



Gedragscode voor toeleveranciers van Apple

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

Ons principe

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

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

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

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

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

Arbeids- en mensenrechten

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

Geen discriminatie

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

Geen intimidatie of misbruik

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

Preventie van gedwongen arbeid en mensenhandel

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

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

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

Bemiddelingsbureaus

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

Preventie van arbeid door minderjarigen

De Toeleverancier mag alleen Medewerkers in dienst nemen die ten minste vijftien jaar oud zijn, of de geldende minimumwerkleeftijd hebben bereikt, of niet meer leerplichtig zijn. Hierbij geldt de hoogste leeftijd. De Toeleverancier mag legitieme stageprogramma's aanbieden indien deze in overeenstemming zijn met Artikel 6 van IAO-verdrag nr. 138 betreffende de minimumleeftijd voor toelating tot het arbeidsproces, of lichte werkzaamheden aanbieden in overeenstemming met Artikel 7 van IAO-verdrag nr. 138 betreffende de minimumleeftijd voor toelating tot het arbeidsproces.

Bescherming van jonge productiemedewerkers

Het is de Toeleverancier toegestaan jongeren in dienst te nemen die ouder zijn dan de toepasselijke wettelijke minimumleeftijd voor het verrichten van arbeid, maar jonger zijn dan achttien jaar, mits ze geen werk doen dat hun gezondheid, veiligheid of zeden kan schaden, conform IAO-verdrag nr. betreffende de minimumleeftijd voor toelating tot het arbeidsproces. De Toeleverancier mag jonge medewerkers geen overwerk of nachtwerk opleggen.

Beheer van onderwijsprogramma's

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

Werkdagen

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

Loon en secundaire arbeidsvoorwaarden

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

Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen

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

Klachtenbehandeling

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

Gezondheid en veiligheid

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

Vergunningen omtrent gezondheid en veiligheid

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

Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk

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

Chemisch beheer

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

Vorbereiding en reactie op noodsituaties

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

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

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

Incidentbeheer

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

Werk- en leefomstandigheden

De Toeleverancier dient te zorgen voor redelijk toegankelijke en schone toiletvoorzieningen en schoon drinkwater. Door de Toeleverancier ter beschikking gestelde voorzieningen waar kan worden gegeten of voedsel kan worden bereid of bewaard, dienen hygiënisch te zijn. Slaapgelegenheden voor Productiemedewerkers die door de Toeleverancier of een Externe partij worden aangeboden, moeten schoon en veilig zijn en voldoende ruimte per persoon bieden.

Communicatie omtrent gezondheid en veiligheid

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

Omgeving

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

Milieuvergunningen en milieurapportages

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

Gereguleerde stoffen

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

Beheer van vaste afvalstoffen

De Toeleverancier dient een systematische procedure in te stellen voor het identificeren, beheren, terugdringen en verantwoord verwijderen of recyclen van Gevaarlijk en Niet-gevaarlijk afval.

Beheer van water en afvalwater

De Toeleverancier dient een systematische procedure in te stellen voor het identificeren, beheren en terugdringen van het afvalwater dat bij zijn activiteiten wordt geproduceerd. De Toeleverancier dient de prestaties van zijn systemen voor afvalwaterzuivering op gezette tijden te controleren.

Beheer van hemelwater

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

Beheer van uitstoot

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

Beheer van de uitstoot van broeikasgassen

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

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

Beheer van geluidsnormen

De Toeleverancier dient geluidshinder die door zijn activiteiten ontstaat, te identificeren, te beheersen, te bewaken en terug te dringen.

Beheersing van het grondstoffengebruik

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

Ethisch beleid

Apple hanteert bij al zijn activiteiten zeer strenge normen ten aanzien van ethisch handelen.

De Toeleverancier dient in alle aspecten van zijn bedrijfsvoering ethisch verantwoord te handelen, inclusief zakelijke relaties, werkwijzen, inkoop en uitvoering.

Verantwoorde inkoop van materialen

De Toeleverancier dient toezicht te houden op de herkomst van materialen uit zijn toeleveringsketens.

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

Zakelijke integriteit

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

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

Vrijgeven van informatie

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

Bescherming van intellectueel eigendom

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

Privacy en gegevensbeveiliging

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

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

Information Security

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

Bescherming van klokkenluiders en anonieme klachten

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

Sociaal ondernemerschap

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

C-TPAT

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

Managementsystemen

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

Bedrijfsverklaring

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

Verantwoording en verantwoordelijkheid van het management

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

Risicobeoordeling en -beheersing

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

Prestatiedoelen met implementatieplannen en metingen

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

Audits en controles

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

De Toeleverancier dient toe te staan dat Apple of een door Apple aangewezen externe partij de bedrijfslocaties van de Toeleverancier en van diens onderaannemers en indirecte toeleveranciers beoordeelt die goederen of diensten ten gunste van Apple of voor gebruik in Apple producten leveren aan Apple, alsmede de naleving door de Toeleverancier van de toepasselijke beginselen en vereisten van de Code periodiek beoordeelt.

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

Verslaglegging en administratieve gegevens

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

Opleiding en communicatie

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

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

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

Procedure voor corrigerende maatregelen

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

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

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

Deze Code is niet bedoeld om nieuwe of aanvullende rechten te vestigen voor enigerlei derde partij. Versie 4.8. (Ingangsdatum: 1 januari 2022)

© 2022 Apple Inc. Alle rechten voorbehouden. Apple en het Apple logo zijn handelsmerken van Apple Inc., die zijn gedeponeerd in de VS en andere landen. Andere namen die hierin worden genoemd, kunnen handelsmerken van derden zijn. Januari 2022.



Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

Normen van Apple betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

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

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

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

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

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



Normen betreffende de verantwoordelijkheid
van toeleveranciers

Inhoudsopgave

Geen discriminatie	11
Geen intimidatie of misbruik	15
Preventie van gedwongen arbeid	18
Bemiddelingsbureaus	21
Bescherming van buitenlandse contractarbeiders	26
Preventie van arbeid door minderjarigen	31
Bescherming van jonge productiemedewerkers	34
Beheer van onderwijsprogramma's	37
Werkurenmanagement	41
Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten	44
Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen	50
Klachtenbehandeling	53
Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk	56
Chemisch beheer	64
Vorbereiding en reactie op noodsituaties	70
Infectious Disease Preparedness and Response (paraatheid voor en reactie op besmettelijke ziektes)	74
Incidentbeheer	78
Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden	81
Beheer van de gevaren van Ontvlambaar stof	85
Beheer van vaste afvalstoffen	102
Beheer van water en afvalwater	107
Beheer van hemelwater	113
Beheer van uitstoot	117
Beheer van de uitstoot van broeikasgassen	123
Beheer van geluidsnormen	126
Beheersing van het grondstoffengebruik	129
Managementsystemen	131
Verantwoorde inkoop van materialen	134



Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

Geen discriminatie

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

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

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

1. Beleid en procedures

1.1 Schriftelijke beleidsregels en procedures

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

- De Toeleverancier mag **Medewerkers** bij het in dienst nemen en bij andere activiteiten die verband houden met het dienstverband, zoals sollicitaties, promoties, beloningen, toegang tot training, werktoewijzing, loon, secundaire arbeidsvoorwaarden, disciplinaire maatregelen en ontslag, niet Discrimineren op basis van ras, huidskleur, leeftijd, geslacht, seksuele geaardheid, etniciteit, handicap, religie, politieke voorkeur, vakbondslidmaatschap, oorspronkelijke nationaliteit, burgerlijke staat of genderidentiteit, tenzij dit door de wet verboden is.
- De Toeleverancier mag geen zwangerschapstests of andere **Medische tests** verplicht stellen, behalve waar dit wordt voorgeschreven door de **Toepasselijke wet- en regelgeving** of waar dit de **Veiligheid op de werkplek ten goede komt**, en mag de testresultaten niet voor discriminatoire doeleinden misbruiken.
- Geen enkele Medewerker zal straffen of vergeldingen ondergaan wanneer zij Discriminatoire praktijken melden.

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

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

Definities

Discriminatie

Onderscheidende behandeling van personen, gebaseerd op hun feitelijke of vermeende lidmaatschap van een bepaalde groep of categorie, die onrechtvaardig, vooringenomen en/of ongerechtvaardigd is.

Medewerker

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

Medische test

Een medische procedure die wordt uitgevoerd om ziekten, ziekteprocessen en ontvankelijkheid voor ziekten te detecteren, diagnosticeren of evalueren, en/of om een behandeltraject te bepalen. Verplichte gezondheidscontroles die in combinatie met aanwerving worden uitgevoerd, worden beschouwd als Medische tests.

Toepasselijke wetten en regelgevingen

Alle wetten, regels, regelgeving en juridisch bindende procedures, richtlijnen en adviezen die van toepassing zijn op de werkzaamheden van de Toeleverancier en diens praktijken met betrekking tot het tewerkstellen en managen van Medewerkers.

Veiligheid op de werkplek ten goede komen

Noodzakelijk om de gezondheid, veiligheid of de mogelijkheid om taken uit te voeren van de Medewerker te beschermen, dan wel ter bescherming van andere Medewerkers in de vestiging.

1.2 Personen die rechtstreeks verantwoordelijk zijn (DRI)

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

1.3 Risicomanagement

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

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

2. Praktijken met betrekking tot bedrijfsvoering

2.1 Geen discriminatie

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

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

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

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

2.2 Geen Discriminatie ten opzichte van zwangere en zogende moeders

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

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

De Toeleverancier mag vrouwelijke Medewerkers niet verbieden om zwanger te worden, noch vrouwelijke Medewerkers bedreigen met negatieve gevolgen voor hun werkgelegenheid, waaronder ontslag, demotie of looninhouding, om hen ervan te weerhouden zwanger te worden.

2.3 Geen medische discriminatie

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

Definities

Gevaarlijk

Een situatie of toestand die mogelijk letsel of de dood kan veroorzaken.

Medische status

Medische toestand van een Medewerker in het verleden of heden.

Verplichte medische test

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

Gekwalificeerde gezondheidsdeskundige

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

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

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

2.4 Zwangerschap en medische tests

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

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

- Toepasselijke wet- en regelgeving vereist dat de zwangerschapstest of de Medische test is (schriftelijk) vastgesteld door een **Gekwalificeerde gezondheidsdeskundige** bij wijze van een veiligheidsmaatregel voorafgaand aan werkzaamheden in een bepaalde omgeving, en de Medewerker is specifiek aangewezen om in die omgeving te werken.
- De kosten van de Medische test worden door de Toeleverancier voldaan.
- De Medewerker krijgt duidelijke informatie met betrekking tot het doel van de test en de bijzonderheden omtrent wat precies zal worden getest.
- De Medewerker geeft schriftelijke toestemming voor de test.
- Het originele verslag van de resultaten dient aan de Medewerker verstrekt te worden en de Medewerker dient dit in eigendom te kunnen houden. De Toeleveranciers mogen geen kopieën van het verslag bewaren, tenzij dit door de wet is verplicht.

2.5 Bescherming van medewerkers

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

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

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

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

3. Opleiding en communicatie

3.1 Verantwoordelijk personeel

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

3.2 Medewerkers, leidinggevenden en managers

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

4. Documentatie

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

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

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



Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

Geen intimidatie of misbruik

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

De Toeleverancier draagt zorg voor een Werkplek zonder **Intimidatie** of mishandeling. De Toeleverancier mag Medewerkers niet bedreigen met of onderwerpen aan grove of onmenselijke behandeling, inclusief, maar niet beperkt tot Verbaal geweld of Intimidatie, Psychologische intimidatie, psychische of fysieke dwang of Seksuele intimidatie.

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

1. Beleid en procedures

1.1 Schriftelijke beleidsregels en procedures

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

- Een duidelijke definitie van wat Seksuele intimidatie omvat
- Een verklaring die Intimidatie en mishandeling verbiedt, consistent met deze Norm en de Toepasselijke wet- en regelgeving
- Een beschrijving van de methode(s) om interne grieven/klachten met betrekking tot Intimidatie en misbruik te melden
- Disciplinaire regels en maatregelen tegen de agressor/misbruiker en tegen degenen die valse beschuldigingen maken
- Een verklaring waarin wordt bevestigd dat tegen personen die te goeder trouw Intimidatie melden, geen represailles zullen worden genomen.

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

De Toeleverancier moet te allen tijde diens schriftelijke beleidsregels naleven.

1.2 Personen die rechtstreeks verantwoordelijk zijn (DRI)

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

1.3 Risicomanagement

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

Definities

Intimidatie

Ongewenst gedrag, eenmalig of herhaald, dat tussen een manager of leidinggevende en een Medewerker (verticale relatie), tussen twee Medewerkers (horizontale relatie), tussen een manager en een contract- of Uitzendmedewerker of tussen Medewerkers en dienstverleners, klanten of Derde partijen kan voorkomen.

Toepasselijke wetten en regelgevingen

Alle wetten, regels, regelgeving en juridisch bindende procedures, richtlijnen en adviezen die van toepassing zijn op de werkzaamheden van de Toeleverancier en diens praktijken met betrekking tot het tewerkstellen en managen van Medewerkers.

Medewerker

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

Werkomgeving

Een fysieke locatie waar een of meer van de volgende activiteiten plaatsvinden:

- Medewerkers verrichten werkzaamheden of komen regelmatig binnen voor zakelijke doeleinden. Er worden zakelijke activiteiten met betrekking tot dienstverbanden als gevolg van verantwoordelijkheden voor tewerkstelling of arbeidsverhoudingen uitgevoerd.
- Er vinden werkgerelateerde sociale plechtigheden, conferenties, trainingen, officiële zakelijke reizen, lunches, diners, promotiecampagnes voor klanten of partners, telefonische gesprekken of communicatie via elektronische middelen plaats.

Psychologische intimidatie

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

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

2. Praktijken met betrekking tot bedrijfsvoering

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

2.1 Disciplinaire maatregelen op de werkplek

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

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

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

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

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

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

2.2 Beveiligingspraktijken

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

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

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

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

Definities

Progressieve disciplinaire maatregelen

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

Fysieke mishandeling

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

Seksuele intimidatie

- Ongewenste seksuele toenaderingen, verzoeken om seksuele gunsten en alle overige verbale of fysieke gedragingen van seksuele aard, wanneer (a) het lijdzaam ondergaan van zulk gedrag expliciet of impliciet als een voorwaarde voor de dienstbetrekking van een persoon wordt aangemerkt, (b) een beslissing over het dienstverband gebaseerd wordt op het lijdzaam ondergaan of het afwijzen van zulk gedrag, of (c) zulk gedrag tot doel of gevolg heeft dat de werkprestaties van een persoon onredelijk worden belemmerd door het creëren van een intimiderende, vijandelijke of seksueel aanstootgevende omgeving.
- Aanstootgevende seksuele opmerkingen, grapjes, toespelingen en andere uitspraken van seksuele aard.
- Tentoonstellen van pornografisch materiaal of expliciet seksuele afbeeldingen.

Het volgende mag niet als Seksuele intimidatie worden aangemerkt:

- Interactie die op wederzijdse instemming is gebaseerd.
- Sociaal en cultureel aanvaardbare en gepaste complimenten die af en toe worden gegeven, tenzij ze een individu ongemakkelijk maken.

Verbale intimidatie

Voortdurend gebruik van geïmpliceerde of openlijke bedreigingen.

Geen intimidatie of misbruik

Versie: 4.8 Ingangsdatum: 1 januari 2022

3. Opleiding en communicatie

3.1 Verantwoordelijk personeel

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

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

3.2 Medewerkers, leidinggevenden en managers

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

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

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

4. Documentatie

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

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

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



Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

Preventie van gedwongen arbeid

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

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

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

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

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

1. Beleid en procedures

1.1 Schriftelijke beleidsregels en procedures

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

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

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

1.2 Personen die rechtstreeks verantwoordelijk zijn (DRI)

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

Definities

Bemiddelingsbureau

Een particuliere dienstverlenende onderneming of een openbare of overheidsinstantie, met inbegrip van onderaannemers, die activiteiten uitvoert namens personen of ondernemingen, wiens rol het is om toegang te bieden tot werk of loopbaanontwikkeling door het vullen van vacatures.

Toepasselijke wetten en regelgeving

Alle wetten, regels, regelgeving en juridisch bindende procedures, richtlijnen en adviezen die van toepassing zijn op de werkzaamheden van de Toeleverancier en diens praktijken met betrekking tot het tewerkstellen en managen van Medewerkers.

Medewerker

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

1.3 Risicomanagement

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

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

2. Praktijken met betrekking tot bedrijfsvoering

2.1 Identiteitsdocumenten

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

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

De Toeleverancier mag verzoeken om kopieën van de originele identiteitsdocumenten van de Medewerkers en deze bewaren.

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

2.2 Wervingskosten

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

2.3 Aanbetalingen

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

2.4 Leningen

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

2.5 Bewegingsvrijheid

Medewerkers dienen het recht te hebben om vrijelijk een dienstverband aan te gaan en te beëindigen.

De Toeleverancier mag de bewegingsvrijheid van de Medewerkers op de productieplek of door de Toeleverancier ter beschikking gestelde voorzieningen niet beperken of begrenzen, waaronder toegang tot drinkwater en de slaapruijnte van de Medewerker, tenzij dit noodzakelijk is voor de veiligheid van de Medewerkers en toegestaan door de Toepasselijke wet- en regelgeving.

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

2.6 Verplichte overuren

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

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

2.7 Productiequota

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

2.8 Bankrekeningen

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

3. Opleiding en communicatie

3.1 Verantwoordelijk personeel

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

3.2 Medewerkers, leidinggevenden en managers

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

4. Documentatie

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

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



Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

Bemiddelingsbureaus

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

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

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

1. Beleid en procedures

1.1 Schriftelijke beleidsregels en procedures

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

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

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

1.2 Personen die rechtstreeks verantwoordelijk zijn (DRI)

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

1.3 Risicomanagement

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

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

1.4. Zorgvuldige preselectie

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

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

Definities

Bemiddelingsbureau

Een particuliere dienstverlenende onderneming of een openbare of overheidsinstantie, met inbegrip van onderaannemers, die activiteiten uitvoert namens personen of ondernemingen, wiens rol het is om toegang te bieden tot werk of loopbaanontwikkeling door het vullen van vacatures.

Toepasselijke wetten en regelgevingen

Alle wetten, regels, regelgeving en juridisch bindende procedures, richtlijnen en adviezen die van toepassing zijn op de werkzaamheden van de Toeleverancier en diens praktijken met betrekking tot het tewerkstellen en managen van Medewerkers.

Medewerker

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

- Achtergrondcontroles uitvoeren om erachter te komen of relevante autoriteiten sancties of straffen aan het Bemiddelingsbureau hebben opgelegd, al dan niet wegens schending van Toepasselijke wet- en regelgeving, die het Bemiddelingsbureau beletten zijn werkzaamheden uit te voeren.

1.5. Zorgvuldige werving

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

- **Studenten** dienen duidelijk als zodanig tijdens het wervingsproces te worden geïdentificeerd.
- Medewerkers kregen nauwkeurige informatie met betrekking tot de aard en plaats van werkzaamheden, leefomstandigheden, de duur van het arbeidscontract (indien van toepassing), werkuren, basislonen voor reguliere werkuren, tarieven voor overuren en vakantielonen en toepasselijke inhoudingen en secundaire arbeidsvoorwaarden.

2. Praktijken met betrekking tot bedrijfsvoering

2.1 Bemiddelingsbureaus inhuren

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

- Vergoedingsstructuur voor alle lonen, secundaire arbeidsvoorwaarden of bonussen die aan de Medewerkers worden uitbetaald of ter beschikking gesteld.
- Voorwaarden van betaling aan het Bemiddelingsbureau door de Toeleverancier.
- De voorwaarde dat van de Medewerkers geen onredelijke vergoedingen worden geëist en dat geen onredelijke inhoudingen van hun lonen of overige secundaire arbeidsvoorwaarden worden gemaakt die gerelateerd zijn aan werving of indiensttreding.
- Een voorwaarde waarin de consequenties voor het schenden van deze Norm worden vastgelegd, tot en met beëindiging van de relatie tussen de Toeleverancier en het Bemiddelingsbureau.

2.2 Identiteitsdocumenten

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

De Toeleverancier en het Bemiddelingsbureau mogen om de originele identiteitsdocumenten van de Medewerkers verzoeken (maar dit niet eisen of verplicht stellen) om visums te vernieuwen of om aan andere vereisten in verband met werkvergunningen voor deze Medewerkers te voldoen.

De Toeleverancier dient met verbonden partijen samen te werken, waaronder een Bemiddelingsbureau, om voor tijdige teruggave van alle originele identiteitsdocumenten aan Medewerkers te zorgen.

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

Definities

Studenten

Een persoon die is ingeschreven bij een Onderwijsinstelling en in dienst is van een Toeleverancier voor een stage, leerwerkplaats of andere onderwijs- of trainingsprogramma's bij een vestiging van de Toeleverancier ('Programma') die worden verzorgd door de Onderwijsinstelling en de Toeleverancier.

Onredelijke vergoedingen

Alle vergoedingen die niet door de toepasselijke wet- en regelgeving en/of deze Normen zijn toegestaan.

Onredelijke inhoudingen

Alle inhoudingen die niet door de toepasselijke wet- en regelgeving en/of deze Normen zijn toegestaan.

Terugkeervergoeding

Een type geldelijke beloning die door de Toeleverancier en/of het Bemiddelingsbureau voor een korte tijdsperiode (meestal enkele maanden) aan de Medewerkers wordt beloofd om deze aan te trekken of te behouden.

2.3 Werving van Medewerkers

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

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

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

- Het Bemiddelingsbureau geen studenten heeft geworven of aangenomen.
- Medewerkers nauwkeurige informatie kregen met betrekking tot de aard en plaats van werkzaamheden, leefomstandigheden, de duur van het arbeidscontract (indien van toepassing), werkuren, basislonen voor Reguliere werkuren, tarieven voor overuren en vakantielonen, bonussen of Terugkeervergoedingen die door het Bemiddelingsbureau zijn beloofd, en toepasselijke inhoudingen en secundaire arbeidsvoorwaarden.
- Van Medewerkers geen onredelijke vergoedingen, onkosten of aanbatalingen met betrekking tot hun tewerkstelling werden geëist.
- Het Bemiddelingsbureau de officiële, door de overheid uitgegeven identiteitsbewijzen of reisdocumenten van Medewerkers niet achterhoudt.

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

2.4 Uitbetaling van lonen

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

Het zorgvuldigheidsproces omvat minimaal het effectieve toezicht op originele salarisadministratie van alle lonen, bonussen en Terugkeervergoedingen. De Toeleverancier dient gesprekken te houden met een gepast aantal Medewerkers dat via het Bemiddelingsbureau is geworven of aangenomen om te garanderen dat:

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

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

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

2.5 Bankrekeningen

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

2.6 Toegang tot diensten van Bemiddelingsbureaus

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

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

3. Monitoring van Bemiddelingsbureaus

3.1 Reguliere audits

De Toeleverancier dient jaarlijkse audits uit te voeren van Bemiddelingsbureaus waar Medewerkers worden geworven om naleving van de Toepasselijke wet- en regelgeving, de Code en gerelateerde Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers te garanderen. Voor Bemiddelingsbureaus die betrokken zijn bij het inhuren van buitenlandse contractarbeiders zullen de reguliere audits betrekking hebben op Bemiddelingsbureaus in zowel de uitzendende als de ontvangende landen.

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

3.2 Naleving door Bemiddelingsbureaus

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

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

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

4. Opleiding en communicatie

4.1 Bemiddelingsbureaus

De Toeleverancier moet alle Bemiddelingsbureaus informeren over de vereisten van deze Code en Norm voorafgaand aan het aangaan van een zakelijke relatie, en moet dit op jaarbasis doen, om te zorgen voor volledig begrip en inzet voor naleving.

5. Medewerkers, leidinggevenden en managers van de Toeleverancier

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

5.1 Verantwoordelijk personeel en bemiddelingsbureau

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

6. Documentatie

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

Alle documentatie moet op aanvraag beschikbaar worden gesteld aan Apple.



Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

Bescherming van buitenlandse contractarbeiders

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

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

De Toeleverancier dient erop toe te zien dat de contracten van de Medewerkers duidelijk omschrijven wat de arbeidsvoorwaarden zijn, in een taal die de Medewerker begrijpt.

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

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

1. Beleid en procedures

1.1 Schriftelijke beleidsregels en procedures

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

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

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

1.2 Personen die rechtstreeks verantwoordelijk zijn (DRI)

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

1.3 Risicomanagement

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

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

Definities

Buitenlandse contractarbeider

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

Toepasselijke wetten en regelgevingen

Alle wetten, regels, regelgeving en juridisch bindende procedures, richtlijnen en adviezen die van toepassing zijn op de werkzaamheden van de Toeleverancier en diens praktijken met betrekking tot het tewerkstellen en managen van Medewerkers.

Ontvangende land

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

Uitzendende land

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

2. Praktijken met betrekking tot bedrijfsvoering

2.1 Wettelijke werkvergunningen

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

2.2 Ondertekende arbeidsovereenkomst

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

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

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

2.3 Voortijdige beëindiging van het contract met redelijke kennisgeving

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

2.4 Voortijdige beëindiging van het contract zonder redelijke kennisgeving

Tenzij wettelijk verboden kan de Toeleverancier BC's toestaan om de werkelijke kosten van repatriëring naar het uitzendende land te dragen bij het vrijwillig vroegtijdig beëindigen van hun arbeidsovereenkomst zonder Redelijke kennisgeving. Als deze repatriëringskosten meer dan 60% van hun nettoloon voor 1 maand bedragen, komt het overtollige bedrag voor rekening van werkgever.

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

2.5 Vergoedingen, onkosten en aanbetalingen

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

Toeleveranciers moeten de kosten van werving zoveel mogelijk rechtstreeks betalen.

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

Vergoedingen en onkosten

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

Definities

Redelijke kennisgeving

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

Nettoloon voor 1 maand

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

Bemiddelingsbureau

Een particuliere dienstverlenende onderneming of een openbare of overheidsinstantie, met inbegrip van onderaannemers, die activiteiten uitvoert namens personen of ondernemingen, wiens rol het is om toegang te bieden tot werk of loopbaanontwikkeling door het vullen van vacatures.

Wervingskosten

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

Transport- en verblijfskosten

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

Documentatie, medische, trainings-, en andere overheidskosten

- Servicekosten van het Bemiddelingsbureau
- Paspoort- en visumkosten
- Kosten van huisvesting/faciliteiten bij quarantaine bij aankomst in het land van werk en bij repatriëring
- Medische controles, testen, vaccinaties en immunisatie/screening in het Uitzendende land en het Ontvangende land
- Tijdelijke werk- of verblijfsvergunningen en verlengingen
- Documentatiekosten in het Uitzendende land (zoals notariële bekrachtiging, vertaaldiensten en advocaatkosten)
- Verzekeringen
- Door de overheid vereiste vergoedingen
- Achtergrond- en referentiecontroles
- Foto's (inclusief nieuw paspoort of visum en verlengingen)
- Kosten huisvesting/faciliteiten bij quarantaine bij aankomst in het land van werk en bij repatriëring
- Trainingskosten
- Training vereist door het Bemiddelingsbureau of de Toeleverancier.

Uitzonderingen

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

- Directe transportkosten die zijn gemaakt voor reizen vanaf de woning van de medewerker naar lokale of centrale centra voor wervingsverwerking in het Uitzendende land voorafgaand aan het aanbod van tewerkstelling en ondertekende schriftelijke aanvaarding.

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

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

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

2.6 Herstel

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

2.7 Opslag van identiteitsdocumenten

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

De opslag moet:

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

2.8 Bescherming m.b.t. zwangerschap

De Toeleverancier moet positieve maatregelen nemen om de rechten van BC's die zwanger worden te beschermen, ook als de BC zwanger werd bevonden bij aankomst in het Ontvangende land. In gevallen waarin de wet van het Ontvangende land vereist dat zwangere BC's terugkeren naar hun thuisland (of het Uitzendende land) om te bevallen, zal de Toeleverancier dergelijke bescherming bieden aan zwangere BC's volgens de Toepasselijke wet- en regelgeving.

2.9 Diplomatieke toegang

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

2.10 Repatriëring

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

- Na afloop van de arbeidsovereenkomst
- Bij beëindiging van het contract wegens wangedrag, ziekte of arbeidsongeschiktheid van de medewerker
- De BC is het slachtoffer geworden van intimidatie, misbruik of een andere schending van diens rechten.

Deze vereiste is niet van toepassing wanneer de BC:

- Ander werk krijgt in het land en het verlaten van het land niet vereist is volgens de Toepasselijke wet- en regelgeving.
- De arbeidsovereenkomst voortijdig beëindigt zonder Redelijke kennisgeving.

3. Opleiding en communicatie

3.1 Verantwoordelijk personeel

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

3.2 Buitenlandse contractarbeiders

De Toeleverancier zorgt voor regelmatige opfriscursussen voor BC's om ervoor te zorgen dat ze minimaal het volgende begrijpen:

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

3.3 Bemiddelingsbureaus

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

4. Documentatie

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

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



Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

Preventie van arbeid door minderjarigen

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

De Toeleverancier mag alleen Medewerkers in dienst nemen die ten minste 15 jaar oud zijn, óf de geldende minimumleeftijd hebben bereikt, óf niet meer leerplichtig zijn. Hierbij geldt de hoogste leeftijd. De Toeleverancier mag legitieme stageprogramma's aanbieden indien deze in overeenstemming zijn met Artikel 6 van IAO-verdrag nr. 138 betreffende de minimumleeftijd voor toelating tot het arbeidsproces, of lichte werkzaamheden aanbieden in overeenstemming met Artikel 7 van IAO-verdrag nr. 138 betreffende de minimumleeftijd voor toelating tot het arbeidsproces.

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

1. Beleid en procedures

1.1 Schriftelijke beleidsregels en procedures

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

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

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

1.2 Personen die rechtstreeks verantwoordelijk zijn (DRI)

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

1.3 Risicomanagement

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

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

1.4 Leeftijdsdocumentatie en -controlesystemen

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

Definities

Toepasselijke wetten en regelgevingen

Alle wetten, regels, regelgeving en juridisch bindende procedures, richtlijnen en adviezen die van toepassing zijn op de werkzaamheden van de Toeleverancier en diens praktijken met betrekking tot het tewerkstellen en managen van Medewerkers.

Wettelijke minimumleeftijd

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

Minderjarige medewerker

Alle Medewerkers onder de wettelijke minimumleeftijd.

Bemiddelingsbureau

Een particuliere dienstverlenende onderneming of een openbare of overheidsinstantie, met inbegrip van onderaannemers, die activiteiten uitvoert namens personen of ondernemingen, wiens rol het is om toegang te bieden tot werk of loopbaanontwikkeling door het vullen van vacatures.

Gekwalificeerd onderwijsprogramma

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

Medewerker

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

Actieve minderjarige medewerker

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

Historische minderjarige medewerker

Een Medewerker die de wettelijke Minimumleeftijd op het moment van de audit al heeft bereikt en begon met werken toen de Medewerker onder de Minimumleeftijd was.

Ontslagen minderjarige medewerker

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

De systemen omvatten minimaal:

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

2. Praktijken met betrekking tot bedrijfsvoering

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

3. Opleiding en communicatie

3.1 Wervingspersoneel

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

3.2 Medewerkers, leidinggevenden en managers

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

4. Herstel

Als een **Actieve minderjarige medewerker**, **Historische minderjarige medewerker** of **Ontslagen minderjarige medewerker** wordt gevonden, hetzij via een externe audit of via een zelfbeoordeling, moet de Toeverancier Apple onmiddellijk op de hoogte stellen en een herstelprogramma implementeren zoals voorgeschreven door Apple.

4.1 Onmiddellijke stappen

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

- Fysiek veilig is
- Niet bedreigd wordt met vergelding
- Wordt verwijderd van de werkplek, hoewel de Toeverancier de Medewerker niet van de vestiging mag verwijderen.

4.2 Casebeheer

Het herstelprogramma duurt zes maanden of totdat de Medewerker de Minimumleeftijd bereikt. Hierbij geldt de langste periode. De Toeleverancier moet fondsen verstrekken en samenwerken met relevante overheids- en maatschappelijke actoren om te voorzien in het welzijn van de Medewerker, inclusief het verstrekken van:

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

4.3 Aanbieding van hertewerkstelling

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

5. Documentatie

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

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

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



Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

Bescherming van jonge productiemedewerkers

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

Het is de Toeleverancier toegestaan jongeren in dienst te nemen die ouder zijn dan de toepasselijke wettelijke minimumleeftijd voor het verrichten van arbeid, maar jonger zijn dan achttien jaar, mits ze geen werk doen dat hun gezondheid, veiligheid of zeden kan schaden, conform IAO-verdrag nr. betreffende de minimumleeftijd voor toelating tot het arbeidsproces. 138. De Toeleverancier mag **Jonge medewerkers** geen overwerk of Nachtwerk opleggen.

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

1. Beleid en procedures

1.1 Schriftelijke beleidsregels en procedures

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

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

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

1.2 Personen die rechtstreeks verantwoordelijk zijn (DRI)

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

1.3 Risicomanagement

De Toeleverancier moet de beschermingsvereisten voor Jonge medewerkers identificeren en naleven die zijn gespecificeerd in de Toepasselijke wetten en regelgevingen en deze Norm.

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

1.4 Volgmechanismen

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

Definities

Nachtwerk

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

Richtlijnen van het Amerikaanse ministerie van arbeid

Ministerie van Arbeid van de VS, Administratie voor arbeidsnormen, CFR, deel 29, hoofdstuk 5, paragraaf 570: 'Beroepen die bijzonder gevaarlijk zijn voor de tewerkstelling van minderjarigen tussen 16 en 18 jaar of die schadelijk zijn voor hun gezondheid of welzijn.'

Besloten ruimte

Een ruimte die groot genoeg is om door een Medewerker te worden betreden om toegewezen werkzaamheden uit te voeren, die beperkte mogelijkheden heeft voor binnenkomst of vertrek en die niet is ontworpen voor continue bezetting door de Medewerker.

Gekwalificeerde gezondheidsdeskundige

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

Jonge medewerker

Een Medewerker ouder dan de geldende wettelijke Minimumleeftijd voor tewerkstelling of 15 jaar oud, afhankelijk van welke leeftijd hoger is, maar jonger dan 18 jaar, die rechtstreeks of via een derde partij in dienst is om werkzaamheden uit te voeren in de vestiging van een Toeleverancier.

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

2. Praktijken met betrekking tot bedrijfsvoering

2.1 Werkdagen

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

Jonge medewerkers mogen geen overwerk of **Nachtwerk** uitvoeren.

2.2 Gezondheid en veiligheid van jonge medewerkers

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

- Blootstelling aan Gevaarlijke omgevingen, stoffen, agentia of processen die mogelijk schadelijk zijn voor hun gezondheid, inclusief maar niet beperkt tot:
 - Omgevingen/omstandigheden die warmte- of koudestress of -letsel kunnen veroorzaken
 - Lawaaierige omgevingen die gehoorbescherming vereisen
 - Explosieven of voorwerpen die explosieve componenten bevatten
 - Elke blootstelling aan radioactieve stoffen, waaronder radium, zelflichtgevende verbindingen, thoriumzouten en ioniserende straling van meer dan 0,5 rem per jaar volgens de **Richtlijnen van het Amerikaanse ministerie van arbeid**.
- Werkzaamheden op inherent gevaarlijke locaties, waaronder:
 - Ondergrondse locaties
 - Onderwater
 - Hoogtes van meer dan 2 meter
 - Gevaarlijke **besloten ruimtes**.
- Werkzaamheden met of in de buurt van chemische processen boven de toepasselijke wettelijke limieten voor Jonge medewerkers. Als dergelijke wettelijke limieten of industrievoorschriften niet bestaan, mogen Jonge medewerkers aan niet meer dan 50% van de toepasselijke blootstellingslimiet voor volwassenen worden blootgesteld (bijvoorbeeld: als de toepasselijke norm voor volwassenen de blootstelling beperkt tot 100 ppm per 8 uur, moet de norm voor Jonge medewerkers 50 ppm per 8 uur zijn).

Definities

Medewerker

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

Toepasselijke wetten en regelgevingen

Alle wetten, regels, regelgeving en juridisch bindende procedures, richtlijnen en adviezen die van toepassing zijn op de werkzaamheden van de Toeleverancier en diens praktijken met betrekking tot het tewerkstellen en managen van Medewerkers.

- Werkzaamheden die de volgende apparatuur vereisen:
 - Elektrisch aangedreven hijsapparatuur
 - Elk mobiel elektrisch aangedreven apparaat zonder legale bedieningslicentie
 - Stempel-, snij- en laserapparatuur of apparatuur met knijppunten
- Andere gevaren die door de milieu-, gezondheids- en veiligheidsafdeling van de Toeleverancier of een **Gekwalificeerde gezondheidsdeskundige** als onveilig zijn bevonden voor Jonge medewerkers.
- Werkzaamheden beperkt door Toepasselijke wet- en regelgeving, inclusief maar niet beperkt tot milieu- en transportgerelateerde beperkingen.

3. Opleiding en communicatie

3.1 Verantwoordelijk personeel

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

3.2 Medewerkers, leidinggevenden en managers

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

4. Documentatie

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

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



Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

Beheer van onderwijsprogramma's

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

De Toeleverancier dient toe te zien op correcte behandeling van Studentenprogramma's in de vestigingen van de Toeleverancier door het bijhouden van studentendossiers, streng toezicht door onderwijspartners en bescherming van de rechten van studenten in overeenstemming met de Toepasselijke wetten en regelgevingen. De Toeleverancier moet passende ondersteuning en training bieden aan al deze Studenten in de vestigingen van de Toeleverancier.

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

1. Beleid en procedures

1.1 Schriftelijke beleidsregels en procedures

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

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

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

1.2 Personen die rechtstreeks verantwoordelijk zijn (DRI)

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

1.3 Risicomanagement

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

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

1.4 Preselectie en continue due diligence

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

Definities

Leerling

Een persoon die is ingeschreven bij een Onderwijsinstelling en in dienst is van een Toeleverancier voor een stage, leerwerkplaats of andere onderwijs- of trainingsprogramma's bij een vestiging van de Toeleverancier ('Programma') die worden verzorgd door de Onderwijsinstelling en de Toeleverancier.

Medewerker

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

Toepasselijke wetten en regelgevingen

Alle wetten, regels, regelgeving en juridisch bindende procedures, richtlijnen en adviezen die van toepassing zijn op de werkzaamheden van de Toeleverancier en diens praktijken met betrekking tot het tewerkstellen en managen van Medewerkers.

Bemiddelingsbureau

Een particuliere dienstverlenende onderneming of een openbare of overheidsinstantie, met inbegrip van onderaannemers, die activiteiten uitvoert namens personen of ondernemingen, wiens rol het is om toegang te bieden tot werk of loopbaanontwikkeling door het vullen van vacatures.

1.5 Schoollicenties

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

1.6 Naleving door scholen

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

2. Praktijken met betrekking tot bedrijfsvoering

2.1 Doel voor het inhuren van studenten

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

2.2 Gebruik van Bemiddelingsbureaus

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

2.3 Kwalificaties van studenten

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

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

2.4 Vrijwillige arbeid

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

2.5 Educatieve bijdrage

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

2.6 Studentovereenkomsten

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

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

2.7 Ondertekende studentovereenkomst

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

2.8 Ontvangst van werkstudentovereenkomst

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

Definities

Onderwijsinstelling

Een instelling die programma's aanbiedt die ten minste één academische termijn duren en die een certificaat, bul of diploma binnen een bepaald vakgebied opleveren. (In China vallen secundair beroepsonderwijs, technisch onderwijs, hoger beroepsonderwijs, fulltime universiteit, particuliere hogescholen, hogescholen en vakscholen en technische hogescholen hieronder.)

Redelijke kennisgeving

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

2.9 Contractvoorwaarden voor studenten

Naast de vereisten die zijn gespecificeerd in de Norm voor lonen, voordelen en contracten moeten de overeenkomst tussen de student en de Toeleverancier en, indien de wet dit vereist, de Onderwijsinstelling van de student bovendien de volgende voorwaarden bevatten:

- De naam en het adres van de Onderwijsinstelling van de student
- De naam en het adres van de Toeleverancier
- De persoon bij de Onderwijsinstelling die verantwoordelijk is voor de student
- De persoon bij de Toeleverancier die verantwoordelijk is voor de student
- Verzekeringsdekking
- Onderwijs en opleiding worden verzorgd door de Onderwijsinstelling
- Onderwijs en opleiding worden verzorgd door de Toeleverancier.

2.10 Duur studentenprogramma

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

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

2.11 Beëindiging van de overeenkomst

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

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

2.12 Werkdagen

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

De Toeleverancier moet zich houden aan beperkingen ten aanzien van werkdagen zoals vereist op grond van lokale wet- en regelgeving.

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

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

Alle salarissen moeten rechtstreeks aan de Student of op een rekening waarover alleen de Student zeggenschap heeft worden betaald.

De Toeleverancier mag betaling van salaris aan de Student niet uitstellen.

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

2.13 Betaling

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

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

2.14 Verzekeringsdekking

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

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

2.15 Limiet voor studentenarbeid

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

3. Opleiding en communicatie

3.1 Verantwoordelijk personeel

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

3.2 Onderwijsinstellingen

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

3.3 Inwerken van studenten

De Toeleverancier moet de studenten inwerken en opleiden

4. Documentatie

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

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



Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

Werkurenmanagement

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

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

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

1. Beleid en procedures

1.1 Schriftelijke beleidsregels en procedures

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

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

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

1.2 Personen die rechtstreeks verantwoordelijk zijn (DRI)

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

1.3 Risicomanagement

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

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

1.4 Productieplanning

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

1.5 Mechanisme voor officiële werktijdenregistratie

De Toeleverancier moet een officieel werktijdenregistratiesysteem hebben om werkuren en rustdagen bij te houden voor elke **Medewerker**. Het officiële werktijdenregistratiesysteem moet zorgen dat de vestiging over betrouwbare systemen beschikt om de daadwerkelijk gewerkte uren te meten en registreren. De Toeleverancier moet ervoor zorgen dat de

Definities

Toepasselijke wetten en regelgevingen

Alle wetten, regels, regelgeving en juridisch bindende procedures, richtlijnen en adviezen die van toepassing zijn op de werkzaamheden van de Toeleverancier en diens praktijken met betrekking tot het tewerkstellen en managen van Medewerkers.

Werkweek

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

Rustdag(en)

Periode van 24 aaneengesloten uren dat Medewerkers niet werken.

Medewerker

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

Officiële werktijdenregistratie

Registratiesysteem dat de daadwerkelijk gewerkte uren van Medewerkers het nauwkeurigst weergeeft. Dit kan bestaan uit meerdere bestanden, waaronder:

- Klokkaarten
- Administratie van goedgekeurde/bevestigde overuren
- Ploegenrooster en productieboekhouding.

werkurenadministratie behalve de daadwerkelijk gewerkte uren ook de tijd die elke medewerker binnen en buiten de vestiging is duidelijk kan meten en registreren.

1.6 Controlemechanisme excessieve uren

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

1.7 Geschilmechanisme

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

2. Praktijken met betrekking tot bedrijfsvoering

2.1 Wekelijkse werkuren

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

2.2 Rustdag

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

2.3 Ergonomische pauzes

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

2.4 Plaspauzes

Plaspauzes vallen onder werkuren en moeten worden doorbetaald.

2.5 Uitzonderingen

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

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

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

2.6 Werkactiviteiten

De Toeleverancier moet bij het opstellen van de officiële werktijdenregistratie de volgende activiteiten meewegen:

- Tijd op de productielijn, ongeacht of de lijn functioneert ('productietijd') of niet ('uitvaltijd').

Definities

Noodsituaties of ongebruikelijke situaties

Voorvallen of omstandigheden die de productie aanzienlijk verstoren en uitzonderlijk zijn en waarover de Toeleverancier geen controle heeft, met inbegrip van aardbevingen, overstromingen, brand, nationale noodsituaties, onvoorspelbaar en langdurig verlies van stroom, uitbraak van epidemische/pandemische infectieziekten en periodes van langdurige politieke instabiliteit. Situaties die redelijkerwijs kunnen worden voorspeld en waar derhalve rekening mee kan worden gehouden, worden niet beschouwd als ongebruikelijk of noodsituatie, met inbegrip van piekproductieperiodes, storingen van machines, feestdagen en seizoensfluctuaties.

Nachtwerk

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

- Verplichte vergaderingen en trainingen, met inbegrip van, maar niet beperkt tot oriëntatietraining, trainingen over bedrijfsbeleid en bedrijfsprocedures, productieplanningsvergaderingen, vergaderingen van de ondernemingsraad en dagelijkse afsluitende bijeenkomsten. Alle vergaderingen moeten worden georganiseerd binnen de normale werkuren.
- De Toeleverancier mag niet van Medewerkers verlangen dat zij aankomen vóór het geplande begin van een dienst of blijven na het einde van een dienst, zelfs niet een paar minuten om zich klaar te maken voor het werk, tenzij deze tijd meetelt als betaalde werktijd.
- Verplichte administratieve processen, met inbegrip van, maar niet beperkt tot de volgende die samen meer dan 15 minuten in totaal duren:
 - Uitzonderlijk lang in de rij staan om uit te kloppen
 - Uitzonderlijk lang in de rij staan om de beveiliging naar/uit de productielijn of bedrijfsruimte te passeren
 - Wachten op goedkeuring van de leidinggevende, bijvoorbeeld goedkeuring van klokkaarten
 - Uitzonderlijk lang in de rij staan voor controle die de vestiging verplicht vóór het binnengaan of verlaten van de bedrijfsruimte.
- Alle overige processen die door de Toeleverancier worden beheerd en vereisen dat Medewerkers in de fabriek aanwezig zijn of productiegerelateerde werkzaamheden uitvoeren, ongeacht de locatie.

2.7 Ploegendienst

Voordat de Toeleverancier van Medewerkers eist dat zij **nachtwerk** uitvoeren, moet de Toeleverancier de betreffende Medewerkers informeren over de eisen en roosters voor nachtwerk. Als de eisen en roosters voor nachtwerk veranderen, moet de Toeleverancier de betreffende Medewerkers onmiddellijk informeren. De Toeleverancier moet redelijke voorzieningen treffen om de gezondheid en veiligheid van de Medewerkers te waarborgen. Hieronder valt ook het van tijd tot tijd uit de nachtdienst halen van Medewerkers.

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

2.8 Kennisgeving aan medewerkers

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

3. Opleiding en communicatie

3.1 Verantwoordelijk personeel

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

3.2 Medewerkers, leidinggevend en managers

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

4. Documentatie

De Toeleverancier moet documentatie bijhouden met betrekking tot werkuren.

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



Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

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

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

1. Beleid en procedures

1.1 Schriftelijke beleidsregels en procedures

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

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

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

1.2 Personen die rechtstreeks verantwoordelijk zijn (DRI)

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

Definities

Toepasselijke wetten en regelgevingen

Alle wetten, regels, regelgeving en juridisch bindende procedures, richtlijnen en adviezen die van toepassing zijn op de werkzaamheden van de Toeleverancier en diens praktijken met betrekking tot het tewerkstellen en managen van Medewerkers.

Medewerker

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

Minimumloon

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

Reguliere uren

Normale gewerkte uren zoals bepaald in toepasselijke wet- en regelgeving of, bij het ontbreken van dergelijke wetgeving, zoals bepaald door middel van een contract tussen de Toeleverancier (of diens agent(en)) en Medewerkers of hun vertegenwoordigers.

1.3 Risicomanagement

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

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

2. Praktijken met betrekking tot bedrijfsvoering

2.1 Minimumloon

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

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

2.2 Toeslagen voor overwerk

Alle **Overuren** moeten worden uitbetaald tegen het passende overwerktaarif dat van toepassing is voor het betreffende Basissalaris conform de Toepasselijke wet- en regelgeving of het arbeidscontract, al naar gelang welke van de twee hoger is, voor de betreffende Classificatie van de medewerker.

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

2.3 Secundaire arbeidsvoorwaarden

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

2.4 Werkurenberekening voor overwerk

Voor het doel van loon en secundaire arbeidsvoorwaarden moeten berekeningen van Overuren gebaseerd worden op het exacte aantal gewerkte uren en minuten.

Als de Toeleverancier het exacte aantal minuten niet kan berekenen, moeten Overuren als volgt omhoog worden afgerond op de dichtstbijzijnde 15 minuten in het voordeel van de Medewerker

2.5 Werkurenberekening voor te laat komen

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

Tijd in minuten	$0 \leq x < 15$	$15 \leq x < 30$	$30 \leq x < 45$	$45 \leq x < 60$
Afgeronde toewijzing in minuten voor Overuren	15	30	45	60

Definities

Basissalaris

Het minimale salarisbedrag per uur/week/maand waarop de Medewerker recht heeft voor normale gewerkte uren op grond van Toepasselijke wet- en regelgeving of een contract, al naar gelang welke van beide hoger is. Dit mag inclusief toeslagen zijn, bijvoorbeeld voor eten en huisvesting, tenzij dit wettelijk verboden is. Dit is exclusief toeslagen voor overwerk, discretionair loon en bonussen. Het Basissalaris mag hoger zijn dan het Minimumloon, maar nooit lager.

Classificatie van Medewerker

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

Overuren

De tijd die meer is gewerkt dan de Reguliere uren.

Voordelen

Vergoeding bovenop het Basissalaris en overwerktoeslagen, met inbegrip van, maar niet beperkt tot feestdagen, vakantiedagen, calamiteitsverlof (zoals zwangerschapsverlof en ziekteverlof), pensioen- en sociale zekerheids-/verzekeringstoelagen, etc.

Verplichte arbeidsvoorwaarden

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

Geldboetes

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

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

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

2.6 Verklaringen van afstand

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

2.7 Inhoudingen

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

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

2.8 Aanbetalingen

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

2.9 Kosten

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

- Verplichte persoonlijke beschermingsmiddelen
- Uniformen, met uitzondering van niet geretourneerde uniformen
- Headset en verwisselbare schuimcovers.

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

2.10 Betaling

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

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

2.11 Betalingsfrequentie

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

2.12 Ondertekend contract

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

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

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

De Toeleverancier moet ervoor zorgen dat alle Medewerkers op het moment dat zij het contract ondertekenen een kopie van dit door de Toeleverancier ondertekende contract ontvangen en begrijpen. Dit geldt ook voor eventuele aanvullende contracten.

Dit contract moet ten minste de volgende gegevens bevatten:

- Alle arbeidsvoorwaarden zoals vereist op grond van de Toepasselijke wet- en regelgeving
- De volledige naam en de geboortedatum van de Medewerker
- Het paspoortnummer of het nummer van de identiteitskaart of een gelijkwaardig identificatiebewijs van de Medewerker

Definities

Redelijke kennisgeving

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

Werkperiode

De periode van werkzaamheden waarop de standaardloonstrook is gebaseerd.

Werkurenmanagement

Versie: 4.8 | Ingangsdatum: 1 januari 2022

- Contactgegevens voor noodgevallen
- De aard van de werkzaamheden en de plaats waar de werkzaamheden worden uitgevoerd
- Leefomstandigheden
- Kosten (indien van toepassing) voor maaltijden en accommodatie
- Omschrijvingen en kwantitatieve schattingen van alle balansposten die over het loon worden ingehouden
- De duur van het contract (indien van toepassing)
- Verwachte reguliere werkuren, Overuren, frequentie van rustdagen en vakanties
- Basissalaris voor reguliere uren
- Duidelijk gedefinieerde loontarieven voor reguliere werkuren, Overuren en vakantie, met inbegrip van het maximaal toegestane aantal Overuren
- Inhoudingen (indien van toepassing)
- Voordelen
- Alle toepasselijke bonussen en toeslagen
- Datum waarop de Medewerker in aanmerking komt voor terugbetaling van aanbetalen (indien van toepassing)
- Procedures en voorwaarden voor contractbeëindiging/het nemen van ontslag
- Voorwaarden voor contractverlenging
- Geen voorwaarden die een Medewerker het recht om deel te nemen aan collectieve onderhandelingen of deze te organiseren ontzeggen.

2.13 Herziening/aanvullende contracten

De Toeleverancier moet ervoor zorgen dat eventuele herzieningen van arbeidscontracten alle in deze Norm genoemde voorwaarde omvatten en dat eventuele herzieningen of volgende contracten voorwaarden garanderen die ten minste even voordelig voor de Medewerkers zijn als de voorwaarden in het oorspronkelijke arbeidscontract of zoals onderhandeld door middel van collectieve onderhandelingen.

2.14 Beëindiging van het contract

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

2.15 Proeftijd

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

3. Opleiding en communicatie

3.1 Verantwoordelijk personeel

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

3.2 Medewerkers, leidinggevenden en managers

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

3.3 Communicatie van lonen

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

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

4. Documentatie

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

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

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



Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

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

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

1. Vrijheid van vereniging

1.1. Beleid en procedures

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

De Toeleverancier dient de wettelijke rechten van de **Medewerkers** om zich te verenigen, organisaties op te richten of er lid van te worden (of niet te worden), waaronder vakbonden, Medewerkerscommissies en andere Medewerkersverenigingen, en gezamenlijk te onderhandelen te respecteren. De Toeleverancier dient zich hierbij te onthouden van bemoeienis, discriminatie, represailles of intimidatie. De Toeleverancier dient Medewerkers te ondersteunen wanneer zij een wens uiten om, naast formele vertegenwoordiging, gebruik te maken van een **Klachten**mechanisme.

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

1.2 Neutraliteit

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

Definities

Toepasselijke wetten en regelgevingen

Alle wetten, regels, regelgeving en juridisch bindende procedures, richtlijnen en adviezen die van toepassing zijn op de werkzaamheden van de Toeleverancier en diens praktijken met betrekking tot het tewerkstellen en managen van Medewerkers.

Medewerker

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

Klacht

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

Medewerkersvertegenwoordiger

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

Medewerkersvereniging

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

1.3 Inhoudingen

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

2. Medewerkersvertegenwoordiging

Behoudens Toepasselijke wet- en regelgeving mag de Toeleverancier de vorming en werking van Medewerkersorganisaties niet belemmeren. Dit omvat handelingen die gericht zijn op het tot stand brengen of bevorderen van overheersing, financiering van of controle over zulke organisaties.

De Toeleverancier mag het recht van de Medewerkers om hun grondwetten en regels neer te leggen, om vrijelijk hun vertegenwoordigers te kiezen, om hun administratie en activiteiten vorm te geven en om hun programma's te formuleren niet belemmeren.

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

Medewerkers mogen elkaar vrijelijk ontmoeten en problemen op de werkplek bespreken in de vestiging van de Toeleverancier, tijdens hun pauzes en voor en na de werktijden.

3. Geen intimidatie of represailles

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

- Lidmaatschap van en/of deelname aan een vakbond, Medewerkersvereniging of andere activiteiten met betrekking tot vrijheid van vereniging,
- uitoefenen van het wettelijk recht om een vakbond te vormen of om deel te nemen aan collectieve onderhandelingen,
- organiseren van of deelnemen aan een wettelijke staking of demonstratie,
- problemen aankaarten bij het **Management** omtrent naleving van een collectieve onderhandelingsovereenkomst of andere wettelijke vereisten.

De Toeleverancier mag niet dreigen, geweld uitoefenen of de aanwezigheid van politie of het leger gebruiken om Medewerkers te intimideren of om activiteiten die een wettige en vredige uitoefening van het recht of de vrijheid van vereniging vormen te voorkomen, onderbreken of opbreken. Hieronder vallen vakbondsbijeenkomsten, organisatie-activiteiten, samenkomsten en wettige stakingen.

De Toeleverancier mag Medewerkers niet overplaatsen, degraderen, promoten, uitzenden of andere werkzaamheden toewijzen als een manier om vakbondsvorming tegen te gaan of om ervoor te zorgen dat ze niet kunnen deelnemen aan communicatie-activiteiten tussen de Medewerkers en het Management.

Definities

Op de Blokkeringslijst zetten

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

Beslissing over het dienstverband

In dienst nemen, ontslag, werkzekerheid, werктоewijzing, vergoedingen, promotie, demotie, overplaatsing, (beroeps)training, disciplinaire maatregelen, opdracht van Medewerker en arbeidsomstandigheden, zoals werkuren, rustpauzes, beroeps-, veiligheids- en gezondheidsmaatregelen.

Beheer

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

Goede trouw

Te goeder trouw collectief onderhandelen houdt het volgende in: vertegenwoordigende organisaties worden erkend, er wordt een inspanning gemaakt om tot een overeenkomst te komen, onderhandelingen zijn oprecht en constructief, ongerechtvaardigde vertragingen van onderhandeling worden vermeden en de verplichtingen die uit de onderhandelingen Te goeder trouw voortvloeien worden door alle partijen gerespecteerd. Dit omvat de algehele wens om tot wederzijds voordelige resultaten te komen en de verplichting van alle partijen om zich redelijk en wettig te gedragen.

Het Management van de Toeleverancier mag het recht van de Medewerkers om zich vreedig te organiseren niet belemmeren door het werk van vakbondsleden aan uitzendkrachten toe te wijzen. De Code en deze Norm verbieden het verplaatsen van werkzaamheden naar een andere vestiging om wraak te nemen op Medewerkers die een vakbond hebben gevormd of proberen te vormen.

4. Collectieve onderhandelingsovereenkomsten

Als een collectieve onderhandelingsovereenkomst van kracht is, dient de Toeleverancier te Goeder trouw te onderhandelen.

De Toeleverancier zal te **Goeder trouw** de voorwaarden van elke ondertekende collectieve onderhandelingsovereenkomst voor de duur van die overeenkomst naleven.

Als een collectieve onderhandelingsovereenkomst van kracht is, dienen Medewerkers op wie de overeenkomst van toepassing is, kopieën van de ondertekende overeenkomst te ontvangen.

Wanneer het recht op vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen door de wet is beperkt, mag de Toeleverancier alternatieve wettige middelen van Medewerkers om zich te verenigen en collectief te onderhandelen niet beperken.

5. Opleiding en communicatie

De Toeleverancier dient over een proces te beschikken om vereisten met betrekking tot deze Norm aan alle Medewerkers, leidinggevenden en Management bekend te maken.

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



Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

Klachtenbehandeling

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

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

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

1. Beleid en procedures

1.1 Schriftelijke beleidsregels en procedures

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

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

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

1.2 Personen die rechtstreeks verantwoordelijk zijn (DRI)

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

2. Bescherming en geen Represailles

Een huidige of toekomstige **Medewerker** dient te Goeder trouw een Klacht te kunnen melden of feedback te kunnen geven, dan wel deel te nemen aan het onderzoek van claims in een veilige omgeving zonder angst voor represailles, ontslag, discriminatie, intimidatie, bedreigingen, wraak of angst om op een **Blokkeringslijst** gezet te worden, dan wel enige andere straf in welke vorm dan ook.

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

3. Klacht

3.1 Klachtenkanalen

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

Definities

Klacht

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

Toepasselijke wetten en regelgevingen

Alle wetten, regels, regelgeving en juridisch bindende procedures, richtlijnen en adviezen die van toepassing zijn op de werkzaamheden van de Toeleverancier en diens praktijken met betrekking tot het tewerkstellen en managen van Medewerkers.

Medewerker

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

Op de Blokkeringslijst zetten

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

Beslissing over het dienstverband

In dienst nemen, ontslag, werkzekerheid, werktoe wijzing, vergoedingen, promotie, demotie, overplaatsing, (beroeps)training, disciplinaire maatregelen, opdracht van medewerker en arbeidsomstandigheden, zoals werkuren, rustpauzes, beroeps-, veiligheids- en gezondheidsmaatregelen.

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

De Toeleverancier moet ervoor zorgen dat tenminste een van deze kanalen anonieme bijdragen accepteert en zal (zoals hierboven uiteengezet) aan de Medewerkers communiceren hoe zij hun Klachten anoniem kunnen indienen, alsmede de procedures die hun anonimiteit waarborgen. Klachtmeldkanalen dienen voor Medewerkers beschikbaar te zijn in een taal die zij begrijpen.

3.2 Actuele Klachtenbeheer

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

- Geen discriminatie
- Geen intimidatie of mishandeling
- Preventie van gedwongen arbeid
- Management van Bemiddelingsbureaus
- Bescherming van buitenlandse contractarbeiders
- Preventie van arbeid door minderjarigen
- Bescherming van jonge productiemedewerkers
- Beheer van onderwijsprogramma's
- Werkdagen
- Loon, secundaire arbeidsvoorwaarden en contracten
- Vrijheid van vereniging en collectief onderhandelen
- Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk
- Incidentbeheer
- Voorbereiding en reactie op noodsituaties
- Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden
- Beheer van gevaarlijk afval
- Beheer van afvalwater
- Beheer van hemelwater
- Beheer van uitstoot
- Beheer van geluidsnormen
- Ethisch beleid.

3.3 Omgaan met klachtenmeldingen

Wat betreft Klachten moeten ten minste de volgende processen bestaan:

- selectie van een gekwalificeerd en onpartijdig onderzoeksteam;
- een grondig en volledig onderzoek van relevante feiten;
- maximaal noodzakelijke bescherming van vertrouwelijkheid;
- tijdige oplossing en implementatie van corrigerende maatregelen (indien van toepassing);
- tijdige feedback aan en afhandeling met de klagende partij;

- het recht om bezwaar te maken voor elke partij die negatief door de oplossing of het onderzoek is beïnvloed.

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

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

3.4 Continue verbetering van het klachtensysteem

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

3.5 Volgmechanismen voor Klachten

De Toeleverancier dient een passend registratiesysteem te handhaven, waaronder:

- de datums, typen en aantal ontvangen claims,
- kanalen waarlangs een Klacht werd gerapporteerd of waarlangs de handelingen plaatsvonden,
- onderzoeksrapporten, inclusief namen en functietitels van de personen die bij het onderzoeksproces waren betrokken, of Deelnemers aan de handelingen,
- geïdentificeerde problemen en ondernomen verbeteringen,
- verbonden oplossingen en bezwaren,
- feedback die aan Medewerkers met betrekking tot de oplossingen is gegeven (indien van toepassing),
- De tijdsduur voor de resolutie van de Medewerkersklachten, Deelname en Feedback.

4. Medewerkersfeedback en -deelname

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

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

5. Opleiding en communicatie

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

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

6. Documentatie

De Toeleverancier moet documentatie met betrekking tot Klachtenbeheer bijhouden.

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

Klachtenbehandeling

Versie: 4.8 Ingangsdatum: 1 januari 2022



Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

Beheer van gezondheid en veiligheid op het werk

Vereiste van gedragscode voor Toeleveranciers

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

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

1. Wettelijke vergunningen

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

2. Risicobeoordeling voor gezondheid en veiligheid op het werk

2.1 Risicobeoordeling

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

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

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

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

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

Klachtenbehandeling

Versie: 4.8 Ingangsdatum: 1 januari 2022

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

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

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

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

2.2 Controlehiërarchie

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

- Eliminatie van gevaren
- Substitutie
- Technische maatregelen
- Administratieve maatregelen
- Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's).

3. Machinebeveiliging

Productie- en andere machines dienen naar veiligheidsstandaarden te worden beoordeeld. Fysieke behuizing, vergrendelingsapparaten, elektrische veiligheid en veiligheidscontroles dienen verschaft te worden en correct te worden onderhouden op plekken waar machines een gevaar voor letsel aan Medewerkers presenteren.

Voordat een nieuwe/aangepaste machine of uitrusting wordt aangezet, dienen de beveiligingsapparaten d.m.v. veiligheidsbeoordeling te worden gecontroleerd om er zeker van te zijn dat deze correct kunnen functioneren en veilig zijn voor gebruik. Deze veiligheidsbeoordeling dient ook rekening te houden met risicobeoordelingen van routinematige en **Niet-routinematige werkzaamheden** op de machines, alsook alle maatregelen ter controle/minimalisering van risico.

Productiespecificaties moeten voor de aanvang van de werkzaamheden aan de operators worden gecommuniceerd.

Controlemiddelen voor machinebescherming omvatten onder andere melders en alarmen, vergrendelingssystemen, machinebescherming en geautomatiseerde systemen.

3.1 Melders en alarmen

De Toeleverancier dient automatische apparaten voor detectie van Gevaarlijke stoffen op de werkplek aan te schaffen, te installeren en correct te onderhouden. Zulke meldapparaten dienen Medewerkers door middel van geluid, licht of beide te waarschuwen.

De Toeleverancier dient de meldings- en alarmsystemen goed te onderhouden door:

Definities

Niet-routinematig werk

Niet-routinematig werk is een gebeurtenis of activiteit die de normale werking van de uitrusting of de machine onderbreekt; het is daarom mogelijk dat de details van de gevaren en de beschermingsmiddelen niet volledig zijn ontwikkeld of niet bekend zijn aan de personen die de taken uitvoeren. (bijv. onderhoud, probleemoplossen, schoonmaken, leermodus voor de robot en andere activiteiten).

- Onderhoudsprocedures ontwikkelen en toepassen, inclusief onderhoudsfrequentie, inspectiepunten, onderhoudspersoneel en het vastleggen van documentatie
- Kalibratie van melders volgens de productiespecificaties met betrekking tot kalibratiefrequentie, -dienstverlener en lokale wettelijke vereisten.

3.2 Vergrendelingssystemen

Vergrendelingssystemen dienen in de werkruimte te worden geïnstalleerd om exploitatie van de uitrusting te controleren en tegen menselijk falen, wangedrag en storingen in de machines te beschermen.

De Toeleverancier dient de vergrendelingssystemen goed te onderhouden.

3.3 Machinebeveiliging

De Toeleverancier dient apparaten voor machinebeveiliging op de werkplek aan te schaffen, te installeren en correct te onderhouden, teneinde gevaren van productie-uitrusting tegen te gaan.

De Toeleverancier dient de machinebeveiligingsapparaten goed te onderhouden.

3.4 Geautomatiseerde systemen

Installatie van geautomatiseerde systemen in de werkruimte kan gebruikt worden om het aantal noodzakelijke personeel terug te dringen bij wijze van intrinsieke veiligheidsoverwegingen.

3.5 Gevarenmeldingen voor machines en uitrusting

Alle machines en uitrusting op de werkplek dienen voorzien te zijn van gevarenmeldingen, waarop de mogelijke gevaren voor letsel bij de operators vermeld staan. De gevarenmeldingen dienen uit talen of afbeeldingen te bestaan die alle Medewerkers begrijpen.

Voor afbeeldings- of visuele gevarentekens zonder tekst dient training plaats te vinden om te garanderen dat de Medewerkers de waarschuwingen begrijpen.

Naast de gevarenmeldingen dient de Toeleverancier documentatie voor veilige machinebediening ter hand te stellen, inclusief instructies voor routinematige en Niet-routinematige werkzaamheden, alsook trainingen voor Medewerkers om veilige bediening van de machines te garanderen. Deze werkinstructies dienen beschikbaar te zijn in een taal die de operator van de machine begrijpt.

4. Elektrische veiligheid

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

De Toeleverancier dient de elektrische veiligheidsapparaten goed te onderhouden.

5. Vergrendeling/tagout

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

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

Definities

Vergrendeling

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

Vergrendelingsapparaat

Alle apparaten die positieve middelen gebruiken, zoals een slot, om een stroomisolerend apparaat in een veilige positie te houden en het starten van machines of uitrusting te voorkomen.

Tagout

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

Tagout-hulpmiddel

Alle opvallende waarschuwingsmiddelen, zoals een label, die veilig aan een stroomisolerend apparaat kunnen worden vastgemaakt om aan te geven dat machines of uitrusting waaraan deze zijn vastgemaakt, niet mogen worden gebruikt totdat het Tagout-hulpmiddel is verwijderd.

Aangedreven industriële transportmiddelen

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

Klachtenbehandeling

Versie: 4.8 Ingangsdatum: 1 januari 2022

6. Taken met een hoog risico

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

6.1 Besloten ruimtes

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

6.2 Hete werkzaamheden

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

6.3 Werkzaamheden op hoogten

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

6.4 Takels en kranen

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

6.5 Aangedreven industrieel transportmiddel

De Toeleverancier dient een schriftelijk plan op te stellen en toe te passen voor het correcte beheer van het gebruik van Aangedreven industriële transportmiddelen. Deze omvatten onder andere vorkheftrucks, aangedreven steekwagens, stapelkranen en andere typen. Een risicobeoordeling dient te worden uitgevoerd om toepasselijke controlemechanismen te ontwikkelen die de veiligheid op de werkplek garanderen en letsel/ongevallen tegengaan.

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

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

7. Industriële hygiëne

7.1 Toezicht/beoordeling

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

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

Definities

Grenswaarden voor beroepsblootstelling

Begrenzingsniveaus voor het niveau van beroepsblootstelling aan straling die door de lokale regelgevende instanties of arbeidsorganisaties zijn ontworpen om negatieve effecten op de gezondheid tegen te gaan.

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

7.2 Beheer van stralingsveiligheid

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

Stralingsapparatuur dient voorzien te zijn van:

- correcte waarschuwingstekens, -alarmen, -lichten en -labels, zoals vereist op grond van de Toepasselijke wet- en regelgeving;
- correcte vergrendelingsapparaten op werkende deuren en bedieningspanelen, zoals vereist op grond van de Toepasselijke wet- en regelgeving.

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

- correct onderhoud van stralingsapparatuur;
- minimaal één keer per jaar of zoals voorgeschreven door lokale regelgeving (indien korter) metingen van stralingsniveaus door een gekwalificeerde deskundige te laten uitvoeren;
- na elk onderhoud van de lodenkamer, verplaatsing of installatie van stralingsapparatuur een stralingsdetectie uit te voeren;
- stralingsapparaten in een ruimte met beperkte toegang te bedienen. Alle Medewerkers die de controleruimte binnenkomen dienen persoonlijke dosimeters te dragen, wanneer dit door de wet is vereist.
- Na elke (her)installatie van toebehoren veiligheidscontroles uitvoeren. Deze omvatten, maar zijn niet beperkt tot:
 - waarschuwingslabel
 - waarschuwingslicht
 - vergrendeling
 - noodonderbreking van de machine
- Training voor Medewerkers die in contact kunnen komen met de stralingsapparatuur.

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

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

7.3 Ventilatie

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

Klachtenbehandeling

Versie: 4.8 Ingangsdatum: 1 januari 2022

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

7.4 Controle op/beoordeling van waterkwaliteit

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

8. Medisch toezicht

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

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

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

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

- dient de Medewerker onmiddellijk uit de huidige functie te worden verwijderd en een andere functie in de vestiging aangeboden te krijgen.
- Het is de Toeleverancier verboden om de arbeidsovereenkomst met de Medewerker te beëindigen vanwege de resultaten van het medische toezicht.
- dient de Toeleverancier in een medische behandeling voor de Medewerker te voorzien.

- dient de Toeleverancier in een nieuw medisch onderzoek voor de Medewerker te voorzien.
- dient de Toeleverancier de kosten van de medische behandeling, het nieuwe onderzoek en revalidatie te dekken.

9. Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's)

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

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

10. Ergonomie

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

Ergonomische risicobeoordelingen dienen identificatie van functies en taken met mogelijke Ergonomische Gevaren te bevatten. Inputs kunnen onder andere zijn: taakobservatie, feedback van Medewerker/leidinggevende en Medewerkerenquêtes. Ergonomische risicobeoordelingen dienen bij volledig nieuwe of aangepaste productielijnen, uitrusting, gereedschappen en werkstations te worden uitgevoerd voordat deze in gebruik worden genomen. Mogelijke risicofactoren kunnen onder meer omvatten:

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

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

Definities

Ergonomisch gevaar

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

- Incorrecte indeling van de werkplek, werkmethoden of instrumenten.
- Behoeftes aan overmatige kracht, incorrecte tilhoudingen, overmatige vibraties, lichaamshouding, herhaaldelijke werkzaamheden, werkstroom, snelheid van de transportband en werk-rustschema's. Extreem veeleisende visuele taken, bediening en apparatuur die moeilijk te lezen of begrijpen zijn, werkvereisten of -snelheid, taakcontrole en sociale stressfactoren.

Aannemer

Aannemer kan een persoon zijn die of een bedrijf zijn dat binnen de vestiging werkzaamheden, dan wel een specifiek onderdeel van een werkzaamheid verricht op basis van gespecialiseerde kennis of vaardigheid.

Aannemers kunnen enkel voor korte periodes werken wanneer er noodzaak bestaat aan een snelle toename van Medewerkers, zoals bij turnaroundoperaties, bouw of een toegenomen productievraag.

Aannemerswerkzaamheden worden doorgaans in een van tevoren vastgelegd contract overeengekomen.

Potentieel gevaar van Ontvlambaar stof

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

11. Management van aannemers

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

- Training voor de aanvang van werkzaamheden in vereisten van Milieu, Gezondheid en Veiligheid (MGV), waaronder noodprocedures.
- Een risicobeoordeling uitvoeren.
- MGV-incidenten rapporteren.

12. Opleiding en communicatie

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

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

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

13. Documentatie

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

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

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

Definities

Potentieel gevaar van Ontvlambaar stof

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



Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

Chemisch beheer

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

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

1. Chemisch beheer

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

1.1 Chemisch beheerplan

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

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

1.2 Chemisch beheerteam

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

1.3 Identificatie en beoordeling van chemische gevaren

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

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

Chemische gegevens dienen aan Apple ter hand te worden gesteld overeenkomstig de [Specificatie voor gereguleerde stoffen 069-0135](#).

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

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

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

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

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

1.4 Beheer van gevaarlijke chemicaliën

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

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

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

Definities

Gevaarlijke chemicaliën

Vaste, vloeibare of gasvormige stoffen die schade kunnen toebrengen aan mensen, andere levende organismen, eigendommen of het milieu als er tijdens productie, gebruik, opslag, verwijdering of vervoer geen correct toezicht op plaatsvindt.

Toepasselijke wetten en regelgevingen

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

Secundaire insluiting

Insluiting van gevaarlijke vloeistoffen om de oppervlakte van de lekkage te beperken en de vervuiling van de omgeving en het milieu te voorkomen. De capaciteit van Secundaire insluiting voor één container dient voldoende te zijn om 110 procent van het volume van de container op te vangen. Voor meerdere containers dient dit 110 procent van het volume van de grootste container of 10 procent van het gezamenlijke volume van alle containers te zijn, als deze groter is.

Ondergrondse opslagtank

Een tank en alle ondergrondse pijpleidingen die hier in verbinding mee staan, van het gecombineerde volume van welke zich minimaal 10 procent onder de grond, omgeven door aarde of in een kluis bevindt.

1.5 Opslag van gevaarlijke chemicaliën

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

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

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

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

Containers met Gevaarlijke chemicaliën mogen niet op elkaar worden gestapeld als er een risico op lekkage bestaat. Het stapelen van aan stapelhulpmiddelen vastgemaakte containers is in geen enkel geval met meer dan drie stuks in de hoogte toegestaan. Metalen vaten met vloeistoffen (bijvoorbeeld een 205-liter vat) dienen nooit te worden gestapeld, tenzij elk vat aan een stapelhulpmiddel (uitrusting of armatuur die speciaal is ontworpen om vaten te stapelen) is vastgemaakt.

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

- Passende ventilatie
- Passende brandpreventie en controleapparatuur
- Apparatuur voor de meting en controle van temperatuur en luchtvochtigheid
- Melders voor Gevaarlijke gassen
- Secundaire insluiting
- Een dijk die voorkomt dat een lekkage de opslagruimte verlaat
- Antistatische apparaten en ontstekingsvrije elektrische apparaten voor opslag van brandbare en ontvlambare Chemicaliën
- Passende persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's)
- Nooduitrusting, waaronder een veiligheidsdouche, oogreiniging en absorptiepakket.

1.6 Opslag van en werkzaamheden met samengeperste gassen

Samengeperste gassen brengen verscheidene risico's met zich mee die hieronder (niet-uitputtend) worden besproken:

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

De Toeleverancier dient elk type samengeperst gas op het type gevaren die ermee zijn geassocieerd te beoordelen en passende veiligheidsmaatregelen toe te passen. Toeleveranciers die samengeperste gassen in hun vestiging opslaan dienen dit overeenkomstig de Toepasselijke wet- en regelgeving te doen of, bij gebrek aan Toepasselijke wet- en regelgeving, de Code 55 van de National Fire Protection Association (NFPA) en International Fire Code

Chemisch beheer

Versie: 4.8 Ingangsdatum: 1 januari 2022

volgen voor wat betreft de gevestigde maximaal toegestane hoeveelheid samengeperst gas die in een gebouw mag worden gebruikt en opgeslagen. Cilinders met Samengeperste gassen dienen met kettingen te worden vastgezet en in een goed geventileerde ruimte te worden opgeslagen.

1.7 Omvangrijke opslag in tanks:

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

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

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

Een register van Ondergrondse opslag tanks en **Bovengrondse opslag tanks** dient per tank de volgende informatie te bevatten:

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

1.8 Communicatie over chemische gevaren

De Toeleverancier dient alle Medewerkers op de hoogte te stellen van de risico's van Gevaarlijke chemicaliën en de controlemechanismen om deze risico's te minimaliseren. Controlemechanismen omvatten onder andere technische en administratieve maatregelen en controle op het gebruik van PBM's. PBM-meldingen dienen bij werkstations waar het gebruik van PBM tijdens werkzaamheden verplicht is, beschikbaar te zijn.

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

Alle Chemische containers en tanks voor verwerking van Chemicaliën op de werkplek dienen overeenkomstig de Toepasselijke wet- en regelgeving gelabeld te zijn en dienen label(s) te bevatten met daarop de naam van de Chemische stof en alle gezondheids-, veiligheids- en/of milieuwaarschuwingen die in het Veiligheidsinformatieblad staan. Codes en pictogrammen mogen gebruikt worden, maar deze moeten voldoen aan de

Definities

Bovengrondse opslagtank

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

Veiligheidsinformatieblad voor materialen (Material Safety Data Sheet, MSDS)

Een formeel document waarin belangrijke informatie staat over de kenmerken en werkelijke of potentiële gevaren van een stof. Het identificeert de producent van de materialen en omvat meestal:

- Chemische identiteit
- Gevaarlijke ingrediënten
- Fysieke en chemische eigenschappen
- Gegevens met betrekking tot brandbaarheid en ontploffingsgevaar
- Gegevens over reactiviteit
- Gegevens over gezondheidsrisico's
- Gegevens van grenswaarden voor blootstelling
- Voorzorgsmaatregelen met betrekking tot veilige opslag en beheer
- Noodzakelijke beschermende uitrusting
- Procedures voor controle, schoonmaak en verwijdering van lekkages

Veiligheidsinformatieblad

De Europese versie van MSDS die voldoet aan internationale vereisten.

Globally Harmonized System for Classification and Labeling of Chemicals, en de Medewerkers dienen de betekenis van deze codes en pictogrammen te kennen. De Standard 704 'Hazardous Identification System' van de National Fire Protection Association (NFPA) wordt aangeraden voor het labelen van containers met Gevaarlijke chemicaliën.

Alle pijpleidingen voor het transporteren van Chemicaliën op de werkplek dienen labels te bevatten waarop de naam en stromingsrichting van de getransporteerde Gevaarlijke chemicaliën staan. Pijpleidingen dienen van het correcte kleurschema te zijn voorzien overeenkomstig de toepasselijke normen en regelgeving. Indien hier geen normen voor bestaan, dient te worden uitgegaan van het ANSI/ASME A13.1 Schema voor de identificatie van pijpleidingen.

2. Praktijken voor werkzaamheden met gevaarlijke chemicaliën

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

2.1 Sensoren en alarmeren

Voor alle werkzaamheden met brandbare, giftige of verstikkende stoffen dient een evaluatie plaats te vinden omtrent de noodzakelijkheid van strategische plaatsing van passende sensoren, zoals zuurstof- of LEL-monitors, om de aanwezigheid van gassen en dampen op te sporen en de Medewerkers hiervan via een audiovisueel alarm op de hoogte te stellen. Medewerkers dienen getraind te worden om correct op deze alarmeren te reageren.

2.2 Classificatie van werkterrein

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

2.3 Lokale afzuigsystemen

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

3. Beheer van gevaarlijke stoffen boven de drempelhoeveelheden

3.1 Beheer van procesveiligheid

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

Chemisch beheer

Versie: 4.8 Ingangdatum: 1 januari 2022

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

3.2 Opleiding en communicatie

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

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

4. Documentatie

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

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



Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

Vorbereiding en reactie op noodsituaties

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

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

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

1. Noodplanning

1.1 Noodscenario

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

1.2 Noodplan

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

1.3 Noodprocedure

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

1.4 Emergency Response Team

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

1.5 Communicatie

De Toeleverancier dient over betrouwbare en effectieve interne en externe communicatiemechanismen te beschikken voor de bekendmaking van noodsituaties en de daaropvolgende evacuatie van alle personen in de vestiging. De communicatiemechanismen dienen in de gehele vestiging

Definities

Medewerker

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

Verzamelgebied

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

hoorbaar te zijn. De Toeleverancier dient ook de middelen te ontwikkelen en te onderhouden om de omringende gemeenschap, het publiek, de autoriteiten en de toepasselijke overheidsinstellingen van alle noodsituaties op de hoogte te kunnen stellen, zoals de uitstoot van giftige stoffen in het milieu of een chemische lekkage.

1.6 Evacuatie en verzameling

De Toeleverancier dient de vestiging in een noodsituatie waarbij de gezondheid en veiligheid van de Medewerkers mogelijk gevaar loopt, onmiddellijk te evacueren. Evacuaties dienen onder leiding van het toegewezen getrainde personeel te gebeuren dat de Medewerkers naar duidelijk gemarkeerde veilige **Verzamelgebieden** dient te leiden. Medewerkers mogen niet naar onveilige gebieden terugkeren totdat de noodsituatie is opgelost en de vestiging door de toepasselijke autoriteiten en/of overig getraind en geautoriseerd personeel veilig is verklaard.

2. Vestigingsvereisten ter voorbereiding op noodsituaties

2.1 Gangpaden

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

2.2 Nooduitgangen en nooduitgangborden

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

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

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

2.3 Ontruimingsplattegrond

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

2.4 Verzamelgebied

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

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

Definities

EHBO

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

Toepasselijke wetten en regelgevingen

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

2.5 Lift

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

2.6 Brandmuren

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

3. Nooduitrusting

3.1 Noodverlichting

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

3.2 Brandbestrijdingsapparatuur

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

3.3 Noodstopapparaten

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

3.4 Apparaten voor chemische lekkages

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

De uitrusting dient het volgende te omvatten:

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

3.5 EHBO-materiaal

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

4. Inspectie en onderhoud van nooduitrusting

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

5. Contactpersonen voor noodgevallen

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

6. Training

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

De Toeleverancier moet verkopers, opdrachtnemers en overige tijdelijke bezoekers informeren over de evacuatie routes, assembleruimtes en contactpersonen en procedures voor calamiteiten.

7. Noodoefeningen

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

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



Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

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

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

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

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

1. Planning voor besmettelijke ziektes

De Toeleverancier moet een vastgelegd paraatheids- en reactieproces voor Besmettelijke ziektes implementeren om de overdracht van Besmettelijke ziektes op de werkplek vast te stellen, te evalueren en te controleren, en om richtlijnen van relevante gezondheidsorganisaties bij te houden om erachter te komen hoe aanbevelingen het beste kunnen worden opgenomen in het proces en het plan. Dit programma moet zijn gebaseerd op een grondige risicobeoordeling van de gevaren die optreden op de werkplek met betrekking tot de ziektes.

1.1 Procedure

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

- Analyse van de bronnen van een Besmettelijke ziekte waaraan de Medewerkers mogelijk zijn blootgesteld, inclusief specifieke risicofactoren voor Medewerkers
- Systeem om benodigde controles vast te stellen en te implementeren om deze risico's te verminderen
- Proces voor de identificatie, de isolatie en het transport van Besmette personen
- Reinigings- en ontsmettingsprocedures voor werkplek, isolatieruimte, slaapruijme en gemeenschappelijke ruimtes (indien van toepassing)
- Identificatie van serviceproviders voor speciale reiniging en ontsmetting indien nodig
- Identificatie van medische en laboratorium-serviceproviders.

Definities

Toepasselijke wetten en regelgevingen

Alle wetten, regels, regelgevingen en juridisch bindende procedures, richtlijnen en adviezen die acceptabel zijn voor de werkzaamheden van de Toeleverancier.

Besmette personen

Een persoon die symptomen van een Besmettelijke ziekte vertoont.

Besmettelijke ziekte

Een ziekte of kwaal die wordt veroorzaakt door ziekteverwekkende micro-organismen zoals bacteriën, virussen, parasieten of schimmels, en die direct of indirect kan worden overgedragen van de ene persoon op de andere.

Pandemie

Een pandemie is een wereldwijde uitbraak van ziekte. Pandemieën treden op wanneer een nieuw virus opkomt, mensen besmet raken en het virus zich duurzaam kan verspreiden onder de mensen. Omdat er nog weinig tot geen reeds bestaande immuniteit is tegen het nieuwe virus, verspreidt het zich wereldwijd.

Wereldgezondheidsorganisatie (World Health Organization, WHO)

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

Pandemiefasen

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

1.2 Reactieteams voor besmettelijke ziektes

Toeleverancier moet 'Directly Responsible Individuals (DRI)' kiezen en toewijzen om een Reactieteam besmettelijke ziektes (Infectious Disease response team, IDRT) te vormen bij elke faciliteit. Het IDRT heeft de verplichting en autoriteit om de reactie van de toeleverancier op besmettelijke ziektes in goede banen te leiden en zo te zorgen voor de bescherming van de gezondheid en veiligheid van werknemers, de omgeving en de gemeenschap.

2. Praktijken voor besmettelijke ziektes

2.1 Arbeid

Toeleverancier moet ervoor zorgen dat:

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

2.2 Persoonlijke hygiëne

Toeleverancier moet:

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

2.3 Benodigdheden

De Toeleverancier moet een inventaris van benodigdheden voor het beschermen van Medewerkers en indammen van de verspreiding van een Besmettelijke ziekte onderhouden. Toeleverancier moet te allen tijde een toereikende voorraad van deze items hebben. Dit omvat mogelijk het volgende, maar is niet beperkt tot:

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

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

2.4 Verspreiding via luchtstroom en water

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

3. Bewaking en rapportage voor besmettelijke ziektes

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

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

3.1 Omgaan met melden van besmettingen

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

- De besmette personen veilig isoleren en overdragen
- Zich inspannen om alle personen te identificeren die mogelijk in contact zijn geweest met de vermoede/besmette persoon
- Zorgen voor meer reinigings- en desinfectiemiddelen op de locatie volgens instructies van de toepasselijke experts/autoriteiten
- Samenwerken met de lokale autoriteiten wanneer een uitbraak van een besmettelijke ziekte is bevestigd op de locatie of in de lokale gemeenschap, om de werkuren, wijziging in het aantal werknemers dat op de locatie werkt, of sluiting van de locatie volgens hun richtlijnen te beheren
- Indien nodig zijn locatie heropenen volgens de richtlijnen van lokale autoriteiten.

3.2 Melden

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

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

4. Opleiding en communicatie

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

- Persoonlijke hygiëne en reiniging inclusief maar niet beperkt tot handen wassen, beheersen van hoesten en niezen, schoonmaken en desinfecteren van oppervlakken, niet delen van gereedschappen, eten, drinken of apparatuur etc.

- Zelfbewaking en op tijd melden van signalen en symptomen van een besmettelijke ziekte
- Juist gebruik en verwijdering van PBM's
- Juiste verwerking en bereiding van eten.

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

5. Documentatie

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



Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

Incidentbeheer

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

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

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

1. Beleid en procedures

1.1 Schriftelijke beleidsregels en procedures

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

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

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

1.2 Personen die rechtstreeks verantwoordelijk zijn (DRI)

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

2. Volgmechanismen voor incidenten

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

De Toeleverancier moet beschikken over een mechanisme om alle Incidenten te kunnen volgen. Dit mechanisme moet ten minste het volgende omvatten:

- Onderzoek van Incidenten
- Melding van Incidenten.

Definities

Incident

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

Medewerker

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

Near-Miss

Een Incident met duidelijk potentieel voor ongewenste gevolgen (bijv. negatieve impact op personen, eigendommen, het milieu of het bedrijf), zelfs als het geen daadwerkelijke gevolgen had.

3. Onderzoek van incidenten

3.1 Onderzoek naar onderliggende oorzaak

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

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

3.2 Corrigerende en preventieve maatregelen

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

3.3 Medische hulp en re-integratie

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

- Moet de Toeleverancier onmiddellijk na Incidenten de noodzakelijke medische behandeling verstrekken.
- Moet de Toeleverancier voorzien in medisch toezicht na het Incident conform de wettelijke eisen en de behoeften van de Medewerker zoals gediagnosticeerd door een gespecialiseerde arts.
- Het is de Toeleverancier verboden om de arbeidsovereenkomst met de Medewerker te beëindigen vanwege letsel dat op de vestiging van de Toeleverancier of tijdens het werk is opgelopen.
- De Toeleverancier moet alle redelijke inspanningen verrichten om re-integratie van de Medewerker mogelijk te maken. Hieronder kan vallen het aanpassen van werktijden en het verstrekken van speciale middelen, gelegenheid om rustpauzes te nemen, vrij voor medische afspraken, parttimewerk en andere re-integratieregelingen.
- De Toeleverancier moet de kosten van de medische behandeling, heronderzoek en revalidatie van de Medewerker vergoeden.

4. Melding van incidenten

4.1 Vereiste melding

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

4.2 Melden aan Apple

De Toeleverancier moet alle sterfgevallen of overige Incidenten van openbaar belang (bijv. meerdere personen ernstig gewond, personen met een pandemische/epidemische ziekte) binnen 24 uur nadat het Incident zich heeft voorgedaan aan Apple melden. Het Incidentrapport moet onder andere bevatten:

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

5. Opleiding en communicatie

5.1 Verantwoordelijk personeel

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

5.2 Medewerkers, leidinggevenden en managers

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

6. Documentatie

6.1 Documentbeheer

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

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



Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

Slaapgelegenheden en eetmogelijkheden

Vereiste van gedragscode voor Toeleveranciers

De Toeleverancier dient te zorgen voor redelijk toegankelijke en schone toiletvoorzieningen en schoon drinkwater. Door de Toeleverancier ter beschikking gestelde voorzieningen waar kan worden gegeten of voedsel kan worden bereid of bewaard, moeten hygiënisch zijn. Slaapgelegenheden voor productiemedewerkers die door de Toeleverancier of een externe partij worden aangeboden, moeten schoon en veilig zijn en voldoende ruimte per persoon bieden.

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

1. Slaapfaciliteiten

1.1 Faciliteiten

Slaapfaciliteiten moeten veilig zijn en voldoen aan alle **Toepasselijke wet- en regelgeving**. Slaapfaciliteiten moeten voldoen aan alle relevante en vereiste vergunningen met betrekking tot gezondheid, veiligheid en beveiliging, met inbegrip van brandveiligheid en riolering, en elektrische, mechanische en bouwkundige veiligheid.

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

Voor elk geslacht moeten gescheiden slaapaccommodaties worden voorzien. Indien de slaapaccommodaties voor mannen en vrouwen zich in hetzelfde gebouw bevinden, moeten er gescheiden kamers voor elk geslacht worden voorzien.

Voor elke bewoner van het slaapgebouw moet een comfortabel bed, ledikant of stapelbed aanwezig zijn.

Slaapkamers in de Slaapgelegenheden moeten beschikken over voldoende licht, verwarming en ventilatie.

Slaapkamers in de Slaapgelegenheden (met uitzondering van ingedeelde ruimtes) moeten ten minste één raam of dakraam hebben dat toegang geeft tot openlucht.

Bewoners van de Slaapgelegenheden moeten te allen tijde vrij zijn om hun slaapkamer in de Slaapgelegenheden en de Slaapgelegenheden zelf in of uit te gaan. Een eventueel aan-/afmeldsysteem mag niet vereisen dat de bewoner van de Slaapgelegenheden toestemming nodig heeft om binnen te komen of weg te gaan.

Definities

Slaapgelegenheden

Een gebouw, gebouwen of een deel van een gebouw waar slaap- en woonvertrekken voor Medewerkers zijn en dat gedeelde toiletfaciliteiten en slaapkamers bevat.

Toepasselijke wetten en regelgevingen

Alle wetten, regels, regelgeving en juridisch bindende procedures, richtlijnen en adviezen die van toepassing zijn op de werkzaamheden van de Toeleverancier en diens praktijken met betrekking tot het tewerkstellen en managen van Medewerkers.

1.2 Persoonlijke ruimte

In de kamers in de Slaapgelegenheden mogen uitsluitend stapelbedden met twee bedden of eenpersoonsbedden worden gebruikt. Stapelbedden met drie bedden zijn niet toegestaan. Het delen van bedden is niet toegestaan, behalve in accommodaties voor één familie.

De kamers in de Slaapgelegenheden moeten minimaal 3 vierkante meter persoonlijke leefruimte per kamerbewoner bieden. Persoonlijke leefruimte is een ruimte die voor elke persoon in de ruimte voorzieningen bevat voor het opbergen van persoonlijke bezittingen. Hierbij mag de interne wasruimte en het balkon niet worden meegerekend.

De minimale tussenafstand tussen het bovenste en onderste bed van stapelbedden moet 0,7 meter zijn. Tussen twee stapelbedden die naast elkaar zijn geplaatst moet ten minste 1,2 meter ruimte zijn.

In een kamer in de Slaapgelegenheden mogen maximaal 8 personen worden geplaatst.

Kamers in de Slaapgelegenheden moeten beschikken over voldoende persoonlijke voorzieningen, zoals eigen kastruimte of bakken voor het opbergen van kleding en toiletartikelen. Kamers in de Slaapgelegenheden moeten beschikken over veilige opbergruimte voor het bewaren van waardevolle persoonlijke eigendommen en documenten.

2. Toiletten

Voor alle toiletten in de werkomgeving, het slaapgebouw, de eetmogelijkheid of andere ruimtes moet de Toeleverancier ervoor zorgen dat deze aan de volgende eisen voldoen:

- Het aantal toiletten per geslacht dient overeen te komen met de vereisten van de Toepasselijke wet- en regelgeving en minimaal één per 15 bewoners bedragen, met een minimum van één unit voor elk geslacht in gezamenlijke toiletvoorzieningen.
- Behalve in accommodaties voor één familie moeten aparte toiletvoorzieningen voor mannen en vrouwen worden geboden. Als de toiletvoorzieningen voor mannen en vrouwen zich in hetzelfde gebouw bevinden, moeten deze ten minste door één massieve muur van vloer tot plafond van elkaar worden gescheiden.
- Toiletvoorzieningen moeten zichtbaar worden gemarkeerd met 'mannen' en 'vrouwen' in de moedertaal van de personen die de toiletvoorzieningen naar verwachting zullen gebruiken.
- Gezamenlijke toiletvoorzieningen moeten goed verlicht, goed geventileerd, schoon en hygiënisch zijn. Deze toiletvoorzieningen moeten zich bevinden op een plaats zoals voorgeschreven door de Toepasselijke wet- en regelgeving en mogen zich niet meer dan 61 meter van elke kamer in de Slaapgelegenheden bevinden.

3. Douches

De Toeleverancier moet in douches met zowel warm als koud drukwater voorzien voor gebruik door alle bewoners. Deze douchevoorzieningen moeten schoon en hygiënisch zijn en mogen zich niet meer dan 61 meter van elk Slaapgebouw bevinden.

Er moet minimaal één douche per 15 personen zijn.

Douchevloeren moeten schuin aflopen richting goed aangelegde vloerdrains.

Definities

Medewerker

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

Eetmogelijkheden

Een gebouw, gebouwen of deel van een gebouw waar voedsel wordt bereid en/of geserveerd en/of door Medewerkers wordt geconsumeerd.

Voor elk geslacht moeten aparte douchevoorzieningen aanwezig zijn die moeten worden gemarkeerd met 'mannen' en 'vrouwen' in de moedertaal van de personen die de voorzieningen naar verwachting zullen gebruiken. Als de douchevoorzieningen voor beide geslachten zich in hetzelfde gebouw bevinden, moeten deze ten minste door één massieve muur van vloer tot plafond van elkaar worden gescheiden.

4. Drinkwater

De Toeleverancier moet toegang bieden tot drinkbaar water overeenkomstig de Toepasselijke wet- en regelgeving, in voldoende hoeveelheid voor alle bewoners van de Slaapgelegenheid. Dit drinkwater moet binnen 61 meter van elke kamer in de Slaapgelegenheid beschikbaar zijn.

Drinkwater moet altijd vrij en binnen een redelijke afstand van de werkomgeving en de kamers in de Slaapgelegenheid beschikbaar zijn.

Drinkwater moet ten minste eens per jaar worden getest en moet veilig zijn om te drinken. Drinkwatertestrapporten moeten op basis van de Toepasselijke wet- en regelgeving bijgehouden en gepubliceerd worden.

5. Veiligheid

5.1 Algemene veiligheid

Alle kamers in de Slaapgelegenheid en alle gemeenschappelijke ruimtes en ruimtes als gangen en trappenhuisen moeten beschikken over toereikende plafond- of muurverlichting. Voor de tuin en de gangen naar gemeenschappelijke ruimtes moet voor adequate verlichting worden gezorgd. Het verlichtingsniveau moet voldoen aan de Toepasselijke wet- en regelgeving of relevante internationale normen.

Opslag van gevaarlijke, brandbare of giftige chemicaliën is op het terrein van de Slaapgelegenheden niet toegestaan.

Naast elke wooneenheid moeten duurzame, schone containers worden geplaatst voor het bewaren van vuilnis en ander afval. Deze moeten in goede staat zijn en kunnen worden afgesloten voor vliegen en knaagdieren.

5.2 Elektrische veiligheid

Alle elektrische bedrading en armaturen moeten correct worden geïnstalleerd en worden onderhouden in overeenstemming met de toepasselijke regelgeving. Het niet-correct of onrechtmatig splitsen van bedrading is niet toegestaan.

Vanwege brandveiligheid en ter voorkoming van elektrocutie is elektrische apparatuur die het maximale aansluitvermogen van het stopcontact overschrijdt niet toegestaan. De veiligheid van elektrische apparatuur moet door de bevoegde certificeringsinstanties zijn gecontroleerd.

5.3 Nooduitrusting

In elk Slaapgebouw moeten te allen tijde verbandtrommels beschikbaar en makkelijk toegankelijk zijn voor gebruik door bewoners. De verbandtrommels moeten voldoende voorraden bevatten.

Elke slaapkamer in de Slaapgelegenheid en alle gemeenschappelijke ruimtes moeten beschikken over goede, functionerende rookmelders. Deze rookmelders mogen centraal bedraad of standalone-melders op batterijen zijn. De melders moeten ten minste eens per jaar worden getest om te waarborgen dat deze nog steeds correct werken.

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

5.4 Uitgangen

Alle Eetmogelijkheden en gemeenschappelijke ruimtes moeten ten minste twee deuren hebben op voldoende afstand van elkaar, zodat er verschillende vluchtwegen uit het gebouw of naar een gang in het gebouw zijn.

Alle kamers in de Slaapgelegenheid moeten uitkomen op gemeenschappelijke ruimtes of gangen die ten minste over twee duidelijk gemarkeerde uitgangen beschikken die vrij van obstakels zijn en te allen tijde beschikbaar zijn voor noodgebruik.

Er moeten op elke verdieping ten minste twee duidelijk gemarkeerde, niet-geblokkeerde uitgangen zijn, of meer als dit op grond van de toepasselijke regelgeving vereist is. In de gangen, trappenhuizen en boven elke uitgang moet noodverlichting worden geïnstalleerd.

Gangen en uitgangen moeten vrij zijn van obstakels om veilige en snelle evacuatie in geval van brand of andere calamiteiten te waarborgen. Uitgangen moeten altijd naar buiten openen en mogen niet worden vergrendeld zodat men niet naar buiten kan. Vluchtroutes moeten behouden blijven tijdens bouwwerkzaamheden, reparaties of aanpassingen aan het gebouw.

De Toeleverancier moet in alle slaapkamers en gezamenlijke ruimtes in de Slaapgelegenheid borden plaatsen (in de moedertaal van de bewoners) waarop de juiste evacuatieprocedure wordt aangegeven om veilige en snelle evacuatie in geval van brand of andere calamiteiten te waarborgen.

5.5 Oefeningen en training van Medewerkers

Brandoefeningen moeten ten minste tweemaal per jaar worden gehouden en gelden voor **Medewerkers** van alle ploegen. Gegevens van brandoefeningen moeten ten minste 3 jaar worden bewaard.

Elke nieuwe bewoner moet een oriëntatie krijgen op het gebied van brandveiligheid, noodevacuatieprocedures en een training over het gebruik van brandblussers. De jaarlijkse trainingsgegevens moeten worden bewaard.

Werkwijzen voor het correct gebruiken van stopcontacten, verlengsnoeren en stekkerdozen om overbelasting te voorkomen moeten worden gedeeld door middel van een onderwijs- en bewustzijnsprogramma.

Toeleveranciers moeten Medewerkers onderwijzen over mogelijke brandveiligheidsrisico's die ontstaan door roken in ruimtes waarin niet gerookt mag worden, zoals slaapkamers, gemeenschappelijke ruimtes, etc.

6. Voedselconsumptie en -bereiding

Voedselconsumptie en voedselbereiding in de werkomgeving, de slaapgelegenheid of alle andere gebieden moet aan de volgende eisen voldoen:

- Al het voedsel dat aan Medewerkers beschikbaar wordt gesteld, moet op een veilige en hygiënische manier worden bereid, bewaard en geserveerd, conform alle Toepasselijke wet- en regelgeving.
- Alle ruimtes waar voedsel wordt bereid, moeten voldoen aan de hygiënenormen en sanitaire normen zoals gespecificeerd in de Toepasselijke wet- en regelgeving.
- Hygiëncertificaten en inspectierapporten moeten worden bewaard en geplaatst in ruimtes waar voedsel wordt bereid en geserveerd, conform de Toepasselijke wet- en regelgeving.



Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

Beheer van de gevaren van Ontvlambaar stof

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

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

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

1. Identificatie en beoordeling van potentiële gevaren

1.1 Identificatie van potentiële gevaren

Elk soort **Stof** dat wordt gebruikt of ontstaat door een van de volgende processen, moet worden beschouwd als **Potentieel gevaar van Ontvlambaar stof**:

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

1.2 Beoordeling van potentiële gevaren

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

- Het Stof moet worden getest om vast te stellen of het explosief is door eerst te testen in een Gemodificeerde Hartmann Lucite-buis met een constante boogenergiebron van 10 joules en als het in deze test niet explosief is achtereenvolgens te testen in een 20-liter vat volgens de ASTM E1226 Go/No-Go screeningtestcriteria.
- Als wordt vastgesteld dat het stof explosief is, moet de Toeleverancier het stof laten testen om de waarden voor K_{st} en P_{max} (Explosion Severity Test ASTM E1226) en **Minimale ontstekingsenergie** (ASTM E2019) van het stof te bepalen.
- Als het monster niet ontvlambaar is in de Gemodificeerde Hartmann Lucite-buis is de test met Minimale ontstekingsenergie niet vereist en moet de Minimale ontstekingsenergie worden gerapporteerd als meer dan 10 joule.

Definities

Stof

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

Potentieel gevaar van Ontvlambaar stof

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

K_{st}

De stofdeflagratie-index. Dit is het product van de maximale drukstijging aangegeven in bar.m/sec, vermenigvuldigd met de vierkantswortel van het volume van het testvat (in kubieke meters) waarin de experimenten zijn uitgevoerd. De K_{st} is een relatieve meting van de verbrandingssnelheid van Ontvlambaar stof en wordt gebruikt om de potentiële ernst van de explosie van een bepaalde soort Ontvlambaar stof te beoordelen.

Minimale ontstekingsenergie

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

Ontvlambaar stof

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

Gevaar van Ontvlambaar stof

Een conditie die ontstaat door de aanwezigheid van Ontvlambaar stof.

- Als de Kst-waarde hoger is dan 0 bar•m/sec moet het Stof als een Ontvlambaar stof worden beschouwd en moeten de gebieden van de vestiging waar het **Ontvlambare stof** in voldoende hoeveelheden aanwezig is om een deflagratie of explosie te veroorzaken, worden beschouwd als gebieden met een **Gevaar van Ontvlambaar stof**.
- Als wordt vastgesteld dat het Stof explosief is, moet het Stof als een Ontvlambaar stof worden beschouwd en moeten de gebieden van de vestiging waar het Ontvlambare stof aanwezig is, worden beschouwd als gebieden met een Gevaar van Ontvlambaar stof.
- De Toeleverancier moet elk Potentieel gevaar van Ontvlambaar stof documenteren en dergelijke documenten permanent bijhouden. Ten minste eenmaal per kwartaal of op verzoek van Apple moet de Toeleverancier gegevens over Ontvlambaar stof indienen bij Apple.

2. Beheer van de gevaren van ontvlambaar stof

De Toeleverancier moet maatregelen implementeren om het risico te beperken en te voldoen aan de vereisten van deze sectie voor Ontvlambare stoffen en de gevaren van Ontvlambaar stof.

2.1 Veranderingsmanagement

Een veranderingsmanagementprogramma moet worden gedocumenteerd, onderhouden en geïmplementeerd voor alle wijzigingen aan procesmaterialen, technologie, apparatuur, procedures en vestigingen, anders dan vervanging in natura. Dit programma zorgt ervoor dat de volgende problemen vóór de wijziging worden aangepakt:

- De veiligheids- en gezondheidsimplicaties
- Of de verandering permanent of tijdelijk is
- Wijzigingen in de bediening, het onderhoud en de huishoudelijke procedures
- Of een **Classificatie als Gevaarlijk gebied** moet worden herzien
- Effecten van bestaande apparatuur en geschiktheid voor de verandering
- Medewerkersinformatie en trainingsvereisten
- Autorisatievereisten voor de voorgestelde verandering.

Als er een Gevaar van Ontvlambaar stof bestaat, moeten bij uitbreidingen of verbouwingen van een nieuw gebouw procesveiligheidseisen worden opgenomen en moet een risicoanalyse voor Ontvlambaar stof worden uitgevoerd en gedocumenteerd door een ingenieur met kennis van de toepasselijke bouwconstructie- en veiligheidseisen.

2.2 Risicogegevens

Voor alle Ontvlambare stoffen moet de Toeleverancier de volgende aanvullende testgegevens verkrijgen om te helpen bij de ontwikkeling van technische maatregelen om de gevaren te beperken:

- **Minimale ontstekingstemperatuur van de stoflaag** ASTM E2021 'Testmethode voor ontstekingstemperatuur van stoflagen op hete oppervlakken'
- **Minimale explosieve concentratie** ASTM E1515 'Testmethode voor minimale explosieve concentratie van Ontvlambare stoffen'.

Als er een Gevaar van Ontvlambaar stof bestaat, moeten Toeleveranciers overwegen de volgende testgegevens te verkrijgen, afhankelijk van het proces en de methoden die worden gebruikt om het gevaar te beperken:

Definities

Classificatie als Gevaarlijk gebied

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

Minimale ontstekingstemperatuur van de stoflaag (MOT-laag)

De laagste oppervlaktetemperatuur die een poeder of Stof in de vorm van een laag kan doen ontbranden.

Minimale explosieve concentratie (MEC)

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

Minimale ontstekingstemperatuur van de stofwolk (MOT-wolk)

De laagste oppervlaktetemperatuur die een poeder of Stof in de vorm van een Stofwolk kan doen ontbranden.

Zuurstofconcentratie beperken (ZB)

De minimale zuurstofconcentratie (verdrongen door inerte gassen zoals stikstof (N₂), argon (Ar) of kooldioxide (CO₂)) die de verbranding van een Stofwolk kan ondersteunen in een concentratie boven de Minimale explosieve concentratie. De ZB-waarde is afhankelijk van het gebruikte inerte gas.

- **Minimale ontstekings temperatuur van de stofwolk** ASTM E1126 'Standaard testmethode voor explosiegevaar van stofwolken' als het Stof zou kunnen worden blootgesteld aan extreme temperaturen hoger dan 300 °C.
- **Zuurstofconcentratie beperken** ASTM E2931 'Standaard testmethode voor het beperken van de zuurstofconcentratie (oxidant) van Ontvlambare stofwolken' als de veiligheid van het proces het gebruik van een inert gas vereist.
- **Ontvlambaarheidsscreeningstest** - gebaseerd op VN-aanbevelingen voor het vervoer van gevaarlijke goederen: Modelreglement - Handboek van tests en criteria, deel III, subsectie 33.2.1, test N.1, 'Testmethode voor gemakkelijk ontvlambare vaste stoffen'.

2.3 Levensveiligheid

De vestiging, de processen voor Ontvlambaar stof en programma's voor menselijke elementen moeten worden ontworpen, opgebouwd, uitgerust en onderhouden om de inzittenden te beschermen die zich niet in de onmiddellijke nabijheid van de brand, deflagratie of de explosie bevinden, en om de inzittenden de tijd te geven die nodig is om te evacueren, zich te verplaatsen, of toevlucht te zoeken.

2.4 Classificatie als gebied met elektrisch gevaar

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

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

De analyse van de Classificatie als Gevaarlijk gebied moet een rapport bevatten dat de gebieden met een Gevaar van Ontvlambaar stof identificeert die zijn geclassificeerd (bijvoorbeeld: NFPA Klasse II Divisie 1, Divisie 2 of Europese en Chinese normzones 20, 21 en 22), de omvang en/of afstanden van deze geclassificeerde gebieden en het type elektrische apparatuur dat in deze gebieden moet worden gebruikt.

De elektrische aansluitingen van elektrische circuits, elektrische apparatuur, bewakings- en alarmapparatuur in Stofexplosiegevaarlijke gebieden moeten voldoen aan de vereisten van GB 50058 voor activiteiten in China.

2.5. Stofafscheidingssystemen

2.5.1 Algemene vereisten Stofafscheiding

Waar Ontvlambaar stof wordt getransporteerd, moet het leidingwerk zijn gemaakt van onbrandbare, geleidende materialen en worden vervaardigd en geassembleerd met gladde binnenoppervlakken en met interne overlappende verbindingen die in de richting van de luchtstroom zijn gericht.

Afscheiders van Stof van het droge type moeten zijn gemaakt van onbrandbare, corrosiebestendige materialen.

Vierkante of rechthoekige Stofafscheiders moeten zo zijn ontworpen dat ze 'dode plekken' waar stof zich kan ophopen, elimineren.

Alle geleidende componenten van de Stofafscheider en het leidingwerk moeten onafhankelijk van het elektrische aardingssysteem worden verbonden en geaard om ophoping van statische elektrische lading tot een minimum te beperken.

Het leidingwerk en het ventilatorsysteem moeten zo zijn ontworpen dat een Stofconcentratie in het systeem minder dan 25 procent van de Minimale explosieve concentratie is.

Leidingen moeten zo kort mogelijk zijn en zo min mogelijk bochten en onregelmatigheden vertonen om interferentie met de vrije luchtstroom te voorkomen.

Leidingnaden moeten van het personeel worden afgekeerd.

Aftakleidingen mogen niet worden toegevoegd, verwijderd of gesloten in een bestaand systeem zonder een herbalancering en herontwerp van de ventilatie, indien nodig om te zorgen voor voldoende transportsnelheden in het leidingwerk.

Een flexibele slang die voor leidingen wordt gebruikt, mag alleen in verticale secties aanwezig zijn en alleen wanneer dit nodig is voor beweging of trillingen van de aangesloten apparatuur bij normaal gebruik. Wanneer een flexibele slang wordt gebruikt, moet de slang zijn vervaardigd met gladde binnenoppervlakken en moet deze ofwel geleidend of antistatisch zijn. De lengte moet worden geminimaliseerd en versterkende draden, indien deze worden gebruikt, moeten aan beide uiteinden worden vastgemaakt aan metalen leidingen. Slangen van gewone isolerende kunststoffen mogen in geen geval worden gebruikt.

Een geschikte antistatische slang moet ofwel een Oppervlakteweerstand hebben van minder dan $10^{10} \Omega/\text{sq}$ of een Volumeweerstand van minder dan $10^9 \Omega \cdot \text{m}$ wanneer deze volgens ASTM 0257 - Standaard testmethoden voor gelijkstroomweerstand of geleidbaarheid van isolatiematerialen wordt getest.

Wanneer het Stofbehandelingssysteem is uitgebalanceerd om de gewenste luchtstroomsnelheid te bereiken, moeten alle dempers of andere stroomregelapparaten op hun plaats worden vastgezet om ongeoorloofde wijzigingen te voorkomen.

Droge stofafscheiders moeten zijn voorzien van een drukverschilmeter om de drukval bij de filtermedia te controleren.

De Stofproducerende apparatuur moet worden gekoppeld aan het Stofafscheidingsysteem, zodat een onjuiste werking van het Stofafscheidingsysteem de apparatuur uitschakelt waar Stof aanwezig is dat een Gevaar van Ontvlambaar stof oplevert. De koppeling wordt geactiveerd onder een van de volgende omstandigheden:

- Het drukverschil tussen de luchtinlaat en -uitlaat ligt boven de gespecificeerde waarde, wat wijst op een belemmerde luchtstroom in het systeem. Hiertoe moet een drukverschilmeter worden geïnstalleerd tussen de vuile en schone zijde van de Stofafscheider.
- Het drukverschil tussen de luchtinlaat en -uitlaat is laag of nul
- Een ongebruikelijke temperatuurstijging in een droge Stofafscheider
- De luchtdruk voor de pulserende stralen in de Stofafscheider is te laag
- Het afvoerapparaat voor de droge Stofafscheider werkt niet meer

In het geval van activering van de koppeling moet elke vestiging deze stappen in deze volgorde volgen:

- Personeel uit het gebied verwijderen
- Koppelingsactivering onderzoeken
- Vestiging en leidingwerk reinigen, indien nodig
- Corrigerende maatregelen uitvoeren met betrekking tot het incident met de activering van de koppeling

- De apparatuur opnieuw opstarten en de goede werking bevestigen
- Medewerkers terug laten komen naar het productiegebied.

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

Inspectiedeuren moeten worden geïnstalleerd op horizontale secties van leidingen aan de zijkanten of de bovenkant van de leidingen. De inspectiedeuren moeten zo gedimensioneerd zijn dat leidinginspectie en reiniging van minimaal 1,8 meter van de leiding mogelijk is. Inspectiedeuren moeten zo zijn ontworpen dat ze afdichten om luchtlekkage tot een minimum te beperken.

Horizontale leidingen moeten inspectiedeuren hebben van niet meer dan 3,6 meter die op centrale punten zijn geïnstalleerd.

Horizontale leidingen moeten inspectiedeuren hebben binnen 1 meter van bochten en aansluitingen.

Het leidingwerk moet wekelijks worden geïnspecteerd. Op basis van geregistreerde waarnemingen van ophopingen mag de inspectiefrequentie worden verlaagd, maar niet minder dan eenmaal per maand. Als vier opeenvolgende wekelijkse inspecties geen zichtbare ophoping van Stof detecteren, kan de frequentie van inspecties worden teruggebracht tot eenmaal per maand. Als het Stofafscheidingssysteem echter niet goed werkt, beschadigd is of wordt gewijzigd, moeten de inspecties opnieuw wekelijks worden uitgevoerd totdat duidelijk is dat de storing, beschadiging of wijziging en de daaropvolgende werking van het afscheidingssysteem niet heeft geleid tot zichtbare ophoping van Stof. Als Stofophoping wordt waargenomen, moeten de oorzaken worden vastgesteld en verholpen.

Waar Stofophopingen worden gevonden, moeten deze worden verwijderd met behulp van vonkvrij gereedschap of een acceptabel stofzuigsysteem met een geleidende of antistatische slang en gereedschap.

Er moet een herbalancering van de luchtstroom van het systeem worden uitgevoerd wanneer er wijzigingen in het afscheidingssysteem worden aangebracht, met inbegrip van het verwijderen of toevoegen van (een) opvangpunt(en).

Perslucht mag niet worden gebruikt voor het reinigen van leidingen of productiestations waar Stof wordt geproduceerd.

Leidingwerk hoeft niet te zijn voorzien van drukopeningen voor explosiebeheersing.

Er moet een tijdvertragingsschakelaar of een gelijkwaardig apparaat worden aangebracht op apparatuur die Stof produceert dat een Gevaar van Ontvlambaar stof oplevert, om te voorkomen dat de Stofafscheider volledig in bedrijf is en om te voorkomen dat het Stofafscheidingssysteem wordt uitgeschakeld gedurende ten minste 10 minuten nadat de apparatuur die Stof produceert stopt met werken.

2.5.2 Bepaling van het type Stof voor mengsels

Metaalhoudende mengsels die ook brandbaar niet-metaalstof bevatten, mogen als niet-metaalstof worden behandeld, indien door middel van testen is vastgesteld dat het mengsel aan alle volgende criteria voldoet:

- Mengselbranden kunnen veilig en effectief worden bestreden met blusmiddelen van klasse ABC.

- Mengselbranden kunnen veilig en effectief worden bestreden met water.
- Het materiaal is geen vaste stof van VN-klasse 4.3, zoals getest met behulp van testmethoden voor waterreactiviteit van VN-klasse 4.3.
- De Volumeweerstand is groter dan $1 \text{ M } \Omega \cdot \text{m}$. **Het is geen metaal-/metaaloxide-mengsel (bijvoorbeeld thermiet).**

2.5.3 Afscheiding van ontvlambaar stof

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

Stofafscidders van het type elektrostatische stofvanger zijn niet toegestaan.

Droge stofafscidders moeten worden beschermd tegen explosies, hetzij door gebruik te maken van deflagratie-ontluchting of deflagratie-ontluchting via een stofretentie- en vlamdovend apparaat in overeenstemming met NFPA 68, explosieonderdrukkingssystemen in overeenstemming met NFPA 69, of verdunning met een onbrandbaar stof om het mengsel onbrandbaar te maken. Explosieopeningen moeten duidelijk zijn gemarkeerd met: 'WAARSCHUWING: inrichting voor ontlasting van de explosiedruk.'

Wanneer explosieonderdrukkingssystemen worden gebruikt, moeten deze worden gekoppeld om de Stofproducerende activiteiten en de afzuigventilator bij activering uit te schakelen.

Waar vonken worden gegenereerd, moeten preventieve maatregelen worden genomen, zoals het gebruik van een lijnvonkenvanger, om te voorkomen dat vonken worden aangezogen in het leidingwerk dat de Stofafscieder bedient.

Wanneer giftig of corrosief Stof wordt verzameld, mogen deflagratie-ontluchtingsapparaten voor drukontlasting niet worden gebruikt. In plaats daarvan moeten explosieonderdrukkingssystemen worden gebruikt die droge chemische blusmiddelen of inert gas gebruiken.

Als de Stofafscieder binnen wordt geplaatst en er wordt gebruik gemaakt van een explosieopening moet de Stofafscieder op minder dan 2 meter van een buitenmuur of het dak worden geplaatst en moet de ventilatieopening zonder bochten naar een veilige locatie buiten het gebouw worden geleid door middel van een ventilatieleiding die de ventilatieopening omhult.

Het recyclen van de uitlaatlucht van de Stofafscieder terug naar de fabriek is toegestaan als het systeem is ontworpen om:

- De terugkeer van Stof in een concentratie boven de toepasselijke industriële hygiënische blootstellingslimieten te voorkomen.
- Overdracht van energie van een Stofafsciederbrand of -explosie terug naar de fabriek te voorkomen, met uitzondering van afvoerlucht van droge Metaalstofafscidders, die niet naar de fabriek mag worden teruggestuurd.
- Wanneer droge Stofafscidders worden gebruikt, moeten explosie-isolatieapparaten worden geïnstalleerd stroomafwaarts van het laatste opvangpunt in het leidingwerk. Isolatievoorzieningen moeten voldoen aan NFPA 69, Hoofdstuk 12. Dit hoofdstuk behandelt het ontwerp, de plaatsing en het testen van deze apparaten.
- Activering van een explosie-isolatieapparaat zal leiden tot het stilleggen van de Stofproducerende apparatuur en de afzuigventilator van de Stofafscieder.

- Op alle roterende luchtsluizen van de Stofafscheider moet een koppeling worden geïnstalleerd die de stroom naar de luchtsluis zal uitschakelen in het geval van een deflagratie in de Stofafscheider.

2.5.4 Behuizingloze afscheiders

Stofafscheiders zonder behuizing zijn verboden voor het afscheiden van metaalstof.

Stofafscheiders zonder behuizing die aan alle volgende criteria voldoen, mogen worden gebruikt voor het afscheiden van niet-metaalstof:

- Het filtermedium wordt tijdens bedrijf niet geschud of onder druk gezet om Stof te verwijderen
- De Stofafscheider wordt niet gebruikt voor het ontluichten of bedienen van metalen slijpmachines, hete werkprocessen of machines die vonken kunnen produceren
- De Stofafscheider is niet bedoeld voor gebruik met of ontluchting van schuurmachines, schavers of soortgelijke apparatuur voor schuurprocessen
- Elk afscheidingssysteem heeft een maximale luchtstroomverwerkingscapaciteit van 1,4 m³ per seconde
- De minimale ontstekingsenergie van het opgevangen Stof is groter dan 500 mJ
- De ventilatormotor is geschikt voor klasse II, divisie 2, of klasse III, naargelang het geval
- Het verzamelde Stof wordt regelmatig verwijderd om het volume ervan tot minder dan 10 kg te beperken.
- De afscheider bevindt zich op ten minste 6,1 m van alle uitgangen of gebieden die routinematig door personeel worden gebruikt
- Meerdere afscheiders in dezelfde ruimte zijn minimaal 1 m van elkaar verwijderd
- De ventilatorconstructie is vonkbestendig
- Het filtermedium bevindt zich niet binnen 10,7 m van een open vlam of heet oppervlak dat een Stofwolk van het materiaal dat het bevat kan doen ontbranden.

2.5.5 Metaalstofafscheiding

2.5.5.1 Ventilator- en blazerconstructie*

*Sectie 2.5.5.1 is niet van toepassing op ventilator- en blazerinstallaties die vóór 1 januari 2020 operationeel waren.

Waar metaal wordt gebruikt voor de constructie van ventilatorbladen of behuizingen moet het een niet-vonkend metaal zijn, zoals brons, niet-magnetisch roestvrij staal of aluminium.

Het ontwerp van de ventilator of blazer mag niet toestaan dat het getransporteerde ontvlambare metaalpoeder door de ventilator gaat voordat het de eindafscheider binnengaat.

Ventilatoren en blazers moeten zijn uitgerust met kogel- of rollagers.

Het lager moet zijn uitgerust met temperatuurindicatieapparaten.

Het lager moet zo zijn ingericht dat het alarm in geval van oververhitting wordt geactiveerd.

2.5.5.2 Droge metaalstofafscheiding

Droge stofafscidders mogen niet worden gebruikt voor het afscheiden van oude metaalstoffen (aluminium, magnesium, niobium, tantaal, titanium, zirkonium of hafnium).

Droge Stofafscidders zijn niet toegestaan voor andere Metaalstoffen, bijvoorbeeld ijzer en roestvrij staal, tenzij de Kst-waarde minder is dan 150 bar.m/sec, het filtermedium geleidend is (als de MOE kleiner is dan 1000 mJ) en er middelen zijn om Stof te monitoren voor exotherme reactie. Droge media-afscidders die worden gebruikt om andere Metaalstoffen op te vangen, moeten buiten worden geplaatst, tenzij er een gevarenanalyse wordt uitgevoerd om ervoor te zorgen dat het risico voor het personeel tijdens de werkzaamheden in bestaande systemen tot een minimum wordt beperkt. Daarnaast moet het opgevangen materiaal aan de volgende criteria voldoen: de MOE is groter dan 100 mJ en de P_{max}-waarde die gegenereerd is d.m.v. de test voor het bepalen van de Ernst van de explosie is minder dan 8,0 barg. Wanneer cyclonen worden gebruikt als onderdeel van een droge stofafscheidingsstelsel, moeten deze een geleidende, vonkvrije constructie hebben die geschikt is voor het beoogde oppervlak. Ophopingen op filtermedia moeten worden beperkt tot niveaus onder de drempels voor oxidatieve zelfverhitting en elke mogelijke ontsteking als gevolg van exotherme reactie van vochtige lucht. Ophopingsniveaus tijdens de werkzaamheden moeten bij alle media worden gecontroleerd door middel van een drukval of een willekeurige sensor. Als de ophoping de vooraf bepaalde limieten overschrijdt, moet een gecontroleerde uitschakeling van de afscieder en stofopwekkende apparatuur worden geïmplementeerd. Periodieke inspecties en vervanging van media moeten gebaseerd zijn op intervallen die worden bepaald door de drukval bij alle media, of door indicatie van zelfverhittingsdetectieapparatuur op basis van vochtreactiviteit. Het binnendringen, ophopen of condenseren van water in een droge afscieder moet worden voorkomen.

2.5.5.2.1 Droge Stofafscidders voor binnen.

Droge stofafscidders voor binnen zijn toegestaan voor metalen die niet tot oude metalen behoren en die aan de volgende eisen voldoen:

- De P_{max} is minder dan 8 bar(g), zoals gemeten met de testmethode in ASTM E1226, Standaard testmethode voor het explosiegevaar van stofwolken.
- De K_{st} is minder dan 150 bar.m/sec, zoals gemeten met de testmethode in ASTM E1226.
- De minimale ontstekingsenergie (MOE) is groter dan 100 mJ, zoals gemeten met de testmethode in ASTM E2019, Standaard testmethode voor de minimale ontstekingsenergie van stofwolk in de lucht.
- Het materiaal is geen vaste stof van VN-klasse 4.2, zoals getest met behulp van testmethoden voor zelfverhitting van VN-klasse 4.2.
- Het afscheiden van andere materialen dan ijzer- of staalstof is verboden in afscidders met een vuilvolume groter dan 0,57 m³ (20 ft³) of een luchtstroom groter dan 2549 m³/uur (1500 ft³/min).

Een automatisch vast brandblussysteem moet worden voorzien met een brandblusmiddel waarvan is aangetoond dat het effectief is met het materiaal dat wordt opgevangen voor binnenafscidders.

Een automatisch vast brandblussysteem is niet vereist wanneer de hoeveelheid opgevangen materiaal minder dan 0,45 kg (1 lb) brandbaar metaal is en de stofafscieder na elke dag van gebruik wordt geleegd.

Opgevangen materiaal mag niet in de afscheider worden opgeslagen, maar moet continu vanuit de afscheider worden geleegd in een afgesloten metalen container door middel van een isolatieapparaat in overeenstemming met NFPA 69.

Het afscheiden van andere materialen dan ijzer- of staalstof is verboden in afscheiders met een vuilvolume groter dan 0,57 m³ (20 ft³) of een luchtstroom groter dan 2549 m³/uur (1500 ft³/min).

Media-afscheiders moeten een filterbreukdetectiesysteem (bijv. zakbreuk) bevatten dat de afscheider en aangesloten apparatuur automatisch uitschakelt als een filterbreuk wordt gedetecteerd.

De afvoerleiding van de ventilatoruitlaat moet het gebouw verlaten via een zo recht en kort mogelijk pad.

De inlaatleiding, de afvoerleiding en de blazer van de afscheider moeten ten minste om de 6 maanden worden geïnspecteerd om er zeker van te zijn dat er zich geen materiaal ophoopt.

De afvoerleiding van de afscheider die zich in het gebouw bevindt, moet een van de volgende beschermingsmethoden tegen deflagratie gebruiken:

- Deflagratiedrukbeheersing in overeenstemming met NFPA 69
- Deflagratie-isolatie in overeenstemming met NFPA 69.

Als het materiaal aan een van de volgende criteria voldoet:

- Het materiaal is een vaste stof van VN-klasse 4.3, zoals getest met behulp van testmethoden voor waterreactiviteit van VN-klasse 4.3.
- Het is niet aangetoond dat water een effectief blusmiddel is.

Dan moet aan de volgende eisen worden voldaan:

- Media-afscheiders moeten de automatische reiniging van filters omvatten en de drukval voor het hele filter moet continu worden gecontroleerd en alarmen worden geactiveerd als de druk buiten het vastgestelde bereik valt.
- De afscheider moet een waarschuwing bevatten met de tekst:

*DEZE AFSCHEIDER BEVAT ONTVLAMBAAAR METAALSTOF. NIET
BLUSSEN MET WATER.*

2.5.5.2 Vereisten voor natte opvang (inclusief watervaltypes)

Het is toegestaan om Natte Stofafscheiders binnen op te slaan.

De blazer voor het aanzuigen van lucht met veel Stof in de natte afscheider moet aan de schone luchtzijde van de afscheider worden geplaatst.

De uitlaatopening moet regelmatig worden geïnspecteerd en schoongemaakt waar Stof aanwezig is dat een Gevaar van Ontvlambaar stof oplevert, om te voorkomen dat zich afzettingen in de leiding vormen. Recyclingwater in een Natte Stofafscheider wordt gefilterd om fijnstof, olie en andere onzuiverheden te verwijderen.

Alle waterleidingen en de waterslibtank moeten worden beschermd tegen bevriezing.

Het slib in de waterfiltratietank moet elke dienst worden gereinigd en het slib en het afvalwater moeten worden behandeld voordat ze worden afgevoerd om ervoor te zorgen dat ze veilig zijn voor het milieu.

Ventilatieopeningen moeten te allen tijde open en vrij van obstakels blijven.

Sommige metaalstoffen (bijvoorbeeld aluminium en magnesium) produceren waterstofgas wanneer ze in contact komen met water. Natte Stofafscheiders die met deze materialen omgaan, moeten een alternatief middel hebben om

Beheer van de gevaren van Ontvlambaar stof

Versie: 4.8 Ingangsdatum: 1 januari 2022

het waterstofgas vrij te laten komen en ophoping te voorkomen in het geval van een uitschakeling van de uitlaatblazer.

De Stofproducerende apparatuur moet worden gekoppeld aan de luchtstroom naar de uitlaatblazer, vloeistofniveauregelaar en waterstroom door de sproeiers van de gaswasser, zodat een onjuiste werking van het Stofafscheidingssysteem de apparatuur uitschakelt waar Stof aanwezig is dat een Gevaar van Ontvlambaar stof oplevert.

In het geval van activering van de koppeling moet de vestiging deze stappen volgen:

- Personeel uit het gebied verwijderen
- Koppelingsactivering onderzoeken
- Vestiging en leidingwerk reinigen, indien nodig
- Corrigerende maatregelen uitvoeren met betrekking tot het incident met de activering van de koppeling
- De apparatuur opnieuw opstarten en de goede werking bevestigen
- Medewerkers terug laten komen naar het productiegebied.

Het gebruik van een droog filtermedium of droge afscheidingssystemen stroomafwaarts van of gecombineerd binnen een nat Stofafscheidingssysteem is verboden.

2.5.5.3 Afzuigtafels

Zelfstandige, droge AMS, afzuigbanken en omgevingscontrolecabines (bijv. polijst-, slijp- en afwerkingscabines) met geïntegreerde filtermedia in de wand zijn toegestaan waar minder dan 0,22 kg (0,5 lb) stof van minder dan 500 micron elke dag wordt afgescheiden en gelegeed.

2.5.5.4 Draagbare stofafscidders voor metaalstofafschiding

Draagbare droge stofafscidders voor binnen mogen alleen worden gebruikt voor slijp-, polijst- of schuurwerkzaamheden.

Afzonderlijke machines met draagbare droge Stofafscheidingsmogelijkheden mogen binnen worden gebruikt wanneer het te bewerken of af te werken object niet kan worden verplaatst naar een correct opgestelde vaste kap of omhulling. Deze machines moeten de volgende veiligheidsmechanismen hebben:

- Draagbare droge Stofafscidders voor binnen mogen niet worden aangesloten op een permanent vast leidingsysteem.
- De werking van draagbare apparaten voor het afscheiden van droge Stof moet onderworpen zijn aan een DHA om ervoor te zorgen dat het risico van plotselinge brand en scherven tot een minimum wordt beperkt voor het personeel en de bedrijfsvoering.
- De draagbare Stofafscieder mag niet worden gebruikt in een geïdentificeerd gebied met gevaar voor deflagratie totdat de juiste huishoudmethoden in sectie 2.7 zijn gebruikt om Gevaarlijke hoeveelheden Stof te verwijderen.
- Draagbare droge AMS met een volume aan de vuile zijde van meer dan 0,2 m³ (8 ft³) moet worden beschermd tegen explosie in overeenstemming met NFPA 69.
- Voorafgaand aan een wijziging in de opgevangen materialen moeten de draagbare droge AMS en alle bijbehorende componenten grondig worden gereinigd.
- Slangen moeten geschikt zijn voor gebruik en moeten antistatisch of geleidend zijn.

- Slangen en mondstukken moeten worden verbonden en geaard, en een pad naar aarde moet vóór gebruik worden gecontroleerd na elke beweging, elke nieuwe aansluiting of beide.
- De gelijkstroomweerstand van het pad naar aarde dient gedocumenteerd en bijgehouden te worden.
- Het verzamelde materiaal dient niet meer dan 2,2 kg te bedragen en dient minimaal één keer per dag te worden gelegegd.
- De afscheider mag niet in processen worden gebruikt waarbij hete sintels of vonken ontstaan.

2.5.6 Draagbare stofzuigers

2.5.6.1 Alle Stof (waaronder metaalstof)

Draagbare stofzuigers die worden gebruikt om in niet-geclassificeerde ruimtes stofexplosiegevaarlijke Stof op te ruimen, dienen aan de volgende vereisten te voldoen:

- Constructiematerialen dienen onbrandbaar te zijn. Uitzondering: filtermedia en filtermedia-steunframes mogen uit ontvlambaar materiaal bestaan.
- Slangen moeten geleidend of antistatisch zijn. Een slang met een antistatische voering dient een oppervlakteweerstandsvormogen (SR) van minder dan $10^{10} \Omega/\text{sq}$ of een volumeweerstandsvormogen (VR) van minder dan $10^9 \Omega \cdot \text{m}$ te hebben.
- Alle geleidende onderdelen, waaronder roedes en toebehoren, dienen verbonden en geaard te zijn.
- Lucht met veel stof mag niet door de ventilator of blazer passeren.
- Elektrische motoren mogen niet aan lucht met veel Stof worden blootgesteld, tenzij deze voor locaties van NFPA Klasse II, Divisie 1 zijn goedgekeurd. Anders dient een stofzuiger met een persluchtmotor gebruikt te worden.
- Wanneer vloeistoffen of vochtige materialen door de stofzuiger worden opgepikt, mogen geen papieren filterelementen worden gebruikt.

Draagbare stofzuigers die in ruimtes met een Klasse II, Divisie 1 of Klasse II, Divisie 2 worden gebruikt, dienen voor gebruik in gevaarlijke locaties van Klasse II te zijn goedgekeurd, dan wel uit een afzuigsysteem met een vaste leiding te bestaan, waarbij de ontluchter en stofafscheider op een afstand zijn geplaatst.

Wanneer brandbare dampen of gassen van Klasse I aanwezig zijn, dienen draagbare stofzuigers zowel voor Klasse I als Klasse II gevaarlijke locaties te zijn goedgekeurd.

2.5.6.2 Metaalstof (bijkomende vereisten)

Droge draagbare stofzuigers

Stofzuigers die worden gebruikt om Stofexplosiegevaarlijke Metaalstof op te ruimen, dienen voor gebruik met het specifieke stof te zijn ontworpen.

Het verzamelde materiaal dient niet meer dan 2,2 kg te bedragen en dient minimaal één keer per dag te worden gelegegd.

Type voor natte onderdampeling

Indien de afscheider meer dan 24 uur niet zal worden gebruikt, dient slib uit de afscheider te worden verwijderd, dan wel dient de afscheider naar een veilige locatie te worden verplaatst waar waterstofontluchting en andere gevaren voldoende worden geminimaliseerd.

De maximale capaciteit van een natte stofzuigerunit mag niet boven 9 kg slib liggen.

Maak de unit na elk gebruik leeg en schoon.

2.5.7 Machinale bewerking, fabricage en afwerking

Specifieke richtlijnen voor de machinale bewerking van titanium en magnesium zijn op verzoek verkrijgbaar bij het Supplier Responsibility-team.

2.6. Sleep- en schroeftransportbanden

Mechanische transportbanden, waaronder sleep- en schroeftransportbanden, dienen aan de volgende vereisten te voldoen:

- Omhulsels, zoals covers, dienen te zijn ontworpen om de uitstoot van stof tegen te gaan.
- Mechanische aandrijvingen dienen van een breekpen of een opsporings- en alarmapparaat voor overbelasting te zijn voorzien.
- Het alarm dient in de bedieningsstation van de operator geactiveerd te worden.
- Alle kettingen dienen rechtstreeks verbonden te zijn.
- Riemen, kettingen en tandwielen, dan wel andere indirecte aandrijvingen die zijn ontworpen om de aandrijfkrachten zonder glijden te vertragen en om de verwijdering van statische elektrische ladingen te faciliteren, mogen worden gebruikt.

2.7. Controle van stofuitstoot en huishoudmethoden

Stofafscheidingsystemen dienen op plaatsen te worden geïnstalleerd waar stof dat een gevaar van onvlambaar stof oplevert tijdens normale werkzaamheden aanwezig is.

Uitrusting dient op een manier te worden onderhouden en bediend die de uitstoot van stof dat een gevaar van onvlambaar stof oplevert minimaliseert.

Stof dat een gevaar van onvlambaar stof oplevert dient naar stofafscidders in leidingwerk of op een andere gecontroleerde manier te worden geleid.

Een huishoudplan dient te worden opgesteld en onderhouden voor alle ruimtes die een gevaar voor onvlambare stof bevatten. Het plan dient passende methoden en processen voor de schoonmaak te bevatten. Het huishoudplan dient te worden beoordeeld en goedgekeurd door aangewezen veiligheidspersoneel dat bekend is met de gevaren van onvlambare stof.

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

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

Voor andere dan Metaalstof dient erop te worden toegezien dat ophoping van stof dat een gevaar van onvlambaar stof oplevert niet boven de grensmassa (M) uitkomt, zoals d.m.v. de formule: $M = 0,02 \times \text{Avloer}$ wordt berekend, waarbij M de massa in kg en Avloer de oppervlakte van de vloer in vierkante meters is.

Oppervlakken dienen op een manier te worden schoongemaakt die de vorming van stofwolken minimaliseert.

Beheer van de gevaren van Ontvlambaar stof

Versie: 4.8 Ingangsdatum: 1 januari 2022

Krachtig vegen, borstelen of stof met samengeperste lucht wegblazen vormt stofwolken en dient verboden te worden.

Vorbereidende schoonmaak van Metaalstof dient te gebeuren met gebruik van geleidende, vonkvrije scheppen of schoppen, zachte bezems of borstels van natuurlijke vezels, dan wel stofzuigsystemen die zijn ontworpen om Ontvlambaar stof op te ruimen, zoals verder in dit gedeelte wordt gespecificeerd.

Het navegen van dunne lagen ontvlambaar stof mag met natte doeken of dweilen gebeuren. Wanneer water wordt gebruikt om Ontvlambaar Metaalstof op te ruimen, dient natuurlijke of geforceerde ventilatie gebruikt te worden om accumulatie van waterstofgassen tegen te gaan.

2.8. Controle op ontstekingsbronnen

2.8.1 Hete werkzaamheden

De vereisten hieronder dienen op alle ruimtes van toepassing te zijn waar metaalstof of stof dat een gevaar van ontvlambaar stof oplevert, aanwezig is.

- Een vuurvergunningplan (hete werkzaamheden) dient aanwezig te zijn en de vereisten van NFPA 51 te volgen.
- Vuurvergunningen dienen vereist te zijn wanneer hete werkzaamheden worden uitgevoerd.
- Open vuur, slijp- of laswerkzaamheden of het gebruik van gereedschappen of uitrusting die vonken produceren is niet toegestaan, tenzij aangewezen veiligheidspersoneel de vuurvergunning heeft goedgekeurd.
- Alle ruimtes voor hete werkzaamheden waar een vuurvergunning voor nodig is, dienen voordat de hete werkzaamheden aanvangen zorgvuldig van brandbare materialen, waaronder Metaalstof en Stof dat een Gevaar van Ontvlambaar stof oplevert, te worden vrijgemaakt en de dichtstbijzijnde Medewerkers dienen van het grote risico op de hoogte te worden gesteld.

2.8.2 Roken

Roken is verboden in ruimtes waar metaalstof dat een gevaar van ontvlambaar stof oplevert, aanwezig is.

In Klasse I- en Klasse II-ruimtes zijn lucifers en aanstekers verboden.

2.8.3 Controle op statische elektriciteit

Alle permanent geïnstalleerde werkuitrusting en alle staal in de bouwconstructie dient d.m.v. permanente aardingsdraden te worden geaard.

Beweegbare of mobiele werkuitrusting of gereedschappen met een metalen constructie dienen voor gebruik verbonden en/of geaard te zijn.

Medewerkers in Klasse I- en Klasse II-ruimtes, waar de minimale ontstekingstemperatuur van de Ontvlambare stof minder dan 30 millijoules is, dienen te worden geaard. De oppervlakken waarop zij staan dienen voldoende geleidend te zijn, zoals vastgesteld door een maximale gelijkstroomweerstand naar aarde van 100 MΩ. Het gebruik van een antistatische mat is mogelijk noodzakelijk als de gelijkstroomweerstand van de vloer te hoog is.

Alle machines waarin niet-geleidende onderdelen als een onderbreking van het aardingspad functioneren, dienen tussen twee naastliggende, geleidende onderdelen te worden gebonden.

De draden tussen twee massaklemmen dienen gecontroleerd te worden en geleidend bevonden te zijn.

2.8.4 Controle op wrijving en hete oppervlakken

Alle machines dienen te worden geïnstalleerd en onderhouden op een manier die de waarschijnlijkheid van wrijvingsvonken minimaliseert.

De temperatuur van alle hete oppervlakken in alle ruimtes waar Ontvlambare stof mogelijk aanwezig is, dient gecontroleerd te worden en niet hoger te zijn dan de minimale zelfontstekings temperatuur (MOT) van de Ontvlambare stoflaag.

2.8.5 Lagers

Kogel- of rollagers dienen verzegeld te worden tegen binnendringende stof.

Ruimtes tussen bewegende oppervlakken die aan stof zijn blootgesteld, dienen onderhouden te worden om wrijving of knelling te voorkomen.

Machines dienen te worden ontworpen om gelokaliseerde wrijvingswarmte van lagers te minimaliseren en een passend onderhoudsplan dient hiervoor te worden geïmplementeerd.

2.9. Beschermende kleding

Medewerkers in of Klasse II, Divisie 1- of Divisie 2-ruimtes dienen van bovenkleding te worden voorzien die brandvertragend is, overeenkomstig NFPA 211 2-2012 'Standard on Flame Retardant Garments for Protection of Industrial Personnel against Flash Fire' of een lokale equivalent, als deze striktere regels bevat.

2.10. Draagbare brandblussers

Draagbare brandblussers dienen aanwezig te zijn in ruimtes waar ontvlambare stof aanwezig is.

Het type, aantal en de grootte van de brandblussers, alsook de plaatsing en de loopafstanden tussen de brandblussers dienen overeen te komen met de vereisten van NFPA 10.

Waar ontvlambare stof aanwezig is, dienen draagbare brandblussers voor branden van het Type D geschikt te zijn.

2.11. Training

Alle Medewerkers in ruimtes waar ontvlambare stof wordt aangemaakt, beheerd of anderszins verwerkt, dienen een initiële training te ondergaan en vervolgens jaarlijks opnieuw te worden getraind in:

- De gevaren in hun werkomgeving en correcte procedures in geval van brand of ontploffing
- De locaties van elektrische schakelaren en alarmen, EHBO-toebehoren, veiligheidsuitrusting en brandblusuitrusting
- Fundamentele brandveiligheid
- De gevaren die gepaard gaan met het veroorzaken van Stofwolken en het gevaar van vloeistoffen in contact te laten komen met een metaalbrand.
- De veilige en correcte evacuatie van werkplaatsen
- De exploitatie van uitrusting, correcte methoden voor het opstarten en stopzetten van uitrusting en reactie op abnormale toestanden.
- De noodzaak voor correcte werking van gerelateerde systemen voor bescherming tegen brand en ontploffing
- De rol van de Medewerkers tijdens een evacuatie en alarmmeldingen, verzamelpunten en alle overige verwante aangelegenheden in een noodgeval.

Training dient gedocumenteerd te worden en permanent op de werkplek te worden bewaard.

Beheer van de gevaren van Ontvlambaar stof

Versie: 4.8 Ingangsdatum: 1 januari 2022

2.12. Inspectie en onderhoud

Een plan voor inspectie, tests en onderhoud dient te worden geïmplementeerd om ervoor te zorgen dat passende procescontroles aanwezig zijn en dat alle uitrusting naar behoren werkt.

Het plan voor inspectie, tests en onderhoud dient de volgende elementen bevatten:

- Uitrusting voor bescherming tegen en voorkoming van brand en ontploffing
- Uitrusting voor controle van stof
- Inspectie van deuren op de stofafscheidingsuitrusting, waaronder de toestand van de pakkingen, om goede sluiting te garanderen
- Inspectie van het leidingwerk van de stofafscheidingsuitrusting op stofophopingen, lekken enz.
- Huishoudelijke mededelingen
- Mogelijke ontstekingsbronnen
- Elektrische, verwerkings- en mechanische uitrusting, waaronder procesvergrendelingen
- Controle van continuïteit in aardings- en bindingssystemen
- Weerstandtests van antistatisch schoeisel en geleidende vloeren, waar nodig.

Er dient periodiek en wanneer nodig een grondige inspectie plaats te vinden van de werkruimte, niet vaker dan eens per kwartaal, om erop toe te zien dat de uitrusting in goede staat is en dat de correcte werkpraktijken worden gevolgd.

Een persoon/personen die kennis hebben van de correcte veiligheidspraktijken i.v.m. brandbare stof dient/dienen de inspectie uit te voeren. Alle bevindingen en aanbevelingen dienen te worden gedocumenteerd en vastgelegd.

3. Op prestaties gebaseerde ontwerpoptie

Als alternatief kan een persoon/personen met door het Apple Supplier Responsibility Team geaccepteerde kwalificaties, waar en wanneer nodig, op prestaties gebaseerde ontwerpvereisten opstellen met betrekking tot het beheer van gevaren voor brand en ontploffing van brandbare stof, in plaats van de voorgeschreven vereisten in deze Norm.

- Het op prestaties gebaseerde ontwerp moet aantonen dat de aanpak minimaal gelijkwaardige veiligheid biedt met betrekking tot de voorgeschreven vereisten.
- Het op prestaties gebaseerde ontwerp dient te worden gedocumenteerd samen met alle berekeningen, referenties, aannames en bronnen waaruit materiaaleigenschappen en overige gegevens zijn verkregen of waarop de ontwerper een materieel aspect van het ontwerp heeft gebaseerd.
- Het volledige ontwerp dient door het Apple Supplier Responsibility Team beoordeeld te worden om de passendheid te controleren en om ervoor te zorgen dat de aanpak niet resulteert in een vermindering van veiligheidsmaatregelen in vergelijking met de voorgeschreven vereisten.

4. Normen waarnaar wordt verwezen

De documenten of gedeelten daarvan die in deze sectie zijn genoemd dienen als onderdeel van de vereisten van de Norm beschouwd te worden. Lokale normen kunnen in plaats van NFPA-normen toegepast worden enkel waar deze een gelijkwaardig niveau van bescherming bieden. Indien de Toeleverancier de normen vervangt, dient deze schriftelijke verantwoording af te leggen.

Wanneer een vereiste in de nationale productspecifieke norm afwijkt van de vereiste in deze Norm, dient de vereiste in de nationale productspecifieke norm gebruikt te worden, tenzij dit specifiek in deze Norm wordt verboden.

4.1. (Internationaal erkende) publicaties van de National Fire Protection Association (1 Batterymarch Dr., Quincy, MA, VS)

- NFPA 10 'Standard for Portable Fire Extinguishers'
- NFPA 68 'Standard on Explosion Protection by Deflagration Venting'
- NFPA 69 'Standard on Explosion Prevention Systems'
- NFPA 70 'National Electrical Code'
- NFPA 77 'Recommended Practice on Static Electricity'
- NFPA 91 'Exhaust Systems for Air Conveying of Vapors, Gases, Mists, and Noncombustible Particulate Solids'
- NFPA 101 'Life Safety Code'
- NFPA 484 'Standard for Combustible Metals'
- NFPA 499 'Recommended Practice for the Classification of Combustible Dusts and of Hazardous (Classified) Locations for Electrical Installations in Chemical Process Areas'
- NFPA 652 'Standard on the Fundamentals of Combustible Dust'
- NFPA 654 'Standard for the Prevention of Fire and Dust Explosions from the Manufacturing, Processing, and Handling of Combustible Particulate Solids'

4.2. Chinese uitgaven

- AQ-4272 Safety Specifications for Prevention of Dust Explosions from the Mechanical Processing of Aluminum and Magnesium Products
- AQ-4273 Safety Specifications for Dedusting System used in Dust Explosion Hazardous Area
- GB-15577 – 2007: Safety Regulation for Dust Explosion Prevention and Protection
- GB/T 17919 – 2008: Directives for Dust Explosion Protection for Dust Collectors in Dust Explosion Hazardous Areas
- GB/T 1 651: Code of Practice for Selection of Personal Protective Equipment
- GB 12476.1: Electrical Apparatus for Use in the Presence of Combustible Dust Part 1: Electrical Apparatus Protected by Enclosures and Surface Temperature Limitation – Section 1: Specification for Apparatus (IDT IEC 61241 – 1: 1999)
- GB 12476.2 Electrical Apparatus for Use in the Presence of Combustible Dust—Part 2: Selection and Installation
- GB/T 15605: Guide for Pressure Venting of Dust explosions

- GB 50058 Electrical Installations design Code for Explosive Atmospheres and Fire Hazards
- GB 50016-2006: Code of Design on Building Fire Protection and Prevention
- GB/T 18154: Technical Specification of Automatic Dust Explosion Suppression Devices

4.3. Europese norm

- IEC 60079-10-2 'Explosieve atmosferen - Deel 10-2: Classificatie van gebieden - Explosieve stofatmosferen'

4.4. Reglement van de VN

- VN-aanbevelingen voor het vervoer van gevaarlijke goederen: Modelreguleringen - Handboek met tests en criteria, deel III, subsectie 33.2.1.



Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

Beheer van vaste afvalstoffen

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

De Toeleverancier dient een systematische procedure in te stellen voor het identificeren, beheren, terugdringen en verantwoord verwijderen of recyclen van Gevaarlijk en Niet-gevaarlijk afval.

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

1. Wettelijke vergunningen

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

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

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

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

2. Personen die rechtstreeks verantwoordelijk zijn (DRI)

De Toeleverancier dient voor het beheer van Gevaarlijk afval de verantwoordelijke individu(en) aan te wijzen.

3. Identificatie van Afvalstromen

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

De Toeleverancier dient een Afvalinventaris voor alle geproduceerde Afval op te stellen en te onderhouden. De Afvalinventaris dient de geproduceerde hoeveelheden Afval per maand, de Afvalcategorie (Gevaarlijk of Niet-gevaarlijk), de afvoer-, recycle- of andere methode voor het verwijderen van

Definities

Wijziging

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

Gevaarlijk afval

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

Afval

Materialen die ontstaan uit de productie, transformatie of verbruik van andere materialen, waar de producent of houder geen gebruik van kan maken en die zullen worden (of zijn reeds) weggegooid of vrijgegeven aan het milieu.

Niet-gevaarlijk afval

Afval dat geen direct gevaar vormt voor de gezondheid van mensen of dieren of voor het milieu, zoals keuken- en tuinafval, verpakkingsmaterialen en sanitaire Afvalstromen, zoals deze in toepasselijke regelingen zijn neergelegd.

alle Afval, en namen van dienstverleners voor het vervoer en de verwijdering van Afval te bevatten.

De Toeleverancier dient de Afvalinventaris van alle vestigingen jaarlijks te herzien.

De Toeleverancier dient de Afvalinventaris bij te werken om alle proces- en productiewijzigingen weer te geven.

4. Toezicht op Afval

4.1 Afvalverzameling- en -opslagpraktijken

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

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

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

4.2 Opslagterreinen voor gevaarlijk afval

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

- Bouwmaterialen en elektrische apparaten dienen compatibel te zijn met het Gevaarlijke afval dat wordt opgeslagen.
- Binnen en buiten de opslagterreinen voor Gevaarlijk afval dienen borden te worden geplaatst waarop:
 - Staat welke gevaren het Gevaarlijke afval oplevert
 - Staat welke PBM's moeten worden gedragen voordat het terrein betreden mag worden
 - Alle labels aanwezig zijn die door de toepasselijke regelgeving en normen zijn voorgeschreven
 - Staat welke activiteiten verboden zijn, bijvoorbeeld roken
- Ongeautoriseerde toegang tot de opslagterreinen voor Gevaarlijk afval dient te worden voorkomen.
- Er is een behuizing of een cover die de opslag tegen weersomstandigheden beschermt.
- Er is een Secundaire insluiting aanwezig die lekkages zal opvangen en tegenhouden.

Beheer van vaste afvalstoffen

Versie: 4.8 Ingangsdatum: 1 januari 2022

- De opslagterreinen zijn ontworpen en gebouwd zodat lekkages van het opslagterrein voor Gevaarlijk afval oppervlakte- of grondwater niet kunnen besmetten en hemelwaterafvoeren of rioleringen niet kunnen binnendringen.
- Brandbestrijdingsapparatuur dient aanwezig en makkelijk toegankelijk te zijn
- Een werkend alarmsysteem dat Medewerkers in de vestiging en externe hulpverleners op de hoogte zal stellen van een noodsituatie
- Uitrusting voor geforceerde ventilatie in ruimtes waar vluchtige, zure of bijtende stoffen worden opgeslagen.
- PBM's voor Medewerkers die met Gevaarlijk afval werken.
- Opslagruimte voor PBM's buiten het opslagterrein voor Gevaarlijk afval, die de integriteit en functionaliteit van de uitrusting veiligstelt.
- Voldoende ruimte zodat hulpverleners en uitrusting naar binnen en naar buiten kunnen gaan, alsmede binnen de faciliteit kunnen bewegen.

5. Verwijdering van afval

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

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

Indien een schending van milieuvoorschriften is bekend is geworden, dient de Toeleverancier:

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

6. Respons bij calamiteiten

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

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

De Toeleverancier dient een schriftelijk vastgelegd **Noodplan** op te stellen om

Definities

Coördinator bij noodgevallen

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

Noodplan

Een document dat door de Toeleverancier wordt opgesteld en waarin de acties staan die tijdens een noodsituatie ondernomen moeten worden. Dit omvat contactinformatie voor noodgevallen, procedures voor noodcommunicatie, ziekenhuisinformatie voor noodgevallen en procedures ter controle en insluiting van vrijgekomen materialen en schoonmaak.

de gevaren voor menselijke gezondheid en de uitrusting te minimaliseren. De Noodplan dient het volgende te bevatten:

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

7. Bediening en onderhoud

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

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

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

8. Opleiding en communicatie

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

9. Documentatie

Alle gegevens en documentatie met betrekking tot het beheer van Gevaarlijk afval moeten op verzoek van Apple beschikbaar worden gesteld aan Apple.

De Toeleverancier dient documentatie met betrekking tot het beheer van Gevaarlijk afval op de volgende manier bij te houden:

- Trainingsdocumentatie van Medewerkers over de afgelopen 5 jaar of over een periode die door toepasselijke wettelijke vereisten wordt gesteld, als deze langer is.
- Medische informatie van Medewerkers voor de duur van de arbeidsbetrekking plus 30 jaar, of voor een periode die door toepasselijke wettelijke vereisten wordt gesteld, als deze langer is.
- Huidige en oude kopieën van vergunningen en registraties zoals vereist door de toepasselijke richtlijnen en deze Norm.
- Huidig inventaris van Gevaarlijk afval.

- Documentatie die aantoont dat Gevaarlijk afval minimaal één keer per toepasselijke inzamelingsperiode uit de opslagruimte is verwijderd.
- Manifesten voor Gevaarlijk afval en overige verzendbewijzen dienen 5 jaar bewaard te worden.
- Actuele lijst van dienstleveranciers die rechtstreeks voor de Toeleverancier hergebruik, recycling, vervoer of verwijdering van Gevaarlijk afval verzorgen.
- Documentatie van incidenten met betrekking tot Gevaarlijk afval in de vestiging dienen 5 jaar bewaard te worden.



Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

Beheer van water en afvalwater

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

De Toeleverancier dient een systematische procedure in te stellen voor het identificeren, beheren en terugdringen van het afvalwater dat bij zijn activiteiten wordt geproduceerd. De Toeleverancier dient de prestaties van zijn systemen voor afvalwaterzuivering op gezette tijden te controleren.

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

1. Wettelijke vergunningen

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

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

2. Personen die rechtstreeks verantwoordelijk zijn (DRI)

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

3. Identificatie van bronnen van Procesafvalwater

De Toeleverancier dient alle stromen van Procesafvalwater te identificeren en benoemen.

De Toeleverancier dient een inventaris van stromen van Procesafvalwater te organiseren en te onderhouden:

- De inventaris dient de samenstelling en het volume van elke stroom van Procesafvalwater te bevatten.

Definities

Procesafvalwater

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

Wijziging

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

- De Toeleverancier dient de inventaris na elke Wijziging die het Procesafvalwater waarschijnlijk zal beïnvloeden te herzien.
- De Toeleverancier dient de inventaris jaarlijks te herzien.

4. Controle op afvoer van Procesafvalwater

De Toeleverancier dient passende zuiveringssystemen voor Procesafvalwater te installeren en te onderhouden die de bijdrage van verontreinigende stoffen van elke vestiging van de Toeleverancier in overeenkomst zal brengen met de Toepasselijke wet- en regelgeving.

Het zuiveringssysteem voor Procesafvalwater van de Toeleverancier dient voor ingebruikname van overeenkomstige productie-uitrusting in bedrijf te zijn.

Toeleverancier moet:

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

Indien Procesafvalwater niet wettelijk mag worden afgevoerd, dient dit in overeenstemming met de Toepasselijke wet- en regelgeving en de Normen van Apple te worden gezuiverd.

Indien er geen lokale vereisten zijn voor een vervuilende stof, dienen de grenswaarden in de tabel Kwaliteitsnormen voor afvoer van Afvalwater van Apple aangehouden te worden:

Definities

Gevaarlijk afval

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

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

5. Evaluatie van en toezicht op afvoer van Procesafvalwater

Toeleverancier moet:

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

6. Respons bij calamiteiten

De Toeleverancier dient zich op noodsituaties voor te bereiden en reacties op noodsituaties te implementeren voor het geval dat het zuiveringssysteem voor Procesafvalwater in de faciliteit de capaciteit overschrijdt of er een storing optreedt. De responsacties op noodsituaties zijn de volgende:

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

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

In het geval dat er een storing optreedt:

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

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

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

7. Bediening en onderhoud

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

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

De Toeleverancier dient een plan op te stellen om de integriteit van de bestaande inzamelsystemen voor Procesafvalwater te evalueren, waaronder pijpleidingen voor afvalwater, ondergrondse afvoeren, opvangbakken voor afvalwater en het WWTP in de faciliteit, en alle geïdentificeerde tekortkomingen onmiddellijk te corrigeren. Het plan dient regelmatige integriteitstesten van het systeem voor Procesafvalwater te omvatten, de frequentie waarvan gebaseerd is op de risico's op lekkage die tijdens de evaluatie zijn geïdentificeerd.

8. Opleiding en communicatie

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

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

Definities

Kennisgeving van overtreding

Een schriftelijke methode om te beweren dat:

- 1) een overtreding is begaan die niet als een kleine overtreding aangeduid kan worden (voor welke een 'Kennisgeving van ingebrekestelling' de enige toegestane manier van dagvaarding is) of
- 2) een kleine overtreding niet binnen de vereiste tijd is gecorrigeerd.

Ongewone milieugebeurtenis(sen)

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

9. Documentatie

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

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

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



Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

Beheer van hemelwater

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

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

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

1. Wettelijke vergunningen

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

2. Personen die rechtstreeks verantwoordelijk zijn (DRI)

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

3. Identificatie van bronnen van vervuilende stoffen

3.1 Mogelijke bronnen van Vervuilende stoffen

De Toeleverancier dient mogelijke bronnen van Vervuilende stoffen te identificeren die van invloed kunnen zijn op de Hemelwaterafvloeiing. De Toeleverancier dient het volgende op te stellen om bronnen van vervuilende stoffen te identificeren:

- een lijst van terreinen met **Industriële activiteiten** die aan Hemelwater zijn blootgesteld en de **Vervuilende bestanddelen** daarvan;
- een lijst met beschrijvingen van mogelijke lekkages die vervuilende stoffen aan de Hemelwaterafvoer kunnen toevoegen en specificeren welke afvoerkanalen mogelijk worden aangetast;
- een lijst met beschrijvingen van lekkages die in de afgelopen 3 jaar hebben plaatsgevonden in ruimtes die aan het Hemelwater blootgesteld waren of waarvan de afvoer naar het Hemelwaterafvoersysteem leidde;
- een lijst van **Afvoeren van niet-hemelwater** en alle **Ongeautoriseerde Afvoeren van niet-hemelwater** elimineren.

Definities

Hemelwater

Water dat tijdens neerslag, afvloeiing van gesmolten sneeuw en afvloeiing en drainage van oppervlaktewater ontstaat. Het omvat geen binnendringing of afvloeiing van landbouwprocessen.

Beheerplan voor hemelwater

Een document dat structurele en niet-structurele controles identificeert die worden geïmplementeerd om de negatieve effecten op het milieu van afvoer van hemelwater van het werkterrein te minimaliseren.

Industriële activiteiten

Terreinen die opslagruimtes en -tanks omvatten, zendings- en ontvangstruimtes, ruimtes waar brandstof wordt getankt, ruimtes voor de opslag/het onderhoud van vervoersmiddelen en uitrusting, voor het beheer en de verwerking van materialen, voor Afvalverwerking en -afvoer, ruimtes waar stof of fijne deeltjes ontstaan en schoonmaak- en afspoelruimtes.

Vervuilende bestanddelen

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

Afvoer van niet-hemelwater

Stromen die niet volledig uit Hemelwater bestaan, zoals afvloeiing van oppervlaktewater in de faciliteit die mogelijk vervuild is met Vervuilende bestanddelen uit Industriële activiteiten.

Ongeautoriseerde Afvoer van niet-hemelwater

Omvat onder andere water dat voor het afspoen of schoonmaken van vervoersmiddelen, uitrusting, gebouwen of bestrating wordt gebruikt, materialen die incorrect zijn verwijderd of geloosd en gelekte materialen.

3.2 Kaart van faciliteit

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

- Schetsen van de Hemelwaterafvoerterrainen binnen de faciliteit, gedeeltes van de afvoerterrainen die door aanvloei van omringende terreinen worden beïnvloed, en de stroomrichting in elk afvoerterein, Openbare wateren in de vestiging en plaatsen waar bodemerrosie voorkomt.
- Locatie van dichtstbijzijnde **Openbare wateren** en inlaten van de gemeentelijke hemelwaterafvoeren waar het Hemelwater van de faciliteit naartoe wordt afgevoerd en waar **Geautoriseerde Afvoeren van niet-hemelwater** kunnen worden opgevangen.
- Locatie van inzamelings- en transportsystemen van Hemelwater, geassocieerde lozingspunten en stroomrichting, waaronder Structurele controlemaatregelen die de afvoer van Hemelwater, Geautoriseerde Afvoeren van niet-hemelwater en afvloeiing beïnvloeden.
- Schetsen van alle ondoordringbare terreinen in de faciliteit, waaronder bestrating, gebouwen, overdekte opslagterreinen en andere overdekte structuren.
- Locaties waar materialen aan neerslag zijn blootgesteld en locaties waar ernstige lekkages hebben plaatsgevonden.
- Locaties of terreinen met Industriële activiteiten die mogelijke bronnen van Vervuilende stoffen zijn.

4. Controle op hemelwaterafvoer

De Toeleverancier dient effectieve **Structurele** of **Niet-structurele controles** te selecteren om de vervuiling van Hemelwater tegen te gaan.

De Toeleverancier dient minimaal één keer per jaar schouwingen uit te voeren om rechtstreekse verbindingen tussen terreinen voor industriële productie en het Hemelwaterafvoersysteem te identificeren. De Toeleverancier dient de schouwingen na elke Wijziging uit te voeren die de verbindingen kan beïnvloeden. Indien zulke verbindingen bestaan, dient de Toeleverancier deze onmiddellijk te verwijderen.

De Toeleverancier dient het afval dat door de Hemelwatercontrolesystemen wordt geproduceerd overeenkomstig de toepasselijke regelgeving te beheren.

5. Evaluatie en monitoring van hemelwaterafvoer

De Toeleverancier dient overeenkomstig de toepasselijke regelgeving periodieke controles van de Hemelwaterafvoeren uit te voeren.

De Toeleverancier dient toezicht te houden op de Hemelwaterafvoeren om de effectiviteit van controlemaatregelen in de faciliteit te evalueren, zodat de hoeveelheid Vervuilende stoffen in de Hemelwaterafvloeiing geminimaliseerd of geëlimineerd kan worden.

5.1 Beoordelingen van afvoeren

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

Definities

Openbare wateren

Omvat rivieren, meren en vijvers.

Geautoriseerde Afvoer van niet-hemelwater

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

Structurele controles

Structurele uitrusting (zoals opvangbakken, bermen, vijvers, secundaire insluiting en olie/water-afscheiders) die wordt gebruikt om de binnendringing van Vervuilende stoffen in de Hemelwaterafvoer te verminderen of tegen te gaan.

Niet-structurele controles

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

5.2 Bemonstering van indicatoren

De Toeleverancier dient monsters van de lozingspunten van Hemelwaterafvoer in de faciliteit voor laboratoriumanalyses te nemen. De frequentie van bemonstering dient af te hangen van het risiconiveau voor mogelijke vervuiling van Hemelwater en dient minimaal eens per zes maanden plaats te vinden. Chemische parameters voor laboratoriumanalyses dienen af te hangen van de geïdentificeerde brontypen van vervuilende stoffen (volgens Identificatie van bronnen van Vervuilende stoffen) en ten minste de pH-waarde, het chemisch zuurstofverbruik, de kleur, olie en vet te bevatten.

De resultaten dienen te worden vergeleken met de toegestane concentratielimieten voor vervuilende stoffen in het ontvangende Openbare water. Indien voor een vervuilende stof geen lokale vereisten beschikbaar zijn, dienen de grenswaarden in de tabel Kwaliteitsnormen voor afvoer van Afvalwater van Apple (te vinden in de Norm voor Afvalwaterbeheer) gebruikt te worden. Indien de concentratie de limieten overschrijdt, dienen de controlemaatregelen voor Hemelwatervervuiling geëvalueerd en gecorrigeerd te worden.

5.3 Bemonstering ter bevestiging van naleving

Indien de Toeleverancier door lokale en/of nationale richtlijnen voor afvoerlimieten wordt geleid, dient bemonstering te gebeuren om te bepalen of deze limieten worden nageleefd. Indien de grenswaarden voor afvalwater worden overschreden, dient de Toeleverancier corrigerende acties en bijkomende bemonstering uit te voeren om naleving aan te tonen.

De Toeleverancier dient één keer per jaar een uitgebreide evaluatie van de controlemaatregelen voor Hemelwater uit te voeren die het volgende omvat:

- Visuele observaties en inspectie van monster-/analytische gegevens
- Een samenvatting van inspecties die in het beheerplan voor Hemelwater worden gespecificeerd
- Resultaten van incidentrapportages en het volgen van corrigerende acties

6. Respons bij calamiteiten

De Toeleverancier moet ervoor zorgen dat minimaal één Medewerker verantwoordelijk is voor de coördinatie van alle reacties op en rapportages van noodsituaties met betrekking tot Hemelwater.

De Toeleverancier dient over een systeem te beschikken dat een Hemelwaterafvoerkanaal dat buiten de grenzen van het faciliteitsterrein loost, onmiddellijk kan afsluiten indien een lekkage van Gevaarlijke stoffen in het Hemelwaterafvoersysteem optreedt.

De Toeleverancier dient over de nodige plannen en procedures te beschikken om het interne management en de lokale regelgevende instellingen op de hoogte te stellen en onmiddellijke stappen te ondernemen om de lekkage van Gevaarlijke stoffen die de grenzen van het faciliteitsterrein heeft overschreven te verhelpen.

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

7. Bediening en onderhoud

De Toeleverancier dient een schriftelijk Beheerplan voor Hemelwater op te stellen, te implementeren en te onderhouden om vervuiling van Hemelwaterafvloeiing tegen te gaan.

De Toeleverancier dient zo nodig wijzigingen in het beheerplan voor Hemelwater aan te brengen en te implementeren, voorafgaand aan wijzigingen in Industriële activiteiten in de faciliteit die een of meerdere van de volgende kenmerken hebben:

- Aanzienlijke toename van de hoeveelheden vervuilende stoffen in de Hemelwaterafvoer
- Blootstelling van nieuwe Industriële activiteitenterreinen aan het Hemelwater
- Start van een Industriële activiteit die een nieuwe bron van vervuilende stoffen in de faciliteit zou introduceren.

8. Communicatie en training

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

9. Documentatie

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

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

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



Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

Beheer van uitstoot

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

De Toeleverancier dient Luchtemissies die het gevolg zijn van werkzaamheden en die een gevaar opleveren voor het milieu, te identificeren, te beheren, terug te dringen en op verantwoorde wijze te regelen.

De Toeleverancier dient de prestaties van systemen voor Luchtemissiebeheersing op gezette tijden te controleren.

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

1. Wettelijke vergunningen

De Toeleverancier dient over alle vereiste milieugoedkeuringen en -vergunningen voor de huidige werkzaamheden te beschikken.

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

2. Personen die rechtstreeks verantwoordelijk zijn (DRI)

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

3. Identificatie van bronnen van Luchtemissie

De Toeleverancier dient bronnen van de Luchtemissies te identificeren, inclusief die van industriële activiteiten, hulpapparatuur, Slaapzalen en kantines. Voorbeelden van processen die bijdragen aan Luchtemissies en de overeenkomstige luchtvervuilende stoffen worden in de tabel Voorbeelden van typerende processen en luchtvervuilende stoffen geïdentificeerd.

Luchtemissies zijn alle gereguleerde vervuilende stoffen die al dan niet rechtstreeks door de faciliteit van de Toeleverancier in de omgevingslucht worden uitgestoten en waarvan aannemelijk is dat deze schadelijke invloeden zullen hebben op menselijke gezondheid en/of het milieu in het algemeen. Luchtemissies omvatten onder andere **Vluchtige organische stoffen**, stikstofoxiden (NO_x), zwaveloxiden (SO_x), koolmonoxide (CO), **Zwevende fijne deeltjes** en **Broeikasgassen**. Deze vervuilende stoffen kunnen eigenschappen of vegetatie beschadigen en ernstige gezondheidsproblemen bij mensen en dieren veroorzaken. Daarnaast omvatten luchtvervuilende stoffen giftige luchtvervuilende stoffen, zoals zuren, hexavalent chroom en ammoniak, welke directe of indirecte invloed hebben op menselijke gezondheid. Giftige luchtvervuilende stoffen kunnen kanker en andere chronische en acute ziekten veroorzaken.

Definities

Wijziging

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

Vluchtige organische stoffen (VOC's)

Een vluchtige verbinding van koolstof, met uitzondering van methaan, koolstofmonoxide, koolstofdioxide, diwaterstofcarbonaten, metaalcarbiden, carbonaten en ammoniumcarbonaat, die deelnemen aan atmosferische fotochemische reacties.

Zwevende fijne deeltjes (PM)

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

Voorbeelden van typerende processen en luchtvervuilende stoffen	
Processen	Luchtvervuilende stoffen
Slijpen/boren	Stof/fijne deeltjes
Oppervlaktebehandeling	Zure/alkalische mist en Gevaarlijke luchtvervuilende stoffen
Etsen	Ammoniak, zure mist en Gevaarlijke luchtvervuilende stoffen
Galvanisatie/anodisatie	Zure mist, zwevende fijne deeltjes en Gevaarlijke luchtvervuilende stoffen
HVAC- en koelsystemen	Broeikasgassen (te vinden in Beheer van de uitstoot van broeikasgassen)
Lassen/slijpen/polijsten	Stof, fijne deeltjes en dempen
Schilderen en coating	VOC's, zure nevels, aerosolen en fijne deeltjes
Werkzaamheden aan boilers/generatoren	Zwavel dioxide, lachgas, fijne deeltjes/stof, koolmonoxide en Broeikasgassen (CO ₂) (te vinden in Beheer van de uitstoot van broeikasgassen)
Verbranding	Zwavel dioxide, lachgas, fijne deeltjes/stof, dioxinen en overige Gevaarlijke luchtvervuilende stoffen, koolmonoxide en Broeikasgassen (CO ₂) (te vinden in Beheer van de uitstoot van broeikasgassen)

Definities

Gevaarlijke luchtvervuilende stoffen (HAP's)

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

De Toeleverancier dient een inventaris van Luchtemissiebronnen op te stellen en bij te houden:

- De inventaris dient de samenstelling en massastromen van elke Emissiebron te bevatten
- De Toeleverancier dient de inventaris na elke wijziging in de productie of het proces te herzien die mogelijk van invloed zijn op Luchtemissies
- De Toeleverancier dient de inventaris jaarlijks te herzien
- De toeleverancier dient de inventarisatie in elektronische vorm bij te houden en op verzoek beschikbaar te stellen aan Apple voor beoordeling.

Voorbeelden van typerende processen en Luchtemissiecontroleapparatuur	
Processen	Luchtemissiecontroleapparatuur
Slijpen/boren/polijsten	Stofafscheider met cycloon/ doekenfilter (Niet van toepassing op ontvlambare stoffen. Zie voor ontvlambare stoffen de Norm voor Ontvlambare stoffen van Apple.)
Oppervlaktebehandeling	Natte schrobber (alkaline-/ zuuroplossing)
Etsen	Natte schrobber (alkaline-/ zuuroplossing)
Galvanisatie	Natte schrobber (alkalineoplossing)
Schilderen en coating	Natte schrobber (alkalineoplossing) en/of actieve koolfilter
Werkzaamheden aan boilers/ generatoren	Natte schrobber (alkalineoplossing)

4. Controle van gereguleerde Luchtemissies

De Toeleverancier dient bronnen van Luchtemissies overeenkomstig de Toepasselijke wet- en regelgeving te rapporteren en/of registreren.

De Toeleverancier dient passende Luchtemissiecontroleapparatuur voor de Gereguleerde luchtemissies te installeren en te onderhouden; alle controleplannen dienen door alle toepasselijke regelgevende instanties te zijn goedgekeurd of geaccepteerd. Voorbeelden van processen en relevante Luchtemissiecontroleapparatuur zijn te vinden in de tabel Voorbeelden van typerende processen en Luchtemissiecontroleapparatuur.

De Toeleverancier dient alle punten voor uitstoot van Luchtemissies aan alle toepasselijke regelgevende instanties door te geven. De punten voor uitstoot van Luchtemissies dienen ook aan Apple in het kader van audits te worden doorgegeven en één keer per jaar te worden bijgewerkt om wijzigingen aan de uitstootpunten tijdens het afgelopen jaar weer te geven.

De Toeleverancier dient bezinksels en/of Afvalstoffen uit de Luchtemissiecontroleapparatuur overeenkomstig de Toepasselijke wet- en regelgeving en de Norm voor het beheer van Gevaarlijk afval van Apple te beheren, op te slaan en te verwijderen.

5. Evaluatie en monitoring van Luchtemissies

De Toeleverancier dient een plan te ontwikkelen om de samenstelling van Luchtemissies te kwantificeren en te controleren, inclusief het berekenen van massastromen voor elke emissiebron die in de Luchtemissie-inventaris is geïdentificeerd.

De Toeleverancier dient jaarlijkse analytische testen van Luchtemissies uit te voeren om naleving van de toepasselijke regelgevende vereisten en deze Norm te garanderen.

Monsters van Luchtemissies dienen in typerende werkomstandigheden te worden verzameld en op parameters te worden getest die als potentiële luchtvervuilende stoffen worden aangemerkt.

Luchtemissies dienen steeds onder de geregleerde emissieniveaus te blijven.

De Toeleverancier dient controlerapporten met betrekking tot Luchtemissies bij alle toepasselijke regelgevende autoriteiten overeenkomstig de vereisten in te dienen en dient alle noodzakelijke vergunningen te verkrijgen om naleving van regelgeving te garanderen. Daarnaast dient alle controledocumentatie in digitale vorm te worden onderhouden en op verzoek van Apple ter beoordeling beschikbaar te worden gesteld aan Apple.

6. Reductiedoelstellingen voor de uitstoot van broeikasgassen en voortgangsbewaking

De Toeleverancier dient jaarlijks de luchtemissie-inventaris te evalueren en doelstellingen te formuleren teneinde de emissies terug te dringen door procesaanpassingen, energiebesparing, schone energie en/of andere maatregelen. De toeleverancier dient doelstellingen te formuleren voor een absolute reductie, een reductie op basis van intensiteit of beide.

De Toeleverancier dient de voortgang van de emissiereductiedoelstellingen te bewaken en de resultaten van de maatregelen ter vermindering van de uitstoot te documenteren. De Toeleverancier dient documentatie van de maatregelen ter vermindering van emissies bij te houden.

De Toeleverancier dient jaarlijks en op verzoek van Apple de Luchtemissie-inventaris, reductiedoelstellingen en resultaten met ondersteunende documentatie in elektronische vorm ter beoordeling bij Apple in te dienen.

7. Respons bij calamiteiten

De Toeleverancier dient acties ter voorbereiding op en reactie bij noodsituaties te implementeren voor het geval van (ver)storing, onderhoud en/of wijzigingen aan het Luchtemissiecontrolesysteem, zoals hieronder uiteengezet:

- Voor Gevaarlijke luchtvervuilende stoffen (HAP's) dient **Werkuitrusting** die het Luchtemissiecontrolesysteem ontluicht, de werkzaamheden onmiddellijk stop te zetten om te voorkomen dat ongecontroleerde Luchtemissies in de atmosfeer worden uitgestoten. De Toeleverancier dient een automatisch afsluitsysteem te installeren en te onderhouden waarin alle werkzaamheden die HAP's produceren worden stopgezet wanneer de luchtstroom van deze werkzaamheden van het Luchtemissiecontrolesysteem wordt weggeleid, bijvoorbeeld naar een omleidingspijplijn, ongeacht de omstandigheden en of het Luchtemissiecontrolesysteem is stopgezet, dan wel heeft gefaald.
- Voor niet-gevaarlijke luchtvervuilende stoffen dient Werkuitrusting die het Luchtemissiecontrolesysteem ontluicht, de werkzaamheden binnen 72 uur stop te zetten indien geen corrigerende acties zijn ondernomen om te voorkomen dat ongecontroleerde Luchtemissies in de atmosfeer worden uitgestoten, tenzij een eerdere stopzetting door toepasselijke regelgeving is vereist.

Na ontvangst van een klacht uit de gemeenschap dient de Toeleverancier controle op de Luchtemissies toe te passen om de status van de Luchtemissies te verifiëren en zo nodig tijdig corrigerende acties uit te voeren.

Na ontvangst van een **Kennisgeving van overtreding** van de autoriteiten dient de Toeleverancier tijdig contact op te nemen met de toepasselijke regelgevende organen en/of de autoriteiten om alle relevante partijen van de overtredingen op de hoogte te stellen en vervolgens alle corrigerende acties op een tijdige manier of zoals gespecificeerd door de autoriteiten te ondernemen.

Definities

Werkuitrusting

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

Kennisgeving van overtreding

Een schriftelijke methode om te beweren dat: 1) een overtreding is begaan die niet als een kleine overtreding aangeduid kan worden (voor welke een 'Kennisgeving van ingebrekestelling' de enige toegestane manier van dagvaarding is) of 2) een kleine overtreding niet binnen de vereiste tijd is gecorrigeerd.

Ongewone milieugebeurtenis(sen)

Omvatten onder andere verstoringen van werkuitrusting (zoals verhoogde belasting), natuurrampen, defecten in het Luchtemissiecontrolesysteem, ongevallen en stroomuitvalen. Deze gebeurtenissen leiden tot het falen van luchtemissiecontrolesystemen en een hoger dan toegestane emissie van luchtvervuilende stoffen.

De Toeleverancier dient Apple binnen 7 dagen en alle toepasselijke regelgevende instanties en overige instellingen zoals vereist door de toepasselijke regelgeving in het geval van een **Ongewone milieugebeurtenis** op de hoogte te stellen. In beide gevallen (Gevaarlijke of Niet-gevaarlijke luchtmissies) dient de Toeleverancier de waarschijnlijke oorzaak van de Ongewone milieugebeurtenis en alle corrigerende of preventieve acties die zijn ondernomen te identificeren.

8. Bediening en onderhoud

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

De Toeleverancier dient alle Wijzigingen die van invloed kunnen zijn op bronnen of samenstelling van Luchtmissies, massastromen, controletechnologieën voor Luchtmissie of vereisten voor toezicht op Luchtmissie, van tevoren te plannen en voor voldoende tijd te zorgen om controles toe te passen en goedkeuringen te verkrijgen.

De Toeleverancier moet operationele en preventieve onderhoudsprogramma's ontwikkelen voor alle Luchtmissie-genererende apparatuur, Luchtmissiecontroleapparatuur en Luchtmissiebewakingsapparatuur.

De programma's moeten de volgende elementen bevatten:

- Duidelijk gedefinieerde en gedocumenteerde medewerkersverantwoordelijkheden en opleidingsvereisten voor de bediening, inspectie en onderhoud van de Luchtmissiecontrolesystemen
- Standaard operationele procedures voor preventief onderhoud waarin de relevante specificaties, aanbevelingen en standaard geaccepteerde praktijken van de fabrikant zijn verwerkt
- Geïdentificeerde en gedocumenteerde belangrijke parameters voor het bewaken van de effectiviteit van het Luchtmissiecontrolesysteem en het bepalen van de frequentie van routine-inspecties op basis van wettelijke en/of vergunningsvereisten, preventieve onderhoudsvereisten en andere factoren om ervoor te zorgen dat de apparatuur in goede staat wordt onderhouden. Het inspectieplan moet betrekking hebben op alle ploegen tijdens typische werkzaamheden in de vestiging.
- Gedocumenteerde bedieningsprocedures voor het uitschakelen van Luchtmissiecontrolesystemen. Voordat een Luchtmissiecontrolesysteem wordt stilgelegd om een geplande reden, bijvoorbeeld een storing in het onderhoud, moet de Procesapparatuur die naar het Luchtmissiecontrolesysteem wordt afgevoerd, worden stopgezet en in een toestand worden gebracht die voorkomt dat Luchtmissies vrijkomen. Bijbehorende Procesapparatuur mag alleen opnieuw worden opgestart als het Luchtmissiecontrolesysteem naar behoren werkt.

De Toeleverancier moet periodieke inspecties van Luchtmissiecontroleapparatuur uitvoeren om eventuele operationele tekortkomingen te identificeren en te verhelpen. Er wordt een logboek bijgehouden van geconstateerde en opgeloste inspectie- en onderhoudsproblemen.

9. Opleiding en communicatie

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

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

10. Documentatie

De Toeleverancier moet schriftelijke kopieën bewaren van de gegevens en documentatie over Luchtemissies van de afgelopen 5 jaar of van de periode die is bepaald door de lokale wettelijke vereisten, indien deze langer is.

Alle gegevens en documentatie over Luchtemissies moeten op verzoek van Apple beschikbaar worden gesteld aan Apple. De vereiste documenten die moeten worden bewaard omvatten, maar zijn niet beperkt tot:

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

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



Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

Beheer van de uitstoot van broeikasgassen

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

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

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

1. Naleving van de regelgeving en vergunningen

Indien van toepassing moet de toeleverancier voldoen aan de relevante wet- en regelgeving met betrekking tot de uitstoot van broeikasgassen, zoals emissiegrenswaarden/-plafonds, handelsregelingen of mandaten voor emissiereductie. Enkele voorbeelden:

- Inventarisaties van de uitstoot van broeikasgassen rapporteren en/of registreren, zoals vereist door lokale of nationale autoriteiten
- Ervoor zorgen dat de uitstoot van broeikasgassen onder de gereguleerde emissieniveaus zit
- Kopieën van vergunningen en gegevens met betrekking tot de uitstoot van broeikasgassen bewaren.

2. Personen die rechtstreeks verantwoordelijk zijn (DRI)

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

3. Broeikasgasinventarisatie

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

Definities

Broeikasgassen

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

Schone energie

Grondstoffen voor schone energie zijn hernieuwbare energieoplossingen met de grootste baten voor het milieu. Deze oplossingen zijn onder meer zonne-energie, windenergie, aardwarmte, waterkracht en bepaalde vormen van biogas en biomassa. Opgeslagen water, afval/huishoudelijk afval en kernenergie worden niet als schone energie beschouwd vanwege aanzienlijke milieurisico's.

Greenhouse Gas Protocol

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

Scope 1-broeikasgasemissies

Directe uitstoot van broeikasgassen ter plaatse, voornamelijk door:

- Opwekking van elektriciteit, warmte of stoom
- Fysische of chemische verwerking
- Voertuigen die eigendom zijn van en gebruikt worden door bedrijven
- Vluchtige emissies.

Scope 2-broeikasgasemissies

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

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

* Voor meer informatie over de monitoring- en rapportagenormen voor broeikasgassen ga je naar <https://ghgprotocol.org>

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

- De jaarlijkse broeikasgasinventarisatie dient te worden opgesteld volgens het **Greenhouse Gas Protocol** of gelijkwaardige normen en omvat **Scope 1-emissies en Scope 2-emissies**.
- De toeleverancier dient de inventarisatie jaarlijks bij te werken.

- Waar van toepassing zal de Toeleverancier aangepaste emissiefactoren bijwerken.
- De Toeleverancier dient de inventarisatie in elektronische vorm bij te houden en op verzoek beschikbaar te stellen aan Apple voor beoordeling.

4. Bewaking en rapportage van de uitstoot van broeikasgassen

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

5. Reductiedoelstellingen voor de uitstoot van broeikasgassen en voortgangsbewaking

De Toeleverancier dient jaarlijks de broeikasgasinventarisatie te evalueren en doelstellingen te formuleren teneinde de uitstoot terug te dringen door procesaanpassingen, reductie, energiebesparing, schone energie en andere maatregelen. De toeleverancier dient doelstellingen te formuleren voor een absolute reductie, een reductie op basis van intensiteit of beide. Een voorbeeld van reductie op basis van intensiteit is reductie genormaliseerd naar de productie-output en de economische output.

De toeleverancier dient de voortgang van de emissiereductiedoelstellingen te bewaken en de resultaten van de maatregelen ter vermindering van de uitstoot te documenteren.

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

6. Documentatie

Alle primaire gegevens die worden gebruikt bij de berekeningen van de uitstoot van broeikasgassen, zoals de gegevens over het energieverbruik en documentatie, worden op verzoek beschikbaar gesteld aan Apple voor beoordeling. De vereiste documenten die moeten worden bewaard omvatten, maar zijn niet beperkt tot:

- Broeikasgasinventarisaties
- Licenties, vergunningen, registers van corrigerende maatregelen en andere regelgevende registratiedocumenten (indien van toepassing).

De Toeleverancier dient documenten van de afgelopen 3 jaar te bewaren of volgens de toepasselijke regelgeving, waarbij van de langste periode wordt uitgegaan.



Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

Beheer van geluidsnormen

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

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

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

1. Identificatie van grensgeluid

De Toeleverancier moet gekwalificeerd personeel of een externe organisatie gebruiken om **Grensgeluid** te monitoren om naleving van alle toepasselijke regelgeving te verifiëren. De Externe adviseur gebruikt door de toepasselijke regelgeving goedgekeurde, gekalibreerde geluidsniveaumeters om op Grensgeluid te controleren en stelt een Grensgeluidsrapport op.

De Toeleverancier moet het Grensgeluidrapport gebruiken om activiteiten te identificeren die bijdragen aan Grensgeluid en om een inventaris op te stellen van dergelijke activiteiten en/of apparatuur. Deze inventaris moet informatie bevatten zoals geluidsbereiken die onder normale bedrijfsomstandigheden worden geproduceerd en preventie- en controletechnologieën om Grensgeluidsniveaus te verminderen volgens de toepasselijke regelgeving.

De Toeleverancier moet de inventaris bijwerken als er wijzigingen zijn in de productie, apparatuur of bedrijfsschema's die waarschijnlijk van invloed zijn op de Grensgeluidsniveaus.

2. Beheersing van grensgeluidsniveaus

De Toeleverancier moet geschikte apparaten installeren en onderhouden om Grensgeluidsniveaus te beheersen volgens de toepasselijke regelgeving. Voor installatie en monitoring moet een Grensgeluidsbeheersingsmethodologie worden ontworpen door een gekwalificeerd persoon om Grensgeluidsniveaus te bereiken die in overeenstemming zijn met de toepasselijke regelgeving.

De Toeleverancier moet Grensgeluid controleren op veranderingen in de **Ontvangende landgebruikscategorie** en moet de toepasselijke regelgeving naleven.

Definities

Grensgeluid

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

Ontvangende landgebruikscategorie

Een gedefinieerd gebied of regio met een landgebruik dat over het algemeen consistent is en waar de omgevingsgeluidsniveaus over het algemeen vergelijkbaar zijn.

3. Evaluatie en monitoring

De Toeleverancier moet de Grensgeluidsniveaus evalueren op jaarbasis, bij wijzigingen in de Ontvangende landgebruikscategorie in de buurt van de vestiging, of als reactie op klachten over geluidsoverlast van de gemeenschap. De evaluatie heeft betrekking op het volgende:

- Toezicht houden op van toepassing zijnde regelgevende norm(en) op wijzigingen
- Periodieke inspecties van Grensgeluidbronnen, inclusief hun locatie, installatie, bedieningsregels, beheersmaatregelen en onderhoudslogboeken
- De Toeleverancier moet voldoen aan de geldende lokale norm voor Grensgeluid. Bij het ontbreken van een lokale norm moeten de criteria voor Grensgeluidsniveau in de onderstaande tabel worden gevolgd.

Grensgeluidsniveau bij de grens van de vestiging			
Ontvangende landgebruikscategorie	Niveau overdag (N ₅₀) (6.00-22.00)	Niveau 's nachts (N ₅₀) (22.00-6.00)	's Nachts (N _{MAX})
Geluidsgevoelige gebieden, woonwijken met een lage dichtheid, institutionele gebieden, scholen, ziekenhuizen en gebedsruimtes	50 dBA	40 dBA	55 dBA
Voorstedelijke woonwijken met gemiddelde dichtheid, openbare ruimtes, parken en recreatiegebieden	55 dBA	45 dBA	60 dBA
Stedelijke woonwijken met een hoge dichtheid en aangewezen gemengd residentieel-commercieel	60 dBA	50 dBA	65 dBA
Commerciële zones	65 dBA	55 dBA	70 dBA
Industriële zones	70 dBA	60 dBA	75 dBA

4. Bediening en onderhoud

De Toeleverancier moet een plan ontwikkelen en onderhouden om Grensgeluid te beheeren inclusief bronidentificatie, evaluatie, monitoring en beheersing van Grensgeluid volgens de toepasselijke wet- en regelgeving.

De Toeleverancier moet corrigerende en preventieve maatregelen nemen om het niet-naleven van Grensgeluidsvergunningen tijdig of zoals gespecificeerd door de lokale autoriteiten aan te pakken, met inbegrip van, maar niet beperkt tot, de installatie van beheersingsapparatuur voor Grensgeluid en/of de wijziging van de bedrijfschema's van de vestiging voor apparatuur die lawaai maakt.

Beheer van geluidsnormen

Versie: 4.8 Ingangsdatum: 1 januari 2022

5. Opleiding en communicatie

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

6. Documentatie

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

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

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

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

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



Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

Beheersing van het grondstoffengebruik

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

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

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

1. Personen die rechtstreeks verantwoordelijk zijn (DRI)

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

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

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

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

Definities

Fossiele brandstof

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

Gevaarlijke stof

Stof die een direct gevaar vormt voor de gezondheid van mensen of dieren of voor het milieu.

3. Reductiedoelstellingen voor verbruik en voortgangsbewaking

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

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

4. Minimale efficiëntienormen

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

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

5. Documentatie

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

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



Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

Managementsystemen

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

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

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

1. Bedrijfsverklaring

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

2. Verantwoording en verantwoordelijkheid van het management

2.1 Persoon die rechtstreeks verantwoordelijk is

Op elke locatie van de Toeleverancier moet de Toeleverancier een voltijdse medewerker aanwijzen als de verantwoordelijke persoon om toezicht te houden op de implementatie van sociale, gezondheids- en veiligheids-, milieu- en ethische gedragsverantwoordelijkheden op de locatie en om deze af te dwingen.

Deze persoon moet:

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

2.2 Organisatie voor verantwoordelijkheid van toeleveranciers

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

Definities

Toepasselijke wetten en regelgevingen

Alle wetten, regels, regelgeving en juridisch bindende procedures, richtlijnen en adviezen die van toepassing zijn op de werkzaamheden van de Toeleverancier en diens praktijken met betrekking tot het tewerkstellen en managen van Medewerkers.

3. Het volgen van wettelijke en klantvereisten

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

4. Risicobeoordelingen

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

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

5. Doelen, doelstellingen en actieplannen

De Toeleverancier stelt een proces vast om doelstellingen, doelen en actieplannen voor verbetering vast te stellen

De Toeleverancier moet een proces opzetten voor regelmatige prestatiebewaking en continue verbeteringsacties om de doelen te bereiken

6. Regelmatige beoordelingen/audits

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

Beoordelingen/audits worden minimaal jaarlijks uitgevoerd

7. Procedure voor corrigerende maatregelen

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

Het proces omvat in ieder geval:

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

8. Wijzigingsbeheer

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

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

Definities

Onderaannemers en Toeleveranciers

Elk bedrijf dat goederen of diensten levert aan de Klant.

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

9. Certificeringen

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

10. Opleiding en communicatie

10.1 Verantwoordelijk personeel

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

10.2 Medewerkers, leidinggevenden en managers

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

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

10.3 Toeleveranciers en klanten

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

De Toeleverancier dient een procedure te hebben om heldere en juiste informatie over prestaties en werkwijzen te geven aan zijn klanten.

11. Documentatie

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

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



Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

Verantwoorde inkoop van materialen

Scope

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

Vereisten van gedragscode voor toeleveranciers

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

Normen betreffende de verantwoordelijkheid van toeleveranciers

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

1,1 Beheersysteem van zorgvuldigheidseisen voor Toeleveranciers

Toeleveranciers moeten een geschikt managementsysteem ontwikkelen om zorgvuldigheidseisen na te leven in overeenstemming met de normen die zijn uiteengezet in de OESO-richtlijnen voor zorgvuldigheidseisen voor verantwoorde toeleveringsketens van mineralen uit conflict- en hoogrisicogebieden (de 'OESO-richtlijnen') en andere toepasselijke

Definities

Toeleveringsketen

De toeleveringsketen vanaf een punt van oorsprong (zoals een mijn voor gewonnen materialen, een boerderij voor biologisch geteelde materialen of een verzamelpunt voor gerecyclede materialen) naar Apple, wat voor een Toeleverancier kan bestaan uit bezeten, geëxploiteerde, directe en/of indirecte inkoop via een Onderaannemer, Toeleverancier, Verwerker, Mijnbouwbedrijf of andere bron waaruit een Relevant materiaal kan worden gewonnen, biologisch geteeld, verwerkt, verhandeld, gerecycled, samengesteld, verrijnd of gefabriceerd tot Goederen die door de Toeleverancier in producten van Apple worden gebruikt.

Processors

Elke entiteit die Relevante materialen smelt of verfijnt of het punt waarop de Relevante materialen voor het eerst worden verwerkt. Voor mineralen zou dit de verwerking van erts tot geraffineerd metaal of de herverwerking van schroot of ander afval tot gerecyclede of hergebruikte inhoud zijn (meestal een smelterij, raffinaderij of recycler). Voor andere materialen, zoals biomaterialen, zou dit neerkomen op verwerking van gekweekte grondstof tot een geraffineerd of geïsoleerd bijproduct (zoals een molen of leerlooierij), een voorloper of een samenstelling. Bovendien, als de Verwerker materialen van een handelaar of beurs betreft, moet de Verwerker ervoor zorgen dat die tussenpersonen beleid hebben op het primaire productieniveau, de oorspronkelijke bron van primair erts op het mijnbouwniveau of de landbouwgrondstof op boerderijniveau.

Verwerker en/of Handelaar

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

internationale normen, zoals beschreven in deze Norm (zie sectie 6 van deze Norm). Zie voor Toeleveranciers die Relevante materialen gebruiken ook de OESO-FAO-richtlijnen voor verantwoorde toeleveringsketens in de landbouw (de 'OESO-FAO-richtlijnen').

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

1.2 Vereisten voor het toeleveranciersbeleid

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

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

1.3 Verspreiding van het beleid van de Toeleverancier

Voor **Relevante mineralen** moeten Toeleveranciers hun beleid verstrekken aan:

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

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

1.4 Gebruik van Relevante mineralen en Relevante materialen

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

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

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

Verantwoorde inkoop van materialen

Versie: 4.8 Ingangsdatum: 1 januari 2022

Definities

Mijnbouwbedrijven

Elke entiteit die mijnbouwactiviteiten m.b.t. Relevante mineralen uitvoert of beheert en primair erts produceert. Hieronder vallen mijnbouwbedrijven of organisaties die ook mineralen afkomstig van ambachtelijke en kleinschalige mijnbouw ("ASM/SSM") samenvoegen en/of kopen en de ASM/SSM-verantwoorde markttoegangsprogramma's die momenteel worden ontwikkeld.

Recyclebaar afval

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

Relevante mineralen

Een categorie mineralen die onder andere het volgende omvat:

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

Goederen

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

Relevante materialen

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

Bedreigde soorten

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

Bron of Oorsprong

Het agrarische bedrijf, de mijn en/of het verzamelpunt van Relevante materialen of Relevante mineralen en, in geval van primaire erts, met inbegrip van, maar niet beperkt tot Mijnbouwbedrijven. Bijvoorbeeld het verzamelpunt voor Recyclebaar afval in het geval van gerecycled materiaal, het agrarische bedrijf in geval van Materiaal van biologische oorsprong of de mijn waaruit primair erts afkomstig is in geval van gedolven materiaal.

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

2. Risico-identificatie

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

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

Definities

Hoogrisico-entiteiten

- Entiteiten of personen die op de uitgebreide screeningslijst (https://build.export.gov/main/ecr/eg_main_023148) van relevante instanties van de Amerikaanse overheid staan.
- Entiteiten die in totaal, direct of indirect, voor 50% of meer eigendom zijn van een of meer entiteiten of personen die op de uitgebreide screeningslijst staan.

Hoogrisicogebieden

- De Democratische Republiek Congo ('DRC') en de volgende 'naastliggende landen': Angola, Burundi, Centraal-Afrikaanse Republiek, de Republiek Congo, Rwanda, Zuid-Soedan, Tanzania, Oeganda en Zambia.
- Landen of regio's onder embargo, zoals aangewezen door het Office of Foreign Assets Control van het Amerikaanse Ministerie van Financiën: Cuba, Iran, Noord-Korea en Syrië, evenals de Krimregio. Deze lijst wordt gaandeweg het jaar aangepast en Toeleveranciers zijn zelf verantwoordelijk voor het lezen van de laatst beschikbare updates. <https://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/Pages/default.aspx>
- Alle landen en regio's die door het Amerikaanse Ministerie van Buitenlandse Zaken zijn aangewezen als conflict- of hoogrisicogebied.
- Bekende doorvoerpunten van materiaal uit landen of regio's die volgens het voorgaande als Hoogrisicogebieden zijn aangemerkt.

Materialen van biologische oorsprong of biologische materialen

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

- Gevolgen voor inheemse volkeren en de rechten van betrokken gemeenschappen, met inbegrip van mogelijke hervestiging en aantasting van cultureel erfgoed.

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

2.1 In kaart brengen van het Toeleveringsketen

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

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

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

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

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

2.2 In kaart brengen van risico's

Toeleveranciers moeten de specifieke risico's binnen hun Toeleveringsketen jaarlijks in kaart brengen, ongeacht of deze risico's gelden op het niveau van verwerking, handel en transport of mijnbouw, teelt of productie van Relevante mineralen of Relevante materialen. Bovendien moeten Toeleveranciers al het redelijke doen om te controleren of deze specifieke risico's geassocieerd zijn met Goederen die aan Apple worden geleverd.

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

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

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

Verantwoorde inkoop van materialen

Versie: 4.8 Ingangsdatum: 1 januari 2022

Toeleveranciers moeten tevens extra informatie verzamelen in verband met het in kaart brengen van risico's, indien Apple daarom verzoekt. Mijnbouwbedrijven moeten bovendien de principes van het Extractive Industries Transparency Initiative <https://eiti.org/document/expectations-for-eiti-supporting-companies> ondersteunen.

3. Risicopreventie, -beperking en -oplossing

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

3.1 Geïdentificeerde risico's aanpakken

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

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

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

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

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

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

3.3 Verwijderen van niet-meewerkende actoren in de Toeleveringsketen

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

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

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

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

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

4. Externe verificaties of audits van due diligence binnen de Toeleveringsketen

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

4.1 Verificaties of audits van verantwoorde inkoop

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

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

Niveau van Toeleveringsketen	Vereiste acties voor verificatie of audits
Verwerker (en handelaren van de Verwerker)	<ul style="list-style-type: none"> • Meewerken aan verificaties of audits van geldende risico's door een externe partij op vestigingen die hun eigendom zijn en door hen geëxploiteerd worden. • Van stroomopwaartse actoren in de toeleveringsketen eisen dat zij hun due diligence laten verifiëren of auditen.
Bron of Oorsprong	<ul style="list-style-type: none"> • Meewerken aan verificaties of audits van geldende risico's van mijnbouwprocessen op de Bron van oorsprongen andere relevante vestigingen die eigendom zijn van de Bron of Oorsprong en door de Bron of Oorsprong geëxploiteerd worden door een externe partij.

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

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

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

4.3 Afronden van verificaties of audits

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

Niveau van Toeleveringsketen	Vereiste acties
Verwerker (en handelaren van de Verwerker), Bron of Oorsprong	<p>Verificatie of audits van Conflictmineralen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Moeten periodiek volledig worden uitgevoerd zoals bepaald door de erkende externe organisatie (zie Artikel 6.1 van deze Norm) <p>Verificatie of audits van verantwoorde inkoop van Conflictmineralen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indien er voor een Relevant mineraal een externe organisatie of norm bestaat, moeten verificaties periodiek volledig worden uitgevoerd zoals bepaald door de betreffende organisatie of norm (zie Artikel 6.1 van deze Norm). • Indien een erkende externe organisatie of norm nog in ontwikkeling is of actoren in de toeleveringsketen pas net beginnen met het verificatie- of auditproces van Relevante mineralen kan Apple naar eigen inzicht een overgangproces toestaan, op voorwaarde dat de actoren in de toeleveringsketen openbaar hebben aangetoond dat zij richting een dergelijke verificatie of audit van Relevante mineralen werken.

5. Melden

Voor Relevante mineralen moeten Toeleveranciers jaarlijkse due diligence-rapporten publiceren, zoals uitgelegd in stap 5 van de OESO-leidraad en moeten Apple voorzien van redelijke bewijsstukken van hun naleving van deze Norm, met inbegrip van (behoudens indien anderszins overeengekomen met Apple) het op verzoek beschikbaar stellen van alle hieraan gerelateerde ondersteunende administratie aan Apple.

5.1 Het in kaart brengen van de Toeleveringsketen en rapporteren over verificatie of audits van due diligence

Toeleveranciers moeten bewijs verstrekken van het in kaart brengen van de Toeleveringsketen en verificatie of audit van geïdentificeerde Verwerkers al naargelang de specifieke risico's en Relevante mineralen:

- Conflictvraagstukken met betrekking tot tin, tantaal, wolfram en goud moeten tweemaal per jaar aan Apple worden gemeld door de **Rapportagesjabloon voor Conflictmineralen** van het RMI in te vullen.
- Over het in kaart brengen van de toeleveringsketen voor Kobalt en overige Relevante mineralen moet jaarlijks aan Apple worden gerapporteerd of, met toestemming van Apple, via een ander erkend rapportagemiddel van de industrie. Rapportage-opmaak moet gebeuren volgens een speciaal Apple sjabloon (indien van toepassing) of soortgelijk algemeen aanvaard industriesjabloon, zoals de **Rapportagesjabloon voor kobalt** van het RMI, indien deze beschikbaar is.

Definities

Rapportagesjabloon voor Conflictmineralen (CMRT)

De door het RMI ontwikkelde gestandaardiseerde rapportagesjabloon die de overdracht van informatie met betrekking tot het land van herkomst van mineralen en gebruikte smelterijen en raffinaderijen door de Toeleveringsketen makkelijker maakt:
<http://www.responsiblemineralsinitiative.org>.

In kaart brengen Toeleveringsketen specifiek voor Apple

Sjablonen voor het verzamelen van mappinggegevens uit de toeleveringsketen.

Rapportagesjabloon voor kobalt (CRT)

De door het RMI ontwikkelde gestandaardiseerde rapportagesjabloon die de overdracht van informatie met betrekking tot gebruikte kobaltraffinaderijen door de Toeleveringsketen makkelijker maakt:
<http://www.responsiblemineralsinitiative.org>.

Toeleveranciers moeten de volgende rapportage-eisen (welke moet worden uitgevoerd in overeenstemming met de OESO-leidraad, met inbegrip van Bijlage II Risico's) met hun Toeleveringsketens communiceren om te zorgen dat de volgende eisen door Verwerkers en Mijnbouwbedrijven in hun Toeleveringsketens worden nageleefd.

Niveau van Toeleveringsketen	Verplichte acties voor het in kaart brengen van de Toeleveringsketen en due diligence-rapportage
Verwerker (en handelaren van de Verwerker)	<ul style="list-style-type: none"> • Verstrekken van gegevens voor het in kaart brengen van de Toeleveringsketen aan klanten of aan een erkende externe partij om rapportage binnen de Toeleveringsketen voor mineralen te aggregeren voor stroomafwaartse rapportagedoeleinden, in gevallen waarin gegevens over de Toeleveringsketen, zoals land van herkomst of identificatiegegevens van de leverancier beperkt zijn vanwege eigendomsrechtelijke inkoopbelangen. • Wanneer de Verwerker secundair materiaal levert, kan een Verwerker worden gevraagd het percentage gerecycled product of schrootproduct dat deze inkoop te melden, • Vermelden van relevante informatie en verificatie- of auditstatus op de eigen website en, indien van toepassing, vermeld worden op een website van een erkende externe partij.
Bron of Oorsprong	<ul style="list-style-type: none"> • Plaatsen van inkooplocaties en -activiteiten voor Relevante mineralen op de eigen website. • Vermelden van relevante verificatie- of auditstatus op de eigen website en vermeld worden op een website van een erkende externe partij.

Naast het voornoemde moeten Verwerkers die Relevante mineralen gebruiken krachtens artikel 2.1, 4.2 en 4.3 van deze Norm informatie verstrekken aan klanten en aan Apple, evenals aan erkende Externe organisaties voor ruimere verspreiding. Mijnbouwbedrijven moeten dergelijke informatie verstrekken aan Verwerkers, klanten of externe organisaties, al naargelang van toepassing.

5.2 Risicorapportage en kennisgeving van rode-vlagrisico's

Toeleveranciers moeten een administratie bijhouden van alle geïdentificeerde risico's en de maatregelen die zijn genomen om deze risico's op te volgen, gedurende minimaal 5 jaar vanaf de datum waarop elk risico voor het eerst wordt gesignaleerd en gemeld.

Toeleveranciers moeten Apple direct schriftelijk informeren via duediligence@apple.com als zij kennis krijgen van rode-vlagrisico's geassocieerd met tin, tantaal, wolfram, goud, kobalt of andere gedefinieerde Relevante mineralen of Relevante materialen.

Een dergelijke kennisgeving moet redelijke trackinggegevens bevatten om vast te kunnen stellen welke Goederen mogelijk de betreffende Relevante mineralen of Relevante materialen bevatten. Apple zal de betreffende Toeleveranciers na een dergelijke kennisgeving aanvullende informatie en procedures verstrekken.

Toeleveranciers moeten Apple ook alle redelijkerwijs gevraagde aanvullende informatie verstrekken. Deze informatie kan het verzamelen van gegevens om geïdentificeerde risico's te melden, risicobeperkende stappen en geassocieerde oplossingen met betrekking tot Relevante mineralen of Relevante materialen inhouden.

Toeleveranciers die Relevante mineralen gebruiken, moeten met hun Toeleveringsketens communiceren dat risicorapportage door Verwerkers en Mijnbouwbedrijven moet worden uitgevoerd in overeenstemming met de OESO-leidraad.

5.3 Wijzigingen of uitzonderingen rapportage

Eventuele wijzigingen (behalve onbelangrijke wijzigingen, rekening houdend met de situatie bij de betreffende Toeleverancier), nieuwe informatie of uitzonderingen die van invloed zijn op eerder verstrekte informatie met betrekking tot de Toeleveringsketen en het in kaart brengen van risico's of rapporten over geïdentificeerde risico's binnen de normale jaarlijkse verslagperiode moeten direct aan Apple worden gemeld.

Voor zover haalbaar gezien de specifieke omstandigheden moeten Toeleveranciers ook direct geactualiseerde informatie aan Apple verstrekken wanneer een Toeleverancier ontdekt dat er sprake is van belangrijke wijzigingen van de inkoop van Relevante mineralen of Relevante materialen.

Toeleveranciers moeten Apple direct informeren over alle gevallen van het niet nakomen van rapportage-, inkoop- en due diligence-eisen in deze Norm, met inbegrip van vertragingen in het verstrekken van een ingevuld Rapportagesjabloon voor Conflictmineralen of andere eis voor tijdige stroomopwaartse rapportage.

6. Erkende externe organisaties en internationale normen

In het kader van deze Norm zijn de momenteel 'erkende' Externe organisaties, verificatie- of auditprogramma's, websites en overige punten diegene door Apple van tijd tot tijd als zodanig worden erkend.

Voor Relevante materialen, met inbegrip van gerecyclede en Biologische materialen, kunnen Toeleveranciers die meer informatie willen over erkende Externe organisaties en de geldende normen contact opnemen met Apple.

In sommige gevallen kan een Verwerker of Bron of Oorsprong gebruikmaken van een Externe organisatie of norm die niet voor alle relevante risico's voldoet. In dergelijke gevallen moet een Verwerker of Bron of Oorsprong aansturen op verbeteringen in de Externe organisatie of norm of gebruikmaken van een combinatie van relevante Externe organisaties en normen.

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

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

Dit document bevat live-koppelingen en de papieren versie is mogelijk niet inclusief.

Deze Normen zijn niet bedoeld om nieuwe of aanvullende rechten te vestigen voor enigerlei derde partij. Versie 4.8. (Ingangsdatum: 1 januari 2022)

© 2022 Apple Inc. Alle rechten voorbehouden. Apple en het Apple logo zijn handelsmerken van Apple Inc., die zijn gedeponeerd in de VS en andere landen. Andere namen die hierin worden genoemd, kunnen handelsmerken van derden zijn. Januari 2022.