



Gedragcode voor toeleveranciers van Apple

Apple zet zich in voor het respecteren van de strengste normen op het gebied van arbeidsomstandigheden, mensenrechten, milieu en verantwoord gedrag. Apple eist van zijn toeleveranciers dat zij zorgen voor veilige arbeidsomstandigheden, Medewerkers met waardigheid en respect behandelen, eerlijk en fatsoenlijk handelen en milieubewust te werk gaan bij de fabricage van producten voor Apple en bij de diensten die zij aan Apple leveren. Apple eist van zijn toeleveranciers dat zij zich bij hun activiteiten houden aan de beginselen c.q. vereisten van deze Gedragcode voor toeleveranciers van Apple ('Code') en tevens aan alle Toepasselijke wet- en regelgeving.



Ons principe

De Code is gebaseerd op internationaal erkende mensenrechten, zoals uiteengezet in het Internationaal Statuut van de Mensenrechten van de VN en de Fundamentele beginselen en rechten op het gebied van het werk van de International Labour Organization. Apple zet zich in voor de naleving van de mensenrechten zoals vastgelegd in ons bedrijfsbrede Beleid inzake de mensenrechten en onze aanpak is gebaseerd op de VN-richtsnoeren voor het bedrijfsleven en de mensenrechten (UNGP's).

Conform het UNGP-raamwerk volgen we, waar nationale wetgeving en internationale normen op het gebied van mensenrechten verschillen, de strengste norm. Waar deze elkaar tegenspreken, respecteren we de nationale wetgeving terwijl we de principes van internationaal erkende mensenrechten proberen te handhaven.

Daarnaast volgen we, waar de nationale wetgeving en de strenge milieu-, gezondheids- en veiligheidsnormen van Apple verschillen, de strengste norm. Waar de nationale wetgeving en de strenge normen van Apple elkaar tegenspreken, respecteren we de nationale wetgeving terwijl we strengste norm proberen te handhaven.

Apple ziet toe op de naleving van deze Code door zijn toeleveranciers, en eventuele schendingen van deze Code kunnen de zakelijke relatie tussen een toeleverancier en Apple in gevaar brengen en in het uiterste geval leiden tot beëindiging daarvan. Deze Code geldt voor toeleveranciers van Apple en de dochtermaatschappijen, werkmaatschappijen, onderaannemers en indirecte toeleveranciers (afzonderlijk aan te duiden als 'Toeleverancier') die goederen of diensten leveren aan Apple voor gebruik in of bij producten van Apple.

Voorts hanteert Apple gedetailleerde normen ('Normen') waarin de verwachtingen van Apple ten aanzien van de naleving van deze Code door Toeleveranciers expliciet worden gedefinieerd.



Arbeids- en mensenrechten

Apple is de mening toegedaan dat alle Medewerkers in de toeleveringsketen recht hebben op eerlijke en fatsoenlijke werkomstandigheden. Medewerkers dienen te worden behandeld met de grootst mogelijke waardigheid en het grootst mogelijke respect en Toeleveranciers van Apple worden geacht zich te houden aan de allerhoogste normen op het gebied van mensenrechten.

Geen discriminatie

Bij het in dienst nemen en bij andere activiteiten die verband houden met het dienstverband mag de Toeleverancier Medewerkers niet discrimineren op basis van leeftijd, handicap, etniciteit, geslacht, burgerlijke staat, oorspronkelijke nationaliteit, politieke voorkeur, ras, religie, seksuele geaardheid, genderidentiteit, vakbondslidmaatschap of enige andere status die door de nationale of lokale wetgeving wordt beschermd. De Toeleverancier mag geen zwangerschapstests of andere medische tests verplicht stellen, behalve waar dit wordt voorgeschreven door de geldende wet- of regelgeving of waar dit de veiligheid op de werkplek ten goede komt, en mag de testresultaten niet misbruiken voor discriminatoire doeleinden.

Geen intimidatie of mishandeling

De Toeleverancier draagt zorg voor een Werkplek zonder intimidatie of mishandeling. De Toeleverancier mag Medewerkers niet bedreigen met of onderwerpen aan grove of onmenselijke behandeling, inclusief, maar niet beperkt tot verbaal geweld of verbale intimidatie, psychologische intimidatie, psychische of fysieke dwang of seksuele intimidatie.

Preventie van gedwongen arbeid en mensenhandel

De Toeleverancier dient erop toe te zien dat alle arbeid vrijwillig wordt verricht. De Toeleverancier mag zich niet bezighouden met mensenhandel en mag geen gebruikmaken van enigerlei vorm van slavenarbeid, dwangarbeid, schuldsavernij, contractarbeid of gevangenisarbeid. 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 de officiële, 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.

Bemiddelingsbureaus

De Toeleverancier dient erop toe te zien dat de Bemiddelingsbureaus waarmee wordt gewerkt, zich houden aan de bepalingen van deze Code en aan de wet.



Preventie van arbeid door minderjarigen

De Toeleverancier mag alleen Medewerkers in dienst nemen die ten minste vijftien jaar oud zijn, of de geldende minimumwerkleeftijd hebben bereikt, of niet meer leerplichtig zijn. Hierbij geldt de hoogste leeftijd. De Toeleverancier mag legitieme stageprogramma's aanbieden 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.

Bescherming van jonge productiemedewerkers

Het is de Toeleverancier toegestaan jongeren in dienst te nemen die ouder zijn dan de toepasselijke wettelijke minimumleeftijd voor het verrichten van arbeid, 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. De Toeleverancier mag jonge medewerkers geen overwerk of nachtwerk opleggen.

Beheer van onderwijsprogramma's

De Toeleverancier dient toe te zien op correct beheer van studentenprogramma's in de vestigingen van de Toeleverancier door het bijhouden van studentendossiers, streng toezicht door onderwijspartners en bescherming van de rechten van studenten in overeenstemming met de Toepasselijke wet- en regelgeving. De Toeleverancier dient voor toepasselijke ondersteuning en training voor alle zulke studenten in de vestigingen van de Toeleverancier te zorgen.

Werkdagen

De werkweek (inclusief overwerk) mag niet langer zijn dan 60 uur. Medewerkers moeten, behoudens noodgevallen of uitzonderlijke situaties, elke zeven dagen ten minste één vrije dag krijgen. Een reguliere werkweek mag niet langer duren dan 48 uur. De Toeleverancier dient zich te houden aan alle geldende wet- en regelgeving met betrekking tot werktijden en rustdagen. Alle overwerk dient vrijwillig te zijn.

Loon en secundaire arbeidsvoorwaarden

De Toeleverancier dient ten minste het minimumloon te betalen en secundaire arbeidsvoorwaarden te bieden zoals vastgelegd in de wet en/of een contract. De Toeleverancier dient Medewerkers extra te belonen voor overuren, volgens het wettelijk voorgeschreven tarief. De Toeleverancier dient alle Medewerkers op de hoogte te stellen van de betalingsstructuur en betalingstermijnen. De Toeleverancier dient zich te houden aan alle wettelijke vereisten ten aanzien van lonen en Secundaire arbeidsvoorwaarden, salarissen tijdig te betalen en geen gebruik te maken van inhoudingen op het salaris bij wijze van disciplinaire maatregel. Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen.

De Toeleverancier dient de Medewerkers toe te staan gebruik te maken van hun wettelijke recht zich te verenigen, organisaties op te richten en er lid van te worden (of niet te worden) en gezamenlijk te onderhandelen, en dient zich hierbij te onthouden van bemoeienis, discriminatie, represailles of intimidatie.



Klachtenbehandeling

De Toeleverancier dient erop toe te zien dat Medewerkers eventuele bezwaren op effectieve wijze kunnen melden, waarbij open communicatie plaatsvindt tussen Medewerkers en management.

Gezondheid en veiligheid

De gezondheid en veiligheid en het welzijn van Medewerkers zijn belangrijk voor Apple. De Toeleverancier dient een veilige werkomgeving te creëren en in stand te houden en gezondheids- en veiligheidsbeheer onderdeel te maken van zijn bedrijfsvoering. Medewerkers dienen het recht te hebben om onveilig werk te weigeren en melding te maken van ongezonde arbeidsomstandigheden.

Vergunningen omtrent gezondheid en veiligheid

De Toeleverancier dient de vereiste vergunningen inzake gezondheid en veiligheid te verkrijgen, actueel te houden en na te leven.

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.

Machineveiligheidsbeheer

De Toeleverancier moet een programma ontwikkelen en implementeren voor de aankoop, installatie en bediening van machines die hij gebruikt om op een veilige manier Apple-producten te maken.

Chemisch beheer

De Toeleverancier moet een programma ontwikkelen en implementeren om redelijke stappen te ondernemen om negatieve impact op mensen en de planeet ten gevolge van verwerking en productie van chemicaliën te voorkomen. De Toeleverancier dient te voldoen aan de specificaties van Apple voor gereguleerde stoffen voor alle goederen die deze voor Apple fabriceert of aan Apple levert.

Vorbereiding 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.

Infectious Disease Preparedness and Response (paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes)

De Toeleverancier moet een programma ontwikkelen en implementeren om redelijke stappen te ondernemen om zich voor te bereiden op een mogelijke besmettelijke ziekte tussen personeel, deze te voorkomen en hierop te reageren.



Incidentbeheer

De Toeleverancier moet een systeem hebben dat Medewerkers in staat stelt melding te maken van gezondheids- of veiligheidsincidenten, 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.

Werk- en leefomstandigheden

De Toeleverancier dient te zorgen voor redelijk 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 Productiemedewerkers die door de Toeleverancier of een Externe partij worden aangeboden, moeten schoon en veilig zijn en voldoende ruimte per persoon bieden.

Communicatie omtrent 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.

Milieu

Apple hecht grote waarde aan bescherming van het milieu, en de zorg voor het milieu staat centraal in onze werkwijze. De Toeleverancier dient een milieubewuste bedrijfsvoering te ontwerpen, te implementeren en te onderhouden.

Milieuvergunningen en milieurapportages

De Toeleverancier dient de benodigde milieuvergunningen te verkrijgen, te handhaven en na te leven. De Toeleverancier dient te voldoen aan alle operationele en meldverplichtingen van de geldende vergunningen en regelgeving.

Gereguleerde stoffen

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

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.

Beheer van water en afvalwater

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.



Beheer van hemelwater

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.

Beheer van uitstoot

De Toeleverancier dient Luchtemissies 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 Luchtemissiebeheersing op gezette tijden te controleren.

Beheer van de uitstoot van broeikasgassen

De Toeleverancier dient de uitstoot van broeikasgassen door de eigen activiteiten te identificeren, te beheren, terug te dringen en op verantwoorde wijze te beheersen.

De Toeleverancier dient de uitstoot van Broeikasgassen op regelmatige basis te kwantificeren en doelstellingen te formuleren en de voortgang te bewaken teneinde de uitstoot van broeikasgassen terug te dringen door energiebesparing, het gebruik van schone energie en andere maatregelen.

Beheer van geluidsnormen

De Toeleverancier dient geluidshinder die door de vestiging ontstaat en die invloed heeft op Grensgeluidsniveaus te identificeren, te beheersen, te bewaken en terug te dringen.

Beheersing van het grondstoffengebruik

De Toeleverancier dient het verbruik van fossiele brandstoffen, water, Gevaarlijke stoffen en natuurlijke hulpbronnen op regelmatige basis te kwantificeren, doelstellingen te formuleren en de voortgang te bewaken teneinde het verbruik terug te dringen door energiebesparing, hergebruik, recycling, het gebruik van alternatieve materialen en andere maatregelen.

Ethisch beleid

Apple hanteert bij al zijn activiteiten zeer strenge normen ten aanzien van ethisch handelen. De Toeleverancier dient in alle aspecten van zijn bedrijfsvoering ethisch verantwoord te handelen, inclusief zakelijke relaties, werkwijzen, inkoop en uitvoering.

Verantwoorde inkoop van materialen

De Toeleverancier dient toezicht te houden op de herkomst van materialen uit zijn toeleveringsketens. De Toeleverancier dient een toezichtbeleid en beheersystemen te ontwikkelen teneinde eventuele risico's in kaart te brengen, en afdoende maatregelen te nemen om deze risico's het hoofd te bieden. Wat de verwerking van materialen betreft, dient te worden bepaald of de Relevante materialen afkomstig zijn uit Hoogrisicogebieden, zoals gebieden waar zich conflicten voordoen, waar de ergste vormen van kinderarbeid of dwangarbeid worden gebruikt, waar mensenhandel of grove schendingen van de mensenrechten plaatsvinden, zoals grootschalig seksueel geweld, of andere activiteiten waarvan aannemelijk is dat zij risico's met zich meebrengen, waaronder ernstige risico's voor de gezondheid en de veiligheid of negatieve milieueffecten.



Zakelijke integriteit

De Toeleverancier mag zich niet schuldig maken aan corruptie, afpersing, verduistering of omkoping teneinde een oneerlijk of ongepast voordeel te verkrijgen. De Toeleverancier dient zich te houden aan alle anticorruptiewetten en -regelgeving van de landen waarin deze actief is, inclusief de Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) en van toepassing zijnde internationale anticorruptieconventies.

De Toeleverancier dient een beleid te hebben met betrekking tot zakendoen met Apple waarin het geven en ontvangen van geschenken wordt verboden. Tot geschenken worden onder andere gerekend contant geld of het equivalent daarvan, amusement, cadeaubonnen, kortingen op producten, en niet-zakelijke activiteiten. De Toeleverancier dient een procedure te hebben om schendingen van het beleid te onderzoeken en te rapporteren.

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.

Bescherming van intellectueel eigendom

De Toeleverancier dient intellectuele-eigendomsrechten te respecteren en klantgegevens te beschermen. De Toeleverancier dient de gebruikte technologie en kennis zodanig te beheren dat intellectuele-eigendomsrechten gewaarborgd zijn.

Privacy en gegevensbeveiliging

De Toeleverancier erkent dat Apple privacy als een fundamenteel mensenrecht beschouwt en dient processen en praktijken toe te passen om persoonlijke gegevens veilig te stellen en te beschermen.

De Toeleverancier dient aan alle privacy-, gegevensbeschermings- en cybersecuritywetten te voldoen die op Apple of op de Toeleverancier van toepassing zijn.

Information Security

De Toeleverancier dient 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 of beschermde informatie.

Bescherming van klokkenluiders en anonieme klachten

De Toeleverancier dient een klachtenprocedure te hanteren die managers en Medewerkers in staat stelt anoniem melding te maken van klachten met betrekking tot de werkplek. Klokkenluiders dienen te worden beschermd en hun informatie dient vertrouwelijk te worden behandeld. Er mogen geen represaillemaatregelen tegen hen worden genomen.

Sociaal ondernemerschap

De Toeleverancier wordt aangemoedigd om een bijdrage te leveren aan de sociale en economische ontwikkeling en de duurzaamheid van de gemeenschappen waarin hij actief is.



C-TPAT

Voor zover de Toeleverancier in de Verenigde Staten goederen vervoert voor Apple, dient deze te voldoen aan de C-TPAT-veiligheidsprocedures (Customs-Trade Partnership Against Terrorism) op de website van de Amerikaanse douane www.cbp.gov (of een andere hiertoe ingerichte website van de Amerikaanse overheid).

Managementsystemen

Apple is de mening toegedaan dat solide managementsystemen en toewijding belangrijke factoren zijn voor meer sociaal welzijn en een beter leefmilieu van onze toeleveringsketen. Apple eist dat zijn toeleveranciers zich houden aan deze gedragscode en alle Normen die er deel van uitmaken. De Toeleverancier implementeert c.q. onderhoudt managementsystemen die de naleving van deze Code en van de wet faciliteren, daarmee gepaard gaande operationele risico's in kaart brengen en mitigeren en continue verbetering mogelijk maken.

Bedrijfsverklaring

De Toeleverancier dient een bedrijfsverklaring op te stellen waarin hij verklaart zich te zullen houden aan de hoogste normen op het gebied van sociale verantwoordelijkheid, zorg voor het milieu en ethisch handelen, en zich te zullen inzetten voor continue verbetering. De Toeleverancier dient deze verklaring in al zijn vestigingen te publiceren in de lokale voertaal.

Verantwoording en verantwoordelijkheid van het management

De Toeleverancier dient duidelijk vast te leggen welke Medewerkers van het bedrijf verantwoordelijk zijn voor de implementatie van het managementsysteem en de periodieke evaluatie van de status hiervan. De Toeleverancier dient een CSR- (Corporate Social Responsibility) of duurzaamheidsmedewerker aan te stellen die rechtstreeks rapporteert aan de directie en die de verantwoordelijkheid en de bevoegdheid heeft om de nalevingsvereisten op sociaal en milieugebied voor het bedrijf te beheren.

Risicobeoordeling en -beheersing

De Toeleverancier dient een procedure te ontwikkelen en te onderhouden om risico's met betrekking tot arbeid en mensenrechten, gezondheid en veiligheid, het milieu, ethisch zakelijk handelen en naleving van de wet te identificeren die met het uitoefenen van het bedrijf gemoeid zijn. De Toeleverancier dient de relatieve ernst van elk risico te bepalen en adequate procedures en instrumenten te implementeren om de vastgestelde risico's te minimaliseren.

Prestatiedoelen met implementatieplannen en metingen

De Toeleverancier dient schriftelijk vastgelegde normen, prestatiedoelen, targets en implementatieplannen te hebben, inclusief periodieke evaluaties van de prestaties in relatie tot de doelstellingen.

Audits en controles

De Toeleverancier dient periodieke evaluaties uit te voeren van zijn bedrijfslocaties, en de bedrijfslocaties van zijn onderaannemers en indirecte toeleveranciers die goederen of diensten aan Apple leveren, om naleving van deze Code en van de wet te waarborgen.

De Toeleverancier dient toe te staan dat Apple of een door Apple aangewezen externe partij de bedrijfslocaties van de Toeleverancier en van diens onderaannemers en indirecte toeleveranciers



beoordeelt die goederen of diensten ten gunste van Apple of voor gebruik in Apple producten leveren aan Apple, alsmede de naleving door de Toeleverancier van de toepasselijke beginselen en vereisten van de Code periodiek beoordeelt.

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 Derden geen toegang toe hebben en een uitgebreide, onafhankelijke evaluatie uit te voeren van de naleving van deze Code door de Toeleverancier.

Verslaglegging en administratieve gegevens

Toeleveranciers dienen de juiste documenten en administratieve gegevens bij te houden om naleving van regelgeving te waarborgen.

Opleiding en communicatie

De Toeleverancier dient trainingsprogramma's voor managers en Medewerkers te ontwikkelen en te onderhouden om implementatie van zijn beleid en procedures te faciliteren en de doelstellingen van de Toeleverancier met betrekking tot continue verbetering te realiseren.

De Toeleverancier dient een procedure te hebben om heldere en juiste informatie over zijn prestaties, werkwijzen, beleid en verwachtingen te geven aan zijn Medewerkers, indirecte toeleveranciers en onderaannemers.

De Toeleverancier dient een continu proces te volgen om feedback te verzamelen over zijn werkwijzen in relatie tot deze Code en om continue verbetering te bevorderen.

Procedure voor corrigerende maatregelen

De Toeleverancier dient een procedure te hebben voor tijdig herstel van eventuele tekortkomingen die bij een interne of externe audit, evaluatie, inspectie, onderzoek of beoordeling aan het licht zijn gekomen.



Ga voor meer informatie over het programma 'Verantwoordelijkheid van toeleveranciers' van Apple naar www.apple.com/nl/supplier-responsibility/

Deze Code bouwt voort op beginselen die in de branche alsmede wereldwijd worden aanvaard, zoals de Responsible Business Alliance (RBA), voorheen bekend onder de naam 'Electronic Industry Code of Conduct (EICC)', Ethical Trading Initiative, de International Labor Standards van de Internationale Arbeidsorganisatie (IAO), de VN-richtsnoeren voor het bedrijfsleven en de mensenrechten, Social Accountability International, SA 8000, de Code of Practice in Safety and Health van de IAO, National Fire Protection Association, de OESO-richtlijnen voor multinationale ondernemingen, de Due Diligence Guidance for Responsible Supply Chains of Minerals from Conflict-Affected and High-Risk Areas van de OESO en OHSAS 18001.

Deze Code is niet bedoeld om nieuwe of aanvullende rechten te vestigen voor enigerlei derde partij. Versie 4.9 (ingangsdatum 1 december 2022)

© 2022 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 ver- antwoordelijkheid van toeleveranciers

De volgende normen (afzonderlijk een 'Norm', gezamenlijk 'Normen') zijn een aanvulling op de Gedragscode voor toeleveranciers van Apple ('Code') en verschaffen verheldering met betrekking tot de vereisten van Apple (waar van toepassing). De beginselen en vereisten van de Code zijn in deze Normen opgenomen; deze Normen zullen leidend zijn en worden geacht de Code aan te passen waar de bepalingen elkaar tegenspreken.

Deze Normen gelden voor toeleveranciers van Apple en hun dochtermaatschappijen, gelieerde bedrijven, onderaannemers en indirecte toeleveranciers (elk afzonderlijk aan te duiden als 'Toeleverancier') die goederen of diensten aan Apple leveren voor gebruik in of bij Apple producten.

De Code en de Normen zijn gebaseerd op internationaal erkende mensenrechten, zoals uiteengezet in het Internationaal Statuut van de Mensenrechten van de VN en de Verklaring van Fundamentele beginselen van de IAO inzake de fundamentele rechten en principes op het werk (FRPW). Apple zet zich in voor de naleving van de mensenrechten zoals vastgelegd in ons bedrijfsbrede **Beleid inzake de mensenrechten** en onze aanpak is gebaseerd op de VN-richtsnoeren voor het bedrijfsleven en de mensenrechten (UNGP's).

Conform het UNGP-raamwerk volgen we, waar nationale wetgeving en internationale normen op het gebied van mensenrechten verschillen, de strengste norm. Waar deze elkaar tegenspreken, respecteren we de nationale wetgeving terwijl we de principes van internationale mensenrechten proberen te handhaven.

Daarnaast volgen we, waar de nationale wetgeving en de strenge arbeids-, mensenrechten-, milieu-, gezondheids- en veiligheidsnormen van Apple verschillen, de strengste norm. Waar de nationale wetgeving en de strenge normen van Apple elkaar tegenspreken, respecteren we de nationale wetgeving terwijl we strengste norm proberen te handhaven.



Inhoudsopgave

Geen discriminatie	15
Geen intimidatie of mishandeling	21
Preventie van gedwongen arbeid	26
Bemiddelingsbureaus	31
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders	38
Preventie van arbeid door minderjarigen	45
Bescherming van jonge productiemedewerkers	50
Beheer van onderwijsprogramma's	55
Werkurenmanagement	61
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten	67
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen	75
Klachtenbehandeling	80
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk	85
Chemisch beheer	94
Vorbereiding en reactie op noodsituaties	102
Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes	108
Incidentbeheer	113
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden	117
Beheer van de gevaren van Ontvlambaar stof	125
Machineveiligheidsbeheer	132
Afvalbeheer	139
Beheer van water en afvalwater	147
Beheer van hemelwater	154



Beheer van uitstoot	160
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen	168
Beheer van geluidsnormen	173
Beheersing van het grondstoffengebruik	177
Managementsystemen	180
Verantwoorde inkoop van materialen	185



Geen discriminatie

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers →

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers →

1. Beleid en procedures
2. Praktijken met betrekking tot bedrijfsvoering
3. Opleiding en communicatie
4. Documentatie



Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

Bij het in dienst nemen en bij andere activiteiten die verband houden met het dienstverband mag de Toeleverancier Medewerkers niet Discrimineren op basis van leeftijd, handicap, etniciteit, geslacht, burgerlijke staat, oorspronkelijke nationaliteit, politieke voorkeur, ras, religie, seksuele geaardheid, genderidentiteit, vakbondslicmaatschap of enige andere status die door de nationale of lokale wetgeving wordt beschermd. De Toeleverancier mag geen zwangerschapstests of andere Medische tests verplicht stellen, behalve waar dit wordt voorgeschreven door de Toepasselijke wet- en regelgeving of waar dit de Veiligheid op de werkplek ten goede komt, en mag de testresultaten niet voor Discriminatoire doeleinden misbruiken.

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

1 Beleid en procedures

1.1 Schriftelijke beleidsregels en procedures

De Toeleverancier dient over een schriftelijk vastgelegd beleid tegen Discriminatie te beschikken dat aan deze Norm, de Toepasselijke wet- en regelgeving, de Code en alle overige relevante en toepasselijke normen voldoet. Het beleid moet duidelijk verklaren dat:

- De Toeleverancier mag Medewerkers bij het in dienst nemen en bij andere activiteiten die verband houden met het dienstverband, zoals sollicitaties, promoties, beloningen, toegang tot training, werktoewijzing, loon, secundaire arbeidsvoorwaarden, disciplinaire maatregelen en ontslag, niet Discrimineren op basis van ras, huidskleur, leeftijd, geslacht, seksuele geaardheid, etniciteit, handicap, religie, politieke voorkeur, vakbondslicmaatschap, oorspronkelijke nationaliteit, burgerlijke staat of genderidentiteit, tenzij dit door de wet verboden is

DEFINITIES

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.

Medewerker

Elke persoon, ongeacht de nationaliteit of het land van herkomst, die rechtstreeks of via een derde partij in dienst is om werkzaamheden uit te voeren in een vestiging van een Toeleverancier.



- De Toeleverancier mag geen zwangerschapstests of andere Medische tests verplicht stellen, behalve waar dit wordt voorgeschreven door de Toepasselijke wet- en regelgeving of waar dit de Veiligheid op de werkplek ten goede komt, en mag de testresultaten niet voor discriminatoire doeleinden misbruiken
- Geen enkele Medewerker zal straffen of vergeldingen ondergaan wanneer zij Discriminatoire praktijken melden.

De Toeleverancier dient over schriftelijk vastgelegde procedures en systemen te beschikken om het Antidiscriminatiebeleid te implementeren.

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

1.2 Personen die rechtstreeks verantwoordelijk zijn (DRI)

De Toeleverancier moet de verantwoordelijke persoon of personen aanwijzen om toezicht te houden op de implementatie van de Antidiscriminatiebeleidsregels en -procedures en om deze te handhaven.

1.3 Risicomanagement

De Toeleverancier moet de Antidiscriminatievereisten identificeren en naleven die zijn gespecificeerd in de Toepasselijke wet- en regelgeving en deze Norm.

De Toeleverancier moet Discriminatie identificeren, beoordelen, tot een minimum beperken en elimineren.

2 Praktijken met betrekking tot bedrijfsvoering

2.1 Geen discriminatie

Tenzij dit door de wet verboden is, mag de Toeleverancier bij het in dienst nemen en bij andere activiteiten die verband houden met het dienstverband, zoals sollicitaties, promoties, beloningen, toegang tot training, werktoewijzing, loon, secundaire arbeidsvoorwaarden, disciplinaire maatregelen en ontslag, Medewerkers niet discrimineren op basis van ras, huidskleur, leeftijd, geslacht, seksuele geaardheid, etniciteit, handicap, religie, politieke voorkeur, vakbondslidmaatschap, oorspronkelijke nationaliteit, burgerlijke staat of genderidentiteit.

Er moeten redelijke accommodaties voor religieuze praktijken aan Medewerkers beschikbaar worden gesteld.

De Toeleverancier dient erop toe te zien dat er, gebaseerd op de hierboven genoemde kenmerken, geen Discriminatie in beloning optreedt.

DEFINITIES

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. Verplichte gezondheidscontroles die in combinatie met aanwerving worden uitgevoerd, worden beschouwd als Medische tests.

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.

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 vestiging.



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.

2.2 Geen Discriminatie ten opzichte van zwangere en zogende moeders

De Toeleverancier dient zich aan alle Toepasselijke wet- en regelgeving met betrekking tot werkgelegenheidsbescherming, secundaire arbeidsvoorwaarden en loon van zwangere en zogende Medewerkers te houden. De Toeleverancier dient redelijke accommodaties voor zogende moeders beschikbaar te stellen, tenzij dit door de Toepasselijke wet- en regelgeving is verboden.

De Toeleverancier mag niet (i) weigeren om een sollicitant voor een Niet-gevaarlijke functie aan te stellen of (ii) een Medewerker ontslaan, enkel op basis van het feit dat de Medewerker zwanger is of zoogt.

De Toeleverancier mag vrouwelijke Medewerkers niet 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.

2.3 Geen medische discriminatie

De Toeleverancier mag op basis van de 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 mag geen Medewerkers Discrimineren wanneer zij in aanmerking willen komen voor een andere functie, maar weigeren een Medische test te ondergaan voor de functie waarvoor geen Verplichte medische test nodig is.

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.

2.4 Zwangerschap en medische tests

De Toeleverancier mag geen zwangerschaps- of Medische tests verplicht stellen, onder andere voor hepatitis B en HIV, noch als een voorwaarde voor het aangaan van dienstverband, noch als een verplichting voor het behoud ervan.

DEFINITIES

Gevaarlijk

Een situatie of toestand die mogelijk letsel of de dood kan veroorzaken.
Medische status Medische toestand van een Medewerker in het verleden of heden.

Verplichte medische test

Een medische test die verplicht is door de wet of waarvan een Gekwalificeerde gezondheidsdeskundige schriftelijk heeft gesteld dat die de Veiligheid op de werkplek ten goede komt.



Zwangerschaps- of Medische tests zijn enkel toegestaan wanneer aan alle navolgende voorwaarden is voldaan:

- Toepasselijke wet- en regelgeving vereist dat de zwangerschapstest of de Medische test is (schriftelijk) vastgesteld door een Gekwalificeerde gezondheidsdeskundige bij wijze van een veiligheidsmaatregel voorafgaand aan werkzaamheden in een bepaalde omgeving, en de Medewerker is specifiek aangewezen om in die omgeving te werken
- 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
- De Medewerker geeft schriftelijke toestemming voor de test
- Het originele verslag van de resultaten dient aan de Medewerker verstrekt te worden en de Medewerker dient dit in eigendom te kunnen houden. De Toeleveranciers mogen geen kopieën van het verslag bewaren, tenzij dit door de wet is verplicht.

2.5 Bescherming van Medewerkers

De Toeleverancier dient schriftelijk vast te stellen voor welke functies een zwangerschaps- of Medische test een vereiste vormt volgens de toepasselijke wet of met betrekking tot Veiligheid op de werkplek. Medewerkers die de vereiste Medische of zwangerschapstests weigeren te ondergaan worden niet voor deze functies in aanmerking genomen.

De Toeleverancier dient schriftelijke bewijsstukken beschikbaar te stellen waaruit blijkt dat de Medische of andere tests die voor Medewerkers verplicht worden gesteld op basis van Toepasselijke wet- en regelgeving worden voorgeschreven, dan wel dat een Gekwalificeerde gezondheidsdeskundige heeft gesteld dat deze de Veiligheid op de werkplek ten goede komen.

De Toeleverancier dient Gevaarlijke functies voor zwangere en zogende Medewerkers en voor Medewerkers met een medische aandoening te identificeren. Deze functies moeten tenminste aan personen die voor werving en toewijzing van taken verantwoordelijk zijn, alsmede aan de Medewerker worden bekend gemaakt alvorens de Medewerker in een van die functies treedt.

De Toeleverancier dient redelijke maatregelen te treffen om de veiligheid en gezondheid van zwangere en zogende Medewerkers, alsmede van Medewerkers met een medische aandoening te beschermen, waaronder de eliminatie van risico's voor arbeidsomstandigheden van zulke Medewerkers en de aanstelling van zulke Medewerkers in Niet-gevaarlijke functies.

DEFINITIES

Gekwalificeerde gezondheidsdeskundige

Een gelicentieerde of gecertificeerde persoon (zowel in de vestiging als daarbuiten) met de kennis, training en ervaring die nodig zijn om de productieomgeving van een vestiging en alle bijbehorende risico's voor de Medewerker te beoordelen.



③ Opleiding en communicatie

3.1 Verantwoordelijk personeel

De Toeleverancier dient uitgebreide training te verschaffen aan alle personen die deelnemen aan activiteiten die met Discriminatie risico's geassocieerd kunnen worden.

3.2 Medewerkers, leidinggevend en managers

De Toeleverancier dient het Antidiscriminatiebeleid aan alle Medewerkers, leidinggevend en managers bekend te maken. Deze bekendmaking dient informatie over Gevaarlijke functies, werkplekvoorzieningen voor Niet-gevaarlijke functies en vrijwillige Medische tests te bevatten. De informatie of training moet tijdens de initiële oriëntatieperiode worden geboden en regelmatig door middel van opfriscursussen worden versterkt.

④ Documentatie

Alle zwangerschaps- en medische gegevens dienen overeenkomstig de Toepasselijke wet- en regelgeving vertrouwelijk te worden behandeld.

De Toeleverancier dient documentatie met betrekking tot Antidiscriminatie bij te houden.

Alle documentatie moet op verzoek van Apple beschikbaar worden gesteld aan Apple. Deze documentatie dient volledig, nauwkeurig en actueel te zijn.



Geen intimidatie of mishandeling

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers →

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers →

1. Beleid en procedures
2. Praktijken met betrekking tot bedrijfsvoering
3. Opleiding en communicatie
4. Documentatie



Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

De Toeleverancier draagt zorg voor een Werkplek zonder Intimidatie of mishandeling. De Toeleverancier mag Medewerkers niet bedreigen met 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.

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

1 Beleid en procedures

1.1 Schriftelijke beleidsregels en procedures

De Toeleverancier dient over een schriftelijk vastgelegd beleid tegen Intimidatie en mishandeling te beschikken dat aan deze Norm, de Toepasselijke wet- en regelgeving, de Code en alle overige relevante en toepasselijke normen voldoet. Het beleid bevat minimaal het volgende:

- Een duidelijke definitie van wat Seksuele intimidatie omvat
- 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
- Een verklaring waarin wordt bevestigd dat tegen personen die te goeder trouw Intimidatie melden, geen represailles zullen worden genomen.

DEFINITIES

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.

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.



De Toeleverancier dient over schriftelijk vastgelegde procedures en systemen te beschikken om het Anti-intimidatie- en antimishandelingsbeleid te implementeren.

De Toeleverancier moet te allen tijde diens schriftelijke beleidsregels naleven.

1.2 Personen die rechtstreeks verantwoordelijk zijn (DRI)

De Toeleverancier moet de verantwoordelijke persoon of personen aanwijzen om toezicht te houden op de implementatie van Anti-intimidatie- en antimishandelingsbeleid en -procedures en om deze te handhaven.

1.3 Risicomanagement

De Toeleverancier dient de Anti-intimidatie- en antimishandelingsvereisten die in de Toepasselijke wet- en regelgeving en in deze Norm zijn omschreven, te identificeren en na te leven.

De Toeleverancier dient de risico's met betrekking tot Anti-intimidatie en antimishandeling te identificeren, beoordelen en minimaliseren.

② Praktijken met betrekking tot bedrijfsvoering

De Toeleverancier dient erop toe te zien dat alle Medewerkers met respect en waardigheid worden behandeld. Er zal geen enkele vorm van Intimidatie of mishandeling op de Werkplek worden getolereerd, waaronder, maar niet beperkt tot fysieke, Psychologische, Seksuele of Verbale Intimidatie.

2.1 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.

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.

DEFINITIES

Medewerker

Elke persoon, ongeacht de nationaliteit of het land van herkomst, die rechtstreeks of via een derde partij in dienst is om werkzaamheden in een vestiging van de Toeleverancier uit te voeren.

Werkomgeving

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.

Psychologische intimidatie

Vernederend of intimiderend verbaal of non-verbaal gedrag, waaronder het gooien van voorwerpen.

Progressieve disciplinaire maatregelen

Een systeem voor het handhaven van orde door middel van escalerende disciplinaire maatregelen, van mondelinge naar schriftelijke waarschuwingen, naar schorsing en tenslotte ontslag.



De Toeleverancier dient over een systeem te beschikken om leidinggevenden, managers en Medewerkers die zich schuldig maken aan Fysieke mishandeling, Seksuele intimidatie of misbruik, Psychologische of Verbale intimidatie of 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.

2.2 Beveiligingspraktijken

Alle beveiligingspraktijken dienen passend bij het geslacht van de Medewerker en niet-invasief te zijn.

Het doorzoeken van tassen en andere persoonlijke voorwerpen ter preventie van diefstal is toegestaan, mits de doorzoeking op gelijke wijze op alle Medewerkers wordt toegepast, ongeacht hun functie of andere factoren.

Lichaamsonderzoeken en fysieke fouilleringen mogen enkel met inachtneming van de correcte procedures en de Toepasselijke wet- en regelgeving worden uitgevoerd. Alle fysieke onderzoeken vinden in het openbaar, dan wel op een cultureel geaccepteerde wijze plaats en dienen door beveiligingsmedewerkers van hetzelfde geslacht als de persoon die wordt onderzocht, te worden uitgevoerd.

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.

DEFINITIES

Fysieke mishandeling

Omvat elke vorm van fysiek contact dat bedoeld is om letsel toe te brengen of te intimideren (waaronder het gooien van voorwerpen) en disciplinaire maatregelen die fysiek ongemak veroorzaken.

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 die op wederzijdse instemming is gebaseerd

- Sociaal en cultureel aanvaardbare en gepaste complimenten die af en toe worden gegeven, tenzij ze een individu ongemakkelijk maken.

Verbale intimidatie

Voortdurend gebruik van geïmpliceerde of openlijke bedreigingen.



3 Opleiding en communicatie

3.1 Verantwoordelijk personeel

De Toeleverancier dient een uitgebreide training over het thema 'Geen intimidatie of mishandeling' aan al het verantwoordelijke personeel te verschaffen. De training omvat in ieder geval het volgende:

- Alle Medewerkers die klachten met betrekking tot Intimidatie en mishandeling ontvangen of verwerken dienen een formele training te volgen om zulke klachten te kunnen afhandelen
- Beveiligingspersoneel dient een training inzake het voorkomen van Intimidatie en mishandeling, alsmede hun rol en verantwoordelijkheden te volgen.

3.2 Medewerkers, leidinggevenden en managers

De Toeleverancier dient het Anti-intimidatie- en antimishandelingsbeleid aan alle Medewerkers, leidinggevenden en managers op de Werkplek bekend te maken.

Training met betrekking tot het voorkomen van Intimidatie en mishandeling dient voor alle Medewerkers, leidinggevenden en managers tijdens de initiële oriëntatieperiode verplicht te zijn en regelmatig door middel van opfriscursussen te worden versterkt.

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

4 Documentatie

De Toeleverancier dient documentatie met betrekking tot Anti-intimidatie bij te houden, inclusief maar niet beperkt tot:

- Documentatie van alle disciplinaire maatregelen die zijn ondernomen dienen in het personeelsdossier van de Medewerker bijgehouden te worden.
- Documentatie van voltooide trainingen.

De Toeleverancier dient alle documentatie in verband met beschuldigingen van Intimidatie en mishandeling bij te houden en op verzoek onmiddellijk aan Apple beschikbaar te stellen.



Preventie van gedwongen arbeid

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers →

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers →

1. Beleid en procedures
2. Praktijken met betrekking tot bedrijfsvoering
3. Opleiding en communicatie
4. Documentatie



Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

De Toeleverancier dient erop toe te zien dat alle arbeid vrijwillig wordt verricht. De Toeleverancier mag zich niet bezighouden met mensenhandel en mag geen gebruikmaken van enigerlei vorm van slavenarbeid, dwangarbeid, schuldsavernij, contractarbeid of gevangenisarbeid. Onder mensenhandel wordt verstaan het transporteren, herbergen, ronselen, overdragen en ontvangen 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 de officiële, 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 kosten voor het behoud van werk aan hun werkgever of een tussenpersoon. Hieronder vallen vergoedingen voor werving, sollicitaties, aanbevelingen, indiensttreding, plaatsing, 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.

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

① **Beleid en procedures**

1.1 **Schriftelijke beleidsregels en procedures**

De Toeleverancier dient over een schriftelijk vastgelegd beleid tegen gedwongen arbeid te beschikken dat aan de Code, deze Norm en de Toepasselijke wet- en regelgeving voldoet.

DEFINITIES

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.



De Toeleverancier dient schriftelijke procedures en systemen te hebben om het beleid voor de preventie van gedwongen arbeid te implementeren.

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

1.2 Personen die rechtstreeks verantwoordelijk zijn (DRI)

De Toeleverancier moet de verantwoordelijke persoon of personen aanwijzen om toezicht te houden op de implementatie van de beleidsregels en -procedures voor het voorkomen van gedwongen arbeid en om deze te handhaven.

1.3 Risicomanagement

De Toeleverancier moet de vereisten voor het voorkomen van gedwongen arbeid die zijn gespecificeerd in de Toepasselijke wet- en regelgeving en deze Norm identificeren en naleven.

De Toeleverancier moet de risico's met betrekking tot gedwongen arbeid identificeren, beoordelen en minimaliseren.

② Praktijken met betrekking tot bedrijfsvoering

2.1 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.

DEFINITIES

Medewerker

Elke persoon, ongeacht de nationaliteit of het land van herkomst, die rechtstreeks of via een derde partij in dienst is om werkzaamheden uit te voeren in een vestiging van een Toeleverancier.

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.



2.2 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.

2.3 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.

2.4 Leningen

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

2.5 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 slaapruijnte 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 toegang van Medewerkers tot toiletten niet beperken, noch wat betreft de tijdsduur, noch de frequentie van plaspauzes, noch het aantal Medewerkers dat tegelijk naar het toilet gaat, noch wat betreft niet-uitbetaling van loon tijdens plaspauzes.

2.6 Verplichte overuren

Alle overwerkte uren 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.



2.7 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.

2.8 Bankrekeningen

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

③ Opleiding en communicatie

3.1 Verantwoordelijk personeel

De Toeleverancier moet uitgebreide training geven aan al het personeel dat verantwoordelijk is voor het voorkomen van gedwongen arbeid.

3.2 Medewerkers, leidinggevenden en managers

De Toeleverancier dient het beleid ter preventie van gedwongen arbeid aan alle Medewerkers, leidinggevenden en managers tijdens de initiële oriëntatieperiode bekend te maken en dit beleid moet regelmatig worden versterkt door middel van opfriscursussen.

④ Documentatie

De Toeleverancier moet documentatie bijhouden met betrekking tot de preventie van gedwongen arbeid.

Alle documentatie moet op verzoek van Apple ter beoordeling beschikbaar worden gesteld aan Apple.



Bemiddelings- bureaus

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers →

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers →

1. Beleid en procedures
2. Praktijken met betrekking tot bedrijfsvoering
3. Monitoring van Bemiddelingsbureaus
4. Opleiding en communicatie
5. Medewerkers, leidinggevenden en managers van de Toeleverancier
6. Documentatie



Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

De Toeleverancier dient erop toe te zien dat de Bemiddelingsbureaus waarmee wordt gewerkt, zich houden aan de bepalingen van deze Code en aan de wet.

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

① **Beleid en procedures**

1.1 **Schriftelijke beleidsregels en procedures**

De Toeleverancier dient over een schriftelijk vastgelegd beleid te beschikken dat gericht is op de managementvereisten voor Bemiddelingsbureaus, die in de Toepasselijke wet- en regelgeving en deze Norm worden gesteld.

De Toeleverancier dient over schriftelijke procedures en systemen te beschikken om het managementbeleid voor Bemiddelingsbureaus te implementeren.

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

1.2 **Personen die rechtstreeks verantwoordelijk zijn (DRI)**

De Toeleverancier moet de verantwoordelijke persoon of personen aanwijzen om toezicht te houden op de implementatie van de managementbeleidsregels en -procedures voor Bemiddelingsbureaus en om deze te handhaven.

DEFINITIES

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.

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.



1.3 Risicomanagement

De Toeleverancier moet de managementvereisten voor Bemiddelingsbureaus die zijn gespecificeerd in de Toepasselijke wet- en regelgeving en deze Norm identificeren en naleven.

De Toeleverancier moet de risico's met betrekking tot het management van en werving d.m.v. Bemiddelingsbureaus (waaronder bureaus die door overheidsinstanties worden gesponsord of eraan zijn gelieerd) identificeren, beoordelen en minimaliseren.

1.4 Zorgvuldige preselectie

De Toeleverancier dient zorgvuldige preselectie van Bemiddelingsbureaus uit te voeren om naleving van de Toepasselijke wet- en regelgeving en de toepasselijke vereisten van de Code en gerelateerde Normen betreffende de verantwoordelijkheid van Toeleveranciers te garanderen. Het preselectieproces moet onder andere het volgende omvatten:

- Verifiëren dat het Bemiddelingsbureau geldige en toepasselijke licenties, certificaten en vergunningen voor alle werkzaamheden overeenkomstig de Toepasselijke wet- en regelgeving heeft verkregen
- Achtergrondcontroles uitvoeren 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.

1.5 Zorgvuldige werving

De Toeleverancier dient zorgvuldige wervingstechnieken toe te passen, waaronder onboardingsgesprekken met Medewerkers die via het Bemiddelingsbureau zijn geworven of aangenomen, om te zorgen voor het volgende:

- Studenten zijn duidelijk als zodanig geïdentificeerd tijdens het wervingsproces
- 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 en toepasselijke inhoudingen en secundaire arbeidsvoorwaarden.

DEFINITIES

Medewerker

Elke persoon, ongeacht de nationaliteit of het land van herkomst, die rechtstreeks of via een derde partij in dienst is om werkzaamheden uit te voeren in een vestiging van een Toeleverancier.

Leerlingen

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 vestiging van de Toeleverancier ('Programma') die worden verzorgd door de Onderwijsinstelling en de Toeleverancier.



② Praktijken met betrekking tot bedrijfsvoering

2.1 Bemiddelingsbureaus inhuren

De Toeleverancier dient een overeenkomst met een Bemiddelingsbureau te ondertekenen voordat het Bemiddelingsbureau wordt ingehuurd om Medewerkers te werven of in dienst te nemen. De overeenkomst dient aan de Toepasselijke wet- en regelgeving en aan de toepasselijke voorwaarden van de Code en gerelateerde Normen betreffende de verantwoordelijkheid van Toeleveranciers te voldoen en minimaal het volgende te omvatten (indien van toepassing):

- 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 vergoedingen worden geëist en dat geen onredelijke inhoudingen van hun lonen worden of overige secundaire arbeidsvoorwaarden worden gedaan 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.

2.2 Identiteitsdocumenten

Het Bemiddelingsbureau 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 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.

2.3 Werving van Medewerkers

De Toeleverancier dient de wervingspraktijken van het Bemiddelingsbureau, waaronder vacatures en sollicitatiegesprekken, te verifiëren om naleving van de Toepasselijke wet- en regelgeving en deze Norm te garanderen.

Een ondertekende kopie van de overeenkomst dient aan Medewerkers in hun eigen taal ter hand te worden gesteld (indien van toepassing) en Toeleveranciers dienen de voorwaarden van de overeenkomsten tussen het Bemiddelingsbureau en de Medewerkers te verifiëren voordat de Medewerkers toegang krijgen tot de vestiging.

DEFINITIES

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.



De Toeleverancier dient zorgvuldige wervingstechnieken toe te passen, waaronder onboardingsgesprekken met Medewerkers die via het Bemiddelingsbureau zijn geworven of aangenomen, om ervoor te zorgen dat:

- Het Bemiddelingsbureau geen studenten heeft geworven of aangenomen.
- Medewerkers kregen 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.
- Van Medewerkers geen onredelijke vergoedingen, onkosten of aanbatalingen met betrekking tot hun tewerkstelling werden geëist.
- Het Bemiddelingsbureau de officiële, door de overheid uitgegeven identiteitsbewijzen of reisdocumenten van Medewerkers niet achterhoudt.

De Toeleverancier dient documentatie van de hierboven beschreven zorgvuldige controles op te stellen en bij te houden.

2.4 Uitbetaling van lonen

De Toeleverancier dient een zorgvuldigheidsproces in te stellen om te garanderen dat, wanneer het Bemiddelingsbureau verantwoordelijk is voor uitbetalingen van loon en overige vergoedingen, de uitbetaling en de bedragen nauwkeurig en tijdig zijn.

Het zorgvuldigheidsproces omvat minimaal het effectieve toezicht op originele salarisadministratie van alle lonen, bonussen en Terugkeervergoedingen.

De Toeleverancier dient gesprekken te houden met een gepast aantal Medewerkers dat via het Bemiddelingsbureau is geworven of aangenomen om te garanderen dat:

- alle lonen, bonussen en Terugkeervergoedingen volledig en tijdig zijn uitbetaald;
- er geen onredelijke inhoudingen van lonen of secundaire arbeidsvoorwaarden van Medewerkers zijn gemaakt.

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

In het geval dat onredelijke vergoedingen of inhoudingen in verband met de werving of de tewerkstelling zijn geëist, dan wel lonen, bonussen of Terugkeervergoedingen niet volledig zijn uitbetaald, dient de Toeleverancier de toepasselijke bedragen aan de Medewerkers uit te keren.

DEFINITIES

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.



2.5 Bankrekeningen

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

2.6 Toegang tot diensten van Bemiddelingsbureaus

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

- een vertegenwoordiger van het Bemiddelingsbureau in de vestiging van de Toeleverancier
- een onlinedienst van het Bemiddelingsbureau die vragen van Medewerkers tijdig beantwoordt.

3 Monitoring van Bemiddelingsbureaus

3.1 Reguliere audits

De Toeleverancier dient jaarlijkse audits uit te voeren van Bemiddelingsbureaus waar Medewerkers worden geworven om naleving van de Toepasselijke wet- en regelgeving, de Code en gerelateerde Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers te garanderen. 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.

Toeleveranciers zullen Bemiddelingsbureaus auditen om ervoor te zorgen dat Medewerkers correcte arbeidscontracten, werkuren, basislonen voor reguliere uren, tarieven voor overuren en vakantielonen, inhoudingen en voordelen, inclusief sociale verzekeringen en levensomstandigheden indien van toepassing, krijgen.

3.2 Naleving door Bemiddelingsbureaus

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.

Deze procedure moet passende sancties en een proces voor corrigerende maatregelen vaststellen om de schending van het Bemiddelingsbureau te verhelpen.

De Toeleverancier moet altijd de relatie met een Bemiddelingsbureau beëindigen als die niet bereid is om een overtreding te corrigeren.

4 Opleiding en communicatie

4.1 Bemiddelingsbureaus

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.



⑤ Medewerkers, leidinggevend en managers van de Toeleverancier

De Toeleverancier moet het managementbeleid voor Bemiddelingsbureaus tijdens de initiële oriëntatieperiode effectief communiceren aan alle Medewerkers, leidinggevend en managers en dit beleid regelmatig versterken door middel van opfriscursussen.

5.1 Verantwoordelijk personeel en bemiddelingsbureau

De Toeleverancier moet uitgebreide training geven aan al het personeel dat verantwoordelijk is voor het management van het Bemiddelingsbureau.

⑥ Documentatie

De Toeleverancier moet documentatie en records met betrekking tot het management van Bemiddelingsbureaus bewaren, inclusief maar niet beperkt tot due diligence tijdens de preselectie, zakelijke licenties en auditrapporten.

Alle documentatie moet op aanvraag beschikbaar worden gesteld aan Apple.



Bescherming van buitenlandse contractarbeiders

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers →

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers →

1. Beleid en procedures
2. Praktijken met betrekking tot bedrijfsvoering
3. Opleiding en communicatie
4. Documentatie



Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

De Toeleverancier dient erop toe te zien dat alle arbeid vrijwillig wordt verricht. De Toeleverancier mag zich niet bezighouden met mensenhandel en mag geen gebruikmaken van enigerlei vorm van slavenarbeid, dwangarbeid, schuldslavernij, contractarbeid of gevangenisarbeid.

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.

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.

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

① **Beleid en procedures**

1.1 **Schriftelijke beleidsregels en procedures**

De Toeleverancier moet beschikken over een schriftelijk beleid gericht op de vereisten voor Buitenlandse contractarbeiders ('BC's') die worden gesteld in de Toepasselijke wet- en regelgeving en deze Norm.

De Toeleverancier dient schriftelijke procedures en systemen te hebben om het BC-managementbeleid te implementeren.

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

DEFINITIES

Buitenlandse contractarbeider

Een Medewerker wiens nationaliteit/land van herkomst en vaste verblijfplaats niet overeenkomt met het land waarin de vestiging van de Toeleverancier zich bevindt.

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.



1.2 Personen die rechtstreeks verantwoordelijk zijn (DRI)

De Toeleverancier moet de verantwoordelijke persoon of personen aanwijzen om toezicht te houden op de implementatie van de BC-beschermingsbeleidsregels en -procedures en om deze te handhaven.

1.3 Risicomanagement

De Toeleverancier moet de BC-vereisten identificeren en naleven die zijn gespecificeerd in de Toepasselijke wet- en regelgeving en deze Norm in zowel de Ontvangende landen als de Uitzendende landen.

De Toeleverancier moet de risico's met betrekking tot BC-management identificeren, beoordelen en minimaliseren.

2 Praktijken met betrekking tot bedrijfsvoering

2.1 Wettelijke werkvergunningen

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

2.2 Ondertekende arbeidsovereenkomst

De Toeleverancier moet ervoor zorgen dat alle BC's die zijn ingehuurd om in de vestiging 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.
- 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.

2.3 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.

DEFINITIES

Ontvangende land

Het land waarin de vestiging van de Toeleverancier is gevestigd en waar de Buitenlandse contractarbeider tewerkgesteld zal worden.

Uitzendende land

Het land van herkomst (vaste woonplaats) van de Buitenlandse contractarbeider.



2.4 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 dan 60% van hun nettoloon voor 1 maand bedragen, komt het overtollige bedrag voor rekening van 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.

2.5 Vergoedingen, onkosten en aanbatalingen

De Toeleverancier moet zich optimaal inzetten om ervoor te zorgen dat BC's geen Vergoedingen en onkosten of aanbatalingen 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.

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)
- Wervingservicekosten in het Uitzendende land (zoals aanvraag- of aanbevelingskosten)
- Wervingservicekosten in het Ontvangende land (zowel eenmalige als terugkerende kosten)
- Aanbetalingen
- Verhuiskosten indien gevraagd om te verhuizen zodra het dienstverband is begonnen.

DEFINITIES

Redelijke kennisgeving

Kennisgeving maximaal één maand vooraf, of minder indien vereist door de Toepasselijke wet- en regelgeving, voor het vrijwillig beëindigen van het contract met de werkgever door een Buitenlandse contractarbeider.

Nettoloon voor 1 maand

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.

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.



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.

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.

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.

2.6 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.



2.7 Opslag van identiteitsdocumenten

De Toeleverancier moet elke BC voorzien van een individuele veilige opslag, in een door de Toeleverancier verstrekte accommodatie en toegankelijk voor de BC, voor diens identiteitsdocumenten, zoals paspoorten, identiteitspapieren, reisdocumenten en andere persoonlijke juridische documenten.

De opslag 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
- Afsluitbaar en beveiligd zijn tegen onbevoegde toegang.

2.8 Bescherming m.b.t. zwangerschap

De Toeleverancier moet positieve maatregelen nemen om de rechten van BC's die zwanger worden te beschermen, ook als de BC zwanger werd bevonden bij aankomst 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 dergelijke bescherming bieden aan zwangere BC's volgens de Toepasselijke wet- en regelgeving.

2.9 Diplomatieke toegang

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

2.10 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 afloop van de arbeidsovereenkomst
- Bij beëindiging van het contract wegens wangedrag, ziekte of arbeidsongeschiktheid van de Medewerker
- 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 arbeidsovereenkomst voortijdig beëindigt zonder Redelijke kennisgeving.

3 Opleiding en communicatie

3.1 Verantwoordelijk personeel

De Toeleverancier moet uitgebreide training geven aan al het personeel dat verantwoordelijk is voor BC-management.



3.2 Buitenlandse contractarbeiders

De Toeleverancier geeft regelmatig een opfriscursus aan BC's om ervoor te zorgen dat zij ten minste het volgende begrijpen:

- Vergoedingen en onkosten in verband met werving en doorlopende tewerkstelling in de vestiging
- Rapportageleiding indien door wie dan ook wordt gevraagd om wervingsgerelateerde vergoedingen en onkosten te betalen
- Relevante wet- en regelgeving om Bedrijfsregelgeving te volgen
- Alle andere beschermingen onder de Code en gerelateerde Normen tijdens diens dienstverband in het Ontvangende land.

3.3 Bemiddelingsbureaus

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

④ Documentatie

De Toeleverancier moet documentatie en administratieve gegevens bijhouden met betrekking tot het managen van BC's.

Alle documentatie moet op verzoek van Apple ter beoordeling beschikbaar worden gesteld aan Apple.



Preventie van arbeid door minderjarigen

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers →

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers →

1. Beleid en procedures
2. Praktijken met betrekking tot bedrijfsvoering
3. Opleiding en communicatie
4. Herstel
5. Documentatie



Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

De Toeleverancier mag alleen Medewerkers in dienst nemen die ten minste vijftien jaar oud zijn, of de geldende minimumwerkleeftijd hebben bereikt, of niet meer leerplichtig zijn. Hierbij geldt de hoogste leeftijd. De Toeleverancier mag legitieme stageprogramma's aanbieden 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.

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

① **Beleid en procedures**

1.1 **Schriftelijke beleidsregels en procedures**

De Toeleverancier moet beschikken over een schriftelijk beleid dat gericht is op de vereisten die worden gesteld in de Toepasselijke wet- en regelgeving en deze Norm.

De Toeleverancier dient schriftelijke procedures en systemen te hebben om het beleid voor de preventie van minderjarige arbeid te implementeren.

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

1.2 **Personen die rechtstreeks verantwoordelijk zijn (DRI)**

De Toeleverancier moet de verantwoordelijke persoon of personen aanwijzen om toezicht te houden op de implementatie van de beleidsregels en -procedures voor het voorkomen van minderjarige arbeid en om deze te handhaven.

DEFINITIES

Wettelijke minimumleeftijd

15 jaar oud, de wettelijke minimumleeftijd voor arbeid of de leeftijd waarop iemand niet meer leerplichtig is in dat land; hierbij geldt de hoogste leeftijd.

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.



1.3 Risicomanagement

De Toeleverancier moet de vereisten voor het voorkomen van minderjarige arbeid identificeren en naleven die zijn gespecificeerd in de Toepasselijke wet- en regelgeving en deze Norm.

De Toeleverancier moet de risico's met betrekking tot minderjarige arbeid identificeren, beoordelen en minimaliseren.

1.4 Leeftijdsdocumentatie en -controlesystemen

De Toeleverancier moet passende leeftijdsdocumentatie en -controlebeheersystemen opzetten en implementeren om ervoor te zorgen dat Minderjarige Medewerkers niet op de locatie werken. De systemen zullen betrekking hebben op de activiteiten van de Toeleverancier, Bemiddelingsbureaus en Gekwalificeerde onderwijsprogramma's.

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
 - Periodieke visuele inspectie van de vestiging om te controleren op potentiële Minderjarige Medewerkers.

2 Praktijken met betrekking tot bedrijfsvoering

Toeleveranciers mogen geen Medewerkers in dienst nemen die jonger dan 15 jaar zijn, die onder de wettelijke minimumleeftijd voor arbeid zitten of die de leeftijd nog niet hebben bereikt waarop iemand niet meer leerplichtig is in dat land. Hierbij geldt de hoogste leeftijd.

DEFINITIES

Minderjarige Medewerker

Alle Medewerkers onder de wettelijke minimumleeftijd.

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.

Gekwalificeerd onderwijsprogramma

Een opleidingscursus die ten minste één academische termijn duurt en die een certificaat, bul of diploma binnen een bepaald vakgebied oplevert.



3 Opleiding en communicatie

3.1 Wervingspersoneel

De Toeleverancier moet al het wervingspersoneel, inclusief Bemiddelingsbureaus en gekwalificeerde onderwijsaanbieders, uitgebreide training geven over geschikte leeftijdsdocumentatie en -controlesystemen.

3.2 Medewerkers, leidinggevenden en managers

De Toeleverancier moet het beleid m.b.t. het voorkomen van minderjarige arbeid communiceren aan alle Medewerkers, leidinggevenden en managers van de vestiging tijdens de eerste oriëntatieperiode en door middel van jaarlijkse opfriscursussen.

4 Herstel

Als een Actieve minderjarige Medewerker, Historische minderjarige Medewerker of Ontslagen minderjarige Medewerker wordt gevonden, 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.

4.1 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
- Wordt verwijderd van de werkplek, hoewel de Toeleverancier de Medewerker niet van de vestiging mag verwijderen.

4.2 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:

DEFINITIES

Medewerker

Elke persoon, ongeacht de nationaliteit of het land van herkomst, die rechtstreeks of via een derde partij in dienst is om werkzaamheden uit te voeren in een vestiging van een Toeleverancier.

Actieve minderjarige Medewerker

Een Minderjarige Medewerker die in de vestiging werkt tijdens de audit.

Historische minderjarige Medewerker

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 Minimumleeftijd was.

Ontslagen minderjarige Medewerker

Een Actieve minderjarige Medewerker of Historische minderjarige Medewerker die niet langer in de vestiging werkt op het moment van de audit.



- 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 vestiging van de Toeleverancier
- Administratieve kosten voor casebeheer.

4.3 Aanbieding van hertewerkstelling

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

5 Documentatie

De Toeleverancier moet documentatie bijhouden met betrekking tot het voorkomen van minderjarige arbeid, inclusief maar niet beperkt tot:

- De biografische en arbeidsgerelateerde informatie van elke Medewerker, een kopie van geldige en geschikte leeftijdscontroledocumentatie en een middel voor visuele identificatie
- Documentatie van voltooide trainingen.

Alle documentatie moet op verzoek van Apple ter beoordeling beschikbaar worden gesteld aan Apple.



Bescherming van jonge productiemedewerkers

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers →

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers →

1. Beleid en procedures
2. Praktijken met betrekking tot bedrijfsvoering
3. Opleiding en communicatie
4. Documentatie



Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

Het is de Toeleverancier toegestaan jongeren in dienst te nemen die ouder zijn dan de toepasselijke wettelijke minimumleeftijd voor het verrichten van arbeid, 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. De Toeleverancier mag Jonge Medewerkers geen overwerk of Nachtwerk opleggen.

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

① **Beleid en procedures**

1.1 **Schriftelijke beleidsregels en procedures**

De Toeleverancier moet beschikken over een schriftelijk beleid dat gericht is op de vereisten voor het beschermen van Jonge Medewerkers die worden gesteld in de Toepasselijke wet- en regelgeving en deze Norm.

De Toeleverancier dient schriftelijke procedures en systemen te hebben om het beleid m.b.t. Jonge Medewerkers te implementeren.

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

1.2 **Personen die rechtstreeks verantwoordelijk zijn (DRI)**

De Toeleverancier moet de verantwoordelijke persoon of personen aanwijzen om toezicht te houden op de implementatie van de beschermingsbeleidsregels en -procedures voor Jonge Medewerkers en om deze te handhaven.

DEFINITIES

Jonge Medewerker

Een Medewerker ouder dan de geldende wettelijke Minimumleeftijd voor tewerkstelling of 15 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 vestiging van een Toeleverancier.

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.



1.3 Risicomanagement

De Toeleverancier moet de beschermingsvereisten voor Jonge Medewerkers identificeren en naleven die zijn gespecificeerd in de Toepasselijke wet- en regelgeving en deze Norm.

De Toeleverancier moet de risico's met betrekking tot Jonge Medewerkers identificeren, beoordelen en minimaliseren.

1.4 Volgmechanismen

De Toeleverancier moet mechanismen introduceren waarmee Jonge Medewerkers kunnen worden gevolgd om naleving van deze Norm en Toepasselijke wet- en regelgeving te garanderen. Deze mechanismen omvatten onder meer (maar zijn niet beperkt tot):

- Identificatie van de functies (inclusief het creëren van nieuwe functies) die Jonge Medewerkers mogen uitoefenen of niet mogen uitvoeren en het opnemen van dergelijke beperkingen in functiebeschrijvingen
- Volgmechanismen om ervoor te zorgen dat Jonge Medewerkers geen verboden functies krijgen
- Volgmechanismen voor werkuren
- Volgmechanismen voor gezondheidsonderzoeken.

② Praktijken met betrekking tot bedrijfsvoering

2.1 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.

2.2 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 koudstress of -letsel kunnen veroorzaken
 - Lawaaierige omgevingen die gehoorbescherming vereisen

DEFINITIES

Nachtwerk

Alle werkzaamheden die geheel of gedeeltelijk 's nachts worden uitgevoerd, tussen 22.00 en 5.00 of de uren die op grond van de Toepasselijke wet- en regelgeving als nachtwerk gelden, afhankelijk van welke van beide periodes langer is.



- Explosieven of voorwerpen die explosieve componenten bevatten
- 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.
- 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:
 - Aangedreven takelapparatuur
 - 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.

③ Opleiding en communicatie

3.1 Verantwoordelijk personeel

De Toeleverancier moet uitgebreide training geven aan al het personeel dat verantwoordelijk is voor de bescherming van Jonge Medewerkers.

3.2 Medewerkers, leidinggevend en managers

De Toeleverancier moet het beschermingsbeleid voor Jonge Medewerkers effectief communiceren aan alle Medewerkers, leidinggevend en managers tijdens de eerste oriëntatieperiode en door middel van regelmatige opfriscursussen.

DEFINITIES

Richtlijnen van het Amerikaanse ministerie van arbeid

Amerikaanse ministerie van arbeid, Administratie van arbeidsnormen, 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."

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.

Gekwalificeerde gezondheidsdeskundige

Een gelicentieerde of gecertificeerde persoon (zowel in de vestiging als daarbuiten) met de kennis, training en ervaring die nodig zijn om de productieomgeving van een vestiging en alle bijbehorende risico's voor Medewerkers te beoordelen.



④ Documentatie

De Toeleverancier moet documentatie bijhouden met betrekking tot de bescherming van Jonge medewerkers.

Alle documentatie moet op verzoek van Apple ter beoordeling beschikbaar worden gesteld aan Apple.



Beheer van onderwijsprogramma's

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers →

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers →

1. Beleid en procedures
2. Praktijken met betrekking tot bedrijfsvoering
3. Opleiding en communicatie
4. Documentatie



Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

De Toeleverancier dient toe te zien op correct beheer van studentenprogramma's in de vestigingen van de Toeleverancier door het bijhouden van studentendossiers, streng toezicht door onderwijspartners en bescherming van de rechten van studenten in overeenstemming met de Toepasselijke wet- en regelgeving. De Toeleverancier dient voor toepasselijke ondersteuning en training voor alle zulke studenten in de vestigingen van de Toeleverancier te zorgen.

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

① **Beleid en procedures**

1.1 **Schriftelijke beleidsregels en procedures**

De Toeleverancier moet beschikken over een schriftelijk beleid dat gericht is op de vereisten voor het beschermen van Studenten die worden gesteld in de Toepasselijke wet- en regelgeving en deze Norm.

De Toeleverancier dient schriftelijke procedures en systemen te hebben om het beleid m.b.t. Studenten te implementeren.

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

DEFINITIES

Studenten

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 vestiging van de Toeleverancier ('Programma') die worden verzorgd door de Onderwijsinstelling en de Toeleverancier.

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.



1.2 Personen die rechtstreeks verantwoordelijk zijn (DRI)

De Toeleverancier moet de verantwoordelijke persoon of personen aanwijzen om toezicht te houden op de implementatie van de beschermingsbeleidsregels en -procedures voor Studenten en om deze te handhaven. Het aangewezen personeel begeleidt elke onderwijzer/onderwijzers van de school/scholen van de Studenten die aanwezig zijn in de vestiging.

1.3 Risicomanagement

De Toeleverancier moet de studentenbeschermingsvereisten identificeren en naleven die zijn gespecificeerd in de Toepasselijke wet- en regelgeving en deze Norm.

De Toeleverancier moet de risico's met betrekking tot studenten identificeren, beoordelen en minimaliseren.

1.4 Preselectie en continue due diligence

De Toeleverancier moet vóór de selectie due diligence en continu audits van elke school uitvoeren om te waarborgen dat de Toepasselijke wet- en regelgeving, de Code en deze Norm worden nageleefd.

1.5 Schoollicenties

De Toeleverancier moet ervoor zorgen dat scholen over de juiste, geldige licenties, certificeringen en vergunningen voor alle schoollocaties beschikken.

1.6 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.

2 Praktijken met betrekking tot bedrijfsvoering

2.1 Doel voor het inhuren van studenten

De Toeleverancier mag uitsluitend studenten inhuren of studenten toestaan te werken op de bedrijfslocaties van de Toeleverancier in verband met een programma op een onderwijsinstelling. De Toeleverancier mag geen studenten inhuren om te kunnen voldoen aan een behoefte aan arbeidskrachten of om kortdurende tekorten aan arbeidskrachten op te lossen.

DEFINITIES

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.)

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.



2.2 Gebruik van Bemiddelingsbureaus

De Toeleverancier mag geen gebruikmaken van Bemiddelingsbureaus voor het werven, inhuren, regelen, aansturen of in dienst nemen van Studenten.

2.3 Kwalificaties van studenten

De Toeleverancier moet ervoor zorgen dat studenten op grond van de Toepasselijke wet- en regelgeving mogen werken.

De Toeleverancier moet ervoor zorgen dat de studenten actief worden aangemeld voor een onderwijsprogramma bij een Onderwijsinstelling.

2.4 Vrijwillige arbeid

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

2.5 Educatieve bijdrage

Een vestiging van een Toeleverancier moet gedurende elk onderwijs- of opleidingsgerelateerd programma waarborgen dat het vakgebied van de werkstudent relevant is voor de industrie of werkpositie van de Toeleverancier.

2.6 Studentovereenkomsten

De Toeleverancier moet een schriftelijke overeenkomst met de student aangaan. Deze overeenkomst moet conform de Toepasselijke wet- en regelgeving zijn.

Indien dit op grond van wet- of regelgeving vereist is, moet de Onderwijsinstelling van de student een partij in de overeenkomst tussen de Toeleverancier en de student zijn.

2.7 Ondertekende studentovereenkomst

De student moet deze overeenkomst ondertekenen voordat er werk op de vestiging van de Toeleverancier wordt uitgevoerd.

2.8 Ontvangst van werkstudentovereenkomst

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

2.9 Contractvoorwaarden voor studenten

Naast de vereisten die zijn gespecificeerd in de Norm voor Lonen, voordelen 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 worden verzorgd door de Onderwijsinstelling
- Onderwijs en opleiding worden verzorgd door de Toeleverancier.



2.10 Duur studentenprogramma

De duur van het programma (totale tijd van werk bij de vestiging van de Toeleverancier) mag de in de Toepasselijke wet- en regelgeving aangegeven limiet niet overschrijden. Bij het ontbreken van een toepasselijke wettelijke eis bedraagt de maximale duur 1 jaar.

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

2.11 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.

2.12 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 lokale wet- en regelgeving.

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

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.

Voor onderwerpen waarbij de wettelijke eisen afwijken van het voornoemde moet de Toeleverancier Apple informeren en ter beoordeling bewijs van naleving van de wet verstrekken. Afwijkingen worden uitsluitend goedgekeurd na beoordeling door Apple.

2.13 Betaling

De Toeleverancier mag geen onderwijskosten van het salaris van de Student aftrekken.

De Toeleverancier mag geen plaatsingskosten van het salaris van de Student aftrekken.

DEFINITIES

Redelijke kennisgeving

Kennisgeving maximaal één maand vooraf, of minder indien vereist door de toepasselijke wet- en regelgeving, voor het vrijwillig beëindigen van het arbeidscontract of overeenkomst met de Toeleverancier door een Medewerker.



2.14 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.

2.15 Limiet voor studentenarbeid

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

3 Opleiding en communicatie

3.1 Verantwoordelijk personeel

De Toeleverancier moet uitgebreide training geven aan al het personeel dat verantwoordelijk is voor studentmanagement.

3.2 Onderwijsinstellingen

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

3.3 Inwerken van studenten

De Toeleverancier moet de studenten inwerken en opleiden.

4 Documentatie

De Toeleverancier moet documentatie bijhouden met betrekking tot de bescherming van Studenten.

Alle documentatie moet op verzoek van Apple ter beoordeling beschikbaar worden gesteld aan Apple.



Werkuren- management

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers →

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers →

1. Beleid en procedures
2. Praktijken met betrekking tot bedrijfsvoering
3. Opleiding en communicatie
4. Documentatie



Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

De werkweek (inclusief overwerk) mag niet langer zijn dan 60 uur. Medewerkers moeten, behoudens Noodgevallen of Uitzonderlijke situaties, elke zeven dagen ten minste één vrije dag krijgen. Een reguliere werkweek mag niet langer duren dan 48 uur. De Toeleverancier moet zich houden aan alle Toepasselijke wet- en regelgeving met betrekking tot werktijden en Rustdagen. Alle overwerk moet vrijwillig zijn.

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

① **Beleid en procedures**

1.1 **Schriftelijke beleidsregels en procedures**

De Toeleverancier moet beschikken over een schriftelijk beleid dat gericht is op de vereisten voor werktijden die worden gesteld in de Toepasselijke wet- en regelgeving en deze Norm.

De Toeleverancier moet beschikken over schriftelijke procedures en systemen om het werktijdenbeleid te implementeren.

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

1.2 **Personen die rechtstreeks verantwoordelijk zijn (DRI)**

De Toeleverancier moet de verantwoordelijke persoon of personen aanwijzen om toezicht te houden op de implementatie van de werktijdenbeleidsregels en -procedures en om deze te handhaven.

DEFINITIES

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.



1.3 Risicomanagement

De Toeleverancier moet de werktijdenvereisten identificeren en naleven die zijn gespecificeerd in de Toepasselijke wet- en regelgeving en deze Norm.

De Toeleverancier moet de risico's met betrekking tot werktijden identificeren, beoordelen en minimaliseren.

1.4 Productieplanning

De Toeleverancier moet productieplanningen maken om te voldoen aan de eisen voor vastgelegde productiecapaciteit, vastgelegde doorlooptijd en de 60 uur per werkweek en één rustdag per 7 dagen.

1.5 Mechanisme voor officiële werktijdenregistratie

De Toeleverancier moet een officieel werktijdenregistratiesysteem hebben om werkuren en rustdagen bij te houden voor elke Medewerker. Het officiële werktijdenregistratiesysteem moet zorgen dat de vestiging over betrouwbare systemen beschikt om de daadwerkelijk gewerkte uren te meten en registreren. De Toeleverancier moet ervoor zorgen dat de werkurenadministratie behalve de daadwerkelijk gewerkte uren ook de tijd die elke Medewerker binnen en buiten de vestiging is duidelijk kan meten en registreren.

1.6 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.

1.7 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.

DEFINITIES

Werkweek

Een periode van 7 opeenvolgende dagen die elke week hetzelfde blijft, bijvoorbeeld zondag 00.01 tot zaterdag middernacht.

Rustdag(en)

Periode van 24 aaneengesloten uren dat Medewerkers niet werken.

Medewerker

Elke persoon, ongeacht de nationaliteit of het land van herkomst, die rechtstreeks of via een derde partij in dienst is om werkzaamheden uit te voeren in een vestiging van een Toeleverancier.

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.



② Praktijken met betrekking tot bedrijfsvoering

2.1 Wekelijkse werkuren

Behalve in Noodsituaties of ongebruikelijke situaties moet de Toeleverancier het daadwerkelijk aantal door elke Medewerker gewerkte uren beperken tot maximaal 60 uur per werkweek.

2.2 Rustdag

Behalve in Noodsituaties of ongebruikelijke situaties dienen Medewerkers ten minste eens per 7 dagen een Rustdag te hebben. Werkdagen moeten worden beperkt tot 6 aaneengesloten dagen.

2.3 Ergonomische pauzes

De Toeleverancier moet Medewerkers doorbetalen voor pauzes en pauzes als normale werkuren opnemen conform alle Toepasselijke wet- en regelgeving.

2.4 Plaspauzes

Plaspauzes vallen onder werkuren en moeten worden doorbetaald.

2.5 Uitzonderingen

Medewerkers mogen de vereiste werkweek van 60 uur en/of rustdag elke 7 dagen overschrijden tijdens noodsituaties of ongebruikelijke situaties.

De Toeleverancier zal documenteren dat aan de criteria voor noodsituaties of ongebruikelijke situaties is voldaan en deze documenten op verzoek onmiddellijk aan Apple ter beschikking stellen.

Nadat er een einde komt aan de noodsituatie of ongebruikelijke situatie, zal de Toeleverancier onmiddellijk doorgaan met de naleving van de vereisten van 60 uur en rustdag. Aan het einde van de noodsituatie of ongebruikelijke situatie zal de Toeleverancier de Medewerkers onmiddellijk een rustdag verstrekken als niet aan de rustdagvereiste is voldaan tijdens de noodsituatie of ongebruikelijke situatie.

DEFINITIES

Noodsituaties of ongebruikelijke situaties

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.



2.6 Werkactiviteiten

De Toeleverancier moet bij het opstellen van 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, trainingen over bedrijfsbeleid en bedrijfsprocedures, productieplanningsvergaderingen, vergaderingen van de ondernemingsraad en dagelijkse afsluitende bijeenkomsten. Alle vergaderingen moeten worden georganiseerd binnen de normale werkuren
- 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
- Verplichte administratieve processen, met inbegrip van, maar niet beperkt tot de volgende die samen meer dan 15 minuten in totaal duren:
 - Uitzonderlijk lang in de rij staan om uit te klokken
 - Uitzonderlijk lang in de rij staan om de beveiliging naar/uit de productielijn of bedrijfsruimte te passeren
 - Wachten op goedkeuring van de leidinggevende, bijvoorbeeld goedkeuring van klokkaarten
 - Uitzonderlijk lang in de rij staan voor controle die de vestiging 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.

2.7 Ploegendienst

Voordat de Toeleverancier van Medewerkers eist dat zij nachtwerk uitvoeren, moet de Toeleverancier de betreffende Medewerkers informeren over de eisen en roosters voor nachtwerk. Als de eisen en roosters voor nachtwerk veranderen, moet de Toeleverancier de betreffende Medewerkers onmiddellijk informeren. 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.

2.8 Kennisgeving aan Medewerkers

Indien mogelijk wordt de Toeleverancier aangemoedigd Medewerkers ten minste 12 uur vóór het annuleren van werkzaamheden of het wijzigen van geplande ploegendiensten te informeren.

DEFINITIES

Nachtwerk

Alle werkzaamheden die geheel of gedeeltelijk 's nachts worden uitgevoerd, tussen 22.00 en 5.00 of de uren die op grond van de Toepasselijke wet- en regelgeving als nachtwerk gelden, afhankelijk van welke van beide periodes langer is.



③ Opleiding en communicatie

3.1 Verantwoordelijk personeel

De Toeleverancier moet uitgebreide training geven aan al het personeel dat verantwoordelijk is voor werkurenmanagement.

3.2 Medewerkers, leidinggevenden en managers

De Toeleverancier moet het werkurenbeleid effectief communiceren aan alle Medewerkers, leidinggevenden en managers tijdens de eerste oriëntatieperiode en door middel van regelmatige opfriscursussen.

④ Documentatie

De Toeleverancier moet documentatie bijhouden met betrekking tot werkuren.

Alle documentatie moet op verzoek van Apple ter beoordeling beschikbaar worden gesteld aan Apple.



Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers →

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers →

1. Beleid en procedures
2. Praktijken met betrekking tot bedrijfsvoering
3. Opleiding en communicatie
4. Documentatie



Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

De Toeleverancier dient ten minste het minimumloon te betalen en secundaire arbeidsvoorwaarden te bieden zoals vastgelegd in de wet en/of een contract. De Toeleverancier dient Medewerkers extra te belonen voor overuren, volgens het wettelijk voorgeschreven tarief. De Toeleverancier dient alle Medewerkers op de hoogte te stellen van de betalingsstructuur en betalingstermijnen. De Toeleverancier dient zich te houden aan alle wettelijke vereisten ten aanzien van lonen en Secundaire arbeidsvoorwaarden, salarissen tijdig te betalen en geen gebruik te maken van inhoudingen op het salaris bij wijze van disciplinaire maatregel. Inzetten van tijdelijke of ingehuurd arbeidskrachten dient plaats te vinden binnen de beperkingen die de lokale wetgeving hieraan stelt.

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

① **Beleid en procedures**

1.1 **Schriftelijke beleidsregels en procedures**

De Toeleverancier moet beschikken over een schriftelijk beleid voor loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contractuele eisen die worden gesteld in de Toepasselijke wet- en regelgeving en deze Norm.

De Toeleverancier dient schriftelijke procedures en systemen te hebben om het beleid ten aanzien van loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten te implementeren.

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

DEFINITIES

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.



1.2 Personen die rechtstreeks verantwoordelijk zijn (DRI)

De Toeleverancier moet de verantwoordelijke persoon of personen aanwijzen om toezicht te houden op de implementatie van beleidsregels en -procedures ten aanzien van loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten en om deze te handhaven.

1.3 Risicomanagement

De Toeleverancier moet de vereisten met betrekking tot loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten die zijn gespecificeerd in de Toepasselijke wet- en regelgeving en deze Norm identificeren en naleven.

De Toeleverancier moet de risico's met betrekking tot loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten identificeren, beoordelen en minimaliseren.

2 Praktijken met betrekking tot bedrijfsvoering

2.1 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.

2.2 Toeslagen voor overwerk

Alle Overuren moeten worden uitbetaald tegen het passende overwerkstarief dat van toepassing is voor het betreffende Basissalaris conform de Toepasselijke wet- en regelgeving of het arbeidscontract, 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 overwerkstarieven conform de Toepasselijke wet- en regelgeving moet het minimumoverwerkstarief 125% van het Basissalaris zijn.

DEFINITIES

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, etc.

Medewerker

Elke persoon, ongeacht de nationaliteit of het land van herkomst, die rechtstreeks of via een derde partij in dienst is om werkzaamheden uit te voeren in een vestiging van een Toeleverancier.

Minimumloon

Wettelijk minimumloon per uur/week/maand. Exclusief toeslagen, toeslagen voor overwerk, discretionair loon en bonussen.

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.

Classificatie van Medewerker

Status van Medewerker, waaronder fulltime, parttime, student, op proef, tijdelijk of anders op grond van Toepasselijke wet- en regelgeving.



2.3 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.

2.4 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 Overuren als volgt omhoog worden afgerond op de dichtstbijzijnde 15 minuten in het voordeel van de Medewerker:

TIJD IN MINUTEN	$0 \leq X < 15$	$15 \leq X < 30$	$30 \leq X < 45$	$45 \leq X < 60$
Afgeronde toewijzing in minuten voor Overuren	15	30	45	60

2.5 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	$0 \leq X < 15$	$15 \leq X < 30$	$30 \leq X < 45$	$45 \leq X < 60$
Afgeronde toewijzing in minuten voor te laat komen	0	15	30	45

2.6 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).

DEFINITIES

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.

Overuren

De tijd die meer is gewerkt dan de Reguliere uren.



2.7 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.

Geldboetes die bij wijze van disciplinaire maatregel worden ingehouden op het loon of verlaging van Verplichte arbeidsvoorwaarden zijn verboden.

2.8 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.

2.9 Kosten

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:

- Verplichte persoonlijke beschermingsmiddelen
- 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.

DEFINITIES

Geldboetes

Hieronder vallen contante boetes, inhouding van salaris of opnames van bankrekeningen. Hieronder valt niet het niet betalen voor daadwerkelijk niet-gewerkte uren door te laat arriveren of gemiste werktijd.

Verplichte arbeidsvoorwaarden

Arbeidsvoorwaarden die de Toeleverancier Medewerker moet bieden op grond van de Toepasselijke wet- en regelgeving en/of het arbeidscontract.



2.10 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**
- **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 aanbetalen, vergoedingen, uniformkosten, medisch onderzoek, boetes, gereedschappen, antecedentenonderzoek, etc
- **Het niet uitbetalen van wettelijk verplichte secundaire arbeidsvoorwaarden, zoals vergoedingen voor overwerk, vakantiedagen en doorbetaalde feestdagen**
- **Loon voor verplichte vergaderingen en trainingen buiten werktijd.**

2.11 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. Salarisaanpassingen in geval van verschillen in de boekhouding moeten worden betaald op of vóór de volgende betaaldag.

2.12 Ondertekend contract

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

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

Dit contract dient te voldoen aan de Toepasselijke wet- en regelgeving en alle relevante voorwaarden in de Gedragscode van Apple en de Normen betreffende de verantwoordelijkheid van Toeleveranciers.

DEFINITIES

Redelijke kennisgeving

Kennisgeving maximaal één maand vooraf, of minder indien vereist op grond van de Toepasselijke wet- en regelgeving, voor het vrijwillig beëindigen van het contract met de werkgever.

Werkperiode

De periode van werkzaamheden waarop de standaardloonstrook is gebaseerd.



De Toeleverancier moet ervoor zorgen dat alle Medewerkers op het moment dat zij het contract ondertekenen een kopie van dit door de Toeleverancier ondertekende contract ontvangen en begrijpen. 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
- Geen voorwaarden die een Medewerker het recht om deel te nemen aan collectieve onderhandelingen of deze te organiseren ontzeggen.

2.13 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.

2.14 Beëindiging van het contract

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

2.15 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 Opleiding en communicatie

3.1 Verantwoordelijk personeel

De Toeleverancier moet uitgebreide training geven aan al het personeel dat verantwoordelijk is voor loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contractbeheer.

3.2 Medewerkers, leidinggevenden en managers

De Toeleverancier moet het beleid ten aanzien van loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten effectief communiceren aan alle Medewerkers, leidinggevenden en managers tijdens de eerste oriëntatieperiode en door middel van regelmatige opfriscursussen.

3.3 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:

- 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.

④ Documentatie

De Toeleverancier dient documentatie met betrekking tot lonen, secundaire arbeidsvoorwaarden en overeenkomsten bij te houden.

De Toeleverancier moet ervoor zorgen dat alle wettelijk vereiste salarisdocumentatie, -logboeken en verslagen beschikbaar, volledig, nauwkeurig en actueel zijn.

Alle documentatie moet op verzoek van Apple ter beoordeling beschikbaar worden gesteld aan Apple.



Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers →

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers →

1. Vrijheid van vereniging
2. Medewerkersvertegenwoordiging
3. Geen intimidatie of represailles
4. Collectieve onderhandelingsovereenkomsten
5. Opleiding en communicatie



Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

De Toeleverancier dient de Medewerkers toe te staan gebruik te maken van hun wettelijke recht om zich te verenigen, om organisaties op te richten of er lid van te worden (of niet te worden) en om gezamenlijk te onderhandelen, en dient zich hierbij te onthouden van bemoeienis, discriminatie, represailles of intimidatie.

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

① Vrijheid van vereniging

1.1 Beleid en procedures

De Toeleverancier dient over een schriftelijk vastgelegd beleid te beschikken met betrekking tot vrijheid van vereniging. Daarnaast dient de Toeleverancier over schriftelijke procedures en systemen te beschikken om het beleid met betrekking tot de vrijheid van vereniging te implementeren op een manier die voldoet aan de vereisten van de Toepasselijke wet- en regelgeving, de Gedragscode voor Toeleveranciers van Apple en de Normen betreffende de verantwoordelijkheid van Toeleveranciers.

De Toeleverancier dient de wettelijke rechten van de Medewerkers om zich te verenigen, organisaties op te richten of er lid van te worden (of niet te worden), waaronder vakbonden, Medewerkerscommissies en andere Medewerkersverenigingen, en gezamenlijk te onderhandelen te respecteren. De Toeleverancier dient zich hierbij te onthouden van

DEFINITIES

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.

Medewerker

Elke persoon, ongeacht de nationaliteit of het land van herkomst, die rechtstreeks of via een derde partij in dienst is om werkzaamheden uit te voeren in een vestiging van een Toeleverancier.



bemoeienis, discriminatie, represailles of intimidatie. De Toeleverancier dient Medewerkers te ondersteunen wanneer zij een wens uiten om, naast formele vertegenwoordiging, gebruik te maken van een Klachtenmechanisme.

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.

1.2 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.

1.3 Inhoudingen

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.

2 Medewerkersvertegenwoordiging

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 neer 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. 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 in de vestiging van de Toeleverancier, tijdens hun pauzes en voor en na de werktijden.

DEFINITIES

Klacht

Klachten en communicatie kunnen incidenten met betrekking tot Intimidatie en mishandeling, discriminatie, represailles, niet-uitbetaling van lonen, aanvragen van onderhandelingen met betrekking tot werkuren en lonen, dieetvoorkeuren, aanvragen met betrekking tot het leefmilieu enz. omvatten, maar hoeven en mogen hier niet toe beperkt te zijn.

Medewerkersvereniging

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.

Medewerkersvertegenwoordiger

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.



3 Geen intimidatie of represailles

Geen enkele huidige of toekomstige Medewerker mag ontslagen, gediscrimineerd, geïntimideerd, op een Blokkeringslijst gezet, bedreigd of onderworpen worden aan represailles of andere Beslissing over het dienstverband om de volgende redenen:

- Lidmaatschap van en/of deelname aan een vakbond, Medewerkersvereniging 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,
- 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 vestiging 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.

DEFINITIES

Op de Blokkeringslijst zetten

Een lijst van huidige of toekomstige Medewerkers opstellen, bijhouden, gebruiken en/of communiceren met als doel het ontzeggen van arbeidskansen of andere straffen gebaseerd op een wettelijk beschermde status of niet-werkgerelateerde criteria, zoals politieke voorkeur of vakbondslidmaatschap.

Beslissing over het dienstverband

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.

Management

Alle individuen die autoriteit hebben om Medewerkers in dienst te nemen, over te plaatsen, te schorsen, te ontslaan, te promoten, te degraderen, aan een taak toe te wijzen, te belonen, te straffen of leiding aan te geven, dan wel om zulke acties aan te bevelen.



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 Opleiding en communicatie

De Toeleverancier moet een proces hebben opgezet om de vereisten met betrekking tot deze Norm te communiceren aan Medewerkers, leidinggevenden en het management.

De Toeleverancier dient over gedocumenteerde processen te beschikken om een gesprek met Medewerkers over hun bezorgdheden aan te gaan en om collectieve acties van Medewerkers te ondervangen.

DEFINITIES

Goede trouw

Te goeder trouw collectief onderhandelen houdt het volgende in: 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.



Klachtenbehandeling

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers →

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers →

1. Beleid en procedures
2. Bescherming en geen Represailles
3. Klacht
4. Medewerkersfeedback en -deelname
5. Opleiding en communicatie
6. Documentatie



Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

De Toeleverancier dient erop toe te zien dat Medewerkers Klachten op effectieve wijze kunnen melden, waarbij open communicatie plaatsvindt tussen de Medewerkers en het Management.

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

① **Beleid en procedures**

1.1 **Schriftelijke beleidsregels en procedures**

De Toeleverancier dient over een schriftelijk vastgelegd beleid te beschikken dat gericht is op de vereisten voor een Klachtensysteem, die in de Toepasselijke wet- en regelgeving en deze Norm worden gesteld.

De Toeleverancier dient over schriftelijk vastgelegde procedures en systemen te beschikken om het Klachtensysteembeleid te implementeren.

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

1.2 **Personen die rechtstreeks verantwoordelijk zijn (DRI)**

De Toeleverancier moet de verantwoordelijke persoon of personen aanwijzen om toezicht te houden op de implementatie van de beleidsregels en -procedures voor het beleid inzake het Klachtensysteem en om deze te handhaven.

DEFINITIES

Klacht

Klachten en communicatie kunnen incidenten met betrekking tot Intimidatie en mishandeling, discriminatie, represailles, niet-uitbetaling van lonen, aanvragen van onderhandelingen met betrekking tot werkuren en lonen, dieetvoorkeuren, aanvragen met betrekking tot het leefmilieu enz. omvatten, maar hoeven en mogen hier niet toe beperkt te zijn.

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.



② Bescherming en geen Represailles

Een huidige 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, bedreigingen, wraak of angst om op een Blokkeringslijst gezet te worden, dan wel enige andere straf in welke vorm dan ook.

De Toeleverancier dient er ook voor te zorgen dat de identiteit van de Medewerkers wordt beschermd om represailles te voorkomen en vertrouwelijkheid te garanderen, en dat privé-informatie enkel aan het personeel van de Toeleverancier of aan partijen wordt geopenbaard die door de wet verplicht of bevoegd zijn om deze informatie te krijgen.

③ Klacht

3.1 Klachtenkanalen

De Toeleverancier dient gepaste, effectieve en toegankelijke Klachtmeldkanalen te implementeren, zoals vastgelegd in artikel '3.2 Actuele onderwerpen' van deze Norm.

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 bijdragen 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.

3.2 Actuele Klachtenbeheer

Klachtensystemen omvatten (indien van toepassing) het oplossen van problemen die betrekking hebben op tenminste de volgende onderwerpen:

- Geen discriminatie
- Geen intimidatie of mishandeling
- Preventie van gedwongen arbeid
- Management van Bemiddelingsbureaus
- Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
- Preventie van arbeid door minderjarigen
- Bescherming van jonge productiemedewerkers
- Beheer van onderwijsprogramma's
- Werkdagen
- Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten

DEFINITIES

Op de Blokkeringslijst zetten

Een lijst van huidige of toekomstige Medewerkers opstellen, bijhouden, gebruiken en/of communiceren met als doel het ontzeggen van arbeidskansen of andere straffen gebaseerd op een wettelijk beschermde status of niet-werkgerelateerde criteria, zoals politieke voorkeur of vakbondslidmaatschap.

Beslissing over het dienstverband

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.



- Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
- Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
- Incidentbeheer
- Voorbereiding en reactie op noodsituaties
- Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
- Beheer van gevaarlijk afval
- Beheer van afvalwater
- Beheer van hemelwater
- Beheer van uitstoot
- Beheer van geluidsnormen
- Ethisch beleid.

3.3 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 noodzakelijke bescherming van vertrouwelijkheid;
- tijdige oplossing en implementatie van corrigerende maatregelen (indien van toepassing);
- tijdige feedback aan en afhandeling met de klagende partij;
- het recht om bezwaar te maken voor elke partij die negatief door de oplossing of het onderzoek is beïnvloed.

Om de klager en getuigen die aan het onderzoek deelnemen te beschermen, dient een beleid te worden opgesteld dat discriminatie tegen deze individuen verbiedt.

Het doel van Apple is om ervoor te zorgen dat de processen die door dit gedeelte verplicht worden gesteld, voldoen aan de VN Principes voor bedrijfsleven en mensenrechten, onder andere aan (doch niet gelimiteerd tot) Principe 29 en 31 van dat document.

3.4 Continue verbetering van het klachtensysteem

De Toeleverancier dient ook de effectiviteit van de huidige Klachtensystemen te beoordelen om voor continue verbetering te zorgen.

3.5 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 tijdsduur voor de resolutie van de Medewerkersklachten, Deelname en Feedback.



④ Medewerkersfeedback en -deelname

De Toeleverancier dient proactief feedback aan Medewerkers te vragen via verschillende kanalen, inclusief, maar niet beperkt tot periodieke (tenminste één keer per jaar) enquêtes, gesprekken of soortgelijke mechanismen, ontworpen om verbeteringsgebieden te identificeren en de tevredenheid van de Medewerkers te begrijpen.

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).

⑤ Opleiding en communicatie

De Toeleverancier dient het Klachtensysteem en de processen ervan tijdens de initiële oriëntatieperiode effectief aan alle Medewerkers te communiceren en door middel van jaarlijkse opfriscursussen te versterken.

De Toeleverancier dient passende trainingen aan de personen die werkzaam zijn in Klachtenbeheer te bieden.

⑥ Documentatie

De Toeleverancier moet documentatie met betrekking tot Klachtenbeheer bijhouden.

Alle documentatie moet op verzoek van Apple beschikbaar worden gesteld aan Apple.



Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers →

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers →

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. Management van aannemers
11. Opleiding en communicatie
12. Documentatie



Vereiste van gedragscode voor Toeleveranciers

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.

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

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.



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 beoordeeld. De termijnen hiervoor dienen tenminste eens per jaar zijn, dan wel gebaseerd 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
- Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's).

3 Elektrische veiligheid

De Toeleverancier dient passende apparaten aan te schaffen, te installeren en correct te onderhouden, teneinde gevaren van elektrische of elektrostatische aard tegen te gaan. De Toeleverancier moet ervoor zorgen dat de uitrusting en machines passende overstrom hebben om Medewerkers tegen elektrische shock en brand te beschermen.

De Toeleverancier dient de elektrische veiligheidsapparaten goed te onderhouden.

DEFINITIES

Niet-routinematig werk

Niet-routinematig werk is een gebeurtenis of activiteit die de normale werking van de uitrusting of de machine onderbreekt. Het is daarom mogelijk dat de details van de gevaren en de beschermingsmiddelen niet volledig zijn ontwikkeld of niet bekend zijn aan de personen die de taken uitvoeren (bijvoorbeeld onderhoud, probleemoplossing, reiniging, robotlesmodus of andere activiteiten).



④ Vergrendeling/tagout

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 vestiging 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.

DEFINITIES

Vergrendeling

Het plaatsen van een vergrendelingsapparaat op een stroomisolerend apparaat overeenkomstig een vastgestelde procedure om ervoor te zorgen dat het stroomisolerend apparaat en de uitrusting die hierdoor wordt gecontroleerd niet kunnen worden gebruikt totdat het Vergrendelingsapparaat is verwijderd.

Vergrendelingsapparaat

Alle apparaten die positieve middelen gebruiken, zoals een slot, om een stroomisolerend apparaat

in een veilige positie te houden en het starten van machines of uitrusting te voorkomen.

Tagout

Het plaatsen van een tagout-hulpmiddel op een stroomisolerend apparaat overeenkomstig een vastgestelde procedure om aan te geven dat het stroomisolerend apparaat en de uitrusting die hierdoor wordt gecontroleerd niet mogen worden gebruikt totdat het Tagout-hulpmiddel is verwijderd.

Tagout-hulpmiddel

Alle opvallende waarschuwingsmiddelen, zoals een label, die veilig aan een stroomisolerend apparaat 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.



5.5 Aangedreven industrieel transportmiddel

De Toeleverancier dient een schriftelijk plan op te stellen en toe te passen voor het correcte beheer van het gebruik van Aangedreven industriële transportmiddelen. Deze omvatten onder andere vorkheftrucks, aangedreven steekwagens, stapelkranen en andere typen. 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.

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.

DEFINITIES

Aangedreven industriële transportmiddelen

Meestal worden deze heftrucks of vorkheftrucks genoemd en in veel industriële sectoren gebruikt, voornamelijk om materialen te verplaatsen. Hun gebruik omvat het heffen, laten zakken of verplaatsen van grote of grote hoeveelheden kleine objecten op pallets, kratten of andere containers. Aangedreven industriële transportmiddelen worden bediend door een operator die achter de heftruck rijdt of loopt.

Grenswaarden voor beroepsblootstelling

Begrenzingsniveaus 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.

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.



6.2 Beheer van stralingsveiligheid

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

Stralingsapparatuur dient voorzien te zijn van:

- correcte waarschuwingstekens, -alarmen, -lichten en -labels, zoals vereist op grond van de Toepasselijke wet- en regelgeving;
- correcte vergrendelingsapparaten op werkende deuren en bedieningspanelen, zoals vereist op grond van 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;
- 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
- Na elke (her)installatie van toebehoren veiligheidscontroles uitvoeren. Deze omvatten, maar zijn niet beperkt tot:
 - waarschuwingslabel
 - waarschuwingslicht
 - vergrendeling
 - 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, stralingsveiligheidslicenties 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 luchtmissies 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.

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 afzuigstelsel 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 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 vestiging is gecontroleerd. Monsters van secundaire watervoorzieningen in tanks moeten uit elke tank genomen worden die in de vestiging aanwezig is.

7 Medisch toezicht

De Toeleverancier dient een toezichtstelsel 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 vestiging van de Toeleverancier komen:

- dient de Medewerker onmiddellijk uit de huidige functie te worden verwijderd en een andere functie in de vestiging aangeboden te krijgen
- Het is de Toeleverancier verboden om de arbeidsovereenkomst 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 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 Medewerkersenquête. 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:

- 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 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.
- MGV-incidenten rapporteren.

DEFINITIES

Ergonomisch gevaar

Een toestand of activiteit op de werkplek die een gevaar van biochemisch, cognitief of psychologisch letsel voor een Medewerker vormt. Bronnen van risico omvatten, maar zijn niet beperkt tot:

- Incorrecte indeling van de werkplek, werkmethode of instrumenten.
- Behoeft 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.

Aannemer

Aannemer kan een persoon zijn die of een bedrijf zijn dat binnen de vestiging 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.



11 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, industriestandaarden 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.

12 Documentatie

De Toeleverancier dient alle documentatie met betrekking tot Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk bij te houden. De Toeleverancier dient schriftelijke kopieën van alle documentatie voor de volgende periode te bewaren of volgens de Toepasselijke wet- en regelgeving, waarbij van de langste periode wordt uitgegaan:

- Vergunningen en goedkeuringen van regelgevende organen: Actuele en/of oudere versies (waar dit in de wettelijke vereisten wordt gespecificeerd)
- Inventarisatiegegevens van Gevaarlijke chemicaliën, UST/AST-documentatie en actuele versies van Veiligheidsinformatiebladen
- Oudere versies van inventarisatiegegevens van Gevaarlijke chemicaliën, documentatie van noodrespons voor boren (chemische lekkage) en onderzoeksdocumentatie van lekkage-incidenten voor 5 jaar
- Inspectie- en onderhoudsdocumentatie van alle uitrusting, tanks, tankvolumes en ruimtes voor 5 jaar
- Trainingsdocumentatie van Medewerkers over de afgelopen 5 jaar of over een periode die door toepasselijke wettelijke vereisten wordt gesteld, als deze langer is
- Documentatie van medisch toezicht op Medewerkers: documentatie van medisch toezicht met betrekking tot Gevaarlijke chemicaliën van Medewerkers dient voor 30 jaar plus de duur van de arbeidsbetrekking te worden bewaard, of voor een periode die door toepasselijke wettelijke vereisten wordt gesteld, als deze langer is
- Schriftelijke kopieën van alle wettelijke vereiste trainingsdocumentatie

Alle documentatie moet op verzoek van Apple ter beoordeling beschikbaar worden gesteld aan Apple.



Chemisch beheer

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers →

1. Chemisch beheer
2. Praktijken voor werkzaamheden met gevaarlijke chemicaliën
3. Beheer van gevaarlijke stoffen boven de drempelhoeveelheden
4. Documentatie



Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

De Toeleverancier moet een programma ontwikkelen en implementeren om redelijke stappen te ondernemen om negatieve impact op mensen en de planeet ten gevolge van verwerking en productie van chemicaliën te voorkomen. De Toeleverancier dient te voldoen aan de specificaties van Apple voor gereguleerde stoffen voor alle goederen die deze voor Apple fabriceert of aan Apple levert.

① Chemisch beheer

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.

1.1 Chemisch beheerplan

De Toeleverancier dient de procedures in diens chemisch beheerplan te volgen om risico's te minimaliseren. Het programma moet de volgende elementen bevatten:

- Analyse van verwerking en productie van chemicaliën. Een analyse van risico's die met zulke verwerking en productie gepaard gaan. Het plan dient een gedocumenteerde methodologie voor risicobeoordeling te omvatten die wordt gebruikt om de gevaren te beoordelen en te differentiëren
- Systeem om benodigde controles vast te stellen en te implementeren om deze risico's te verminderen
- Identificatie van gekwalificeerde derde partij of individuen die zijn gespecialiseerd in het ontwerpen en installeren van chemische processen en controles (naar behoefte).
- Identificatie van een testlaboratorium als deze nodig is om een gevarentest uit te voeren.

1.2 Chemisch beheerteam

Toeleverancier moet personen die rechtstreeks verantwoordelijk zijn (DRI) kiezen en toewijzen om een Chemisch beheerteam (Chemical Management Team, CMT) bij elke faciliteit te vormen. Het CMT heeft de verplichting en autoriteit om de acties van de Toeleverancier die gericht zijn op chemisch beheer in goede banen te leiden en zo te zorgen voor de bescherming van de gezondheid en veiligheid van Medewerkers, het milieu en de gemeenschap.



1.3 Identificatie en beoordeling van chemische gevaren

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 vestiging 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 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 vestiging worden gebruikt en opgeslagen, te worden opgesteld.

De Toeleverancier dient te voldoen aan de Specificatie voor gereguleerde stoffen 069-0135 van Apple voor alle goederen die deze voor Apple fabriceert of aan Apple levert.

1.4 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.

DEFINITIES

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.



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).

1.5 Opslag van gevaarlijke chemicaliën

Chemicaliën dienen in compatibele containers te worden opgeslagen die vrij zijn van beschadigingen en lekkages. Er dienen regelmatig inspecties plaats te vinden om de integriteit van de containers te controleren.

Chemicaliën mogen niet op een plaats worden opgeslagen waar ze door weersomstandigheden beïnvloed kunnen worden.

Chemische opslag dient overeenkomstig de opslaginstructies van de producent te gebeuren.

Chemicaliën dienen van incompatibele Chemicaliën te worden gescheiden overeenkomstig het Overzicht van chemische compatibiliteit van de Toeleverancier.

Containers met Gevaarlijke chemicaliën mogen niet op elkaar worden gestapeld als er een risico op lekkage bestaat. Het stapelen van aan stapelhulpmiddelen vastgemaakte containers is in geen enkel geval met meer dan drie stuks in de hoogte toegestaan. Metalen vaten met vloeistoffen (bijvoorbeeld een 205-liter vat) dienen nooit te worden gestapeld, tenzij elk vat aan een stapelhulpmiddel (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
- Passende persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's)
- Nooduitrusting, waaronder een veiligheidsdouche, oogreiniging en absorptiepakket.

DEFINITIES

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.



1.6 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 vestiging 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.

1.7 Omvangrijke opslag in tanks:

De Toeleverancier moet een Secundaire insluiting installeren voor Ondergrondse opslagtanks en minimaal tweemaal per jaar 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)

DEFINITIES

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.

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.

Bovengrondse opslagtank

Een tank of andere container die minimaal voor 90 procent van het volume boven de grond is geïnstalleerd.



- Systemen voor het voorkomen van lekkages
- Systemen voor het opsporen van lekkages
- Documentatie omtrent inspecties, onderhoud en reparaties.

1.8 Communicatie 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.

Het Veiligheidsinformatieblad voor materialen of het Veiligheidsinformatieblad van de Gevaarlijke chemicaliën die in de vestiging 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.

2 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.

DEFINITIES

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
- 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.

Veiligheidsinformatieblad

De Europese versie van MSDS die voldoet aan internationale vereisten.



2.1 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 zuurstof- of LEL-monitors, om de aanwezigheid van gassen en dampen op te sporen en de Medewerkers hiervan via een audiovisueel alarm op de hoogte te stellen. Medewerkers dienen getraind te worden om correct op deze alarmen te reageren.

2.2 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.

2.3 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.

③ Beheer van gevaarlijke stoffen boven de drempelhoeveelheden

3.1 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.

3.2 Opleiding en communicatie

De Toeleverancier moet Medewerkers, aannemers en andere betrokken individuen van training voorzien met betrekking tot het volgende:

- Standaard werkprocedures en consequenties van afwijkingen van de processen en werkpraktijken in hun werkgebied
- Introductie van een nieuwe chemische stof of chemisch proces, dan wel een wijziging van bestaande stoffen of processen
- Reactie op noodsituaties in verband met chemische processen en werkzaamheden.



④ Documentatie

De Toeleverancier dient documentatie over gevarenbeoordelingen, risicobeoordelingscriteria die voor de gevarenbeoordelingen worden gebruikt en resultaten van zulke beoordelingen te bewaren. De Toeleverancier dient schriftelijk bewijs bij te houden waaruit blijkt dat de zeer gevaarlijke werkzaamheden geen gevaar aan mensen en de planeet toebrengen, zoals vereist door de Toepasselijke wet- en regelgeving.

Alle documentatie moet op verzoek van Apple ter beoordeling beschikbaar worden gesteld aan Apple.



Vorbereiding en reactie op noodsituaties

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers →

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers →

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



Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

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.

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

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 vestiging een Emergency Response Team ('ERT') te vormen die tijdens alle ploegdiensten 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 vestiging. De communicatiemechanismen dienen in de gehele vestiging 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 vestiging 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 vestiging door de toepasselijke autoriteiten en/of overig getraind en geautoriseerd personeel veilig is verklaard.

② Vestigingsvereisten 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 vestiging 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 stroomuitval zichtbaar te zijn, aangedreven door batterijen of een back-up stroomgenerator in de faciliteit.

DEFINITIES

Medewerker

Elke persoon, ongeacht de nationaliteit of het land van herkomst, die rechtstreeks of via een derde partij in dienst is om werkzaamheden uit te voeren in een vestiging van een Toeleverancier.

Verzamelgebied

Van tevoren vastgestelde en bekendgemaakte locaties waar Medewerkers en bezoekers zich verzamelen in geval van een evacuatie van het gebouw.

Toepasselijke wet- en regelgeving

Alle wetten, regels, regelgeving, juridisch bindende procedures, richtlijnen en adviezen die van toepassing zijn op de werkzaamheden van de Toeleverancier in geval van evacuatie van een gebouw.



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 evacuatie routes en verzamelpunten te bevatten.

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.

2.6 Brandmuren

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

③ Nooduitrusting

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 Brandbestrijdingsapparatuur

De Toeleverancier dient alle wettelijk verplichte of aanbevolen uitrusting te installeren en correct te onderhouden, waaronder brandalarmen om branden op te sporen, bekend te maken, te controleren en te bestrijden. Alle nooduitrusting dient regelmatig te worden onderhouden en getest, en de Toeleverancier dient documentatie van de tests, onderhoud en goede werking van de uitrusting bij te houden. Materialen voor brandbestrijding die asbest bevatten (zoals dekens) zijn verboden.

3.3 Noodstopapparaten

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



3.4 Apparaten voor chemische lekkages

De Toeleverancier dient apparaten te installeren om chemische noodsituaties op te sporen, bekend te maken aan de vestiging en hierop te reageren. De uitrusting dient het volgende te omvatten:

- Melders voor gevaarlijke chemische dampen
- Geluids-/lichtalarm conform de Toepasselijke wet- en regelgeving
- Oog- en nooddouchestations
- Absorptiepakketten.

3.5 EHBO-materiaal

De Toeleverancier moet ervoor zorgen dat in de hele vestiging 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 gebrekig/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.

DEFINITIES

EHBO

Noodhulp en -behandeling van een gewonde of zieke persoon totdat volledige medische en chirurgische behandeling kan worden uitgevoerd.



De Toeleverancier moet verkopers, opdrachtnemers en overige tijdelijke bezoekers informeren over de evacuatie routes, 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.



Paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers →

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers →

1. Planning voor besmettelijke ziektes
2. Praktijken voor besmettelijke ziektes
3. Bewaking en rapportage voor besmettelijke ziektes
4. Opleiding en communicatie
5. Documentatie



Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

De Toeleverancier moet een programma ontwikkelen en implementeren om redelijke stappen te ondernemen om zich voor te bereiden op een mogelijke besmettelijke ziekte tussen personeel, deze te voorkomen en hierop te reageren.

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

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.

1.1 Procedure

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 Medewerkers
- Een systeem om benodigde controles vast te stellen en te implementeren om deze risico's te verminderen

DEFINITIES

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.



- Proces voor de identificatie, de isolatie en het transport van besmette personen
- Reinigings- en ontsmettingsprocedures voor werkplek, isolatieruimte, slaapruijnte en andere gemeenschappelijke ruimtes (indien van toepassing)
- Identificatie van serviceproviders voor speciale reiniging en ontsmetting indien nodig
- Identificatie van medische en laboratorium-serviceproviders.

1.2 Reactieteams voor besmettelijke ziektes

Toeleverancier moet personen die rechtstreeks verantwoordelijk zijn (DRI) kiezen en toewijzen om een Reactieteam besmettelijke ziektes (IDRT) te vormen bij elke faciliteit. Het IDRT heeft de verplichting en autoriteit om de reactie van de toeleverancier op besmettelijke ziektes in goede banen te leiden en zo te zorgen voor de bescherming van de gezondheid en veiligheid van medewerkers de omgeving en de gemeenschap.

2 Praktijken voor besmettelijke ziektes

2.1 Arbeid

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
- 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 etc.
- Medewerkers aanmoedigen thuis te blijven als ze ziek zijn
- Medewerkers afraden telefoons, gereedschap of apparatuur te delen indien mogelijk
- Zorgen dat Medewerkers de juiste vaccinaties krijgen en alle toepasselijke gezondheids- en veiligheidsmaatregelen opvolgen conform de eisen en aanbevelingen van de plaatselijke overheid.

DEFINITIES

Besmette personen

Een persoon die symptomen van een Besmettelijke ziekte vertoont.

Toepasselijke wet- en regelgeving

Alle wetten, regels, regelgeving, juridisch bindende procedures, richtlijnen en adviezen die van toepassing zijn op de werkzaamheden van de Toeleverancier.



2.3 Benodigheden

De Toeleverancier moet een inventaris van benodigheden 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
- Benodigheden die handig kunnen zijn om de verspreiding van ziektes te detecteren en te controleren (zoals thermometers, kuchscheren, testkits etc.).

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

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.

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
- Redelijke acties ondernemen om de verspreiding van Besmettelijke ziektes op de werkplek te vermijden volgens richtlijnen die worden geboden door lokale autoriteiten.

DEFINITIES

Pandemie

Een pandemie is een wereldwijde uitbraak van ziekte. Pandemieën vinden plaats wanneer een nieuw virus opduikt, dat mensen besmet en zich snel verspreidt. Omdat er nog weinig tot geen reeds bestaande immuniteit is tegen het nieuwe virus, verspreidt het zich wereldwijd.

Wereldgezondheidsorganisatie (World Health Organization, WHO)

De WHO is een gespecialiseerde organisatie van de Verenigde Naties die verantwoordelijk is voor de internationale publieke gezondheid.

Pandemiefasen

De pandemische fasen die door de Wereldgezondheidsorganisatie (WHO) zijn

gedefinieerd, zijn van toepassing op de hele wereld en verschaffen een algemeen kader om overheden te helpen bij de planning van de Voorbereiding en respons op Pandemieën. Voor het kader wordt een aanpak met zes fasen gebruikt om nieuwe aanbevelingen en methoden eenvoudig op te nemen in bestaande nationale paraatheids- en reactieplannen.



3.1 Omgaan met melden van besmettingen

De Toeleverancier moet Medewerkers aanmoedigen om symptomen van een Besmettelijke ziekte direct te melden. Als 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 doen 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 werknemers, een vermindering van het aantal werknemers dat in de faciliteit werkt, of sluiting van de faciliteit
- Indien nodig zijn locatie heropenen volgens de richtlijnen van lokale autoriteiten.

3.2 Melden

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.

④ Opleiding en communicatie

Alle Medewerkers, supervisors, managers, opdrachtnemers op locatie en leveranciers moeten training krijgen over de basisprincipes van beheer van Besmettelijke ziektes, inclusief:

- Persoonlijke hygiëne en reiniging (inclusief maar niet beperkt tot handen wassen, beheersen van hoesten en niezen, schoonmaken en desinfecteren van oppervlakken en het niet delen van gereedschappen, eten, drinken, apparatuur etc.)
- Zelfbewaking en op tijd melden van signalen en symptomen van een besmettelijke ziekte
- Juist gebruik en verwijdering van PBM's
- Juiste verwerking en bereiding van eten.

Training moet worden geboden tijdens de initiële inschrijvingsperiode, via een opfriscursus op jaarbasis en tijdens de uitbraak van een epidemie of pandemie van een Besmettelijke ziekte.

⑤ Documentatie

De Toeleverancier moet alle documentatie met betrekking tot paraatheid voor en reactie op Besmettelijke ziektes behouden en deze moet op verzoek beschikbaar worden gesteld aan Apple.



Incidentbeheer

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers →

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers →

1. Beleid en procedures
2. Volgmechanismen voor incidenten
3. Onderzoek van incidenten
4. Melding van incidenten
5. Opleiding en communicatie
6. Documentatie



Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

De Toeleverancier moet een systeem hebben dat Medewerkers in staat stelt melding te maken van gezondheids- of veiligheidsincidenten, 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.

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

① **Beleid en procedures**

1.1 **Schriftelijke beleidsregels en procedures**

De Toeleverancier moet beschikken over een schriftelijk beleid dat gericht is op de vereisten voor Incidentmanagement die worden gesteld in de Toepasselijke wet- en regelgeving en deze Norm.

De Toeleverancier moet beschikken over schriftelijke procedures en systemen om het incidentmanagementbeleid van Toeleverancier te implementeren.

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

1.2 **Personen die rechtstreeks verantwoordelijk zijn (DRI)**

De Toeleverancier moet de verantwoordelijke persoon of personen aanwijzen om toezicht te houden op de implementatie van de beleidsregels en -procedures voor Incidentmanagement en om deze te handhaven.

DEFINITIES

Incident

Een ongepland voorval dat resulteert in persoonlijk letsel of beschadiging van eigendommen.



2 Volgmechanismen voor incidenten

De Toeleverancier moet beschikken over een systeem waarmee Medewerkers melding kunnen maken van gezondheids- of veiligheidsincidenten en Near-Misses.

De Toeleverancier moet een methode hebben om alle Incidenten te volgen. De methode moet ten minste de volgende elementen bevatten:

- Onderzoek van Incidenten
- Melding van Incidenten.

3 Onderzoek van incidenten

3.1 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.

3.2 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.

3.3 Medische hulp en re-integratie

Als een Medewerker letsel oploopt op een vestiging van de Toeleverancier:

- Moet de Toeleverancier onmiddellijk na het Incident de noodzakelijke medische behandeling verstrekken
- Moet de Toeleverancier voorzien in medisch toezicht na het Incident conform de wettelijke eisen en de behoeften van de Medewerker zoals gediagnosticeerd door een gespecialiseerde arts
- Het is de Toeleverancier verboden om de arbeidsovereenkomst met de Medewerker te beëindigen vanwege letsel dat op de vestiging van de Toeleverancier of tijdens het werk is opgelopen

DEFINITIES

Medewerker

Elke persoon, ongeacht de nationaliteit of het land van herkomst, die rechtstreeks of via een derde partij in dienst is om werkzaamheden uit te voeren in een vestiging van een Toeleverancier.

Near-Miss

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.



- De Toeleverancier moet 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
- De Toeleverancier moet de kosten van de medische behandeling, heronderzoek en revalidatie van de Medewerker vergoeden.

④ Melding van incidenten

4.1 Vereiste melding

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

4.2 Melden aan Apple

De Toeleverancier moet alle 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 beperkt tot):

- Locatie van vestiging en incident
- Tijdstip van Incident
- Locatiebeschrijving
- Incidentbeschrijving
- Aantal gewonde, overleden en/of vermiste personen
- Controlemaatregelen en herstelmaatregelen.

⑤ Opleiding en communicatie

5.1 Verantwoordelijk personeel

De Toeleverancier moet al het verantwoordelijke personeel een uitgebreide training voor het melden van Incidenten en analyse van onderliggende oorzaken geven. Al het personeel dat betrokken is bij het onderzoek naar het Incident moet hiervoor voldoende getraind zijn om de integriteit, consistentie en effectiviteit van onderzoeken te waarborgen.

5.2 Medewerkers, leidinggevend en managers

De Toeleverancier moet alle Medewerkers, leidinggevend en managers van de vestiging een training over het melden van Incidenten geven om melding van ongevallen en Near-Misses aan te moedigen.

⑥ Documentatie

6.1 Documentbeheer

De Toeleverancier moet Incidentonderzoeksdokumentatie ten minste 5 jaar of conform de Toepasselijke wet- en regelgeving, al naar gelang wat strenger is, bewaren.

Alle documentatie moet op verzoek van Apple ter beoordeling beschikbaar worden gesteld aan Apple.



Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers →

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers →

1. Wettelijke vergunningen
2. Beleid en procedures
3. Praktijken met betrekking tot bedrijfsvoering
4. Audit en corrigerende maatregelen
5. Opleiding en communicatie
6. Documentatie



Vereiste van gedragscode voor Toeleveranciers

Slaapgelegenheden voor productiemedewerkers die door de Toeleverancier of een externe partij worden aangeboden, moeten schoon en veilig zijn en adequate ruimte per persoon bieden. De Toeleverancier dient te zorgen voor redelijk 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.

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

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 Beleid en procedures

2.1 Slaapgelegenheden en eetplanning

De Toeleverancier moet een gedocumenteerd beheerproces voor slaapgelegenheden en eetmogelijkheden implementeren om ervoor te zorgen dat de omstandigheden van slaapgelegenheden en eetmogelijkheden voldoen aan de toepasselijke wet- en regelgeving, de Code en deze Norm. Het proces omvat minimaal de volgende items:

DEFINITIES

Slaapgelegenheden

Een gebouw, gebouwen of een deel van een gebouw, ongeacht het eigendom en beheer van de slaapgelegenheden, 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.

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.

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.



- 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.

2.2 Beheerteam voor slaapgelegenheden en eetmogelijkheden

De Toeleverancier moet personen die rechtstreeks verantwoordelijk zijn (DRI) organiseren en aanwijzen om een beheerteam voor slaapgelegenheden en eetmogelijkheden te vormen. Het team heeft de verplichting en de bevoegdheid om leiding te geven aan de acties van de Leveranciers voor het beheer van slaapgelegenheden en eetmogelijkheden om ervoor te zorgen dat aan de voorwaarden wordt voldaan.

③ Praktijken met betrekking tot bedrijfsvoering

3.1 Slaapgelegenheid

3.1.1 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 slaapruijntes hebben voldoende verlichting, verwarming en ventilatie.

3.1.2 Faciliteiten

Slaapfaciliteiten moeten veilig zijn en voldoen aan alle Toepasselijke wet- en regelgeving. Alle slaapfaciliteiten moeten aan de volgende 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:

DEFINITIES

Medewerker

Elke persoon, ongeacht de nationaliteit of het land van herkomst, die rechtstreeks of via een derde partij in dienst is om werkzaamheden uit te voeren in een vestiging van een Toeleverancier.

Eetdienst

Elke dienst die verband houdt met eten, waaronder voedselbereiding, transport, schoonmaak en verwijdering van voedselafval.



- Alleen eenpersoonsbedden of stapelbedden
- Eén bed voor één persoon
- Passende ruimte tussen stapelbedden 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 aan de volgende vereisten voldoen:

- Schoon en hygiënisch
- Voldoende verlichting en ventilatie
- Voorzien van voldoende privacy volgens lokale gebruiken
- Niet meer dan 61 meter van elke slaapruimte
- Minimaal één zitje en douchekop per 15 bewoners en minimaal één dergelijke unit voor elk geslacht in gemeenschappelijke toiletten en badkamers op elke verdieping
- Passende scheiding van geslacht
 - Eén stevige wand van vloer tot plafond moet de toiletten van elkaar scheiden voor verschillende geslachten
 - Correcte markering met 'mannen' en 'vrouwen' in een taal die Medewerkers kunnen begrijpen.
- Toilet papier of gelijkwaardige benodigdheden en voorzieningen voor handen wassen en drogen in openbare toiletten zijn op elk moment beschikbaar voor gebruik
- Vloeren lopen af naar de juiste afvoerkanalen
- Watertanks moeten jaarlijks worden gereinigd of volgens de lokale wettelijke vereisten.

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.



Leefruimte

De leefruimte in slaapruidtes moet aan de volgende eisen voldoen:

- Niet meer dan 8 personen in één slaapruidte
- Minimaal 3 vierkante meter individuele leefruimte per bewoner, met uitzondering van badkamers en balkons.

3.1.3 Veiligheid

Elektrische veiligheid

De Toeleverancier moet een protocol voor elektrische veiligheid opstellen in alle slaapruidtes 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 slaapruidte 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 niet meer dan 25 meter van elke kamer in de Slaapgelegenheid en de gemeenschappelijk ruimtes
- EHBO-koffers met voldoende inhoud in elke Slaapgelegenheid die te allen tijde gemakkelijk toegankelijk zijn voor gebruik door bewoners.

Uitgangen

- Alle slaapruidtes 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 een duidelijk gemarkeerde en onbelemmerde Verzamelplaatsen in een open ruimte aanduiden.

DEFINITIES

Persoonlijke leefruimte

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.

Verzamelgebieden

Van tevoren vastgestelde en bekendgemaakte locaties waar Medewerkers en bezoekers zich verzamelen in geval van een evacuatie van het gebouw.



Patronen

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

3.1.4 Administratieve maatregelen

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

Beveiliging

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

- Toegangscontrole om ongeautoriseerde toegang tot de slaapgelegenheid 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 Slaapgelegenheid te handhaven. De Toeleverancier moet de volgende items in het programma opnemen:

- Reinigings- en desinfectiemateriaal en -proces
- Ongediertebestrijdingsprogramma's.

3.2 Eetmogelijkheden

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

3.2.1 Voedselbereiding

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

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

3.2.2 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 moet voedselmonsters bewaren volgens de toepasselijke wet- en regelgeving.

3.2.3 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.



3.2.4 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.

3.2.5 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
- Ongediertebestrijdingsprotocollen
- Adequate persoonlijke hygiëne door voedselverwerkers
- Voedsel- en watertesten uitgevoerd volgens de toepasselijke wet- en regelgeving. Water moet minimaal jaarlijks worden getest
- Geldige gezondheidscertificaten zijn beschikbaar voor alle voedselverwerkers.

4 Audit en corrigerende maatregelen

4.1 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.

4.2 Corrigerende maatregelen

De Toeleverancier moet verbeteringsmaatregelen ondernemen om de bevindingen van de audits te corrigeren zoals vermeld in 4.1.

5 Opleiding en communicatie

5.1 Medewerkers

De Toeleverancier dient een mechanisme in te stellen, bijvoorbeeld voor het registreren in eetmogelijkheden en slaapgelegenheden, zodat Medewerkers feedback kunnen geven over slaapgelegenheden en eetmogelijkheden en verbeteringsmaatregelen kunnen nemen volgens de feedback.

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 slaapgelegenheden en eetmogelijkheden die van invloed zijn op Medewerkers
- Eetregels en richtlijnen voor persoonlijke hygiëne.

De opleiding wordt ook jaarlijks vernieuwd.



De Toeleverancier dient ervoor te zorgen dat auditresultaten en verbeteringen met betrekking tot slaapgelegenheden en eetmogelijkheden regelmatig worden gedeeld met Medewerkers.

5.2 Melden

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

⑥ Documentatie

De Toeleverancier dient alle documentatie met betrekking tot de slaapgelegenheden en de eetmogelijkheden te bewaren. De Toeleverancier dient schriftelijke kopieën van alle documentatie voor de volgende periode te bewaren of volgens de Toepasselijke wet- en regelgeving, waarbij van de langste periode wordt uitgegaan:

- Sanitaire licenties, vergunningen, inspectiedocumenten en testrapporten moeten worden bijgehouden en gepost volgens de toepasselijke wet- en regelgeving
- Risicobeoordeling van slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
- Bijhouden van documentatie over nieuwe en verwijderde slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
- Regels voor het beheer van slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
- Reinigings- en onderhoudsprotocollen en -documentatie voor slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
- Klachten-/feedbackdocumentatie
- Auditrapporten en bewijs van corrigerende maatregelen
- Opleidingsgegevens
- Gegevens van brandoefeningen moeten ten minste 3 jaar worden bewaard.



Beheer van de gevaren van Ontvlambaar stof

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers →

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers →

1. Identificatie van gevaren van Ontvlambaar stof
2. Programma voor Ontvlambaar stof
3. Operationele praktijken voor Ontvlambaar stof
4. Opleiding en communicatie
5. Documentatie



Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

De Toeleverancier moet een schriftelijk vastgesteld programma implementeren om de gevaren van verwerking en productie en bewerkingen die ontvlambaar stof produceren te identificeren, evalueren en controleren.

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

① Identificatie van gevaren van Ontvlambaar stof

1.1 Identificatie van potentiële gevaren

Elke Stof/fijnstof gebruikt of gemaakt door een Toeleverancier wordt beschouwd als een potentieel gevaar van Ontvlambaar stof totdat het tegendeel wordt bewezen door het te testen. Deze processen omvatten, maar zijn niet beperkt tot:

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

1.2 Beoordeling van potentiële gevaren

De Toeleverancier moet alle geïdentificeerde Potentiële gevaren van Ontvlambaar stof als volgt beoordelen:

- Het Stof moet worden getest om vast te stellen of het explosief is door eerst te testen in een Gemodificeerde Hartmann Lucite-buis met een constante boogenergiebron van 10 joules en als het in deze test niet explosief/gevaarlijk is achtereenvolgens te testen in een 20-liter vat volgens de ASTM E1226 Go/No-Go screeningtestcriteria

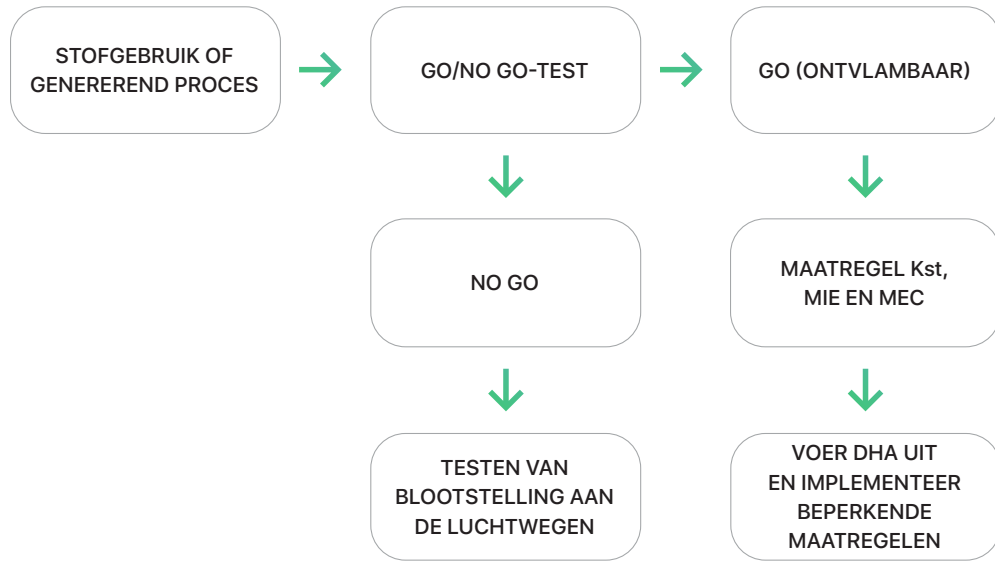
DEFINITIES

Stof

Een poeder bestaande uit kleine deeltjes van een willekeurig vast materiaal (bijv. metaal, plastic, papier enz.).

Potentieel gevaar van Ontvlambaar stof

De aanwezigheid van een fijne vaste stof of een conditie binnen het productieproces waarbij de kans dat er een explosiegevaar ontstaat groot is.



- Als wordt vastgesteld dat het stof explosief is, moet de Toeleverancier het stof verder laten testen ter ondersteuning van de lopende stofgevarenanalyse (risicoanalyse) om de waarden van de ernst van de explosie Kst (ASTM E1226), minimale ontstekingsenergie (ASTM E2019) en minimale explosieve concentratie (ASTM E1515) te bepalen
- Als het monster niet ontvlambaar was in de Gemodificeerde Hartmann Lucite-buis is de test met Minimale ontstekingsenergie niet vereist en moet de Minimale ontstekingsenergie worden gerapporteerd als meer dan 10 joule
- Als de Kst-waarde hoger is dan 0 bar•m/sec moet het stof als een Ontvlambaar stof worden beschouwd en moeten de gebieden van de vestiging waar het Ontvlambare stof in voldoende hoeveelheden aanwezig is om een deflagratie of explosie te veroorzaken, worden beschouwd als gebieden met een Gevaar van Ontvlambaar stof.

Daarom betekent het gebruik van de term 'ontvlambaar stof' dat de leverancier de nodige tests heeft uitgevoerd zoals beschreven in 1.2 hierboven en heeft vastgesteld dat er gevaar voor brandbaar stof bestaat in de faciliteit.

DEFINITIES

Ernst van de explosie - Kst

De stofdeflagratie-index. Dit is het product van de maximale drukstijging aangegeven in bar/sec vermenigvuldigd met de vierkantswortel van het volume van het testvat (in kubieke meters) waarin de experimenten zijn uitgevoerd. De Kst is een relatieve meting van de verbrandingssnelheid van Ontvlambaar stof en wordt gebruikt om de potentiële ernst van de explosie van een bepaalde soort Ontvlambaar stof te beoordelen. Maximaal haalbare druk Pmax wordt ook vastgesteld in deze test.

Minimale ontstekingsenergie (MIE)

De laagste elektrische vonkenergie die de lichtst ontvlambare concentratie van een wolk Ontvlambaar stof kan laten ontvlammen.

Minimale explosieve concentratie (MEC)

De minimale concentratie van een in de lucht zwevend Ontvlambaar stof dat een deflagratie kan ondersteunen.

Ontvlambaar stof

Een bepaald vast materiaal waarbij de ontbranding van de ontstekingsbron af beweegt onder de criteria die zijn vastgesteld door middel van laboratoriumonderzoek met een ASTM E1226 Go/No-Go screeningtest.



1.3 Reactieteam Ontvlambaar stof

De Toeleverancier moet een Reactieteam Ontvlambaar stof (CDRT) vormen en een personen die rechtstreeks verantwoordelijk is (DRI) aanwijzen om de leiding te nemen bij het identificeren, testen en trainen van elke faciliteit waar het gevaar van ontvlambaar stof is vastgesteld. Het team heeft de verplichting en autoriteit om de acties van de Toeleverancier die gericht zijn op het beheer van de activiteiten op het gebied van ontvlambaar stof, het huishouden en het onderhoud om de bescherming van de gezondheid en veiligheid van de Medewerkers, het milieu en de gemeenschap te waarborgen in goede banen te leiden.

② Programma voor Ontvlambaar stof

De Toeleverancier dient de procedures in zijn beheersprogramma voor ontvlambaar stof te volgen om gevaren te minimaliseren. Het programma moet de volgende elementen bevatten:

- Analyse van bewerkingen en processen die verband houden met de productie van ontvlambaar stof en analyse van gevaren die voortvloeien uit dergelijke processen en bewerkingen. Het plan dient een gedocumenteerde methodologie voor risicobeoordeling te omvatten die wordt gebruikt om de gevaren te beoordelen en te differentiëren, bekend als de stofgevaaranalyse (DHA)
- Er kunnen aanvullende stoftests nodig zijn om de ontvlambaarheidsparameters vast te stellen voor passende maatregelen
- Systeem om de controles vast te stellen die nodig zijn om deze risico's te beperken
- Identificatie van gekwalificeerde externe partijen die gespecialiseerd zijn in het testen van ontvlambare stoffen, evenals het ontwerpen en installeren van stofafscheiding van processen.

2.1 Stofgevaaranalyse (DHA)

Faciliteiten die ontvlambaar stof verwerken, creëren of hanteren, zijn vereist voor het uitvoeren van een stofgevaaranalyse (DHA) en risicobeoordeling volgens de beste industriële praktijken van de NFPA 652. Waar mogelijk moet deze beoordeling plaatsvinden voordat de productie wordt gestart. Deze beoordeling moet gebaseerd zijn op de eerder genoemde testgegevens voor ontvlambaarheid en alle opslag-, verwerkings- en afvalbeheerrisico's die zich voordoen op de werkplek/faciliteit in verband met processen en apparatuur die brandbaar stof produceren.

Een DHA moet worden verzorgd door een gekwalificeerd persoon of een externe partij voor bevestigd ontvlambaar stof. Andere deelnemers aan de beoordeling van gerelateerde facilitaire afdelingen zijn onder meer Onderhoud, Engineering, Bediening en Milieu, gezondheid en veiligheid (EHS).



③ Operationele praktijken voor Ontvlambaar stof

Zodra de risico's zijn geanalyseerd en gekwalificeerd in de DHA, moeten de juiste beheersmaatregelen worden geïmplementeerd om de gevaren te beperken tot de laagst aanvaardbare risiconiveaus. Op basis van het proces en de risiconiveaus die van toepassing zijn, moet een lijst met interne beheersmaatregelen worden geïmplementeerd. De genoemde beheersmaatregelen zijn niet de enige beheersmaatregelen die een faciliteit mogelijk moet implementeren. Aanvullende beheersmaatregelen kunnen nodig zijn om de risico's die voortvloeien uit activiteiten met ontvlambaar stof volledig te beperken.

3.1 Classificatie van elektrische gevare zones (HAC)

Vestigingen waar Ontvlambaar stof wordt geproduceerd of anderszins aanwezig is, moeten worden onderworpen aan een analyse van de Classificatie als Gevaarlijk gebied. NFPA 499, GB 12476.1 en GB 12476.2 of een equivalent moeten worden gevolgd als richtlijn bij het uitvoeren van de analyse.

De analyse van de Classificatie als Gevaarlijk gebied wordt uitgevoerd door gekwalificeerde personen die hebben aangetoond bekwaam te zijn op het gebied van het uitvoeren van deze analyses.

3.2 Afscheiding van ontvlambaar stof

Machines die fijne deeltjes brandbaar materiaal produceren, moeten zijn voorzien van kappen, opvangapparatuur of omhulsels die zijn aangesloten op een stofafscheidingssysteem met een zuig- en opvangsnelheid om al het geproduceerde stof af te scheiden en te transporteren.

Stofafscheiders zonder behuizing zijn verboden voor het afscheiden van metaalstof.

Voor stofafscheiders die zijn uitgerust met een ventilator/blazer en waar metaal wordt gebruikt voor de constructie van ventilatorbladen of behuizingen, moet dit een vonkvrij metaal zijn, zoals brons, niet-magnetisch roestvrij staal of aluminium.

Droge stofafscheiders mogen niet worden gebruikt voor het afscheiden van aluminium-, magnesium-, niobium-, tantaal-, titanium-, zirkonium- of hafniumstoffen.

De transportsnelheden in de leidingen moeten voldoende zijn om het transport van zowel grove als fijne deeltjes te verzekeren en om te zorgen voor heropname als de deeltjes om welke reden dan ook eruit vallen voordat ze in de afscheider komen. Voor metaalstoffen is een minimale transportsnelheid van 23 m/s vereist. Voor niet-metaalstoffen is een minimale transportsnelheid van 20 m/s vereist.

DEFINITIES

Classificatie als Gevaarlijk gebied

Het proces voor het bepalen van het type elektrische apparatuur dat moet worden geïnstalleerd in een gebied (om te voorkomen dat elektrische ontstekingsbronnen aanwezig zijn) van de vestiging op basis van de omstandigheden in dat gebied met betrekking tot de vorming van een Ontvlambare stofwolk of -laag



3.3 Beheer van ontvlambaar stof via huishouding

Een huishoudplan dient te worden opgesteld en onderhouden voor alle ruimtes die een gevaar voor ontvlambare stof bevatten. Het plan dient passende methoden en processen voor de schoonmaak te bevatten.

Er dient op regelmatige, gezette tijden schoonmaak plaats te vinden van de muren, vloeren en horizontale oppervlakten, zoals uitrusting, leidingwerk, pijpleidingen, kappen, richels, balken en op verlaagde plafonds en andere verborgen oppervlakken, om ophopingen van stof dat een gevaar van ontvlambaar stof oplevert binnen de vestiging te minimaliseren.

In ruimtes waar metaalstof wordt geproduceerd of anderszins beheerd mag stof zich niet op een manier ophopen dat de kleur van de oppervlakken eronder niet zichtbaar is.

Oppervlakken dienen op een manier te worden schoongemaakt die de vorming van stofwolken minimaliseert. Krachtig vegen, borstelen of stof met samengeperste lucht wegblazen vormt stofwolken en dient verboden te worden.

3.4 Controle op ontstekingsbronnen

Faciliteiten met gevaar voor ontvlambaar stof moeten robuuste maatregelen hebben om ontstekingsbronnen te elimineren. Dergelijke faciliteiten moeten beschikken over:

- Programma voor vergunningen voor hete werkzaamheden
- Een rookverbod
- Permanent geïnstalleerde procesapparatuur inclusief ventilatie- en stofopvangsystemen. Al het constructiestaal van het gebouw moet worden geaard en gebonden om de opbouw van statische elektriciteit te voorkomen. Aarding en binding moeten regelmatig worden gecontroleerd om de continuïteit te waarborgen
- Alle machines dienen te worden geïnstalleerd en onderhouden op een manier die de waarschijnlijkheid van wrijvingsvonken minimaliseert. Hete oppervlakken moeten onder de minimale ontstekingstemperatuur (MIT) van stoflagen worden gehouden volgens de norm ASTM E2021 voor brandbaar stof.

3.5 Procesverbeteringen

Faciliteiten kunnen, waar van toepassing en technisch haalbaar, processen implementeren zoals:

- stofafscheidende watergordijnen
- Nat polijsten/bewerken
- Afzuigventilatie.

3.6 Op prestaties gebaseerde optie

Als alternatief kunnen gekwalficeerde personen waar en wanneer nodig op prestaties gebaseerde ontwerpvereisten opstellen met betrekking tot het beheer van gevaren voor brand en ontploffing van brandbare stof in plaats van de voorgeschreven vereisten in deze norm.

DEFINITIES

Gekwalificeerd individu/persoon

Een gekwalificeerd persoon is iemand die, door het bezit van een erkende graad, certificaat of professionele reputatie, of die

door uitgebreide kennis, training en ervaring, met succes heeft aangetoond in staat te zijn problemen op te lossen met betrekking tot het onderwerp.



- Het op prestaties gebaseerde ontwerp moet aantonen dat de aanpak minimaal gelijkwaardige veiligheid biedt met betrekking tot de voorgeschreven vereisten
- Het op prestaties gebaseerde ontwerp dient te worden gedocumenteerd samen met alle berekeningen, referenties, aannames en bronnen waaruit materiaaleigenschappen en overige gegevens zijn verkregen of waarop de ontwerper een materieel aspect van het ontwerp heeft gebaseerd.

④ **Opleiding en communicatie**

Veel belangrijke industriële stofexplosies worden toegeschreven aan een gebrek aan gevarenbewustzijn van personen die met ontvlambaar stof omgaan. Daarom is het van cruciaal belang dat de Toeleverancier zijn Medewerkers, aannemers of andere betrokken personen van training voorzient. Dit omvat training over:

- Bewustwordingstraining inzake ontvlambaar stof
- Standaardwerkprocedures en gevolgen van afwijkingen van processen en handelingen binnen hun werkgebied
- Nieuw materiaal of productieproces indien geïntroduceerd of gewijzigd
- Respons bij calamiteiten in verband met de verwerking van ontvlambaar stof.

Neem contact op met SupplierCare@Apple.com voor aanvullend materiaal en advies.

⑤ **Documentatie**

De Toeleverancier dient kopieën te bewaren van documentatie met betrekking tot ontvlambaar stof, die op verzoek van Apple direct beschikbaar is. Deze documenten moeten het volgende omvatten, maar zijn niet beperkt tot:

- Bewustwordingstraining inzake gevaren van stof
- Testgegevens voor ontvlambaar stof
- Analyserapporten van stofgevaren
- Rapporten over classificatie van gevaarlijke gebieden
- Incidenten-/ongevallenrapporten
- Sluitingen van corrigerende maatregelen.



Machineveiligheids- beheer

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers →

1. Machineveiligheidsbeheer
2. Ontwerp en aankoop van machines
3. Installatie van machines
4. Veilige bediening van machines
5. Training
6. Documentatie



Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

De Toeleverancier moet een programma ontwikkelen en implementeren voor de aankoop, installatie en bediening van machines die hij gebruikt om op een veilige manier Apple-producten te maken.

1 Machineveiligheidsbeheer

De Toeleverancier moet een gedocumenteerd programma voor het beheer van machineveiligheid implementeren om de aankoop, de installatie en het gebruik van de machines voor fabricage van Apple-producten te regelen. Dit programma moet gebaseerd zijn op een grondige risicobeoordeling van de gevaren die verbonden zijn aan de werking van machines en aanverwante processen.

1.1 Programma voor het beheer van machineveiligheid

De Toeleverancier dient de procedures in zijn plan voor het beheer van de machineveiligheid te volgen om gevaren die de veiligheid van werknemers kunnen aantasten, vast te stellen en te beperken. Een dergelijk programma moet de volgende elementen bevatten:

- Analyse van bewerkingen en productie van machines. Een analyse van risico's die met zulke verwerking en productie gepaard gaan. Het plan dient een gedocumenteerde methodologie voor risicobeoordeling te omvatten die wordt gebruikt om de gevaren te beoordelen en te differentiëren
- Systeem om benodigde controles vast te stellen, te evalueren en te implementeren om deze risico's te beperken
- Identificatie van een derde partij of partijen die gekwalificeerd is/zijn om risicobeoordelingen uit te voeren en indien nodig machines en bedieningselementen te ontwerpen en te installeren. Zo'n derde partij moet bekend zijn met de richtlijn 2006/42/EG betreffende machines
- Identificatie van het testlaboratorium als specifieke certificaten voor veiligheidsvoorzieningen vereist zijn of om indien nodig betrouwbaarheidstests of storingsanalyses uit te voeren.

1.2 Machineveiligheidsteam

De Toeleverancier moet op elke vestiging een 'Rechtstreeks verantwoordelijke persoon (DRI)' toewijzen om een Machineveiligheidsteam (MST) te vormen. Het MST heeft de verplichting en autoriteit om de acties van de Toeleverancier die gericht zijn op het beheer van machines in goede banen te leiden en zo te zorgen voor de bescherming van de gezondheid en veiligheid van Medewerkers, het milieu en de gemeenschap.

DEFINITIES

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.

Machinerichtlijn EC 42/2006

Deze richtlijn heeft als doel het vrije verkeer van machines binnen de Europese Unie en de bescherming van medewerkers en consumenten die dergelijke machines gebruiken. Het definieert essentiële gezondheids- en veiligheidsvereisten van algemene toepassing, aangevuld

met een aantal meer specifieke vereisten voor bepaalde categorieën machines.

Aannemerfabrikant (CM)

Een bedrijf of entiteit dat zich bezighoudt met de productie van Apple-producten en-onderdelen



1.3 Naleving van regelgeving en normen voor machineveiligheid

De Toeleverancier moet de toepasselijke veiligheidsvoorschriften en plaatselijke wetgeving voor machines volgen, controleren en implementeren. De Toeleverancier moet een gedocumenteerd proces ontwikkelen om naleving van alle lokale wet- en regelgeving met betrekking tot machineveiligheid te waarborgen.

Apple vereist dat alle NPI -machines die op nieuwe DFM's zijn gebaseerd, voldoen aan CE-veiligheidsvereisten* van de Richtlijn 2006/42/EG betreffende machines zoals gedefinieerd in deze norm. Het is belangrijk op te merken dat dit geen vereiste met terugwerkende kracht is.

Als plaatselijke wettelijke vereisten verschillen van de norm voor naleving van de CE-veiligheidsvereisten*, moet de leverancier het volgende doen:

- Zorg ervoor dat de machines voldoen aan de CE-veiligheidseisen* evenals lokale voorschriften
- Als deze vergelijkbaar zijn, zijn de strengere eisen van de twee normen van toepassing.

2 Ontwerp en aankoop van machines

De Toeleverancier moet voor het machineveiligheidsprogramma zorgvuldig zijn bij het selecteren machinebouwers en systeemintegratoren om ervoor te zorgen dat ze gekwalificeerd zijn om een machine te leveren die voldoet aan Sectie 1.3 en de documentatie zoals hieronder gedefinieerd.

Documentatie voor de aankoop van machines

De Toeleverancier is er verantwoordelijk voor dat de volgende documenten en procedures zijn aangeleverd en/of ontwikkeld door de machinebouwer en/of systeemintegrator:

- Machineontwerp voor productie (DFM)
- Lijst met wet- en regelgeving die van toepassing is op de locatie waar de machine wordt gebruikt
- Commerciële documenten die vereisen dat de machinebouwers en systeemintegratoren voldoen aan alle van toepassing zijnde lokale wet- en regelgeving inzake machineveiligheid en voldoen aan de CE-veiligheidsvereisten* van de Richtlijn 2006/42/EG betreffende machines
- Acceptatiecriteria voor machines.

DEFINITIES

Conformiteit met CE-veiligheidsvereisten

Tenzij anders is overeengekomen, moet de machinebouwer (MB)/systeemintegrator (SI)/aannemerfabrikant (CM) Apple of de door Apple toegewezen entiteit machines leveren in overeenstemming met de CE-veiligheidseisen van de Richtlijn 2006/42/EG betreffende machines. De MB/SI/CM moet ervoor zorgen dat de machines die aan Apple of de door Apple toegewezen entiteit worden geleverd, voldoen aan de essentiële gezondheids- en veiligheidsvereisten (GVV's) en geharmoniseerde normen, indien van toepassing.

De MB/SI/CM moet bewijzen dat aan de essentiële gezondheids- en veiligheidsvereisten (bijlage I) wordt voldaan en dat deze maatregelen effectief zijn. Daarom moeten ze een technisch dossier indienen volgens bijlage VII, A.1, behalve een inbouwverklaring, een EG

-verklaring van ingebouwde apparatuur of een EG-verklaring voor de machine zelf.

BIJLAGE I - Essentiële gezondheids- en veiligheidsvereisten met betrekking tot het ontwerp en de constructie van de machine
Voer een risicobeoordeling conform EN ISO 12100 uit, rekening houdend met normale omstandigheden en voorzienbare abnormale situaties

Pas toepasselijke geharmoniseerde normen toe voor risicovermindering

Type A - alle machines

Type B - reeks machines en industrieën

Type C - specifieke machines en industrieën

Technische dossiers (bijlage VII) ingediend

als bewijs van naleving van GVV

MB/CM mag alleen een CE-markering op

de machine aanbrengen als aan alle vereisten

van alle vereiste richtlijnen is voldaan, zoals

voorgeschreven door de Richtlijn 2006/42/EG

betreffende machines:

BIJLAGE II t/m XI (hoe): alleen vereist wanneer de machine in de EU op de markt wordt gebracht

1. CE-verklaring

2. CE-markering

3. Conformiteitsbeoordeling met interne controles op de productie van machines (bijlage VIII)

4. Verantwoordelijke autoriteit of geautoriseerde persoon voor het samenstellen van het technische dossier.

Machinebouwer (MB)

Een bedrijf of een entiteit die machines bouwt volgens de specificaties om het beoogde toepassingsresultaat te bereiken.

Systeemintegrator (SI)

Een bedrijf of een entiteit die meerdere machines samenstelt en op de opgegeven locatie integreert/installeert.



2.1 Risicobeoordeling van de werking van de machine

De Toeleverancier dient ervoor te zorgen dat er voorafgaand aan het gebruik een grondige risicoanalyse van de werking van de machine wordt uitgevoerd. Het doel van de risicobeoordeling is om alle noodzakelijke gezondheids- en veiligheidsvereisten bepalen die van toepassing zijn op de machine. De risicoanalyse moet ten minste de gevaren evalueren die verband houden met:

- Normale werkingsmodus van machines
- Redelijk verwachte niet-routinematige werkingsmodus
- Procedures voor het oplossen van problemen
- Routineonderhoudsactiviteiten.

Het resultaat van de risicoanalyse moet worden beoordeeld om:

- De grenzen van de machine in bedrijfsmodus vast te stellen.
- Gevaren vast te stellen die de machine kan genereren en waarmee rekening moet worden gehouden. en hiermee verband houdende gevaarlijke situaties.
- Gezondheidsrisico's te evalueren en hoe waarschijnlijk het is dat deze ontstaan.
- Alle vastgestelde risico's te evalueren ze als 'hoog, gemiddeld en laag' te rangschikken. Vervolgens kan worden bepaald of risicovermindering nodig is.
- De erkende gevaren te elimineren en de risico's die eraan verbonden zijn te verminderen.

2.2 Herziening van de risicoanalyse

Risicoanalyses moeten worden beoordeeld en indien nodig herzien wanneer:

- 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.

2.3 Te leveren items van de machinebouwers en systeemintegratoren aan leveranciers

De Toeleverancier dient ervoor te zorgen dat er een technisch dossier is opgesteld of verkregen van de machinebouwers en systeemintegratoren. Het technisch dossier moet minimaal de volgende informatie bevatten:

- Uitkomst van risicobeoordeling, inclusief de criteria die worden toegepast om hoge, gemiddelde en lage risico's te onderscheiden.
- Ontwerpdocumentatie inclusief mechanische, elektrische en besturingstekeningen
- Standaardprocedure voor normale werking, probleemoplossing en routineonderhoud.

3 Installatie van machines

3.1 Integratie in bestaande infrastructuur

De Toeleverancier moet met de machinebouwer en de systeemintegrator samenwerken om voor een veilige integratie van machines in de fabrieksinfrastructuur van de Toeleverancier te zorgen. Toeleverancier moet:

- Zorgen dat machinebouwers en systeemintegratoren veiligheidsinstructies voor de locatie krijgen volgens de gedragscode Trainingen in verband met gezondheid en veiligheid: management van aannemers voor Apple-leveranciers.
- Zorgen voor de juiste elektrische voeding en een veilige aansluiting op de machines



- Zorgen voor plaatselijke afzuiging om werknemers te beschermen tegen blootstelling aan chemicaliën en deeltjes in de lucht, indien van toepassing.
- Zorgen voor de juiste pneumatische/hydraulische aansluitingen voor machinebewerkingen.
- Zorgen voor voldoende vloeroppervlakte zoals gedefinieerd door het gebied- en belastingontwerp van elke vloer om een veilige indeling van de machines en toegang tot de machines te kunnen realiseren.

3.2 Testen en afscherming

- De Toeleverancier moet de machines inspecteren op fabricagefouten, zoals scherpe randen, hete oppervlakken, blootliggende draden en een onstabiele constructie
- De Toeleverancier moet samenwerken met machinebouwers om waar nodig vaste/mechanische afscherming te installeren als onderdeel van de installatie van de machine.
- De Leverancier voert acceptatietests uit, inclusief het controleren of alle veiligheidsvergrendelingen, afschermingen en noodstops werken die in de risicobeoordeling zijn geïdentificeerd.

3.3 Acceptatie van machines

- De machine wordt geaccepteerd voor gebruik nadat de acceptatiecriteria zoals gedefinieerd in de aankoopdocumenten (sectie 2) zijn goedgekeurd.
- De leverancier zal proberen om naleving van de CE-veiligheidsvereisten* van de Richtlijn 2006/42/EG betreffende machines te verifiëren door middel van een deskundige externe validatie.
- De machine moet worden goedgekeurd voor gebruik via een aftekenproces.

3.4 Gevarenwaarschuwing

- Alle machines en uitrusting op de werkplek dienen voorzien te zijn van gevarenmeldingen, waarop de mogelijke gevaren voor letsel bij de operators vermeld staan
- De gevarenmeldingen worden in de lokale taal of in de vorm van afbeeldingen weergegeven.
- Er wordt training gegeven over de betekenis van elke gevarenwaarschuwing.

DEFINITIES

Vaste/mechanische beveiliging

Fysieke barrière, ontworpen als onderdeel van de machine, om bescherming te bieden:

- alleen, in welk geval het alleen effectief is wanneer het 'gesloten' is (voor een beweegbare afscherming) of 'stevig op zijn plaats wordt gehouden' (voor een vaste afscherming), of
- in combinatie met een vergrendelingsapparaat met of zonder afschermingsvergrendeling, in welk geval de bescherming is gewaarborgd, ongeacht de positie van de afscherming.

Vergrendelingsbeveiligingen

Afscherming gekoppeld aan een vergrendelingsapparaat zodat de volgende functies samen met het besturingssysteem worden uitgevoerd:

- de door de afscherming 'afgedekte' gevaarlijke machinefuncties werken niet zolang de afscherming niet gesloten is
- als de afscherming wordt geopend terwijl de gevaarlijke machinefuncties werken, wordt een stopcommando gegeven
- wanneer de afscherming gesloten is, werken de door de afscherming 'afgedekte'

gevaarlijke machinefuncties (als de afscherming wordt gesloten starten de gevaarlijke machinefuncties niet automatisch).

E-stop

De noodstop 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.



4 Veilige bediening van machines

4.1 Standaard bedieningsprocedure

De Toeleverancier moet systemen implementeren om ervoor te zorgen dat machines op een veilige manier worden bediend. De Toeleverancier moet al het van toepassing zijnde personeel (operators, toezichthouders, onderhoudspersoneel) trainen in de bedieningsinstructies voor elke machine om ervoor te zorgen dat:

- De machine veilig te bedienen in de normale bedieningsmodus
- Er veilig probleemoplossing kan worden uitgevoerd van een machine die onder spanning staat en de vereiste tweede persoon aanwezig is voor de veiligheid (buddysysteem).
- Alle routineonderhoud wordt uitgevoerd zoals gedefinieerd door de machinebouwer.
- De machines te vergrendelen en te labelen om alle energiebronnen veilig te deactiveren en naar nul energiebron te gaan
- De vergrendeling indien nodig veilig en tijdelijk kan worden overschreven.
- Periodieke tests van vergrendelingen en noodstops worden uitgevoerd om te controleren of de machine in de veilige modus werkt.
- Er een veilige herstart en/of overdracht van onderhoud naar besturing mogelijk is na een niet-routinematig procesconditie.

4.2 Machinegerelateerd letsel documenteren en melden

De Toeleverancier moet een systeem implementeren om machinegerelateerd letsel te documenteren. Het systeem registreert bijna-ongevallen, eerste hulp, gevallen van medische behandeling en de ernst ervan. De Toeleverancier zal deze gegevens op verzoek met Apple delen. De Toeleverancier moet een systematische analyse van de onderliggende oorzaak uitvoeren van alle letsel bij medische behandelingen en de geïdentificeerde hoofdoorzaak delen met Apple en machinebouwers/systeemintegratoren.

5 Training

De Toeleverancier dient ervoor te zorgen dat al het van toepassing zijnde personeel de juiste training krijgt, inclusief maar niet beperkt tot het volgende:

5.1 Machineveiligheidsteam Toeleverancier

- Risicobeoordelingen uitvoeren en beoordelen
- Bekijken van technische bestanden om te controleren of wordt voldaan aan de CE-veiligheidsvereisten* volgens Bijlage I van de Richtlijn 2006/42/EG betreffende machines

DEFINITIES

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 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.

Functionele veiligheid

Functionele veiligheid is de algehele veiligheid van een systeem of apparaat en hangt af van de juiste werking van de automatische beveiliging die op een voorspelbare manier reageert op invoer of uitval. Het belangrijkste

doel van functionele veiligheid is ervoor te zorgen dat het aanwezige automatische beveiligingssysteem op de juiste manier (en veilig) is ontworpen om hardwarestoringen, menselijke fouten en zelfs omgevingsfactoren te voorkomen.



- Vergrendelingen en noodstops testen
- Functionele veiligheid
- Elektrische en mechanische veiligheid
- Systematische oorzakenanalysemethoden voor machinegerelateerd letsel.

5.2 Toeleveranciers en leidinggevenden

- Standaard bedieningsprocedure (SOP) voor veilige bediening van de machine
- Vergrendelingen en noodstopfuncties
- Veilige en tijdelijke opheffing van vergrendelingen indien nodig.

5.3 Onderhoudspersoneel Toeleverancier

- Routineonderhoud- en niet-routineonderhoud
- Veilige actieve probleemoplossing met behulp van een buddysysteem
- Veilige en tijdelijke opheffing van vergrendelingen indien nodig.

⑥ Documentatie

De Toeleverancier dient nauwkeurige documentatie over machines bij te houden zoals vereist door de lokale wet- en regelgeving, inclusief maar niet beperkt tot

- Risicobeoordeling
- DFM
- Elektrische, mechanische en functionele veiligheid en besturingstekeningen
- Verificatie door derden van conformiteit met CE-veiligheidsvereisten
- Standaard bedieningsoperationele procedures
- Documentatie van training
- Routinematige en niet-routinematige onderhoudsprocedures
- Documentatie van opheffing vergrendelingen
- Documentatie van tests en verificatie van vergrendelingen en noodstops
- Eventuele updates/aanpassingen aan de machines
- Documentatie met betrekking tot verificatie door derden van conformiteit met CE-veiligheidsvereisten bij aankoop, evenals na wijzigingen aan machines of processen.

Alle documentatie moet op verzoek van Apple ter beoordeling beschikbaar worden gesteld aan Apple.



Afvalbeheer

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers →

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers →

1. Wettelijke vergunningen
2. Personen die rechtstreeks verantwoordelijk zijn (DRI)
3. Identificatie van Afvalstromen
4. Toezicht op Afval
5. Verwijdering van afval
6. Bewaking en rapportage van het percentage dat niet naar een stortplaats wordt gestuurd
7. Doelstellingen en voortgangsbewaking van het percentage dat niet naar een stortplaats wordt gestuurd
8. Respons bij calamiteiten
9. Bediening en onderhoud
10. Opleiding en communicatie
11. Documentatie



Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

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.

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

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 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.

DEFINITIES

Wijziging

Een wijziging in een productie- of ander proces die tot de invoering van een nieuwe procesafvalstroom of tot een wijziging in de samenstelling, het volume, het behandelproces of de toezichtvereisten van de bestaande procesafvalstroom kan leiden.

Afval

Materialen die ontstaan uit de productie, transformatie of verbruik 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.

Gevaarlijk afval

Afval dat een direct gevaar vormt voor de gezondheid van mensen of dieren of voor het milieu.



② Personen die rechtstreeks verantwoordelijk zijn (DRI)

De Toeleverancier dient de perso(o)n(en) die voor het afvalbeheer verantwoordelijk is(zijn) aan te wijzen.

③ 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.

Ga naar SupplierCare voor 'Door Apple aanbevolen lijst met afvalcategorieën' voor referentiedetails van veelgebruikte afvalcategorieën in de toeleveringsketen van Apple.

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

- gegenereerde hoeveelheden afval per maand
- Afvalcategorie (gevaarlijk of niet-gevaarlijk)
- wijze van recycling of andere afvalverwijdering
- namen van leveranciers van afvaltransport en -verwijdering
- De Toeleverancier dient de Afvalinventaris van alle vestigingen jaarlijks te herzien. De Toeleverancier dient de Afvalinventaris bij te werken om alle proces- en 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.

④ Toezicht op Afval

4.1 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

DEFINITIES

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.



- Gestandaardiseerde labels op Afvalcontainers in overeenstemming met Toepasselijke wet- en regelgeving. Elk label dient minimaal het type Afval, de juiste gevarenmeldingen en de datum van de Afvalproductie te 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 vestiging 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.

4.2 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
 - Staat welke PBM's moeten worden gedragen voordat het terrein betreden mag worden
 - 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 iet hemelwaterafvoeren of rioleringen kunnen binnendringen
- Brandbestrijdingsapparatuur dient aanwezig en makkelijk toegankelijk te zijn
- Een functionerend alarmsysteem moet Medewerkers in de vestiging 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 omgaan
- 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.



5 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 milieuvorschriften is bekend is geworden, 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;
- 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.

6 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. 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.

DEFINITIES

Percentage afval dat niet naar een stortplaats wordt gestuurd

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: $1 - \frac{[\text{Massa gestort} + \text{Massa verbrand zonder energierugwinning}]}{\text{Massa afgedankt materiaal}}$.

Massa verbrand zonder energierugwinning

Totale massa vaste afvalstoffen die is verbrand in een afvalverbrandingsoven die geen energie terugwint voor nuttig hergebruik.

Massa gestort

Totale hoeveelheid vast afval die gedurende een periode van één (1) jaar is gestort op een stortplaats die onder de overheidsvoorschriften valt.

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 jaar.



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

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 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 en ervoor zorgen dat minder 10% van het afval op een stortplaats terecht komt die afval omzet in energie. 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 driemaandelijks beoordeling en op diens verzoek.

8 Respons bij calamiteiten

De Toeleverancier dient minimaal één volledig gekwalificeerde Coördinator bij noodgevallen in de vestiging aan te wijzen met de verantwoordelijkheid om alle activiteiten met betrekking tot reacties op en documentatie van noodsituaties te coördineren. Een Coördinator bij noodgevallen dient steeds in de vestiging aanwezig te zijn wanneer deze in bedrijf is.

De Toeleverancier dient oefeningen met betrekking tot mogelijke Gevaren in de vestiging te houden. Dit dient jaarlijks te gebeuren, dan wel met een alternatieve tijdsperiode die door de toepasselijke regelgeving wordt voorgeschreven, als deze korter is.

DEFINITIES

Percentage afval naar energie

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).

Coördinator bij noodgevallen

Een persoon die door de vestiging is aangewezen om alle activiteiten in de vestiging die met noodsituaties te maken hebben te beheren. Deze persoon dient over de autoriteit te beschikken om de middelen die nodig zijn voor reacties bij alle noodgevallen correct toe te wijzen en dient goed bekend te zijn met de vestiging, alle werkzaamheden in de vestiging, alle aspecten van het Noodplan voor de vestiging en de locatie van alle documentatie binnen de vestiging.



De Toeleverancier dient een schriftelijk vastgelegd Noodplan op te stellen om de gevaren voor menselijke gezondheid en de uitrusting te minimaliseren. De Noodplan dient het volgende te bevatten:

- Vereisten voor interne rapportage en aankondigingen
- Namen en contactinformatie van verantwoordelijk personeel in de vestiging, contactgegevens van lokale brandweer en hulpverleners, lokale ziekenhuizen en overige toepasselijke medische contactgegevens
- Identificatie en beoordeling van mogelijke rechtstreekse gevaren, waaronder gevaar voor brand of ontploffing, of lekkage uit vestigingsprocessen en opslagruimtes.
- Noodevacuatieroutes, -procedures en -controles
- Gedetailleerde procedures voor controle en insluiting van vrijgekomen Gevaarlijke stoffen.
- Correcte schoonmaak en verwijdering van vrijgekomen Gevaarlijke stoffen.

9 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 vestiging 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.

10 Opleiding en communicatie

De Toeleverancier dient training aan Medewerkers beschikbaar te stellen met betrekking tot beheer en opslag van Gevaarlijk afval, reacties op noodsituaties en het bijhouden van juiste documentatie.

DEFINITIES

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 uitstoot.



11 Documentatie

Alle gegevens en documentatie met betrekking tot het beheer van Gevaarlijk afval moeten op verzoek van Apple beschikbaar worden gesteld aan Apple. De Toeleverancier dient documentatie met betrekking tot het beheer van Gevaarlijk afval op de volgende manier bij te houden:

- Trainingsdocumentatie van Medewerkers over de afgelopen 5 jaar of over een periode die door toepasselijke wettelijke vereisten wordt gesteld, als deze langer is
- Medische informatie van Medewerkers voor de duur van de arbeidsbetrekking plus 30 jaar, of voor een periode die door toepasselijke wettelijke vereisten wordt gesteld, als deze langer is
- Huidige en oude kopieën van vergunningen en registraties zoals vereist door de toepasselijke richtlijnen en deze Norm.
- Huidig inventaris van Gevaarlijk afval.
- Documentatie die aantoont dat Gevaarlijk afval minimaal één keer per toepasselijke inzamelingsperiode uit de opslagruimte is verwijderd.
- Manifesten voor Gevaarlijk afval en overige verzendbewijzen dienen 5 jaar bewaard te worden.
- Actuele lijst van dienstleveranciers die rechtstreeks voor de Toeleverancier hergebruik, recycling, vervoer of verwijdering van Gevaarlijk afval verzorgen.
- Documentatie van incidenten met betrekking tot Gevaarlijk afval in de vestiging dienen 5 jaar bewaard te worden.



Beheer van water en afvalwater

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers →

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers →

1. Wettelijke vergunningen
2. Personen die rechtstreeks verantwoordelijk zijn (DRI)
3. Identificatie van bronnen van Procesafvalwater
4. Controle op afvoer van Procesafvalwater
5. Evaluatie van en toezicht op afvoer van Procesafvalwater
6. Respons bij calamiteiten
7. Bediening en onderhoud
8. Opleiding en communicatie
9. Documentatie



Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

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 dient de prestaties van zijn systemen voor afvalwaterzuivering op gezette tijden te controleren.

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

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.

DEFINITIES

Procesafvalwater

Water dat uit productie- of industriële processen afkomstig is en mogelijk verontreinigingen bevat.

Wijziging

Een wijziging in een productie- of ander proces die tot de invoering van een nieuwe Procesafvalwaterstroom kan leiden of tot een wijziging in de samenstelling, het volume, het zuiveringsproces of de toezichtvereisten van de bestaande Procesafvalwaterstroom.



② Personen die rechtstreeks verantwoordelijk zijn (DRI)

De Toeleverancier dient binnen de organisatie van de vestiging een specifieke persoon of specifieke personen te identificeren die verantwoordelijk is/zijn voor alle aspecten van de zuivering van Procesafvalwater, met inbegrip van onderhoud en inspectie van het Beheerplan voor Afvalwater, toezicht op afvoer van Procesafvalwater en reactie op noodsituaties.

③ 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.

④ 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 vestiging 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 zoals vastgesteld door toepasselijke 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 tabel Kwaliteitsnormen voor afvoer van Afvalwater van Apple aangehouden te worden:

KWALITEITSNORMEN VOOR AFVOER VAN AFVALWATER VAN APPLE

Parameter	Afvoerlimiet naar Zuiveringsinstallatie voor Afvalwater	Afvoerlimiet naar oppervlaktewater
Temperatuur	40 °C	3 °C toename in het ontvangende openbare water
pH	6,0 – 9,0	6,0 – 9,0
Chemisch zuurstofverbruik (CODcr)	300 mg/L	100 mg/L
5-daags biochemisch zuurstofverbruik (BOD5)	150 mg/L	20 mg/L
Totale hoeveelheid zwevende deeltjes (TSS)	300 mg/L	20 mg/L
Fluoride	20 mg/L	5 mg/L
Totaal stikstof	70 mg/L	10 mg/L
Nitrieten (NO ₂ -N)	Niet van toepassing	1 mg/L
Nitraten (NO ₃ -N)	Niet van toepassing	10 mg/L
Ammoniakale stikstof	25 mg/L	5 mg/L
Totaal fosfor	8 mg/L	1 mg/L
Olie en vet (O&G)	20 mg/L	5 mg/L
Totaal arsenicum	0,2 mg/L	0,01 mg/L
Totaal cadmium	0,05 mg/L	0,02 mg/L
Totaal chroom	1 mg/L	0,05 mg/L
Hexavalent chroom	0,1 mg/L	0,01 mg/L
Totaal koper	0,5 mg/L	0,5 mg/L
Totaal lood	0,2 mg/L	0,1 mg/L
Totaal kwik	0,005 mg/L	0,002 mg/L
Totaal nikkel	0,5 mg/L	0,1 mg/L
Totaal zilver	0,1 mg/L	0,1 mg/L
Totaal zink	1,5 mg/L	0,5 mg/L
Cyanide	0,2 mg/L	0,15 mg/L



5 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 van 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.

6 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 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;
- het overtollige Procesafvalwater naar een secundair inzamelingsstelsel/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 grenslijnen, dient de Toeleverancier de lokale autoriteiten op de hoogte te stellen en indien mogelijk een afwijkende vergunning te verkrijgen
 - 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.

7 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 vestiging
- 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.

DEFINITIES

Kennisgeving van overtreding

Een schriftelijke methode om te beweren dat:

1. Een overtreding die niet kan worden aangemerkt als een kleine overtreding waarvoor een 'Kennisgeving van naleving' het enige toegestane rechtsmiddel is, of

2. Een kleine overtreding die niet binnen de benodigde tijd wordt gecorrigeerd



8 Opleiding en communicatie

De Toeleverancier dient voor de training van de operators van de zuiveringssystemen voor Procesafvalwater die de uitrusting en overige procesunits van het WWTP bedienen en onderhouden, te zorgen. Operators dienen WWTP-operatorcertificaten te hebben, zoals vereist door de lokale en nationale regelgeving.

De Toeleverancier dient Apple binnen 7 dagen en toepasselijke regelgevende instanties zoals vereist door de toepasselijke regelgeving in het geval van een Ongewone milieugebeurtenis op de hoogte te stellen. De kennisgeving dient de waarschijnlijke oorzaak van de Ongewone milieugebeurtenis en corrigerende of preventieve maatregelen te bevatten.

9 Documentatie

De Toeleverancier dient zowel schriftelijke als digitale kopieën van afvoergegevens en -documentatie voor Procesafvalwater minimaal 5 jaar te bewaren of zoals verplicht door de lokale regelgeving, indien die periode langer is. De vereiste documenten die moeten worden bewaard omvatten, maar zijn niet beperkt tot:

- Licenties, vergunningen en andere regelgevende registratiedocumenten
- Inventaris voor Procesafvalwaterstromen
- Resultaten van toezicht op Procesafvalwater
- Gegevens, vergunningen of regelgevende correspondentie m.b.t. het uitgebreide, gerenoveerde of nieuwe WWTP
- Schriftelijke documentatie van aan Procesafvalwater gerelateerde communicatie met externe partijen, inclusief maar niet beperkt tot gemeenschapsgroepen en lokale autoriteiten
- Routinematige inspectie- en onderhoudsgegevens
- Rapporten van Ongebruikelijke milieugebeurtenissen en responsieve corrigerende maatregelen die zijn genomen
- Gegevens van eventuele corrigerende maatregelen, rectificaties of vervolgacties die zijn ondernomen voor eventuele tekortkomingen, klachten of Kennisgevingen van overtredingen
- Trainingsgegevens van het personeel dat de taak heeft gekregen om het WWTP te bedienen, inspecteren en onderhouden.

Alle documentatie moet op verzoek van Apple ter beoordeling beschikbaar worden gesteld aan Apple.

DEFINITIES

Ongewone milieugebeurtenis(sen)

Omvatten onder andere verstoringen van werkuitrusting, zoals verhoogde belasting, natuurrampen, defecten in het zuiveringssysteem voor afvalwater, ongevallen en stroomuitvallen. Deze gebeurtenissen leiden tot het falen van zuiveringssystemen voor afvalwater en een hoger dan toegestane uitstoot van vervuilende stoffen.



Beheer van hemelwater

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers →

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers →

1. Wettelijke vergunningen
2. Personen die rechtstreeks verantwoordelijk zijn (DRI)
3. Identificatie van bronnen van vervuilende stoffen
4. Controle op hemelwaterafvoer
5. Evaluatie en monitoring van hemelwaterafvoer
6. Respons bij calamiteiten
7. Bediening en onderhoud
8. Communicatie en training
9. Documentatie



Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

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.

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

① Wettelijke vergunningen

De Toeleverancier dient zich aan alle vergunnings- en rapportagevereisten inzake Hemelwater te houden, in overeenstemming met toepasselijke regelgeving.

② Personen die rechtstreeks verantwoordelijk zijn (DRI)

De Toeleverancier dient binnen de organisatie van de vestiging een specifieke persoon of specifieke personen te identificeren die verantwoordelijk is/zijn voor de ontwikkeling, implementatie, herziening, controles en inspecties overeenkomstig de vereisten van het Plan voor het beheer van Hemelwater, en reactie op noodsituaties.

DEFINITIES

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 werkteerrein te minimaliseren.



3 Identificatie van bronnen van vervuilende stoffen

3.1 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 daarvan;
- een lijst met beschrijvingen van mogelijke lekkages die vervuilende stoffen aan de Hemelwaterafvoer kunnen toevoegen en specificeren welke afvoerkanalen mogelijk worden aangetast;
- Wen 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-hemelwater en alle Ongeautoriseerde Afvoeren van niet-hemelwater elimineren.

3.2 Kaart van faciliteit

De Toeleverancier dient een kaart van de faciliteit op te stellen waarin de volgende informatie staat:

- Schetsen van de Hemelwaterafvoerterrinen binnen de faciliteit, gedeeltes van de afvoerterrinen die door aanvoer van omliggende terreinen worden beïnvloed, en de stroomrichting in elk afvoerterrin, Openbare wateren in de faciliteit en plaatsen waar bodemerrosie voorkomt.
- Locatie van dichtstbijzijnde Openbare wateren en inlaten van de gemeentelijke hemelwaterafvoeren waar het Hemelwater van de faciliteit naartoe wordt afgevoerd en waar Geautoriseerde 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, Geautoriseerde 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.

DEFINITIES

Industriële activiteiten

Gebieden waaronder opslagruimten en opslagtanks, verzend- en ontvangstruimten, tankruimten, opslag-/onderhoudsruimten voor voertuigen en apparatuur, ruimten voor het beheer en de verwerking van materiaal, afvalverwerkings- en -verwijderingsruimten, stof- of deeltjesgenererende ruimten en reinigings- en spoelruimten.

Vervuilende bestanddelen

Vervuilende stoffen die met Industriële processen worden geassocieerd, zoals olie, metalen, oplosmiddelen, zuren en alkaliën.

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.

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.

Openbare wateren

Omvat rivieren, meren en vijvers.

Geautoriseerde Afvoer van niet-hemelwater

Afvoer van niet-hemelwater dat toegestaan is wanneer het in sommige rechtsgebieden aan bepaalde voorwaarden voldoet.



4 Controle op hemelwaterafvoer

De Toeleverancier dient effectieve Structurele controles of Niet-structurele controles 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 het afval dat door de Hemelwatercontrolesystemen wordt geproduceerd overeenkomstig de toepasselijke regelgeving te beheren.

5 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, zodat de hoeveelheid Vervuilende stoffen in de Hemelwaterafvloeiing geminimaliseerd of geëlimineerd kan worden.

5.1 Beoordelingen van afvoeren

Alle onregelmatigheden die uit deze evaluaties naar voren komen dienen tot verdere inspecties van de faciliteit en oorzaakanalyse te leiden alsmede tot de implementatie van corrigerende acties en tegenmaatregelen die passend zijn om de kans op hemelwaterafvoer te elimineren.

5.2 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 voor een vervuilende stof geen lokale vereisten beschikbaar zijn, dienen de grenswaarden in de tabel Kwaliteitsnormen voor afvoer van Afvalwater van Apple (te vinden in de Norm voor Afvalwaterbeheer) gebruikt te worden. Indien de concentratie de limieten overschrijdt, dienen de controlemaatregelen voor Hemelwatervervuiling geëvalueerd en gecorrigeerd te worden.

DEFINITIES

Structurele controles

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.

Niet-structurele controles

Processen, verboden, procedures en werkschema's die voorkomen dat Vervuilende stoffen de Hemelwater- en Geautoriseerde niet-hemelwaterafvoeren vervuilen. Dit zijn low-tech en kostenbesparende maatregelen.



5.3 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.

6 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 facilitéitsterrein 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 facilitéitsterrein heeft overschreven te verhelpen.

De Toeleverancier dient een analyse uit te voeren om de oorzaak van de noodincident met uitstoot van gevaarlijke stoffen te achterhalen en corrigerende acties toe te passen.

7 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 facilitéit 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
- Start van een Industriële activiteit die een nieuwe bron van vervuilende stoffen in de facilitéit zou introduceren.

8 Communicatie en training

De Toeleverancier dient overeenkomstig de toepasselijke regelgeving passende training met betrekking tot beheer van Hemelwater aan alle Medewerkers beschikbaar te stellen die werkzaamheden verrichten die de kwaliteit van het Hemelwater kunnen beïnvloeden.



⑨ Documentatie

De Toeleverancier dient de volgende documentatie met betrekking tot Hemelwaterbeheer bij te houden:

- Actuele kopieën van tekeningen m.b.t. Hemelwatercontrole- en/of -zuiveringssystemen
- Kopieën van documentatie over Medewerkerstrainingen van de afgelopen 5 jaar of volgens de toepasselijke regelgeving, waarbij van de langste periode wordt uitgegaan
- Documentatie van interne incidentonderzoeken, bekendmakingen aan het management/ regelgevende instanties en opvolging d.m.v. acties of afsluiting van de afgelopen 5 jaar.

Alle documentatie moet op verzoek van Apple ter beoordeling beschikbaar worden gesteld aan Apple.



Beheer van uitstoot

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers →

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers →

1. Wettelijke vergunningen
2. Personen die rechtstreeks verantwoordelijk zijn (DRI)
3. Identificatie van bronnen van Luchtemissie
4. Controle van gereguleerde Luchtemissies
5. Evaluatie en monitoring van Luchtemissies
6. Reductiedoelstellingen voor de uitstoot van broeikasgassen
en voortgangsbewaking
7. Respons bij calamiteiten
8. Bediening en onderhoud
9. Opleiding en communicatie
10. Documentatie



Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

De Toeleverancier dient Luchtemissies 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 Luchtemissiebeheersing op gezette tijden te controleren.

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

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 Personen die rechtstreeks verantwoordelijk zijn (DRI)

De Toeleverancier dient binnen elke faciliteit een specifieke persoon of specifieke personen te identificeren die verantwoordelijk is/zijn voor alle aspecten van het beheer van Luchtemissies, inclusief het onderhoud en de inspectie van controleapparaten voor Luchtemissie, de bewaking en vermindering van Luchtemissies en reacties op noodsituaties.

DEFINITIES

Wijziging

Een wijziging in een productie- of ander proces, het beheer van Afval, het volume van Afval of de toevoeging van andere chemische stoffen.

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.



3 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 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, stikstofoxiden (NOx), zwaveloxiden (SOx), koolmonoxide (CO), Zwevende fijne deeltjes en Broeikasgassen. Deze vervuilende stoffen kunnen eigendommen of vegetatie beschadigen en ernstige gezondheidsproblemen bij mensen en dieren veroorzaken. 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 <u>Gevaarlijke luchtvervuilende stoffen</u>
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

DEFINITIES

Vluchtige organische stoffen (VOC's)

Alle vluchtige verbindingen van koolstof, behalve methaan, koolmonoxide en kooldioxide, koolzuur, metalen carbiden, carbonaten en ammoniumcarbonaat, die deelnemen aan atmosferische fotochemische reacties.

Zwevende fijne deeltjes (PM)

Kleine deeltjes van vaste of vloeibare stoffen die in gas of vloeistof zweven en menselijke gezondheid of het milieu negatief kunnen beïnvloeden.

Gevaarlijke luchtvervuilende stoffen (HAP's)

Vervuilende stoffen waarvan bekend is of wordt gedacht dat deze kanker en andere ernstige gezondheidsrisico's met zich meebrengen, zoals negatieve effecten op voortplanting of geboorteafwijkingen, dan wel negatieve invloeden op het milieu. Voorbeelden hiervan zijn dioxine en toluen, en metalen zoals cadmium, kwik, chroom en loodverbindingen. Ook bekend als giftige luchtvervuilende stoffen.



Werkzaamheden aan boilers/generatoren	Zwavedioxide, lachgas, fijne deeltjes/stof, koolmonoxide en Broeikasgassen (CO ₂) (te vinden in Beheer van de uitstoot van broeikasgassen)
Verbranding	Zwavedioxide, lachgas, fijne deeltjes/stof, dioxinen en overige Gevaarlijke luchtvervuilende stoffen, koolmonoxide en Broeikasgassen (CO ₂) (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 omvat de massastromen en samenstelling van de luchtverontreinigende stof, de productieprocessen of -activiteiten, emissiereductiesystemen en uitlaatkanalen voor elke Luchtemissiebron
- 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.

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	Natte schrobber (alkalineoplossing)
Schilderen en coating	Natte schrobber (alkalineoplossing) en/of actieve koolfilter
Werkzaamheden aan boilers/generatoren	Natte schrobber (alkalineoplossing)

DEFINITIES

Massasnelheid

Stroomsnelheid van een specifieke verontreinigende stof in een luchtemissiestroom gedurende een bepaalde periode.



4 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 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 Norm voor het beheer van Gevaarlijk afval van Apple te beheren, op te slaan en te verwijderen.

5 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.

6 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, schone energie en/of andere maatregelen. De toeleverancier dient doelstellingen te formuleren voor een absolute reductie, een reductie op basis van intensiteit of beide.



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.

7 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:

- Voor Gevaarlijke luchtvervuilende stoffen (HAP's) dient Werkuitrusting die het Luchtemissiecontrolesysteem ontluicht, 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 ontluicht, 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.

DEFINITIES

Werkuitrusting

Machines of uitrusting die de vervuulende stof gebruiken of produceren die gekoppeld is aan het Luchtemissiecontrolesysteem.

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



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 luchtmissies) dient de Toeleverancier de waarschijnlijke oorzaak van de Ongewone milieugebeurtenis en alle corrigerende of preventieve acties die zijn ondernomen te identificeren.

8 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, inspectie en 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 vestiging
- 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.

DEFINITIES

Ongewone milieugebeurtenis(sen)

Omvatten onder andere verstoringen van werkkuitrusting zoals verhoogde belasting, natuurrampen, defecten in het

Luchtemissiecontrolesysteem, ongevallen en stroomuitval. Deze gebeurtenissen leiden tot het falen van luchtemissiecontrolesystemen en een hoger dan toegestane emissie van luchtvervuilende stoffen.



9 Opleiding en communicatie

De Toeleverancier moet de Medewerkers die betrokken zijn bij het onderhoud en de inspectie van de gerelateerde Luchtemissiecontrolesystemen trainen volgens lokale en nationale vereisten. Naast alle andere vereiste trainingen of instructies moeten de Medewerkers de volgende training krijgen:

- Identificatie en begrip van Luchtemissiebronlocaties, uitlaatpijpen en toepasselijke Luchtemissiecontroletechnologie
- Passende reactieprocedures in geval van ventilatie of storing van het Luchtemissiecontrolesysteem
- Specifieke operationele vereisten en protocoltraining voor het onderhoud van Luchtemissiecontroleapparatuur die in de vestiging wordt gebruikt.

10 Documentatie

De Toeleverancier moet schriftelijke kopieën bewaren van de gegevens en documentatie over Luchtemissies van de afgelopen 5 jaar of van de periode die is bepaald door de lokale wettelijke vereisten, indien deze langer is. Alle gegevens en documentatie over Luchtemissies moeten op verzoek van Apple beschikbaar worden gesteld aan Apple. De vereiste documenten die moeten worden bewaard omvatten, maar zijn niet beperkt tot:

- Inventarisatie van Luchtemissiebronnen
- Test- en monitoringresultaten voor Luchtemissiebronnen
- Licenties, vergunningen en andere regelgevende registratiedocumenten
- Uitbreiding, renovatie of nieuwe gegevens, vergunningen of regelgevende correspondentie m.b.t. apparaten voor Luchtemissiecontrole
- Schriftelijke documentatie van Luchtemissiegerelateerde communicatie met externe partijen, inclusief maar niet beperkt tot gemeenschapsgroepen, regelgevende instanties en lokale autoriteiten
- Alle inspectie- en onderhoudsgegevens
- Rapporten van Ongebruikelijke milieugebeurtenissen en responsieve corrigerende maatregelen die zijn genomen
- Gegevens van eventuele corrigerende maatregelen, rectificaties of vervolgacties die zijn ondernomen voor eventuele tekortkomingen, klachten, kennisgevingen van overtredingen, enz.

De Toeleverancier moet de trainingsgegevens van de afgelopen 5 jaar of van de periode die is bepaald door de geldende regelgeving, indien deze langer is, bewaren voor het personeel dat de taak heeft gekregen om de Luchtemissiecontrolesystemen te bedienen, inspecteren en onderhouden.



Beheer van de uitstoot van broeikasgassen

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers →

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers →

1. Naleving van de regelgeving en vergunningen
2. Personen die rechtstreeks verantwoordelijk zijn (DRI)
3. Broeikasgasinventarisatie
4. Bewaking en rapportage van de uitstoot van broeikasgassen
5. Reductiedoelstellingen voor de uitstoot van broeikasgassen
en voortgangsbewaking
6. Documentatie



Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

De Toeleverancier dient de uitstoot van Broeikasgassen door de eigen activiteiten te identificeren, te beheren, terug te dringen en op verantwoorde wijze te beheersen. De Toeleverancier dient de uitstoot van broeikasgassen op regelmatige basis te kwantificeren en doelstellingen te formuleren en de voortgang te bewaken teneinde de uitstoot van broeikasgassen terug te dringen door procesaanpassingen, reductie, energiebesparing, het gebruik van schone energie en andere maatregelen.

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

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 Personen die rechtstreeks verantwoordelijk zijn (DRI)

De toeleverancier dient binnen elke faciliteit een specifieke persoon of specifieke personen te identificeren die verantwoordelijk zijn voor alle aspecten van het beheer van de uitstoot van broeikasgassen, inclusief de opstelling van een jaarlijkse broeikasgasinventarisatie en reductiedoelstellingen, rapportage van broeikasgasinventarisaties, de bewaking en vermindering van de uitstoot, en naleving van nationale en lokale regelgeving betreffende emissies.

DEFINITIES

Broeikasgassen

Omvatten kooldioxide (CO₂), methaan (CH₄), lachgas (N₂O) en gefluoreerde gassen (zwavelhexafluoride (SF₆), stikstoftrifluoride (NF₃), fluorkoolwaterstoffen (HKF's) en perfluorkoolwaterstoffen (PFK's).

Schone energie

Grondstoffen voor schone energie zijn hernieuwbare energieoplossingen met de grootste baten voor het milieu. Deze oplossingen zijn onder meer zonne-energie, windenergie, aardwarmte, waterkracht en

bepaalde vormen van biogas en biomassa. Opgeslagen water, afval/huishoudelijk afval en kernenergie worden niet als schone energie beschouwd vanwege aanzienlijke milieurisico's.



3 Broeikasgasinventarisatie

De Toeleverancier dient bronnen van de uitstoot van broeikasgassen te identificeren, inclusief die van industriële activiteiten, hulpapparatuur en slaapzalen en kantines. **Voorbeelden van bronnen van de uitstoot van broeikasgassen zijn vermeld in de tabel Voorbeelden van bronnen van de uitstoot van broeikasgassen.**

VOORBEELDEN VAN BRONNEN VAN DE UITSTOOT VAN BROEIKASGASSEN*

Bereik	Emissiebronnen	Activiteiten	Voorbeeldtoepassingen
1	Stationaire verbranding	Verbranding van fossiele brandstoffen voor de opwekking van elektriciteit en warmte	boilers, kachels, turbines
	Mobiele verbranding	Verbranding van fossiele brandstoffen voor transport	vrachtwagens, schepen, vliegtuigen, bussen en auto's
	Vluchtige emissies	Opzettelijke of onopzettelijke emissies (bijvoorbeeld lekken en gebruik van koudemiddelen)	koelinstallaties en airconditioningapparatuur
	Procesemissies	Productie of verwerking van chemicaliën en materialen	productie van aluminium (smelten), productie van halfgeleiders
2	Ingekochte elektriciteit	Elektriciteitsverbruik	elektrische ovens, motoren, mechanische compressie, verwarming, lassen, verlichting
	Gekochte verwarmings- en koelingsinstallaties	Verbruik van stoom, warm water, verwarming en koeling die zijn gekocht bij een derde partij	procesverwarming en -koeling
3	Aangekochte producten en materialen	Broeikasgassen die worden uitgestoten bij de productie van de aangekochte producten en materialen	aangekochte machines, onderdelen, materialen en meubels
	Woon-werkverkeer en reizen van werknemers	Werknemers die pendelen van en naar het werk en zakenreizen	auto's, vliegtuigen, bussen en treinen
	Transport en distributie	Transport van aangekochte goederen en afgewerkte producten dat wordt uitbesteed	vrachtwagens, schepen, vliegtuigen, bussen en auto's
	Afvalverwerking	Verwerking van afvalstoffen die tijdens activiteiten worden geproduceerd	afvalverwerking, recycling

* Voor meer informatie over de monitoring- en rapportagenormen voor broeikasgassen ga je naar ghgprotocol.org



De toeleverancier dient een jaarlijkse broeikasgasinventarisatie op te stellen en bij te houden:

- De jaarlijkse broeikasgasinventarisatie dient te worden opgesteld volgens het Greenhouse Gas Protocol of gelijkwaardige normen en omvat Scope 1-emissies en Scope 2-emissies
- De toeleverancier dient de inventarisatie jaarlijks bij te werken
- Waar van toepassing zal de Toeleverancier aangepaste emissiefactoren bijwerken
- De Toeleverancier dient de inventarisatie in elektronische vorm bij te houden en op verzoek beschikbaar te stellen aan Apple voor beoordeling.

④ **Bewaking en rapportage van de uitstoot van broeikasgassen**

De Toeleverancier dient een programma te ontwikkelen of een oplossing te hebben om de uitstoot van broeikasgassen te kwantificeren en bij te houden, inclusief het verzamelen van gegevens en het bijwerken van emissieberekeningen voor elke van de emissiebronnen die zijn geïdentificeerd in de broeikasgasinventarisatie. De toeleverancier dient aan Apple gerelateerde uitstoot van broeikasgassen jaarlijks te rapporteren aan Apple.

⑤ **Reductiedoelstellingen voor de uitstoot van broeikasgassen en voortgangsbewaking**

De Toeleverancier dient jaarlijks de broeikasgasinventarisatie te evalueren en doelstellingen te formuleren teneinde de uitstoot terug te dringen door procesaanpassingen, reductie, energiebesparing, schone energie en andere maatregelen. 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.

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 moet elk kwartaal en op verzoek van Apple een rapport over de voortgang van broeikasgasreductie met ondersteunende documentatie (indien van toepassing) in elektronische vorm indienen bij Apple voor beoordeling.

DEFINITIES

Greenhouse Gas Protocol

De monitoringnormen voor broeikasgassen (www.ghgprotocol.org) verstrekt door het World Resources Institute (WRI) de World Business Council for Sustainable Development (WBCSD).

Scope 1-broeikasgasemissies

Directe broeikasgasemissies ter plaatse, voornamelijk afkomstig van:

- 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-broeikasgasemissies

Indirecte uitstoot van broeikasgassen, voornamelijk door ingekochte elektriciteit, warmte of stoom.



⑥ 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
- 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.



Beheer van geluidsnormen

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers →

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers →

1. Identificatie van grensgeluid
2. Beheersing van grensgeluidsniveaus
3. Evaluatie en monitoring
4. Bediening en onderhoud
5. Opleiding en communicatie
6. Documentatie



Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

De Toeleverancier dient geluidshinder die door de vestiging ontstaat en die invloed heeft op Grensgeluidsniveaus te identificeren, te beheersen, te bewaken en terug te dringen.

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

① Identificatie van grensgeluid

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 Grensgeluidsrapport 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.

DEFINITIES

Grensgeluid

De geluidsniveaus die worden gegenereerd door stationaire industriële of bouwmachines en die worden gemeten langs de grenzen van een industriebedrijf.



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 vestiging, 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 VESTIGING

Ontvangende landgebruikscategorie	Niveau overdag (N ₅₀) (6.00–22.00)	Niveau 's nachts (N ₅₀) (22.00–6.00)	'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

DEFINITIES

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.



Commerciële zones	65 dBA	50 dBA	65 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 vestiging voor apparatuur die lawaai maakt.

⑤ **Opleiding en communicatie**

De Toeleverancier moet de Medewerkers die betrokken zijn bij het onderhoud en de inspectie van beheersingsapparatuur voor Grensgeluid voorzien van een passende training.

⑥ **Documentatie**

De Toeleverancier moet actuele kopieën van de benodigde Grensgeluidvergunningen of -licenties bewaren.

De Toeleverancier moet schriftelijke kopieën van documenten en registraties met betrekking tot Grensgeluidsniveaus, met inbegrip van Grensgeluidsrapporten, gedurende ten minste 5 jaar bewaren en deze kopieën bewaren gedurende de periode dat de apparatuur in bedrijf is.

De Toeleverancier moet documentatie bijhouden van afwijkingen van de toepasselijke regelgeving of vergunningen/licenties, en corrigerende maatregelen die zijn genomen om tekortkomingen of niet-naleving te verhelpen.

De Toeleverancier bewaart alle documentatie met betrekking tot preventief onderhoud dat is uitgevoerd op beheersingsapparatuur voor Grensgeluid.

Alle rapporten en documentatie over Grensgeluid moeten op verzoek van Apple beschikbaar worden gesteld aan Apple.



Beheersing van het grondstoffenge- bruik

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers →

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers →

1. Personen die rechtstreeks verantwoordelijk zijn (DRI)
2. Identificatie van fossiele brandstoffen, water, gevaarlijke stoffen en andere natuurlijke hulpbronnen
3. Reductiedoelstellingen voor verbruik en voortgangsbewaking
4. Minimale efficiëntienormen
5. Documentatie



Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

De Toeleverancier dient het verbruik van Fossiele brandstoffen, water, Gevaarlijke stoffen en natuurlijke hulpbronnen op regelmatige basis te kwantificeren en doelstellingen te formuleren en de voortgang te bewaken teneinde het verbruik terug te dringen door energiebesparing, hergebruik, recycling, het gebruik van alternatieve materialen en andere maatregelen.

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

① Personen die rechtstreeks verantwoordelijk zijn (DRI)

De Toeleverancier dient binnen elke vestiging een specifieke persoon of specifieke personen te identificeren die verantwoordelijk is/zijn voor alle aspecten van het beheer van het verbruik van hulpbronnen, met inbegrip van de aankoop en uitvoering van conserveringsprogramma's.

② Identificatie van fossiele brandstoffen, water, gevaarlijke stoffen en andere natuurlijke hulpbronnen

De Toeleverancier moet de verbruikte Fossiele brandstoffen (direct en indirect), water, Gevaarlijke stoffen en andere natuurlijke hulpbronnen identificeren en het verbruik van hulpbronnen minimaal maandelijks bijhouden.

DEFINITIES

Fossiele brandstof

Brandstof gevormd door natuurlijke processen die energie bevatten van gefossiliseerde organismen. Voorbeelden van fossiele brandstoffen zijn steenkool, aardolie en aardgas. Brandstoffen die zijn afgeleid van fossiele brandstoffen, zoals benzine en propaan, worden ook als fossiele brandstoffen beschouwd.

Gevaarlijke stof

Stof die een directe bedreiging vormt voor de gezondheid van mens of dier of voor het milieu.

**VOORBEELDEN VAN VERBRUIKTE HULPBRONNEN**

Informatiebronnen	Typische toepassingen
Brandstoffen (bijvoorbeeld kolen, aardgas, propaan, butaan, diesel, benzine en biobrandstoffen)	Opwekking van elektriciteit, warmte en stoom op locatie; voertuigen die eigendom zijn van en worden gebruikt door de Toeleverancier
Ingekochte elektriciteit, warmte en stoom	Verlichting, elektromotoren, pompen en ventilatoren, verwarmings- en koelsystemen
Water	Procesverwarming en -koeling, reiniging, en huishoudelijk verbruik
Gevaarlijke stoffen	Ingrediënten die bij de verwerking van goederen worden gebruikt en ingrediënten in eindproducten
Oerwoudproducten (bijvoorbeeld papier en hout)	Ingrediënten in eindproducten, verpakking en kantoorbenodigdheden

③ Reductiedoelstellingen voor verbruik en voortgangsbewaking

De Toeleverancier dient het verbruik van fossiele brandstoffen, water, gevaarlijke stoffen en natuurlijke hulpbronnen jaarlijks te beoordelen en doelstellingen te formuleren teneinde het verbruik terug te dringen door besparing of andere maatregelen. De Toeleverancier dient doelstellingen te formuleren voor een absolute reductie, een genormaliseerde reductie of beide.

De Toeleverancier moet de voortgang bewaken bij het behalen van de doelstellingen voor vermindering van het verbruik.

④ Minimale efficiëntienormen

De Toeleverancier moet voldoen aan de minimale efficiëntienormen van de lokale overheid voor apparaten en werktuigen. Voorbeelden hiervan zijn minimale energieprestatieclassificaties of etikettering voor verlichting, airconditioners, elektromotoren, waterkoelers, boilers en luchtcompressoren.

De Toeleverancier moet de door de lokale overheid opgelegde beleidslijnen en voorschriften voor energie- en waterverbruik en -besparing naleven.

⑤ Documentatie

De Toeleverancier dient gegevens en documentatie over het verbruik van natuurlijke hulpbronnen van de afgelopen 5 jaar te bewaren of volgens de toepasselijke regelgeving, waarbij van de langste periode wordt uitgegaan. Alle gegevens en documentatie moeten op verzoek van Apple beschikbaar worden gesteld aan Apple. De vereiste documenten die moeten worden bewaard omvatten, maar zijn niet beperkt tot:

- Maandelijkse energierekeningen en jaaroverzichten
- Aankoopgegevens
- Beschrijvingen en resultaten van besparingsprojecten
- Toepasselijke licenties, vergunningen en andere regelgevende registratiedocumenten.



Management-systemen

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers →

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers →

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



Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

De Toeleverancier implementeert c.q. onderhoudt managementsystemen die de naleving van deze Code en van de wet faciliteren, daarmee gepaard gaande operationele risico's in kaart brengen en mitigeren en continue verbetering mogelijk maken.

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

① **Bedrijfsverklaring**

De Toeleverancier moet een bedrijfsverklaring opstellen waarin deze de inzet voor naleving van de regelgeving, klantvereisten of andere normen bevestigt, en om voortdurende verbetering te bereiken in zijn sociale en ecologische verantwoordelijkheden. De Toeleverancier moet deze verklaring duidelijk zichtbaar plaatsen in alle vestigingen 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 de implementatie van sociale, gezondheids- en veiligheids-, milieu- en ethische gedragsverantwoordelijkheden op de locatie en om deze af te dwingen.

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



- 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 moet waar nodig een functieoverschrijdende structuur of commissie oprichten om te zorgen voor implementatie van en overeenstemming met de vereisten van de Toepasselijke wet- en regelgeving, klantvereisten en alle andere toepasselijke normen.

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 vestiging te identificeren en te bewaken.

4 Risicobeoordelingen

De Toeleverancier moet een proces implementeren om potentiële risico's met betrekking tot Toepasselijke wet- en regelgeving en klantvereisten te identificeren en te analyseren, en moet passende maatregelen nemen om hieraan 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 vestiging worden doorgevoerd.

5 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.

6 Regelmatige beoordelingen/audits

De Toeleverancier moet periodieke beoordelingen en/of audits uitvoeren van zijn vestigingen 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.

DEFINITIES

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.

Onderaannemers en Toeleveranciers

Elk bedrijf dat goederen of diensten levert aan de Klant.



7 Procedure voor corrigerende 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 vestiging om ervoor te zorgen dat hetzelfde probleem zich niet opnieuw voordoet
- Opstellen van actieplannen met toegewezen eigenaren van actiepunten, vervaldatum en middelen om de voltooiing te verifiëren
- Communicatie van de corrigerende en preventieve actieplannen aan alle betrokken personen en afdelingen.

8 Wijzigingsbeheer

De Toeleverancier moet een proces voor wijzigingsbeheer vaststellen dat een gekwalificeerde wijziging en de acties die nodig zijn voor het reageren op wijzigingen definieert.

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.

9 Certificeringen

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

10 Opleiding en communicatie

10.1 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.

10.2 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 voordelen van Medewerkers, evenals interne beleidsregels en procedures.



Trainingen of communicatie moeten worden verzorgd tijdens de initiële oriëntatieperiode en via een opfriscursus op jaarlijkse basis.

10.3 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.

11 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.



Verantwoorde inkoop van materialen

Bereik →

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers →

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers →

1. Systeem van zorgvuldigheidseisen, beleid en gebruik van relevante mineralen en relevante materialen
2. Risico-identificatie
3. Risicopreventie, -beperking en -oplossing
4. Externe verificaties of audits van due diligence binnen de Toeleveringsketen
5. Melden
6. Erkende externe organisaties en internationale normen



Bereik

Deze Norm is van toepassing op alle toeleveranciers van Apple, hun onderaannemers en alle entiteiten binnen hun toeleveringsketens (elk is een 'Toeleverancier' en gezamenlijk worden ze 'Toeleveranciers' genoemd) die direct of indirect Goederen produceren en/of aanschaffen voor gebruik in de producten van Apple. Hoewel Apple van mening is dat naleving van deze Norm de minimumvereiste is voor een Toeleverancier om in de toeleveringsketen van Apple te blijven, moet een Toeleverancier ernaar streven om verder te gaan dan deze minimumvereiste en waar mogelijk relevante beste praktijken toe te passen. Apple verwacht dat in de toekomst waarschijnlijk alleen Toeleveranciers in de toeleveringsketen van Apple zullen blijven die de minimumvereisten overschrijden en die op het niveau van beste praktijken werken.

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

- De Toeleverancier dient toezicht te houden op Relevante mineralen en Relevante materialen uit de Toeleveringsketen
- Toeleveranciers dienen een toezichtbeleid en beheersystemen te ontwikkelen teneinde eventuele risico's in kaart te brengen, en afdoende maatregelen te nemen om deze risico's het hoofd te bieden
- Wat de verwerking van materialen betreft, dient te worden bepaald of de materialen in kwestie afkomstig zijn uit Hoogrisicogebieden, zoals gebieden waar zich conflicten voordoen, waar de ergste vormen van kinderarbeid of dwangarbeid worden gebruikt, waar mensenhandel of grove schendingen van de mensenrechten plaatsvinden zoals grootschalig seksueel geweld, of andere activiteiten waarvan aannemelijk is dat zij risico's met zich meebrengen, bijvoorbeeld voor de gezondheid, de veiligheid of het milieu.

DEFINITIES

Toeleveringsketen

De toeleveringsketen vanaf een punt van oorsprong (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 bezeten, 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.



Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

① **Systeem van zorgvuldigheidseisen, Beleid en gebruik van Relevante mineralen en Relevante materialen**

1.1 **Beheersysteem van zorgvuldigheidseisen voor Toeleveranciers**

Toeleveranciers moeten een geschikt managementsysteem ontwikkelen om zorgvuldigheidseisen na te leven in overeenstemming met de normen die zijn uiteengezet in de OESO-richtlijnen voor zorgvuldigheidseisen voor verantwoorde toeleveringsketens van mineralen uit conflict- en hoogrisicogebieden (de 'OESO-richtlijnen') en andere toepasselijke internationale normen, zoals beschreven in deze Norm (zie sectie 6 van deze Norm). Zie voor Toeleveranciers die Relevante materialen gebruiken ook de OESO-FAO-richtlijnen voor verantwoorde toeleveringsketens in de landbouw (de 'OESO-FAO-richtlijnen'). Een Beheersysteem van zorgvuldigheidseisen moet het volgende omvatten:

- Risico-identificatie
- Risicopreventie en -beperking
- Externe verificaties of audits van due diligence binnen de Toeleveringsketen
- Een mechanisme voor het rapporteren van toepasselijke risico's.

1.2 **Vereisten voor het toeleveranciersbeleid**

Toeleveranciers dienen een beleid m.b.t. zorgvuldigheidseisen te voeren dat in overeenstemming is met de OESO-richtlijnen en/of de OESO-FAO-richtlijnen (indien van toepassing), alsmede met deze Norm. Het beleid vereist ook dat Verwerkers in de Toeleveringsketen van de Toeleverancier een passend beleid voor zorgvuldigheidseisen hebben tot op het niveau van de Bron of Oorsprong, inclusief het niveau van Mijnbouwbedrijven, boerderijen, verzamelpunten van Recyclebaar afval of de oorspronkelijke bron van primair erts op mijnbouwniveau.

Toeleveranciers moeten ervoor zorgen dat hun vestigingen en toeleveranciers zich houden aan de plichten en eisen van deze Norm.

DEFINITIES

Verwerkers

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 of leerlooierij), 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.

Verwerker en/of Handelaar

Omvat diegenen die Relevante materialen of gerecyclede materialen verwerken of recycleren, dan wel Relevante materialen samenvoegen.

Mijnbouwbedrijven

Elke entiteit die mijnbouwactiviteiten m.b.t. Relevante mineralen uitvoert of beheert en primair erts produceert. Hieronder vallen

mijnbouwbedrijven of organisaties die ook mineralen afkomstig van ambachtelijke en kleinschalige mijnbouw ("ASM/SSM") samenvoegen en/of kopen en de ASM/SSM-verantwoorde markttoegangsprogramma's die momenteel worden ontwikkeld.

Recyclebaar afval

Afval dat nog kan worden ingezameld en verwerkt als materiaal voor een recycle- of productieproces.



1.3 Verspreiding van het beleid van de Toeleverancier

Voor Relevante mineralen moeten Toeleveranciers hun beleid verstrekken aan:

- Alle onderaannemers en toeleveranciers die Goederen voor gebruik in de producten van Apple produceren
- Inkoop personeel en fabrieksmanagement van Toeleveranciers.

Voor Relevante materialen moeten Toeleveranciers hun beleid aan Apple verstrekken. Indien van toepassing kan Apple van een Toeleverancier eisen dat deze het beleid verder verspreidt.

1.4 Gebruik van Relevante mineralen en Relevante materialen

Toeleveranciers mogen geen Relevante mineralen of Relevante materialen gebruiken in Goederen die worden geproduceerd voor gebruik in de producten van Apple als een Toeleverancier niet redelijkerwijs kan aantonen over een systeem voor due diligence-management te beschikken en de vereiste due-diligence-activiteiten, zoals hieronder vermeld, te hebben uitgevoerd.

Voor zover een Toeleverancier alleen een systeem voor due diligence-management wil invoeren en de vereiste due diligence-activiteiten wil uitvoeren met betrekking tot specifieke aan Apple gerelateerde toeleveringslijnen kan Apple, indien van toepassing, eisen dat een dergelijke Toeleverancier (i) aan Apple aantoont te beschikken over een redelijk uitgebreid systeem voor het scheiden van Relevante mineralen of Relevante materialen voor gebruik in de producten van Apple van Relevante materialen of Relevante mineralen die worden gebruikt in producten van andere partijen en (ii) een dergelijk scheidingssysteem door een externe partij laat verifiëren of auditen.

Behalve de eisen met betrekking tot Relevante materialen zijn de volgende gebruiksrestricties van toepassing op het gebruik van leer in Goederen:

- Er mag uitsluitend leer worden gebruikt van gedomesticeerde runderen (beperkt tot koe, os, stier of kalf) die zijn gefokt voor voedselproductie. Leer afkomstig van wilde runderen (met inbegrip van, maar niet beperkt tot bizon, waterbuffel of Kaapse buffel), exotische diersoorten (met inbegrip van, maar niet beperkt tot haai, krokodil of slang) of runderen die alleen voor hun pels of huid zijn gefokt (d.w.z. niet voor voedsel) is niet toegestaan
- Geen Bedreigde soorten (gedefinieerd als soorten die voorkomen op de rode lijst van de Internationale Unie voor het behoud van de natuur en de natuurlijke hulpbronnen) mogen worden gebruikt
- Geen leer van dieren die zijn gefokt en geslacht in Bangladesh, Brazilië, China, India of Marokko mag worden gebruikt
- Geen dieronvriendelijke behandeling van dieren voor de productie van leer, waaronder op het agrarische bedrijf, tijdens transport of op enig ander punt in de Toeleveringsketen, is toegestaan.

DEFINITIES

Relevante mineralen

Een categorie mineralen die onder andere het volgende omvat:

- Cassiteriet (tin)
- Kobalt
- Columbiet-tantaliet (coltan) (tantaal)
- Goud
- Wolframiet (wolfram)
- Mica
- Alle aanvullende mineralen die door Apple aan Toeleveranciers worden vermeld.

Goederen

Alle materialen, onderdelen, subcomponenten, componenten of producten die in een Apple product worden verwerkt.

Relevante materialen

- Gerecycled plastic
- Materialen van biologische oorsprong
- Alle aanvullende materialen die door Apple aan Toeleveranciers worden vermeld.

Bedreigde soorten

Soorten die op de rode lijst (iucnredlist.org) van de Internationale Unie voor het behoud van de natuur en de natuurlijke hulpbronnen (IUCN) staan.



② Risico-identificatie

Toeleverancier moeten de hoge risico's in hun Toeleveringsketens identificeren door eerst inzicht te krijgen in de Verwerkers van Relevante mineralen of Relevante materialen binnen hun Toeleveringsketen. Voor Relevante materialen moeten Hoge risico's worden geïdentificeerd tot aan het Bron- of Oorsprongniveau. Wanneer nieuwe Relevante mineralen of Relevante materialen in deze Norm worden opgenomen, zal Apple schema's opstellen voor een overgangperiode, zodat Toeleveranciers de bijbehorende eisen voor risico-identificatie kunnen toepassen. Soorten hoge risico's zijn:

- Rode-vlagrisico's — op mijn-, boerderij-, transport-, handels- of Verwerkersniveau van de Toeleveringsketen:
 - **Conflictrisico's:** Directe of indirecte financiering van of voordeel voor gewapende groepen die ernstige mensenrechtenschendingen plegen in lijn met de OESO-leidraad, met inbegrip van de DRC of buurlanden daarvan
 - **OESO Bijlage II en mensenrechtenrisico's:** Dwangarbeid, mensenhandel, de ergste vormen van kinderarbeid, illegale belastingheffing en wijdverbreide grove schending van mensenrechten, met inbegrip van seksueel geweld, evenals overige mensenrechtenschendingen. Veel van de voornoemde punten worden ook genoemd in OESO Bijlage II
 - **Risico's landen onder embargo Hoogrisico-entiteiten:** Afkomstig uit landen onder embargo (zoals vermeld in de lijst met Hoogrisicogebieden in deze Norm) of uit Hoogrisico-entiteiten.
- Overige hoge risico's – op mijn-, boerderij-, transport-, handels- of Verwerkersniveau van de Toeleveringsketen:
 - Schendingen op het gebied van gezondheid en veiligheid, met inbegrip van zowel de gemeenschap als Medewerkers
 - Gevolgen voor het milieu, met inbegrip van wateronttrekking en -consumptie, afval, vervuiling en residubeheer, ontbossing (zoals illegale kap) en aantasting van beschermde gebieden
 - Gevolgen voor dierenwelzijn, zoals dieronvriendelijke behandeling van dieren.
 - Gevolgen voor inheemse volkeren en de rechten van betrokken gemeenschappen, met inbegrip van mogelijke hervestiging en aantasting van cultureel erfgoed.

Deze risico's kunnen worden geïdentificeerd door middel van de activiteiten in artikel 2.1 en 2.2.

DEFINITIES

Bron of Oorsprong

Het agrarische bedrijf, de mijn en/of het verzamelpunt van Relevante materialen of Relevante mineralen en, in geval van primaire erts, met inbegrip van, maar 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.

Hoogrisico-entiteiten

- Entiteiten of personen die op de uitgebreide screeningslijst (build.export.gov/main/ecr/eg_main_023148) van relevante instanties van de Amerikaanse overheid staan.

- Entiteiten die in totaal, direct of indirect, voor 50% of meer eigendom zijn van een of meer entiteiten of personen die op de uitgebreide screeningslijst staan.

Hoogrisicogebieden

- De Democratische Republiek Congo ('DRC') en de volgende 'aangrenzende landen': Angola, Burundi, Centraal-Afrikaanse Republiek, de Republiek Congo, Rwanda, Zuid-Soedan, Tanzania, Oeganda en Zambia.
- Landen of regio's onder embargo zoals aangegeven door het Office of Foreign Assets Control van het Amerikaanse ministerie van Financiën. Leveranciers zijn verantwoordelijk om ervoor te zorgen dat de nieuwste beschikbare updates zijn

gecontroleerd www.treasury.gov/resource-center/sanctions/Pages/default.aspx. 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 volgens het voorgaande als Hoogrisicogebieden zijn aangemerkt.



2.1 In kaart brengen van het Toeleveringsketen

Toeleveranciers moeten hun Toeleveringsketens voor Relevante mineralen en Relevante materialen in kaart brengen. Dit in kaart brengen moet ten minste eenmaal per jaar gebeuren, of extra op verzoek van Apple, en moet het volgende omvatten:

- Identificatie- en locatiegegevens met betrekking tot alle onderaannemers van een Toeleverancier en onderleveranciers geassocieerd met Relevante mineralen en Relevante materialen
- Identificatie van de Verwerkers van Relevante mineralen en Relevante materialen
- Het land van herkomst van alle Relevante mineralen en Relevante materialen.

Toeleveranciers moeten de volgende eisen met betrekking tot het in kaart brengen van de Toeleveringsketen met hun Toeleveringsketens communiceren en zorgen dat de volgende eisen door Verwerkers, met inbegrip van hun handelaren (indien van toepassing) en onderleveranciers, tot aan de Bron of Oorsprong in hun Toeleveringsketens worden nageleefd:

NIVEAU VAN TOELEVERINGSKETEN VEREISTE ACTIES VOOR HET IN KAART BRENGEN VAN DE TOELEVERINGSKETEN

Verwerker (en handelaren van de Verwerker)	<ul style="list-style-type: none"> • In kaart brengen van de Toeleveringsketen van Relevante mineralen en Relevante materialen tot aan de Bron of Oorsprong, bijvoorbeeld: tot aan het Mijnbouwbedrijf of de bron van herkomst van primair erts op mijnniveau, tot aan de oorspronkelijke bron van de grondstof op boerderijniveau of tot op secundaire-grondstofniveau (zoals verzamelpunten) via handelaren en tussenpersonen
Bron of Oorsprong	<ul style="list-style-type: none"> • In kaart brengen van de Toeleveringsketen van Relevante mineralen en Relevante materialen tot aan de Bron of Oorsprong, bijvoorbeeld: tot aan het agrarische bedrijf voor <u>biologisch materiaal</u> of verzamelpunten voor gerecycled materiaal of tot aan de specifieke mijnen voor primair erts, inclusief (indien van toepassing) systemen voor verantwoord delven voor ambachtelijke mijnbouw (bijvoorbeeld punt van verwerving goedgekeurd via een initiatief voor verantwoord delven, norm, of verificatie- of auditprogramma)

Zie Artikel 5.1 van deze Norm voor de vereisten ten aanzien van rapportage of vereiste acties hierboven.

DEFINITIES

Materiaal van biologische oorsprong of biomateriaal

Materialen waarvoor de oorspronkelijke primaire grondstof in een mensenleven kan worden gegenereerd, zoals agrarische producten of bijproducten die afkomstig zijn van een agrarisch bedrijf of andere biologische productiemiddelen.



2.2 In kaart brengen van risico's

Toeleveranciers dienen de specifieke risico's in hun toeleveringsketens jaarlijks in kaart te brengen, ongeacht of deze risico's zich bevinden op het niveau van verwerking, handel en vervoer, of mijnbouw, landbouw of productie van Relevante mineralen of Relevante materialen. Toeleveranciers dienen alle redelijke inspanningen te leveren om bij te houden of deze specifieke risico's verband houden met aan Apple geleverde Goederen.

- Van Toeleveranciers wordt verwacht dat ze actief en regelmatig actuele landenrisico-informatiebronnen raadplegen om te bepalen of Relevante mineralen afkomstig zijn uit of komen via Hoogrisicogebieden en of Relevante materialen afkomstig zijn uit Hoogrisicogebieden of uit een Bron of Oorsprong met een hoog risico
- Toeleveranciers moeten, voor zover uitvoerbaar, eisen dat Verwerkers en Mijnbouwbedrijven een Goedgekeurde risicobeoordeling uitvoeren om gegevens te verzamelen over geldende risico's
- Toeleveranciers moeten meerdere informatiebronnen gebruiken, voor zover deze redelijkerwijs beschikbaar zijn, om te bepalen of er sprake is van hoge risico's of om deze te bevestigen. Informatiebronnen kunnen berichten en rapporten met algemene risico's van overheden, lokale of internationale non-gouvernementele organisaties, groepen uit de samenleving, onderzoeksorganisaties of andere externe organisaties zijn.

Toeleveranciers moeten de volgende eisen met betrekking tot het in kaart brengen van de Toeleveringsketen met hun Toeleveringsketens communiceren en ervoor zorgen dat de volgende eisen door Verwerkers en Bron of Oorsprong (zoals Mijnbouwbedrijven) in hun Toeleveringsketens worden nageleefd:

NIVEAU VAN TOELEVERINGSKETEN VEREISTE ACTIES VOOR HET IN KAART BRENGEN VAN RISICO'S

Verwerker (en handelaren van de Verwerker)	<ul style="list-style-type: none"> • Bepalen of landen van herkomst of transport Hoogrisicogebieden omvatten • Bepalen of de Bron of Oorsprong van Relevante mineralen of Relevante materialen een Hoogrisico-entiteit is • Uitvoeren van Goedgekeurde risicobeoordelingen van alle vestigingen/locaties die eigendom zijn van/ worden geëxploiteerd door de Verwerker en alle inkoop- of handelsrelaties • Beoordelen en onderzoeken van geïdentificeerde en geprioriteerde risico's die van Apple en eventuele andere bronnen zijn verkregen, met inbegrip van alle vermeende of bevestigde hoge risico's en verzoeken om informatie, indien nodig
Bron of Oorsprong	<ul style="list-style-type: none"> • Uitvoeren van Goedgekeurde risicobeoordelingen van alle mijnbouwprocedures op mijnbouwlocatieniveau en op vestigingen die eigendom zijn van/worden geëxploiteerd door de Bron of Oorsprong • Beoordelen en onderzoeken van door Apple geïdentificeerde aanwezige risico's en vermeende of bevestigde hoge risico's met betrekking in de regio('s) waarin men actief is, mijnbouw en mijnbouwrelaties (of agrarische bedrijven voor biologische materialen of verzamelpunten voor gerecyclede materialen)

Toeleveranciers dienen ook aanvullende informatie te verzamelen in verband met het in kaart brengen van risico's, zoals mogelijk wordt gevraagd door Apple. Verder dienen mijnbouwbedrijven ook de principes van het Extractive Industries Transparency Initiative te ondersteunen eiti.org/document/expectations-for-eiti-supporting-companies.



3 Risicopreventie, -beperking en -oplossing

Omdat systemen voor preventie, beperking en oplossing van risico's op dit moment volop in ontwikkeling zijn, zal Apple schema's bieden voor een overgangperiode, zodat Toeleveranciers inspanningen om hoge risico's continu te kunnen voorkomen, verminderen en het oplossen hiervan te kunnen beïnvloeden, kunnen prioriteren.

3.1 Geïdentificeerde risico's aanpakken

Als een Toeleverancier of Apple vermeende of daadwerkelijke risico's ontdekt in verband met de Toeleveringsketen moet de Toeleverancier met Apple samenwerken om op de geldende risico's te reageren door (voor zover dit op grond van het toepasselijk recht niet verboden is):

- Van de bijbehorende actoren in de Toeleveringsketen, waaronder Verwerkers, te eisen dat ze geïdentificeerde hoge risico's aanpakken
- Gebruik te maken van klachtenkanalen van erkende Externe organisaties voor het melden van risico's en om te eisen dat de juiste acties worden ondernomen om de geïdentificeerde Hoge risico's aan te pakken (zie artikel 6.3 van deze Norm).

Toeleveranciers moeten de volgende eisen voor het voorkomen en verkleinen van risico's met hun Toeleveringsketens communiceren om te zorgen dat de volgende eisen door Verwerkers en Mijnbouwbedrijven in hun Toeleveringsketens worden nageleefd:

NIVEAU VAN TOELEVERINGSKETEN VEREISTE ACTIES OM DE GELDENDE RISICO'S TE VOORKOMEN EN VERKLEINEN

Verwerker (en handelaren van de Verwerker)	<ul style="list-style-type: none"> • Verhelpen van rapportagehiaten in de Goedgekeurde risicobeoordelingen • De toepasselijke actoren in de Toeleveringsketen direct of indirect verzoeken preventieve, verkleinende en verhelpende maatregelen te nemen.
Bron of Oorsprong	<ul style="list-style-type: none"> • Verhelpen van rapportagehiaten in de Goedgekeurde risicobeoordelingen • Voorkomen of verhelpen van hoge risico's met betrekking tot de activiteiten van het Mijnbouwbedrijf of de Bron of Oorsprong. Indien niet meteen actie kan worden ondernomen, kan een indirecte of collectieve aanpak passend zijn

3.2 Opvolgen van en rapporteren over genomen maatregelen om de geïdentificeerde risico's aan te pakken

Op verzoek van Apple moeten Toeleveranciers passende en redelijke invloed uitoefenen om te zorgen dat geïdentificeerde risico's en oplossingen hiervoor worden opgevolgd en gepubliceerd of, volgens afspraak met Apple, anderszins worden gecommuniceerd en aangepakt.

3.3 Verwijderen van niet-meewerkende actoren in de Toeleveringsketen

Toeleveranciers moeten hun relatie beëindigen met actoren in de Toeleveringsketen die:

- niet willen meewerken aan het noodzakelijke in kaart brengen van de Toeleveringsketen en risico's, verhelpen van Hoge risico's en verificaties of audits;
- Geassocieerd worden met rode-vlagrisico's, maar onvoldoende tijdige actie hebben ondernomen om de betreffende risico's te verminderen.



Wanneer hierom wordt gevraagd, moeten Toeleveranciers met Apple samenwerken in verband met dergelijke beëindiging.

Toeleveranciers moeten de volgende eisen naar hun Toeleveringsketens communiceren om te zorgen dat de volgende eisen met betrekking tot mogelijke beëindiging van relaties met actoren in de Toeleveringsketen door Verwerkers, Mijnbouwbedrijven en andere Bronnen of Oorsprongen worden nageleefd:

NIVEAU VAN TOELEVERINGSKETEN VEREISTE ACTIES BIJ VERWIJDERING

Verwerker (en handelaren van de Verwerker)	<ul style="list-style-type: none"> • In kennis stellen van Verwerkers, handelaren en mijnen over potentiële verwijdering van die personen die hebben laten zien niet bereid te zijn risico's te identificeren en verkleinen en niet willen meewerken aan verificatie of audit van algemene due diligence • Verwijderen van de betreffende actoren als er binnen een bepaald tijdsbestek geen actie wordt ondernomen
Bron of Oorsprong	<ul style="list-style-type: none"> • In kennis stellen van bedrijven op het gebied van grootschalige mijnbouw (LSM) en ambachtelijke en kleinschalige mijnbouw (ASM/SSM) en/of landbouwbedrijven over potentiële verwijdering van die personen die hebben laten zien niet bereid te zijn risico's te identificeren en te verkleinen en niet willen meewerken aan verificatie of audit van algemene due diligence • Verwijderen van de betreffende actoren als er binnen een bepaald tijdsbestek geen actie wordt ondernomen

④ Externe verificaties of audits van due diligence binnen de Toeleveringsketen

Toeleveranciers mogen uitsluitend Relevante mineralen gebruiken of afnemen van actoren in de Toeleveringsketen die verbetering hebben laten zien richting verificatie of audits van inkoop door erkende Externe organisaties (zie artikel 6.1 van deze Norm), of bij wie dit is uitgevoerd. Voor Relevante materialen, met inbegrip van gerecyclede en biologische materialen, kunnen Toeleveranciers die meer informatie willen over erkende externe organisaties en de geldende Normen contact opnemen met Apple.

4.1 Verificaties of audits van verantwoorde inkoop

Indien Apple hierom vraagt, moeten Toeleveranciers die gebruikmaken van Relevante mineralen en/of deze inkopen hun verantwoorde due diligence-activiteiten m.b.t. inkoop laten verifiëren of auditen door een erkende externe organisatie:

Toeleveranciers moeten de volgende eisen met hun Toeleveringsketens communiceren om te zorgen dat de volgende eisen door Verwerkers en Bron of Oorsprong worden nageleefd.

**NIVEAU VAN TOELEVERINGSKETEN VEREISTE ACTIES VOOR VERIFICATIE OF AUDITS**

Verwerker (en handelaren van de Verwerker)	Meewerken aan verificaties of audits van geldende risico's door een externe partij op vestigingen die hun eigendom zijn en door hen geëxploiteerd worden. Van stroomopwaartse actoren in de toeleveringsketen eisen dat zij hun due diligence laten verifiëren of auditen
Bron of Oorsprong	Meewerken aan verificaties of audits van geldende risico's van mijnbouwprocessen op de Bron van oorsprongen andere relevante vestigingen die eigendom zijn van de Bron of Oorsprong en door de Bron of Oorsprong geëxploiteerd worden door een externe partij

4.2 Aantonen van stroomopwaartse verbetering richting verificatie of audit door een externe partij

Als Verwerkers of Bron of Oorsprong geen verificatie of audits van hun mijnbouw en verwerkingsbronnen voor Relevante mineralen door een Externe partij hebben laten uitvoeren, mogen dergelijke stroomopwaartse actoren in de Toeleveringsketen van Apple blijven zolang zij verbetering hebben laten zien richting verificatie of audit door belangrijke, grote stappen te zetten om zich aan de eisen voor het realiseren van verantwoorde inkoop van Externe organisaties te houden. In geval van Verwerkers en Bron of Oorsprong geldt het volgende:

NIVEAU VAN TOELEVERINGSKETEN VEREISTE ACTIE VOOR BELANGRIJKE STAPPEN RICHTING VERIFICATIE OF AUDIT DOOR EEN EXTERNE PARTIJ

Verwerker (en handelaren van de Verwerker), Bron of Oorsprong	<ul style="list-style-type: none"> • Geven van duidelijke aanwijzingen over beoogde verbeteringen van risicomanagement op de website van de Verwerkers en/of handelaren of Bron of Oorsprong, voor zover een dergelijke website bestaat of, alternatief, aan een erkende externe organisatie en/of aan Apple • Actief betrokken blijven bij de voorbereiding van en het verhelpen van vastgestelde verificatie- of audithiaten • Vertonen van verbetering richting verificatie of audit door een externe partij binnen een redelijke termijn
---	---

4.3 Afronden van verificaties of audits

Toeleveranciers die Relevante mineralen gebruiken en/of inkopen voor Goederen die voor Apple bedoeld zijn, moeten zorgen dat Verwerkers en Bron of Oorsprong aan de volgende eisen voldoen en tijdig hun verificaties of audit afronden. Eventuele uitzonderingen moeten door Apple op schrift worden gesteld.

**NIVEAU VAN TOELEVERINGSKETEN VEREISTE ACTIES**

<ul style="list-style-type: none"> • Verwerker (en handelaren van de Verwerker), Bron of Oorsprong 	<ul style="list-style-type: none"> • Verificatie of audits van Conflictmineralen: • Moeten periodiek volledig worden uitgevoerd zoals bepaald door de erkende externe organisatie (zie Artikel 6.1 van deze Norm) • Verificatie of audits van verantwoorde inkoop van Conflictmineralen: • Indien er voor een Relevant mineraal een externe organisatie of norm bestaat, moeten verificaties periodiek volledig worden uitgevoerd zoals bepaald door de betreffende organisatie of norm (zie Artikel 6.1 van deze Norm) • Indien een erkende externe organisatie of norm nog in ontwikkeling is of actoren in de toeleveringsketen pas net beginnen met het verificatie- of auditproces van Relevante mineralen kan Apple naar eigen inzicht een overgangproces toestaan, op voorwaarde dat de actoren in de toeleveringsketen openbaar hebben aangetoond dat zij richting een dergelijke verificatie of audit van Relevante mineralen werken
---	--

5 Melden

Voor Relevante mineralen moeten Toeleveranciers jaarlijkse due diligence-rapporten publiceren, zoals uitgelegd in stap 5 van de OESO-leidraad en moeten Apple voorzien van redelijke bewijsstukken van hun naleving van deze Norm, met inbegrip van (behoudens indien anderszins overeengekomen met Apple) het op verzoek beschikbaar stellen van alle hieraan gerelateerde ondersteunende administratie aan Apple.

5.1 Het in kaart brengen van de Toeleveringsketen en rapporteren over verificatie of audits van due diligence

Toeleveranciers moeten bewijs verstrekken van het in kaart brengen van de Toeleveringsketen en verificatie of audit van geïdentificeerde Verwerkers al naargelang de specifieke risico's en Relevante mineralen:

- Conflictvraagstukken met betrekking tot tin, tantaal, wolfram en goud moeten tweemaal per jaar aan Apple worden gemeld door de Rapportagesjabloon voor Conflictmineralen van het RMI in te vullen
- Over het in kaart brengen van de toeleveringsketen voor Kobalt en overige Relevante mineralen moet jaarlijks aan Apple worden gerapporteerd of, met toestemming van Apple, via een ander erkend rapportagemiddel van de industrie. Rapportage-opmaak moet gebeuren volgens een speciaal Apple sjabloon (indien van toepassing) of soortgelijk algemeen aanvaard industriesjabloon, zoals het Uitgebreid rapportagesjabloon voor mineralen (EMRT) van het RMI, indien deze beschikbaar is.

DEFINITIES**In kaart brengen Toeleveringsketen specifiek voor Apple**

Sjablonen voor het verzamelen van mappinggegevens uit de toeleveringsketen

Rapportagesjabloon voor Conflictmineralen (CMRT)

De door het RMI ontwikkelde gestandaardiseerde rapportagesjabloon die de overdracht van informatie met betrekking tot het land van herkomst van mineralen en gebruikte smelterijen en raffinaderijen door de Toeleveringsketen makkelijker maakt: www.responsiblemineralsinitiative.org.

Uitgebreid rapportagesjabloon voor mineralen (EMRT)

De door het RMI ontwikkelde gestandaardiseerde rapportagesjabloon die de overdracht van informatie met betrekking tot gebruikte kobaltraffinaderijen door de Toeleveringsketen makkelijker maakt: www.responsiblemineralsinitiative.org.



Toeleveranciers moeten de volgende rapportage-eisen (welke moet worden uitgevoerd in overeenstemming met de OESO-leidraad, met inbegrip van Bijlage II Risico's) met hun Toeleveringsketens communiceren om te zorgen dat de volgende eisen door Verwerkers en Mijnbouwbedrijven in hun Toeleveringsketens worden nageleefd.

NIVEAU VAN TOELEVERINGSKETEN VERPLICHTE ACTIES VOOR HET IN KAART BRENGEN VAN DE TOELEVERINGSKETEN EN DUE DILIGENCE-RAPPORTAGE

Verwerker (en handelaren van de Verwerker)	Verstrekken van gegevens voor het in kaart brengen van de Toeleveringsketen aan klanten of aan een erkende externe partij om rapportage binnen de Toeleveringsketen voor mineralen te aggregeren voor stroomafwaartse rapportagedoeleinden, in gevallen waarin gegevens over de Toeleveringsketen, zoals land van herkomst of identificatiegegevens van de Toeleverancier beperkt zijn vanwege eigendomsrechtelijke inkoopbelangen Wanneer de Verwerker secundair materiaal levert, kan een Verwerker worden gevraagd het percentage gerecycled product of schrootproduct dat deze inkoop te melden Vermelden van relevante informatie en verificatie- of auditstatus op de eigen website en, indien van toepassing, vermeld worden op een website van een erkende externe partij.
Bron of Oorsprong	Plaatsen van inkooplocaties en -activiteiten voor Relevante mineralen op de eigen website. Vermelden van relevante verificatie- of auditstatus op de eigen website en vermeld worden op een website van een erkende externe partij.

Naast het voornoemde moeten Verwerkers die Relevante mineralen gebruiken krachtens artikel 2.1, 4.2 en 4.3 van deze Norm informatie verstrekken aan klanten en aan Apple, evenals aan erkende Externe organisaties voor ruimere verspreiding. Mijnbouwbedrijven moeten dergelijke informatie verstrekken aan Verwerkers, klanten of externe organisaties, al naargelang van toepassing.

5.2 Risicorapportage en kennisgeving van rode-vlagrisico's

Toeleveranciers moeten een administratie bijhouden van alle geïdentificeerde risico's en de maatregelen die zijn genomen om deze risico's op te volgen, gedurende minimaal 5 jaar vanaf de datum waarop elk risico voor het eerst wordt gesignaleerd en gemeld.

Toeleveranciers moeten Apple direct schriftelijk informeren via duediligence@apple.com als zij kennis krijgen van rode-vlagrisico's geassocieerd met tin, tantaal, wolfram, goud, kobalt of andere gedefinieerde Relevante mineralen of Relevante materialen.

Een dergelijke kennisgeving moet redelijke trackinggegevens bevatten om vast te kunnen stellen welke Goederen mogelijk de betreffende Relevante mineralen of Relevante materialen bevatten. Apple zal de betreffende Toeleveranciers na een dergelijke kennisgeving aanvullende informatie en procedures verstrekken.

Toeleveranciers moeten Apple ook alle redelijkerwijs gevraagde aanvullende informatie verstrekken. Deze informatie kan het verzamelen van gegevens om geïdentificeerde risico's te melden, risicobeperkende stappen en geassocieerde oplossingen met betrekking tot Relevante mineralen of Relevante materialen inhouden.

Toeleveranciers die Relevante mineralen gebruiken, moeten met hun Toeleveringsketens communiceren dat risicorapportage door Verwerkers en Mijnbouwbedrijven moet worden uitgevoerd in overeenstemming met de OESO-leidraad.



5.3 Wijzigingen of uitzonderingen rapportage

Eventuele wijzigingen (behalve onbelangrijke wijzigingen, rekening houdend met de situatie van de specifieke Toeleverancier), nieuwe informatie of uitzonderingen die van invloed zijn op eerder verstrekte informatie met betrekking tot de Toeleveringsketen en het in kaart brengen van risico's of rapporten over geïdentificeerde risico's binnen de normale jaarlijkse verslagperiode moeten direct aan Apple worden gemeld.

Voor zover haalbaar gezien de specifieke omstandigheden moeten Toeleveranciers ook direct geactualiseerde informatie aan Apple verstrekken wanneer een Toeleverancier ontdekt dat er sprake is van belangrijke wijzigingen van de inkoop van Relevante mineralen of Relevante materialen.

Toeleveranciers moeten Apple direct informeren over alle gevallen van het niet nakomen van rapportage-, inkoop- en due diligence-eisen in deze Norm, met inbegrip van vertragingen in het verstrekken van een ingevuld Rapportagesjabloon voor Conflictmineralen of andere eis voor tijdige stroomopwaartse rapportage.

⑥ Erkende externe organisaties en internationale normen

In het kader van deze Norm zijn de momenteel 'erkende' Externe organisaties, verificatie- of auditprogramma's, websites en overige punten diegene door Apple van tijd tot tijd als zodanig worden erkend.

Voor Relevante materialen, met inbegrip van gerecyclede en Biologische materialen, kunnen Toeleveranciers die meer informatie willen over erkende Externe organisaties en de geldende normen contact opnemen met Apple.

In sommige gevallen kan een Verwerker of Bron of Oorsprong gebruikmaken van een Externe organisatie of norm die niet voor alle relevante risico's voldoet. In dergelijke gevallen moet een Verwerker of Bron of Oorsprong aansturen op verbeteringen in de Externe organisatie of norm of gebruikmaken van een combinatie van relevante Externe organisaties en normen.



Ga voor meer informatie over het programma 'Verantwoordelijkheid van toeleveranciers' van Apple naar www.apple.com/nl/supplier-responsibility

Deze Normen bouwen voort op beginselen die in de branche alsmede wereldwijd worden aanvaard, zoals de Responsible Business Alliance (RBA), voorheen bekend onder de naam 'Electronic Industry Code of Conduct (EICC)', Ethical Trading Initiative, de 'International Labor Standards' van de Internationale Arbeidsorganisatie (IAO), de VN-richtlijnen voor het bedrijfsleven en de mensenrechten, Social Accountability International, SA 8000, de 'Code of Practice in Safety and Health' van de IAO, National Fire Protection Association, de OESO-richtlijnen voor multinationale ondernemingen, de 'Due Diligence Guidance for Responsible Supply Chains of Minerals from Conflict-Affected and High-Risk Areas' van de OESO, en OHSAS 18001.

Dit document bevat live-koppelingen en de papieren versie is mogelijk niet inclusief.

Deze Normen zijn niet bedoeld om nieuwe of aanvullende rechten te vestigen voor enigerlei derde partij. Versie 4.9. (ingangdatum 1 december 2022)

© 2022 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.