



# IWAY Standard

Mindestanforderungen an Umweltschutz, Arbeits- & Sozialbedingungen für den Einkauf von Produkten, Materialien und Dienstleistungen

Approved By:  
IWAY Council

Date:  
2016.04.29

Edition:  
5.2

## IWAY Standard

NOTICE TO THE READER.

The current document contains a translation of IWAY Standard edition 5.2. This translation is for information purposes only, and cannot be relied upon as contractual documentation. The English version is the sole contractual content, and prevails in case of ambiguities or discrepancies.

### Einleitung

#### Grundlagen

IKEA hat erkannt, dass unsere geschäftliche Aktivität Einfluss auf Soziale- und Umweltbelange, im speziellen die Arbeitsbedingungen der Menschen sowie lokalen und globalen Einfluss auf die Umwelt hat.

Wir sind fest davon überzeugt, dass sich geschäftlicher Erfolg mit nachhaltigem, verantwortlichem Handeln vereinbaren lässt. Dies ist eine Grundvoraussetzung für unser zukünftiges Wachstum, welches wir mit Lieferanten, welche unsere Werte und Ambitionen teilen, erreichen werden.

Die grundlegenden Fragen für die Arbeit an diesen Zielen sind:

- Was ist im besten Interesse des Kindes?
- Was ist im besten Interesse des Arbeitnehmers?
- Was ist das Beste für die Umwelt?

Mittels dieser Prinzipien betreiben wir die Umsetzung der IKEA Group Sustainability Strategy „People & Planet Positive“,

#### Die Basis

Der „IKEA Way on Purchasing Products, Materials and Services (IWAY)“ ist der Verhaltenskodex für IKEA Lieferanten. Er umfasst IKEA´s Mindestanforderungen an Umwelt, Arbeits- und Sozialbedingungen (inkl. Kinderarbeit).

IWAY basiert auf den acht Konventionen der „Fundamental Principles of Rights at Work, ILO Declaration June 1998“, dem UN Gipfel für nachhaltige Entwicklung und den Grundwerten der Vereinigung „UN Global Compact 2000“.

IKEA erkennt die grundlegenden Menschenrechte an, wie sie in der „Universal Declaration of Human Rights“ (United Nations 1948) definiert sind und hält sich an die UN Sanktionsliste und die Sanktionsliste der Europäischen Union.

#### Einhaltung von Gesetzen und IKEA Anforderungen

Der IKEA Lieferant soll immer, ob gesetzliche Anforderung oder IKEA IWAY Anforderung, den strengeren Maßgaben nachkommen.

Sollten IKEA Anforderungen gegen gesetzliche Anforderung stehen, hat die gesetzliche Anforderung immer Vorrang und muss eingehalten werden. In diesen Fällen muss der IKEA Lieferant IKEA über den Sachverhalt informieren.

#### Vertraulichkeit

IWAY und alle damit verbundenen Aktivitäten sind von der Kooperation, dem gegenseitigen Vertrauen und Respekt aller Beteiligten abhängig. Alle gemachten Beobachtungen, Diskussionen und schriftlichen Informationen des Lieferanten an IKEA werden vertraulich von den IKEA –Mitarbeitern und -beauftragten Dritten behandelt.

#### Geschäftsethik

Vertrauen, Integrität und Aufrichtigkeit bilden die Grundlage und sind Schlüsselfaktoren für eine nachhaltige Einführung des IWAY Standards. Unsere Beziehungen und deren Entwicklung basieren auf diesen Werten.

Es ist wichtig, dass die IKEA Mitarbeiter und externe Geschäftspartner den IKEA Standpunkt bezüglich Korruption und deren Verhinderung verstehen.

Dies ist durch die IKEA Anti-Korruptionsrichtlinien und den Regeln zur Verhinderung von Korruption aus dem „IKEA Way of doing business“ und dem Lieferantenbrief, welcher von allen Geschäftspartnern unterschrieben werden muss, umgesetzt worden.



## IWAY Standard

### allgemeingültiger Teil

1. **IWAY MUST Anforderungen**
2. **Allgemeine Bedingungen**
3. **Geschäftsethik**
4. **Umwelt**
5. **Chemikalien**
6. **Abfall**
7. **Notfallsituationen und Brandschutz**
8. **Arbeitnehmer Gesundheitsschutz und Arbeitssicherheit**
9. **Anstellung, Arbeitszeiten, Bezahlung und sonstige Vergünstigungen**
10. **Wohn- und Schlafstätten**
11. **Kinderarbeit und minderjährige Arbeitnehmer**
12. **Diskriminierung**
13. **Arbeitnehmerbeteiligung**
14. **Belästigung, Missbrauch und Disziplinierung**

**Erläuterungen und Definitionen**

**Referenzen**



Dies ist der allgemeingültige Teil des IWAY Standards. Für einige Bereiche der IKEA Lieferkette kann es spezifische Ergänzungen, wie z.B. für Forestry oder Transport, mit zusätzlichen Anforderungen geben.

*Kursiv* geschriebene Wörter/Ausdrücke werden am Ende des Dokuments erklärt.

## 1. IWAY Must Anforderungen

### 1.1 *Kinderarbeit*

- Kinderarbeit wird bei Lieferanten nicht eingesetzt
- Der Lieferant muss das Alter von jedem bei ihm beschäftigtem Mitarbeiter/in nachweisen können.

Kinderarbeit ist Arbeit, die von einem Kind ausgeführt wird, und die dem Recht auf gesundes Wachstum, eine kindgerechte Entwicklung und qualitativ hochwertige Bildung entgegensteht. Kinderarbeit ist Arbeit, die von einem Kind unterhalb des gesetzlichen Mindestalters durchgeführt wird und die nicht durch IKEA als leichte Arbeit oder Berufsausbildung gemäß dem IKEA Standard "IKEA Way on Preventing Child Labour and Supporting Young workers" genehmigt wurde.

Das minimale zulässige Alter wird durch die nationale Gesetzgebung definiert und bezieht sich auf die Tätigkeit in einer Vollzeitstelle. Das minimale Alter der Mitarbeiter/in kann 16 Jahre, 15 Jahre oder, in einigen Entwicklungsländern, 14 Jahre betragen.

### 1.2 *Zwangs- / Fronarbeit*

Zwangs-, Häftlings- oder Fronarbeit wird nicht eingesetzt.

Arbeitnehmer:

- besitzen eine legale Arbeitsgenehmigung.
- sind frei das Arbeitsverhältnis gemäß der vertraglichen Bedingungen ohne Einkommensverluste oder Strafzahlungen zu beenden.
- sind frei das Betriebsgelände nach Arbeitsende zu verlassen.
- persönliche Dokumente oder Besitz wird nicht vom Arbeitgeber zurückgehalten.
- bezahlen nicht direkt oder indirekt für die Rekrutierungsprozedur.  
Falls ein Vermittlungsagent eine Provision fordert, so wird diese vom Arbeitgeber ersetzt.
- werden nicht aufgefordert Sicherheiten zu hinterlegen oder verspätete Lohnzahlungen zu akzeptieren. Arbeitgeberkredite oder Vorschusszahlungen dienen nicht dazu, den Arbeitnehmer an das Unternehmen zu binden.

### 1.3 *Geschäftsethik*

Vertrauen und Transparenz in Bezug auf das IKEA-Geschäft ist jederzeit sichergestellt.

Es gibt keine Korruption oder Bestechung im Zusammenhang mit dem IKEA-Geschäft.

Von IWAY geforderte, gesetzliche vorgeschriebene Dokumente, sind nicht manipuliert.

### 1.4 *Schwere Umweltverschmutzung*

Es gibt keinen Fall von schwerer Umweltverschmutzung in dem Sinne, das die Verschmutzung leicht über den Unternehmensbereich hinaus einen negativen Effekt auf die Umwelt haben kann und nur schwer zu beheben wäre.

### 1.5 *Schwere Gesundheits- oder Sicherheitsrisiken*

Mitarbeiter sind nicht schweren Gesundheits- und Sicherheitsrisiken ausgesetzt welche eine unmittelbare tödliche Gefahr oder dauerhafte Schädigung darstellen.

### 1.6 *Arbeitszeiten*

Ein transparentes und vertrauenswürdiges System zur Erfassung von Arbeitszeiten und Endgeldzahlungen ist vorhanden.

### 1.7 *Löhne/ Gehälter*

Mitarbeiter werden zumindest mit dem gesetzlichen Mindestlohn entlohnt.



## 1.8 Unfallversicherung der Arbeitnehmer

Der Lieferant stellt allen Mitarbeitern eine Unfallversicherung, die medizinische Versorgung von Arbeitsunfällen und Kompensation von dauerhaften Schädigungen sicherstellt, zur Verfügung.

## 2. Allgemeine Bedingungen

### 2.1 Übereinstimmung mit Gesetzen

Es gibt *Routinen* die sicherstellen, dass alle Gesetze, Verordnungen und sonstigen Regelungen mit Relevanz zu den Anforderungen aus dem IWAY Standard umgesetzt bzw. angewendet werden.

### 2.2 IWAY Verantwortung

Die Aufrechterhaltung der IWAY Erfüllung ist durch organisatorische und systemische Maßnahmen gesichert.

### 2.3 IWAY bei *Untertierlieferanten*

Der IWAY-Standard, einschließlich des Dokuments "The IKEA Way on Preventing Child Labour and Supporting Young Workers" sind an alle Level 1 Untertierlieferanten, die für IKEA Waren oder Materialien produzieren oder eine Dienstleistung für IKEA erbringen, kommuniziert worden.

Der IKEA-Lieferant hat sich das Recht vorbehalten, Audits bei seinen Untertierlieferanten durchzuführen zu können.

### 2.4 IWAY bei *kritischen Untertierlieferanten*

Zusätzlich zu der Anforderung aus 2.3 werden alle Level 1 Untertierlieferanten von Produkten, Materialien oder Dienstleistungen für IKEA registriert.

IWAY MUST Übereinstimmung bei allen kritischen Level 1 Untertierlieferanten ist umgesetzt und vom Lieferanten gemäß dem mit IKEA vereinbarten Umfang und Zeitplanung überprüft. Die Resultate dieser Überprüfungen sind dokumentiert und werden IKEA auf Anfrage übermittelt.

### 2.5 IWAY Kommunikation an Mitarbeiter

Der IWAY Standard (inkl. evtl. relevanter spezifischer Anhänge) oder gleichwertige Informationen werden an alle Mitarbeiter in einer für sie verständlichen Sprache kommuniziert.

Zusätzlich werden alle Mitarbeiter informiert wie oder wo sie den vollständigen IWAY Standard einsehen können und ungehinderter Zugang ist gewährleistet.

### 2.6 Interne Audits

Transparente und vertrauenswürdige *Routinen* zur Überprüfung und Dokumentation der IWAY oder gleichwertiger Anforderungen sind eingeführt.

Die Überprüfung wird spätestens alle 12 Monate abgeschlossen und für 24 Monate archiviert.

## 3. Geschäftsethik

### 3.1 Anti-Korruptionsrichtlinie

Eine Anti-Korruptionsrichtlinie wurde entwickelt und umgesetzt.

Die Richtlinie berücksichtigt Aspekte der Geschäftsbeziehung zwischen Lieferant und IKEA und erklärt eindeutig, dass Bestechung und Korruption nicht akzeptabel sind.

### 3.2 Transparente und vertrauenswürdige Dokumente und Aufzeichnungen.

IWAY relevante Dokumente, Aufzeichnungen, Genehmigungen, Reporte, etc... sind transparent, korrekt und vertrauenswürdig.

### 3.3 Management Ausbildung

Das für IKEA relevante Management ist in Geschäftsethik ausgebildet und ist sich vollständig dem IKEA Standpunkt bezüglich Geschäftsethik bewusst.



## 4. Umwelt

### 4.1 Emissionen in die Luft

Alle Gesetze und Verordnungen bezüglich Emissionen in die Luft werden eingehalten und, falls erforderlich, sind die notwendigen Genehmigungen und Testberichte vorhanden.

### 4.2 Emission von Lärm in die Umwelt

Alle Gesetze und Verordnungen bezüglich Emissionen von Lärm in die Umwelt werden eingehalten und, falls erforderlich, sind die notwendigen Genehmigungen und Testberichte vorhanden.

### 4.3 Abwasserentsorgung

Abwasser wird entweder vom *Lieferanten* selbst korrekt behandelt oder an eine zugelassene, externe Wasserbehandlungsanlage abgegeben.

Abwasserbehandlungsanlagen müssen korrekt bedient und gewartet werden und sind geeignet die anfallenden Abwässer in Art und Menge zu behandeln.

Die bedienenden Mitarbeiter besitzen die geeignete Kompetenz.

### 4.4 Bodenkontamination

Festgestellte Bodenkontamination führt umgehend zu angemessenen Maßnahmen.

Mögliche Risiken der Bodenkontamination aus aktuellen oder früheren Aktivitäten auf dem Gelände sind untersucht und beurteilt worden.

Vorhandene Bodenkontaminationen sind den entsprechenden Behörden gemeldet und werden entsprechend der Gesetzgebung behandelt. Der *Lieferant* hält IKEA über den Fortschritt der Aktivitäten auf dem Laufenden.

### 4.5 Umweltbericht

Es wird ein jährlicher Umweltbericht an IKEA geschickt.

Art und Umfang des Umweltberichtes ist vom zuständigen IKEA Business Team definiert und umfasst zumindest Wasser- und Energieverbräuche.

### 4.6 Ständige Verbesserungen

Aktuelle Umwelteinflüsse aus Produktionsprozessen und anderen Operationen werden vom *Lieferanten* bewertet.

Praktikable Pläne zur Reduzierung der Umwelteinflüsse werden dokumentiert und periodisch überprüft. Die Pläne beinhalten messbare Ziele, Zuständigkeiten, konkrete Maßnahmen und Zeitrahmen.

Ergebnisse aus den Maßnahmen werden dokumentiert.

### 4.7 Gesetzliche Übereinstimmung

Alle anwendbaren Umweltgesetze und –Verordnungen werden eingehalten.

Dies beinhaltet zumindest die Umweltklassifizierung, Berichterstattung und Überprüfungen durch Behörden.

Behördlich geforderte Maßnahmen werden dokumentiert und innerhalb des vorgegebenen Zeitrahmens erledigt.



## 5. Chemikalien

### 5.1 Gefahrstoffkataster und gültige *Sicherheitsdatenblätter*

Eine Liste mit allen Chemikalien im Unternehmen und dazugehörigen *Sicherheitsdatenblättern* sind vorhanden *und ständig aktualisiert*.

Die Liste beinhaltet den Namen der Chemikalie, das Einsatzgebiet sowie einen Verweis auf das Sicherheitsdatenblatt. Das Sicherheitsdatenblatt ist in einer Sprache verfasst die von den Mitarbeitern verstanden wird.

Wenn nur allgemein übliche Chemikalien für Reinigung, Büromaterial oder andere allgemein üblichen chemische Produkte mit geringen und bekannten Risiken eingesetzt werden, ist ein Gefahrstoffkataster nicht erforderlich.

### 5.2 *Prozeduren für Chemikalien*

Dokumentierte Prozeduren für Einkauf, Lagerung, Handhabung und Einsatz von Chemikalien sowie für das Verhalten im Notfall sind eingeführt.

Werden nur allgemein übliche Chemikalien mit geringen und bekannten Risiken eingesetzt, ist eine dokumentierte *Prozedur* nicht erforderlich.

### 5.3 **Kompetenz und Ausbildung**

*Mitarbeiter*, die mit Chemikalien arbeiten, besitzen angemessene Kompetenz und werden vor Arbeitsantritt in angemessener Art und Weise für Einkauf, Handhabung und Lagerung von Chemikalien ausgebildet.

Ausbildungsunterlagen und Aufzeichnungen sind verfügbar.

### 5.4 **Lagerung, Handhabung und Transport von Chemikalien**

Chemikalien werden so gelagert, hantiert und transportiert, dass keine Gefahr von Emissionen in Luft, Boden oder Wasser oder aber Explosionsgefahr besteht und der Gesundheitsschutz für die Mitarbeiter gegeben ist.

Relevante Sicherheitsanweisungen sind in Lagerbereichen und an den betroffenen Arbeitsplätzen ausgehängt.

Der Fußboden in Lagerbereichen ist so beschaffen, dass er Chemikalien nicht absorbiert. Auffangwannen für flüssige Chemikalien können zumindest das Volumen des größten gelagerten Einzelbehälters aufnehmen.

Alle ober- oder unterirdischen Lagertanks für flüssige Chemikalien werden zur Vorbeugung von Leckagen bzw. zur frühzeitigen Entdeckung von Leckagen überwacht.

### 5.5 **Kennzeichnung von Chemikalien**

Um sicher zu stellen, dass Mitarbeiter den Inhalt von Behältern und die damit verbundenen Risiken kennen, sind Chemikalienbehälter in angemessener Weise mit allen sicherheitsrelevanten Informationen gekennzeichnet.

### 5.6 **Gesetzliche Übereinstimmung**

Alle anwendbaren Gesetze und Verordnung bezüglich Einkauf, Lagerung, Handhabung, Verwendung und Transport von *Chemikalien* werden eingehalten.



## 6. Abfall

### 6.1 Abfallbilanz

Eine Aufstellung aller *gefährlichen* und nicht gefährlichen *Abfälle* zur Überwachung von Art und Menge des Abfalls ist vorhanden und aktuell.

In der *ständig aktualisierten* Aufstellung ist gefährlicher Abfall eindeutig gekennzeichnet. Falls nur handelsübliche Reinigungsmittel oder Büromaterialien eingesetzt werden, ist eine Abfallbilanz nicht erforderlich soweit es nicht vom Gesetzgeber gefordert wird.

### 6.2 Prozeduren für Abfall

Dokumentierte *Prozeduren* zur Handhabung, Lagerung, Transport, Recycling und Entsorgung von *gefährlichem* und nicht gefährlichem *Abfall* sind eingeführt.

Die *Prozeduren* verhindern Emissionen in Luft, Boden und Wasser, verhindern das Risiko von Entflammung oder Explosion und schützen die Gesundheit und Sicherheit der Mitarbeiter und beinhalten Notfallroutinen.

Falls nur handelsübliche Reinigungsmittel oder Büromaterialien eingesetzt werden, ist eine dokumentierte Prozedur nicht erforderlich soweit es nicht vom Gesetzgeber gefordert wird.

### 6.3 Kompetenz und Ausbildung

*Mitarbeiter* haben eine angemessene Kompetenz für den Umgang mit Abfall und sind entsprechend ausgebildet/eingewiesen worden.

Ausbildungsunterlagen und Aufzeichnungen darüber sind verfügbar.

### 6.4 Lagerung, Handhabung und Transport von Abfall

Lagerung, Handhabung und Transport von Abfall geschieht auf eine Art und Weise, die schädliche Einwirkungen auf Luft, Boden und Wasser, sowie Entzündung oder Explosion verhindert und die Gesundheit der Mitarbeiter schützt.

*Gefährlicher* und nicht gefährlicher *Abfall* wird separat gelagert. Bereiche zur Sortierung und Lagerung von Abfall sind gekennzeichnet und Abfallbehälter sind in geeigneter Weise gekennzeichnet.

### 6.5 Recycling von Abfall

Abfall wird sortiert und gemäß den örtlichen Bestimmungen und der verfügbaren Infrastruktur dem Recycling System zugeführt.

### 6.6 Zugelassene Entsorger

Vertragspartner für Transport, Lagerung und Entsorgung von Abfall besitzen die notwendigen behördlichen Genehmigungen.

Wenn passende Vertragspartner nicht verfügbar sind, wird gefährlicher Abfall so lang aufbewahrt bis eine angemessene Entsorgungslösung gefunden wurde.

### 6.7 Verbrennung / Deponierung auf dem Betriebsgelände

Gefährlicher Abfall wird nicht auf dem Firmengelände deponiert oder verbrannt.

### 6.8 Gesetzliche Übereinstimmung

Alle anwendbaren Gesetze und Verordnung bezüglich Handhabung, Lagerung, Transport, Recycling und Entsorgung von *gefährlichem* und nicht-gefährlichem *Abfall* werden eingehalten.



## 7. Notfallplanung und Brandschutz

### 7.1 Notfallplanung

Betriebliche Notfallpläne sind ausgearbeitet und umgesetzt worden.

Die Pläne basieren auf identifizierten Risiken und setzen *Routinen* in Kraft um auf diese Situationen reagieren zu können.

Angemessene *Routinen* zur Beseitigung, Reduzierung oder Kontrolle dieser Risiken sind umgesetzt.

Die Notfallplanung berücksichtigt die potentiellen Risiken und Notfallszenarien (Feuer, Umweltrisiken, Chemieunfälle, etc...), Evakuierungs*routinen* und definierte Zuständigkeiten während einer Notfallsituation.

### 7.2 Brand-Vorfälle und -Unfälle

Die Ursachen von Brandereignissen oder Vorfällen, die einen Brand hätten auslösen können, werden analysiert und Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen werden dokumentiert.

### 7.3 Kompetenz und Ausbildung

Eine angemessenen Anzahl von Mitarbeitern aus jedem Arbeitsbereich und jeder Produktionsschicht sind in der Benutzung der Brandschutzausrüstung ausgebildet.

Das Training beinhaltet die praktische Handhabung der spezifischen Brandschutzausrüstung und wird mindestens alle 24 Monate wiederholt.

Neuen Mitarbeitern werden vor Arbeitsantritt in einer Einführungsunterweisung die grundlegenden Brandschutzbestimmungen vermittelt. Das Training beinhaltet zumindest die korrekte Evakuierung sowie die Platzierung und Aktivierung des Evakuierungsalarms.

Ausbildungsunterlagen und Aufzeichnungen darüber sind verfügbar.

### 7.4 Brandschutzausrüstung

Angemessene Brandschutzausrüstung zur Bekämpfung von Bränden steht zur Verfügung.

Die Brandbekämpfungsausrüstung ist leicht zugänglich, leicht auch aus der Distanz erkennbar, gewartet und nicht verschlossen.

Die Ausrüstung wird intern oder durch ein zugelassenes Serviceunternehmen mindestens alle 12 Monate überprüft. Aufzeichnungen über durchgeführte Wartung und Wartungsaufkleber sind vorhanden.

### 7.5 Fluchtwege und Notausgänge

Notausgänge und Fluchtwege gewährleisten eine sichere Evakuierung aller *Mitarbeiter*.

Für jeden Arbeitsbereich stehen mindestens 2 unabhängige Fluchtwege zur Verfügung und Notausgänge sind nicht blockiert.

Je nach Größe des Arbeitsbereiches, der Anzahl der Mitarbeiter und der Brandlast kann evtl. nur 1 Notausgang akzeptiert werden, wenn eine sichere und schnelle Evakuierung der Mitarbeiter trotzdem gegeben ist.

Alle Notausgänge und Fluchtwege sind mit beleuchteten oder selbst nachleuchtenden Fluchtwegeschildern gekennzeichnet und sind von den Hauptverkehrswegen her sichtbar. Wenn die lokale Gesetzgebung keine Ausnahmen zulässt, öffnen Notausgangstüren grundsätzlich nach außen.





## 7.6 Evakuierungsalarm

Es gibt einen unabhängig und ständig funktionierenden Evakuierungsalarm mit durchgehendem Ton um alle Mitarbeiter über Notfallsituationen in Kenntnis zu setzen und die Evakuierung einzuleiten.

In Lärmbereichen wird das Tonsignal durch ein Lichtsignal unterstützt.

Der Alarm kann manuell aktiviert werden und ist in allen Arbeitsbereichen hörbar. Alarmknöpfe sind eindeutig gekennzeichnet und er funktioniert auch während eines Stromausfalles.

## 7.7 Evakuierungsübung

Evakuierungsübungen, an denen alle Arbeitsbereiche und Schichten teilnehmen, werden mindestens alle 12 Monate durchgeführt und erfassen möglichst viele *Mitarbeiter*.

Evakuierungshelfer sind für die vollständige Evakuierung aller *Mitarbeiter* verantwortlich.

Aufzeichnungen durchgeführter Evakuierungsübungen beinhalten mindestens:  
Datum, Zeit, teilnehmende Arbeitsschichten, Zeitdauer der Evakuierung, Feststellung der vollständigen Evakuierung, abschließende Bewertung und evtl. notwendige Verbesserungsmaßnahmen.

## 7.8 Gesetzliche Übereinstimmung

Alle relevanten Gesetze und Verordnungen bezüglich Brandschutz, Brandschutzklassifizierung, Berichterstattung und Überprüfung durch Behörden werden eingehalten.

Falls nach behördlichen Überprüfungen Korrekturmaßnahmen gefordert sind, werden diese innerhalb des gesetzten Zeitrahmens durchgeführt und dokumentiert.

# 8. Arbeitssicherheit & Gesundheitsschutz

## 8.1 Arbeitsplatzbewertung

Für alle Arbeitsplätze und das gesamte Unternehmen wurde eine *Risikoanalyse* durchgeführt. Diese *Risikoanalyse* wird bei Veränderung von Prozessen aktualisiert.

Die Reduzierung des Einsatzes von persönlicher Schutzausrüstung wird durch Vermeidung an der Gefahrenquelle mit konkreten Schritten erreicht (Reduzierung Lärmpegel, verbesserte Maschinensicherheit, sichere *Arbeitsroutinen*, verbesserte Luftqualität, usw.....).

## 8.2 Vorfälle / Unfälle

Eine *Arbeitsroutine* zur Berichterstattung, Auswertung, Umsetzung und Überprüfung von Maßnahmen bezüglich *Vorfällen* und *Unfällen* ist eingeführt.

## 8.3 Gesundheits- & Sicherheitsunterweisung

*Mitarbeitern* wird vor Arbeitsaufnahme an Maschinen, Ausrüstung und potentiell gefährlichen Arbeiten in angemessener Weise die notwendige Sicherheitsunterweisung gegeben. Die Unterweisung wird entsprechend gesetzlicher Anforderungen bzw. bei Veränderungen am Arbeitsplatz wiederholt.

Arbeitsplatzeinweisungen beinhalten alle relevanten Sicherheitsinformationen für den normalen Tages-/Arbeitsablauf.

Unterweisungsunterlagen und Aufzeichnungen sind vorhanden.

## 8.4 Maschinen und andere Ausrüstung

Alle Maschinen und andere Ausrüstung sind sicher zu benutzen und sind mit den notwendigen Sicherheitseinrichtungen zur Vermeidung von Unfällen ausgerüstet.

Maschinen und Ausrüstung wie z.B. Gabelstapler, Fahrstühle, autom. Tore/Türen, Kräne/Hebezeuge sind von zertifizierten technischen Überwachungsorganen entsprechend den gesetzlichen Anforderungen überprüft.



## 8.5 Sicherheitsinformation

Sicherheitsinformationen (z.B. Betriebsanweisungen) und Warnhinweise sind in den Gefahrenbereichen klar sichtbar angebracht.

Die Sicherheitsinformation beschreibt das Risiko/Gefahr und wie der Arbeitnehmer dieser zu begegnen hat in einer Art und Weise, die vom Arbeitnehmer verständlich ist (Bilder, Symbole und/oder Text in einer Sprache die vom Arbeitnehmer verstanden werden kann).

## 8.6 Sichere Arbeitsroutinen

Sichere Arbeitsroutinen zwecks Minimierung des Risikos von Arbeitsunfällen oder Gesundheitsschäden am Arbeitsplatz (arbeiten in engen Räumen, arbeiten in der Höhe, arbeiten mit mobilen Gerätschaften wie z.B. Hubbühnen oder Kräne) sind eingeführt.

## 8.7 Sicherheitsrisiken

Maßnahmen zur Minimierung von Unfall- bzw. Gesundheitsrisiken am Arbeitsplatz sind umgesetzt.

Berufliche Gefahren sind z.B. (aber nicht ausschließlich) ungesicherte Elektroanschlüsse, innerbetrieblicher Verkehr, beschädigte Treppen, beschädigte Stromkabel, nicht geerdete Maschinen, Löcher im Fußbodenbelag, Lagerung von Waren, etc....

## 8.8 Persönliche Schutzausrüstung

Angemessene, *persönlicher Schutzausrüstung* und Schutzkleidung ist vorhanden, instandgehalten, frei von Zusatzkosten für den Arbeitnehmer und Gäste und wird in gefährlichen Bereichen benutzt.

Bereiche, in denen *persönliche Schutzausrüstung* getragen werden muss, sind klar sichtbar gekennzeichnet.

## 8.9 Erste-Hilfe Ausrüstung

*Erste-Hilfe Ausrüstung* ist in angemessener Art und ausreichender Menge für alle Mitarbeiter, während aller Schichten, in allen Gebäuden, auf jeder Etage und in allen LKWs, Lokomotiven oder Frachtschiffen zugänglich.

Art und Umfang der *Erste-Hilfe Ausrüstung* entspricht der Größe des Unternehmens, der Art der Prozesse und Aktivitäten sowie dem potentiellen Risiko für Verletzungen.

*Erste-Hilfe Ausrüstung* ist nicht verschlossen, gut zugänglich, gut erkennbar markiert, gewartet, in gutem Zustand regelmäßig überprüft um Vollständigkeit und Einsatzfähigkeit sicherzustellen.

## 8.10 Ersthelfer

Eine angemessene Anzahl von Ersthelfern ist jederzeit, während aller Arbeitszeiten und -schichten, gut erkennbar für andere Arbeitnehmer anwesend.

Ersthelfer-Ausbilder sind entweder zertifizierte Trainer, Doktoren oder Krankenschwestern.

Ersthelferausbildungen werden mind. alle 24 Monate oder entsprechend gesetzlicher Anforderungen durchgeführt.

Aufzeichnungen der Ausbildung inkl. Namen der Teilnehmer, Datum und Ausbildungsinhalt werden vom *Lieferanten* aufbewahrt.

## 8.11 Arbeitsbedingungen und Ergonomie

Gute Arbeitsbedingungen sind gegeben. Die Überwachung der Arbeitsbedingungen beinhaltet u.a. Lärm, Temperatur, Beleuchtung und Luftqualität. Aufzeichnungen von geforderten Messungen werden aufbewahrt.

Während Hitzeperioden darf die Temperatur am Arbeitsplatz gleich der Außentemperatur sein, wenn durch ein Dach Schatten am Arbeitsplatz gewährleistet ist.

Eine Erhöhung der Pausenfrequenz und Bereitstellung von angemessener Kleidung, Trinkwasser, Ventilatoren etc. ist geplant und durchgeführt.

Die ergonomischen Umstände am Arbeitsplatz wurden bewertet.

Ein dokumentierter Plan zur Reduzierung von monotoner, sich wiederholender Arbeit, welche dauerhafte Folgeschäden hervorrufen kann, ist vorhanden und wird umgesetzt.



## 8.12 Trinkwasser

Sauberes Trinkwasser wird allen Mitarbeitern kostenlos zur Verfügung gestellt. Wasserspender müssen in geeigneter Weise gewartet werden und in angemessener Entfernung zu Arbeitsplätzen aufgestellt sein.

## 8.13 Hauswirtschaft und Hygiene

Gute Hauswirtschaftspraxis zur Sicherstellung einer hygienischen und sicheren Arbeitsumgebung für Mitarbeiter ist gegeben.

Alle betrieblichen Einrichtungen werden regelmäßig gesäubert und instandgehalten und befinden sich in gutem Zustand.

Eine angemessene Anzahl von Wasch- und Toilettenräume ist vorhanden.

## 8.14 Pausenräume

Eine angemessene Anzahl von Pausenräumen, in denen Mitarbeiter pausieren, essen und trinken können, ist vorhanden.

Arbeitnehmern stehen angemessene Räumlichkeiten für Essenspausen zur Verfügung. Diese Bereiche sind sauber, in gutem Zustand, getrennt von Produktionseinflüssen wie Lärm-, Staub- und anderen Belästigungen und sind zumindest mit Tischen und Bänken ausgestattet.

## 8.15 Alkohol und Drogen

Es ist eine Anti-Alkohol- und Drogenpolitik zur Verhinderung von Arbeit unter Alkohol-, Drogen- oder Einfluss anderer Substanzen entwickelt und in einer Art und Weise aktiv kommuniziert worden, dass alle Mitarbeiter dies wahrgenommen haben.

## 8.16 Gesetzliche Übereinstimmung

Alle relevanten Gesetze und Verordnungen bezüglich Gesundheitsschutz, Arbeitssicherheit sowie Klassifizierung und Überprüfung durch Behörden werden eingehalten.

Falls nach behördlichen Überprüfungen Korrekturmaßnahmen gefordert sind, werden diese innerhalb des gesetzten Zeitrahmens durchgeführt und dokumentiert.

# 9. Rekrutierung, Arbeitszeiten, Bezahlung und Zuwendungen

## 9.1 Berichterstattung und Überprüfung durch Behörden

Falls nach arbeitsrechtlichen Überprüfungen durch Behörden Korrekturmaßnahmen gefordert sind, werden diese innerhalb des gesetzten Zeitrahmens durchgeführt und dokumentiert.

## 9.2 Rekrutierungsabläufe und Arbeitsagenturen

Alle Schritte im Rekrutierungsprozeß sind nachvollziehbar und IKEA bei Anfrage nachzuweisen.

Alle eingesetzten Unternehmen zur Rekrutierung von Mitarbeitern besitzen eine gültige Lizenz.

## 9.3 Arbeitsverträge

Vor Arbeitsantritt wird mit jedem Mitarbeiter ein verständlicher, schriftlicher Arbeitsvertrag, welcher alle relevanten arbeitsvertraglichen Bedingungen enthält, geschlossen.

Der Arbeitsvertrag beinhaltet zumindest den Namen des Arbeitgebers, den Namen des Arbeitnehmers, Geburtsdatum, Stellenbeschreibung, Entlohnung, Arbeitszeiten, Überstundenregelungen, sonstige Zuwendungen und Gültigkeitsdauer. Informationen zu Arbeitszeiten, Überstunden, Zuwendungen oder Gültigkeitsdauer können alternativ auch in einem „Mitarbeiterhandbuch“ oder ähnlichem beschrieben sein.

Wenn der Arbeitsvertrag unter Einhaltung der vertraglichen Kündigungsfristen beendet wird, dürfen keine Abzüge von dem Mitarbeiter einbehalten werden.



#### 9.4 Lohn- und Arbeitszeitaufzeichnungen

Lohn- und Arbeitszeitaufzeichnungen die als Basis für Lohnzahlungen benutzt werden sind vorhanden und aktuell.

Lohnaufzeichnungen werden vom Lieferanten für mind. 24 Monate aufbewahrt und beinhalten die normale Arbeitszeit, Überstunden, Stücklohn, Bonuszahlungen, gewährte Rabatte, Abzüge und Nettolohnzahlungen.

#### 9.5 Arbeitszeiten und Überstunden

Die wöchentliche Arbeitszeit darf 60 Stunden, inkl. Überstunden, nicht überschreiten. Überstunden sind generell eine freiwillige Leistung.

Unter besonderen Umständen und unter Befolgung lokaler Gesetze und Zustimmung eines Betriebsrates oder Tarifpartners kann IKEA verpflichtenden Überstunden für einen bestimmten, kurzen Zeitraum zustimmen.

#### 9.6 Ein Tag pro Woche frei

*Mitarbeiter* haben mind. einen Tag pro Woche frei.

#### 9.7 Entlohnung

Löhne/Gehälter werden inkl. Überstundenkompensation pünktlich und in regelmäßigen Intervallen mindestens aber monatlich gezahlt.

Abzüge überschreiten nicht 20% des Lohnes/Gehalts und resultieren nicht in einem ausgezahlten Lohn/Gehalt welches unter dem gesetzlichen Minimum liegt.

Gesetzlich vorgeschriebene Abzüge (Steuern, Versicherungen, etc...) oder vereinbarte Abzüge für z.B. Verpflegung, Unterkunft oder Mitgliedsbeiträge zu Gewerkschaften sind nicht in der 20% Regelung inbegriffen.

*Mitarbeiter* werden nicht aufgefordert eine Pfand- oder Kautionszahlung zu leisten.

Falls es nicht anders lautende, gesetzliche Regelungen gibt, darf in Zeiten von Kurzarbeit nicht weniger als der gesetzliche Mindestlohn gezahlt werden.

Zu jeder Lohn-/Gehaltszahlung wird dem *Mitarbeiter* eine Lohn-/Gehaltsabrechnung zur Verfügung gestellt. Die Lohn-/Gehaltsabrechnung beinhaltet zumindest Arbeitstage, Bruttolohn/-gehalt, Stückakkorde, Bonuszahlungen, Nachlässe, vertragliche Abzüge, andere Abzüge und Nettoauszahlung.

#### 9.8 Freizeit

*Mitarbeitern* ist entsprechend der geltenden Gesetzgebung, lokalen Traditionen und anderen Standards Freizeit zu gewähren.

#### 9.9 Pausen

*Mitarbeiter* haben angemessene Pausenzeiten zur Nahrungsaufnahme und Erholung.

Falls nichts anderes zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmervertretungen vereinbart wurde, haben *Mitarbeiter* zumindest eine Pause von 30 Minuten innerhalb von 5 Stunden Arbeitszeit.

#### 9.10 Zuwendungen

*Mitarbeiter* erhalten alle Zuwendungen, wie z.B. Krankenversicherung, Sozialversicherung, Rentenversicherung, etc. die Ihnen gesetzlich zustehen.

#### 9.11 Gesetzliche Übereinstimmung

Gesetze und Verordnungen bezüglich Arbeitnehmer Beschäftigung werden eingehalten.

Dies betrifft insbesondere aber nicht nur Rekrutierung, Verträge, Arbeitszeiten, Bezahlung, Freizeit und sonstige Zuwendungen.



## 10. Wohn- und Schlafstätten

### 10.1 Anforderungen an Wohn- und Schlafstätten

Unterkunft, die vom Lieferanten oder in dessen Namen zur Verfügung gestellt wird ist angemessen und sicher.

Für einzelne Frauen oder Männer ist eine getrennte Unterbringung nach Geschlecht gegeben.

Es gibt keine Beschränkungen für Arbeitnehmer die Unterkunft während ihrer Freizeit verlassen zu dürfen.

Die durchschnittliche Wohnfläche beträgt nicht weniger als 3,8 m<sup>2</sup> pro Person.  
Die Unterkunft kann in ausreichender Weise belüftet und / oder beheizt werden.

Der Schlafbereich ist von außen und innen abschließbar und jeder Arbeiter/in hat einen eigenen Schrank für den persönlichen Besitz.

Jeder Arbeiter/in hat ihr/sein eigenes Bett / Matratze oder Schlafmatte.

### 10.2 Hauswirtschaft

Alle Einrichtungen werden regelmäßig gereinigt und befinden sich in gutem Zustand.

Eine angemessene Anzahl sauberer und angemessen ausgestatteter Wasch- und Toilettenräume wird zur Verfügung gestellt und befindet sich in einem angemessenen Zustand.

Bereiche, in denen Nahrungsmittel zubereitet, bereitgestellt oder verzehrt werden, entsprechen den örtlichen Hygienevorschriften.

### 10.3 Sicherheit

Notausgänge und Fluchtwege ermöglichen eine sichere und schnelle Evakuierung.

Auf jeder Etage stehen mindestens 2 unabhängige Fluchtwege zur Verfügung und Notausgänge sind nicht blockiert und nicht verschlossen.

Für Wohn- und Schlafbereiche gelten ansonsten die Selben Brandschutzanforderungen wie in Kapitel 7 dieses Dokuments: Kompetenz und Ausbildung (7.3), Brandschutzausrüstung (7.4) Evakuierungsalarm (7.6) und Evakuierungsübung (7.7).

*Wohn- oder Schlafstätten* befinden sich nicht in Gebäuden in denen gefährliche Produktionsprozesse stattfinden.

### 10.4 Gesetzliche Übereinstimmung

Alle anwendbaren Gesetze und Verordnungen bezüglich Wohn- und Schlafstätten werden eingehalten.

## 11. Kinderarbeit und minderjährige Arbeitnehmer

### 11.1 Verhinderung von Kinderarbeit beim *Lieferanten*

Der *Lieferant* hat eine dokumentierte *Routine* zur Verhinderung von Kinderarbeit eingeführt

### 11.2 Reaktion auf Kinderarbeit beim *Lieferanten*

Der *Lieferant* hat eine dokumentierte *Routine*, die sicherstellt, daß der *Lieferant* umgehend auf Kinderarbeit in seinem Unternehmen reagiert.

- Alle zu treffenden Maßnahmen müssen im besten Interesse des Kindes sein. Die *Routine* beschreibt alle Maßnahmen die getroffen werden müssen um das Kind aus dem Arbeitsprozess zu entfernen und dem Kind eine langfristig lebenswertere Perspektive zu



ermöglichen. Diese Routine steht im Einklang mit "IKEA WAY on Preventing Child Labour and Supporting Young Workers".

- IKEA wird umgehend informiert falls Kinderarbeit enddeckt wird.

### 11.3 Verhinderung von Kinderarbeit bei *Untertierlieferanten*

Der *Lieferant* hat eine dokumentierte *Routine* eingeführt um Kinderarbeit bei Sub-Lieferanten zu verhindern.

### 11.4 Reaktion auf Kinderarbeit bei *Untertierlieferanten*

Der Lieferant hat eine dokumentierte Routine, die sicherstellt, daß der Lieferant auf Kinderarbeit bei einem Untertierlieferanten umgehend reagiert.

- Alle zu treffenden Aktionen müssen im besten Interesse des Kindes sein. Die Routine beschreibt alle Maßnahmen die getroffen werden müssen um das Kind aus dem Arbeitsprozess zu entfernen und dem Kind eine langfristig lebenswertere Perspektive zu ermöglichen. Diese Routine steht im Einklang mit "IKEA WAY on Preventing Child Labour and Supporting Young Workers".
- IKEA wird umgehend informiert falls Kinderarbeit bei Untertierlieferanten entdeckt wird.

### 11.5 Schutz *minderjähriger Arbeitnehmer*

IKEA unterstützt die rechtmäßige Beschäftigung junger Arbeitnehmer/innen. Junge Arbeitnehmer/innen sind Personen unter 18 Jahren aber über dem Mindestalter das für die Tätigkeit gesetzlich vorgeschrieben ist.

Der Lieferant stellt sicher, daß junge Arbeitnehmer/innen nach geltendem Recht beschäftigt sind und schützt sie vor jeglicher Tätigkeit oder Arbeit die aufgrund ihrer Natur oder der Umstände, in denen sie durchgeführt werden muss, deren Gesundheit, ihre Sicherheit oder Sittlichkeit gefährden kann.

- Der Lieferant hat Arten von Beschäftigung oder Arbeit identifiziert, die für junge Arbeitnehmer geeignet sind.
- Junge Arbeitnehmer führen keine gefährlichen Arbeiten durch.
- Junge Arbeitnehmer arbeiten nicht während der Nacht.

## 12. Diskriminierung

### 12.1 Anti-Diskriminierungspolitik und *Routinen*

Eine Anti-Diskriminierungsrichtlinie und *Routinen* sind eingeführt und beschreiben die vorbeugende Arbeit gegen Diskriminierung.

### 12.2 Diskriminierung

Es gibt keine Diskriminierung von Arbeitnehmern hinsichtlich Rasse, Religion, Geschlechtsidentität, Familienstand, Alter, politischer Orientierung, Nationalität, körperlicher Fähigkeiten, sexueller Orientierung, ethnischer Herkunft oder eines anderen Grundes bei der Einstellung und Beschäftigung.

Für alle Mitarbeiter/innen inkl. Leiharbeiter/innen und Mitarbeitern von Sub-Unternehmern gelten die gleichen Rechte und soziale Absicherungen sofern keine anderen gesetzlichen Beschränkungen gelten.

Falls es keine anderen gesetzlichen Anforderungen gibt, erhalten alle Arbeitnehmer, inkl. Sub-Unternehmer oder Leiharbeiter, gleiche Rechte und soziale Absicherung.

### 12.3 Gesetzliche Übereinstimmung

Alle anwendbaren Gesetze und Verordnungen bezüglich Diskriminierung werden eingehalten.



## 13. Mitarbeiterbeteiligung

### 13.1 Arbeitsplatzsituation

Es gibt einen dokumentierten, und allen Arbeitnehmern gut bekannten, über ein Gesundheits- und Arbeitssicherheitskomitee (oder Vergleichbares) Einfluss auf die Aktivitäten zur Verbesserung IWAY relevanter, den Arbeitsplatz betreffender Themen zu nehmen.

Gefahren werden erkannt und Risiken und Bedenken werden in dokumentierte Maßnahmen zur kontinuierlichen Verbesserung umgesetzt. Die Anzahl von Vorfällen und Unfällen sollte reduziert, die Einbindung der Arbeitnehmer in die Arbeitsplatzverbesserung erhöht werden.

Die dokumentierten Maßnahmenpläne und deren Ergebnisse sind allen Arbeitnehmern zugänglich.

### 13.2 Beschwerderoutine

Es gibt eine dokumentiert *Routine* wie Beschwerden über IWAY relevante Themen wie Diskriminierung, Bestrafung, Belästigung oder Missbrauch gemeldet werden können. Diese *Routine* ist den Arbeitnehmern bekannt.

Die *Beschwerderoutine* gilt für alle Arbeitnehmer inkl. Sub-Unternehmern oder Zeitarbeitnehmern und erlaubt ihnen Beschwerden direkt an den *Lieferanten* zu richten.

### 13.3 Vereinsfreiheit

Der *Lieferant* respektiert das Recht der Arbeitnehmer, eine Arbeitnehmerorganisation zu gründen oder ihr beizutreten ohne das Vergeltungsmaßnahmen oder andere Nachteile zu befürchten sind.

In Ländern, in denen dieses Recht durch Gesetze reguliert, eingeschränkt oder verhindert wird, verhindert der *Lieferant* nicht die Umsetzung alternativer, freier und unabhängiger Arbeitnehmerorganisationen.

### 13.4 Gemeinschaftliche Verhandlungen

Arbeitnehmer haben das Recht, gemeinschaftlich Verhandlungen mit dem Arbeitgeber zu führen ohne Angst vor Vergeltungsmaßnahmen oder anderen Benachteiligungen haben zu müssen.

In Ländern, in denen dieses Recht durch Gesetze reguliert, eingeschränkt oder verhindert wird, verhindert der *Lieferant* nicht die Umsetzung alternativer, freier und unabhängiger Arbeitnehmerverhandlungen.

### 13.5 Gesetzliche Übereinstimmung

Alle anwendbaren Gesetze und Verordnungen bezüglich Arbeitnehmerrechte werden eingehalten.





## 14. *Belästigung, Missbrauch und Disziplinarmaßnahmen*

### 14.1 Unternehmenspolitik und Routinen bezüglich *Belästigung, Missbrauch und Disziplinarmaßnahmen*

Eine Unternehmensrichtlinie und angemessene Routinen beschreiben vorbeugende und korrigierende Maßnahmen gegen *Belästigung* und Missbrauch und disziplinarische Maßnahmen sind eingeführt.

Die Unternehmensrichtlinie und Routinen gelten für alle Arbeitnehmer inkl. Sub-Arbeitnehmern und Zeitarbeitnehmern und sind an diese kommuniziert worden.

### 14.2 Bestrafung und Beschwerde

Der Lieferant ist nicht beteiligt oder unterstützt bzw. toleriert die Anwendung von körperlicher Bestrafung, Androhung von Gewalt oder andere Arten von mentaler oder körperlicher Nötigung und wendet keine öffentlichen Warn- und Bestrafungssystem an.

Arbeitnehmer inkl. Sub-Arbeitnehmern und Zeitarbeitnehmern haben das Recht, gegen Verweise, Disziplinarmaßnahmen oder Entlassung zu klagen. Diese Klagen werden dokumentiert.

### 14.3 Belästigung und Missbrauch

Der Lieferant ist nicht beteiligt oder unterstützt bzw. toleriert jede Art von Belästigung und Missbrauch inkl. Sub-Arbeitnehmern und Zeitarbeitnehmern.





## Erläuterungen und Definitionen

**Arbeitsvertrag:** ist eine Vereinbarung, die die Vertragsbedingungen zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer beschreibt. Dies kann auch durch einen Ernennung geschehen.

**Ausbildung / Praktikum / Berufsausbildung:**

Ist Arbeit, die von Jugendlichen ausgeführt wird, die mindestens 14 Jahre alt sind.

- eine allgemeine Bildung oder Ausbildung, für die eine Schule oder Bildungseinrichtung verantwortlich ist;
- ein Ausbildung in einem zugelassenen Unternehmen, für die das Unternehmen und die zuständige Behörde verantwortlich sind.

Jede Ausbildung oder Berufsausbildung einer Person unter 18 Jahren, muss bei IKEA beantragt und genehmigt werden, vor dem Beginn der Ausbildung oder Berufsausbildung.

**Belästigung:** ist eine offensive Handlung, Kommentar oder bildliche Darstellung, die demütigend, beleidigend, beschämend oder jede Form von Einschüchterung oder Bedrohung ist.

**Brandvorfall (beinahe Brand):** eine Situation, die leicht zu einem Brand, bei dem Menschen oder Ausrüstung verletzt/ beschädigt würden, hätte führen können.

**Chemikalien:** unter Chemikalien verstehen wir u.a. aber nicht ausschließlich: Schmieröl, Dieselmotorenkraftstoff, Klebstoff, Lack, Verdünnung, Farbe, Farbstoff, Härter, Beize, Wachs, Säure, Salz, Additive, Gase, etc.

**Erste-Hilfe Ausrüstung:** nicht nur Erste-Hilfe Kästen, sondern jedwede Ausrüstung die im Rahmen einer Risikobewertung als solche festgelegt wurde, wie z.B. Augendusche, Notfalldusche, Halskrause, Defibrillator, Knochenschiene, etc.

**Fronarbeit:** ist nicht nur physisch erzwungene, sondern auch durch finanzielle Verpflichtungen, Kredite oder Pfandzahlungen erzwungene Arbeit.

**Gefangenearbeit:** IWAY untersagt strikt den Einsatz von Gefangenearbeit bei der Herstellung von Produkten oder Bereitstellung von Dienstleistungen für IKEA. Bei behördlichen Programmen zur Resozialisierung und Wiedereingliederung kann von Fall zu Fall darüber entschieden werden. Die Kriterien der ILO Konventionen sind auf Anfrage verfügbar.

**Gefährlicher Abfall:** ist Abfall, der durch seine chemischen, physikalischen oder biologischen Eigenschaften eine Beeinträchtigung/Schädigung der Umwelt oder öffentlichen Gesundheit verursachen kann.

**Gemeinschaftliche Verhandlung:** ist eine Verhandlung zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmervertretern, welche von den Arbeitnehmern in freier und unabhängiger Wahl dazu bestimmt wurden.

**IWAY oder gleich lautenden Anforderungen:** wenn ein Lieferant eigene Anforderungen, Systeme und *Routinen*, die alle IWAY Anforderungen abdecken, eingeführt hat, kann IKEA von Fall zu Fall entscheiden, diese Lieferantenanforderungen, Systeme und *Routinen* als gleichwertig zum IWAY Standard zu akzeptieren.



**Kind:** Entsprechend der „ILO Minimum Age Convention no. 138 (1973)“, ist ein Kind eine Person jünger als 15 Jahren, es sei denn das lokale Gesetzgebung ein höheres Mindestalter für Arbeitnehmer oder die Schulpflicht vorschreibt. Falls der Gesetzgeber ein Mindestalter von nur 14 Jahren vorsieht, so kann dies unter Berücksichtigung der Ausnahmeregel für Entwicklungsländer akzeptiert werden.

**Kritischer Unterlieferant:** die Beschreibung eines kritischen Unterlieferanten wird gemäß der unten aufgeführten Beschreibungen durch die entsprechende IKEA Organisation festgelegt.

*Ein Unterlieferant wird als kritisch eingestuft, wenn Prozesse, die potentiell als sehr gefährlich für Umwelt oder die Gesundheit oder Sicherheit von Arbeitnehmern eingestuft sind stattfinden oder wenn in der Lieferkette ein hohes Risiko für Kinder- oder Zwangsarbeit besteht.*

**Lieferant:** ein Unternehmen mit Vertragsverhältnis zu IKEA, welches Dienstleistungen, Produkte, Komponenten oder Materialien liefert.

**Minderjährige Mitarbeiter:** eine beschäftigte Person unter 18 Jahren.

**Persönliche Schutzausrüstung:** ist u.a. aber nicht nur: Helme, Schutzbrillen, Handschuhe, Sicherheitsschuhe, Gehörschutz, Schürzen, etc.....

**Richtlinie (Policy):** eine Sammlung genereller Verhaltensprinzipien und -grundsätze, durch das Management eines Unternehmens formuliert und in Kraft gesetzt, um langfristige Unternehmensziele zu erreichen.

**Risikoanalyse:** Untersuchung von negativen Einflüssen auf Mitarbeiter am Arbeitsplatz. Das Ergebnis einer solchen Analyse soll zu vorbeugenden Maßnahmen zur Reduzierung oder Verhinderung der schädlichen Einflüsse führen.

**Routine / Prozedur:** Beschreibung von festen Abläufen welche aber nicht zwingend in schriftlicher Form geschehen muss.

**Sicherheitsdatenblatt:** ist ein Dokument, welches Arbeitnehmer und Sicherheitsverantwortliche über *Routinen* zur sicheren Handhabung und Arbeit mit chemischen Substanzen informiert.

**Ständig aktualisiert:** Dokumente werden nach Veränderungen in Produktion, anderen Abläufen oder Dienstleistungen aktualisiert. Nach Einführung einer neuen Chemikalie ist es z.B. erforderlich das Gefahrstoffkataster zu aktualisieren und das Sicherheitsdatenblatt zur Verfügung zu stellen.

**Unfall:** ein Ereignis, welches zu jedweder Art von Verletzung führt.

**Unterlieferant:** ein Unternehmen, welches Dienstleistungen, Rohmaterialien, Komponenten oder Produktionskapazitäten an den Lieferanten liefert.

**Vorfall (Beinaheunfall):** ist eine Situation am Arbeitsplatz, die leicht in einen Unfall oder eine Beschädigung von Menschen oder Umwelt resultieren kann.

**Wohn- / Schlafstätten:** Unterbringung oder Beherbergung in Schlafquartieren oder Häusern, als Einzel-, Gruppen-, oder Familienunterkunft, durch den Arbeitgeber zur Verfügung gestellt.  
Schlafkabinen in Fahrzeugen (LKW) zählen nicht dazu.



**Zwangsarbeit:** ist jede Form von Arbeit oder Dienstleistung für die der Arbeitnehmer sich nicht freiwillig beworben hat und die unter Androhung von Bestrafung oder Einbehalt von persönlichen Gegenständen wie z.B. Ausweise, Pässe, etc... erzwungen wird.

## Referenzen

- R 1 The Universal Declaration of Human Rights (UN 1948)
- R 2 Convention on the Rights of the Child (UN 1989).
- R 3 The Fundamental Principles and Rights at Work (ILO 1998) and related Conventions.
- R 4 Occupational Safety and Health Convention (ILO Convention 155).
- R 5 The Ten Principles of the UN Global Compact Framework (UN 2000).