

فروت أوف ذا لوم FRUIT OF THE LOOM

مقاييس مدونة قواعد السلوك



Bestform



VANITY FAIR. JERZEES.

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

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

الاحتياجات الأساسية: الحد الأدنى اللازم للعامل واثنين من المعالين للحصول على الموارد، بما في ذلك الغذاء والمياه الصالحة للشرب والملبس والمأوى والطاقة والنقل والتعليم ومرافق الصرف الصحي، والحصول على خدمات الرعاية الصحية، والاحتياجات الأساسية الأخرى بما في ذلك ما تقتضيه الأحداث غير المتوقعة. ومتى كانت معايير أجور المعيشة المعترف بها دوليًا (مثل منهجية أبحاث Anker المحددة إقليميًا*) متاحة، يتم استخدام حجم عائلة أكثر تحديدًا.

المزايا: المكافأة النقدية أو العينية، بالإضافة إلى الأجر المدفوع لقاء العمل المنجز. يكون هذا في شكل عطلات أو إجازة مدفوعة الأجر، ومزايا للضمان الاجتماعي، ورعاية طبية، وخدمات صحية، وبدلات ومكافآت مختلفة، وسكن ومرافق تعليمية أو ترفيهية. يجوز لصاحب العمل أن يمنح مزايا إضافية، إما بمبادرة منه أو نتيجة للمفاوضة الجماعية. لا يمكن إدراج جميع المزايا أو المساهمات المقررة قانونًا عند تقييم تعويضات العمال مقارنة بمعايير الأجور المعيشية المعترف بها دوليًا.

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.

الكائنين: 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.

التعويض: مجموع المكافآت النقدية والعينية التي يدفعها صاحب العمل للعامل مقابل العمل الذي قام به خلال فترة أجر محددة. تتألف التعويضات الممنوحة للموظفين من عنصرين رئيسيين:

(أ) الأجور والرواتب المستحقة الدفع نقدًا و/أو عن طريق الإيداع المباشر أو الإلكتروني

(ب) مقدار المزايا المستحقة على أصحاب العمل

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.

الدخل التقديري: الدخل المتبقي للعامل بعد خصم الضرائب والاستقطاعات القانونية والنفقات على الاحتياجات الأساسية.

وكالة التوظيف: يقصد بوكالة التوظيف الخاصة أي شخص أو شركة يبحث أو تبحث عن فرص عمل للزبائن مقابل 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 وفترات عدم الاستقرار السياسي الطويلة. لا يشمل هذا التعريف فترات ذروة الإنتاج التي يمكن أن تكون مخططًا 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 والجمعيات 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.

الأجر المعيشي: الأجر الذي يحصل عليه العامل عن أسبوع عمل عادي في مكان معين ويكفي لتوفير مستوى معيشي لائق له ولعائلته. تشمل عناصر مستوى المعيشة اللائق الغذاء والماء والسكن والتعليم والرعاية الصحية والنقل والملابس وغيرها من الاحتياجات الأساسية بما في ذلك ما تقتضيه الأحداث غير المتوقعة.

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

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

الأجر السائد: مستوى الأجور المدفوعة عمومًا في البلد أو منطقة من البلد ذي الصلة مقابل العمل في نفس القطاع وللمستويات المماثلة من المسؤولية والخبرة.

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 المشتركين 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 وراعاتهم.

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 وشكاواهم ومصالحهم ذات الصلة بالعمل.

العامل الحداث: الشخص الذي يتراوح عمره بين الحد الأدنى لسن العمل وسن 18 سنة.

يقصد بالمقاييس المتطلبات التفصيلية اللازمة للوفاء الكامل بالمعايير الواردة في مدونة قواعد السلوك، والتي يمكن الوصول إليها عبر الرابط <https://www.fotlinc.com/sustainability/supply-chain/resources-for-suppliers>.

1. علاقة العمل

يطبق الموردون 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. يجب الاحتفاظ بنسخ من كل عقد عمل في الملف (بما في ذلك بالنسبة للمهاجرين الأجانب والعمالة المؤقتة في كل مرة يتم تعيينهم فيها).
- 1.1.2. تستوفي عقود العمل، بما في ذلك العقود القصيرة الأجل والمؤقتة، جميع المتطلبات القانونية.
- 1.1.3. يجب أن يحصل الموظفين على نسخة من عقد التوظيف باللغة التي يفهمونها.
- 1.1.4. ويجب ألا تستخدم العقود القصيرة الأجل أو المؤقتة لدعم احتياجات العمل الطويلة الأجل بدلاً من العمل المنتظم.
- 1.1.5. ويجب أن يتم إعطاء الأولوية للمهاجرين والعمال الأجانب المعيّنين بعقود قصيرة الأجل أو مؤقتة متى كانت هناك وظائف دائمة متاحة.
- 1.1.6. يجب أن تحتسب الأقدمية والأهلية للمزايا الأخرى من تاريخ العقد الأول لأولئك الذين ينتقلون إلى العمل في وظائف دائمة.
- 1.1.7. يجب ألا يتم إنهاء العقود الأصلية مع ممارسة مدفوعات نهاية الخدمة السنوية المقدمة.
- 1.1.8. يجب الاحتفاظ بنسخ من وثائق الهوية الرسمية لكل موظف في ملف.
- 1.1.9. 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.

1.2. الموظفين تحت التمرين والمتدربين

- 1.2.1. يجب أن يتم توظيف المتدربين/ الموظفين تحت التمرين وتحت الاختبار وفقاً للوائح المحلية.

1.3. السياسات والإجراءات والتدريب

- 1.3.1. يجب عقد جلسات التوجيه والإرشاد للموظفين الجدد، على أن تشمل شرح القواعد وحزمة التعويضات والسياسات وأنظمة حل الشكاوى والصحة والسلامة وحماية البيئة.
- 1.3.2. يجب أن يكون هناك إجراءات مكتوبة لنظام الانضباط التدريجي وحل الشكاوى. يجب أن تتضمن آلية حل الشكاوى الفعالة ما يلي:
 - 1.3.2.1. قنوات إبلاغ متعددة، بما في ذلك واحدة على الأقل مجهولة الهوية وقناة تتضمن ممثلاً للنقابة و/ أو العمال.
 - 1.3.2.2. التسوية المباشرة للشكاوى والمظالم من قبل العامل والمشرف المباشر.
 - 1.3.2.3. خيارات للمراجعة من قبل الإدارة العليا إذا كانت التسوية بين العامل والمشرف المباشر غير ملائمة أو في حال فشلها.
 - 1.3.2.4. طريقة لتتبع عدد الشكاوى وأنواعها وتوقيتها وحلها.
 - 1.3.2.5. إبلاغ العاملين بحل الشكاوى.
 - 1.3.2.6. الحفاظ على سرية عملية حل الشكاوى.
 - 1.3.2.7. حظر اتخاذ أي إجراءات انتقامية ضد المبلغين عن الشكاوى أو المظالم.
 - 1.3.2.8. حل أي انتهاك للسرية أو عقوبة تم الإبلاغ عنها ضد من يستخدمون قناة الشكاوى.
- 1.3.3. يجب أن تتضمن السياسات والإجراءات المتعلقة بمراجعات الأداء والترقية وخفض الدرجة وإعادة التعيين المعايير والتدرج الوظيفي، مع حظر الاستخدام كعقوبة وتوثيق كلاً من الإشعار وأي تعقيبات للموظف.
- 1.3.4. يجب أن تتضمن السياسات والإجراءات المتعلقة بالتدريب على المهارات الإضافية والتقدم الوظيفي كيفية إبلاغ الموظفين بفرص التدريب، والتأهل للمشاركة، وما إذا كان التدريب مطلوباً أم طوعاً، وما إذا كان وقت التدريب مدفوع الأجر.
- 1.3.5. يجب أن تكون هناك إجراءات مكتوبة لخفض النفقات والفصل من العمل. ويجب أن تشمل هذه الإجراءات:
 - 1.3.5.1. إعداد خطة لتخفيف الآثار السلبية لخفض النفقات على العمال ومجتمعاتهم
 - 1.3.5.2. منح العمال المسرحين فرصة الانتقال إلى منشأة مملوكة أخرى
 - 1.3.5.3. الإعلان عن خطة خفض النفقات
 - 1.3.5.4. توفير قنوات للعمال للتعبير عن مخاوفهم في سرية
 - 1.3.5.5. التعريف بطريقة تحديد مدفوعات إنهاء الخدمة

- 1.3.6. يجب أن تخضع سياسة وإجراءات علاقة العمل للمراجعة و/ أو التحديث سنويًا.
- 1.3.7. يجب الاحتفاظ بسجلات لكل الإشعارات التأديبية وحالات خفض النفقات وحالات الفصل من العمل والشكاوى أو المظالم.
- 1.3.8. يجب أن يتلقى الموظفون، 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 ونسخًا من إثباتات الهوية
- النظام التأديبي
- سجلات الإشعارات التأديبية
- إجراءات خفض النفقات
- إجراءات حل الشكاوى
- سجلات الشكاوى المبلغ عنها مع رد الإدارة.

2. الصحة والسلامة

يوفر المورد مكان عمل صحي وآمن 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 تلبى أو تتجاوز كل متطلبات الصحة والسلامة المحددة بموجب القوانين واللوائح المطبقة. يجب تدريب العمال وتجهيزهم لأداء وظائفهم بأمان.

2.1. الاستعداد للطوارئ والسلامة من الحريق

تتطبق على جميع المباني، بما في ذلك أماكن السكن

- 2.1.1. يجب تمييز الممرات بوضوح باستخدام الخطوط و/ أو الأسهم الدالة على اتجاه الإخلاء.
- 2.1.2. يجب أن تكون الممرات والسلالم بعرض مناسب وفقًا للقانون المحلي.
- 2.1.3. يجب أن تكون الممرات ووحدات العمل ومخارج الطوارئ والسلالم خالية من أي عوائق.
- 2.1.4. يجب أن يزيد الدرج ومنصات العمل والسلالم والأدوار المسحورة بدرابزينات آمنة.
- 2.1.5. يجب أن تكون مخارج الطوارئ غير مقلقة 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 تلبى متطلبات القانون المحلي.
- 2.1.6. 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 فردًا فأكثر.
- 2.1.7. يجب أن تكون كل الأبواب المؤدية إلى مسارات الخروج قابلة للفتح بحركة واحدة فقط.
- 2.1.8. في حالة عدم وجود متطلبات قانونية فيما يتعلق بعدد مخارج الطوارئ، يجب أن يكون هناك مخرجان على الأقل من كل غرفة مصممة لاستيعاب 50 فردًا فأكثر.
- 2.1.9. يجب أن يكون هناك إجراءات مكتوبة لخطط الوقاية في الطوارئ وخطط العمل، فيما يتعلق بالإبر المكسورة (إن كان ملائمًا) 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 الملهية 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.
- 2.1.10. يجب مراجعة إجراءات الصحة والسلامة و/ أو تحديثها بشكل سنوي.
- 2.1.11. يجب الاحتفاظ بسجلات الإبر المكسورة، إن كان ملائمًا.
- 2.1.12. يجب أن يتلقى الموظفون، بمن فيهم المشرفين، التدريب على إجراءات الصحة والسلامة ذات الصلة بوظائفهم عند مراجعة الإجراءات، مع الاحتفاظ بسجلات التدريب.
- 2.1.13. يجب نشر الأشكال البيانية للإخلاء في كل المباني وأن تكون مرسومة بدقة وتحتوي على كل المعلومات المطلوبة بلغات مفهومة للموظفين.
- 2.1.14. 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).
- 2.1.15. يجب وضع العلامات التحذيرية على المصاعد أو حولها للإشارة إلى الاستخدام المناسب وإلى أنه لا يجوز استخدامها في الطوارئ.
- 2.1.16. يجب توفير طفايات الحريق/ معدات الإطفاء بأعداد كافية وفقًا للقانون المحلي.
- 2.1.17. يجب أن تكون أنواع طفايات الحريق/ معدات الإطفاء مناسبة لكل موقع.

- 2.1.18 يجب تثبيت معدات الإطفاء بشكل مناسب وفقاً للقانون، مع عدم وجود عوائق تمنع الوصول إليها وأن تكون مميزة وواضحة وتخضع للفحص الشهري، بالإضافة إلى الفحص السنوي من قبل مهندسين محترفين، وضبط مستوى الضغط بها بشكل صحيح.
- 2.1.19 يجب توفير معدات الإطفاء الأخرى، مثل أنظمة الرشاشات وأنظمة الإنذار وكاشفات الدخان وصنابير/ خراطيم الحريق، واختبارها وفقاً لمتطلبات القانون في كل الأبنية.
- 2.1.20 يجب تخزين المواد المتفجرة والقابلة للاشتعال، بما فيها زيت المكينات والخرق الملطخة بالزيت والكيماويات، في منطقة آمنة وجيدة التهوية، ويجب تمييز هذه المنطقة بشكل ملائم وفقاً لمحتوياتها، مع تخزين المواد بعيداً عن مسارات الإخلاء.
- 2.1.21 يجب وضع علامات No Smoking (ممنوع التدخين) في/ بالقرب من المناطق المحتوية على مواد متفجرة وقابلة للاشتعال.
- 2.1.22 يجب استخدام خزائن متخصصة لتخزين المواد القابلة للاشتعال في تخزين الزيوت والكيماويات والمنتجات القابلة للاشتعال الأخرى.

2.2. الإسعافات الأولية

- 2.2.1 يجب تخزين أطقم أدوات الإسعافات الأولية في كل المباني والأبنية، بما في ذلك أماكن السكن، وفقاً للقانون المحلي.
- 2.2.2 يجب أن تكون أطقم أدوات الإسعافات الأولية ظاهرة بوضوح ويسهل الوصول إليها.
- 2.2.3 يجب أن تكون هناك وحدة طبيب/ تمريض متاحة خلال مواعيد العمل إذا كان القانون يتطلب ذلك.
- 2.2.4 يجب التخلص من العناصر البيولوجية الخطرة بشكل ملائم.
- 2.2.5 يجب الاحتفاظ بسجل للحوادث/ الإصابات.
- 2.2.6 يجب أن يتم إبلاغ السلطات المحلية/ الوطنية بالأمراض والحوادث إلى وفقاً لما يقتضيه القانون.
- 2.2.7 يجب تثبيت وحدات لغسيل العينين متوافقة مع القانون المحلي وفي المنطقة أو المناطق التي يحتمل أن يحدث فيها تعرض للمواد الأكلة.

2.3. بيئة العمل

- 2.3.1 يجب اختبار كل المؤشرات البيئية، مثل الضوضاء ودرجة الحرارة والجسيمات والإضاءة، وفقاً للمتطلبات القانونية وأن تلبى متطلبات القانون.
- 2.3.2 يجب تزويد الموظفين بمعدات الوقاية الشخصية الصحيحة المطلوبة و/ أو الضرورية.
- 2.3.3 يجب وضع علامات/ أشكال بيانية مكتوبة بلغات مفهومة لكل الموظفين وتبين الحاجة إلى معدات الوقاية الشخصية.
- 2.3.4 يجب إجراء الفحوصات الصحية على الموظفين بانتظام، وفقاً للمتطلبات القانونية.
- 2.3.5 يجب توفير مياه الشرب لكل الموظفين من مصدر قابل للتدقيق والفحص.
- 2.3.6 يجب توفير حمامات بأعداد كافية وفقاً للقانون المحلي، وأن تقسم حسب النوع (رجال/ سيدات) وتحافظ على الخصوصية وتكون نظيفة/ صحية ومجهزة بشكل مناسب.
- 2.3.7 يجب توفير دار حضانه/ منشأة لرعاية الطفل، وفقاً لمتطلبات القانون، على أن تلبى المتطلبات المحلية وتقع في الطابق الأرضي الواقع في نفس مستوى الشارع.
- 2.3.8 لا يجوز السماح لأي طفل بالتواجد في الطابق المخصص للعمل، حتى إذا كان لا يشترك في العمل.
- 2.3.9 يجب أن يكون هناك فريق للسلامة يتألف من ممثلين للإدارة والعمال ويجتمع بانتظام، مع حفظ محاضر جلسات الاجتماعات وتعيين أدوار ومسؤوليات أعضاء الفريق بوضوح.
- 2.3.10 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/ الممرضة والطبيب والعاملين في المطبخ ومشغل المصعد.
- 2.3.11 يجب توفير الحماية المناسبة للعمال عند العمل على ارتفاعات وفي الأماكن الضيقة وغيرها من المناطق العالية الخطورة.

2.4. الكهرباء والآلات

- 2.4.1 يجب أن تكون الآلات مزودة بأدوات للأمن والسلامة عاملة، بما في ذلك واقيات الإبر وواقيات العينين وواقيات البكرات.
- 2.4.2 يجب أن تكون الآلات المؤتمة مزودة بزرين للتشغيل.
- 2.4.3 يجب ألا يتعرض العمال للعقوبات نتيجة لرفضهم العمل بالآلات أو المعدات أو الأدوات غير المزودة بواقيات ملائمة أو التي تعتبر غير آمنة.
- 2.4.4 يجب أن تشمل اللوحات الكهربائية على مفاتيح مميزة بتسميات فردية وأغطية داخلية وخارجية وبلا أي عوائق.
- 2.4.5 يجب أن تكون هناك إجراءات للقفل/ الغلق.
- 2.4.6 يجب أن تكون الأسلاك الكهربائية بطول متصل وبلا أي إصلاحات.
- 2.4.7 يجب إجراء الفحص الشهري للأجهزة والمعدات الكهربائية.

2.5. المساكن الداخلية

- 2.5.1. يجب أن تكون المساكن أو المباني السكنية منفصلة عن مباني الإنتاج والتخزين.
- 2.5.2. يجب أن تتسق مساحة الغرف وعدد الشاغلين مع القانون المحلي.
- 2.5.3. يجب نشر القواعد المتعلقة بالسكن بلغات مفهومة للسكان.
- 2.5.4. يجب أن يتاح للسكان القدرة على الوصول إلى المساكن بحرية.
- 2.5.5. يجب الفصل بين أماكن المعيشة المخصصة للرجال والمخصصة للسيدات.
- 2.5.6. يجب توفير خزائن فردية خاصة للسكان.
- 2.5.7. يجب الحفاظ على المساكن بحالة صحية وجيدة الإضاءة. يجب أن تكون الحمامات ومرافق الدُش خاصة وصحية وجيدة التجهيز وبحالة تشغيلية جيدة.
- 2.5.8. يجب أن يتاح للسكان الحصول على مياه الشرب والمياه المغلية.
- 2.5.9. يجب أن يتاح للسكان الوصول إلى مرافق الحمام والدُش.

2.6. الكانتين

- 2.6.1. يجب توفير كانتين عامل إذا كان القانون المحلي يتطلب ذلك.
- 2.6.2. يجب إجراء الفحوصات الصحية على العاملين في المطبخ إذا كان ذلك ضروريًا بموجب القانون.
- 2.6.3. يجب على العاملين في المطبخ أن يستخدموا جميع الملابس الواقية المطلوبة.
- 2.6.4. يجب توفير المقاعد في الكانتين بأعداد كافية وفقًا للقانون.

المستندات المطلوبة

- 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 الملوثة 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 والكانتين والموافقة على البناء وفحص معدات الإطفاء والضغوط والغلاية ومصعد البضائع وفني الكهرباء والمرضى/ الممرضة والطبيب والعاملين في المطبخ ومشغل المصعد)
- قواعد السكن
- سجل تنظيف الكانتين
- 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 الإجبارية 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.

3.1. العمال الأطفال

3.1.1. يجب ألا يقل سن الموظف عن 15 سنة أو الحد الأدنى للسن القانوني المحلي للتوظيف أو سن استكمال التعليم الإلزامي، أيهم كان أكبر.

3.2. العمال الأحداث

3.2.1. 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.

3.3. السياسات والإجراءات والتدريب

- 3.3.1. يجب أن تكون هناك سياسة مكتوبة فيما يتعلق بعمل الأطفال.
- 3.3.2. يجب أن تخضع السياسة المتعلقة بعمل الأطفال للمراجعة و/أو التحديث سنويًا.
- 3.3.3. يجب الاحتفاظ بسجلات لأي حالات لعمل الأطفال.
- 3.3.4. 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.

4.1. العمل القسري

- 4.1.1. لا يجوز تشغيل أي مساجين بلا أجر أو تشغيل أي عمال بنظام الاستعباد والسخرة.
- 4.1.2. لا يجوز أن يكون العمال مدانين لأي طرف خارجي أو صاحب عمل نتيجة لتوظيفهم أو تعيينهم في العمل.
- 4.1.3. يجب على العمال ألا يقوموا بدفع أي رسوم أو ضرائب أو ودائع أو سندات كتكاليف للتوظيف خلال عملية التوظيف أو التنسيب أو للاستمرار في الوظيفة. لا يشمل ما سبق التخفيضات على ضريبة الدخل أو التأمينات الاجتماعية أو الاقتطاعات المماثلة الأخرى المطلوبة قانونًا من قبل السلطات الحكومية. من أمثلة الرسوم المحظورة ما يلي: رسوم/ عمولة وكيل التوظيف، والتحليل 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. يجب أن تكون شروط وأحكام التوظيف الفعلية متوافقة مع العقود الموقعة في وقت التوظيف.
- 4.1.5. يجب إبلاغ المهاجرين بالشروط الأساسية للتوظيف، باللغة التي يفهمونها، قبل مغادرة أوطانهم.
- 4.1.6. 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.
- 4.1.7. يجب ألا يُطلب من العمال استخدام ما يوفره المصنع من مسكن أو خدمات أخرى.
- 4.1.8. لا يجوز تقييد حرية العمال في مغادرة المصنع بعد العمل و/أو خلال أوقات الراحة غير مدفوعة الأجر.
- 4.1.9. يجب أن يكون العمل الإضافي بالتراضي، حتى بالنسبة للموظفين الذين لم يحققوا هدف/ حصة الإنتاج.

4.2. السياسات والإجراءات والتدريب

- 4.2.1. يجب أن تكون هناك سياسة مكتوبة حول العمل القسري وإجراءات للتأكد من عدم احتواء سلسلة الإمداد على عنصر العمل القسري و الإتجار بالبشر.
- 4.2.2. يجب أن تخضع سياسة وإجراءات العمل القسري للمراجعة و/ أو التحديث سنويًا.
- 4.2.3. يجب الاحتفاظ بسجلات لأي حالات للعمل القسري وسجل لمنشأ القطن (إن كان ملائمًا).
- 4.2.4. 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.

5.1. التحرش

- 5.1.1. ممنوع ممارسة أي شكل من أشكال التحرش، بما في ذلك أي تصرفات أو توجهات أو دعوات أو طلبات مرتبطة بالجنس.
- 5.1.2. يجب أن تكون الممارسات المتعلقة بالأمن والحماية غير تدخلية ومناسبة للنوع (ذكر/ أنثى).
- 5.1.3. يجب أن يمنح العمال مستوى مناسب ومعقول لحرية الحركة.

5.2. الإساءة

- 5.2.1. غير مسموح بأي شكل من أشكال الإساءة، سواء كانت في شكل عنف أو إساءة لفظية أو نفسية أو بدنية أو تهديد أو جسدية.

5.3. السياسات والإجراءات والتدريب

- 5.3.1. يجب أن تكون هناك سياسة مكتوبة بشأن التحرش والإساءة وإجراءات لتأديب المشرفين المشاركين في التحرش أو الإساءة.
- 5.3.2. يجب أن تخضع السياسة والإجراءات المتعلقة بالتحرش والإساءة للمراجعة و/ أو التحديث سنويًا.
- 5.3.3. يجب الاحتفاظ بسجلات لأي حالات للتحرش أو الإساءة.
- 5.3.4. 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

يلتزم الموردون بعدم ممارسة التمييز في التوظيف، بما في ذلك فيما يتعلق بالتشغيل والتعويض والترقية والانتداب والفصل من العمل والتقاعد، على أساس النوع أو الجنس أو الديانة أو السن أو الإعاقة أو الميول الجنسية أو الجنسية أو الإلتصاقات النقابية أو الآراء السياسية أو المجموعات الاجتماعية أو الأصل العرقي.

- 6.1.1 يجب أن يكون التوظيف والترقية والتدرج في السلم الوظيفي وغيرها من الشروط والأحكام الأخرى ذات الصلة بالتوظيف قائمة فقط على المعرفة والمهارة والخبرة.
- 6.1.2 ممنوع ممارسة التمييز بناء على النوع (ذكر/ أنثى) أو الجنس أو الديانة أو السن أو الإعاقة أو الميول الجنسية أو الصفة القومية (الجنسية) أو الإلتصاقات النقابية أو الآراء السياسية أو المجموعة الاجتماعية أو الأصل العرقي أو الشراكة الزوجية أو الحالة الأسرية في التوظيف أو الاستخدام أو الترقية أو تطبيق الإجراءات التأديبية أو خفض الدرجة الوظيفية أو الفصل من العمل، أو خلال عملية حل الشكاوى.
- 6.1.3 يجب ألا يتم فرض أي قيود تمييزية على ملابس العمال أو مظهرهم.
- 6.1.4 يجب أن يحصل العمال (بمن فيهم العمال الأجانب والمحليين) ممن يتمتعون بنفس المستوى من المهارات والخبرة على نفس الأجور والمزايا الإضافية.
- 6.1.5 يجب ألا تتم مطالبة العمال بالتحدث بلغات معينة في العمل أو منعهم من استخدام أي لغة.
- 6.1.6 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.
- 6.1.7 لا يسمح بإجراء أي فحوصات طبية غير ضرورية خلال فترة التوظيف.
- 6.1.8 لا يسمح بأن يكون إجراء اختبارات الحمل أو استعمال وسائل منع الحمل شرطاً للتوظيف أو الاستمرار في العمل.
- 6.1.9 يجب تلبية جميع الأحكام الوقائية التي تراعي مصلحة النساء الحوامل والأمهات الجدد، بما في ذلك توفير غرف للامهات متى اقتضت الضرورة ذلك.
- 6.1.10 يجب أن تتاح لكل الموظفين ذوي الصلة فرصاً متكافئة في العمل الإضافي.

6.2. السياسات والإجراءات والتدريب

- 6.2.1 يجب أن تكون هناك سياسة مكتوبة فيما يتعلق بالتمييز.
- 6.2.2 يجب مراجعة السياسة المتعلقة بالتمييز و/ أو تحديثها بشكل سنوي.
- 6.2.3 يجب الاحتفاظ بسجلات لأي حالات للتمييز.
- 6.2.4 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.

7.1. سجلات الحضور وساعات العمل

- 7.1.1 يجب الاحتفاظ بسجلات كاملة لكل ساعات العمل لمدة 12 شهراً على الأقل، أو منذ بداية التشغيل إذا كانت المدة أقل من 12 شهراً.
- 7.1.2 يجب أن تكون السجلات الخاصة بساعات العمل دقيقة وخالية من أي أخطاء ولا ينقصها أي إدخال.
- 7.1.3 يجب على كل العمال (بمن فيهم العاملين بالقطعة) أن يسجلوا أو يدققوا أوقات دخولهم لمكان العمل أو خروجهم منه.

7.2. الراحة الأسبوعية

7.2.1. يجب أن يحصل العمال على يوم كامل (24 ساعة متصلة) راحة بعد كل 6 أيام عمل متصلة.

7.3. الإجازة

7.3.1. يجب أن يحصل العمال على راحة يومية لوقت كافٍ وفقاً للقانون.

7.3.2. يجب أن تمنح العطلات الرسمية والإجازات السنوية والإجازات المرضية بلا أي قيود غير مناسبة.

7.4. ساعات العمل

7.4.1. يجب أن تكون ساعات العمل في الحدود القانونية وأقل من أو تساوي 60 ساعة في الأسبوع.

7.4.2. يجب أن يتم تعليق العمل وفقاً للقانون، ويجب أن يحصل العمال على أجر كامل ما لم يتم توجيه خلاف ذلك من قبل السلطات الوطنية أو الاتفاق مع ممثلي العمال، ويجب إبلاغ جميع العمال بشروط التعليق.

7.5. العمل في المنزل

7.5.1. لا يجوز أن يطلب من العمال أو يطالبوا أو يسمح لهم باستكمال العمل في المنزل أو خارج المنشآت.

7.6. السياسات والإجراءات والتدريب

7.6.1. يجب أن تكون هناك سياسة مكتوبة حول ساعات العمل، بما في ذلك تعريف الظروف الاستثنائية والالتزام بالحفاظ على مستوى التوظيف لمجابهة التقلبات العادية والمتوقعة للأعمال والتحليل المنتظم لساعات العمل لتقليل ساعات العمل الزائدة بشكل تدريجي.

7.6.2. يجب أن تخضع السياسة المتعلقة بساعات العمل للمراجعة و/ أو التحديث سنوياً.

7.6.3. يجب الاحتفاظ بسجلات لأي ظروف استثنائية وطلبات للعمل الإضافي تكون مطلوبة بموجب القانون.

7.6.4. 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 لأخر 12 شهراً
- سجلات الحضور لأخر 12 شهراً
- سجلات الإنتاج
- سجلات ساعات العمل، بما في ذلك تعريف الظروف الاستثنائية
- السجلات الخاصة بأي ظروف استثنائية
- طلبات العمل لساعات إضافية (إن كان ملائماً)
- سجلات التدريب فيما يتعلق بساعات العمل

8. التعويض

يحق لكل عامل الحصول على أجر عن أسبوع العمل العادي كافٍ لتلبية احتياجاته الأساسية ومصدر دخل تقديري. يلتزم الموردون بدفع الحد الأدنى للأجر أو الأجر الساندة المناسبة على أقل تقدير، أيهما كان أعلى، وفقاً 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 نوعاً من الدخل التقديري، يتخذ الموردون الإجراءات المناسبة لتوفير مستوى التعويض الذي يحقق ذلك بالتدريج.

8.1. سجلات كشف الأجور

- 8.1.1. يجب الاحتفاظ بسجلات كشف الأجور لمدة 12 شهرًا على الأقل، أو منذ بداية التشغيل إذا كانت المدة أقل من 12 شهرًا.
- 8.1.2. يجب أن تحتوي سجلات كشف الأجور على كافة التفاصيل المطلوبة قانونًا، مثل ساعات العمل ومعدل الأجور والاقطاعات المحددة.
- ### 8.2. الأجور
- 8.2.1. يجب أن تدفع الأجور لكل العاملين، بمن فيهم العاملين بالقطعة الذين لا يحققوا الحصة المحددة والعمال المتدربين أو المعيّنين تحت التمرين، وفقًا لقوانين الحد الأدنى للأجور. وإذا كان القانون المحلي يسمح بحد أدنى للأجور أقل بالنسبة للموظفين تحت التمرين/ المتدربين، يمكن أن يطبق الحد الأدنى للأجور على أول 30 يومًا فقط، إذا كانت هذه المدة مخصصة بشكل أساسي للتدريب وليس للإنتاج أو المهام الحيوية الأخرى.
- 8.2.2. 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.
- 8.2.3. يجب ألا تجرى الاقطاعات التطوعية، مثل الرسوم النقابية، إلا بعد الحصول على موافقة خطية من العمال.
- 8.2.4. يجب ألا تتجاوز الاستقطاعات مقابل الخدمات المقدمة للعمال تكلفة الخدمة.
- 8.2.5. يجب ألا تفرض الاستقطاعات/ الجزاءات النقدية كإجراء تأديبي.
- 8.2.6. يجب أن يحصل العمال على الأدوات ومعدات الوقاية الشخصية بالمجان وبلا أي رسوم.
- 8.2.7. يجب أن تدفع الأجور ضمن الحدود الزمنية المحددة قانونًا أو خلال 30 يومًا إذا لم تكن هذه المدة محددة قانونًا.
- 8.2.8. يجب أن يحصل العمال في نهاية عقد التوظيف على مدفوعاتهم كاملة في الحدود الزمنية المحددة قانونًا.
- 8.2.9. يجب أن تُحسب مكافأة نهاية الخدمة استنادًا إلى الراتب الحالي للعامل وأقدميته اعتبارًا من التاريخ الأولي للتوظيف مع خصم أي مدفوعات إنهاء خدمة مقدمة كاقطاعات محددة.
- 8.2.10. يجب ألا يُطلب من العمال التوقيع على تنازل عن الحقوق كشرط لتلقي المدفوعات والمزايا.

8.3. الفوائد

- 8.3.1. يجب أن يحصل العمال المؤهلين على كل المزايا المستحقة قانونًا، بما في ذلك التأمينات، على أن تحتسب بشكل ملائم.
- 8.3.2. يجوز تقديم القروض للعمال طالما كانت متاحة لجميع العمال، وتتماشى مع القانون، ولا تعتمد على استمرار العمل، ولا ترتبط بتطبيق عقوبات في نهاية العمل، ولا تتجاوز الفائدة تكلفة إدارة القروض.
- 8.3.3. يجوز تقديم سلف على الأجور للعمال طالما أن هناك قواعد يتم إبلاغ العمال بها، ويتم الاحتفاظ بالسجلات وتأكيدتها من قبل العمال المعيّنين كتابيًا، ولا تتجاوز السلف أجر ثلاثة أشهر أو الحدود القانونية (أيهما أقل)، ويجب ألا يتم فرض أي فوائد على العمال.
- 8.3.4. يجب أن تدفع الضرائب أو التأمينات الاجتماعية أو النفقات المطلوبة الأخرى إلى الهيئات الحكومية المناسبة.

8.4. إيصالات الدفع

- 8.4.1. يجب أن يحصل العمال على بيان أجور عن كل فترة أجر بحيث يكون مكتوبًا باللغة التي يفهمونها.
- 8.4.2. يجب إخطار العمال بالحد الأدنى القانوني للأجور.

المستندات المطلوبة

- سجلات كشف الأجور لآخر 12 شهرًا
- سجلات الإجازات السنوية
- سجلات إجازة الأمومة
- إيصالات التأمينات الاجتماعية
- سجل دفع الاستقطاعات (الضرائب)
- نسخ من كعوب الإيصالات

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

9.1. الحرية النقابية

- 9.1.1 يجب أن يمنح العمال حرية الانضمام إلى النقابات، بما في ذلك الحق في الانضمام أو عدم الانضمام إلى النقابات العمالية أو المنظمات الأخرى.
- 9.1.2 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.
- 9.1.3 يجب أن تعقد الاجتماعات بين ممثلي العمال أو النقابات العمالية والإدارة لمناقشة الشكاوى وتبادل المعلومات عن ظروف العمل.
- 9.1.4 يجب استشارة ممثلي العمال أو النقابات العمالية في أوقات تسريح العمالة أو خفض النفقات كجزء من إجراءات خفض النفقات.
- 9.1.5 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، ويجب الالتزام بوسائل الحماية الخاصة بموجب القانون.
- 9.1.6 يجب أن يُتاح لممثلي العمال أو النقابات الوصول إلى المرافق لممارسة وظائفهم، بما في ذلك أماكن العمل والمساحات المكتبية متى كان القانون يقتضي ذلك.
- 9.1.7 لا يجوز للإدارة أن تهدد بتحويل الإنتاج أو غلق مكان العمل لمنع النقابات أو الجمعيات العمالية.
- 9.1.8 يجب على الإدارة ألا تحايي أو تجامل إحدى النقابات العمالية على حساب الأخرى.
- 9.1.9 لا يجوز فرض أي عقوبات على العمال الذين ينظمون إضراب أو يشاركون فيه.

9.2. الحق في المفاوضة الجماعية

- 9.2.1 يجب احترام حق العمال في المفاوضة الجماعية على التعويضات.
- 9.2.2 يجب أن تُلبي إتفاقات المفاوضة الجماعية الحد الأدنى للمزايا القانونية.

9.3. السياسات والإجراءات والتدريب

- 9.3.1 يجب أن تكون هناك سياسة مكتوبة حول الحرية النقابية والحق في المفاوضة الجماعية.
- 9.3.2 يجب أن تخضع السياسة المتعلقة بالحرية النقابية والحق في المفاوضة الجماعية للمراجعة و/ أو التحديث بشكل سنوي.
- 9.3.3 يجب أن يتلقى الموظفون، بمن فيهم المشرفين، التدريب على اتفاق وسياسة الحرية النقابية والحق في المفاوضة الجماعية عند مراجعة الاتفاق/السياسة، ويجب الاحتفاظ بسجلات التدريب.

المستندات المطلوبة

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

10. الاستدامة البيئية

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.

10.1. الكيماويات

- 10.1.1 يجب أن تشمل مناطق تخزين الكيماويات والمواد الخطرة على علامات تحذيرية للسلامة.
- 10.1.2 يجب تنفيذ العمليات الخطرة في منطقة منفصلة ومحصورة.
- 10.1.3 يجب أن تشمل حاويات المواد الكيميائية على نظام احتواء ثانوي.
- 10.1.4 يجب أن تكون المواد الكيميائية المخزنة في مناطق العمل فقط بالكميات التي تُلبي المتطلبات القانونية.
- 10.1.5 يجب تمييز جميع حاويات المواد الكيميائية بالملصقات المناسبة، بحيث تكون مكتوبة بلغات مفهومة للموظفين.

- 10.1.6. يجب أن تكون بطاقات بيانات السلامة متاحة بشكل مناسب ومكتوبة بلغات مفهومة للموظفين.
- 10.1.7. يجب الاحتفاظ ببطاقات بيانات سلامة محدثة بالنسبة لكل المواد الكيميائية التي يتم التعامل معها داخل المنشأة.
- 10.1.8. يجب الاحتفاظ بكل التراخيص والشهادات وأوراق الفحوصات البيئية والمتعلقة بالانبعاثات المطلوبة قانوناً وأن تكون سارية.
- 10.1.9. يجب الاحتفاظ بقائمة حصر محدثة لكل المواد الكيميائية.

10.2. النفايات

- 10.2.1. يجب تخزين حاويات تخزين النفايات وتحديدها بشكل مناسب وفقاً لمتطلبات القانون.
- 10.2.2. يجب التخلص من المواد الخطرة بواسطة جهة حاصلة على ترخيص للتعامل مع هذه المواد وفقاً لمتطلبات القانون.
- 10.2.3. يجب إعادة تدوير النفايات وفقاً لمتطلبات القانون.
- 10.2.4. 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 القيام بأي ممارسات فساد أو ابتزاز أو اختلاس أو تحريف لمصادر المنتجات أو المواد من قبل الموردين بأي شكل من الأشكال. يشمل هذا الحظر، على سبيل المثال لا الحصر، عرض أو قبول رشاي أو مقابل الحصول على مزايا غير ضرورية أو غير مناسبة وعدم الكشف عن مصادر المواد الخام عند الطلب. يمكن أن تؤدي مخالفة هذا الحظر إلى قيام الشركة بالفصل النهائي للمورد وتعرضه للمساءلة القانونية.

- 11.1.1. يجب أن يتاح لفرق التقييم الوصول الكامل إلى كل المناطق والوثائق ذات الصلة.
- 11.1.2. لا يجوز تقديم الرشاي أو قبولها، بما في ذلك من وإلى فرق التقييم.
- 11.1.3. يجب السماح لفرق التقييم باختيار الأشخاص الذين ستجرى معهم المقابلات بدون أي تدخل من قبل الإدارة.
- 11.1.4. لا يجوز توجيه التعليمات إلى الأشخاص الذين تجرى معهم المقابلة أو ترهيبهم أثناء التقييمات.

11.2. السياسات والإجراءات والتدريب

- 11.2.1. يجب الاحتفاظ بسياسة لمكافحة الفساد أو فيما يتعلق بأخلاقيات العمل ذات الصلة الأخرى.
- 11.2.2. يجب أن تخضع السياسة المتعلقة بأخلاقيات العمل للمراجعة و/ أو التحديث سنوياً.
- 11.2.3. يجب الحفاظ على جميع التراخيص التشغيلية المطلوبة قانوناً وإبقاؤها سارية، بما في ذلك الرخصة التجارية ورخصة الاستيراد/ التصدير.
- 11.2.4. يجب أن يتلقى الموظفون، 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 كتابياً على الالتزام بمدونة قواعد السلوك هذه.

- 12.1.1. لا يجوز الاستعانة بالمقاولين من الباطن دون الحصول على موافقة خطية من فروت أوف ذا لوم Fruit of the Loom.

- 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. يرجى الدخول إلى استبيان الأمان للحصول على المتطلبات التفصيلية هنا: <https://www.fotline.com/sustainability/supply-chain/resources-for-suppliers>.

15. متطلبات النشر

سيقوم الموردون بنشر مدونة قواعد السلوك هذه في مكان واضح يمكن لجميع الموظفين والزائرين الوصول إليه بلغات مفهومة لكل الموظفين، بما في ذلك العمال الأجانب المهاجرون. كما يحرص الموردون على الاتصال بكل العمال وتدريبهم سنويًا على عناصر مدونة قواعد السلوك هذه.

- 15.1.1 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.
- 15.1.2 يجب أن يتلقى جميع الموظفين، بمن فيهم المشرفين والإدارة، التدريب السنوي على مدونة قواعد السلوك لشركة فروت أوف ذا لوم Fruit of the Loom، مع الاحتفاظ بسجلات التدريب.
- 15.1.3 يجب نشر الملصق الحالي لشركة فروت أوف ذا لوم Fruit of the Loom المتعلق بالإتجار بالبشر على ورق مقاس 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.

- 16.1.1 يجب نشر قوانين العمل والمعلومات المطلوبة الأخرى في المصنع وفقًا لمتطلبات القانون.
- 16.1.2 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.