

*Kodeks
Postępowania
Dostawcy*

PRIMARK®



Kodeks Postępowania Dostawcy

1. DOBROWOLNOŚĆ ZATRUDNIENIA

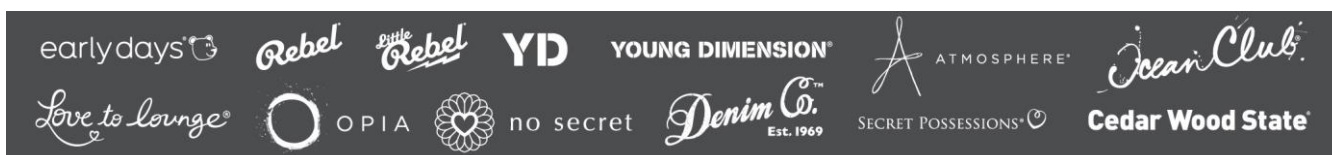
- 1.1 Zakazuje się pracy przymusowej w jakiejkolwiek jej formie, w tym pracy niewolniczej, pracy osób będących ofiarami handlu ludźmi oraz pracy więźniów.
- 1.2 Nie wymaga się od pracowników składania „depozytów” ani dokumentów tożsamości u pracodawcy; pracownicy mają prawo rozwiązać stosunek pracy z zachowaniem odpowiedniego okresu wypowiedzenia.

2. WOLNOŚĆ ZRZESZANIA SIĘ I PRAWO DO ZBIOROWYCH NEGOCJACJI W SPRAWIE WARUNKÓW ZATRUDNIENIA

- 2.1 Wszyscy pracownicy, bez wyjątku, mają prawo tworzenia i przystępowania do dowolnych związków zawodowych oraz prowadzenia zbiorowych negocjacji z pracodawcami.
- 2.2 Pracodawca przyjmuje otwartą postawę wobec działalności związków zawodowych i ich działań organizacyjnych.
- 2.3 Przedstawiciele pracowników nie są dyskryminowani i mają swobodę wykonywania funkcji przedstawicielskich w miejscu pracy.
- 2.4 W przypadkach, w których przepisy ograniczają prawo do swobodnego zrzeszania się i prawo do zbiorowych negocjacji, pracodawca nie utrudnia rozwoju zastępczych środków niezależnego, swobodnego zrzeszania się i prowadzenia negocjacji, ale taki rozwój ułatwia.

3. BEZPIECZNE I HIGIENICZNE WARUNKI PRACY

- 3.1 Pracownikom zapewni się bezpieczne i higieniczne warunki pracy, odpowiadające aktualnemu stanowi wiedzy w danej branży i uwzględniające ewentualne zagrożenia. Podejmowane będą odpowiednie działania mające na celu zapobieżenie wypadkom i uszczerbkom na zdrowiu w wyniku pracy, w związku z nią lub w jej trakcie, poprzez minimalizowanie przyczyn zagrożeń występujących w środowisku pracy na ile tylko jest to możliwe.
- 3.2 Pracownikom zapewnia się regularne udokumentowane szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy; szkolenia takie będą przeprowadzane ponownie dla nowych i przeniesionych pracowników.
- 3.3 Zapewnia się dostęp do czystych toalet i wody pitnej oraz, w miarę potrzeby, higienicznych miejsc do przechowywania żywności.
- 3.4 Jeśli zapewnia się zakwaterowanie, musi ono być czyste i bezpieczne oraz zaspokajać podstawowe potrzeby pracowników.
- 3.5 Firma przestrzegająca przepisów Kodeksu uczyni wyższego rangą przedstawiciela kierownictwa odpowiedzialnym za bezpieczeństwo i higienę pracy.





4. WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE ŚRODOWISKIEM

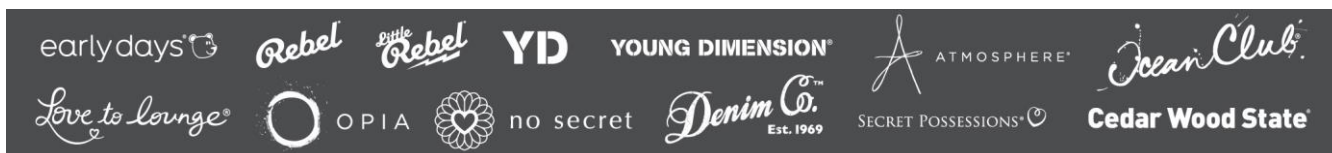
- 4.1 Primark pragnie rozszerzyć swoje zaangażowanie w sprawy środowiska, współpracując z dostawcami, którzy stosują odpowiednie normy środowiskowe.

5. ZAKAZ PRACY DZIECI

- 5.1 Obowiązuje zakaz prowadzenia rekrutacji dzieci do pracy.
- 5.2 Firmy opracują lub będą brać udział w opracowaniu i realizacji wytycznych i programów zapewniających przeniesienie każdego pracującego dziecka do odpowiedniej szkoły (oraz wnosić wkład w ich opracowanie i realizację) w celu umożliwienia mu korzystania z nauki na odpowiednim poziomie aż do czasu, gdy przestanie być dzieckiem; pojęcia „dziecko” i „praca dzieci” zdefiniowano w załącznikach.
- 5.3 Obowiązuje zakaz zatrudniania dzieci i osób młodocianych do lat 18 do pracy w nocy lub w warunkach niebezpiecznych.
- 5.4 Powyższe wytyczne i procedury są zgodne z postanowieniami właściwych norm Międzynarodowej Organizacji Pracy.

6. GODZIWA PŁACA

- 6.1 Płace i świadczenia dodatkowe za standardowy tydzień pracy spełniają co najmniej wymogi krajowych norm prawnych lub porównawczych norm branżowych, w zależności od tego, które z nich są wyższe. Niezależnie od tego, płaca zawsze powinna być wystarczająca dla zaspokojenia podstawowych potrzeb i zapewnienia dochodu rozporządzalnego.
- 6.2 Wszystkim pracownikom przed rozpoczęciem zatrudnienia przedstawione zostaną, na piśmie i w zrozumiałej formie, informacje dotyczące ich warunków zatrudnienia określające warunki płacy oraz, przy każdej wypłacie, informacje określające szczegóły płacy za dany okres.
- 6.3 Potrącenia z wypłaty jako środek dyscyplinarny nie będą dozwolone; podobnie nie będą dozwolone jakiegokolwiek potrącenia z wypłaty nieprzewidziane przepisami prawa krajowego bez wyraźnej zgody danego pracownika. Wszelkie środki dyscyplinarne powinny być udokumentowane.

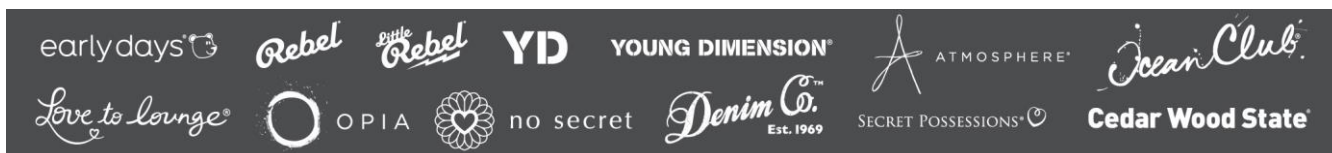




7. ZAKAZ NARZUCANIA NADMIERNEGO CZASU PRACY

- 7.1 Czas pracy musi być zgodny z przepisami krajowymi, umowami zbiorowymi oraz poniższymi postanowieniami od 7.2 do 7.6, zależnie od tego, które z nich zapewniają pracownikom lepszą ochronę. Podpunkty 7.2 – 7.6 oparte są na międzynarodowych standardach pracy.
- 7.2 Standardowy czas pracy, z wyłączeniem godzin nadliczbowych, powinien być określony umową i nie może przekraczać 48 godzin tygodniowo.*
- 7.3 Wszystkie godziny nadliczbowe będą dobrowolne. Godziny nadliczbowe będą wykorzystywane w sposób odpowiedzialny i z uwzględnieniem wszystkich następujących kwestii: zakres, częstotliwość i godziny pracy indywidualnych pracowników oraz wszystkich pracowników razem. Godziny nadliczbowe nie będą używane do zastąpienia normalnego stosunku pracy. Za nadliczbowe godziny pracy zawsze będzie przysługiwać wyższa stawka wynagrodzenia i zaleca się, aby nie była ona mniejsza niż 125% normalnej stawki.
- 7.4 Całkowita liczba godzin, wraz z godzinami nadliczbowymi, przepracowanych w dowolnym siedmiodniowym okresie nie może przekroczyć 60 godzin, z wyjątkiem przypadków określonych w punkcie 7.5 poniżej.
- 7.5 Łączny czas pracy, wraz z godzinami nadliczbowymi, może przekroczyć 60 godzin w dowolnym siedmiodniowym okresie tylko w wyjątkowych okolicznościach, w których spełnione są wszystkie podane niżej warunki:
- pozwala na to prawo krajowe;
 - pozwala na to umowa zbiorowa dobrowolnie negocjowana z organizacją pracowniczą reprezentującą znaczną część siły roboczej;
 - podejmowane są odpowiednie zabezpieczenia w celu ochrony zdrowia i bezpieczeństwa pracowników oraz
 - pracodawca jest w stanie wykazać, że występują wyjątkowe okoliczności, takie jak niespodziewany wzrost produkcji, wypadki lub nagłe przypadki.
- 7.6 Pracownikom przysługuje co najmniej jeden dzień wolny w każdym okresie siedmiodniowym lub, jeśli pozwala na to prawo krajowe, dwa dni wolne w każdym okresie 14-dniowym.

** Normy międzynarodowe zalecają stopniowe skracanie standardowych godzin pracy (z wyłączeniem godzin nadliczbowych), odpowiednio do okoliczności, do 40 godzin tygodniowo bez obniżania wynagrodzenia pracowników w związku ze skróceniem czasu pracy.*





8. ZAKAZ DYSKRYMINACJI

- 8.1 Obowiązuje zakaz dyskryminacji w zakresie zatrudniania, wynagradzania, dostępu do szkoleń, awansów, rozwiązywania umów i przechodzenia na emeryturę pod względem rasy, kasty, narodowości, religii, wieku, niepełnosprawności, płci, stanu cywilnego, orientacji seksualnej, przynależności związkowej lub przekonań politycznych.

9. UREGULOWANY STOSUNEK PRACY

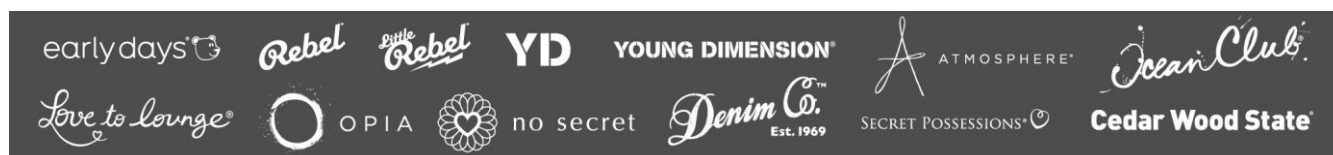
- 9.1 W możliwie najszerszym zakresie, każda wykonywana praca musi odbywać się na zasadach uznanego stosunku pracy przewidzianego przepisami prawa oraz praktyką danego kraju.
- 9.2 Pracodawca nie będzie uchylał się od zobowiązań wobec pracowników wynikających z wymogów i przepisów prawa pracy lub prawa socjalnego oraz związanych z uregulowanym stosunkiem pracy poprzez stosowanie umów zlecenia i o dzieło, umów podwykonawstwa lub pracy w domu lub poprzez stosowanie programów praktyk/szkoleń bez rzeczywistego zamiaru przekazywania umiejętności czy zapewnienia stałego zatrudnienia, lub też poprzez nadmierne stosowanie umów o pracę na czas określony.

10. ZAKAZ SUROWEGO I NIEHUMANITARNEGO TRAKTOWANIA

- 10.1 Obowiązuje zakaz stosowania przemocy i kar cielesnych, groźby przemocy, molestowania seksualnego lub innego, używania obraźliwych wyrażań oraz innych form zastraszania.

11. WYMAGANIA PRAWNE

- 11.1 Primark jest zobowiązany do zachowania pełnej zgodności z przepisami i regulacjami wszędzie tam, gdzie prowadzi działalność i w żadnym wypadku w sposób świadomy nie dopuści się naruszenia jakichkolwiek przepisów lub regulacji.
- 11.2 Primark nie będzie w sposób świadomy korzystał z usług dostawców, którzy naruszają stosowne przepisy i regulacje.



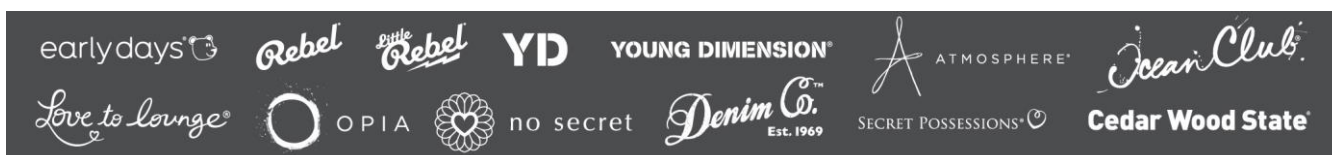


12. BRAK TOLERANCJI DLA ŁAPÓWKARSTWA LUB KORUPCJI

- 12.1 Oferowanie, wypłacanie, żądanie lub przyjmowanie łapówek, w tym drobnych gratyfikacji, jest surowo zabronione. Przez pojęcie „łapówki” rozumie się wręczanie lub oferowanie WSZELKIEGO rodzaju podarunków, wynagrodzeń, nagród lub korzyści osobie z kręgów biznesowych lub rządowych w celu uzyskania lub zachowania korzyści handlowej, bądź w celu skłonienia do niewłaściwego działania lub nagrodzenia osoby przyjmującej za takie działanie, bądź sytuację, w której przyjęcie korzyści przez osobę przyjmującą byłoby niestosowne. Przekupstwo może także mieć miejsce tam, gdzie oferowanie lub wręczanie łapówki dokonane zostało przez osobę trzecią, np. agenta, przedstawiciela lub pośrednika.

Poniżej zamieszczono przykłady łapówek. Nie jest to pełna lista:

- podarunki lub pokrycie kosztów podróży
 - bezpłatne korzystanie z usług firmy, jej placówek lub własności
 - płatności gotówką
 - pożyczki, gwarancje pożyczek lub inne kredyty
 - przekazanie świadczenia, np. stypendium edukacyjnego lub opieki zdrowotnej, na rzecz członka rodziny potencjalnego klienta/urzędnika publicznego lub rządowego
 - zapewnienie umowy podwykonawstwa osobie powiązanej z osobą udzielającą głównego zamówienia; a także
 - zatrudnienie lokalnej firmy, której właścicielem jest członek rodziny potencjalnego klienta/urzędnika publicznego lub rządowego.
- 12.2 Drobne gratyfikacje to niewielkie płatności lub opłaty, których żądają przedstawiciele rządowi w celu przyspieszenia lub ułatwienia wykonania rutynowych czynności rządowych (np. wydania wizy lub przeprowadzenia odprawy celnej). Takie płatności są surowo zabronione.
- 12.3 Dostawcy, przedstawiciele i ich pracownicy muszą zachować zgodność ze wszystkimi obowiązującymi przepisami antyłapówkarskimi i antykorupcyjnymi. Jeśli nie mają zastosowania żadne przepisy antyłapówkarskie lub antykorupcyjne, lub reprezentują one niższy standard niż ustawa UK Bribery Act 2010 (brytyjska ustawa o łapownictwie z 2010 r.), dostawcy, przedstawiciele i ich pracownicy muszą stosować się do przepisów ustawy UK Bribery Act 2010.
- 12.4 Aby zapobiec wręczaniu łapówek lub przypadkom korupcji wśród pracowników i osób powiązanych z ich działalnością handlową, dostawcy i przedstawiciele muszą wprowadzić w życie procedury antykorupcyjne i antyłapówkarskie. Dostawcy i przedstawiciele odpowiednio włączają te procedury do swojej działalności i zapewnią regularny przegląd tych procedur celem zapewnienia ich skuteczności.





13. ZAŁĄCZNIK A Definicje

Dziecko

Każda osoba poniżej 15. roku życia; jeśli na mocy miejscowych przepisów prawa minimalny wiek zezwalający na pracę jest wyższy, a nauka w wieku 15 lat jest obowiązkowa, stosować należy miejscowe przepisy prawa. Jeśli jednak na mocy miejscowych przepisów prawa wiek minimalny ustalony jest na 14 lat, wówczas zgodnie z wyjątkami dla krajów rozwijających się, przewidzianymi na mocy Konwencji nr 138 Międzynarodowej Organizacji Pracy, obowiązywać będzie ten niższy wiek.

Osoba młodociana

Każdy pracownik powyżej wieku dziecięcego, zgodnie z definicją podaną powyżej, i poniżej 18. roku życia.

Praca dzieci

Wszelka praca wykonywana przez dziecko lub osobę młodocianą w wieku niższym aniżeli ustalony w podanych wyżej definicjach, która nie spełnia stosownych norm Międzynarodowej Organizacji Pracy, oraz wszelka praca, która może okazać się niebezpieczna lub może kolidować z nauką dziecka lub osoby młodocianej lub może okazać się szkodliwa dla zdrowia dziecka lub osoby młodocianej lub dla jej rozwoju fizycznego, psychicznego, umysłowego, duchowego lub społecznego.

