

## **Group Workplace Policy**

*Beachten Sie, dass dies eine Übersetzung der ursprünglichen Group Workplace Policy in englischer Sprache ist. Die Übersetzung dient lediglich der Information. Bei Widersprüchen hat das englische Original Vorrang.*

### **1. Ziel**

Electrolux kann auf dem Gebiet, sichere und gesunde Arbeitsbedingungen bereitzustellen und die Umwelt sowie die eigenen Mitarbeiter und die Menschen um uns herum zu schützen, auf eine lange Tradition zurückblicken.

Eine wichtige Grundlage für diese Bemühungen ist diese Group Workplace Policy. Sie definiert in allen Ländern, in denen wir tätig sind, die akzeptablen Mindeststandards für Gesundheit und Sicherheit, Umwelt, Arbeit und Menschenrechte. Sie basiert auf international anerkannten Verträgen und Vereinbarungen, zu denen unter anderem die Kernkonventionen der Internationalen Arbeitsorganisation, die OECD-Richtlinien für multinationale Unternehmen, die International Bill of Human Rights und der UN Global Compact gehören.

### **2. Electrolux Grundsatzerklärung**

Electrolux hat sich verpflichtet, ein verantwortungsvoller Arbeitgeber und ein guter Unternehmensbürger zu sein, mit Produkten und Lösungen, die zur Verbesserung des Lebens von Menschen in aller Welt beitragen. All unsere Aktivitäten – einschließlich der Beschaffung, der Fertigung, der Verteilung und des Vertriebs unserer Produkte – müssen mit Respekt für die und unter Berücksichtigung der Menschenrechte, der menschlichen Sicherheit und Gesundheit und der Umwelt ausgeführt werden.

Diese Verpflichtung umfasst auch die Einhaltung und Unterstützung der von der IAO festgelegten Arbeitsrechte. Erklärung über die Grundprinzipien und Rechte am Arbeitsplatz, sowie die Achtung und Unterstützung der allgemeinen Menschenrechte, die von der International Bill of Human Rights abgedeckt werden.

Als Kernschwerpunkt bei unserer gesamten Tätigkeit haben wir uns eine ständige Verbesserung der Nachhaltigkeit zur Aufgabe gemacht

Die Electrolux Workplace Policy (nachfolgend als die „Unternehmenspolitik“ bezeichnet) und die Workplace Directive (nachfolgend als die „Richtlinie“ bezeichnet) spiegeln unseren Ehrgeiz wider, ein guter Unternehmensbürger zu sein und den Erwartungen unserer Stakeholder gerecht zu werden.

### **3. Anwendungsbereich und Umsetzung dieser Unternehmenspolitik**

Die Unternehmenspolitik gilt für alle Standorte und Einheiten innerhalb der Electrolux Gruppe.

Die in den Abschnitten 5.1-5.15 dieser Richtlinie genannten Bestimmungen gelten für unsere Lieferanten, und dies ist in unserem Supplier Workplace Standard beschrieben. Jede Änderung dieser Unternehmenspolitik muss zu entsprechenden Änderungen im Supplier Workplace Standard führen.

Es liegt in der Verantwortung des Managements, die Unternehmenspolitik umzusetzen und deren Einhaltung sicherzustellen. Diese Verantwortung umfasst die regelmäßige Schulung der Mitarbeiter. Die Mitarbeiter müssen in Übereinstimmung mit dieser Unternehmenspolitik handeln.

### **4. Definitionen**

Die Electrolux Workplace Directive klärt und spezifiziert die Anforderungen der Unternehmenspolitik.

Diese Unternehmenspolitik ersetzt den bisherigen Electrolux Workplace Code of Conduct.

## **5. Erwartungen an Mitarbeiter und sonstige Vertreter**

### **5.1 Gesetze und Vorschriften**

Alle Einheiten der Electrolux Gruppe arbeiten in voller Übereinstimmung mit den einschlägigen Gesetzen und Vorschriften, die für ihre Tätigkeit und Beschäftigung in den Ländern gelten, in denen sie tätig sind. Dies ist eine Mindestanforderung aller Abschnitte dieser Unternehmenspolitik.

### **5.2 Lieferanten**

Alle Lieferanten verpflichten sich zur Einhaltung der Electrolux Supplier Workplace Standard und der Workplace Directive. Der Lieferant muss dafür sorgen, dass dessen Lieferanten die im Supplier Workplace Standard und in der Richtlinie aufgeführten Bestimmungen einhalten. Auf Anfrage muss der Electrolux-Lieferant in der Lage sein, Electrolux mitzuteilen, welche Lieferanten er verwendet und nachzuweisen, dass diese die Bestimmungen des Supplier Workplace Standard erhalten und verstanden haben.

Die Lieferanten sorgen dafür, dass die Beschaffung von Materialien für Produkte, Ersatzteile oder Komponenten, die an Electrolux geliefert werden, nicht direkt oder indirekt zum Missbrauch von Menschenrechten in konfliktbetroffenen oder Risikogebieten führt.

### **5.3 Korruption, Bestechung und Unternehmensethik**

Der Electrolux-Unternehmensgruppe toleriert weder Korruption noch Bestechung oder unethisches geschäftliches Verhalten in irgendeiner Form. Die Einheiten von Electrolux und deren Mitarbeiter dürfen keine Bestechungsgelder oder andere unangemessene Vorteile anbieten, geben, fordern oder erhalten.

### **5.4 Kinderarbeit**

Kinderarbeit wird in keiner Form toleriert. Es werden keine Personen angestellt, deren Alter unter dem Alter liegt, bis zu dem Schulpflicht besteht, oder die jünger als 15 Jahre alt sind, es sei denn, dass das lokale Gesetz ein höheres Mindestalter vorschreibt.

Das Management garantiert, dass autorisierte Minderjährige in Übereinstimmung mit den vor Ort geltenden Gesetzen altersgerechte Arbeitsbedingungen, Arbeitszeiten und Löhne erhalten.

Wenn festgestellt wird, dass ein Kind in einer Produktionsstätte arbeitet, in der Electrolux-Produkte oder Komponenten hergestellt werden, müssen alle Maßnahmen im besten Interesse des Kindes getroffen werden, und alle getroffenen Korrekturmaßnahmen müssen dazu dienen, die soziale Situation des Kindes zu erhalten oder zu verbessern.

### **5.5 Zwangsarbeit**

Zwangsarbeit, unfreiwillige Arbeit oder Arbeit infolge von Menschenhandel wird in keiner Form toleriert. Dies umfasst Fronarbeit, Zwangsarbeit, nicht genehmigte Gefängnisarbeit und sonstige Arbeitsformen gegen den Willen oder die Wahl der arbeitenden Personen.

### **5.6 Sicherheitsvorkehrungen**

Sicherheitsmaßnahmen müssen jederzeit unter Berücksichtigung von Menschenrechten und der geltenden Gesetzgebung durchgeführt werden. Gewaltanwendung ist in größtmöglichem Maße zu vermeiden.

## **5.7 Arbeitssicherheit**

Allen Mitarbeitern wird eine sichere und gesunde Arbeitsumgebung geboten, und gegebenenfalls sichere und gesunde Unterkünfte, wobei das vor Ort geltende Gesetz das Mindestmaß darstellt. Der Bereich sollte angemessene Maßnahmen treffen, um potenzielle Unfälle und Krankheiten am Arbeitsplatz zu verhindern und zu steuern.

## **5.8 Keine Diskriminierung**

Die Electrolux-Unternehmensgruppe erkennt Vielfalt und kulturelle Unterschiede an und respektiert diese. Alle Mitarbeiter werden bei Entscheidungen über Beschäftigung ausschließlich nach ihren Fähigkeiten und Qualifikationen behandelt, einschließlich unter anderem bei Entscheidungen über ihre Einstellung, Beförderung, Vergütung, Sozialleistungen, Ausbildung, Entlassung und Kündigung.

## **5.9 Belästigung und Missbrauch**

Kein Mitarbeiter darf unter physischer, sexueller, psychologischer oder verbaler Belästigung, Einschüchterung oder Missbrauch leiden.

## **5.10 Disziplinarmaßnahmen und Beschwerden**

Disziplinarmaßnahmen werden so durchgeführt, dass eine faire und humane Behandlung der Mitarbeiter gewährleistet ist. Kein Mitarbeiter wird einer körperlichen Züchtigung unterworfen. Es werden progressive Disziplinarmaßnahmen angewandt. Von den Mitarbeitern des Lieferanten wird erwartet und verlangt, Bedenken und eine vermutete Verstöße gegen diese Norm zu melden. Ihnen wird zugesichert, dass es keine Vergeltungsmaßnahmen oder sonstige negative Konsequenzen geben wird.

## **5.11 Arbeitszeit**

Electrolux weiß, wie wichtig ein angemessenes Gleichgewicht zwischen Arbeit und Freizeit für alle Mitarbeiter ist. Mitarbeiter brauchen auf regelmäßiger, geplanter Basis nicht länger als eine Standardarbeitswoche von mehr als 48 Stunden pro Woche oder eine Gesamtarbeitswoche von mehr als 60 Stunden (einschließlich Überstunden) zu arbeiten.

Mit Ausnahme von außergewöhnlichen geschäftlichen Umständen haben alle Mitarbeiter Anspruch auf mindestens einen freien Tag innerhalb eines Zeitraums von sieben Tagen.

## **5.12 Vergütung**

Löhne, einschließlich Überstundenvergütung und Vorsorgeleistungen, entsprechen mindestens der gesetzlich erforderlichen Höhe oder liegen darüber. Electrolux ermutigt die Berücksichtigung der Kosten für die Befriedigung grundlegender Lebensbedürfnisse für die Mitarbeiter und ihre Familien als Teil der Festlegung des Lohnniveaus.

## **5.13 Versammlungsfreiheit und Tarifverhandlungen**

Alle Mitarbeiter sind berechtigt, das ihnen gesetzlich zustehende Recht in Bezug auf Gründung, Beitritt bzw. Verzicht auf den Beitritt einer Organisation auszuüben, die ihre Interessen als Mitarbeiter vertritt. Kein Mitarbeiter wird Einschüchterungen oder Belästigungen bei der friedlichen Ausübung dieser Rechte unterworfen.

Das Recht der Mitarbeiter auf Kollektivverhandlungen wird respektiert.

## **5.14 Umweltmanagement**

Alle Bereiche sind unter vollständiger Einhaltung der geltenden Umweltgesetze und der Electrolux-spezifischen Anforderungen tätig. Es gibt ein Managementsystem, das dazu dient, die Umweltstandards und -leistung des Bereichs ständig zu verbessern. Jeder Bereich identifiziert alle relevanten

Umweltaspekte und ergreift entsprechende Maßnahmen, um diese anzugehen, einschließlich Verbrauch von Ressourcen, Emissionen, Chemikalien und Abfall.

### **5.15 Überwachung und Compliance**

Das Management ist für die regelmäßige und dokumentierte Überwachung und Überprüfung der Einhaltung dieser Unternehmenspolitik durch seine Einheit verantwortlich. Die Geschäftsleitung ist auch für die Unterhaltung einer angemessenen Dokumentation als Nachweis für die Einhaltung durch die Lieferanten des Bereichs verantwortlich.

### **5.16 Verstöße gegen diese Unternehmenspolitik**

Mitarbeiter, die gegen eine Konzernrichtlinie verstoßen, können einem Disziplinarverfahren unterzogen werden, das je nach den vorliegenden Fakten und Umständen bis zur Entlassung führen kann.

### **5.17 Meldung von Verstößen**

Von den Mitarbeitern wird erwartet, und sie werden dazu ermutigt, Vorfälle von Nichteinhaltung zu melden.

Verstöße gegen diese Gruppenrichtlinie können dem Urheber der Unternehmenspolitik, der Konzernleitung oder dem Aufsichtsrat direkt oder über einen Manager, der Personalabteilung, einer internen Revisionsstelle, den Prüfungsausschuss oder einem anderen geeigneten Organ gemeldet werden. Jeder, der einen Verstoß meldet, soll im rechtlich zulässigen Rahmen die Möglichkeit haben, anonym zu bleiben.

Schwerwiegende Verstöße können auch über die Electrolux Ethics Helpline (LINK) gemeldet werden, wo jeder Mitarbeiter vertraulich und anonym berichten kann, sofern dies gesetzlich zulässig ist.

Electrolux hat eine Anti-Vergeltungsrichtlinie eingeführt und wird sicherstellen, dass ein Mitarbeiter, der in gutem Glauben das Management auf mögliche Verstöße gegen diese Richtlinie aufmerksam macht, weder mit nachteiligen arbeitsbedingten Konsequenzen noch mit Vergeltungsmaßnahmen rechnen muss.

### **5.18 Weitere Beratung und Unterstützung**

Diese Politik ist das grundlegende Dokument der Politik. Sie bildet den Rahmen für die Einhaltung der Regeln und Grundsätze der Electrolux Gruppe. Es gibt - sowohl auf globaler als auch lokaler Ebene - gleichermaßen verbindliche Richtlinien. Jeder Mitarbeiter muss die für ihn relevanten Grundsätze, Richtlinien und Dokumente kennen.

Bei Fragen zu dieser Unternehmenspolitik wenden Sie sich bitte an den Urheber der Unternehmenspolitik.

#### **Dazugehörige Dokumente**

Der Verhaltenskodex von Electrolux  
Electrolux-Arbeitsplatznormen für Lieferanten  
Electrolux-Arbeitsplatzrichtlinie  
Umweltrichtlinien der Electrolux-Unternehmensgruppe  
Konzernübergreifende Unternehmenspolitik zur Bekämpfung der Korruption (Group Anti-Corruption Policy)  
Electrolux Group Directive on Matters requiring Legal Consultation  
Electrolux-Liste mit eingeschränkten Materialien  
Additional Electrolux Group Policies on eGate

#### **Externe Referenzen**

Die OECD-Leitlinien für multinationale Unternehmen  
ISO14001

ISO26000

BS OHSAS 18001

SA8000

UN Global Compact

Internationale Menschenrechtscharta

UN Leitprinzipien für Unternehmen und Menschenrechte

Rechte der Kinder und Geschäftsprinzipien

IAO-Erklärung über die Grundprinzipien und Rechte am Arbeitsplatz

IAO-Übereinkommen:

Ü 1, Übereinkommen über Arbeitszeit (Gewerbe), 1919

Ü 29, Übereinkommen über Zwangsarbeit, 1930

Ü 87, Übereinkommen über Vereinigungsfreiheit und den Schutz des Vereinigungsrechtes, 1948

Ü 98, Übereinkommen über Vereinigungsrecht und Kollektivverhandlungen, 1949

Ü 100, Übereinkommen über Gleichheit des Entgelts, 1951

Ü 105, Übereinkommen über Aufhebung von Zwangsarbeit, 1957

Ü 111, Übereinkommen über die Diskriminierung in Beschäftigung und. Beruf, 1958

Ü 131, Übereinkommen über die Festsetzung von Mindestlöhnen, 1970

Ü 138, Übereinkommen über das Mindestalter für die Zulassung zur Beschäftigung, 1973

Ü 182, Übereinkommen über das Verbot und unverzügliche Maßnahmen zur Beseitigung der schlimmsten Formen der Kinderarbeit, 1999