

ASSA ABLOY

# مدونة قواعد السلوك

Experience a safer  
and more open world

الإصدار الموجز





## مدونة قواعد السلوك

هذا الإصدار من مدونة قواعد السلوك يحتوي على ملخص مدونة قواعد السلوك في إصدارها الكامل. وهذا الإصدار يتم توزيعه على جميع الموظفين. كما أن الإصدار الكامل لمدونة قواعد السلوك الذي يتم تقديمه إلى جميع المديرين والموظفين العاملين في أقسام المشتريات والمبيعات والموارد البشرية والمالية/الحسابات وممثلي النقابات والفئات الأخرى وفقاً لما هو محدد من قبل الإدارة المعنية، متاح أيضاً لجميع الموظفين ويمكن الرجوع إليه في حالة الحاجة إلى التوضيح. ويمكن الاطلاع على كل من الإصدار الكامل والإصدار الموجز لمدونة قواعد السلوك بلغات مختلفة، واللذين يمكن العثور عليهما على الشبكة الداخلية لشركة ASSA ABLOY تحت قسم "الموارد البشرية" وعلى الموقع الإلكتروني [www.assabloy.com](http://www.assabloy.com).

**تؤمن ASSA ABLOY** بالمسؤولية الاجتماعية والسلوك الأخلاقي وتحمل المسؤولية تجاه الأشخاص الذين يعملون لديها بمختلف أنحاء العالم. وترشدنا قيمنا الأساسية المتمثلة في "التمكين" و"الابتكار" و"النزاهة" في أعمالنا وقرارات العمل اليومية التي نتخذها. علاوة على ذلك، تلتزم ASSA ABLOY وموظفوها تجاه جميع أصحاب المصلحة بمراعاة مستويات عالية من النزاهة والإنصاف في المعاملة. وهذا هو أساس وسبب وضع ASSA ABLOY لمدونة قواعد السلوك. لذا، يُطلب من جميع الموظفين الامتثال لمدونة قواعد السلوك الخاصة بنا.

**من هم الأشخاص الذين تسري عليهم مدونة قواعد السلوك؟**  
تسري مدونة قواعد السلوك على جميع موظفينا. كما أن شركة ASSA ABLOY لديها مدونة قواعد سلوك شركاء العمل والتي تسري على جميع شركاء العمل الذين يقدمون منتجات أو خدمات لشركة ASSA ABLOY أو المتعهدين أو المنوطين بالتصرف لصالح الشركة أو بالنيابة عنها، مثل الموردون (والمتعاقدون من الباطن متى تم تكليفهم عند عملهم مع ASSA ABLOY) والمستشارون والموزعون والوكلاء والممثلون الآخرون.

### **الامتثال القانوني**

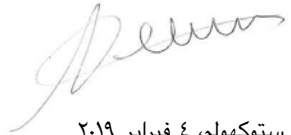
تحتزم ASSA ABLOY القوانين واللوائح الخاصة بالدول التي تعمل بها. كما أن مدونة قواعد السلوك لا تحل محل التشريعات، وفي حال وجود أي تعارض بينهما، فإن الأولوية تكون للتشريعات. وإذا كانت مدونة قواعد السلوك تنص على معيار أكثر صرامة من التشريعات القائمة، فإن العكس هو الذي يسري. تسري مدونة قواعد السلوك باللغة الإنجليزية. وإذا توفرت إصدارات بلغات أخرى لهذا المستند، فإنها لأغراض الترجمة فقط.

## الإبلاغ عن المخاوف

إذا انتابت أي من المخاوف أي موظف أو كان لديه رغبة في تقديم شكوى أو الإبلاغ عن أي انتهاك، فيجب إبلاغ المدير المباشر أو ممثل الإدارة المحلية أو الموظف المحلي المسؤول عن المشاكل ذات الصلة بمدونة قواعد السلوك. إذا واجه الموظف أي صعوبات في طرح إحدى المشاكل محلياً، فيمكنه الاتصال بالمكتب الرئيسي لشركة ASSA ABLOY. ويمكن أيضاً استخدام النموذج الموجود في الملحق 1. وسيتم التعامل مع المعلومات الخاصة بالموظف بسرية، ولن تتهاون شركة ASSA ABLOY مع أي انتقام ضد أي موظف نتيجة الإبلاغ، بحسن نية، عن انتهاكات مدونة قواعد السلوك.

## التطبيق والرقابة

تراقب شركة ASSA ABLOY تطبيق مدونة قواعد السلوك. ويتم التعامل مع الانتهاكات على الفور.



ستوكهولم، ٤ فبراير ٢٠١٩  
نيكو ديلفوكوس، الرئيس والمدير التنفيذي

# ١- أخلاقيات العمل

## ١.١- عام

تحتزم ASSA ABLOY القوانين واللوائح الخاصة بالدول التي تعمل بها كما تطلب من موظفيها الامتثال لها أيضا. ولا تقبل ASSA ABLOY بأي أنشطة فساد، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، الرشوة وتضاربات المصالح والغش والابتزاز والاختلاس وإثراء الذات والمدفوعات غير القانونية للتمييز في المعاملة أو الخدمة.

يمكن العثور على مزيد من الإرشادات والتفاصيل حول أخلاقيات العمل في قسم "الامتثال" وقسم "حماية البيانات" على الشبكة الداخلية لشركة ASSA ABLOY.

## ١.٢- التحقيق الحكومي

تتعاون ASSA ABLOY بشأن أي تحقيق حكومي حسب الأصول.

## ١.٣- قوانين المنافسة ومنع الاحتكار

لا تدخل ASSA ABLOY في اتفاقيات أو ممارسات مناهضة للمنافسة. وتختلف قوانين منع الاحتكار والمنافسة من دولة لأخرى، إلا إن المبادئ الأساسية تظل متماثلة. وتحدد مدونة قواعد السلوك هذه المبادئ الأساسية، ويمكن العثور على مزيد من الإرشادات والتفاصيل في قسم "الامتثال" على الشبكة الداخلية لشركة ASSA ABLOY.

يجب على الموظفين تجنب أي نوع من اتفاقيات مناهضة المنافسة أو الممارسات المتفق عليها أو التفاهم المشترك أو غير ذلك مع أي من منافسي ASSA ABLOY الفعليين أو المحتملين. كما أن تبادل المعلومات الحساسة ذات الصلة بالمنافسة مع المنافسين والمنافسين المحتملين عمل غير قانوني في معظم التشريعات. ويجب إيلاء العناية الخاصة عند حضور اجتماعات النقابات المهنية.

يُحظر على الموظفين الاتفاق على أسعار إعادة البيع مع شركاء العمل أو وضع حد أدنى للأسعار التي يبيع بها شركاء العمل منتجات ASSA ABLOY. ويوفر برنامج شركة ASSA ABLOY الخاص بالامتثال للمنافسة ومنع الاحتكار (الموجود في قسم "الامتثال" على الشبكة الداخلية لشركة ASSA ABLOY) المعلومات حول أنواع السلوكيات الأخرى المتعلقة بالعملاء وشركاء العمل التي قد تكون غير قانونية.

#### ١.٤ - حماية البيانات

تتعامل شركة ASSA ABLOY مع البيانات الشخصية بطريقة مسؤولة وجديرة بالثقة وممتثلة. ومن أجل تسهيل الامتثال، تبنت ASSA ABLOY برنامج الامتثال العالمي لحماية بيانات ASSA ABLOY ("DPCP"). استناداً إلى مبادئ حماية البيانات المعترف بها عالمياً. ويجب على موظفي ASSA ABLOY الامتثال لبرنامج DPCP بالإضافة إلى القوانين المحلية المعمول بها عند معالجة البيانات الشخصية.

توجد سياسات برنامج الامتثال العالمي لحماية بيانات ASSA ABLOY (“DPCP”) وإجراءاته على الشبكة الداخلية لشركة ASSA ABLOY وتُتاح لموظفي الشركة للرجوع إليها.

### **مبادئ حماية البيانات العالمية**

يتعين اتباع مبادئ حماية البيانات العالمية المنصوص عليها في برنامج DPCP عند قيام ASSA ABLOY بمعالجة البيانات الشخصية. ويجب أن تكون جميع المعالجات مبررة، كما يجب عدم استخدام البيانات الشخصية إلا لأغراض العمل المحددة والصريحة والمشروعة.

يجب أن تكون البيانات الشخصية كافية ودقيقة وحديثة ومقتصرة على ما هو ضروري للغرض ويجب عدم تخزينها لفترة أطول مما هو ضروري لأغراض المعالجة. ويجب ضمان أمان هذه البيانات وسريتها على النحو الملائم.

### **التبرير من أجل المعالجة**

قبل معالجة ASSA ABLOY للبيانات الشخصية، يجب تحديد التبرير المناسب وتوثيقه. هناك أربعة أسباب رئيسية ذات صلة بشركة ASSA ABLOY لتبرير معالجة البيانات الشخصية: الالتزام القانوني؛ وتنفيذ عقد مع الفرد؛ والمصالح التجارية المشروعة؛ والموافقة.



## الشفافية وحقوق الأفراد

لضمان معالجة عادلة وشفافة يجب على شركة ASSA ABLOY إبلاغ الأفراد عند معالجتهم لبياناتهم الشخصية. باستخدام لغة واضحة وسهلة الفهم، ينبغي إعلام الأفراد، على سبيل المثال، بالغرض من المعالجة، والأساس القانوني أو التبرير، وفترة الاحتفاظ، وهوية المؤسسة المسؤولة، والحقوق السارية للفرد.

يجب إحالة الطلبات المقدمة من قبل الأفراد أو بالنيابة عنهم بشأن البيانات الشخصية التي تتحمل ASSA ABLOY مسؤوليتها إلى الشخص المعين للتعامل مع هذه الطلبات في أقرب وقت ممكن.

## اتفاقيات معالجة البيانات

يجب أن تبرم ASSA ABLOY اتفاقيات خطية تحدد التزامات كل الأطراف فيما يتعلق بمعالجة البيانات الشخصية بغض النظر عما إذا كانت ASSA ABLOY تشتري الخدمات نفسها أو تعمل كموردٍ يقوم بالمعالجة نيابة عن مؤسسة أخرى.

## تسجيل أنشطة المعالجة

يُطلب من شركات ASSA ABLOY الاحتفاظ بسجل لجميع أنشطة معالجة البيانات.

## أمان البيانات الشخصية

استناداً إلى مستوى المخاطر التي تنطوي عليها معالجة البيانات الشخصية، يتعين على ASSA ABLOY تطبيق إجراءات فنية وتنظيمية من شأنها ضمان توفير مستوى مناسب من الأمان. ويشمل ذلك التشفير وإخفاء الهوية وضمان السرية.

## التعامل مع انتهاك البيانات

يجب الإبلاغ عن انتهاكات البيانات التي يتم اكتشافها أو الاشتباه فيها فيما يتعلق بالبيانات الشخصية على الفور وفقاً للإجراءات المقررة للتعامل مع الحوادث وتقييم انتهاكات البيانات والإبلاغ.

## نقل البيانات الشخصية

يجوز تقييد نقل البيانات الشخصية خارج الدولة التي تم جمعها فيها أو حظره بموجب القانون المحلي. وقبل نقل البيانات الشخصية خارج الدولة التي تم جمعها فيها، يجب أن يكون لدى ASSA ABLOY أساس قانوني موثق لنقل تلك البيانات.

## ١.٥ - مكافحة الفساد

لا تقبل ASSA ABLOY الفساد بأي شكل من الأشكال. وهذا يعني أن ASSA ABLOY تحظر على موظفيها تقديم أو قبول أي عرض أو وعد أو دفع أو هدية بأي شيء ذي قيمة إلى أي فرد بنية التأثير غير الملائم في قرار يتخذه هذا الفرد. وبالمثل، هذا أيضًا يعني أنه يُحظر على موظفي ASSA ABLOY قبول أي شيء ذي قيمة شريطة أن يكون هناك نية للتأثير غير الملائم في عملية اتخاذ القرار.

تتضمن رسائل ASSA ABLOY الرئيسية المتعلقة بمكافحة الفساد ما يلي من بين أشياء أخرى:

### الاستضافة والهدايا

يجب أن تكون قيمة الاستضافة والهدايا، سواء تم تقديمها أو قبولها، محدودة القيمة فيما يتعلق بأغراض العمل المشروعة وتكون موثقة جيدًا ومعقولة. يجب التعامل مع أنشطة البيع والشراء وفق أقصى درجات النزاهة. ومع إيلاء العناية الواجبة، يمكن قبول الاستضافة والهدايا والنفقات ذات القيمة البسيطة باستثناء عندما قد تؤثر هذه الترتيبات بشكل غير ملائم في نتائج المعاملات التجارية. عليك تجنب الأنشطة التي قد تعطي حتى تصورًا بعدم النزاهة. وبصفة خاصة، يجب مراقبة الإنفاقات التي تتضمن مسؤولي أو موظفي القطاع الحكومي أو القطاع العام أو السياسيين أو الشخصيات أو الهيئات العامة الأخرى عن كثب. في العديد من الدول، يكون تقديم الاستضافة والهدايا والنفقات إلى هذه الشخصيات الحكومية أو العامة أمر غير قانوني.

## ممثلو الأعمال

قد تتحمل شركة ASSA ABLOY المسؤولية عن الأخطاء التي يرتكبها شركاء العمل المتعهدون أو المنوطون بالتصرف لصالحها أو بالنيابة عنها. لذا، يجب مراقبتهم بعناية واستخدامهم فقط في أغراض العمل المشروعة وفق شروط معقولة تجارياً على أساس منصف للطرفين. ويجب على هؤلاء المتعهدين بالعمل لصالح شركة ASSA ABLOY أو بالنيابة عنها الامتثال لمدونة قواعد سلوك شركاء العمل الخاصة بالشركة ذاتها.

## الخصم والتخفيضات والعمولات والمكافآت

قد تُستخدم تخفيضات الأسعار الكبيرة والتعويضات لتسهيل الرشوة. لذا يجب أن تكون شروط هذه الترتيبات مدونة كتابياً ومعقولة تجارياً.

## مدفوعات التسهيل

لا تدفع شركة ASSA ABLOY ما يُسمى بمدفوعات التسهيل أو الإكراميات.

## الإسهامات السياسية

لا تقوم ASSA ABLOY بأي إسهامات سياسية. يجب ألا تتضمن مشاركة الأفراد في السياسة، بما في ذلك التبرعات، استخدام أموال ASSA ABLOY أو وقتها أو معداتها أو مواردها أو مرافقها أو علامتها التجارية أو اسمها.

## الإسهامات الخيرية والرعايات

تدعم ASSA ABLOY المجموعات الخيرية في الأغراض المشروعة. ويجب أن تهدف التبرعات إلى إفادة المجتمع وبالطريقة التي تجسد المسؤولية المجتمعية للشركات. وبالإضافة إلى ذلك، لا تستخدم ASSA ABLOY الإسهامات الخيرية أو الرعايات كذريعة للرشوة.

لمزيد من الإرشاد، راجع قسم "الامتثال" على الشبكة الداخلية لشركة ASSA ABLOY.

## ١.٦ - السجلات والتقارير

تعد نزاهة نظام حفظ السجلات والإبلاغ لدى شركة ASSA ABLOY أمر ذي أهمية قصوى. فيجب على الموظفين إيلاء الرعاية الخاصة للتأكد من إعداد السجلات ومراجعتها بشكل دقيق وكامل، سواء كانت مُعدة للاستخدام الداخلي أو الخارجي.

## ١.٧- تضارب المصالح

يجب تجنب تضارب المصالح بين الموظفين والشركة. وفي حال حدوث هذا التضارب، أو إذا كان هناك قلق من حدوثه، يجب على الموظف إبلاغ الشركة كتابياً ومناقشة الأمر مع مديره المباشر. يتعلق تضارب المصالح بالجوانب التالية من بين أشياء أخرى:

- أنشطة العمل الخارجية
- المصلحة المالية الشخصية
- المعلومات الداخلية
- توظيف أفراد الأسرة والأصدقاء المقربين والشراء منهم والبيع إليهم

## ١.٨- المعلومات السرية

يجب التعامل مع أي معلومات من شأنها أن تعرض، إذا تم الإفصاح عنها، شركة ASSA ABLOY للحرمان من أي ميزة تنافسية على أنها سرية ولا يجوز الإفصاح عنها إلا للشخص الذي في حاجة إليها لأداء العمل بالشركة.

## ١.٩- براءات الاختراع والعلامات التجارية وحقوق التأليف والنشر

تقر ASSA ABLOY بأن أسمائها التجارية وعلاماتها التجارية ذات قيمة كبيرة. وتكون أي اختراعات جديدة أو عمليات أو أعمال تأليف أو تقدم تقني أو حلول فريدة لمشكلات العمل تم تطويرها أو اكتشافها خلال مدة وفترة العمل لدى ASSA ABLOY، ملكية لشركة ASSA ABLOY.

### ١.١٠- برامج الكمبيوتر

تمتثل ASSA ABLOY لحقوق الطبع والنشر والتأليف الخاصة ببرامج الكمبيوتر، وتلتزم بالقوانين واللوائح المعمول بها فيما يتعلق باستخدام برامج الكمبيوتر، وتطلب من جميع موظفيها الالتزام بالقوانين واللوائح المعمول بها، على سبيل المثال لا الحصر، عدم نسخ أي برامج ما لم يسمح الترخيص بذلك على وجه التحديد.

### ١.١١- لوائح الرقابة على الصادرات

يُعد الالتزام بلوائح الرقابة على الصادرات المعمول بها أمراً بالغ الأهمية بالنسبة لشركة ASSA ABLOY نظراً لأن هذه اللوائح غالباً ما تهدف إلى الحد من الأنشطة التي لا تدعمها ASSA ABLOY، على سبيل المثال، الإرهاب.

يمكن العثور على المزيد من الإرشاد على الشبكة الداخلية لشركة ASSA ABLOY تحت قسم "الامتثال".

## ٢- المراسلات

### ٢.١- عام

يتعين أن تكون جميع المراسلات التي تتم بالنيابة عن شركة ASSA ABLOY، بغض النظر عن وسيلة المراسلات المستخدمة، متوافقة مع سياسات الشركة وقيم العمل الخاصة بها. يجب أن يتمتع موظفو ASSA ABLOY بالاحترافية والأمانة والدقة والتزام السرية دائماً في مراسلاتهم. يُحظر مناقشة أو نشر معلومات الشركة الحساسة أو غير المعلنة. لمزيد من التوجيه، راجع سياسة الإفصاح الخارجي لشركة ASSA ABLOY بالإضافة إلى سياسة مراسلات الإنترنت وسياسة الإعلام الاجتماعي العالمية على الموقع الإلكتروني للشركة.

### ٢.٢- المراسلات الإلكترونية واستخدام الإنترنت

يجب التعامل مع المراسلات الإلكترونية بالطريقة نفسها التي يتم التعامل بها مع مراسلات العمل الخطية الأخرى فيما يتعلق بالمحتوى واللغة الرسمية والتعامل مع الوثائق. ويجب استخدام خدمات مراسلة الشركة والإنترنت في الأغراض الخاصة بالشركة فقط، ومن ثم تكون جميع المراسلات ملكية للشركة. في العديد من الدول، تعد شركة ASSA ABLOY مسؤولة قانوناً عن حماية نفسها وموظفيها من الاستخدام غير الملائم لهذه الأدوات. ومن ثم، تحتفظ شركة ASSA ABLOY بحقوقها في مراقبة استخدام البريد الإلكتروني والإنترنت.

### ٢.٣- محادثات الهاتف

لا تراقب شركة ASSA ABLOY المكالمات الهاتفية إلا لأسباب خاصة مثل التدريب. ويتم الاتفاق على أي حالة مراقبة بين الموظف والشركة مسبقاً. كما يتم إبلاغ أي طرف آخر بأمر المراقبة مسبقاً.



## ٣- حقوق الإنسان ومعايير العمل

### ٣.١- عمالة الأطفال

لا تقبل شركة ASSA ABLOY عمالة الأطفال. وتقر شركة ASSA ABLOY بحقوق الطفل في الحماية من الاستغلال الاقتصادي ومن القيام بأعمال يحتمل أن تكون خطيرة على الصحة البدنية أو العقلية أو الروحية أو ضارة بالنمو الأخلاقي أو الاجتماعي، أو تتعارض مع تعليم الطفل.

الطفل في هذا السياق هو كل من يقل عمره عن 15 عاماً أو 14 عاماً وفق الاستثناءات في الدول النامية كما هو منصوص عليه في المادة 2.4 من اتفاقية منظمة العمل الدولية رقم 138 بشأن الحد الأدنى لعمر الطفل. وفي حال تم تحديد عمر أكبر في التشريعات المحلية، فإنه يتم العمل بهذا العمر.

وبعض الدول تستخدم التعريف "العمال الصغار" مع الأشخاص الذين تتجاوز أعمارهم عمر الحد الأدنى، وهذا يعني أنه قد يكون هناك قيود قانونية بشأن نوع العمل المسموح لهم القيام به.

### ٣.٢- العمالة القسرية أو السخرة

لا توظف ASSA ABLOY ولا تقبل أي شكل من أشكال العمل القسري أو السخرة أو توظيف السجناء أو العمال غير الشرعيين. ويحق لجميع العمال مغادرة مكان العمل والإقامة (إن وجدت) بحرية في غير ساعات العمل.

### ٣.٣- الحرية النقابية والمفاوضة الجماعية

يتمتع موظفو ASSA ABLOY بحرية الانضمام إلى أو إنشاء رابطة وفق اختيارهم المحض والتنظيم والتفاوض بشكل جماعي وفردى وفق القوانين واللوائح المحلية. ولا يجوز أن يتعرض أي موظف لخطر التحرش أو الانتقام منه بسبب ممارسته لهذه الحقوق.

### ٣.٤- عقود العمال وساعات العمل والتعويض

تمثل ASSA ABLOY للقوانين واللوائح المحلية بخصوص عقود العمال وساعات العمل، بما في ذلك العمل الإضافي والتعويض عن العمل الإضافي. يجب دفع الرواتب بشكل منتظم والامتثال لتطبيق التشريعات المحلية ووضع السوق المحلي. ويحق للعاملين الحصول على يوم عطلة واحد على الأقل في الأسبوع والتوقف عن العمل في الأعياد الوطنية والمحلية. يجب منح الموظفين الإجازة السنوية المنصوص عليها والإجازة المرضية وإجازة الأمومة/إجازة الأبوة دون أي تداعيات سلبية.

### ٣.٥- التمييز والتحرش والتنوع

تقدر ASSA ABLOY وتعزز التنوع والتوازن بين الجنسين. وتوفر ASSA ABLOY بيئة عمل يُعامل فيها الجميع باحترام وكرامة وتمنح فيها الفرص العادلة والمتساوية للتطور. لذلك لا تتهاون ASSA ABLOY مع أي شكل من أشكال التمييز أو التحرش في أماكن العمل بسبب العرق أو الإنتماءات العرقية أو التوجه الجنسي أو النوع أو الدين أو السن أو الإعاقة أو الرأي السياسي أو الجنسية أو أي عامل آخر يحتمل التمييز على أساسه.

### ٣.٦- سجلات التوظيف والسجلات الطبية

يتم الحفاظ على سرية سجلات التوظيف والسجلات الطبية ولا يتم الكشف عنها لأي شخص سوى بموجب القانون أو بموجب الموافقة الخطية للموظف المعني. ويتم حفظ السجلات الطبية للموظف بشكل منفصل عن جميع سجلات الموظفين الآخرين داخل خزائن مغلقة أو ما يماثلها.

### ٣.٧- تعاطي الكحول وأو المخدرات

تعمل ASSA ABLOY على نحو فعال لإزالة أي مخاطر بمكان العمل. فينبغي على الموظفين عدم التواجد في مباني الشركة أو داخل مكان العمل إذا كانوا تحت تأثير الكحول أو كانوا متأثرين به على نحو سلبي إلى الحد الذي يُضعف من قدرة الموظف على أداء مهام عمله. لا تتهاون ASSA ABLOY بشأن المخدرات ولا تسمح للموظفين بالتواجد في مباني الشركة أو داخل مكان العمل إذا كانوا تحت تأثير المخدرات.

### ٣.٨- مصلحة المستهلك

تضمن ASSA ABLOY استيفاء منتجاتها وخدماتها لمتطلبات الصحة والسلامة المعمول بها، إلى جانب نشر المعلومات ذات الصلة والضرورية الخاصة بهذه المنتجات والخدمات عبر القنوات الملائمة.

### ٣.٩- التواصل مع المجتمع

تهدف ASSA ABLOY إلى العمل كشركة وطنية أياً كان مكان عملها بالإضافة إلى دعم المجتمعات المحلية والإقليمية والعالمية بالطرق الملائمة.

## ٤- البيئة

### ٤.١- البيئة والاستدامة

تستوفي ASSA ABLOY المتطلبات القانونية المتعلقة بالبيئة وتتوقع من جميع وحداتها الحصول على التصاريح والترخيص القانونية لعملياتها التشغيلية. ويتوقع من جميع الموظفين تقديم الدعم وتحمل المسؤولية حيال الأداء البيئي لشركة ASSA ABLOY. تشجع ASSA ABLOY على التنمية ونشر التقنيات الصديقة للبيئة. وتتطلب ASSA ABLOY من جميع الوحدات ذات التأثير البيئي الكبير تطبيق أنظمة إدارة بيئية قابلة للاعتماد.

كما تسعى ASSA ABLOY دائماً إلى إيجاد طرق لتقليل استهلاك الموارد، بما في ذلك الطاقة والنفايات والمياه ومنع التلوث وتقليل مستويات الضوضاء إلى المستويات المقبولة وتحسين الأثر البيئي لعملياتها ومنتجاتها على طول سلسلة القيمة. يجب وسم المواد الكيميائية والمواد الخطرة على النحو الملائم وتخزينها بأمان وتدويرها وإعادة استخدامها والتخلص منها بالشكل الصحيح. لمزيد من الإرشاد حول استخدام المواد الخطرة، راجع الموقع الإلكتروني لشركة ASSA ABLOY.

## ٥- الصحة والسلامة

### ٥.١- بيئة العمل

تعمل ASSA ABLOY بطريقة منظمة فيما يتعلق بالصحة والسلامة وتلتزم بتوفير بيئة عمل آمنة. ويجب التقليل من المخاطر التي قد تسبب الحوادث أو تضعف من صحة وسلامة الموظفين. ومن ثم، يجب تحديد مخاطر الصحة والسلامة المهنية وتقييمها وإدارتها من خلال عملية تخلص من المخاطر مرتبة حسب الأهمية وأو الضوابط الهندسية وأو الضوابط الإدارية.

تشمل بيئة العمل الأمانة عوامل مثل، أن تكون مناطق العمل نظيفة وخالية من التلوث إلى جانب سلامة الآلات المستخدمة في الإنتاج وعدم انطوائها على مخاطر تتعلق بصحة الموظفين إلى جانب الالتزام بالتعليمات الخاصة باستخدام معدات العمل والحماية الشخصية. كما يجب أن تكون بيئة العمل مضاءة بشكل جيد وأن تكون مستويات درجة الحرارة والضوضاء بها مقبولة. وعندما تكون مستويات الضوضاء أعلى من المستويات المقبولة، يجب استخدام معدات الحماية الشخصية مثل معدات حماية الأذن. ويجب على جميع الوحدات توفير غرف تبديل ملابس كافية ونظيفة وحمامات ومراحيض منفصلة للرجال والنساء. يجب أن يتلقى زائرو ASSA ABLOY المعلومات حول مبادئ الصحة والسلامة الخاصة بنا أثناء زيارة مرافقنا.

ويتحمل مقاولو ASSA ABLOY المسؤولية عن أمانهم. ومع ذلك، تتطلب ASSA ABLOY من المقاولين المشاركة في عملية السلامة لديها والتخطيط لسيناريوهات مخاطر مختلفة. ويتم حث المقاولين على الإبلاغ عن مخاوفهم حيال ممارسات الصحة والسلامة التي يجدونها غير متفقة مع مبادئ ASSA ABLOY لبيئة عمل آمنة.

ويجب على ASSA ABLOY العمل على توفير ظروف عمل عادلة من شأنها تحفيز جميع الموظفين على تقديم أفضل أداء.

## ٥.٢- البناء والسلامة من الحريق

ينبغي أن يتم تخزين المعدات والمواد الخطرة وفقاً للقواعد والسياسات المعمول بها. ويجب أن تكون هنالك مخارج طوارئ تحمل لافتات واضحة. كما يجب عدم إعاقة المخارج والحرص على أن تكون مضاءة جيداً. وينبغي على جميع الموظفين الحصول على معلومات حول ترتيبات السلامة مثل مخارج الطوارئ وطفايات الحريق ومعدات الإسعافات الأولية وما إلى ذلك. كما ينبغي عرض خطة الإخلاء في كل طابق من المبنى. وينبغي اختبار جهاز إنذار الحريق وإجراء تدريبات الإخلاء بصفة دورية.

# الملحق ١: الإبلاغ عن عدم الامتثال

إنني على دراية بأي موقف قد لا يمثل مدونة قواعد السلوك الخاصة بشركة ASSA ABLOY. وصف التضارب المحتمل أو الفعلي وفق مدونة قواعد السلوك:

## ٥.٣- الإسعافات الأولية والرعاية الطبية

يجب أن تكون معدات الإسعافات الأولية متاحة في المواقع المناسبة ويجب تدريب شخص واحد على الأقل في كل مكان في مجال الإسعافات الأولية الأساسية. ويجب الاتصال بالمرضة أو الطبيب إذا لزم الأمر في حال وقوع حادث في المبنى. وينبغي للشركة تغطية تكاليف الرعاية الطبية للإصابات التي يتكبدها العاملون في مكان العمل إذا لم يتم تغطيتها من خلال التأمين أو الضمان الاجتماعي، شريطة ألا يكون هناك انتهاك لقواعد السلامة المنصوص عليها.

الاسم وتفاصيل بيانات التواصل (اختياري):

يُرجى إرسال هذا التقرير إلى:

Code of Conduct function

ASSA ABLOY AB

Box 70340

SE-107 23 Stockholm, Sweden

أو إلى:

code@assaabloy.com

تلتزم ASSA ABLOY بحماية بياناتك الشخصية. في مدونة قواعد السلوك - إشعار الخصوصية (الذي يمكنك العثور عليه في <https://www.assaabloy.com/en/com/menu/>) يمكنك الاطلاع على المعلومات الخاصة بكيفية معالجة ASSA ABLOY للبيانات الشخصية التي تتلقاها وتستخدمها فيما يتعلق بمخاوف مدونة قواعد السلوك وكيف يمكنك الاتصال بنا إذا كانت لديك أسئلة إضافية حول معالجة بياناتك الشخصية.

مجموعة ASSA ABLOY هي شركة رائدة عالمياً في توفير حلول الوصول. نحن نساعد الأشخاص كل يوم على أن يحفظوا بالأمن والأمان وتجربة عالم أكثر انفتاحاً.

فاكس: +٤٦٠٨٥٠٦٤٨٥٨٥  
الرقم المسجل:  
SE.556059-3575  
المكتب المسجل:  
Stockholm, Sweden  
assaabloy.com  
© 2018

ASSA ABLOY AB (Publ.)  
العنوان البريدي:  
ص.ب. ٧٠٣٤٠  
SE-107 23 Stockholm  
العنوان الفعلي  
Klarabergsviadukten 90  
هاتف: +٤٦٠٨٥٠٦٤٨٥٠٠