

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 มุ่งมั่นต่อการเป็นบริษัทผู้จ้างที่มีควมรับผิดชอบและเป็นบริษัทพลเมืองที่ดีและจัดหาผลิตภัณฑ์และโซลูชันที่มีส่วนช่วยยกระดับคุณภาพชีวิตของผู้คนทั่วโลกให้ดีขึ้น เราดำเนินกิจกรรมทั้งหมดของเรา รวมถึงการจัดซื้อ การผลิต การกระจายสินค้า และการขายผลิตภัณฑ์โดยเคารพและคำนึงถึงสิทธิมนุษยชน ความปลอดภัยและสุขภาพอนามัยของผู้คน ตลอดจนสิ่งแวดล้อม

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

เราทุ่มเทความพยายามเพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่องโดยคำนึงถึงความยั่งยืนเป็นเป้าหมายหลักในการดำเนินธุรกิจทั้งหมดของเรา

Electrolux Workplace Policy (นโยบายด้านสถานที่ทำงานของ อิเลคโตรลักษ์) (ในที่นี่จะเรียกว่า "นโยบาย") และระเบียบว่าด้วยสถานที่ทำงาน (ในที่นี่จะเรียกว่า "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

ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายและตรวจสอบให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามนโยบายโดยเคร่งครัด หน้าที่ความรับผิดชอบนี้รวมถึงการให้ความรู้แก่พนักงานเป็นประจำสม่ำเสมอ พนักงานมีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายนี้

4. คำจำกัดความ

Electrolux Workplace Directive (ระเบียบว่าด้วยสถานที่ทำงานของ อิเลคโตรลักษ์) ซึ่งแจ้งและระบุข้อกำหนดของนโยบายไว้

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

5. สิ่งทีคาดหวัง จากพนักงานและตัวแทนอื่น ๆ

5.1 กฎหมายและกฎระเบียบ

ทุกหน่วยธุรกิจในกลุ่มบริษัท

อีเลคโทรลักซ์ ต้องดำเนินธุรกิจ โดยปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องซึ่งมีผลบังคับใช้ในการดำเนินธุรกิจและการจ้างงานในประเทศที่หน่วยธุรกิจนั้นดำเนินธุรกิจอยู่ ซึ่งถือเป็นข้อกำหนดขั้นต่ำในทุกส่วนของนโยบายนี้

5.2 ชัพพลายเออร์

ชัพพลายเออร์ทุกรายต้องตกลงปฏิบัติตาม **Electrolux Supplier Workplace Standard and Workplace Directive**

(มาตรฐานด้านสถานที่ทำงานและระเบียบว่าด้วยสถานที่ทำงานของ อีเลคโทรลักซ์)

ชัพพลายเออร์ต้องรับผิดชอบในการกำหนดให้ชัพพลายเออร์ของตนปฏิบัติตามข้อกำหนดใน **Supplier Workplace Standard and Directive**

(มาตรฐานด้านสถานที่ทำงานและระเบียบว่าด้วยสถานที่ทำงานของชัพพลายเออร์) เมื่อมีการร้องขอ ชัพพลายเออร์ของอีเลคโทรลักซ์ จะต้องสามารถแจ้งให้ อีเลคโทรลักซ์

ทราบว่า พวกเขาใช้ชัพพลายเออร์รายใดและแสดงให้เห็นว่าชัพพลายเออร์เหล่านั้นได้รับและเข้าใจในข้อกำหนดของ **Supplier Workplace Standard**

(มาตรฐานด้านสถานที่ทำงานของชัพพลายเออร์) แล้ว

ชัพพลายเออร์ต้องตรวจสอบให้มั่นใจว่า การจัดซื้อวัตถุดิบสำหรับผลิตภัณฑ์ ชิ้นส่วนหรือส่วนประกอบที่จัดหาให้กับ อีเลคโทรลักซ์

ไม่มีส่วนร่วม โดยตรงหรือโดยอ้อมต่อการละเมิดสิทธิมนุษยชนในพื้นที่ที่มีความขัดแย้งและมีความเสี่ยงสูง

5.3 การทุจริต การติดสินบนและจริยธรรมทางธุรกิจ

กลุ่มบริษัท อีเลคโทรลักซ์ ห้ามการทุจริต การติดสินบนหรือแนวปฏิบัติทางธุรกิจที่ผิดจริยธรรมในทุกรูปแบบ

ห้ามมิให้หน่วยธุรกิจและพนักงานของหน่วยธุรกิจของ อีเลคโทรลักซ์ เสนอ ให้ เรียกร้อง หรือรับสินบนหรือผลประโยชน์ใดที่ไม่เหมาะสม

5.4 แรงงานเด็ก

ห้ามการใช้แรงงานเด็กในทุกรูปแบบ ห้ามว่าจ้างแรงงานเด็กที่มีอายุต่ำกว่าเกณฑ์สำเร็จการศึกษาภาคบังคับหรือมีอายุต่ำกว่า 15 ปี

เว้นแต่กฎหมายท้องถิ่นจะกำหนดเกณฑ์อายุที่สูงกว่า

สำหรับผู้เยาว์ที่ได้รับอนุญาต ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดหาสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ชั่วโมงทำงานและค่าจ้างที่เหมาะสมกับอายุโดยสอดคล้องกับกฎหมายท้องถิ่นที่มีผลบังคับใช้

หากพบว่ามีการใช้แรงงานเด็กในสถานที่ผลิตสินค้าหรือส่วนประกอบของ อีเลคโทรลักซ์

จะต้องดำเนินการมาตรการทั้งหมดเพื่อประโยชน์สูงสุดของเด็กและต้องกำหนดมาตรการเยียวยาทั้งหมดเพื่อดูแลรักษาหรือปรับปรุงสถานะทางสังคมของเด็กที่ติดสิน

5.5 แรงงานบังคับ

ห้ามการใช้แรงงานบังคับ แรงงานไม่สมัครใจหรือแรงงานจากการค้ามนุษย์ในทุกรูปแบบ ซึ่งรวมถึงแรงงานขัดหนี้ แรงงานตามพันธะผูกพัน

และแรงงานนักโทษที่ไม่มีการรับรอง และการทำงานในรูปแบบอื่น ๆ ที่ขัดต่อความต้องการหรือความสมัครใจของบุคคลนั้น

5.6 การจัดการเรื่องการรักษาความปลอดภัย

ต้องปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการรักษาความปลอดภัยตลอดเวลาโดยคำนึงถึงสิทธิมนุษยชนและกฎระเบียบที่มีผลบังคับใช้โดยเคร่งครัด

หลีกเลี่ยงการใช้กำลังให้มากที่สุดเท่าที่ทำได้

5.7 สุขภาพอนามัยและความปลอดภัย

พนักงานทุกคนต้องได้รับการจัดหาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและมีสุขภาพอนามัยที่ดี และหากจำเป็น

ต้องได้รับการจัดหาที่พักที่ปลอดภัยและมีสุขภาพอนามัยที่ดี อย่างน้อยโดยสอดคล้องตามกฎหมายท้องถิ่นที่มีผลบังคับใช้

หน่วยธุรกิจต้องดำเนินการที่เหมาะสมเพื่อป้องกันและจัดการอุบัติเหตุและการเจ็บป่วยที่อาจเกิดขึ้นในที่ทำงาน

5.8 การไม่เลือกปฏิบัติ

กลุ่มบริษัท อิเล็กโทรลักซ์ ยอมรับและเคารพความหลากหลายและความแตกต่างทางวัฒนธรรม พนักงานทุกคนต้องได้รับการปฏิบัติในการพิจารณาว่าจ้างงานใด ๆ โดยเคร่งครัดบนพื้นฐานของความสามารถและคุณสมบัติของเขาหรือเธอ ทั้งนี้รวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะการว่าจ้าง การเลื่อนตำแหน่ง ค่าตอบแทน สวัสดิการ การฝึกอบรม การปลดออกจากการงานและการเลิกจ้าง

5.9 การคุกคามและการล่วงละเมิด

ห้ามมิให้พนักงานกระทำการอันเป็นการคุกคาม ข่มขู่หรือล่วงละเมิดทางกาย ทางเพศ ทางจิตใจหรือทางวาจา

5.10 มาตรการทางวินัยและการร้องทุกข์

มาตรการทางวินัยจะดำเนินการในลักษณะที่มั่นใจว่าเป็นการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมและมีมนุษยธรรม ห้ามกระทำการลงโทษทางกายกับพนักงาน การลงโทษทางวินัยจะพิจารณาดำเนินการตามระดับขั้น พนักงานได้รับการส่งเสริมและถูกคาดหวังให้รายงานข้อกังวลและการละเมิดนโยบายนี้ที่ต้องสงสัย และได้รับการรับรองว่าจะไม่มีการตอบโต้หรือมีผลที่ตามมาในทางลบอื่น ๆ

5.11 ชั่วโมงการทำงาน

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

พนักงานทุกคนมีสิทธิ์หยุดงานอย่างน้อย 1 วันในทุกๆ ช่วงเวลา 7 วัน ยกเว้นในกรณีที่มีความจำเป็นทางธุรกิจเป็นพิเศษ

5.12 ค่าตอบแทน

ค่าจ้าง รวมถึงค่าตอบแทนการทำงานล่วงเวลาและสวัสดิการ ต้องเท่ากับหรือสูงกว่าระดับที่กำหนดโดยกฎหมายที่มีผลบังคับใช้ อิเล็กโทรลักซ์ ส่งเสริมให้พิจารณาค่าใช้จ่ายในการจัดหาความต้องการขั้นพื้นฐานของพนักงานและครอบครัวเป็นส่วนหนึ่งในการกำหนดระดับค่าจ้าง

5.13 เสรีภาพในการเข้าสมาคมและการร่วมเจรจาต่อรอง

พนักงานทุกคนมีเสรีภาพในการใช้สิทธิ์ตามกฎหมายในการจัดตั้ง เข้าร่วมหรือไม่เข้าร่วมกับองค์กรที่เป็นตัวแทนผลประโยชน์ของคนในในฐานะพนักงาน ห้ามมิให้มีการข่มขู่หรือคุกคามพนักงานที่ใช้สิทธิ์เหล่านี้โดยสันติ

และเคารพสิทธิ์การร่วมเจรจาต่อรองของพนักงาน

5.14 การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ทุกหน่วยธุรกิจต้องดำเนินธุรกิจโดยปฏิบัติตามกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องและข้อกำหนดเฉพาะของ อิเล็กโทรลักซ์ อย่างเคร่งครัด ต้องมีการวางระบบการจัดการเพื่อปรับปรุงมาตรฐานและผลการปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อมของหน่วยธุรกิจอย่างต่อเนื่อง แต่ละหน่วยธุรกิจต้องระบุประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องทั้งหมด และดำเนินมาตรการที่เหมาะสมเพื่อจัดการกับประเด็นเหล่านี้ รวมถึงการใช้ทรัพยากร มลพิษ สารเคมีและของเสีย

5.15 การติดตามตรวจสอบและการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ

ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการติดตามตรวจสอบและทบทวนการปฏิบัติตามนโยบายนี้ของหน่วยธุรกิจเป็นประจำและจัดบันทึกเป็นหลักฐาน และยังมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำเอกสารที่เพียงพอเพื่อแสดงว่าซัพพลายเออร์ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ

5.16 การละเมิดนโยบายนี้

พนักงานที่ละเมิดนโยบายของกลุ่มบริษัทอาจถูกลงโทษทางวินัย สูงสุดถึงขั้นไล่ออก ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงและสถานการณ์

5.17 วิธีกรารายงานการละเมิด

พนักงานได้รับการส่งเสริมและถูกคาดหวังให้รายงานเหตุการณ์การไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ

โดยรายงานการละเมิดนโยบายของกลุ่มบริษัทนี้ต่อเจ้าของนโยบาย ผู้บริหารของกลุ่มบริษัทหรือคณะกรรมการโดยตรงหรือผ่านผู้จัดการ แผนกทรัพยากรบุคคล ผู้ตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบหรือส่วนงานที่เหมาะสมอื่น ๆ ผู้ที่รายงานการละเมิดอาจเลือกรายงานโดยไม่เปิดเผยตัวตน ทั้งนี้ภายในขอบเขตที่กฎหมายอนุญาต

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

อิเล็กตรอกซ์ กำหนดกฎห้ามการตอบโต้และจะตรวจสอบให้มั่นใจว่าไม่มีผลร้ายแรงตามมาที่เกี่ยวข้องกับงานต่อพนักงานใด ๆ ที่สุจริตใจรายงานการละเมิดนโยบายนี้

5.18 คำแนะนำและการช่วยเหลือเพิ่มเติม

นโยบายนี้เป็นเอกสารนโยบายพื้นฐาน ซึ่งกำหนดกรอบการปฏิบัติตามกฎและหลักการของกลุ่มบริษัท อิเล็กตรอกซ์ มีระเบียบที่มีผลผูกพันเทียบเท่ากันทั้งในระดับทั่วโลกและท้องถิ่น พนักงานแต่ละคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการทราบเกี่ยวกับนโยบาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้องที่มีผลบังคับใช้กับตนเอง

หากมีคำถามเกี่ยวกับนโยบายนี้ โปรดติดต่อเจ้าของนโยบาย

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- Electrolux Code of Conduct (จรรยาบรรณทางธุรกิจของ อิเล็กตรอกซ์)
- Electrolux Supplier Workplace Standard (มาตรฐานด้านสถานที่ทำงานของซัพพลายเออร์ของ อิเล็กตรอกซ์)
- Electrolux Workplace Directive (ระเบียบว่าด้วยสถานที่ทำงานของ อิเล็กตรอกซ์)
- Electrolux Group Environmental Policy (นโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของกลุ่มบริษัท อิเล็กตรอกซ์)
- Electrolux Group Anti-corruption Policy (นโยบายต่อต้านการทุจริตของกลุ่มบริษัท อิเล็กตรอกซ์)
- Electrolux Group Directive on Matters requiring Legal Consultation (ระเบียบของกลุ่มบริษัท อิเล็กตรอกซ์ ว่าด้วยประเด็นที่ต้องขอคำปรึกษาทางกฎหมาย)
- Electrolux Restricted Materials List (รายการวัสดุต้องห้ามของ อิเล็กตรอกซ์)
- นโยบายเรื่อง E-gate ของกลุ่มบริษัท อิเล็กตรอกซ์ เพิ่มเติม (<https://www.egate.electrolux.com/policies>)

ข้อมูลอ้างอิงภายนอก

- OECD Guidelines for Multinational Enterprises (แนวปฏิบัติของ OECD สำหรับบริษัทข้ามชาติ)
- ISO14001
- ISO26000
- BS OHSAS 18001
- 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