



IWAY Standard

Minimikrav för miljö-, sociala och arbetsvillkor vid inköp av produkter, material och tjänster.

Godkänd av:
IWAY Council

Datum:
2016.04.29

Upplaga:
5.2

VIKTIG INFORMATION!

Följande dokument är en översättning av IWAY Standard, version 5.2. Översättningen är endast gjord i informationssyfte och kan inte betraktas som kontraktsgodkännelse. Den engelska versionen är enda gällande referens vid tvistemål och andra meningsskiljaktigheter.

IWAY Standard

Inledning

Grundprinciper

Vi på IKEA inser att vår verksamhet påverkar människor och planeten, i synnerhet människors arbetsvillkor, liksom miljön, både lokalt och globalt.

Vi är också övertygade om att vi kan göra bra affärer och samtidigt vara ett ansvarstagande företag. Detta är en förutsättning för vår framtida tillväxt, en tillväxt som ska uppnås tillsammans med *leverantörer* som delar vår vision och ambition.

Våra vägledande principer när vi arbetar med miljö, sociala och arbetsförhållanden är:

- Vad är bäst för barnet?
- Vad är bäst för den anställde?
- Vad är bäst för miljön?

Genom dessa principer stöder vi den riktning som beskrivs i IKEA hållbarhetsstrategi, "People & Planet Positive".

Grunderna

"IKEA Way when Purchasing Products, Materials and Services (IWAY)" är en uppförandekod för IKEA leverantörer. Den beskriver minimikraven som IKEA har när det gäller miljö, sociala villkor och arbetsvillkor (*inklusive barnarbete*).

IWAY baseras på de åtta viktigaste konventionerna som definieras i de grundläggande principerna för rättigheter i arbetslivet, ILO-deklarationen juni 1998 samt FN:s tio principer om globalt ansvar, Global Compact 2000.

IKEA erkänner de grundläggande principerna om mänskliga rättigheter, som de är formulerade i FN:s "allmänna förklaring om de mänskliga rättigheterna" (FN 1948) och följer FN:s sanktionslista och Europeiska unionens restriktiva åtgärdslista.

Att följa lagstiftningen och IKEA krav

IKEA *leverantörer* ska alltid uppfylla de striktaste kraven, oavsett om de är lagstiftade eller om IKEA IWAY Standard ställer särskilda krav.

Om IKEA-kraven skulle stå i motsättning till någon nationell lag eller förordning är det i första hand lagen som ska följas. I sådant fall ska *leverantören* omedelbart kontakta IKEA.

Sekretess

Ett framgångsrikt IWAY-arbete bygger på samarbete, ömsesidigt förtroende och respekt mellan *leverantören* och IKEA. Alla observationer, diskussioner och skriftlig information som erhållits från *leverantören* skall behandlas konfidentiellt av IKEA, dess anställda och tredje parter som anlitas av IKEA.

Affärsetik

Förtroende, integritet och ärlighet är IWAY:s grundvärderingar och är nyckeln till en hållbar implementering. Det är på denna grund som vi inleder relationer som kan växa genom att vi fortsätter att respektera dessa värderingar.

Det är viktigt att alla IKEA *medarbetare* och externa affärspartners förstår IKEA:s ståndpunkt om korruption och hur sådan skall motverkas. Detta har fastställts i IKEAs policy samt kommunicerats till samtliga affärspartners i brev signerade av samtliga leverantörer.



IWAY Standard

Minimikrav för miljö-, sociala och arbetsvillkor vid inköp av produkter, material och tjänster.

IWAY Standard – Allmän del

1. **Upptstarts krav, IWAY Must**
2. **Allmänna villkor**
3. **Affärsetik**
4. **Miljö**
5. **Kemikalier**
6. **Avfall**
7. **Nödsituationer och förebyggande av bränder**
8. **Anställdas hälsa och säkerhet**
9. **Rekrytering, arbetstider, löner och förmåner**
10. **Logi**
11. **Barnarbete och unga arbetstagare**
12. **Diskriminering**
13. **Anställdas medverkan**
14. **Trakasserier, övergrepp och disciplinära åtgärder**

Definitioner och ordlista

Referenser



IWAY Standard

Minimikrav för miljö-, sociala och arbetsvillkor vid inköp av produkter, material och tjänster.

Detta är den allmänna delen av IWAY Standard. För vissa delar av IKEA Supply Chain kan det också finnas en särskild avdelning, t.ex. skogsbruksdelen eller Transportdelen med ytterligare eller antagna krav.

Ord och uttryck i kursiv text förklaras/definieras i slutet av detta dokument

1. Uppstartskrav (IWAY Must)

1.1 Barnarbete

- *Barnarbete* används inte av *leverantören*
- Bevis på dokumentation på samtliga *anställdas* ålder skall finnas

Barnarbete är arbete utfört av *barn*, vilket står i strid med ett barns rätt till hälsosam uppväxt och utveckling, samt fråntar honom eller henne rätten till en kvalitativ utbildning. *Barnarbete* är arbete utfört av *barn* under laglig minimiålder för arbete och som inte har godkänts av IKEA som enklare arbete eller lärlingsutbildning, definierat i "IKEA Way on Preventing *Child Labour* and Supporting *Young workers*". *Minimiålder för arbete* är definierat av lokal lagstiftning och är den lägsta åldern som en person kan anställas på heltidsbasis. *Minimiåldern* kan vara 16 och 15, eller 14 år i vissa utvecklingsländer.

1.2 Tvingande och bindande arbete

Det finns ingen *påtvungad, frihetsberövad* eller ofrivillig arbetskraft.

Anställd:

- har laglig rätt att utföra arbetet i *leverantörens* lokaler
- har friheten att avsluta en anställning enligt den överenskomna uppsägningstiden, utan straff eller löneavdrag.
- har friheten att lämna lokalen när deras arbetsskift slut.
- personliga dokument eller andra tillhörigheter får inte undanhållas.
- har inte debiterats, direkt eller indirekt, några avgifter eller provisioner i samband med rekrytering och / eller i anställnings processen. Om rekryteringsföretaget har begärt en sådan avgift, skall den *anställda* få ersättning av *leverantören* för denna avgift.
- har inte ombetts att ge deposition och har inte försenade betalningar, blivit erbjuden förskottslön eller lån med konsekvensen att skuldsätta den *anställda* och binda honom eller henne till anställning.

1.3 Affärsetik

Förtroende och transparens i relationen till IKEA är alltid säkerställt. Det finns inga fall av korrupcion eller användning av mutor relaterad till IKEA affären. IWAY relaterade officiella handlingar som krävs enligt lag får inte manipuleras.

1.4 Allvarliga miljöföroreningar

Det finns ingen allvarlig miljöförorening, vilket kan tolkas som föroreningar som sannolikt kan spridas långt från ursprungsplatsen och vars effekter skulle vara mycket svåra eller kostsamma att åtgärda

1.5 Allvarliga hälso- eller säkerhetsrisker

Anställda skall hindras från exponering av allvarliga hälso- eller säkerhetsrisker, som skall förstås som hälso- eller säkerhetsrisker som kan utgöra en omedelbar risk för dödsfall eller bestående skada eller sjukdom.

1.6 Arbetstid

IKEA *leverantörer* skall upprätthålla ett transparent och pålitligt system för registrering av arbetstider och löner för alla *anställda*.

1.7 Löner

Anställd betalas en lön som motsvarar eller överstiger den lagstadgade minimilönen.



IWAY Standard

Minimikrav för miljö-, sociala och arbetsvillkor vid inköp av produkter, material och tjänster.

1.8 Anställdas olycksfallsförsäkring

Leverantören tillhandahåller olycksfallsförsäkringar för alla *anställda*, som omfattar medicinsk behandling för arbetsrelaterade olyckor, och ersättning för arbetsrelaterade olyckor som resulterar i permanent invaliditet.

2. Allmänna Villkor

2.1 Laglig efterlevnad

Det finns *rutiner* för att säkerställa att tillämpliga lagar och bestämmelser som rör kraven i IWAY efterlevs.

2.2 IWAY ansvar

En organisation och *rutiner* för att säkerställa och upprätthålla överensstämmelse med IWAY kraven har blivit implementerad.

2.3 IWAY på underleverantörer

De IWAY krav eller motsvarande, bland annat i dokumentet "The IKEA Way on Preventing Child Labour and Supporting Young Workers" skall kommuniceras av *leverantören* till alla 1:a nivå *underleverantörer* som levererar produkter, material och tjänster för IKEA.

Leverantören har säkrat rätten att utföra IWAY revisioner hos sina *underleverantörer*.

2.4 IWAY hos kritiska underleverantörer

Förutom kraven i punkt 2.3, skall alla 1:a nivå *underleverantörer* som har levererat produkter, material och tjänster för IKEA registreras av *leverantören*. IWAY Must efterlevnad av *kritiska underleverantörer* på 1:a nivå är implementerad och verifieras av *leverantören* enligt omfattning och tidsplan överenskommen med IKEA avtalspart. Resultaten av kontrollen dokumenteras och lämnas till IKEA på begäran.

2.5 Kommunikation av IWAY till anställda

Den IWAY Standard, inklusive särskilda avsnitt om tillämpligt, eller motsvarande information, kommuniceras till samtliga *anställda* i ett språk som förstås av dem. I båda fallen är de *anställda* informerade om var IWAY Standarden finns att läsa och har obegränsad fri tillgång till informationen.

2.6 Interna revisioner

Transparenta och tillförlitliga *rutiner* för att säkerställa, kontrollera och rapportera IWAY efterlevnad (eller *motsvarande*) skall implementeras i verksamheten.

Revisionen genomförs minst en gång var 12 månad och *leverantören* skall behålla dokumentation om revisionen i minst 24 månader.

3. Affärsetik

3.1 Antikorrupsionspolicy

En antikorrupsionspolicy har utvecklats och implementerats. Den innehåller aspekter som är knutna till *leverantörernas* affärsrelationer med IKEA och tydligt klargör att mutor och korruption är oacceptabelt.

3.2 Transparenta och pålitliga dokument och register

IWAY-relevanta dokument, journaler, rapporter etc. är transparenta, korrekta och tillförlitliga.

3.3 Ledarskapsutbildning

Relevant företagsledning och IKEA kontaktpersoner har utbildats och är väl medvetna om IKEA position beträffande affärsetik.



IWAY Standard

Minimikrav för miljö-, sociala och arbetsvillkor vid inköp av produkter, material och tjänster.

4. Miljö

4.1 Utsläpp till utomhusluft

Alla tillämpliga lagar och föreskrifter som gäller utsläpp till luft följs och, om så krävs, är nödvändiga tillstånd och testrapporter tillgängliga.

4.2 Utomhusbuller

Alla tillämpliga lagar och förordningar som rör buller utomhus är uppfyllda och, om så krävs, är nödvändiga tillstånd och testrapporter tillgängliga.

4.3 Vattenutsläpp

Avloppsvattnet behandlas ordentligt på plats av *leverantören* eller lämnas till en auktoriserad extern reningsanläggning. Spillvattenreningsverk ska användas och underhållas korrekt och lämna sig för den typ och mängd av avfallsprodukter som genereras från verksamheten.

Den personal som sköter reningsverken har lämplig kompetens.

4.4 Markföroreningar

Markföroreningar skall omedelbart åtgärdas. Möjlig risk för markföroreningar på grund av nuvarande och tidigare verksamhet på platsen utreds och bedöms. Eventuella föroreningar identifieras och rapporteras till berörd myndighet och behandlas i enlighet med direktiv från myndigheten.

Leverantören håller IKEA informerad om utvecklingen och resultatet av föroreningen.

4.5 Miljöprestanda rapportering

En årlig miljöredovisning görs tillgänglig för IKEA.

Innehållet, strukturen och tidpunkten för rapporteringen definieras av den relevanta IKEA Organisationen och innebär som minimum vatten- och energiförbrukning.

4.6 Ständiga förbättringar

Aktuell miljöpåverkan från produktion och verksamhet utvärderas av *leverantören*.

Praktiska planer för att minska miljöpåverkan dokumenteras och granskas regelbundet. Planerna omfattar mätbara mål, ansvar, konkreta åtgärder och tidsramar.

Motsvarande resultat från planerade åtgärder dokumenteras.

4.7 Lagefterlevnad

Alla tillämpliga lagar och förordningar som rör miljöpåverkan och skydd, men som inte omfattas av punkterna i det här kapitlet ovan, skall uppfyllas av *leverantören*.

Detta inkluderar men är inte begränsat till miljöklassning, rapportering och inspektioner av myndigheterna. Nödvändiga korrigerande åtgärder från sådana inspektioner dokumenteras och skall avslutas inom den fastställda tidsramen.

5. Kemikalier

5.1 List på kemikalier med giltiga säkerhetsdatablad (SDS)

En lista över alla *kemikalier* med giltigt Säkerhetsdatablad (SDS) som används i produktionen, i verksamheten eller i driften, implementeras, underhålls och *uppdateras kontinuerligt*.

Listan innehåller namnet på den kemiska produkten, syfte/användning och en hänvisning till SDS. SDS skall vara på ett språk som förstås av de *anställda*.

Om endast vanliga rengöringskemikalier, kontorsmaterial eller andra vanliga kemiska produkter med mindre och välkända risker används, krävs inte en lista, om det inte krävs enligt lag eller föreskrifter.



IWAY Standard

Minimikrav för miljö-, sociala och arbetsvillkor vid inköp av produkter, material och tjänster.

5.2 Rutiner för kemikalier

Dokumenterade *rutiner* för inköp, lagring, användning av *kemikalier* och *rutin* för nödsituation. Om endast vanliga kemiska produkter med mindre och väl kända risker (t.ex. rengöringskemikalier, ordinarie kontorsmateriel etc.) används, är en dokumenterad *rutin* inte nödvändig.

5.3 Kompetens och utbildning

Anställda som hanterar *kemikalier* har rätt kompetens, och har innan de börjar arbetet lämplig utbildning i inköp, hantering, användning och lagring av *kemikalier*.

En beskrivning av utbildningen, utbildningens innehåll och deltagare dokumenteras och finns tillgänglig.

5.4 Förvaring, hantering och transport av kemikalier

Kemikalier lagras, hanteras och transporteras på ett sätt som förhindrar utsläpp till luft, mark och vatten samt risken för antändning/explosion, och som skyddar de *anställdas* hälsa och säkerhet.

Tillämplig information om riskerna och säker hantering av kemiska föreningar och ämnen, skall sättas upp i förvaringsutrymmen och på arbetsplatser där kemikalien används.

Lagringsutrymmen för kemikalier har ett golv med en hård yta som inte absorberar kemikalien. Om en separat inneslutning av flytande *kemikalier* behövs, skall den kunna rymma volymen av det största fatet/tanken.

Alla tankar ovan jord/underjordiska tankar som innehåller farliga vätskor kontrolleras för att undvika föroreningar eller för att möjliggöra tidig upptäckt av läckage.

5.5 Märkning av kemikalier

Alla kemikaliebehållare är ordentligt märkta med lämpliga och lättförståeliga förklaringar, för att se till att *anställda* är medvetna om innehållet i behållarna och tillhörande risker.

5.6 Lagefterlevnad

Leverantören skall säkerställa att tillämpliga lagar och klassificeringsregler avseende inköp, lagring, hantering, användning och transport av *kemikalier*, men som inte omfattas av punkterna i det här kapitlet ovan, efterlevs.

6. Avfall

6.1 Lista på avfall

En lista på *farligt* och icke-farligt avfall har upprättats och uppdaterats för att kunna övervaka vilken sorts avfall som genereras och vilka mängder det rör sig om.

Listan visar tydligt vilken sorts avfall som är *farligt*, och den *uppdateras kontinuerligt*.

Om endast vanliga kemiska produkter med mindre och väl kända risker (t.ex. rengöringskemikalier, kontorsmaterial, etc.) används, är en lista inte nödvändig, om det inte krävs enligt lag eller föreskrifter.

6.2 Rutiner för avfall

Dokumenterade rutiner för hantering, är lagring, transport, återvinning och bortskaffande av *farligt* och icke-farligt avfall skall implementeras.

Rutinerna skall förhindra utsläpp till luft, mark och vatten och förebygga risker för antändning/explosion. *Rutinerna* skall säkerställa *anställdas* hälsa och säkerhet och inkludera rutiner för nödsituationer.

Om endast vanliga kemiska produkter med mindre och väl kända risker (t.ex. rengöringskemikalier, kontorsmaterial etc.) används, är dokumenterade *rutiner* inte nödvändiga, om det inte krävs enligt lag eller föreskrifter.

6.3 Kompetens och utbildning

Anställda som hanterar avfall har rätt kompetens, och har innan de börjar arbetet lämplig utbildning i avfallshantering.



IWAY Standard

Minimikrav för miljö-, sociala och arbetsvillkor vid inköp av produkter, material och tjänster.

En beskrivning av utbildningen, utbildningens innehåll och deltagare dokumenteras och finns tillgänglig.

6.4 Förvaring, hantering och transport av avfall

Avfallet lagras, hanteras och transporteras på ett sätt som förhindrar förorening av luft, mark och vatten, förhindrar risken för antändning/explosion och säkerställer *anställdas* hälsa och säkerhet. *Farligt* avfall och icke-farligt avfall skall förvaras separat och förvaras med god ordning. Platser för sortering och/eller lagring av avfall skall vara uppmärkta, och behållare/containrar skall vara korrekt märkta.

6.5 Återvinning av avfall

Avfallet sorteras och lämnas för återvinning i den utsträckning som lokala förutsättningar och infrastruktur tillåter.

6.6 Licensierade entreprenörer

Entreprenörer för transport, lagring och slutförvaring av avfall ska ha tillstånd enligt gällande lagstiftning.

Om lämpliga licensierade entreprenörer, transportföretag, återvinning och slutligt omhändertagande av avfall inte existerar, säkerställer IKEA *leverantören* att det *farliga* avfallet förvaras i lager tills lämplig slutförvaring kan garanteras.

6.7 Förbränning/nedgrävning på plats

Farligt avfall får inte grävas ned eller förbrännas på plats.

6.8 Laglig efterlevnad

Gällande lagar och författningar som rör hantering, lagring, transport, återvinning och bortskaffande av *farligt* och icke-farligt avfall, men som inte omfattas av punkterna i det här kapitlet ovan, efterlevs.

7. Nödsituationer och förebyggande av bränder

7.1 Beredskapsplanering

Beredskapsplaner för platsen utvecklas och genomförs.

Planerna baseras på identifierade risker och etablerade rutiner för att hantera nödsituationer. Tillräckliga *rutiner* i syfte att eliminera, minska och kontrollera dessa risker implementeras.

Beredskapsplaner skall som ett minimum inkludera potentiella risker och scenarier nödsituationer (brand, naturkatastrofer, kemiska *olyckor*, etc.), *rutiner* för evakuering och definierade roller och ansvar i nödsituationer.

7.2 Brandtillbud och olyckor

Eventuella bränder eller *tillbud* som kunde ha orsakat en brand skall dokumenteras.

Dokumentationen omfattar en orsaksanalys och korrigerande åtgärder samt förebyggande åtgärder.

7.3 Kompetens och utbildning

Ett tillräckligt antal *anställda* på varje avdelning, som omfattar alla skift, tränas i att använda utrustning för brandsläckning.

Utbildningen täcker hur man använder brandsläckningsutrustning som är installerad på platsen, och utbildningen upprepas minst en gång var 24:e månad.

En beskrivning av utbildnings innehåll skall finnas tillgänglig och dokumenterad.

Anställda görs medvetna om grundläggande brandsäkerhetsfrågor innan arbetet påbörjas. I utbildningen ingår som minimum, rätt *rutiner* för utrymning, placering och aktivering av nödlarm. En beskrivning av utbildningens innehåll skall finnas tillgänglig och dokumenterad.

7.4 Brandbekämpningsutrustning

Lämplig brandsläckningsutrustning finns tillgänglig.

Den manuella brandsläckningsutrustningen är lättillgänglig och identifierbar från ett avstånd, väl underhållen och skall hållas olåst.



IWAY Standard

Minimikrav för miljö-, sociala och arbetsvillkor vid inköp av produkter, material och tjänster.

Utrustningen kontrolleras internt eller av ett auktoriserat externt företag minst en gång var 12:e månad. Dokumentation för underhåll, och/eller klistermärken/etiketter på utrustningen skall finnas på plats.

7.5 Utrymningsvägar och nödutgångar

Nödutgångar och utrymningsvägar skall garantera en snabb och säker utrymning av alla *anställda*. Som ett minimum finns två oberoende nödutgångar per avdelning och alla nödutgångar och utrymningsvägar är fria från hinder.

Det kan vara acceptabelt för ett rum att bara ha en nödutgång om antalet *anställda*, rummets storlek, risknivån och arbetsplatsens utformning innebär att alla *anställda* kan utrymma snabbt och säkert under en nödsituation.

Samtliga nödutgångar och utrymningsvägar är markerade med självlysande eller upplysta skyltar som skall vara synliga från huvudgångarna och hållas olåsta inifrån. Nödutgångar öppnas utåt om inte annat anges i lokal lagstiftning.

7.6 Utrymningslarm

Det finns ett fristående och fungerande utrymningslarm som ger ifrån sig ett ihållande ljud och informerar alla *anställda* om nödsituationer och som säkerställer en snabb och säker evakuering. I bullriga miljöer bör ljudsignalen kompletteras av en ljussignal.

Larmet kan aktiveras manuellt och går att höra eller observera i alla områden. Larmknappar är tydligt märkta och fungerar även under strömavbrott.

7.7 Utrymningsövningar

Utrymningsövningar involverar alla skift och avdelningar och så många *anställda* som möjligt skall delta. Dessa skall utföras minst en gång var 12:e månad.

Under en utrymning är utnämnda personer ansvariga för att se till att alla *anställda* har utrymt byggnaden.

Utrymningsövningar skall dokumenteras och som minst omfatta: datum och tid för övningen, skift uppgifter, den tid det tog att evakuera, och kontrollera fullständig utrymning av alla människor, resultaten av övningen samt eventuella korrigerande åtgärder som krävs.

7.8 Lagefterlevnad.

Alla tillämpliga lagar och förordningar som rör brandskydd, inklusive brand klassificering, rapportering och kontroll av brandmyndigheterna, men som inte omfattas av punkterna i det här kapitlet ovan, skall uppfyllas av IKEA leverantören.

Nödvändiga korrigerande åtgärder från sådana inspektioner dokumenteras och skall avslutas inom den fastställda tidsramen.

8. Anställdas hälsa och säkerhet

8.1 Riskbedömning av arbetsplatsen

En *riskbedömning* för arbetsplatsen har gjorts för hela platsen och alla dess arbetsplatser. *Riskbedömning* av arbetsplatsen skall uppdateras om verksamheten förändras.

Åtgärder vidtas för att minska behovet av *personlig skyddsutrustning (PPE)* genom att minska riskerna vid källan (t.ex. genom att minska bullernivån, förbättrad maskinsäkerhet, använda säkra arbetsrutiner, förbättra luftkvaliteten etc.).

8.2 Tillbud och olyckor

En *rutin* för rapportering, analys, uppföljning och hantering av *incidenter* och *olyckor* implementeras.

8.3 Hälsa och säkerhet utbildning

Anställda ges nödvändig och lämplig säkerhetsutbildning innan de börja sköta maskiner, utrustning eller utföra potentiellt farliga uppgifter. Den utbildning som ges skall förnyas enligt lagstiftning och/eller efter identifierade behov.

Introduktionsutbildning innehåller relevant information om hälso- och säkerhetsaspekter i det



IWAY Standard

Minimikrav för miljö-, sociala och arbetsvillkor vid inköp av produkter, material och tjänster.

dagliga arbetet.

Utbildningens innehåll finns beskriven och dokumenterad.

8.4 Maskiner och annan utrustning

Alla maskiner och övrig utrustning som används i produktionen och verksamheten är säkra att använda och försedd med nödvändiga säkerhetsanordningar för att förhindra skador.

Maskiner och annan utrustning som truckar, rulltrappor, automatiska dörrar/grindar, kranar/hissar mm är kontrollerade och certifierade av tekniska kontrollmyndigheter eller andra certifierade eller auktoriserade personer enligt lagkrav.

8.5 Säkerhetsinformation

Säkerhetsinformation och/eller varningsskyltar är klart synliga på riskområden. Informationen beskriver risk eller fara och hur man kan minimera exponeringen och är i en form som är begriplig för *anställda*, med bilder och figurativa tecken, och/eller i skrift på ett språk som förstås av *anställda*.

8.6 Säkra arbetsrutiner

Säkra arbetsrutiner genomförs för att minimera risken för skador och ohälsa i samband med farliga arbetsuppgifter som att arbeta i trånga utrymmen, arbete på hög höjd, som arbetar med mobila upphöjda plattformar eller kranar etc.

8.7 Säkerhetsrisker

Risker och andra arbetsrelaterade faror på arbetsplatsen som kan orsaka en olycka/skada åtgärdas och minimeras.

Yrkesrisker innefattar men är inte begränsade till osäkrade elektriska styrenheter, trafik på platsen, skadade trappor, skadade elledningar eller ojordade maskiner, hål i golvet, lagring av gods, mm.

8.8 Personlig skyddsutrustning (PPE)

Lämplig PPE och skyddskläder är tillgänglig, underhålls, används och tillhandahålls kostnadsfritt för *anställda* och besökare i alla farliga eller potentiellt riskfyllda arbetsplatser.

Områden där PPE behövs skall vara tydligt uppmärkta.

8.9 Första hjälpen-utrustning

Första hjälpen-utrustning är lämpligt förvarad och tillgänglig för *anställda* under alla skift i alla byggnader och på varje våning och i alla lastbilar, lok och fartyg.

Omfattningen av första hjälpen-utrustningen är baserad på storleken av anläggningen, omfattningen av verksamheten som utförs samt den potentiella risken för skador.

Första hjälpen-utrustning hålls olåst, placeras på ett tydligt uppmärkt utrymme, och på en plats som man enkelt och snabbt kommer åt i nödfall, underhålls i gott skick samt besiktigas regelbundet för att säkerställa dess fullständighet och användbarhet.

8.10 Första hjälpen-utbildade personer

Ett tillräckligt antal första hjälpen utbildade personer finns närvarande under all arbetstid under alla skift och känns igen enkelt av *anställda*.

Första hjälpen-utbildare är certifierade utbildare, läkare eller sjuksköterskor. Träningar förnyas minst en gång var 24:e månad eller enligt lagkrav.

Dokumentation över utbildning förvaras hos IKEA *leverantören* och inkluderar namn på deltagare, datum för utbildningen och en översikt av utbildningens innehåll.

8.11 Arbetsplats villkor och ergonomi

Goda arbetsvillkor skall tillhandahållas. Övervakning av dessa arbetsvillkor innefattar, men är inte begränsade till: buller, temperatur, ljus, luftkvalitet. Protokoll från erforderliga mätningar finns tillgängliga.

Under perioder med hög inomhustemperatur på arbetsplatsen, kan temperaturen vara densamma som utomhustemperaturen under förutsättning att det finns ett tak som ger skugga och skydd från solljus.

Det vidtas och planeras för åtgärder såsom tätare raster och tillhandahållande av lämpliga kläder, dricksvatten eller fläktar etc.

De ergonomiska förhållandena på arbetsplatserna skall bedömas.



IWAY Standard

Minimikrav för miljö-, sociala och arbetsvillkor vid inköp av produkter, material och tjänster.

En dokumenterad plan för hur man kan minska monotont repetitivt arbete och arbetspositioner etc. som kan orsaka långsiktiga skador är på plats och åtgärder vidtas.

8.12 Dricksvatten

Rent dricksvatten tillhandahålls kostnadsfritt till alla *anställda*. Vattenautomater underhålls på lämpligt sätt och finns inom ett rimligt avstånd från arbetsområdet.

8.13 Hushållning och hygien

God renhållning för att säkerställa en hygienisk och säker miljö för *anställda* är implementerad. Alla utrymmen rengörs regelbundet och hålls i gott skick. Ett lämpligt antal och tillräckligt utrustade tvätt- och toalettutrymmen finns tillgängliga.

8.14 Mat-/Pausrum

Det skall finnas tillräckligt antal utrymmen där arbetare kan vila och äta under sina raster. *Anställda* förses med lämpliga utrymmen för måltidsraster. Sådana utrymmen är rena, i gott skick, separerade från produktionsmiljön, såsom buller, damm etc. och är utrustade åtminstone med stolar/bänkar och bord.

8.15 Alkohol och droger

En alkohol- och drogpolicy, i syfte att förhindra att arbete under påverkan av alkohol, illegala droger eller någon substans som hindrar den *anställda* från att utföra jobbet på ett säkert och effektivt sätt, utarbetas och kommuniceras aktivt till och är känd av samtliga *anställda*.

8.16 Lagefterlevnad

Tillämpliga lagar och förordningar som rör hälso- och säkerhetsfrågor, inklusive klassificering, rapportering och kontroll av myndigheter, men som inte omfattas av punkterna i det här kapitlet ovan, skall uppfyllas.

Nödvändiga korrigerande åtgärder från sådana inspektioner dokumenteras och avslutas inom den fastställda tidsramen.

9. Rekrytering,

9.1 Rapportering och kontroll av myndigheter.

Korrigerande åtgärder som krävs till följd av arbetsinspektioner eller likvärdiga dokumenteras och avslutas inom den angivna tidsramen.

9.2 Rekryteringsrutiner och rekryteringsagenturer

Samtliga steg i rekryteringsprocessen, samt alla involverade agenturer, identifieras och beskrivs för IKEA på begäran.

Alla agenturer som rekryterar *anställda* har laglig licens att utföra sådana aktiviteter

9.3 Anställningskontrakt

Innan arbete påbörjas skall ett skriftligt *anställningskontrakt* tecknas med varje *anställd* och som anger anställningsvillkor på ett sätt som förstås av den *anställda*.

Som ett minimum skall avtalet omfatta arbetsgivarens namn, den *anställdes* namn, födelsedatum, position, lön, arbetstid, övertidsersättning, förmåner och uppsägningstid.

Information om arbetstid, övertidsersättning, förmåner och uppsägningstid kan istället beskrivas i en personalhandbok eller motsvarande.

Om *anställningskontraktet* sägs upp enligt den överenskomna uppsägningstiden, blir det inga löneavdrag för *anställda* som lämnar företaget.

9.4 Löne- och närvaroregister

Löne- och närvaro register gällande utbetalning av löner och arbetstider ska föras för varje *anställd*. Lönerregister förs av *leverantören* under minst 24 månader och inkluderar ordinarie arbetstid, övertid



IWAY Standard

Minimikrav för miljö-, sociala och arbetsvillkor vid inköp av produkter, material och tjänster.

arbetstider, löner som härrör från producerat antal, produktions bonusar, traktamenten, tillämpliga avdrag och nettolöner.

9.5 Arbetstid och övertid

Anställd får inte arbeta mer än sextio (60) timmar per vecka, inklusive övertid. Övertid är på frivillig basis.

Särskilda omständigheter som är väl definierade i lokal lagstiftning, och/eller överenskommet med arbetstagarrepresentanter eller fackförening, beträffande obligatorisk övertid kan godkännas av IKEA under en kort och övergående tidsperiod.

9.6 En ledig dag av sju

Anställd ska vara ledig minst en dag av sju.

9.7 Löner

Anställdas löner, inklusive kompensation för övertid, betalas regelbundet och i tid samt minst varje månad.

Avdrag överskrider aldrig 20% av den anställdes lön och resulterar inte i en lön som betalas ut som understiger den lagstadgade minimilönen.

Lagligt obligatoriska avdrag (t.ex. skatt eller pensionsfonder) eller överenskomna avdrag för måltider, boende och avgifter för medlemskap i fackförening är undantagna från 20%.

Anställda krävs inte att betala några depositioner.

Såvida det inte är reglerat i lag, är *anställda* inte mindre betalda än den lagstadgade minimilönen, om kortsiktiga arbetsnedläggelser krävs av arbetsgivaren.

Lönebesked med fullständig lönespecifikation ges vid slutet av varje löneperiod. Lönebeskeden inkluderar arbetade dagar, intjänade bruttolöner eller ackordslöner, antal övertidstimmar med specificerad lönenivå hastigheten, bonusar, ersättningar och juridiska avtalsenliga avdrag, andra avdrag och nettolön.

9.8 Ledighet

Anställda har ledigt från sitt jobb i enlighet med gällande lagstiftning, lokala traditioner och normer.

9.9 Raster

Anställda får lämplig ledighet för måltider och raster.

Anställda får minst en rast per 5 timmars arbetsdag/skift och rasten är 30 minuter eller mer om inte annat avtalats skriftligen mellan *leverantören* och *anställda*, genom den lokala fackföreningen eller andra arbetstagarrepresentanter.

9.10 Förmåner

Anställda förses med alla lagstadgade förmåner som sjukförsäkring, socialförsäkring, pensioner etc. som de har rätt till.

9.11 Lagefterlevnad

Tillämpliga lagar och förordningar som rör *anställdas* sysselsättning, men som inte omfattas av punkterna i det här kapitlet ovan efterföljs.

Dessa inkluderar, men är inte begränsade till lagar och andra författningar rörande rekryteringspraxis, avtal, arbetstider, löner, ledighet och förmåner.

10. Boende

10.1 Bostadsförhållanden

Boende som tillhandahålls av, eller på uppdrag av, *leverantören*, erbjuder lämpliga och säkra förhållanden.

För ensamstående män eller kvinnor skall separat *boende* för respektive kön tillhandahållas.

Det finns inga restriktioner som strider emot *anställdas* rätt att lämna bostaden under sin fritid.

Den genomsnittliga boytan är minst 3,8 m² per person.

Bostaden är tillräckligt ventilerad och/eller uppvärmd.

Sovrummen är möjliga att låsa från både utsidan och insidan och varje *anställd* har ett skåp för att



IWAY Standard

Minimikrav för miljö-, sociala och arbetsvillkor vid inköp av produkter, material och tjänster.

förvara sina tillhörigheter.

Anställda tillhandhålls egen säng, madrass eller liggunderlag.

10.2 Hushållning

Alla anläggningar rengörs regelbundet och hålls i gott skick.

Ett lämpligt antal rena och tillräckligt utrustade tvätt- och toalettutrymmen är tillgängliga och underhålls till en rimlig standard.

Utrymmen där mat lagas, tillhandahålls eller konsumeras ska uppfylla lokala sanitets- och hygienföreskrifter.

10.3 Säkerhet

Nödutgångar och utrymningsvägar skall garantera en snabb och säker evakuering av alla människor.

Som ett minimum finns två oberoende nödutgångar per våning och alla nödutgångar och utrymningsvägar är fria från hinder och hålls olåsta inifrån.

Kraven på brandsäkerhet i *boendet* är samma som per kapitel 7 i detta dokument: Kompetens och utbildning (7.3), Brandskyddsutrustning (7.4), Utrymningslarm (7.6) och Utrymningsövningar (7.7). Bostadsutrymmen är inte placerade i en byggnad där högriskverksamhet bedrivs.

10.4 Lagefterlevnad

Tillämpliga lagar och förordningar som rör *boende*, men som inte omfattas av punkterna i det här kapitlet ovan efterlevs.

11. Barnarbete och unga anställda

11.1 Förebyggande av barnarbete hos leverantör

Leverantören har en dokumenterad *rutin* för att förhindra *barnarbete*, som fortlöpande implementeras.

11.2 Ansvar för barnarbete hos leverantören

Leverantören har en dokumenterad *rutin* för att säkerställa att *barnarbete* som identifierats hos leverantören åtgärdas omedelbart.

- Samtliga vidtagna åtgärder är i bästa intresse för *barnet*. Ansvarsrutinen beskriver alla åtgärder för att flytta bort *barnet* från hans eller hennes arbetssituation, och se till att *barnet* får mer livsdugliga och hållbara alternativ för sin utveckling. *Rutinen* är i linje med "IKEA WAY on Preventing Child Labour".
- Om *barnarbete* upptäcks, skall IKEA omedelbart informeras.

11.3 Förebyggande av barnarbete hos underleverantörer

Leverantören har en dokumenterad *rutin* för att förhindra användningen av *barnarbete* hos underleverantörer.

11.4 Svar på barnarbete hos underleverantörer

Leverantören har en dokumenterad *rutin* för att säkerställa att *barnarbete* som identifieras hos underleverantör ska åtgärdas omedelbart.

- Samtliga vidtagna åtgärder är för barnets bästa. Ansvarsrutinen beskriver alla åtgärder för att flytta bort *barnet* från sin arbetsposition och se till att *barnet* får mer livsdugliga och hållbara alternativ för sin utveckling. *Rutinen* är i linje med den "IKEA WAY on Preventing Child Labour and Supporting Young Workers".
- Om *barnarbete* upptäcks hos någon underleverantör, skall IKEA omedelbart informeras.

11.5 Skydd av unga anställda

IKEA stödjer laglig anställning av *unga anställda*. *Unga anställda* är unga personer med laglig arbetsför ålder, tills de fyller 18.

Leverantören garanterar att *unga anställda* är anställda enligt tillämplig lag och skyddar dem från någon typ av anställning eller arbete som till sin natur eller omständigheter under vilka det utförs medför att äventyra deras hälsa, säkerhet eller moral.

- Leverantören har identifierat olika typer av anställning eller arbete som är lämpliga för



IWAY Standard

Minimikrav för miljö-, sociala och arbetsvillkor vid inköp av produkter, material och tjänster.

unga anställda.

- *Unga anställda* utför inte farligt arbete.
- *Unga anställda* utför inte nattarbete.

12. Diskriminering

12.1 Policy och rutiner mot diskriminering

En *policy* och tillräckliga *rutiner* som beskriver förebyggande och korrigerande åtgärder mot diskriminering genomförs.

12.2 Diskriminering

Det finns ingen diskriminering med avseende på *anställda* på grund av ras, religion, könstillhörighet, civilstånd eller familjesituation, ålder, politisk tillhörighet, nationalitet, fysisk förmåga, sexuell orientering, etnicitet eller någon annan identitetsgrund vid rekrytering och anställning.

Alla *anställda*, inklusive kontrakterade *anställda* och *anställda* från underleverantörer, har lika rättigheter och sociala förmåner, såvida inte legala restriktioner.

12.3 Efterlevnad

Tillämpliga lagar och förordningar som rör diskriminering, men som inte omfattas av punkterna i det här kapitlet ovan efterlevs.

13. Anställdas medbestämmande

13.1 Arbetsplatsens villkor

Det finns dokumenterat och, för *anställda*, väl kända sätt att påverka verksamheten som förbättrar IWAY frågor på arbetsplatsen genom inrättandet av en Hälso- och Säkerhetskommitté eller motsvarande.

Den tar upp identifierade faror, risker och problem och resulterar i dokumenterade åtgärder för att ständigt förbättra arbetsplatsen. Det bör också minska antalet *tillbud* och *olyckor* samt öka *anställdas* engagemang på arbetsplatsen.

Dokumenterade planer och resultat av åtgärder är tillgängliga för alla *anställda*.

13.2 Rutiner för missförhållande och klagomål

Det finns dokumenterade *rutiner* för hur man kan ta upp frågor och klagomål rörande IWAY frågor, t.ex. angående diskriminering, *trakasserier* eller övergrepp. Dessa rutiner för klagomål är väl kända för *anställda*.

Rutinerna inkluderar hur alla *anställda*, även kontrakterad, och från underleverantörer samt bemanningsföretag, kan ta upp frågor och klagomål direkt med *leverantören*.

13.3 Organisationsfrihet

Leverantören respekterar rätten för *anställda* att ansluta sig, formera eller inte tillhöra en organisation enligt eget val utan rädsla för repressalier, inblandning, hot eller *trakasserier*.

I länder där rätten till föreningsfrihet regleras, begränsas eller förbjudas i lag hindrar *leverantören* inte alternativa former för oberoende och fri arbetstagarrepresentation.

13.4 Kollektiva förhandlingar

Anställda är fria att utöva *kollektiva förhandlingar* utan rädsla för repressalier, störningar, hot eller *trakasserier*.

I länder där rätten till *kollektiva förhandlingar* är reglerade, begränsas eller är förbjudna i lag, får *leverantören* inte hindra alternativa former av oberoende och fria förhandlingar med *anställda*.

13.5 Lagefterlevnad

Tillämpliga lagar och förordningar som rör *anställdas* rättigheter, men som inte omfattas av punkterna i det här kapitlet ovan efterlevs.



14. Trakasserier, övergrepp och disciplinära åtgärder

14.1 Policy och rutiner mot trakasserier och övergrepp samt regler för disciplinära åtgärder.

En *policy*, och erforderliga *rutiner* som beskriver förebyggande och korrigerande åtgärder mot *trakasserier* och övergrepp och regler för disciplinära åtgärder, implementeras.

Polycyn och rutinerna kommuniceras till arbetsplatsens alla *anställda*, inklusive kontrakterade och underleverantörs *anställda*.

14.2 Straff och överklaganden

Leverantören använder inte, stödjer eller tillåter användning av kroppsbestraffning, hot om våld eller andra former av psykiskt eller fysiskt tvång, och använder sig inte av offentliga varnings- och bestraffningssystem.

Anställda, inklusive kontrakterade *anställda* och *anställda* från underleverantörer har rätt att överklaga tillrättavisningar/disciplinära åtgärder/avskedande. Dessa överklaganden registreras.

14.3 Trakasserier och övergrepp

Leverantören använder inte, stödjer eller tillåter någon form av *trakasserier* eller övergrepp av någon arbetstagare, inklusive kontrakterade *anställda* och *anställda* från underleverantörer, på arbetsplatsen och på boendet.

14.4 Efterlevnad

Tillämpliga lagar och förordningar som rör trakasserier, misshandel och disciplinära åtgärder men som inte omfattas av punkterna i det här kapitlet ovan efterlevs.



IWAY Standard

Minimikrav för miljö-, sociala och arbetsvillkor vid inköp av produkter, material och tjänster.

Definitioner och ordlista med termer

Olycka - en olycka är en händelse som leder till någon form av skada.

Barn - person som är yngre än 18 år.

Barnarbete - barnarbete är arbete utfört av barn och som förhindrar barnets rätt till en hälsosam uppväxt och utveckling och som förhindrar barnets rätt till en god utbildning. Barnarbete är arbete utfört av barn under legal minimiålder för arbete och som inte har blivit godkänt av IKEA som enkelt/lätt arbete eller som lärlingsplats/yrkesutbildning. Minimialder för arbete är definierad i nationell lagstiftning och är den ålder där en person kan anställas på heltidsbasis. Det kan vara 16, 15 eller 14 år i vissa utvecklingsländer.

Boende - är en bostad som tillhandahålls av en arbetsgivare som består av sovutrymmen eller en hel byggnad som framför allt ger rum för individer, familjer eller grupper av arbetstagare. Lastbilschaufförens hytter i fordonet betraktas inte som en tillhandahållen bostad/boende.

Etnicitet - kulturtillhörighet eller tillhörighet till ett folk med en specifik kultur med gemensamt språk, dialekt och traditioner.

Lärlingsarbete/jobbpraktik/yrkesutbildning eller arbetslivsorientering: arbete utfört av elev som är minst 14 år gammal och utfört som:

- a. kursverksamhet eller yrkesutbildning på en skola eller organisation;
- b. och/eller kursverksamhet på ett företag/leverantör som blivit godkänd av behörig myndighet eller orienterande utbildning med syfte att underlätta urval av elever för specifikt yrke eller kursprogram. Varje lärlingsplats eller yrkesutbildning för personer under 18 år måste ansökas och godkännas av IKEA i förväg.

Lätt/enkelt arbete - enkla, begränsade arbetsuppgifter, utförda under handledning av vuxen person, som inte är skadliga för barnets hälsa och säkerhet, inte hindrar barnet från rätten att leka och som inte utgör ett hinder för utbildning. Hälso- och säkerhetskraven för enkelt arbete är desamma som för unga anställda (exkluderande farligt arbete). 13-14 åringar kan utföra enkelt arbete så länge det är tillåtet enligt lag.

Bindande arbete - förstås som arbete som utförs av personer som inte behöver vara fysiskt bundna, utan kan också vara bunden av finansiella skulder, lån eller depositioner. Se även *tvångsarbete*.

Kemikalier - menas kemiska ämnen och produkter, inklusive men inte begränsat till: smörjolja, diesel, lim, lack, lösningsmedel, lacker, färgämnen, härdare, betser, vaxer, syrur, salter, tillsatser, gaser etc.

Kollektiva förhandlingar - definieras som förhandlingar mellan arbetsgivare och *arbetstagar*representanter (fritt och självständigt valda av arbetarna).

Kontinuerligt uppdaterad - innebär att dokumentationen uppdateras när förändringar i produktion, verksamhet eller tjänster införs. Till exempel, införande av nya kemikalier kräver att förteckningen över *kemikalier* är uppdaterad och relevant samt att MSDS finns tillgänglig.

Kritisk underleverantör - definitionen "kritisk underleverantör" bestäms av berörd IKEA Organisation och bygger på definitionen nedan.
*Underleverantörer definieras som **kritiska**, om processer som utförs anses vara potentiellt mycket skadliga för miljön, hälsan eller säkerheten för anställda, eller är i en bransch eller i varuförsörjningskedjan där barnarbete eller tvångsarbete och slavarbete ofta förekommer.*

Könsidentitet - en människas upplevelse av sitt kön som kvinna, man eller transperson.



IWAY Standard

Minimikrav för miljö-, sociala och arbetsvillkor vid inköp av produkter, material och tjänster.

Minimiålder för arbete – minimiålder för arbete är definierat i nationell lagstiftning och är den ålder där en person kan anställas på heltidsbasis. Det kan vara 16, 15 eller 14 år i vissa utvecklingsländer.

Anställningskontrakt - är ett avtal som specificerar de arbetsvillkor enligt vilka en person och ett företag går med på att arbeta. Det kan ersättas av ett anställningsbrev eller skriftligt erbjudande.

Brand incident (tillbud) - är en situation som lätt kan leda till en brand där människor och/eller utrustning kan skadas eller bli skadad.

Första hjälpen-utrustning - innebär inte bara första hjälpen lådor, men även annan utrustning som krävs som identifierats under processer för *riskbedömning* t.ex. ögondusch, nöddusch, krage, defibrillator, bår etc.

Tvångsarbete - uppfattas som allt arbete eller tjänst som en person som är tvungen att utföra under något hot om straff eller förverkande av personliga tillhörigheter, såsom ID-kort, pass etc., och för vilket arbete personen inte har erbjudit sig att delta frivilligt.

Trakasserier - kan vara kränkande handling, kommentar eller display som förödmjukar, förolämpar eller orsakar förlägenhet, eller någon form av trakasserier eller hot. Den inkluderar, men är inte begränsad till:

- allvarliga eller upprepade oförsämda, förnedrande eller kränkande kommentarer
- visar sexistiska, rasistiska eller andra stötande bilder, planscher
- hot, trakasserier eller repressalier

Farligt avfall - farligt avfall är avfall som kan skada människors hälsa och/eller miljön på grund av dess kemiska, fysikaliska eller biologiska egenskaper (t.ex., är brännbara, explosiva, giftiga, radioaktiva eller smittsamma). Den inkluderar, men är inte begränsat till, farligt avfall som identifieras med lokal lagstiftning.

Incident (tillbud) - är en situation på arbetsplatsen som lätt kunde ha resulterat i personskador eller skador på människor och/eller miljö.

IWAY krav eller motsvarande - Om en leverantör har sina egna väl utvecklade och genomförda krav, system och rutiner på plats, och som täcker alla IWAY relaterade ämnen, kan IKEA, från fall till fall, betrakta dessa Leverantörskrav, system och *rutiner* som likvärdiga med IWAY.

MSDS - står för Varuinformationsblad (MSDS), även känd som Säkerhetsdatablad (SDS) eller Product Safety Data Sheet (PSDA). Ett säkerhetsdatablad är ett skriftligt dokument som förser arbetstagare och beredskapspersonal med *rutiner* för hantering av eller arbete med kemiska ämnen på ett säkert sätt.

PPE (personlig skyddsutrustning) - inkluderar, men är inte begränsat till t.ex.: hjälmar, skyddsglasögon, handskar, stövlar, öronproppar, förkläden, masker etc.

Policy - En uppsättning av grundläggande principer och tillhörande riktlinjer, formulerade och verkställda av företagsledningen, för att styra och begränsa sina insatser i strävan efter långsiktiga mål.

Fängelsearbetare - IWAY kraven förbjuder strikt användning av fängelsearbetare i försörjningen av varor eller tjänster till IKEA. Hänsyn kan tas från fall till fall för statliga program som stöder den positiva integrationen av individer tillbaka in i samhället. De kriterier, som grundar sig på ILO:s konventioner, finns tillgängliga på begäran.

Riskbedömning - är en noggrann undersökning av aspekter på arbetsplatsen som kan skada människor. En bedömning skall utvärderas för att avgöra om tillräckliga åtgärder har vidtagits som leder till korrigerande åtgärder om det behövs.

Rutin - är en strukturerad beskrivning av en särskild arbetsgång för en verksamhet eller process. En rutin presenteras vanligtvis i skriftlig form, men kan också förenklas och presenteras i bilder, instruktionsskyltar, grafer etc.



IWAY Standard

Minimikrav för miljö-, sociala och arbetsvillkor vid inköp av produkter, material och tjänster.

Sexuell orientering – homo-, bi-, hetero-, pan- samt asexuell.

Underleverantör - definieras som ett företag som tillhandahåller tjänster, råmaterial, komponenter och/eller produktionskapacitet till en IKEA Leverantör.

Ung anställd – ung anställd är en person under 18 års ålder, men äldre än minimiålder för arbete, som är sysselsatt i arbete.

Leverantör i det här dokumentet avser varje säljare, leverantör eller tjänsteleverantör som tillhandahåller och/eller leverans av produkter, komponenter, material eller tjänster till IKEA-koncernen. Denna definition är tillämplig på alla IWAY relaterade dokument.

Anställd i detta dokument innefattar egna fast anställda samt på plats tillfälligt anställda, ackordsanställda, kontrakterade arbetstagare däribland gästarbetare, praktikanter och provanställda eller anställda med skyddstillsyn.

Huvudreferenser

R 1 Den allmänna förklaringen om de mänskliga rättigheterna (FN 1948)

R2 Konvention om barnets rättigheter (FN 1989).

R 3 Fundamental Principles and Rights at Work (ILO 1998) och relaterade konventioner.

R 4 Occupational Safety and Health Convention (ILO Convention 155).

R5 De tio principerna i FN: s Global Compact Framework (UN 2000).