

Pedoman pemasok grup Epson

Ver. 8.0



Pedoman pemasok Epson

Daftar Isi:

1. Kata Pengantar
2. Kerangka Filsafat Epson
3. Kebijakan Dasar Pengadaan Grup Epson
4. Harapan Terhadap Pemasok
5. Program Evaluasi dan Survei
6. Sistem Pelaporan Pelanggaran
7. Kode Etik Pemasok Epson (Kode Etik RBA)

1. Kata Pengantar

Epson percaya bahwa untuk mencapai tujuan yang tercantum dalam Filosofi Manajemennya, para pemasoknya harus memahami Filosofi Manajemen dan patuh terhadap Kode Etik Pemasok Epson. Kami bercita-cita untuk menjadi perusahaan yang sangat diperlukan, yang berusaha membangun hubungan saling menguntungkan dengan semua mitra bisnis, termasuk pemasok, dengan meminta mereka untuk menjunjung tinggi standar integritas dan etika ketika pada saat yang bersamaan juga menghormati otonomi dan kemandirian mereka.

Epson menetapkan Pedoman Pengadaan Grup Epson (sekarang disebut Pedoman Pemasok Epson) pada tahun 2005 untuk meningkatkan pemahaman tentang kebijakan kegiatan pengadaan Epson dan kerja sama dalam mempromosikan kegiatan CSR. Pedoman Pemasok menetapkan persyaratan transaksi dasar dalam hal kualitas (Q), harga (C), dan waktu pengiriman (D), manajemen perdagangan dan langkah-langkah keamanan dalam rantai pasokan yang mencerminkan tuntutan komunitas internasional, dan persyaratan CSR dalam hal tenaga kerja, kesehatan dan keselamatan, lingkungan hidup, dan etika. Tujuan kami adalah untuk terus melanjutkan dan mempromosikan kegiatan bisnis yang mematuhi persyaratan-persyaratan tersebut dengan mitra bisnis kami.

Prinsip-Prinsip Panduan PBB tentang Bisnis dan Hak Asasi Manusia dan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (SDGs) adalah dua agenda internasional yang menetapkan persyaratan untuk mengatasi permasalahan dunia. Persyaratan ini tidak hanya berlaku untuk Epson tetapi juga untuk seluruh rantai pasokan. Epson berupaya untuk meningkatkan CSR dalam rantai pasokannya. Sebagai bagian dari upaya ini, kami telah bergabung dengan Responsible Business Alliance (RBA), sebuah aliansi perusahaan yang utamanya bergerak dalam industri elektronik. Sebagai anggota, kami mendukung kode etik RBA dan misinya untuk mendorong rantai pasokan yang bertanggung jawab.

Kami meminta Anda meninjau dan memahami semangat dari pedoman ini dan menyetujui untuk menerapkan dan bertindak sesuai dengan pedoman tersebut. Kami juga meminta Anda mengomunikasikan Pedoman Pemasok Grup Epson kepada pemasok Anda sendiri.

Epson tidak bergantung pada hiburan dan hadiah untuk memfasilitasi bisnis. Keyakinan bahwa membangun hubungan yang transparan akan memupuk rasa saling percaya dan kemakmuran, kami menolak semua hadiah dan tawaran hiburan dari pemasok yang ada dan calon pemasok. Mohon dipahami bahwa Epson berkomitmen untuk menerapkan praktik bisnis yang adil dan tidak memihak dan tidak melakukan transaksi timbal balik.

Untuk informasi lebih lanjut tentang kegiatan CSR Rantai Pasokan Epson, silakan merujuk ke: <https://corporate.epson/en/sustainability/supply-chain/>

1. Kerangka Filsafat Epson

Tujuan

“Filosofi kami terhadap inovasi yang efisien, kompak dan tepat yang memperkaya kehidupan dan membantu menciptakan dunia yang lebih baik”

Filosofi Manajemen

Epson bercita-cita menjadi perusahaan yang penting, dipercaya di seluruh dunia atas komitmen kami terhadap kepuasan pelanggan, dan keberlanjutan. Kami menghormati individualitas sekaligus mendukung kerjasama, dan berkomitmen untuk memberikan nilai yang khas melalui solusi yang inovatif dan kreatif

Prinsip-Prinsip Perilaku Korporasi

Prinsip 1: Mencapai kepuasan pelanggan

Prinsip 2: Melestarikan lingkungan hidup

Prinsip 3: Memelihara nilai-nilai keberagaman dan kerjasama tim

Prinsip 4: Menciptakan lingkungan kerja yang aman, sehat, dan adil yang menghormati hak asasi manusia

Prinsip 5: Memastikan tata kelola yang efektif dan kepatuhan

Prinsip 6: Memastikan keamanan orang, asset, dan informasi

Prinsip 7: Bekerja dengan rekan bisnis untuk saling menguntungkan

Prinsip 8: Maju dan berkembang bersama dengan komunitas

Prinsip 9: Berdialog secara jujur dengan pemangku kepentingan

Penutup: Semangat "integritas and usaha" and "kreativitas dan tantangan"

<https://corporate.epson/en/philosophy/epson-way/principle/>

3. Kebijakan Dasar Pengadaan Epson Grup

- 1) Dengan standar etika yang tinggi dan kesadaran sosial, kami dan para pemasok kami terlibat dalam aktivitas pengadaan yang patuh dengan peraturan internasional dan hukum serta aturan seluruh negara, memenuhi tanggung jawab sosial kami, termasuk yang berkaitan dengan hak asasi manusia dan lingkungan.
- 2) Kami membangun rantai pasokan yang berkelanjutan dengan menjalin kemitraan yang saling percaya dengan pemasok kami berdasarkan keadilan dan saling menguntungkan.
- 3) Kami bekerja sama dengan pemasok kami untuk menstabilkan dan mengoptimalkan kualitas, harga, dan waktu pengiriman untuk memberikan produk dan layanan bernilai kepada pelanggan kami.

4. Harapan Terhadap Pemasok

Selain membuat perjanjian transaksi dengan pemasok, Epson mengharapkan mereka memenuhi persyaratan seperti yang diuraikan di bawah ini. Dalam pedoman ini, semua pemasok disebut sebagai "pemasok", dan mereka yang mengirimkan bahan mentah, suku cadang, atau barang jadi (selanjutnya secara kolektif disebut sebagai "produk") ke Epson disebut sebagai "pemasok bahan produksi".

- 1) Menaati hukum, peraturan, dan norma social
Kami meminta pemasok untuk melakukan semua aktivitas bisnis sejalan dengan hukum, peraturan, dan standar yang berlaku umum di negara tempat mereka beroperasi. Sebagai tambahan dalam menaati hukum yang berlaku, kami meminta mereka mematuhi Kode Etik Responsible Business Alliance (RBA), yaitu seperangkat standar tanggung jawab sosial perusahaan yang diakui secara internasional, terlepas dari negara atau wilayah di mana mereka berada.
- 2) Mempertahankan kualitas yang sesuai
Kualitas produk yang dikirimkan pemasok ke Epson akan berpengaruh terhadap performa produk Epson dan, dalam beberapa kasus, akan menghasilkan kecacatan yang serius dalam produk. Oleh karena itu, kami meminta pemasok untuk membangun dan mengoperasikan sistem jaminan kualitas yang sejalan dengan standar jaminan kualitas yang disajikan secara terpisah.
- 3) Mempertahankan daya saing harga
Kami meminta pemasok untuk menawarkan harga pasar yang kompetitif dengan secara aktif dan terus-menerus melancarkan operasional dan mengurangi biaya. Epson tidak akan menuntut pengurangan atau diskon biaya yang melanggar hukum atau tidak wajar.
- 4) Menjaga pengiriman tepat waktu
Kami meminta pemasok untuk berkomunikasi secara erat dengan Epson untuk mengatur jadwal pengiriman (delivery) secara ketat, berupaya menstabilkan pasokan, dan memenuhi komitmen pengiriman mereka.
- 5) Pengadaan sumber daya mineral secara bertanggung jawab
Kami meminta pemasok untuk membuat dan melaksanakan survei rantai pasokan terkait produk dan menjawab survei Epson untuk mencegah penggunaan mineral berisiko tinggi yang terkait dengan pelanggaran hak asasi manusia, konflik bersenjata, dan perusakan lingkungan.
- 6) Mitigasi Dampak Lingkungan
 - A. Kami meminta pemasok melakukan upaya untuk mengurangi emisi gas rumah kaca, mendaur ulang sumber daya, mengelola sumber daya air, mengelola bahan kimia, melestarikan keanekaragaman hayati, dan mengambil tindakan lain yang dianggap perlu untuk mengatasi masalah lingkungan. Kami juga meminta mereka menjawab survei Epson.
 - B. Pemasok bahan produksi diminta untuk membuat sistem untuk melacak dan mengelola zat kimia dalam produk, menyetujui revisi terbaru Standar Pembelian Ramah Lingkungan Epson Group untuk Bahan Produksi, dan mengirimkan produk yang memenuhi standar. Lihat situs web ini untuk detailnya:
<https://corporate.epson/en/sustainability/supply-chain/green-purchasing/>
 - C. Kami meminta pemasok untuk mematuhi undang-undang dan peraturan lingkungan hidup serta menjalankan operasi bisnis dengan cara yang memperhatikan lingkungan di pabrik mereka dan fasilitas lainnya.
- 7) Keamanan Informasi dan Keamanan Siber
Kami meminta pemasok dan subkontraktor mereka yang menggunakan sistem informasi dalam

operasi mereka untuk menerapkan langkah-langkah teknologi dan organisasi untuk mempertahankan diri dari ancaman keamanan jaringan komputer (misalnya, akses tidak sah, malware, dan serangan yang ditargetkan). Kami meminta mereka untuk membangun sistem untuk menentukan dengan tepat cakupan kerusakan akibat serangan yang sebenarnya, memulai tindakan untuk mencegah penyebaran bahaya, dan segera menyelidiki tindakan untuk mencegah insiden di masa depan. Hal ini termasuk mempersiapkan rencana dan skema untuk memulihkan sistem IT yang terkena dampak serangan siber yang mengakibatkan terhentinya operasional. Jika pemasok diminta oleh Epson untuk menjaga kerahasiaan informasi yang diberikan Epson berdasarkan perjanjian kerahasiaan atau pengaturan lainnya, kami meminta mereka untuk mematuhi ketentuan di dalamnya sebagaimana berlaku pada informasi (termasuk barang) yang diminta Epson untuk disimpan. rahasia serta informasi (termasuk barang) yang dibuat menggunakan informasi tersebut.

8) Pengelolaan Aset Pinjaman

Kami meminta pemasok untuk mematuhi perjanjian dan undang-undang yang berlaku saat meminjam dan menggunakan aset Epson dalam produksi. Kami meminta mereka untuk merawat aset yang dipinjam dengan baik agar selalu dalam kondisi normal dan dapat digunakan. Kami meminta mereka untuk segera menanggapi permintaan dari Epson untuk bukti penerimaan, permintaan untuk melakukan inventarisasi, dan permintaan untuk melakukan inspeksi di tempat terhadap kondisi penggunaan.

9) Manajemen Kelangsungan Bisnis (BCM)

Kami meminta pemasok untuk memenuhi kewajiban pasokan mereka dengan mencegah atau membatasi gangguan pasokan. Kami meminta pemasok untuk membangun sistem BCM dan menerapkan rencana tindakan multi aspek (rencana kesinambungan bisnis [BCP]) untuk melanjutkan operasi bisnis guna meminimalkan kerugian dan kerusakan bisnis jika terjadi kecelakaan, bencana, penyakit menular yang baru muncul, atau penyakit menular lainnya. keadaan darurat.

10) Pengendalian Perdagangan Internasional

Saat mengimpor atau mengekspor barang, menyediakan teknologi, atau terlibat dalam transaksi perantara internasional, kami meminta pemasok untuk mematuhi undang-undang dan peraturan pengendalian ekspor di negara tempat tinggal. Selain itu, kami meminta mereka untuk tidak melakukan tindakan yang melanggar Peraturan Administrasi Ekspor AS ketika tunduk pada penerapan peraturan ini secara ekstrateritorial. Saat mengimpor barang, kami meminta mereka untuk mematuhi undang-undang bea cukai negara tempat tinggal dan membayar tarif yang sesuai, pajak konsumsi, dan bea lainnya.

Agar Epson dapat menjual produk Epson secara global, kami meminta pemasok untuk mematuhi undang-undang dan peraturan internasional yang berlaku saat menjual produk ke Epson dan memberikan informasi yang diperlukan agar Epson dapat mematuhi semua undang-undang di tempat produk Epson dijual. Hukum yang berlaku mencakup, namun tidak terbatas pada, undang-undang pengendalian ekspor, peraturan perdagangan internasional, dan peraturan lingkungan hidup atau produk lainnya.

11) Keamanan terkait pengendalian perdagangan internasional dan manajemen pelayaran yang benar.

Kami meminta pemasok untuk memastikan keamanan dalam pengendalian perdagangan internasional dan mengelola pengiriman dengan benar.

A. Keamanan area: Mengontrol akses karyawan dan pengunjung ke lokasi pusat pelayaran dan mengunci gedung serta fasilitas.

- B. Keamanan barang: Mencegah orang yang tidak berwenang mengakses barang untuk impor/ekspor dan mencegah tercampurnya barang yang tidak dikenal dengan barang untuk impor/ekspor selama operasi penyimpanan dan pengiriman.
 - C. Keamanan personel: Mempekerjakan pekerja yang identitasnya telah diverifikasi.
 - D. Manajemen pengiriman: Verifikasi bahwa barang sebenarnya dan dokumentasi yang menyertainya cocok
 - E. Manajemen pengiriman: Verifikasi bahwa barang sebenarnya dan dokumen ekspornya cocok.
- 12) Menghormati Hak Asasi Manusia
Kami meminta pemasok berkomitmen untuk menghormati hak asasi manusia dengan mematuhi standar ketenagakerjaan yang ditetapkan dalam Kode Etik Pemasok Epson (Kode Etik RBA), serta dengan menghormati hak-hak masyarakat adat dan pekerja migran.

5. Program Evaluasi dan Survei

Epson mengevaluasi pemasok bahan langsung dan tidak langsung berdasarkan program evaluasi pemasok yang komprehensif. Program ini terdiri dari beberapa evaluasi. Komponen utamanya adalah evaluasi tidak langsung, yang didasarkan pada informasi dari penyelidikan kredit pihak ketiga, dan evaluasi langsung (evaluasi berkala), yaitu pemeriksaan mandiri yang dilakukan pemasok untuk mengevaluasi QCD mereka sendiri dan metrik kinerja lainnya.

Epson menilai kepatuhan pemasok terhadap Pedoman Pemasok Epson, berbagi masalah dengan pemasok, dan bekerja sama dengan pemasok untuk melakukan perbaikan. Epson memutuskan pemasok mana yang akan dievaluasi berdasarkan ukuran dan sifat transaksi.

Pemasok biasanya dievaluasi atau disurvei dengan menggunakan salah satu atau kombinasi metode berikut: "kuesioner penilaian mandiri (daftar periksa)", "wawancara", "verifikasi di lokasi", atau "audit pihak ketiga". Pemasok diminta untuk segera mengambil tindakan untuk menerapkan "saran perbaikan" yang dibuat berdasarkan hasil evaluasi atau survei. Tergantung pada situasinya, Epson dapat memberikan bantuan. Jika pemasok tidak menerapkan perbaikan yang disarankan, tidak memperbaiki masalah setelah jangka waktu tertentu, atau tidak bekerja sama dalam evaluasi atau survei, Epson akan mempertimbangkan untuk mengakhiri hubungan bisnis.

Program Evaluasi

<p>Penilaian kredit oleh layanan investigasi kredit Item evaluasi: Nilai kredit, riwayat bisnis, komposisi modal, ukuran, posisi keuangan, situasi pembiayaan, manajemen, dll.</p>
<p>Evaluasi berkala (penilaian mandiri yang terutama berfokus pada tingkat QCDEMS pemasok) Item evaluasi: Pengendalian kualitas (Q), manajemen biaya (C), manajemen pengiriman (D), manajemen lingkungan (E), manajemen (M) dan keamanan informasi (S)</p>
<p>Evaluasi CSR secara rinci (penilaian mandiri atas kepatuhan terhadap Kode Etik Pemasok Epson) Item evaluasi: Ketenagakerjaan (hak asasi manusia), kesehatan dan keselamatan, lingkungan, etika, dan sistem manajemen</p>
<p>Evaluasi Kemampuan Tanggap Darurat (penilaian diri terhadap kemampuan merespons bencana alam, kebakaran, atau keadaan darurat lainnya) Item evaluasi: Sikap manajemen, penanggulangan risiko, dan kemampuan merespons keadaan darurat, pulih dari bencana, terus memasok barang, menjaga pengadaan, mengelola inventaris, dll.</p>
<p>Evaluasi manajemen keselamatan (penilaian mandiri dan evaluasi kesiapan Epson untuk merespons kebakaran, bencana, dan risiko lain yang terjadi) Item evaluasi: Manajemen bahaya listrik, bahan berbahaya, pencegahan kebakaran, dll.</p>

Program Survei

Survei zat dalam produk Item survei: Kesepakatan untuk mematuhi Standar Pembelian Ramah Lingkungan Epson Group untuk Bahan Produksi (revisi terbaru), pemeliharaan atau konstruksi sistem jaminan bahan produk, informasi tentang bahan dalam produk, dll.
Survei dampak lingkungan Item survei: Jumlah sumber daya lingkungan yang digunakan, emisi GHG, laju pengurangan emisi, upaya mengurangi dampak lingkungan, dll.
Tanggung jawab survei mineral Item survei: Survei rantai pasokan mengenai 3TG, kobalt, dan logam serta mineral lain yang digunakan, serta kebijakan dan inisiatif pemasok, dll.

6. Sistem Pelaporan Pelanggaran

Kami menganggap serius kepatuhan dan menyediakan hotline kepatuhan yang kami anjurkan agar digunakan pemasok untuk melaporkan atau mendiskusikan masalah etika atau kepatuhan. Pelaporan dapat dilakukan secara anonim, dan pelapor harus dilindungi, termasuk dengan menangani data pribadi mereka secara ketat dan melarang segala bentuk pembalasan.

- 1) Pemasok dapat menggunakan hotline untuk melaporkan:
 - Pelanggaran atau potensi pelanggaran hukum, kode etik hak asasi manusia yang diakui secara internasional, atau Kode Etik Pemasok Epson (di bidang hak asasi manusia, kesehatan dan keselamatan, lingkungan, dan etika)
 - Usulan dan keluhan terkait kesehatan dan keselamatan
 - Hal-hal yang berkaitan dengan survei mineral konflik dll.
- 2) Sistem pelaporan pelanggaran (whistleblowing system) bagi pemasok <https://corporate.epson/en/sustainability/supply-chain/communication/>
- 3) Saluran pelaporan lainnya
Epson menyediakan hotline kepatuhan untuk pemasok, namun pemasok dapat menggunakan mekanisme pelaporan internal atau eksternal lainnya jika mereka ingin melakukannya

7. Kode Etik Pemasok Epson (Kode Etik RBA)

Sebagai anggota Responsible Business Alliance, Epson berkomitmen untuk beroperasi sesuai dengan Kode Etik RBA dan meminta semua pemasoknya untuk melakukan hal yang sama. Kode Etik Pemasok Epson, yang merupakan bagian dari Pedoman Pemasok Epson, didasarkan pada Kode Etik RBA. Ini menentukan persyaratan rantai pasokan di bidang ketenagakerjaan, kesehatan dan keselamatan, lingkungan, etika, dan sistem manajemen. RBA mewajibkan kepatuhan terhadap undang-undang setempat serta persyaratan dan standar RBA jika peraturan tersebut lebih ketat dibandingkan undang-undang setempat. Hal ini menjamin tingkat kinerja tertentu terlepas dari persyaratan dan standar hukum di negara dan wilayah tempat pemasok berada, dan terlepas dari praktik ketenagakerjaan lokal mereka.

Kode Etik RBA : <http://www.responsiblebusiness.org/standards/code-of-conduct/>

Terjemahan Bahasa Indonesia dari Kode Etik RBA, yang awalnya diterbitkan dalam bahasa Inggris, diposting sebagai Kode Etik Pemasok Epson di halaman berikutnya. Jika terdapat perbedaan antara versi Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia, versi Bahasa Inggris yang akan diutamakan.



Versi 8.0 (2024)

PEDOMAN PERILAKU RESPONSIBLE BUSINESS ALLIANCE

Pedoman Perilaku Responsible Business Alliance (RBA) menetapkan standar untuk memastikan bahwa kondisi kerja dalam rantai pasokan aman, dan bahwa bisnis dilakukan secara bertanggung jawab, etis, dan menghormati hak asasi manusia dan lingkungan.

Pedoman Perilaku ini dapat diterapkan secara sukarela oleh bisnis apapun dan selanjutnya diterapkan oleh bisnis tersebut kepada rantai pasokan dan subkontraktor langsung dan tidak langsung, termasuk penyedia tenaga kerja kontrak.

Untuk mengadopsi Pedoman Perilaku dan menjadi peserta ("Peserta"), bisnis akan menyatakan dukungannya terhadap Pedoman Perilaku dan melakukan uji tuntas sesuai dengan Pedoman Perilaku dan standarnya melalui pembentukan sistem manajemen yang efektif sebagaimana tercantum dalam Pedoman Perilaku ini.

Peserta harus menganggap Pedoman Perilaku sebagai inisiatif rantai pasokan total. Setidaknya, Peserta juga akan mewajibkan pemasok tingkat berikutnya untuk mengakui dan menerapkan Pedoman Perilaku.

Dasar penerapan Pedoman adalah pemahaman bahwa bisnis, dalam semua kegiatannya, harus beroperasi dengan sepenuhnya mematuhi undang-undang, aturan, dan peraturan yang berlaku¹. Selaras dengan standar yang diakui secara internasional sebagaimana tercantum dalam Referensi dokumen ini, dan mengacu pada praktik terbaik dalam rantai pasokan global, elemen Pedoman Perilaku ini dapat melampaui kepatuhan hukum untuk memajukan tanggung jawab sosial dan lingkungan serta etika bisnis. Dalam keadaan apapun, mematuhi Pedoman Perilaku tidak boleh melanggar undang-undang yang berlaku. Namun demikian, jika terdapat standar yang berbeda antara Pedoman Perilaku RBA dan undang-undang yang berlaku, RBA mendefinisikan kesesuaian sebagai pemenuhan persyaratan yang paling ketat.

Ketentuan Pedoman Perilaku ini berasal dari dan menghormati standar yang diakui secara internasional, termasuk:

- Pedoman OECD untuk Perusahaan Multinasional
- Prinsip Panduan PBB tentang Bisnis dan Hak Asasi Manusia
- Deklarasi ILO tentang Prinsip dan Hak Mendasar di Tempat Kerja
- Konvensi Dasar ILO
- Deklarasi Universal Hak Asasi Manusia PBB

Pedoman Perilaku ini terdiri atas lima bagian:

¹ Pedoman Perilaku ini tidak dimaksudkan untuk menciptakan hak pihak ketiga baru dan tambahan, termasuk bagi pekerja.



- Bagian [A](#), [B](#), dan [C](#) : Masing-masing adalah Standar untuk Tenaga Kerja, Kesehatan dan Keselamatan, dan Lingkungan.
- Bagian [D](#) : Standar yang berkaitan dengan etika bisnis.
- Bagian [E](#): Elemen sistem yang dapat diterima untuk mengelola kesesuaian dengan Pedoman Perilaku ini.

RBA berkomitmen untuk mendapatkan masukan rutin dari pemangku kepentingan dalam pengembangan dan implementasi Pedoman Perilaku yang berkelanjutan.



A. TENAGA KERJA

Peserta berkomitmen untuk menghormati hak asasi manusia pekerja, dan memperlakukan mereka dengan bermartabat. Ini berlaku untuk pemasok langsung dan tidak langsung, serta semua pekerja termasuk pekerja sementara, migran, pelajar, kontrak, karyawan langsung, dan jenis pekerja lainnya.

Standar tenaga kerja adalah sebagai berikut:

1) Larangan Kerja Paksa

Tenaga kerja paksa dalam bentuk apapun, termasuk namun tidak terbatas pada, tenaga kerja terikat (termasuk ikatan utang) atau tenaga kerja kontrak, tenaga kerja penjara paksa atau eksploitatif, perbudakan, atau perdagangan manusia tidak diizinkan. Ini termasuk mengangkut, menyembunyikan, merekrut, memindahkan, atau menerima orang dengan cara ancaman, paksaan, pemaksaan, penculikan, atau penipuan untuk tenaga kerja atau layanan. Tidak boleh ada pembatasan yang tidak masuk akal atas kebebasan bergerak pekerja di fasilitas termasuk pembatasan yang tidak masuk akal untuk masuk atau keluar dari fasilitas yang disediakan perusahaan meliputi, jika berlaku, asrama atau tempat tinggal pekerja. Sebagai bagian dari proses perekrutan, semua pekerja harus diberi perjanjian kerja tertulis dalam bahasa asli mereka, atau dalam bahasa yang dapat dipahami pekerja, yang berisi deskripsi syarat dan ketentuan kerja. Pekerja migran asing harus menerima perjanjian kerja sebelum pekerja berangkat dari negara asalnya dan tidak akan ada substitusi atau perubahan(-perubahan) yang diizinkan dalam perjanjian kerja saat tiba di negara penerima kecuali jika perubahan ini dilakukan untuk memenuhi hukum setempat dan memberikan ketentuan yang setara atau lebih baik. Semua pekerjaan harus bersifat sukarela, dan pekerja harus bebas untuk meninggalkan pekerjaan kapan saja atau memutuskan hubungan kerja mereka tanpa penalti jika ada pemberitahuan yang wajar, yang harus dinyatakan dengan jelas dalam kontrak pekerja.

Peserta harus menyimpan dokumentasi tentang semua pekerja yang meninggalkan perusahaan. Perusahaan, agen, dan sub-agen tidak boleh menyimpan atau menghancurkan, menyembunyikan, atau menyita dokumen identitas atau imigrasi, seperti tanda pengenal yang diterbitkan pemerintah, paspor, atau izin kerja. Meskipun demikian, perusahaan hanya dapat menyimpan dokumentasi jika diperlukan untuk mematuhi hukum setempat. Dalam hal ini, pekerja tidak boleh ditolak untuk mengakses dokumen mereka. Pekerja tidak wajib membayar biaya perekrutan agen atau sub-agen perusahaan atau biaya terkait lainnya untuk pekerjaan mereka. Jika biaya tersebut ternyata telah dibayar oleh pekerja, biaya tersebut harus dibayarkan kembali kepada pekerja.

2) Pekerja Muda

Pekerja anak tidak boleh digunakan pada tahap produksi apapun. Istilah “anak” mengacu pada setiap orang yang berusia di bawah 15 tahun, atau di bawah usia untuk menyelesaikan



pendidikan wajib, atau di bawah usia minimum untuk bekerja di negara tersebut, mana saja yang paling tinggi. Pekerja di bawah usia 18 tahun (Pekerja Muda) tidak akan melakukan pekerjaan yang mungkin membahayakan kesehatan atau keselamatan mereka, termasuk sif malam dan lembur. Peserta harus memastikan pengelolaan yang tepat bagi pekerja mahasiswa melalui pemeliharaan catatan mahasiswa yang tepat, uji tuntas yang ketat dari mitra pendidikan, dan perlindungan hak-hak mahasiswa sesuai dengan undang-undang dan peraturan yang berlaku. Peserta harus menerapkan mekanisme yang sesuai untuk memverifikasi usia pekerja. Penggunaan program pembelajaran di tempat kerja yang sah, yang mematuhi semua undang-undang dan peraturan, didukung. Peserta harus memberikan dukungan dan pelatihan yang sesuai kepada semua pekerja mahasiswa. Jika tidak ada hukum setempat, tingkat upah untuk pekerja mahasiswa, intern, dan magang harus setidaknya sama dengan tingkat upah pekerja tingkat pemula lainnya yang melakukan tugas yang sama atau serupa. Jika pekerja anak teridentifikasi, bantuan/remediasi harus diberikan.

3) Jam Kerja

Jam kerja tidak boleh melebihi batas maksimum yang ditetapkan oleh hukum setempat. Selanjutnya, minggu kerja tidak boleh lebih dari 60 jam per minggu, termasuk lembur, kecuali dalam situasi darurat atau tidak biasa. Semua lembur bersifat sukarela. Pekerja harus diizinkan setidaknya satu hari libur setiap tujuh hari.

4) Upah dan Tunjangan

Kompensasi yang dibayarkan kepada pekerja harus mematuhi semua undang-undang upah yang berlaku, termasuk yang berkaitan dengan upah minimum, jam lembur, dan tunjangan yang diwajibkan secara hukum. Semua pekerja akan menerima gaji setara untuk pekerjaan dan kualifikasi yang setara. Pekerja akan menerima kompensasi lembur dengan tarif upah yang lebih besar dari tarif per jam biasa. Pemotongan dari upah sebagai tindakan disipliner tidak akan diizinkan. Untuk setiap periode gaji, pekerja harus diberi laporan upah yang tepat waktu dan dapat dipahami yang mencakup informasi yang memadai untuk memverifikasi kompensasi yang akurat untuk pekerjaan yang dilakukan. Semua penggunaan tenaga kerja sementara, pengiriman, dan alih daya harus berada dalam batas hukum setempat.

5) Larangan Diskriminasi/Larangan Pelecehan/Perlakuan Manusiawi

Peserta harus berkomitmen terhadap tempat kerja yang bebas dari pelecehan dan diskriminasi yang melanggar hukum. Tidak boleh ada perlakuan kasar atau tidak manusiawi termasuk kekerasan, kekerasan berbasis gender, pelecehan seksual, kekerasan seksual, hukuman badan, paksaan mental atau fisik, perundungan, mempermalukan di depan publik, atau pelecehan verbal terhadap pekerja; juga tidak boleh ada ancaman perlakuan tersebut. Perusahaan tidak boleh terlibat dalam diskriminasi atau pelecehan berdasarkan ras, warna kulit, usia, jenis kelamin, orientasi seksual, identitas atau ekspresi gender, etnis atau asal kebangsaan, disabilitas, kehamilan, agama, afiliasi politik, keanggotaan serikat pekerja, status veteran yang terjamin, informasi genetik yang dilindungi, atau status perkawinan dalam praktik perekrutan dan ketenagakerjaan, seperti upah, promosi, hadiah, dan akses ke



pelatihan. Kebijakan dan prosedur disipliner untuk mendukung persyaratan ini harus ditetapkan dan dikomunikasikan dengan jelas kepada pekerja. Pekerja harus diberi akomodasi yang wajar untuk praktik keagamaan dan disabilitas. Selain itu, pekerja atau calon pekerja tidak boleh menjalani tes medis, termasuk tes kehamilan atau keperawanan, atau pemeriksaan fisik yang dapat digunakan dengan cara yang diskriminatif. Ini disusun dengan mempertimbangkan Konvensi Diskriminasi ILO (Pekerjaan dan Jabatan) (No.111).

6) Kebebasan Berserikat dan Perundingan Bersama

Komunikasi terbuka dan keterlibatan langsung antara pekerja dan manajemen adalah cara yang paling efektif untuk menyelesaikan masalah di tempat kerja dan kompensasi. Pekerja dan/atau perwakilan mereka akan dapat menyampaikan dan membagikan gagasan serta kekhawatiran secara terbuka kepada manajemen terkait kondisi kerja dan praktik manajemen tanpa takut akan diskriminasi, pembalasan, intimidasi, atau pelecehan. Selaras dengan prinsip-prinsip ini, peserta harus menghormati hak semua pekerja untuk membentuk dan bergabung dengan serikat pekerja pilihan mereka sendiri, untuk berunding secara kolektif, dan untuk terlibat dalam perkumpulan yang damai serta menghormati hak pekerja untuk menahan diri dari kegiatan tersebut. Apabila hak kebebasan berserikat dan perundingan bersama dibatasi oleh undang-undang dan peraturan yang berlaku, pekerja akan diizinkan untuk memilih dan bergabung dengan bentuk perwakilan pekerja alternatif yang sah.



B. KESEHATAN DAN KESELAMATAN

Peserta menyadari bahwa selain meminimalkan insiden cedera dan penyakit terkait pekerjaan, lingkungan kerja yang aman dan sehat dapat meningkatkan kualitas produk dan layanan, konsistensi produksi, serta retensi dan semangat kerja pekerja. Peserta juga menyadari bahwa masukan dan pendidikan pekerja berkelanjutan sangat penting untuk mengidentifikasi dan memecahkan masalah kesehatan dan keselamatan di tempat kerja.

Standar kesehatan dan keselamatan adalah sebagai berikut:

1) Kesehatan dan Keselamatan Kerja

Potensi pekerja untuk terpapar bahaya kesehatan dan keselamatan (bahan kimia, listrik dan sumber energi lainnya, kebakaran, kendaraan, dan bahaya jatuh, dll.) harus diidentifikasi dan dinilai, ditanggulangi dengan menggunakan Hierarki Pengendalian. Apabila bahaya tidak dapat dikendalikan secara memadai dengan cara ini, pekerja akan menerima alat pelindung diri dan materi pendidikan yang sesuai dan terawat baik tentang risiko yang terkait dengan bahaya ini. Langkah-langkah tanggap gender harus diambil, seperti tidak menempatkan wanita hamil dan ibu menyusui dalam kondisi kerja, yang dapat berbahaya bagi mereka atau anak mereka dan untuk menyediakan akomodasi yang wajar bagi ibu menyusui.

2) Kesiapan Darurat

Potensi situasi dan peristiwa darurat harus diidentifikasi dan dinilai, dan dampaknya diminimalkan dengan menerapkan rencana darurat dan prosedur tanggapan, termasuk pelaporan darurat, prosedur pemberitahuan dan evakuasi karyawan, pelatihan pekerja, dan latihan.

Latihan kedaruratan harus dilaksanakan setidaknya setiap tahun atau sebagaimana diwajibkan oleh hukum setempat, mana pun yang lebih ketat. Rencana darurat juga harus mencakup peralatan deteksi dan pemadaman kebakaran yang sesuai, jalan keluar yang jelas dan tidak terhalang, fasilitas keluar yang memadai, informasi kontak untuk penanggap darurat, dan rencana pemulihan. Rencana dan prosedur tersebut akan berfokus untuk meminimalkan bahaya terhadap kehidupan, lingkungan, dan properti.

3) Cedera dan Penyakit Kerja

Prosedur dan sistem harus diterapkan untuk mencegah, mengelola, melacak, dan melaporkan cedera dan penyakit kerja, termasuk ketentuan untuk mendorong pelaporan pekerja, mengklasifikasikan dan mencatat kasus cedera dan penyakit, memberikan perawatan medis yang diperlukan, menyelidiki kasus, dan menerapkan tindakan korektif untuk menghilangkan penyebabnya, dan memfasilitasi kembalinya pekerja ke tempat kerja. Peserta harus mengizinkan pekerja untuk menjauhkan diri dari bahaya yang akan segera terjadi, dan tidak kembali hingga situasi dimitigasi, tanpa takut akan pembalasan.



4) Kebersihan Industri

Paparan pekerja terhadap zat kimia, biologis, dan fisik harus diidentifikasi, dievaluasi, dan dikendalikan sesuai dengan Hierarki Pengendalian. Ketika bahaya tidak dapat dikendalikan secara memadai, pekerja harus diberi dan menggunakan alat pelindung diri yang tepat dan terawat baik secara gratis. Peserta harus menyediakan lingkungan kerja yang aman dan sehat kepada pekerja, yang harus dipelihara melalui pemantauan berkelanjutan dan sistematis terhadap kesehatan dan lingkungan kerja pekerja. Peserta harus memberikan pemantauan kesehatan kerja untuk mengevaluasi secara rutin apakah kesehatan pekerja dirugikan akibat paparan kerja. Program perlindungan kesehatan kerja harus berkelanjutan dan mencakup materi pendidikan tentang risiko yang terkait dengan paparan bahaya di tempat kerja.

5) Pekerjaan yang Menuntut Secara Fisik

Paparan pekerja terhadap bahaya tugas yang menuntut secara fisik, termasuk penanganan material secara manual dan pengangkatan barang yang berat atau berulang, waktu berdiri yang lama, serta tugas perakitan yang sangat berulang atau memaksa harus diidentifikasi, dievaluasi, dan dikendalikan.

6) Pengamanan Mesin

Produksi dan mesin lain harus dievaluasi untuk bahaya keselamatan. Pelindung fisik, sambungan, dan penghalang harus disediakan dan dipelihara dengan baik di tempat mesin yang bisa menimbulkan bahaya cedera bagi pekerja.

7) Sanitasi, Makanan, dan Perumahan

Pekerja harus diberi akses mudah ke fasilitas toilet yang bersih, air minum dan penyiapan makanan sanitasi, penyimpanan, dan fasilitas makan. Asrama pekerja yang disediakan oleh Peserta atau agen tenaga kerja harus dijaga agar tetap bersih dan aman, dan dilengkapi jalan keluar darurat yang sesuai, air panas untuk mandi dan pancuran, pencahayaan yang memadai, dan ventilasi yang memadai, akomodasi yang diamankan secara individu untuk menyimpan barang pribadi dan berharga, dan ruang pribadi yang wajar beserta hak masuk dan keluar yang wajar.

8) Komunikasi Kesehatan dan Keselamatan

Peserta harus memberikan informasi dan pelatihan kesehatan dan keselamatan tempat kerja yang sesuai kepada pekerja dalam bahasa pekerja atau dalam bahasa yang dapat dipahami pekerja untuk semua bahaya tempat kerja yang diidentifikasi yang dihadapi pekerja, termasuk namun tidak terbatas pada bahaya mekanis, listrik, kimia, kebakaran, dan fisik.

Informasi terkait kesehatan dan keselamatan harus dipasang dengan jelas di fasilitas atau ditempatkan di lokasi yang dapat diidentifikasi dan dapat diakses oleh pekerja. Informasi dan pelatihan kesehatan harus mencakup konten tentang risiko tertentu terhadap demografi yang relevan, seperti jenis kelamin dan usia, jika berlaku. Pelatihan akan diberikan kepada semua pekerja sebelum awal pekerjaan dan secara rutin setelahnya. Pekerja harus didorong untuk mengemukakan kekhawatiran kesehatan dan keselamatan tanpa pembalasan.



C. LINGKUNGAN

Di seluruh fungsi bisnis, Peserta mengakui bahwa tanggung jawab lingkungan merupakan bagian integral dalam memproduksi produk kelas dunia. Peserta harus mengidentifikasi dampak lingkungan dan meminimalkan dampak buruk pada masyarakat, lingkungan, dan sumber daya alam, sekaligus menjaga kesehatan dan keselamatan masyarakat.

Standar lingkungan adalah sebagai berikut:

1) Izin dan Pelaporan Lingkungan

Semua izin lingkungan yang diperlukan (misalnya pemantauan pembuangan), persetujuan, dan pendaftaran harus diperoleh, dipelihara, dan terus diperbarui serta persyaratan operasional dan pelaporan harus diikuti.

2) Pencegahan Polusi dan Konservasi Sumber Daya

Emisi dan pembuangan polutan dan produksi limbah harus diminimalkan atau dihilangkan pada sumber atau dengan praktik seperti menambahkan peralatan pengendalian polusi; memodifikasi produksi, pemeliharaan, dan proses fasilitas; atau dengan cara lain. Penggunaan sumber daya alam, termasuk air, bahan bakar fosil, mineral, dan produk hutan perawan, akan dilestarikan dengan praktik seperti memodifikasi produksi, proses pemeliharaan dan fasilitas, substitusi bahan, penggunaan kembali, konservasi, daur ulang, atau cara lainnya.

3) Zat Berbahaya

Bahan kimia, limbah, dan bahan lain yang menimbulkan bahaya bagi manusia atau lingkungan harus diidentifikasi, diberi label, dan dikelola untuk memastikan penanganan, pemindahan, penyimpanan, penggunaan, daur ulang atau penggunaan kembali, dan pembuangan yang aman. Data limbah berbahaya harus dilacak dan didokumentasikan.

4) Limbah Padat

Peserta harus menerapkan pendekatan sistematis untuk mengidentifikasi, mengelola, mengurangi, dan secara bertanggung jawab membuang atau mendaur ulang limbah padat (tidak berbahaya). Data limbah harus dilacak dan didokumentasikan.

5) Emisi Udara

Emisi udara dari bahan kimia organik volatil, aerosol, korosif, partikulat, zat penipis ozon, dan



produk sampingan pembakaran yang dihasilkan dari operasi harus ditandai, dipantau, dikendalikan, dan diperlakukan sebagaimana diperlukan sebelum pembuangan. Zat penipis ozon harus dikelola secara efektif sesuai dengan Protokol Montreal dan peraturan yang berlaku.

Peserta harus melakukan pemantauan rutin terhadap kinerja sistem kontrol emisi udaranya.

6) Pembatasan Material

Peserta harus mematuhi semua undang-undang, peraturan, dan persyaratan pelanggan yang berlaku mengenai larangan atau pembatasan zat tertentu dalam produk dan manufaktur, termasuk pelabelan untuk daur ulang dan pembuangan.

7) Manajemen Air

Peserta harus menerapkan program pengelolaan air yang mendokumentasikan, menggolongkan, dan memantau sumber air, penggunaan, dan pembuangan; mencari peluang untuk melestarikan air; dan mengontrol saluran kontaminasi. Semua air limbah harus dikarakterisasi, dipantau, dikendalikan, dan diolah sebagaimana diperlukan sebelum pelepasan atau pembuangan. Peserta harus melakukan pemantauan rutin terhadap kinerja sistem pengolahan dan pengurangan air limbahnya untuk memastikan kinerja optimal dan kepatuhan terhadap peraturan.

8) Konsumsi Energi dan Emisi Gas Rumah Kaca

Peserta harus menetapkan dan melaporkan sasaran pengurangan gas rumah kaca absolut di seluruh perusahaan. Konsumsi energi dan semua Cakupan 1, 2, dan kategori signifikan emisi gas rumah kaca Cakupan 3 harus dilacak, didokumentasikan, dan dilaporkan secara publik. Peserta harus mencari metode untuk meningkatkan efisiensi energi dan untuk meminimalkan konsumsi energi dan emisi gas rumah kaca mereka.



D. ETIKA

Untuk memenuhi tanggung jawab sosial dan meraih keberhasilan di pasar, Peserta dan agennya harus menjunjung standar etika tertinggi, termasuk hal berikut:

1) Integritas Bisnis

Standar integritas tertinggi harus ditegakkan dalam semua interaksi bisnis. Peserta harus memiliki kebijakan toleransi nol untuk melarang setiap dan semua bentuk penyuapan, korupsi, pemerasan, dan penggelapan.

2) Tidak Ada Keuntungan yang Tidak Patut

Suap atau cara lain untuk memperoleh keuntungan yang tidak pantas atau tidak patut tidak akan dijanjikan, ditawarkan, diizinkan, diberikan, atau diterima. Larangan ini mencakup menjanjikan, menawarkan, mengizinkan, memberikan, atau menerima barang berharga, baik secara langsung maupun tidak langsung melalui pihak ketiga, untuk mendapatkan atau mempertahankan bisnis, mengarahkan bisnis kepada siapa pun, atau mendapatkan keuntungan yang tidak patut. Prosedur pemantauan, penyimpanan catatan, dan penegakan hukum akan diterapkan untuk memastikan kepatuhan terhadap undang-undang antikorupsi.

3) Pengungkapan Informasi

Semua transaksi bisnis harus dilakukan secara transparan dan tercermin secara akurat pada pembukuan dan catatan bisnis Peserta. Informasi terkait tenaga kerja, kesehatan dan keselamatan, praktik lingkungan, kegiatan bisnis, struktur, situasi keuangan, dan kinerja peserta akan diungkapkan sesuai dengan peraturan yang berlaku dan praktik industri yang berlaku.

Pemalsuan catatan atau pengungkapan kondisi atau praktik yang menyesatkan dalam rantai pasokan tidak dapat diterima.

4) Kekayaan Intelektual

Hak kekayaan intelektual harus dihormati. Pemindahan teknologi dan pengetahuan teknis akan dilakukan dengan cara yang melindungi hak kekayaan intelektual, serta informasi pelanggan dan pemasok akan dilindungi.

5) Bisnis, Periklanan, dan Persaingan yang Adil

Standar bisnis, periklanan, dan persaingan yang adil harus ditegakkan.



6) Perlindungan Identitas dan Larangan Pembalasan

Program yang memastikan kerahasiaan, anonimitas, dan perlindungan pemasok dan pelapor² karyawan akan dijaga, kecuali jika dilarang oleh hukum. Peserta harus memiliki proses yang dikomunikasikan kepada personel mereka agar dapat menyampaikan kekhawatiran tanpa takut akan pembalasan.

7) Pengadaan Mineral yang Bertanggung Jawab

Peserta harus menerapkan kebijakan dan melaksanakan uji tuntas pada sumber dan rantai pengawasan tantalum, timah, tungsten, emas, dan kobalt dalam produk yang mereka produksi untuk memastikan secara wajar bahwa produk tersebut dipasok dengan cara yang sesuai dengan Panduan Organisasi untuk Kerja Sama dan Pengembangan Ekonomi (Organisation for Economic Co-operation and Development/OECD) untuk Rantai Pasokan Mineral yang Bertanggung Jawab dari Wilayah Terdampak Konflik dan Berisiko Tinggi atau kerangka uji tuntas yang setara dan diakui.

8) Privasi

Peserta akan berkomitmen untuk melindungi harapan privasi yang wajar dari informasi pribadi setiap orang yang berbisnis dengan mereka, termasuk pemasok, pelanggan, konsumen, dan karyawan. Peserta akan mematuhi undang-undang privasi dan keamanan informasi serta persyaratan regulasi saat informasi pribadi dikumpulkan, disimpan, diproses, dikirimkan, dan dibagikan.

² Definisi pelapor: Siapa pun yang mengungkapkan perilaku tidak pantas oleh karyawan atau pejabat perusahaan, atau pejabat publik atau badan resmi.



E. SISTEM MANAJEMEN

Peserta harus mengadopsi atau menetapkan sistem manajemen dengan lingkup yang terkait dengan isi Pedoman Perilaku ini. Sistem manajemen akan dirancang untuk memastikan: (a) kepatuhan terhadap undang-undang, peraturan, dan persyaratan pelanggan yang berlaku terkait operasi dan produk peserta; (b) kesesuaian dengan Pedoman Perilaku ini; dan (c) identifikasi dan penanggulangan risiko operasional terkait Pedoman Perilaku ini. Hal ini juga akan memfasilitasi peningkatan berkelanjutan.

Sistem manajemen harus berisi elemen-elemen berikut:

1) Komitmen Perusahaan

Peserta harus menetapkan pernyataan kebijakan hak asasi manusia, kesehatan dan keselamatan, lingkungan dan etika yang menegaskan komitmen Peserta terhadap uji tuntas dan peningkatan berkelanjutan, yang didukung oleh manajemen eksekutif.

Pernyataan kebijakan harus dipublikasikan dan dikomunikasikan kepada pekerja dalam bahasa yang mereka pahami melalui saluran yang dapat diakses.

2) Akuntabilitas dan Tanggung Jawab Manajemen

Peserta harus secara jelas mengidentifikasi eksekutif senior dan perwakilan(-perwakilan) perusahaan yang bertanggung jawab untuk memastikan penerapan sistem manajemen dan program terkait. Manajemen senior meninjau status sistem manajemen secara berkala.

3) Persyaratan Hukum dan Pelanggan

Peserta harus menerapkan atau menetapkan proses untuk mengidentifikasi, memantau, dan memahami undang-undang, peraturan, dan persyaratan pelanggan yang berlaku, termasuk persyaratan Pedoman Perilaku ini.

4) Penilaian Risiko dan Manajemen Risiko

Peserta harus mengadopsi atau menetapkan proses untuk mengidentifikasi risiko kepatuhan hukum, lingkungan, kesehatan dan keselamatan³ kerja, serta etika, termasuk risiko dampak hak asasi manusia dan lingkungan yang parah, yang terkait dengan operasi Peserta. Peserta harus menentukan signifikansi relatif untuk setiap risiko dan penerapan pengendalian

³ Area yang harus disertakan dalam penilaian risiko untuk kesehatan dan keselamatan lingkungan adalah area produksi, gudang dan fasilitas penyimpanan, peralatan pendukung pabrik/fasilitas, laboratorium dan area pengujian, fasilitas sanitasi (kamar mandi), dapur/kafetaria, dan perumahan/asrama pekerja.



prosedural dan fisik yang sesuai untuk mengendalikan risiko yang diidentifikasi dan memastikan kepatuhan terhadap peraturan.

5) Tujuan Peningkatan

Peserta harus menetapkan tujuan kinerja, target, dan rencana implementasi tertulis untuk meningkatkan kinerja sosial, lingkungan, serta kesehatan dan keselamatan Peserta, termasuk penilaian berkala kinerja Peserta dalam mencapai tujuan tersebut.

6) Pelatihan

Peserta harus menetapkan program bagi manajer pelatihan dan pekerja untuk menerapkan kebijakan, prosedur, dan tujuan peningkatan Peserta serta memenuhi persyaratan hukum dan peraturan yang berlaku.

7) Komunikasi

Peserta harus menetapkan proses untuk menyampaikan informasi yang jelas dan akurat tentang kebijakan, praktik, harapan, dan kinerja Peserta kepada pekerja, pemasok, dan pelanggan.

8) Keterlibatan Pekerja/Pemangku Kepentingan dan Akses ke Upaya Perbaikan

Peserta harus menetapkan proses untuk komunikasi dua arah yang berkelanjutan dengan pekerja, perwakilan mereka, dan pemangku kepentingan lainnya jika relevan atau diperlukan. Proses tersebut harus bertujuan untuk mendapatkan umpan balik tentang praktik dan kondisi operasional yang dicakup oleh Pedoman Perilaku ini, dan untuk mendorong peningkatan berkelanjutan. Pekerja akan diberi lingkungan yang aman untuk memberikan pengaduan dan umpan balik tanpa takut akan pembalasan.

9) Audit dan Penilaian

Peserta harus melakukan evaluasi mandiri secara berkala untuk memastikan kesesuaian dengan persyaratan hukum dan peraturan, isi Pedoman Perilaku, dan persyaratan kontraktual pelanggan yang terkait dengan tanggung jawab sosial dan lingkungan.

10) Proses Tindakan Perbaikan

Peserta wajib menetapkan proses perbaikan kekurangan secara tepat waktu yang diidentifikasi oleh penilaian, inspeksi, penyelidikan, dan peninjauan internal atau eksternal.

11) Dokumentasi dan Catatan

Peserta harus membuat dan memelihara dokumen dan catatan untuk memastikan kepatuhan dan kesesuaian peraturan dengan persyaratan perusahaan bersama dengan kerahasiaan yang

sesuai untuk melindungi privasi.

12) Tanggung Jawab Pemasok

Peserta harus menetapkan proses untuk menyampaikan persyaratan Pedoman Perilaku kepada pemasok dan memantau kepatuhan pemasok terhadap Pedoman Perilaku.



REFERENSI

Referensi berikut digunakan dalam menyiapkan Pedoman Perilaku ini dan dapat menjadi sumber informasi tambahan yang berguna. Referensi berikut dapat disetujui atau tidak didukung oleh masing-masing Peserta:

Standar dan Konvensi:

- [Konvensi Dasar ILO](#)
 - Konvensi Kebebasan Berserikat dan Perlindungan Hak Berorganisasi, 1948 (No.87)
 - Konvensi Hak Berorganisasi dan Perundingan Bersama, 1949 (No.98)
 - Konvensi Kerja Paksa, 1930 (No.29)
 - Konvensi Penghapusan Kerja Paksa, 1957 (No.105)
 - Konvensi Usia Minimum, 1973 (No.138)
 - Konvensi ILO tentang Bentuk-Bentuk Terburuk Pekerja Anak, 1999 (No. 182)
 - Konvensi Remunerasi yang Setara, 1999 (No.100)
 - Konvensi Diskriminasi (Pekerjaan dan Jabatan), 1958 (No.111)
 - Konvensi Keselamatan dan Kesehatan Kerja, 1981 (No.155), dan Kerangka Promosi, 2006 (No.187)
- [Panduan Uji Tuntas OECD untuk Rantai Pasokan Mineral Yang Bertanggung Jawab dari Wilayah Konflik dan Berisiko Tinggi](#)
- [Pedoman OECD untuk Perusahaan Multinasional](#)
- [Prinsip Panduan Perserikatan Bangsa-Bangsa \(PBB\) tentang Bisnis dan Hak Asasi Manusia](#)
- [Deklarasi Universal Hak Asasi Manusia](#)
- [Konvensi Perserikatan Bangsa-Bangsa Melawan Korupsi](#)
- [Konvensi Perserikatan Bangsa-Bangsa tentang Hak Anak](#)
- [Konvensi Perserikatan Bangsa-Bangsa tentang Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi terhadap Perempuan](#)
- [Global Compact Perserikatan Bangsa-Bangsa](#)



Referensi Berguna Lainnya:

- [Undang-undang Perlindungan Konsumen dan Reformasi Wall Street Dodd-Frank](#)
- [Sistem Manajemen & Audit Ramah Lingkungan](#)
- [Inisiatif Perdagangan Etis](#)
- [Pedoman Praktik ILO dalam Keselamatan dan Kesehatan](#)
- ISO 14001 dan standar terkait – Manajemen lingkungan
- ISO 45001:2018 - Sistem manajemen kesehatan dan keselamatan kerja
- [Asosiasi Perlindungan Kebakaran Nasional](#)
- Akuntabilitas Sosial Internasional ([SAI](#))
 - [SA 8000](#)
- [Peraturan Akuisisi Federal Amerika Serikat](#)



RIWAYAT DOKUMEN

Versi 1.0 – Dirilis Oktober 2004.

Versi 1.1 – Dirilis Mei 2005. Dokumen yang dikonversi ke format RBA, revisi tata letak halaman minor; tidak ada perubahan konten.

Versi 2.0 – Dirilis Oktober 2005 dengan revisi beberapa ketentuan.

Versi 3.0 – Dirilis Juni 2009 dengan revisi beberapa ketentuan.

Versi 4.0 – Dirilis April 2012 dengan revisi beberapa ketentuan.

Versi 5.0 – Dirilis November 2014 dengan revisi beberapa ketentuan.

Versi 5.1 – Dirilis Maret 2015 dengan revisi A1 yang akan berlaku pada 1 Januari 2016.

Versi 6.0 – Dirilis Januari 2018 dengan revisi beberapa ketentuan.

Versi 7.0 – Dirilis Januari 2021 dengan revisi beberapa ketentuan.

Versi 8.0 – Dirilis Januari 2024 dengan revisi beberapa ketentuan.

Pedoman Perilaku RBA pada awalnya dikembangkan oleh sejumlah perusahaan yang bergerak dalam pembuatan produk elektronik antara Juni dan Oktober 2004. Perusahaan diundang dan didorong untuk menerapkan Pedoman Perilaku ini. Anda dapat memperoleh informasi tambahan dari:

<https://www.responsiblebusiness.org>

EPSON

Seiko Epson Corporation

