

Group Workplace Policy (นโยบายด้านสถานที่ทำงานของกลุ่มบริษัท)

เอกสารนี้เป็นเอกสารฉบับแปลจากต้นฉบับภาษาอังกฤษของ *Group Workplace Policy* (นโยบายด้านสถานที่ทำงานของกลุ่มบริษัท) ซึ่งจัดทำขึ้นเพื่อให้ข้อมูลเท่านั้น หากมีความไม่สอดคล้องกัน ให้ยึดตามต้นฉบับภาษาอังกฤษเป็นหลัก

1. วัตถุประสงค์

Electrolux มุ่งมั่นจัดหาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและมีสุขภาพอนามัยที่ดีอย่างต่อเนื่องยาวนาน และใส่ใจดูแลด้านสิ่งแวดล้อมรวมถึงพนักงานของเราและคนในชุมชนโดยรอบ

รากฐานสำคัญของความพยายามนี้คือ *Group Workplace Policy* (นโยบายด้านสถานที่ทำงานของกลุ่มบริษัท) ซึ่งกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำที่ยอมรับได้ในด้านสุขภาพอนามัยและความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม แรงงานและสิทธิมนุษยชนในทุกประเทศที่เราดำเนินธุรกิจ โดยยึดถือตามสนธิสัญญาและข้อตกลงที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ เช่น *core conventions of the International Labor Organization* (อนุสัญญาหลักขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ), *OECD Guidelines for Multinational Enterprises* (แนวปฏิบัติ OECD สำหรับบริษัทข้ามชาติ), *International Bill of Human Rights* (ตราสารสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ) และ *UN Global Compact* (ข้อตกลงโลกแห่งสหประชาชาติ)

2. ถ้อยแถลงนโยบายของ อิเลคโตรลักษ์

อิเลคโตรลักษ์ มุ่งมั่นต่อการเป็นบริษัทผู้ว่าจ้างที่มีความรับผิดชอบและเป็นบริษัทพลเมืองที่ดีและจัดหาผลิตภัณฑ์และโซลูชันที่มีส่วนช่วยยกระดับคุณภาพชีวิตของผู้คนทั่วโลกให้ดีขึ้น เราดำเนินกิจกรรมทั้งหมดของเรา รวมถึงการจัดซื้อ การผลิต การกระจายสินค้า และการขายผลิตภัณฑ์โดยเคารพต่อและคำนึงถึงสิทธิมนุษยชน ความปลอดภัยและสุขภาพอนามัยของผู้คน ตลอดจนสิ่งแวดล้อม

ความมุ่งมั่นนี้ยังรวมถึงการเคารพและการสนับสนุนสิทธิแรงงานตามที่กำหนดโดยองค์การแรงงานระหว่างประเทศ (ILO) *Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work* (ปฏิญญาว่าด้วยหลักการและสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงาน) และการเคารพต่อและการสนับสนุนสิทธิมนุษยชนที่ครอบคลุมกว้างกว่าภายใต้ *International Bill of Human Rights* (ตราสารสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ).

เราทุ่มเทความพยายามเพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่องโดยคำนึงถึงความยั่งยืนเป็นเป้าหมายหลักในการดำเนินธุรกิจทั้งหมดของเรา

Electrolux Workplace Policy (นโยบายด้านสถานที่ทำงานของ อิเลคโตรลักษ์) (ในที่นี้จะเรียกว่า "นโยบาย") และระเบียบว่าด้วยสถานที่ทำงาน (ในที่นี้จะเรียกว่า "ระเบียบ") สะท้อนให้เห็นถึงความมุ่งมั่นของเราในการเป็นบริษัทพลเมืองที่ดีและตอบสนองตามความคาดหวังของผู้ถือหุ้นของเรา

3. ขอบเขตการบังคับใช้และการปฏิบัติตามนโยบายนี้

นโยบายนี้มีผลบังคับใช้กับทุกสถานที่และทุกหน่วยธุรกิจภายในกลุ่มบริษัท อิเลคโตรลักษ์

ข้อกำหนดในส่วนที่ 5.1-5.15 ของนโยบายนี้มีผลบังคับใช้กับซัพพลายเออร์ของเรา และมีรายละเอียดอยู่ใน *Supplier Workplace Standard* (มาตรฐานด้านสถานที่ทำงานของซัพพลายเออร์) การเปลี่ยนแปลงใด ๆ ในนโยบายนี้จะส่งผลให้มีการเปลี่ยนแปลงในส่วนที่ตรงกันของ *Supplier Workplace Standard* (มาตรฐานด้านสถานที่ทำงานของซัพพลายเออร์) ด้วย

ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายและตรวจสอบให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามนโยบายโดยเคร่งครัด หน้าที่ความรับผิดชอบนี้รวมถึงการให้ความรู้แก่พนักงานเป็นประจำสม่ำเสมอ พนักงานมีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายนี้

4. คำจำกัดความ

Electrolux Workplace Directive (ระเบียบว่าด้วยสถานที่ทำงานของ อิเลคโตรลักษ์) ชี้แจงและระบุข้อกำหนดของนโยบายไว้

นโยบายนี้ใช้แทน *Electrolux Workplace Code of Conduct* (จรรยาบรรณด้านสถานที่ทำงานของ Electrolux) ก่อนหน้านี้

5. สิ่งที่ต้องคาดหวัง จากพนักงานและตัวแทนอื่น ๆ

5.1 กฎหมายและกฎระเบียบ

ทุกหน่วยธุรกิจในกลุ่มบริษัท

อีเลคโทรลักซ์ ต้องดำเนินธุรกิจโดยปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องซึ่งมีผลบังคับใช้ในการดำเนินธุรกิจและการจ้างงานในประเทศที่หน่วยธุรกิจนั้นดำเนินธุรกิจอยู่ ซึ่งถือเป็นข้อกำหนดขั้นต่ำในทุกส่วนของนโยบายนี้

5.2 ชัฟฟลายเออร์

ชัฟฟลายเออร์ทุกรายต้องตกลงปฏิบัติตาม **Electrolux Supplier Workplace Standard and Workplace Directive**

(มาตรฐานด้านสถานที่ทำงานและระเบียบว่าด้วยสถานที่ทำงานของ อีเลคโทรลักซ์)

ชัฟฟลายเออร์ต้องรับผิดชอบในการกำหนดให้ชัฟฟลายเออร์ของตนปฏิบัติตามข้อกำหนดใน **Supplier Workplace Standard and Directive**

(มาตรฐานด้านสถานที่ทำงานและระเบียบว่าด้วยสถานที่ทำงานของชัฟฟลายเออร์) เมื่อมีการร้องขอ ชัฟฟลายเออร์ของอีเลคโทรลักซ์

จะต้องสามารถแจ้งให้ อีเลคโทรลักซ์ ทราบว่า พวกเขาใช้ชัฟฟลายเออร์รายใดและแสดงให้เห็นว่าชัฟฟลายเออร์เหล่านั้นได้รับและเข้าใจในข้อกำหนดของ **Supplier Workplace Standard** (มาตรฐานด้านสถานที่ทำงานของชัฟฟลายเออร์) แล้ว

ชัฟฟลายเออร์ต้องตรวจสอบให้มั่นใจว่า การจัดซื้อวัตถุดิบสำหรับผลิตภัณฑ์ ชิ้นส่วนหรือส่วนประกอบที่จัดหาให้กับ อีเลคโทรลักซ์

ไม่มีส่วนร่วมโดยตรงหรือโดยอ้อมต่อการละเมิดสิทธิมนุษยชนในพื้นที่ที่มีความขัดแย้งและมีความเสี่ยงสูง

5.3 การทุจริต การติดสินบนและจริยธรรมทางธุรกิจ

กลุ่มบริษัท อีเลคโทรลักซ์ ห้ามการทุจริต การติดสินบนหรือแนวปฏิบัติทางธุรกิจที่ผิดจริยธรรมในทุกรูปแบบ

ห้ามมิให้หน่วยธุรกิจและพนักงานของหน่วยธุรกิจของ อีเลคโทรลักซ์ เสนอ ให้ เรียกร้อง หรือรับสินบนหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสม

5.4 แรงงานเด็ก

ห้ามการใช้แรงงานเด็กในทุกรูปแบบ ห้ามว่าจ้างแรงงานเด็กที่มีอายุต่ำกว่าเกณฑ์สำเร็จการศึกษาภาคบังคับหรือมีอายุต่ำกว่า 15 ปี

เว้นแต่กฎหมายท้องถิ่นจะกำหนดเกณฑ์อายุที่สูงกว่า

สำหรับผู้เยาว์ที่ได้รับอนุญาต ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดหาสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ชั่วโมงทำงานและค่าจ้างที่เหมาะสมกับอายุโดยสอดคล้องกับกฎหมายท้องถิ่นที่มีผลบังคับใช้

หากพบว่ามีการใช้แรงงานเด็กในสถานที่ผลิตสินค้าหรือส่วนประกอบของ อีเลคโทรลักซ์

จะต้องดำเนินการมาตรการทั้งหมดเพื่อประโยชน์สูงสุดของเด็กและต้องกำหนดมาตรการเยียวยาทั้งหมดเพื่อดูแลรักษาหรือปรับปรุงสถานะทางสังคมของเด็กที่ดีที่สุด

5.5 แรงงานบังคับ

ห้ามการใช้แรงงานบังคับ แรงงานไม่สมัครใจหรือแรงงานจากการค้ามนุษย์ในทุกรูปแบบ ซึ่งรวมถึงแรงงานขัดหนี้ แรงงานตามพันธะผูกพัน

และแรงงานนักโทษที่ไม่มีการรับรอง และการทำงานในรูปแบบอื่น ๆ ที่ขัดต่อความต้องการหรือความสมัครใจของบุคคลนั้น

5.6 การจัดการเรื่องการรักษาความปลอดภัย

ต้องปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการรักษาความปลอดภัยตลอดเวลาโดยคำนึงถึงสิทธิมนุษยชนและกฎระเบียบที่มีผลบังคับใช้โดยเคร่งครัด

หลีกเลี่ยงการใช้กำลังให้มากที่สุดเท่าที่ทำได้

5.7 สุขภาพอนามัยและความปลอดภัย

พนักงานทุกคนต้องได้รับการจัดหาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและมีสุขภาพอนามัยที่ดี และหากจำเป็น

ต้องได้รับการจัดหาที่พักที่ปลอดภัยและมีสุขภาพอนามัยที่ดี อย่างน้อยโดยสอดคล้องตามกฎหมายท้องถิ่นที่มีผลบังคับใช้

หน่วยธุรกิจต้องดำเนินการที่ที่เหมาะสมเพื่อป้องกันและจัดการอุบัติเหตุและการเจ็บป่วยที่อาจเกิดขึ้นในที่ทำงาน

5.8 การไม่เลือกปฏิบัติ

กลุ่มบริษัท อีเลคโทรลักซ์ ยอมรับและเคารพความหลากหลายและความแตกต่างทางวัฒนธรรม พนักงานทุกคนต้องได้รับการปฏิบัติในการพิจารณาว่าจ้างงานใด ๆ โดยเคร่งครัดบนพื้นฐานของความสามารถและคุณสมบัติของเขาหรือเธอ ทั้งนี้รวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะการว่าจ้าง การเลื่อนตำแหน่ง คำตอบแทน สวัสดิการ การฝึกอบรม การปลดออกจากงานและการเลิกจ้าง

5.9 การคุกคามและการล่วงละเมิด

ห้ามมิให้พนักงานกระทำการอันเป็นการคุกคาม ช่มชู้หรือล่วงละเมิดทางกาย ทางเพศ ทางจิตใจหรือทางวาจา

5.10 มาตรการทางวินัยและการร้องทุกข์

มาตรการทางวินัยจะดำเนินการในลักษณะที่มั่นใจว่าเป็นการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมและมีมนุษยธรรม ห้ามกระทำการลงโทษทางกายกับพนักงาน การลงโทษทางวินัยจะพิจารณาดำเนินการตามระดับชั้น พนักงานได้รับการส่งเสริมและถูกคาดหวังให้รายงานข้อกังวลและการละเมิดนโยบายนี้ที่ต้องสงสัย และได้รับการรับรองว่าจะไม่มีการตอบโต้หรือมีผลที่ตามมาในทางลบอื่น ๆ

5.11 ชั่วโมงการทำงาน

อีเลคโทรลักซ์ ตระหนักถึงความจำเป็นที่พนักงานทุกคนต้องรักษาสมดุลของเวลาทำงานและเวลาว่าง ตามตารางเวลาการทำงานปกติ ห้ามมิให้พนักงานทำงานเกินกว่า 48 ชั่วโมงต่อสัปดาห์การทำงานมาตรฐาน หรือเวลาการทำงานรวมทั้งหมด (รวมการทำงานล่วงเวลา) เกินกว่า 60 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

พนักงานทุกคนมีสิทธิหยุดงานอย่างน้อย 1 วันในทุกๆ ช่วงเวลา 7 วัน ยกเว้นในกรณีที่มีความจำเป็นทางธุรกิจเป็นพิเศษ

5.12 คำตอบแทน

ค่าจ้าง รวมถึงค่าตอบแทนการทำงานล่วงเวลาและสวัสดิการ ต้องเท่ากับหรือสูงกว่าระดับที่กำหนดโดยกฎหมายที่มีผลบังคับใช้

อีเลคโทรลักซ์ ส่งเสริมให้พิจารณาค่าใช้จ่ายในการจัดหาความต้องการขั้นพื้นฐานของพนักงานและครอบครัวเป็นส่วนหนึ่งในการกำหนดระดับค่าจ้าง

5.13 เสรีภาพในการเข้าสมาคมและการร่วมเจรจาต่อรอง

พนักงานทุกคนมีเสรีภาพในการใช้สิทธิ์ตามกฎหมายในการจัดตั้ง เข้าร่วมหรือไม่เข้าร่วมกับองค์กรที่เป็นตัวแทนผลประโยชน์ของตนในฐานะพนักงาน ห้ามมิให้มีการข่มขู่หรือคุกคามพนักงานที่ใช้สิทธิ์เหล่านี้โดยสันติ

และเคารพสิทธิการร่วมเจรจาต่อรองของพนักงาน

5.14 การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ทุกหน่วยธุรกิจต้องดำเนินธุรกิจโดยปฏิบัติตามกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องและข้อกำหนดเฉพาะของ อีเลคโทรลักซ์ อย่างเคร่งครัด

ต้องมีการวางระบบการจัดการเพื่อปรับปรุงมาตรฐานและผลการปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อมของหน่วยธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

แต่ละหน่วยธุรกิจต้องระบุประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องทั้งหมด และดำเนินมาตรการที่เหมาะสมเพื่อจัดการกับประเด็นเหล่านี้ รวมถึงการใช้ทรัพยากร มลพิษ สารเคมีและของเสีย

5.15 การติดตามตรวจสอบและการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ

ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการติดตามตรวจสอบและทบทวนการปฏิบัติตามนโยบายนี้ของหน่วยธุรกิจเป็นประจำและจัดบันทึกเป็นหลักฐาน

และยังมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำเอกสารที่เพียงพอเพื่อแสดงว่าซัพพลายเออร์ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ

5.16 การละเมิดนโยบายนี้

พนักงานที่ละเมิดนโยบายของกลุ่มบริษัทอาจถูกลงโทษทางวินัย สูงสุดถึงขั้นไล่ออก ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงและสถานการณ์

5.17 วิธีการรายงานการละเมิด

พนักงานได้รับการส่งเสริมและถูกคาดหวังให้รายงานเหตุการณ์การไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ

โดยรายงานการละเมิดนโยบายของกลุ่มบริษัทนี้ต่อเจ้าของนโยบาย ผู้บริหารของกลุ่มบริษัทหรือคณะกรรมการโดยตรงหรือผ่านผู้จัดการ แผนกทรัพยากรบุคคล ผู้ตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบหรือส่วนงานที่เหมาะสมอื่น ๆ ผู้ที่รายงานการละเมิดอาจเลือกรายงานโดยไม่เปิดเผยตัวตน ทั้งนี้ภายในขอบเขตที่กฎหมายอนุญาต

และสามารถรายงานการละเมิดที่ร้ายแรงผ่านสายด่วนจริยธรรมของ อีเลคโตรลักซ์ ได้ ([ลิงก์](#)) ซึ่งพนักงานสามารถยื่นรายงานโดยเก็บข้อมูลเป็นความลับและไม่เปิดเผยตัวตนได้หากกฎหมายอนุญาต

อีเลคโตรลักซ์ กำหนดกฎห้ามการตอบโต้และจะตรวจสอบให้มั่นใจว่าไม่มีผลร้ายแรงตามมาที่เกี่ยวข้องกับงานต่อพนักงานใด ๆ ที่สุจริตใจรายงานการละเมิดนโยบายนี้

5.18 คำแนะนำและการช่วยเหลือเพิ่มเติม

นโยบายนี้เป็นเอกสารนโยบายพื้นฐาน ซึ่งกำหนดกรอบการปฏิบัติตามกฎและหลักการของกลุ่มบริษัท อีเลคโตรลักซ์ มีระเบียบที่มีผลผูกพันเทียบเท่ากันทั้งในระดับทั่วโลกและท้องถิ่น พนักงานแต่ละคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการทราบเกี่ยวกับนโยบาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้องที่มีผลบังคับใช้กับตนเอง

หากมีคำถามเกี่ยวกับนโยบายนี้ โปรดติดต่อเจ้าของนโยบาย

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

Electrolux Code of Conduct (จรรยาบรรณทางธุรกิจของ อีเลคโตรลักซ์)

Electrolux Supplier Workplace Standard (มาตรฐานด้านสถานที่ทำงานของซัพพลายเออร์ของ อีเลคโตรลักซ์)

Electrolux Workplace Directive (ระเบียบว่าด้วยสถานที่ทำงานของ อีเลคโตรลักซ์)

Electrolux Group Environmental Policy (นโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของกลุ่มบริษัท อีเลคโตรลักซ์)

Electrolux Group Anti-corruption Policy (นโยบายต่อต้านการทุจริตของกลุ่มบริษัท อีเลคโตรลักซ์)

Electrolux Group Directive on Matters requiring Legal Consultation (ระเบียบของกลุ่มบริษัท อีเลคโตรลักซ์

ว่าด้วยประเด็นที่ต้องขอคำปรึกษาทางกฎหมาย)

Electrolux Restricted Materials List (รายการวัสดุต้องห้ามของ อีเลคโตรลักซ์)

นโยบายเรื่อง E-gate ของกลุ่มบริษัท อีเลคโตรลักซ์ เพิ่มเติม (<https://www.egate.electrolux.com/policies>)

ข้อมูลอ้างอิงภายนอก

OECD Guidelines for Multinational Enterprises (แนวปฏิบัติของ OECD สำหรับบริษัทข้ามชาติ)

ISO14001

ISO26000

ISO45001

SA8000

UN Global Compact (ข้อตกลงโลกขององค์การสหประชาชาติ)

International Bill of Human Rights (ตราสารสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ)

UN Guiding Principles on Business and Human Rights (หลักการชี้แนะว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชนขององค์การสหประชาชาติ)

Children's Rights and Business Principles (สิทธิของเยาวชนและหลักการทางธุรกิจ)

ILO Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work (ปฏิญญาว่าด้วยหลักการและสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงานของ ILO)

อนุสัญญาของ ILO:

C1, อนุสัญญาว่าด้วยชั่วโมงการทำงาน (อุตสาหกรรม), 1919

C29, อนุสัญญาว่าด้วยแรงงานบังคับ, 1930

C87, อนุสัญญาว่าด้วยเสรีภาพในการสมาคมและการคุ้มครองสิทธิในการรวมตัว, 1948

C98, อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิในการรวมตัวและการร่วมเจรจาต่อรอง, 1949

C100, อนุสัญญาว่าด้วยค่าตอบแทนที่เท่าเทียมกัน, 1951

C105, อนุสัญญาว่าด้วยการยกเลิกแรงงานบังคับ, 1957

C111, อนุสัญญาว่าด้วยการเลือกปฏิบัติ (การจ้างงานและอาชีพ), 1958

C131, อนุสัญญาว่าด้วยการกำหนดค่าจ้างขั้นต่ำ, 1970

C138, อนุสัญญาว่าด้วยอายุขั้นต่ำ, 1973

C182, อนุสัญญาว่าด้วยรูปแบบแรงงานเด็ก, 1999