

## **Arbetsplatspolicy för koncernen**

*Observera att detta är en översättning av den ursprungliga arbetsplatspolicyn för koncernen på engelska. Översättningen finns endast i informationssyfte. Vid motsättningar äger den engelska versionen företräde.*

### **1. Syfte**

Electrolux har under lång tid tillhandahållit säkra och hälsosamma arbetsmiljöer, med omsorg om både miljö, våra medarbetare och människor omkring oss.

En viktig grund för detta utgörs av koncernens arbetsplatspolicy. I den anges minimistandarder för hälsa och säkerhet, miljö, arbetsrätt och mänskliga rättigheter – för alla länder där vi bedriver verksamhet. Den baseras på internationellt erkända fördrag och avtal, som grundläggande konventioner från den internationella arbetsorganisationen ILO, OECD:s riktlinjer för multinationella företag, International Bill of Human Rights och UN Global Compact.

### **2. Electrolux policy**

Electrolux eftersträvar att vara en ansvarsfull arbetsgivare och en god samhällsmedborgare, med produkter och lösningar som bidrar till att förbättra människors liv runt om i världen. All vår verksamhet – inklusive inköp, tillverkning, distribution och försäljning av produkter – måste bedrivas med respekt för mänskliga rättigheter, för människors säkerhet och hälsa samt för miljön.

Detta åtagande omfattar respekt och stöd för arbetares rättigheter enligt ILO:s deklaration om grundläggande principer och rättigheter i arbetslivet, samt respekt och stöd för ytterligare mänskliga rättigheter enligt International Bill of Human Rights.

Hållbarhet är i fokus i all vår verksamhet och vi strävar efter ständiga förbättringar.

Electrolux arbetsplatspolicy (nedan kallad "policyn") och arbetsplatsdirektivet (nedan kallad "direktivet") speglar vår ambition att vara en god samhällsmedborgare och beakta våra intressenters förväntningar.

### **3. Omfattning för tillämpning och implementering av denna policy**

Den här policyn gäller för alla arbetsplatser och enheter inom Electrolux-koncernen.

Bestämmelserna i avsnitt 5.1–5.15 i denna policy gäller för våra leverantörer, och detaljer om detta finns i vår arbetsplatsstandard för leverantörer. Vid ändringar i policyn måste motsvarande ändringar ske i arbetsplatsstandarderna för leverantörer.

Ledningen ansvarar för att implementera policyn och för att den efterlevs. I ansvaret ingår regelbunden utbildning av de anställda. Medarbetare ansvarar för att arbeta i enlighet med denna policy.

### **4. Definitioner**

I Electrolux arbetsplatsdirektiv förtydligas och utvecklas villkoren i denna policy.

Denna policy ersätter den föregående Electrolux uppförandekod för arbetsplatsen.

## **5. Förväntningar på medarbetare och övriga representanter**

### **5.1 Lagar och regler**

Alla enheter inom Electrolux-koncernen ska följa de lagar och regler som gäller för deras verksamhet och anställning i de länder där de är verksamma. Detta är ett minimikrav i alla delar av policyn.

### **5.2 Leverantörer**

Alla leverantörer ska samtycka till att följa Electrolux arbetsplatsstandard för leverantörer och arbetsplatsdirektiv. Det är leverantörens ansvar att deras leverantörer följer bestämmelserna i arbetsplatsstandarderna för leverantörer och direktivet. På begäran ska Electrolux-leverantörer kunna informera Electrolux om vilka leverantörer de använder och visa att dessa har erhållit, och förstått villkoren i arbetsplatsstandarderna för leverantörer. Leverantören måste säkerställa att inköp av material till produkter, delar eller komponenter som levereras till Electrolux inte direkt eller indirekt bidrar till brott mot mänskliga rättigheter i konfliktdrabbade eller andra högriskområden.

### **5.3 Korruption, mutor och affärsetik**

Electrolux-koncernen tolererar inte någon form av korruption, mutor eller oetiska affärsmetoder. Alla Electrolux-enheter och deras anställda måste avstå från att erbjuda, ge, kräva eller ta emot mutor eller andra otillbörliga förmåner.

### **5.4 Barnarbete**

Barnarbete tolereras inte i någon form. Ingen får anställas som inte uppnått åldern för slutförd obligatorisk grundskola eller som är yngre än 15 år, såvida inte lokal lagstiftning föreskriver en högre åldersgräns.

Ledningen ansvarar för att erbjuda åldersanpassade arbetsvillkor, arbetstider och lön, i enlighet med tillämplig lokal lagstiftning, för minderåriga anställda.

Om ett barn påträffas i arbete på en arbetsplats där Electrolux-produkter eller komponenter tillverkas, måste åtgärder vidtas som syftar till att tillvarata barnets intressen, samt bibehåller eller förbättrar barnets sociala situation.

### **5.5 Tvångsarbete**

Ingen form av påtvingat arbete, ofrivilligt arbete eller människohandel tolereras. Detta inkluderar slavarbete, påtvingat arbete och icke godkänt fängelsearbete samt andra former av arbete mot någons vilja eller önskemål.

### **5.6 Säkerhetsarrangemang**

Säkerhetsarbete måste alltid ske med full respekt för mänskliga rättigheter och gällande lagstiftning. Användning av våld eller tvång måste så långt som möjligt undvikas

### **5.7 Hälsa och säkerhet**

Alla anställda måste ha en säker och hälsosam arbetsmiljö och, i förekommande fall, säkra och hälsosamma bostäder, med tillämplig lokal lag som ett minimum. Enheten bör vidta lämpliga åtgärder för att förebygga och hantera eventuella olyckor och sjukdomar på arbetsplatsen.

## **5.8 Icke-diskriminering**

Electrolux-koncernen bejakar och respekterar mångfald och kulturella skillnader. Alla anställda måste behandlas strikt enligt hans eller hennes förmåga och meriter i alla beslut som gäller arbetet. Här ingår anställning, befordran, ersättning, förmåner, utbildning, permittering och uppsägning.

## **5.9 Trakasserier och övergrepp**

En anställd får inte utsättas för fysiska, sexuella, psykiska eller verbala trakasserier, hot eller övergrepp.

## **5.10 Disciplinära åtgärder och klagomål**

Disciplinära åtgärder måste genomföras på ett sätt som säkerställer en rättvis och human behandling av de anställda. Ingen anställd skall utsättas för kroppslig bestraffning. Progressiva disciplinära åtgärder ska tillämpas. De anställda uppmuntras och förväntas rapportera problem och misstänkta brott mot denna policy och skall känna sig säkra på att de inte kommer att råka ut för vedergällning eller andra negativa konsekvenser.

## **5.11 Arbetstid**

Electrolux är medvetet om behovet av en sund balans mellan arbete och fritid för alla anställda. Anställda får inte, på regelbunden schemalagd basis, krävas arbeta mer än 48 timmar under en normal arbetsvecka, eller ha en total arbetsvecka på mer än 60 timmar (inklusive övertid).

Alla anställda har rätt till minst en ledig dag varje vecka, med undantag för situationer med affärsmässiga extraordinära omständigheter.

## **5.12 Ersättning**

Löner, inklusive övertidsersättning och förmåner, ska vara lika med eller överstiga den nivå som krävs enligt tillämplig lag. Som ett led i att fastställa lönenivåer uppmuntrar Electrolux att hänsyn tas till kostnaden för att tillgodose de grundbehov som de anställda och deras familjer har.

## **5.13 Föreningsfrihet och kollektiva förhandlingar**

Alla anställda har rätt att utöva sina lagliga rättigheter när det gäller att bilda, gå med i eller avstå från att gå med i organisationer som företräder deras intressen som anställda. En anställd får inte utsättas för hot eller trakasserier vid ett fredligt utövande av dessa rättigheter.

De anställdas rätt att förhandla kollektivt ska respekteras.

## **5.14 Miljöledning**

Alla enheter ska verka i full överensstämmelse med gällande miljölagstiftning och Electrolux-specifika krav. Ett ledningssystem ska finnas på plats och syfta till att ständigt förbättra enhetens miljöprestanda. Varje enhet ska identifiera alla relevanta miljöaspekter, inklusive resursförbrukning, utsläpp, kemikalier och avfall, och vidta lämpliga åtgärder för att hantera dessa.

## **5.15 Uppföljning och efterlevnad**

Ledningen ansvarar för regelbunden och dokumenterad uppföljning och granskning av hur denna policy efterlevs av enheten. Ledningen ansvarar också för att upprätthålla tillräcklig dokumentation för att kunna påvisa sina leverantörers efterlevnad.

## **5.16 Överträdelser av denna policy**

Anställda som bryter mot en koncernpolicy kan bli föremål för disciplinära åtgärder, till och med avsked, beroende på fakta och omständigheter.

## 5.17 Rapportera överträdelser

De anställda uppmuntras och förväntas att rapportera incidenter av bristande efterlevnad.

Överträdelser av denna koncernpolicy kan rapporteras till policyägaren, koncernens ledning eller styrelse, antingen direkt eller via chefer, HR, internrevision, revisionskommitté eller annan lämplig företagsfunktion. Alla som rapporterar en överträdelser ska, i den mån lagen tillåter, ha möjlighet att vara anonyma.

Allvarliga överträdelser kan även rapporteras via Electrolux etiska hjälplinje ([LÄNK](#)) där alla medarbetare kan skicka in konfidentiella, och där så är lagligt, anonyma rapporter.

Electrolux har riktlinjer gällande repressalier och inga medarbetare ska utsättas för negativa åtgärder, om de i god tro meddelar ledningen om möjliga överträdelser av denna policy.

## 5.18 Ytterligare rådgivning och hjälp

Denna policy utgör det grundläggande policydokumentet. Det anger ramverket för Electrolux-koncernens efterlevnad av regler och principer. Det finns lika bindande direktiv, både globala och lokala. Varje medarbetare ansvarar för kunskap om vilka policyer, direktiv och relaterade dokument som gäller för dem.

Kontakta 'policy owner' vid frågor om denna policy.

### Relaterade dokument

- Electrolux uppförandekod
- Electrolux arbetsplatsstandard för leverantörer
- Electrolux arbetsplatsdirektiv
- Electrolux-koncernens miljöpolicy
- Electrolux-koncernens policy för bekämpning av korruption
- Electrolux-koncernens direktiv gällande frågor som kräver juridisk rådgivning
- Electrolux lista över begränsade material
- Electrolux-koncernens övriga policyer på eGate

### Externa referensdokument

- OECD:s riktlinjer för multinationella företag
- ISO14001
- ISO26000
- BS OHSAS 18001
- SA8000
- UN Global Compact
- International Bill of Human Rights
- FN:s vägledande principförklaring om företag och mänskliga rättigheter
- Barns rättigheter och affärsprinciper
- ILO:s deklaration om grundläggande principer och rättigheter i arbetslivet
- ILO-konventionerna:
  - C1, Konventionen om arbetstid (industri), 1919
  - C29, Konventionen om tvångsarbete, 1930
  - C87, Konventionen om föreningsfrihet och skydd för organisationsrätten, 1948
  - C98, Konventionen om organisationsrätt och kollektiv förhandlingsrätt, 1949
  - C100, Konventionen om lika lön, 1951
  - C105, Konventionen om avskaffande av tvångsarbete, 1957
  - C111, Konventionen om diskriminering (anställning och yrkesutövning), 1958
  - C131, Konventionen om fastställande av minimilöner, 1970
  - C138, Konventionen om minimiålder, 1973
  - C182, Konventionen om värsta formerna av barnarbete, 1999