

ETISKE RETNINGSLINJER FOR FOKUS

Godkjent av Styret i FOKUS, dato 22. juni 2017 og 9. april 2018

1. Innledning

FOKUS sin visjon er samfunn basert på likestilling og likeverd, der kvinners menneskerettigheter respekteres og beskyttes, og alle kan delta på lik linje uavhengig av kjønn.

Formålet til FOKUS er å være et medlemsbasert kompetanse- og ressurscenter. Gjennom pådriverarbeid og utviklingssamarbeid skal organisasjonen styrke det internasjonale engasjementet og innsatsen for kvinners menneskerettigheter og samfunnsdeltakelse.

FOKUS skal jobbe for universell respekt for menneskerettighetene, og spesielt for kvinners menneskerettigheter. Alt FOKUS' arbeid skal også bygge opp under FNs Kvinnekonvensjon. Handlingsplanen fra FNs Kvinnekonferanse i Beijing og FNs bærekraftsmål. Alle aktiviteter som gjøres av eller i regi av FOKUS skal tjene dette formålet.

Alle som representerer FOKUS skal handle i tråd med organisasjonens grunnverdier: FOKUS skal være **etterrettelig, uavhengig, inkluderende og modig.**

All FOKUS virksomhet skal være i tråd de etiske retningslinjene.

FOKUS arbeider i tråd med etiske standarder som følger av *relevante FN- og ILO-konvensjoner* (se vedlegg 1).

2. Omfang og ansvar

Formålet med etiske retningslinjer er å sikre at personer som representerer FOKUS utfører sine aktiviteter på en etisk forsvarlig måte og i tråd med de standarder og verdier FOKUS setter gjennom sine styrende dokumenter. Retningslinjene vil også bidra til å overholde lover og regler som er relevante for FOKUS' virksomhet.

Retningslinjene gir et rammeverk for det FOKUS anser som ansvarlig atferd, men er ikke uttømmende. Som representant for FOKUS skal det utøves godt skjønn, forsiktighet og omtanke i arbeidet for organisasjonen.

De etiske retningslinjene gjelder for alle som representerer FOKUS. Dette gjelder alle ansatte og styremedlemmer. Alle ansatte og styremedlemmer skal signere på atferdsreglene for å vise at de er kjent med etiske retningslinjer. Alle styremedlemmer skal signere atferdsregler i forbindelse med første styremøte. For ansatte ligger etiske retningslinjer som vedlegg til kontrakt.

Medlemsorganisasjoner i FOKUS, som har bistandsprosjekter, skal ha egne etiske retningslinjer. Organisasjonene kan selv bestemme om de ønsker å bruke FOKUS sine retningslinjer eller utvikle egne, så lenge de er i tråd med kravene i veileder fra Norad. FOKUS' partnere i samarbeidsland skal ha egne etiske retningslinjer for sin virksomhet.

Det skal ikke handles i strid med retningslinjene, og heller ikke oppfordres til at andre gjør det. Ved tvil om en bestemt aktivitet er lovlig eller etisk akseptabel skal nærmeste leder på forhånd rådføres. Det er viktig at de etiske retningslinjene blir diskutert og aktivert jevnlig i FOKUS. Brudd på etiske retningslinjer kan føre til interne disiplinærtiltak, oppsigelse eller i alvorlige tilfeller politianmeldelse. (se eget avsnitt om varsling pkt. 17).

3. Forvaltning av menneskelige ressurser

FOKUS skal være en organisasjon der ansatte, styremedlemmer og personer i medlemsorganisasjonene føler seg inkludert, hørt og informert. Organisasjonens vedtak og ledelse skal baseres på åpne, deltakende og demokratiske prosesser.

FOKUS skal tilstrebe at alt arbeid holder høy faglig kvalitet, og at det til enhver tid er nødvendig kompetanse i organisasjonen.

FOKUS' personalforvaltning skal være i samsvar med gjeldende arbeidslovgiving, og sikre ivaretagelse av helse-, miljø- og sikkerhetskrav for både ansatte og frivillige medarbeidere.

4. Atferd basert på gjensidig respekt

FOKUS' representanter skal utføre sine arbeidsoppgaver og oppføre seg på en uklanderlig måte overfor kolleger og andre. FOKUS aksepterer ikke atferd som kolleger eller andre vi er i kontakt med oppfatter som truende eller nedverdiggende. FOKUS representanter skal opptre hensynsfullt og respektfullt overfor kolleger og samarbeidspartnere, og vise respekt for kulturelle, religiøse og sosiale forhold.

FOKUS' representanter skal være bevisste på maktrelasjonene som utspiller seg som del av bistandsrelasjoner, og på eventuelle privilegier som følger med kjønn, nasjonalitet, etnisitet eller andre forhold. Alle som representerer FOKUS skal være profesjonelle i sine relasjoner til ansatte og frivillige i partnerorganisasjoner og andre man kommer i kontakt med som representant for FOKUS.

Under tjenestereiser skal det ikke kjøpes eller mottas seksuelle tjenester.

FOKUS har nulltoleranse for seksuelt misbruk og seksuell trakassering og utnyttelse.

Seksuell aktivitet med barn (personer under 18 år) skal ikke forekomme, uansett om seksuell lavalder er lavere i det landet man er i eller lokale lover sier noe annet. Å tro at barnet er eldre godtas f.eks. ikke som argument.

Ved mistanke om seksuelt misbruk, seksuell trakassering eller utnyttelse skal dette varsles umiddelbart jmf, varslingsregler pkt. 17.

Humanitære arbeidstakere er forpliktet til å skape og opprettholde et miljø

som hindrer seksuell utnyttelse og misbruk og følger FOKUS adferdsregler. Ledere på alle nivå har et spesielt ansvar for å opprettholde dette.

5. Likebehandling

FOKUS legger vekt på å ha en inkluderende arbeidskultur. Alle mennesker er unike og verdifulle og skal respekteres for sine individuelle evner. Det aksepteres ingen form for mobbing, trakassering eller diskriminering, for eksempel på grunnlag av kjønn, religion, nasjonal eller etnisk opprinnelse, kulturell bakgrunn, sosial tilhørighet, funksjonshemming, seksuell legning, sivilstand, alder eller politisk oppfatning.

Alle ansatte skal behandles likt. Ved personalrelaterte beslutninger skal kun relevante kvalifikasjoner som personlige egnethet, utdanning, erfaring, resultater og andre faglige kriterier legges til grunn.

6. Rusmidler

FOKUS skal være en rusfri arbeidsplass. Følgelig skal man ikke nyte eller være påvirket av rusmidler når man er i arbeid for organisasjonen.

Begrensede mengder alkohol kan likevel bli servert når spesielle anledninger gjør dette passende. Forutsetningen er da at inntaket ikke kombineres med bilkjøring eller andre aktiviteter som ikke er forenlig med bruk av alkohol. Rusmidler skal ikke brukes/serveres på en måte som kan sette deltagerne eller deres organisasjoner/firma i et uheldig lys.

Under tjenestereiser skal ansatte og andre som representerer FOKUS avstå fra bruk og besittelse av alle ulovlige rusmidler. Det skal også utvises forsiktighet i bruk av lovlige rusmidler, som alkohol, også utenfor arbeidstiden på alle reiser der man representerer FOKUS, både i inn- og utland. Uavhengig av lokale lover og regler skal man aldri kjøre bil i påvirket tilstand.

7. Interessekonflikter

FOKUS' representanter skal ikke søke å oppnå fordeler for seg selv – eller nærstående personer – som er upassende eller på annen måte kan tenkes å skade FOKUS' interesser. Dersom nær familie eller andre nærstående personer av en FOKUS representant er direkte eller indirekte knyttet til prosjekter eller programmer som mottar finansiering av eller gjennom FOKUS, eller mottar noen form for økonomisk gevinst knyttet til FOKUS' sin virksomhet, skal det opplyses om dette til ledelsen i FOKUS.

Man skal ikke ta del i eller forsøke å påvirke beslutninger dersom dette kan føre til – eller oppfattes som – en interessekonflikt. Slike interessekonflikter kan være en personlig interesse i saken – økonomisk eller på annen måte – direkte eller gjennom nærstående personer.

Ansatte i FOKUS:

- Kan være medlem av tilsluttede organisasjoner, men skal ikke inneha tillitsverv
- Kan ikke være medlem av prosjektutvalg eller andre organer med prosjektansvar i tilsluttede organisasjoner

- Kan ikke være programrådgiver for programmer/prosjekter som administreres av tilsluttede organisasjoner hvor programrådgiver selv er medlem eller hvor nærstående personer har ledende verv

Blir man oppmerksom på en potensiell interessekonflikt skal det straks meldes fra til nærmeste overordnede. Interessekonflikter er ikke alltid opplagte, ved tvil skal man rådføre seg med en av sine overordnede. Styremedlemmer skal rådføre seg med styreleder.

8. Bestikkelser, gaver og fordeler

FOKUS representanter skal ikke tilby, love eller gi utilbørlige fordeler til andre for å få vedkommende til å utføre eller unnlate å utføre noe i tilknytning til sine tjenesteplikter. Dette gjelder uavhengig av om fordelene tilbys direkte eller gjennom mellommann.

Gaver eller andre goder til eksterne forbindelser skal være i samsvar med lokalt akseptert skikk og bruk. Gaver og andre goder skal være av beskjeden verdi og gis med begrenset hyppighet og forutsatt at tid og sted er passende.

Det er ikke tillatt å motta pengegaver eller andre fordeler som kan påvirke, eller oppfattes å påvirke vedkommendes integritet eller uavhengighet.

Dersom man er tilbudt eller har mottatt gaver eller goder utover vanlige høflighetsgaver, skal nærmeste overordnede straks informeres. Denne skal da vurdere om gaven eller godet vil svekke mottakerens integritet eller uavhengighet.

9. Konkurrerende aktiviteter

FOKUS representanter skal opptre lojalt ovenfor FOKUS. De skal ikke eie, drive, gi tungtveiende bistand til eller ta ansettelse i virksomhet, mens de fortsatt er ansatt i FOKUS, som direkte eller indirekte konkurrerer med eller motarbeider FOKUS sitt arbeid eller virksomhet.

Ved tvil bør man rådføre seg med en av sine overordnede. Styremedlemmer skal rådføre seg med styreleder.

10. Innsamlingsarbeid

Inntektsarbeidet i FOKUS skal gjennomføres i henhold til gjeldende etiske retningslinjer fastsatt av Innsamlingskontrollen (www.innsamlingskontrollen.no).

11. Informasjonsbehandling

FOKUS skal behandle innsamlede persondata i henhold til personopplysningsloven. Det skal kun lagres personlige data dersom brukeren aktivt gir fra seg informasjon. Registrert informasjon skal behandles strengt konfidensielt og i henhold til Personopplysningslovens § 8, og kun brukes til følgende formål:

- Oppfylle inngåtte avtaler
- Oppfylle organisasjonens rettslige forpliktelser i forhold til skattelov og regnskapslov
- Aktiviteter vedrørende informasjon om og innsamling av midler for FOKUS

Ved skriftlig henvendelse kan det kreves innsyn i hvilke personlige opplysninger FOKUS har registrert, og hvordan disse benyttes.

FOKUS skal ikke utlevere personopplysninger til andre. Unødvendige opplysninger skal slettes når oppbevaring ikke lenger er nødvendig ut fra formålet med oppbevaringen.

12. Kjøp av varer og tjenester

FOKUS kjøp av varer og tjenester skal foretas i henhold til retningslinjer fastsatt av Initiativ for etisk handel (IEH), se vedlegg 1.

13. Regnskap og rapportering

FOKUS regnskap og rapportering skal til enhver tid være i overensstemmelse med relevante lover, regnskapsstandard for ideelle organisasjoner og Representantskapsmøtets vedtak. Regnskapene skal ikke inneholde feilaktige eller forsettlig villedende poster. De skal i rimelig detalj gi et forsvarlig og nøyaktig uttrykk for FOKUS eiendeler, forpliktelser, inntekter og utgifter. Transaksjoner skal ikke forsettlig klassifiseres feil, enten det gjelder føring på konto, avdeling/prosjekt eller regnskapsperiode.

Den periodiske rapportering til FOKUS styre og Representantskapsmøte skal synliggjøre forbruket av finansielle midler i forhold til FOKUS målsettinger, vedtatt planverk og budsjett, for derved å bidra til en effektiv utnyttelse av innsamlede midler.

14. Sikring av eiendeler og arkiver

Eiendeler og arkiver som tilhører FOKUS skal brukes og oppbevares med forsiktighet og respekt, og sikres mot ødeleggelse og misbruk. Bruk av FOKUS tid, utstyr og materiell til formål som ikke er direkte knyttet til FOKUS virksomhet er ikke tillatt uten tillatelse fra nærmeste overordnede. Det samme gjelder fjerning eller lån av FOKUS eiendeler uten tillatelse. Organisasjonens datamaskiner eller annet teknisk utstyr kan ikke brukes til å se, laste ned, eller distribuere pornografi eller ulovlig materiale.

15. Konfidensiell informasjon – Taushetsplikt

FOKUS generelle prinsipper om åpenhet og innsyn skal ikke være til hinder for hensiktsmessig sikring av informasjon som er viktig for organisasjonens virksomhet og personers sikkerhet. Alle som arbeider i eller for FOKUS skal utvise en særskilt aktsomhetsplikt med hensyn til opplysninger man får kjennskap til i sitt arbeid, og der man skjønner – eller bør skjønne – at utenforståendes tilgang til opplysningene kan skade organisasjonen og/eller de mennesker FOKUS ønsker å hjelpe.

16. Ingen rettigheter

Dette dokumentet redegjør for grunnleggende prinsipper, normer og prosedyrer som er retningsgivende for de som representerer FOKUS. Dokumentet skaper ingen rettigheter for kontakter, samarbeidspartnere, leverandører eller andre personer eller enheter.

17. VARSLING AV KRITIKKVERDIGE FORHOLD

Hva er varsling	Varsling er å si fra om kritikkverdige forhold i virksomheten.
Hva er kritikkverdige forhold?	Med kritikkverdige forhold menes brudd på lovregler, interne retningslinjer eller etiske normer, f.eks. mobbing, seksuell trakassering, diskriminering, rusmisbruk, dårlig arbeidsmiljø, forhold som er fare for personers liv og helse, farlige produkter, underslag, tyveri, bedrageri, korrupsjon, økonomisk utroskap m.m.
Hvem kan varsle?	Retningslinjene gjelder som utgangspunkt alle ansatte i FOKUS, herunder praktikanter og konsulenter, styret, medlemsorganisasjoner og sørpartnere. Eksterne personer uten tilknytning til FOKUS er også velkomne til å varsle om ethvert kritikkverdig forhold. For slike varslere gjelder retningslinjene så langt de passer.
Hvordan varsler jeg?	Varsling kan gjøres skriftlig eller muntlig, f.eks. per telefon, e-post, i brev eller ved personlig fremmøte.
Til hvem bør jeg varsle?	Som hovedregel bør du varsle til din nærmeste leder eller til leder høyere opp i linjen. Du kan også varsle internt til ledelsen indirekte via tillitsvalgt, verneombud og kollega. I tillegg har du alltid rett til å varsle til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter (for eksempel Arbeidstilsynet, Datatilsynet, politi, o.a.)
Varlingsplikt! Om hva og til hvem har jeg plikt til å varsle?	<ul style="list-style-type: none"> • Du har plikt til straks å underrette arbeidsgiver og verneombudet og i nødvendig utstrekning andre arbeidstakere om feil eller mangler som kan medføre fare for liv eller helse, med mindre du selv kan rette på forholdet. • Du har plikt til å underrette arbeidsgiver eller verneombudet om trakassering, mobbing og diskriminering på arbeidsplassen. • Du har plikt til å melde fra til arbeidsgiver dersom arbeidstaker blir skadet i arbeidet eller pådrar seg sykdom som du mener har sin grunn i arbeidet eller forholdene på arbeidsstedet. • Du har plikt til å melde fra til arbeidsgiver om forhold som kan påføre arbeidsgiver, ansatte eller omgivelsene tap eller skade, jf. etiske retningslinjer.

<p>Har jeg en særskilt varslingsplikt som verneombud?</p>	<p>Verneombud har en særskilt varslingsplikt etter arbeidsmiljøloven. Bli verneombud kjent med forhold som kan medføre ulykkes- eller helsefare, skal verneombudet straks melde fra til arbeidstakerne på stedet og til arbeidsgiver. Er det ikke innen rimelig tid tatt hensyn til meldingen, skal verneombudet underrette arbeidsmiljøutvalget eller Arbeidstilsynet.</p>
<p>Hva bør varslingen inneholde?</p>	<p>En varsling bør ha med:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fullt navn (Kan være anonym) • Varlerens tjenestested (Kan være anonymt) • Dato for rapportering • Tidsrom, eventuelt dato og klokkeslett for observasjonen • Konkret hva en har observert • Sted for handlingen • Andre vitner • Eventuell kjennskap til tidligere saker med samme person(er).
	<p>Fremgangsmåten ved varsling skal være forsvarlig. Hva som er forsvarlig fremgangsmåte, vil avhenge av en konkret og skjønnsmessig helhetsvurdering. Vurderingstemaet vil være om du har forsvarlig grunnlag for kritikken, og om du har tatt tilbørlig hensyn til arbeidsgivers saklige interesser med hensyn til måten det varsles på. Du har uansett alltid rett til å varsle i samsvar med varslingsplikt eller virksomhetens rutiner for varsling, jf. aml. § 2-4 nr. 2, andre punktum. Du har uansett også alltid rett til å varsle til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter (f.eks. Arbeidstilsynet, Datatilsynet, politi el</p>
<p>Kan jeg varsle til media? (offentlig varsling)</p>	<p>Grl. § 100 om ytringsfrihet gir deg rett til å delta på egne vegne i den alminnelige samfunnsdebatten, herunder å uttale deg kritisk om forhold som berører virksomheten du arbeider i. Den ulovfestede lojalitetsplikten tilsier imidlertid at du ikke kan skade arbeidsgivers interesser eller aktiviteter gjennom offentlig negativ omtale uten at dette er berettiget. Kravet om at du må gå frem på en forsvarlig måte innebærer normalt at forholdene varsles gjennom virksomhetens interne varslingskanaler og til offentlig tilsyn. Forsvarlighetskravet skjerpes når det gjelder offentlig varsling, dvs. varsling til media, blogging, hjemmesider, e-post til flere mottakere utenfor virksomheten og andre kommunikasjonskanaler med en stor og åpen mottakerkrets.</p>

Hvilke prinsipper gjelder for håndtering av varslingsaker?	<ul style="list-style-type: none"> • Alle henvendelser skal behandles med en gang • Anonymitet er mulig • Anonyme kilder kan være like mye verdt som åpne kilder • De ulike metodene for varsling skal verdsettes likt • Konfidensiell behandling • Varslingssystemet skal kunne brukes uten frykt for konsekvenser • Varsler skal få tilbakemelding innen rimelig tid (om ikke varsler er anonym)
Hvem håndterer varslingen? Saksgang?	<p>Arbeidsgiver må foreta en konkret vurdering av hvem som skal involveres i den videre behandling av saken og hvilke tiltak som skal iverksettes, alt etter hvilken type sak og hvem varslingen er rettet mot.</p> <p>Saken skal arkiveres/journalføres og for øvrig behandles i samsvar med det til enhver tid gjeldende regelverk.</p>
Mottar jeg noen tilbakemelding?	<p>Varslere skal, hvis mulig, ha en bekreftelse på at varslingen er mottatt. For øvrig vil spørsmål om innsyn være regulert i bl.a. offentlighetsloven, forvaltningsloven, personopplysningsloven m.m.</p>
Gjelder det begrensninger for varsling?	<p>Regler om taushetsplikt, ærekrenkelser m.v. gjelder uten hensyn til retten til å varsle etter arbeidsmiljøloven.</p>
Tar jeg noen risiko ved å varsle?	<p>Gjengjeldelse mot arbeidstaker som varsler, er forbudt</p>
Hensynet til den det varsles om	<p>I de saker hvor arbeidsgiver bestemmer seg for å forfølge saken, skal den det blir varslet om, i utgangspunktet gjøres kjent med varslet og med hvilke opplysninger som er gitt. På denne måten får vedkommende anledning til å komme med sin versjon av saken. Når saken er ferdig behandlet, skal den det er varslet om straks ha beskjed, uansett utfallet av behandlingen.</p>

Vedlegg 1:

IEHS RETNINGSLINJER FOR ETISK HANDEL (vedtatt av styret i FOKUS 22.juni 2017)

IEHs retningslinjer for etisk handel bygger på sentrale FN- og ILO-konvensjoner og -dokumenter. Innholdet i IEHs retningslinjer angir minimums- og ikke maksimumsstandarder. Nasjonal lovgiving skal etterleves. Der hvor retningslinjene og nasjonale lover eller reguleringer omhandler samme tema, skal den høyeste standarden gjelde.

1. Tvangsarbeid/slavearbeid (ILO konvensjon nr 29 og 105)

1.1 Det skal ikke foregå noen form for tvangsarbeid, slavearbeid eller ufrivillig arbeid.

1.2 Arbeiderne må ikke levere depositum eller identitetspapirer til arbeidsgiver og skal være fri til å avslutte arbeidsforholdet med rimelig oppsigelsestid.

2. Fagorganisering og kollektive forhandlinger (ILO konvensjon nr 87, 98 og 135 og 154)

2.1 Arbeiderne skal uten unntak ha rett til å slutte seg til eller etablere fagforeninger etter eget valg, og til å forhandle kollektivt.

2.2 Arbeidsgiveren skal ikke diskriminere fagforeningsrepresentanter, eller hindre dem i å utføre sitt fagforeningsarbeid.

2.3 Dersom disse rettigheter er begrenset ved lov, skal arbeidsgiveren legge til rette for, og ikke i noe tilfelle hindre, parallelle mekanismer for fri og uavhengig organisering og forhandling.

3. Barnarbeid (FNs konvensjon om barnets rettigheter, ILO konvensjoner nr 138, 182 og 79, ILO anbefaling nr 146)

3.1 Barn under 18 år skal ikke utføre arbeid som setter helse eller sikkerhet i fare, inkludert nattarbeid.

3.2 Barn under 15 år (14 eller 16 år i visse land) skal ikke utføre arbeid som kan være til skade for deres utdanning.

3.3 Nyrekruttering av barnarbeidere i strid med ovennevnte konvensjoner er uakseptabelt. Dersom det allerede foregår slikt barnarbeid, skal det arbeides for snarlig utfasing. Det skal samtidig legges til rette for at barna gis mulighet til livsopphold og utdanning inntil barnet ikke lenger er i skolepliktig alder.

4. Diskriminering (ILO konvensjoner nr 100 og 111 og FNs Kvinnediskrimineringskonvensjon)

4.1 Det skal ikke foregå noen diskriminering i arbeidslivet basert på etnisk tilhørighet, religion, alder, uførhet, kjønn, ekteskapsstatus, seksuell orientering, fagforeningsmedlemskap eller politisk tilhørighet.

4.2 Det skal etableres vern mot seksuelt påtrengende, truende, fornærmende eller utnyttende adferd og mot diskriminering eller oppsigelse på usaklig grunnlag, f. eks ekteskap, graviditet, foreldrestand eller status som HIV smittet.

5. Brutal behandling

5.1 Fysisk mishandling eller avstraffing, eller trussel om fysisk mishandling skal være forbudt. Det samme gjelder seksuelt eller annet misbruk, og forskjellige former for ydmykelser.

6. Helse, miljø og sikkerhet (ILO konvensjon nr 155 og anbefaling nr 164)

6.1 Det skal arbeides for å skaffe arbeiderne et sikkert og sunt arbeidsmiljø. Nødvendige tiltak skal iverksettes for å forhindre og minimere ulykker og helseskader som resultat av, eller relatert til forhold på arbeidsplassen.

6.2 Arbeiderne skal ha jevnlig og dokumentert opplæring i helse og sikkerhet. Helse og sikkerhetsopplæring skal gjentas for nyansatte.

6.3 Arbeiderne skal ha tilgang til rene sanitærfasiliteter og rent drikkevann. Hvis relevant skal arbeidsgiver også besørge tilgang til fasiliteter for helsesikker oppbevaring av mat.

6.4 Hvis arbeidsgiver stiller losji, skal dette være rent, sikkert og tilstrekkelig ventilert og med tilgang til rene sanitærfasiliteter og rent drikkevann.

7. Lønn (ILO konvensjon nr 131)

7.1 Lønn til arbeiderne skal minst være i tråd med nasjonale minstelønnsbestemmelser eller industriens standard, og alltid tilstrekkelig til å dekke grunnleggende behov.

7.2 Lønnsforhold og utbetaling av lønn skal være skriftlig avtalefestet før arbeid påbegynnes. Avtalen skal være forståelig for arbeideren.

7.3 Fratrett i lønn som disiplinærreaksjon skal ikke tillates.

8. Arbeidstid (ILO konvensjon nr 1 og 14)

8.1 Arbeidstiden skal være i tråd med nasjonale lover eller industriens standard, og ikke overstige arbeidstid i samsvar med gjeldende internasjonale konvensjoner. Det anbefales at arbeidstid per uke ikke overstiger 48 timer (8 timer per dag).

8.2 Arbeiderne skal ha minst 1 fridag i uken.

8.3 Overtid skal være begrenset. Det anbefales maksimum 12 timer per uke.

8.4 Arbeiderne skal alltid ha overtidstillegg, minimum i tråd med gjeldende lover.

9. Regulære ansettelser

9.1 Forpliktelser overfor arbeiderne, i tråd med internasjonale konvensjoner og/eller nasjonale lover og regler om regulære ansettelser skal ikke omgås gjennom bruk av korttidsengasjementer (som bruk av kontraktsarbeidere, løsarbeidere og dagarbeidere), underkontraktører eller andre arbeidsrelasjoner.

9.2 Alle arbeidere har krav på arbeidskontrakt på et språk de forstår.

9.3 Lærlingeprogram skal være klart definert med hensyn til varighet og innhold.

Forhold utenfor arbeidsplassen

10. Marginaliserte befolkningsgrupper

10.1 Produksjonen, og uttaket av råvarer til produksjonen, skal ikke bidra til å ødelegge ressurs- og inntektsgrunnlag for marginaliserte befolkningsgrupper, for eksempel ved å beslaglegge store landarealer eller andre naturressurser som disse befolkningsgruppene er avhengig av.

11. Miljø

11.1 Miljøtiltak vurderes i hele produksjons- og distribusjonskjeden, fra råvareproduksjon til utvalg. Både lokale, regionale og globale miljøaspekter skal søkes ivaretatt. Lokalmiljøet på produksjonsstedet skal ikke bli drevet rovdrift på, eller skadet av forurensning.

11.2 Nasjonal og internasjonal miljølovgivning og -reguleringer skal overholdes.

11.3 Relevante utslippstillatelser er innhentet der det er nødvendig.

11.4 Skadelige kjemikalier og andre stoffer skal forvaltes på en forsvarlig måte.
