

# Tatakelakuan

ASSA ABLOY

Versi ringkas

Experience a safer  
and more open world





# Tatakelakuan

**VERSI TATAKELAKUAN** ini mengandungi ringkasan Tatakelakuan versi penuh. Tatakelakuan ini diedarkan kepada semua pekerja. Versi penuh Tatakelakuan yang telah diterima oleh semua pengurus dan pekerja yang bertugas di bahagian Pembelian, Jualan, Sumber Manusia, Kewangan/ Perakaunan, wakil kesatuan dan kategori lain seperti yang ditentukan oleh bahagian masing-masing, juga diedarkan kepada semua pekerja dan boleh dirujuk jika penjelasan diperlukan. Kedua-dua versi penuh dan versi ringkas Tatakelakuan disediakan dalam pelbagai bahasa, dan boleh didapati di intranet ASSA ABLOY di bawah Sumber Manusia dan di [www.assaabloy.com/codeofconduct](http://www.assaabloy.com/codeofconduct).

**ASSA ABLOY PERCAYA DENGAN** bertanggungjawab pada tingkah laku sosial dan etika dan mempunyai tanggungjawab kepada pekerja yang bekerja di syarikat ini di seluruh dunia. Nilai teras kita, iaitu Pemerkasaan, Inovasi dan Integriti, membimbing kita dalam tindakan dan keputusan perniagaan harian kita. Tambahan pula, ASSA ABLOY serta pekerjanya mempunyai kewajipan terhadap semua pemegang kepentingan untuk mengamalkan tahap integriti yang tinggi dan berurusan secara adil. Ini ialah asas dan sebab ASSA ABLOY mengeluarkan Tatakelakuan. Dengan itu, semua pekerja dikehendaki untuk mematuhi Tatakelakuan kita.

### **Siapakah yang harus mematuhi Tatakelakuan?**

Tatakelakuan perlu dipatuhi oleh semua pekerja kita. ASSA ABLOY juga mempunyai Tatakelakuan Rakan Kongsi Perniagaan yang perlu dipatuhi oleh semua rakan kongsi perniagaan kita yang menawarkan produk atau perkhidmatan kepada ASSA ABLOY, atau yang terlibat atau diarahkan bertindak untuk atau bagi pihak ASSA ABLOY, seperti pembekal (dan subkontraktor jika digunakan ketika berurusan dengan ASSA ABLOY), perunding, pengedar, ejen dan wakil lain.

### **Pematuhan perundangan**

ASSA ABLOY menghormati undang-undang dan peraturan di negara ia beroperasi. Tatakelakuan tidak menggantikan perundangan dan jika kedua-dua bercanggah, maka perundangan diutamakan. Jika Tatakelakuan menetapkan standard yang lebih tinggi daripada undang-undang sedia ada, maka Tatakelakuan akan digunakan. Tatakelakuan sah dalam bahasa Inggeris. Sekiranya dokumen ini mempunyai versi bahasa yang berbeza, ini hendaklah dianggap sebagai terjemahan sahaja.

### **Menyatakan kebimbangan**

Jika seseorang pekerja mempunyai kebimbangan atau ingin membuat aduan atau melaporkan pelanggaran, pengurus bahagian, wakil pengurusan tempatan atau orang tempatan yang bertanggungjawab terhadap Tatakelakuan mestilah dimaklumkan. Jika pekerja mendapati sukar untuk mengutarakan sesuatu isu di tempat sendiri, mereka seharusnya menghubungi Ibu Pejabat ASSA ABLOY. Borang yang disediakan dalam Lampiran I juga boleh digunakan. Maklumat pekerja tersebut akan dirahsiakan dan ASSA ABLOY tidak akan bertolak ansur kepada tindakan balasan terhadap pekerja yang berniat baik untuk membuat laporan tentang pelanggaran Tatakelakuan.

### **Pelaksanaan dan pengawasan**

ASSA ABLOY mengawasi pelaksanaan Tatakelakuan. Pelanggaran akan dikendalikan dengan segera.



Stockholm, 4 Februari 2019  
Nico Delvaux, Presiden dan CEO

# 1. Etika Perniagaan

## 1.1 Umum

ASSA ABLOY menghormati undang-undang dan peraturan negara-negara di mana ia beroperasi dan menuntut pekerjaanya berbuat demikian. ASSA ABLOY tidak menerima sebarang aktiviti rasuah, termasuk tetapi tidak terhad kepada sogokan, percanggahan kepentingan, penipuan, pemerasan, penggelapan wang, pengayaan peribadi dan sogokan haram.

Panduan dan butiran lanjut tentang Etika Perniagaan boleh didapati di bawah bahagian Pematuhan dan bahagian Perlindungan Data di intranet ASSA ABLOY.

## 1.2 Penyiasatan kerajaan

ASSA ABLOY bekerjasama dengan sebarang penyiasatan kerajaan yang sesuai.

## 1.3 Undang-undang persaingan dan antitrust

ASSA ABLOY tidak terlibat dalam perjanjian atau amalan antipersaingan. Undang-undang antitrust dan persaingan berbeza dari negara ke negara, tetapi prinsip-prinsip utama adalah sama. Tatakelakuan mengenal pasti perkara ini dan panduan serta butiran lanjut boleh didapati dalam bahagian Pematuhan di intranet ASSA ABLOY.

Pekerja hendaklah mengelak daripada sebarang perjanjian anti persaingan atau amalan bersepadu, pemahaman umum mahupun sebaliknya, dengan mana-mana pesaing ASSA ABLOY sebenar atau berpotensi. Juga, pertukaran maklumat yang amat sensitif antara pesaing dan pesaing berpotensi adalah menyalahi undang-undang dalam kebanyakan bidang kuasa. Perhatian khusus mesti diambil semasa menghadiri mesyuarat persatuan perdagangan.

Pekerja hendaklah tidak bersetuju dengan harga jualan semula dengan rakan kongsi perniagaan atau menetapkan harga minimum yang akan dikenakan oleh rakan kongsi perniagaan untuk produk ASSA ABLOY. Program Pematuhan Persaingan dan Antitrust ASSA ABLOY (boleh didapati dalam bahagian Pematuhan di intranet ASSA ABLOY) juga menyediakan maklumat tentang jenis kelakuan lain terhadap pelanggan dan rakan kongsi perniagaan yang mungkin dianggap menyalahi undang-undang.

#### **1.4 Perlindungan Data**

ASSA ABLOY menguruskan data peribadi dengan cara yang bertanggungjawab, boleh dipercayai dan penuh pematuhan. Demi menjamin pematuhan, ASSA ABLOY telah mengamalkan Program Pematuhan Perlindungan Data ASSA ABLOY (“DPCP”) global, berdasarkan prinsip perlindungan data yang diiktiraf secara global. Pekerja ASSA ABLOY mestilah mematuhi DPCP serta undang-undang setempat yang berkenaan ketika memproses data peribadi.

Dasar dan prosedur DPCP boleh didapati di intranet ASSA ABLOY dan disediakan kepada pekerja ASSA ABLOY untuk rujukan.

### **Prinsip Perlindungan Data Global**

Prinsip perlindungan data global yang ditetapkan dalam DPCP mestilah diikuti semasa ASSA ABLOY memproses data peribadi. Semua pemprosesan mestilah wajar dan data peribadi hanya digunakan untuk tujuan perniagaan yang khusus, jelas dan sah.

Data peribadi mestilah mencukupi, tepat, terkini, terhad kepada apa yang diperlukan untuk tujuan dan tidak disimpan untuk tempoh yang lebih lama daripada yang diperlukan untuk tujuan pemprosesan. Keselamatan dan kerahsiaan yang sewajarnya perlu dipastikan.

### **Justifikasi Pemprosesan**

Sebelum ASSA ABLOY memproses data peribadi, justifikasi yang sewajarnya mestilah dikenal pasti dan didokumentasikan. Terdapat empat sebab utama yang berkaitan dengan ASSA ABLOY untuk mewajarkan pemprosesan data peribadi: kewajipan perundangan; pelaksanaan kontrak dengan individu; kepentingan perniagaan yang sah; dan persetujuan.



### **Ketelusan dan Hak Individu**

Demi memastikan pemprosesan yang adil dan telus, ASSA ABLOY perlu memaklumkan individu apabila data peribadi mereka diproses. Melalui bahasa yang jelas dan mudah difahami, individu seharusnya dimaklumkan, sebagai contoh, tujuan pemprosesan, asas atau justifikasi perundangan, tempoh simpanan, identiti perusahaan yang bertanggungjawab dan hak individu yang berkenaan.

Permintaan yang dibuat oleh atau bagi pihak individu berkaitan dengan data peribadi di bawah tanggungjawab ASSA ABLOY mestilah dirujuk kepada individu yang ditugaskan untuk mengendalikan permintaan sedemikian dengan secepat mungkin.

### **Perjanjian Pemprosesan Data**

ASSA ABLOY mestilah mempunyai perjanjian bertulis yang mentakrifkan kewajipan setiap pihak berkenaan dengan pemprosesan data peribadi tanpa mengira sama ada ASSA ABLOY sendiri membeli perkhidmatan atau bertindak sebagai pembekal yang melaksanakan pemprosesan bagi pihak perusahaan lain.

### **Rekod Aktiviti Pemprosesan**

Syarikat ASSA ABLOY diwajibkan untuk menyimpan rekod bagi semua aktiviti pemprosesan data.

### **Keselamatan Data Peribadi**

Berdasarkan tahap risiko yang terlibat dalam pemrosesan data peribadi, ASSA ABLOY seharusnya melaksanakan langkah teknikal dan organisasi untuk memastikan tahap keselamatan yang sewajarnya. Ini termasuklah penyulitan, tanpa nama dan memastikan kerahsiaan.

### **Pengendalian Pelanggaran Data**

Pelanggaran data berkaitan dengan data peribadi yang didapati atau disyaki mestilah dilaporkan dengan segera menurut prosedur yang diwujudkan untuk pengendalian kejadian, penilaian dan pemberitahuan pelanggaran data.

### **Pemindahan Data Peribadi**

Pemindahan data peribadi di luar dari negara di mana ia dikumpulkan mungkin dihadkan atau dilarang sepenuhnya menurut undang-undang setempat. Sebelum memindahkan data peribadi keluar dari negara asal, ASSA ABLOY mestilah mempunyai dasar perundangan yang didokumenkan untuk memindahkan data tersebut.

## 1.5 Antirasuah

ASSA ABLOY tidak menerima rasuah dalam apa-apa jua bentuk. Ini bermakna contohnya bahawa ASSA ABLOY melarang pekerjaanya membuat atau meluluskan sebarang tawaran, janji, pembayaran atau hadiah yang bernilai kepada mana-mana individu, dengan niat untuk mempengaruhi keputusan seseorang secara tidak wajar. Begitu juga, ini juga bermakna bahawa pekerja ASSA ABLOY dilarang daripada menerima apa-apa yang bernilai selagi terdapat niat untuk mempengaruhi pembuatan keputusan mereka secara tidak wajar.

Antara yang lain, mesej utama dalam dasar antirasuah ASSA ABLOY mengandungi perkara berikut:

### **Hiburan dan hadiah**

Hiburan dan hadiah – sama ada diberi atau diterima – nilai seharusnya terhad, untuk tujuan perniagaan sah, didokumentasikan dengan teliti dan munasabah. Aktiviti pembelian dan penjualan mesti dijalankan dengan penuh integriti. Dengan pertimbangan berhati-hati, hiburan, hadiah dan perbelanjaan dengan nilai sederhana mungkin boleh diterima, kecuali apabila pengaturanan sedemikian boleh menjejaskan keputusan transaksi perniagaan secara tidak wajar. Elakkan aktiviti yang boleh menimbulkan gambaran tidak wajar. Secara khususnya, perbelanjaan yang melibatkan pegawai kerajaan, pegawai awam, ahli politik, individu atau badan awam yang lain hendaklah dipantau dengan teliti. Di kebanyakan negara, penyediaan hiburan, hadiah dan perbelanjaan kepada kerajaan atau individu awam adalah dilarang.

**Wakil perniagaan**

ASSA ABLOY mungkin bertanggungjawab terhadap salah laku rakan kongsi perniagaan yang terlibat atau diarahkan bertindak untuk atau bagi pihak ASSA ABLOY. Oleh itu, mereka hendaklah disemak dengan teliti dan digunakan hanya untuk tujuan perniagaan yang sah, untuk terma komersil tulus. Bagi mereka yang diambil untuk bertindak untuk atau bagi pihak ASSA ABLOY dikehendaki mematuhi Tatakelakuan Rakan Kongsi Perniagaan ASSA ABLOY.

**Diskaun, rebat, komisen dan bonus**

Konsesi harga dan pampasan yang berlebihan boleh digunakan untuk memudahkan rasuah. Terma pengaturan ini mestilah dibuat secara bertulis dan mestilah munasabah secara komersial.

**Pembayaran pemudahan**

ASSA ABLOY tidak akan membuat pembayaran yang dikenali sebagai pembayaran pemudahan atau gris.

**Sumbangan politik**

ASSA ABLOY tidak membuat sumbangan politik. Penyertaan individu dalam politik, termasuk derma, tidak boleh melibatkan penggunaan dana, masa, peralatan, bekalan, kemudahan, jenama atau nama ASSA ABLOY.

### **Sumbangan kebajikan dan penajaan**

ASSA ABLOY menyokong kumpulan kebajikan untuk tujuan yang sah. Derma mestilah bertujuan untuk memberi manfaat kepada masyarakat dan dengan cara yang menunjukkan tanggungjawab sosial korporat. Selanjutnya, ASSA ABLOY tidak menggunakan sumbangan kebajikan atau penajaan sebagai muslihat untuk rasuah.

Untuk mendapatkan panduan lanjut, lihat bahagian Pematuhan di intranet ASSA ABLOY.

### **1.6 Rekod dan laporan**

Integriti ASSA ABLOY dalam penyimpanan rekod dan sistem pelaporan adalah amat penting. Pekerja mestilah berhati-hati untuk memastikan bahawa rekod disediakan dan disemak dengan tepat dan lengkap, sama ada untuk kegunaan dalaman atau luaran.

### **1.7 Percanggahan kepentingan**

Percanggahan kepentingan antara pekerja dan syarikat mesti dielakkan. Jika percanggahan seperti ini berlaku atau jika terdapat kebimbangan bahawa percanggahan mungkin berlaku, pekerja dikehendaki untuk memaklumkan syarikat secara bertulis dan membincangkan perkara tersebut dengan pengurus terdekat. Antara yang lain, percanggahan kepentingan melibatkan bidang berikut:

- Aktiviti perniagaan luar
- Kepentingan kewangan peribadi
- Maklumat dalaman
- Mengambil kerja, membeli daripada dan menjual kepada ahli keluarga dan kawan rapat

### **1.8 Maklumat sulit**

Apa-apa maklumat yang, jika terdedah, merisiko tidak memberi kelebihan persaingan kepada ASSA ABLOY akan diuruskan sebagai sulit dan hanya boleh didedahkan kepada individu yang memerlukan maklumat tersebut untuk menjalankan tugas.

### **1.9 Paten, tanda dagangan dan hak cipta**

ASSA ABLOY mengetahui bahawa jenama dan tanda dagangannya bernilai penting. Semua ciptaan baru, proses, hasil pengarang, kemajuan teknologi atau penyelesaian unik bagi masalah perniagaan yang dibangunkan atau ditemui sewaktu skop atau tempoh pekerjaan dengan ASSA ABLOY merupakan harta ASSA ABLOY.

### **1.10 Perisian komputer**

ASSA ABLOY menghormati hak cipta program komputer dan mematuhi undang-undang serta peraturan yang berkenaan bagi penggunaan perisian komputer dan semua pekerja diharapkan untuk mematuhi undang-undang dan peraturan yang berkenaan, seperti tidak menyalin apa-apa program melainkan dibenarkan di bawah lesen secara khusus.

### **1.11 Peraturan Kawalan Eksport**

Pematuhan dengan Peraturan Kawalan Eksport yang berkenaan adalah penting untuk ASSA ABLOY kerana peraturan ini sering kali bertujuan untuk mengehadkan aktiviti yang tidak disokong oleh ASSA ABLOY, seperti keganasan.

Bimbingan selanjutnya boleh ditemui di bawah bahagian Pematuhan di intranet ASSA ABLOY.

## 2. Komunikasi

### 2.1 Umum

Semua komunikasi bagi pihak ASSA ABLOY, tanpa mengira saluran komunikasi yang digunakan, perlu selaras dengan nilai dan dasar perniagaan ASSA ABLOY. Pekerja ASSA ABLOY mesti bersikap profesional, jujur dan tepat serta sentiasa mengekalkan kerahsiaan dalam komunikasi mereka. Maklumat korporat yang sensitif atau tidak didedahkan tidak boleh dibincangkan atau diterbitkan. Untuk mendapatkan panduan lanjut, lihat Dasar Pendedahan Luaran, Dasar Komunikasi Dalam dan Dasar Media Sosial Global ASSA ABLOY di intranet ASSA ABLOY.

### 2.2 Komunikasi pemesejan elektronik dan penggunaan internet

Komunikasi pemesejan elektronik seharusnya diurus dengan cara yang sama seperti komunikasi perniagaan bertulis lain dari segi kandungan, bahasa rasmi dan pengendalian dokumen. Perkhidmatan pemesejan syarikat dan fungsi Internet seharusnya digunakan untuk tujuan syarikat sahaja, jadi semua maklumat komunikasi ialah harta syarikat. Di kebanyakan negara, ASSA ABLOY bertanggungjawab di sisi undang-undang untuk melindungi syarikat dan pekerja daripada penggunaan peralatan itu yang tidak wajar. Oleh itu, ASSA ABLOY berhak untuk mengawasi penggunaan e-mel dan internet.

### 2.3 Perbualan telefon

ASSA ABLOY tidak mengawasi panggilan telefon, melainkan atas sebab khusus seperti latihan. Sebarang jenis pengawasan mestilah dipersetujui terlebih dahulu antara pekerja dengan syarikat. Mana-mana pihak ketiga juga akan dimaklumkan terlebih dahulu, tentang pengawasan tersebut.



## 3. Hak Asasi Manusia & Standard Buruh

### 3.1 Buruh kanak-kanak

ASSA ABLOY tidak menerima buruh kanak-kanak. ASSA ABLOY mengiktiraf hak setiap kanak-kanak yang patut dilindungi daripada eksploitasi ekonomi dan daripada membuat kerja yang mungkin berbahaya kepada kesihatan fizikal, mental atau rohani, memudaratkan pembangunan moral atau sosial, atau mengganggu pendidikan kanak-kanak.

Kanak-kanak dalam konteks ini merujuk kepada individu di bawah umur 15 tahun atau 14 tahun mengikut pengecualian negara membangun seperti yang dinyatakan dalam Artikel 2.4 dalam Konvensyen ILO No. 138 tentang Umur Minimum. Jika undang-undang negara berkenaan menetapkan umur yang lebih tinggi, umur ini akan digunakan.

Sesetengah negara menggunakan definisi “pekerja muda” kepada mereka yang berumur lebih daripada umur minimum, ini bermakna mungkin terdapat sekatan dari segi undang-undang tentang jenis kerja yang dibenarkan untuk mereka.

### 3.2 Buruh paksa atau perhambaan hutang

ASSA ABLOY tidak mengambil pekerja atau menerima sebarang bentuk buruh paksa atau perhambaan hutang, banduan atau pekerja haram. Semua pekerja akan mempunyai hak untuk meninggalkan tempat kerja dan tempat tinggal mereka (jika diberikan) secara bebas sewaktu mereka tidak bekerja.

### **3.3 Kebebasan berserikat dan perundingan kolektif**

Pekerja ASSA ABLOY mempunyai kebebasan untuk menyertai atau tidak menyertai persatuan menurut pilihan bebas mereka, begitu juga menubuhkan persatuan menurut pilihan bebas mereka, menganjurkan dan berunding secara kolektif atau perseorangan mengikut undang-undang dan peraturan tempatan. Pekerja tidak akan menghadapi risiko diganggu atau tindakan balasan diterima kerana mengamalkan hak mereka.

### **3.4 Kontrak, waktu kerja dan pampasan pekerja**

ASSA ABLOY mematuhi undang-undang dan peraturan tempatan berhubung dengan kontrak dan waktu kerja pekerja, termasuk kerja lebih masa dan pampasan kerja lebih masa. Gaji seharusnya dibayar secara tetap dan mematuhi undang-undang tempatan yang berkenaan serta keadaan pasaran tempatan. Pekerja berhak kepada satu hari cuti minimum dalam tujuh hari bekerja dan mengambil cuti pada cuti umum dan tempatan yang rasmi. Pekerja mesti diberi cuti tahunan, cuti sakit dan cuti bersalin/cuti paterniti yang ditetapkan tanpa sebarang akibat negatif.

### **3.5 Diskriminasi, gangguan dan kepelbagaian**

ASSA ABLOY menghargai dan menggalakkan kepelbagaian serta keseimbangan jantina. ASSA ABLOY menyediakan persekitaran kerja di mana setiap pekerja patut diberi kehormatan dan penjagaan maruah, dan diberi peluang pembangunan yang adil dan seimbang. Oleh itu, ASSA ABLOY tidak bertoleransi terhadap sebarang diskriminasi atau gangguan di tempat kerja atas sebab bangsa, etnik, orientasi seksual, jantina, agama, umur, kelainan upaya, pendapat politik, kewarganegaraan atau sebarang faktor lain yang berpotensi untuk mencetuskan diskriminasi.

### **3.6 Rekod pekerja dan perubatan**

Rekod pekerja dan perubatan disimpan secara rahsia dan tidak akan didedahkan kepada sesiapa melainkan dikehendaki oleh undang-undang atau dengan persetujuan bertulis yang ditandatangani oleh pekerja berkenaan. Rekod kesihatan pekerja adalah rahsia dan persendirian, disimpan berasingan daripada lain-lain rekod pekerja di dalam kabinet berkunci atau tempat-tempat lain yang berkunci.

### **3.7 Minuman keras/atau penyalahgunaan dadah**

ASSA ABLOY bekerja secara proaktif untuk menyingkirkan sebarang bahaya di tempat kerja. Pekerja tidak harus berada di premis syarikat atau di tempat kerja sekiranya mereka dipengaruhi oleh atau terjejas dengan ketara oleh alkohol, pada tahap yang akan menjejaskan keupayaan pekerja untuk menjalankan tugas mereka. ASSA ABLOY mempunyai toleransi sifar ke atas dadah, dan tidak membenarkan pekerja-pekerjanya berada di dalam premis syarikat atau di tempat kerja sekiranya mereka dipengaruhi oleh dadah.

### **3.8 Kepentingan pengguna**

ASSA ABLOY memastikan bahawa keperluan kesihatan dan keselamatan yang berkenaan dipenuhi bagi produk dan perkhidmatannya dan maklumat yang perlu dan relevan tentang produk dan perkhidmatan akan disiarkan melalui saluran yang sesuai.

### **3.9 Berbakti kepada masyarakat**

ASSA ABLOY bertindak sebagai warga korporat yang prihatin di mana sahaja ia beroperasi dan menyokong masyarakat tempatan, serantau dan antarabangsa dengan cara yang sesuai.

## 4. Persekitaran

### 4.1 Persekitaran dan kelestarian

ASSA ABLOY hendaklah memenuhi tuntutan undang-undang persekitaran dan berharap semua unit untuk mempunyai permit dan lesen persekitaran yang diperlukan untuk operasi mereka. Semua pekerja diharap menyokong dan bertanggungjawab ke atas prestasi persekitaran ASSA ABLOY. ASSA ABLOY menggalakkan pembangunan dan penyebaran teknologi mesra alam. ASSA ABLOY mewajibkan semua unit yang memberi kesan alam sekitar yang ketara untuk melaksanakan sistem pengurusan alam sekitar yang disahkan.

ASSA ABLOY terus mencari jalan untuk mengurangkan penggunaan sumber, termasuk tenaga, bahan buangan dan air, mencegah pencemaran, memastikan tahap bunyi pada tahap yang boleh diterima dan memperbaiki keseluruhan kesan persekitaran akibat daripada operasi dan produk-produk, selaras dengan rantaian nilai. Bahan-bahan kimia dan berbahaya hendaklah dilabelkan dengan betul dan disimpan dengan selamat, dan dikitar semula, digunakan semula dan dilupuskan dengan betul. Untuk mendapatkan panduan lanjut mengenai penggunaan bahan berbahaya, lihat intranet ASSA ABLOY.

## 5. Kesihatan & Keselamatan

### 5.1 Persekitaran kerja

ASSA ABLOY bekerja secara sistematik dengan kesihatan dan keselamatan dan komited untuk menyediakan persekitaran kerja yang selamat. Risiko yang boleh menyebabkan kemalangan atau memudaratkan kesihatan dan kesejahteraan pekerja kita hendaklah dikurangkan. Oleh itu, bahaya kesihatan dan keselamatan pekerjaan hendaklah dikenal pasti, dinilai dan diurus melalui proses penghapusan bahaya yang diutamakan, kawalan kejuruteraan dan/atau kawalan pentadbiran.

Persekitaran kerja yang selamat bermaksud sebagai contoh, kawasan kerja mestilah bersih dan bebas daripada pencemaran, mesin yang digunakan dalam pengeluaran adalah selamat dan tidak membahayakan kesihatan pekerja, dan arahan mengenai penggunaan perlindungan diri dan peralatan kerja dipatuhi. Di samping itu, persekitaran kerja hendaklah diterangi dengan sempurna, dan mempunyai suhu dan bunyi pada tahap yang boleh diterima. Apabila bunyi melebihi tahap yang boleh diterima, peralatan perlindungan diri seperti perlindungan telinga hendaklah digunakan. Semua unit mesti menyediakan bilik persalinan pakaian, bilik air dan tandas yang berasingan untuk lelaki dan wanita yang bersih dan secukupnya. Pelawat ASSA ABLOY hendaklah menerima maklumat tentang prinsip kesihatan dan keselamatan kita ketika melawat kemudahan kita.

Kontraktor ASSA ABLOY bertanggungjawab terhadap keselamatan mereka sendiri. Walau bagaimanapun, ASSA ABLOY memerlukan kontraktor mengambil bahagian dalam proses keselamatan ASSA ABLOY dan merancang untuk senario risiko yang berbeza. Kontraktor yang mendapati amalan kesihatan dan keselamatan yang tidak selaras dengan prinsip ASSA ABLOY untuk persekitaran kerja yang selamat digalakkan untuk menyuarkan kebimbangan mereka.

ASSA ABLOY hendaklah bekerja untuk keadaan kerja adil yang memberi motivasi kepada semua pekerja untuk melaksanakan tugas mereka sebaik mungkin.

## **5.2 Keselamatan bangunan dan kebakaran**

Bahan dan peralatan berbahaya mesti disimpan mengikut peraturan dan dasar yang berkenaan. Pintu keluar kecemasan mestilah ditanda dengan jelas. Pintu keluar kecemasan tidak boleh diadang dan mestilah diterangi dengan sempurna. Semua pekerja mesti mendapat maklumat mengenai pengaturanan keselamatan seperti pintu keluar kecemasan, pemadam api, peralatan bantuan kecemasan dan sebagainya. Pelan untuk mengosongkan bangunan mesti dipamerkan pada setiap aras bangunan. Penggera kebakaran mesti diuji dan latihan pengosongan bangunan mesti diadakan secara berkala.

### 5.3 Bantuan kecemasan dan bantuan perubatan

Peralatan bantuan kecemasan mesti berada pada lokasi yang sesuai dan sekurang-kurangnya seorang mesti berada pada setiap lokasi dan mesti dilatih dalam asas bantuan kecemasan. Doktor atau jururawat mesti dihubungi jika perlu kalau berlaku kemalangan di premis. Syarikat mesti membayar kos rawatan perubatan bagi kecederaan yang berlaku di premis jika ia tidak dibayar oleh keselamatan sosial atau insurans dengan syarat tidak melanggar peraturan keselamatan.

## Lampiran I: Laporan kejadian ketidakpatuhan

Saya mendapati situasi yang mungkin tidak mematuhi Tatakelakuan ASSA ABLOY.

**Keterangan konflik yang mungkin berlaku atau sebenarnya berlaku di bawah Tatakelakuan:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Nama dan butiran hubungan (pilihan):**

---

---

Sila hantar laporan ini kepada:  
Code of Conduct function  
ASSA ABLOY AB  
Box 70340  
SE-107 23 Stockholm, Sweden

atau kepada:  
code@assaabloy.com

ASSA ABLOY komited untuk melindungi data peribadi anda. Dalam Tatakelakuan - Notis Privasi (yang boleh didapati di <https://www.assaabloy.com/en/com/menu/code-of-conduct-privacy-notice/>), anda boleh membaca tentang cara ASSA ABLOY memproses dan menggunakan data peribadi yang kami terima berhubung dengan kebimbangan Tatakelakuan dan cara anda boleh menghubungi kami jika anda mempunyai pertanyaan tambahan tentang pemrosesan data peribadi anda yang kami lakukan.

ASSA ABLOY Group ialah pemimpin global dalam penyelesaian akses. Setiap hari kami membantu orang berasa selamat, terlindung dan menghayati dunia yang lebih terbuka.

**ASSA ABLOY AB (Publ.)**

Alamat pos:

P.O. Box 70340

SE-107 23 Stockholm

Alamat fizikal:

Klarabergsviadukten 90

Telefon: +46(0)8 506 485 00

Faks: +46(0)8 506 485 85

No. Pendaftaran:

SE.556059-3575

Pejabat Berdaftar:

Stockholm, Sweden

[assaabloy.com](http://assaabloy.com)

© 2018