PRIMARK

प्राइमार्कची आचार संहिता 2025

1. रोजगारास मुक्तपणे निवडले जाते

1.1 कोणत्याही स्वरूपातील सक्तीचे किंवा अनिवार्य असलेले बंदी बनवून केलेले मजूर, वेठबिगार, अवैध वाहतुक केलेले किंवा बंदीवान मजूर अशा प्रकारचे कामगार अस नयेत आणि ओव्हरटाईम हा स्वेच्छेनेच असावा

1.2 कामगारांच्या रोजगाराशी संबंधित असलेले कोणतेही शुल्क नियोक्ताद्वारे भरण्यात यावे.

1.3 कर्मचा-यांनी त्यांच्या नियोक्त्याकडे कोणतीही आर्थिक डिपॉझिट किंवा ओळखपत्र संबंधित कागदपत्रे जमा करण्याची गरज अनिवार्य केलेली नसावी.

1.4 नियोक्त्याला योग्य त्या सूचने नंतर कर्मचारी काम सोडण्यासाठी मुक्त असावेत.

2. संघटना स्थापन करण्याचा आणि सामूहिक सौदेबाजीचा अधिकार

2.1 स्वतःच्या आवडीची कामगार संघटना बनवण्याचा किंवा त्यामध्ये सहभागी होण्याचा व सामूहिक प्रकारे बोलणी करण्याचा अधिकार सर्व कर्मचा-यांना आहे.

2.2 कामगार संघटना आणि त्यांच्या संस्थात्मक उपक्रमांच्या क्रियाकल्पांविषयी नियोक्ते खुले दृष्टीकोन स्वीकारतील.

2.3 कामगारांच्या प्रतिनिधींबद्दल भेदभाव केला जाऊ नये आणि कामाच्या ठिकाणी त्यांना, त्यांचे प्रतिनिधीत्वाचे कार्य करण्यासाठी प्रवेश असणे आवश्यक आहे.

2.4 जिथे संघटना स्वातंत्र्य आणि सामुहिक सौदेबाजीचा अधिकार कायद्यांतर्गत प्रतिबंधित आहे, तिथे स्वतंत्र आणि मुक्त संघटना आणि सामूहिक सौदेबाजीसाठी समांतर माध्यमांच्या विकासामध्ये नियोक्ते सुलभता निर्माण करतील आणि त्यात [illegible]

2.5 अन्य कोणत्याही पक्षाचा प्रभाव न होता कर्मचा-यांचे प्रतिनिधित्व करणारे व्यक्ती स्वेच्छेने, मुक्त प्रकारे व पारदर्शी प्रकारे निवडले जावेत.

3. कामकाजाची परिस्थिती सुरक्षित आणि स्वच्छ आहे

3.1 उद्योगातील प्रचलित ज्ञान आणि कोणतेही विशिष्ट धोके लक्षात घेऊन, नियोक्तांनी सुरक्षित आणि स्वच्छतापूर्ण कामाचे वातावरण प्रदान करणे आवश्यक आहे. यामध्ये वापरण्यात येणा-या इमारती व सुविधांच्या भौतिक संरचनेचा समावेश आहे.

3.2 कामाच्या प्रक्रियेचा भाग म्हणून होऊ शकणा-या किंवा त्याच्याशी निगडित आरोग्याला होणा-या दुखापती व अपघात ह्यांना टाळण्यासाठी नियोक्तांनी धोरण व प्रक्रियेद्वारे अनिवार्य प्रकारे पुरेसे उपाय घेण्याची खात्री करावी.

3.3 कामाच्या ठिकाणाच्या सुरक्षित आणि निरोगी वातावरणाची खात्री करण्याची जबाबदारी स्वीकारण्यासाठी, नियोक्त्यांनी वरिष्ठ व्यवस्थापक प्रतिनिधीची नियुक्ती करणे आवश्यक आहे.

3.4 कामगारांनी नियमित आणि नोंद केलेले आरोग्य आणि सुरक्षितता प्रशिक्षण प्राप्त केले पाहिजे आणि अशा प्रशिक्षणाची नवीन किंवा पुन्हा मंजूर केलेल्या कर्मचा- यांसाठी पनरावत्ती केली गेली पाहिजे

3.5 स्वच्छ शौचालय सुविधा आणि स्वच्छ पिण्याच्या पाण्याची सुविधा पुरविण्यात याव्यात. योग्य असल्यास, जेवण तयार करण्याची, जेवण करण्याची आणि त्याची साठवण करण्याची स्वच्छ आणि सरक्षित सविधा परवली गेली पाहिजे

3.6 कामाच्या ठिकाणी, आजार किंवा दुखापत झाल्यास नियोक्त्यांनी पुरेशी वैद्यकीय मदत आणि सुविधा उपलब्ध करुन देणे आवश्यक आहे.

3.7 जिथे राहण्याची सुविधा दिली जात असेल, तिथे ती कर्मचा-यानेच निवडलेली असावी व त्यांच्या प्राथमिक गरजांच्या पूर्ततेसह ती स्वच्छ व सुरक्षित असावी.

4. बाल कामगारांचा वापर केला जाऊ नये

4.1 बाल कामगारांना अजिबात कामावर घेण्यात येऊ नये.

4.2 कोणत्याही देशामध्ये, कामासाठीचे किमान वय तसेच युवा कर्मचा-याच्या कामाच्या संदर्भातील नियम ILO किंवा राष्ट्रीय / प्रादेशिक नियम यांच्यापैकी ज्यामध्ये व्यक्तीचे अधिक संरक्षण होत असेल, त्यानुसार निर्धारित होतील.

स्पष्टतेसाठी, ह्या संदर्भातील युवा कर्मचारी म्हणजे अशी व्यक्ती जिचे वय वैध कामाच्या वयाहून अधिक असेल, परंतु तिचे १८ वय पूर्ण झालेले नसेल.

4.3 मुलांची भरती आणि बाल मजुरी टाळण्यासाठी अनिवार्य प्रकारे कंपन्यांकडे धोरणे आणि कार्यक्रम असले पाहिजेत.

5. निर्वाह भत्ता अदा केला

5.1 प्रमाणित कामाच्या आठवड्यासाठी देण्यात येणारे भत्ते व लाभ हे राष्ट्रीय किमान वेतनानुसार किमान मानकाची पूर्तता करणारे असावेत किंवा जर असे मानक उपलब्ध नसेल, तर उद्योगामधील मापदंडानुसार स्वीकारार्ह असावेत. कोणत्याही परिस्थितीत, मूलभूत गरजा पूर्ण करण्यासाठी आणि काही विवेकपूर्ण उत्पन्न प्रदान करण्यासाठी, मजुरी नेहमीच पुरेशी असणे आवश्यक आहे. उद्योगाच्या स्तरावर राष्ट्रीय सामूहिक बोलणीदवारे किमान वेतनाची खात्री केली जात आहे, यासाठी

5.2 सर्व कामगारांना, त्यांनी कामावर नियुक्त होण्याआधी, त्यांच्या रोजगाराच्या अटींबद्दल आणि प्रत्येक पगाराच्या संबधीत वेतन कालावधीसाठी, त्यांच्या मजुरीचा तपशील याविषयी लिखित आणि समज शकेल अशी माहिती परवली गेली पाहिजे

5.3 कामगाराच्या स्पष्ट परवानगीशिवाय, अनुशासनात्मक उपाययोजना म्हणून किंवा राष्ट्रीय कायद्याद्वारे तरतूद न करण्यात आलेल्या मजुरीमधील कोणत्याही कपातीस परवानगी नाही. सर्व अनशासनात्मक उपायांची नोंद करणे आवश्यक आहे.

5.4 ओव्हरटाइमच्या तासांची नेहमीच अधिमूल्य दराने भरपाई केली जावी, असा दर, पगाराच्या नियमित दाराच्या १२५% पेक्षा कमी नसावा.

5.5 काम केलेल्या अवधीमध्ये ओव्हरटाईम आणि लाभ अदा केले जावेत.

6. कामाचे तास अत्याधिक नाहीत

6.1 राष्ट्रीय अधिनियम आणि औद्योगिक मानकांमधील मापदंड यापैकी ज्यामध्ये अधिक संरक्षण मिळत असेल, त्यानुसार अनिवार्य प्रकारे कामाचे तास निर्धारित केले जावेत

6.2 ओव्हरटाइम वगळता, मानक कामाच्या तासांना, करारादवारे निश्चित केले जावे आणि ते आठवड्यातून ४८ तासांपेक्षा जास्त नसावेत*.

6.3 व्याप्ती, वारंवरता आणि व्यक्तिगत कर्मचा-यांनी काम केलेले तास आणि संपूर्ण मनुष्यबळाचे तास यांना एकत्रित विचारात घेऊन जबाबदार प्रकारे ओव्हरटाईमचा वापर केला जावा

6.4 ओव्हरटाइमसहित कामाचे एकूण तास, असाधारण परिस्थिती नसल्यास, ७ दिवसांच्या कालावधीत ६० तासांपेक्षा जास्त नसावेत. अशा बाबतीत, खालील सर्व अटी पूर्ण केल्या गेल्या पाहिजेत:

- यास राष्ट्रीय कायद्यादवारे परवानगी असावी;
- यास कामगारांच्या संघटनेच्या महत्त्वपूर्ण हिस्स्याचे प्रतिनिधीत्व करणा-या कामगार संघटनेशी मुक्तपणे करण्यात आलेल्या एका करारादवारे परवानगी देण्यात आली असावी;
- कामगारांचे आरोग्य आणि सुरक्षिततेचे संरक्षण करण्यासाठी योग्य सुरक्षा उपाययोजना करण्यात आलेल्या असाव्यात; आणि
- अनपेक्षित उत्पादनाचा सर्वोच्च बिंदू, दुर्घटना किंवा आपत्कालीन स्थिती यासारख्या अपवादात्मक परिस्थिती लागू आहेत, असे नियोक्ता दर्शवू शकावा.

6.5 प्रत्येक ७ दिवसांच्या कालावधीत, कामगारांना कमीतकमी १ दिवसाची सुट्टी देण्यात यावी किंवा जिथे राष्ट्रीय कायद्यादवारे परवानगी देण्यात आलेली असेल, तिथे प्रत्येक १४ दिवसांच्या कालावधीत २ दिवस सटट्टी दिली गेली पाहिजे

* *आंतरराष्ट्रीय मानकांनुसार अशी शिफारस केली जाते की, कामाच्या प्रमाणित तासांमधील टप्प्या टप्प्याने केली जाणारी घट (ओव्हरटाईम वगळता) जेव्हा शक्य असेल त्यानुसार दर आठवड्याला ४० तास असावी व तास कमी होताना त्यामध्ये* [illegible]

7. कोणताही भेदभाव केला जात नाही

7.1 कंत्राटी तत्वावर असणे, व्यवसाय, मोबदला, प्रशिक्षणाची उपलब्धता, बढती, सेवा समाप्ती किंवा निवृत्ती यासंदर्भात वंश, जात, रंग, मूळ राष्ट्रीयत्व, धर्म, वय, विकलांगता, लिंग, वैवाहिक स्थिती, लैंगिक प्रवृत्ती, संघटनेचे सदस्यत्व किंवा राजकीय संलग्नता यांसह अन्य काही निकषांच्या आधारे कर्मचा-यांमध्ये अजिबात

8. नियमित रोजगार प्रदान केला जातो.

8.1 प्रत्येक शक्यतेपर्यंत, राष्ट्रीय कायदा आणि उद्योगाच्या सल्ल्याद्वारे स्थापित केलेल्या ज्ञात रोजगाराच्या संबंधाच्या आधारावर काम करणे आवश्यक आहे.

8.2 जिथे प्रत्यक्षात कौशल्ये देण्याचा हेतु नसेल किंवा नियमित रोजगार देणे अपेक्षित नसेल तेव्हा फक्त मजूरीचे कंत्राट, उप- कंत्राट, तिथे राहून काम करण्याची व्यवस्था किंवा अपरेंटीसशिप योजना ह्यांच्याद्वारे नियमित कामाच्या नातेसंबंधांना मजुरी किंवा सामाजिक सुरक्षा नियम व नियामक बाबी याच्याशी निगडीत कर्मचा- यांसाठीच्या दायित्वाला बाधा येऊ नये आणि कामासाठीच्या निर्धारित अवधीच्या

8.3 नियमित रोजगाराच्या ऐवजी ओवरटाइमचा वापर केला जाऊ नये.

8.4 योग्य, पारदर्शी व स्थानिक कायद्यांच्या आवश्यकतांप्रमाणे सुसंगत अशा प्रकारे कंत्राट समाप्त करण्याची प्रक्रिया अनिवार्य प्रकारे केली जावी व स्पष्ट प्रकारे ती संबंधित कर्मचा-यांना सांगितली जावी

9. कोणतीही कठोर किंवा अमानुष वर्तणूक नाही

9.1 कामाच्या ठिकाणी, शारीरिक शोषण किंवा अनुशासन, शारीरिक शोषणाची धमकी किंवा इतर त्रास, लैंगिक किंवा इतर त्रास, मौखिक गैरवर्तन किंवा प्रतिकूल किंवा आक्षेपार्ह कामाच्या वातावरणासह दहशतीची इतर प्रकार अस नयेत

10. पर्यावरणीय जबाबदारी

10.1 पुरवठादारांनी, पर्यावरणाचे रक्षण आणि संरक्षण संबंधित सर्व स्थानिक कायदे आणि नियमांचे पालन करणे आवश्यक आहे. यात सर्व आवश्यक पर्यावरण परवाने, मंजरी आणि नोंदणी मिळविणे आणि त्यांचे जतन करणे समाविष्ट आहे.

अधिक माहितीसाठी, कृपया पर्यावरणीय धोरण इथे वाचा.

11. कायदेशीर आवश्यकता

11.1 प्राइमार्क (Primark) जिथे आपला व्यवसाय करते त्या प्रत्येक खरेदीस्थानाच्या कायद्यांशी आणि नियमांशी बांधलेले आहे आणि ते अशा कायद्याचे आणि नियमाचे जाणनबजन उल्लंघन करून संचालन करणार नाही

11.2 जेथे पुरवठादाराच्या आचार संहितेच्या आवश्यकता, स्थानिक कायदे आणि नियमांद्वारे आवश्यक असलेल्या मानकांपेक्षा उच्च मानके निर्धारित करतात, तिथे पुरवठादारांनी ह्या पुरवठादारासाठीच्या आचार संहितेच्या आवश्यकतांचे पालन [illegible]

12. संकट निवारण प्रक्रिया

12.1 दडपणाच्या भितीशिवाय कामाच्या ठिकाणच्या संकटांना उपस्थित करून ते हाताळण्यासाठी कर्मचा-यांची मदत होईल, यासाठी एक प्रक्रिया असावी.

12.2 भरतीच्या वेळी ही प्रक्रिया स्पष्ट प्रकारे कर्मचा-यांना कळवली जावी आणि सर्व कर्मचारी व त्यांच्या प्रतिनिधींना ती सहजपणे उपलब्ध असावी.

12.3 संकट निवारणाच्या प्रक्रियेमध्ये योग्य स्तरावरील व्यवस्थापनाचा समावेश अनिवार्य प्रकारे असावा.

12.4 संबंधित लोकांना वेळेमध्ये प्रतिसाद देणा-या पारदर्शी, योग्य व सुलभ प्रक्रियेद्वारे व्यवस्थापनाने अनिवार्य प्रकारे कर्मचा-यांचे मुद्दे हाताळावेत.

12.5 कामगार संघटनेच्या भुमिकेला कमी करण्यासाठी आणि सामुहिक बोलणी प्रक्रियेला दाबण्यासाठी संकट प्रक्रियेचा वापर अजिबात केला जाऊ नये आणि उपलब्ध असलेल्या न्यायालयीन लवादाच्या किंवा प्रशासनिक प्रक्रियेचा लाभ घेण्यामध्ये त्यामुळे अनिवार्य प्रकारे बाधा येऊ नये.

13. कोणतीही लाचखोरी किंवा भ्रष्टाचार सहन केला जाणार नाही

13.1 सुविधा देय सह, लाच किंवा आर्थिक लाभ (अनुचित मोबदला देऊ करणे, देणे, त्याची विनंती करणे किंवा त्यास स्वीकारणे या बाबी सक्तपणे प्रतिबंधित आहे. व्यवसाया मधील किंवा सरकारमधील कोणत्याही व्यक्तीला कोणत्याही प्रकारची भेटवस्तू, लाभ, बक्षीस किंवा फायदा देणे किंवा देणार असे सांगणे व त्याद्वारे आर्थिक लाभ मिळवणे किंवा टिकवणे किंवा ते घेणा-या व्यक्तीला अयोग्य प्रकारे काम करण्यास भाग पाडणे किंवा असा लाभ घेणे जिथे व्यक्तीसाठी चुकीचे असेल, [illegible] घेण्याचा प्रस्ताव किंवा लाच दिली जाते, तेव्हाही ती लाचच असते.

खालील प्रमाणे लाचेची काही उदाहरणे आहेत. ही एक संपूर्ण यादी नाही:

- भेटवस्तू किंवा प्रवास खर्च
- कंपनीची सेवा, सुविधा किंवा मालमत्तेचा विनाशुल्क वापर

- रोख पैसे
- कर्ज, कर्जाची हमी किंवा इतर उधार
- एखाद्या संभाव्य ग्राहक / सार्वजनिक किंवा सरकारी अधिका-याच्या कुटुंबातील सदस्यास, शैक्षणिक शिष्यवृत्ती किंवा आरोग्य सेवा यासारख्या फायद्यांचे प्रावधान
- मुख्य कंत्राट देण्यामध्ये सहभागी असलेल्या व्यक्तीशी संबंधित असलेल्या एखाद्या व्यक्तीस उप-कंत्राट देऊ करणे
- एखादा संभाव्य ग्राहक / सार्वजनिक किंवा सरकारी अधिका-याच्या कुटुंबाच्या मालकीच्या एखाद्या स्थानिक व्यवसायाला सहभागी करून घेणे.

13.2 नियमित सरकारी काम (जसे व्हिसाची तरतूद अथवा सीमाशुल्कची तरतूद) करण्याला गती देण्यासाठी किंवा त्यास सहज करण्यासाठी, सरकारी अधिका- यांनी मागणी केलेले लहान देय किंवा शुल्क यास सुविधा देय म्हणतात. अशा देई [illegible]

13.3 पुरवठादार, प्रतिनिधी आणि त्यांच्या कर्मचा-यांनी सर्व लागू लाच विरोधी आणि भ्रष्टाचार कायद्यांचे पालन केले पाहिजे. जर असे कोणतेही लाच विरोधी आणि भ्रष्टाचार कायदे लागू नसतील, किंवा ते यूके (UK) लाच विरोधी कायदा 2010 मध्ये नमूद केलेल्या लाच विरोधी आणि भ्रष्टाचार कायद्याच्या तुलनेत हलक्या दर्जाचे असतील, तर पुरवठादार, प्रतिनिधी आणि त्यांचे कर्मचारी यांनी यूके (UK) लाच विरोधी कायदा 2010 चे पालन करणे आवश्यक आहे.

13.4 कर्मचारी किंवा त्याच्या व्यवसायाशी संबंधित व्यक्तींना लाच किंवा भ्रष्टाचारचे गुन्हे करण्यापासून रोखण्यासाठी, पुरवठादार आणि प्रतिनिधींनी, लाच विरोधी आणि भ्रष्टाचार विरोधी प्रक्रियांची निर्मिती केली पाहिजे. पुरवठादार आणि प्रतिनिधी ह्या प्रक्रियांची त्यांच्या व्यवसायात योग्यरित्या अंमलबजावणी करतील आणि त्या प्रभावीपणे काम करत असल्याचे सुनिश्चित करण्यासाठी, त्यांचे नियमितपणे पुनरावलोकन करतील.