

ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ 2023

ພາກສະເຫນີ

ກົດລະບຽບວ່າດ້ວຍຜູ້ສະໜອງຂອງບໍລິສັດ Primark ໂດຍຕັ້ງເປັນກົດລະບຽບຕາມຄວາມຈຳເປັນ ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າຜ່ານຜູ້ຜະລິດ ຍັງສາມາດ ຕອບສະໜອງໃນຕ່ອງໂສ້ແຫ່ງການຜະລິດ ຂອງພວກເຮົາ ທີ່ຍັງຄົງສືບຕໍ່ດຳເນີນການຜະລິດທີ່ອນຢູ່ພາຍໄຕ້ຕ້ອນທີ່ດີ ແລະສະຖານທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ໃນສະພາບທີ່ເໝາະສົມ ແລະຍັງເປັນທີ່ຫນ້ານັບຖື.

ຜ່ານຜູ້ສະໜອງທັງຫມົດ, ລວມທັງຄູ່ຮ່ວມສັນຍາ ແລະ ຄູ່ຮ່ວມທຸລະກິດຕ່າງໆ, ໂຮງງານຜະລິດ, ໂຮງງານຜະລິດສຳເລັດຮູບ, ໂຮງງານຫຸ້ມຫໍ່ ຫຼື ພາກສ່ວນສ້າງ ຈັດເກັບສິນຄ້າ ຫຼື ບໍລິການ ໃຫ້ແກ່ ບໍລິສັດ Primark ຍັງປະຕິບັດ ຕາມກົດລະບຽບວ່າດ້ວຍຜູ້ສະໜອງ ແລະ ຍັງມີການບັງຄັບໃຊ້ຕາມລະບຽບການແລະກົດຫມາຍທີ່ວາງອອກໂດຍປະເທດຕ່າງໆ ແລະ ໃນລຳດັບທີ່ດຳເນີນກິດຈະການຜະລິດຢູ່ເຂັ້ມງວດ.

ເມື່ອຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການໃນການຕັ້ງລະກົດລະບຽບວ່າດ້ວຍຜູ້ສະໜອງ ຖືກສ້າງຂຶ້ນບົນພື້ນຖານດ້ານມາດຕະຖານສູງກ່ວາ ຄວາມຈຳເປັນທາງຕາມລະບຽບການ ແລະ ກົດຫມາຍໃນຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ, ສະນັ້ນ

ຜູ້ສະໜອງຈະຕ້ອງຄຳນຶງເຖິງຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ມີລະບຽບເພື່ອປະຕິບັດວ່າດ້ວຍຜູ້ສະໜອງ. ພ້ອມນັ້ນ ຜ່ານຜູ້ສະໜອງຕ້ອງມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຕໍ່ກັບກົດລະບຽບວ່າດ້ວຍຜູ້ສະໜອງສະບັບດັ່ງກ່າວນີ້ ແລະ ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າມີຄວາມສອດຄ່ອງກັບບັນດາລະບຽບການ ແລະ ກົດຫມາຍຕ່າງ ທີ່ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ໃນຕ່ອງໂສ້ແຫ່ງການສະໜອງຂອງຕົນ.

ສຳລັບຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍແລະລະບຽບຂັ້ນຕອນທີ່ຍືດຖືເປັນກົດລະບຽບຂອງພວກເຮົາ, ກະລຸນາ ຄລິກຍັງ [ນະທິນີ້](#).

ກົດລະບຽບສະບັບດັ່ງກ່າວນີ້ ຮ່າງຂຶ້ນແລະມີຜົນສັກສິດໃຊ້ເປັນພາສາອັງກິດ. ສ່ວນພາສາອື່ນທີ່ໃຊ້ແປກົດລະບຽບວ່າດ້ວຍຜູ້ສະໜອງ, ແມ່ນຈະຖືກພິຈາລະນາຈາກການແປຈາກສະບັບພາສາອັງກິດເພື່ອຄວາມສະດວກໃຊ້ສື່ສານເທົ່ານັ້ນ ແລະ ຖ້າມີການແປຄວາມຫມາຍອາດເຄື່ອນໃດຫນຶ່ງແມ່ນຈະຖືເອົາພາສາອັງກິດເປັນຫຼັກ.

ທ່ານ Paul Marchant, ຫົວຫນ້າຄະນະນຳ, ບໍລິສັດ Primark

ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ 2023

- ການວ່າຈ້າງງານຄວນມີທາງເລືອກຢ່າງອິດສະຫຼະ**
 - 1.1 ຫ້າມມີການບັງຄັບຫຼືວາງຂໍ້ບັງຄັບໃນການນຳໃຊ້ແຮງງານໃນຮູບການໃດໜຶ່ງ, ລວມທັງ ມັດ, ການຄ້າມະນຸດ, ກັກຂັງແຮງງານ ແລະ ການເຮັດວຽກລ່ວງເວລາຈະຕ້ອງບິນຜົນຖານຄວາມສະຫມັກໃຈ.
 - 1.2 ຄ່າທຳນຽມຕ່າງໆທີ່ກຳມະກອນຈະຕ້ອງຈ່າຍໃຫ້ແກ່ນາຍຈ້າງ.
 - 1.3 ກຳມະກອນຜູ້ອອກແຮງງານບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງ ມັດຈຳເງິນ ຫຼື ເອກະສານ ເດີນທາງກັບນາຍຈ້າງຂອງຕົນ
 - 1.4 ເຂົາເຈົ້າມີສິດລາອອກວຽກຢ່າງອິດສະຫຼະຫຼັງຈາກຍື່ນມີໜັງສືລາອອກໂດຍແຈ້ງເຫດແລະຜົນ.
- ອິດສະຫຼະພາບຂອງສາມະຄົມແລະສິດທິໃນການຕໍ່ລອງ**
 - 2.1 ກຳມະກອນຜູ້ອອກແຮງງານທັງໝົດມີສິດໃນການເຂົ້າຮ່ວມຫຼືເລືອກທີ່ຈະເຂົ້າຮ່ວມກັບ ອົງການກຳມະບານ ແລະ ເພື່ອເປັນໃຊ້ເປັນເວທີໃນການຕໍ່ລອງຂອງຕົນ.
 - 2.2 ນາຍຈ້າງງານຕ້ອງເປີດກ້ວາງຮັບເອົາທັດສະນະ ໃນແບບວິຖີ ປະຕິບັດໃນບັນດາກິດຈະກຳຕ່າງໆຂອງອົງການກຳມະບານດັ່ງກ່າວແລະການເຄື່ອງໄຫວ ການຈັດຕັ້ງດັ່ງກ່າວ.
 - 2.3 ຕົວແທນຂອງກຳມະກອນຜູ້ອອກແຮງງານກໍ່ຈະບໍ່ຖືກແຍກແຍະ ແລະຈະຕ້ອງ ເຂົ້າເຖິງໃນກຳມະຕິບັດໜ້າທີ່ໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກຂອງຕົນ.
 - 2.4 ໃນຄະນະທີ່ ສິດເສລີພາບຂອງສາມະຄົມ ແລະ ພັນທະພາບແຮງງານໃນການມີສິດໃນການຕໍ່ລອງຈະຕ້ອງນອນຢູ່ພາຍໃຕ້ກອບກົດໝາຍ ໄດ້ກຳນົດໄວ້, ນາຍຈ້າງຕ້ອງອ່ານວຍຄວາມສະດວກ ແລະ ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ມີການຂັດຂວາງ, ມີການພັດທະນາວິທີການຄຸຂະຫນານທີ່ເຊິ່ງ ຫມາຍຄວາມວ່າ ເພື່ອໃຫ້ສາມະຄົມມີສິດຕໍ່ລອງຢ່າງເປັນອິດສະຫຼະແລະເສລີ.
 - 2.5 ບຸກຄົນທີ່ເປັນຕົວແທນຂອງກຳມະກອນຊາວຜູ້ອອກແຮງງານຈະຕ້ອງມີຄວາມຈິງໃຈ, ແລະ ມີຄວາມເປັນອິດສະຫຼະ ແລະ ມີຄວາມໂປ່ໃສໃນການໄດ້ຮັບການເລືອກຕັ້ງ, ໂດຍບັດສະຈາກການຄອບງຳຈາກອິດທິພົນ ຍໃດໜຶ່ງ.
- ສະພາບການເຮັດວຽກມີຄວາມປອດໄພ ແລະ ມີສຸຂະອານາໄມ**
 - 3.1 ຝ່າຍນາຍຈ້າງຕ້ອງສະໜອງສະພາບແວດລ້ອມການເຮັດວຽກທີ່ປອດໄພ ແລະ ມີສຸຂະອານາໄມ ໃສ່ໃຈໃນການໃຫ້ຄວາມຮູ້ທາງດ້ານອຸດສາຫະກຳ ແລະ ຂໍ້ລະບຸດ້ານຄວາມອັນຕະລາຍຕ່າງ ຊຶ່ງລວມທັງການນຳໃຊ້ໂຄງສ້າງທາງດ້ານກາຍຍະພາບຂອງສິ່ງບຸກສ້າງ ແລະ ສິ່ງອ່ານວຍຄວາມສະດວກ.
 - 3.2 ໂດຍມີນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ນາຍຈ້າງຈະຕ້ອງມີຂັ້ນຕອນທີ່ເໝາະສົມເພື່ອປ້ອງກັນບໍ່ໃຫ້ເກີດອຸປະຕິເຫດ ແລະ ໄດ້ຮັບບາດເຈັບ ສິ່ງຜົນຕໍ່ສຸຂະພາບ, ບັນຫາທີ່ຕິດຕາມມາ, ຫຼື ເກີດຂຶ້ນອັນເນື່ອງການປະຕິບັດໜ້າທີ່
 - 3.3 ນາຍຈ້າງຈະຕ້ອງແຕ່ງຕັ້ງພະນັກງານອະວຸດໄສເພື່ອເປັນຕົວແທນຂອງຕົນເພື່ອຮັບຜິດ ການຄຸ້ມຄອງ ເພື່ອຮັບປະກັນດ້ານຄວາມປອດໄພແລະສະພາບແວດລ້ອມທີ່ດີຕໍ່ສຸຂະພາບໃນສະຖານ [illegible] ກ.
 - 3.4 ພະນັກງານຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມບັນທຶກປະຫວັດດ້ານສຸຂະພາບແລະຄວາມປອດໄພ ຢ່າງເປັນປະຈຳ ແລະ ຈັດໃຫ້ມີການເຝິກອົບຮົມຄືນໃຫ້ແກ່ພະນັກງານຜູ້ເຂົ້າໃໝ່ ຫຼື ຜູ້ທີ່ຖືກຊັບຊ້ອນ.
 - 3.5 ຕ້ອງຈັດສັນໃຫ້ມີໜ້ອງນ້ຳທີ່ຖືກຫຼັກອານາໄມແລະນ້ຳດື່ມສະອາດ ຖ້າເປັນໄປໄດ້, ຕ້ອງກະກຽມ ບ່ອນແກ້ປະຊາຊົນອະໄພກແລະບໍລິໂພກໃຫ້ຖືກຫຼັກອານາໄມແລະປອດໄພ.
 - 3.6 ນາຍຈ້າງຕ້ອງສະໜອງການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານການປິ່ນປົວທີ່ເໝາະສົມໃນກໍລະນີການ ຍ ຫຼືໄດ້ຮັບບາດເຈັບນະ
 - 3.7 ການຈັດຫາທີ່ພັກ, ທີ່ຈັດສັນໃຫ້ພະນັກງານ, ຕ້ອງມີຄວາມສະອາດ, ປອດໄພ ແລະສາມາດຕອບສະໜອງຄວາມຕ້ອງການຂັ້ນຜົນຖານ.
- ວ່າດ້ວຍການການຫ້າມນຳໃຊ້ແຮງງານເດັກ**
 - 4.1 ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ຈ້າງແຮງງານເດັກເຂົ້າເຮັດວຽກ.
 - 4.2 ໃນປະເທດໃດໜຶ່ງທີ່ຖືກຮັບອະນຸຍາດແຮງງານໃນເກນອາຍຸຂັ້ນຕ່ຳສຸດ, ພ້ອມທັງມີກົດລະບຽບກ່ຽວກັບການຈ້າງແຮງງານ ຊາວໜຸ່ມ ຈະຖືກ ກໍ່

ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ 2023

ນິດໂດຍສິນທິສັນຍາຂອງອົງການແຮງງານສາກົນ ILO ຫຼື ກົດໝາຍ ລະດັບຊາດ / ລະດັບພາກພື້ນ ດັ່ງກ່າວ, ຊຶ່ງເປັນການສຸມຄວາມພະຍາຍາມບົດບ້ອງສິດຂອງບຸກຄົນ.

ເພື່ອຄວາມກະຈ່າງແຈ້ງ, ແຮງງານຊາວຫນຸ່ມ ໃນສະພາບການ ຫມາຍ

ເຖິງບຸກຄົນທີ່ມີອາຍຸກະສຽນທີ່ລະບຸໄວ້ຕາມກົດໝາຍ ໃນການອອກແຮງງານ ແຕ່ ກ່ອນເກນອາຍຸ 18 ປີ.

4.3 ບໍລິສັດຕ້ອງມີນະໂຍບາຍແລະໂຄງການບ້ອງກັນການຮັບເອົາ ແລະຈ້າງງານຂອງແຮງງານເດັກ.

5. ວ່າດ້ວຍການຈ່າຍຄ່າແຮງງານ

- 5.1 ຄ່າແຮງງານແລະຜົນປະໂຫຍດທີ່ໄດ້ຮັບຈະຕ້ອງສໍາລະໃຫ້ພະນັກງານຄົບຕາມມາດຕະຖານ ຮັດວຽກຄົບເຖິງມາດຕະຖານ, ໃນຂັ້ນຕໍ່າ, ຫຼື ມາດຕະຖານຂອງການຈັດອັນດັບຂອງອຸດສາຫະກຳ. ໃນກໍລະນີໃດກໍຕາມ, ມີຄ່າແຮງງານຄວນພຽງພໍກັບຄວາມຕ້ອງການຂັ້ນພື້ນຖານແລະເພື່ອໃຫ້ເປັນລາຍໄດ້ໃນ ວິຊາຊີວິດ. Primark ສະຫນັບສະຫນູນຢ່າງຕັ້ງໜ້າເພື່ອຮັບປະກັນວ່າຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕໍ່າ ແມ່ນຖືກກຳນົດໂດຍການຕໍ່ລອງຂອງພົນທະພາບແຮງງານແຫ່ງຊາດໃນລະດັບອຸດສາຫະກຳ.
- 5.2 ພະນັກງານທຸກຄົນຕ້ອງໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນເປັນລາຍລັກອັກສອນແລະເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບເງື່ອນໄຂ ຈ້າງງານຂອງຕົນກ່ຽວກັບຄ່າຈ້າງງານກ່ອນທີ່ ຈະເຂົ້າເຮັດວຽກ ແລະ ຂໍ້ມູນສະເພາະກ່ຽວກັບຄ່າຈ້າງຂອງຕົນໃນໄລຍະເວລາໃນການເບີກຈ່າຍຄ່າແຮງງານໃນແຕ່ລະຄັ້ງ ທີ່ຕົນຈະໄດ້ຮັບ.
- 5.3 ການຫັກເງິນຄ່າແຮງງານຖືເປັນມາດຕະການທີ່ຜິດວິໄນຫຼື ມີການຫັກຄ່າຈ້າງໃດໜຶ່ງ ຊຶ່ງຖືຕ້ອງຫ້າມໃນ ກົດໝາຍຂອງປະເທດຕ່າງໆ ຊຶ່ງບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ມີການຫັກຄ່າຈ້າງເຖິງແມ່ນວ່າພະນັກງານເຫັນດີໃຫ້ຫັກ. ມາດຕະການດັ່ງກ່າວນີ້ຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບການບັນທຶກ.
- 5.4 ຊົ່ວໂມງການເຮັດວຽກລ່ວງເວລາຈະຕ້ອງຈ່າຍຜົນຕອບແທນໃນອັດຕາຂັ້ນພື້ນຖານ, ຊຶ່ງແນະນຳໃຫ້ຫນ້ອຍກວ່າ 125% ຂອງອັດຕາການຈ້າງງານປົກກະຕິ.
- 5.5 ການເຮັດວຽກລ່ວງເວລາແລະສິດທິຜົນປະໂຫຍດຈະຕ້ອງໄດ້ຊໍາລະຕາມໄລຍະເວລາຂອງ ວຽກ.

6. ຫ້າມວາງຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກເກີນ

- 6.1 ຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກຕ້ອງປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍຂອງຊາດແລະມາດຕະຖານການຈັດວຽກ ສະຫະກຳ, ຊຶ່ງຍາມໃດກໍມີຄວາມພະຍາຍາມໃນການປົກປ້ອງການເຮັດວຽກເກີນກຳນົດ.
- 6.2 ມາດຕະຖານຂອງຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກ, ບໍ່ລວມການເຮັດວຽກລ່ວງເວລາ, ຈະຕ້ອງກຳນົດໃນສັນຍາວ່າຈ້າງງານ ແລະ ຈະຕ້ອງບໍ່ໃຫ້ເກີນ 48 ຕໍ່ອາທິດ *.
- 6.3 ການໃຊ້ແຮງງານເຮັດວຽກລ່ວງເວລາຈະຕ້ອງນຳໃຊ້ຢ່າງມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ, ຂອບເຂດການຕໍ່ເວລາ, ຄວາມຖີ່ແລະຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກ ຫານໃຫ້ພະນັກງານແຕ່ລະຄົນ ແລະ ກຳລັງແຮງງານທັງໝົດ.
- 6.4 ຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກທັງໝົດລວມທັງການເຮັດວຽກລ່ວງເວລາຈະຕ້ອງບໍ່ໃຫ້ເກີນ 60 ຊົ່ວໂມງ ຕໍ່ທຸກໆໄລຍະ 7 ວັນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ວ່າ ໃນເງື່ອນໄຂທີ່ເປັນຂໍ້ກວດກາ. ໃນກໍລະນີເຊັ່ນວ່າ, ການຄົບກັບເງື່ອນໄຂທັງໝົດດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:
 - ທີ່ອະນຸຍາດຕາມກົດໝາຍຂອງປະເທດ;
 - ທີ່ອະນຸຍາດຕົກລົງໃຫ້ສາມະຄົມມີສິດໃນການເຈລະຕຳລອງຢ່າງເສລີ ກັບຕົວແທນຂອງກຳມະກອນຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ເປັນອົງປະກອບຂອງກຳລັງແຮງງານທັງໝົດ;
 - ມີການປົກປ້ອງທີ່ເໝາະສົມເພື່ອປົກປ້ອງສຸຂະພາບ ແລະ ຄວາມປອດໄພຂອງຄົນງານ; ແລະ
 - ນາຍຈ້າງສາມາດສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າມີສະຖານະການພິເສດເຊັ່ນ: ການຜະລິດສູງສຸດທີ່ບໍ່ຄາດຄິດ, ອຸປະຕິເຫດ ຫຼື ເຫດສຸກເສີນ.

ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ 2023

6.5 ກຳມະກອນຜູ້ອອກແຮງງານຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບວັນພັກຢ່າງນ້ອຍ 1 ວັນ ພາຍໃນ ທຸກໆ 7 ວັນ ຫຼື ຕາມການອະນຸຍາດໃນກົດໝົດ, ຫຼື 2 ພັກ ພາຍໃນໄລຍະທຸກໆ 14 ວັນ.

*ມາດຕະຖານສາກົນໄດ້ແນະນຳວ່າການຫຼຸດຜ່ອນຄວາມເລື້ອມດ້ານມາດຕະຖານຂອ ເຮັດ ວຽກ (ຍົກເວັ້ນການເຮັດວຽກລ່ວງເວລາ), ເມື່ອມີຄວາມເຫມາະສົມ, ເຖິງ 40 ຊົ່ວໂມງຕໍ່ອາທິດ, ໂດຍບໍ່ໃຫ້ມີການຫຼຸດຜ່ອນຄ່າຈ້າງຂອງພະນັກງານເປັນຊົ່ວໂມງໃນການຫາແຮງງານ

7. ຫ້າມມີການຈຳແນກໃນການປະຕິບັດ

7.1 ຈະຕ້ອງບໍ່ມີການແຍກປະຕິບັດໃນການຈ້າງແຮງງານໃນຫມູ່ກຳມະກອນ, ລວມທັງ, ແຕ່ບໍ່ ການຈ້າງງານ, ສາຂາອາຊີບ, ການໃຫ້ຄ່າຊົດເຊີຍ, ການເຂົ້າເຖິງການຝຶກອົບຮົມ, ການສົ່ງເສີມ, ການຍົກເລີກ ຫລື ການໄດ້ຮັບເງິນເບຍບຳນານ ໂດຍອີງຕາມແຕ່ບໍ່ຈຳກັດ ເຊື້ອຊາດ, ຊົນເຜົ່າ, ສັນຊາດຕົ້ນກຳເນີນ, ສີຜິວ, ສາດສະຫນາ, ອາຍຸ, ການເສຍອົງຄະ, ເພດ, ສະຖານະ ການປະເພີດທາງເພດ, ສະມາຊິກສະຫະພັນ ຫຼື ຄວາມສຳພັນທາງດ້ານການເມືອງ.

8. ການຈ້າງງານຕາມປົກກະຕິ

8.1 ໃນທຸກໆລະດັບຂອງຂົງເຂດວຽກ, ຈະຕ້ອງໄດ້ອີງໃສ່ສາຍສຳພັນອັນເປັນພື້ນຖານທີ່ຖືກຮູ້ ຈ້າງການງານ ແມ່ນຳດຶກສ້າງຂຶ້ນພາຍໃຕ້ກອບກົດໝາຍ ແລະ ຂອງຊາດແລະວິຖີປະຕິບັດຂອງປະເທດ.

8.2 ພັນທະຂອງລູກຈ້າງທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ເງື່ອນໄຂການອອກແຮງງານຫຼືກົດໝາຍຄວາມປອດ ຄົມ ແລະ ລະບຽບກຸນ ທີ່ມີຂຶ້ນເພື່ອຄຸ້ມຄອງສາຍສຳພັນທາງດ້ານການຈ້າງງານແບບປົກກະຕິ ເພື່ອລຽງບໍ່ໃຫ້ມີພຽງແຕ່ສັນຍາວ່າຈ້າງງານເທົ່ານັ້ນ, ສັນຍາອ່ອນ, ຫຼື ການຈັດສັນວຽກເຮັດຢູ່ບ້ານ, ຫຼື ຜ່ານວິທີການໃດໜຶ່ງທີ່ບໍ່ມີຮຸດຈຳນົງທີ່ແທ້ຈິງໃດໜຶ່ງ ຫຼື ການຈ້າງງານແບບປົກກະຕິ, ທີ່ບໍ່ໄດ້ເຮັດໃຫ້ມີພັນທະທີ່ເປັນການຫຼີກລຽງໃນກຸນໃຊ້ ແຮງງານເກີນກ່ວາເຫດ ຕາມເງື່ອນໄຂຂອງສັນຍາວ່າດ້ວຍການຈ້າງງານເທົ່ານັ້ນ.

8.3 ການເຮັດວຽກເຮັດວຽກລ່ວງເວລາ (ໄອທີ) ແມ່ນຫ້າມນຳໃຊ້ເທນການເຮັດວຽກປະຈຳ

8.4 ການຢຸດຕິສັນຍາຈ້າງງານຕ້ອງອີງໃສ່ຂະບວນການທີ່ມີຄວາມຍຸດຕິທຳ, ໂປ່ງໃສ່ແລະມີຄວາມສອດຄ່ອງກັບຂອງກົດໝາຍ ທ້ອງຖິ່ນ, ແລະເຊິ່ງຈະຕ້ອງໄດ້ມີການສື່ສານໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງຈະແຈ້ງ.

9. ຫ້າມສົ່ງເຮັດຫຼືປະຕິບັດຢ່າງໄລ່ມະນຸດສະທຳ

9.1 ການລ່ວງລະເມີດທາງດ້ານຮ່າງກາຍຫຼືລະບຽບວິໄນ, ການຂົ່ມເຫັງທາງດ້ານຮ່າງກາຍ, ການລ່ວງລະເມີດເພດຫຼືອື່ນໆ, ການທຳຮ້າຍທາງວາຈາ ຫຼື ຮູບການໃນການຂົ່ມຂື່ນລວມທັງ ການປະເພີດທີ່ບໍ່ລະບົບຫຼືສະພາບແວດລ້ອມຂອງການເຮັດວຽກຢ່າງຖືກກັກຂັງ.

10. ຄວາມຮັບຜິດຊອບທາງດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ

10.1 ຝ່າຍສະຫນອງຈະຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລະບຽບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການອະນຸລັດແລະປົກ າສິ່ງແວດລ້ອມ. ຊົງລວມທັງການໄດ້ຮັບອະນຸຍາດແລະການປົວແປງທີ່ຈຳເປັນທາງດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມທັງຫມົດ, ການອະນຸມັດ ແລະ ການລົງທະບຽນ.

ສຳລັບຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມກະລຸນາອ່ານກ່ຽວກັບ ນະໂຍບາຍດ້ານສະພາບແວດລ້ອມ [ນະທີ່ນີ້](#)

11. ຄວາມຈຳເປັນດ້ານກົດໝາຍ

11.1 ບໍລິສັດ Primark ມີສັກກະຍາບັນຕໍ່ກັບລະບຽບແລະກົດໝາຍຢ່າງເຄັ່ງຄັດ ຕໍ່ກັບຜູ້ ສະຫນອງສິນຄ້າຈາກທີ່ຕ່າງໆ ທີ່ທາງບໍລິສັດໄດ້ເຮັດສັນຍາຮ່ວມທຸລະກິດ, ແລະ ຖືວ່າ ການດຳເນີນທຸລະກິດຕ່າງໆ ຈະບໍ່ມີການຂັດກັບລະບຽບ ຫຼື ກົດໝາຍທີ່ວາງອອກ.

ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ 2023

11.2 ເມື່ອຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການໃນການຕັ້ງລະບຽບວ່າດ້ວຍຜູ້ສະໜອງ ຖືກສ້າງຂຶ້ນບົນເພີ່ນຖານດ້ານມູດຕະຖານສູງກວ່າຄວາມຈໍາເປັນທາງຕາມລະບຽບການ ແລະ ກົດໝາຍໃນຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ, ສະນັ້ນ ຜູ້ສະໜອງຈະຕ້ອງຄໍາຫນຶ່ງເຖິງຄວາມຈໍາເປັນຕ້ອງໄດ້ມີລະບຽບເພື່ອປະປະຕິບັດວ່າດ້ວ ອງ.

12. ກົນໄກໃນການກ່າວຜ້ອງ

- 12.1 ກໍາມະກອນຜູ້ອອກແຮງງານສາມາດເຂົ້າເຖິງເອກະສານກ່ຽວກັບກົນໄກການກ່າວຜ້ອງ າມະກອນຜູ້ອອກແຮງງານຍົກສູງສະຖານະແລະມີສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງກັບສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ນ, ໂດຍບັດສະຖານຄວາມຍ້ານກົວໃນການກັນແກ້ງ
- 12.2 ກົນໄກການຮ້ອງຜ້ອງທີ່ມີຢູ່ຈະຕ້ອງມີການສື່ສານທີ່ຊັດເຈນແກ່ກໍາມະກອນຜູ້ອອກແຮ ວລາຮັບເຂົ້າເຂົ້າເຮັດວຽກແລະເຮັດໃຫ້ເຂົາເຈົ້າສາມາດຕິດຕໍ່ພົວພັນກັບຕົວແທນຂ ດຢ່າງສະດວກ.
- 12.3 ຂັ້ນຕອນການກ່າວຜ້ອງຈະຕ້ອງຢູ່ໃນລະດັບທີ່ມີຄວາມເໝາະສົມໃນຂັ້ນບໍລິຫານ.
- 12.4 ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງຈະຕ້ອງຢູ່ໃນລະດັບທີ່ເໝາະສົມ, ມີການນໍາໃຊ້ ນໍາໃຊ້ຫຼັກການດ້ານຄວາມເຂົ້າໃຈ ແລະ ມີຄວາມໂປ່ງໃສ ໃນຂະບວນການຮັບຄໍາຕິຊົມ ໂດຍທັນທີຕໍ່ກັບບັນຫາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຫຼົ່ານັ້ນ.
- 12.5 ກົນໄກການກ່າວຜ້ອງຈະຕ້ອງບໍ່ນໍາໃຊ້ພາລະບົດບາດຂອງອົງການກໍາມະບານແລະພັນບ ວຜູ້ອອກແຮງງານໃນຂະບວນການຕໍ່ລອງ ແລະ ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ນໍາໃຊ້ເພື່ອຕໍ່ຕ້ານກັບຫຼັກຍຸດຕິທໍາ ແລະ ການໂກດເກຍ ຫຼື ລະບຽບການໃນການຄຸ້ມຄອງ ທີ່ມີຢູ່

13. ຫ້າມມີການບານີບານອມຕໍ່ກັບການໃຫ້ສິນບົນຫຼືການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ

- 13.1 ການສະເໜີ, ການຈ່າຍ, ການດຶງດູດຄວາມສົນໃຈ ຫຼື ການຮັບສິນບົນ ຫຼື ຫີນຕໄຕະ, ລວມທັງການຈ່າຍເງິນຊ່ວຍໃນການເຮັດລະ, ແມ່ນຈະຖືກເກືອດຫ້າມຢ່າງເຂັ້ມງວດ. ການໃຫ້ສິນບົນອາດກ່ຽວຂ້ອງກັບການສະເໜີໃຫ້ສິນຈ້າງ ຫຼື ລາງວັນໃນຮູບແບບຕ່າງໆ, ການພິຈາລະນາ, ເຊັ່ນການສະເໜີໃຫ້ລາງວັນ ຫຼື ສ້າງຜົນປະໂຫຍດຕ່າງໆແກ່ຜູ້ໃດຜູ້ຫນຶ່ງໃນແວດວົງທຸລະກິດ ຫຼື ລັດຖະບານເພື່ອໃຫ້ຕົນໄດ້ບຽບທາງການຄ້າ ຫຼື ຍຸຍົງສົ່ງເສີມໃຫ້ມີຜູ້ຮັບສິນບົນ ຍຸກໃຫ້ເກີດມີການປະຕິບັດແບບບໍ່ເໝາະສົມ ຫຼື ທີ່ເຮັດໃຫ້ຜູ້ຮັບສິນບົນຮັບເອົາສິດທິປະໂຫຍດແບບບໍ່ສົມມາພາຄວນ. ການໃຫ້ສິນບົນ ຫມາຍເຖິງ ການໃຫ້ແລະການຮັບ ສິນບົນບໍ່ວ່າຈະເປັນການໃຫ້ໂດຍກົງ ຫຼື ມີການໃຫ້ຜ່ານບຸກຄົນທີສາມ, ຕົວຢ່າງເຊັ່ນ ຮຸ້ນສ່ວນ, ຕົວແທນ ຫຼື ຄົນກາງ. ເຊັ່ນບາງຕົວຢ່າງດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້. ເຊິ່ງອາດຈະກວມເອົາລາຍການທັງຫມົດເຊັ່ນວ່າ:
 - ການໃຫ້ຂອງຂ້ວນ, ຫຼື ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການເດີນທາງ
 - ໃຊ້ບໍລິການຂອງບໍລິສັດ ໂດຍບໍ່ເກັບຜົນຕອບແທນ, ໃຫ້ສິ່ງອໍານວຍຄວາມສະດວກຫຼືຊັບສິນໃດຫນຶ່ງ
 - ການຈ່າຍເງິນສົດ
 - ການໃຫ້ກູ້ຢືມ, ເປັນຜູ້ຄ້າປະກັນໃນການກູ້ຢືມຫຼືໃຫ້ສິນເຊື້ອ
 - ວາງຂັບດັດຍັດທີ່ສະໜອງຜົນປະໂຫຍດ, ເຊັ່ນວ່າ: ໃຫ້ທຶນການສຶກສາ ຫຼື ໃຫ້ປະກັນດ້ານສຸຂະພາບ, ໃຫ້ເປັນສະມາຊິກຄອບຄົວຂອງລູກຄ້າທີ່ມີທ່າແຮງ / ລູກຄ້າພາກລັດ ຫຼື ພະນັກງານລັດຖະບານ;
 - ເຮັດສັນຍາອ່ອນກັບຜູ້ທີ່ມີສ່ວນພົວພັນທີ່ຈະອະນຸມັດໂຄງການ ແກ່ສັນຍາແມ່
 - ມີການຫມັ້ນຫມາຍກັບສາມະຊິກຂອງຄອບຄົວທີ່ເປັນເຈົ້າຂອງບໍລິສັດທີ່ມີທ່າແຮງ ເປັນລູກຄ້າ / ລູກຄ້າກລັດຫຼືພະນັກງານຂອງລັດ.
- 13.2 ອໍານວຍຄວາມສະດວກການເຮັດການຊໍາລະເງິນ ເຖິງແມ່ນວ່າຈະເປັນກ້ອນເງິນນ້ອຍ ຫຼື ຄ່າຕ່າງໆທີ່ສະເໜີໃຫ້ເຈົ້າຫນ້າທີ່ຂອງພາກລັດ ເພື່ອໃຫ້ເລັ່ງຂັ້ນຕອນ ຫຼື ສ້າງຄວາມສະດວກໃນການປະຕິບັດວຽກແທນທີ່ຈະເປັນວຽກປົກກະຕິຂອງພາກລັດ (ເຊັ່ນວ່າ ການຂໍວິຊາ ຫຼື ການແຈ້ງພາສີອາກອນ). ການຈ່າຍເງິນດັ່ງກ່າວຖືກເກືອດຫ້າມຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ 2023

- 13.3 ຜູ້ສະໜອງ, ຜູ້ຕາງໜ້າ ແລະ ພະນັກງານຂອງເຂົາເຈົ້າ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍຕໍ່ຕ້ານການໃຫ້ສິນບິນ ແລະ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ. ຖ້າຫາກຍັງບໍ່ມີການບັງຄັບໃຊ້ກົດໝາຍຕໍ່ຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ທີ່ ມີແຕ່ມາດຕະຖານຕໍ່ຕ້ານທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນໃນພຣະລາດສະບັບຍັດ ວ່າດ້ວຍການໃຫ້ສິນບິນ ແຫ່ງລາດສະນາຈັກອັງກິດ ປີ 2010, ຜູ້ສະໜອງ, ຕົວແທນ ແລະ ພະນັກງານຂອງຕົນ ຕ້ອງເຜີ້ງປະຕິບັດຕາມ ພຣະລາດສະບັບຍັດ ວ່າດ້ວຍການໃຫ້ສິນບິນ ແຫ່ງ ລາດສະນາຈັກອັງກິດ ປີ 2010.
- 13.4 ຜູ້ສະໜອງ ແລະ ຕົວແທນ ຕ້ອງມີປະຕິບັດ ໃນການຕໍ່ຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ແລະ ການຕິດສິນບິນ ເພື່ອປ້ອງກັນບໍ່ໃຫ້ພະນັກງານ ຫຼື ບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບທຸລະກິດຂອງພວກເຂົາເຈົ້າ ມະເມີດເຂົ້າຄ່າຍກະທຳຄວາມຜິດໃນການຕິດສິນບິນ ຫຼື ສໍ້ລາດບັງຫຼວງ. ຜູ້ສະໜອງ ແລະ ຕົວແທນຈະປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນໃນການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງຢ່າງເຫມາະສົມແລະທົບທວນ ລະບຽບຂັ້ນຕອນຢ່າງເປັນປະຈຳ ເພື່ອຮັບປະກັນເຂົາເຈົ້າດຳເນີນທຸລະກິດຢ່າງມີປະສິດທິພາບ.