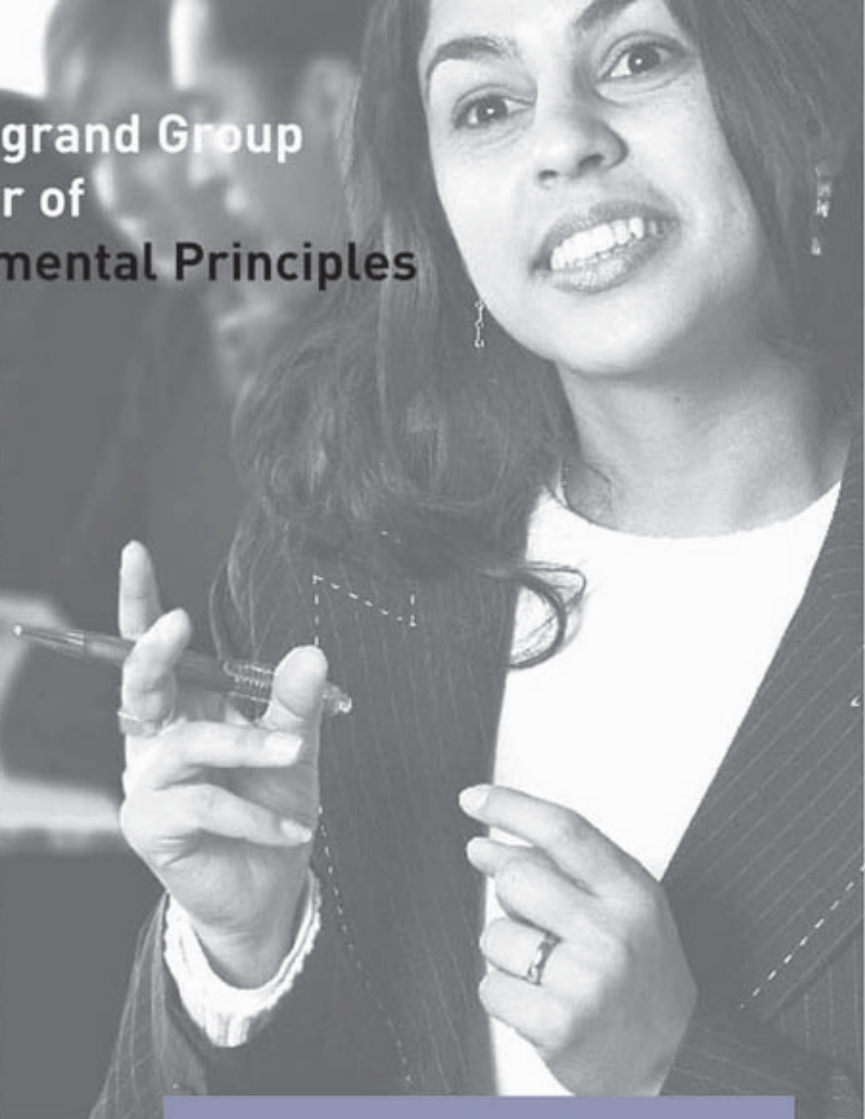


# The Legrand Group Charter of Fundamental Principles



OUR CULTURE AND COMMITMENTS

القيم و التزامات مجموعة ليجراند و ثقافتها

 legrand

 legrand®

## به کار گرفتن این الگو در شرکت الزامی است

مهمتر اینکه، الگو حاضر به انعکاس آنچه که گروه، در رابطه با محیطه کاری خود، فکر و احساس کرده است پرداخته و ضمن تعیین ارزشهای مورد نظر برای خود و دیگران، وجه تمایز ما را به عنوان یک شرکت توضیح داده است. همچنین این اصول پایه اصلی سیاست ما را نیز در بر دارد.

هیئت مدیره شرکت لگراندا SA این الگو را برای کل گروه لحاظ نموده است. امیدوارم که شاهد پیروی از این الگو و اجرای آن در درون شرکت خود باشیم.

گروه لگراندا توانسته است قابلیت‌های خود را در مواجهه با تغییرات بیشمار، با در نظر گرفتن علایق کارمندان در ضمن وفاداری به خصوصیات اصلی و فرهنگ مشخص خود به اثبات برساند. در نتیجه لازم دانستیم جهت اطلاع و آگاهی، به دسته بندی و مشخص سازی اصولی که مشخصه گروه ما بوده و نیروی محرکی جهت توسعه و دوام بیشتر ما می باشد، بپردازیم. به همین دلیل این متن **الگوی رفتاری گروه لگراندا** نامگذاری شده است و هدف آن توزیع اطلاعات در سرتا سر گروه و کلیه شرکا، می باشد.

ضمناً به تشریح کلیه قواعد رفتاری می پردازد که بایستی طبق بیلتهای شرکت از آن پیروی شود.

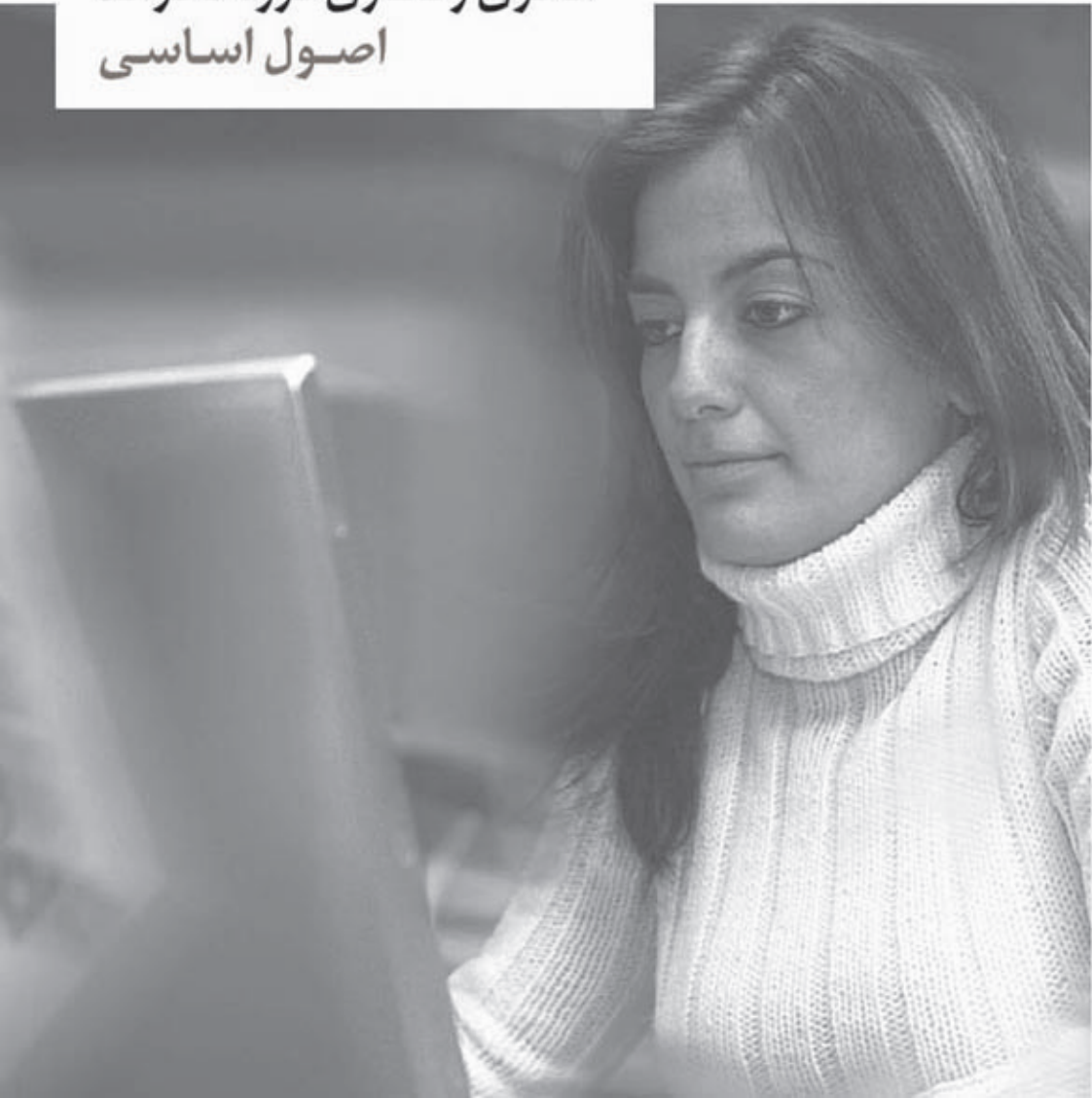
اصول مزبور متناسب با زمینه فعالیت لگراندا و شرایط خاص آن بوده و بدین ترتیب ساختاری مشخص برای فعالیت های ما ارائه می کند.



Benoît Coquart

مدیر عامل

الگوی رفتاری گروه لگرانند  
اصول اساسی



۶	..... ارزشهای گروه	۱. ارزشهای گروه
۶	..... اصول رفتاری	۱. ارزشهای گروه
۶	..... آگاهی مشتری	۱. ارزشهای گروه
۶	..... ارزش دهی به منابع	۱. ارزشهای گروه
۶	..... نوآوری	۱. ارزشهای گروه
۸	..... الگوی رفتاری	۲. الگوی رفتاری
۸	..... نقش الگو	۲. الگوی رفتاری
۸	..... الگوی رفتاری و قوانین قابل اعمال	۲. الگوی رفتاری
۱۰	..... حیطه الگوی رفتاری	۲. الگوی رفتاری
۱۱	..... رعایت قوانین حاکم بر فعالیت های تجاری	۲. الگوی رفتاری
۱۱	..... رعایت اصول اخلاقی	۲. الگوی رفتاری
۱۱	..... ارتباط با اشخاص ثالث	۲. الگوی رفتاری
۱۲	..... زیر مجموعه ها، استخدام یا فعالیت ها	۲. الگوی رفتاری
۱۲	..... حفاظت و استفاده صحیح از داراییهای شرکت	۲. الگوی رفتاری
۱۳	..... اطلاعات انحصاری و محرمانه	۲. الگوی رفتاری
۱۴	..... اطلاعات مالی	۲. الگوی رفتاری
۱۵	..... پاسخگویی	۲. الگوی رفتاری
۱۵	..... حفاظت در برابر اقدامات تلافی جویانه	۲. الگوی رفتاری
۱۵	..... لغو و اصلاحات	۲. الگوی رفتاری
۱۶	..... الگوی پیشگیری	۳. الگوی پیشگیری
۱۸	..... الگوی زیست محیطی	۴. الگوی زیست محیطی
۲۰	..... نتیجه	۵. نتیجه



## ۱. ارزشهای گروه

پیش به  
سوی توسعه  
پایدار مفید

■ ارزش دهی به منابع  
استفاده بهینه از منابع برای دستیابی  
به بازارهای جدید علاوه بر کوشش  
مداوم برای افزایش بهره‌وری با استفاده  
بهتر از سرمایه به کار گرفته، گامهای  
لگراندا به سوی توسعه پایدار میباشند.

■ نوآوری  
توسعه مداوم نوآوری در کلیه زمینه‌ها.  
این چهار سطح ارزشهای گروهی،  
تعیین کننده هویت ما و مواردی اساسی  
برای توسعه پایدار در کلیه زمینه‌ها  
می‌باشند.

اصول رفتاری، آگاهی مشتری،  
ارزش دهی به مناسبات، نوآوری  
همگی ارزشهای هسته‌ای و متضمن  
فلسفه مدیریت ما می‌باشند.  
ارزشهای مزبور در طول زمان در داخل  
شرکت شکل گرفته و ماهیت واقعی  
فرهنگ شرکت ما را تشکیل می‌دهند.  
ما این موارد را در داخل شرکت از طریق  
اصول مدیریت و در بیرون شرکت از  
طریق روابطمان با شرکایمان به آنها  
انتقال می‌دهیم.

■ اصول رفتاری  
احترام و اعتماد فیما بین مردان و زنان  
در روابط دراز مدت باعث ایجاد گروهی  
می‌شود که خود مستقیماً مشوق روابط  
صمیمی درون سازمانی و اعتبار گروه در  
تبادلات بیرون سازمانی را موجب می‌گردد.

■ آگاهی مشتری  
این بخش به مشخص کردن کیفیت  
ارتباطات و خدمات ما در قبال مشتریان  
برای ارتقاء تصویر لگراندا به عنوان  
شریکی شایسته با راه‌حلهای ابداعی  
می‌پردازد.



## ۲. الگوی رفتاری

الگوی رفتاری  
راهنمای کلیه  
کارمندان  
شرکت



در صورت شک و تردید، کارمندان باید همیشه در نظر داشته باشند که اگر این مسئله به سمع عموم برسد، خود یا شرکت چه وجهه ای خواهند داشت. کارمندان موظفند هر مشکلی که به نحوی با شرایط قانونی و اخلاقی ارتباط دارد با مافوق خود، نماینده شرکت یا واحد منابع انسانی<sup>۱</sup> در میان بگذارند. اصول اخلاقی حاضر باید کلیه سیاستها، عملیات و شیوه های شرکت را مد نظر قرار دهد. کلیه سیاستها، عملکردها، و شیوه های مزبور همراه با باز بینی های آنها به طور یکجا تحت عنوان سیاست های شرکت در الگوی حاضر مورد اشاره قرار گرفته است.

دینار گاه الکترونیک  
Ethics.legrand@legrandelectric.com

نشانی پستی  
128, av. de Lattre de Tassigny 87045 Limoges  
Cedex- France

### ■ نقش الگو

الگوی مزبور متضمن تعهد گروه در اجرای فعالیت های خود بر اساس قوانین قابل اعمال و بالاترین استانداردهای اخلاقی جهت پیشگیری از هرگونه خطر جسمی یا اخلاقی در زمینه های کاری، صنعتی، زیست محیطی و قانونی می باشد. بعلاوه هدف آن ارائه راهکارهایی برای تشخیص و تعامل با موضوعات اخلاقی بوده و دستورالعملهایی را برای تعیین و مرور رفتارهای غیر اخلاقی و غیر قانونی ارائه داده و فرهنگ صداقت و سازگاری را ترویج می کند. این دستورالعمل مکمل قوانین رفتاری درون شرکتی بوده که هرکس موظف به رعایت آن می باشد.

### ■ الگوی رفتاری و قوانین قابل اعمال

هر یک از کارمندان مسئول می باشند تا از کلیه قوانین قابل اعمال در حیطه مسئولیت های شغلی به خصوص قوانین قابل اعمال در فعالیت خود آگاهی یابد.

هر یک از کارمندان موظف می باشند این موارد را با دقت خاص و بر اساس بالاترین استانداردهای اخلاقی در زمینه پیشبرد فعالیتهای خود بکار برند.





### ■ حیطه الگوی رفتاری

الگوی رفتاری حاضر در مورد کلیه کارمندان (از جمله رئیس هیئت مدیره، ماموران اجرایی و نیز کسانی که بصورت مستقیم یا غیرمستقیم زیرمجموعه ما هستند) که از این پس به تنهایی تحت عنوان "کارمند" و در مجموع تحت عنوان "کارمندان" نامیده می‌شوند، به کار برده می‌شوند.

### ■ احترام به افراد

گروه لگرناند قصد دارد تا اطمینان حاصل کند که هر یک از کارمندان از شرایط کاری صریح، معقول و تعریف شده طبق قانون بهره خواهند برد. بر همین اساس، سیاست منابع انسانی گروه براساس حقوق بشر<sup>۱</sup> و قانون بین المللی کار<sup>۲</sup> بوده که همگی اشاره به موضوعات ذیل دارند:

آزادی اجتماعات و به رسمیت شناختن حق معاملات جمعی، حذف کلیه اشکال کار اجباری و به زور، ممانعت موثر از کار کودکان و محدود سازی شرایط استخدام و اشتغال کلیه موارد تبعیضی از قبیل موارد مرتبط با سن، جنس یا اصلیت ممنوع می‌باشند.

گروه تضمین می‌کند که متقاضیان و کارمندان به طور یکسان مشغول به کار باشند و کلیه تصمیمات مربوط به استخدام، انتخاب، آموزش، ارتقاء مقام،

کلیه موارد تبعیضی  
از قبیل موارد مرتبط  
با سن، جنس  
یا اصلیت ممنوع  
می‌باشند.

پاداش و مدیریت کار فقط مبتنی بر معیارهای واقعی مرتبط با شغل، تخصص و مهارتهای افراد می‌باشد. کارمندان در هر رده و رسته‌ای که هستند، باید اطمینان حاصل کنند که رفتارشان مطابق با تعهدات گروه می‌باشد. مدیران باید تلاش خود را برای اجتناب از آزار یا تبعیض به حداکثر رسانده و سریعاً با هرگونه شرایط مشکل ساز بوجود آمده برخورد نمایند. هر یک از کارمندان مختار می‌باشند که با مسئول الگوی رفتار در ناحیه یا نائب رئیس گروه منابع انسانی یا نماینده گروه<sup>۳</sup> در تماس باشد تا بتواند هرگونه مشکلی که با آن برخورد می‌کند به راحتی مطرح و بررسی نمایند. درخواستها و تقاضاها نیز سریعاً تا سرحد امکان با توجهات کامل به محرمانه بودن موضوع و افراد درگیر با آن حل و فصل خواهد شد.

۱. قطعنامه شماره 270A(III) مصوب سازمان ملل در تاریخ ۱۰ دسامبر ۱۹۴۸  
۲. مصوبه ژوئن ۱۹۹۸  
۳. دبیرگاه الکترونیک  
Ethics.legrand@legrandelectric.com  
نشانی پستی:  
128, av. de Lattre de Tassigny 87045 Limoges  
Cedex - France

رعایت الگوی  
رفتاری مسئولیت  
کلیه کارمندان  
شرکت می‌باشد

### ■ رعایت قوانین حاکم بر عملیات تجاری

اصول تجاری اخلاقی تنها براساس ترس از عوارض قانونی و یا امتیازات رقابتی که از آن ناشی شده نمی‌باشند. اصول تجاری اخلاقی به درک صریحی از صداقت، درستی و انگیزه هر یک از کارمندان گروه نیاز دارد که در تمامی مواقع بر اساس آنها عمل کنند. در نتیجه شرکت مقررات سختی را تعریف می‌کند که جزئی از مجموعه الگوی رفتاری شرکت می‌باشند. این مقررات بر اساس توافقات شراکتی و تجاری تدوین شده و در پیروی دقیق از قوانین ملی و فوق ملی (مثل اتحادیه اروپا) بوده و به خصوص بر قوانین دسترسی به بازار، عملیات اقتصادی غیرتبعیضی و اصل رقابت آزاد تکیه میکنند.

### ■ رعایت اصول اخلاقی

شرکت از کارمندان خود انتظار دارد که فعالانه به منافع گروه بپردازند. ضمناً از آنها توقع دارد که فعالیت خود را به صورت صریح و اخلاقی و مطابق با تمامی قوانین و مقررات قابل اعمال انجام دهد.

برای دسترسی به اهداف خود، هیچ کارمندی نباید با سوء استفاده از دیگری به عملیاتی مانند پنهانکاری،

سوء استفاده از اطلاعات پایه، جعل حقایق مهم و هرگونه سوء رفتار یا سوء عمل عمدی دست زدن.

### ■ ارتباط با اشخاص ثالث

"درگیری منافع"<sup>۱</sup> شخصی همواره در بین کارمندانی به چشم می‌خورد که با انتخاب بین علایق فردی و منافع شرکت روبرو هستند.

چنین درگیریهایی معمولاً یکپارچگی شرکت را به خطر می‌اندازد. در نتیجه لازم است که ارائه خدمات به شرکت تحت تاثیر نفع یا بهره‌وری شخصی نباشد و کلیه کارمندان خود را در سود دهی شرکت مسئول دانسته تا حتی موقعیت پیدایش درگیری ایجاد نشود. بخصوص کارمندان سعی کنند که منافع شخصی‌شان تأثیری بر انتخاب آنها در شرایط تصمیم‌گیری نداشته باشد. کارمندان باید در صورت لزوم، تصمیمات خود را با درک و درایت کامل و با وفاداری به گروه اتخاذ نموده و در صورت هرگونه شک و تردید از مافوق خود یاری بطلبند (یا واحد منابع انسانی، یا بخش اداری شرکت)<sup>۲</sup>.

۱. بدون آسیب به حقوق افراد طبق قانون اساسی با حقوق بشر  
۲. دبیرگاه الکترونیک  
Ethics.legrand@legrandelectric.com  
نشانی پستی:  
128, av. de Lattre de Tassigny 87045 Limoges  
Cedex - France

### ■ زیر مجموعه ها، استخدام یا فعالیت ها

هر خدمتی (با مزد، مجانی، داوطلبانه، ...) به مشتری، فروشنده، رقیب یا شرکت تجاری دیگر که باعث بروز تضاد (Conflicts of interest) منافع کارمند خواهد شد باید سریعاً از طریق کارمند به مافوق خود، بخش اداری شرکت یا واحد منابع انسانی<sup>۱</sup> گزارش شود. در برخی شرایط خاص و محدود، فعالیت‌هایی که باعث درگیری‌های بالقوه منفعتی میشوند می‌توانند مجاز باشند به شرطی که معلوم شود هیچ ضرر و آسیبی برای شرکت نخواهند داشت. این قبیل موارد برای کارمندان به تائید کتبی اولیه مدیریت و برای مدیران ارشد به تائیدیه خاص هیئت مدیره نیاز خواهد داشت. ضمناً عضویت کارمندان در هیئت مدیره شرکت‌هایی که مستقیماً به رقابت با لگرانند مشغولند و یا فعالیت به عنوان مشاور آنها مجاز نمی‌باشد. به منظور اجتناب از هرگونه تداخل بالقوه منفعتی برای روسا و مدیران اجرایی شرکت، قبل از قبول انتصاب در هیئت مدیره هر شرکت دیگری، آنها باید هیئت مدیره را در جریان‌گذارده تا هیئت بتواند با ارزیابی موقعیت آنها تصمیم بگیرد که ترکیب این فعالیت و وظایف، تداخلی در توانایی کارمند در

کارمندان باید در تصمیم‌گیریهایشان درک کامل و صحیحی نسبت به گروه داشته باشند و چنانچه تردیدی وجود داشت از مافوق خود یاری بطلبند.

اجرای صحیح وظایفش نخواهد داشت. در صورت مشارکت در فعالیت های سیاسی، کارمند باید از ایجاد تعهد برای شرکت به هرگونه، اخلاقی یا مالی در فعالیت های مزبور اجتناب نماید.

### ■ حفاظت و استفاده صحیح از داراییهای شرکت

کارمندان قادر به تملک یا استفاده غیرمجاز یا استفاده نامناسب (سوء استفاده آگاهانه) از اموال شرکت (رجوع شود به مجوز استفاده از سیستمهای کامپیوتری) برای استفاده های شخصی، استفاده دیگری یا برای اهدافی ناصحیح یا غیر قانونی نیستند. اگر یکی از کارمندان به هر دلیل شرکت را ترک نماید، بایستی از وی درخواست شود که کلیه مبالغ و ابزارهای که در طول کار در گروه در اختیارش قرار گرفته مسترد نماید. (به بخش شیوه‌های تسویه با کارمندان مراجعه شود)

<sup>۱</sup> بدون لطمه زدن به حقوق مسلم قرارداد که در قانون کار با قانون اساسی مشخص شده است  
<sup>۲</sup> دبیرگاه الکترونیک  
 Ethics.legrand@legrandelectric.com  
 نشانی پستی  
 128, av. de Lattre de Tassigny 87045 Limoges  
 Cedex - France

هر کارمندی که اطلاعات محرمانه شرکت را در اختیار دارد، در قبال نگهداری از آنها حتی در شرکت مسئول می‌باشد

در کلیه موارد وقتی که فردی مجاز به انجام این کار شد، باید نهایت دقت را به کار برده تا این اطلاعات به بیرون از شرکت درز پیدا نکنند.

■ اطلاعات انحصاری و محرمانه در مدت استخدام در شرکت، کارمندان می‌توانند به اطلاعاتی در مورد مشتریان شرکت، عملیات تجاری، سیستمهای اطلاع رسانی، بازاریابی یا طرحهای استراتژیک، هزینه‌ها و درآمدها و سایر اطلاعات محرمانه شرکت یا شرکایش دسترسی داشته و یا دسترسی پیدا کنند. این چنین اطلاعاتی، نباید به هیچ وجه، چه در طول مدت خدمت در شرکت و چه بعد از اتمام همکاری کارمندان با شرکت، افشا شوند مگر اینکه صریحاً از سوی مافوق مجاز شناخته شوند.

این امر، به عنوان مثال، شامل اطلاعات ذخیره شده در سیستم رایانه و نیز نرم افزارهای طراحی شده توسط یا برای شرکت می‌باشد. بدین ترتیب، تمامی کارمندانی که اطلاعات محرمانه شرکت را در اختیار دارند، مسئولیت محرمانه نگه داشتن آنها را حتی در داخل شرکت به عهده داشته و این اطلاعات می‌توانند تنها در صورت تقاضا مافوق خود در اختیار او بگذارند.





بسیار ضروری  
می باشد که  
صورت های مالی  
و پیوسته های  
همراه آن عاری از  
اشتباهات مهم  
باشند.

### ■ اطلاعات مالی

لازم و ضروری است که کلیه دفاتر حساب، صورت های مالی و مدارک شرکت منعکس کننده کلیه تبادلات حتی نهفته شرکت به صورت کامل، صحیح، دقیق و به موقع باشند. کلیه کارمندیانی که مسئولیت اطلاع رسانی شرکت را به عهده دارند باید حیطه کاری خود را به خوبی شناخته و شرایط خبررسانی شرکت را به خوبی بدانند و درک کنند. ایشان باید حداکثر تلاش خود را برای تضمین اطلاعاتی که لگراوند در اختیار بورس اوراق بهادار آمریکا (SEC<sup>1</sup>)، یا در اختیار بازار سهام فرانسه (AMF<sup>2</sup>) و یا به هر شکل در اختیار عموم قرار می دهد به کار برده و مطمئن شوند که همگی به شکل کامل، صحیح، دقیق، به موقع و به شیوه ای قابل درک و فهم هستند.

ضمناً هر یک از کارکنانی که در امر تهیه صورت های مالی شرکت مشغول به کار هستند موظفند که در زمان تهیه صورت های مالی شرکت موارد را بر اساس اصول حسابداری پذیرفته شده و استانداردهای حسابداری قابل اعمال و قوانین مربوط به آن تهیه کنند ( اصول پذیرفته شده حسابداری یا استانداردهای بین المللی گزارشگری (GAAP<sup>3</sup> یا IFRS<sup>4</sup>) ) به طوریکه

امکان انعکاس کامل کلیه تبادلات تجاری و شرایط مالی شرکت فراهم گردد. نکته بسیار با اهمیت دیگر اینکه صورت های مالی و پیوسته های مرتبط با آن باید مبری از هر گونه اشتباهات مهم مالی باشد. کارمندان شرکت حق ندارند شخصا و یا به عمد بقیه را وادار به تهیه گزارشات اشتباه و نادرست به حسابرس و یا نماینده دولت در چهارچوب عملیات ممیزی، یا هر گونه اظهارنامه به مقامات دولتی و یا قانونی مانند SEC (1) بکنند. بر همین اساس هیچیک از کارمندان یا کسانی که تحت نظارت ایشان کار میکنند نباید بصورت مستقیم یا غیرمستقیم اقدامی جهت اجبار، دستکاری، گمراهی و یا به صورت متقلبانه حسابرسان شرکت را تحت تاثیر قرار دهد. اگر این امر مشخص و محرز شود، حتی اگر کار حسابرسی هم با موفقیت انجام پذیرد، باعث ارائه صورت های ناصحیح شرکت خواهد شد.

1. Securities and Exchange Commission
2. Autorité des Marchés Financiers
3. Generally Accepted Accounting Principles
4. International Financial Reporting Standards

### ■ پاسخگویی

مسئولیت هریک از کارمندان این است که الگوی رفتاری حاضر را به دقت مطالعه کرده و از آن پیروی نمایند و در صورت نیاز از مافوق خود برای موارد خاص شرح و توضیح بخواهند. کسانی که از الگوی رفتاری مزبور قصور ورزند، برای مثال مافوقی که از ارائه گزارش در موارد خطا و اشتباه کوتاهی میکند مشمول مجازات پیش بینی در قانون کار و قوانین شرکت یا موارد معادل آن خواهند بود.

بعضی از تخلفات در اجرای سیاستهای شرکت، برای شرکت و افراد مربوطه خطر پرداخت خسارات و یا مجازات مدنی را به همراه دارند. در نتیجه هر یک از کارمندان مسئولیت دارند که فوراً هرگونه خطا، تخلف و یا کوتاهی که منافع شرکت را به خطر می اندازد را به مافوقشان گزارش دهند.

موارد مزبور را می توان با مدیر منابع انسانی یا بخش اداری گروه به بحث و گفتگو گذاشت.

همچنین، هریک از کارمندان مسئول می باشد که در صورت آگاهی از هر نوع قصور در پیروی از اصول و یا مشاهده شرایط خطر ساز برای شرکت، این امر را به مدیران گزارش دهد.

گزارش تخلفات  
نباید منجر به  
اقدامات تلافی  
جویانه گردد.  
هر کارمندی باید  
با دقت این الگوی  
رفتاری را مطالعه  
نماید.

### ■ حفاظت در برابر تلافی

هیچیک از کارمندان نباید به خاطر گزارش تخلفات در اجرای الگوی رفتاری که با حسن نیت انجام شده متحمل اقدامات تلافی جویانه ( و یا حتی تهدید به آن ) بشود. هرکس که بر این باور است که مورد تلافی و یا تهدید به آن قرار گرفته باید سریعاً موضوع را به مافوق خود یا به بخش اداری گروه یا واحد منابع انسانی<sup>۱</sup> گزارش دهد.

### ■ لغو و اصلاحات

هرگونه اصلاحیه در الگوی رفتاری حاضر باید به تأیید هیئت مدیره برسد. شرکت باید همواره کارمندان خود را در مورد هرگونه اصلاحیه اعمال شده در الگوی رفتاری حاضر مطلع ساخته و کارمندان نیز باید همواره گوش به زنگ این قبیل باز بینی ها باشند.

<sup>۱</sup> دبیرخانه الکترونیکی

Ethics.legrand@legrandelectric.com

نشانی پستی

128, av. de Lattre de Tassigny 87045 Limoges  
Cedex- France





### ۳. الگوی پیشگیری

الگوی پیشگیری  
بخشی از سیاست  
پیشرفت پویای  
شرکت را تشکیل  
میدهد.



ارزیابی و اقدامات مورد نیاز برای کنترل آنها را اجرا نمود. مدیریت منطقه ضامن رعایت و مطابقت با الگوی پیشگیری می‌باشد.

■ گنجاندن ضوابط ایمنی و زیست محیطی در فعالیتهای صنعتی شرکت (از لحاظ فنی، مدیریتی، سرمایه‌گذاری) در این زمینه مدیران می‌توانند با مسئولین سیاست پیشگیری مشورت کرده و از آنها کمک بخواهند.

یکسان سازی سیاستهای پیشگیری برای تهیه متدها و ابزار مطابق با نیازهای شرکت و استفاده بهینه از منابع شرکت، این سیاست بخشی از سیاست توسعه پایدار گروه را تشکیل میدهد. به منظور پیشبرد این مراحل، مدیران واحد و یا مسئولین دفاتر منطقه ای باید با همکاری ما فوقان خود از الگوی پیشگیری و مهارتهای منطقه‌ای مساعدت گیرند. همچنین این راهبرد جهانی به گروه این امکان را می‌دهد تا از تجارب هر منطقه بهره‌مند شوند.

کنترل ریسک تنها فاکتور بهره‌وری نبوده بلکه بالاتر از سایر موارد یک شرط اساسی برای دسترسی به توسعه پایدار می‌باشد.

در چهار چوب رعایت حقوق افراد، گروه لگرانند الگوی پیشگیری را طراحی کرده است. این الگو کلیه شرکتها و تشکیلات گروه را در بر می‌گیرد. این الگو راهکارهای لگرانند بر حسب پیشگیری را تشکیل می‌دهد. مدیریت گروه لگرانند همواره برای بهبودی ایمنی شرایط کار و حفاظت محیط زیست کوشش می‌کند و به همین منظور الگوی پیشگیری را طراحی کرده است.

هر یک از افراد با هر مقام و رتبه در شرکت باید این الگو را در ذهن داشته و در تمامی فعالیتهای روزانه خود آنها را لحاظ نمایند.

این طرز تفکر که بخشی از فرهنگ لگرانند را تشکیل می‌دهد در سرتاسر گروه ترویج یافته و باید به صورت دراز مدت به کار گرفته شود تا سیاست پیشگیری خطرات حرفه‌ای و زیست محیطی، سیاست توسعه شکل را کامل نماید. سیاست گروه در این مورد بر اساس ۳ محور زیر می‌باشد:

■ پیروی مطلق از قوانین و مقررات ملی قابل اعمال

در هر کشوری که شرکت در آن مشغول به فعالیت می‌باشد با استفاده از راهکارهای ILO-OSH 2001 می‌بایست حداقل خطرات غیر قابل اجتناب را

## ۴. الگوی زیست محیطی

هدف گروه  
ادامه توسعه  
راه حل‌های  
ابداعی  
می باشد.

■ مطلع ساختن دائمی مشتریان به منظور کمک به ایشان در انتخاب بهترین راه حلها  
ارائه اطلاعات زیست محیطی و قابل درک در مورد محصولات، سیستمها و راه حل‌های خود که قادر به بیان زیست محیطی آنها (ترکیب، ساخت، تدارکات، نحوه استفاده و طول مدت استفاده) می باشد.

■ ارائه راه حل‌های طراحی شده جهت افزایش کارایی انرژی در ساختمانها  
طراحی و ارائه راه حل‌های دقیق که صرفه جویی در مصرف انرژی در اماکن مسکونی، تجاری یا صنعتی را میسر می سازند. تعهد زیست محیطی مزبور از طریق درگیر ساختن اکثر دست اندرکاران و مطلع ساختن ایشان از مسئولیت‌هایشان جزئی از فعالیتهای روزانه شان می گردد.

■ ضمناً باعث تنظیم و تثبیت شیوه توسعه و مشخص نمودن آن از طریق توسعه مداوم و منظم پیشرفت می شود. همچنین ما به دنبال افزایش آگاهی شرکاء خود و ارائه دیدگاه های توسعه قابل دستیابی به ایشان هستیم ضمن آنکه همزمان برآورده ساختن دائمی انتظارات و عملکردهای ایشان را نیز مد نظر قرار داده ایم.

برنامه ریزی و کنترل ریسک و رعایت قوانین قابل اعمال در کشور ارگان اساسی خط مشی لگرناند را در رابطه با محیط زیست را تشکیل می دهند. گروه لگرناند شماری از فعالیتهای کلیدی را در فعالیتهای تجاری خود با هدف دسترسی به توسعه پویا و رعایت محیط زیست را معین نموده است. این الگو به دسته بندی این تعهدات می پردازد.

■ یکپارچه سازی بعد زیست محیطی در هر یک از واحدهای گروه  
کنترل ریسک و تنظیم سیستم مدیریت انتخابی زیست محیطی در واحدهای صنعتی لگرناند برای دستیابی به گواهی ایزو ۱۴۰۰۱.  
تا عملکرد واحدهای ما همواره بهبود یافته و تاثیرات زیست محیطی آنها کاهش یابد.

■ بعد زیست محیطی در فاز طراحی محصولات، سیستمها و راه حلها  
بکارگیری شیوه خلاقانه و بهره گیری از امکانات مدرن اندازه گیری در کلیه دفاتر طراحی گروه لگرناند، این امکان را فراهم ساخته تا تاثیرات زیست محیطی محصولات در سرتاسر چرخه زندگی آنها کاهش یابد.





## ۵. نتیجه

پیش به  
سوی  
توسعه  
مفید پایدار

هر گونه اصلاح یا بروز رسانی الگو باید به اطلاع عموم چه در داخل و چه خارج از آن برسد. فعالیت در چهار چوب الگو این توانایی را به ما می‌دهد تا توسعه مفید و پایدار گروه را تضمین نماییم.

هر کارمند جدید در بدو ورود به شرکت یک کمی از الگوی رفتاری گروه را دریافت خواهد نمود. اصول لگراوند در ابعاد رفتاری روزانه اعضاء گروه اجرا خواهد شد. این اصول باید در رفتار روزمره کلیه کارمندان گروه لحاظ و اجرا شود. این الگو نیز برای تمام همکاران خارجی اعم از مشتریان، تولیدکنندگان و حتی برای اطلاع رسانی در دسترس خواهد بود. به همین دلیل، این الگو در وب سایتهای گروه قابل دسترسی می‌باشد.



الگوی رفتاری به روز شده گروه لگرانند  
بر روی سایت Dialeq قابل دسترسی می باشد.