



*Kode Etik Pemasok*

PRIMARK®



## Kode Etik Pemasok

### 1. KEBEBASAN MEMILIH PEKERJAAN

- 1.1 Tidak ada tenaga kerja paksa atau wajib dalam bentuk apa pun, termasuk pekerjaan terikat, perdagangan manusia, atau tahanan dari penjara.
- 1.2 Buruh tidak boleh diwajibkan menyimpan "uang muka" atau dokumen identitas mereka pada perusahaan. Buruh berhak meninggalkan perusahaan setelah menyampaikan pemberitahuan yang wajar.

### 2. PENGHORMATAN TERHADAP HAK KEBEBASAN BERSERIKAT DAN HAK PERUNDINGAN BERSAMA

- 2.1 Pekerja, tanpa terkecuali, berhak bergabung atau membentuk serikat pekerja sesuai dengan pilihan mereka sendiri dan hak perundingan bersama.
- 2.2 Pihak perusahaan menerapkan sikap terbuka terhadap aktivitas-aktivitas serikat pekerja dan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan aktivitas organisasi pekerja
- 2.3 Wakil-wakil kaum pekerja tidak boleh diperlakukan secara diskriminatif serta mereka memiliki peluang untuk melakukan fungsi-fungsi perwakilan mereka di tempat kerja.
- 2.4 Apabila hak berserikat dan perundingan bersama dibatasi berdasarkan undang-undang, maka pihak perusahaan memfasilitasi dan tidak akan menghalangi perkembangan sarana yang sepadan untuk organisasi pekerja yang bebas dan mandiri serta perundingan bersama.

### 3. KONDISI KERJA YANG AMAN DAN SEHAT

- 3.1 Pekerja harus mendapatkan lingkungan kerja yang aman dan sehat, dengan memperhatikan pengetahuan yang berlaku mengenai industri dan bahaya khusus yang terkandung di dalamnya. Perlu dilakukan langkah-langkah yang layak guna mencegah terjadinya kecelakaan dan kerugian kesehatan yang muncul akibat, atau berkaitan, atau terjadi selama melakukan pekerjaan melalui pengurangan - sejauh yang bisa dilakukan – penyebab munculnya bahaya yang terdapat di lingkungan kerja.
- 3.2 Para pekerjaharus mendapatkan pelatihan keselamatan dan kesehatan kerja secara berkala dan tercatat. Pelatihan itu harus dilakukan berulang bagi setiap pekerja yang baru, atau ditugaskan kembali dalam perusahaan.
- 3.3 Perusahaan harus menyediakan fasilitas toilet dan air minum bersih, dan jika diperlukan, fasilitas yang sehat untuk penyimpanan makanan.





- 3.4 Apabila perusahaan menyediakan akomodasi, maka akomodasi itu harus bersih, aman dan sesuai dengan kebutuhan dasar pekerja.
- 3.5 Perusahaan yang menjalankan pedoman dasar ini harus menugaskan tanggungjawab kesehatan kepada wakil manajemen senior.

#### 4. PERSYARATAN LINGKUNGAN

- 4.1 Primark ingin berbagi komitmen atas lingkungan dengan pemasok yang dalam praktiknya mematuhi standar lingkungan yang berlaku.

#### 5. LARANGAN MEMPEKERJAKAN BURUH ANAK

- 5.1 Perusahaan tidak boleh merekrut pekerja anak-anak.
- 5.2 Perusahaan harus mengembangkan atau ikut serta, dan berkontribusi terhadap kebijakan dan program-program masa transisi bagi setiap anak yang diketahui melakukan pekerjaan anak, agar ia dapat bersekolah di lembaga pendidikan bermutu sampai dia meninggalkan status "anak". Definisi "anak" dan "pekerja anak" diterangkan di dalam lampiran.
- 5.3 Anak-anak atau remaja di bawah 18 tahun tidak boleh dipekerjakan pada malam hari atau pada kondisi kerja yang berbahaya.
- 5.4 Kebijakan dan prosedur ini harus sesuai dengan ketentuan standar-standar ILO yang relevan.

#### 6. PEMBAYARAN UPAH YANG LAYAK

- 6.1 Upah dan tunjangan yang dibayar untuk satu minggu kerja memenuhi, paling tidak, standar hukum nasional atau standar industri, yang mana saja yang lebih tinggi. Dalam keadaan apa pun, upah harus selalau cukup untuk memenuhi kebutuhan dasar pekerja dan memberikan pendapatan tambahan bagi mereka..
- 6.2 Setiap pekerja harus mendapatkan informasi tertulis yang dapat dimengerti tentang kondisi-kondisi pekerjaan mereka dalam kaitannya dengan upah yang akan mereka terima, sebelum mereka mulai bekerja, dan juga rincian upah untuk masa upah terkait setiap kali mereka menerima pembayaran.
- 6.3 Pemotongan upah sebagai tindakan pendisiplinan (displiner) serta pemotongan upah yang tidak dinyatakan dalam undang-undang nasional tidak boleh dilakukan tanpa izin pekerja yang bersangkutan. Semua tindakan pendisiplinan harus dicatat.





## 7. JAM KERJA TIDAK BERLEBIHAN

- 7.1 Jam kerja harus mematuhi baik undang-undang nasional, perjanjian kolektif, maupun ketentuan 7.2 hingga 7.6 di bawah, mana pun yang lebih dapat melindungi para pekerja. Klausul 7.2 hingga 7.6 didasarkan pada standar tenaga kerja internasional.
- 7.2 Jam kerja standar, termasuk lembur, harus ditentukan dalam kontrak, dan tidak boleh melebihi 48 jam per minggu\*
- 7.3 Semua jam kerja lembur harus dilakukan dengan sukarela. Lembur harus digunakan secara bertanggung jawab, dengan memperhatikan semua hal berikut: besaran, frekuensi, dan jam kerja yang dijalani oleh pekerja individual dan tenaga kerja secara keseluruhan. Lembur tidak boleh digunakan sebagai pengganti jam kerja reguler. Jam kerja lembur harus selalu diberi upah dengan tarif premium, yang sebaiknya tidak kurang dari 125% dari tarif upah reguler.
- 7.4 Total jam kerja yang dijalani, termasuk lembur, dalam periode 7 hari tidak boleh melebihi 60 jam, kecuali untuk hal-hal yang tercantum dalam klausul 7.5 di bawah.
- 7.5 Total jam kerja, termasuk lembur, dapat melebihi 60 jam dalam periode 7 hari hanya dalam keadaan luar biasa yang memenuhi syarat-syarat berikut:
- diperbolehkan oleh undang-undang nasional;
  - diperbolehkan oleh perjanjian kolektif yang dinegosiasikan secara bebas dengan organisasi pekerja yang mewakili sebagian besar tenaga kerja;
  - diberikan perlindungan yang layak untuk melindungi kesehatan dan keselamatan para pekerja; dan
  - pemberi kerja dapat membuktikan kondisi luar biasa tersebut seperti adanya puncak produksi yang tak terduga, kecelakaan, atau hal darurat.
- 7.6 Para pekerja harus diberi sedikitnya satu hari libur dalam setiap periode 7 hari atau, jika diperbolehkan oleh undang-undang nasional, 2 hari libur dalam setiap periode 14 hari.\*

*\*Standar internasional menyarankan dikurangnya jam kerja standar secara progresif (kecuali jam lembur), jika diperlukan, hingga 40 jam per minggu, tanpa adanya pengurangan upah pekerja akibat berkurangnya jam kerja tersebut*





## 8. LARANGAN PRAKTIK DISKRIMINASI

- 8.1 Tidak boleh ada diskriminasi dalam perekrutan pekerja, pemberian kompensasi, kesempatan untuk mengikuti pelatihan, promosi, penghentian atau pensiun berdasarkan ras, kasta, asal-usul negara, agama, usia, kecacatan tubuh, jenis kelamin, status pernikahan, orientasi seksual, keanggotaan serikat pekerja atau afiliasi politik.

## 9. PENYEDIAAN PEKERJAAN TETAP

- 9.1 Sebisa mungkin, pekerjaan yang dilakukan harus didasarkan pada hubungan kerja yang ditetapkan melalui undang-undang dan praktik nasional.
- 9.2 Kewajiban terhadap pekerja berdasarkan peraturan dan undang-undang perburuhan dan jaminan sosial yang muncul sebagai akibat dari hubungan kerja tetap tidak boleh dihindari melalui menggunakan pekerja kontrak, sub-kontrak, atau pemberian pekerjaan rumah atau melalui skema pemagangan yang tanpa maksud nyata untuk meningkatkan keterampilan pekerja dan memberikannya pekerjaan tetap. Kewajiban ini juga tidak boleh dihindari dengan melakukan secara berlebihan kerja kontrak dengan waktu tertentu.

## 10. LARANGAN PERLAKUAN KASAR DAN TIDAK MANUSIAWI

- 10.1 Kekerasan atau disiplin fisik, ancaman kekerasan fisik, pelecehan seksual atau lainnya, dan pelecehan verbal atau bentuk intimidasi lainnya harus dilarang.

## 11. KETENTUAN HUKUM

- 11.1 Primark berkomitmen untuk sepenuhnya mematuhi undang-undang dan peraturan di masing-masing lokasi pengadaan tempat Primark menjalankan bisnis, dan tidak akan secara sengaja melakukan operasi yang melanggar undang-undang atau peraturan semacam itu.
- 11.2 Primark tidak akan secara sengaja menggunakan pemasok yang melanggar undang-undang dan peraturan yang berlaku

## 12. PENYUAPAN DAN KORUPSI TIDAK AKAN DITOLERANSI

- 12.1 Dilarang keras menawarkan, membayar, meminta atau menerima suap atau sogokan, termasuk uang pelicin. Suap bisa mencakup memberi atau menawarkan SEGALA bentuk hadiah, kompensasi, pemberian atau keuntungan kepada orang lain dalam organisasi bisnis atau pemerintah dengan tujuan untuk mendapatkan atau mempertahankan keuntungan komersial atau membujuk orang lain tersebut sehingga dia bertindak atau telah bertindak secara tidak benar atau memberi hadiah kepada orang lain tersebut atas tindakannya yang tidak benar atau sesungguhnya





penerima tersebut tidak berhak menerima manfaat tersebut. Penyuaipan juga bisa terjadi jika tawaran atau pemberian suap dilakukan oleh atau melalui pihak ketiga, misalnya, agen, perwakilan, atau perantara.

Beberapa contoh suap adalah sebagai berikut. Daftar ini tidak mencakup semuanya:

- hadiah, atau biaya perjalanan;
- penggunaan layanan, fasilitas atau properti perusahaan secara gratis;
- pembayaran uang secara tunai;
- pinjaman, jaminan pinjaman atau kredit lain;
- pemberian manfaat, seperti beasiswa pendidikan atau perawatan kesehatan, kepada anggota keluarga dari calon pelanggan/pejabat publik atau pemerintah;
- pemberian sub-kontrak kepada seseorang yang terkait dengan orang lain yang terlibat dalam pemberian kontrak utama; dan;
- pelibatan perusahaan lokal yang dimiliki anggota keluarga calon pelanggan/pejabat publik atau pemerintah.

12.2 Uang pelicin adalah pembayaran dalam jumlah kecil atau biaya yang diminta oleh pejabat pemerintah untuk mempercepat atau memfasilitasi kinerja rutin pemerintah (seperti pemberian visa atau penyelesaian dokumen kepabeanan). Pembayaran tersebut dilarang keras.

12.3 Pemasok, perwakilan, dan karyawan mereka harus mematuhi semua undang-undang anti-penyuaipan dan korupsi yang berlaku. Jika tidak ada undang-undang anti-penyuaipan atau korupsi yang berlaku, atau ketentuannya lebih ringan daripada yang ditentukan di Undang-undang Penyuaipan Inggris (UK Bribery Act 2010), pemasok, perwakilan dan karyawannya harus mematuhi Undang-undang Penyuaipan Inggris 2010.

12.4 Pemasok dan perwakilan harus menerapkan prosedur anti-korupsi dan penyuaipan agar karyawan atau orang yang terkait dengan bisnisnya tidak melakukan pelanggaran penyuaipan atau korupsi. Pemasok dan perwakilan akan menerapkan prosedur-prosedur ini dengan tepat ke dalam bisnis dan memeriksa pelaksanaan prosedur ini secara reguler untuk memastikan prosedur berjalan efektif.





### 13. LAMPIRAN A Definisi

#### Anak-Anak

Setiap orang yang berusia di bawah 15 tahun, kecuali bila undang-undang setempat menetapkan batas usia lebih tinggi untuk bekerja atau wajib sekolah, dalam kasus ini, batasan usia yang lebih tinggi yang berlaku. Namun, jika dalam undang-undang setempat batas usia minimum ditetapkan pada tingkat usia 14 tahun, maka sesuai dengan pengecualian bagi negara berkembang menurut Konvensi ILO 138, batasan usia yang lebih rendah yang berlaku.

#### Remaja

Setiap pekerja yang berusia di atas usia anak-anak seperti ditetapkan di atas dan berusia di bawah 18 tahun.

#### Pekerja Anak

Pekerjaan yang dilakukan oleh anak atau remaja yang dengan usia di bawah usia yang disebutkan di dalam definisi di atas, yang tidak sesuai dengan ketentuan-ketentuan standar ILO yang relevan dan pekerjaan yang memiliki kecenderungan membahayakan atau mengganggu pendidikan anak atau remaja, membahayakan kesehatan atau perkembangan fisik, mental, moral, dan sosial mereka.

