat doelen voor het minimaliseren van Gevaarlijk afval worden bereikt, dient de Toeleverancier een plan te ontwikkelen en toe te passen om aan de doelen voor het minimaliseren van Gevaarlijk afval van de regelgevende instantie te voldoen.

¹ Het percentage dat niet naar een stortplaats wordt gestuurd is het totale percentage afgedankte materialen dat wordt weggeleid van het storten of het verbranden zonder energierugwinning over een periode van een jaar, zoals berekend aan de hand van de volgende formule: 1 - [(Massa gestort + Massa verbrand zonder energierugwinning)/Massa afgedankt materiaal]. Massa gestort = Totale hoeveelheid vast afval die gedurende een periode van één jaar is gestort op een stortplaats die onder de overheidsvoorschriften valt. Massa verbrand zonder energierugwinning = Totale massa vaste afvalstoffen dat is verbrand in een afvalverbrandingsoven die geen energie terugwint voor nuttig hergebruik.

² Het percentage afval naar energie betekent elk afvalbeheerproces waarbij het materiaal wordt vernietigd en energie wordt opgevangen voor nuttig gebruik, waaronder verbranding, anaerobe vergisting en omzetting van biomassa voor biobrandstoffen. Het totale percentage afgedankte materialen dat naar afval-naar-energie-bewerkingen wordt gestuurd, kan worden berekend aan de hand van de volgende formule: (massa gestuurd naar afval naar energie)/(massa afgedankt materiaal). Geen afval naar stortplaats: een faciliteit die een totaal percentage dat niet naar een stortplaats wordt gestuurd van 100% realiseert, met minder dan 10% van afval naar energie, gedurende een periode van minimaal één (1) jaar.



Gedrag­score voor toele­veranciers van Apple en Normen betref­fende de verant­woordelij­kheid van toele­veranciers van Apple

Gedrag ­ score voor toele ­ veranciers van Apple
Normen van Apple betref ­ fende de verant ­ woordelij ­ kheid van toele ­ veranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
• Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

Beheer van water en afvalwater

1. Wettelijke vergunningen
2. Identificatie van bronnen van Procesafvalwater
3. Controle op afvoer van Procesafvalwater
4. Evaluatie van en toezicht op afvoer van Procesafvalwater
5. Respons bij calamiteiten
6. Bediening en onderhoud



Gedragscode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag sc ode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
• Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

1. Wettelijke vergunningen

De Toeleverancier dient geldige of actuele kopieën van alle noodzakelijke vergunningen, licenties, registraties en wettelijke goedkeuringen met betrekking tot Procesafvalwater en Afvalwater te verkrijgen, behouden en beheren, in overeenstemming met de toepasselijke wettelijke vereisten. Dit omvat onder andere:

- Milieugoedkeuringen voor huidige productie;
- Nieuwe, bijkomende en/of gewijzigde of bijgewerkte vergunningen/registraties voorafgaand aan Wijzigingen;
- Alle door Toepasselijke wet- en regelgeving verplichte vergunningen voor het afvoeren van afvalwater en het gebruiken van water;
- Procesafvalwaterafvoeren in overeenstemming met Toepasselijke wet- en regelgeving melden en/of registreren;
- Waar noodzakelijk op grond van Toepasselijke wet- en regelgeving, dient de Toeleverancier een watercontrolesysteem te ontwikkelen en onderhouden om de voortduring en effectiviteit van waterbeheer te garanderen.

2. Identificatie van bronnen van Procesafvalwater

De Toeleverancier dient alle stromen van Procesafvalwater te identificeren en benoemen. De Toeleverancier dient een inventaris van stromen van Procesafvalwater te organiseren en te onderhouden:

- De inventaris dient de samenstelling en het volume van elke stroom van Procesafvalwater te bevatten;
- De Toeleverancier dient de inventaris na elke Wijziging die het Procesafvalwater waarschijnlijk zal beïnvloeden te herzien;
- De Toeleverancier dient de inventaris jaarlijks te herzien.

3. Controle op afvoer van Procesafvalwater

De Toeleverancier dient passende zuiveringssystemen voor Procesafvalwater te installeren en te onderhouden die de bijdrage van verontreinigende stoffen van elke faciliteit van de Toeleverancier in overeenkomst zal brengen met de Toepasselijke wet- en regelgeving. Het zuiveringssysteem voor Procesafvalwater van de Toeleverancier dient voor ingebruikname van overeenkomstige productie-uitrusting in bedrijf te zijn.

Toeleverancier moet:

- Voldoen aan alle Toepasselijke wet- en regelgeving en vereisten met betrekking tot afvoer van Procesafvalwater;
- Controletechnologieën bijwerken voordat een Wijziging van kracht wordt;
- Naleving van actuele vereisten met betrekking tot afvoer van Procesafvalwater verifiëren;
- Niet opzettelijk het Procesafvalwater verdunnen om aan de vergunningsvereisten en/of normen van regelgeving te voldoen;
- Voldoen aan de recycle- en hergebruikvereisten voor Procesafvalwater, koelwater en ketelcondensaat zoals vereist door de relevante regelgevende instanties;
- Procesafvalwater zuiveren en/of afvoeren in overeenstemming met de goedgekeurde milieuvergunningen en overige Toepasselijke wet- en regelgeving.

Indien Procesafvalwater niet wettelijk mag worden afgevoerd, dient dit in overeenstemming met de Toepasselijke wet- en regelgeving en de Normen van Apple te worden gezuiverd. Indien er geen lokale vereisten zijn voor een vervuilende stof, dienen de grenswaarden in de Vereisten voor afvoer van Afvalwater aangehouden te worden.

4. Evaluatie van en toezicht op afvoer van Procesafvalwater

Toeleverancier moet:

- Toezicht houden op afvoer van Procesafvalwater overeenkomstig de wettelijke vereisten. De parameters die voor toezicht zijn geselecteerd dienen indicatief te zijn voor de risicovolle vervuilende stoffen en dienen parameters te omvatten die in de vergunning of in de Toepasselijke wet- en regelgeving worden gespecificeerd;
- Toezicht houden op afvoer van Procesafvalwater (zowel met betrekking tot concentratie van vervuilende stoffen als tot het geproduceerde volume) met de frequentie die vereist wordt door lokale regelgeving of, indien zulke regelgeving ontbreekt, één keer per maand om naleving van de Toepasselijke wet- en regelgeving te garanderen;
- Toezicht houden op alle afvoeren van Procesafvalwater op de locaties en op de manier die in de vergunning wordt gespecificeerd, dan wel door de Toepasselijke wet- en regelgeving wordt vereist;
- Alle toezichtrapportages voor Procesafvalwater aan de toepasselijke regelgevende instantie voorleggen, zoals vereist voor naleving van de regelgeving.

5. Respons bij calamiteiten

De Toeleverancier dient zich op noodsituaties voor te bereiden en reacties op noodsituaties te implementeren voor het geval dat het zuiveringssysteem voor Procesafvalwater in de faciliteit de



Gedrag­scode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag ­ scode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Mach ­ ine ­ veiligheid
Afvalbeheer
• Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

capaciteit overschrijdt of er een storing optreedt. De responsacties op noodsituaties zijn de volgende:

In het geval dat de capaciteit van het Zuiveringssysteem voor Afvalwater ('WWTP') wordt overschreden, dient de Toeleverancier:

- Afvoer van Procesafvalwater uit de productieruimtes naar het WWTP stop te zetten;
- De inlaten voor hemelwaterafvoer binnen de faciliteit te isoleren, zodat er geen kruisbesmetting optreedt met overtollig Procesafvalwater; en
- Het overtollige Procesafvalwater naar een secundair inzamelings­systeem/containers te geleiden.

In het geval dat er een storing optreedt:

- Dient de Toeleverancier afvoer van Afvalwater uit het WWTP onmiddellijk stop te zetten;
- Dient de Toeleverancier afvoer van Procesafvalwater uit de productieruimtes naar het WWTP stop te zetten;
- Dient de Toeleverancier de WWTP-uitrusting tijdig te vervangen of te repareren, zodat het WWTP zo snel mogelijk de normale werkzaamheden kan hervatten;
- Dient de Toeleverancier storingen aan de lokale autoriteiten volgens de Toepasselijke wet- en regelgeving te melden;
- Indien meer vervuild afvalwater is afgevoerd dan de toegestane grens­limieten, dient de Toeleverancier de lokale autoriteiten op de hoogte te stellen en indien mogelijk een afwijkende vergunning te verkrijgen; en
- Bij storingen in het zuiveringssysteem dient de Toeleverancier onmiddellijk systeemupgrades, reparaties en/of controleplannen toe te passen om aan de regelgevende normen voor afvoer te voldoen.

De Toeleverancier moet oefeningen voor respons bij calamiteiten uitvoeren in overeenstemming met de toepasselijke wettelijke vereisten.

Na ontvangst van een klacht uit de gemeenschap dient de Toeleverancier controle op de afvoer van het Procesafvalwater toe te passen om de afvoerstatus voor het Procesafvalwater te verifiëren en onmiddellijk noodzakelijke of aanbevolen corrigerende acties uit te voeren.

Na ontvangst van een Kennisgeving van overtreding van lokale autoriteiten dient de Toeleverancier tijdig contact op te nemen met de autoriteit, alle relevante partijen van de overtredingen op de hoogte te stellen en vervolgens alle corrigerende acties op een tijdige manier of zoals gespecificeerd door de autoriteiten te ondernemen.

6. Bediening en onderhoud

De Toeleverancier moet operationele en preventieve onderhoudsprogramma's ontwikkelen voor het WWTP in de faciliteit, overeenkomstig het volgende:

- Duidelijk gedefinieerde en gedocumenteerde Medewerkers­verantwoordelijkheden en opleidingsvereisten voor de bediening, inspectie en onderhoud van het WWTP;
- Standaard operationele procedures voor preventief onderhoud waarin de relevante specificaties en aanbevelingen van de fabrikant, alsook de beste industriële praktijken zijn verwerkt;
- Belangrijke parameters voor het bewaken van de effectiviteit van het WWTP en het bepalen van de frequentie van routine-inspecties op basis van wettelijke en/of vergunningsvereisten, preventieve onderhoudsvereisten en andere factoren. Het inspectieplan moet betrekking hebben op alle ploegen tijdens typische werkzaamheden in de faciliteit;
- Gedocumenteerde bedieningsprocedures voor het stopzetten van het WWTP. Voordat het WWTP om een geplande reden wordt stopgezet (zoals onderhoud, overschrijding van capaciteit of storing), dient de afvoer van Procesafvalwater naar het WWTP stopgezet te worden en de afvoer van ongezuiverd Procesafvalwater belemmerd te worden. Bijbehorende procesapparatuur mag pas opnieuw worden opgestart wanneer het WWTP naar behoren werkt.

De Toeleverancier dient een plan op te stellen om de integriteit van de bestaande inzamelsystemen voor Procesafvalwater te evalueren, waaronder pijpleidingen voor afvalwater, ondergrondse afvoeren, opvangbakken voor afvalwater en het WWTP in de faciliteit, en alle geïdentificeerde tekortkomingen onmiddellijk te corrigeren. Het plan dient regelmatige integriteitstesten van het systeem voor Procesafvalwater te omvatten, de frequentie waarvan gebaseerd is op de risico's op lekkage die tijdens de evaluatie zijn geïdentificeerd.

De Toeleverancier moet een uitgebreid monitoringssysteem voor watermeters ontwikkelen en gebruiken, inclusief afzonderlijke meters voor huishoudelijk watergebruik en voor industrieel watergebruik, om de algehele waterprestaties te ondersteunen. Watermeting moet voldoen aan de vereisten van lokale wet- en regelgeving of deze overtreffen.

De Toeleverancier dient een waterbalans op locatie­niveau te ontwikkelen op basis van watermetingen of technische schattingen om het waterverbruik in de gehele faciliteit effectief te beoordelen en te beheren. De waterbalans omvat alle in- en uitstromen en verliezen van water, zowel voor de gehele locatie als voor de belangrijkste watergebruikers. De Toeleverancier dient ervoor te zorgen dat de waterbalans ten minste eenmaal per jaar wordt bijgewerkt om eventuele veranderingen in de watergebruikspraktijken weer te geven.



Gedragscode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag sc ode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
• Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

Beheer van hemelwater

1. Wettelijke vergunningen
2. Identificatie van bronnen van vervuilende stoffen
3. Controle op hemelwaterafvoer
4. Evaluatie en monitoring van Hemelwaterafvoer
5. Respons bij calamiteiten
6. Bediening en onderhoud



Gedrag­scode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag ­ scode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Vorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
• Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

1. Wettelijke vergunningen

De Toeleverancier dient zich aan alle vergunnings- en rapportagevereisten inzake Hemelwater te houden, in overeenstemming met toepasselijke regelgeving.

2. Identificatie van bronnen van vervuilende stoffen

2.1 Mogelijke bronnen van Vervuilende stoffen

De Toeleverancier dient mogelijke bronnen van Vervuilende stoffen te identificeren die van invloed kunnen zijn op de Hemelwaterafvloeiing. De Toeleverancier dient het volgende op te stellen om bronnen van vervuilende stoffen te identificeren:

- Een lijst van terreinen met Industriële activiteiten die aan Hemelwater zijn blootgesteld en de vervuilende bestanddelen daarvan¹;
- Een lijst met beschrijvingen van mogelijke lekkages die vervuilende stoffen aan de Hemelwaterafvoer kunnen toevoegen en specificeren welke afvoerkanalen mogelijk worden aangetast;
- Een lijst met beschrijvingen van lekkages die in de afgelopen 3 jaar hebben plaatsgevonden in ruimtes die aan het Hemelwater blootgesteld waren of waarvan de afvoer naar het Hemelwaterafvoersysteem leidde;
- Een lijst van Afvoeren van Niet-hemelwater² en alle ongeautoriseerde Afvoeren van Niet-hemelwater elimineren.

2.2 Kaart van faciliteit

De Toeleverancier dient een kaart van de faciliteit op te stellen waarin de volgende informatie staat:

- Schetsen van de Hemelwaterafvoerterreinen binnen de faciliteit, gedeeltes van de afvoerterreinen die door aanvloei van omringende terreinen worden beïnvloed, en de stroomrichting in elk afvoerterrein, openbare wateren in de faciliteit, inclusief rivieren, meren en vijvers, en plaatsen waar bodemerosie voorkomt;
- Locatie van dichtstbijzijnde openbare wateren en inlaten van de gemeentelijke hemelwaterafvoeren waar het Hemelwater van de faciliteit naartoe wordt afgevoerd en waar Erkende Afvoeren van Niet-hemelwater kunnen worden opgevangen;

- Locatie van inzamelings- en transportsystemen van Hemelwater, geassocieerde lozingspunten en stroomrichting, waaronder Structurele controlemaatregelen die de afvoer van Hemelwater, Erkende Afvoeren van Niet-hemelwater en afvloeiing beïnvloeden;
- Schetsen van alle ondoordringbare terreinen in de faciliteit, waaronder bestrating, gebouwen, overdekte opslagterreinen en andere overdekte structuren;
- Locaties waar materialen aan neerslag zijn blootgesteld en locaties waar ernstige lekkages hebben plaatsgevonden;
- Locaties of terreinen met Industriële activiteiten die mogelijke bronnen van Vervuilende stoffen zijn.

3. Controle op hemelwaterafvoer

De Toeleverancier dient effectieve Structurele controles³ of Niet-structurele controles⁴ te selecteren om de vervuiling van Hemelwater tegen te gaan.

De Toeleverancier dient minimaal één keer per jaar schouwingen uit te voeren om rechtstreekse verbindingen tussen terreinen voor industriële productie en het Hemelwaterafvoersysteem te identificeren. De Toeleverancier dient de schouwingen na elke Wijziging uit te voeren die de verbindingen kan beïnvloeden. Als dergelijke verbindingen worden ontdekt, moet de Toeleverancier deze onmiddellijk verwijderen.

De Toeleverancier dient regelmatig inspecties en onderhoud uit te voeren van het systeem voor het verzamelen, transporteren en afvoeren van Hemelwater. Eventuele verstoppingen of vuil in het Hemelwaterafvoersysteem moeten tijdig worden verwijderd om een ononderbroken stroming te garanderen.

De Toeleverancier dient het afval dat door de Hemelwatercontrolesystemen wordt geproduceerd overeenkomstig de toepasselijke regelgeving te beheren.

4. Evaluatie en monitoring van Hemelwaterafvoer

De Toeleverancier dient overeenkomstig de toepasselijke regelgeving periodieke controles van de Hemelwaterafvoeren uit te voeren. De Toeleverancier dient toezicht te houden op de Hemelwaterafvoeren om de effectiviteit van controlemaatregelen in de faciliteit te evalueren,

1

Vervuilende stoffen die met Industriële processen worden geassocieerd, zoals olie, metalen, oplosmiddelen, zuren en alkaliën.

2

Geautoriseerde afvoer van Niet-hemelwater betekent afvoer van Niet-hemelwater dat is toegestaan wanneer het in sommige rechtsgebieden aan bepaalde voorwaarden voldoet. Ongeautoriseerde Afvoer van Niet-hemelwater omvat onder andere water dat voor het afspoelen of schoonmaken van vervoersmiddelen, uitrusting, gebouwen of bestrating wordt gebruikt, materialen die incorrect zijn verwijderd of geloosd en gelekte materialen.

3

Structurele uitrusting (zoals opvangbakken, bermen, vijvers, secundaire insluiting en olie/water-afscheiders) die wordt gebruikt om de binnendringing van Vervuilende stoffen in de Hemelwaterafvoer te verminderen of tegen te gaan.

4

Niet-structurele controles: processen, verboden, procedures en werkschema's die voorkomen dat Vervuilende stoffen de Hemelwater- en Erkende niet-hemelwaterafvoeren vervuilen. Dit zijn low-tech en kostenbesparende maatregelen.



Gedrag­scode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag ­ scode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Vorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
• Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

zodat de hoeveelheid Vervuilende stoffen in de Hemelwaterafvloeiing geminimaliseerd of geëlimineerd kan worden.

4.1 Beoordelingen van afvoeren

De Toeleverancier moet een monster nemen van hemelwaterafvoer tijdens het regenen en de belangrijkste indicatoren van de vervuiling van hemelwater visueel beoordelen: kleur, geur, helderheid, drijvende vaste deeltjes, schuim, olie, glans, enz.

Eventuele afwijkingen die tijdens deze evaluaties worden waargenomen, moeten leiden tot verdere inspecties van de faciliteit, analyse van de onderliggende oorzaak en implementatie van corrigerende maatregelen en tegenmaatregelen indien nodig.

4.2 Bemonstering van indicatoren

De Toeleverancier dient monsters van de lozingspunten van Hemelwaterafvoer in de faciliteit voor laboratoriumanalyses te nemen. De frequentie van bemonstering dient af te hangen van het risiconiveau voor mogelijke vervuiling van Hemelwater en dient minimaal eens per zes maanden plaats te vinden. Chemische parameters voor laboratoriumanalyses dienen af te hangen van de geïdentificeerde brontypen van vervuilende stoffen (volgens Identificatie van bronnen van Vervuilende stoffen) en ten minste de pH-waarde, het chemisch zuurstofverbruik, de kleur, olie en vet te bevatten.

De resultaten dienen te worden vergeleken met de toegestane concentratielimieten voor vervuilende stoffen in het ontvangende Openbare water. Indien er geen lokale vereisten zijn voor een vervuilende stof, dienen de grenswaarden in de **Vereisten voor afvoer van Afvalwater** aangehouden te worden. Indien de concentratie de limieten overschrijdt, dienen de controlemaatregelen voor Hemelwatervervuiling geëvalueerd en gecorrigeerd te worden.

4.3 Bemonstering ter bevestiging van naleving

Indien de Toeleverancier door lokale en/of nationale richtlijnen voor afvoerlimieten wordt geleid, dient bemonstering te gebeuren om te bepalen of deze limieten worden nageleefd. Indien de grenswaarden voor afvalwater worden overschreden, dient de Toeleverancier corrigerende acties en bijkomende bemonstering uit te voeren om naleving aan te tonen.

De Toeleverancier dient één keer per jaar een uitgebreide evaluatie van de controlemaatregelen voor Hemelwater uit te voeren die het volgende omvat:

- Visuele observaties en inspectie van monster-/analytische gegevens;

- Een samenvatting van inspecties die in het beheerplan voor Hemelwater worden gespecificeerd;
- Resultaten van incidentrapportages en het volgen van corrigerende acties.

5. Respons bij calamiteiten

De Toeleverancier moet ervoor zorgen dat minimaal één Medewerker verantwoordelijk is voor de coördinatie van alle reacties op en rapportages van noodsituaties met betrekking tot Hemelwater.

De Toeleverancier dient over een systeem te beschikken dat een Hemelwaterafvoerkanaal dat buiten de grenzen van het faciliteitsterrein loost, onmiddellijk kan afsluiten indien een lekkage van Gevaarlijke stoffen in het Hemelwaterafvoersysteem optreedt.

De Toeleverancier dient over de nodige plannen en procedures te beschikken om het interne management en de lokale regelgevende instellingen op de hoogte te stellen en onmiddellijke stappen te ondernemen om de lekkage van Gevaarlijke stoffen die de grenzen van het faciliteitsterrein heeft overschreven te verhelpen.

De Toeleverancier dient gebieden te identificeren waar het risico bestaat dat Hemelwater zich ophoopt, zoals ondergrondse ruimten voor apparatuur, laaggelegen locaties in werkplaatsen en slaapgelegenheden, enz. Het opgehoopte Hemelwater moet onmiddellijk worden afgetapt om te voorkomen dat de faciliteit overstroomt.

De Toeleverancier dient een analyse uit te voeren om de oorzaak van het noodincident met uitstoot van gevaarlijke stoffen te achterhalen en corrigerende acties toe te passen.

6. Bediening en onderhoud

De Toeleverancier dient een schriftelijk Beheerplan voor Hemelwater op te stellen, te implementeren en te onderhouden om vervuiling van Hemelwaterafvloeiing tegen te gaan.

De Toeleverancier dient zo nodig wijzigingen in het beheerplan voor Hemelwater aan te brengen en te implementeren, voorafgaand aan wijzigingen in Industriële activiteiten in de faciliteit die een of meerdere van de volgende kenmerken hebben:

- Aanzienlijke toename van de hoeveelheden vervuilende stoffen in de Hemelwaterafvoer;
- Blootstelling van nieuwe Industriële activiteitenterreinen aan het Hemelwater; of
- Start van een Industriële activiteit die een nieuwe bron van vervuilende stoffen in de faciliteit zou introduceren.



Gedragscode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag sc ode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
• Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

Beheer van uitstoot

1. Wettelijke vergunningen
2. Identificatie van bronnen van Luchtemissie
3. Controle van gereguleerde Luchtemissies
4. Evaluatie en monitoring van Luchtemissies
5. Reductiedoelstellingen voor de uitstoot van broeikasgassen en voortgangsbewaking
6. Respons bij calamiteiten
7. Bediening en onderhoud



Gedragscode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag sc ode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Vorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
• Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu

Woordenlijst

Bijlage

1. Wettelijke vergunningen

De Toeleverancier dient over alle vereiste milieugoedkeuringen en -vergunningen voor de huidige werkzaamheden te beschikken. De Toeleverancier dient alle Wijzigingen die de invloed van de werkzaamheden van de Toeleverancier op het milieu kunnen veranderen, van tevoren te plannen en voor voldoende tijd te zorgen om de huidige milieugoedkeuringen en -vergunningen opnieuw op te vragen.

2. Identificatie van bronnen van Luchtemissie

De Toeleverancier dient bronnen van de Luchtemissies te identificeren, inclusief die van Industriële activiteiten, hulpapparatuur, slaapzalen en kantines. Voorbeelden van processen die bijdragen aan Luchtemissies en de overeenkomstige luchtvervuilende stoffen worden in de onderstaande tabel ‘Voorbeelden van typerende processen en luchtvervuilende stoffen’ geïdentificeerd.

Luchtemissies zijn alle gereguleerde vervuilende stoffen die al dan niet rechtstreeks door de faciliteit van de Toeleverancier in de omgevingslucht worden uitgestoten en waarvan aannemelijk is dat deze schadelijke invloeden zullen hebben op menselijke gezondheid en/ of het milieu in het algemeen. Luchtemissies omvatten onder andere Vluchtige organische stoffen (VOS),¹ stikstofoxiden (NOx), zwaveloxiden (SOx), koolmonoxide (CO), Zwevende fijne deeltjes (PM),² Ozonafbrekende stoffen (ODS)³ en Broeikasgassen. Deze vervuilende stoffen kunnen schade toebrengen aan het milieu, eigendommen en vegetatie en ernstige milieu- en klimaateffecten en gezondheidsproblemen veroorzaken bij mens en dier. Daarnaast omvatten luchtvervuilende stoffen giftige luchtvervuilende stoffen, zoals zuren, hexavalent chroom en ammoniak, welke directe of indirecte invloed hebben op menselijke gezondheid. Giftige luchtvervuilende stoffen kunnen kanker en andere chronische en acute ziekten veroorzaken.

Voorbeelden van typerende processen en luchtvervuilende stoffen

Processen	Luchtvervuilende stoffen
Slijpen/boren	Stof/fijne deeltjes
Oppervlaktebehandeling	Zure/alkalische mist en Gevaarlijke luchtvervuilende stoffen
Etsen	Ammoniak, zure mist en Gevaarlijke luchtvervuilende stoffen
Galvanisatie/anodisatie	Zure mist, zwevende fijne deeltjes en Gevaarlijke luchtvervuilende stoffen
HVAC- en koelsystemen	Broeikasgassen (te vinden in Beheer van de uitstoot van broeikasgassen)
Lassen/slijpen/polijsten	Stof, fijne deeltjes en dempen
Schilderen en coating	VOC's, zure nevels, aerosolen en fijne deeltjes
Werkzaamheden aan boilers/ generatoren	Zwavedioxide, lachgas, fijne deeltjes/stof, koolmonoxide en Broeikasgassen (CO2) (te vinden in Beheer van de uitstoot van broeikasgassen)
Verbranding	Zwavedioxide, lachgas, fijne deeltjes/stof, dioxinen en overige Gevaarlijke luchtvervuilende stoffen, koolmonoxide en Broeikasgassen (CO2) (te vinden in Beheer van de uitstoot van broeikasgassen)

De Toeleverancier dient een inventaris van Luchtemissiebronnen op te stellen en bij te houden:

- De inventaris moet de samenstelling van de luchtvervuilende stoffen, de Massasnelheid en de concentratie van de emissies omvatten. Het dient ook de productieprocessen of -activiteiten, reductieapparatuur en uitstootpunten voor elke bron van luchtemissies te vermelden;
- De Toeleverancier dient de inventaris na elke wijziging in de productie of het proces te herzien die mogelijk van invloed zijn op Luchtemissies;
- De Toeleverancier dient de inventaris jaarlijks te herzien;
- De toeleverancier dient de inventarisatie in elektronische vorm bij te houden en op verzoek beschikbaar te stellen aan Apple voor beoordeling.

¹ Alle vluchtige verbindingen van koolstof, behalve methaan, koolmonoxide en kooldioxide, koolzuur, metalen carbiden, carbonaten en ammoniumcarbonaat, die deelnemen aan atmosferische fotochemische reacties.

² Kleine deeltjes van vaste of vloeibare stoffen die in gas of vloeistof zweven en menselijke gezondheid of het milieu negatief kunnen beïnvloeden.

³ Stoffen of materialen die chloorfluorkoolwaterstoffen (CFK's), hydrochloorfluorkoolwaterstoffen (HCFK's), hydrobroomfluorkoolwaterstoffen (HBFK's), halonen, methylbromide, tetrachloorkoolstof en methylchloroform. Ze zijn voornamelijk te vinden in koelmiddelen, schuimblaasmiddelen, componenten in elektrische apparatuur, industriële oplosmiddelen, oplosmiddelen voor reiniging (inclusief droge reiniging, drijfgassen voor aerosol-sprays en fumiganten).



Gedrag­score voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag ­ score voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Vorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Mach ­ ineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
• Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

3. Controle van gereguleerde Luchtemissies

De Toeleverancier dient bronnen van Luchtemissies overeenkomstig de Toepasselijke wet- en regelgeving te rapporteren en/of registreren.

De Toeleverancier dient passende Luchtemissiecontroleapparatuur voor de Gereguleerde luchtemissies te installeren en te onderhouden; alle controleplannen dienen door alle toepasselijke regelgevende instanties te zijn goedgekeurd of geaccepteerd. Voorbeelden van processen en relevante Luchtemissiecontroleapparatuur zijn te vinden in de onderstaande tabel ‘Voorbeelden van typerende processen en Luchtemissiecontroleapparatuur’.

De Toeleverancier dient alle punten voor uitstoot van Luchtemissies aan alle toepasselijke regelgevende instanties door te geven. De punten voor uitstoot van Luchtemissies dienen ook aan Apple in het kader van audits te worden doorgegeven en één keer per jaar te worden bijgewerkt om wijzigingen aan de uitstootpunten tijdens het afgelopen jaar weer te geven.

De Toeleverancier dient bezinksels en/of afvalstoffen uit de Luchtemissiecontroleapparatuur overeenkomstig de Toepasselijke wet- en regelgeving en de bovenstaande Norm voor afvalbeheer te beheren, op te slaan en te verwijderen.

Voorbeelden van typerende processen en Luchtemissiecontroleapparatuur	
Processen	Luchtemissiecontroleapparatuur
Slijpen/boren/polijsten	Stofafscheider met cycloon/doekenfilter (Niet van toepassing op ontvlambare stoffen. Zie voor ontvlambare stoffen de Norm voor Ontvlambare stoffen van Apple.)
Oppervlaktebehandeling	Natte schrobber (alkaline-/zuuroplossing)
Etsen	Natte schrobber (alkaline-/zuuroplossing)
Galvanisatie/anodisatie	Natte schrobber (alkalineoplossing)
Schilderen en coating	Natte schrobber (alkalineoplossing) en/of actieve koolfilter
Werkzaamheden aan boilers/generatoren	Natte schrobber (alkalineoplossing)

4. Evaluatie en monitoring van Luchtemissies

De Toeleverancier dient een plan te ontwikkelen om de samenstelling van Luchtemissies te kwantificeren en te controleren, inclusief het berekenen van Massastromen en

behandelingsefficiëntie voor elke emissiebron die in de Luchtemissie-inventaris is geïdentificeerd.

De Toeleverancier dient regelmatig analytische tests uit te voeren van Luchtemissies in de vorm van handmatige, online monitoring of beide volgens de wettelijke vereisten en deze Norm. De monitoringsfrequentie moet minimaal één keer per jaar zijn of volgens de relevante vergunningen en toepasselijke regelgeving, indien deze een hogere frequentie vereisen.

Monsters van Luchtemissies dienen in typerende werkomstandigheden te worden verzameld en op parameters te worden getest die als potentiële luchtvervuilende stoffen worden aangemerkt.

Luchtemissies dienen steeds onder de gereguleerde emissieniveaus te blijven.

De Toeleverancier dient controlerapporten met betrekking tot Luchtemissies bij alle toepasselijke regelgevende autoriteiten overeenkomstig de vereisten in te dienen en dient alle noodzakelijke vergunningen te verkrijgen om naleving van regelgeving te garanderen. Daarnaast dient alle controledocumentatie in digitale vorm te worden onderhouden en op verzoek van Apple ter beoordeling beschikbaar te worden gesteld aan Apple.

5. Reductiedoelstellingen voor de uitstoot van broeikasgassen en voortgangsbewaking

De Toeleverancier dient jaarlijks de luchtemissie-inventaris te evalueren en doelstellingen te formuleren teneinde de emissies terug te dringen door procesaanpassingen, energiebesparing, minimalisering van vluchtige emissies en/of andere maatregelen.

De Toeleverancier dient de voortgang van de emissiereductiedoelstellingen te bewaken en de resultaten van de maatregelen ter vermindering van de uitstoot te documenteren. De Toeleverancier dient documentatie van de maatregelen ter vermindering van emissies bij te houden.

De Toeleverancier dient jaarlijks en op verzoek van Apple de Luchtemissie-inventaris, reductiedoelstellingen en resultaten met ondersteunende documentatie in elektronische vorm ter beoordeling bij Apple in te dienen.

6. Respons bij calamiteiten

De Toeleverancier dient acties ter voorbereiding op en reactie bij noodsituaties te implementeren voor het geval van (ver)storing, onderhoud en/of wijzigingen aan het Luchtemissiecontrolesysteem, zoals hieronder uiteengezet:



Gedrag­scode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag ­ scode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Vorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
• Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

- Voor Gevaarlijke luchtvervuilende stoffen (HAP’s)¹ dient Werkuitrusting die het Luchtemissiecontrolesysteem ontlucht, de werkzaamheden onmiddellijk stop te zetten om te voorkomen dat ongecontroleerde Luchtemissies in de atmosfeer worden uitgestoten. De Toeleverancier dient een automatisch afsluitsysteem te installeren en te onderhouden waarin alle werkzaamheden die HAP’s produceren worden stopgezet wanneer de luchtstroom van deze werkzaamheden van het Luchtemissiecontrolesysteem wordt weggeleid, bijvoorbeeld naar een omleidingspijplijn, ongeacht de omstandigheden en of het Luchtemissiecontrolesysteem is stopgezet, dan wel heeft gefaald.
- Voor Niet-gevaarlijke luchtvervuilende stoffen dient Werkuitrusting die het Luchtemissiecontrolesysteem ontlucht, de werkzaamheden binnen 72 uur stop te zetten indien geen corrigerende acties zijn ondernomen om te voorkomen dat ongecontroleerde Luchtemissies in de atmosfeer worden uitgestoten, tenzij een eerdere stopzetting door toepasselijke regelgeving is vereist.

De Toeleverancier moet oefeningen voor respons bij calamiteiten uitvoeren in overeenstemming met de toepasselijke wettelijke vereisten.

Na ontvangst van een klacht uit de gemeenschap dient de Toeleverancier controle op de Luchtemissies toe te passen om de status van de Luchtemissies te verifiëren en zo nodig tijdig corrigerende acties uit te voeren.

Na ontvangst van een Kennisgeving van overtreding van de autoriteiten dient de Toeleverancier tijdig contact op te nemen met de toepasselijke regelgevende organen en/ of de autoriteiten om alle relevante partijen van de overtredingen op de hoogte te stellen en vervolgens alle corrigerende acties op een tijdige manier of zoals gespecificeerd door de autoriteiten te ondernemen.

De Toeleverancier dient Apple binnen 7 dagen en alle toepasselijke regelgevende instanties en overige instellingen zoals vereist door de toepasselijke regelgeving in het geval van een Ongewone milieugebeurtenis op de hoogte te stellen. In beide gevallen (Gevaarlijke of Niet-gevaarlijke luchtemissies) dient de Toeleverancier de waarschijnlijke oorzaak van de Ongewone milieugebeurtenis en alle corrigerende of preventieve acties die zijn ondernomen te identificeren.

7. Bediening en onderhoud

De technologieën voor controle op vervuiling van de Toeleverancier dienen voorafgaand aan productie van vervuilende stoffen operationeel te zijn.

De Toeleverancier dient alle Wijzigingen die van invloed kunnen zijn op bronnen of samenstelling van Luchtemissies, Massastromen, controletechnologieën voor Luchtemissie of vereisten voor toezicht op Luchtemissie, van tevoren te plannen en voor voldoende tijd te zorgen om controles toe te passen en goedkeuringen te verkrijgen.

De Toeleverancier moet operationele en preventieve onderhoudsprogramma’s ontwikkelen voor alle Luchtemissie-genererende apparatuur, Luchtemissiecontroleapparatuur en Luchtemissiebewakingsapparatuur. De programma’s moeten de volgende elementen bevatten:

- Duidelijk gedefinieerde en gedocumenteerde Medewerkersverantwoordelijkheden en opleidingsvereisten voor de bediening, de inspectie en het onderhoud van de Luchtemissiecontrolesystemen;
- Standaard operationele procedures voor preventief onderhoud waarin de relevante specificaties, aanbevelingen en standaard geaccepteerde praktijken van de fabrikant zijn verwerkt;
- Geïdentificeerde en gedocumenteerde belangrijke parameters voor het bewaken van de effectiviteit van het Luchtemissiecontrolesysteem en het bepalen van de frequentie van routine-inspecties op basis van wettelijke en/of vergunningsvereisten, preventieve onderhoudsvereisten en andere factoren om ervoor te zorgen dat de apparatuur in goede staat wordt onderhouden. Het inspectieplan moet betrekking hebben op alle ploegen tijdens typische werkzaamheden in de faciliteit;
- Gedocumenteerde bedieningsprocedures voor het uitschakelen van Luchtemissiecontrolesystemen. Voordat een Luchtemissiecontrolesysteem wordt stilgelegd om een geplande reden, bijvoorbeeld een storing in het onderhoud, moet de Procesapparatuur die naar het Luchtemissiecontrolesysteem wordt afgevoerd, worden stopgezet en in een toestand worden gebracht die voorkomt dat Luchtemissies vrijkomen. Bijbehorende Procesapparatuur mag alleen opnieuw worden opgestart als het Luchtemissiecontrolesysteem naar behoren werkt.

De Toeleverancier moet periodieke inspecties van Luchtemissiecontroleapparatuur uitvoeren om eventuele operationele tekortkomingen te identificeren en te verhelpen. Er wordt een logboek bijgehouden van geconstateerde en opgeloste inspectie- en onderhoudsproblemen.

¹ Vervuillende stoffen waarvan bekend is of wordt gedacht dat deze kanker en andere ernstige gezondheidsrisico’s met zich meebrengen, zoals negatieve effecten op voortplanting of geboortefwijkingen, dan wel negatieve invloeden op het milieu. Voorbeelden hiervan zijn dioxine en toluen, en metalen zoals cadmium, kwik, chroom en loodverbindingen; Ook wel bekend als giftige luchtvervuilende stoffen.



Gedragscode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag sc ode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
• Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

Beheer van de uitstoot van broeikasgassen

1. Naleving van de regelgeving en vergunningen
2. Rechtstreeks verantwoordelijke perso(o)n(en) (Directly Responsible Individual(s), DRI('s))
3. Broeikasgasinventarisatie
4. Bewaking en rapportage van de uitstoot van broeikasgassen
5. Reductiedoelstellingen voor de uitstoot van broeikasgassen en voortgangsbewaking
6. Reductie van de uitstoot van broeikasgassen implementeren
7. Communicatie en training
8. Documentatie



Gedrag­scode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag ­ scode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Vorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
• Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

1. Naleving van de regelgeving en vergunningen

Indien van toepassing moet de toeleverancier voldoen aan de relevante wet- en regelgeving met betrekking tot de uitstoot van broeikasgassen, zoals emissiegrenswaarden/-plafonds, handelsregelingen of mandaten voor emissiereductie.

Enkele voorbeelden:

- Inventarisaties van de uitstoot van broeikasgassen rapporteren en/of registreren, zoals vereist door lokale of nationale autoriteiten
- Ervoor zorgen dat de uitstoot van broeikasgassen onder de gereguleerde emissieniveaus zit
- Kopieën van vergunningen en gegevens met betrekking tot de uitstoot van broeikasgassen bewaren

2. Rechtstreeks verantwoordelijke perso(o)n(en) (Directly Responsible Individual(s), DRI('s))

De Toeleverancier dient DRI('s) te identificeren die verantwoordelijk is/zijn voor alle aspecten van het bedrijfsbrede beheer van broeikasgasemissies van de Toeleverancier, inclusief de ontwikkeling van een jaarlijkse inventaris en reductiedoelstellingen voor de uitstoot van broeikasgassen, rapportage van broeikasgasinventarissen, monitoring en vermindering van emissies en naleving van nationale en lokale emissievoorschriften.

De Toeleverancier dient ook een specifieke DRI('s) te identificeren die verantwoordelijk is/ zijn voor alle aspecten van het beheer van de uitstoot van broeikasgassen met betrekking tot Apple producten en de door de Toeleverancier gedekte koolstofvoetafdruk. Deze DRI('s) is/zijn verantwoordelijk voor het identificeren en coördineren van aangewezen DRI's binnen elke faciliteit en het hele bedrijf om alle aspecten van het beheer van broeikasgasemissies met betrekking tot Apple producten gezamenlijk te beheren. Deze DRI('s) moet(en) BKG-beheeractiviteiten bekendmaken aan aangewezen DRI's binnen elke faciliteit, inclusief maar niet beperkt tot relevante vereisten, overeenkomsten en ondersteunende documentatie.

3. Broeikasgasinventarisatie

De Toeleverancier dient bronnen van BKG-emissies te identificeren die afkomstig zijn van de activiteiten van het bedrijf en de BKG-emissies op faciliteitsniveau te identificeren van alle faciliteiten die betrokken zijn bij Apple producten, inclusief emissies van Industriële activiteiten, hulpapparaten, slaapgelegenheden en kantines. Voorbeelden van bronnen van de uitstoot van

broeikasgassen zijn vermeld in de onderstaande tabel 'Voorbeelden van bronnen van de uitstoot van broeikasgassen'.

De jaarlijkse broeikasgasinventarisatie dient te worden opgesteld volgens het Greenhouse Gas Protocol¹ of gelijkwaardige normen en omvat Scope 1-emissies en Scope 2-emissies.²

De Toeleverancier dient de uitstoot van BKG uit zijn activiteiten met betrekking tot Apple producten te identificeren en toe te wijzen, in overeenstemming met een van de door Apple goedgekeurde methoden voor emissietoewijzing, en dergelijke inventaris moet zijn gedekte koolstofvoetafdruk zijn. BKG-emissies die verband houden met de bedrijfsbrede overhead, het woon-werkverkeer van medewerkers en reizen, en administratieve en recreatieve activiteiten mogen niet worden opgenomen in de gedekte koolstofvoetafdruk.

4. Bewaking en rapportage van de uitstoot van broeikasgassen

De Toeleverancier dient een programma te ontwikkelen of een oplossing te hebben om bedrijfsbrede BKG-emissies en de gedekte koolstofvoetafdruk te kwantificeren en op te volgen, inclusief het verzamelen van gegevens en het bijwerken van emissieberekeningen voor elk van de emissiebronnen die in de BKG-inventaris zijn geïdentificeerd.

De Toeleverancier rapporteert jaarlijks en op verzoek van Apple zijn broeikasgasemissies, doelstellingen, reductie en voortgang met betrekking tot zijn gedekte koolstofvoetafdruk aan Apple.

5. Reductiedoelstellingen voor de uitstoot van broeikasgassen en voortgangsbewaking

De Toeleverancier dient jaarlijks zijn bedrijfsbrede BKG-inventaris en gedekte koolstofvoetafdruk te herzien en doelstellingen te formuleren om de uitstoot van broeikasgassen te verminderen. De toeleverancier dient doelstellingen te formuleren voor een absolute reductie, een reductie op basis van intensiteit of beide. Een voorbeeld van reductie op basis van intensiteit is reductie genormaliseerd naar de productie-output en de economische output.

Productieleveranciers van Apple dienen zich aan de volgende aanvullende vereisten te houden:

- De Toeleverancier dient de doelstelling voor CO₂-neutraliteit voor zijn gedekte koolstofvoetafdruk aan te nemen en een datum vast te stellen om deze doelstelling te bereiken, die vóór het einde van het boekjaar 2029 van Apple moet liggen;
- De Toeleverancier dient de voortgang van het behalen van de emissiereductiedoelstellingen

1 Broeikasgasprotocol: de monitoringnormen voor broeikasgassen (<http://www.ghgprotocol.org>) verstrekt door het World Resources Institute (WRI) en de World Business Council for Sustainable Development (WBCSD).
2 Zie [Apple specificatie voor Koolstofkredieten van toeleveranciers](#) voor Scope 1-restemissies voor meer informatie over de lijst met door Apple goedgekeurde Koolstofkredieten en het aanvraagproces voor goedkeuring door Apple voordat de Toeleverancier Koolstofkredieten koopt.



Gedrag­scode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag ­ scode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
• Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

te monitoren en de resultaten van de reductiemaatregelen met betrekking tot de bedrijfsbrede BKG-inventaris en de gedekte koolstofvoetafdruk te documenteren;

- De Toeleverancier dient de doelstellingen, voortgang en het bewijs van reductiemaatregelen met betrekking tot de gedekte koolstofvoetafdruk jaarlijks en op verzoek van Apple aan Apple te melden.

6. Reductie van de uitstoot van broeikasgassen implementeren

De Toeleverancier dient de bedrijfsbrede BKG-emissies en de gedekte koolstofvoetafdruk te verminderen, indien van toepassing door procesaanpassingen, reductie, energiebesparing, het gebruik van hernieuwbare energie en/of andere maatregelen.

Productieleveranciers van Apple dienen zich aan de volgende aanvullende vereisten te houden:

- De Toeleverancier dient elektrische stroom te verbruiken, ontwikkelen, erin te investeren en kopen bij hernieuwbare bronnen¹ die gelijk zijn aan 100% van de elektrische stroom die wordt gebruikt in verband met zijn wereldwijde productieactiviteiten met betrekking tot Apple producten (en goederen die daarmee worden gebruikt) in overeenstemming met de Apple specificatie voor Schone energie.
- De Toeleverancier dient operationele efficiëntie en technologische verbetering te implementeren om de Scope 1-emissiereducties te maximaliseren. Voor Scope 1-emissies die niet kunnen worden vermeden door operationele efficiëntie, elektrificatie, technologische verbeteringen of op andere wijze (hierna aangeduid als ‘Restemissies’), moet de Toeleverancier zich houden aan de timing, implementatie en criteria in overeenstemming met de Apple specificatie voor Koolstofkredieten van Toeleveranciers voor Scope 1-restemissies.
- De Toeleverancier dient zijn gedekte koolstofvoetafdruk zo te beheren om zijn doelstelling om klimaatneutraal te zijn te behalen. De Toeleverancier moet zijn plan² ontwikkelen, beheren en rapporteren om aan deze doelstelling te voldoen. De Toeleverancier dient met betrekking tot zijn plan onder meer het volgende te doen:

- De Toeleverancier dient de DRI(‘s) te identificeren die verantwoordelijk is/zijn voor alle aspecten van het beheer van BKG-emissies met betrekking tot Apple;
- De Toeleverancier moet zijn plan ontwikkelen en implementeren om de uitstoot te verminderen voor elke faciliteit die verband houdt met de productie van Apple producten;
- De Toeleverancier dient zijn plan te ontwikkelen en te implementeren om te voldoen aan de Apple specificatie voor Schone energie;

- De Toeleverancier dient de datum te specificeren waarop deze de doelstelling om klimaatneutraal te zijn voor zijn gedekte koolstofvoetafdruk zal bereiken, die vóór het einde van het boekjaar 2029 van Apple moet liggen;
- De Toeleverancier dient aan Apple te laten zien dat het plan jaar op jaar vooruitgang boekt op weg naar de datum waarop het de vermelde plandoelstelling zal bereiken.

7. Communicatie en training

De Toeleverancier dient zijn DRI(‘s) op te leiden en relevante documentatie over het volgende openbaar te maken en beschikbaar te stellen voor zijn DRI(‘s), inclusief de aangewezen DRI(‘s) binnen elke faciliteit:

- De bedrijfsbrede en aan Apple gerelateerde strategie voor het beheer van BKG-emissies, inclusief emissie-inventarissen, doelstellingen, voortgang van de reductie, bewijs van emissiereductiemaatregelen, relevante documenten zoals ondertekende overeenkomsten en alle andere gerelateerde activiteiten en documenten;
- Het protocol voor broeikasgassen of gelijkwaardige normen;
- Alle door Apple vereiste rapportagetools.

8. Documentatie

Alle primaire gegevens die worden gebruikt bij de berekeningen van de uitstoot van broeikasgassen, zoals de gegevens over het energieverbruik en documentatie, worden op verzoek beschikbaar gesteld aan Apple voor beoordeling. De vereiste documenten die moeten worden bewaard omvatten, maar zijn niet beperkt tot:

- Broeikasgasinventarisaties;
- Bewijs van vermindering van de uitstoot van broeikasgassen, koolstofkredieten en andere maatregelen voor ontkoling;
- Certificeringen en claims met betrekking tot koolstof en klimaat;
- Licenties, vergunningen, registers van corrigerende maatregelen en andere regelgevende registratiedocumenten (indien van toepassing).

De Toeleverancier dient documenten van de afgelopen 3 jaar te bewaren of volgens de toepasselijke regelgeving, waarbij van de langste periode wordt uitgegaan.

¹ De Apple specificatie voor Schone energie vereist dat toeleveranciers hernieuwbare elektriciteitsbronnen gebruiken met een vrijwel neutrale uitstoot van broeikasgassen gedurende de levenscyclus. Bronnen die door Apple aanvaard worden en aan dit criterium voldoen, zijn onder andere wind, zonnefotovoltaïsche en thermische zonne-energie. Voor elke andere energiebron die niet hier is vermeld, dient de Toeleverancier, gezien het risico van negatieve milieueffecten, een beoordeling van derden uit te voeren ter beoordeling en goedkeuring door Apple. Documentatie moet onder andere aantonen dat de emissieniveaus van de levenscyclus van het project vergelijkbaar zijn met aanvaardbare energiebronnen.

² Het plan kan worden aangepast om te voldoen aan alle Apple specificaties. Het plan en de gerapporteerde voortgang moeten worden gevalideerd door derden.



Gedragscode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag sc ode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
• Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

Beheer van geluidsnormen

1. Identificatie van grensgeluid

2. Beheersing van grensgeluidsniveaus

3. Evaluatie en monitoring

4. Bediening en onderhoud



Gedragscode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag sc ode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Vorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
• Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

1. Identificatie van grensgeluid

De Toeleverancier dient geluidshinder die door de faciliteit ontstaat en die invloed heeft op Grensgeluidsniveaus te identificeren, te beheersen, te bewaken en terug te dringen.

De Toeleverancier moet gekwalificeerd personeel of een externe organisatie gebruiken om Grensgeluid te monitoren om naleving van alle toepasselijke regelgeving te verifiëren. De Externe adviseur gebruikt door de toepasselijke regelgeving goedgekeurde, gekalibreerde geluidsniveaumeters om op Grensgeluid te controleren en stelt een Grensgeluidsrapport op.

De Toeleverancier moet het Grensgeluidrapport gebruiken om activiteiten te identificeren die bijdragen aan Grensgeluid en om een inventaris op te stellen van dergelijke activiteiten en/of apparatuur. Deze inventaris moet informatie bevatten zoals geluidsbereiken die onder normale bedrijfsomstandigheden worden geproduceerd en preventie- en controletechnologieën om Grensgeluidsniveaus te verminderen volgens de toepasselijke regelgeving.

De Toeleverancier moet de inventaris bijwerken als er wijzigingen zijn in de productie, apparatuur of bedrijfsschema's die waarschijnlijk van invloed zijn op de Grensgeluidsniveaus.

2. Beheersing van grensgeluidsniveaus

De Toeleverancier moet geschikte apparaten installeren en onderhouden om Grensgeluidsniveaus te controleren volgens de toepasselijke regelgeving. Voor installatie en monitoring moet een Grensgeluidsbeheersingsmethodologie worden ontworpen door een gekwalificeerd persoon om Grensgeluidsniveaus te bereiken die in overeenstemming zijn met de toepasselijke regelgeving.

De Toeleverancier moet Grensgeluid controleren op veranderingen in de Ontvangende landgebruikscategorie en moet de toepasselijke regelgeving naleven

3. Evaluatie en monitoring

De Toeleverancier moet de Grensgeluidsniveaus evalueren op jaarbasis, bij wijzigingen in de Ontvangende landgebruikscategorie in de buurt van de faciliteit, of als reactie op klachten over geluidsoverlast van de gemeenschap. De evaluatie heeft betrekking op het volgende:

- Toezicht houden op van toepassing zijnde regelgevende norm(en) op wijzigingen;
- Periodieke inspecties van Grensgeluidbronnen, inclusief hun locatie, installatie, bedieningsregels, beheersmaatregelen en onderhoudslogboeken;
- De Toeleverancier moet voldoen aan de geldende lokale norm voor Grensgeluid.

Bij het ontbreken van een lokale norm moeten de criteria voor Grensgeluidsniveau in de onderstaande tabel worden gevolgd.

Grensgeluidsniveau bij de grens van de faciliteit			
Ontvangende landgebruikscategorie	Niveau overdag (N ₅₀) (6.00 - 22.00 uur)	Niveau 's nachts (N ₅₀) (22.00 - 06.00 uur)	's Nachts (N _{MAX})
Geluidsgevoelige gebieden, woonwijken met een lage dichtheid, institutionele gebieden, scholen, ziekenhuizen en gebedsruimtes	50 dBA	40 dBA	55 dBA
Voorstedelijke woonwijken met gemiddelde dichtheid, openbare ruimtes, parken en recreatiegebieden	55 dBA	45 dBA	60 dBA
Stedelijke woonwijken met een hoge dichtheid en aangewezen gemengd residentieel-commercieel	60 dBA	50 dBA	65 dBA
Commerciële zones	65 dBA	55 dBA	70 dBA
Industriële zones	70 dBA	60 dBA	75 dBA

4. Bediening en onderhoud

De Toeleverancier moet een plan ontwikkelen en onderhouden om Grensgeluid te beheren inclusief bronidentificatie, evaluatie, monitoring en beheersing van Grensgeluid volgens de toepasselijke wet- en regelgeving.

De Toeleverancier moet corrigerende en preventieve maatregelen nemen om het niet-naleven van Grensgeluidsvergunningen tijdig of zoals gespecificeerd door de lokale autoriteiten aan te pakken, met inbegrip van, maar niet beperkt tot, de installatie van beheersingsapparatuur voor Grensgeluid en/of de wijziging van de bedrijfsschema's van de faciliteit voor geluidsoverlast veroorzakende apparatuur.



Gedrag­score voor toele­veranciers van Apple en Normen betreffende de verant­woordelij­keid van toele­veranciers van Apple

Gedrag ­ score voor toele ­ veranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verant ­ woordelij ­ keid van toele ­ veranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Vorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
•Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen

1. Due diligence-beheersystemen voor relevante materialen
2. Risico-identificatie
3. Risicobeperking en -herstel
4. Externe verificaties of audits van due diligence binnen de Toeleveringsketen van materialen
5. Rapportage



Gedrag­scode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag ­ scode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Vorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen

- Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
- Investeringen in faciliteiten, energie en milieu

Woordenlijst

Bijlage

1. Due diligence-beheersystemen voor relevante materialen

1.1 Systeemvereisten voor beleid en beheer van Toeleveranciers

De Toeleverancier dient een passend due diligence-beheersysteem op te zetten en dient een beleid en ondersteunende procedures te hebben om de mensenrechten te respecteren en milieuzorg te bevorderen. Dit beleid is van toepassing op zijn eigen activiteiten en de Toeleveringsketen van materialen¹ (inclusief onderaannemers en indirecte toeleveranciers) voor alle Relevante materialen, tot aan Verwerkers,² Handelaren³ en Herkomst.⁴ Verwacht wordt dat een dergelijk beleid:

- Goedgekeurd door de hoogste managementniveaus van de Toeleverancier;
- Gedistribueerd naar de zakelijke partners van de Toeleverancier, inclusief hun eigen toeleveranciers en onderaannemers die aan Apple geleverde goederen produceren;
- In overeenstemming met de OESO-richtlijnen voor due diligence voor verantwoordelijke toeleveringsketens van mineralen uit conflict- en hoogrisicogebieden en/of andere internationaal aanvaarde kaders voor due diligence;
- Op basis van de perspectieven van mogelijk betrokken rechthebbenden, relevante interne en/of externe deskundigen en andere belanghebbenden; en
- Regelmatig beoordeeld en bijgewerkt om belangrijke ontwikkelingen in de prevalentie van Opvallende problemen⁵ en/of wijzigingen in de activiteiten van de Toeleverancier te weerspiegelen.

2. Risico-identificatie

De Toeleverancier moet alle niveaus van de Toeleveringsketen voor materialen in kaart brengen om te begrijpen waar en hoe potentiële Opvallende problemen zich kunnen voordoen. Potentiële Opvallende problemen kunnen onder andere de lijst omvatten die is opgenomen in het artikel Referenties van de Gedrag­scode voor toeleveranciers van Apple. Dit proces omvat het in kaart brengen van de Verwerkers van Relevante materialen die risico's identificeren tot op het niveau van de Herkomst voor alle Relevante materialen.

2.1 In kaart brengen van de toeleveringsketen van materialen

De Toeleverancier moet zijn Toeleveringsketens voor materialen in kaart brengen en kaartgegevens verstrekken tot aan de Herkomst van Relevante materialen zoals gevraagd door Apple. Dit in kaart brengen van de toeleveringsketen van materialen moet minimaal het volgende omvatten:

- Identificatie- en locatiegegevens met betrekking tot elk van de onderaannemers en onderleveranciers van de Toeleverancier die verband houden met de Relevante materialen zoals gevraagd door Apple;
- Identificatie van de Verwerkers en Handelaren van Relevante materialen zoals gevraagd door Apple;
- De Herkomst van de Relevante materialen op verzoek van Apple, minimaal het land van Herkomst van het Relevante materiaal – en waar mogelijk regio of productielocatie bij de inkoop van primair materiaal, en het inzamelings- of verzamelpunt van gerecycled materiaal bij de inkoop van secundair materiaal, inclusief het identificeren van het type gerecyclede input.

2.2 Traceerbaarheid van de toeleveringsketen van materialen

De Toeleverancier dient een systeem op te zetten waarmee de Toeleverancier volledige traceerbaarheidsgegevens kan verkrijgen, inclusief maar niet beperkt tot transactiegegevens voor de Toeleveringsketen van materialen tot aan de Oorsprong. De Toeleverancier ontvangt aanvullende materiaalspecifieke vereisten voor bepaalde Relevante materialen die worden gebruikt in goederen die aan Apple worden geleverd en die de verwachtingen voor het traceerbaarheidssysteem van de Toeleverancier weergeven.

2.3 Scheiding van relevante materialen

Apple kan van de Toeleverancier verlangen (i) aan Apple een redelijk uitgebreid systeem aan te tonen om Relevante materialen voor gebruik in aan Apple geleverde goederen te scheiden van materialen die worden gebruikt in producten voor andere partijen en (ii) een verificatie of audit van een dergelijk scheidingssysteem door een derde partij te ondergaan.

1 De toeleveringsketen vanaf een punt van herkomst (zoals een mijn voor gewonnen materialen, een boerderij voor biologisch geteelde materialen of een verzamelpunt voor gerecyclede materialen) naar Apple, wat voor een Toeleverancier kan bestaan uit eigen, geëxploiteerde, directe en/of indirecte inkoop via een Onderaannemer, Toeleverancier, Verwerker, Mijnbouwbedrijf of andere bron waaruit een Relevant materiaal kan worden gewonnen, biologisch geteeld, verwerkt, verhandeld, gerecycled, samengesteld, verijnd of gefabriceerd tot Goederen die door de Toeleverancier in producten van Apple worden gebruikt.

2 Processors: Elke entiteit die Relevante materialen smelt of verfijnt of het punt waarop de Relevante materialen voor het eerst worden verwerkt. Voor mineralen zou dit de verwerking van erts tot geraffineerd metaal of de herverwerking van schroot of ander afval tot gerecyclede of hergebruikte inhoud zijn (meestal een smelterij, raffinaderij of recycler). Voor andere materialen, zoals biomaterialen, zou dit neerkomen op verwerking van gekweekte grondstof tot een geraffineerd of geïsoleerd bijproduct (zoals een molen), een voorloper of een samenstelling. Bovendien, als de Verwerker materialen van een handelaar of beurs betreft, moet de Verwerker ervoor zorgen dat die tussenpersonen beleid hebben op het primaire productieniveau, de oorspronkelijke bron van primair erts op het mijnbouwniveau of de landbouwgrondstof op boerderijniveau.

3 Handelaren: Elke entiteit die Relevante materialen koopt, verkoopt en vervoert, in de meeste gevallen handelend als tussenpersoon tussen entiteiten bij de materiaalherkomst en andere bedrijven.

4 De boerderij, de mijn en/of het verzamelpunt van Materialen. In het geval van primair erts omvat dit, maar is dit niet beperkt tot Mijnbouwbedrijven. Bijvoorbeeld het verzamelpunt voor recyclebaar afval in het geval van gerecycled materiaal, het agrarische bedrijf in geval van materiaal van biologische oorsprong of de mijn waaruit primair erts afkomstig is in geval van gedolven materiaal.

5 De opvallende mensenrechten- en milieukwesties van een bedrijf vallen op omdat ze het risico lopen de ernstigste negatieve gevolgen te ondervinden van de activiteiten of zakelijke relaties van het bedrijf. Het concept van opvallendheid van de UNGP's is gebaseerd op de risicofactor voor mens (en milieu), niet voor het bedrijfsleven, maar op het feit dat waar de risico's voor de mensenrechten en het milieu het grootst zijn, er een sterke convergentie is met risico's voor het bedrijfsleven.



Gedrag­score voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag ­ score voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
•Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringsen in faciliteiten, energie en milieu

Woordenlijst

Bijlage

2.4 In kaart brengen van Opvallende problemen

De Toeleverancier dient de Opvallende problemen, inclusief risico's, ten minste jaarlijks in kaart te brengen in de Toeleveringsketens voor materialen, inclusief op het niveau van verwerking, recycling, mijnbouw, landbouw, handel en transport, of productie van Relevante materialen en te bepalen of deze specifieke risico's verband houden met goederen die aan Apple worden geleverd.

De Toeleverancier moet Opvallende problemen met betrekking tot de sector, de regio's, de product- of entiteitspecifieke risicofactoren identificeren, beoordelen en prioriteren.

Van de Toeleverancier wordt verwacht dat deze de huidige informatiebronnen over landenrisico's raadpleegt om te bepalen of goederen of materialen afkomstig zijn uit of worden vervoerd door regio's die een verhoogde due diligence vereisen.¹

De Toeleverancier dient meerdere informatiebronnen te gebruiken om het bestaan van Hoge risico's te bepalen of te bevestigen. Informatiebronnen kunnen berichten en rapporten met risico's van overheden, lokale of internationale non-gouvernementele organisaties, groepen uit de samenleving, onderzoeksorganisaties of andere externe organisaties zijn.

3. Risicobeperking en -herstel

3.1 Geïdentificeerde risico's beperken

Als er vermeende of werkelijke risico's zijn verbonden aan de Toeleveringsketen van materialen van de Toeleverancier, moet de Toeleverancier ernaar streven de risico's te beperken door:

- Het vereisen van overeenkomstige actoren in de Toeleveringsketen van materialen, waaronder Mijnbouwbedrijven, Verwerkers, Handelaren en boerderijen, voor zover van toepassing om geïdentificeerde Hoge risico's aan te pakken; en
- Gebruik maken van Klachtenkanalen van erkende externe organisaties om risico's te melden en te verzoeken dat passende maatregelen worden genomen om geïdentificeerde Hoge risico's aan te pakken.

De Toeleverancier kan Apple op de hoogte stellen van geïdentificeerde risico's via duediligence@apple.com, door rechtstreeks contact op te nemen met relevante Apple tegenhangers of door Apple te waarschuwen voor Klachten die zijn geuit via klokkenluiders of Klachtenkanalen van derden.

3.2 Verwijderen van niet-meewerkende actoren in de Toeleveringsketen voor materialen

De Toeleverancier moet relaties met toeleveranciers beëindigen die: (i) niet bereid zijn om deel te nemen aan het noodzakelijke in kaart brengen van de Toeleveringsketen van materialen en risico's, oplossingen van Hoge risico's en verificaties of audits, (ii) verband houden met Opvallende problemen, maar niet tijdig de juiste actie hebben ondernomen om het bijbehorende risico te beperken; of (iii) door Apple moeten worden verwijderd.

3.3 Rechten en voordelen van de gemeenschap

Van de Toeleverancier wordt verwacht dat deze zijn invloed bij Toeleveranciers gebruikt om risico's te beperken en de rechten en vrijheden van verdedigers van milieu- en mensenrechten te eerbiedigen, en waar nodig met deze en andere actoren samen te werken aan het wegnemen van cumulatieve effecten en het maximaliseren van de positieve effecten voor lokale gemeenschappen.

4. Externe verificaties of audits van due diligence binnen de Toeleveringsketen van materialen

4.1 Verificaties of audits van verantwoorde inkoop

De Toeleverancier ontvangt aanvullende materiaalspecifieke vereisten voor bepaalde Relevante materialen die worden gebruikt in goederen die aan Apple worden verstrekt, waarin de verwachtingen worden geschetst dat de verantwoordelijke due diligence-activiteiten van de Toeleverancier worden geverifieerd of gecontroleerd door een erkende externe organisatie. Apple behoudt zich het recht voor om aanvullende verificaties of audits te eisen naast die van erkende externe organisaties om aan de verwachtingen in deze Norm te voldoen.

¹ Informatiebronnen over regio's (houd er rekening mee dat dit geen volledige lijst is en dat Toeleveranciers ook andere beschikbare lijsten moeten raadplegen):

- Landen die zijn vermeld op de lijst van de Europese Unie, die beschikbaar is op <https://www.cahraslist.net/cahras>
- Landen of regio's onder embargo zoals aangegeven door het Office of Foreign Assets Control van het Amerikaanse ministerie van Financiën. Toeleveranciers zijn verantwoordelijk voor het controleren van de meest recente beschikbare updatelijst <https://ofac.treasury.gov/sanctions-programs-and-country-information>. Deze lijst kan het hele jaar door worden gewijzigd.
- Alle landen en regio's die door het Amerikaanse Ministerie van Buitenlandse Zaken zijn aangewezen als conflict- of hoogrisicogebied.
- Bekende doorvoerpunten van materiaal uit landen of regio's die zijn geïdentificeerd volgens het bovenstaande.



Gedragscode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag sc ode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Vorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
•Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

4.2 Afronden van verificaties of audits

Een Toeleverancier die Relevante materialen gebruikt en/of inkoopt voor goederen die voor Apple bedoeld zijn, moet zorgen dat Verwerkers en Herkomst aan de volgende eisen voldoen en dat hun verificaties of audits tijdig zijn afgerond. Voor eventuele uitzonderingen is voorafgaande schriftelijke toestemming van Apple vereist.

5. Rapportage

Voor Relevante materialen dient de Toeleverancier redelijke bewijsstukken aan Apple te verstrekken voor de naleving van deze Norm, andere Apple vereisten en Toepasselijke wet- en regelgeving, inclusief het op verzoek van Apple beschikbaar stellen van alle gerelateerde ondersteunende documentatie aan Apple.

5.1 Verificatie- of auditrapportage van due diligence

Rapportage over de due diligence-inspanningen van de Toeleverancier moet:

- In overeenstemming zijn met de OESO-richtlijnen voor due diligence voor verantwoordelijke toeleveringsketens van mineralen uit conflict- en hoogrisicogebieden en/of andere internationaal aanvaarde kaders voor due diligence;
- Redelijke bewijsstukken verstrekken waaruit blijkt dat de Toeleverancier deze Norm voor verantwoordelijk inkopen naleeft, inclusief het op verzoek van Apple beschikbaar stellen van alle gerelateerde ondersteunende gegevens aan Apple;
- Verifieerbaar en gemakkelijk toegankelijk zijn, met een hoge mate van transparantie, voor zover mogelijk, rekening houdend met het vertrouwelijke karakter van het bedrijf, de persoonlijke veiligheid van en opmerkingen over de privacy van informanten en rechthebbenden);
- Regelmatig en het liefst op jaarbasis worden uitgevoerd.

5.2 Kennisgeving aan Apple

Alle materiële of belangrijke wijzigingen, nieuwe informatie of uitzonderingen die van invloed zijn op eerder verstrekte informatie met betrekking tot de Toeleveringsketen van materialen en het in kaart brengen of identificeren van risico's, en het inkopen van Relevante materialen, dienen onmiddellijk aan Apple te worden gemeld.

De Toeleverancier dient ook onmiddellijk bijgewerkte informatie aan Apple te verstrekken wanneer de Toeleverancier zich bewust wordt van belangrijke wijzigingen in de inkoop van Relevante materialen.

De Toeleverancier dient Apple onmiddellijk op de hoogte te stellen van alle keren dat niet wordt voldaan aan vereisten voor rapportage, inkoop, due diligence of traceerbaarheid in deze Norm.



Gedragscode voor toeleveranciers
van Apple en Normen betreffende de
verantwoordelijkheid van toeleveranciers
van Apple

Gedrag sc ode voor toele ver anciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoorde lij kheid van toele ver anciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Vorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machine veilig heid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
• Invester ing en in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

Investeringen in faciliteiten, energie en milieu

1. Beleidsregels en procedures

2. Praktijken met betrekking tot bedrijfsvoering

3. Opleiding en communicatie

4. Documentatie



Gedrag­scode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag ­ scode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
• Investeringsin faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
Bijlage

Toeleveranciers die investeringsbeheerservices leveren voor energie- en milieuprojecten en Toeleveranciers die locatie- en soortgelijke services leveren waarbij nieuwe faciliteitslocaties zijn betrokken, worden geacht de volgende maatregelen te implementeren en/of na te leven.

1. Beleidsregels en procedures

1.1 Afstemming met internationale kaders

In het mensenrechten- en arbeidsbeleid van de Toeleverancier moet specifiek worden verwezen naar de rechten van getroffen gemeenschappen, waaronder inheemse volkeren, in overeenstemming met de VN-verklaring inzake de rechten van inheemse volkeren.

Daarnaast dient de Toeleverancier ervoor te zorgen dat projectactiviteiten binnen het bereik worden uitgevoerd in overeenstemming met de relevante prestatienormen van de International Finance Corporation (IFC) met betrekking tot de volgende onderwerpen: Beoordeling en beheer van milieu- en sociale risico’s en effecten (PS1); Arbeids- en werkomstandigheden (PS2); Efficiënt gebruik van hulpbronnen en voorkoming van verontreiniging (PS3); Gezondheid, veiligheid en beveiliging in de gemeenschap (PS4); Landverwerving en onvrijwillige hervestiging (PS5); Biodiversiteitsbehoud en duurzaam beheer van levende natuurlijke hulpbronnen (PS6); Inheemse volkeren (PS7); Cultureel erfgoed (PS8).

2. Praktijken met betrekking tot bedrijfsvoering

2.1 Onvrijwillige hervestiging

De Toeleverancier dient onvrijwillige hervestiging waar mogelijk te vermijden en negatieve sociale en economische gevolgen van de aankoop van grond of beperkingen op het gebruik van grond of hulpbronnen door lokale bewoners tot een minimum te beperken.

2.2 Voortdurende betrokkenheid van belanghebbenden

De Toeleverancier dient voor effectieve en continue betrokkenheid van belanghebbenden te zorgen en de kennis en bijdragen van lokale belanghebbenden te integreren in het ontwerp, de implementatie en de monitoring van projectactiviteiten en in goede trouw te onderhandelen over overeenkomsten over sociale en economische kosten en voordelen van het welzijn van omliggende gemeenschappen gedurende de projectlevensduur.

2.3 Respect voor de rechten van inheemse volkeren

De Toeleverancier dient te laten zien dat de identiteit, waardigheid, individuele en collectieve rechten, bestaansmiddelen en culturele uniciteit van inheemse volkeren volledig worden gerespecteerd,

met inbegrip van hun recht op vrije, voorafgaande en geïnformeerde toestemming en hun recht om eigenaar te zijn, controle uit te oefenen, volledig en effectief deel te nemen aan het mede-ontwerp en de implementatie van projecten die voor hen van belang zijn.

2.4 Sociale en milieu-effecten

De Toeleverancier dient ervoor te zorgen dat projecten of investeringen binnen het toepassingsgebied niet:

- De ontbossing van primaire bossen of hotspots van de biodiversiteit of belangrijke beschermde gebieden bevorderen;
- Leiden tot onvrijwillige hervestiging of bijdragen aan sociale onrust als gevolg van landbezettingsproblemen en ontheemding van bevolkingsgroepen, activiteiten omvatten die worden beschouwd als een materiële vervuiling en/of besmetting van het land, de lucht en het water;
- Illegale, niet-duurzame of ongunstige oogst van natuurlijke hulpbronnen, dieren, planten, hout of niet-houtproducten bevorderen;
- Kwekerijen in kritieke natuurlijke habitats aanleggen;
- De introductie toestaan van niet-inheemse, invasieve of andere soorten waarvan is vastgesteld dat ze schadelijk zijn voor het lokale milieu;
- De inheemse bevolking of de mensenrechten of milieubeschermers materieel nadelig beïnvloeden.

2.5 Voordelen voor de gemeenschap

De Toeleverancier moet streven naar co-voordelen met gemeenschappen en rechthebbenden, onder meer door middel van opties zoals energiedeling, modellen voor mede-eigendom van projecten en herinvesteringen in winst.

3. Opleiding en communicatie

3.1 Training van medewerkers

De Toeleverancier dient passende opleiding te verstrekken met betrekking tot de implementatie van de voorgaande maatregelen voor de werknemers, in het bijzonder degenen die betrokken zijn bij energie- of milieu-aankopen, investeringen en/of projectontwikkeling, zoals de vestiging van nieuwe faciliteiten.

4. Documentatie

4.1 Documentatie voor betrokkenheid van belanghebbenden

De Toeleverancier dient documentatie bij te houden over de betrokkenheid en eventuele daaruit voortvloeiende overeenkomsten met gemeenschappen en rechthebbenden, inclusief documentatie waaruit blijkt dat voor alle relevante projectactiviteiten vrije, voorafgaande en geïnformeerde toestemming is verkregen.



**Gedrag­scode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoorde- ­
lijkheid van toeleveranciers van Apple**

Gedrag ­ scode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoorde ­ lijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Vorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringsen in faciliteiten, energie en milieu
• Woordenlijst
Bijlage

Woordenlijst

A

Bovengrondse opslagtank

Een tank of andere container die minimaal voor 90 procent van het volume boven de grond is geïnstalleerd.

Wijziging

Een wijziging in een productie- of ander proces die kan leiden tot de invoering van nieuw procesafval of een nieuwe procesafvalwaterstroom of tot een wijziging in de samenstelling, het volume, het zuiveringsproces of de toezichtvereisten van de bestaande procesafvalwaterstroom.

Luchtemissies

Bepaalde gassen, druppels of deeltjes die zich vermengen met de omgevingslucht die vrijkomt bij productie- of hulpactiviteiten, bevatten luchtverontreinigende stoffen die schadelijk zijn voor de gezondheid van de mens en het milieu, waaronder puntbronnen en vluchtige emissies.

Toepasselijke wet- en regelgeving

Alle wetten, regels, regelgeving en juridisch bindende procedures, richtlijnen en adviezen die van toepassing zijn op de werkzaamheden van de Toeleverancier en diens praktijken met betrekking tot het tewerkstellen en managen van Medewerkers.

Verzamelgebied

Van tevoren vastgestelde en bekendgemaakte locaties waar Medewerkers en bezoekers zich verzamelen in geval van een evacuatie van het gebouw.

B

Basissalaris

Het minimale salarisbedrag per uur/week/maand waarop de Medewerker recht heeft voor normale gewerkte uren op grond van Toepasselijke wet- en regelgeving of een contract, al naar gelang welke van beide hoger is. Dit mag inclusief toeslagen zijn, bijvoorbeeld voor eten en huisvesting, tenzij dit wettelijk verboden is. Dit is exclusief toeslagen voor overwerk, discretionair loon en bonussen. Het Basissalaris mag hoger zijn dan het Minimumloon, maar nooit lager.

Voordelen

Vergoeding bovenop het Basissalaris en overwerktoeslagen, met inbegrip van, maar niet beperkt tot feestdagen, vakantiedagen, calamiteitenverlof (zoals zwangerschapsverlof en ziekteverlof), pensioen- en sociale zekerheids-/verzekeringstoeslagen, enz.

Grensgeluid

De geluidsniveaus die worden gegenereerd door stationaire industriële of bouwmachines en die worden gemeten langs de grenzen van een industriebedrijf.

CO₂-neutraliteit¹

De mate waarin de gedekte koolstofvoetafdruk die is gekoppeld aan een entiteit, wordt verminderd en indien nodig vervolgens koolstofkredieten worden toegepast

om alle onverminderde emissies² in de gedekte koolstofvoetafdruk te compenseren.

C

Classificatie van Medewerker

Status van Medewerker, waaronder fulltime, parttime, Student, op proef, tijdelijk of anders op grond van Toepasselijke wet- en regelgeving.

Besloten ruimte

Een ruimte die groot genoeg is om door een Medewerker te worden betreden om toegewezen werkzaamheden uit te voeren, die beperkte mogelijkheden heeft voor binnenkomst of vertrek en die niet is ontworpen voor continue bezetting door de Medewerker.

Aannemer

Aannemer kan een persoon zijn die of een bedrijf zijn dat binnen de faciliteit werkzaamheden, dan wel een specifiek onderdeel van een werkzaamheid verricht op basis van gespecialiseerde kennis of vaardigheid. Aannemers kunnen enkel voor korte periodes werken wanneer er noodzaak bestaat aan een snelle toename van Medewerkers, zoals bij turnaroundoperaties, bouw of een toegenomen productievraag. Aannemerswerkzaamheden worden doorgaans in een van tevoren vastgelegd contract overeengekomen.

Gedekte koolstofvoetafdruk

Het totaal van de Scope 1-emissies en Scope 2-emissies volgens de emissietoewijzingsmethoden die zijn gekoppeld aan alle faciliteiten, fabricage, productie en bedrijfsactiviteiten die betrokken zijn bij Apple producten.

¹ Koolstofkredieten kunnen niet worden gebruikt om de aan elektriciteit gerelateerde Scope 2-emissies te compenseren. De aan elektriciteit gerelateerde Scope 2-emissies moeten worden verlaagd in overeenstemming met de specificatie van Apple voor Schone energie.

² Resterende BKG-emissies nadat reductiemaatregelen zijn geïmplementeerd, zoals operationele efficiëntie, elektrificatie, technologische verbeteringen en/of andere middelen.



Gedrag­score voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag ­ score voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Vorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
• Woordenlijst
Bijlage

D

Rustdag(en)

Periode van 24 aaneengesloten uren dat Medewerkers niet werken.

Eetmogelijkheden

Een gebouw, gebouwen of een deel van een gebouw waar voedsel wordt bereid en/of geserveerd en/of geconsumeerd door Medewerkers, ongeacht wie de eigenaar is of de eetmogelijkheid beheert.

Eetdienst

Elke dienst die verband houdt met eten, waaronder voedselbereiding, transport, schoonmaak en verwijdering van voedselafval.

Discriminatie

Onderscheidende behandeling van personen, gebaseerd op hun feitelijke of vermeende lidmaatschap van een bepaalde groep of categorie, die onrechtvaardig, vooringenomen en/ of ongerechtvaardigd is.

Slaapgelegenheid

Een gebouw, gebouwen of een deel van een gebouw, ongeacht het eigendom en beheer van de slaapgelegenheid, die slaap- en woonruimtes biedt voor Medewerkers en gedeelde toiletten en slaapkamers omvat, waaronder die van Toeleveranciers, arbeidsbureaus of andere dienstverleners voor uitbesteding van slaapgelegenheden. Toeleveranciers kunnen andere termen gebruiken om naar Slaapgelegenheden te verwijzen, waaronder huisvesting van medewerkers, accommodatie van medewerkers, en hostels.

E

Onderwijsinstelling

Een instelling die programma’s aanbiedt die ten minste één academische termijn duren en die een certificaat, bul of diploma binnen een bepaald vakgebied opleveren. In China vallen secundair beroepsonderwijs, technisch onderwijs, hoger beroepsonderwijs, fulltime universiteit, particuliere hogescholen, hogescholen en vakscholen en technische hogescholen hieronder.

Noodsituatie of ongebruikelijke situatie

Voorvallen of omstandigheden die de productie aanzienlijk verstoren en uitzonderlijk zijn en waarover de Toeleverancier geen controle heeft, met inbegrip van aardbevingen, overstromingen, brand, nationale noodsituaties, onvoorspelbaar en langdurig verlies van stroom, uitbraak van epidemische/pandemische infectieziekten en periodes van langdurige politieke instabiliteit. Situaties die redelijkerwijs kunnen worden voorspeld en waar derhalve rekening mee kan worden gehouden, worden niet beschouwd als ongebruikelijk of noodsituatie, met inbegrip van piekproductieperiodes, storingen van machines, feestdagen en seizoensfluctuaties.

Noodplan

Een document dat door de Toeleverancier wordt opgesteld en waarin de acties staan die tijdens een noodsituatie ondernomen moeten worden. Dit omvat contactinformatie voor noodgevallen, procedures voor noodcommunicatie, ziekenhuisinformatie voor noodgevallen en procedures ter controle en insluiting van vrijgegeven product/chemische stof.

Methoden voor emissietoewijzing¹

Submetermethode: het energieverbruik rechtstreeks submeters voor alle faciliteiten, apparatuur en activiteiten die verband houden met de fabricage of productie van Apple binnen elke faciliteit.

Productiemethode: gebruik de verhouding tussen het totale aantal eenheden dat voor Apple in een faciliteit wordt geproduceerd en het totale aantal eenheden dat binnen een dergelijke faciliteit wordt geproduceerd

Verkoopmethode: gebruik de verhouding tussen de verkopen/inkomsten van Apple gerelateerde verkopen van een product uit een faciliteit en de totale verkopen/inkomsten van een dergelijke faciliteit

Ergonomisch gevaar

Een toestand of activiteit op de werkplek die een gevaar van biomechanisch, cognitief of psychologisch letsel voor een Medewerker vormt. Bronnen van risico omvatten, maar zijn niet beperkt tot:

- Incorrecte indeling van de werkplek, werkmethoden of instrumenten;
- Behoefte aan overmatige kracht, incorrecte tilhoudingen, overmatige vibraties, lichaamshouding, herhaaldelijke werkzaamheden, werkstroom, snelheid van de transportband en werk-rustschema’s;
- Extreem veeleisende visuele taken, bediening en apparatuur die moeilijk te lezen of begrijpen zijn, werkvereisten of -snelheid, taakcontrole en sociale stressfactoren.

1 Niet-gespecificeerde methoden onderhevig aan goedkeuring door Apple.



Gedrag­scode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag ­ scode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
• Woordenlijst
Bijlage

Noodstop

Een noodstop (E-Stop) is een gespecialiseerde elektrische schakelaar die speciaal is ontworpen om een operator of andere betrokken persoon in staat te stellen apparatuur veilig te stoppen als zich een Gevaarlijke situatie voordoet of dreigt voor te doen.

F

Vuurbarrière

Een doorlopend membraan of een membraan met onderbrekingen, gemaakt door beschermde openingen met een gespecificeerde brandbeveiligingsclassificatie, waarbij een dergelijk membraan is ontworpen en gebouwd met een gespecificeerde brandbestendigheid om de verspreiding van brand te beperken.

Brandcompartiment

Een ruimte in een gebouw die aan alle kanten wordt omsloten door vuurbarrières, inclusief aan de boven- en onderkant (NFPA 101 3.3.48.1)

EHBO

Noodhulp en -behandeling van een gewonde of zieke persoon totdat volledige medische en chirurgische behandeling kan worden uitgevoerd.

Buitenlandse contractarbeider (FCW)

Een Medewerker wiens nationaliteit/land van herkomst en vaste verblijfplaats niet overeenkomt met het land waarin de faciliteit van de Toeleverancier zich bevindt.

G

Goede trouw

Te goeder trouw collectief onderhandelen houdt het volgende in: naar behoren verkozen vertegenwoordigende organisaties worden erkend, er wordt een inspanning gemaakt om tot een overeenkomst te komen, onderhandelingen zijn oprecht en constructief, ongerechtvaardigde vertragingen van onderhandeling worden vermeden en de verplichtingen die uit de onderhandelingen Te goeder trouw voortvloeien, worden door alle partijen gerespecteerd. Dit omvat de algehele wens om tot wederzijds voordelige resultaten te komen en de verplichting van alle partijen om zich redelijk en wettig te gedragen.

Broeikasgassen

Omvatten kooldioxide (CO₂), methaan (CH₄), lachgas (N₂O) en gefluoreerde gassen (zwavelhexafluoride (SF₆)), stikstoftrifluoride (NF₃), fluorkoolwaterstoffen (HFK's) en perfluorkoolwaterstoffen (PFK's).

Klacht

Klachten kunnen incidenten met betrekking tot Intimidatie en mishandeling, discriminatie, represailles, niet-uitbetaling van lonen, aanvragen van onderhandelingen met betrekking tot werkuren en lonen, voedingsvoorkeuren, aanvragen met betrekking tot het leefmilieu enz. omvatten, maar hoeven en mogen hier niet toe beperkt te zijn.

H

Intimidatie

Ongewenst gedrag, eenmalig of herhaald, dat tussen een manager of leidinggevende en een Medewerker (verticale relatie), tussen twee Medewerkers (horizontale relatie), tussen een manager en een contract- of Uitzendmedewerker of tussen Medewerkers en dienstverleners, klanten of Derde partijen kan voorkomen.

Gevaarlijk

Een situatie of toestand die mogelijk letsel of de dood kan veroorzaken.

Gevaarlijke chemicaliën

Vaste, vloeibare of gasvormige stoffen die schade kunnen toebrengen aan mensen, andere levende organismen, eigendommen of het milieu als er tijdens productie, gebruik, opslag, verwijdering of vervoer geen correct toezicht op plaatsvindt.

Gevaarlijk afval

Afval dat een direct gevaar vormt voor de gezondheid van mensen of dieren of voor het milieu.

I

Incident

Een ongepland voorval dat resulteert in persoonlijk letsel of beschadiging van eigendommen.



Gedrag­scode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag ­ scode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Vorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Mach ­ ineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
• Woordenlijst
Bijlage

Inheemse volkeren

Volgens de Verklaring van de Verenigde Naties over de rechten van inheemse volkeren hebben inheemse volkeren recht op zelfbeschikking. Op grond van dat recht bepalen zij hun politieke status en streven zij vrijelijk hun economische, sociale en culturele ontwikkeling na.

Industriële activiteiten

Terreinen die opslagruimtes en -tanks omvatten, zendings- en ontvangstruimtes, ruimtes waar brandstof wordt getankt, ruimtes voor de opslag/het onderhoud van vervoersmiddelen en uitrusting, voor het beheer en de verwerking van materialen, voor Afvalverwerking en -afvoer, ruimtes waar stof of fijne deeltjes ontstaan en schoonmaak- en afspoelruimtes.

Besmette personen

Een persoon die symptomen van een Besmettelijke ziekte vertoont.

Besmettelijke ziekte

Een ziekte of kwaal die wordt veroorzaakt door ziekteverwekkende micro-organismen (zoals bacteriën, virussen, parasieten of schimmels) die direct of indirect kan worden overgedragen van de ene persoon op de andere.

Vergrendeling

Een vergrendeling is een functie die de toestand van twee mechanismen of functies onderling afhankelijk maakt. Het kan worden gebruikt om ongewenste toestanden in een eindige-toestandsmachine te voorkomen en kan bestaan uit elektrische, elektronische of mechanische apparaten of systemen. In de meeste toepassingen wordt een vergrendeling gebruikt om te helpen voorkomen dat een machine schade toebrengt aan de operator of zichzelf beschadigt door te voorkomen dat een element van toestand verandert vanwege naar de toestand van een ander element en omgekeerd.

Ioniserende straling

Een soort energie die vrijkomt door atomen in de vorm van elektromagnetische golven of deeltjes, zoals röntgenstralen, bèta-stralen.

J

Jonge medewerker

Een Medewerker ouder dan de geldende wettelijke Minimumleeftijd voor tewerkstelling of 16 jaar oud, afhankelijk van welke leeftijd hoger is, maar jonger dan 18 jaar, die rechtstreeks of via een derde partij in dienst is om werkzaamheden uit te voeren in de faciliteit van een Toeleverancier.

M

Machine of machines

Wordt gedefinieerd als een samenstelling van gekoppelde onderdelen of componenten, waarvan er ten minste één beweegt, samengevoegd voor een specifieke toepassing en uitgerust met een aandrijfsysteem anders dan direct toegepaste menselijke of dierlijke inspanningen.

Machinebouwer (MB)

Een bedrijf of een entiteit die machines bouwt volgens de specificaties om het beoogde toepassingsresultaat te bereiken.

Verplichte arbeidsvoorwaarden

Arb­eidsvoorwaarden die de Toeleverancier Medewerker moet bieden op grond van de Toepasselijke wet- en regelgeving en/of het arbeidscontract.

Massasnelheid

Stroomsnelheid van een specifieke verontreinigende stof in een luchtemissiestroom gedurende een bepaalde periode.

Veiligheidsinformatieblad voor materialen (Material Safety Data Sheet, MSDS)

Een formeel document waarin belangrijke informatie staat over de kenmerken en werkelijke of potentiële gevaren van een stof. Het identificeert de producent van de materialen en omvat meestal:

- Chemische identiteit;
- Gevaarlijke ingrediënten;
- Fysieke en chemische eigenschappen;



Gedrag­scode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag ­ scode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Vorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
• Woordenlijst
Bijlage

- Gegevens met betrekking tot brandbaarheid en ontploffingsgevaar;
- Gegevens over reactiviteit;
- Gegevens over gezondheidsrisico’s;
- Gegevens van grenswaarden voor blootstelling;
- Voorzorgsmaatregelen met betrekking tot veilige opslag en beheer;
- Noodzakelijke beschermende uitrusting;
- Procedures voor controle, schoonmaak en verwijdering van lekkages.

Toeleveringsketen van materialen

De toeleveringsketen vanaf een punt van herkomst (zoals een mijn voor gewonnen materialen, een boerderij voor biologisch geteelde materialen of een verzamelpunt voor gerecyclede materialen) naar Apple, wat voor een Toeleverancier kan bestaan uit eigen, geëxploiteerde, directe en/of indirecte inkoop via een Onderaannemer, Toeleverancier, Verwerker, Mijnbouwbedrijf of andere bron waaruit een Relevant materiaal kan worden gewonnen, biologisch geteeld, verwerkt, verhandeld, gerecycled, samengesteld, verfijnd of gefabriceerd tot Goederen die door de Toeleverancier in producten van Apple worden gebruikt.

Medische test

Een medische procedure die wordt uitgevoerd om ziekten, ziekteprocessen en ontvankelijkheid voor ziekten te detecteren, diagnosticeren of evalueren, en/of om een behandeltraject te bepalen. Dit omvat, maar is niet beperkt tot, testen van de fysieke, psychologische en geestelijke gezondheidstoestand. Verplichte gezondheidscontroles en geestelijke gezondheidstests die in combinatie met aanwerving worden uitgevoerd, worden beschouwd als Medische tests.

Mijnbouwbedrijf

Elke entiteit die mijnbouwactiviteiten m.b.t. Relevante mineralen uitvoert of beheert en primair erts produceert. Dit omvat mijnbouwbedrijven of -organisaties die ook mineralen samenvoegen en/of kopen van ambachtelijke en kleinschalige mijnbouw.

Wettelijke minimumleeftijd

16 jaar oud, de wettelijke minimumleeftijd voor arbeid of de leeftijd waarop iemand niet meer leerplichtig is in dat land; hierbij geldt de hoogste leeftijd.

Minimumloon

Wettelijk minimumloon per uur/week/maand. Exclusief toeslagen, toeslagen voor overwerk, discretionair loon en bonussen.

N

Bijna-ongevallen

Een Incident met duidelijk potentieel voor ongewenste gevolgen (bijvoorbeeld negatieve impact op personen, eigendommen, het milieu of het bedrijf), zelfs als het geen daadwerkelijke gevolgen had.

Nachtwerk

Alle werkzaamheden die geheel of gedeeltelijk ’s nachts worden uitgevoerd, tussen 22.00 en 5.00 uur of de uren die op grond van de Toepasselijke wet- en regelgeving als nachtwerk gelden, afhankelijk van welke van beide periodes langer is.

Niet-gevaarlijk afval

Afval dat geen direct gevaar vormt voor de gezondheid van mensen of dieren of voor het milieu, zoals keuken- en tuinafval, verpakkingsmaterialen en sanitaire afvalstromen, zoals deze in toepasselijke regelingen zijn neergelegd.

Afvoer van Niet-hemelwater

Stromen die niet volledig uit Hemelwater bestaan, zoals afvloeiing van oppervlaktewater in de faciliteit die mogelijk vervuild is met Vervuilende bestanddelen uit Industriële activiteiten.

Kennisgeving van overtreding

Een schriftelijke methode om te beweren dat:

- Een overtreding die niet kan worden aangemerkt als een kleine overtreding waarvoor een ‘Kennisgeving van naleving’ het enige toegestane rechtsmiddel is; of
- Een kleine overtreding die niet binnen de benodigde tijd wordt gecorrigeerd.



Gedrag­scode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag ­ scode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
• Woordenlijst
Bijlage

O

Grenswaarden voor beroepsblootstelling

Begrenzingen voor het niveau van beroepsblootstelling aan straling die door de lokale regelgevende instanties of arbeidsorganisaties zijn ontworpen om negatieve effecten op de gezondheid tegen te gaan.

Officiële werktijdenregistratie

Registratiesysteem dat de daadwerkelijk gewerkte uren van Medewerkers het nauwkeurigst weergeeft. Dit kan bestaan uit meerdere bestanden, waaronder:

- Klokkaarten;
- Administratie van goedgekeurde/bevestigde overuren;
- Ploegenrooster en productieboekhouding.

Herkomst

De boerderij, de mijn en/of het verzamelpunt van Materialen. In het geval van primair erts omvat dit, maar is dit niet beperkt tot Mijnbouwbedrijven. Bijvoorbeeld het verzamelpunt voor recyclebaar afval in het geval van gerecycled materiaal, het agrarische bedrijf in geval van materiaal van biologische oorsprong of de mijn waaruit primair erts afkomstig is in geval van gedolven materiaal.

Overuren

De tijd die meer is gewerkt dan de Reguliere uren.

P

Werkuitrusting

Machines of uitrusting die de vervuilende stof gebruiken of produceren die gekoppeld is aan het Luchtemissiecontrolesysteem.

Procesafvalwater

Water dat uit productie- of industriële processen afkomstig is en mogelijk verontreinigingen bevat.

Veiligheid op de Werkplek ten goede komen

Noodzakelijk om de gezondheid, veiligheid of de mogelijkheid om taken uit te voeren van

de Medewerker te beschermen, dan wel ter bescherming van andere Medewerkers in de faciliteit.

Psychologische intimidatie

Vernederend of intimiderend verbaal of non-verbaal gedrag, waaronder het gooien van voorwerpen.

Q

Gekwalificeerde gezondheidsdeskundige

Een gelicentieerde of gecertificeerde persoon (zowel in de faciliteit als daarbuiten) met de kennis, training en ervaring die nodig zijn om de productieomgeving van een faciliteit en alle bijbehorende risico's voor de Medewerker te beoordelen.

R

Redelijke kennisgeving

Kennisgeving maximaal één maand vooraf, of minder indien vereist door de Toepasselijke wet- en regelgeving, voor het vrijwillig beëindigen van het contract of de overeenkomst met de werkgever door een Buitenlandse contractarbeider.

Ontvangende land

Het land waarin de faciliteit van de Toeleverancier is gevestigd en waar de Buitenlandse contractarbeider tewerkgesteld zal worden.

Ontvangende landgebruikscategorie

Een gedefinieerd gebied of regio met een landgebruik dat over het algemeen consistent is en waar de omgevingsgeluidsniveaus over het algemeen vergelijkbaar zijn.

Reguliere uren

Normale gewerkte uren zoals bepaald in toepasselijke wet- en regelgeving of, bij het ontbreken van dergelijke wetgeving, zoals bepaald door middel van een contract tussen de Toeleverancier (of diens agent(en)) en Medewerkers of hun vertegenwoordigers.

Relevante materialen

Alle materialen die worden gebruikt in huidige en toekomstige goederen die aan Apple worden geleverd. Dit omvat materialen uit primaire bronnen, evenals gerecyclede en



Gedrag­scode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag ­ scode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
• Woordenlijst
Bijlage

hernieuwbare materialen. Apple behoudt zich het recht voor om informatie op te vragen over aanvullend materiaal dat wordt gebruikt in andere aan Apple gerelateerde activiteiten.

Terugkeervergoeding

Een type geldelijke beloning die door de Toeleverancier en/of het Bemiddelingsbureau voor een korte tijdsperiode (meestal enkele maanden) aan de Medewerkers wordt beloofd om deze aan te trekken of te behouden.

S

Veiligheidsinformatieblad

De Europese versie van MSDS die voldoet aan internationale vereisten.

Opvallende problemen

De opvallende mensenrechten- en milieukwesties van een bedrijf vallen op omdat ze het risico lopen de ernstigste negatieve gevolgen te ondervinden van de activiteiten of zakelijke relaties van het bedrijf. Het concept van opvallendheid van de UNGP’s is gebaseerd op de risicofactor voor mens (en milieu), niet voor het bedrijfsleven, maar op het feit dat waar de risico’s voor de mensenrechten en het milieu het grootst zijn, er een sterke convergentie is met risico’s voor het bedrijfsleven.

Scope 1-emissies

Directe uitstoot van broeikasgassen ter plaatse, voornamelijk door:

- Opwekking van elektriciteit, warmte of stoom;
- Fysische of chemische verwerking;
- Voertuigen die eigendom zijn van en worden beheerd door het bedrijf;
- Vluchtige emissies.

Scope 2-emissies

Indirecte uitstoot van broeikasgassen, voornamelijk door ingekochte elektriciteit, warmte of stoom.

Secundaire insluiting

Insluiting van Gevaarlijke vloeistoffen om de oppervlakte van de lekkage te beperken en de vervuiling van de omgeving en het milieu te voorkomen. De capaciteit van Secundaire insluiting voor één container dient voldoende te zijn om 110 procent van het volume van de container op te vangen. Voor meerdere containers dient dit 110 procent van het volume van de grootste container of 10 procent van het gezamenlijke volume van alle containers te zijn, als deze groter is.

Uitzendende land

Het land van herkomst (vaste woonplaats) van de Buitenlandse contractarbeider.

Seksuele intimidatie

Ongewenste seksuele toenaderingen, verzoeken om seksuele gunsten en alle overige verbale of fysieke gedragingen van seksuele aard, wanneer (a) het lijdzaam ondergaan van zulk gedrag expliciet of impliciet als een voorwaarde voor de dienstbetrekking van een persoon wordt aangemerkt, (b) een beslissing over het dienstverband gebaseerd wordt op het lijdzaam ondergaan of het afwijzen van zulk gedrag, of (c) zulk gedrag tot doel of gevolg heeft dat de werkprestaties van een persoon onredelijk worden belemmerd door het creëren van een intimiderende, vijandelijke of seksueel aanstootgevende omgeving. Aanstootgevende seksuele opmerkingen, grapjes, toespelingen en andere uitspraken van seksuele aard. Tentoonstellen van pornografisch materiaal of expliciet seksuele afbeeldingen. Het volgende mag niet als Seksuele intimidatie worden aangemerkt:

- Interactie gebaseerd op wederzijdse toestemming; of
- Sociaal en cultureel aanvaardbare en gepaste complimenten die af en toe worden gegeven, tenzij ze een individu ongemakkelijk maken.

Hemelwater

Water dat tijdens neerslag, afvloeiing van gesmolten sneeuw en afvloeiing en drainage van oppervlaktewater ontstaat. Het omvat geen binnendringing of afvloeiing van landbouwprocessen.

Beheerplan voor hemelwater

Een document dat structurele en niet-structurele controles identificeert die worden geïmplementeerd om de negatieve effecten op het milieu van afvoer van hemelwater van het werkterrein te minimaliseren.



Gedrag­scode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag ­ scode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringsen in faciliteiten, energie en milieu
• Woordenlijst
Bijlage

Student

Een persoon die is ingeschreven bij een Onderwijsinstelling en in dienst is van een Toeleverancier voor een stage, leerwerkplaats of andere onderwijs- of trainingsprogramma’s bij een faciliteit van de Toeleverancier ('Programma') die worden verzorgd door de Onderwijsinstelling en de Toeleverancier.

Systeemintegrator (SI)

Een bedrijf of een entiteit die meerdere machines samenstelt en op de opgegeven locatie integreert/installeert.

T

Technisch constructiedossier (Technical Construction File, TCF)

Door de MB/SI verstrekte documentatie waaruit blijkt dat aan de essentiële gezondheids- en veiligheidsvereisten van de Machinerichtlijn 2006/42/EG is voldaan.

Bemiddelingsbureau

Een particuliere dienstverlenende onderneming of een openbare of overheidsinstantie, met inbegrip van onderaannemers, die activiteiten uitvoert namens personen of ondernemingen, wiens rol het is om toegang te bieden tot werk of loopbaanontwikkeling door het vullen van vacatures.

U

Minderjarige Medewerker

Alle Medewerkers onder de wettelijke minimumleeftijd.

Ondergrondse opslagtank

Een tank en alle ondergrondse pijpleidingen die hier in verbinding mee staan, van het gecombineerde volume van welke zich minimaal 10 procent onder de grond, omgeven door aarde of in een kluis bevindt.

Onredelijke vergoedingen

Alle vergoedingen die niet door de toepasselijke wet- en regelgeving en/of deze Normen zijn toegestaan.

Onredelijke inhoudingen

Alle inhoudingen die niet door de toepasselijke wet- en regelgeving en/of deze Normen zijn toegestaan.

W

Afval

Materialen die ontstaan uit de productie, de transformatie of het gebruik van andere materialen, waar de producent of houder geen gebruik van kan maken en die zullen worden (of zijn reeds) weggegooid of vrijgegeven aan het milieu.

Medewerker

Fulltime, parttime en tijdelijke medewerkers van de Toeleverancier die rechtstreeks of via een derde partij in dienst zijn.

Werkplek

Een fysieke locatie waar een of meer van de volgende activiteiten plaatsvinden:

- Medewerkers verrichten werkzaamheden of komen regelmatig binnen voor zakelijke doeleinden;
- Er worden zakelijke activiteiten met betrekking tot dienstverbanden als gevolg van verantwoordelijkheden voor tewerkstelling of arbeidsverhoudingen uitgevoerd;
- Er vinden werkgerelateerde sociale plechtigheden, conferenties, trainingen, officiële zakelijke reizen, lunches, diners, promotiecampagnes voor klanten of partners, telefonische gesprekken of communicatie via elektronische middelen plaats.

Werkweek

Een periode van 7 opeenvolgende dagen die elke week hetzelfde blijft, bijvoorbeeld zondag 00.01 uur tot zaterdag middernacht.



Gedragscode voor toeleveranciers van Apple en Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers van Apple

Gedrag sc ode voor toeleveranciers van Apple
Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers
Managementsystemen
Geen discriminatie
Geen intimidatie of mishandeling
Preventie van gedwongen arbeid
Bemiddelingsbureaus
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
Minderjarige arbeid en bescherming van Jonge medewerkers
Beheer van onderwijsprogramma's
Werkurenmanagement
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
Betrokkenheid van Medewerkers en klachtenbeheer
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
Chemisch beheer
Beheer van brandveiligheid
Voorbereiding en reactie op noodsituaties
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes
Incidentbeheer
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
Machineveiligheid
Afvalbeheer
Beheer van water en afvalwater
Beheer van hemelwater
Beheer van uitstoot
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen
Beheer van geluidsnormen
Verantwoord inkopen van primaire, gerecyclede en hernieuwbare materialen
Investeringen in faciliteiten, energie en milieu
Woordenlijst
• Bijlage

Bijlage

Richtlijnen voor Apple slaapgelegenheden en eetmogelijkheden

Lijst met door Apple aanbevolen afvalcategorieën

Apple specificatie voor Schone energie

Apple specificatie voor koolstofkredieten van toeleveranciers

Specificatie Ontvlambaar stof

Specificatie Essentieel voor veiligheid

Specificaties van gereguleerde stoffen

Specificatie voor veiligere machines

Kwaliteitseisen voor afvoer van afvalwater

