

Az Electrolux Csoport Munkahelyre Vonatkozó Irányelve

módosítva 2025

Jelen dokumentum az angol nyelvű Electrolux Group Workplace Directive magyar nyelvű fordítása. A fordítás kizárólag tájékoztató jellegű, bármilyen vitás helyzet esetén az angol nyelvű verzió az irányadó.

Az Electrolux Csoport Munkahelyre Vonatkozó Irányelve

Tartalom

Az Electrolux Csoport Munkahelyre Vonatkozó Irányelve	2
1. Az Irányelv célja.....	3
2. Az Electrolux Csoport kötelezettségvállalása.....	3
3. A jelen Irányelvről.....	3
4. Hatály.....	4
5. Fogalom meghatározások.....	4
6. Elvárások	5
6.1. Elszámoltathatóság.....	5
6.2. Jogszabályok és rendelkezések.....	6
6.3. Szállítók.....	6
6.4. Korruptió, vesztegetés és üzleti etika.....	8
6.5. Gyermekmunka.....	9
6.6. Kényszermunka	10
6.7. Biztonsági intézkedések	11
6.8. Foglalkozás-egészségügy és munkavédelem	12
6.9. Hátrányos megkülönböztetés tilalma.....	18
6.10. Zaklatás és visszaélés.....	19
6.11. Fegyelmi eljárás és panaszok.....	19
6.12. Munkaidő.....	20
6.13. Díjazás.....	21
6.14. Egyesülési szabadság és a kollektív tárgyalások	23
6.15. Környezetgazdálkodás.....	24
6.16. Ellenőrzés és megfelelés.....	29
7. További útmutatások.....	30

1. Az Irányelv célja

A jelen Irányelv minimum követelményeket tartalmaz a környezetvédelmi és munkakörülményekről az Electrolux Csoportnál, a (közvetlenül és közvetetten) vásárolt anyagok és a késztermékek szállítóinál, valamint a szolgáltatóknál.

2. Az Electrolux Csoport kötelezettségvállalása

Az Electrolux Csoport Általános Munkahelyi Szabályzata és a Szállítói Munkahelyi Szabvány az alábbiakat mondja ki:

Az Electrolux Csoport felelős munkáltató kíván lenni és felelős vállalati magatartást kíván tanúsítani, olyan termékekkel és megoldásokkal, amelyek hozzájárulnak az emberek életének jobbá tételéhez az egész világon. Minden tevékenységünk – így a termékek beszerzése, gyártása, forgalmazása és értékesítése – során tiszteletben kell tartani és figyelembe kell venni az emberi jogokat, az emberek biztonságát és egészségét, valamint a környezetet.

Ez a kötelezettség magában foglalja a munkavállalói jogok tiszteletben tartását és támogatását a munkára vonatkozó alapelvekről és alapvető jogokról szóló ILO-nyilatkozatnak megfelelően, valamint a Nemzetközi Emberi Jogi Kódexben foglalt, átfogóbb emberi jogok tiszteletben tartását és támogatását.

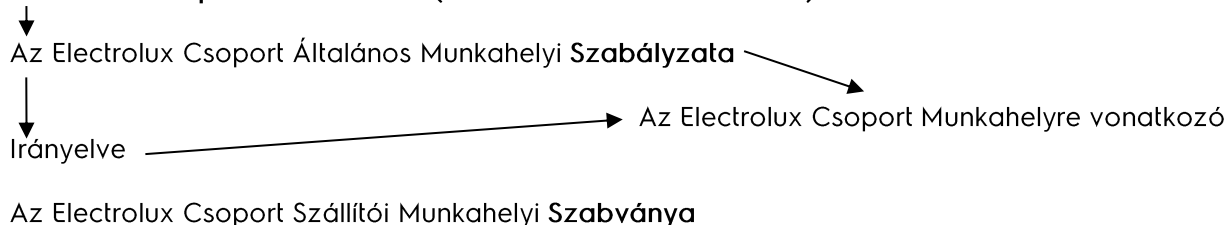
Törekszünk a fenntarthatóság folyamatos javítására, amely minden tevékenységünk középpontjában áll.

3. A jelen Irányelvről

Az Electrolux Csoportnál nagy hagyománya van annak, hogy biztonságos és egészséges munkakörnyezetet nyújtson, és kiemelten törődjön a környezetével, valamint a munkavállalóival és a körülötte levő emberekkel.

E törekvések fontos alapja a Csoport Általános Munkahelyi Szabályzata. Ez meghatározza a foglalkozás-egészségügy és munkabiztonság, a környezet, valamint a munka- és emberi jogok minimálisan elfogadható normáit – mindazon országokban, amelyekben működünk. Pontosan ugyanezek a követelmények szerepelnek az Electrolux Csoport Szállítói Munkahelyi Szabványban, amely szállítóink menedzselésének alapját képezi.

Electrolux Csoport Etikai Kódex (Electrolux Code of Conduct)



1. ábra A Kódex, a Szabályzat, a Szabvány és az Irányelv közötti kapcsolat

Az Electrolux Csoport Munkahelyre Vonatkozó Irányelve megvilágítja és meghatározza az Electrolux Csoport Általános Munkahelyi Szabályzatában és az Electrolux Csoport Szállítói Munkahelyi Szabványban foglalt követelményeket (lásd 1. ábra).

Az Electrolux Csoport Általános Munkahelyi Szabályzata (a továbbiakban: Szabályzat), Szállítói Munkahelyi Szabványa (a továbbiakban: Szállítói Szabvány) és Munkahelyre Vonatkozó Irányelve (a továbbiakban: Irányelv) kifejezi az érdekeltek elvárásait, illetve azon törekvésünket, hogy felelős vállalati magatartást tanúsítsunk.

Az Irányelv a Szabályzat és a Szállítói Szabvány követelményei alapján szakaszokra oszlik. Minden szakasz a magyarázó fogalom meghatározások mellett tartalmazza a munkahelyi követelményeket, továbbá az Irányelvnek és a Szállítói Szabványnak történő megfelelés részletes követelményeit. Az Irányelv helyes „irányítási gyakorlatokat” (best practises) is tartalmaz, a kötelező követelményeket meghaladó gyakorlatok ösztönzésére. Határozottan ajánljuk minden egységnek, hogy építse be ezeket az ajánlásokat a tevékenységébe.

Az Irányelvet rendszeresen felülvizsgáljuk és frissítjük, hogy az tükrözze a betartásával kapcsolatos tapasztalatainkat és információinkat.

Az Electrolux Csoport fenntarthatóságot érintő prioritásaira és megközelítésére vonatkozó további információkért látogassa meg a www.electroluxgroup.com/sustainability oldalt.

4. Hatály

Munkahelyi követelmények

Az Általános Munkahelyi Szabályzat az Electrolux Csoport valamennyi telephelyére és egységére alkalmazandó.

A Szállítói Szabvány az Electrolux Csoport valamennyi szállítójára alkalmazandó.

Az Irányelv mind az Electrolux Csoport, mind a Szállító egységeire vonatkoznak.

Az Electrolux Csoport egységei szabadon vezethetnek be és érvényesíthetnek a jelen Irányelvben és a Szabályzatokban foglaltaknál szigorúbb előírásokat.

A Szállító saját Szabványa vagy Kódexe helyettesítheti az Electrolux Csoport Szállítói Munkahelyi Szabványát, amennyiben az teljesen megfelel az Electrolux Csoport Szállítói Szabványának.

5. Fogalom meghatározások

Az „egység” fogalma az Electrolux Csoport tevékenységeinek minden típusára (pl. gyárak, raktárak és irodák), valamint a Szállítók megfelelő tevékenységeire vonatkozik.

A „telephely” fogalma olyan fizikai helyszínre vonatkozik, amelyen egy vagy több tevékenységet folytatnak.

A „dolgozók” és „munkavállalók” fogalma magában foglalja a határozatlan idejű szerződéssel foglalkoztatott dolgozókat, valamint a telephelyen ideiglenesen, darabbérben és vállalkozási szerződés keretében dolgozó munkavállalókat, tanulókat és próbaidős dolgozókat.

A „vezetőség” fogalma *alatt* minden egyes egység vezetőjét kell érteni.

Megjegyzés

A jelen dokumentum követelményeinek teljesítése nem mentesíti az Electrolux Csoportot vagy a Szállítót az alól, hogy elemezzék az esetlegesen felmerülő munkahelyi vonatkozású kockázatokat. Ehhez további irányelvek és eljárások elfogadására és végrehajtására lehet szükség.

6. Elvárások

6.1. Elszámoltathatóság

Munkahelyi követelmények

A Szabályzat vagy a Szabvány végrehajtásáért és betartásáért a vezetőség a felelős. Ez a felelősség a munkavállalók rendszeres oktatására is kiterjed. A munkavállalók felelősek a Szabályzatnak/Szabványnak megfelelő magatartásért.

A munkavállalókat arra bátorítjuk, és elvárjuk tőlük, hogy jelentsék az előírások megszegését. Az ilyen esetek jelentése nem jár megtorlással vagy más negatív következménnyel.

A Szabályzatot megszegő munkavállalókkal szemben az adott esetnek és a körülményeknek megfelelő fegyelmi intézkedések alkalmazhatók, beleértve – leg súlyosabb szankcióként – az elbocsátást is.

Részletes követelmények

Általános

- A vezetőség felelős azért, hogy az alkalmazottakat tájékoztassa a Szabályzat / Szabvány ill. Irányelvből eredő jogairól, kötelezettségeikről és felelősségükről.
- Az egységnek ki kell jelölnie egy vagy több személyt, aki felelős a Szabályzat/Szabvány és az Irányelv végrehajtásának támogatásáért a saját szakterületén (HR, foglalkozás-egészségügy és munkavédelem, környezetgazdálkodás stb.). Ki kell jelölni egy személyt a Szabályzat/Szabvány és az Irányelv egység általi betartásának ellenőrzésére.
- Az egységnek a Szabályzatot/Szabványt olyan helyen kell elhelyeznie, ahol minden munkavállaló folyamatosan hozzáférhet.
- Az egységnek a Szabályzatot/Szabványt minden alkalmazottal meg kell ismertetnie, beleértve az ideiglenes munkaerőt és a munkaerő-kölcsönző ügynökségeken keresztül foglalkoztatott munkavállalókat, lásd az 1.1. megjegyzést.
- Az egységnek a Szabályzatot/Szabványt az összes dolgozó által értett nyelv(ek)en ki kell tennie és meg kell ismertetnie. A különleges bánásmódot igénylő (pl. írástudatlan, fogyatékkal élő) munkavállalókkal a Szabályzatot/Szabványt más módon kell megismertetni.

Bejelentés

- Az egységnek hivatalos eljárással kell rendelkeznie azon munkavállalók számára, akik szigorúan titkosan kívánják jelenteni a Szabályzat/Szabvány megsértésére vonatkozó állításukat az illetékes vezetőnek vagy funkciónak. Az eljárással valamennyi munkavállalót meg kell ismertetni.
- Az eljárásnak lehetőséget kell adnia panaszok névtelen felvetésére, ahol ez jogilag megengedett. Az egységnek biztosítania kell, hogy nem jár megtorlással vagy negatív következménnyel, ha az alkalmazottak jóhiszeműen a Szabályzat/Szabvány megsértésére vonatkozó állításokat tesznek.

Helyes „irányítási gyakorlatok”

- A munkahelyi vonatkozású ügyek kezelése gyakori napirendi pont az egységek vezetői értekezletein.
- Az egység standard üzemeltetési eljárásokat tart fenn, ideértve a rendszeres emlékeztetőket a munkahelyi vonatkozású témákról.
- Az egység hivatalos kommunikációs rendszert alakított ki, mint például dolgozói panaszbizottságokat vagy a visszaélések bejelentésére szolgáló rendszert, ahol az alkalmazottak felvethetik az aggályaikat.
- Az egység az Általános Munkahelyi Szabályzatban/Szállítói Szabványban előírtnál szigorúbb szabályokat vezet be és érvényesít.

1.1. Megjegyzés: Kommunikációs módszerekre vonatkozó példák

- A Szabályzatot/Szabványt tűzze ki az üzem és/vagy iroda üzenőfalára.
- A Szabályzatot/Szabványt munkaértekezleteken beszéljék meg.
- A Szabályzatot/Szabványt iktassa be az új munkavállalók bevezetési programjaiba.
- A Szabályzatot/Szabványt iktassa be a munkavállalói képzési programokba.
- A Szabályzatot/Szabványt az egyszerű elérhetőség érdekében tegye fel az Intranetre.
- Terjesszen a Szabályzatot/Szabványt és az Irányelvet tartalmazó füzeteket.
- Követelje meg a munkavállalóktól, hogy a tudomásulvételt aláírásukkal igazolják.

6.2. Jogszabályok és rendelkezések

Munkahelyi követelmények

Az Electrolux Csoport valamennyi egységének és szállítójának a működése során maradéktalanul meg kell felelnie mindazon országoknak az egység működésére és a foglalkoztatásra vonatkozó jogszabályainak és rendelkezéseinek, amelyekben tevékenykedik.

Részletes követelmények

Általános

- Az egységnek maradéktalanul meg kell felelnie mindazon országok jogszabályainak, rendeleteinek, illetve a kollektív szerződések rendelkezéseinek, amelyekben tevékenykedik. Azokban az esetekben, amelyekben a Szabályzat/Szabvány követelményei szigorúbbak a helyi előírásoknál, az egységnek a Szabályzatot/Szabványt kell betartania.
- Az egységben a legfrissebb, alkalmazandó jogszabályok és rendelkezések dokumentációjának mindig és az előírt nyelveken, kéznél kell lennie.
- Az egységnek megfelelő eljárással kell rendelkeznie annak biztosítására, hogy az alkalmazandó jogszabályokat és rendelkezéseket illetően mindig naprakész legyen. Az új vagy módosított jogszabályokat szükség esetén meg kell ismertetni az érintett munkavállalókkal.

Bejelentés

- Amennyiben a Szabályzatának/Szabványának bármely rendelkezése sérti a nemzeti vagy helyi jogszabályokat, akkor a jogszabály az irányadó.

6.3. A Szállítók

Munkahelyi követelmények

Minden szállítónak vállalnia kell, hogy betartja az Electrolux Csoport Szállítói Munkahelyi Szabványát és Általános Munkahelyi Irányelvét. A szállító felelőssége előírni, hogy saját beszállítói megfeleljenek az Electrolux Szállítói Munkahelyi Szabványa, illetve az Irányelv előírásainak. Az Electrolux Csoport szállítójának képesnek kell lennie, hogy kérésre tájékoztassa az Electrolux Csoportot, hogy milyen beszállítókat vesz igénybe, és igazolnia kell, hogy ezek megkapták és megértették a Szállítói Munkahelyi Szabvány előírásait. A szállítók biztosítják, hogy az Electrolux Csoportnak szállított termékek, alkatrészek vagy alkatrészelemek alapanyagainak beszerzése sem közvetlenül, sem közvetve nem járul hozzá az emberi jogok megsértéséhez konfliktus által érintett vagy magas kockázatú területeken.

Fogalommeghatározások

A „szállító” fogalma többek között az alábbiakat foglalja magában:

- Elsődleges szállító: az Electrolux Csoport egységet nyersanyagokkal, árukkal, termékekkel vagy szolgáltatásokkal látja el. Ez a kategória tartalmazza a késztermékek szállítót is.
- Másodlagos szállító: az elsődleges szállítókat árukkal vagy szolgáltatásokkal ellátó szállító.
- Alvállalkozó: az egység által egy meghatározott termelési eljáráshoz, késztermékek részleges gyártásához vagy a termelési kapacitás növelésének eszközeként alkalmazott szállító. Az alvállalkozó lehet helyszíni vagy külső (legáltalánosabb).

- Telephelyen belüli szolgáltató: az egység helyszínén szolgáltatásokat nyújtó szállító, beleértve többek között az étkezdei szolgáltatásokat, karbantartási munkákat, építést, felújítást vagy kertgondozást (vagyis az alaptevékenységen kívüli szolgáltatásokat nyújtó) szállítókat. Felhívjuk a figyelmet, hogy ez nem egyenlő az alvállalkozóval.
- Munkaerő-kölcsönző ügynökség/alvállalkozó: foglalkoztatási ügynökség vagy más cég, amely a telephelyen végzett alaptevékenységhez biztosít személyzetet. Felhívjuk a figyelmet, hogy ez nem egyenlő a telephelyen belüli szolgáltatóval.
- Fejvadász cég/munkaközvetítő ügynökség: az egység számára munkaerő-toborzási szolgáltatásokat nyújtó cég.

Konfliktusövezetekből származó ásványok: jelenleg a következők számítanak konfliktusövezetekből származó ásványoknak: kolumbit-tantalit, kassziterit, volframit, aranyérc és a belőlük előállított tantál, ón, volfrám és arany. Az alkalmazandó nemzeti szabályozásokat és nemzetközi egyezményeket figyelembe kell venni.

Konfliktusok által sújtott és magas kockázatú területek: Jelenleg ide tartozik a Kongói Demokratikus Köztársaság és a vele szomszédos országok. Az alkalmazandó nemzeti szabályozásokat és nemzetközi egyezményeket figyelembe kell venni.

Részletes követelmények

Általános

- A Szállítói Munkahelyi Szabvány és az Irányelv követelményei a munkavállalók valamennyi kategóriáját fedlelik (lásd 5. pont, Fogalommeghatározások).
- A Szállítónak a szállítói listáját kérésre be kell mutatnia az Electrolux Csoportnak.
- A Szállítónak meg kell akadályoznia a munkavállalók vagy alvállalkozók általi otthoni gyártást.

Az Electrolux Csoport egységeivel szemben támasztott követelmények

- A Szállítói szabvány / Szabályzat részét kell, hogy képezze az üzleti megállapodásoknak és szerződéseknek.
- Az Electrolux Csoport egység (Beszerzés a felelősségi körükbe tartozó beszállítókkal kapcsolatban) kérés esetén köteles együttműködni a kijelölt Sourcing csapattal a beszállítói lánc fenntarthatóságra irányuló fejlesztési céljai érdekében.

A szállítókkal szembeni követelmények

- A Szállítónak a Szállítói Szabvány követelményeit (vagy az Electrolux Csoport Szállítói Szabványt változatlan formában, vagy adott esetben egy hasonló szabványt vagy kódexet) ismertetnie kell az Electrolux-termékek gyártásában érintett mindenféle típusú beszállítóval, beleértve a telephelyen belüli szolgáltatókat is.
- A Szállítónak megfelelő intézkedéseket kell tennie, hogy a másodlagos Szállítók írásban fogadják el a Szállítói Szabvány előírásait. Ez történhet külön megfelelési nyilatkozat útján és/vagy aláírt adásvételi szerződésben vagy más hivatalos dokumentumban, amelyben körvonalazódik a Szállítóval fennálló üzleti kapcsolat.
- A Szállítónak maradéktalanul be kell jelentenie az Electrolux Csoportnak szállított alkatrészek, termékek és szolgáltatások gyártási helyét, illetve az igénybe vett alvállalkozókat.
- A Szállítónak biztosítani kell és nyomon kell követnie a másodlagos szállítóknak Szabályzatnak / Szabványnak történő megfelelését.
- Az Electrolux Csoporttal egyeztetett vagy a helyi hatóságok által előírt korrekciós intézkedéseket a megadott időn belül dokumentálni és teljesíteni kell.

Felelős toborzás

- A Szállítónak / Electrolux Csoport egységnek rendelkeznie kell egy írásba foglalt toborzási eljárással, amely magába foglalja az életkorra vonatkozó szabályokat és a jelöltek, valamint a toborzást végző munkatársak kiválasztásának módját.
- A Szállítónak / Electrolux Csoport egységnek biztosítani kell, hogy a munkavállalók ne fizessenek a toborzás során felvételi díjakat, beleértve az országon belüli és a határokon átnyúló toborzást is.

- A Szállítónak készen kell állnia arra, hogy az Electrolux Csoport számára bemutassa, átnyújtsa a toborzási folyamatának és ellenőrzési mechanizmusainak dokumentációt. (Lásd 6.6 fejezet kényszermunka)

Üzleti etika

- A szállítóknak feddhetetlenül, átláthatóan és pontosan kell vezetniük a kimutatásaikat az Electrolux Csoporttal lebonyolított minden üzletükről.
- A szállítóknak tilos megpróbálni az Electrolux Csoport valamely munkatársának, ügynökének vagy képviselőjének jogellenes befolyásolását, vagy olyan kapcsolatot létesíteni, amely összeférhetetlenséget okozhat a képviselőnél.
- Ha a szállítók hozzáférhetnek az Electrolux Csoport bizalmas (nem nyilvános) információihoz, akkor ezeket szigorúan titkosan kell kezelniük.

Konfliktusövezetekből származó ásványok

- A szállítóknak gondoskodniuk kell arról, hogy az Electrolux Csoport számára szállított termékekben, alkatrészekben és alkatrészelemekben lévő, konfliktusövezetekből származó ásványok beszerzése se közvetlenül, se közvetve ne finanszírozza vagy támogassa emberi jogi visszaélések elkövetőit konfliktus által érintett vagy magas kockázatú területeken.
- A szállítóknak rendelkezniük kell olyan politikával és irányítási rendszerekkel, amelyek összhangban vannak a nagy kockázatot jelentő térségekből származó ásványok felelősségteljes ellátási lánc tekintetében követendő kellő gondosságról szóló OECD-útmutatással, és amelyek a fentiek végrehajtását szolgálják.

Bejelentés

- A szállítóktól elvárt, hogy haladéktalanul értesítsék az Electrolux Csoportot a Szállítói Szabvány vagy az Irányelv megsértésének gyanújáról az Electrolux Csoport Speakup Line csatornán keresztül (<https://www.electroluxgroup.com/en/report-a-concern-41951/>).
- Ha egy szállító vagy a szállító alvállalkozójának gyártóhelye megváltozik, vagy elköltözik, akkor a szállítónak a változás előtt értesítenie kell az Electrolux Csoport illetékes képviselőjét.
- Azoknak a szállítóknak, amelyek tantál-, ón-, volfrám- vagy aranytartalmú termékeket, alkatrészeket vagy alkatrészelemeket szállítanak az Electrolux Csoportnak, kérésre be kell jelenteniük ezen anyagok rendelkezésre állását és származási helyét.
- Electrolux Csoport termékek, alkatrészek vagy alkatrészelemek gyártása során börtönmunka igénybevételeit jelenteni kell az Electrolux Csoportnak, és jóváhagyást kell rá kérni.

Helyes „irányítási gyakorlatok”

- A szállító eljárásokkal rendelkezik, amelyekkel ellenőrizheti, hogy beszállítói betartják-e a Szállítói Szabványt és az Irányelvet.
- A szállítók ellenőrzési tevékenységeit dokumentálni kell, és kérésre az Electrolux Csoport számára elérhetővé kell tenni.
- A Szállítói Szabvány és végrehajtása a napirend szerves része a beszállítókkal folytatott tárgyalások vagy a beszállítók számára kínált képzések során.
- A Szállítói Szabványnak a szállító általi betartásának biztosítására az egység rendszeres auditokat végez.
- Egyértelmű kötbérek érvényesek arra az esetre, ha a szállító megsérti a Szállítói Szabvány vagy az Irányelv előírásait.

6.4. Korrupció, vesztegetés és üzleti etika

Munkahelyi követelmények

Az Electrolux Csoport a korrupciót, a vesztegetést és az etikátlan üzleti magatartást semmilyen formában sem tolerálja. Az Electrolux Csoport valamennyi egysége és szállítója, valamint ezek munkavállalói kötelesek tartózkodni vesztegetések vagy bármely egyéb megengedhetetlen előny felajánlásától, adásától, követelésétől vagy elfogadásától.

Részletes követelmények

Általános

- Az egységnek megfelelő eljárásokkal kell rendelkeznie a korrupció megelőzésére és észlelésére. Ez – többek között – az alábbiakat tartalmazza:
 - elkötelezettség a szabályzat mellett,¹
 - kommunikáció és képzés,
 - hivatalos eljárás, amelynek keretében az alkalmazottak bizalmasan jelenthetik a feltételezett kötelezettségszegést.

6.5. Gyermekmunka

Munkahelyi követelmények

A gyermekmunka semmilyen formában nem tolerálható. Hacsak a helyi törvények nem határoznak meg magasabb életkort, a tankötelezettség felső határánál, illetve 15 évesnél fiatalabb személyek nem foglalkoztathatók. Fiatal munkavállaló foglalkoztatása esetén a vezetőség felelős az életkornak megfelelő munkakörülmények, munkaidő és bér biztosításáért az alkalmazandó helyi jogszabályoknak megfelelően.

Ha kiderül, hogy gyermek dolgozik egy olyan telephelyen, ahol Electrolux Csoport termékeket vagy alkatrészelemeket gyártanak, akkor minden intézkedésnek a gyermek érdekét kell szolgálnia, és minden olyan intézkedést meg kell tenni, ami a gyermek szociális helyzetének fenntartása vagy javítása érdekében szükséges.

Fogalommeghatározások

A *gyermekmunka* definíció szerint a tankötelezettség teljesítésére előírt életkornál vagy 15 évesnél fiatalabb személy által végzett munka – amelyik a kettő közül a szigorúbb feltétel.

Fiatal munkavállaló a minimális életkor felett, de 18 év alatt törvényesen munkát végző fiatal. A munkások ezen csoportját gyakran nevezik fiatal munkavállalóknak. E munkavállalók védelmére speciális védőintézkedéseket kell hozni (lásd lejjebb, a „Követelmények” szakasznál).

Részletes követelmények

Általános

- Az egységnek minden észszerű intézkedést meg kell tennie a gyermekmunka megakadályozására.

Az életkor ellenőrzése és dokumentálása

- A munkaerő felvételekor az egységnek minden munkavállalótól kérnie kell, hogy hivatalosan, dokumentum segítségével igazolja magát és az életkorát.
- Az egységnek az összes munkavállaló életkorára vonatkozó dokumentumról másolattal kell rendelkeznie. **Megjegyzés:** az egység nem őrizheti meg az eredeti dokumentumot, arról másolatot kell készítenie.
- A megfelelő, életkorra vonatkozó dokumentumnak – például az útlevelelnek, a személyi igazolványnak vagy a társadalombiztosítási kártyának – legalább a személy teljes nevét, születési időpontját és fényképét kell tartalmaznia.

Fiatal munkavállalók

- A jelen pont előírásai nem alkalmazhatók oly módon, ami a fiatal munkavállalók hátrányos megkülönböztetéséhez vezet a munkaerő-felvételi eljárás során, de ezzel ellentétben álláslehetőségeket lehet hirdetni fiatal munkavállalók számára.
- Fiatal munkavállalók veszélyesnek minősülő vagy éjszakai munkát nem végezhetnek.
- A vezetőségnek aktívan részt kell vennie a munkavállaló életkorának és képességeinek megfelelő, megengedhető munkatípusok, munkafeltételek, munkaidő és bérek meghatározásában.
- Az egységnek minden szükséges óvintézkedést meg kell tennie azért, hogy 18 évesnél fiatalabb munkavállalók védve legyenek az egészségüket, biztonságukat vagy érdekeiket lehetségesen veszélyeztető munkafeltételektől.

¹ Az Electrolux egységeinél a csoport Korrupcióellenes Szabályzata jelent ilyen kötelezettséget.

- Az egységnek teljesítenie kell a tanuló- és szakképzési programok valamennyi szabályát és előírását. Az egységnek képesnek kell lennie annak ellenőrzésére, hogy ezek jogilag elismert programok, és kérésre be kell tudnia mutatni az e programokra vonatkozó jogszabályokat és jogi korlátozásokat.
- Nem fogadhatók el olyan informális megállapodások, amelyek azt eredményezik, hogy iskolás korú gyermekek dolgozzanak az egységben, mielőtt elérnék a tankötelezettség teljesítésének felső korhatárát.

Jelentési és beavatkozási intézkedések gyermekmunka esetén

- Gyermekmunka előfordulásának észlelése esetén az egységnek késedelem nélkül bejelentést kell tennie az Electrolux Csoport Speakup Line csatornán keresztül. (<https://www.electroluxgroup.com/en/report-a-concern-41951/>).
- A gyermek helyzetének orvoslására azonnal intézkedési tervet kell meghatározni. Az intézkedéseknek a gyermek számára hosszú távú és megvalósítható megoldás megtalálását kell szolgálniuk, és azokat az Electrolux Csoportnak jóvá kell hagynia.
- Az intézkedési terv előrehaladását a vezetőségnek folyamatosan figyelemmel kell kísérnie, és jelentenie kell az Electrolux Csoportnak. Mindaddig, amíg a gyermek helyzetét nem orvosolták, az egységnek és az Electrolux Csoportnak kapcsolatban kell maradnia és együtt kell működnie.

Helyes „irányítási gyakorlatok”

- Fiatal munkavállaló foglalkoztatása előtt az egységnek fel kell vennie a kapcsolatot az illető törvényes képviselőjével (rendszerint a szülőkkel).
- Az egység nyilvántartást vezet a fiatal munkavállalókról, akiknek munkaidejére és munkafadataira az életkorukból adódó korlátozások érvényesek.
- Azokban az országokban, amelyekben fennáll a gyermekmunka előfordulásának kockázata, ajánlatos dokumentált eljárásokat kialakítani a gyermekmunka eseteinek kezelésére. Ezeknek az eljárásoknak azonnali jogorvoslatot kell biztosítaniuk, beleértve, hogy a gyermeket kiveszik a munkájából, addig is, amíg kidolgoznak egy fenntartható, a gyermek fejlődését elősegítő megoldást.

6.6. Kényszerszermunka

Munkahelyi követelmények

A kényszerszermunkát, illetve a nem önkéntes vagy emberkereskedelmen alapuló munkát semmilyen formában nem toleráljuk. Ide tartoznak a rabszolgamunka, az adósrabszolgaság és a jóvá nem hagyott börtönmunka, valamint az emberek akaratát és választását figyelmen kívül hagyó munka egyéb formái.

Fogalommeghatározások

Emberkereskedelmen alapuló munka: a munkaerő-felvételi folyamat bármely részében erőszaknak, megfélemlítésnek vagy kényszernek (kizsákmányolás céljából való toborzásnak, rejtegetésnek, szállításnak) kitett dolgozók

Börtönmunka: a fogva tartott által a büntető ítélettel összefüggésben végzett munka.

Rabszolgamunka: a dolgozó felett hatalommal rendelkező személyek megállapodása alapján és az illető beleegyezése nélkül munkára kényszerített személy.

Adósrabszolgaság: Az adósrabszolga gyakran csekély ellenszolgáltatásért vagy ellenszolgáltatás nélkül végez munkát, amelynek célja, hogy ledolgozza a munkáltatóval szembeni adósságát vagy a munkáltatótól kapott előleget.

Lelkiismereti okok miatt bebörtönzött személy: Faja, vallása vagy politikai nézetei miatt bebörtönzött személy.

Részletes követelmények

- Az egység nem vehet igénybe kényszermunkát, adósrabszolgaságon, emberkereskedelmen alapuló vagy rabszolgamunkát, illetve a nem önkéntes munka semmilyen egyéb formáját.
- Lekkiismereti okok miatt bebörtönzött személyek által végzett, továbbá ingyen börtönmunka sohasem fogadható el.
- Az Egység nem kényszerítheti a munkavállalóit arra, hogy egy meghatározott szálláson lakjon.
- Az egység nem rendelhet el korlátozásokat azokkal az alkalmazottakkal szemben, akik szabadidejükben elhagyják a munkahelyüket.
- Az egységnek nem lehetnek olyan munkahelyi szabályai, amelyek indokolatlanul korlátozzák az alkalmazottak mozgásszabadságát.
- A kapukat nem szabad azzal a céllal lezárni, hogy meggátolják a dolgozókat a munkahely elhagyásában.
- A biztonsági őrkök nem akadályozhatják meg az alkalmazottakat abban, hogy elhagyják a munkahelyet.
- Az egység nem tarthatja magánál a munkavállalók eredeti személyazonosító okmányait, mint például útlevelüket, születési anyakönyvi kivonatukat, munkavállalási engedélyüket, lakhatási engedélyüket, utazási dokumentumaikat vagy bármely egyéb dokumentumukat, amely korlátozhatja a munkavállaló jogállását/jogszabályoknak való megfelelését, utazási szabadságát, valamint munkahelyének ideiglenes vagy tartós elhagyását.
- Az egység semmilyen díjat (pl. munkaközvetítési díjat vagy képzési díjat) nem számolhat fel, továbbá biztosítani kell, hogy a toborzó cégek sem követeljen toborzási díjat a munkavállalóiktól.
- Az egység nem követelhet semmilyen letétet (biztosítékot) a munkavállalóktól (pl. munkaruhák vagy szerszámok után) azzal a szándékkal, hogy megakadályozza a munkavállalók kilépését a munkahelyükről.
- Ha jogszabály másképp nem rendelkezik, az egység nem számíthat fel fizetséget, bírságot, és nem csökkenheti egyéb törvényellenes módon azoknak a munkavállalóknak a fizetését, akik felmondják a munkaviszonyukat. A visszafizetési megállapodásoknak (képzési, költözési és hasonló költségek alapján) előre láthatóknak, indokoltnak és korlátozott idejűeknek kell lenniük.
- Ha jogszabály másképp nem rendelkezik, a munkavállalóknak nyújtott kölcsönök nem haladhatják meg az illető háromhavi fizetésének összegét.

6.7. Biztonsági intézkedések

Munkahelyi követelmények

A biztonsági gyakorlatoknak mindenkor maradéktalanul tiszteletben kell tartaniuk az emberi jogokat és az alkalmazandó jogszabályokat. Kényszer alkalmazását, amennyire lehetséges, kerülni kell.

Részletes követelmények

Általános

- A kényszer alkalmazása semmilyen esetben sem lépheti túl a feltétlenül szükséges mértéket. A kényszer alkalmazásának a fenyegetéssel arányosnak és a helyzetnek megfelelőnek kell lennie.
- Az egységnek biztosítani kell, hogy a telephelyén érvényes biztonsági rendelkezések ne veszélyeztessenek emberi jogokat.
- Az egységnek szerződéses megállapodásokkal kell rendelkeznie a biztonsági szolgáltatások nyújtóival. A szerződéseknek tartalmazniuk kell azokat az előírásokat, miszerint a szolgáltatók kellő gondossággal járnak el a személyzet és az alvállalkozók kiválasztása, valamint a személyzet számára nyújtott rendszeres képzés során.

Jelentés

- A biztonsági szolgálatnak hivatalos eljárással kell rendelkeznie bármely releváns biztonsági esemény jelentésére az egység számára.

- A biztonsági szolgálatnak panaszkezelési eljárással kell rendelkeznie az alkalmazottaik vagy harmadik felek által bejelentett olyan állítások elbírálására, amelyek szerint nem tartották be az e pontban szereplő elveket.

6.8. Foglalkozás-egészségügy és munkavédelem

Munkahelyi követelmények

Minden munkavállaló számára biztosítani kell a biztonságos és egészséges munkakörnyezetet, illetve adott esetben, ha a hatályos helyi jogszabályok előírják minimumként, a biztonságos és egészséges lakóhelyet. Az egységnek megfelelő intézkedéseket kell hoznia az esetleges munkahelyi balesetek és betegségek megelőzésére és kezelésére.

6.8.1. A munkavállalók egészsége és biztonsága

Fogalommeghatározások

Az *incidens* olyan munkával kapcsolatos esemény, amelyben sérülés, megbetegedés vagy halál következett be, vagy bekövetkezhetett volna be (az EU-OHSA, az Európai Munkavédelmi Ügynökség definíciója).

A *baleset* olyan incidens, amely sérülést, megbetegedést vagy halált idéz elő (az EU-OHSA, az Európai Munkavédelmi Ügynökség definíciója).

Egyéni védőeszközök (PPE): minden olyan biztonsági felszerelés, amelynek kialakítása és a munkavállalóknak történő átadása arra szolgál, hogy a munkavállalók megvédhessék magukat munkakörnyezetük veszélyeitől. Az egyéni védőeszközök közé tartoznak a tűzálló és vegyszerálló ruházat, a kesztyűk, védősisakok, légzőkészülékek, védőszemüvegek, zajvédő eszközök stb.

Részletes követelmények

Általános

- Az egységnek rendszeresen azonosítani kell és értékelnie kell a foglalkozás-egészségügyi és munkavédelmi kockázatokat, és ellensúlyoznia kell azokat. Ennek a kockázatértékelésnek figyelembe kell vennie a foglalkozás-egészségügyi és munkavédelmi jogszabályoknak való megfelelést, beleértve a foglalkozás-egészségügyi, munkavédelmi és munkaügyi hatóságok ellenőrzési követelményeit (pl. gépek biztonságára vonatkozó jelentés, speciális gépüzemeltetési engedélyek, higiéniai tanúsítványok és étkezdei közegészségügyi bizonyítványok). A kockázatértékelések:
 - a termelésben, eljárásokban és épületeken végrehajtott jelentős változtatások előtt elvégzendők,
 - balesetek és incidensek után elvégzendők,
 - legalább évenként aktualizálандók,
 - dokumentálандók.
- A kockázatértékelésnek minden egészségre és munkabiztonsági kockázatot magában kell foglalnia, beleértve a lehetséges vészhelyzeteket, munkahelyi ergonómiát és pszichoszociális kockázati tényezőket.

Incidensek és balesetek

- Az incidensekről és balesetekről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jövőbeli balesetek és incidensek megakadályozására megfelelő megelőző intézkedéseket kell kidolgozni és késedelem nélkül végrehajtani.
- Ha az jogszabály írja elő, az incidensekről/balesetekről szóló jelentéseket meg kell küldeni a hatóságoknak. A hatóságokkal folytatott levelezést kérésre az Electrolux rendelkezésére kell bocsátani.
- Az Electrolux Csoporthoz tartozó egységeknek az incidenseket, baleseteket és a ledolgozott órákat havonta jelenteniük kell az EHS standard adatbázisban (GEARS).

- A szállítóknak a balesetekről, incidensekről és a ledolgozott órákról rendelkezésre álló nyilvántartásokat kérésre az Electrolux Csoport rendelkezésére kell bocsátaniuk.

Foglalkozás-egészségügyi és munkavédelmi bizottság

- Az egységben foglalkozás-egészségügyi és munkavédelmi bizottságnak kell működnie, amely felelős a balesetek és incidensek megakadályozásáért, illetve a foglalkozás-egészségügyi és munkavédelmi feltételek javításáért a munkahelyen.
- A Bizottságnak a vezetőség és a munkavállalók képviselőiből kell állnia, és legalább negyedévenként össze kell ülnie. A Bizottságban az egység minden fontos vezetési funkciójának képviseltetni kell magát.
- A Bizottságnak írásos tervben kell meghatároznia és nyomon kell követnie, hogy az egység hogyan kezeli a foglalkozás-egészségügyi és munkavédelmi kérdéseket. A tervnek tartalmaznia kell a személyzet szerepeit és felelősségeit, valamint a foglalkozás-egészségügy és munkavédelem javítására szolgáló intézkedéseket, különös tekintettel a fiatal munkavállalókra, a várandós anyákra és a különleges bánásmódot igénylő munkavállalókra.
- A bizottság helyettesíthető hasonló eljárással vagy gyakorlattal, amely biztosítja a munkavállalók és a vezetőség közötti párbeszédet a foglalkozás-egészségügyi és munkavédelmi normák javítása érdekében.
- A tervet és a bizottság üléseinek eredményeit az összes munkavállaló részére elérhetővé kell tenni.

Foglalkozás-egészségügyi és munkavédelmi képzés

- A munkaterületükön fennálló munkavédelmi kockázatokról minden munkavállalót rendszeres oktatásban és képzésben kell részesíteni, amelynek többek között az alábbiakra kell kiterjednie:
 - Vészhelyzeti kiürítési eljárások.
 - A vészriasztó helye és aktiválása.
 - Az elsősegélynyújtásra vonatkozó általános információk (az elsősegélykészlet helye, az elsősegélynyújtásra kiképzett személyek, ellátóhelyek stb.).
 - Az egységnél fennálló munkavédelmi kockázatok és az ezekkel összefüggő feladatok.
 - Munkavédelmi útmutatások.
 - Egyéni védőeszközök (PPE) használata.
- Minden alkalmazottat szükséges és megfelelő munkavédelmi képzésben kell részesíteni, mielőtt olyan gépeket és berendezéseket kezelne, amelyek veszélyesek lehetnek, valamint potenciálisan veszélyes feladatok végzése előtt.
- Az egységnek az időpontot és a résztvevők nevét tartalmazó nyilvántartást kell vezetnie a képzések tartalmáról.

Gépek biztonsági berendezései

- Az egységnek gondoskodnia kell arról, hogy a termelésben alkalmazott minden gép és berendezés rendelkezzen az előírt biztonsági berendezésekkel (pl. vészleállító gombok, kétkézes fogantyúk, kapuk, biztonsági kerítések stb.). Az alkalmazott biztonsági eszközöknek teljesíteniük kell a helyi előírásokat és a nemzetközi szabványokat (pl. az ISO/ANSI/CSA/OSHA által előírt általános követelményeket).
- Azokat a gépeket, mint például a prés-, aprító- és vágógépeket, amelyek mozgó részeik miatt potenciális veszélyt jelentenek, megfelelő védőburkolattal kell ellátni.
 - Elsődleges biztonsági megoldásként az alábbiak közül kell egy vagy több módszert alkalmazni:
 - rögzített védőrácsok,
 - összekapcsolt védőrácsok,
 - fényfüggönyök.
 - Ha az elsődleges biztonsági szabályozás nem küszöböli ki a kockázatot, akkor másodlagos védelemként a következő módszereket kell alkalmazni, amelyek azonban elsődleges védelemként nem engedélyezettek:
 - kétkézes kapcsolók,
 - biztonsági szőnyegek.

- Kétkezes kapcsolóval működő présgépeknél a kétkezes kapcsolókat mindig másodlagos védelemként kell alkalmazni. Ezeket fényfüggönyökkel vagy rögzített védőrácsokkal együtt kell alkalmazni.
- Azoknál a présgépeknél/berendezéseknél, amelyeknél több embernek kell kapcsolatban lennie a munkaterülettel, másodlagos védelemként mindegyiküknek kétkezes kapcsolót kell használnia.

Biztonsági útmutatások

- Ahol fennáll az egészségkárosodás vagy a sérülés veszélye, a kijelölt munkaterületeken, feltűnő módon biztonsági utasításokat és figyelmeztető jelzéseket kell elhelyezni. Ezeknek jól láthatóaknak kell lenniük a gépek és más berendezések közelében és e munkaterületek bejáratainál, és ezeket a helyi nyelv(ek)en kell kiírni.
- A jelzések lehetnek ábrák, vagy valamennyi dolgozó által érthető írásos útmutatások vagy eljárások. Ezeknek az alkalmazandó egyéni védőeszközt is jelezniük kell (pl. sisak, fülvédő, védőkesztyű, maszk, védőszemüveg, bakancs stb. szimbólummal).
- Az egységnek eljárásokkal kell rendelkeznie, amely alapján valamennyi látogatóhoz felelős fogadó személyt kell rendelni, a látogatás céljától és jellegétől függően tájékoztatva a látogatót a megfelelő munkavédelmi tudnivalókról és munkahelyi szabályokról. Ilyen információ lehet a vészkijáratok helye, kiürítés esetén a gyülekezési pont, az egység meghatározott területeinek látogatásakor speciális öltözet vagy megfelelő egyéni védőeszköz viselése stb.

Biztonsági kockázatok

- Az egységnek gondoskodnia kell a közvetlen foglalkozási ártalmak elkerüléséről és azonnali helyrehozásáról, pl.:
 - szerkezethiányos épületek,
 - sérült lépcsők,
 - a munkavállalókhoz közeli veszélyes elektromos vezetékek,
 - nem megfelelően szigetelt, nem biztonságos elektromos szerelvények,
 - lyukak a padlóban,
 - gázcsövek vagy gyúlékony anyagok nem biztonságos tárolása,
 - áruk nem biztonságos tárolása.
- Az egységnek gondoskodnia kell arról, hogy a dolgozók megfelelő ruházatot viseljenek gyártási környezetben, csökkentve a beakadás miatti személyi sérülések veszélyét.

Biztonsági ellenőrzések

- Az egységnek rendszeres biztonsági ellenőrzéseket kell végeznie a munkahelyen, beleértve a gépek és egyéb berendezések biztonsági ellenőrzéseit. A biztonsági ellenőrzésekről jegyzőkönyvet kell készíteni, és dokumentálni kell. Ha az ellenőrzés során nemmegfelelőséget állapítanak meg, azonnal intézkedni kell.

Egyéni védőeszközök (PPE)

- Az egységnek a potenciálisan veszélyes munkaterületeken minden dolgozót ingyenesen megfelelő egyéni védőeszközökkel kell ellátnia, legalább az első készlet erejéig, illetve mindig, amikor elhasználódik, vagy amikor annak korszerűsítése szükséges. Az egyéni védőeszközöknek könnyen hozzáférhetőeknek kell lenniük, és megfelelően karban kell tartani őket. Példák a szükséges egyéni védőeszközökre:
 - Ütésálló védőszemüveg vagy más szemvédő azokon a területeken, ahol tartósan vakító fény, szétrepülő törmelékek vagy por, kifröccsenő alapozó- vagy tisztítószerek vannak.
 - Védőkesztyű azoknak, akik vegyszerekkel, például oldószerekkel, ragasztókkal és kikészítő anyagokkal érintkeznek/dolgoznak. A védőkesztyűnek kémiai ellenállónak kell lennie ezekkel a vegyszerekkel szemben.
 - Fémkesztyűk éles tárgyakkal vagy vágószerszámokkal dolgozók számára.
 - Megfelelő légzőkészülék viselése, ahol gőzök vannak jelen, és más módon, például elszívással nem csökkenthető megfelelően.
 - Megfelelő lábbeli nedves felületeken dolgozók számára. Megerősített cipők vagy bakancsok nehéz eszközöket kezelő vagy mozgató munkavállalók részére.

- Pormaszkok a finom részecskéknek, mint például szálló pornak vagy textilrészecskéknek való kitettség csökkentésére.
- Földugók magas zajszintű környezetekben dolgozók részére.
- Az egységnek minden észszerű intézkedést meg kell tennie, hogy a munkavállalók használják a megfelelő egyéni védőeszközöket.
- Azokon a területeken, amelyeken egyéni védőeszközök használatát előírják, mindenkinek viselnie kell ezeket. Ezt a követelményt mindenkinek be kell tartania a területen, függetlenül attól, hogy az illető munkavállaló, a vezetőség tagja, alvállalkozó vagy látogató.

Elsősegélynyújtó felszerelés

- A megfelelő elsősegélynyújtó felszerelést megfelelőképpen kell tárolni és minden munkavállaló számára elérhetővé tenni. A felszerelés tartalmának arányban kell állnia a munkavállalók számával, a létesítményben végzett tevékenységek típusaival, valamint a sérülés potenciális kockázatával.
- Az elsősegélynyújtó felszerelést a kijelölt személyzetnek rendszeresen ellenőriznie kell.
- Az elsősegélynyújtó felszerelést és az elsősegélycsomagot mindig könnyen és gyorsan elérhető helyeken kell tartani.
- Minden emeleten és épületben, a kijelölt helyen legalább egy elsősegélycsomagnak kell lennie.

Elsősegély-oktatás

- Az egységben megfelelő számú, gyárrezszenként minden műszakban legalább egy elsősegély-oktatásban részesült dolgozónak kell lennie. Elsősegély-oktatást képesített trénereknek, orvosoknak vagy nővéreknek kell tartaniuk, az oktatásról megfelelő nyilvántartást kell vezetni és kérésre elérhetővé tenni.

Munkakörnyezeti körülmények

- Az egységnek egészséges munkahelyi környezetet kell létrehoznia és minden aktuális és alkalmazandó jogszabálynak és szabályozásnak meg kell felelnie az alábbiakra vonatkozóan:
 - beltéri levegőminőség (füst, oldószerek, részecskék és szellőzés),
 - munkahelyi hőmérséklet,
 - munkahelyi zajszintek,
 - munkahelyi világítás,
 - ergonómia,
 - a munkakörnyezet alkalmassá tétele fogyatékkal élő munkavállalók számára.
- Ha bizonytalanság áll fenn a belső levegőminőséget, hőmérsékletet, zajt vagy világítást illetően, akkor ellenőrzéseket kell végezni.
- A munkakörnyezetben levegőszennyezés, zaj vagy vibráció következtében munkahelyi kockázatoknak kitett vagy annak lehetőségével fenyegetett dolgozók egészségét megfelelő időközönként felül kell vizsgálni. Ez a felülvizsgálat magában foglalhat időszakos orvosi vizsgálatot.

Ivóvíz

- Az egységnek gondoskodnia kell arról, hogy minden munkavállaló tiszta ivóvízzel legyen ellátva a gyár területén. A víznek ingyenesnek kell lennie, és a munkaterületektől elfogadható távolságban kell lennie. A vízadagolókat megfelelően karban kell tartani.

Higiénia

- Az egységnek kellő számú mosdót és WC-t kell biztosítania mind a férfiak, mind a nők számára, és gondoskodnia kell megfelelő tisztántartásukról és karbantartásukról. Az egység nem korlátozhatja vagy ellenőrizheti indokolatlanul a munkavállalók ingyenes WC-használatát.

Étkezdei és ételmezési szolgáltatások

- Az étkezdéknek és azokat a területeknek, amelyeken ételmezési szolgáltatásokat nyújtanak, illetve étkeznek, minden közegészségügyi és higiéniai szabálynak meg kell felelniük, továbbá gondoskodni kell a megfelelő tisztántartásról és karbantartásról.

- A munkavállalók létszámának megfelelő, veszélyektől mentes étkezési és pihenő helyet kell biztosítani.

Alkohol és drog használat

- Alkohol és drog használat kapcsán írott, bevezetett és kihirdetett szabállyal kell rendelkezni.

Lakólétesítmények

- A lakóház létesítményeinek bizonyíthatóan megfelelő színvonalúnak kell lennie az épület biztonságára, az időjárás elleni védelemre, az áram és vízellátásra, a szellőzésre és a hőmérsékletre vonatkozóan.
- A munkásszállásnak a termelőegységtől különálló épületben kell lennie, a hangos zaj és a termeléshez kapcsolódó egyéb negatív hatások kivédése érdekében.
- A szobák ajtajainak kívülről és belülről egyaránt zárhatónak kell lennie
- A munkásszállások bejáratát és ajtajait soha sem szabad annak megakadályozása érdekében zárva tartani, hogy a munkavállalók elhagyhassák a munkásszállást.
- A hálószobákban el kell különíteni a férfiakat és a nőket, kivéve akik családi szobát választanak.
- Az egység munkásszállásain lakó alkalmazottaknak saját területet kell biztosítani, ami magában foglal egy ágyat és matracot.
- A szobákban maximum 8 munkavállaló szállásolható el, ahol érvényesülnek az alábbi feltételek:
 - egy főre eső lakóterület minimum 3,8m²
 - belmagasság minimum 2,1m
- A munkásszállón élő munkavállalók esetében biztosítani kell értéktárgyaik számára zárható helyet.
- A munkásszálláson élő munkavállalóknak korlátozásmentes hozzáférést kell biztosítani a melegvízzel ellátott tisztálkodási lehetőségekhez, külön a férfiak és a nők részére. Ennek a helyiségnek nagysága egyenesen arányos a lakók számával.
- Biztosítani kell a munkásszálláson élő munkavállalók számára a minőségi táplálkozás hozzáférhetőségét, megfelelő színvonalú étkezőkben vagy erre a célra kijelölt főzési területeken. A főzés csak ezen a helyen történhet.
- Ha gyermekek is tartózkodhatnak a munkásszállón, garantálni kell a biztonságukat.
- A munkásszállón élő munkavállalók írásos tájékoztatást kell kapjanak az egyéni jogaikról és felelősségi köreikről.
- A szállás költségek nem haladhatják meg a piaci átlagot. A szállással kapcsolatban felmerülő költségeket átláthatóan kell bemutatni, az ott élő munkavállalók által fizetett összegeket megfelelően dokumentálni kell, és kérés esetén be kell mutatni.

Helyes irányítási gyakorlatok

- Az egység meghatározza azokat a munkahelyeket, ahol várandós nők nem, vagy csak korlátozott időtartamban dolgozhatnak.
- Az üzem minden munkavállalója részesül elsősegély-oktatásban.
- Ha hivatalos hatósági ellenőrzés elvégzése kötelező, a vizsgálat azonban elmaradt, akkor az egység kérelmezi a hatóságtól annak elvégzését.
- Az egység megszerezte az ISO 45001 tanúsítványt.
- Az egység meghatározta a termelési környezetben dolgozó munkavállalókra vonatkozó öltözködési szabályokat.

6.8.2. Tűzvédelem

Részletes követelmények

Általános

- Minden egységnek meg kell határoznia és be kell tartania a tűzvédelemre vonatkozó, alkalmazandó jogi előírásokat, beleértve a tűzvédelmi hatóságok vizsgálatait.
- Az egységnek nyilvántartást kell vezetnie azokról a tüzesetekről és súlyos incidensekről, amelyek tüzet okozhattak volna, a megtett korrekciós és megelőző intézkedéseket is beleértve.

Képzés

- Minden munkavállalót ki kell képezni a tűzoltó eszközök használatára (pl. füzetek vagy bemutató útján), és tájékoztatni kell őket az alapvető munkavédelmi rendszabályokról, például, hogy tilos eltorlaszolni a tűzoltó felszereléshez vezető utat, valamint azt, hogy mi a biztonságos kiürítés módja vészhelyzetben. Az alapvető munkavédelmi intézkedésekről az egységben való foglalkoztatás megkezdése előtt tájékoztatni kell a munkavállalókat.
- Az egységnek gondoskodnia kell arról, hogy megfelelő számú dolgozó részesüljön munkahelyi képzésben a tűzoltó felszerelés használatáról, és minden gyárrészlegben legyen műszakonként legalább egy kiképzett személy.
- Az egység vezessen nyilvántartást a képzések tartalmáról, ideértve az időpontokat és a résztvevők nevét.

Tűzoltó felszerelés

- Az egységnek megfelelő tűzoltó felszereléssel és eszközökkel kell rendelkeznie. A felszerelések és az eszközök számának és elhelyezésének meg kell felelniük az alkalmazandó jogszabályoknak és rendelkezéseknek és/vagy a tűzvédelmi hatóságok speciális követelményeinek. Más előírás hiányában az egyes tűzoltó eszközök legfeljebb 25 méter távolságban lehetnek egymástól.
- A tűzoltó készülékeket és más tűzvédelmi berendezéseket megfelelően meg kell jelölni, azoknak elérhetőeknek és távolról is jól láthatóknak kell lenniük. Tilos bezárni őket, és könnyen elérhetőeknek kell lenniük.
- A tűzoltó felszereléseket és eszközöket a foglalkozás-egészségügyi és munkavédelmi terv keretében legalább 12 havonta karban kell tartani és felül kell vizsgálni. A karbantartást dokumentálni kell. Ha nyilvános tűzcsapok vannak, akkor ezeket hat hónaponként át kell mosni, és a hozzájuk tartozó tömlőket, feltöltő csöveket és minden vízforrást tűzvédelmi gyakorlatok során felül kell vizsgálni.
- A munkásszállásokon a tűzoltó felszerelés elhelyezése minden emeleten kötelező.

Vészkijáratok és menekülési útvonalak

- Mindenhol és mindenkor gondoskodni kell a biztonságos és gyors kiürítésről. Az egységnek megfelelő számú, méretű és elhelyezkedésű vészkijáratot kell biztosítani. Minden munka-, tároló- és lakóterületen legalább két, egymástól független vészkijáratnak kell lennie, az 1000-nél több munkavállalót foglalkoztató területeken pedig legalább háromnak.
- Minden vészkijáratot fénykibocsátó vagy megvilágított jelzésekkel kell ellátni. A vészkijáratok és a menekülési útvonalak jelzéseinek még áramkiesés esetén is láthatóaknak kell lenniük minden kiindulási pontból. Az egységnek gondoskodnia kell arról, hogy a vészkijáratok, menekülési útvonalak és a tűzoltó felszerelések sohasem legyenek eltorlaszolva.
- A vészkijáratoknak kifelé kell nyílniuk, és sohasem szabad lezárva lenniük. A vészkijáratként használt tolóajtóknak mindig nyitva kell lenniük, vagy beépített kijáratí ajtóval kell rendelkezniük.

Kiürítési riasztóberendezés és világítás

- Az egységnek gondoskodnia kell egy folyamatos hangot adó, működő kiürítési riasztóberendezésről (és magas zajszintű területeken világításról) a létesítmény gyors és biztonságos kiürítése érdekében füst és/vagy tűz esetén. A riasztóberendezésnek alkalmasnak kell lennie kézi aktiválásra vagy automatikus bekapcsolásra. Aktiválás után a riasztónak automatikusan hangjelzést kell adnia.
- Minden olyan területen, ahol szükséges, így a műhelyekben és a lépcsőházakban, vészvilágítást kell felszerelni. A riasztóknak és a világításnak áramszünet alatt is működőképesnek kell lenniük.
- A kiürítési riasztóberendezések és a vészvilágítás működését a munkavédelmi terv részeként legalább 6 hónaponként ellenőrizni kell.

Kiürítési terv

- Az egység valamennyi területére kiterjedő kiürítési tervet kell kidolgozni, beleértve az olyan térképeket, amelyeken fel van tüntetve az aktuális hely, a legközelebbi kijárat, a megfelelő

külső gyülekezési hely, a riasztóberendezések/tűzoltó készülékek helye és a tűzoltóság elérhetőségei.

Kiürítési gyakorlatok

- Az egységnek rendszeresen, minden 12 hónapban legalább egyszer kiürítési gyakorlatot kell végeznie. A gyakorlatoknak minden területre és műszakra ki kell terjedniük. A kiürítési gyakorlatok eredményeit az egységnek dokumentálnia kell, azt kérésre be kell mutatnia.
- A kiürítési gyakorlatokról készült jegyzőkönyveknek legalább a következőket kell tartalmazniuk: a gyakorlat napja és időpontja, a kiürítés végrehajtására előírt idő, a gyakorlat eredményei és a szükséges változtatások (pl. a kiürítésben részt vevő személyek százalékos aránya, és annak oka, hogy egyesek miért nem vettek részt benne).
- Az egységnek ki kell jelölnie azokat a felelősöket, akik kiürítéskor megszámolják a személyeket annak biztosítása érdekében, hogy minden munkavállaló elhagyja az épület(ek)et.
- A kiürítési tervekről a bevezető képzés során tájékoztatást kell adni.

6.9. Hátrányos megkülönböztetés tilalma

Munkahelyi követelmények

Az Electrolux Csoport elismeri és tiszteltben tartja a sokféleséget és a kulturális különbségeket. A foglalkoztatási döntésekben, ideértve – de nem kizárólagosan – az alkalmazást, az előléptetést, a térítéseket, a juttatásokat, a képzést, az elbocsátást és a munkaviszony megszüntetését, minden munkavállalót szigorúan a képességei és a szakképzettsége alapján kell kezelni.

Részletes követelmények

- Az egység nem alkalmazhatja, támogathatja vagy tűrheti el a hátrányos megkülönböztetést a foglalkoztatásban, beleértve a toborzást, munkaerő-felvételt, képzést, munkafeltételeket, feladatköröket, fizetést, juttatásokat, előléptetéseket, hátrányos jogkövetkezményeket, felmondást vagy nyugdíjazást a nem, életkor, vallás, családi állapot, faj, társadalmi osztály, szociális háttér, betegségek, fogyatékoság, várandósság, etnikai vagy nemzeti származás, nemzetiség, munkavállalói szervezetekben, ezen belül szakszervezetekben való tagság, politikai párthoz tartozás, szexuális irányultság, nemi hovatartozás, nemi identitás vagy hasonlóak alapján.
- Az egység nem tehet fel az állásra jelentkezők számára hátrányosan megkülönböztető jellegű vagy a munkaköri feladatok szempontjából érdektelen kérdéseket.
- Az egység az állásra jelentkezőknek nem tehet fel a munkavállalással nem összefüggő egészségi állapottal kapcsolatos, mint például várandósságra, fogamzásgátlásra vagy HIV fertőzőségekre vonatkozó kérdéseket, és nem írhatja elő számukra sem terhességi teszt sem olyan teszt elvégzését, amely a pozíció betöltéséhez nem szükséges.
- Az egység nem írhatja elő fogamzásgátló szerek szedését a foglalkoztatás feltételeként.
- Az egységnek be kell tartania azokat a munkahelyi környezetvédelmi előírásokat, amelyek védik többek között, de nem kizárólag a várandós, szülés utáni és szoptató anyák egészségét.

Helyes „irányítási gyakorlatok”

- Az egység a kulturális érzékenységet/a különbözőséget megismertető képzési programokat hajt végre.
- Az egység rendszeresen felülvizsgálja a munkaerő-felvételi gyakorlatokat, biztosítva ezáltal a potenciálisan hátrányos megkülönböztető eljárások kizárását.
- A gyermek születésével összefüggő szabadságról vagy más betegség miatti távollétról visszatérő munkavállalókat az előző beosztásukkal/díjazásukkal egyenértékű munkakörben kell alkalmazni/fizetésben kell részesíteni.

6.10. Zaklatás és visszaélés

Munkahelyi követelmények

Az alkalmazottak nem tehetők ki fizikai, szexuális, lelki és verbális zaklatásnak, megfélemlítésnek vagy visszaélésnek.

Részletes követelmények

- Az egység nem alkalmazhat vagy támogathat pszichológiai, fizikai, szexuális vagy verbális zaklatást, megfélemlítést vagy visszaélést, például az alábbiakat:
 - Testi kontaktus a dolgozó megsértése, megbántása vagy megfélemlítése érdekében.
 - Fenyegető megjegyzések, megsértve a dolgozó testi vagy lelki jólétét.
 - Diszkrimináló vagy lealacsonyító megjegyzések.
 - Munkavállalókat megérintő vagy olyan kézmozdulatokat tevő felettesek vagy más munkavállalók, amely cselekedetek nyílt szexuális utalásként értelmezhetők.
 - Szexuális tartalmú megjegyzések.
 - Bármilyen formájú szexuális szívesség kérése kedvező elbánás érdekében a foglalkoztatásban, vagy a foglalkoztatás fenntartásának feltételeként.
- Írott szabályzattal kell rendelkezni azokról a magatartásformákról, amelyek nem tűrhetők el a munkahelyen és a munkavállalókat tájékoztatni kell ezekről a szabályokról.
- Az egység semmilyen körülmények között nem kényszerítheti a munkavállalót felmondó nyilatkozat aláírására az illető felvételekor ezért, hogy megkönnyítse a későbbi elbocsátást.

Helyes irányítási gyakorlatok

- Az egység hivatalos vezetői képzést tart a munkahelyi kapcsolatokról, továbbá a zaklatással és visszaélésekkel kapcsolatos megfelelő vezetői eljárásokról.
- Az egység minden munkavállalót oktatásban részesít a megengedett és a megengedhetetlen munkahelyi magatartásról.

6.11. Fegyelmi eljárás és panaszok

Munkahelyi követelmények

A fegyelmi eljárásokat oly módon kell lefolytatni, ami a munkavállalók számára biztosítja a méltányos és humánus bánásmódot. Testi fenytés egyetlen munkavállalóval szemben sem alkalmazható. Progresszív fegyelmezés alkalmazandó. A munkavállalókat arra bátorítjuk, és elvárjuk tőlük, hogy jelentsék aggályaikat és az Irányelv/Szabvány előírásainak megsértését, és biztosítjuk őket arról, hogy nem éri őket megtorlás vagy más negatív következmény.

Fogalommeghatározások

A testi fenytés fizikai fájdalom szándékos okozása egy személy megbüntetésének szándékával vagy magatartásának megváltoztatására.

Részletes követelmények

- Minden fegyelmi intézkedésnek arányosnak kell lennie a kötelezettségszegéssel.
- A fegyelmi intézkedések legyenek egyértelműek, igazságosak és írásban dokumentáltak. Mindegyik egységnek biztosítania kell, hogy ezeket az eljárásokat a vezetők és az alkalmazottak egyaránt ismerjék és értsék.
- Az egység nem alkalmazhat nyilvános figyelmeztetési és büntetési eljárásokat. A kötelezettségszegés miatti megrovást a munkáltató és a munkavállaló és/vagy a képviselője közötti magánügyként kell kezelni.
- Fegyelmi eljárás nem vonhat magával munkaszerződés szerinti munkabér csökkentést.
- A munkavállaló az alkalmazandó jogszabályoknak megfelelően jogosult fellebbezni a fegyelmi intézkedés és az elbocsátás ellen. Ezeket a fellebbezéseket rögzíteni kell.
- Az azonnali hatályú elbocsátással járó súlyos kötelezettségszegés esetét kivéve az egységnek a progresszív fegyelmezés eszközeit kell alkalmaznia, például az intézkedések fokozásával, mint például szóbeli figyelmeztetés, írásos figyelmeztetés, felfüggesztés,

felmondás. Az egységnek a meghozott fegyelmi intézkedésekről írásos nyilvántartást kell vezetnie.

- Az egység nem hozhat olyan fegyelmi intézkedést, amely a többi dolgozónak biztosított alapvető testi komfortot csökkenti.
- A panaszkezelési eljárásnak összhangban kell állnia a jelen Szabály 6.1. pontja szerinti jelentéstételi követelményekkel.

Helyes irányítási gyakorlatok

- Az egység meghatározza a progresszív fegyelmezés sémáját, és ezt ismerteti a munkavállalókkal.
- A fegyelmi intézkedések progresszivitása egymás utáni lépésekben és a körülményektől függően a következőket jelenti:
 - szóbeli figyelmeztetés,
 - írásbeli figyelmeztetés,
 - a képzés megismétlése,
 - kötelezettségek/feladatok megváltoztatása,
 - felfüggesztés fizetés mellett,
 - felfüggesztés fizetés nélkül,
 - elbocsátás.

6.12. Munkaidő

Munkahelyi követelmények

Az Electrolux Csoport tudatában van annak, hogy minden munkavállalónál egészséges egyensúlyt kell tartani a munka és a szabadidő között. A munkavállalóktól rendszeresen nem követelhető meg, hogy heti 48 óránál hosszabb szokásos munkahetet vagy (a túlórákkal együtt) összesen heti 60 óránál hosszabb teljes munkahetet dolgozzanak le. Kivételes üzleti körülményektől eltekintve, valamennyi munkavállalót minden hétnapos időszakban legalább egy szabadnap illet meg.

Fogalommeghatározások

A *kivételes üzleti körülmények* olyan helyzeteket jelentenek, amelyeket nem lehetett előre látni, mint például természeti katasztrófák, politikai zavargások vagy a gépek meghibásodása. Rendes termelési határidő vagy a termelés nem megfelelő megtervezése nem minősül kivételes üzleti körülménynek.

A *hétből egy szabadnap* 24 egymást követő órát és nem egy naptári napot jelent.

Részletes követelmények

Munkaidő

- Kivételes üzleti körülményektől eltekintve, minden munkavállalót megillet hét napból egy szabadnap. Az egységnek kérésre be kell tudnia bizonyítani ezeket a körülményeket.
- A szokásos tervezett munkahét nem haladhatja meg a 48 órát, illetve túlórákkal a 60 órát.
- A termelési csúcsidőszakokat a 60 órás korláton belül kell tartani.
- A túlórákat önkéntes alapon kell szervezni, és a helyi jogszabályokban meghatározott emelt díjazással kell kifizetni. Jogszabályokban vagy a kollektív szerződésekben pontosan meghatározott esetekben az Electrolux Csoport tudomásul veszi, hogy az egység vezetősége kötelező túlórákat határoz meg. Az egységnek kérésre be kell tudnia bizonyítani ezen körülmények fennállását.
- A munkanap a túlórákkal együtt akkor sem haladhatja meg a 12 órát, ha teljesül a 48/60 órás munkahét követelménye.

Szünetek

- Az egységnek megfelelő szabadidőt kell biztosítani a munkavállalók részére az étkezésekhez és a szünetekhez. Műszakonként legalább egy 30 perces szünetet kell kiadni, kivéve, ha a munkáltató és a munkavállaló írásban másként állapodott meg (például a helyi szakszervezettel vagy a munkavállalói képvisellel), vagy a jogszabályok mást írnak elő.

Munkaidő-nyilvántartás

- Az egységnek (legalább egy évig) meg kell őriznie a munkaidő-nyilvántartást minden egyes munkavállalóról, ideértve a darabbérben, ideiglenesen, illetve szerződés keretében dolgozó munkavállalókat.
- Az egységnek – kérésre – az Electrolux Csoport auditjakor elérhetővé kell tennie a munkaidő-nyilvántartást.
- Az egységnek – felvétele előtt – a munkavállalót (kötelező jelleggel az ideiglenes munkavállalókat is) írásban tájékoztatnia kell a cég munkaidőre vonatkozó szabályairól.

Helyes irányítási gyakorlatok

- Az egységben a szokásos munkahét nem haladja meg a 40 órát.
- Az egység dolgozói kézikönyvet vagy munkavégzésre vonatkozó szabályzatot bocsát rendelkezésre, amely meghatározza a szüneteket, a pihenőidőket és a szabadnapokat.
- Az egység gondoskodik arról, hogy a munkahét ne változzon hétről hétre, és minden munkavállaló ismerje a munkaidő-beosztást.
- A napi nyolc óránál többet teljesítő munkavállalóknak egynél több hosszú étkezési szünetet kell biztosítani.
- Az egység kedvező vezetési megoldásokat talál, mint például kisegítők felvételét a munkák csúcsidőszakaiban, biztosítva, hogy a túlórák száma megfeleljen a fenti előírásoknak.
- Az egység egyfajta rendszert, például feliratkozási ívet vezet be az önként túlórát vállaló dolgozóknak.
- Az egységben bélyegzőóra vagy más hasonló automatizált módszer működik a munkaidő nyomon követésére és a fizetés kiszámítására.

6.13. Díjazás

Munkahelyi követelmények

A béreknek – ideértve a túlóradíjat és az egyéb juttatásokat is – el kell érnie vagy meg kell haladnia az alkalmazandó jogszabályok által előírt minimális összeget. Az Electrolux Csoport törekszik arra, hogy a bérek szintjének megállapításakor figyelembe vegyék a munkavállalók és családtagjaik alapvető igényeinek kielégítését.

Részletes követelmények

Bérminimum és egyéb bérjellegű juttatások

- Az egység nem adhat a munkavállalóinak a helyi jogszabályban meghatározott bérminimumnál alacsonyabb fizetést a törvényesen megállapított munkaórák alapján.
- A munkavállalókat minden ledolgozott munkaóra után díjazás illeti meg (beleértve az előkészítés idejét és az összes túlórát) a jogszabályi követelményeknek, vagy ha ez magasabb, a szerződés szerinti mértéknek megfelelően.
- A leállások idejére a munkavállalóknak legalább a törvényes bérminimumnak megfelelő bérjellegű juttatásban kell részesülniük.

Fizetési listák és jelenléti ívek

- Az egységnek (legalább egy évre) meg kell őriznie a fizetési listákat és a jelenléti íveket a minden egyes munkavállalónak dokumentáltan kifizetett bérekről, a darabbéres és ideiglenes dolgozókat is beleértve. Ezeket a nyilvántartásokat – kérésre – az Electrolux Csoport általi audit során elérhetővé kell tenni.
- Az egységnek az alkalmazottat (az ideiglenes dolgozót is) – a felvétele előtt – írásban és érhető módon tájékoztatnia kell a bérekről és a munkafeltételekről.

Bérek kifizetése

- A bért közvetlenül, készpénzben, csekkel vagy banki átutalással kell kifizetni a munkavállalók részére.
- A béreket rendszeres időközönként, legalább havonta egyszer kell kifizetni.
- Minden bérfizetéssel együtt a munkavállalónak illetményelszámolást kell kapnia, amely a ténylegesen kifizetett összeget tartalmazza. A bérjegyzéknek legalább a következő adatokat kell tartalmazniuk:

- a kifizetés dátuma,
- a bér összege,
- társadalombiztosítás,
- adó,
- munkaidő, beleértve a rendes munkaidőt és a túlórákat,
- fizetési mód (készpénz, banki átutalás, csekk stb.),
- megállapodás szerinti levonások,
- pótlékok, például a túlóra után.
- Az egység nem tarthatja vissza a munkavállalók fizetését.

Szabadság

- A munkavállalók részére a munkájuk után szabadság jár az alkalmazandó jogszabályok, a helyi hagyományok, az iparági szokások és a kollektív szerződés szerint (éves/szerzett szabadság, betegszabadság, szülői szabadság, munkaszüneti napok stb.).
- A szabadság idejére az alkalmazandó jogszabályok és a szerződéses feltételek alapján jár díjazás a munkavállalók részére.

Juttatások

- Az egység a munkavállalói részére minden jogszabályban rögzített juttatást köteles biztosítani, amelyre jogosultak (pl. egészségbiztosítás, társadalombiztosítás, nyugdíj).
- Az egységnek balesetbiztosítást kell kötnie a munkavállalóira, amely fedezi a munkabalesetek miatti orvosi kezelést. A biztosításnak az ezzel összefüggő betegállományra és a munkaképesség csökkenésére is fedezetet kell nyújtania.
- Ha a munkavállalóknak a munkahelyen meghatározott egyenruhát vagy egyéb munkaruhát kell viselniük, akkor ezeket ingyenesen kell a munkavállalók részére biztosítani, amennyiben jogszabály másképp nem rendelkezik vagy kollektív szerződés keretében másképp nem állapodtak meg.
- Jogszabály eltérő rendelkezése vagy kollektív szerződésbe foglalt más megállapodás hiányában a munkavégzéshez szükséges tárgyakat, mint például szerszámokat, névtáblát, öltözőszekrényt stb. díjmentesen kell a munkavállalók részére biztosítani.

Tanulói/gyakornoki programok

- A tanulói/gyakornoki programok során az egységnek be kell tartania a sajátos, korlátozott munkaidőre, a korlátozott kötelezettségekre és a képzési időtartamra vonatkozó jogszabályi követelményeket, valamint azt, hogy ugyanaz a munkavállaló hányszor minősíthető gyakornoknak.
- A jelen szabvány minden előírása alkalmazandó az egység gyakornokaira, tanulóira, valamint rendes munkavállalóira.
- Egyes esetekben a tanulói programokban a képzés idejére a bérminimum alatti bér fizetendő. A képzés időtartamára vonatkozó korlátozásokat szigorúan be kell tartani, és a béreket a képzési időszak végén a rendes bérszintre kell felemelni.
- A fizetést és az egyéb térítéseket közvetlenül a gyakornok részére kell kifizetni, nem pedig tanároknak vagy a gyakornokot képviselő más személyeknek.

Munkaszerződések

- Az egységnek gondoskodnia kell arról, hogy a munkavállalók megértsék a munkafeltételeiket, valamint a foglalkoztatásnak, a béreknek és a juttatásoknak dokumentumokkal bizonyíthatónak kell lenniük. Ezzel összhangban az egységnek minden munkavállaló részére írásbeli, érvényes munkaszerződést, felvételi igazolást vagy hasonlót kell átadnia. Ennek a dokumentumnak, a dolgozói kézikönyvnek vagy ezekkel egyenértékűnek tartalmaznia kell a munkaidőre, a túlóradíjra, a juttatásokra és a felmondási időre vonatkozó információkat. Ezt minden munkavállalóra alkalmazni kell, ideértve az ideiglenes és a szerződéses dolgozókat is.
- Az egység nem alkalmazhat munkavállalókat ismételt vagy hosszú távú ideiglenes szerződések alapján, sem közvetlenül, sem munkaerő-kölcsönző ügynökségek útján, vagy gyakornoki rendszerben annak elkerülésére, hogy tartósan alkalmazott munkavállalóknak járó béreket és juttatásokat kelljen adnia, vagy annak elkerülésére, hogy a munkavállalók élni tudjanak a törvényes szervezkedési és kollektív tárgyalásokra vonatkozó jogaikkal.

Helyes irányítási gyakorlatok

- Az egységben eljárás biztosítja, hogy a legalacsonyabb szintű bér legalább elégséges legyen a dolgozók és családjuk alapvető szükségleteinek kielégítésére, figyelembe véve:
 - az általános bérszínvonalat az országban és a régióban,
 - a megélhetési költségeket,
 - a társadalombiztosítási juttatásokat,
 - a relatív életszínvonalat.
- Az egység felvázolja a munkavállalók által elérhető juttatásokat, és tájékoztatást ad, hogy azokhoz miként juthatnak hozzá.
- Az egység tájékoztatja a munkavállalókat a fizetésükről, termelési prémiumaikról és arról, hogy a munkabérből milyen összegek kerülnek levonásra.
- Az egység rendelkezik egy olyan rendszerrel, amely kimutatja a szaktudáson, rangidősségen és termelékenységen alapuló béremeléseket.
- Az egységben bélyegzőóra vagy más hasonló automatizált módszer működik a munkaidő nyomon követésére és a fizetés kiszámítására.
- A munkaszerződések vagy a hasonló dokumentációk a következő információkat tartalmazzák:
 - a munkavállaló neve és címe,
 - a munkavállaló születési ideje,
 - Munkaidő
 - fizetési szint, prémium és egyéb juttatások,
 - túlóradíjak,
 - a bérfizetés módja és ideje,
 - a vonatkozó próbaidő,
 - a munkaviszony megszüntetésének feltételei,
 - hivatkozás az alkalmazandó kollektív szerződésekre és/vagy jogszabályokra,
 - hivatkozás munkaügyi kézikönyvre, ahol további részletek olvashatók.

6.14. Egyesülési szabadság és a kollektív tárgyalások

Munkahelyi követelmények

Törvényes jogai gyakorlása érdekében minden munkavállaló szabadon alakíthat munkavállalói érdekeket képviselő szervezeteket, csatlakozhat hozzájuk, vagy tartózkodhat a csatlakozástól. Egyetlen munkavállaló sem tehető ki megfélemlítésnek vagy zaklatásnak e jogok békés gyakorlása miatt.

A munkavállalók kollektív tárgyalásra vonatkozó jogait tiszteletben kell tartani.

Fogalom meghatározások

A céges/„sárga szakszervezet” olyan, közvetlenül vagy közvetve a cég által irányított, független szakszervezet, amelynek célja, hogy kizárja a legitim szakszervezetek alakításának vagy az ilyenhez való csatlakozásnak a lehetőségét.

Részletes követelmények

- Az egység által alkalmazott szabályzatnak nem szabad hátrányosan megkülönböztetni azokat, akik szakszervezetet akarnak alakítani, azokat, akik már tagjai egy munkavállalói szervezetnek, vagy azokat, akik nem kívánnak csatlakozni egy ilyen szervezethez, és másként sem tarthatják őket vissza a csatlakozás vagy az arról való lemondás jogáról. Az egységek nem szervezhetnek vagy finanszírozhatnak céges/„sárga” szakszervezeteket, nem valósíthatnak meg vagy támogathatnak szakszervezetek szétverésére irányuló tevékenységeket, és nem indíthatnak olyan kezdeményezéseket, amelyek alkalmasak arra, hogy elriasszák a munkavállalókat a valódi szakszervezetek alakításától.
- Az egység nem akadályozhatja meg az alkalmazottak részvételét a kollektív tárgyalásban.
- A szakszervezet elősegíti a konzultációt és az együttműködést a vezetőség, továbbá a munkavállalók és képviselőik között a kölcsönös érdekű kérdésekkel kapcsolatban.
- Az egység köteles a munkavállalók képviselőinek rendelkezésére bocsátani a képviselői funkcióik gyakorlásához szükséges eszközöket, és támogatni őket hatékony kollektív szerződések kidolgozásában.

- Az egységnek a munkavállalói képviselők rendelkezésére kell bocsátania a munkafeltételekről való érdemi tárgyalásokhoz szükséges információkat.
- Az egységnek meg kell akadályoznia az alkalmazottakkal szembeni, a szakszervezeti tevékenység/tagság miatti hátrányos megkülönböztetést (például elbocsátást vagy bármifajta büntetést).
- Munkavállalói szervezetek hiányában az egységnek megfelelő és törvényes mechanizmusokat kell kidolgoznia, amelyek révén a dolgozók hatékonyan kifejezhetik a vezetőségnek a munkahellyel kapcsolatos aggályait, és befolyást gyakorolhatnak a tevékenységre, javítva a munkahelynek a Szabályzattal/Szabvánnyal összefüggő vonatkozásait. Ez megvalósítható munkavállalói-vezetőségi közös bizottságokon keresztül.
- Ezekről a hivatalos konzultációkról készüljön feljegyzés, és azt kérésre tegyék közzé.

Helyes irányítási gyakorlatok

- Az egység konzultációs mechanizmusai tartalmazzák a munkavállalói-vezetőségi bizottságok létrehozását és dolgozói elkötelezettségéről szóló felmérések készítését.
- Az egység információkat bocsát a dolgozók és képviselőik rendelkezésére, amelyek lehetővé teszik, hogy valós és helyes képet alkossanak az egység és adott esetben a cég egészének teljesítményéről. Ezeket az információkat nem szabad a tevékenység lezárására vagy elköltöztetésére vonatkozó fenyegetésként felhasználni.
- A kollektív szerződések előírásokat tartalmazzanak az értelmezésükkel és alkalmazásukkal kapcsolatos viták megoldására, illetve a jogok és kötelezettségek kölcsönös tiszteltetésére.

6.15. Környezetgazdálkodás

Munkahelyi követelmények

Minden egységnek az alkalmazandó környezetvédelmi jogszabályoknak és az Electrolux Csoport sajátos követelményeinek megfelelően kell működnie. Olyan irányítási rendszert kell létrehozni, aminek célja folyamatosan javítani az egység környezetvédelmi normáit és teljesítményét. Minden egységnek meg kell határoznia valamennyi releváns környezetvédelmi szempontot, amelyek kezelésére megfelelő lépéseket kell tennie, beleértve az erőforrások felhasználását, a kibocsátásokat, a vegyi anyagokat és a hulladékokat.

6.15.1. Környezetvédelmi irányítás és eljárások

Fogalommeghatározások

A *környezetvédelmi vezető* felelős és jogosult irányítani és koordinálni a környezetvédelmi ügyeket az egységen belül, beleértve a környezetvédelmi jogszabályok és a jelen dokumentumban felvázolt alapelvek és követelmények végrehajtását és nyomon követését.

Részletes követelmények

- Ez a pont (Környezetgazdálkodás) valamennyi egységre kötelező. Az olyan egységeknek, mint a raktárak, irodák és egyéb helyek, egyedileg kell felmérniük a jelen pont követelményeinek jelentőségét, és ahol alkalmazható, teljesíteni kell őket. Ezt az felmérést dokumentálni kell.
- Minden Electrolux Csoport termelési egységnek rendelkeznie kell az ISO14001 szabvány alapján hitelesített környezetgazdálkodási rendszerrel.
- A szállító egységeknek környezetgazdálkodási rendszert kell fenntartaniuk.
- Az egységnek környezetvédelmi vezetőt kell kineveznie. A környezetvédelmi vezető jelentést tesz az egység környezetvédelmi teljesítményéről a helyi vezetőségnek felülvizsgálat céljából, ami kiindulási alapként szolgál a fejlesztéshez. Ezt a felülvizsgálatot legalább évente el kell végezni és jelenteni.
- Az egységnek minden jogszabályi környezetvédelmi követelményt ismernie kell, és ezeknek eleget kell tennie, ideértve többek között a következőket:
 - a levegőbe történő kibocsátások,
 - a vízbe történő kibocsátások,

- a talaj és a talajvíz szennyezése,
- zaj,
- vegyi anyagok beszerzése, kezelése és felhasználása,
- veszélyes és nem veszélyes hulladékok.
- A környezetvédelmi jogi követelményekkel kapcsolatos minden engedélyt és feljegyzést helyben kell őrizni és elérhetővé tenni.
- Mielőtt az egység jelentős változtatásokat hajtana végre a termelésben, az eljárásokban és az épületekben, ellenőriznie kell a jogi és a környezeti hatásokat.
- Az Electrolux Csoport egységeinek minden környezetvédelmi bírságot és panaszt jelenteniük kell az Electrolux Csoport fenntarthatósági ügyekért felelős részlegének (Sustainability) évente egyszer, a Fenntarthatósági Jelentéstételi Rendszer útján.
- Az Electrolux Csoport szállítóinak kérésre elérhetővé kell tenniük a környezetvédelmi bírságokat és panaszokat.

Környezetvédelmi vonatkozások és eljárások értékelése

- Az egységnek meg kell állapítania és értékelnie kell az irányítása és befolyása alatt álló, a termelésből, a termékekből, az eljárásokból és a szolgáltatásokból eredő jelentős környezetvédelmi szempontokat. Az értékelésnek legalább a következőket kell tartalmaznia: a természeti erőforrások felhasználása, üvegházhatású gázok kibocsátása, a levegőbe és vízbe történő kibocsátások, a talaj- és talajvízszennyezés, a vegyi anyagok kezelése, a zajszennyezés, valamint a veszélyes és nem veszélyes hulladékok, biodiverzitás, és erdőirtás. Az értékelést legalább évente dokumentálni és frissíteni kell.
- A jelentős környezeti hatással rendelkező eljárásokra és tevékenységekre speciális eljárásokat kell alkalmazni. Ide tartoznak többek között:
 - a vegyi anyagok beszerzése, feldolgozása, kezelése és ártalmatlanítása,
 - a veszélyes anyagok kezelése és ártalmatlanítása.
- Azonosított jelentős környezetvédelmi kockázatok esetében, mint amilyen a jogszabályi határértékek túllépése, illetve a talaj vagy a talajvíz szennyeződése, a kibocsátások megállapított forrását azonnal meg kell szüntetni, és korrekciós intézkedéseket kell tenni.
- Az egységnek eljárást kell létrehoznia, bevezetnie és fenntartania a vészhelyzeti készségekre és reagálásra. Az eljárásnak tartalmaznia kell azoknak a lehetséges vészhelyzeteknek és baleseteknek az azonosítását, amelyeknek kedvezőtlen környezeti hatásai lehetnek, valamint azt, hogy az egységnek ezekre hogyan kell reagálnia.
- Az egységnek biztonságosan kell tárolnia azokat a dokumentumokat és terveket, amelyek hasznosak lehetnek a korábbi, talajra gyakorolt környezeti hatások azonosításában/számszerűsítésében. Az egységnek az elérhető információk értékelésével fel kell mérnie, hogy a múltbeli tevékenységek milyen hatást gyakorolhattak a talajra és/vagy a talajvízre.
- Ha egy környezetvédelmi hatóság nyomozást, vizsgálatot vagy más tevékenységet folytat egy környezetszennyezési vagy nemmegfelelőségi ügyben, akkor az egységnek be kell tartania az ügyre vonatkozó helyi jogszabályi előírásokat.²

Jelentős környezetvédelmi vonatkozások figyelemmel kísérése és jelentése

- Az egységnek számszerűsítania és jelentenie kell a jelentős környezetvédelmi vonatkozásokat. A jelentéseknek többek között tartalmaznia kell az alábbiakat:
 - alkalmazható környezetvédelmi engedélyek és jogszabályok,
 - energiafogyasztás (az egyes energiaforrások típusa és mennyisége),
 - vízfogyasztás és vízkibocsátás (típus és mennyiség),
 - a levegőbe és a vízbe történő kibocsátások,
 - veszélyes és nem veszélyes hulladékok (típus és mennyiség).
- Az Electrolux Csoportegységeinek ezeket minden 12 hónapban legalább egyszer jelenteniük kell.³
- Az Electrolux Csoport szállítóinak ezeket az információkat kérésre elérhetővé kell tenniük.

² Az Electrolux Csoport Jogi Konzultációt Igénylő Ügyekre Vonatkozó Irányelve (Group Directive on Matters requiring Legal Consultation) értelmében az Electrolux egységeinek be kell vonniuk a vállalat jogi osztályát az irányítási folyamatba.

³ Az Electrolux fenntartható jelentéstételi rendszere

Célok és célkitűzések

- Az egységnek meg kell határoznia a környezetvédelmi célokat és célkitűzéseket az azonosított jelentős aspektusok alapján, és intézkedési tervet kell meghatározni. A célkitűzéseknek legalább az energiafogyasztás csökkentését kell célul kitűzniük. A célokat, célkitűzéseket és az intézkedési tervet dokumentálni, értékelni és legalább évente aktualizálni kell.
- Az egység vezetőségének a kitűzött célok és célkitűzések teljesítéséhez szükséges, valamint a jogszabályoknak meg nem felelő állapotok megszüntetésére szolgáló korrekciós intézkedéseket kell végrehajtania.

Képzés és karbantartás

- A környezetvédelmi kockázatokkal kapcsolatos műveletekbe és eljárásokba aktívan bevonott munkavállalóknak megfelelő tudással és ismerettel kell rendelkezniük, és meg kell kapniuk a szükséges képzést.
- Legalább a következő személyeket kell képzésben részesíteni:
 - szennyvízkezelő létesítmények kezelői,
 - vegyi anyagok beszerzésével, tárolásával, kezelésével és felhasználásával foglalkozó munkavállalók,
 - veszélyes hulladékot kezelő munkavállalók,
 - környezetvédelmi vezetők.
- A képzést dokumentálni, és a képzési anyagot rendszeresen frissíteni kell.
- A jelentős környezeti kockázatokat hordozó és hatásokat eredményező eljárásokat és berendezéseket (például szennyvíztisztító létesítmények) megfelelően karban kell tartani és ellenőrizni kell. A karbantartásokat és ellenőrzéseket dokumentálni kell.

Helyes irányítási gyakorlatok

- A fontos környezetvédelmi vonatkozások értékelése olyan módszertannal történik, amelyben a vonatkozó kockázati területeket a különböző forgatókönyvek és hatások valószínűségének és nagyságrendjének elemzésével azonosítják.
- Ha jogi kötelezettség áll fenn hatósági ellenőrzés elvégzésére, és a vizsgálatra nem került sor, akkor az egység kérelmezi a hatóságtól annak elvégzését.
- Az Electrolux Csoport szállítói arra bátorítjuk, hogy szerezzék meg az ISO 14001 tanúsítványt.

6.15.2. Vegyi anyagok

Fogalom meghatározások

Az anyagbiztonsági adatlap (MSDS vagy SDS) olyan dokumentum, amely egy adott anyag tulajdonságaira vonatkozó adatokat tartalmazza. Az MSDS, amit a vegyi anyag szállítójának kell biztosítani, a jogszabályok által előírt valamennyi információt tartalmazza, mint pl.: fizikai adatok (olvadáspont, forráspont, lobbanáspont stb.), mérgező hatás, egészségügyi hatások, elsősegélynyújtási intézkedések, reakcióképesség, tárolás, ártalmatlanítás, védőfelszerelés és a kiömlött anyag kezelésére szolgáló eljárások.

Részletes követelmények

- Az egységnek listát kell készítenie és vezetnie a létesítményben használt és/vagy tárolt vegyi anyagokról, beleértve az elnevezésüket, az MSDS-t, rendeltetésüket/alkalmazásaikat és felhasználási területeiket. Az információknak a helyi nyelv(ek)en kell rendelkezésre állniuk.
- Az egységnek a vegyi anyagok megfelelő beszerzésére, tárolására, kezelésére és szállítására irányuló eljárással kell rendelkeznie a környezeti károk megakadályozása, valamint az emberekre és élő szervezetekre veszélyes ártalmak megelőzése érdekében. Az eljárás során, amelyet dokumentálni kell, meg kell nevezni a felelős személy(ek)e)t, valamint a vegyi anyagok biztonságos kezelésének irányelveit.
- A vegyi anyagok biztonságos kezelése többek között a következőket foglalja magában:
 - A vegyi anyagok tárolására szolgáló létesítményt padlólefolyó nélküli vagy zárt padlólefolyóval rendelkező területeken kell kijelölni. A padló legyen kemény, könnyen tisztítható és ne eressze át a vegyi anyagokat.

- A kármentő tálcáknak a vegyi anyagok szivárgása esetén képeseknek kell lenniük befogadni a vegyi anyagot tartalmazó legnagyobb hordók/tartályok tartalmát.
- A tárolólétesítményekben a szellőzésnek elégségesnek kell lennie a robbanásveszély és más lehetséges kockázatok megelőzésére.
- A gyártósorok közelében a vegyi anyagokat körültekintően kell elhelyezni és kezelni, a szivárgás kockázatának, illetve a munkavállalók vagy a környezet veszélyeztetésének megelőzése érdekében.
- A kültéren tárolt vegyi anyagok tartályainak védelemmel kell rendelkezniük eső, hó és napfény ellen. Felbontatlan korrózióálló vegyianyag-tároló tartályok eső elleni védelem nélkül tárolhatók.
- A föld feletti vagy föld alatti tartályokat (UST) rendszeresen, a jogszabályi követelményeknek megfelelően kell ellenőrizni kétévenként legalább egy alkalommal. Az ellenőrzéseket szükség szerint a tartályok külsején és belsejében is el kell végezni, UST-knél a nyomásteresztet is beleértve.
- A vegyianyag-tartályokat megfelelő helyi nyelvű feliratokkal és veszélyjelzéssel kell ellátni.
- A vegyi anyagok kockázataira és biztonságos kezelésére vonatkozó információkat kell kihelyezni azon a területen, ahol a vegyi anyagot tárolják, felhasználják vagy fel akarják használni. Az információknak, amelyeket helyi nyelven kell kiírni, tartalmazniuk kell a veszélyeket, az alkalmazandó egyéni védőeszközöket, a vegyi anyagok kezelési módját, a kiömlés, érintkezés esetén alkalmazandó intézkedéseket és az elsősegélynyújtási intézkedéseket.

Helyes irányítási gyakorlatok

- Az egység alkalmazza a helyettesíthetőség elvét, ami azt jelenti, hogy a veszélyes vegyi anyagokat módszeresen kevésbé veszélyes alternatívákkal vagy lehetőleg olyan alternatívákkal kell helyettesíteni, amelyeknél nem állapíthatók meg veszélyek.

6.15.3. Korlátozottan használható anyagok listája

Fogalommeghatározások

Az Electrolux Csoportban korlátozottan használható anyagok listáját (RML) az Electrolux Csoport dolgozta ki abból a célból, hogy tájékoztassa a szállítókat és az Electrolux Csoport egységeit a tiltott, korlátozottan felhasználható és potenciálisan aggályos anyagokról. Az érvényes RML online, a www.electroluxgroup.com/RML oldalon található.

Részletes követelmények

- Az egységnek rendelkeznie kell eljárással az aktuális RML-követelményeknek való megfelelés biztosítására.
- Az RML-t ismertetni kell az Electrolux Csoporttermékekben felhasznált termékek, alkatrészelemek és anyagok szállítóival.
- Az RML aktuális verziója az anyagok és alkatrészelemek beszerzésébe bevont minden fontos funkció rendelkezésére kell állnia.
- Az egységnek keresztellenőrzést kell végeznie az Electrolux RML-követelményeknek megfelelő anyagok és vegyszerek MSDS-ével kapcsolatban.

Helyes irányítási gyakorlatok

- Az egység a kritikus komponensekre irányuló helyszíni vizsgálatokat végez, hogy ellenőrizze az RML-nek való megfelelést.

6.15.4. Veszélyes és nem veszélyes hulladékok

Részletes követelmények

- Az egységnek minden észszerű intézkedést meg kell tennie a veszélyes és nem veszélyes hulladékok kezelésével, tárolásával és ártalmatlanításával kapcsolatos környezetvédelmi, továbbá foglalkozás-egészségügyi és munkavédelmi kockázatok megelőzésére. Az egységnek eljárással kell rendelkeznie a hulladékok kategóriáinak megállapítására, és biztosítani kell a veszélyes és nem veszélyes hulladékok megfelelő kezelését, tárolását és ártalmatlanítását. Az eljárás dokumentálandó.

- Jogszabályi előírás esetén a veszélyes és nem veszélyes hulladékok tárolását, szállítását és ártalmatlanítását végző vállalkozóknak engedéllyel kell rendelkezniük, és az engedélyek másolatának elérhetőnek kell lennie az egységben.
- Az egységnek listát kell készítenie és vezetnie a veszélyes és nem veszélyes hulladékokról. A listának tartalmaznia kell a hulladék mennyiségére és besorolására vonatkozó információkat, és legalább évente frissíteni kell.
- A veszélyes és nem veszélyes hulladékokat egymástól elválasztva és előre meghatározott területeken kell tárolni.
- A veszélyes hulladékot speciális tárolólétesítményben kell elhelyezni. A tárolólétesítményt úgy kell megtervezni és fenntartani, hogy elkerüljenek minden egészségi kockázatot, valamint a levegőbe, a vízbe és a talajba történő kibocsátást. Ugyanolyan megelőző intézkedéseket kell alkalmazni, mint a vegyi anyagok tárolásánál és kezelésénél.
- Legalább a veszélyes hulladékok esetében, a hulladék végső kezelését az alkalmazandó jogszabályoknak megfelelően kell dokumentálni.
- A veszélyes hulladékot tilos a helyszínen lerakni vagy elégetni.

Helyes irányítási gyakorlatok

- A veszélyes hulladék tárolóhelyeit legalább hetente ellenőrzik, megbizonyosodva arról, hogy a veszélyes hulladéktárolók állapota jó, és nincs szivárgás.

6.15.5. Szennyvíz

Részletes követelmények

- Az egységnek azonosítania kell azokat az eljárásokat vagy tevékenységeket, amelyek speciális kezelést igénylő szennyvizet eredményeznek.
- Az egységnek biztosítania kell a szennyvíznek a jogszabályi követelményeknek, mint például a környezetvédelmi engedélynek megfelelő kezelését, illetve engedélyezett külső szennyvíztisztító létesítménybe bocsátását.
- Az egységnek azonosítania kell valamennyi kibocsátási pontját, és meg kell határoznia a kibocsátandó szennyvíz minőségét.

6.16. Ellenőrzés és megfelelés

Munkahelyi követelmények

A vezetőség felelős a jelen Szabályzat/Szabvány az egysége általi betartásának rendszeres és dokumentált ellenőrzéséért és felülvizsgálatáért. Ugyancsak a vezetőség felelős a megfelelés beszállítók általi betartását kimutató dokumentáció folyamatosságáért.

Az Electrolux Csoporttal folytatott üzleti kapcsolat előfeltételeként a szállítóknak hozzá kell járulniuk, hogy az Electrolux Csoport és kijelölt képviselői (harmadik feleket is beleértve) auditokat végezzenek, ezen belül munkavállalókkal bizalmas interjúkat készítsenek.

Részletes követelmények

- Az egységnek biztosítani kell a Szabályzat/Szabvány és az Irányelv betartását.
- A megfelelés biztosítása érdekében az egységnek minden tizenkét hónapos időszakban legalább egy belső értékelést kell lefolytatnia. Az értékeléseket és az azok eredménye nyomán végrehajtott helyesbítő intézkedéseket dokumentálni kell, és jelenteni kell a vezetőségnek. Az információkat kérésre az Electrolux Csoport rendelkezésére kell bocsátani.
- A belső értékelés beilleszthető más belső ellenőrzési eljárásokba, feltéve, hogy ez a Szabályzat/Szabvány minden előírására kiterjed.
- Nemmegfelelés megállapítása esetén az egységnek meg kell találnia a nemmegfelelés alapvető okait, utána kell járnia ezeknek, és végre kell hajtania a jövőbeli megfelelést biztosító tervet.
- A helyi szinten kezelt szállítói kapcsolatok esetében az Electrolux-egység felelős annak folyamatos nyomon követéséért, hogy a szállítók betartják-e a Szállítói Munkahelyi Szabványt. Ez jellemzően magában foglalja az alapanyagok közvetett beszállítóit és a szolgáltatókat.⁴

⁴ Az Electrolux közvetlen nyersanyag- és eredetiberendezés-gyártó (OEM) beszállítóit az Electrolux Felelős Beszerzési Programja segítségével kísérik figyelemmel.

7. További útmutatások

Electrolux Csoport szabályzatai elérhetők az Electrolux E-gate intranetes portálon (az Electrolux Csoport vezetői és munkavállalói számára)

A www.electroluxgroup.com oldalon elérhetők:

Az Electrolux Csoport Etikai Kódexe (Electrolux Group Code of Conduct)

Az Electrolux Csoport általános munkahelyi szabályzata (Group Workplace Policy)

Az Electrolux Csoport Szállítói Munkahelyi Szabványa (Supplier Workplace Standard)

Az Electrolux Csoport környezetvédelmi szabályzata (Group Environmental Policy)

Az Electrolux korlátozott anyagokra vonatkozó listája (Electrolux Restricted Materials List)

Külső hivatkozások:

Az OECD multinacionális vállalatokra vonatkozó iránymutatásai

ISO 14001

ISO 26000

ISO 45001

SA8000 Nemzetközi Emberi Jogi Kódex

ENSZ Globális Megállapodás

Üzleti és emberi jogokra vonatkozó ENSZ-irányelvek

Gyermekjogok és üzleti alapelvek

A Nemzetközi Munkaügyi Szervezet (ILO) a munkára vonatkozó alapelvekről és alapvető jogokról szóló nyilatkozata

ILO-egyezmények:

C1, A munkaidőről (ipar) szóló egyezmény, 1919

C29, Kényszermunkáról szóló egyezmény, 1930

C87, Egyezmény az egyesülési szabadságról és a szervezkedési jog védelméről, 1948

C98, Szervezkedési jog és a kollektív szerződéshez való jog, 1949

C100, Az egyenlő bérezésről szóló egyezmény, 1951

C105, A kényszermunka felszámolásáról szóló egyezmény, 1957

C111, Egyezmény a hátrányos megkülönböztetésről (foglalkoztatás és foglalkozás), 1958

C131, A legkisebb munkabérek megállapítására vonatkozó eljárásról szóló egyezmény, 1970

C138, A foglalkoztatás alsó korhatáráról szóló egyezmény, 1973

C182, A gyermekmunka legrosszabb formáiról szóló egyezmény, 1999