

Grafisk CSR-kodeks[♥]

.....

10 principper



GRAFISK
ARBEJDSGIVERFORENING



PRIVAT

Grafisk CSR-kodeks

Stadig flere grafiske ydelser fremstilles og handles globalt. Samtidig opleves en stigende interesse for de sociale, miljø- og arbejdsmæssige forhold, disse ydelser og produkter er produceret under.

Forhold som internationalt set går under betegnelsen Corporate Social Responsibility (CSR).

For at styrke grafiske virksomheder, deres leverandører og kunder har Grafisk Arbejdsgiverforening (GA) og HK/Privat derfor udarbejdet dette grafiske CSR-kodeks. Kodeks skal være med til at udstikke rammerne for en standard og praksis med hensyn til social ansvarlighed for fremstilling af grafiske produkter og serviceydelser i såvel Danmark som udlandet.

Kodeks er udformet, så det både afspejler arbejdstager og arbejdsgivers overordnede holdning og tilgang til grafiske virksomheders ansvar. Det kan anvendes af grafiske virksomheder som en vision og målsætning for eget arbejde med virksomhedsansvar.

CSR skal ansues i hele den grafiske værdikæde fra prepress og grafisk design over trykning til færdiggørelse og distribution. Det grafiske CSR-kodeks er derfor også tænkt som en hjælp til de grafiske virksomheder og kunder, der selv har visioner og mål om at påtage sig et virksomhedsansvar i deres virke og forbrug.

Grafisk CSR-kodeks afspejler de krav, som kunder af grafiske produkter med rimelighed kan stille til en leverandør uanset, hvor i verden der handles.

Som en hjælp til at arbejde konkret med kodekset har GA og HK/Privat udarbejdet en guide. Den består bl.a. af et tjek- og vurderingsskema, som købere af grafiske produkter og serviceydelser kan benytte, når de handler og samarbejder med grafiske virksomheder globalt.

Introduktion og tiltrædelse

For grafiske virksomheder, der ønsker at tiltræde dette kodeks, sker det ved, at der underskrives en tiltrædelseserklæring, som offentliggøres på virksomhedens hjemmeside eller kommunikeres på anden vis.

En tiltrædelse af kodeks vil betyde, at virksomheden til enhver tid skal kunne dokumentere, hvordan og i hvilket omfang kodeks skal efterleves.

Leverandøren forpligtiger sig til at respektere det enkelte individs rettigheder herunder menneskerettigheder jf. de af FN vedtagne menneskerettighedskonventioner. Komplet liste kan ses på ga.dk/CSR eller hkprivat.dk/CSR.

I dette kodeks benyttes ordet ”leverandøren” som udtryk for den virksomhed, der handles direkte med.

Der vil være tilfælde, hvor en leverandør ikke kan overholde en given konvention eller dele heraf på grund af leverandørlandets nationale politik og lovgivning på området. Det vil dog være acceptabelt at handle med leverandøren, så længe det grafiske CSR-kodeks overholdes. Leverandøren skal garantere, at alle gæl-

dende nationale love til enhver tid overholdes. For leverandører i EU-lande gælder det også relevant EU-lovgivning

Nedenstående minimumskrav skal opfyldes af leverandøren i henhold til FN's Global Compacts 10 principper (unglobalcompact.org).





- 1. Virksomheden bør støtte og respektere beskyttelsen af internationalt erklærede menneskerettigheder; og*
- 2. sikre, at den ikke medvirker til krænkelse af menneskerettighederne.*

FN's Global Compact – 10 principper

Princip 1-2:

Menneskerettigheder

Menneskerettigheder i produktionslandet

Leverandøren må med henvisning til nationale og samfundsmæssige kutymer ikke involvere sig i menneskerettighedsovertrædelser i produktionslandet.

Det *omfatter også* overtrædelse med henvisning til nationale love, religiøs og kulturel praksis.

Chikane og afstraffelse

Leverandøren skal behandle alle arbejdstagere med respekt og værdighed. Leverandøren skal afholde sig fra fysisk afstraffelse af arbejdstagere, trusler om vold, seksuel og psykisk chikane, mobning, krænkende adfærd og verbal overfusning.

Leverandøren skal udarbejde politikker og forebyggelsesforanstaltninger, som beskytter arbejdstagere mod chikane og afstraffelse.

Beskyttelse af privatliv

Leverandøren skal respektere arbejdstagernes privatliv, både hvad angår indsamling af personfølsomme oplysninger og overvågning på arbejdspladsen.

Indsamling og registrering af personfølsomme informationer skal udgøre et minimum, og det

skal sikres, at der kun registreres oplysninger, der er lovmæssigt grundlag for i landets nationale lovgivning. Personfølsomme oplysninger skal opbevares på sikker og ansvarlig vis, og kun personer med relevant ærinde må have adgang til disse.

Arbejdstagerne skal informeres, hvis der sker overvågning på arbejdspladsen. Leverandøren skal oplyse arbejdstagerne om, hvilke type af informationer der gemmes, i hvor lang tid og til hvilket formål. Medarbejderne skal have adgang til at se disse data.

Klagemuligheder og sanktioner

Leverandøren skal være åben over for en klage fra arbejdstager, herunder hvordan klager behandles og afgøres.

Arbejdstagere skal kunne indgive klager uden risiko for trusler om repressalier. Leverandøren skal samarbejde med relevante arbejdstagerrepræsentanter/fagforeninger om etablering af klageprocedurer. Proceduren skal gælde for alle, være gennemskelig, og arbejdstagerne skal være bekendtgjort med denne.

Indgivne klager skal følges op med undersøgelser og afrapportering og må ikke resultere i diskriminering af klager jf. princip 6.



3. *Virksomheden bør opretholde foreningsfriheden og effektivt anerkende retten til kollektiv forhandling;*
4. *støtte udryddelse af alle former for tvangsarbejde.*
5. *støtte effektiv afskaffelse af børnearbejde; og*
6. *afskaffe diskrimination i relation til arbejds- og ansættelsesforhold.*

Princip 3-6:

Arbejdstager-

rettigheder

Organisationsfrihed og kollektiv forhandling

Organisationer defineres i dette kodeks som en organisation bestående af arbejdstagere, der har til formål at fremme og beskytte arbejdstagernes interesser.

Leverandøren skal anerkende arbejdstagernes ret til at slutte sig til fagforeninger efter eget valg og uden forudgående tilladelse. Det skal dog ske under hensyntagen til den nationale lovgivning i produktionslandet.

Leverandøren anerkender retten til, at organisationer forhandler løn og arbejdsvilkår kollektivt på deres medlemmers vegne.

Hvis den nationale lovgivning ikke tillader organisering i uafhængige fagforeninger, skal leverandøren tillade, at arbejdstagerne danner organisationer bestående af repræsentanter for arbejdstagerne, der kan diskutere arbejdsrelaterede problemstillinger.

Arbejds miljø

Et sikkert og sundt arbejdsmiljø er en menneskerettighed.

Leverandøren forpligter sig til at sørge for, at arbejdsmiljøet er af en sådan standard i

forhold til den tekniske udvikling, at arbejdstagerne ikke udsættes for påvirkninger eller risici, der kan skade deres helbred på kort eller lang sigt. Det drejer sig både om arbejdsbetingede sygdomme og arbejdsulykker.

Leverandøren forpligter sig til, at der er opbygget et system, der fører tilsyn med arbejdsmiljøet og løbende arbejder for at forbedre arbejdsmiljøforholdene i henhold til fastsatte mål. Det betyder konkret:

Arbejds miljø – samarbejde

- at valgte repræsentanter for arbejdstagerne er involveret i dette arbejde
- at der er oprettet safety committees de steder, hvor der er mere end ni ansatte arbejdstagere
- at alle involverede får den nødvendige uddannelse og træning
- at arbejdstagerne får den nødvendige instruktion i arbejdet, herunder om arbejdsmiljørisici
- at der afholdes audits (eksterne /interne) mindst en gang om året, hvor arbejdstagerne får mulighed for at udtale sig om deres arbejdsmiljø
- at der følges op på målene (i forhold til audits).



← Princip 3-6: Arbejdstagerrettigheder

Arbejds miljø – kemikalier

- at der skal anvendes de mindst farlige kemiske stoffer og produkter i forbindelse med grafiske arbejdsprocesser, bl.a. gennem erstatning af farlige stoffer og produkter med mindre farlige eller ufarlige (substitution). Det drejer sig fx om trykfarver, lim og kemikalier til afvaskning og rengøring af maskiner/valser
- at der er tilstrækkelig ventilation både i arbejdsrummet og ved arbejdsprocesser, hvor der er risiko for indånding af dampe, støv mm.
- at der i øvrigt er taget forholdsregler mod indånding af dampe, støv mv.
- at arbejdstagerne gennem datablade kender de kemiske stoffer, de arbejder med og ved, hvor førstehjælps- og beskyttelsesudstyr er placeret
- at der bruges relevante personlige værnemidler, hvor der ikke er udsugning af farlige stoffer. Disse betales af arbejdsgiveren.

Ulykker og maskinbeskyttelse

- at grafiske maskiner er indrettet og forsynet med effektive beskyttelsesforanstaltninger som fx skærme, afbrydere, nødstop, mv.
- at der føres tilsyn med, at beskyttelsesforanstaltninger fungerer
- at maskiner gennemgår eftersyn og vedligeholdelse med passende tidsintervaller
- at arbejdstagerne bruger fodtøj, der beskytter mod fodskader, hvor dette er nødvendigt
- at ulykker registreres og undersøges for at forebygge yderligere ulykker
- at et tilstrækkeligt antal personer har gennemgået træning i førstehjælp.

Støj

- at arbejdstagerne ikke udsættes for støj, der kan skade deres hørelse. Der skal være støjdæmpende foranstaltninger de steder, hvor det er enkelt at etablere. Som minimum skal arbejdstagerne bruge egnet høreværn, som stilles til rådighed af arbejdsgiveren.

Ergonomi og arbejdsoperationer

- at arbejdspladsen er indrettet, så dårlige arbejdsstillinger og -bevægelser undgås eller forbygges bedst muligt
- at der er inventar og materiel fx i form af løftegrej til rådighed, der kan hjælpe med at fjerne tunge løft og dårlige arbejdsstillinger/ bevægelser.

Indeklima

- at der skal være et rent og behageligt indeklima og temperatur på arbejdspladsen. Det skal ske gennem rengøring, god belysning og om nødvendigt gennem mekanisk rumventilation og anden varmeregulering.

Velfærds foranstaltninger

- at der er rene og tilstrækkelige vaske- og toiletforhold adskilt for begge køn.

Gravide

- at gravide skal beskyttes mod arbejde med kemiske produkter, der anses for en risiko for fosterskader og mod tunge løft og andre belastninger, der kan forårsage abort eller for tidlig fødsel.

Tvangsarbejde

Leverandøren forpligter sig til at afholde sig fra at gøre brug af nogen form for tvungent eller pligtmæssigt arbejde:

- Som middel til opretholdelse af arbejdsdisciplin
- Som straf for at have deltaget i strejker
- Som middel til forskelsbehandling på grund af race, social stilling, nationalitet eller religion.

Børnearbejde

Leverandøren forpligter sig til at tage afstand fra brug af enhver form for børnearbejde. Mindstealderen for beskæftigede, må ikke være lavere end alderen for undervisningspligten og under ingen omstændigheder under 15 år. Dette gælder uanset, om lovgivningen i produktionslandet åbner op for en lavere beskæftigelsesalder.

Dog kan der i lande, hvor økonomi og uddannelsesfaciliteter er utilstrækkeligt udviklet, efter forhandling med berørte arbejdsgiver- og arbejdstagerorganisationer i en overgangsperiode ansættes personer med en mindstealder på 14 år.

Leverandøren har pligt til at registrere og dokumentere, at der ikke er arbejdstagere ansat, der overtræder reglerne om børnearbejde. Registreringen skal som minimum indeholde navn, alder eller fødselsdato for alle personer under 18 år.

Diskrimination

Diskrimination defineres som:

- Enhver adskillelse, udelukkelse eller forskelsbehandling på grund af race, farve, alder, køn, civilstand, seksuelt tilhørsforhold, sprog, religion, mentalt eller fysisk handicap, sundhedsmæssig tilstand, politisk anskuelse, national eller social oprindelse
- Enhver anden adskillelse, udelukkelse eller forskelsbehandling som medfører ophævelse eller forringelse af ligestillingen på grund af medlemskab af fagforening eller efter forhandling med repræsentative medarbejderforeninger/-repræsentanter.

Det anses ikke som diskrimination, hvis adskillelsen, udelukkelsen eller forskelsbehandlingen skyldes, at der kræves bestemte kvalifikationer til beskæftigelsen.

Leverandøren forpligter sig til ikke at udøve direkte eller indirekte forskelsbehandling ved ansættelser eller have diskriminerende ansættelses politikker. Det værende sig omkring aflønning, arbejdsvilkår, frynsegoder, pension, mulighed for advancement m.m.

Enhver ansat skal som minimum oppebære, hvad der svarer til den i landet fastsatte minimumsløn.

Leverandøren forpligter sig til at udforme og følge en politik, der tager sigte på, efter de nationale sædvaner, at fremme ligestilling og fjerne enhver form for forskelsbehandling. Det omfatter også mulighed for at ansætte personer fra særligt udsatte grupper.



- 7. Virksomheden bør støtte en forsigtighedstilgang til miljømæssige udfordringer;*
- 8. tage initiativ til at fremme en større miljømæssig ansvarlighed; og*
- 9. opfordre til udvikling og spredning af miljøvenlige teknologier.*

Princip 7-9: Miljø

Leverandøren forpligter sig til regelmæssigt at udvikle og vedligeholde sine produktionsprocesser og systemer til håndtering og forebyggelse af de særlige miljøforhold for grafisk produktion. Det kan være i forhold til papir, trykplader, kemikalier og energiforhold/-forbrug.

Leverandørens miljøarbejde og kommunikation med offentligheden skal være dialogbaseret. Det betyder, at det kan forventes, at der regelmæssigt indgås dialog med naboer, civilsamfundets organisationer og andre med interesse i virksomhedens miljøarbejde. Det bør foregå gennem information, der tydeligt afspejler de væsentlige miljøforhold, der knytter sig til grafisk produktion.

Miljø – data og informationer

Nogle af de væsentligste miljøforhold i grafisk produktion knytter sig til papir, trykplader og farver samt papirfibrenes oprindelse, hvor dette er særligt relevant. Papirproduktion, også skandinavisk produktion, baserer sig i stigende omfang på papirfibre fra flere kontinenter, hvor risiko for ulovlig skovhugst fortsat er høj og derfor skal leverandøren forpligte sig til, at disse oplysninger registreres og til enhver tid kan udleveres til kunder og øvrige interessenter.

Miljø – klima

Et andet væsentligt miljøparameter ved produktionen af tryksager er energiforbruget og dermed klimapåvirkningen. Leverandøren forpligter sig til – i så vid udstrækning det er

muligt – at skaffe information om, hvordan produktionen påvirker klimaet, og tage hensyn til dette i sine valg.

Det kan fx ske ved at vælge en papirkvalitet, der er fremstillet med et lavere CO₂-udslip end tilsvarende kvaliteter på markedet. Et sådan valg kan nedbringe tryksagens samlede klimapåvirkning med op til 75 pct.

Miljø – genanvendelse

Leverandøren skal reducere, genbruge og genanvende affald i så stor udstrækning som muligt.

Miljø – kemikalier

Leverandøren skal løbende foretage en risikovurdering af de anvendte materialer, produkter og processer til enhver tid kunne dokumentere og give informationer om dette. Der må ikke anvendes forbudte kemikalier i leverandørens produktion.

Der skal sikres forsvarlig opbevaring, håndtering og bortskaffelse af kemikalier og andre farlige stoffer. Desuden skal leverandøren sikre, at der tages alle de nødvendige foranstaltninger til, at de erstattes med mindre skadelige kemikalier og stoffer, hvor det er muligt.

Miljø – spildevand og VOC (flygtige organiske komponenter)

Leverandøren forpligtiger sig til at reducere udledning af spildevand og VOC-emissioner mest muligt samt at anvende den rene teknologi, hvor det er muligt.



10. *Virksomheden bør modarbejde alle former for korrupsion, herunder afpresning og bestikkelse.*

FN's Global Compact – 10 principper



Princip 10: Antikorrruption

Bestikkelse er ikke acceptabel under nogen form, uanset om det er privat/offentlig, direkte/indirekte eller aktiv/passiv bestikkelse. Bestikkelse skævvrider konkurrencen og hindrer markeder i at fungere effektivt og kan betragtes som en ekstra skat på investeringer og handel.

Bestikkelse defineres som en betaling, der har til formål at få nogen til at gøre noget, der er uærligt, ulovligt eller i strid med vedkommendes pligter med det formål at opnå en uberettiget fordel.

Facilitation payments defineres som tilskyndelse til offentlige embedsmænd om at udføre deres opgaver såsom at udstede licenser og tilladelser.

Leverandøren skal aktivt modarbejde brug af facilitation payments. Det kan dog i visse tilfælde accepteres, hvis det er kutyme i det pågældende land at modtage den slags betalinger, og alle andre muligheder skal være udtømte.

Samtidig skal leverandøren informere kunden/virksomhedens ledelse om brugen af facilitation payments.

Derudover forpligter leverandøren sig til at indføre systemer, der effektivt fører kontrol med de økonomiske aktiviteter. Alle berørte personer i leverandørvirksomheden skal være informeret om virksomhedens adfærdskodeks i forbindelse med korrruption og konsekvenserne ved overtrædelser.

Gaver

Gaver må aldrig gives eller modtages i hemmelighed. Det er ikke tilladt at give eller modtage pengegaver eller værdipapirer.

Der må ikke gives gaver, der er så store, at modtageren ikke vil være i stand til at give en tilsvarende gave.

Der må aldrig gives gaver i forbindelse med tilbud, tilbudsevaluering eller kontraktforhandlinger. Det er ikke tilladt at modtage gaver, der åbenlyst har til formål at påvirke en beslutning, herunder køb af varer til under markedspris.

Kontrol og dokumentation

Underleverandører

Ved brug af underleverandører forventes det, at de skriftligt forpligter sig til at overholde Grafisk CSR-kodeks.

Kontrol og dokumentation

Leverandøren skal være villig til at acceptere uanmeldte kontrolbesøg udført af både kunden og tredje part. Al ønsket dokumentation jf. dette kodeks skal forelægges på forlangende.

Intern audit

Der skal minimum én gang om året gennemføres en intern audit hos leverandøren og resultatet af denne skal udleveres på forlangende.

Konsekvenser ved overtrædelse

Hvis en leverandør overtræder en eller flere bestemmelser i kodeks, skal der straks udarbejdes en handlingsplan med en tidsplan for, hvordan overtrædelsen kan standses. Hvis overtrædelsen eller overtrædelserne ikke er standset efter gentagne advarsler, kan samarbejdet med leverandøren opsiges uden yderligere varsel.

Kodeks ajourføres jævnligt, og der sikres en tilpasning til udviklingen i FN's Global Compacts principper

Grafisk Arbejdsgiverforening og HK/Privat november 2012.

.....

Kodeks ajourføres jævnligt, og der sikres en tilpasning til udviklingen i FN's Global Compacts principper

.....



Grafisk CSR-kodeks version 1.0 er udarbejdet i et samarbejde mellem Grafisk Arbejdsgiverforening og HK/Privat.

For mere information:

ga.dk/CSR og **hkprivat.dk/CSR**