



سياسة التوريد المسؤؤل لشركة يونيليفر

العمل من خلال الشراكة مع مورديننا

2017

النسخة العربية



تعمل الشراكات القائمة على التوريد المسؤول على تقوية سلسلة التوريد الخاصة بنا والأعمال المتعلقة بها. فهي تساعدنا على تقليل فرص التعرض للمخاطر وبناء الثقة بين المستهلكين وأصحاب المصلحة.

وضعت سياسة التوريد المسؤول (RSP) في شركة يونيليفر عام 2017 لتأكيد التزامنا بالعمل مع موردينا من أجل تحقيق مستقبل أكثر استدامة ونجاحًا لجميع الأطراف على الأجل البعيد. وتُعد سياسة التوريد المسؤول من الأدوات الضرورية لضمان تحقيقنا لأهداف العمل وتؤثر في الوقت نفسه إيجابيًا على الجانب الاجتماعي لحياة ملايين الأشخاص في سلاسل التوريد الخاصة بنا في جميع أنحاء العالم وتحد من الأثر السلبي على البيئة. وهذه الطموحات هي جوهر خطة المعيشة المستدامة لشركة يونيليفر (USLP).

وتتضمن سياسة التوريد المسؤول مجموعة من المتطلبات الإلزامية التي يجب أن يلبها جميع موردينا ليتمكنوا من العمل مع يونيليفر. وإضافةً إلى ذلك، نشجع موردينا على إحراز التقدم والانتقال من المتطلبات الإلزامية إلى الممارسات الجيدة ثم إلى أفضل الممارسات، فنحن في يونيليفر نلتزم بمساندة موردينا خلال هذه الرحلة من التحسين المستمر.

ولدينا اعتقاد راسخ بأن هذه الرحلة ستفيد كلاً من يونيليفر وشركائنا من الموردين، عن طريق مساعدة المجتمعات والبيئة على الازدهار، فنحن نوفر الظروف الملائمة لتنمية الأعمال المستدامة.

مارسيلا ماتوبينز
نائب الرئيس على مستوى العالم
الاستدامة الاجتماعية المتكاملة

دافال بوش
كبير موظفي المشتريات



المبادئ الأساسية

يركز كل جانب من جوانب هذه السياسة على تطبيق المبادئ الأساسية والحفاظ عليها، والتي تمثل القاعدة والرؤية المستقبلية من أجل الوصول إلى طموحاتنا الخاصة بممارسة العمل بطريقة مسؤولة. وستمكن من إحداث الفارق عن طريق العمل مع موردينا الذين يشاركوننا هذه المبادئ ويلتزمون بها، وذلك في إطار عملهم وفي سلسلة التوريد الممتدة الخاصة بهم.

وهذه المبادئ ليست من "صنع" يونيليفر. فهي متأصلة في المعايير المتعارف عليها دوليًا.

ونحن نؤيد "المبادئ التوجيهية للأمم المتحدة بشأن الأعمال التجارية وحقوق الإنسان" وندمجها في عملياتنا كافة. وتماشياً مع المبادئ الأساسية، فإن التزامنا بحقوق الإنسان يقوم على الشرعية الدولية لحقوق الإنسان التي تتكون من الإعلان العالمي لحقوق الإنسان والعهد الدولي الخاص بالحقوق المدنية والسياسية والعهد الدولي الخاص بالحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية؛ كما أنه يقوم أيضاً على إعلان منظمة العمل الدولية بشأن المبادئ والحقوق الأساسية في العمل. وندعم "التوجهات الخاصة بالمؤسسات متعددة الجنسيات" التي تصدرها المنظمة الدولية للتعاون الاقتصادي والتنمية والالتزامات المترتبة عليها بالتوافق مع القوانين السارية، ومكافحة الفساد بجميع أشكاله.

ويعكس الأسلوب نفسه على موادنا الأخرى المتعلقة بامتثال الأطراف الخارجية، وبصفة خاصة "سياسة شريك الأعمال المسؤول".

التقدير والتقييم

تعنى سياسة التوريد المسؤول (RSP) لشركة يونيليفر عام 2017 بتحديث السياسة السابقة الخاصة بالتوريد المسؤول لشركة يونيليفر الصادرة في عام 2014. وستتحقق يونيليفر من التوافق مع المتطلبات الإلزامية لسياسة التوريد المسؤول (RSP) وتطبيقها عن طريق استخدام التعهدات الذاتية للمورد، والتقييمات الموجودة على الإنترنت - للدول التي تتسم بالمخاطر المرتفعة وأنواع الموردين المحددة - والتحقق المستقل الذي يشمل عمليات تدقيق للأطراف الخارجية.

سيشمل التطبيق إجراءات مناسبة للأعمال التجارية الصغيرة وكذلك الأعمال الكبيرة التي توجد بها برامج امتثال مستقرة وراسخة.

المبادئ الأساسية هي:

1. مزاولة الأعمال التجارية بنزاهة ووفقاً للقانون
2. أداء العمل وفق شروط تعيين موثقة ومتفق عليها بحرية
3. معاملة جميع العاملين بمساواة واحترام وكرامة
4. أداء العمل على أساس تطوعي
5. جميع العاملين بعمر ملائم
6. جميع العاملين يحصلون على أجور عادلة
7. ساعات العمل معقولة لجميع العاملين
8. يتمتع جميع العاملين بحرية ممارسة حقهم في تكوين و/أو الانضمام إلى نقابات مهنية أو الامتناع عن ذلك، وفي المفاوضة الجماعية
9. حماية صحة جميع العاملين وضمان سلامتهم في العمل
10. يتمتع جميع العاملين بإمكانية الوصول إلى إجراءات وتدابير تصحيحية عادلة
11. حماية ومناصرة حقوق المجتمعات المحلية المتعلقة بالأراضي، بما في ذلك الشعوب الأصلية
12. تنفيذ الأعمال التجارية بطريقة تلتزم بالاستدامة وتحد من الأثر السلبي الواقع على البيئة

المحتويات:

تسعى يونيليفر جاهدة لإتمام عملها بأمانة ونزاهة وشفافية، مع احترام حقوق الإنسان ومصالح موظفينا. كما نحترم أيضاً المصالح المشروعة لهؤلاء الذين نرتبط معهم بعلاقات عمل. وسمعتنا هي أصل من أصولنا تضاهي في قيمتها قيمة مواردنا البشرية وعلاماتنا التجارية. ونتوقع الالتزام بأعلى معايير السلوك من جميع موظفينا والموردين وعمالهم وكل من نقيم معه أعمالاً تجارية. وبكونك قد أصبحت أحد موردينا فإنك تتعهد بمشاركتك القيم المتمثلة في "المبادئ الأساسية" الخاصة بنا.

القسم الأول

يحتوي القسم الأول على "المتطلبات الإلزامية" الخاصة بنا.

يجب أن يحترم جميع موردي يونيليفر هذه المتطلبات الإلزامية وأن يمثلوا لها من أجل تأسيس الأعمال التجارية مع يونيليفر واستمرارها.

القسم الثاني

يحتوي القسم الثاني على متطلبات الإفصاح عن المعلومات وإعداد التقارير.

نتوقع أن يتبع موردينا هذه المتطلبات متى كان هناك مخالفات للسياسة.

القسم الثالث

يحتوي القسم الثالث على توجيهات التحسين المستمر ونصائح التنفيذ.

وتوفر هذه التوجيهات، على الرغم من أنها غير ملزمة، توصيات لتطبيق عمليات تشغيل شاملة تتسم بالقوة على المستوى الإلزامي ومستوى الممارسات الجيدة ومستوى أفضل الممارسات.

1. المتطلبات الإلزامية لممارسة الأعمال التجارية مع يونيليفر

نبين في هذا القسم المتطلبات الإلزامية ذات الصلة بكل مبدأ من المبادئ الأساسية التي يجب أن يلتزم مورّدونا بتحقيقها من أجل إقامة علاقة عمل مع يونيليفر والمحافظة على استمرارها.

نطلب من جميع الموردين الذين يعملون ليونيليفر أو معها احترام هذه المتطلبات الإلزامية وتأكيد امتثالهم لها.

1. مزاولة الأعمال التجارية بالطرق القانونية وبنزاهة

الامتثال للقوانين

يجب الامتثال لجميع القوانين واللوائح التنظيمية بالبلدان التي يعمل بها المورّدون. كما يجب الامتثال لجميع القوانين واللوائح التنظيمية الدولية الأخرى المعمول بها، بما في ذلك القوانين واللوائح المتعلقة بالتجارة الدولية (مثل تلك المرتبطة بالعقوبات ومراقبة الصادرات والالتزامات المتعلقة بالإبلاغ)، وكذلك قوانين حماية البيانات ومكافحة الاحتكار والمنافسة.

الرشوة

يُحظر التعامل بكل أشكال الرشوة أو الفساد أو الابتزاز أو الاختلاس، وتوجد إجراءات ملائمة وكافية يتم تطبيقها لمنع الرشوة في جميع التعاملات التجارية التي يقوم بها المورّد.

تضارب المصالح

يجب إعلام يونيليفر بأي وكل تضارب في المصالح في أية تعاملات تجارية معها يكون المورّد على دراية بها حتى يتسنى ليونيليفر اتخاذ الإجراء الملائم، فيتم إبلاغ يونيليفر بأية ملكية أو مصلحة تعود بفائدة لموظف حكومي أو ممثل لحزب سياسي أو أحد موظفي يونيليفر في النشاط التجاري للمورّد قبل إقامة أية علاقة عمل مع يونيليفر.

المنح والضيافة

تظل أية أعمال ترفيه أو ضيافة لغرض العمل تُقدّم إلى يونيليفر في حدود المعقول، وتكون بالكامل من أجل المحافظة على علاقات عمل جيدة، ولا يُقصد بها التأثير بأية طريقة على قرارات يونيليفر المتعلقة بمنح أعمال في المستقبل. يجب أن يتم منح الهدايا في أضيق الحدود، وأن يكون دائماً بصفة مشروعة تتفق مع سياسات الشركة.

المعلومات السرية والمعلومات عن المنافسين

يتم الحصول على المعلومات عن المنافسين واستخدامها بطريقة مشروعة تتفق مع القوانين واللوائح التنظيمية المطبقة. ويمنع منعاً باتاً محاولة إفشاء أي معلومات تتعلق بالمنافسين إلى يونيليفر. وبطريقة مماثلة، لا يجوز مشاركة معلومات يونيليفر السرية مع أي طرف خارجي ما لم تسمح يونيليفر بذلك بشكل صريح.

السجلات المالية، وغسيل الأموال، والتعامل بناءً على معلومات داخلية

يتم تنفيذ جميع الأعمال والتعاملات التجارية بشفافية وتسجيلها بدقة في دفاتر وسجلات المورّد. ولا يجب أن تكون هناك مشاركة فعلية أو محاولة المشاركة في غسيل الأموال. كما لا يجوز استخدام أية معلومات سرية في حوزة المورّد فيما يخص يونيليفر في إجراء أو دعم تعاملات قائمة على معلومات داخلية.

حماية المعلومات والملكية الفكرية

يجب احترام وحماية المعلومات السرية والمعرفة الفنية والملكية الفكرية ليونيليفر. وتُعد جميع المعلومات التي توفرها يونيليفر والتي لا تدخل ضمن النطاق العام معلومات سرية، ويتم استخدامها فقط من أجل الغرض المحدد لها. ويجب التعامل مع كل من أية معلومات شخصية عن الأفراد- مثل مستهلكي منتجات يونيليفر أو موظفيها، باحترام كامل من أجل حماية خصوصيتهم وامتثالاً لجميع القوانين واللوائح التنظيمية المعنية بضمان الخصوصية.

جودة المنتجات والابتكار المسؤول

يتم تقديم المنتجات والخدمات بما يفي بالمواصفات ومعايير الجودة والسلامة المحددة في وثائق التعاقد ذات الصلة، كما أنها آمنة للاستخدام المقصود منها. فضلاً عن ذلك، تجري عمليات البحث والتطوير بأساليب مسؤولة وترتكز على الممارسة الصحية الجيدة والمبادئ العلمية والتكنولوجية والأخلاقية المقبولة عامة.

الإبلاغ عن المخاوف وعدم اتخاذ إجراءات انتقامية

يتم توفير وسائل لجميع العاملين [سواء تم تعيينهم بطريقة مباشرة أم لا] لتتيح لهم إبداء مخاوفهم المتعلقة بتطبيق أي من هذه المتطلبات والعمليات وذلك لضمان حماية العاملين الذين يبدون مخاوفهم ويتحدثون بحسن نية منهم على الأفعال الانتقامية.

2. أداء العمل وفق شروط تعيين متفق عليها بحرية وموثقة

يتم تقديم وثائق التعيين إلى جميع العاملين الدائمين أو من يعملون بعقود مؤقتة، والتي يتم الاتفاق عليها بحرية كما أنها تحترم حقوقهم القانونية والتعاقدية.

3. معاملة جميع العاملين بمساواة واحترام وكرامة

جميع العاملين يُعاملون باحترام وكرامة؛ فلا يخضع عامل لأي مضايقات أو إساءة بدنية أو جنسية أو نفسية أو لفظية، أو أي شكل آخر من أشكال التهريب. كما لا يوجد تمييز في التوظيف، بما في ذلك التعيين أو الأجر أو التسليف أو التأديب أو إنهاء الوظيفة أو التقاعد. ويُمنع التمييز على أساس عرقي أو بسبب العمر أو الدور أو النوع أو اللون أو الديانة أو بلد النشأة أو التوجه الجنسي أو الحالة الاجتماعية أو الحمل أو المعالين أو الإعاقة أو الطبقة الاجتماعية أو العضوية في أحد الاتحادات أو الآراء السياسية. ونولي الاهتمام بصفة خاصة إلى حقوق العاملين الأكثر عرضة للتمييز.

4. أداء العمل على أساس تطوعي

يُمنع منعاً باتاً تحت أي ظرف من الظروف أن يستغل المورد العمالة قسرياً، سواء كانت عمالة يتم استغلالها عن طريق القهر أو الاتجار بالبشر، وذلك بموجب عقود مؤقتة أو عقود (سُخرة) أو بأية صيغة أخرى. كما أن الإكراه العقلي والبدني والعبودية والاتجار في البشر هي أفعال محظورة.

5. جميع العاملين بعمر ملائم

يُمنع منعاً باتاً في أي ظرف من الظروف أن يوظف المورد أفراداً تقل أعمارهم عن 15 عاماً أو أقل من عمر العمل أو الدراسة الإلزامية الذي تحدده القوانين المحلية، أيهما كان أعلى. وعندما يتم تعيين عمال صغار في السن يجب ألا يكون العمل خطراً أو ضاراً من الناحية العقلية أو البدنية أو الاجتماعية أو المعنوية أو يتداخل مع تعليمهم بحرمانهم من فرصة المواظبة على حضور المدرسة.

6. جميع العاملين يحصلون على أجور عادلة

يحصل جميع العاملين على حزمة تعويضات كاملة تشمل الرواتب والأجر الإضافي والمزايا والإجازات مدفوعة الأجر التي توافق أو تفوق المعايير القانونية الدنيا أو المعايير السائدة في مجال العمل، أيهما أعلى؛ كما يجب تنفيذ شروط التعويض (الأجر) المقررة في اتفاقيات المفاوضات الجماعية الملزمة قانوناً، والالتزام بها.

7. ساعات العمل معقولة لجميع العاملين

إن العاملين غير مطالبين بالعمل لأكثر من الساعات العادية والإضافية التي يسمح بها قانون البلد الذي يعملون به. ويجب أن يؤدي العاملون أي عمل إضافي على أساس طوعي.

8. يتمتع جميع العاملين بحرية ممارسة حقهم في تكوين و/أو الانضمام إلى نقابات مهنية أو الامتناع عن ذلك، وفي
المفاوضة الجماعية

يجب الاعتراف واحترام حق العاملين في حرية تكوين جمعيات وحقهم في المفاوضة الجماعية. ولا يجوز تهريب أو مضايقة العاملين أثناء ممارسة حقهم في الانضمام إلى أي تنظيم (جمعية، إلخ) أو الامتناع عن ذلك.

9. حماية صحة جميع العاملين وضمان سلامتهم في العمل

يتم توفير مكان عمل صحي وآمن للوقاية من الحوادث والإصابات التي تقع بسبب العمل أو ترتبط به أو تحدث أثناء القيام به أو تقع نتيجة لعمليات صاحب العمل.

10. يتمتع جميع العاملين بالقدرة على الوصول إلى إجراءات وتدابير تصحيحية عادلة

يتم توفير إجراءات شفافة وعادلة وسريّة لجميع العاملين تؤدي إلى إيجاد حلول سريعة وغير منحازة وعادلة للمشكلات التي قد تنشأ في إطار علاقات العمل الخاصة بهم.

11. حماية ومناصرة حقوق المجتمعات المحلية المتعلقة بالأراضي، بما في ذلك الشعوب الأصلية

يجب احترام حقوق الأفراد والشعوب الأصلية والمجتمعات المحلية وملكيّتهم وأراضيهم. ويتم الالتزام في جميع المفاوضات التي تتعلق بممتلكاتهم أو أراضيهم، بما في ذلك استخدامها أو نقل ملكيتها، بمبادئ الموافقة الحرة والمسبقة والمبنية على الاطلاع وكذلك الشفافية التعاقدية والإفصاح.

12. تنفيذ الأعمال التجارية بطريقة تلتزم بالاستدامة وتحد من الأثر السلبي على البيئة

يتم تنفيذ العمليات وإجراءات توريد المنتجات وتصنيعها وتوزيعها وتقديم الخدمات بما يهدف إلى حماية البيئة وصونها.

II. الإبلاغ عن المخالفات

1. يجب الإبلاغ عن أية حالة لا يُمتثل فيها لهذه "السياسة" [بما في ذلك أي إخفاق من أي عامل في يونيليفر أو أي شخص ينوب عنها في الامتثال لهذه "السياسة"] - يكون المورد على دراية بها (الحالة) - إلى شركة يونيليفر في أقرب فرصة ممكنة. ويُعد الإخفاق في تحقيق ذلك مخالفة لسياسة التوريد المسؤول هذه.
2. نحن ندعم وبقوة ثقافة إبداء وجهات النظر صراحةً من جانب الموردين وكذلك العاملين التابعين لهم بدون أي خوف من أفعال انتقامية ضد الأشخاص الذين يبلغون عن مخالفات فعلية أو مشتبه بها.
3. يمكن للموردين أو موظفيهم أو مقاوليهم أو العاملين لديهم إبلاغ يونيليفر بالمخالفات الفعلية أو المشتبه بها لسياسة التوريد المسؤول هذه عن طريق الهاتف أو إلكترونيًا (عبر الإنترنت). ويمكن تقديم البلاغات بسرية وبدون الكشف عن هوية الشخص المُبلغ (حسبما يكون مسموحًا بموجب القانون). وللحصول على المزيد من المعلومات انقر فوق [الإفصاح عن المخاوف](#).
4. ستقوم يونيليفر بالتحري عن أي مخاوف يتم إبدائها ومناقشة نتائج هذا التحري مع المورد. ويجب أن يقدم المورد يد العون في أي تحر عن هذه الأمور ويوفر إمكانية الوصول إلى أية معلومات يتم طلبها بشكل معقول.
5. سيقوم المورد عند الحاجة لمعالجة مثل هذه المواقف، بإخطار يونيليفر ووضع آلية للإجراءات التصحيحية وخطط التنفيذ والجدول الزمني لإزالة هذه المخالفات بكفاءة وسرعة.



نصائح التنفيذ:

تعرف أنت وموظفوك على سياسة التوريد المسؤول وكيفية إبلاغ يونيليفر بالمخالفات المشتبه بها.
تحدث مع مسؤول المشتريات في يونيليفر أو مسؤول المحاسبة المجتمعية لمناقشة أي جوانب لا تفهمها.
راجع ممارساتك الحالية وقارن بينها وما هو مذكور في السياسة للتأكد من عدم وجود أية احتمالية لوقوعك في مخالفات فيما يتعلق بهذه السياسة.

III. توجيهات ونصائح التحسين المستمر

يحتوي هذا القسم على توجيهات ونصائح تتعلق بجميع المبادئ الأساسية المتضمنة في سياسة التوريد المسؤول والخاصة بالمتطلبات الإلزامية والممارسات الجيدة وأفضل الممارسات من أجل مساعدة الموردين على تحقيق تقدم في عملية التحسين المستمر داخل مؤسساتهم.

- ✓ التوجيهات هي توصياتنا من أجل تطبيق عمليات شاملة وقوية تساعد على تلبية المتطلبات الإلزامية التي تضمن الامتثال لهذه السياسة.
- ✓ يمكن أن تساعد هذه التوجيهات الموردين أيضًا على تحقيق الممارسات الجيدة وأفضل الممارسات خلال إطار زمني معقول. وسنستمر في مشاركة أفضل الممارسات والتوجيهات المحدثة مع موردينا لنعاونهم على الوصول إلى هذا المستوى. ونحن نقدر دائمًا تلقي توجيهات من الموردين بغية التعاون معهم بالطريقة نفسها.
- ✓ هذه التوجيهات شاملة ولكنها لا تقتصر على النقاط المذكورة فقط. فهي تتضمن العناصر الضرورية الموصي بها بصفة عامة من أجل تلبية المتطلبات الإلزامية والوصول إلى الممارسات الجيدة وأفضل الممارسات.

يتم في هذا القسم تقديم نصائح التنفيذ في صورة معلومات إضافية وتوصيات لمساعدة موردي يونيليفر على الامتثال لسياسة التوريد المسؤول. يجب الاستعانة بجهات نظر مستقلة من متخصصين يتمتعون بخبرات ملائمة وذلك عند الحاجة إلى المساعدة. لا تشكل النصائح، بصورة أكثر تحديدًا، مشورة قانونية أو لا تعفي الموردين من التزاماتهم المتمثلة في ضرورة استشارة متخصصين قانونيين، كلما دعت الحاجة لذلك، فيما يتعلق بالشروط والالتزامات التعاقدية وكيفية الامتثال لجميع القوانين واللوائح التنظيمية ذات الصلة بها في البلاد التي يعملون فيها. وإضافة إلى ذلك، لا تمنع هذه النصائح الموردين من اتخاذ المزيد من الإجراءات التي تتعدى البنود المقترحة في السياسة.

1. مزاولة الأعمال التجارية بالطرق القانونية وبنزاهة

التوجيهات الخاصة بتنفيذ المتطلبات الإلزامية

- 1.1. يتم ضبط الإجراءات المتخذة لضمان أن الموردّ والعاملين لديه يمتثلون لجميع القوانين واللوائح التنظيمية السارية وذلك وفقاً لحجم الأعمال والمخاطر ذات الصلة.
- 1.2. تشترك الإدارة العليا في وضع محتوى إطار عمل الامتثال الخاص بهم وطريقة تنفيذه بالإضافة إلى مراقبة هذا الأمر.
- 1.3. يوجد التزام صريح بعدم التهاون مع أية حالة رشوة أو فساد بجميع أشكاله ومنع حدوث ذلك.
- 1.4. يتم إجراء تقدير دوري للمخاطر لتحديد المخاطر الرئيسية التي تهدد الامتثال بما سبق ذكره.
- 1.5. يجب تطبيق برامج تدريب داخلية تتسم بالوضوح والفعالية و/أو وجود توجيهات تعمل على ترسيخ ثقافة النزاهة وتحقيق القدرة على مواجهة المخاطر الرئيسية، على سبيل المثال، فيما يتعلق بالهدايا والاستضافة، وحالات تعارض المصالح، والتعامل مع معلومات المنافسين والبيد عن السلوكيات المضادة للتنافس الشريف. ومثل هذه التوجيهات متوفرة بالفعل للعاملين لدى الموردّين.
- 1.6. يتم إجراء فحوصات العناية الواجبة المناسبة والتي تتعلق بالعلاقات مع الأطراف الخارجية، سواء كانت جديدة أو مستمرة، لضمان أنها تفي بمعايير مماثلة لتلك التي يلتزم بها الموردّون.
- 1.7. يؤدي عدم امتثال العاملين لدى الموردّين لأي قانون أو لائحة تنظيمية أو سياسة مطبقة إلى التعرض للعقوبات والإجراءات التصحيحية.
- 1.8. تضمن الإجراءات المالية تسجيل جميع التعاملات المالية بشكل صحيح، وتسهيل عملية التعرف على أي أنشطة مشتبه في كونها مرتبطة بغسل الأموال. كما تضمن عدم تأسيس حساب أو صندوق أموال أو أصل غير مفصح عنه أو غير مسجل أو الاحتفاظ به.
- 1.9. تطبيق إجراءات وآليات لضمان أن المعلومات السرية المتعلقة بالأعمال التجارية أو بالمنتجات يتم تخزينها بأمان مرفقة بحقوق وصول محدودة على أساس المعرفة فقط.
- 1.10. تطبيق إجراءات لضمان إبلاغ يونيليفر بأية مخاوف لدى الموردّ أو سلسلة التوريد التابعة له بشأن سلامة أو جودة المنتجات دون تأخير.
- 1.11. لا يوجد أي تهاون مع الأفعال الانتقامية كما يتم حماية سرية الأشخاص الذين يرغبون في إبداء مخاوفهم لأقصى حد يسمح به القانون، ويُعد ذلك جزءاً من ترسيخ ثقافة التشجيع على إبداء الآراء والمخاوف.

الانتقال للممارسات الجيدة

- 1.12. وضع مدونة قواعد السلوك والتوجيهات والسياسات و/أو التدريب الذي يغطي عناصر سياسة التوريد المسؤول هذه وتوفيرها في الحال لجميع العاملين لدى الموردّين.
- 1.13. هناك إجراءات للتواصل ومراقبة وقياس مدى كفاءة مدونة قواعد السلوك والتوجيهات والسياسات و/أو التدريب.
- 1.14. يتم اتخاذ التدابير الوقائية والتصحيحية لمعالجة الآثار السلبية المرتبطة بشكل مباشر بعمليات الموردّ أو منتجاته أو من خلال علاقات العمل.
- 1.15. يقوم الموردّ بتطبيق مدونة قواعد سلوك أو سياسة توريد مسؤول من أجل مورّديه المباشرين، وذلك بما يتسق مع متطلبات سياسة التوريد المسؤول هذه. وإضافة إلى ذلك، توجد عملية محددة لتوصيل هذا الأمر إلى جميع الموردّين المباشرين ولمراقبة الامتثال من قبل هؤلاء الموردّين المباشرين.

1.16. يتحمل الرؤساء والمديرون التنفيذيون لدى الموردّين المسؤولية عن الامتثال وممارسة الأعمال بنزاهة وتطبيق عقوبات فردية كلما دعت الحاجة إلى ضمان وجود معيار عادل وثابت للتعامل مع الآخرين.

1.17. يتوفر للعاملين قنوات متعددة للتظلمات يمكنهم اللجوء إليها.

1.18. تم وضع تدابير من أجل التحقق من صحة التظلمات المقدمة.

تحقيق أفضل الممارسات والمحافظة عليها

1.19. تُتخذ خطوات إضافية من أجل التحسين المستمر لكفاءة السياسات والعمليات ذات الصلة، وذلك بعد استشارة أصحاب المصلحة الرئيسيين، ولذلك يجب عمل ما يلي:

(i). التأكد من التعامل مع جميع المخاطر المتعلقة بعدم الامتثال للقوانين؛

(ii). التأكد من تحديد مسؤولية تطبيق مثل هذه السياسات عن طريق مجلس الإدارة أو جهة مماثلة؛

(iii). توسيع نطاق التدريب ليشمل المتعاقدين والموردّين إذا دعت الحاجة لذلك؛

(iv). تمكين ضمان الجودة المستقل.

1.20. قدرة شركاء العمل مع الموردّين من الأطراف الخارجية على إبداء مخاوفهم في إطار من السرية.

1.21. يكون الموردّ مستعدًا لتولي موقع عام يتعلّق بالمسائل الأخلاقية والاشترك في إجراءات جماعية عند الحاجة إليها.



نصائح التنفيذ:

يجب أن تحدد مواد الامتثال بوضوح ما هو المتوقع من العاملين، بلغة بسيطة يسهل فهمها.

التأكد من الحصول على موافقة الإدارة العليا الصريحة وتوفير اللهجة الحازمة والإصرار على التنفيذ لدى القيادة.

تخصيص الموارد اللازمة للتعامل مع المخاطر الحقيقية التي تظهر.

تقييم ممارسات العمل بصفة دورية من أجل تحديد حالات الفشل في الامتثال، ويمكن الاستعانة بدعم خارجي من متخصصين عند الحاجة.

2. أداء العمل وفق شروط تعيين موثقة ومتفق عليها بحرية

التوجيهات الخاصة بتنفيذ المتطلبات الإلزامية

2.1. المكونات الرئيسية للعلاقة بين صاحب العمل/العامل مثل ساعات العمل والأجر الإضافي والراتب والمزايا والإجازات ونظام الجزاءات والتظلمات تتمثل في: (أ) موافقة كلا الطرفين بحرية ودون أي ضغط؛ (ب) توثيق الأمور المتفق عليها عن طريق كتابتها؛ و (ج) توقيع صاحب العمل والعامل على ذلك.

2.2. يجب على الموردّين التأكد من أن شروط وأحكام عقود التعيين مكتوبة بلغة يفهمها العامل ويمكن توضيحها شفهيًا عند الحاجة لعمل ذلك.

2.3. يتفق كلا من صاحب العمل والعامل على التغييرات كتابيًا.

الانتقال للممارسات الجيدة

2.4. وظائف الإدارة الأساسية كالتعيين والشكاوى والتأديب والترقية وإنهاء الخدمة لها أطر عمل سياسات واضحة، وإجراءات للتنفيذ، وموظفين مدربين مسؤولين عن تنفيذها. ويتم الاحتفاظ بالوثائق الملائمة.

2.5. يتم شرح هذه السياسات والإجراءات للعاملين عند التعيين، ويتضمنها دليل العاملين، ويتم تدريب العاملين على فهمها وتطبيقها.

2.6. توفير الممارسات المعنية بالتدريب المستمر لجميع فئات العاملين لرفع مهاراتهم وتوسيع نطاقها لتمكينهم من الارتقاء في وظائفهم.

تحقيق أفضل الممارسات والمحافظة عليها

2.7. وجود نظام واضح وشفاف لتواصل العاملين والإدارة يمكن العاملين من استشارة الإدارة وعقد حوار فعال معها.

2.8. إضفاء الصفة النظامية على عمالة الأجل القصيرة والمؤقتة والذين يعملون من خلال وكالات توظيف عندما يكون العمل ذا طبيعة منتظمة بوضوح ومطلوبًا طوال العام.

2.9. يتم مراجعة هذه السياسات والإجراءات المعنية بالتوظيف دوريًا، وإدخال أية تحسينات ضرورية لضمان أن كافة فئات العاملين (بغض النظر عن حالة العقد) يحصلون على نفس الحقوق والاستحقاقات بالعمل. ويوجه اهتمام خاص إلى عمالة الأجل القصيرة والمؤقتة والتي تعمل من خلال وكالات توظيف وبالفتات الضعيفة كالنساء والمهاجرين والمعوقين والعاملين صغار السن الذين يعملون بشكل قانوني والمتمرنين والمتدربين لضمان حصولهم على الاستحقاقات نفسها مثل العاملين المحليين الذين يعملون بدوام كامل.

2.10. وتضمن وظيفة الموارد البشرية الامتثال للقوانين خلال علاقة التوظيف، كما أنها تعمل على تطوير العاملين وتحفيزهم وتمييزهم ومكافأتهم، وإشراكهم في حوار اجتماعي.



نصائح التنفيذ:

يجب أن تحتوي عقود توظيف العاملين على كل المعلومات المطلوبة حتى يعرف العامل الأمور المنتظر منه أن يحققها. ويجب توضيح العقود للعاملين بلغة بسيطة يسهل فهمها. ويجب الموافقة على عقود التوظيف وتوقيعها بواسطة العاملين والمورد.

يجب تطوير السياسات والإجراءات في كل الجوانب الرئيسية لعلاقة التوظيف.

صياغة كتيب للعاملين يشمل سياسات وإجراءات التوظيف. توفير التدريب لجميع العاملين حتى يتعرفوا على كيفية تطبيق السياسات والإجراءات عليهم.

التأكد من حصول جميع العاملين على معاملة متساوية بغض النظر عن نوع تعاقدهم. ويشمل ذلك عمال مكاتب التوظيف والعمالة قصيرة الأجل والنساء والمهاجرين والمعاقين والعمال صغار السن.

3. معاملة جميع العاملين بمساواة واحترام وكرامة

التوجيهات الخاصة بتنفيذ المتطلبات الإلزامية

- 3.1** توضع السياسات التي تمنع التمييز بأي شكل من الأشكال على أساس عرقي أو بسبب العمر أو الدور أو النوع أو اللون أو الديانة أو بلد النشأة أو التوجه الجنسي أو الحالة الاجتماعية أو الحمل أو المعالين أو الإعاقة أو الطبقة الاجتماعية أو العضوية في أحد الاتحادات أو الآراء السياسية، وتوجد إجراءات لتطبيق مثل هذه السياسات.
- 3.2** تؤكد هذه السياسات على الإجراءات الخاصة بحماية حقوق أي عامل يمكن أن يتعرض للتمييز
- 3.3** غير مسموح باختبار الحمل أو أي شكل آخر من أشكال التصفية على أساس صحي والتي تؤدي إلى التمييز [باستثناء إذا كانت مثل هذه الاختبارات الصحية إلزامية بمقتضى القوانين المحلية].

الانتقال للممارسات الجيدة

- 3.4** معايير الاختيار المعنية بالقرارات المتعلقة بالموارد البشرية هي معايير موضوعية وشفافة، وتطبيق الضوابط التي تحول دون اتخاذ قرارات تعسفية.
- 3.5** تدريب أعضاء فريق العمل المسؤولين عن تعيين العاملين ودفع أجورهم وتدريبهم وترقيتهم وتأديبهم وإنهاء خدمتهم مع تجنب التمييز عند اضطلاعهم بواجباتهم.
- 3.6** تدريب جميع العاملين ومديريهم على التعرف على المضايقات والإساءة والأشكال الأخرى للترهيب، ومنعها جميعاً.
- 3.7** تدريب المديرين ومشرفي التعامل المباشر وموظفي الإنتاج ومراقبي الجودة والحراس على تجنب التمييز.
- تحقيق أفضل الممارسات والمحافظة عليها
- 3.8** حفظ سجلات للموارد البشرية، وتحليل بياناتها لضمان تحقيق الجودة في الممارسة العملية.
- 3.9** إجراء تقييمات منتظمة، ومعالجة أية فجوات أو أوجه نقص يتم تحديدها من خلال خطة عمل ونتائج قابلة للقياس.
- 3.10** وضع أهداف محددة وقابلة للقياس لتحقيق المساواة بين الرجال والنساء واتخاذ إجراءات للتأكد من تحقيقها.
- 3.11** تطبيق برامج تلبى احتياجات العاملين الأكثر معاناة مثل خيارات ساعات العمل المرنة ورعاية الأطفال والأشخاص المعالين وبرامج التوجيه والإرشاد.



نصائح التنفيذ:

توصيل سياسة عدم التمييز التي تتبعها إلى الآخرين. التأكد من معاملة جميع العاملين باحترام بصرف النظر عن نوعية تعاقدهم.

التأكد من منع التمييز على أساس عرقي أو بسبب العمر أو الدور أو النوع أو اللون أو الديانة أو بلد النشأة أو التوجه الجنسي أو الحالة الاجتماعية أو الحمل أو المعالين أو الإعاقة أو الطبقة الاجتماعية أو العضوية في أحد الاتحادات أو الآراء السياسية وذلك أثناء اتخاذ قرارات التعيين أو التعويض أو الترقية أو الإجراءات التأديبية والتي تشمل إنهاء عقود العمل.

توفير التدريب للتأكد من فهم المديرين في قطاعات الإشراف والأمن لكيفية تنفيذ مهام عملهم دون التمييز بين العاملين.

اختبار كفاءة السياسة والتدريب الخاصين بك عن طريق تجميع بيانات الموارد البشرية وتحليلها، والبحث عن النواحي الممكنة للتمييز.

4. أداء العمل على أساس تطوعي

التوجيهات الخاصة بتنفيذ المتطلبات الإلزامية

4.1. توجد سياسات للتعيين وإجراءات وفريق عمل مُدرّب لضمان أداء العاملين لعمّهم بحرية ومساواة وأنه لا يتم منعهم مطلقاً من إنهاء خدمتهم إذا رغبوا في ذلك.

4.2. يتمتع العاملون بحرية الحركة ولا يتم حصر حركتهم داخل منشآت المورد، ويشمل ذلك وحدات المبيت أو السكن الذي يتم توفيره لهم.

4.3. عدم مطالبة العاملين بتسليم أوراق إثبات هويتهم. وعندما يكون احتجاز أوراق إثبات الهوية مطلوباً طبقاً للقانون توضع ترتيبات تضمن قدرة العاملين على الوصول إلى أوراق إثبات هويتهم، وأنهم غير ممنوعين من ترك مكان العمل، وأنهم سوف يستردون أوراقهم فور انتهاء مدة عملهم.

4.4. يجب ألا يُطلب من العاملين دفع أية رسوم فيما يتعلق بالحصول على العمل (بما في ذلك العاملين المهاجرين أو العاملين الذين يتم توظيفهم أو توريدهم من خلال إحدى الوكالات). تقع مسؤولية دفع كافة الرسوم والنفقات على عاتق الموردين. ولا يُطالب العاملون بدفع إيداعات مقدّمة تخص الوظائف التي يعملون بها.

الانتقال للممارسات الجيدة

4.5. يجب إلى أقصى حد ممكن تعيين العاملين مباشرة وبشفافية، أو يعيّنون فقط من خلال وكالات توظيف قامت بتطوير سياسات واستراتيجيات لمكافحة الاتجار بالبشر والعمل القسري.

4.6. يجوز العمل التطوعي بالسجون عندما يكون السجناء خاضعين لإعادة تأهيل أو تدريب تمهيداً لإطلاق سراحهم، وعندما تماثل شروط وأحكام عملهم الشروط والأحكام المتبعة في سوق العمل المفتوح.

تحقيق أفضل الممارسات والمحافظة عليها

4.7. يشمل تعيين المهاجرين الشفافية الكاملة بشأن الشروط والأحكام وأية تكاليف توظيف؛ وإبلاغ المهاجرين بقوانين العمل المطبقة في المكان الذي سيعملون به قبل منحهم لموافقتهم المكتوبة.

4.8. المراجعة المنتظمة للسياسات والإجراءات والتدريب لضمان فعاليتها في منع العمل القسري.



نصائح التنفيذ:

وجود عمليات واضحة لضمان حرية حركة العاملين وعدم حصر حركتهم داخل منشآت الشركة، ويشمل ذلك وحدات الإقامة التي يتم توفيرها لهم.

في حالة الاستعانة بوسطاء أو وكالات توظيف من أجل توفير العمالة المطلوبة، يجب التأكد من الفهم الكامل للسياسات والإجراءات التي تحكم عملهم، ومعرفة أنهم لا يستخدمون عمالة يتم جلبها قسرياً أو عن طريق الاتجار بالبشر. تحقق من عدم دفع العاملين لأي رسوم مقابل تأمين عقود توظيف لهم ومن إخبارهم بطريقة صحيحة بشروط وأحكام الوظيفة التي سيعملون بها ومن درايتهم بجميع التكاليف.

5. جميع العاملين بعمر ملانم

التوجيهات الخاصة بتنفيذ المتطلبات الإلزامية

5.1. تطبيق سياسة توظيف تحدد أدنى عمر للعمل، إضافة إلى الإجراءات والوسائل الفعالة للتحقق من العمر لغرض تطبيق هذه السياسة.

5.2. التنفيذ الفوري لتدابير تصحيحية مسؤولة حال تحديد أية مخالفة لهذه السياسة.

5.3. توضع صحة العاملين صغار السن وسلامتهم في الاعتبار وحمايتهم في كافة الظروف والأوضاع. ويجب أن تحول هذه الحماية دون قيامهم بأنواع عمل معينة مثل الأعمال الخطرة أو الليلية، وهي تتطلب عناية والتزام إضافيين.

5.4. الوفاء بالغايات والمتطلبات المحددة في اتفاقية منظمة العمل الدولية بشأن حظر أسوأ أشكال عمل الأطفال.

5.5. الوفاء بالغايات والمتطلبات المحددة في اتفاقية منظمة العمل الدولية بشأن الحد الأدنى لسن الالتحاق بالعمل، بما في ذلك الغايات والمتطلبات المتعلقة بالحد الأدنى لسن الالتحاق بالعمل، وأنواع العمل الملائمة للعاملين صغار السن، وساعات العمل، والأمور المتعلقة بالصحة والتعليم.

5.6. تنص السياسات صراحةً على عدم السماح للأفراد أقل من 15 سنة بالعمل داخل أماكن قد تتواجد بها عناصر تمثل خطورة عليهم.

الانتقال للممارسات الجيدة

5.7. جميع المشرفين المعنيين مدربون على احترام أحكام عمل العاملين صغار السن والمتمرنين (التلمذة الصناعية) والمتدربين الداخليين، لا سيما ساعات العمل والنوبات الليلية والعمل في عطلات نهاية الأسبوع والأعمال الثقيلة أو الخطرة.

5.8. توفير فحص دوري لصحة العاملين الصغار والمتمرنين والمتدربين.

تحقيق أفضل الممارسات والمحافظة عليها

5.9. بالنسبة لأي أثر معاكس على حقوق الأطفال يتجاوز الحقوق التي يحددها القانون (على سبيل المثال لا الحصر حقوق الأطفال في الرعاية والحماية والتعليم والتطور) يكون المورد سبباً فيه أو يساهم في إبقائه بطريقة مباشرة أو غير مباشرة من خلال وكالات التوظيف، يقوم المورد بتوفير تدبير صحيحي من خلال عمليات مشروعة أو يتعاون المورد في توفير هذا التدبير.

5.10. مراقبة فعالية نظام المورد بانتظام لمنع استئجار القاصرين، وللتحقق من كفاية الجهود المبذولة لحماية حقوق الأطفال.

نصائح التنفيذ:



يُعد التحقق من عمر المتقدمين لشغل الوظيفة خطوة مهمة لضمان عدم تعيين عمال تقل أعمارهم عن الحد الأدنى المسموح به. قم بتوثيق العملية التي تقوم بها.

إذا كنت تستعين بعمالة واردة من وكالة توظيف، فتأكد أن الوكالة لديها أيضاً إجراء محدد للتحقق من صحة أعمار طالبي العمل.

يجب التعامل بحرص شديد عند توظيف صغار السن المصرح لهم قانوناً بالعمل. يجب أن تشمل السياسات والإجراءات وتدريب كل من العاملين والإدارة الخطوات الإضافية اللازمة لحماية العاملين من صغار السن.

عند توظيف عاملين من صغار السن، يجب مراعاة تأثير عملهم على حياة أسرهم، وتعليمهم وتطويرهم الاجتماعي. قم بتقييم التأثير بصفة دورية ومعالجة القضايا التي تظهر.

6. جميع العاملين يحصلون على أجور عادلة

التوجهات الخاصة بتنفيذ المتطلبات الإلزامية

6.1. يتسلم العاملون كشفًا بالراتب عن كل فترة أجر يبين بوضوح مفردات الأجر، بما في ذلك مبالغ الأجر الدقيقة والمزايا والحوافز و/أو العلاوات وأية خصومات.

6.2. تُدفع الأجور في موعدها وبالكامل.

6.3. يتم الدفع مقابل أي عمل طبقًا للمعايير القانونية الدنيا على الأقل أو المعايير الملائمة السائدة في المجال، أيهما كان أعلى، بما في ذلك عمل التلاميذ الصناعيين/الطلاب الذين يحصلون على اعتماد أكاديمي مقابل عملهم.

6.4. توضع جميع الخصومات المفروضة قانونًا مثل الضرائب والضمان الاجتماعي عن كل فترة أجر في الحسابات أو الجهات المحددة قانونًا وحسبما يقتضيه القانون.

6.5. جميع الخصومات الأخرى من الأجر عدا الخصومات التي يفرضها القانون تُستقطع فقط بناء على موافقة العامل الصريحة والمكتوبة.

6.6. يتم التفويض بتحويلات العمالة المهاجرة كتابة.

الانتقال للممارسات الجيدة

6.7. يوجد نظام تقييم دوري مطبق لضمان المساواة في الأجر عن العمل المتساوي.

6.8. يطبق أسلوب الأجر المعيشي في التعويض [الأجر] العادل والذي يشمل نظامًا للتقييم الدوري لكفاية الأجر لسد الاحتياجات الأساسية للعامل وتوفير بعض الدخل الفائض.

تحقيق أفضل الممارسات والمحافظة عليها

6.9. يتم تطبيق نظام لأفضل ممارسات التعويض [الأجر] العادل على جميع العاملين. يقوم هذا النظام بتصنيف العاملين وفقًا للمؤهلات، والمهارات والخبرة؛ ويقدر هذه الأمور ويمنحهم مكافآت على أدائهم من خلال الأجر وغيره من المزايا/الحوافز؛ ويقوم دوريًا بتقدير وتعديل أجورهم وفقًا لتكاليف المعيشة، والاحتياجات الأساسية، والدخل الفائض، ومعايير السوق ومؤشرات أداء المؤسسات ذات الصلة؛ مع الاشتراك في حوار مجتمعي دوري حول المسائل المتعلقة بالأجور.



نصائح التنفيذ:

يجب أن يتسم نظام التعويض [الأجور] بالشفافية لجميع العاملين لديك. يجب أن يتسلم جميع العاملين كشفًا بالراتب سواء كان مطبوعًا على ورق أو بصيغة إلكترونية. يجب أن يوضح كشف الراتب بالتفصيل جميع مفردات التعويض [الأجر] والتي تشمل ساعات العمل، والمزايا المتحصّل عليها والخصومات التي تمت. قم بتوفير تدريب كاف حتى يتمكن العاملون من فهم كيفية تحديد أجورهم. تأكد من أن العامل يفهم طبيعة الخصومات واتفق عليها معه.

قم بعمل تقييم دوري للتأكد من أن الأجور التي تمنحها تلبي احتياجات العاملين. في حالة عثورك على فجوات تتعلق بهذا الشأن، فيجب التعامل مع أوجه النقص.

لا يجب استخدام الأجر الإضافي كوسيلة لحل مشكلات الأجور غير الكافية.

قم بتعديل الأجور لتستوعب التغيرات التي تحدث على تكاليف المعيشة، وأداء العامل والشركة.

7. ساعات العمل معقولة لجميع العاملين

التوجيهات الخاصة بتنفيذ المتطلبات الإلزامية

7.1. تنفيذ سياسات واضحة فيما يتعلق بساعات العمل العادية والإضافية، مع إجراءات محددة للتقرير بشأن العمل الإضافي والحصول على موافقة العامل.

7.2. في حالة عدم وجود قانون، سيقوم المورد بمرور الوقت بتنفيذ خطوات لاستيفاء الأهداف والمتطلبات المحددة في اتفاقية منظمة العمل الدولية بشأن ساعات العمل والأجر الإضافي بحيث لا تزيد ساعات العمل النظامية عن 48 ساعة في الأسبوع فيما عدا إذا كانت هناك ظروف استثنائية، ففي هذه الحالة، يجب ألا يتجاوز إجمالي ساعات العمل النظامية والإضافية 60 ساعة في الأسبوع. إذا كان إجمالي ساعات العمل النظامية والإضافية يزيد عن 60 ساعة في الأسبوع في الظروف العادية، فيجب تطبيق خطة متدرجة ومستدامة لتخفيض هذه الساعات والوصول إلى الرقم المستهدف لذلك.

7.3. يحق للعاملين 24 ساعة متواصلة على الأقل للراحة في كل فترة سبعة أيام. وإذا كان على العامل العمل في يوم الراحة نتيجة لحاجة حقيقية لاستمرار الإنتاج أو الخدمة فيجب أن يحصل على فترة معادلة من الراحة التعويضية بعد هذا العمل مباشرة.

7.4. إذا كان عقد التوظيف يسمح بالعمل الإضافي التعاقد فيجب موافقة العامل عليه صراحة. ويجب أن يؤدي العاملون أي عمل إضافي على أساس تطوعي.

7.5. ويتم الدفع مقابل أي عمل إضافي بالقيمة نفسها التي يحددها القانون على الأقل.

الانتقال للممارسات الجيدة

7.6. يتم الوفاء بالغايات والمتطلبات المحددة في اتفاقية منظمة العمل الدولية بشأن ساعات العمل والعمل الإضافي حتى لا يتجاوز أسبوع العمل العادي 48 ساعة، ولا يتجاوز العمل الإضافي 12 ساعة. وفي غير الظروف والأوضاع الاستثنائية، لا يتجاوز مجموع ساعات العمل العادية والعمل الإضافي في الأسبوع 60 ساعة.

7.7. يُدفع مقابل كل عمل إضافي بالمعدل الإضافي الملائم طبقاً للقانون أو لمعايير المجال السائدة، أيهما أعلى، وتكون هناك آلية فعالة لمراقبة ساعات العمل.

7.8. يتم تخطيط فترات الذروة بطريقة تتفادى الحاجة إلى العمل الإضافي المفرط. ولا يُستخدم العمل الإضافي لفترات طويلة كوسيلة لتعويض النقص في العمالة أو لزيادة حجم الطلبات.

7.9. إذا تعذر تعيين عدد كاف من العاملين يتم استطلاع ترتيبات أوقات عمل جديدة لضمان أن العمل الإضافي هو الاستثناء وليس القاعدة.

تحقيق أفضل الممارسات والمحافظة عليها

7.10. تطبيق أنظمة معنية بالعمل مع الدراسة والتكاليف والجدولة تمكن من تخطيط الإنتاج بطريقة تتفادى العمل الإضافي، إلا في الظروف والأوضاع الاستثنائية.

7.11. تسمح ترتيبات أوقات العمل بالتوازن بين العمل والحياة.



نصائح التنفيذ:

يجب استخدام ساعات العمل الإضافية كاستثناء، ويجب ألا تصبح هي القاعدة في إدارة أعمالك. قم بتوثيق ساعات العمل الإضافية وموافقة العاملين الصريحة عليها. توقع حدوث مشكلات محتملة نتيجة لساعات العمل الإضافية، مثل تعطل الماكينات، وتأخير عمليات تسليم المورد، وتغيير طلبات العملاء، وغياب العاملين وزيادة في حجم هذه المشكلات. ضع خطة لكل مشكلة من هذه المشكلات من أجل تقليل ساعات العمل الإضافية إلى حدها الأدنى. يمكن أن تشمل الظروف الاستثنائية (بالنظر إلى ما ذكر في البند 7.2) على سبيل المثال: ذروات في الإنتاج الموسمي، أو تلبية طلبات إنتاج استثنائية، أو عند استعادة معدلات الإنتاج بعد وقوع إضراب، أو تعطل الماكينات، أو في حالة انقطاع التيار الكهربائي لعدة ساعات أو أيام.

8. يتمتع جميع العاملين بحرية ممارسة حقهم في تكوين و/أو الانضمام إلى نقابات مهنية أو الامتناع عن ذلك، وفي المفاوضات الجماعية

التوجيهات الخاصة بتنفيذ المتطلبات الإلزامية

8.1. تطبيق سياسات واضحة وإجراءات وتدريب للعاملين والمديرين لضمان حرية الانضمام (وعدم الانضمام) للجمعيات في العمليات اليومية.

8.2. يتم تدريب المديرين والمشرفين والحراس على احترام حق كل عامل في حرية الانضمام (وعدم الانضمام) إلى الجمعيات.

8.3. تُعقد المفاوضات الجماعية عندما يطلبها وكلاء ممثلون معترف بهم قانونًا وتبرم اتفاقيات المفاوضات الجماعية.

8.4. العاملون يعرفون ويفهمون حقوقهم ويشعرون بالثقة في ممارستها وأنه لن يعيقهم عامل آخر أو مدير عن التمتع بهذا الحق.

الانتقال للممارسات الجيدة

8.5. توضح السياسات جميعًا التي تغطي التعيين والتأديب والترقية والأجور والساعات والشكاوى والإنهاء أن اختيار العامل تكوين أو الانضمام إلى نقابة مهنية أو اتحاد عمال لن يؤثر سلبًا على معاملته بمساواة في العمل.

8.6. تطبيق قواعد واضحة تحكم أنشطة النقابات المهنية والاتحادات العمالية المعترف بها في مكان العمل.

تحقيق أفضل الممارسات والمحافظة عليها

8.7. يتم الوفاء بالغايات والمتطلبات المحددة في اتفاقية منظمة العمل الدولية بشأن حرية تكوين الجمعيات والانضمام إليها وحق المفاوضات الجماعية.

8.8. يجب القيام بحوار مجتمعي مع العاملين فيما يتعلق بجميع جوانب العمل.



نصائح التنفيذ:

تطوير سياسات وإجراءات توضح حق العامل في حرية تكوين الجمعيات والانضمام إليها وفي المفاوضة الجماعية. تدريب العاملين على احترام تلك الحرية.

التأكد أن سياساتك الخاصة بالتوظيف والترقيات وإنهاء العقود لا تمنع حرية تكوين الجمعيات والانضمام إليها، أو العضوية في الاتحادات التجارية أو الأنشطة المتعلقة بها.

التأكد من التطبيق الفعال لاتفاقيات المفاوضة الجماعية الملزمة قانونيًا لجميع الأطراف.

9. حماية صحة جميع العاملين وضمان سلامتهم في العمل

التوجيهات الخاصة بتنفيذ المتطلبات الإلزامية

- 9.1. تطبيق سياسات وإجراءات واضحة وفعالة بشأن الصحة والسلامة المهنية، وتحديثها دوريًا.
- 9.2. نشر السياسات والإجراءات المعنية بالصحة والسلامة المهنية على نطاق واسع.
- 9.3. توفير تدريب مستمر على السلامة لجميع الأفراد، بما في ذلك المديرين والمشرفين والعمال وحراس الأمن.
- 9.4. يتم إبلاغ جميع العاملين والأشخاص الآخرين الذين يدخلون منشآت العمل بالطرق الملائمة عن الأخطار الأصلية بموقع العمل وتزويدهم بمعلومات كافية وملابس وقاية شخصية لتفادي التعرض لهذه الأخطار.
- 9.5. يتم تعريف جميع الأفراد الذين يدخلون المنشآت أو يتعاملون مع المنتجات تعريفًا سليمًا بالإجراءات الملائمة الواجب اتخاذها إذا وقع حادث يتعلق بالصحة والسلامة.

الانتقال للممارسات الجيدة

- 9.6. دمج السياسات والإجراءات المعنية بالصحة والسلامة المهنية في دليل العاملين.
 - 9.7. السلامة الهيكلية والسلامة من الحرائق لمواقع العمل يتم تقييمها تحديدًا وتحديثها دوريًا.
 - 9.8. تشكيل لجان للصحة والسلامة المهنية وفهم جميع العاملين والمديرين لأدوارهم فهمًا واضحًا.
- تحقيق أفضل الممارسات والمحافظة عليها
- 9.9. تنفيذ تقييمات منتظمة لضمان الاستفادة المجدية من عمل لجان الصحة والسلامة.
 - 9.10. تنفيذ تقييمات مخاطر بانتظام وتحديث الأنظمة لتعكس حجم المخاطر المتغير لمكان العمل.
 - 9.11. تنفيذ تقييمات منتظمة للمخاطر على النظام الإيكولوجي (البيئي) المحيط بسبب التعرض للمواد الخطرة، والخطوات المتخذة لإدارة أية مخاطر يتم تحديدها.



نصائح التنفيذ:

- تطوير خطة مفصلة لضمان السلامة. ويجب أن تتضمن خطتك عناصر السلامة الملائمة لعمليات التشغيل التي تقوم بها. وضع أهداف محددة لحوادث السلامة وتقليل مثل هذه الحوادث وإدراجها في خطتك.
- اختبر مدى فعالية خطتك بصفة دورية عن طريق التمارين العملية ونشر ثقافة السلامة وتطبيقها باستخدام أي أساليب ضرورية لضمان نجاحها. وقم بتقييم عمليات التشغيل الخاصة بك من أجل التعرف على المشكلات المتعلقة بالسلامة والتي تشمل المعدات وأماكن الإقامة التي توفرها الشركة للعاملين.
- قم بتكليف أحد أعضاء الإدارة العليا بإدارة ومراقبة خطة السلامة التي وضعتها.
- قم بإجراء تدريبات على جميع عناصر خطة السلامة لضمان فهم العاملين لها وامتثالهم لقواعد السلامة المحددة.
- قم بإجراء تدريبات على جميع عناصر السلامة الملائمة لعمليات التشغيل التي تطبقها. يمكن أن تشمل الأمثلة ما يلي: السلامة من الحرائق والكهرباء، وضيق المساحة، والمواد الخطرة واستخدام معدات الحماية الشخصية.
- قم بتحفيز العاملين لديك من أجل تبني ممارسات السلامة والصحة الجيدة والمحافظة عليها.
- قم بتقدير التأثير المحتمل لنشاطك على العاملين والمجتمع واتخذ الخطوات اللازمة لمواجهة أي تأثير سلبي أو منع حدوثه.

10. يتمتع جميع العاملين بالقدرة على الوصول إلى إجراءات وتدابير تصحيحية عادلة

التوجيهات الخاصة بتنفيذ المتطلبات الإلزامية

- 10.1. الإجراءات (1) توفير قنوات فعالة يسهل الوصول إليها للعاملين حتى يمكنهم التقدم بالشكاوى والمقترحات والتظلمات، و(2) وجوب التحقيق الكامل في الأمر، وإيجاد حل سريع وغير منحاز وعادل.
- 10.2. التعريف بقنوات آليات التظلمات والشكاوى على نطاق واسع، وأن تتضمن هذه القنوات سرية أي متقدم بشكاوى (إذا رغب في ذلك) وحظر الأفعال الانتقامية.

الانتقال للممارسات الجيدة

- 10.3. تضمين آليات التظلمات والشكاوى في دليل العاملين.
- 10.4. تدريب جميع العاملين والمديرين على تطبيق السياسة والإجراءات المعنية بالتعامل مع الشكاوى والتظلمات. وثقة العاملين في التعامل مع أي شكوى بموضوعية وعدالة.
- 10.5. وجود تدابير محددة لحماية الشاكين من المعاملة الظالمة. وتدريب جميع المديرين على تجنب الاتهامات المضادة.
- 10.6. وضع التدابير التصحيحية المناسبة زمنياً والقابلة للاستئناف والطعن.

تحقيق أفضل الممارسات والمحافظة عليها

10.7. يتم المحافظة على البيانات المتعلقة بتلقي الشكاوى والتظلمات وبالتعامل معها، وتحليل هذه البيانات لضمان فعالية آليات التظلمات والشكاوى.

10.8. حيثما توجد نقابات مهنية أو اتحادات عمالية معترف بها، يتم تحديد دور ممثليها وموظفيها في التعامل مع التظلمات والشكاوى التي يتقدم بها أعضاء هذه النقابات والاتحادات تحديداً ووضوحاً.

10.9. توافر إجراءات مستقلة يديرها أفراد مديرون للحالات التي تتعلق بالمضايقات أو الاعتداءات الجنسية. ويجب في هذه الإجراءات مراعاة الصدمة المحتملة والمخاطر الملازمة، وتوفير الإرشاد والدعم الآخر للضحايا، حسب مقتضى الحال.



نصائح التنفيذ:

توفير قنوات سرية كافية متاحة للعاملين من أجل التعبير عن تظلماتهم وتقديم مقترحاتهم. والتأكد من أن العاملين على دراية بكيفية وطريقة الإبلاغ عن التظلمات.

يوصى بتوفير طرق متعددة كي يتمكن العاملون من التصريح بالمشكلات أو المخاوف التي تواجههم (لا تعتبر صناديق الاقتراحات على وجه التحديد من الوسائل الفعالة لتقديم التظلمات). وإضافةً إلى ذلك، يجب إدارة كل الآليات بطريقة تُشعر العاملين بحريتهم في الاستعانة بهذه الأساليب دون الخوف من تعرضهم لأفعال انتقامية.

يجب أن تنظر إلى التظلمات بصورة إيجابية، فهي مكون أساسي في كل عمل. كُن منفتحاً لوجهات النظر البناءة واستخدمها كألية قوية للتعرف على الملاحظات.

قم بتدريب فريق العمل على المهارات العامة (كيفية التحدث مع الآخرين، وإبداء التعاطف، والمخاوف وغيرها) لتجنب وجود التظلمات.

قم بتوثيق التحريات التي تتم فيما يتعلق بالتظلمات والحلول الخاصة بها.

شجع عملية تقديم الاقتراحات مع التركيز على التكيف والتطبيق.

11. حماية ومناصرة حقوق المجتمعات المحلية المتعلقة بالأراضي، بما في ذلك الشعوب الأصلية

التوجيهات الخاصة بتنفيذ المتطلبات الإلزامية

11.1. تنفيذ سياسة معنية بمنع الاستيلاء على الأراضي.

11.2. بذل العناية الواجبة، في حالة قابلية التطبيق، للحفاظ على الحقوق الثابتة للأفراد أو الشعوب الأصلية في الممتلكات والأراضي.

11.3. توفير تدريب دوري، في حالة قابلية التطبيق، على الموافقة الحرة المسبقة والمبنية على الاطلاع لجميع الموظفين المعنيين.

11.4. لا يوجد أي تهاون في الاستيلاء على الأراضي خلال سلسلة التوريد ويتم النص على ذلك في مدونة قواعد سلوك المورد (أو ما يماثلها).

الانتقال للممارسات الجيدة

11.5. تنفيذ نظام للعناية الواجبة للكشف والإفصاح عن المخاطر والآثار على المجتمعات المحلية المرتبطة بالمسائل المتعلقة بالأراضي.

11.6. الاعتراف بحق النساء في تملك الأراضي وفي الاستفادة منها.

تحقيق أفضل الممارسات والمحافظة عليها

11.7. إجراء تقييمات للأثر مع المشاركة الكاملة للمجتمعات المتأثرة ونشرها بصيغة ولغة يسهل على هذه المجتمعات المتأثرة الوصول إليها. ويتم تقسيم بيانات التقييم حسب نوع الجنس أو الأصل القومي أو القبيلة أو الطبقة.

11.8. التعهد بالتزام عام بالدعم الفعال للاستثمارات الزراعية المسؤولة، ومبادئ الأمم المتحدة التوجيهية الطوعية للإدارة المسؤولة لحيازة الأراضي، وقابلية تتبع الأثر بالكامل.



نصائح التنفيذ:

تكون الحقوق في الأراضي واجبة التنفيذ عند الحاجة لشراء أو تأجير أو الاستفادة من الأراضي لأغراض خاصة بالعمل.

يجب التأكد، كجزء من تطبيق سياسة العمل المسؤول، من معرفتك بالإجراء الواجب اتخاذه والشخص الواجب استشارته لضمان تقييم وإدارة المتطلبات القانونية والبيئية والاجتماعية إذا دعت الحاجة لذلك.

تأكد من أن الأفراد المسؤولين عن شراء الأراضي أو التغييرات التي تطرأ على استغلالها على دراية تامة بتأثير تلك التغييرات ويمكنهم توضيح الحقوق الصحيحة لتملك الأراضي وشفافية التعاقدات من خلال نتائج عملية التقييم.

12. تنفيذ الأعمال التجارية بطريقة تلتزم بالاستدامة وتحد من الأثر على البيئة

التوجيهات الخاصة بتنفيذ المتطلبات الإلزامية

12.1. وجود جميع التصاريح القانونية السارية والصالحة اللازمة من أجل عملياتها.

12.2. توفير التدريب لجميع الأفراد ذوي الصلة لضمان العلم بجميع التصاريح القانونية اللازمة والامتثال لها.

12.3. تنفيذ سياسات وإجراءات معنية بإدارة الشؤون المتعلقة بالبيئة فيما يتصل بالمياه، والطاقة، والمواد الخطرة، ونوعية الهواء، والانبعاثات، وإزالة الأحراج والغابات، والنفايات، والمخاطر المؤثرة الأخرى.

الانتقال للممارسات الجيدة

12.4. توفير التدريب لجميع الأفراد على السياسات والإجراءات المعنية بالبيئة لضمان التنفيذ والامتثال الفعالين.

12.5. ضمان الشفافية بشأن الأداء البيئي.

تحقيق أفضل الممارسات والمحافظة عليها

12.6. دمج ممارسات الاستدامة في عمليات المورد وأنشطته والتي تهدف إلى (1) الحد من إنتاج النفايات وتحقيق هدف إلغاء وجود مدافن النفايات؛ و(2) الحد من انبعاثات الغازات الدفيئة وتطبيق الحلول التي تؤدي إلى منع انبعاث الكربون؛ و(3) الحد من استهلاك المياه؛ و(4) حماية وتحسين الطبيعة والتنوع البيولوجي؛ و(5) إيقاف إزالة الأحراج والغابات.



12.7. إجراء استعراض منظم لممارسات الاستدامة وأنظمة الإدارة البيئية التي يطبقها المورد على فترات منتظمة مع دعم من الناشطين في مجال المحافظة على البيئة ومشاركة المجتمعات المحلية لتحديد ما إذا كانت هناك سياسات وإجراءات ملائمة مطبقة وتعمل على تحقيق الأهداف المبينة في هذا الموضوع.

نصائح التنفيذ:

ضع خطة عمل تشمل أهداف واضحة فيما يتعلق بالأداء البيئي.
تأكد من أن العاملين المسؤولين عن تقييم وتطبيق أهدافك البيئية على دراية تامة بجميع الحدود الدنيا لمتطلبات القوانين المحلية والوطنية والدولية المتعلقة بالمعايير البيئية.
يجب أن يكون لدى شركتك تصاريح ملائمة وصالحة لاستخدام الموارد والتخلص منها.
يجب عليك بذل الجهد من أجل تحقيق التحسين المستمر للأداء البيئي وذلك بالتعاون مع أصحاب المصلحة الداخليين والخارجيين.
قم بتحمل مسؤولية القيادة عن طريق تحديد التزام عام بالأهداف والنتائج البيئية الخاصة بك. قم بتعزيز التوعية بالأثر البيئي الناتج عن موقع عملك وعمليات التشغيل التي تتم بداخله.

الملحق

استُخدمت المبادئ والمعايير والاتفاقيات التالية في إعداد "سياسة التوريد المسؤول" التي بين أيدينا، ويمكن أن تمثل مصدرًا مفيدًا للمعلومات الإضافية:

- ✓ منظمة العمل الدولية: www.ilo.org مع إشارة خاصة إلى:
 - اتفاقية منظمة العمل الدولية بشأن حرية تكوين الجمعيات والمفاوضة الجماعية
 - اتفاقية منظمة العمل الدولية بشأن ساعات العمل
 - اتفاقية منظمة العمل الدولية بشأن الحد الأدنى لسن الالتحاق بالعمل
 - اتفاقية منظمة العمل الدولية بشأن حظر أسوأ أشكال عمل الأطفال
 - اتفاقية منظمة العمل الدولية بشأن العمل القسري
 - اتفاقية منظمة العمل الدولية بشأن إلغاء العمل القسري
 - اتفاقية منظمة العمل الدولية بشأن المساواة في الأجور
 - اتفاقية منظمة العمل الدولية بشأن التمييز (في العمالة والمهن)
 - ✓ مبادئ الأعمال التجارية لمكافحة الرشوة، التي أعدتها منظمة الشفافية الدولية: www.transparency.org
 - ✓ دليل الغرفة التجارية الدولية لمكافحة الفساد في المؤسسات الصغيرة ومتوسطة الحجم: <http://www.iccwbo.org/Data/Policies/2015/ICC-Anti-corruption-Third-Party-Due-Diligence-A-Guide-for-Small-and-Medium-sized-Enterprises>
 - ✓ أهداف الأمم المتحدة بشأن التنمية المستدامة: <https://sustainabledevelopment.un.org/sdgs>
 - ✓ مبادرة التجارة الأخلاقية: www.ethicaltrade.org/
- في حالة وجود أي أسئلة، يُرجى إرسال بريد إلكتروني إلى [فريق المسؤولية المجتمعية](mailto: فريق المسؤولية المجتمعية)، وهو جزء من مجموعة الاستدامة الاجتماعية المتكاملة لدى شركة يونيليفر.

ملاحظة:

تحتل سياسة التوريد المسؤول هذه محل النسخة السابقة من كلٍّ من سياسة التوريد المسؤول (الصادرة في عام 2014) ومدونة سلوك الموردين السابقة. ويُقصد من أية إشارة إلى سياسة التوريد المسؤول (RSP) و/أو مدونة قواعد الموردين في أية وثيقة أو عقد مع مورّد من الموردين الإشارة إلى "سياسة التوريد المسؤول" هذه.