مجموعة إلكتروليكس
دليل توجيهات بيئة العمل

مراجعة 2026

*يرجي العلم انا هذا الأصدار ماهو إلا ترجمه للأصدار الأصلي باللغه الأنجليزيه . والنموذج المترجم لهدف المشاركه فقط وفى حاله وجود أي أختلاف او عدم موضوح يكون الأصدار الاصلي باللغه الأنجليزيه هو المرجع الأساسي.

المحتويات

1. الهدف 4

2. بيان التزامات مجموعة إلكترولكس 4

3. نبذة عن هذه التوجيهات 4

4. نطاق العمل 5

5. التعريفات 5

6. التوقعات 6

6-1 المسئولية 6

6-2 القوانين واللوائح 7

6-3 الموردين 7

6-4 الفساد والرشوة وأخلاقيات العمل التجاري 9

6-5 عمالة الأطفال 10

6-6 العمل القسري 11

6-7 الإجراءات الأمنية 12

6-8 الصحة والسلامة 12

6-8-1 صحة العمال وسلامتهم 12

6-8-2 الوقاية من الحرائق 17

6-9 عدم التمييز 18

6-10 التحرش وسوء المعاملة 19

6-11 الإجراءات التأديبية والتظلمات 19

6-12 ساعات العمل 20

6-13 التعويضات 22

6-14 حرية تكوين الجمعيات والمفاوضة الجماعية 24

6-15 إدارة البيئة 24

6-15-1 الإدارة البيئية وإجراءاتها 25

6-15-2 الكيماويات 27

6-15-3 قائمة المواد المحظورة 28

6-15-4 النفايات الخطيرة وغير الخطيرة 28

6-15-5 المياه و مياه الصرف 29

6-15-6 الطاقة 29

6-16 المراقبة والامتثال 30

7. *إرشادات إضافية* 30

1. الهدف

تصف هذه التوجيهات الحد الأدنى لمتطلبات الخاصة بالظروف البيئية و*ظروف* العمل في مجموعة إلكترولكس وكذا لموردي المواد المشتراة (المباشرة وغير المباشرة)، و المنتج التام والخدمات.

2. بيان التزامات مجموعة إلكترولكس

تنص سياسة مكان العمل بمجموعة إلكترولكس والمعايير القياسية لبيئة عمل الموردين على ما يلي:

تلتزم مجموعة إلكترولكس بكونها صاحب عمل مسؤول ومواطنًا مؤسسيًا صالحًا، يوفر منتجات وحلول تساهم في تحسين حياة الناس حول العالم. يجب أن تتم جميع أنشطتنا - بما في ذلك مصادر المنتجات وتصنيعها وتوزيعها وبيعها – في إطار احترام ومراعاة حقوق الإنسان، وسلامة الإنسان وصحته، والبيئة.

ويشمل هذا الالتزام احترام ودعم حقوق العمل على النحو المنصوص عليه في إعلان منظمة العمل الدولية بشأن المبادئ والحقوق الأساسية في العمل، فضلاً عن احترام ودعم حقوق الإنسان الأوسع نطاقاً التي تغطيها الشرعة الدولية لحقوق الإنسان.

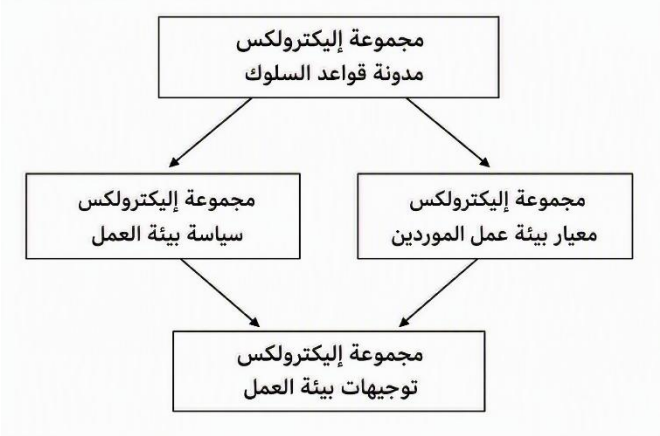
نحن نسعى جاهدين للتحسين المستمر مع التركيز على الاستدامة باعتبارها محورًا أساسيًا في جميع عملياتنا

3. نبذة عن هذه التوجيهات

دأبت مجموعة إلكترولكس منذ زمنٍ طويلٍ على توفير ظروف عمل آمنة وصحية والاهتمام بالبيئة وبموظفينا والافراد المحطين بنا.

ويتمثل أحد أهم العوامل الأساسية لهذه الجهود في تحديد سياسة بيئة العمل بالمجموعة . حيث إنها تنص على الحد الأدنى من المعايير القياسية المقبولة بالنسبة للصحة والسلامة والبيئة والعمل وحقوق الإنسان في جميع البلدان التي نباشر فيها أعمالنا. وتندرج نفس المتطلبات بعينها ضمن المعايير القياسية لبيئة عمل الموردين بمجموعة إلكترولكس، التي تعد أساس إدارة الموردين بالشركة.

توضح توجيهات بيئة عمل مجموعة إلكترولكس وتحدد متطلبات سياسة مكان العمل والمعايير القياسية لبيئة عمل الموردين بالشركة (انظر الشكل 1).



الشكل 1: العلاقة بين قواعد السلوك والسياسات والمعايير القياسية والتوجيهات

سياسة بيئة عمل مجموعة إلكترولكس يشار اليها فيما يلي بـ"السياسه"

سياسه بيئة عمل مجموعة إلكترولكس الخاصه بالموردين يشار اليها فيما يلي بـ" المعايير القياسيه للموردين"

توجيهات مكان العمل يشار اليها فيما يلي بـ" التوجيهات" وهي تعكس طموحاتنا لنكون بيئه عمل جيده وتلبي توقعات مساهمينا

تنقسم التوجيهات إلى أقسام بناءً على متطلبات السياسة والمعايير القياسية الخاصة بالموردين. يتضمن كل قسم متطلبات مكان العمل بالإضافة إلى التعريفات التوضيحية والمتطلبات التفصيلية اللازمة من أجل تحقيق السياسة والمعايير القياسية. كما تتضمن التوجيهات أيضًا "الممارسات الإدارية المثاليه"، للتحفيز على إجراء ممارسات تتجاوز المتطلبات الإلزامية. ويتم تشجيع جميع الوحدات على إدخال هذه التوصيات في عملياتها.

يتم مراجعة التوجيهات وتحديثها بانتظام ليعكس ذلك خبرتنا ومعلوماتنا فيما يتعلق بالامتثال.
لمزيد من المعلومات حول أولويات مجموعة إلكترولكس ونهج الاستدامة، قم بزيارة
www.electroluxgroup.com/sustainability.

4. نطاق العمل

متطلبات بيئة العمل

تنطبق هذه السياسة على جميع المواقع والوحدات داخل مجموعة إلكترولكس.

تنطبق المعايير القياسية الخاصة بالموردين على جميع موردي مجموعة إلكترولكس.

تنطبق هذه التوجيهات على وحدات مجموعة إلكترولكس ووحدات الموردين.

تعتبر إدارات مجموعة إلكترولكس لها الحريه لإدخال وتطبيق معايير قياسية أكثر صرامة مما هو مطلوب في هذه التوجيهات والسياسة.

قد تحل المعايير القياسية أو قواعد السلوك الخاصة بأي مورد محل معايير بيئة عمل الموردين بمجموعة إلكترولكس، طالما أنها تتوافق تمامًا مع المعايير القياسية لموردي الشركة.

5. التعريفات

يُشير مصطلح*"الوحدة"*إلى جميع أنواع العمليات القائمة في مجموعة إلكترولكس (مثل المصانع والمستودعات والمكاتب) وكذلك العمليات المماثلة الخاصة بالموردين.

يُشير مصطلح*"الموقع"*إلى أي موقع (الفعلي) يتم تنفيذ عملية أو أكثر به.

يُشير مصطلحا*"العمال"*و*"الموظفين"*إلى العمال العاملين بشكل دائم، وكذلك العمال المؤقتين والعاملين في الموقع، والعمال العاملين بالقطعة والمتعاقدين، والمتدربين أو تحت الاختبار.

يُشير مصطلح*"الإدارة"*إلى الإدارة الخاصة بكل وحدة

ملاحظة

إن تنفيذ المتطلبات الواردة في هذا المستند لا يعفي وحدة مجموعة إلكترولكس أو الموردين من تحليل المخاطر المرتبطة ببيئة العمل التي قد تواجهها الوحدة أو المورد. وقد يتطلب ذلك اعتماد وتنفيذ سياسات وإجراءات إضافية.

6. التوقعات

6-1 *المسئولية*

متطلبات بيئة العمل

يقع على عاتق الإدارة مسئولية تنفيذ وضمان الامتثال للسياسة والمعايير القياسية. وتشمل هذه المسئولية أيضاً تعريف الموظفين بالقواعد بشكل دوري.ويتعين على جميع الموظفين الالتزام بالسياسة/ المعايير القياسية.

كما يُتوقع من الموظفين الإبلاغ عن حالات عدم الامتثال. ولن يكون هناك أي شكل من أشكال الأعمال الانتقامية أو غيرها من الآثار السلبية التي قد تترتب على قيامهم بذلك.

وقد يتعرض أي موظف أو مدير بمجموعة إلكترولكس -في حالة انتهاكه للسياسة- لإجراءات تأديبية تصل الي الفصل، وذلك وفقاً للوقائع والظروف الخاصة بوقائع الانتهاك.

المتطلبات التفصيلية

متطلبات عامة

- يقع على عاتق الإدارة مسؤولية إبلاغ الموظفين عن حقوقهم وواجباتهم ومسؤولياتهم بموجب هذه المعايير والسياسات والتوجيهات.
- تعين الوحدة شخصًا أو أكثر يتولى مسؤولية دعم تطبيق السياسات/ المعايير القياسية والتوجيهات بما يتفق مع مجالات خبراتهم -الموارد البشرية والصحة والسلامة المهنية والإدارة البيئية وغير ذلك-، ويتم تعيين شخص واحد للإشراف على امتثال للوحدة الادارة للسياسة/ المعايير القياسية والتوجيهات.
- تقوم الادارة بنشر السياسة/ المعايير القياسية في مكان يستطيع جميع الموظفين الوصول إليه.
- تبلغ الادارة جميع الموظفين بالسياسة/ المعايير القياسية بانتظام، بما في ذلك العمالة المؤقتة والعمالة الخارجية من خلال شركات التوظيف (انظر الملاحظة رقم 1-1).
- تقوم الادارة بعرض ونشر السياسة/ المعايير القياسية بلغات يفهمها جميع العمال. ويجب نشر السياسة/ المعايير القياسية بطرق بديلة في حالات العمال ذوي الاحتياجات الخاصة (مثل الأميين أو العاجزين).

التقارير:

- يجب ان تضع الادارة إجراء رسمي معلوم للموظفين الراغبين في الإبلاغ عن حالات عدم الامتثال للسياسة/ المعايير القياسية مع ضمان إحاطة ذلك بالسرية التامة وإرسال البلاغ للمدير أو الادارة المسئولة. ويتم إبلاغ جميع الموظفين بهذا الإجراء.
- يجب أن يتيح هذا الإجراء الفرصة لرفع شكاوي مقدمة من مجهول وتضمن الادارة عدم وقوع أي شكل من أشكال انتقام أو أي آثار سلبية على الموظفين المتقدمين بشكاوى عدم امتثال للسياسة/ المعايير القياسية بحسن النية.

ممارسات جيدة للإدارة:

- تشكل إدارة القضايا المتعلقة بمكان العمل بندًا دائمًا في جدول الأعمال في اجتماعات إدارة الوحدة.
- تحتفظ الادارة بالإجراءات التشغيلية القياسية التي تتضمن رسائل تذكيرية دورية حول المواضيع الخاصة بمكان العمل.
- تنشئ الادارة نظامًا للتواصل الرسمي -مثل لجنة تظلمات العمال أو نظام الإبلاغ عن المخالفات- بحيث يمكن للموظفين عرض أي مسألة مثيرة للقلق.
- يجوز للادارة أن تفرض معايير أكثر صرامة مما هو مطلوب في سياسة مكان العمل/ المعايير القياسية الخاصة بالمورد.

الملاحظة 1-1: أمثلة على طرق نشر المتطلبات

- *نشر السياسات/ المعايير القياسية في لوحة إعلانات المناطق الانتاجيه و/ أو المكتب.*
- *مناقشة السياسات/ المعايير القياسية في اجتماعات الموظفين.*
- *إدراج السياسات/ المعايير القياسية في البرنامج التعريفي للموظفين الجدد.*
- *إدراج السياسات/ المعايير القياسية في برامج تدريب الموظفين.*
- *نشر السياسات/ المعايير القياسية على الموقع الداخلي ليسهل الوصول إليها.*
- *توزيع الكتيبات المطبوعة التي تحتوي على السياسات/ المعايير القياسية والتوجيهات.*

- *توقيع الموظفين على إقرار بالعلم*

6-2 *القوانين واللوائح*

متطلبات بيئة العمل ***تعمل جميع إدارات مجموعة إلكترولكس وموردييها طبقًا للقوانين واللوائح ذات الصلة بعملياتهم وبالعمالة والمطبقة في البلدان التي يعملون فيها.***

المتطلبات التفصيلية

متطلبات عامة:

- يجب على الوحدة الالتزام بجميع القوانين واللوائح والاتفاقيات الجماعية السارية مع النقابات في الدولة التي تعمل بها. وفي حال كانت متطلبات السياسة/المعيار أكثر صرامة من اللوائح المحلية، تلتزم الوحدة بالسياسة/المواصفة.
- يجب أن تمتلك الوحدة جميع التسجيلات و/أو التراخيص التجارية اللازمة للعمل
- يجب أن تحتفظ الوحدة بوثائق القوانين واللوائح المحدثة والسارية، وأن تكون متاحة بسهولة وباللغات المطلوبة
- يجب أن يكون لدى الوحدة آلية تضمن تحديثها المستمر للقوانين واللوائح السارية. ويجب إبلاغ الموظفين المعنيين بالقوانين الجديدة أو المعدلة عند الحاجة.

التقارير:

- إذا كان أي حكم من الأحكام الواردة في السياسة/المعايير القياسية الخاصة بمجموعة إلكترولكس يشكل انتهاكاً للقوانين المحلية، عندئذٍ تبطل القوانين المحلية هذه السياسة/ المعايير القياسية

6-3 *الموردين*

متطلبات بيئة العمل *يتعين على الموردين الامتثال* لمعايير بيئة عمل الموردين بمجموعة إلكترولكس وتوجيهات مكان العمل.. *ويقع على عاتق المورد أن يشترط امتثال مورديه أيضًا لمعايير بيئة عمل الموردين والتوجيهات.. كما يلتزم مُورد إلكترولكس بإبلاغ الشركة بقائمة الموردين الذين يتعامل معهم -في حالة طلب ذلك- وإثبات تلقيهم وفهمهم للأحكام الخاصة بمعايير بيئة عمل الموردين..* *يجب أن يضمن الموردون أن مصادر المواد الداخلة في المنتجات والأجزاء أو المكونات التي يتم توريدها إلى مجموعة إلكترولكس لا تشكل بشكل مباشر أو غير مباشر انتهاكًا لحقوق الإنسان في المناطق المتضررة من الصراعات والمعرضة للخطر.*

التعريفات

يُشير مصطلح*"المورد"* إلى الجهات التالية على سبيل المثال لا الحصر:

- المورد المباشر: وهو من يقوم بتوفير المواد الخام أو السلع أو المنتجات أو الخدمات لشركة إلكترولكس جروب وتشمل هذه الفئة أيضاً موردي إلكترولكس للمنتج التام
- المورد من الباطن: وهو من يقوم بتوفير سلع أو خدمات للمورد المباشر.
- المقاول من الباطن: وهو مورد تستعين به الادارة في أي عملية إنتاج معينة أو إنتاج جزئي للسلع المصنعة أو كوسيلة لزيادة القدرة الإنتاجية. وقد يعمل المقاول من الباطن داخل او خارج الموقع (وهو الأكثر شيوعاً).
- مقدم الخدمة داخل الموقع: وهو المورد الذي يقوم بتوفير الخدمة داخل الموقع، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر خدمات البوفيه وأعمال الصيانة والتشييد أو التجديد أو زراعة الحدائق (أي الأعمال غير عملية الإنتاج الرئيسية). يرجى ملاحظة الفرق بينه وبين المقاول من الباطن.
- مقاول / شركة توفير العمالة: وهي شركات توفير العمالة التي تشارك في مباشرة عملية الانتاج الرئيسية بالموقع. يرجى ملاحظة الفرق بينها وبين مقدم الخدمة داخل الموقع.
- شركات التوظيف: وهي مورد يقدم للشركة خدمات التوظيف.

المعادن المتنازع عليها: حالياً، تعتبر جميع المعادن الكولمبيت-تنتالايت وحجر القصدير وخامات الذهب والولفراميت، ومشتقاتها التنتالوم والقصدير والتنجستين والذهب تعتبر معادن متنازع عليها. (يجب الأخذ فى الأعتبار القوانين والنظم المحليه المطبقه والاطار العام الدولي)

المناطق المتضررة من الصراعات والمعرضة للخطر: وتشمل حالياً جمهورية الكونغو الديمقراطية والدول المجاورة. (يجب الأخذ فى الأعتبار القوانين والنظم المحليه المطبقه والاطار العام الدولي)

المتطلبات التفصيلية

متطلبات عامة

- متطلبات تشمل معايير بيئة عمل الموردين والتوجيهات. جميع فئات الموظفين (يُرجى الرجوع إلى القسم 5التعريفات).
- يجب على المورد إبلاغ مجموعة إلكترولكس بقائمة مورديه عند الطلب.
- يجب أن يمنع المورد قيام الموظفين أو المقاولين من الباطن بإجراء جميع أعمال التصنيع بالمنزل.

المتطلبات المرتبطة بإدارات مجموعة إلكترولكس:

- المعايير القياسية الخاصة بالموردين والسياسه يجب دمجها مع الاتفاقيات والعقود التجارية مع الموردين.
- إدارات مجموعة إلكترولكس (المشتريات – للموردين الواقعين تحت مسئولياتهم) مسئوله عن التعاون مع فريق التوريد طبقا للطلب ، للحفاظ علي أستمراريه التحسين في عمليات الأمدادادت

المتطلبات المرتبطة بالموردين:

- يقوم المورد بموافاة المعايير القياسية الخاصة بموردينه (إما معايير مجموعة إلكترولكس القياسية الخاصة بمكان العمل للموردين دون تغيير أو اي معيار أو ميثاق اخر مشابه ان امكن)
- يجب ان يتخذ المورد التدابير المناسبة للحصول على إقرار خطي بقبول الموردين لمتطلبات المعايير القياسية الخاصة بالموردين التابعين له او الموردين من الباطن . يمكن أن يكون من خلال إقرار منفصل بالامتثال، و/ أو جزء من عقود الشراء الموقعة أو أي وثيقة رسمية تستعرض العلاقة الجارية مع المورد.
- يجب ان يعلن المورد عن جميع مواقع إنتاج قطع الغيار والمنتجات والخدمات المقدمة لمجموعة إلكترولكس ، فضلًا عن التعاقدات من الباطن.
- المورد يلتزم بضمان متابعه موردينه وبالتزامهم بالتوجيهات و المعايير القياسيه.
- يجب توثيق الإجراءات التصحيحية التي تم الاتفاق عليها مع مجموعة إلكترولكس أو التي تفرضها السلطات المحلية واستكمالها خلال إطار زمني محدد.

التوظيف المسئول:

- يلتزم المورد/ الشركة بوضع نظام لطريقه التعيينات يشمل القواعد الخاصه ب: التأكد من الأعمار ، عمليات أختيار المرشحين وأستخدام مصادر التوظيف.
- يلتزم المورد/ الشركة بالتأكد من ان لايقوم ايا من المرشحين للعمل بدفع اي مبالغ فى اي مرحله من مراحل الاختيار والتعيين داخل الدوله التي يتواجد بها او من خارجها.
- يلتزم المورد بالأستعداد بأمداد مجموعة إلكترولكس بالمستندات التي توضح أجراءات الاختيار والتعيين وآليه مراجعتها (نرجو الرجوع للنقطه رقم 6.6 والخاصه بالعماله القهرية)

أخلاقيات العمل:

- يجب أن يحافظ الموردون على النزاهة والشفافية والدقة في جميع السجلات الخاصة بالمسائل المتعلقة بأعمالهم مع مجموعة إلكترولكس.
- لا يجوز أن يحاول الموردون التأثير على مؤسسات مجموعة إلكترولكس ووكلائها أو ممثليها أو الدخول في أي علاقة يمكن أن تخلق تضارب مصالح للممثل.

- في حالة حصول الموردين على معلومات سرية تخص مجموعة إلكترولكس (معلومات غير معلنة)، ينبغي الحفاظ تمامًا على سرية هذه المعلومات.

معادن متنازع عليها

- نتوقع من الموردين التأكد من أن مصادر المعادن المتنازع عليها المستخدمة في المنتجات وقطع الغيار والمكونات التي يتم توفيرها لمجموعة إلكترولكس لا تدخل بطريقة مباشرة أو غير مباشرة في تمويل أو تقديم منفعة لمرتكبي انتهاكات حقوق الانسان في المناطق المتضررة من الصراعات أو المناطق عالية المخاطر.
- يجب أن يحتفظ الموردون، بسياسات ونظم الإدارة، بما يتفق مع *إرشادات العناية الواجبة الخاصة بمنظمة التعاون الإقتصادى والتنمية في السلاسل المسؤولة عن إمداد المعادن من المناطق المتأثرة بالصراعات وعالية المخاطر* والتي تم وضعها لتحقيق ما سبق.

التقارير:

- نتوقع من الموردين إبلاغ مجموعة إلكترولكس فورًا عن أي اشتباه بانتهاك المعايير القياسية أو التوجيهات عن طريق الخط المخصص للإبلاغ بإليكترولوكس ((https://www.electroluxgroup.com/en/report-a-concern-41951/
- يجب على المورد إبلاغ ممثل مجموعة إلكترولكس قبل تغيير أو نقل موقع عمل المورد أو المقاول من الباطن.
- يجب على الموردين الذين يقومون بتوريد منتجات أو أجزاء أو مكونات تحتوي على التنتالوم والقصدير والتنجستين والذهب لإلكترولكس إثبات ذلك وإبلاغ *الشركة* بمصدرها، عند الطلب.

ممارسات جيدة للإدارة:

- يجب أن يكون لدى المورد إجراءات معمول بها لرصد امتثال مورديه للمعايير القياسية والتوجيهات.
- يجب توثيق أنشطة متابعة المورد وإتاحتها لمجموعة إلكترولكس عند الطلب.
- تعد المعايير القياسية للمورد وتنفيذها جزءًا لا يتجزأ من جدول الأعمال خلال الاجتماع مع الموردين أو عند تقديم تدريب المورد.
- تقوم الشركة بإجراء مراجعة دورية لضمان التزام المورد بالمعايير القياسية.
- يتم فرض عقوبات تعاقدية واضحة في حالة انتهاك المورد للمعايير القياسية والتوجيهات.

6-4 *الفساد والرشوة وأخلاقيات العمل التجاري*

متطلبات بيئة العمل
لا تقبل مجموعة مجموعة إلكترولكس الفساد أو الرشوة أو الممارسات التجارية غير الأخلاقية بأي شكل من الأشكال. تمتنع كافة وحدات مجموعة إلكترولكس والموردين والعاملين لديها عن عرض أي رشاوى أو أي مزايا أخرى غير مشروعة أو المطالبة بها أو استلامها.

المتطلبات التفصيلية

متطلبات عامة

- تضع الشركة التدابير اللازمة لمنع الفساد والكشف عنه ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:
  - الالتزام بالسياسة.
  - التواصل والتدريب
  - توفير إجراء رسمي للموظفين للإبلاغ بسرية عن أي سلوك مشتبه به.
- لا يجوز للوحدة محاولة رشوة المدققين أو التأثير عليهم بشكل غير لائق في عملهم لمراقبة الامتثال لهذا التوجيه.

[1] وبالنسبة لإدارات إلكترولكس، تشكِّل سياسات المجموعة لمكافحة الفساد ذلك الالتزام.

6-5 عمالة الأطفال

متطلبات بيئة العمل

لا يُسمح بتشغيل الأطفال بأي شكل من الأشكال ولا يجوز تشغيل أي شخص يقل عمره عن سن إتمام التعليم الإلزامي أو الذين تقل أعمارهم عن 15عام ما لم ينص القانون المحلي على حد أعلى من السن المذكور.

وبالنسبة للقُصَّر المصرح لهم، تتولى الإدارة مسؤولية توفير ظروف العمل وساعات العمل والرواتب المناسبة لسن الطفل بما يتفق مع القانون المحلي المعمول به.

وإذا ما وجد طفل يعمل في أي موقع يتم فيه تخريج منتجات مجموعة إلكترولكس أو مكوناتها، فإن مجموعة إلكترولكس تتخذ كافة الإجراءات لصالح الطفل وتشجع على تقديم الحلول التي من شأنها عدم الإساءة إلى وضع الطفل الاجتماعي.

التعريفات

عمالة الأطفال يُقصد به العمل الذي أنجزه شخص يقل عمره عن سن اكتمال التعليم الإلزامي أو الذين تقل أعمارهم عن 15 سنة من العمر، أيهما أعلى.

القُصَّر المصرح لهم بالعمل هم عمال أعمارهم فوق الحد الأدنى للسن، ولكن دون سن 18 عاماً. ويشار عادة إلى تلك المجموعة على أنهم أحداث أو العمال الشباب ويجب اتخاذ تدابير حماية خاصة لحماية هؤلاء العمال (انظر أدناه تحت عنوان "متطلبات").

المتطلبات التفصيلية

متطلبات عامة

- تتخذ الشركة جميع التدابير اللازمة لضمان عدم وجود عمالة الأطفال.

إجراءات التحقق من العمر وتوثيقه

- تطلب الشركة هوية رسمية ووثيقة تحدد العمر عند تعيين جميع العمال
- يجب أن تحتفظ الشركة بنسخة من وثيقة تحديد العمر لجميع العاملين **ملاحظة:** لا يمكن للشركة أن تحتفظ بالأصل، بل تحتفظ بنسخة منها لديها.
- يجب على الأقل أن تشتمل الوثائق العمرية الملائمة على الاسم بالكامل وتاريخ الميلاد وصورة صاحب الوثيقة مثل جواز السفر أو بطاقة الهوية أو بطاقة التأمين الاجتماعي.

القُصَّر المصرح لهم بالعمل

- لا يجوز تطبيق الأحكام الواردة في هذا القسم بطريقة تؤدي إلى تمييز القُصَّر المصرح لهم بالعمل أثناء التوظيف. بل بالعكس توفير فرص عمل للشباب يجب دعمها.
- القصر المصرح لهم لايجب ان يؤدوا أعمال خطر او أعمال مسائيه
- يجب أن تشارك الإدارة بطريقة فعالة لتحديد أنواع العمل المقبول وظروف وساعات العمل والأجر المناسب لعمر العامل وقدراته.
- يجب أن تتخذ الشركة جميع الاحتياطات اللازمة لضمان حماية العمال الذين تقل أعمارهم عن 18 عاماً من ظروف العمل التي يمكن أن تشكل خطراً على صحتهم أو سلامتهم أو مصلحتهم.
- يجب أن تمتثل الشركة لجميع الأنظمة ومتطلبات التدريب أو برامج التعليم المهني كما يجب أن تكون الشركة قادرة على التحقق من الاعتراف بهذه البرامج من الناحية القانونية وتقديم القواعد والقيود القانونية المرتبطة بها عند الطلب.
- لا تُقبل الترتيبات غير الرسمية التي تؤدى إلى عمل أطفال في سن المدرسة في الوحدة قبل بلوغ سن اكتمال التعليم الإلزامي.

إجراءات الإبلاغ والتدخل في حالات عمالة الأطفال

- إذا لوحظ وجود عمالة أطفال، يجب على الادارة التواصل من خلال خط المساعدة في مجموعة إلكترولكس (https://www.electroluxgroup.com/en/report-a-concern-41951/) دون أي تأخير.

- يجب تحديد خطة عمل لمعالجة وضع الطفل فوراً. كما يجب أن تهدف الإجراءات إلى إيجاد حل طويل الأجل وقابل للتطبيق، ويجب أن توافق عليه مجموعة إلكترولكس.
- ترصد الإدارة سير خطة العمل بصفة مستمرة وتقدم تقرير إلى مجموعة إلكترولكس. وينبغي أن تبقى الادارة على اتصال الشركة وتتعاون معها حتى الانتهاء من تدارك وضع الطفل.

ممارسات جيدة للإدارة:

- تقوم الشركة بالاتصال بالأوصياء القانونيين (عادة الوالدين) قبل توظيف القُصَّر المصرح لهم بالعمل.
- تحتفظ الوحدة بقائمة القصر المصرح لهم بالعمل وفق ساعات عمل ومهام معينة بسبب سنهم.
- في البلدان التي ينتشر بها عمالة الأطفال، ينصح باتخاذ إجراءات موثقة لإدارة حالات عمل الأطفال. وينبغي أن تكفل هذه الإجراءات عملية المعالجة الفورية، بما في ذلك إبعاد الطفل عن مكان العمل مع ترتيب حل دائم من شأنه تحقيق مصلحة الطفل.

6-6 *العمل القسري*

متطلبات بيئة العمل *لا يُسمح بالعمالة* القسرية *بجميع صورها على الإطلاق ويشمل ذلك التشغيل بالسخرة واستعباد العامل أو العمالة السجينة وغير ذلك من أشكال تشغيل العامل دون رغبته أو اختياره.*

التعريفات

الاتجار بالعمالة: هم العمال الذين تعرضوا لاستخدام القوة أو الاحتيال او الإكراه خلال أي مرحلة من مراحل التعيين أو الاستقطاب أو الإيواء أو النقل.

العمالة السجينة : عمل يقوم به المسجون في إطار تنفيذ عقوبته الجزائية.

العمل بالسخرة: شخص يجبر على العمل بسبب اتفاق تم التوصل إليه من قبل أناس ذوي سلطة عليه ودون إرادة العامل.

العمالة لسداد الدين: غالباً يعملون دون تعويض أو بتعويضات زهيدة لسداد الديون أو مدفوعات مستحقة لصاحب العمل.

المتطلبات التفصيلية

- لا يجوز للشركة استخدام العمالة القسرية أو المستعبدين أو السخرة أو العمالة المتاجر بها أو أي شكل آخر من أشكال العمل غير التطوعي.
- لا يجب أن تفرض الشركة العيش فى أماكن سكن محدده.
- يجب ألا تفرض الشركة قيودًا على الموظفين عند مغادرة مقار إقامتهم في أوقات راحتهم. يجب ألّا تفرض الشركة قواعد الزامية بمكان العمل تقيد حرية حركة الموظفين بشكل غير معقول.
- لا يجوز غلق الأبواب إذا كان الهدف منع العمال من مغادرة مكان العمل
- لا يجوز لرجال الأمن منع العمال من مغادرة مكان العمل.
- لا يجوز للشركة الاحتفاظ بأوراق الهوية الأصلية للموظفين مثل جوازات السفر، شهادات الميلاد وتصاريح العمل وتصاريح الإقامة ووثائق السفر أو أية وثائق أخرى بما يحد من وضعه/ امتثاله القانوني او حريته/ حريتها في السفر أو قدرته/ قدرتها على ترك وظيفته/ وظيفتها بصورة مؤقتة أو دائمة.
- لا يجب على الشركة أن تطلب من العماله أي رسوم (مثل رسوم التوظيف أو رسوم التدريب) وان تضمن ايضا عدم تقادي اي وكاله/شركه توظيف رسوما من المرشحين للعمل.
- لايجب على الشركة ان تطلب اي ودائع من العاملين (على سبيل المثال :- لملابس العمل او الأدوات) بهدف حجب العاملين عن ترك العمل بالشركه.
- يجب على الشركة ألا تقوم باستقطاع أي غرامات أو استقطاعات غير شرعية من الموظفين الذين تقدموا باستقالاتهم من العمل إلا إذا اشترط القانون غير ذلك. في اتفاقيات السداد (على سبيل المثال مصروفات التدريب، النقل بين المحافظات، الخ) يجب أن تكون محددة بوقت معين ومعقولة.
- يجب ألا يتجاوز القرض الممنوح للموظفين ما يعادل راتب ثلاثة أشهر إلا ذا اشترط القانون غير ذلك.

6-7 *الإجراءات الأمنية*

متطلبات بيئة العمل *تُنفذ الإجراءات الأمنية في كل الأوقات مع مراعاة الاحترام الكامل لحقوق الإنسان والتشريعات المعمول بها. كما يجب تجنب استخدام القوة بقدر الإمكان.*

المتطلبات التفصيلية

متطلبات عامة

- يجب ألا يتجاوز استخدام القوة القدر المسموح به للضرورة بأي حال من الأحوال ويجب أن يكون استخدام القوة متناسباً مع التهديد ومناسب مع الوضع.
- تضمن الشركة ألا تشكل الترتيبات الأمنية في موقعها خطر وقوع انتهاكات لحقوق الإنسان.
- تبرم الشركة اتفاقات تعاقدية مع مقدمي الخدمات الأمنية. وتشمل الاتفاقات التعاقدية شروطًا تنص على التزام مقدمي الخدمة باتخاذ تدابير العناية الواجبة أثناء اختيار الموظفين والمقاولين من الباطن وعلى تقديم دورات تدريبية للأفراد بشكل مستمر.

التقارير:

- يجب أن يضع مقدم الخدمات الأمنية إجراءً رسميًا مناسبًا لإبلاغ الوحدة عن أي حوادث أمنية ذات الصلة.
- يضع مقدم الخدمات الأمنية إجراءات التظلم لمعالجة المطالبات المقدمة من قبل موظفيهم أو أطراف ثالثة، أو المطالبات التي يُدعى فيها عدم احترام المبادئ الواردة في هذا القسم.

6-8 *الصحة والسلامة*

متطلبات مكان العمل *يجب على أقل تقدير توفير بيئة عمل آمنة وصحية وعند الضرورة مرافق سكنية آمنة وصحية لجميع العاملين وفقًا للقانون المحلي المعمول به. وعلى الوحدة اتخاذ الإجراء الملائم لمنع الحوادث أو الأمراض المحتملة وإدارتها داخل موقع العمل.*

6-8-1 *صحة العمال وسلامتهم*

التعريفات

الحادثة (الواقعة) هي أي حدث متعلق بالعمل يسفر عن إصابة أو مرض أو وفاة. (تعريف قانون السلامة والصحة المهنية)

الحادث هو أي واقعة تؤدي إلى حدوث إصابة، مرض أو وفاة. (تعريف قانون السلامة والصحة المهنية)

معدات الحماية الشخصية: تم تصميم وإصدار جميع معدات السلامة لمساعدة الموظفين على حماية أنفسهم من مخاطر بيئة عملهم. وتشتمل معدات الحماية الشخصية على الملابس التي تحمي من النيران والمضادة للمواد الكيميائية وقفازات وخوذات وأقنعة ونظارات الأمان وأدوات الحماية من الضوضاء، وما إلى ذلك.

المتطلبات التفصيلية

متطلبات عامة

- يجب على الوحدة تحديد جميع المتطلبات القانونية المتعلقة بالصحة والسلامة المهنية والامتثال لها، بالإضافة إلى المعايير واللوائح الدولية ذات الصلة، وأي اتفاقيات جماعية تنطبق على مخاطرها وأنشطتها وعملياتها، كما هو موضح في البنود 6.2 و6.8 و6.14 من هذا التوجيه.
- يجب على وحدات التصنيع التابعة لمجموعة إلكتروليوكس تطبيق نظام إدارة الصحة والسلامة المهنية معتمد وفقًا لمعيار ISO 45001، أو نظام إدارة مكافئ للصحة والسلامة المهنية قائم.
- يجب على الوحدة تحديد وتقييم وعلاج مخاطر الصحة والسلامة في مكان العمل بصورة دورية. ويجب أن يراعى في تقييم المخاطر الامتثال لتشريعات الصحة والسلامة، بما في ذلك متطلبات الفحص التي تجريها الجهات المعنية بالسلامة والصحة

والسلطات العمالية (على سبيل المثال تقرير سلامة الجهاز وتصاريح تشغيل آلة خاصة وشهادة النظافة والشهادات الصحية لعامل البوفيه).

- ويجب إجراء تقييم المخاطر:
  - قبل إجراء التغيرات الكبيرة على الانتاج والعمليات والمباني
  - بعد الوقائع والحوادث.
  - يحدث على الأقل مرة سنوياً
  - موثق.
- تقييم المخاطر يجب ان يشمل كل مايتعلق بالسلامه والصحه المهنيه ويشمل ايضا كل حالات الطوارئ المحتمله، بيئه العمله والأخطار الأجتماعيه والنفسيه.

الوقائع والحوادث:

- يجب تسجيل الوقائع والحوادث ويتم تحديد الإجراءات التصحيحية المناسبة لها وتتخذ دون تأخير من أجل منع الوقائع والحوادث مستقبلاً.
- يتم إرسال تقارير الوقائع/ الحوادث إلى السلطات المعنية إذا اشترط القانون ذلك. وينبغي إتاحة المراسلات البريدية مع السلطات لمجموعة إلكترولكس عند الطلب.
- تقدم إدارات مجموعة إلكترولكس تقريرًا شهريًا عن الحوادث وساعات العمل طبقا للمتطلبات المحددة في الدليل الإرشادي لمجموعة إليكترولوكس.
- الموردون، يجب عليهم توثيق الوقائع والحوادث وساعات العمل وتكون متاحة لمجموعة إلكترولكس عند طلبها.

لجنة الصحة والسلامة المهنية:

- يجب أن يكون للشركة لجنة للصحة والسلامة المهنية في الموقع، وتكون مسئوليتها منع الوقائع والحوادث وتحسين ظروف الصحة والسلامة في مكان العمل.
- تتألف اللجنة من كل من الإدارة والعمال ويجب أن تجتمع على الأقل ربع سنوياً. ويجب أن تشمل ممثلين عن جميع الإدارات ذات الصلة داخل الوحدة.
- تقوم اللجنة بإعداد خطة مكتوبة ومتابعتها لإدارة أمور الصحة والسلامة على مستوى الوحدة. ويجب أن تتضمن الخطة أدوار ومسؤوليات الموظفين والإجراءات اللازمة لتحسين الصحة والسلامة في مكان العمل، مع إبداء اهتمام خاص للعاملين القُصَّر المصرح لهم بالعمل والعاملات الحوامل والعمال من ذوي الاحتياجات الخاصة.
- يمكن استبدال اللجنة باتخاذ إجراء آخر مماثل أو نظام يضمن الحوار بين العمال والإدارة ويعمل على تحسين معايير الصحة والسلامة في مكان العمل.
- يجب إتاحة الخطة ونتائج اجتماعات اللجنة لجميع الموظفين.

تدريب الصحة والسلامة

- يتلقى جميع العاملين المعرفة والتدريب المنتظم فيما يتعلق بمخاطر السلامة في مجال العمليات الخاصة بعملهم بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:
  - إجراءات الإخلاء في حالات الطوارئ.
  - تفعيل الإنذار في حالات الطوارئ بالموقع.
  - معلومات عامة عن الإسعافات الأولية (موقع الإسعافات الأولية والأشخاص المدربين عليها، ومراكز التمريض، وما إلى ذلك).
  - مخاطر السلامة المرتبطة بالوحدة ومهامهم.
  - تعليمات السلامة
  - استخدام معدات الحماية الشخصية
- يجب إعطاء جميع الموظفين التدريب اللازم والكافي عن السلامة قبل تشغيل الآلات والمعدات التي قد تكون خطرة أو قبل تنفيذ المهام الخطرة.
- يجب أن تحتفظ الوحدة بسجل لمحتوى التدريب بما في ذلك التواريخ وأسماء المشاركين.

معدات السلامة التشغيلية للماكينات

- تضمن الشركة احتواء جميع الماكينات وغيرها من المعدات المستخدمة في الإنتاج على أجهزة السلامة الضرورية والمطلوبة (على سبيل المثال الضغط على زر التوقف للطوارئ وحوامل مزودة بمقبضين وبوابات وحاجز السلامة وغيرها). ويجب ان تتوافق أجهزة السلامة المعتمدة مع المتطلبات المحلية والمعايير الدولية (مثل شروط أداء الأيزو والمعهد الوطني الأمريكي للمعايير وجمعية المعايير الكندية (CSA) وقانون السلامة والصحة المهنية.
- يجب ان تكون جميع الآلات التي يمكن ان تشكل خطراً محتملاً بسبب أجزائها المتحركة، مثل المكابس وآلات اللحام والقطع، مجهزة بآلة الامان المناسبة لها.
  - يجب استخدام واحدة أو أكثر من الطرق التالية لإجراء مراقبة أولية للسلامة:
    - حاجز الامان الثابت.
    - حاجز الأمان المتشابك
    - الستائر الضوئية.
  - في حالة عدم القضاء على الخطر بالمراقبة الاولية، يجب استخدام الأساليب التالية كوسيلة حماية ثانوية، ولا يسمح استخدامها كحماية أولية:
    - مفاتيح تحكم مزودة بمقبضين
    - سجاد الأمان.
  - في المكابس التي تعمل بمفاتيح تحكم مزودة بمقبضين، يجب استخدام هذه المفاتيح دائماً كمصدر ثانوي للحماية. لكن يجب استخدامها جنباً إلى جنب مع الستائر الضوئية أو حاجز الأمان.
  - بالنسبة للمكابس/ المعدات التي تحتاج إلى العامل البشري في المناطق الخطرة، يجب أن يستخدم كل شخص مفاتيح التحكم المزودة بمقبضين كوسيلة حماية ثانوية.

تعليمات السلامة

- يجب وضع إرشادات الأمان والعلامات التحذيرية في أماكن العمل المحددة إذا وجدت مخاطر على الصحة أو مخاطر إصابة محتملة. كما يجب أن تكون مرئية بوضوح وعلي مقربة من الأجهزة والمعدات وفي مداخل مناطق العمل ومكتوبة باللغة المحلية.
- تكون اللوحات الإرشادية أو التحذيرية في هيئة علامات رمزية أو كتابية أو إجراءات مكتوبة يفهمها جميع العمال. كما تشير إلى أدوات الوقاية الشخصية المستخدمة (مثل رمز الخوذة وسدادات الاذن والقفازات والقناع والنظارات والأحذية، إلخ).
- وضعت الشركة إجراءات تعيين مسئول لاستضافة جميع الزوار وموافاتهم بمعلومات كافية للسلامة وقواعد مكان العمل وفقاً لغرض وطبيعة الزيارة التي يقومون بها. ويمكن أن تشمل هذه المعلومات أماكن مخارج الطوارئ ونقاط التجميع في حالة الإخلاء والملابس الخاصة أو معدات الوقاية الشخصية اللازمة لاستخدامها لزيارة مناطق معينة بالوحدة، وما إلى ذلك.

مخاطر السلامة

- تكفل الشركة تجنب الأخطار المهنية العاجلة وتداركها فوراً، على سبيل المثال:
  - السلامه الانشائيه للمباني
  - السلالم التالفة
  - الأسلاك الكهربائية الخطرة المتواجدة بالقرب من العمال.
  - التركيبات الكهربائية غير الآمنة التي تفتقر إلى العزل السليم
  - ثقوب الأرضيات
  - تخزين أنابيب الغاز أو المنتجات القابلة للاشتعال بطريقة غير آمنة.
  - التخزين غير الآمن للبضائع.
- يجب على الشركة التأكد من ارتداء ملابس مناسبة في بيئة الإنتاج، لتقليل مخاطر الإصابات الشخصية عند التعرض لها.

عمليات التفتيش على السلامة

- تقوم الشركة بإجراء عمليات تفتيش منتظمة على السلامة في مكان العمل بما في ذلك عمليات التفتيش على سلامة الآلات والمعدات الأخرى. ويجب تسجيل وتوثيق هذه العمليات، واتخاذ إجراءات فورية عند اكتشاف حالات عدم امتثال أثناء التفتيش.

معدات الحماية الشخصية ((PPEs

- يجب أن توفر الشركة معدات الحماية الشخصية المناسبة مجانًا لجميع العاملين في مجالات العمل التي تنطوي على مخاطر محتملة على الأقل للمجموعة الأولى أو في حالة تلف المعدات أو الحاجة إلى تحديثها. ويجب إتاحة هذه المعدات بسهولة والحفاظ عليها. ومن أمثلة معدات الحماية الشخصية اللازمة ما يلي:
  - نظارات واقية أو انواع النظارات الأخرى في المناطق التي يوجد فيها وهج مستمر أو شرر متطاير أو غبار أو الرش أو تطاير المنظفات.
  - قفازات للعمال الذين يعالجون/يستخدمون المواد الكيميائية مثل المذيبات والمواد اللاصقة والتشطيبات. ويجب أن تكون القفازات مقاومة لهذه المواد الكيميائية.
  - القفازات المعدنية للعمال الذين يستخدمون أدوات حادة أو أدوات القطع.
  - يجب ارتداء الكمامات في اماكن تواجد البخار أو أماكن عدم تخفيفه تخفيفًا كافيًا بوسائل أخرى مثل التهوية
  - الأحذية المناسبة للعاملين الذين يعملون على الأسطح المبللة. الأحذية المقواة للعمال الذين يشغلون المعدات الثقيلة أو ينقلونها.
  - الأقنعة الواقية من الغبار للحد من التعرض للجسيمات مثل الغبار أو جزيئات النسيج.
  - سدادات الأذن للعمال العاملين في بيئات عالية الضوضاء.
- تتخذ الشركة جميع التدابير اللازمة لضمان استخدام العمال لمعدات الوقاية الشخصية المعمول بها.
- يجب أن يرتدى جميع العاملين معدات الوقاية الشخصية في المناطق المحددة لاستخدامها. كما يتعين على جميع الافراد الالتزام بهذا الشرط في المنطقة بغض النظر عما إذا كانوا موظفين أو إداريين أو مقاولين أو زوار.

معدات الإسعافات الأولية

- يجب توفير ما يكفي من معدات الإسعافات الأولية المناسبة وإتاحتها لجميع الموظفين. على أن تكون المعدات كافية لعدد العمال وأنواع الأنشطة التي يتم تنفيذها داخل المنشأة ومخاطر الإصابة المحتملة.
- يفحص الموظفون المعنيون معدات الإسعافات الأولية بشكل منتظم.
- يجب أن تكون معدات الإسعافات الأولية ومستلزماتها متاحة في مناطق يسهل الوصول اليها بسرعة في كل الأوقات.
- يحتوي كل طابق وكل مبنى على معدات الإسعافات الأولية في المكان المخصص لها كحد أدنى.

تدريب الاسعافات الاولية

- تعين الشركة عددًا كافٍ من العمال المدربين على الإسعافات الأولية، بحد أدنى شخص واحد مدرب في كل قسم من أقسام المصنع أثناء كل وردية إنتاج. ويقدم تدريب الإسعافات الأولية مدربون معتمدون أو أطباء أو ممرضات بشكل منتظم ويتم توثيق هذه التدريبات في سجلات يتم إتاحتها عن الطلب.

ظروف بيئة العمل

- تلتزم الشركة بتوفير بيئه عمل امنه و تمتثل الوحدة لجميع التشريعات واللوائح ذات الصلة المطبقة فيما يتعلق بما يلي:
  - جودة الهواء الداخلي (البخار والمذيبات والجسيمات والتهوية).
  - درجة الحرارة في مكان العمل
  - مستويات الضوضاء في مكان العمل
  - الإضاءة في مكان العمل
  - بيئيات العمل
  - تكيف العمال ذوى الاحتياجات الخاصة في بيئة العمل
- يتم إجراء اختبار لقياس مستويات جودة الهواء ودرجة الحرارة والضوضاء والإضاءة في أماكن العمل في حالة عدم التأكد من مستوياتها.
- يجب أن يكون هناك إشراف على صحة العمال المعرضين لمخاطر مهنية أو من الممكن تعرضهم لها بسبب تلوث الهواء أو الضوضاء أو الاهتزازات في بيئة العمل على فترات مناسبة. ويمكن أن يشمل هذا الإشراف فحص طبي دوري.

مياه الشرب و النظافة

- يجب على الوحدة ضمان توفير مياه شرب نظيفة لجميع العاملين في المصنع. يجب أن تكون المياه مجانية ومتاحة على مسافة مناسبة من أماكن العمل. يجب صيانة موزعات المياه بشكل دوري ومناسب.

- يجب على الوحدة ضمان توفير عدد كافٍ من مرافق الغسيل ودورات المياه للرجال والنساء، وضمان تنظيفها وصيانتها بشكل دوري ومناسب. لا يجوز للوحدة فرض أي قيود غير معقولة على استخدام الموظفين لدورات المياه، أو مراقبته، ويجب أن يكون استخدامها مجانيًا.

المطاعم والخدمات الغذائية

- تمتثل جميع المطاعم وأماكن تقديم الخدمات الغذائية لجميع لوائح التطهير والنظافة، ويتم تنظيفها بشكل مناسب والمحافظة عليها.
- ألأماكن التي يمكن للعمال االراحه والأكل بها متاحه وبعيد عن أي أخطار وملائمه لعدد العمال.

المخدرات والمشروبات الكحوليه

- يجب ان يكون هناك قواعد منظمه ومنفذه و معلنه لأستخدام المشروبات الكحوليه والمخدرات

المرافق السكنية

- يجب أن تكون مرافق السكن مطابقة لمعايير السلامة الإنشائية، والحماية من العوامل الجوية، والإضاءة، وإمدادات الطاقة والمياه، والتهوية، ودرجة الحرارة.
- يجب أن تقع مساكن العمال في مبنى منفصل عن وحدة الإنتاج، بعيدًا عن الضوضاء العالية أو أي تأثيرات سلبية أخرى متعلقة بالإنتاج.
- يحق للمقيمين قفل أبواب غرف السكن من الداخل والخارج.
- لا يجوز قفل مداخل وأبواب السكن في أي وقت لمنع الموظفين من مغادرة السكن.
- يجب فصل غرف النوم بين الرجال والنساء، إلا إذا اختار المقيمون مشاركة غرفة عائلية
- . يجب توفير مساحة فردية للموظفين المقيمين في مساكن الوحدات، تشمل سريرًا ومرتبة
- . الحد الأقصى للإشغال في أي غرفة هو 8 أشخاص، على ألا تقل مساحة المعيشة لكل شخص عن 3.8 متر مربع، وألا يقل ارتفاع السقف عن 2.1 متر.
- يجب أن يكون للموظفين المقيمين في مساكن الوحدات إمكانية الوصول إلى مساحة تخزين فردية، ومكان قابل للقفل لحفظ الأشياء الثمينة.
- يحق للموظفين المقيمين في مساكن الوحدات السكنية الوصول غير المقيد إلى مرافق النظافة الشخصية، المنفصلة بين الرجال والنساء، بما في ذلك مرافق الغسيل المزودة بالماء الساخن. يجب أن تتناسب المرافق مع عدد المستخدمين. كما يحق للمقيمين الحصول على الغذاء، إما من خلال المقصف أو المناطق المخصصة للطهي، على أن تكون هذه المرافق ذات مستوى مناسب. ويُسمح بالطهي فقط في هذه المناطق.
- في حال السماح للأطفال بالإقامة في المساكن، يجب وضع إجراءات وقائية لضمان سلامتهم. .
- يتلقى المقيمون إشعارًا كتابيًا واضحًا بشأن حقوقهم ومسؤولياتهم الفردية.
- يجب ألا تتجاوز تكاليف السكن متوسط السوق. ويجب عرض جميع التكاليف المتعلقة بالسكن بشفافية، وتوثيق المدفوعات التي يسددها المقيمون ومشاركتها عند الطلب.

التحسين المستمر: **أهداف ومعايير الصحة والسلامة المهنية لوحدات مجموعة إلكترولوكس**

- في إطار التزام مجموعة إلكترولوكس بالتحسين المستمر لنظام إدارة الصحة والسلامة المهنية، يتعين على الوحدات تقييم أداء الصحة والسلامة المهنية بانتظام، وتحليل الحوادث والمخاطر المحددة، وتنفيذ الإجراءات التصحيحية والوقائية. كما يتعين دمج الدروس المستفادة من الحوادث، والحوادث الوشيكة، وعمليات التدقيق والتفتيش، وتقييمات المخاطر في الممارسات التشغيلية لضمان تعزيز أداء الصحة والسلامة المهنية باستمرار. .
- يتعين على وحدات مجموعة إلكترولوكس وضع أهداف سنوية كمية لأداء الصحة والسلامة المهنية تعكس الأولويات الاستراتيجية للمجموعة. قد تشمل هذه الأهداف، على سبيل المثال لا الحصر، خفض معدلات الحوادث وشدتها، وزيادة

الإبلاغ عن الحوادث الوشيكة، وتحسين معدلات إتمام التدريب على السلامة. ويتعين على الوحدات رصد التقدم المحرز في تحقيق هذه الأهداف ومراجعتها سنويًا على الأقل لإثبات تحسن ملموس ومستمر في أداء الصحة والسلامة المهنية.

ممارسات جيدة للإدارة:

- تحدد الوحدة أماكن العمل التي لا ينبغي أن تعمل فيها النساء الحوامل، أو التي يُسمح لهن بالعمل فيها لفترات زمنية محدودة فقط.
- توفر الوحدة تدريبًا دوريًا على الإسعافات الأولية لجميع العاملين في المصنع.
- في حال وجود متطلبات تفتيش قانونية من قبل السلطات المختصة، ولم يتم إجراء التفتيش، تطلب الوحدة من السلطة المختصة إجراؤه.
- يتم تشجيع موردي مجموعة إلكترولوكس على الحصول على شهادة .ISO 45001
- حددت الوحدة زيًا موحدًا للعاملين في بيئة الإنتاج.

6-8-2 *الوقاية من الحرائق*

المتطلبات التفصيلية

متطلبات عامة

- علي كل الشركة الامتثال لجميع المتطلبات القانونية المطبقة والخاصة بالوقاية من الحريق، بما في ذلك عمليات الفحص التي تجريها السلطات.
- يجب على الشركة الاحتفاظ بسجلات حوادث الحريق والحوادث الخطيرة التي كان يمكن أن تسبب حريق، بما في ذلك الإجراءات التصحيحية والوقائية المتخذة.

التدريب

- يجب تدريب جميع العاملين على استخدام معدات مكافحة الحرائق (على سبيل المثال من خلال النشرات أو الشرح) وإبلاغهم بتدابير السلامة الأساسية مثل عدم حجب معدات مكافحة الحرائق وكيفية إخلاء الموقع بأمان في حالة الطوارئ. كما يجب إبلاغ العمال بتدابير السلامة الأساسية قبل بدء العمل في الوحدة.
- تكفل الشركة تدريب عددٍ كافٍ من العمال بصورة منتظمة عمليًا على استخدام معدات مكافحة الحرائق، بحيث يوجد مدرب واحد على الأقل في كل إدارة بالمصنع أثناء كل وردية إنتاج.
- تحتفظ الشركة بسجل محتوى التدريب، بما في ذلك تواريخ عقد التدريب وأسماء المشاركين.

معدات مكافحة الحرائق

- يكون لدى الشركة معدات وأجهزة الإطفاء المناسبة. ويكون عدد الأجهزة والمعدات واماكن وضعها وفقاً للقوانين والأنظمة السارية و/أو المتطلبات الخاصة التي تضعها السلطات المختصة بالحرائق. وفي حالة عدم وجود نظامٍ سارٍ في هذا الشأن، تتراوح المسافة بين كل جهاز إطفاء 25 متر بحد أقصى.
- يجب وضع طفايات الحريق ومعدات مكافحة الحرائق الأخرى بشكل صحيح، بحيث يُمكن الوصول إليها ورؤيتها بسهولة أيضا من مسافة بعيدة. كما أنها يجب أن تبقى في مكان غير مغلق ويسهل الوصول إليها.
- يجب الحفاظ على معدات وأجهزة مكافحة الحرائق وتفتيشها كجزء من خطة الصحة والسلامة مرة واحدة على الأقل كل 12 شهر كما يجب توثيق عملية الصيانة، يجب تشغيل حنفيات الحريق، إن وجدت، كل ستة أشهر ويتم فحص الخراطيم والمواسير وجميع مصادر المياه خلال التدريبات على إطفاء الحرائق.
- يعتبر وجود معدات مكافحة الحرائق أمرًا إلزاميًا في جميع في المباني السكنية.

مخارج الطوارئ وطرق الهروب

- تضمن الشركة إمكانية إجراء عمليات الإخلاء الآمن السريع في جميع المناطق وفي جميع الأوقات.كما تضمن وجود عددٍ كافٍ من مخارج الطوارئ ذات أحجام مناسبة وأماكن معروفة للجميع. يجب أن يكون هناك مخرجين مستقلين للطوارئ وثلاث مخارج في المناطق التي بها عدد أكثر من 1,000 عامل في مناطق العمل والمخازن ومناطق المعيشة.

- يجب أن تكون جميع مخارج الطوارئ مضاءة أو بها علامات مضيئة. وتكون علامات مخرج الطوارئ والهروب مرئية من جميع الاتجاهات، حتى في حالة انقطاع التيار الكهربائي. وعلى الشركة التأكد من عدم وجود ما يعيق استخدام مخارج الطوارئ وطرق الهروب ومعدات مكافحة الحرائق في جميع الاوقات.
- يجب أن تكون مخارج الطوارئ مفتوحة دائمًا وتُفتح باتجاه المخرج. أما الأبواب المنزلقة، التي تستخدم بمثابة مخارج طوارئ، فيجب أن تكون مفتوحة دائما أو مجهزة بباب مدمج للخروج.

إضاءة وإنذار عملية الإخلاء

- تكفل الشركة وجود جهاز إنذار للإخلاء يعمل على إصدار صوت مستمر (واضاءة في مناطق العمل عالية الضوضاء) وذلك لتسهيل الإخلاء السريع والآمن في حالة انبعاث الدخان و/ أو النار. يجب أن يكون الجهاز قابلًا للتشغيل يدوياً أو أوتوماتيكيًا. بعد تفعيل الانذار يجب أن تصدر تلقائياً إشارة بصوت عال.
- يجب تركيب إضاءة الطوارئ في المناطق التي تحتاج ذلك، مثل الورش والسلالم. كما يجب أن تعمل أجهزة الإنذار والإضاءة أثناء انقطاع التيار الكهربائي.
- يجب التحقق من أداء أجهزة إنذار الإخلاء وإضاءة الطوارئ كجزء من خطة السلامة على الأقل مرة كل 6 أشهر.

خطة الإخلاء

- يجب أن يكون لكل منطقة من مناطق الشركة خطة إخلاء، بما في ذلك خريطة تحديد الموقع الحالي وأقرب مخرج ونقاط التجمع الخارجية وموقع جهاز إنذار الحريق/ طفايات الحريق ووسائل الاتصال بسيارات الاطفاء.

تجارب الإخلاء

- يجب على كل شركة إجراء تدريبات الإخلاء الاعتيادية مرة واحدة على الأقل كل 12 شهر. يجب أن تشمل التدريبات جميع المناطق والورديات. كما تقوم الشركة بتوثيق نتائج الإخلاء وتقديمها عند الطلب.
- يجب أن تشتمل سجلات تجربة الأداء على ما يلي كحد أدنى: التاريخ والوقت الذي تمت به التجربة ووقت اتمام عملية الإخلاء ونتائج تجربة الأداء والتحسينات اللازمة (مثل نسبة العاملين الذين تم اخلاؤهم وسبب عدم إخلاء البعض).
- يجب أن تحدد الشركة الأشخاص المسؤولين عن إحصاء عدد الموظفين في حالة الإخلاء، وذلك لكي تضمن مغادرة جميع العمال للمبنى/ المباني.
- يجب توفير معلومات حول خطط الإخلاء أثناء التدريب المذكور اعلاه.

6-9 *عدم التمييز*

متطلبات بيئة العمل

تدرك مجموعة إلكترولكس الاختلافات الثقافية بين الأفراد وتحترمها. وبناءً عليه، سيتم التعامل مع جميع الموظفين بدقة وفقًا لقدرات ومؤهلات كل منهم وذلك عند اتخاذ أية قرارات وظيفية خاصة بهم، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر قرارات التوظيف والتقدم والتعويضات والأرباح والتدريب والتسريح وإنهاء الخدمة.

المتطلبات التفصيلية

- لا تشارك الشركة أو تدعم أو تسمح بممارسة التمييز في العمل، بما في ذلك التوظيف، والتعيين والتدريب وظروف العمل ومهام العمل والأجور والمزايا والترقيات والانضباط وإنهاء الخدمة أو التقاعد على أساس الجنس، والسن والدين والحالة الاجتماعية أو العرق أو الطائفة أو الخلفية الاجتماعية أو الأمراض أو العجز أو الحمل أو العرق أو الأصل القومي أو الجنسية والعضوية في المنظمات العمالية بما في ذلك النقابات والانتماء السياسي أو التوجه الجنسي أوالهويه الجنسيه او التمييز الجنسي او ما شابه ذلك.
- لا يجوز للشركة أن تسأل المتقدمين لوظيفة أسئلة تنطوي بطبيعتها على تمييز أو لا صلة لها بمهام العمل.
- لا يجوز للشركة أن تسأل المتقدمين لوظيفة اسئلة تهدف إلى الكشف عن الوضع الصحي الغير متعلق بمهام العمل مثل الحمل واستخدام وسائل منع الحمل أو نقص المناعه، ولا يجوز لها أن تطلب إجراء اختبار الحمل. او اي اختبارات اخري غير متعلق باداء مهام العمل.
- لا يجوز للشركة أن تضع استخدام وسائل منع الحمل شرطاً للعمل لديها.
- يجب أن تمتثل الشركة لأي لوائح سلامه بيئية وصحيه ويجب ان تشمل ولا تقتصر على الحمل ومابعد الولاده والرضاعه.

ممارسات جيدة للإدارة:

- تقدم الشركة برامج تدريبية عن الحساسية/ التنوع.
- تقوم الشركة بمراجعة ممارسات التوظيف بصفة دورية لضمان عدم وجود ممارسات تمييزية محتملة.
- يحصل الموظفين حال عودتهم من إجازة الاباء او اي اجازه مرضي اخري على وظيفة وأجر معادل لما كانت عليه قبل الإجازة.

6-10 *التحرش وسوء المعاملة*

متطلبات بيئة العمل *لا يجوز أن يتعرض أي موظف لإيذاء جسدي أو جنسي أو نفسي أو لفظي أو للتخويف أو سوء المعاملة.*

المتطلبات التفصيلية

- لا يجوز أن تساهم الشركة أو تدعم المضايقات النفسية والجسدية والجنسية أو اللفظية أو التخويف أو سوء المعاملة مثل:
  - الاتصال الجسدي المقصود به إيذاء أو ضرر أو تخويف عامل.
  - تعليقات تشير إلى تهديدات تضر بسلامة العامل البدنية أو النفسية.
  - التمييز أو التعليقات المهينة.
  - لمس المشرفين أو العمال بعضهم بعضًا أو استخدام إشارات حادة يمكن أن تفسر كإشارات جنسية صريحة.
  - التعليقات الجنسية.
  - طلب أي نوع من أنواع المصالح الجنسية مقابل ميزة عمالية أو كشرط للبقاء في الوظيفة.
- يجب ان يكون هنلك قواعد مكتوبه ومعلنه بالسلوكيات الغير المسموح بها داخل مكان العمل. ويجب ابلاغ جميع العاملين بها.
- لا تجبر الشركة العمال تحت أي ظرف من الظروف على التوقيع على وثائق استقالة عند التوظيف لتسهيل انهاء خدمته لاحقاً.

ممارسات جيدة للإدارة:

- تقدم الشركة تدريبًا إداريًا رسميًا بشأن علاقات الموظفين والممارسات الإدارية الملائمة فيما يتعلق بالمضايقات والإيذاء.
- تقدم الشركة لجميع الموظفين تدريبًا على السلوك المقبول وغير المقبول في مكان العمل.

6-11 *الإجراءات التأديبية والتظلمات*

متطلبات بيئة العمل *تتم الإجراءات التأديبية بأسلوب عادل لضمان معاملة الموظفين معاملة عادلة وإنسانية. ولا يجوز أن يخضع أي موظف لعقاب بدني. ويتم تطبيق الإجراءات التأديبية بشكل تدريجي. كما يتم تشجيع الموظفين ويُتوقع منهم الإبلاغ عن الانتهاكات الخاصة بقواعد السلوك في بيئة العمل ونؤكد انه لن تكون هناك أي حالات انتقام أو أي عواقب سلبية أخرى لذلك الإبلاغ.*

التعريفات

العقاب البدني هو عقاب متعمد لإيقاع الألم الجسدي بهدف معاقبة الشخص أو تغيير سلوكه/ سلوكها.

المتطلبات التفصيلية

- يتناسب أي إجراء تأديبي مع سوء السلوك.
- يجب أن تكون هناك إجراءات تأديبية واضحة وعادلة ومكتوبة.وتضمن كل وحدة فهم المديرين والموظفين لهذه الإجراءات ومعرفتها جيدًا.

- لا يجوز للشركة استغلال العقوبات والتحذيرات العامة. ويكون توجيه اللوم بسبب الإخلال بالواجبات الوظيفية أو سوء التصرف مسألة خاصة بين صاحب العمل والموظف و/ أو ممثله/ ممثلها.
- لا يجوز استخدام الخصم من الراتب كإجراء تأديبي.
- يكون للموظف الحق في استئناف الإجراءات التأديبية والفصل، وذلك تماشياً مع القانون المعمول به. ويجب تسجيل هذه الاستئنافات.
- تستفيد الوحدة من الإجراءات التأديبية التدريجية، على سبيل المثال تصعيد الاجراءات باستخدام بعض الخطوات مثل توجيه تحذيرٍ شفهيٍ وتحذيرٍ كتابيٍ أو الإيقاف من العمل أو الإنهاء، باستثناء حالات سوء السلوك للغاية الذي يترتب عليه الإنهاء الفوري للخدمة. وتحتفظ الوحدة بالسجلات الكتابية للإجراءات التأديبية المتخذة.
- لا يجوز للشركة اتخاذ إجراءات تأديبية يترتب عليها حرمانه من وسائل الراحة المادية الأساسية التي يتم تقديمها للعمال الآخرين.
- ترد إجراءات التظلم ومتطلبات تقديم الشكاوى في المادة 6-1 من هذه التوجيهات.

التعامل مع الأحتجاجات او اضراب عن العمل من قبل مجموعه من الموظفين:

- في حالة قيام مجموعة من الموظفين بالاضراب عن العمل أو الاحتجاج أو القيام بأي طريقة أخرى بإضراب غير قانوني ، يجب تطبيق أقصى اجراء تاديبي ممكن مع الأخذ في الاعتبار القانون المعمول به والنتائج المترتبه عن ذلك ، ويجب على الشركة أولاً محاولة احتواء التصعيد:
  - يجب ان تقوم الشركة بالحوار لمناقشه وفهم اسباب الاضراب عن العمل وتوثيقه.
  - لو أمكن ان تقوم الشركة باجراء أجتماع تواصل توضح فيه ان الأستمراريه في القيام بذلك قد يعرض المجموعه المشاركه بالاضراب عن العمل للفصل من الشركه.
  - لوأمكن ، يجب أن تنظم الشركة حوارًا في مجموعات أصغر لمحاولة حل المشكلة بمشاركه النقابة العماليه في حاله تواجدها ويجب أن تشارك اللجنة النقابية في ذلك الحوار.
  - الى أقصي حد ممكن علميا وقانونيا يجب توثيق الانتهاكات للقواعد الداخلي (مثال الاضراب عن العمل) وذلك لضمان ان يكون اي اجراء تاديبي تم اتخاذه عادلا وبشكل فردي.
  - يجب الأحتفاظ بسجلات الأجتماعات والملاحظات المدونه بها
  - أذا لم تتوصل الشركة لنتيجه عن طريق الحوار فيجب عليها اتخاذ الخطوات المنطقيه لاصدار اخطارات مكتوبه فرديه وتسليمها للمشاركين مع مراعاه القوانين واللوائح المعمول بها.
  - يجب على الوحده أعطاء وقت كافي لمحاوله تخفيف حده الوضع مقدار الوقت يختلف من حاله لاخري ولكن سلامه العاملين هي الأولويه الأولي.
  - عند الضروره يجب اتخاذ مزيدا من الاجراءات على المستوي الفردي وفقا للقوانين واللوائح المحليه.
  - يجب علي إدارات مجموعة إلكترولكس ابلاغ منظمات علاقات العمل ومكاتب العمل واداره المنطقه البيعيه.

ممارسات جيدة للإدارة:

- تبلغ الشركة الموظفين بتفاصيل الإجراءات التأديبية التدريجية بصورة رسمية.
- الاجراءات التأديبية التصعيدية يمكن ان تتضمن ما يلي علي سبيل المثال وفقًا للظروف:
  - انذار شفوي
  - انذار كتابي
  - إعادة التدريب
  - تغيير الواجبات/ المهام
  - إيقاف عن العمل بأجر
  - إيقاف عن العمل بدون أجر
  - الفصل من العمل

6-12 *ساعات العمل*

متطلبات بيئة العمل

تدرك مجموعة إلكترولكس الحاجة إلى التوازن الصحي بين العمل وأوقات الراحة لجميع الموظفين وعليه فلن يكون مطلوباً من الموظفين العمل –طبقا لجدول العمل العادي- لأكثر من 48 ساعة كمعدل عمل أسبوعي أو أكثر من 60 ساعة عمل في الأسبوع كله (بما في ذلك ساعات العمل الإضافية).

ويحق لجميع العاملين الحصول على ما لا يقل عن يوم راحة واحد في كل فترة مدتها سبعة أيام، باستثناء ظروف العمل غير العادية.

التعريفات

ظروف العمل غير العادية هي الحالات التي لا يمكن توقعها مثل الكوارث الطبيعية أو الاضطرابات السياسية أو تعطل الآلات. ولا يعتبر الفشل في الالتزام بالموعد النهائي لتسليم الإنتاج أو عدم التخطيط السليم للإنتاج ضمن الظروف الاستثنائية.

يُقصد باليوم الواحد في كل سبعة أيام 24 ساعة متتالية وليس أحد أيام التقويم.

المتطلبات التفصيلية

ساعات العمل

- للموظفين الحق في الحصول على يوم إجازة واحد في كل سبعة أيام عمل، إلا في ظروف العمل الاستثنائية. وتكون الوحدة قادرة على اثبات هذه الظروف عند الطلب.
- لا تتجاوز أوقات العمل الأسبوعية المقررة 48 ساعة أو 60 ساعة بما في ذلك العمل الإضافي.
- يجب أن تدار خطة الإنتاج القصوى في غضون 60 ساعة.
- يجب أن تكون ساعات العمل الإضافي على أساس طوعي، ويتم دفع قيمة العمل الاضافي بمعدل متميز وفقاً للتشريعات المحلية وفي حاله رفض العامل العمل وقت أضافي لا يمكن معاقبته.
- ويمكن أن تقبل مجموعة إلكترولكس أن تكون ساعات العمل الإضافي إلزامية بقرار من إدارة الشركة في ظل ظروف معينة واضحة المعالم بموجب القانون أو الاتفاقيات الجماعية وتكون الشركة قادرة على إثبات هذه الظروف عند الطلب.
- يجب إلا يطول يوم العمل بما في ذلك العمل الإضافي عن 12 ساعة بأي حال من الاحوال، حتى إذا تم استيفاء شرط 48/60 ساعة عمل في الأسبوع.

فترات الراحة

- يجب أن توفر الشركة للموظفين الوقت الكافي لتناول الطعام وأخذ فترات راحة ويجب ان يحصل العامل على فترة راحة على الاقل مدتها 30 دقيقة بعد كل 4.5 ساعه عمل ، إلا إذا تم الاتفاق على غير ذلك كتابة بين صاحب العمل والموظف (على سبيل المثال في اتفاق مع نقابة محلية أو ممثلي العمال) أو وفقاً للقانون.

تسجيل ساعات العمل

- تحتفظ الشركة بوثائق ساعات العمل لكل موظف، بما فيها العاملين بالقطعة والعمال المؤقتين والعاملين المتعاقد معهم (على الأقل لمدة سنة واحدة).
- تتيح الشركة نسخة من سجلات ساعات العمل، وتكون جاهزة عند الطلب أثناء عملية المراجعة الخاصة بمجموعة إلكترولكس. يجب أن تكون السجلات دقيقة ومتسقة.
- تقدم الشركة قبل التوظيف معلومات مكتوبة إلى الموظف بخصوص سياسة ساعات العمل بالشركة (ويشترط تقديم تلك المعلومات أيضًا للعمال المؤقتين).

ممارسات جيدة للإدارة:

- كقاعدة عامة لا يتجاوز أسبوع العمل الشركة 40 ساعة.
- توفر الشركة كتيب للعامل أو قواعد العمل التي تحدد أوقات الراحة وفتراتها وأيام العطلات.
- تضمن الشركة عدم تغير جدول العمل من أسبوع لآخر ومعرفة جميع العاملين فيها بجدول العمل.
- يحصل العاملون الذين يعملون لأكثر من 8 ساعات في اليوم على أكثر من فترة راحة طويلة لتناول الوجبات.
- تجد الشركة حلولاً إدارية جيدة، مثل توظيف عمالة إضافية خلال فترات الذروة للتأكد من مطابقة عدد ساعات العمل الإضافي للمعايير المذكورة أعلاه.
- تطبق الشركة نظامًا لتطوع العمال لأداء عمل الإضافي، كورقة توقيع.
- تملك الشركة ساعة توقيت أو نظام آلي لتتبع ساعات العمل أو أساليب أخرى آلية مماثلة لإثبات وتسجيل ساعات العمل وحساب المرتبات.

6-13 *التعويضات*

متطلبات بيئة العمل
تساوي الأجور، بما في ذلك قيمة وقت العمل الاضافي والمزايا، أو تتجاوز الحد الذي يلزمه القانون المعمول به. وتشجع مجموعة إلكترولكس على مراعاة تكلفة المعيشة لتلبية الاحتياجات الأساسية للعمال وأسرهم كجزء من تحديد مستويات الأجور.

المتطلبات التفصيلية

الحد الأدنى للأجور والتعويضات الاخرى

- تدفع الشركة لموظفيها ما لا يقل عن الحد الأدنى القانوني للأجور المحلية على أساس ساعات العمل المنصوص عليها في القانون.
- يتم تعويض الموظفين بقيمة جميع ساعات العمل (بما في ذلك وقت بدء التشغيل وجميع ساعات العمل الإضافي) وفقًا للمتطلبات القانونية أو وفق معدل التعاقد أيهما أكبر.
- يحصل الموظفين على راتب يعادل الحد الأدنى القانوني للأجور على الأقل خلال فترات التعطل.
- لايجب أستخدام عقود عقود العمل بدون ساعات محددة لمنع العمل من الالتحاق باي عمل اخر
- يجب تعويض الموظف عن المصاريف الناتجه عن الأعمال المؤداه خارج نطاق او موقع عمله طبقا لما هو مشار اليه بعقد العمل او المستندات المماثله.

سجلات الرواتب والحضور

- تحتفظ الشركة بسجلات الرواتب وسجلات الحضور والانصراف (لمدة سنة على الأقل)، فيما يتعلق بإثبات الأجر المدفوع لكل موظف، بما في ذلك العمال بالقطعة والعمال المؤقتين. ويجب إتاحة هذه السجلات عند الطلب أثناء أي مراجعة خاصة بمجموعة إلكترولكس.
- تقدم الشركة معلومات كتابية واضحة للموظف قبل التوظيف (وينطبق ذلك أيضًا على العمال المؤقتين) بشأن الأجور وشروط العمل.

دفع الرواتب

- تدفع الرواتب إما مباشرة للموظفين نقداً أو عن طريق شيك أو تحويل مصرفي.
- يجب أن يتم دفع الراتب على فترات منتظمة على الأقل مرة واحدة في الشهر.
- يحصل الموظف مع كل راتب على بيان بمفردات راتبه، الذي يوضح المبلغ الصحيح المدفوع. ويجب أن تتضمن بيان مفردات المرتب المعلومات التالية على الأقل:
  - تاريخ الدفع
  - قيمة الأجر
  - التأمين الاجتماعي
  - الضرائب
  - ساعات العمل، بما في ذلك ساعات العمل العادية والعمل الإضافي.
  - طرق الدفع (نقدا، تحويل بنكي، شيك، الخ).
  - الخصومات المتفق عليها.
  - البدلات مثل العمل الإضافي.
- لا يجوز للشركة أن تحجب رواتب العمال

الإجازات

- يحصل الموظفون على إجازة وفقاً للتشريع المعمول به والتقاليد المحلية ومعايير الصناعية والاتفاقيات الجماعية (الإجازة السنوية/ المرضية/ الطبية، إجازة الوالدين ، الأعياد الوطنية، الخ).
- تكون كل إجازات الموظف مدفوعة الأجر وفقاً للتشريعات المعمول بها والشروط التعاقدية.

المزايا

- توفر الشركة لموظفيها جميع المزايا المقررة قانوناً والتي يحق لهم الحصول عليها (مثل التأمين الصحي والتأمين الاجتماعي والمعاشات).
- توفر الوحدة لموظفيها تأمينًا ضد الحوادث يغطي العلاج الطبي لحوادث العمل ويجب أن يغطى التأمين الإجازات المرضية ذات الصلة بالحادث والتعويض عن العجز عن العمل او الوفاه.
- في حالة الزام الموظف استخدام زي معين أثناء العمل يتم منح هذا الزي مجاناً للعمال ما لم يرد قانون آخر أو اتفاق جماعي ينص على غير ذلك ولايمكن تطبيق اي خصومات متعلق بتنظيف او المحافظه على تلك الملابس
- توفير المواد الضرورية اللازمة لإنجاز مهام العمل مجاناً للعمال مثل الأدوات وكارت التعارف والخزانة وغير ذلك ما لم يرد قانون آخر أو اتفاق جماعي ينص على غير ذلك.

العمالة تحت التمرين/ برنامج التدريب

- تلتزم الشركة بأي متطلبات قانونية تحدد ساعات معينة للعمل وتحدد الواجبات المنوطة بالمتدرب ومدة فترة التدريب وعدد المرات التي يمكن أن يصنف فيها نفس العامل كمتدرب بالنسبة للعمالة تحت التمرين/ برنامج التدريب.
- تطبق كافة المعايير القياسية في مجموعة إلكترولكس على المتدربين والعمال تحت التمرين وكذلك الموظفين الدائمين بالشركة.
- يتم دفع أجر للعامل تحت التمرين أقل من الحد الأدنى للأجر خلال فترة التدريب في بعض الحالات، ويجب الالتزام بمدة فترة التدريب. ويجب رفع الأجور إلى معدلات الأجور المعتادة في نهاية فترة التدريب.
- يتم دفع الرواتب والتعويضات مباشرة للمتدرب وليس للمعلمين أو أي ممثل آخر للمتدرب.

عقود العمل

- تكفل الشركة للعاملين فهم شروط عقد العمل وظروفه فهمًا واضحًا وكذلك الأجور والمزايا ، و يسبق ذلك موافقه الموظف على عرض العمل ، تحرر الشركة عقد عمل ساري أو خطاب تعيين أو اي مستند اخر كتابةً كتمهيدا لشروط وبنود العقد وضمان التوظيف والاجور والمزايا، على أن تحتوي هذه الوثيقة على معلومات عن ساعات العمل والعمل الإضافي والتعويضات والمزايا، وكذلك مدة فترة الإشعار بترك العمل وينطبق ذلك على جميع الموظفين، بمن فيهم العمالة المؤقتة والعاملين المتعاقد معهم.
- لا يجوز للوحدة استخدام ترتيبات التوظيف التالية بشكل منهجي بغرض التهرب من التزامات صاحب العمل، أو خفض تكاليف العمالة، أو حرمان العمال من أجورهم، أو استحقاقاتهم، أو حمايتهم الاجتماعية، أو قدرتهم على ممارسة حقوقهم القانونية، بما في ذلك حرية تكوين الجمعيات والمفاوضة الجماعية:
  - عقود عمل مؤقتة متكررة أو طويلة الأجل، سواء بشكل مباشر أو من خلال وكالات التوظيف أو برامج التدريب المهني
  - الإفراط في استخدام العمالة المتعاقدة مع أطراف ثالثة.

ممارسات جيدة للإدارة:

- تضمن الشركة أن يلبي الحد أدنى للأجور الاحتياجات الأساسية للعمال وعائلاتهم على الأقل، مع مراعاة ما يلي:
  - المستوى العام للأجور في الدولة والمنطقة.
  - تكلفة المعيشة.
  - استحقاقات الضمان الاجتماعي
  - نسب مستويات المعيشة
- توضح الشركة المزايا المتاحة للموظفين وترشدهم إلى كيفية الوصول إليها.
- تقوم الشركة بتوعية العمال بشأن رواتبهم ومكافآت الإنتاج والخصومات التي يتم استقطاعها من أجرهم.
- يكون لدى الشركة نظام يبين الزيادات في معدل الأجر على أساس الكفاءة والإنتاجية.
- تملك الشركة نظامًا آليًا لتتبع ساعات العمل أو أساليب أخرى مماثلة آلية لإثبات وتسجيل ساعات العمل وحساب المرتبات.
- تشتمل عقود العمل أو أي وثائق أخرى مماثلة على المعلومات التالية:
  - اسم الموظف وعنوانه
  - تاريخ ميلاد الموظف
  - ساعات العمل
  - مستوى الراتب والمكافأة والمزايا الأخرى
  - تعويض العمل الإضافي

- طريقة دفع الراتب وموعده
- فترة الاختبار (إن وجدت)
- إجراءات انهاء التعاقد
- الرجوع إلى اتفاقات المفاوضة الجماعية المطبقة و/ أو القوانين
- الرجوع إلى كتيب التوظيف لمزيد من التفاصيل المتاحة

6-14 *حرية تكوين الجمعيات والمفاوضة الجماعية*

متطلبات بيئة العمل

يحظى كافة الموظفين بحرية ممارسة حقوقهم القانونية المتمثلة في تكوين منظمات تعبر عن اهتمامات العاملين أو الانضمام إليها أو الانفصال عنها ولا يخضع أي عامل لأي شكل من أشكال التهديد أو المضايقة في ممارسة هذه الحقوق بطريقة سلمية.

تلتزم جهة العمل باحترام حقوق العاملين في التفاوض الجماعي.

التعريفات

الشركة / النقابات الصفراء هي نقابة غير تابعة للشركة ولكنها تديرها بصورة مباشرة أو غير مباشرة بهدف منع فرصة تشكيل نقابات مشروعة قانونًا أو الانضمام إليها.

المتطلبات التفصيلية

- تلتزم الشركة بتطبيق سياسات تضمن عدم التمييز بين الموظفين الذين يحاولون تشكيل اتحاد عمالي أو من هم أعضاء بالفعل في اتحاد أو الموظفين الذين لا يرغبون في الانضمام إلى مثل هذه الاتحادات أو غير ذلك من الممارسات التي تثبط من ممارسة حقوقهم في الانضمام أو عدم الانضمام. ولا تنظم الوحدات أو تمول الشركة / النقابات "الصفراء"، أو تدعم تنفيذ أي نشاط لإفشال النقابة ولا تتبنى مبادرات من شأنها أن تثني العمال عن تشكيل نقابات مشروعة.
- لا تمنع الشركة الموظفين من ممارسة المفاوضة الجماعية.
- تتولى الشركة مسؤولية تسهيل التشاور بين الإدارة والعمال وممثليهم والتعاون فيما بينهم بشأن المسائل ذات الاهتمام المشترك. بالأضافه لمناقشه محتوي وتاثير سياسه / المعايير القياسيه لمكان العمل.
- ويُحفظ سجلٌ لهذه المشاورات الرسمية ويُتاح عند الطلب.
- توفر الشركة هذه التسهيلات لممثلي العمال وتوفر ما يلزم لتنفيذ مهامهم التمثيلية والمساعدة في وضع اتفاقات جماعية فعالة.
- توفر الشركة المعلومات التي تمكن ممثلي العمال من عقد مفاوضات مجدية بشأن ظروف العمل.
- تكفل الشركة عدم تعرض الموظفين للتمييز، (مثل الفصل أو أي نوع من أنواع العقاب) نتيجة للاشتراك في نشاط النقابات/ نتيجة لعضويتهم فيها.
- تسعى الشركة في حالة عدم وجود اتحاد عمالي لإيجاد الآليات المناسبة والقانونية التي يستطيع العمال من خلالها إبلاغ الإدارة بمخاوفهم في مكان العمل وتفعيل الأنشطة التي من شأنها تحسين الجوانب ذات الصلة بقواعد السلوك في مكان العمل ويمكن أن يتم ذلك من خلال لجان مكونة من الموظفين والإدارة.

ممارسات جيدة للإدارة:

- تشمل آلية التشاور إنشاء لجان إدارية عمالية وإجراء استقصاء حول مدى ارتباط العاملين بالعمل.
- توفر الشركة إلى العمال وممثليهم المعلومات التي تمكنهم من الحصول على صورة حقيقية وصحيحة عن أداء الادارة أو أداء الشركة ككل، عند الاقتضاء لا ينبغي استخدام هذه المعلومات كتهديد لنقل العمليات أو إنهاءها.
- تشتمل الاتفاقيات الجماعية على بنود خاصة بتسوية المنازعات الناشئة عن تفسيرها وتطبيقها، وكذا بنود خاصة بضمان احترام الحقوق والمسؤوليات المتبادلة.

6-15 *إدارة البيئة*

متطلبات بيئة العمل

يجب أن تعمل جميع الوحدات بما يتوافق تمامًا مع التشريعات البيئية المعمول بها ومتطلبات مجموعة إلكترولوكس. يجب تطبيق نظام إدارة يهدف إلى التحسين المستمر للمعايير والأداء البيئي للوحدة. يجب على كل وحدة تحديد جميع الجوانب البيئية الهامة واتخاذ الإجراءات المناسبة لمعالجتها، بما في ذلك استهلاك الموارد والانبعاثات والمواد الكيميائية والنفايات.

6-15-1 *الإدارة البيئية وإجراءاتها*

التعريفات

مدير *البيئة* هو المسئول عن إدارة وتنسيق القضايا البيئية في الشركة ، بما في ذلك تنفيذ ومتابعة التشريعات البيئية والمبادئ والمتطلبات الواردة في هذه الوثيقة.

المحميات الطبيعيه او المناطق ذات القيمه والمعرفه بأنه شديد الاهميه بسبب ارتباطها الشديد بالتاثيرات البيولوجية أو البيئية أو القيم الاجتماعية والثقافية.

تُعرَّف منطقة القيمة الحفظية العالية بأنها منطقة موائل طبيعية تعيش فيها النباتات والحيوانات والكائنات الحية الأخرى وتنمو في ظروف طبيعية، دون تدخل بشري كبير، وتتميز بأهمية بالغة أو بالغة الأهمية نظرًا لقيمها البيولوجية أو البيئية أو الاجتماعية أو الثقافية العالية. وتُدرج هذه المناطق في قاعدة البيانات العالمية للمناطق الرئيسية للتنوع البيولوجي (WDKBA)، وشبكة ناتورا 2000، ومواقع التراث العالمي لليونسكو، وقاعدة البيانات العالمية للمناطق المحمية (.WDPA)

الجانب البيئي الهام هو الجانب الذي له، أو يمكن أن يكون له، تأثير كبير على البيئة، والذي يخضع للسيطرة المباشرة أو التأثير المباشر لعمليات المنظمة في جميع مراحل الإنتاج والمنتجات والعمليات والخدمات. ويتم تحديد الأهمية من خلال تقييم الجوانب والعمليات البيئية، مع مراعاة عوامل مثل شدة التأثير واحتماليته، بالإضافة إلى المتطلبات التنظيمية، ومخاوف أصحاب المصلحة، وقدرة المنظمة على التحكم في هذا الجانب أو التأثير فيه.

المتطلبات التفصيلية

عام

- يعتبر هذا القسم (إدارة البيئة) إلزامياً لوحدات التصنيع والإنتاج، بينما يمكن للوحدات الأخرى مثل المخازن والمكاتب تقييم مدى ملاءمة المتطلبات في هذا القسم واستيفائها حيثما ينطبق ذلك. ويجب توثيق هذا التقييم.
- يجب أن تعمل الوحدة بطريقة لا تشكل خطراً على البيئة أو تساهم في حدوث أي ضرر بيئي جسيم.
- يجب أن تكون جميع وحدات إنتاج مجموعة إلكترولكس حاصلة على شهادة الايزو .ISO 14001
- ويجب أن يكون مورد الشركة لديه نظام إدارة بيئي في شركته.
- يجب أن يكون لدى الشركة مدير بيئي ويقدم المدير البيئي تقريراً عن الأداء البيئي للشركة إلى الإدارة المحلية للمراجعة وكأساس للتحسين ويجب أن يتم هذا على الأقل مرة واحدة سنوياً.
- لايجب على الوحده ان تقوم باعمالها فى المحميات الطبيعيه او المناطق ذات القيمه
- تقوم الوحدة بالامتثال لجميع المتطلبات البيئية القانونية، من بينها على سبيل المثال لا الحصر:
  - انبعاثات الهواء.
  - انبعاثات غازات الاحتباس الحراري.
  - انبعاثات المياه.
  - معالجة مياه الصرف الصحي.
  - انبعاثات التربة.
  - تلوث المياه الجوفية.
  - الضوضاء.
  - شراء المواد الكيميائية وتداولها واستخدامها.
  - النفايات الخطرة وغير الخطرة.
  - الحفاظ على التنوع البيولوجي والنظام البيئي، بما في ذلك إزالة الغابات.
- يجب الاحتفاظ بجميع التصاريح والسجلات التي تخص المتطلبات القانونية البيئية ويجب إتاحتها في الموقع.
- يجب أن تتحقق الوحدة من الآثار القانونية والبيئية قبل تنفيذ تغييرات كبيرة في الإنتاج والعمليات والمباني.

- يجب أن تبلغ كل إدارات مجموعة إلكترولكس لجنة الاستدامة بالشركة بالغرامات البيئية والشكاوى مرة واحدة في السنة، من خلال نظام الإبلاغ الخاص بالاستدامة
- يحتفظ موردو مجموعة إلكترولكس بالمعلومات الخاصة بالغرامات البيئية والشكاوى وتكون تلك المعلومات متاحة عند الطلب.

تقييم الجوانب والاجراءات البيئية

- تقوم الوحدة بتحديد وتقييم الجوانب البيئية الهامة التي تقع ضمن نطاق سيطرتها وتأثيرها، بدءًا من الإنتاج والمنتجات والعمليات والخدمات. ويشمل التقييم على الأقل ما يلي:
  - استخدام الموارد الطبيعية.
  - استهلاك الطاقة.
  - انبعاثات غازات الاحتباس الحراري.
  - الانبعاثات الهوائية.
  - سحب المياه وتصريفها.
  - الانبعاثات من التربة.
  - تلوث المياه الجوفية.
  - إدارة المواد الكيميائية.
  - التلوث الضوضائي.
  - النفايات الخطرة وغير الخطرة.
  - التنوع البيولوجي.
  - إزالة الغابات.

- يجب توثيق التقييم وتحديثه سنوياً على الأقل
- يجب وضع إجراءات محددة للعمليات والأنشطة ذات التأثيرات البيئية الكبيرة. وتشمل هذه الإجراءات، على سبيل المثال لا الحصر:
  - توفير الطاقة/الوقود واستخدامهما. •
  - توفير المواد الكيميائية ومعالجتها ومناولتها والتخلص منها
  - مناولة النفايات الخطرة والتخلص منها.

- في حال رصد مخاطر بيئية جسيمة، كتجاوز الحدود القانونية أو تلوث التربة أو المياه الجوفية، يجب إيقاف مصدر الانبعاثات فورًا واتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة.
- تضع الوحدة وتُنفذ وتُحافظ على إجراءات الاستعداد والاستجابة للطوارئ. تشمل هذه الإجراءات تحديد حالات الطوارئ والحوادث المحتملة التي قد تُسبب آثارًا بيئية سلبية، وكيفية استجابة الوحدة لها.
- تحفظ الوحدة جميع الوثائق والخطط التي قد تُفيد في تحديد/قياس الآثار البيئية التاريخية على التربة بشكل آمن. كما تُقيّم الوحدة احتمالية تأثير الأنشطة السابقة على التربة و/أو المياه الجوفية من خلال تقييم المعلومات المتاحة. • في حال خضوع مسألة التلوث أو عدم الامتثال للتحقيق أو التفتيش أو أي إجراء آخر من قِبل جهة تنظيمية بيئية، تلتزم الوحدة بالمتطلبات التشريعية المحلية المتعلقة بهذه المسألة.
- في هذه الحالة تكون مشكلة التلوث أو مشكلة عدم الامتثال موضوعًا للتحقيق أو التفتيش أو أي إجراء آخر من قبل جهة تنظيمية بيئية، ويجب على الوحدة اتباع المتطلبات التشريعية المحلية فيما يتعلق بهذه المشكلة[2].

رصد الجوانب البيئية الهامة والإبلاغ عنها

- يجب على الشركة قياس وتسجيل الجوانب البيئية الهامة كلما كان قابلا للتطبيق ويجب أن تتضمن التقارير على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:
  - التصاريح البيئية والتشريعات المطبقة.
  - استهلاك الطاقة (نوع وكمية كل مصدر من مصادر الطاقة).
  - استهلاك وتصريف المياه (النوع والكمية).
  - انبعاثات الهواء والماء و التربة.
  - النفايات الخطيرة وغير الخطيرة (النوع والكمية).

- يجب أن تقدم إدارات مجموعة إلكترولكس تقريراً بذلك مرة واحدة على الأقل كل 12شهر[3].
- ويقدم موردي مجموعة إلكترولكس هذه المعلومات وتكون متاحة عند الطلب.

الأهداف و المؤشرات

- تحدد الوحدة أهدافًا وغايات بيئية بناءً على الجوانب البيئية الهامة المحددة، وتضع خطة عمل. ويجب توثيق الأهداف والغايات وخطة العمل وتقييمها وتحديثها سنويًا على الأقل.
- تتولى إدارة الوحدة تنفيذ الإجراءات اللازمة لتحقيق الأهداف والغايات المحددة، بالإضافة إلى اتخاذ الإجراءات التصحيحية في حال وجود أي مخالفات للتشريعات.

التدريب والصيانة

- إن الموظفين القائمين على العمليات والإجراءات المرتبطة بالمخاطر البيئية يجب أن يكون لديهم معرفة فنية مناسبة، كما يجب أن يتلقوا التدريب اللازم.
- وكحد أدنى، يجب توفير التدريب للفئات التالية:
  - مشغلي محطات معالجة النفايات السائلة.
  - الموظفين الذين يقومون بشراء وتخزين ومعالجة واستخدام المواد الكيميائية.
  - الموظفين الذين يعالجون النفايات الخطيرة
  - مديري الإدارة البيئية.
- يجب توثيق التدريب والمواد التدريبية وتحديثها دورياً.
- يتم فحص العمليات والمعدات المرتبطة بالمخاطر والتأثيرات البيئية الكبيرة (مثل محطة معالجة النفايات السائلة) ويتم توثيق أعمال الصيانة والفحص.

[2] يتعين على وحدات مجموعة إلكترولوكس إشراك الإدارة القانونية للشركة، وفقًا لتوجيهات المجموعة بشأن المسائل التي تتطلب استشارة قانونية، في عملية الإدارة

[3] من خلال نظام إعداد تقارير الاستدامة لمجموعة إلكترولوكس

ممارسات جيدة للإدارة:

- يتم تقييم الجوانب البيئية ذات الصلة مع وضع منهجية بحيث يتم تحديد مناطق الخطر ذات الصلة جنباً إلى جنب مع تحليل الاحتمالات وحجم السيناريوهات والتأثيرات المختلفة.
- تقوم الوحدة بإجراء تقييم لمخاطر وفرص المناخ. ويراعي التقييم مخاطر التحول والمخاطر المادية، ويتم تطبيقه أيضاً على المشاريع الجديدة، ويتم تحديثه سنوياً.
- إذا كان هناك شرط قانوني لعمليات الرقابة التي تقوم بها السلطات ولم تتم الرقابة، عندئذٍ تطلب الشركة من السلطة تنفيذ تلك الرقابة.
- يتم تشجيع موردي مجموعة إلكترولكس على الحصول على شهادة ISO 14001

6-15-2 ***الكيماويات***

التعريفات

نشرة بيانات سلامة المواد هي وثيقة تحتوي على بيانات بشأن خصائص مادة معينة، ويجب توفير *نشرة* بيانات سلامة المواد من قبل مورد المواد الكيميائية، على أن تحتوي على جميع المعلومات التي يتطلبها القانون مثل ما يلي: البيانات الفيزيائية (نقطة الانصهار ودرجة الغليان ونقطة الوميض الخ) والسمية والآثار الصحية وتدابير الإسعافات الأولية والتفاعل والتخزين والتخلص منها ومعدات الوقاية وإجراءات التعامل مع التسرب.

المتطلبات التفصيلية

- يتعين على الوحدة تنفيذ برامج إدارة المواد الكيميائية وكفاءتها بهدف تحسين كفاءة استخدام الموارد والحد من الآثار البيئية.

- تقوم الشركة بإنشاء والحفاظ على قائمة من المواد الكيميائية المستخدمة و / أو المخزنة داخل الموقع، بما في ذلك أسمائها و *نشرة* بيانات سلامة المواد و كمياتها وفائدتها / استخداماتها ومناطق استخدامها، يجب أن تكون المعلومات باللغة /اللغات المحلية.
- يجب أن يكون للشركة إجراء لضمان شراء المواد الكيميائية وتخزينها ومعالجتها ونقلها من أجل منع الضرر البيئي أو تضرر الإنسان والكائنات الحية. ويتم توثيق الإجراء، وتحديد الشخص/الأشخاص المسئولين ومبادئ التعامل الآمن مع المواد الكيميائية.
- يجب أن تشتمل المعالجة الآمنة للمواد الكيميائية على ما يلي ولا تقتصر عليه:
  - يجب أن تكون مرافق تخزين الكيماويات في مناطق ليس بها أماكن صرف أرضية أو ذات أماكن صرف مغلقة وتكون الأرضيات صلبة وسهلة التنظيف وغير نافذة للمواد الكيميائية.
  - يجب أن تكون الحاويات المخصصة للتسريب والانسكاب قادرة في حالة وجود تسريب للمواد الكيميائية على احتواء أكبر برميل/خزان كيماويات.
  - يجب أن تكون التهوية في مرافق التخزين كافية لمنع خطر الانفجار أو غيره من المخاطر المحتملة.
  - يجب تخزين ومعالجة المواد الكيميائية بالقرب من خطوط الإنتاج، من أجل منع خطر التسريب أو أي مخاطر أخرى على العمال أو على البيئة.
  - يجب أن تكون حاويات المواد الكيميائية المخزنة في الهواء الطلق محمية من المطر والثلج وأشعة الشمس. يمكن تخزين حاويات المواد الكيميائية التي لم يتم فتحها في العراء دون حماية المطر إذا كانت غير عرضة للتآكل.
  - يجب فحص الخزانات الموجودة فوق الأرض أو تحت الأرض (UST) بشكل منتظم وفقًا للمتطلبات القانونية ومرة واحدة على الأقل كل سنتين يتم إجراء الفحص داخل الخزانات وخارجها متى كان ذلك ملائمًا، ويشمل الفحص أيضًا اختبار الضغط في حالة الخزانات الموجودة تحت الارض(.UST)
  - يجب وضع علامة بالمسمى بشكل مناسب على الحاويات الكيميائية باللغة المحلية ويكون بها رموز الخطر.
  - يجب وضع معلومات حول المخاطر الكيميائية والتداول الآمن للمواد الكيميائية في منطقة تخزين المواد الكيميائية المستخدمة أو المزمع استخدامها. يجب أن تكون المعلومات باللغة/اللغات المحلية وأن تشمل تلك المعلومات المخاطر والمعدات الشخصية للحماية المخصصة لذلك ومعالجة المواد الكيميائية والتدابير المتخذة في حالة الانسكاب/ التعرض للمواد الكيمائية وتدابير الإسعافات الأولية المطبقة.
- يجب على الوحدة تقييم فرص التحسين من خلال تطبيق "مبدأ الاستبدال"، والذي يعني أنه يجب استبدال المواد الكيميائية الخطرة بشكل منهجي ببدائل أقل خطورة، أو يفضل ببدائل لا يمكن تحديد أي مخاطر لها.

6-15-3 *قائمة المواد المحظورة*

التعريفات

قائمة المواد المحظورة لمجموعة إلكترولوكس (RML): طورت مجموعة إلكترولوكس هذه القائمة لإبلاغ الموردين ووحدات المجموعة بالمواد الكيميائية المحظورة أو الخاضعة لشروط معينة أو التي يجب مراقبتها لاحتمالية تسببها في مشاكل. تتوفر قائمة المواد المحظورة السارية على الإنترنت عبر الرابط . www.electroluxgroup.com/RML

المتطلبات التفصيلية

- يجب أن يكون لدى الوحدة إجراء معمول به لضمان الامتثال لأحدث متطلبات قائمة المواد المحظورة (RML) والمواصفات/الإرشادات ذات الصلة.
- يجب إبلاغ جميع موردي المنتجات والمكونات والمواد المستخدمة في منتجات مجموعة إلكترولوكس بقائمة المواد المحظورة RML)).
- يجب توفير نسخة محدثة من قائمة المواد المحظورة (RML) لجميع الأقسام المعنية بشراء المواد والمكونات.
- يجب على الوحدة التحقق من صحة بيانات سلامة المواد (MSDS) للمواد والكيماويات المستخدمة ومطابقتها مع متطلبات قائمة المواد المحظورة (RML) لمجموعة إلكترولوكس.
- تجري وحدات مجموعة إلكترولوكس اختبارات عشوائية على المنتجات والمكونات للتحقق من مطابقتها لقائمة المواد المحظورة (RML) والمواصفات/الإرشادات ذات الصلة. وتُحدد الاختبارات العشوائية بناءً على منهجية تقييم المخاطر.

6-15-4 *النفايات الخطيرة وغير الخطيرة*

المتطلبات التفصيلية

- يتعين على الوحدة تنفيذ برامج إدارة النفايات والكفاءة بهدف تحسين كفاءة الموارد والحد من الآثار البيئية.
- تقوم الشركة باتخاذ جميع الإجراءات الصحيحة لمنع أي خطر على البيئة والصحة والسلامة فيما يتعلق بالمعالجة والتخزين والتخلص من النفايات الخطيرة وغير الخطيرة يجب أن يكون للشركة إجراء لتحديد فئات النفايات وضمان المعالجة السليمة والتخزين والتخلص من النفايات الخطيرة وغير الخطيرة ويتم توثيق الإجراء.
- حسبما يقتضي القانون، يجب أن يكون لدى المقاولين العاملين في تخزين ونقل والتخلص من النفايات الخطيرة وغير الخطيرة رخصة لذلك على أن تكون هناك نسخة من هذه الرخصة بالوحدة.
- تنشئ الشركة قائمة النفايات الخطيرة وغير الخطيرة وتحفظها يجب أن تشمل القائمة معلومات عن كمية النفايات، وتصنيفها ويتم تحديثها على الأقل سنويًا.
- يتم تخزين النفايات الخطيرة وغير الخطيرة بشكل منفصل وفي مناطق محددة مسبقًا.
- يجب تخزين النفايات الخطيرة في مكان محدد للتخزين. ويجب تصميم مكان التخزين وصيانته لمنع أي مخاطر صحية وانبعاثات في الهواء والماء والتربة يجب تطبيق نفس الإجراءات الوقائية بالنسبة لتخزين ومعالجة المواد الكيميائية.
- يجب توثيق المعالجة النهائية للنفايات وفقًا للتشريعات المعمول بها لجميع النفايات.
- يجب ألا يتم حرق أو دفن النفايات في الموقع.

ممارسات جيدة للإدارة:

- تحدد الوحدة أهدافًا وغايات بناءً على فرص التحسين المُقَيَّمة لتقليل النفايات وإعادة استخدامها وتدويرها، مع مراعاة أفضل التقنيات والممارسات المتاحة. ويشمل التقييم جميع أنواع النفايات في عمليات التصنيع.
- تقوم الوجدة بفحص مناطق تخزين النفايات الخطيرة بشكل أسبوعي على الأقل لضمان بقاء حاويات النفايات الخطيرة في حالة جيدة وعدم تسربها.

6-15-5 *المياه و مياه الصرف*

المتطلبات التفصيلية

- يتعين على الوحدة تنفيذ برامج إدارة المياه وكفاءتها بهدف تحسين كفاءة الموارد والحد من الآثار البيئية.
- يجب أن تقوم الشركة بتحديد العمليات أو الأنشطة التي ينتج عنها مياه الصرف التي لا بد من معالجتها بشكل خاص.
- تضمن الشركة معالجة مياه الصرف في الموقع بشكل صحيح وفقاً للمتطلبات القانونية، مثل تصريح الشئون البيئية أو تصريفها إلى منشأة خارجية معتمدة لمعالجتها.
- تقوم الشركة بتحديد كل نقاط الصرف وتقييم نوعية مياه الصرف المزمع تصريفها.

ممارسات جيدة للإدارة:

تحدد الوحدة أهدافًا وغايات بناءً على فرص التحسين المُقَيَّمة لتقليل استهلاك المياه وإعادة استخدامها واستعادتها، مع مراعاة أفضل التقنيات والممارسات المتاحة. ويشمل التقييم جميع استخدامات المياه الرئيسية في عمليات التصنيع.

6-15-6 *الطاقة*

المتطلبات التفصيلية

يتعين على الوحدة تطبيق برامج إدارة الطاقة ورفع كفاءتها بهدف تحسين كفاءة استخدام الموارد والحد من الآثار البيئية
يتعين على جميع وحدات التصنيع التابعة لمجموعة إلكترولوكس تطبيق نظام إدارة طاقة معتمد وفقًا لمعيار ISO 50001، أو نظام إدارة طاقة مكافئ قائم

ممارسات جيدة للإدارة:

تحدد الوحدة أهدافًا وغايات بناءً على فرص التحسين المحددة لخفض استهلاك الطاقة والتحول إلى مصادر الطاقة المتجددة أو منخفضة الكربون، مع مراعاة أفضل التقنيات والممارسات المتاحة- ويشمل ذلك جميع استخدامات الطاقة الرئيسية في عمليات التصنيع-

16-6 *المراقبة والامتثال*

متطلبات بيئة العمل
يقع على عاتق الإدارة مسؤولية المراقبة والمراجعة الدورية والموثقة فيما يتعلق بامتثال وحدتها لهذه السياسات /المعايير القياسية-
الإدارة مسؤولة أيضًا عن الحفاظ على الوثائق الكافية لإثبات امتثال موردیها-
يجب على الموردين -كشرط لممارسة الأعمال التجارية مع مجموعة مجموعة إلكترولكس - السماح للشركة وعملائها المعنيين (بما في ذلك الأطراف الثالثة) بإجراء المراجعات وإجراء مقابلات سرية للموظفين-

المتطلبات التفصيلية

- يجب على الوحدة ضمان وصول المدققين إلى جميع أجزاء الوحدة، وتزويدهم بجميع المستندات المطلوبة، وأن يكون الموظفون متاحين لإجراء المقابلات.
- على الشركة ضمان الامتثال التام للسياسة / المعايير القياسية والتوجيهات-
- يجب على الموردين ضمان ومراجعه امتثال موردينهم مع المعايير القياسيه والتوجيهات-
- لضمان الامتثال، يجب على الشركة إجراء مراجعه داخليه مرة واحدة كل اثني عشر شهرًا يتم توثيق المراجعات الداخلية والإجراءات التصحيحية التي تم اتخاذها كنتيجة للتقييمات وإبلاغها للإدارة يتم توفير هذه المعلومات لمجموعة إلكترولكس عند الطلب-
- في حال أظهرت المراجعة وجود حالة عدم امتثال، تقوم الشركة بمعرفة الأسباب الجذرية لعدم الامتثال، وحصرها وتنفيذ خطة لامتثالها في المستقبل-
- طبقا للتعاقدات المبرمه يجب على الشركة ابلاغ العملاء فى حاله وجود عدم مطابقه

7. *إرشادات إضافية*

سياسات مجموعة مجموعة إلكترولكس على البوابة الإلكترونية على الإنترانت (المتاحة لمديري مجموعة إلكترولكس وموظفيها)

والمتاحة أيضًا على :www-electroluxgroup-com

قواعد السلوك في مجموعة مجموعة إلكترولكس

سياسات مكان العمل في مجموعة إلكترولكس

معايير بيئة عمل الموردين بمجموعة إلكترولكس

السياسات البيئية لمجموعة مجموعة إلكترولكس

قائمة مجموعة إلكترولكس للمواد المحظورة

المراجع الخارجية:

إرشادات منظمة التعاون والتنمية للشركات متعددة الجنسيات

ISO 14001

ISO 26000

ISO 45001

ISO 50001

SA8000

التشريع الدولي لحقوق الإنسان

الاتفاق العالمي للأمم المتحدة

مبادئ الأمم المتحدة التوجيهية بشأن الأعمال التجارية وحقوق الإنسان

مبادئ حقوق الطفل والأعمال التجارية

إعلان منظمة العمل الدولية بشأن المبادئ والحقوق الأساسية في العمل

اتفاقيات منظمة العمل الدولية:

C1، اتفاقية ساعات العمل (الصناعة)، 1919

C29، اتفاقية إلغاء العمل الجبري، 1930

C87، اتفاقية الحرية النقابية وحماية حق التنظيم، 1948

C98، اتفاقية حق التنظيم النقابي والمفاوضة الجماعية، 1949

C100، اتفاقية المساواة في الأجور، 1951

C105، اتفاقية إلغاء العمل الجبري، 1957

C111، اتفاقية عدم التمييز (في التوظيف والمهنة)، 1958

C131، اتفاقية تحديد الحد الأدنى للأجور، 1970

C138، اتفاقية الحد الأدنى لسن العمل، 1973

C182، اتفاقية حظر أسوأ أشكال عمل الأطفال، 1999

C190 ، اتفاقية بشأن العنف والتحرش، 2019