

PRIMARK

PRIMARK 행동 강령 2025

1. 고용은 자유롭게 선택됩니다.

- 1.1 노예, 연기계약노동, 인신 매매, 감옥 노동을 포함하여 어떤 형태로든 강요 및 강제노동이 있어서는 안 되며 초과근무는 자발적으로 행해야 합니다.
- 1.2 근로자의 고용과 관련된 모든 수수료는 고용주가 지불해야 합니다.
- 1.3 근로자는 금전적 예치금이나 신분증을 고용인에게 제출하지 않아도 됩니다.
- 1.4 근로자는 합당한 통지 후 자유롭게 고용주를 떠날 수 있어야 합니다.

2. 단체 결사의 자유와 단체교섭권

- 2.1 모든 근로자는 자신이 선택한 노동조합에 가입하거나 이를 결성하며 단체로 교섭할 권리가 있습니다.
- 2.2 고용주들은 노동조합의 활동과 조직 활동에 대해 개방적인 태도를 취합니다.
- 2.3 근로자 대표는 차별을 받지 않아야 하며 직장에서 대표 역할을 수행할 수 있어야 합니다.
- 2.4 법에 따라 단체 결사의 자유와 단체교섭권이 제한되는 경우, 고용주는 독립적이고 자유로운 단체 결사와 단체 교섭을 위한 병행 수단의 개발을 촉진해야 하며 방해해서는 안 됩니다.
- 2.5 근로자들의 대표자는 어떠한 타 당사자의 영향도 받지 않고 자발적으로 근로자를 대표해야며, 자유롭고 투명한 선거를 통해 결정되어야 합니다.

3. 안전하고 위생적인 작업 조건

- 3.1 고용주는 산업과 특정 위험에 대한 일반적인 지식을 염두에 두고 안전하고 위생적인 작업 환경을 제공해야 합니다. 여기에는 사용하는 건물과 시설의 물리적 구조 등이 포함됩니다.

PRIMARK 행동 강령 2025

- 3.2 정책 및 절차에 따라 고용주는 작업 과정에서 발생하거나, 이와 관련되어 발생하는 사고와 부상을 방지하기 위한 적절한 조치를 취해야 합니다.
- 3.3 고용주는 안전하고 건강한 작업 환경을 보장하는 업무를 담당할 고위 경영자를 임명해야 합니다.
- 3.4 근로자는 정기적으로 보건 및 안전 교육을 받고 그 사실이 기록되어야 하며, 이러한 교육은 신규 또는 재배정된 근로자에게 반복 실시되어야 합니다.
- 3.5 화장실 청소와 식수 청소를 위한 출입이 가능해야 합니다. 적절한 경우 음식의 준비, 소비 및 저장을 위한 깨끗하고 안전한 시설이 제공되어야 합니다.
- 3.6 고용주는 업무 중 질병이나 부상이 발생했을 때 적절한 의료 지원 및 시설 이용을 보장해야 합니다.
- 3.7 숙소를 제공할 경우, 숙소는 근로자가 선택해야 하며, 깨끗하고 안전해야 하고, 또한 근로자의 기본 요구를 충족해야 합니다.

4. 아동 노동은 금지됩니다

- 4.1 아동 노동력의 채용 또는 고용은 금지됩니다.
- 4.2 어느 국가에서든 최소 근로 연령 및 어린 근로자(Young Worker) 고용에 관한 규칙은 ILO 협약 또는 국가/지역법에 따라 정의되며, 이 중에서도 어린 근로자 개인에 대해 보다 큰 보호를 부여하는 정의를 따릅니다.

명확함을 위해, 본 문단의 젊은 근로자는 합법 근로 연령 이상이지만 18세 생일이 지나기 전의 연령에 해당하는 근로자를 의미합니다.
- 4.3 기업은 반드시 아동 노동력의 채용 또는 고용을 금지하는 정책 및 프로그램을 보유해야 합니다.

5. 최저 임금의 지불

PRIMARK 행동 강령 2025

- 5.1 표준 주당 노동 시간에 대해 지급되는 임금과 복지는 최소한 국가의 최저 임금, 혹은 정해진 최저 임금이 없을 경우 허용되는 업계 벤치마크를 충족해야 합니다. 어떤 경우에도, 임금은 항상 기본 수요를 충족하고 약간의 재량 소득을 제공하기에 충분해야 합니다. Primark는 업계 차원의 국가적 단체 협상으로 최저임금을 결정할 수 있도록 하는 움직임을 적극적으로 지지합니다.
- 5.2 모든 근로자에게 고용 전에 임금과 관련된 고용 상태의 서면 정보를 제공해야 하며며 급여를 지급할 때마다 관련된 급여 기간에 대한 임금 세부 사항을 서면으로 제공해야 합니다.
- 5.3 징계 조치로서의 임금 공제 또는 국가 법률이 규정하지 않은 임금 공제는 근로자의 명시적 허가 없이 허용되지 않습니다. 모든 징계 조치는 반드시 기록되어야 합니다.
- 5.4 초과 근무 시간은 항상 특별 수당으로 보상해야 하는데, 정기 급여의 125% 이상이 권장됩니다.
- 5.5 초과 근무 및 복지는 근로 기간 중 지불해야 합니다.

6. 과도하지 않은 작업 시간

- 6.1 노동 시간은 충분한 보호 수준을 제공하도록 국가 법률 및 벤치마크 산업 표준을 준수해야 합니다.
- 6.2 초과 근무를 제외한 표준 근무 시간은 계약에 의해 규정되어야 하며 주당 48시간을 초과해서는 안 됩니다*.
- 6.3 초과 근무는 개별 근로자와 전체 근로자가 작업하는 범위, 빈도 및 시간을 고려하여 책임 있게 실시되어야 합니다.
- 6.4 초과 시간을 포함한 총 근무 시간은 예외적인 상황이 없는 한 7일 기준 60시간을 초과해서는 안 됩니다. 이 경우 다음 조건을 모두 충족해야 합니다.
- 국가 법률에 의해 허용됨

PRIMARK 행동 강령 2025

- 전체 근로자의 상당수를 대표하는 노동조합과 자유롭게 협상된 단체 협약에 의해 허용됨
- 근로자의 건강과 안전을 보호하기 위해 적절한 보호 조치를 취함
- 고용주는 예상치 못한 생산 증가, 사고 또는 비상사태와 같은 예외적인 상황이 적용된다는 사실을 증명함.

6.5 근로자에게 7일마다 최소 1일의 휴가가 제공되어야 하며, 국가 법률에 의해 허용된 경우 14일마다 2일의 휴가가 허용되어야 합니다.

**국제 기준에 의하면 노동시간 단축에 따른 임금의 감소가 없이 표준노동시간(시간외 근무 제외) 적정시 주당 40시간으로 점진적으로 단축할 것을 권고하고 있습니다.*

7. 일체의 차별 금지

7.1 인종, 계급, 피부색, 국가 출신, 종교, 나이, 장애, 성별, 결혼 여부, 성적 취향, 노조 가입 또는 정치 소속으로 인해 고용, 직업, 보상, 교육 이용, 진급, 해고나 은퇴 등을 포함하나 이에 제한되지 않는 범위 내에서 근로자를 차별해서는 안 됩니다.

8. 정규직 고용의 제공

8.1 가능한 한 국가 법률과 산업 관행을 통해 확립되고 인정된 고용 관계를 기반으로 작업을 수행해야 합니다.

8.2 정규직 고용 관계에서 발생하는 노동 또는 사회 보장 법규에 따른 근로자에 대한 의무는 기술을 전달하거나 정규직 고용을 제공하려는 실제 의도가 없는 노동 전용 계약, 하도급 계약, 재택 업무 계약 또는 견습 계획을 통해서도 피하지 못하며, 일정 기간 고용 계약을 과도하게 사용하는 방식으로 이러한 의무를 피할 수 없습니다.

PRIMARK 행동 강령 2025

- 8.3 정규직을 대체하기 위해 초과 시간을 사용해서는 안 됩니다.
- 8.4 계약 종료는 반드시 지역 법률의 요건을 준수하여 공정하고 투명한 과정에 기반하여야 하며, 해당 근로자와 명확히 소통 후에 이루어져야 합니다.

9. 가혹하거나 비인간적인 대우 금지

- 9.1 신체적 학대나 훈육, 신체적 학대의 위협, 성적 또는 기타 괴롭힘, 악담 또는 어렵거나 불편한 작업 환경 등을 포함하여 기타 형태의 위협은 금지됩니다.

10. 환경 책임

- 10.1 공급업체는 환경의 보호 및 보존에 관한 모든 해당 지역 법규를 준수해야 합니다. 여기에는 필요한 모든 환경 허가, 승인 및 등록을 획득하고 유지하는 책임이 포함됩니다.
자세한 내용은 [여기](#)에서 환경 정책을 참조하시기 바랍니다.

11. 법적 요건

- 11.1 Primark는 상품 조달을 위해 당사가 사업을 영위하는 모든 국가의 법규를 준수하기 위해 노력하고 있으며, 해당 법규를 의도적으로 위반하지 않습니다.
- 11.2 본 공급업체 행동 강령의 요건이 현지 법률 및 규정에서 요구하는 것보다 더 높은 표준을 설정한 경우, 공급업체는 본 공급업체 행동 강령의 요건을 준수해야 합니다.

PRIMARK 행동 강령 2025

12. 고충 처리 절차

- 12.1 근로자가 보복에 대한 두려움 없이 안정되게 작업장 우려 사항과 분쟁 사항을 제기하고 해결할 수 있는 절차가 존재해야 합니다.
- 12.2 고충 처리 절차의 존재는 채용 당시 근로자에게 명확하게 전달되어야 하며, 모든 근로자와 그 대리인이 쉽게 접근할 수 있어야 합니다.
- 12.3 고충 처리 절차에는 적절한 직급의 경영진이 관여해야 합니다.
- 12.4 경영진은 관련자에게 시기적절한 피드백을 제공하는 정상적이고 투명한 절차를 사용하여 근로자의 우려 사항을 신속하게 처리해야 합니다.
- 12.5 고충 처리 절차는 노동조합의 역할과 단체 교섭 과정을 저해하는 데 사용되어서는 안 되며 기존의 다른 사법, 중재 또는 행정 절차 사용을 방해해서는 안 됩니다.

13. 뇌물이나 부패는 용납되지 않습니다

- 13.1 급행료를 비롯하여 뇌물이나 리베이트를 제공, 지급, 청탁하거나 받아들이는 행위는 엄격히 금지됩니다. 뇌물에는 상업적 이익을 얻거나 유지하기 위해, 또는 수혜자가 부당하게 행동하도록 유도하거나 보상을 제공하거나, 수혜자가 혜택을 수용하는 것이 부적절할 경우, 사업체 또는 정부 관계자에게 어떤 형태의 선물, 대가, 보상 또는 이익을 주거나 제공하는 행동이 포함됩니다.

뇌물은 또한 뇌물의 제공이나 기부가 중개상, 대리인 또는 중개인 등 제3자에 의해서 또는 제3자를 통해서 이루어지는 경우에도 성립될 수 있습니다.

뇌물의 예는 다음과 같습니다. 이는 전체 목록이 아닙니다:

- 선물 또는 여행 경비
- 회사 서비스, 시설 또는 재산의 무료 이용

PRIMARK 행동 강령 2025

- 현금 결제
- 대출, 대출 보증 또는 기타 신용 제공
- 잠재 고객/공공 또는 정부 공무원의 가족에게 교육 장학금 또는 의료와 같은 혜택의 제공
- 본계약을 수주하는 데 관련된 사람에게 하청계약을 제공
- 잠재 고객/공공 또는 정부 공무원의 가족이 소유한 현지 회사를 고용.

13.2 급행료는 일상적인 정부 업무(비자 발급이나 통관 등)의 속도를 높이거나 촉진하기 위해 공무원들이 요구하는 소액 지급액 또는 수수료입니다. 이러한 지불은 엄격히 금지되어 있습니다.

13.3 공급업체, 대표 및 직원은 해당하는 모든 뇌물 금지 및 부패 방지법을 준수해야 합니다. 이러한 뇌물 또는 부패방지법이 적용되지 않거나 2010년 영국뇌물법에서 정한 기준에 미달하는 경우, 공급업체, 대표 및 그 직원은 영국뇌물법 2010을 준수해야 합니다.

13.4 공급업체와 대표자는 사업과 관련된 직원이나 사람들이 뇌물이나 부패 범죄를 저지르지 않도록 보장하는 부패 및 뇌물방지 방침을 시행해야 합니다. 공급업체와 대표자는 이러한 방침을 비즈니스에 적절하게 구현해야 하며, 정기적으로 검토하여 효과적으로 운영되고 있는지 확인해야 합니다.