

FELELŐS BESZERZÉSI ALAPELVEK



PHILIP MORRIS
INTERNATIONAL



ÜZENET A VÁLLALATI MŰVELETEKÉRT FELELŐS RANGIDŐS ALELNÖKTŐL

A cigaretta füstmentes alternatívákkal való helyettesítése iránti elkötelezettségünk csak akkor érhető el, ha a fenntarthatóságot minden tevékenységünkbe beépítjük, és ehhez vállalatunk jelentős átalakítására van szükség. Átalakulásunk során a fenntarthatóságot alapvető lehetőségnek tekintjük az innováció, a növekedés és a célorientált, hatásvezérelt, hosszú távú értékteremtés szempontjából.

Egyértelmű környezetvédelmi, társadalmi és irányítási célokat tűztünk ki, amelyek termékeink és üzleti tevékenységeink hatásaira összpontosítanak, és amelyeket egyedül nem tudunk elérni.

A gazdálkodók és beszállítók kiterjedt hálózatával az ellátási láncunk a vállalkozásunk központi eleme. Ezért minden Beszállítónknak együtt kell működnie velünk ezen az úton.

Felelős beszerzési alapelveinket (RSP) megújítottuk, hogy beépítsük azokba vállalatunk legújabb fenntarthatósági lényegességi értékelésének eredményeit, figyelembe vegyünk a külső szabályozási fejleményeket, és mérlegeljünk a PMI előrehaladását üzleti modellünk fejlesztése és átalakítása terén.

Mivel az értékláncban minden érdekelt fél számára egyre növekszik a fenntarthatóság jelentősége, partnereinkkel együtt a változás aktív előmozdítói kívánunk lenni.

„Mivel az értékláncban minden érdekelt fél számára egyre növekszik a fenntarthatóság jelentősége, partnereinkkel együtt a változás aktív előmozdítói kívánunk lenni”.



Scott Coutts

a vállalati műveletekért felelős
rangidős alelnök

BEVEZETÉS A FELELŐS BESZERZÉSI ALAPELVEKBE

Ez a dokumentum a Philip Morris International Inc. („PMI”) átfogó értékrendjét, valamint azokat a folyamatokat és teljesítménykövetelményeket ismerteti, amelyekre beszállítóinknak a PMI-vel való üzleti kapcsolatuk részeként hivatkozniuk kell és amelyeket be kell tartaniuk.

A 2023. évi PMI RSP a dokumentum korábbi, 2017. évi kiadásának frissítése.

Az RSP két részből tevődik össze.

Az 1. szakasz olyan alapelveket tartalmaz, amelyek kötelezőek azon Beszállítók számára, akik üzleti kapcsolatot szeretnének fenntartani velünk („Alapelvek”).

A 2. szakasz iránymutatásokat és végrehajtási tippeket tartalmaz az Alapelvekkel kapcsolatban annak érdekében, hogy támogassa a beszállítókat a helyes gyakorlatok kidolgozásában („Iránymutatások és végrehajtási tippek”). Az iránymutatások és végrehajtási tippek tájékoztató jellegűek, nem teljes körűek, és kizárólag iránymutatás céljára használhatók.

A PMI RSP-je megfelel az iparági normáknak, valamint a nemzetközileg elismert szabványoknak és szabályozásoknak. Célja, hogy a PMI beszerzési tevékenységeinek részeként folyamatos fejlesztés révén támogassa Beszállítóinkat a közös értékek keretrendszerének kialakításában.

Az RSP elsősorban az ellátási láncunkra vonatkozik. Ezért minden olyan Beszállítótól, amely árukat és/vagy szolgáltatásokat biztosít a PMI számára („Beszállítók”) elvárjuk,

hogy megfeleljen az RSP Alapelveinek. A Beszállítók felelőssége annak biztosítása, hogy az ellátási láncukban dolgozó minden alkalmazott, Beszállító, ügynök és alvállalkozó megértse és betartsa az RSP Alapelveket.

A PMI-vel való együttműködés elfogadásával a Beszállítók kötelezettséget vállalnak arra, hogy az RSP Alapelveit betartják, és mint ilyen, a PMI jogosult arra, hogy önbevallások online értékelések, auditok vagy ellenőrzések útján értékelje megfelelésüket, valamint jogosult a Beszállítók teljesítményének nyomon követésére megfelelő átvilágítások végzése révén.

Amennyiben a potenciális problémák nem felelnek meg a az RSP kötelezően betartandó követelményeinek, a Beszállítók kötelesek a PMI-vel való minden észszerű együttműködésről gondoskodni annak biztosítása érdekében, hogy a problémákat kivizsgálják, ellenőrizzék és orvosolják. Ez a kereskedelmi szempontból érzékeny és/vagy bizalmas információkra vonatkozó törvényes korlátozások függvénye

Minden olyan információt, amelyet a Beszállítóknak a jelen RSP alapján jelenteniük kell a PMI felé, közölni kell a következőkkel:

A Beszállító szokásos PMI-kapcsolattartójával vagy a PMI Felelős beszerzési csapatával a következő címen:

responsiblesourcing@pmi.com

TARTALOM 1. SZAKASZ: ALAPELVEK

JOGI MEGFELELŐSÉG ÉS ÜZLETI FEDDHETETLENSÉG ALAPELVEI

- 1.A Megvesztegetés- és korrupcióellenesség
- 1.B Bizalmas információk, szellemi tulajdon és bennfentes kereskedelem
- 1.C Adatvédelem és kiberbiztonság
- 1.D Tisztességes verseny
- 1.E Összeférhetetlenség
- 1.F Feddhetetlen marketing
- 1.G Pénzügyi feddhetetlenség
- 1.H Tiltott kereskedelem
- 1.I Szankciók
- 1.J Termékre vonatkozó tudományos integritás és tudományos elkötelezettség
- 1.K Külső kommunikáció és elkötelezettség

EMBERI JOGI ALAPELVEK

- 2.A Gyermekmunka
- 2.B Sokszínűség, méltányosság, egyenlőség és befogadás
- 2.C Kényszermunka, modern rabszolgaság és emberkereskedelem
- 2.D Egyesülési szabadság és kollektív tárgyalások
- 2.E Földhöz fűződő jogok
- 2.F Munkahelyi egészség és biztonság
- 2.G Bérek és juttatások
- 2.H Munkaidő
- 2.I Ásványi anyagok felelős beszerzése
- 2.J Környezetgazdálkodás

KÖRNYEZETVÉDELMI ALAPELVEK

- 3.A Környezetirányítási rendszer
- 3.B Erőforrás-felhasználás és hulladékcsökkentés
- 3.C Erdő és biodiverzitás
- 3.D Éghajlatvédelmi fellépés

FELSZÓLALÁS

TARTALOM 2. SZAKASZ: ÚTMUTATÓ ÉS MEGVALÓSÍTÁSI TIPPEK

ÚTMUTATÁS A JOGI MEGFELELŐSÉGHEZ ÉS AZ ÜZLETI FEDDHETETLENSÉG ALAPELVEIHEZ

- 1.A Végrehajtási tippek a megvesztegetés és korrupció ellen
- 1.B Bizalmas információkra, szellemi tulajdonra, és bennfentes kereskedelemre vonatkozó végrehajtási tippek
- 1.C Végrehajtási tippek az adatvédelemhez és a kiberbiztonsághoz
- 1.D Végrehajtási tippek a tisztességes versenyhez
- 1.E Végrehajtási tippek az összeférhetetlenséghez
- 1.F Végrehajtási tippek a tisztességes marketinghez
- 1.G Végrehajtási tippek a pénzügyi feddhetetlenséghez
- 1.H Végrehajtási tippek a tiltott kereskedelem kapcsán
- 1.I Végrehajtási tippek szankciók kapcsán
- 1.J Termékre vonatkozó tudományos integritásra és tudományos elkötelezettségre vonatkozó végrehajtási tippek
- 1.K Megvalósítási tippek külső kommunikációhoz és elkötelezettséghez

ÚTMUTATÁS AZ EMBERI JOGOK ALAPELVEIHEZ

- 2.A Végrehajtási tippek gyermekmunka esetén
- 2.B Végrehajtási tippek a sokszínűség, méltányosság, egyenlőség és befogadás terén
- 2.C Végrehajtási tippek kényszermunka, modern rabszolgaság és emberkereskedelem esetén
- 2.D Végrehajtási tippek az egyesülési szabadsághoz és a kollektív tárgyalásokhoz
- 2.E Végrehajtási tippek földhöz fűződő jogokhoz
- 2.F Végrehajtási tippek a munkahelyi egészséget és biztonságot érintően
- 2.G Végrehajtási tippek bérek és juttatások kapcsán
- 2.H Végrehajtási tippek munkaidő kapcsán
- 2.I Végrehajtási tippek ásványi anyagok felelős beszerzése kapcsán
- 2.J Végrehajtási tippek a környezetgazdálkodás kapcsán

VÉGREHAJTÁSI TIPPEK A KÖRNYEZETVÉDELMI ALAPELVEKHEZ

- 3.A Végrehajtási tippek a környezetvédelmi irányítási rendszer kapcsán
- 3.B Végrehajtási tippek az erőforrás-felhasználás és a hulladékcsökkentés kapcsán
- 3.C Végrehajtási tippek erdőgazdálkodáshoz és biodiverzitáshoz
- 3.D Végrehajtási tippek a klímaváltozás elleni fellépéshez



PHILIP MORRIS
INTERNATIONAL

1. SZAKASZ ALAPELVEK

Minden Beszállítónak tiszteletben kell tartania és be kell tartania a következőket: A PMI-vel való üzleti kapcsolat létesítése vagy fenntartása vonatkozásában betartandó alapelvek.



JOGI MEGFELELŐSÉG ÉS ÜZLETI FEDDHETETLENSÉG ALAPELVEI

Minden Beszállítónak jogszerű, felelősségteljes és etikus módon kell folytatnia üzleti tevékenységét, a PMI-vel kapcsolatos valamennyi szerződéses kötelezettségének szigorú betartása mellett. A Beszállítóktól elvárjuk, hogy üzleti tevékenységüket a működésük helye szerinti országukban érvényes összes alkalmazandó jogszabály és előírás betartásával azonosítsák, értsék meg és folytassák, beleértve a nemzetközi kereskedelemre vonatkozó előírásokat is (mint például a szankciók, exportellenőrzési és jelentési kötelezettségek, emberi jogok és környezetvédelem). Beszállítóinktól elvárjuk, hogy a jogi követelményeket minimális elvárásként kezeljék, és olyan esetekben, amikor a helyi jogszabályok eltérnek az RSP-től, elvárjuk Beszállítóinktól, hogy a legmagasabb szintű és legszigorúbb követelményeket és szabványokat betartsák.

A Beszállítóknak azonnal értesíteniük kell a PMI-t minden olyan jelentős büntetőjogi és/vagy polgári jogi intézkedésről, bírságról és/vagy hatósági szankcióról, amely negatív hatással lehet a PMI-vel fennálló üzleti kapcsolatra.

A PMI elkötelezett az üzleti feddhetetlenség magas szintű normái iránt minden cselekedetünket illetően, illetve minden olyan érdekelt fél tekintetében, akivel együtt dolgozunk. Ezért a PMI azon elkötelezettségével összhangban, hogy tisztességes módon füstmentes jövőt biztosítson, Beszállítóinktól elvárjuk, hogy közös értékeink szerint, azaz becsületesen, tisztelettel és tisztességesen járjanak el üzleti tevékenységük minden területén: munkahelyükön és piacaikon, érdekelt felek érdekében és azon közösségekben, ahol üzleti tevékenységet folytatnak.

Ennek eléréséhez a Beszállítóknak be kell tartaniuk a következő normákat:

1.A MEGVESZTEGETÉS- ÉS KORRUPCIÓNELLENESSÉG



A megvesztegetés és korrupció bármilyen formája tilos. A Beszállítók munkájának minden területén egyértelmű és jogszerű szándéknak és üzleti célnak kell megjelennie, rejtett szándékok vagy hátsó szándék nélkül, és a Beszállítóknak megfelelő eljárásokkal kell rendelkezniük a megvesztegetés, korrupció, zsarolás vagy sikkasztás bármely formájának megakadályozására az üzleti tevékenységük során. Ennek érdekében a Beszállítóknak a következőképpen kell eljárniuk:

- sem közvetlenül, sem közvetve nem ajánlhatnak fel kormányzati tisztviselőnek vagy bármely más félnek olyan ajándékot, utazást vagy vendéglátást, amely az adott kormányzati tisztviselő vagy fél bármely cselekedetének vagy döntésének tisztességtelen befolyásolására irányuló kísérletnek tűnhet;
- soha nem tehetnek kísérletet arra, illetve nem kelthetik arra való kísérlet látszatát, hogy helytelenül befolyásolják vagy hatást gyakoroljanak bármely olyan fél szakmai objektivitására, amellyel üzleti kapcsolatban állnak;
- a PMI termékekkel vagy szolgáltatásokkal kapcsolatos pályázati vagy versenytárgyalási eljárásokkal kapcsolatban nem ajánlhatnak fel és nem fogadhatnak el ajándékot vagy reprezentációs ajándékot vagy üzleti vendéglátást;
- nem adhatnak semmilyen ügymenetkönnyítő juttatást (kis összegű, készpénzes vagy természetbeni juttatást) valamely állami tisztviselő által rutinszerűen meghozandó intézkedés felgyorsítása érdekében, még akkor sem, ha azt a helyi jogszabályok megengedik, vagy ha ez a helyi társadalmi szokások szerint „normális”;
- kötelesek biztosítani, hogy minden tranzakció és interakció átlátható legyen, és azok pontosan rögzítésre kerüljenek a Beszállítók könyvelésében és nyilvántartásaiban;

- kötelesek átlátható módon és azonnal a PMI rendelkezésére bocsátani minden olyan információt, amelyet az átvilágítási folyamat során igényelnek.

1.B BIZALMAS INFORMÁCIÓK, SZELLEMI TULAJDON, ÉS BENNFENTES KERESKEDELEM



Minden olyan információ, amely nem köztudomású, és amely a PMI-vel folytatott üzleti kapcsolat keretében a Beszállítók tudomására jut vagy rendelkezésére áll, bizalmasnak minősül, beleértve – de nem kizárólagosan – a PMI munkavállalóira, fogyasztóira, termékeire és folyamataira, szellemi tulajdonára, üzleti vagy műszaki terveire, valamint más harmadik felek által a PMI részére átadott bizalmas információkra vonatkozó információkat. A Beszállítóknak tiszteletben kell tartaniuk és védeniük kell a PMI bizalmas információit, know-how-ját és szellemi tulajdonát. A Beszállítók a PMI bizalmas információit kizárólag a PMI által kifejezetten engedélyezett célokra használhatják fel.

A Beszállítók továbbá nem kereskedhetnek PMI értékpapírokkal a PMI bizalmas információi alapján, és nem közölhetik azokat olyanokkal, akik ezen információk alapján PMI értékpapírokkal kereskedhetnek. A PMI kérésére a Beszállítóknak megfelelő „virtuális fal” titoktartási rendszert vagy bármely más releváns rendszert kell létrehozniuk annak érdekében, hogy „megvédjék” a más vállalatoktól vagy a PMI más részlegeitől kapott bizalmas információkat, és megakadályozzák az ilyen bizalmas információk terjesztését.

Útmutató és megvalósítási tippek



1.C ADATVÉDELEM ÉS KIBERBIZTONSÁG



Napjaink adatközpontú világában az adatvédelem és a kiberbiztonság kulcsfontosságú. A PMI számára az adatok jelentik az egyik legkritikusabb eszközt, ezért elköteleztünk vagyunk mind az adataink, mind a rendszereink integritásának és biztonságának védelme iránt az ellátási láncunk minden szegmensében.

Beszállítóinknak be kell tartaniuk az alkalmazandó adatvédelmi, kiberbiztonsági jogszabályokat, szabályozási iránymutatásokat és az iparági legjobb gyakorlat irányelveit (beleértve az adatvédelmi értékeléseket, ha azt jogszabály írja elő, valamint a kiberbiztonsági értékeléseket, ha a PMI azt megfelelőnek tartja). A fentieknek való megfelelés érdekében a Beszállítók kötelesek betartani a következőket:

- egyértelmű, jogszerű és konkrét üzleti céllal rendelkeznek az adatkezeléshez;
- a személyes adatokat pontosan, hiánytalanul és naprakészen tartják;
- gondoskodnak a PMI adatok és rendszerek titkosságának, integritásának és elérhetőségének védelméről;
- az információkat tisztességesen és az üzleti cél elérésére korlátozódó módon használják fel; és
- gondoskodnak arról, hogy a fenti elvet a Beszállítóra bízott személyes adatok további adatfeldolgozói is betartsák.

1.D TISZTESSÉGES VERSENY



A PMI-nél hiszünk abban, hogy a verseny piac jót tesz az üzletnek és a fogyasztóknak. Aktív versenyt folytatunk a termékminőség, a fogyasztói meglátások, az innováció és az ár alapján. Az, hogy hogyan működünk, ugyanolyan fontos, mint az elért eredmények. Hasonlóképpen, a PMI elvárja a Beszállítóktól, hogy tisztességes versenyt folytassanak a termékek vagy szolgáltatások minősége, az innováció, az ár, a reklámozás, valamint az összes vonatkozó jogszabály és előírás alapján. A fentieknek való megfelelés érdekében a Beszállítók kötelesek betartani a következőket:

- nem tanúsítanak versenyellenes magatartást, és mindig tiszteletben tartják az alkalmazandó versenytörvények által előírt korlátozásokat;
- nem beszélnek más felekkel árképzésről, márkabevezetésekről, kereskedelmi programokról vagy más, a PMI verseny szempontjából érzékeny témáiról a PMI versenytársairól.

Útmutató és megvalósítási tippek



1.E ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG



A PMI-vel folytatott üzleti tevékenysége során minden Beszállítónak, valamint azok alkalmazottainak és/vagy szerződő feleinek kerülniük kell az összeférhetlenséget. Mivel azonban ezek gyakoriak lehetnek az üzleti életben, minden olyan esetben, amikor összeférhetlenség merül fel, a Beszállítóknak teljesen átlátható módon kell működniük. Ennek érdekében a Beszállítóknak a következőképpen kell eljárniuk:

- fel kell fedniük a PMI felé minden személyes kapcsolatot (pl. egy PMI-alkalmazottal vagy egy kormányzati tisztviselővel), illetve minden olyan helyzetet, amely összeférhetlenséget jelenthet vagy annak látszatát keltheti (pl. olyan helyzetek, amelyekben a Beszállító személyes és/vagy kereskedelmi érdeke, illetve tisztviselőinek vagy alkalmazottainak érdeke a PMI érdekeivel összeférhetetlennek minősülhet, vagy annak látszatát keltheti);
- fel kell fedniük a PMI előtt, hogy az érdekellentétet miként kívánják kezelni;
- átláthatóan, becsületesen és őszintén kell eljárniuk, amikor potenciális összeférhetlenséget fednek fel a PMI számára.

1.F MARKETINGTEVÉKENYSÉG FOLYTATÁSA A KÖVETKEZŐK SZERINT: INTEGRITÁS



Őszinte és felelősségteljes módon járunk el marketingtevékenységeink során, és átlátható módon cselekszünk dohány- és nikotintermékeink kockázataival és előnyeivel kapcsolatban, hogy minimálisra csökkentsük azok nem szándékos használatát. Termékeinket nem kiskorúaknak, sem korábban dohányt és/vagy nikotint nem fogyasztó, illetve nem korábbi felhasználók számára szánjuk. Marketing- és értékesítési tevékenységeinket, valamint termékkommunikációinkat ennek megfelelően kell megtervezni és bevezetni, és pontos és nem félrevezető információkat kell biztosítani a felnőtt dohányosoknak, valamint a nikotin- vagy dohányhasználóknak annak érdekében, hogy tájékozott döntést hozhassanak, figyelmeztetve őket a termékek egészségre gyakorolt hatásaira. Ebből a célból, ha az a szállított árukra vagy szolgáltatásokra vonatkozik, a Beszállítóknak meg kell felelniük az alábbiaknak:

- A PMI égési folyamattal járó dohánytermékekre vonatkozó marketingkódexe, az égési folyamattal nem járó alternatívákra vonatkozó marketingkódexe (együttesen „PMI marketingkódexek”) és a kapcsolódó megvalósítási irányelvek, amelyek legalább olyan szigorúak, mint a helyi jogszabályok; vagy
- Helyi jogszabályok vagy egyéb helyi marketingkódexek, ha ezek szigorúbbak, mint a PMI marketingkódexei, vagy felülírják azokat.



1.G PÉNZÜGYI INTEGRITÁS



A társasági adó és egyéb adók a világ kormányai számára a közjavak, szolgáltatások és infrastruktúra finanszírozásához szükséges bevételeket generálhatnak. A Beszállítóknak gondoskodniuk kell arról, hogy az összes vonatkozó adójogszabályt és előírást betartsák azokban az országokban, ahol tevékenységet folytatnak, valamint nyitottnak és átláthatónak kell lenniük az adóhatóságokkal szemben. A Beszállítók semmilyen körülmények között nem vehetnek részt illegális adókijátszásban, és nem segíthetik elő az ilyen kijátszást mások nevében.

1.H TILTOTT KERESKEDELEM



A tiltott kereskedelem megszüntetése régóta prioritás a PMI számára. Elköteleztünk magunk mellett, hogy csak olyan felelős és törvényes személyekkel és szervezetekkel kössünk üzletet, akik betartják az adóügyi vám- és kereskedelmi törvényeket, termékeinket csak a rendeltetés szerinti piacon értékesítik, és osztoznak a PMI-termékek eltérítésének megakadályozása iránti elkötelezettségünkben. Mivel senki sem tud egyedül fellépni a tiltott kereskedelem ellen, elvárjuk Beszállítóinktól, hogy ne vegyenek részt közvetlenül vagy közvetetten a PMI termékekkel kapcsolatos tiltott kereskedelemben, pénzmosásban vagy terrorizmusfinanszírozási tevékenységekben, illetve ne támogassák azokat. Következésképpen a Beszállítók:

- Kizárólag törvényes üzleti tevékenységben vehetnek részt;
- Nem tűrhetik el, nem segíthetik elő és nem támogathatják a hamisítást, csempészést vagy más pénzügyi bűncselekményeket, például a pénzmosást.



1.I SZANKCIÓK



A Beszállítók kötelesek üzleti tevékenységüket az összes vonatkozó nemzetközi kereskedelmi szankciónak és exportellenőrzési jogszabálynak (beleértve többek között az USA, az EU és Svájc kereskedelmi szankcióit is) megfelelő módon végezni. Ezért a Beszállítóknak:

- ismerniük kell és teljes mértékben be kell tartaniuk az üzleti tevékenységüket érintő valamennyi alkalmazandó szankciórendszert
- azonnal értesíteniük kell a PMI-t:
 - bármely olyan helyzetről, amikor olyan árukat vagy szolgáltatásokat kívánnak biztosítani a PMI számára, amelyek valamely szankcionált területről származnak vagy ilyen területen haladnak át, vagy szándékukban áll kifizetéseket teljesíteni vagy PMI-termékeket szállítani bármely szankcióval sújtott területre vagy fél számára/azokon keresztül
 - ha saját maguk is szankciók hatálya alá kerülnek.



1.J TERMÉKRE VONATKOZÓ TUDOMÁNYOS INTEGRITÁS ÉS TUDOMÁNYOS ELKÖTELEZETTSÉG

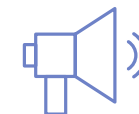


Tudományos tevékenységünk hitelessége alapvető fontosságú a PMI számára. Minden tudományos munkánknak szigorúnak, átláthatónak és objektívnek kell lennie, és adatainknak pontosnak és megbízhatónak kell lenniük. Ennek érdekében a releváns PMI termékek kutatásában, fejlesztésében, értékelésében és/vagy nyomon követésében részt vevő Beszállítóknak meg kell felelniük a vonatkozó PMI szabályzatokban és megállapodásokban meghatározott biztonsági, minőségi, tudományos integritási és pontossági kritériumoknak, és be kell tartaniuk a vonatkozó szabályozási és belső gazdálkodási normákat.

Hasonlóképpen, a nevünkben tudományos szerepvállalásra irányuló tevékenységet folytató összes Beszállítóknak követnie kell az általánosan elfogadott tudományos, etikai és szakmai normákat, és be kell tartania a vonatkozó helyi jogszabályokat, előírásokat és a vonatkozó iparági normákat.

APMI-nél tudományos elkötelezettséget tanúsítunk a dohányzás okozta ártalom csökkentését és a füstmentes termékek használatát támogató tudományos tevékenységgel kapcsolatos tudatosság és ismeretek bővítése érdekében, eleget téve küldetésünknek egy füstmentes jövő kialakítását illetően. A nevünkben tudományos szerepvállalási tevékenységet folytató Beszállítóknak be kell tartaniuk az etikai és szakmai normákat, fenn kell tartaniuk szakmai objektivitásukat, és feddhetetlenül, átláthatóan és pontosan kell eljárniuk. Mindig be kell tartani a tudományos tevékenységekre vonatkozó helyi jogszabályokat, előírásokat és alkalmazandó iparági szabványokat.

1.K KÜLSŐ KOMMUNIKÁCIÓ ÉS ELKÖTELEZETTSÉG



Hacsak azt a PMI kifejezetten és írásban nem kéri, a Beszállítók nem kommunikálhatnak és nem vállalhatnak kötelezettséget a nevünkben. Ez vonatkozik minden külső, formális és nem hivatalos kommunikációra, beleértve a közösségi média platformokon történő kommunikációt is. A PMI hangja mindannyiunk közös hangja. A Beszállítóink által végzett minden írásos vagy szóbeli kommunikációnak, kommunikációs kampánynak vagy kezdeményezésnek, valamint elkötelezettségre irányuló tevékenységnek igaznak, megfelelőnek és a vállalat nyilvános álláspontjával összhangban állónak kell lennie.

Útmutató és megvalósítási tippek



EMBERI JOGI ALAPELVEK

Az emberek tisztelettel és méltósággal való kezelése központi szerepet játszik abban, ahogyan a PMI-nél üzleti tevékenységünket folytatjuk.

Az emberi jogokra vonatkozó megközelítésünk az Egyesült Nemzetek üzleti és emberi jogokra vonatkozó irányelvein (UNGP) alapul. Az ENSZ-irányelvekkel összhangban emberi jogok alatt az Emberi Jogok Nemzetközi Törvényében és a Nemzetközi Munkaügyi Szervezet 1998. évi, a munkahelyi alapelvekről és jogokról szóló nyilatkozatában foglalt jogokat értjük.

A fentieknek megfelelően a Beszállítóknak olyan szabályzatokkal és folyamatokkal kell rendelkezniük, amelyek méretüknek, iparáguknak és körülményeiknek megfelelnek, beleértve a következőket:

- Az emberi jogok tiszteletben tartása iránti irányelvi elkötelezettség;

- Az emberi jogokra vonatkozó átvilágítási folyamat az ENSZ általános emberi jogi politikáival összhangban és az OECD felelős üzleti magatartásra vonatkozó átvilágítási útmutatójának gyakorlati útmutatása alapján, az emberi jogokra gyakorolt hatások azonosítása, megelőzése, enyhítése és elszámoltatása érdekében; és
- Olyan folyamatok, beleértve a sérelemkezelési mechanizmusokat is, amelyek lehetővé teszik a Beszállítók által esetlegesen okozott vagy közvetve okozott, emberi jogokra gyakorolt kedvezőtlen hatások orvoslását. A sérelemkezelési mechanizmusoknak biztosítaniuk kell, hogy az azokat igénybe vevő érdekelt ne féljenek megtorlástól vagy hátrányos megkülönböztetéstől.

A Beszállítóktól elvárjuk, hogy a nemzetközileg elismert emberi jogokkal kapcsolatos hatásokra összpontosítsanak, beleértve többek között a következőket:

2.A GYERMEKMUNKA



A PMI-nál a gyermekmunka alkalmazása elfogadhatatlan. A Beszállítóknak be kell tartaniuk a gyermekmunkára vonatkozó összes nemzeti és nemzetközi jogszabályt, és követniük kell a minimális életkorról szóló 138. számú, és a gyermekmunka legrosszabb formáiról szóló 138. számú ILO-egyezmény alapelveit. A Beszállítóknak megfelelő átvilágítási eljárásokkal kell rendelkezniük a gyermekmunka bármely formájának azonosítására a működésüket és az értékláncukat érintően, és megfelelő lépéseket kell tenniük az ilyen gyakorlatok megelőzése, enyhítése és megszüntetése érdekében. Ennek érdekében a Beszállítóknak a következőképpen kell eljárniuk:

- Kötelesek gondoskodni arról, hogy a foglalkoztatás minimális életkora ne legyen a kötelező oktatás befejezésének törvényes életkora alatt, és az minden esetben legalább 15 év legyen;
- Kötelesek gondoskodni arról, hogy a 18 év alatti munkavállalók ne végezzenek olyan munkát, amely veszélyeztetheti egészségüket, biztonságukat vagy mentális fejlődésüket, illetve olyan munkát, amely dohánytermékek marketingjét és értékesítését foglalja magában;
- Megfelelő óvintézkedéseket kell biztosítaniuk a fiatal munkavállalók számára a kijelölt feladatok alapján;
- Meg kell követelniük a munkaerő-felvétellel foglalkozó megbízottaktól, hogy a Beszállítóknak a fiatal munkavállalók toborzására és alkalmazására vonatkozó irányelveit betartsák.

Útmutató és megvalósítási tippek



2.B SOKSZÍNŰSÉG, MÉLTÁNYOSSÁG, EGYENLŐSÉG ÉS BEFOGADÁS



A Beszállítóknak befogadó és professzionális munkakörnyezetet kell fenntartaniuk. Tilos a sértő, megalázó vagy bántalmazó magatartás, illetve a hátrányos megkülönböztetés. A Beszállítóknak egyenlő felvételi és foglalkoztatási lehetőségeket kell biztosítaniuk, és nem alkalmazhatnak hátrányos megkülönböztetést személyes jellemzők alapján, mint például etnikai származás, faj, vallás vagy meggyőződés, nemzeti hovatartozás, társadalmi-gazdasági státusz, családi állapot, egészségi állapot, életkor, fogyatékoság, nem, szexuális irányultság, nemi önkifejezés, politikai vélemény vagy hasonló jellemzők. Ez magában foglalja a felvételt, a bérek és juttatások megállapítását, az előléptetést, a fegyelmezést, a felmondást és/vagy a nyugdíjazási gyakorlatot.

Útmutató és megvalósítási tippek



2.C KÉNYSZERMUNKA, MODERN. RABSZOLGASÁG ÉS EMBERKERESKEDELEM



A Beszállítók nem alkalmazhatnak kényszer munkát és nem vehetnek részt emberkereskedelemben, illetve modern rabszolgaságban, és nem nézhetik el ezek alkalmazását. Cselekedniük kell a modernkori rabszolgaság bármely formájának azonosítása, megelőzése és megszüntetése érdekében működésüket és ellátási láncukat érintően, beleértve a bebörtönzést, a rabszolgamunkát, az adórszolgaságot, a rabszolgotartást vagy a kényszer munka bármely más formáját. Ennek fényében a Beszállítók kötelesek:

- Egyértelműen elmagyarázni a dolgozóknak a lehetséges kölcsönöket vagy bérelőleget, amelyeknek kölcsönösen elfogadott méltányos feltételeken kell alapulniuk, valamint tartózkodni annak megkövetelésétől, hogy a munkavállaló a munkáltatónál maradjon, amíg adósságát nem törlesztette.
- Ne őrizhetik meg és nem kobozhatják el egyetlen dolgozó személyes papírjait sem, beleértve a dolgozók útlevelét vagy személyazonosító okmányát is.
- Nem megengedni, hogy a dolgozók toborzási, feldolgozási vagy elhelyezési díjakat fizessenek a dolgozók anyaországában, vagy abban az országban, ahol a dolgozókat alkalmazták.
- Ha a Beszállító tudomást szerez olyan esetekről, amikor a munkavállalók már fizettek munkaerő-felvételi díjakat, akkor a Beszállító köteles ezeket a díjakat visszatéríteni.
- Gondoskodni arról, hogy a dolgozók szabadon mozogjanak, és soha ne akadályozzák meg őket abban, hogy a munkahelyet vagy a lakhelyüket elhagyják (ha van ilyen).

Útmutató és megvalósítási tippek



2.D EGYESÜLÉSI SZABADSÁG ÉS KOLLEKTÍV TÁRGYALÁSOK



A Beszállítóknak tiszteletben kell tartaniuk a munkavállalók azon jogát, hogy saját választásuk szerint szakszervezetet vagy képviselői szervezetet hozzanak létre vagy ilyenhez szervezethez csatlakozzanak, valamint a kollektív tárgyalás jogát diszkriminációtól, megtorlástól, megfélemlítéstől vagy zaklatástól való félelemtől mentes formában, és ezen jogokat nem akadályozhatják.

2.E FÖLDHÖZ FÚZÓDÓ JOGOK



Adott esetben és a biztosított áruk vagy szolgáltatások jellegének megfelelően a Beszállítóknak tiszteletben kell tartaniuk az egyének és a helyi közösségek – beleértve az őslakos közösségeket is – földjükhöz és természeti erőforrásaikhoz fűződő jogait és jogcímét, a szabad, előzetes és teljes körű tájékoztatás utáni beleegyezés (FPIC) elvével összhangban, biztosítva a projektre vonatkozó információk teljes körű közzétételét, és elegendő időt hagyva a döntés meghozatalára.

Útmutató és megvalósítási tippek



2.F MUNKAHELYI EGÉSZSÉG ÉS BIZTONSÁG



A Beszállítóknak biztonságos és egészséges munkakörnyezetet kell biztosítani a balesetek, betegségek és sérülések megelőzése érdekében. A Beszállítóknak rendszeres képzéseket kell szervezniük a dolgozók számára az egészségre és biztonságra vonatkozóan, és erről megfelelő nyilvántartást kell vezetniük. Minden dolgozó számára hozzáférést kell biztosítani a tiszta mosdókhoz, az ivóvízhez és a higiénikus ételmiszer-előkészítéshez, -tároláshoz és az étkezést szolgáló megfelelő helyiségekhez. Ha a szállást közvetlenül vagy harmadik félen keresztül biztosítják, annak tisztának, biztonságosnak kell lennie, és meg kell felelnie a munkavállalók alapvető igényeinek.

2.G BÉREK ÉS JUTTATÁSOK



A Beszállítóknak gondoskodniuk kell a munkavállalók megfelelő bérezéséről. A kompenzációnak elegendőnek kell lennie ahhoz, hogy az megfeleljen a dolgozók és családjuk alapvető igényeinek, és diszkrecionális jövedelmet generáljon a megélhetési bérre való törekvés érdekében. A béreknek meg kell felelniük legalább a minimális jogi normáknak vagy a megfelelő iparági referenciaértékeknek, amennyiben nincsenek törvény által előírt bérkövetelmények. A Beszállítóknak rendszeresen és teljes mértékben kell fizetniük a béreket, és lehetővé kell tenniük a dolgozók számára a juttatásokat, valamint a törvény által biztosított jogosultságokat. A Beszállítóknak a rendes munkaidőn túl teljesített munkavégzés után a helyi jogszabályok vagy a helyi iparági referenciaérték által előírt prémiumdíjjal kell a túlórákat kompenzálniuk. A Beszállítóknak nem alkalmazhatnak bérlevonásokat fegyelmi intézkedésként.

Útmutató és megvalósítási tippek



2.H MUNKAIDŐ



A Beszállítóknak minden dolgozó számára elegendő pihenőidőt kell biztosítaniuk. A Beszállítóknak gondoskodniuk kell arról, hogy a rendes munkaidő megfeleljen azon ország jogszabályainak, ahol működnek, és az rendszeresen ne haladja meg a heti 48 órát, illetve 60 órát, beleértve a túlórákat is. A Beszállítóknak egy szabadnapot kötelesek biztosítani a dolgozók számára, legalább 24 egymást követő órát hét naponta, valamint ünnepnapokat, és szabadságot kell kiadniuk részükre.

Útmutató és megvalósítási tippek



2.I ÁSVÁNYI ANYAGOK FELELŐS BESZERZÉSE



A PMI elismeri, hogy az ásványi anyagok felelős beszerzése fontos társadalmi probléma, amelyet együtt kell kezelni a Beszállítóival és más érdekelt felekkel való együttműködés keretében. A Beszállítóknak észszerű módon biztosítaniuk kell, hogy a PMI számára szállított árukban található fémekkel és ásványi anyagokkal nem finanszíroznak fegyveres csoportokat, és azok nem konfliktus által érintett vagy magas kockázatú területekről származnak. Különös figyelmet kell fordítani a tantál, az ón, a volfrám és az arany (3TG), valamint a kobalt beszerzésére, kivonására és kezelésére. Ezért a Beszállítóknak:

- Konfliktusövezetektől származó ásványkincsekre vonatkozó irányelvvel kell rendelkezniük az ásványok és fémek felelős beszerzése érdekében;
- A konfliktus sújtotta és magas kockázatú területekről származó ásványok és fémek – beleértve a 3TG-eket is (konfliktusövezetektől származó ásványok) – forrása és felügyeleti lánc tekintetében megfelelően kellő gondossággal, az OECD-nek a konfliktus sújtotta és magas kockázatú területekről származó ásványok felelős ellátási láncára vonatkozó átvilágítási útmutatójával vagy bármely más, azzal egyenértékű, nemzeti vagy nemzetközileg elismert, az ellátási lánc átvilágítására vonatkozó szabványával összhangban kell eljárnia;
- Minden észszerű intézkedést meg kell tenniük annak biztosítása érdekében, hogy a konfliktusövezetektől származó ásványkincsek és kobalt-ellátási lánc összes kohója és finomítója részt vegyen és aktívan közreműködjön harmadik felek auditprogramjaiban, például az ásványkincsek felelős beszerzése c. kezdeményezés RMAP programjában;
- Az ilyen kohókra és finomítókra vonatkozó információkat kérésre a PMI rendelkezésére kell bocsátaniuk;
- A fentiek betartását biztosítaniuk kell az értékláncban résztvevő partnerekkel kötött szerződéses kötelezettségek révén.

A Beszállítóknak továbbá észszerű átvilágítást kell végezniük minden olyan anyag esetében, amelyet a PMI időről időre úgy ítél meg, mint amely közvetlenül vagy közvetve hozzájárul az emberi jogok és/vagy az éghajlatváltozás megsértéséhez.

Útmutató és megvalósítási tippek



2.J KÖRNYEZET- GAZDÁLKODÁS



Az emberi jogok biztosítása és teljes körű érvényesülése csak biztonságos és egészséges környezetben valósulhat meg. Ebben az összefüggésben a Beszállítóknak oly módon kell végezniük üzleti tevékenységüket, amely magában foglalja a fenntarthatóságot, figyelembe véve – és ahol lehetséges – a működésüknek és ellátási láncuknak az emberi jogokra és a környezetre gyakorolt negatív hatásait, és minimalizálva azokat.

Útmutató és megvalósítási tippek





KÖRNYEZETVÉDELMI ALAPELVEK

A PMI-nél egy jobb, fenntarthatóbb jövő felé vezető úton járunk azáltal, hogy aktívan dolgozunk azon, hogy csökkentsük termékeink, tevékenységünk és értékláncunk környezetre gyakorolt hatását. A PMI folyamatosan fejleszti az üzleti tevékenységeket a környezeti fenntarthatóság legmagasabb szintjének elérése érdekében, különösen a klímavédelem, a szemetelés csökkentése, az ökotervezés, a víz, a hulladékkezelés és a biodiverzitás területén.

A PMI Beszállítóktól elvárjuk, hogy a nemzetközileg elismert környezetvédelmi normákkal kapcsolatos hatásokra összpontosítsanak, beleértve többek között a következőket:

3.A KÖRNYEZET- IRÁNYÍTÁSI RENDSZER (KIR) KAPCSÁN



A Beszállítóknak működésük szempontjából releváns környezetvédelmi irányítási rendszert (EMS) kell bevezetniük, amely támogatja a környezetvédelmi teljesítmény javítását a megfelelőség elérése és a pozitív eredmények jelentése érdekében. A működésük szempontjából megfelelő és releváns KIR bevezetése során a Beszállítóknak:

- Környezetvédelmi politika és kapcsolódó eljárások meghatározása és bevezetése, az alábbiak szerint:
 - A Beszállítók saját üzleti tevékenységére vonatkozó kötelező követelmények, ideértve a jogszabályokat és előírásokat, valamint az RSP vonatkozó Alapelveit;
 - A saját környezetvédelmi célok eléréséhez szükséges kulcsfontosságú üzleti folyamatok és eredmények felsorolása;
 - A Beszállítók működése környezetre gyakorolt hatásának minimalizálására irányuló intézkedések;
 - Az alvállalkozó Beszállítók kiválasztásának folyamata a vonatkozó jogi és szabályozási követelményeknek, valamint a PMI normáinak megfelelő tudatosságuk és megfelelőségük alapján;
- Képzések biztosítása a megfelelő vezetők és alkalmazottak számára a felelősségi köreikhez kapcsolódó környezetvédelmi szempontokkal, valamint a meglévő környezetvédelmi irányelvekkel és eljárásokkal kapcsolatban;

- A környezetvédelmi irányelv követelményeinek kommunikálása az alvállalkozó Beszállítók felé;
- A környezetvédelmi teljesítmény nyomon követésére szolgáló felügyeleti és értékelési rendszer létrehozása, amely lehetővé teszi a javító intézkedéseket, nem-megfelelőségi problémák azonosítása esetén.

Útmutató és megvalósítási tippek



3.B ERŐFORRÁS-FELHASZNÁLÁS ÉS HULLADÉKCSÖKKENTÉS



A hulladék minimalizálása és a környezeti hatások csökkentése kulcsfontosságú célkitűzés a PMI számára. Ezért a Beszállítóknak minden szükséges erőfeszítést meg kell tenniük annak érdekében, hogy minimálisra csökkentsék a hulladékok hatását és megőrizték a természeti erőforrásokat, csökkentsék az energia- és anyagfogyasztást, elősegítsék az újrafelhasználást és az újrahasznosítást, miközben folyamatosan fejlesztik folyamataikat a maradék hulladékok ártalmatlanítása és kezelése szükségességének csökkentése érdekében. Ennek érdekében a Beszállítóknak adott esetben a veszélyes anyagokat a KIR szerinti megközelítéssel összhangban a környezetre kevésbé ható alternatívákkal kell helyettesíteniük a toxicitás csökkentése és a Beszállítók környezeti kockázatoknak való kitettségének korlátozása érdekében.

Útmutató és megvalósítási tippek



3.C ERDŐ ÉS BIODIVERZITÁS



Az erdők kulcsszerepet játszanak az ökoszisztémák támogatásában és az alapvető ökoszisztéma-szolgáltatásoknak a társadalom számára történő biztosításában, ezért védeni kell azokat a földhasználat megváltozásának kockázatával szemben. A PMI a Zéró erdőirtási kárvételezési (ZDM) programon keresztül elkötelezi magát az erdőirtásmentes ellátási lánc mellett, amely útmutatást nyújt a földhasználat megváltozása erdőkre gyakorolt hatásainak csökkentésére irányuló tervezési, megvalósítási és megfigyelési kezdeményezésekhez. Adott esetben a Beszállítóknak meg kell határozniuk saját zéró erdőirtási programjukat azáltal, hogy a PMI ZDM-jével összhangban olyan teljes körű és egyre bővülő fenntartható gyakorlatokat vezetnek be, amelyek az erdőgazdálkodás és a biodiverzitás megőrzését szolgálják.

Ha saját vállalkozásukra az irányadó, a Beszállítóknak minden szükséges intézkedést meg kell tenniük az erdők védelme és azok további elvesztésének elkerülése érdekében, beleértve többek között a következőket: (i) a földhasználat megváltozását előidéző összes tevékenység azonosítása, valamint azon tevékenységek azonosítása, amelyek az erdőirtási és erdőpusztulási folyamatokhoz kapcsolhatók; valamint (ii) a kockázat szintjének besorolása saját tevékenységükben és ellátási láncukban az erdészeti fenntartható gyakorlatok végrehajtásának láthatósága és az anyag nyomon követhetőségére vonatkozó információk rendelkezésre állása alapján.

Útmutató és megvalósítási tippek



3.D ÉGHAJLAT-POLITIKA



A PMI klímaváltozással kapcsolatos intézkedéseivel összhangban a Beszállítóknak saját szén-dioxid-mentesítési programot kell követniük, elkötelezve magukat saját kibocsátásuk csökkentése mellett, és arra ösztönözve saját Beszállítókat, hogy ugyanezt tegyék. Ennek érdekében a Beszállítóknak a következőképpen kell eljárniuk:

- Meg kell határozniuk az üvegházhatású gázok (a továbbiakban: „ÜHG”) kibocsátásának éves szintű azonosítását, nyomon követését és közzétételét javító ütemtervet, az adatok meghatározott kibocsátási forrásokra történő lebontásával a potenciális fejlesztésre szoruló területek azonosítása érdekében;
- Átfogó és robusztus szén-dioxid-mentesítési stratégiát kell kidolgozniuk, lehetőleg konkrét és megalapozott csökkentési célok és útvonalak meghatározásával a tudományos alapú célokkal és a PMI által meghatározott célokkal összhangban, a PMI legújabb integrált jelentésében közöltek szerint;
- Adott esetben jelentést kell készíteniük az üvegházhatású gázok kibocsátásának csökkenésével kapcsolatos konkrét eredményekről saját tevékenységüket és ellátási láncukat érintően, és lehetőség szerint közzé kell tenniük a dekarbonizációs erőfeszítésekből eredő frissített kibocsátási tényezőket

Útmutató és megvalósítási tippek





FELSZÓLALÁS

A PMI, mint vállalat, számít arra, hogy Beszállítóink, azok alkalmazottai és munkavállalói (függetlenül attól, hogy közvetlenül foglalkoztatják-e őket vagy sem) korán felszólaljanak a helytelen magatartás hatékony azonosítása és kezelése érdekében. Beszállítóink minden munkavállalója és dolgozója felteheti kérdéseit, felvetheti aggályait, illetve jelentheti a jelen RSP (<https://www.pmi.com/our-views-and-standards/standards/compliance-and-integrity>), a PMI irányelvek vagy a vonatkozó törvények és szabályozások tényleges vagy feltételezett megsértését, ha kapcsolatba lép az alábbiak bármelyikével:

- A PMI vezetői, részlegvezetői, leányvállalati vagy funkcionális vezetői, valamint az etikai és megfelelőségi, jogi, kockázati és ellenőrzési, valamint az emberek és kultúra (humán erőforrások) osztályai;
- A PMI Etikai és megfelelőségi osztályának postafiókjá a PMI.EthicsandCompliance@pmi.com címen;

- A PMI Etikai és megfelelőségi segélyvonala, amely egy harmadik fél által üzemeltetett bejelentési csatorna, amely a nap 24 órájában, a hét minden napján elérhető a PMI-nél beszélt minden nyelven. Magánszemélyek a www.compliance-speakup.pmi.com címen, illetve a helyi piacon telefonon vagy a +1 303-623-0588 visszahívásos telefonszámon vehetik fel a kapcsolatot a segélyvonallal. A PMI Etikai és megfelelőségi segélyvonalán névtelenül is tehet bejelentést, a helyi jogszabályok és előírások függvényében.

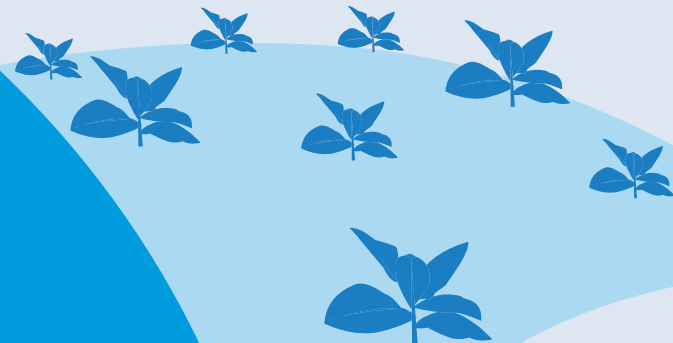
Ezért a Beszállítóknak minden alkalmazottjukat és dolgozójukat tájékoztatniuk kell a PMI kapcsolattartó személyéről, a PMI Etikai és megfelelőségi osztályának postafiókjáról és a PMI Etikai és megfelelőségi segélyvonal telefonszámáról. Adott esetben a Beszállítókat azonnal tájékoztatni kell minden olyan támogatásról, amelyre a PMI-nek szüksége lehet a potenciális vizsgálatok lefolytatásához, valamint adott esetben az esetlegesen szükséges korrekciós intézkedések végrehajtásáról.



PHILIP MORRIS
INTERNATIONAL

2. SZAKASZ ÚTMUTATÓ ÉS MEGVALÓSÍTÁSI TIPPEK

A PMI folyamatos fejlesztésének szellemében ez a szakasz nem teljes körű listát tartalmaz az RSP alapelveivel kapcsolatos ajánlott irányelvekről és végrehajtási tippekről. Az Útmutató és a végrehajtási tippek kizárólag útmutatási célokat szolgálnak, nem minősülnek jogi tanácsadásnak, és nem mentesítik a Beszállítókat azon kötelezettségük alól, hogy szakmai támogatást kérjenek, ha segítségre van szükségük.



ÚTMUTATÁS A JOGI MEGFELELŐSÉGHEZ ÉS AZ ÜZLETI FEDDHETETLENSÉG ALAPELVEIHEZ

- Rendszeresen frissítse a helyi és nemzetközi szabályozások feltérképezését, hogy azonosíthassa a saját vállalkozására vonatkozó kötelező előírásokat;
- Mérje fel az alkalmazandó jogszabályoknak és szabványoknak való megfelelés szintjét, összehasonlítva azt az azonos kontextusban működő iparági munkatársakkal és az adott kategóriában legjobb vállalatokkal;
- A nem-megfelelőségi problémákat kezelje fontossági sorrendben, és a saját belső kapacitással megoldható helyesbítő intézkedéseket hajtsa végre;
- Dolgozzon ki proaktív megoldásokat a nem-megfelelőségi problémák előrejelzésére;
- Adott esetben az alvállalkozó Beszállítókat is vonja be a folyamatba, hogy felhívja figyelmüket a kötelező követelményekre a teljes ellátási láncban, javítsa teljesítményüket és ösztönözze az elszámoltathatóságot, ezáltal csökkentve saját „közvetett” kitéttységüket a nem-megfelelőségi kockázatoknak.

1.A VÉGREHAJTÁSI TIPPEK A MEGVESZTEGETÉS ÉS A KORRUPCIÓ ELLEN



- Szükség esetén követelje meg a munkavállalóktól, alvállalkozóktól és/vagy más szerződő felektől, hogy kövessék a PMI megvesztegetés- és korrupcióellenes irányelveivel kapcsolatos képzéseket;
- Körültekintően határozza meg a „kormányzati tisztviselő” kifejezést, figyelembe véve a konkrét helyi szabályozásokat, hogy azok meghatározása magában foglalja a nemzeti és helyi kormányzati alkalmazottakat, valamint az állami tulajdonú vállalatok politikai jelöltjeit és alkalmazottait is;
- Dokumentáljon bármilyen értékkel bíró dolgot, amelyet kormányzati tisztviselőknek adnak;
- Hozzon létre megfelelő belső megfelelőségi programokat és eljárásokat a megvesztegetési és korrupciós esetek megelőzése érdekében minden kereskedelmi tevékenység során;
- Vezessen pontos könyvelést és nyilvántartást minden olyan esetben, amikor bármilyen értékkel bíró dolgot adnak át kormánytisztviselőnek vagy bármely más félnek a PMI számára vagy nevében nyújtott szolgáltatással kapcsolatban;
- Értékkel bíró dolog adásakor vagy elfogadásakor mindig józan ítélőképességet és mértékletességet alkalmazzon.

1.B VÉGREHAJTÁSI TIPPEK A KÖ- VETKEZŐK TEKINTETÉBEN: BIZALMAS INFORMÁCIÓK, SZELLEMI TULAJDON ÉS BENNFENTES KERESKEDELEM



- Kommunikálja a vonatkozó korlátozásokat, és biztosítson megfelelő képzéseket minden alkalmazott és alvállalkozó számára;
- Vegye figyelembe a bizalmas információk véletlen nyilvánosságra hozatalának kockázatát megbeszéléseken vagy dokumentumok nyilvános helyeken vagy nem biztonságos helyeken történő használatával, beleértve a virtuális és fizikai helyszíneket is;
- Gondoskodjon arról, hogy a PMI bizalmas információinak gyűjtésére, tárolására és védelmére biztonságos rendszerek álljanak rendelkezésre.



Alapelvek

1.C VÉGREHAJTÁSI TIPPEK ADATVÉDELEMHEZ ÉS KIBERBIZTONSÁGHOZ



- Alkalmazzon belső szabályzatokat, releváns folyamatokat, technikai és szervezeti intézkedéseket a PMI-hez tartozó személyes adatok gyűjtése, tárolása, feldolgozása és biztonsága, valamint az ilyen információk kiberfenyegetésekkel szembeni védelme érdekében;
- Biztosítson megfelelő képzést minden alkalmazott számára az adatvédelemről és kiberbiztonságról.

1.D VÉGREHAJTÁSI TIPPEK A TISZTESSÉGES VERSENYHEZ



- Szükség esetén biztosítson megfelelő képzéseket az alkalmazottak, alvállalkozók és/vagy más szerződő felek, különösen az árképzéssel, kereskedelmi feltételekkel és kereskedelmi programokkal, egyesülésekkel és felvásárlásokkal, valamint egyéb releváns műveletekkel foglalkozók számára.



Alapelvek

1.E VÉGREHAJTÁSI TIPPEK ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGHEZ



- Biztosítson megfelelő képzéseket minden alkalmazott, tisztviselő, valamint szerződéses és alvállalkozó fél számára az összeférhetetlenség fogalmáról és a meglévő belső folyamatokról a potenciális összeférhetetlenség feltárása érdekében;
- Vezessen be megfelelő belső intézkedéseket és/vagy folyamatokat az alkalmazottak és a tisztségviselők számára, hogy felfedjék azokat a helyzeteket, amelyek összeférhetetlenségnek minősülhetnek vagy annak tűnhetnek.

1.F VÉGREHAJTÁSI TIPPEK A FEDDHETETLEN PIACI MAGATARTÁSHOZ



- Biztosítson megfelelő képzéseket a PMI marketingkódexével kapcsolatban minden alkalmazott, alvállalkozó és/vagy más szerződő fél számára, ha szükséges, különösen a fogyasztókkal kapcsolatba kerülő munkatársak számára;
- Járjon el kellő gondossággal annak biztosítása érdekében, hogy a marketingkommunikáció és a marketing tevékenységek felelősségteljesen és átlátható módon történjenek, és különösen: (i) hogy azok igazak, pontosak, megalapozottak legyenek és ne lehessenek félrevezetőek a rendeltetésük szerinti felnőtt közönség számára; (ii) mindig vegye figyelembe a lehetséges hírnévkárosodást, és ne közvetítsen nem helyénvaló tartalmat és ne rendelkezzen ilyen tartalommal; és hogy (iii) azok összhangban legyenek a PMI álláspontjával és útmutatásaival.



Alapelvek

1.G VÉGREHAJTÁSI TIPPEK PÉNZÜGYI FEDDHETETLENSÉGHEZ



- Határozzon meg egyértelmű felelősségi köröket az adómegfelelési kockázatok és az adótervezés kezeléséhez;
- Vezessen be hatékony ellenőrzéseket az adóelkerülés vagy annak elősegítése minimalizálása érdekében;
- Biztosítson megfelelő képzéseket minden alkalmazott, alvállalkozó és/vagy más szerződő fél számára, ha szükséges.

1.F VÉGREHAJTÁSI TIPPEK A TILTOTT KERESKEDELEM KAPCSÁN



- Biztosítson megfelelő képzéseket minden alkalmazott, alvállalkozó és/vagy más szerződő fél számára, ha szükséges, a pénzmosással és a tiltott kereskedelem megelőzésével kapcsolatban;
- Pontosan rögzítsen minden üzleti és kereskedelmi ügyletet a saját könyvelésében és nyilvántartásában;
- Vezessen be hatékony ellenőrzéseket annak érdekében, hogy elkerülje az olyan tevékenységeket, amelyek pénzmosási vagy terrorizmus finanszírozásával kapcsolatos bűncselekménynek minősülnek bármely érintett joghatóságban, vagy amelyek a PMI számára ilyen bűncselekmény elkövetését eredményezhetik;

- Vezessen be hatékony ellenőrzéseket a PMI termékek illegális kereskedelmének megakadályozására, ideértve az alábbiak létrehozását:
 - intézkedések annak biztosítására, hogy (i) a PMI termékeket ne térítsék el a rendeltetési helyük szerinti jogszerű piacról, (ii) a piacra történő szállítás tükrözze a jogos keresletet, és (iii) a PMI termékek forgalmazása, szállítása és továbbértékesítése a pénzügyi és egyéb vonatkozó jogszabályoknak megfelelően történjen;
 - intézkedések a PMI termékösszetevők és nyersanyagok hamisítók általi felhasználásának megakadályozására; és
 - a jogellenes kereskedelembe való részvétellel gyanúsított harmadik felekkel folytatott ügyletek vizsgálatára, felfüggesztésére és megszüntetésére vonatkozó eljárások, ahol ez releváns;
- Törvényes módon működjön együtt a hatóságokkal az illegális kereskedelem bármely hivatalos kivizsgálásában, összhangban a PMI zéró tolerancia irányelvével a megvesztegetés és korrupció bármely formáját illetően.



Alapelvek

1.I VÉGREHAJTÁSI TIPPEK SZANKCIÓK KAPCSÁN



- Vezessen be hatékony belső ellenőrzéseket a szankciók megsértése kockázatának minimalizálása érdekében;
- Végezzen szankcióellenőrzéseket és egyéb átvilágításokat bármely féllel való üzleti kapcsolat megkezdése előtt;
- Biztosítson megfelelő képzéseket a kereskedelmi szankciókról, az exportellenőrzési törvényekről és az egyéni gyakorlatokról a beszerzési, műveleti, kereskedelmi/értékesítési részlegek alkalmazottai számára, különösen azon alkalmazottak részére, akiknek a munkája nemzetközi pénzügyi átutalásokat, határokon átnyúló szállítást vagy termékek, technológiák és/vagy szolgáltatások megvásárlását foglalja magában.



Alapelvek

1.J TERMÉKRE VONATKOZÓ TUDOMÁNYOS INTEGRITÁSRA ÉS TUDOMÁNYOS ELKÖTELEZETTSÉGRE VONATKOZÓ VÉGREHAJTÁSI TIPPEK



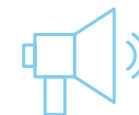
- Végezzen minőség-ellenőrzést vagy alkalmazzon egyéb folyamatokat az adatok pontosságának és megbízhatóságának biztosítása érdekében;
- Gondoskodjon arról, hogy a saját kutatás eredményei ellenőrizhetők legyenek;



Alapelvek

- Végezzen tudományos kutatást konkrét eredmények elérésére irányuló nyomás nélkül.
- Kerülje az olyan helyzeteket, amelyek összeférhetlenséghez vezethetnek, és amelyek alááshatják a szakmai ítélőképességet és hitelességet;
- Ne ajánljon fel, illetve adjon át harmadik félnek olyan dolgot, amelynek célja, hogy nem helyénvaló befolyást gyakoroljon az ő nyilatkozataira, cselekedeteire vagy döntéseire.

1.K VÉGREHAJTÁSI TIPPEK KÜLSŐ KOMMUNIKÁCIÓHOZ ÉS ELKÖTELEZETTSÉGHEZ



- Biztosítson megfelelő kommunikációs képzéseket minden alkalmazott számára a PMI vonatkozó irányelveivel kapcsolatban;
- Mindig végezzen átvilágítást annak biztosítása érdekében, hogy a PMI kérésére és nevében végzett külső kommunikáció és elkötelezettségi tevékenységekre felelősségteljesen és őszintén kerüljön sor, és azok különösen: (i) igazak, pontosak, megalapozottak legyenek és ne legyenek félrevezetőek a célközönség számára; (ii) ne tartalmazzanak a PMI-re vonatkozó bizalmas információkat.

ÚTMUTATÁS AZ EMBERI JOGOK ALAPELVEIHEZ

2.A VÉGREHAJTÁSI TIPPEK GYERMEKMUNKA ESETÉN



- Rendelkezzen megfelelő irányelvekkel és eljárásokkal a minimális foglalkoztatási életkor tiszteletben tartása érdekében;
- Rendszeresen ellenőrizze a belső és külső munkaerő-felvételt, valamint az egyéb vonatkozó eljárásokat és gyakorlatokat, hogy megbizonyosodjon arról, hogy azok tartalmazzák a következőket:
 - A gyermekmunkára és a fiatal munkavállalókra vonatkozó naprakész jogszabályok és előírások;
 - Formális folyamatok a kiskorú munkavállalók kiszűrésére, beleértve a véletlenszerű életkor-ellenőrzéseket;
 - Tekintse át a külső munkaerő-felvételi ügynökségek gyakorlatát a kockázatok szempontjából.
- Biztosítson képzést a munkaerő-felvételért felelős személyek, beleértve a munkaerő-felvétellel megbízottakat is, a gyermekmunka megelőzésére tervezett vonatkozó jogszabályokról és eljárásokról;
- Rendszeresen vizsgálja felül a fiatal munkavállalók munkaköri feladatait annak ellenőrzése érdekében, hogy azok nem veszélyeztetik-e egészségüket és biztonságukat, illetve érzelmi fejlődésüket;
- Alkalmazzon írásos eljárást a munkahelyen azonosított gyermekmunkával kapcsolatos problémák megoldására a gyermek legjobb érdekei alapján.



Alapelvek

2.B VÉGREHAJTÁSI TIPPEK A SOKSZÍNŰSÉG, MÉLTÁNYOSSÁG, EGYENLŐSÉG ÉS BEFOGADÁS TERÉN



- Vezessen be olyan eljárásokat, amelyek objektív toborzási, kiválasztási és felvételi kritériumokat határoznak meg annak biztosítása érdekében, hogy a munkavállalókat kizárólag a munkavégzési képességük alapján válasszák ki;
- Vezessen be eljárásokat annak biztosítására, hogy a béremelések, bónuszok és előléptetések egyértelműen meghatározott, objektív teljesítmény- kritériumokon alapuljanak;
- Kövesse nyomon és értse meg a belső diszkriminációval és zaklatással kapcsolatos panaszok kiváltó okait, és kezelje azokat megfelelően;
- Támogassa a sokszínűsége, méltányosságra, egyenlőségre és befogadásra (a továbbiakban „DEEI”) irányuló erőfeszítéseket belső DEEI-irányelvek és gyakorlatok bevezetésével, beleértve többek között a nemek közötti egyensúlyra való törekvést a szervezetben belül, különösen vezetői szinten, az egyenlő díjazást azonos munkáért, és az inkluzív Beszállítói beszerzési folyamatokat;
- Rendszeresen igénylje és tekintse át alkalmazottai visszajelzéseit a DEEI-vel kapcsolatos kérdésekben;
- Átlátható módon kommunikáljon a DEEI-vel kapcsolatos erőfeszítésekről a külső kommunikációban a nemzetközi DEEI normáknak megfelelően;
- Dolgozzon ki olyan programot, amely aktívan támogatja a különböző és kisebb Beszállítóktól való beszerzést, beleértve a kisebbségi és női tulajdonban lévő vállalkozásokat.



Alapelvek

2.C VÉGREHAJTÁSI TIPPEK KÉNYSZER-MUNKA, MODERN RABSZOLGASÁG ÉS EMBERKERESKEDELEM TERÉN



- Írásban rögzítse a munkaviszonyra vonatkozó feltételeket minden munkavállalóval a munkaerő-felvételi helyen, és ellenőrizze, hogy kellett-e fizetniük bármilyen munkaerő-felvételi díjat;
- A vonatkozó dokumentumokat a helyi hivatalos nyelv(ek)en bocsássa rendelkezésre, amelyek ismertetik a munkavállalók jogait és kötelezettségeit;
- Vezessen be olyan irányelveket és eljárásokat, amelyek mindig lehetővé teszik a munkavállalók számára, hogy felmondjanak (megfelelő értesítést követően), vagy hogy anélkül hagyják el a helyszínt, hogy emiatt büntetés érne őket;
- Rendszeresen vizsgálja felül az irányelveket, eljárásokat és képzéseket annak biztosítása érdekében, hogy azok hatékonyak legyenek a kényszerszermunka, a modern rabszolgaság és az emberkereskedelem megelőzését illetően;
- Közölje a dolgozókkal, hogy a munkaerő-felvételi, kiválasztási és felvételi folyamatok részeként nem kötelesek munkaerő-felvételi díjakat fizetni vagy letétet fizetni az állásukért;
- A „díjmentes” szabályzatot foglalja bele az álláshirdetésekre/hirdetésekre;
- A leendő munkaügyi brókerek kiválasztásakor végezzen hatékony átvilágítást, és gondoskodjon a vonatkozó követelmények meglétéről, például az összes tevékenységükhöz szükséges engedélyekről.



Alapelvek

2.D VÉGREHAJTÁSI TIPPEK A AZ EGYESÜLÉSI SZABADSÁGHOZ ÉS A KOLLEKTÍV TÁRGYALÁ- SOKHOZ



- Tegye lehetővé a munkavállalók képviselői számára, hogy nyíltan kommunikálhassanak feladataikról anélkül, hogy diszkriminációtól, megtorlástól, megfélemlítéstől vagy zaklatástól kellene tartaniuk;
- Ismerje el a dolgozók képviselőinek munkahelyi hozzáférést feladataik ellátásához, beleértve a tárgyalótermek és az alapvető anyagok biztosítását;
- Gondoskodjon arról, hogy a munkavállalók hozzáférjenek a hatályos kollektív szerződésekkel kapcsolatos információkhoz;
- Biztosítsa, hogy a munkavállalók a Beszállítók bevonása nélkül választhassák ki képviselőiket demokratikus választás útján;
- Rendelkezzen olyan eljárással, amely leírja, hogy a dolgozók hogyan tudnak békésen összeülni a munkahelyi problémák megvitatása céljából;
- Biztosítson képzést a dolgozók, felettesek és vezetők számára a Beszállító egyesülési szabadságra és kollektív tárgyalásokra vonatkozó irányelveiről és eljárásairól;
- Ügyeljen arra, hogy az állásra jelentkezőktől ne kérdezzék meg, hogy voltak-e valaha szakszervezeti tagok vagy képviselők;
- Adjon teret a kollektív párbeszédet lehetővé tévő csatornák létrehozásának azokban az országokban, ahol az egyesülési szabadsághoz és a kollektív tárgyaláshoz való jog a jogszabályok értelmében korlátozott.

2.E VÉGREHAJTÁSI TIPPEK FÖLDHÖZ FÜZŐDŐ JOGOKHOZ



- Tűzze ki célul az őslakos népek jogairól szóló ENSZ-nyilatkozat tiszteletben tartását;
- Rendelkezzen földhasználati jogra vonatkozó eljárásokkal kapcsolatos szabályzattal, beleértve többek között a környezetvédelmi, társadalmi, kulturális és emberi jogi hatásvizsgálati folyamatokat, valamint a szabad, előzetes és teljes körű tájékoztatás utáni beleegyezési (FPIC) folyamatot és a közösségi elkötelezettséget érintő folyamatot;
- Cselekedjen átlátható módon a földhasználattal vagy -átruházással kapcsolatos minden döntéshozatal során, és cselekedjen a szabad, előzetes és tájékoztatás utáni beleegyezés (FPIC) alapelveivel összhangban;
- Ne vegyen részt a nagyvolumenű földhasználati jogok megszerzésében, vagy olyan földterület-megszerzésben, amely az emberek akaratlan kiszorítását eredményezi;
- Tartsa be a helyi földhasználati jogi normákat, valamint az egyének és közösségek szokásos jogait a jogszabályi követelményeken túlmenően;
- Végezze el a projekt környezeti, társadalmi és emberi jogi hatásaival kapcsolatos hatásvizsgálatokat;
- Rendelkezzen olyan eljárással, amely a lehetséges mértékben megakadályozza a káros hatásokat, és megfelelő jogorvoslatot és megfelelő eljárást biztosít az egyének, közösségek és őslakos népek számára földjeik és erőforrásaik használatához.



2.F VÉGREHAJTÁSI TIPPEK A MUNKAHELYI BEGÉSZSÉGET ÉS BIZTONSÁGOT ÉRINTŐEN



- Tartsa tiszteletben az ILO munkahelyi alapelvekről és jogokról szóló nyilatkozatát (beleértve annak legutóbbi módosításait is), amely a biztonság és egészséges munkakörnyezetet alapvető jogként ismeri el.
- Rendelkezzen megfelelő eljárással a műveletek és a munkahelyi gyakorlatok rendszeres szűrésére az egészségügyi és biztonsági veszélyek azonosítása, értékelése és ellenőrzése érdekében, beleértve az összes új és módosított folyamat és berendezés előzetes kockázatértékelését;
- Dokumentálja a biztonságos munkavégzési eljárásokat minden azonosított egészségügyi és biztonsági kockázattal járó munkával kapcsolatban;
- Rendelkezzen megfelelő eljárással olyan személyi védőfelszerelések használatára, karbantartására és cseréjére olyan esetekre vonatkozóan, amikor a veszélyek más eszközökkel nem kontrollálhatók megfelelően;
- Rendelkezzen megfelelő eljárásokkal és irányelvekkel a vészhelyzetekre való felkészüléshez (pl. tüzeset, orvosi vészhelyzet és egyéb lehetséges vészhelyzetek);
- Rendelkezzen megfelelő eljárással a munkahelyi balesetek, sérülések, betegségek, incidensek és „kvázi balesetek” kivizsgálására, valamint a vizsgálati eredmények alapján helyesbítő és megelőző intézkedések megtételére;
- A dolgozókat rendszeresen oktassa az egészség és biztonság témájában a dolgozó nyelvén vagy olyan nyelven, amelyet a dolgozó megért és vezessen ezekről megfelelő nyilvántartást;

- Alakítson ki megfelelő eljárást a dolgozók közléseinek fogadására és gyűjtésére a munkahelyen felmerülő potenciális egészségügyi és biztonsági problémák megelőzése, azonosítása és megoldása érdekében.



Alapelvek

2.G VÉGREHAJTÁSI TIPPEK BÉREK ÉS JUTTATÁSOK KAPCSÁN



- vezessen be olyan eljárásokat, amelyek a következőket foglalják magukban:
 - Olyan munkaszerződések, amelyek egyértelműen rögzítik, hogy a munkavállalók milyen béreket kapnak a rendes munkaidőért és túlóráért, a fizetések időtartamát és gyakoriságát, valamint a törvény által megengedett levonásokat.
 - Olyan folyamat, amely biztosítja, hogy a dolgozók időben megkapják a fizetésüket.
- Kövesse az alpbérekre vonatkozó helyi iparági referenciaértéket azokban az országokban, amelyek nem állapítanak meg törvényes minimálbéreket;
- Amennyiben lehetséges, biztosítson bérszelvényt a munkavállalók számára az általuk végzett munka kifizetéséről – és ezt mind a rendes munkaórák, mind a túlórák vonatkozásában tegye meg;
- Gondoskodjon arról, hogy a darabbéres munkát végző munkavállalók legalább a törvényes minimálbérnek megfelelő fizetést kapjanak, függetlenül attól, hogy a termelési kvóták teljesülnek-e;

- Vezessen bérszámfejtési nyilvántartásokat a ledolgozott órák pontos nyilvántartása alapján;
- Rendszeresen ellenőrizze a helyi megélhetési költségeket, és szükség szerint módosítsa béreiket, ideális esetben egy elismert megélhetési bérmódszeren alapuló megélhetési bérelemzés segítségével.

2.H VÉGREHAJTÁSI TIPPEK MUNKAI DŐ KAPCSÁN



- Rendelkezzen munkaidő-ütemezési eljárással, amely biztosítja, hogy minden dolgozó legalább egy pihenőnapot (24 egymást követő órát) kapjon hét ledolgozott naponként;
- Használjon olyan bérszámfejtési rendszert, amely bérszelvényeket ad ki a munkavállalók számára a ledolgozott rendes munkaidőről a túlórákkal együtt;
- Tartson fel pontos időnyilvántartási rendszert, amelyben a munkavállalók rögzítik saját munkaóráikat;
- Rendelkezzen túlóra-ütemezési és jóváhagyási folyamattal, amely biztosítja, hogy a munkahét – beleértve a túlórákat is – 60 órára korlátozódik, és a munkavállalóktól önkéntes beleegyezést igényel túlóra esetére (kivéve, ha a munkaszerződésekben és a kollektív szerződésekben másként van előírva);
- Határozzon meg észszerű termelési célokat és ütemterveket reális munkahatékonysági ráták alapján;

- Kérje figyelemmel és értékelje a munkaerő-felvétel, a termelési kapacitás tervezése, a munkaidő és egyéb funkciók és adatok trendjeit annak biztosítása érdekében, hogy azok megfeleljenek a rendes munkaidőre és túlórákra vonatkozó követelményeknek;
- Végezze el a munkaidő véletlenszerű ellenőrzését a bérszelvényeken az időmérő rendszer nyilvántartásaival összevetve azokat, hogy meggyőződjön arról, hogy a munkaórák megfelelően vannak rögzítve.



Alapelvek

2.I VÉGREHAJTÁSI TIPPEK ÁSVÁNYI ANYAGOK FELELŐS BESZERZÉSE KAPCSÁN



- Tekintse át az anyagjegyzéket, hogy megállapítsa, tartalmaz-e 3TG-t a termékek összetevőiben vagy részegységeiben;
- Használja az ásványkincsek felelős beszerzése c. kezdeményezés (RMI) által biztosított erőforrásokat és eszközöket az átvilágítási rendszer alkalmazásához és frissítéséhez;
- Rendszeresen ellenőrizze a veszélyeztetett országokat, amelyeket konfliktus által érintett és magas kockázatú területként (CAHRA) azonosítottak.



Alapelvek

2.J VÉGREHAJTÁSI TIPPEK A KÖRNYEZETGAZDÁLKODÁS KAPCSÁN



Felismerve az olyan környezetvédelmi témák közötti összefüggéseket, mint a klímaváltozás és az emberi jogok, arra ösztönözzük Beszállítókat, hogy:

- Vegyék figyelembe az emberi jogok érvényesítéséhez kapcsolódó természeti tőkére gyakorolt hatásukat, például a talaj lebomlását, a vízszennyezést, a légszennyezést, a káros zajkibocsátást (zajszenyezés) és a túlzott vízfogyasztást.
- Fontolják meg az éghajlati igazságosság, valamint a kiszolgáltatott emberek vagy alulreprezentált csoportok véleményét a környezettel és a fenntarthatósággal kapcsolatos megközelítésük során;
- Támogassák a környezet és mind az emberek jólléte, mint az emberi jogok érvényesítése közötti kapcsolat tudatosítását;
- Ezeket az irányelveket és célkitűzéseket fokozatosan kell alkalmazniuk saját üzletágukban.



Alapelvek

VÉGREHAJTÁSI TIPPEK A KÖRNYEZETVÉDELMI ALAPELVEKHEZ

3.A VÉGREHAJTÁSI TIPPEK KÖRNYEZETVÉDELMI IRÁNYÍTÁSI RENDSZER (KIR) KAPCSÁN



- Adott esetben a Beszállítóknak integrálniuk kell a környezetvédelmi irányítási rendszert a már meglévő minőségirányítási rendszer környezetvédelmi szabványoknak való megfelelése érdekében történő adaptálásával, és hivatkozniuk kell az ISO szabványokra a legjobb gyakorlathoz való igazodás érdekében;
- A múltbeli tapasztalatok, az érdekelt felek megkérdezése és a nyilvános adatkutatások alapján készítsen leltárt a releváns környezetvédelmi szempontokról és azok lehetséges hatásairól;
- Jelöljön ki erőforrásokat, szerepköröket és felelősségi köröket az elvárásoknak megfelelően és azok irányítási rendszerének megfelelően;
- Vezessen be jól működő felügyeleti és értékelési rendszert, azt hangolja össze azon környezeti fenntarthatósággal foglalkozó nemzetközi kezdeményezésekkel és ágazati munkacsoportokkal, amelyek nyílt forrású útmutatást nyújtanak;
- Tájékoztassa és oktassa a dolgozókat és a Beszállítókat a Beszállító környezetvédelmi szabályzatairól és eljárásairól, konkrét eseményekkel, és online kérdőívek segítségével ellenőrizze tudásukat;
- Vezessen frissített dokumentációt, lehetőleg digitális formában, az összes környezetvédelmi problémáról, beleértve a kulcsfontosságú eljárásokat, akcióterveket, belső és harmadik fél által végzett auditokat, a vonatkozó találkozókat, jegyzőkönyveit, valamint minden egyéb releváns tényezőt;
- Dokumentáljon és jelentsen minden, a környezettel kapcsolatos problémát.



Alapelvek

3.B VÉGREHAJTÁSI TIPPEK AZ ERŐFORRÁS-FELHASZNÁLÁS ÉS A HULLADÉKCSÖKKENTÉS KAPCSÁN



- Javítsa az üzemeltetési gyakorlatokat a folyamatok rendszeres felülvizsgálata és a külső források referenciaként történő igénybevétele által, az energia, az erőforrások, az anyagok és a hulladékok csökkentése lehetőségének azonosítása érdekében (pl. a PMI „nulla hulladék a hulladéklerakókba” programja, amelynek célja a hulladék keletkezésének elkerülése a közvetlen műveletek során);
- Csatlakozzon az erőforrások optimalizálására irányuló ágazati kezdeményezésekhez, például vízgazdálkodási és körkörösségi programokhoz;
- Határozza meg a meglévő termékek erőforrás-optimalizálási tervét, és azt foglalja bele az új termékek tervezési fázisába, kiemelve azokat a stratégiákat, amelyek a környezeti hatások értékelését követően csökkentik a kockázatot;
- Vezessen dokumentációt a forráscsökkentési és hulladékminimalizálási eljárásokról és frissítse azokat, ilyenek lehetnek például a termelő berendezések karbantartása és az energia-/vízgazdálkodási rendszerek működtetése, a helyesbítő és megelőző intézkedési tervek másolatai és a megfigyelt fejlesztések, a harmadik felek energia- és vízügyi auditjairól készült másolatok, valamint a szabályozó hatóságok által készített vizsgálati jelentések, a monitorozási és értékelési (M&E) nyilvántartások, egyéb releváns tényezők mellett;
- Az alkalmazottak és a partner érdekelték körében növelje a tudatosságot kommunikációs videók és e-mailek előkészítésével és közösségimédia-kommunikációval az erőforrás-hatékonyság témakörben, aktívan támogatva a fogyasztás csökkentésére és a hulladékképződés elkerülésére vonatkozó információk befogadását;

- Valósítson meg programokat az erőforrás-takarékosság ellenőrzésére, ilyen például az energiahatékonyság optimalizálása, vízkezelés és nyersanyag-újrafelhasználás/-újrahasznosítás.



Alapelvek

3.C VÉGREHAJTÁSI TIPPEK ERDŐGAZDÁLKODÁSHOZ ÉS A BIODIVERZITÁSHOZ



- A PMI Zéró erdőirtás nyilatkozatával összhangban alkalmazza a PMI szigorú, erdőirtás-mentességre vonatkozó stratégiát érintő irányelveit;
- Használjon műholdas felvételeket a kockázatértékelés és a monitorozási tervek kiegészítésére, mivel több olyan forrás is rendelkezésre áll, amelyek nyílt forrású, kiváló minőségű anyagokat biztosítanak;
- Szükség esetén vezessen be M&E rendszert a korábban meghatározott jogszabályoknak és a PMI követelményeinek való megfelelés rendszeres értékelése érdekében. A teljesítmény nyomon követésére szolgáló mérőszámok a konkrét Beszállítók tevékenységeit össze kell kapcsolnia a földhasználati gyakorlatokkal az erdőirtás kiváltó okainak nyomon követése érdekében;
- Határozzon meg és alkalmazzon javító intézkedéseket, függetlenül attól, hogy azonosítottak-e nem-megfelelési problémákat a természetes ökoszisztémákra és földkövetelményekre gyakorolt hatások csökkentése érdekében;

- A kötelező szabályozásokra, szabványokra és a PMI földhasználat megváltozására, környezetvédelmi teljesítményre és nyomon követési mutatókra vonatkozó követelményeire, a helyesbítő és megelőző intézkedési tervek másolataira és a megfigyelt fejlesztésekre vonatkozóan tartson fenn frissített dokumentációt, valamint őrizzen meg példányokat harmadik fél által végzett auditokról;
- A PMI számára biztosított, kezelt erdőgazdálkodási anyagok erdőgazdálkodási tanúsításának elősegítése érdekében működjön együtt az alvállalkozó Beszállítókkal;
- Használja ki a részletes Ellátási lánc rendszert a PMI számára általuk kezelt erdőgazdálkodási anyagok vonatkozásában.

3.D VÉGREHAJTÁSI TIPPEK A KLÍMAVÁLTOZÁS ELLENI FELLÉPÉSHEZ



- Vonja be az alvállalkozó Beszállítókat a tudatosságuk növelése, a PMI elvárásainak ismertetése és az ellátási lánc bevált gyakorlatainak lépcsőzetes bemutatása érdekében;
- Időnként dolgozzon ki és frissítsen egy éghajlatváltozási kockázatértékelést, hogy tisztában legyen a klímaváltozással kapcsolatos kockázatoknak való kitettséggel, azonosítsa a klímaváltozással kapcsolatos azon veszélyek típusát, amelyek potenciálisan befolyásolhatják a gyártó telephelyeket, kiemelve a kritikus területeket, és fejlesztéseket igényelve;
- Vonja be az érdekelt feleket, az üzleti tevékenységük által potenciálisan érintett személyeket a megoldások megvitatásába és a folyamatban való részvételre;
- Alkalmazzon távoli érzékelést az ellátási láncuk mentén olyan helyek meghatározására, amelyekben észszerűbbnek mutatkozik kockázatcsökkentési/adaptációs projektek kidolgozása;
- Határozzon meg költséghatékony kockázatcsökkentési és adaptációs intézkedéseket az üzletmenet folytonosságának időbeli biztosítása és a hátrányos következmények minimalizálása érdekében a prioritizált területeken, a munkavállalóknál és a helyi közösségekben.





PMI-SZABVÁNYOK, ÚTMUTATÁS ÉS ELKÖTELEZETTSÉGEK

Kérjük, rendszeresen látogasson el a következő oldalra - [Fenntarthatósági források | PMI](#) - a legfrissebb dokumentációért, mivel az alábbi lista nem teljes és új frissítések kiadására is sor kerülhet:

[A PMI Magatartási kódexe](#)

[A PMI emberi jogok iránti elkötelezettsége](#)

[Mezőgazdasági munkamódszerek kódexe ALP](#)

[A PMI környezetvédelmi elkötelezettsége](#)

[Helyes mezőgazdasági gyakorlatok GAP](#)

[PMI Zéró erdőirtás kiáltvány](#)

[Alacsony szén-dioxid-kibocsátásra való átállási terv](#)

[PMI Vízgazdálkodási irányelv](#)

[A PMI tervei a biodiverzitás és a víz tekintetében](#)

[PMI marketingkódex az égési folyamattal nem járó alternatívákról](#)

[PMI marketingkódex az égési folyamattal járó dohánytermékekről](#)

[Integrált jelentés \(legújabb verzió\)](#)

.....
A jelen dokumentum az angol nyelven kiadott [Responsible Sourcing Principles-2023](#) (Felelős beszerzési alapelvek 2023) című dokumentum nem hivatalos fordítása. Eltérések esetén az angol nyelvű változat az irányadó.