

فروت أوف ذا لوم Fruit of the loom  
مقاييس مدونة قواعد السلوك



*Bestform*



VANITY FAIR. JERZEES.

3	التعريفات
4	المقاييس
4	1 علاقة العمل
5	2 الصحة والسلامة
8	3 تشغيل الأطفال
9	4 العمل القسري
10	5 التحرش أو الإساءة
11	6 عدم التمييز
11	7 ساعات العمل
13	8 التعويض
14	9 الحرية النقابية والحق في المفاوضة الجماعية
15	10 الاستدامة البيئية
15	11 أخلاقيات العمل
16	12 المتعاقدين من الباطن
	13 الالتزام بقوانين الجمارك 16
16	14 الأمن
16	15 متطلبات النشر
17	16 حفظ السجلات

الموظف تحت التمرين: العامل الذي ينتمي إلى برنامج تدريب مهني أو تمهين رسمي معترف به قانونًا.

الرشوة: تقديم الحوافز إلى الأفراد لتوجيههم إلى اتخاذ قرارات أو إجراءات معينة كنوع من المحاباة للشركة أو موظفيها أو أفراد عائلاتهم، سواء كانت مرتبطة بالحصول على الأعمال أو الاحتفاظ بها أو خلاف ذلك.

الكانتين: منطقة جلوس يقدم فيها الطعام، لكن لا يشترط أن يتم إعداده بها.

اتفاق المفاوضة الجماعية (CBA): اتفاق خطي أو كتابي بين صاحب العمل وإحدى النقابات العمالية ينص على شروط وأحكام التوظيف أو يحتوي على بنود متعلقة بمعدلات الأجور أو ساعات العمل أو الصحة أو الراحة أو ظروف العمل الأخرى عند التوظيف.

الشراكة بين الجمارك وقطاع التجارة ضد الإرهاب (C-TPAT): برنامج للشراكة التطوعية بين القطاعين العام والخاص تعمل بموجبه إدارة الجمارك وحماية الحدود الأمريكية مع مجتمع التجارة لتحسين مستوى أمن وحماية حركة البضائع والحدود.

وكالة التوظيف: يقصد بوكالة التوظيف الخاصة أي شخص أو شركة يبحث أو تبحث عن فرص عمل للزبائن مقابل أتعاب يدفعها طالب الوظيفة أو صاحب العمل المتوقع.

الظروف الاستثنائية: الأحداث أو الظروف المعطلة للإنتاج إلى حد كبير والتي تكون غير معتادة أو خارج نطاق سيطرة صاحب العمل، بما في ذلك الزلازل والفيضانات والحرائق وحالات الطوارئ المحلية والقوة القاهرة و فترات عدم الاستقرار السياسي الطويلة. لا يشمل هذا التعريف فترات ذروة الإنتاج التي يمكن أن تكون مخطأ لها أو العطلات أو التقلبات الموسمية.

نظام حل الشكاوى نظام واضح وشفاف للتواصل بين العمال والإدارة يمكن العمال من الإبلاغ عن المظالم بسرية والتشاور مع الإدارة وتقديم الإدخالات لها من خلال وسائل مثل صناديق الاقتراحات واللجان العمالية والمساحات المخصصة لاجتماعات العمال وممثلي النقابات والاجتماعات بين الإدارة وممثلي العمال.

الأعمال الساخنة: أي عمل يشمل الحرق أو اللحام أو استعمال الأدوات المولدة للهب - أو الشرارات - أو التي تنتج مصدرًا للاشتعال. يجب أن يكون لدى كل مصنع السياسة و/ أو الإجراءات الخاصة به حول "الأعمال الساخنة"، حتى إذا كانت هذه السياسة تحظر "الأعمال الساخنة" في المصنع.

الإتجار بالبشر: العمل المتعلق بتجنيد أو نقل أو إيواء أو استقبال أي شخص، عن طريق استعمال القوة أو الإكراه أو أي وسيلة أخرى، بغرض استغلال هذا الشخص.

المهاجر: الشخص القادم من خارج المنطقة أو الإقليم أو البلد للبحث عن عمل.

معدات الوقاية الشخصية (PPE): الملابس الواقية أو الخوذات أو النظارات أو الأقفعة أو القفازات أو الملابس أو المعدات الأخرى المصممة لحماية جسم الشخص الذي يرتديها من الإصابة.

الانضباط التدريجي: نظام للمحافظة على الانضباط من خلال تطبيق إجراءات تأديبية تصاعديّة تشمل التحول من التحذيرات الشفهية إلى التحذير الكتابي بالإيقاف عن العمل والفصل من العمل في النهاية.

إجراء خفض النفقات: العملية التي بموجبها يتم الفصل الدائم للموظف أو الموظفين من العمل بغرض خفض النفقات.

فريق السلامة: مجموعة من العمال وممثلي الإدارة يساعدوا في إدارة العملية البيئية والمتعلقة بالسلامة عن طريق تقديم الإدخالات من خلال الفحوصات والتنظيف والاجتماعات والتقدير.

التعاقد من الباطن: أي شركة بخلاف المورد الذي أصدرت له Fruit of the Loom (أو الشركات التابعة لها) أمر شراء لتنفيذ عمليات مرتبطة بشكل مباشر بإنتاج المنتجات لصالح الشركة من قبل المورد. يمكن أن تشمل عمليات المقاول من الباطن القص أو الخياطة أو أي عمليات لاحقة (مثل التطريز أو الطباعة أو تنظيف المنتج النهائي للعلامة التجارية).

سلسلة الإمداد: الشبكة التي تشمل جميع الأفراد والمؤسسات والموارد والأنشطة والتقنيات المشتركة أو المشتركون في عملية إنتاج وبيع المنتج، من تسليم مواد المصدر من المورد إلى المصنع حتى التسليم في نهاية المطاف إلى العميل النهائي.

العامل المؤقت: أي شخص مرتبط بعقد عمل مقيد أو غير محدد المدة بلا أي ضمانات للاستمرار.

النقابة العمالية: مجموعة منظمة من العمال تتشكل للدفاع عن حقوقهم ومصالحهم وحمايتهم وراعتهم.

ممثل العمال: موظف في مؤسسة أو شركة يتم انتخابه أو تعيينه من قبل العمال، ويمكنه أن يمثل العمال أو يدافع عنهم أو يتوسط لهم، أو كل ما سبق، فيما يتعلق بمطالبهم وشكاوهم ومصالحهم ذات الصلة بالعمل.

العامل الحدث: الشخص الذي يتراوح عمره بين الحد الأدنى لسن العمل و سن 18 سنة.

يقصد بالمقاييس المتطلبات التفصيلية الضرورية لتلبية معايير مدونة قواعد السلوك بشكل كامل، ويمكن الوصول إليها من خلال <https://www.fotlinc.com/pages/suppliers-resources.html#.X9DxPvIKg2w>

## 1 علاقة العمل

يطبق الموردين قواعد وشروط التوظيف التي تقوم على احترام العمال ويلتزموا بها، مع الحفاظ كمتطلب حد أدنى على حقوقهم بموجب قوانين ولوائح العمل والضمان الاجتماعي الوطنية والدولية.

### 1-1 اتفاق العمل

- 1-1-1 [ER2] يجب الاحتفاظ بنسخ من كل عقد توظيف (أو عمل) في ملف (بما في ذلك بالنسبة للعمالة المؤقتة).
- 2-1-1 [ER2.1] تلي عقود التوظيف (أو العمل) كل المتطلبات القانونية.
- 3-1-1 [ER2.2] يجب أن يحصل الموظفين على نسخة من عقد التوظيف باللغة التي يفهمونها.
- 4-1-1 [ER3] يجب ان تكون العقود القصيرة المدى والمؤقتة متسقة مع القانون المحلي.
- 5-1-1 [ER4] يجب الاحتفاظ بنسخ من وثائق الهوية الرسمية لكل موظف في ملف.
- 6-1-1 [ER6] يجب أن تكون هناك اتفاقات مبرمة مع مزودي الخدمة المتعاقد معهم، بما في ذلك فيما يتعلق بخدمات الكانتين والنظافة والأمن، بحيث تكون ملزمة لمزودي الخدمة بالامتثال للقانون.

### 2-1 الموظفين تحت التمرين والمتدربين

- 1-2-1 [ER5] يجب أن يتم توظيف المتدربين/ الموظفين تحت التمرين وتحت الاختبار وفقاً للوائح المحلية.

### 3-1 السياسات والإجراءات والتدريب

- 1-3-1 [ER7] يجب عقد جلسات التوجيه والإرشاد للموظفين الجدد، على أن تشمل شرح القواعد وحزمة التعويضات والسياسات وأنظمة حل الشكاوى والصحة والسلامة وحماية البيئة.
- 2-3-1 [ER8] يجب أن يكون هناك إجراءات مكتوبة لنظام الانضباط التدريجي وخفض النفقات والفصل من العمل وحل الشكاوى. وإجراءات حل الشكاوى هذه يجب أن تشمل تسوية الشكاوى من قبل العامل والمشرف المباشر، وخيارات مراجعة الإدارة العليا، وطريقة لتتبع الإعداد والأنواع والتوقيت والحل والتعريف بالحل، ومنع اتخاذ إجراءات انتقامية ضد الموظفين المبلغين عن المظالم أو الشكاوى، والقنوات المختلفة للإبلاغ عن الاقتراحات والمظالم والشكاوى.
- 3-3-1 [ER8.1] يجب مراجعة إجراءات علاقة العمل و/أو تحديثها بشكل سنوي.
- 4-3-1 [ER8.2] يجب الاحتفاظ بسجلات لكل الإشعارات التأديبية وحالات خفض النفقات وحالات الفصل من العمل والشكاوى أو المظالم.
- 5-3-1 [ER8.3] يجب أن يتلقى الموظفين، بمن فيهم المشرفين، التدريب على إجراءات علاقة العمل ذات الصلة بوظائفهم عند مراجعة الإجراءات، مع الاحتفاظ بسجلات التدريب.

### المستندات المطلوبة

- دليل الموظف (شروط وأحكام التوظيف)
- ملفات شخصية تشمل عقد التوظيف ونسخاً من إثباتات الهوية
- النظام التأديبي

مراجعة يناير 2021

- سجلات الإشعارات التأديبية
- إجراءات خفض النفقات
- إجراءات حل الشكاوى
- سجلات الشكاوى المبلغ عنها مع رد الإدارة.

## 2 الصحة والسلامة

يوفر المورد مكان عمل صحي وأمن لتجنب الحوادث والإصابات المصاحبة لعمليات هذا المورد. يجب على المورد أن يلتزم في كل المنشآت الخاصة به، بما في ذلك أماكن الإقامة التي يمتلكها أو يشغلها المورد، بشروط السلامة والنظافة وأن تلي أو تتجاوز كل متطلبات الصحة والسلامة المحددة بموجب القوانين واللوائح المطبقة. يجب تدريب العمال وتجهيزهم لأداء وظائفهم بأمان. بالإضافة إلى ذلك، سيلتزم المورد في كل الأوقات بشروط سياسة السلامة في المصنع لشركة FOTL.

### 1-2 الاستعداد للطوارئ والسلامة من الحريق

- 1-1-2 [S1] يجب تمييز الممرات بوضوح باستخدام الخطوط و/ أو الأسهم الدالة على اتجاه الإخلاء.
- 2-1-2 [S2] يجب أن تكون الممرات والسلالم بعرض مناسب وفقاً للقانون المحلي.
- 3-1-2 [S3] يجب أن تكون الممرات ووحدات العمل ومخارج الطوارئ والسلالم خالية من أي عوائق.
- 4-1-2 [S4] يجب أن تزود السلالم والأدوار المسحورة بدرابزينات آمنة.
- 5-1-2 [S6] يجب أن تكون مخارج الطوارئ غير مغلقة ومميزة بوضوح بلغات مفهومة للموظفين، وألا يقل عرضها عن العرض المحدد بموجب القانون المحلي، وأن تكون مجهزة بأضواء للطوارئ وتؤدي إلى خارج المبنى مباشرة، وأن تلي متطلبات القانون المحلي.
- 6-1-2 [S7] في حالة عدم وجود متطلبات قانونية فيما يتعلق بالأبواب التي تفتح إلى الخارج، يجب أن تكون الأبواب المؤدية إلى مسارات الخروج متأرجحة إلى الخارج في اتجاه الخروج في كل غرفة مصممة لاستيعاب 50 فرداً فأكثر.
- 7-1-2 [S7.1] يجب أن تكون كل الأبواب المؤدية إلى مسارات الخروج قابلة للفتح بحركة واحدة فقط.
- 8-1-2 [S8] في حالة عدم وجود متطلبات قانونية فيما يتعلق بعدد مخارج الطوارئ، يجب أن يكون هناك مخرجان على الأقل من كل غرفة مصممة لاستيعاب 50 فرداً فأكثر.
- 9-1-2 [S9] يجب أن يكون هناك إجراءات مكتوبة لخطط الوقاية في الطوارئ وخطط العمل، فيما يتعلق بالإبر المكسورة (إن كان ملائماً) والخرق الملطخة بالزيت والأعمال الساخنة ومعدات الوقاية الشخصية وسلامة الآلات. يجب أن تشمل خطة الوقاية في الطوارئ قائمة بالمخاطر الرئيسية لمكان العمل والأفراد المسؤولين عن النظافة وتنظيف مواد النفايات والمخلفات الملتهبة والقابلة للاشتعال وتدريب وتوعية الموظفين وصيانة المعدات المولدة للحرارة. يجب أن تشمل خطة عمل الطوارئ أدوار ومسؤوليات الموظف، وإجراءات ومهام الهروب في الطوارئ، والإجراءات المتعلقة بالموظفين المتبقين في الموقع بعد الإنذار، وإجراءات تسجيل أعداد الموظفين، والواجبات المتعلقة بالإنقاذ والإسعافات الأولية، وإجراءات الإبلاغ عن الطوارئ، والإجراءات ذات الصلة بنظام الإنذار، والتدريب السنوي للموظفين.
- 10-1-2 [S9.1] يجب مراجعة إجراءات الصحة والسلامة و/ أو تحديثها بشكل سنوي.
- 11-1-2 [S9.2] يجب الاحتفاظ بسجلات الإبر المكسورة، إن كان ملائماً.
- 12-1-2 [S9.3] يجب أن يتلقى الموظفين، بمن فيهم المشرفين، التدريب على إجراءات الصحة والسلامة ذات الصلة بوظائفهم عند مراجعة الإجراءات، مع الاحتفاظ بسجلات التدريب.
- 13-1-2 [S13] يجب نشر الأشكال البيانية للإخلاء في كل المباني وأن تكون مرسومة بدقة وتحتوي على كل المعلومات المطلوبة بلغات مفهومة للموظفين.
- 14-1-2 [S14] يجب إجراء التدريب على الإخلاء لكل مبنى ولجميع سكان المبنى مرة واحدة على الأقل في السنة أو أكثر من مرة في السنة، حسب متطلبات القانون، مع حفظ السجلات الخاصة بتدريبات الإخلاء بصيغة مكتوبة مع الصور (يفضل أن تكون مؤرخة).
- 15-1-2 [S15] يجب وضع العلامات التحذيرية على المصاعد أو حولها للإشارة إلى الاستخدام المناسب وإلى أنه لا يجوز استخدامها في الطوارئ.
- 16-1-2 [S16] يجب توفير طفايات الحريق/ معدات الإطفاء بأعداد كافية وفقاً للقانون المحلي.

- 17-1-2 [S17] يجب أن تكون أنواع طفايات الحريق/ معدات الإطفاء مناسبة لكل موقع.
- 18-1-2 [S18] يجب تثبيت معدات الإطفاء بشكل مناسب وفقاً للقانون، مع عدم وجود عوائق تمنع الوصول إليها وأن تكون مميزة وظاهرة وتخضع للفحص الشهري، بالإضافة إلى الفحص السنوي من قبل مهندسين محترفين، وضبط مستوى الضغط بها بشكل صحيح.
- 19-1-2 [S20] يجب توفير معدات الإطفاء الأخرى، مثل أنظمة الرشاشات وأنظمة الإنذار وكاشفات الدخان وصنابير/ خراطيم الحريق، واختبارها وفقاً لمتطلبات القانون في كل الأبنية.
- 20-1-2 [S21] يجب تخزين المواد الملتهبة والقابلة للاشتعال، بما فيها زيت الماكينات والخرق الملطخة بالزيت والكيماويات، في منطقة آمنة وجيدة التهوية، ويجب تمييز هذه المنطقة بشكل ملائم وفقاً لمحتوياتها، مع تخزين المواد بعيداً عن مسارات الإخلاء.
- 21-1-2 [S22] يجب وضع علامات No Smoking (ممنوع التدخين) في/ بالقرب من المناطق المحتوية على مواد ملتهبة وقابلة للاشتعال.
- 22-1-2 [S23] يجب استخدام خزائن متخصصة لتخزين المواد القابلة للاشتعال في تخزين الزيوت والكيماويات والمنتجات القابلة للاشتعال الأخرى.

## 2-2 الإسعافات الأولية

- 1-2-2 [S28] يجب تخزين أطقم أدوات الإسعافات الأولية في كل المباني والأبنية وفقاً للقانون المحلي.
- 2-2-2 [S29] يجب أن تكون أطقم أدوات الإسعافات الأولية ظاهرة بوضوح وبسهل الوصول إليها.
- 3-2-2 [S30] يجب أن تكون هناك وحدة طبيب/ تمرريض متاحة خلال مواعيد العمل إذا كان القانون يتطلب ذلك.
- 4-2-2 [S31] يجب التخلص من العناصر البيولوجية الخطرة بشكل ملائم.
- 5-2-2 [S32] يجب الاحتفاظ بسجل للحوادث/ الإصابات.
- 6-2-2 [S33] يجب تثبيت وحدات لغسيل العينين متوافقة مع القانون المحلي وعلى بعد 10 ثواني مشياً على الأقدام من المناطق الخطرة.

## 3-2 بيئة العمل

- 1-3-2 [S36] يجب اختبار كل المؤشرات البيئية، مثل الضوضاء ودرجة الحرارة والجسيمات والإضاءة، وفقاً للمتطلبات القانونية وأن تلي متطلبات القانون.
- 2-3-2 [S37.1] يجب تزويد الموظفين بمعدات الوقاية الشخصية الصحيحة المطلوبة و/ أو الضرورية.
- 3-3-2 [S37.2] يجب وضع علامات/ أشكال بيانية مكتوبة بلغات مفهومة لكل الموظفين وتبين الحاجة إلى معدات الوقاية الشخصية.
- 4-3-2 [S38] يجب على العمال أن يستخدموا معدات الوقاية الشخصية المطلوبة.
- 5-3-2 [S40] يجب إجراء الفحوصات الصحية على الموظفين بانتظام، وفقاً للمتطلبات القانونية.
- 6-3-2 [S41] يجب توفير مياه الشرب لكل الموظفين من مصدر قابل للتدقيق والفحص.
- 7-3-2 [S42] يجب توفير حمامات بأعداد كافية وفقاً للقانون المحلي، وأن تقسم حسب النوع (رجال/ سيدات) وتحافظ على الخصوصية وتكون نظيفة/ صحية ومجهزة بشكل مناسب.
- 8-3-2 [S43] يجب توفير دار حضانة/ منشأة لرعاية الطفل، وفقاً لمتطلبات القانون، على أن تلي المتطلبات المحلية وتقع في الطابق الأرضي الواقع في نفس مستوى الشارع.
- 9-3-2 [S44] لا يجوز السماح لأي طفل بالتواجد في الطابق المخصص للعمل، حتى إذا كان لا يشترك في العمل.
- 10-3-2 [S45] يجب أن يكون هناك فريق للسلامة يتألف من ممثلين للإدارة والعمال ويجتمع بانتظام، مع حفظ محاضر اجتماعات وتعيين أدوار ومسؤوليات أعضاء الفريق بوضوح.
- 11-3-2 [S46] لا يجوز أن تكون هناك أماكن للتسوق ومحال تجارية في المباني المخصصة للإنتاج.

12-3-2 [S48] يجب الاحتفاظ بجميع التراخيص والشهادات والفحوصات المطلوبة بموجب القانون وأن تكون سارية، بما في ذلك رخصة السكن ورخصة الكانتين والموافقة على تشييد الأبنية وفحص معدات الإطفاء وصيانة الضاغط والغلاية ومصعد البضائع والآلات ورخصة فني الكهرباء والمرضى/المرمضة والطبيب والعاملين في المطبخ ومشغل المصعد.

#### 4-2 الكهرباء والآلات

1-4-2 [S50] يجب أن تكون الآلات مزودة بأدوات للأمن والسلامة عاملة، بما في ذلك واقبات الإبر وواقبات العينين وواقبات البكرات.

2-4-2 [S51] يجب أن تكون الآلات المؤتممة مزودة بزرين للتشغيل.

3-4-2 [S54] يجب أن تشتمل اللوحات الكهربائية على مفاتيح مميزة بتسميات فردية وأغطية داخلية وخارجية وبلا أي عوائق.

4-4-2 [S56] يجب أن تكون هناك إجراءات للقفل/الغلق.

5-4-2 [S57] يجب أن تكون الأجهزة الكهربائية مؤرضة بشكل مناسب.

6-4-2 [S58] يجب أن تكون الأسلاك الكهربائية بطول متصل وبلا أي إصلاحات.

7-4-2 [S60] يجب إجراء الفحص الشهري للأجهزة والمعدات الكهربائية.

#### 5-2 المساكن الداخلية

1-5-2 [S62] يجب أن تكون المساكن أو المباني السكنية منفصلة عن مباني الإنتاج والتخزين.

2-5-2 [S65] يجب أن تتسق مساحة الغرف وعدد الشاغلين مع القانون المحلي.

3-5-2 [S66] يجب نشر القواعد المتعلقة بالسكن بلغات مفهومة للسكان.

4-5-2 [S67] يجب أن يتاح للسكان القدرة على الوصول إلى المساكن بحرية.

5-5-2 [S68] يجب الفصل بين أماكن المعيشة المخصصة للرجال والمخصصة للسيدات.

6-5-2 [S69] يجب توفير خزائن فردية خاصة للسكان.

7-5-2 [S71] يجب الحفاظ على المساكن بحالة صحية وجيدة الإضاءة. يجب أن تكون الحمامات ومرافق الدُش خاصة وصحية وجيدة التجهيز وبحالة تشغيلية جيدة.

8-5-2 [S72] يجب أن يتاح للسكان الحصول على مياه الشرف والمياه المغلية.

9-5-2 [S74] يجب أن يتاح للسكان الوصول إلى مرافق الحمام والدُش.

#### 6-2 الكانتين

1-6-2 [S76] يجب توفير كانتين عامل إذا كان القانون المحلي يتطلب ذلك.

2-6-2 [S82] يجب إجراء الفحوصات الصحية على العاملين في المطبخ إذا كان ذلك ضرورياً بموجب القانون.

3-6-2 [S83] يجب على العاملين في المطبخ أن يستخدموا جميع الملابس الواقية المطلوبة.

4-6-2 [S84] يجب توفير المقاعد في الكانتين بأعداد كافية وفقاً للقانون.

- خطة الوقاية في الطوارئ
- خطة العمل في الطوارئ
- الشكل البياني للإخلاء
- السجلات المكتوبة والفوتوغرافية للتدريبات على الإخلاء
- سجلات الفحوصات المنتظمة لمعدات الإطفاء
- إجراءات التعامل مع الخرق الملتصقة بالزيت
- الإجراءات المتعلقة بالأعمال الساخنة
- الإجراءات المتعلقة بمعدات الوقاية الشخصية وسلامة الآلات
- سجل الحوادث/ الإصابات
- نتائج اختبار مستويات درجة الحرارة والإضاءة والضوضاء
- تقييم المخاطر على السلامة
- الفحوصات الصحية للمتقدمين لشغل الوظائف
- نتائج اختبار مياه الشرب
- لائحة بأسماء أعضاء فريق السلامة مع المسؤوليات المعينة لكل عضو
- محاضر جلسات اجتماعات فريق السلامة
- المستندات الدالة على أن مباني الإنتاج والتخزين تم تشييدها/ اعتمادها للاستخدام في الأغراض الصناعية
- سجلات صيانة الآلات
- إجراءات القفل/ الغلق
- فحص المعدات الكهربائية
- إجراءات الإبر المكسورة
- التراخيص والشهادات والفحوصات المتعلقة بالصحة والسلامة المطلوبة قانوناً (السكن والكانتئين والموافقة على البناء وفحص معدات الإطفاء والضغوط والغلاية ومصعد البضائع وفني الكهرباء والممرض/ الممرضة والطبيب والعاملين في المطبخ ومشغل المصعد)
- قواعد السكن
- سجل تنظيف الكانتئين
- سجلات تدريب العاملين في المطبخ
- سجلات الفحوصات الطبية للعاملين في المطبخ
- سجلات التدريب على الصحة والسلامة

### 3 تشغيل الأطفال

يلتزم الموردون بعدم تشغيل أي أشخاص بالمخالفة لسن الدراسة الإلزامية المحلية أو سن العمل القانونية المطبقة. لا يجوز بأي حال من الأحوال للموردين أن يشغلوا عمال دون الخامسة عشر، باستثناء الممثلين أو العارضين الأطفال الذين تتم الاستعانة بهم في الإعلانات والمواد الإعلامية، مع الالتزام باللوائح المطبقة فيما يتعلق بعمل الأطفال.

#### 1-3 العمال الأطفال

1-1-3 [CL1] يجب ألا يقل سن الموظف عن 15 سنة أو الحد الأدنى للسنة القانوني المحلي للتوظيف أو سن استكمال التعليم الإلزامي، أيهم كان أكبر.

#### 2-3 العمال الأحداث

1-2-3 [CL6] يجب الالتزام بكل القيود المفروضة فيما يتعلق بالأحداث، بما في ذلك التسجيل الحكومي وإذن الوالدين وتقييد ساعات العمل وتقييد واجبات العمل و/ أو الفحوصات الصحية المطلوبة.



- 1-3-3 [CL7] يجب أن تكون هناك سياسة مكتوبة فيما يتعلق بعمل الأطفال.
- 2-3-3 [CL7.1] يجب أن تخضع السياسة المتعلقة بعمل الأطفال للمراجعة و/ أو التحديث سنويًا.
- 3-3-3 [CL7.2] يجب الاحتفاظ بسجلات لأي حالات لعمل الأطفال.
- 4-3-3 [CL7.3] يجب أن يتلقى الموظفين، بمن فيهم المشرفين، التدريب على سياسة تشغيل الأطفال ذات الصلة بوظائفهم عند مراجعة الإجراءات، مع الاحتفاظ بسجلات التدريب.

## المستندات المطلوبة

- سجلات التسجيل الحكومي وإذن الوالدين والفحوصات الطبية للعمال الأحداث
- سياسة تشغيل الأطفال
- سجلات الحوادث المتعلقة بتشغيل الأطفال
- سجلات التدريب على سياسة تشغيل الأطفال

## 4 العمل القسري

لا يجوز للموردين أن يمارسوا أي شكل من أشكال العمل القسري، بما في ذلك تشغيل السجناء أو العمل بالاستعباد أو السخرة على سبيل المثال لا الحصر. وسيقوم الموردون بإقرار الإجراءات الضرورية للتأكد من عدم استخدام المنشآت في الإتجار بالبشر ومراقبة سلسلة الإمداد الخاصة بهم فيما يتعلق بهذه الممارسات.

## 1-4 العمل القسري

- 1-1-4 [FL1] لا يجوز تشغيل أي مساجين بلا أجر أو تشغيل أي عمال بنظام الاستعباد والسخرة.
- 2-1-4 [FL2] لا يجوز أن يكون العمال مدانين لأي طرف خارجي أو صاحب عمل نتيجة لتوظيفهم أو تعيينهم في العمل.
- 3-1-4 [FL3] لا يجوز أن يدفع العمال أي رسوم أو ضرائب أو إيداعات أو سندات خلال فترة التوظيف أو التعيين أو للاستمرار في العمل، بما في ذلك الاقتطاعات غير القانونية من الأجور. أمثلة على الرسوم: رسوم/ عمولة وكيل التوظيف، والتحالف الطبية أو التطعيمات المطلوبة قانونًا، وجواز السفر، وتأشيرة/ تصريح العمل، ومصاريف السفر الدولي، وشارة الهوية أو بطاقة الحضور، وأتعاب المحاماة أو الرسوم القانونية الأخرى.
- 4-1-4 [FL4] يجب أن تكون شروط وأحكام التوظيف الفعلية متوافقة مع العقود الموقعة في وقت التوظيف.
- 5-1-4 [FL14] يجب إبلاغ المهاجرين بالشروط الأساسية للتوظيف قبل مغادرة أوطانهم.
- 6-1-4 [FL8] لا يجوز مراقبة أو حجز وثائق إثبات الهوية الشخصية والأموال الخاصة بالعمال من قبل المنشأة أو وكالة التوظيف، حتى في حالة أخذ موافقة خطية من العمال على ذلك.
- 7-1-4 [FL9] لا يجوز مطالبة العمال بالمعيشة في المساكن التي يوفرها لهم المصنع.
- 8-1-4 [FL10] لا يجوز تقييد حرية العمال في مغادرة المصنع بعد العمل و/ أو خلال أوقات الراحة غير مدفوعة الأجر.
- 9-1-4 [FL12] يجب أن يكون العمل الإضافي بالتراضي، حتى بالنسبة للموظفين الذين يحققوا هدف/ حصة الإنتاج.

## 2-4 السياسات والإجراءات والتدريب

- 1-2-4 [FL13] يجب أن تكون هناك سياسة مكتوبة حول العمل القسري وإجراءات للتأكد من عدم احتواء سلسلة الإمداد على عنصر العمل القسري والإتجار بالبشر.

- 2-2-4 [FL13.1] يجب أن تخضع سياسة وإجراءات العمل القسري للمراجعة و/ أو التحديث سنويًا.
- 3-2-4 [FL13.2] يجب الاحتفاظ بسجلات لأي حالات للعمل القسري وسجل لمنشأ القطن (إن كان ملائمًا).
- 4-2-4 [FL13.3] يجب أن يتلقى الموظفين، بمن فيهم المشرفين، التدريب على سياسة وإجراءات العمل القسري ذات الصلة بوظائفهم عند مراجعة الإجراءات، مع الاحتفاظ بسجلات التدريب.

#### المستندات المطلوبة

- سياسة العمل القسري
- إجراءات التأكد من أن سلسلة الإمداد لا تشمل العمل القسري والإتجار بالبشر
- السجلات الخاصة بأي حالات للعمل القسري
- سجلات التدريب المتعلقة بالعمل القسري

#### 5 التحرش أو الإساءة

يجب على الموارد أن يتعاملوا مع كل الموظفين بأسلوب يحترمهم ويحافظ على كرامتهم. سيطبق الموردون الإجراءات الضرورية للتأكد من عدم تعرض أي عامل للتحرش أو الإساءة الجسدية أو الجنسية أو النفسية أو اللفظية.

#### 1-5 التحرش

- 1-1-5 [HA1] ممنوع ممارسة أي شكل من أشكال التحرش، بما في ذلك أي تصرفات أو توجهات أو دعوات أو طلبات مرتبطة بالجنس.
- 2-1-5 [HA5] يجب أن تكون الممارسات المتعلقة بالأمن والحماية غير تدخلية ومناسبة للنوع (ذكر/ أنثى).
- 3-1-5 [HA6] يجب أن يمنح العمال مستوى مناسب ومعقول لحرية الحركة.

#### 2-5 الإساءة

- 1-2-5 [HA2] غير مسموح بأي شكل من أشكال الإساءة، سواء كانت في شكل عنف أو إساءة لفظية أو نفسية أو بدنية أو تهديد أو جسدية.

#### 3-5 السياسات والإجراءات والتدريب

- 1-3-5 [HA7] يجب أن تكون هناك سياسة مكتوبة بشأن التحرش والإساءة وإجراءات لتأديب المشرفين المشاركين في التحرش أو الإساءة.
- 2-3-5 [HA7.1] يجب أن تخضع السياسة والإجراءات المتعلقة بالتحرش والإساءة للمراجعة و/ أو التحديث سنويًا.
- 3-3-5 [HA7.2] يجب الاحتفاظ بسجلات لأي حالات للتحرش أو الإساءة.
- 4-3-5 [HA7.3] يجب أن يتلقى الموظفين، بمن فيهم المشرفين، التدريب على سياسة وإجراءات التحرش والإساءة ذات الصلة بوظائفهم عند مراجعة الإجراءات، مع الاحتفاظ بسجلات التدريب.

#### المستندات المطلوبة

- السياسة المتعلقة بالتحرش والإساءة
- الإجراءات التأديبية للمشرفين المشاركين في أي ممارسات للتحرش أو الإساءة.
- السجلات الخاصة بأي حالات للتحرش أو الإساءة.
- سجلات التدريب ذي الصلة بالتحرش والإساءة

مراجعة يناير 2021

- يلتزم الموردون بعدم ممارسة التمييز في التوظيف، بما في ذلك فيما يتعلق بالتشغيل والتعويض والترقية والانضباط والفصل من العمل والتقاعد، على أساس النوع أو الجنس أو الديانة أو السن أو الإعاقة أو الميول الجنسية أو الجنسية أو الإنتماءات النقيبية أو الآراء السياسية أو المجموعات الاجتماعية أو الأصل العرقي.
- 1-1-6 [ND1] يجب أن يكون التوظيف والترقية والتدرج في السلم الوظيفي وغيرها من الشروط والأحكام الأخرى ذات الصلة بالتوظيف قائمة فقط على المعرفة والمهارة والخبرة.
- 2-1-6 [ND2] ممنوع ممارسة التمييز بناء على النوع (ذكر/ أنثى) أو الجنس أو الديانة أو السن أو الإعاقة أو الميول الجنسية أو الصفة القومية (الجنسية) أو الإنتماءات النقيبية أو الآراء السياسية أو المجموعة الاجتماعية أو الأصل العرقي في التوظيف أو الاستخدام أو الترقية أو تطبيق الإجراءات التأديبية أو خفض الدرجة الوظيفية أو الفصل من العمل، أو خلال عملية حل الشكاوى.
- 3-1-6 [ND4] يجب أن يحصل العمال (بمن فيهم العمال الأجانب والمحليين) ممن يتمتعون بنفس المستوى من المهارات والخبرة على نفس الأجور والمزايا الإضافية.
- 4-1-6 [ND6] يجب مراعاة الظروف الصحية للعمال بشكل معقول وتوفير الحماية لهم، بما في ذلك النساء الحوامل وأطفالهن الذين لم يولدوا بعد، دون التأثير على حالة التوظيف أو التعويض.
- 5-1-6 [ND7] لا يسمح بإجراء أي فحوصات طبية غير ضرورية خلال فترة التوظيف.
- 6-1-6 [ND8] لا يسمح بأن يكون إجراء اختبارات الحمل أو استعمال وسائل منع الحمل شرطاً للتوظيف أو الاستمرار في العمل.
- 7-1-6 [ND9] يجب تلبية جميع الأحكام الوقائية التي تراعي مصلحة النساء الحوامل والأمهات الجدد، بما في ذلك توفير غرف للأمهات متى اقتضت الضرورة ذلك.
- 8-1-6 [ND10] يجب أن تتاح لكل الموظفين ذوي الصلة فرصاً متكافئة في العمل الإضافي.

## 2-6 السياسات والإجراءات والتدريب

- 1-2-6 [ND11] يجب أن تكون هناك سياسة مكتوبة فيما يتعلق بالتمييز.
- 2-2-6 [ND11.1] يجب مراجعة السياسة المتعلقة بالتمييز و/ أو تحديثها بشكل سنوي.
- 3-2-6 [ND11.2] يجب الاحتفاظ بسجلات لأي حالات للتمييز.
- 4-2-6 [ND11.3] يجب أن يتلقى الموظفين، بمن فيهم المشرفين، التدريب على سياسة التمييز ذات الصلة بوظائفهم عند مراجعة السياسة، مع الاحتفاظ بسجلات التدريب.

## المستندات المطلوبة

- السياسة المتعلقة بالتمييز
- سجلات لجميع حالات التمييز
- سجلات التدريب على المسائل المتعلقة بالتمييز

## 7 ساعات العمل

يلتزم الموردون بعدم مطالبة العمال بالعمل لأكثر من ساعات العمل العادية والإضافية المسموح بها بموجب القانون المطبق. لا يجوز بأي حال من الأحوال أن يزيد عدد ساعات العمل العادية عن 48 ساعة في الأسبوع، مع منح العمال فترة راحة لمدة 24 ساعة متصلة على الأقل كل سبعة أيام. ويجب أن تكون كل ساعات العمل الإضافي بالتراضي. لن يطلب الموردون من العمال العمل لساعات إضافية بانتظام ويلتزموا بالتعويض عن ساعات العمل الإضافي هذه بأسعار مميزة. ولا يجوز أن يكون إجمالي عدد ساعات العمل العادية والإضافية في الأسبوع أكبر من 60 ساعة، إلا في الظروف الاستثنائية.

## 1-7 سجلات الحضور وساعات العمل

- 1-1-7 [WH5] يجب الاحتفاظ بسجلات كاملة لكل ساعات العمل لمدة 12 شهرًا على الأقل، أو منذ بداية التشغيل إذا كانت المدة أقل من 12 شهرًا.
- 2-1-7 [WH6, 7] يجب أن تكون السجلات الخاصة بساعات العمل دقيقة وخالية من أي أخطاء ولا ينقصها أي إدخالات.
- 3-1-7 [WH8] يجب على كل العمال (بمن فيهم العاملين بالقطعة) أن يسجلوا أو يدققوا أوقات دخولهم لمكان العمل أو خروجهم منه.

## 2-7 الراحة الأسبوعية

- 1-2-7 [WH9] يجب أن يحصل العمال على يوم كامل (24 ساعة متصلة) راحة بعد كل 6 أيام عمل متصلة.

## 3-7 الإجازة

- 1-3-7 [WH10] يجب أن يحصل العمال على راحة يومية لوقت كافٍ وفقًا للقانون.
- 2-3-7 [WH11] يجب أن تمنح العطلات الرسمية والإجازات السنوية والإجازات المرضية بلا أي قيود غير مناسبة.

## 4-7 ساعات العمل

- 1-4-7 [WH14] يجب أن تكون ساعات العمل في الحدود القانونية وأقل من أو تساوي 60 ساعة في الأسبوع.

## 5-7 العمل في المنزل

- 1-5-7 [WH17] لا يجوز أن يطلب من العمال أو يطالبوا أو يسمح لهم باستكمال العمل في المنزل أو خارج المنشآت.

## 6-7 السياسات والإجراءات والتدريب

- 1-6-7 [WH16] يجب أن تكون هناك سياسة مكتوبة حول ساعات العمل، بما في ذلك تعريف الظروف الاستثنائية، والتحليل المنتظم لساعات العمل لتقليل ساعات العمل الزائدة بشكل تدريجي.

- 2-6-7 [WH16.1] يجب أن تخضع السياسة المتعلقة بساعات العمل للمراجعة و/أو التحديث سنويًا.

- 3-6-7 [WH16.2] يجب الاحتفاظ بسجلات لأي ظروف استثنائية وطلبات للعمل الإضافي تكون مطلوبة بموجب القانون.

- 4-6-7 [WH16.3] يجب أن يتلقى الموظفين، بمن فيهم المشرفين، التدريب على سياسة ساعات العمل ذات الصلة بوظائفهم عند مراجعة الإجراءات، مع الاحتفاظ بسجلات التدريب.

## المستندات المطلوبة

- سجلات ساعات العمل لآخر 12 شهرًا
- سجلات الحضور لآخر 12 شهرًا
- سجلات الإنتاج
- سجلات ساعات العمل، بما في ذلك تعريف الظروف الاستثنائية
- السجلات الخاصة بأي ظروف استثنائية
- طلبات العمل لساعات إضافية (إن كان ملائمًا)
- سجلات التدريب فيما يتعلق بساعات العمل

يقع لكل عامل الحصول على أجر عن أسبوع العمل العادي كافٍ لتلبية احتياجاته الأساسية وكمصدر دخل تقديري. يلتزم المورد بدفع الحد الأدنى للأجر أو الأجر السائدة المناسبة على أقل تقدير، أيهما كان أعلى، وفقًا لكل المتطلبات القانونية بشأن الأجر، مع تقديم أي مزايا إضافية بموجب القانون أو عقد العمل. وإذا كان التعويض أو الأجر الذي يحصل عليه العامل لا يلبي احتياجاته الأساسية ولا يوفر له نوعًا من الدخل التقديري، يتخذ المورد الإجراءات المناسبة لتوفير مستوى التعويض الذي يحقق ذلك بالتدريج.

## 1-8 سجلات كشف الأجر

- 1-1-8 [C6] يجب الاحتفاظ بسجلات كشف الأجر لمدة 12 شهرًا على الأقل، أو منذ بداية التشغيل إذا كانت المدة أقل من 12 شهرًا.
- 2-1-8 [C8] يجب أن تحتوي سجلات كشف الأجر على كافة التفاصيل المطلوبة قانونًا، مثل ساعات العمل ومعدل الأجر والاقطاعات المحددة.
- 2-2-8 2-8 الأجر
- 1-2-8 [C9] يجب أن تدفع الأجر لكل العاملين، بمن فيهم العاملين بالقطعة الذين لا يحققوا الحصة المحددة والعمال المتدربين أو المعيّنين تحت التمرين، وفقًا لقوانين الحد الأدنى للأجر. وإذا كان القانون المحلي يسمح بحد أدنى للأجر أقل بالنسبة للموظفين تحت التمرين/ المتدربين، يمكن أن يطبق الحد الأدنى للأجر على أول 30 يومًا فقط، إذا كانت هذه المدة مخصصة بشكل أساسي للتدريب وليس للإنتاج أو المهام الحيوية الأخرى.
- 2-2-8 [C11] يجب أن يدفع للعمال مقابل العمل الإضافي والعمل في يوم الراحة وفي الإجازات بسعر مميز حسب متطلبات القانون، حتى في حالة استبدال العطلات الرسمية بأيام إجازات بديلة.
- 3-2-8 [C19] يجب ألا تجرى الاقطاعات التطوعية، مثل الرسوم النقابية، إلا بعد الحصول على موافقة خطية من العمال.
- 4-2-8 [C20] يجب ألا تجرى الاقطاعات/ الجزاءات النقدية كإجراء تأديبي.
- 5-2-8 [C21] يجب أن يحصل العمال على الأدوات ومعدات الوقاية الشخصية بالمجان وبلا أي رسوم.
- 6-2-8 [C23] يجب أن تدفع الأجر ضمن الحدود الزمنية المحددة قانونًا أو خلال 30 يومًا إذا لم تكن هذه المدة محددة قانونًا.
- 7-2-8 [C24] يجب أن يحصل العمال في نهاية عقد التوظيف على مدفوعاتهم كاملة في الحدود الزمنية المحددة قانونًا.

## 3-8 الفوائد

- 1-3-8 [C12, 13] يجب أن يحصل العمال المؤهلين على كل المزايا المستحقة قانونًا، بما في ذلك التأمينات، على أن تحتسب بشكل ملائم.
- 2-3-8 [C15] يجب أن تدفع الضرائب أو التأمينات الاجتماعية أو النفقات المطلوبة الأخرى إلى الهيئات الحكومية المناسبة.

## 4-8 إيصالات الدفع

- 1-4-8 [C16] يجب أن يحصل العمال على بيان أجر عن كل فترة أجر بحيث يكون مكتوبًا باللغة التي يفهمونها.
- 2-4-8 [C10] يجب إخطار العمال بالحد الأدنى القانوني للأجر.

## المستندات المطلوبة

- سجلات كشف الأجر لآخر 12 شهرًا
- سجلات الإجازات السنوية

- سجلات إجازة الأمومة
- إيصالات التأمينات الاجتماعية
- سجل دفع الاستقطاعات (الضرائب)
- نسخ من كعوب الإيصالات

## 9 الحرية النقابية والحق في المفاوضة الجماعية

يجب على الموردين أن يقدروا ويحترموا حقوق العمال في الحرية النقابية والحق في المفاوضة الجماعية.

### 1-9 الحرية النقابية

- 1-1-9 [FOA1] يجب أن يمنح العمال حرية الانضمام إلى النقابات، بما في ذلك الحق في الانضمام أو عدم الانضمام إلى النقابات العمالية أو المنظمات الأخرى.
- 2-1-9 [FOA6] يجب أن تتاح القدرة على انتخاب ممثلي العمال أو النقابات وتنظيم الأعمال الإدارية والأنشطة بحرية وبلا أي تدخل من الإدارة. ويجب إعلان كل العمال بأسماء الممثلين المنتخبين.
- 3-1-9 [FOA6.1] يجب أن تعقد الاجتماعات بين ممثلي العمال أو النقابات العمالية والإدارة لمناقشة الشكاوى وتبادل المعلومات عن ظروف العمل.
- 4-1-9 [FOA6.2] يجب استشارة ممثلي العمال أو النقابات العمالية في أوقات تسريح العمالة أو خفض النفقات كجزء من إجراءات خفض النفقات.
- 5-1-9 [FOA6.3] يجب ألا يتعرض ممثلي العمال أو من يتطلعون إلى تكوين أو الانضمام إلى إحدى النقابات أو الروابط لأي شكل من أشكال التمييز أو التحرش أو الإساءة.
- 6-1-9 [FOA8] لا يجوز للإدارة أن تهدد بتحويل الإنتاج أو غلق مكان العمل لمنع النقابات أو الجمعيات العمالية.
- 7-1-9 [FOA9] يجب على الإدارة ألا تحابي أو تجامل إحدى النقابات العمالية على حساب الأخرى.

### 2-9 الحق في المفاوضة الجماعية

- 1-2-9 [FOA2] يجب احترام حق العمال في المفاوضة الجماعية على التعويضات.
- 2-2-9 [FOA3] يجب أن تلي اتفاقات المفاوضة الجماعية الحد الأدنى للمزايا القانونية.

### 3-9 السياسات والإجراءات والتدريب

- 1-3-9 [FOA11] يجب أن تكون هناك سياسة مكتوبة حول الحرية النقابية والحق في المفاوضة الجماعية.
- 2-3-9 [FOA11.1] يجب أن تخضع السياسة المتعلقة بالحرية النقابية والحق في المفاوضة الجماعية للمراجعة و/أو التحديث بشكل سنوي.
- 3-3-9 [FOA11.3] يجب أن يتلقى الموظفين، بمن فيهم المشرفين، التدريب على سياسة الحرية النقابية والحق في المفاوضة الجماعية عند مراجعة الإجراءات، مع الاحتفاظ بسجلات التدريب.

### المستندات المطلوبة

- السجلات النقابية، إن كانت ملائمة
- إتفاق المفاوضة الجماعية، إن كان ملائمًا

يقر الموردون الإجراءات المسؤولة لتخفيف الأثر السلبي لعملياتهم على البيئة. يتطلب ذلك، كحد أدنى، أن يلتزم الموردون بكل القوانين المحلية والدولية المطبقة لحماية البيئة، بما في ذلك تخزين المواد الخطرة والتخلص منها بشكل ملائم والعمل بجدية لمحاولة تنفيذ الأعمال بأسلوب يقلل من استهلاك الطاقة والنفايات ويحسن من استخدام الموارد الطبيعية ويساعد في زيادة أنشطة إعادة التدوير.

## 1-10 الكيماويات

- 1-1-10 [E1] يجب أن تشمل مناطق تخزين الكيماويات والمواد الخطرة على علامات تحذيرية للسلامة.
- 2-1-10 [E2] يجب تنفيذ العمليات الخطرة في منطقة منفصلة ومحصورة.
- 3-1-10 [E3] يجب أن تشمل حاويات المواد الكيميائية على نظام احتواء ثانوي.
- 4-1-10 [E4] يجب أن تكون المواد الكيميائية المخزنة في مناطق العمل فقط بالكميات التي تلي المتطلبات القانونية.
- 5-1-10 [E5] يجب تمييز جميع حاويات المواد الكيميائية بالملصقات المناسبة، بحيث تكون مكتوبة بلغات مفهومة للموظفين.
- 6-1-10 [E9] يجب أن تكون بطاقات بيانات السلامة متاحة بشكل مناسب ومكتوبة بلغات مفهومة للموظفين.
- 7-1-10 [E18] يجب الاحتفاظ ببطاقات بيانات سلامة محدثة بالنسبة لكل المواد الكيميائية التي يتم التعامل معها داخل المنشأة.
- 8-1-10 [E19] يجب الاحتفاظ بكل التراخيص والشهادات وأوراق الفحوصات البيئية والمتعلقة بالانبعاثات المطلوبة قانونية وأن تكون سارية.
- 9-1-10 [E17] يجب الاحتفاظ بقائمة حصر محدثة لكل المواد الكيميائية.

## 2-10 النفايات

- 1-2-10 [E6] يجب تخزين حاويات تخزين النفايات وتحديدها بشكل مناسب وفقاً لمتطلبات القانون.
- 2-2-10 [E7] يجب التخلص من المواد الخطرة بواسطة جهة حاصلة على ترخيص للتعامل مع هذه المواد وفقاً لمتطلبات القانون.
- 3-2-10 [E8] يجب إعادة تدوير النفايات وفقاً لمتطلبات القانون.
- 4-2-10 [E13] يجب معالجة الملوثات الصلبة والسائلة والهوائية قبل التخلص منها وفقاً لما يقتضيه القانون.

## المستندات المطلوبة

- سجلات التخلص من النفايات الخطرة
- بطاقات بيانات السلامة
- شهادات معالجة النفايات السائلة، إن كانت ملائمة
- تحليل النفايات السائلة
- سجل الانبعاثات
- قائمة حصر المواد الكيميائية
- التراخيص والشهادات والفحوصات البيئية والمتعلقة بالنفايات

## 11 أخلاقيات العمل

ممنوع منعاً باتاً على المورد أن يمارسوا أي شكل من أشكال الفساد أو الابتزاز أو الاحتيال. يشمل هذا الحظر على سبيل المثال لا الحصر تقديم أو قبول الرشوة مقابل الحصول على مزايا غير مستحقة أو غير ملائمة. يمكن أن تؤدي مخالفة هذا الحظر إلى قيام الشركة بالفصل النهائي للمورد وتعرضه للمساءلة القانونية.

- 1-1-11 [BE1] يجب أن يتاح لفرق التقييم الوصول الكامل إلى كل المناطق والوثائق ذات الصلة.

2-1-11 [BE2] لا يجوز عرض الرشوة على فرق التقييم.

3-1-11 [BE3] يجب السماح لفرق التقييم باختيار الأشخاص الذين ستجرى معهم المقابلات بدون أي تدخل من قبل الإدارة.

4-1-11 [BE4,5] لا يجوز توجيه التعليمات إلى الأشخاص الذين تجرى معهم المقابلة أو ترهيبهم أثناء التقييمات.

## 2-11 السياسات والإجراءات والتدريب

1-2-11 [BE6] يجب الاحتفاظ بسياسة لمكافحة الفساد أو فيما يتعلق بأخلاقيات العمل ذات الصلة الأخرى.

2-2-11 [BE6.1] يجب أن توضع السياسة المتعلقة بأخلاقيات العمل للمراجعة و/ أو التحديث سنويًا.

3-2-11 [BE6.3] يجب أن يتلقى الموظفين، بمن فيهم المشرفين، التدريب على سياسة أخلاقيات العمل ذات الصلة بوظائفهم عند مراجعة السياسة، مع الاحتفاظ بسجلات التدريب.

## 12 المتعاقدين من الباطن

يلتزم الموردون بعدم الاستعانة بأي مقاولين من الباطن في تصنيع منتجات أو مكونات FOTL قبل الحصول على موافقة خطية وبعد موافقة المقاول من الباطن كتابيًا على الالتزام بمدونة قواعد السلوك هذه.

1-1-12 [SB1] لا يجوز الاستعانة بالمقاولين من الباطن دون الحصول على موافقة خطية من فروت أوف ذا لوم.

المستندات المطلوبة

- تصريح FOTL بالإنتاج للمقاول أو المقاولين من الباطن، إن كان ملائمًا

## 13 الالتزام بقوانين الجمارك

يلتزم الموردون بجميع قوانين الجمارك المطبقة وبوضع والحفاظ على برامج للحماية من إعادة شحن المنتجات بطريقة غير مشروعة.

## 14 الأمن

يحافظ الموردون على إجراءات الأمن للحماية من دخول البضائع المهربة (مثل المخدرات والبضائع غير المشروعة الأخرى) مع شحنات منتجات FOTL، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر الالتزام بمتطلبات الشراكة بين الجمارك وقطاع التجارة ضد الإرهاب (C-TPAT) فيما يتعلق بالشحنات القادمة إلى الولايات المتحدة الأمريكية. لمزيد من المعلومات عن المتطلبات التفصيلية، يرجى الاطلاع على استقصاء الأمن والحماية هنا: <http://www.fotlinc.com/pages/suppliers-resources.html#.XJAGyihKjcs>.

## 15 متطلبات النشر

يلتزم الموردون بنشر مدونة قواعد السلوك هذه في مكان ظاهر متاح لكل الموظفين والزائرين (باللغة المحلية المناسبة واللغة المناسبة للعمال المهاجرين الذين يشكلوا 10% من الأيدي العاملة). كما يحرص الموردون على الاتصال بكل العمال وتدريبهم سنويًا على عناصر مدونة قواعد السلوك هذه.

1-1-15 [P1, 3] يجب نشر مدونة قواعد السلوك الحالية لشركة فروت أوف ذا لوم Fruit of the Loom على ورق مقاس 11 × 17 بوصة أو A3 في مكان ظاهر بلغة أو لغات مفهومة لكل الموظفين، بمن فيهم الموظفين الأجانب.

2-1-15 [P4] يجب أن يتلقى جميع الموظفين، بمن فيهم المشرفين والإدارة، التدريب السنوي على مدونة قواعد السلوك لشركة فروت أوف ذا لوم، مع حفظ سجلات التدريب.

3-1-15 [P2, 3] يجب نشر سياسة سلامة المصنع الحالية لشركة فروت أوف ذا لوم على ورق مقاس 11 × 17 بوصة أو A3 في مكان ظاهر بلغة أو لغات مفهومة لكل الموظفين، بمن فيهم الموظفين الأجانب.



4-1-15 [P5] يجب نشر الملصق الحالي لشركة فروت أوف ذا لوم المتعلق بالإتجار بالبشر على ورق مفا 11 × 17 بوصة أو A3 يوضع في مكان ظاهر.

## 16 حفظ السجلات

يحتفظ الموردون بسجلات كاملة ودقيقة عن كل عنصر من عناصر مدونة قواعد السلوك هذه للسماح بالتحقق من الامتثال.

1-1-16 [RK1] يجب نشر قوانين العمل والمعلومات المطلوبة الأخرى في المصنع وفقاً لمتطلبات القانون.

2-1-16 [RK15] يجب أن يكون هناك شخص مسؤول عن الحفاظ على كل اللوائح الحالية للتأكد من التزام المصنع بالقانون.

يمكن توفير الموارد الخاصة بمقاييس محددة عند الطلب.