

PRIMARK

KODEKS POSTĘPOWANIA PRIMARKA 2025

1. Dobrowolność zatrudnienia

- 1.1 Zakazuje się pracy przymusowej w jakiejkolwiek jej formie, w tym pańszczyzny, pracy niewolniczej, pracy osób będących ofiarami handlu ludźmi oraz pracy więźniów. Godziny nadliczbowe muszą być dobrowolne.
- 1.2 Wszelkie opłaty związane z zatrudnieniem pracowników ponosi pracodawca.
- 1.3 Od pracowników nie wolno wymagać składania depozytów pieniężnych ani dokumentów tożsamości u pracodawcy.
- 1.4 Pracownicy mają prawo rozwiązać stosunek pracy z zachowaniem odpowiedniego okresu wypowiedzenia.

2. Wolność zrzeszania się i prawo do zbiorowych negocjacji z pracodawcami

- 2.1 Wszyscy pracownicy mają prawo tworzenia i przystępowania do wybranych przez siebie związków zawodowych oraz negocjowania układów zbiorowych z pracodawcami.
- 2.2 Pracodawcy przyjmują otwartą postawę wobec aktywności związków zawodowych i wobec ich działalności organizacyjnej.
- 2.3 Zabrania się dyskryminacji przedstawicieli pracowników, którzy to muszą mieć swobodę wykonywania funkcji przedstawicielskich w miejscu pracy.
- 2.4 W sytuacji gdy prawo do wolności zrzeszania się i zbiorowych negocjacji z pracodawcami jest ograniczone przez przepisy prawa, pracodawcy będą ułatwiać rozwój zastępczych środków niezależnego, swobodnego zrzeszania się i prowadzenia negocjacji, a utrudnianie takiego rozwoju jest zabronione.
- 2.5 Osoby reprezentujące pracowników powinny pełnić tę rolę dobrowolnie oraz być wybierane w wolnych i jawnych wyborach pozbawionych wpływów innych podmiotów.

3. Bezpieczne i higieniczne warunki pracy

- 3.1 Pracodawcy muszą zapewnić bezpieczne i higieniczne środowisko pracy, biorąc pod uwagę aktualny stan wiedzy o danej branży i o ewentualnych specyficznych zagrożeniach. Środowisko pracy obejmuje fizyczną konstrukcję wykorzystywanych budynków i obiektów.

PRIMARK

KODEKS POSTĘPOWANIA PRIMARKA 2025

- 3.2 Stosując polityki i procedury, pracodawcy muszą podejmować odpowiednie działania mające na celu zapobieżenia wypadkom i uszczerbkom na zdrowiu w wyniku pracy, w związku z nią lub w jej trakcie.
- 3.3 Pracodawcy muszą wyznaczyć przedstawiciela kierownictwa wyższego szczebla, który będzie odpowiedzialny za zapewnienie bezpiecznego i zdrowego środowiska pracy.
- 3.4 Pracownikom muszą być zapewnione regularne i udokumentowane szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy; szkolenia takie będą przeprowadzane ponownie dla nowych lub przeniesionych pracowników.
- 3.5 Należy zapewnić dostęp do czystych toalet i czystej wody pitnej. W stosownych przypadkach należy zapewnić czyste i bezpieczne miejsca do przygotowywania, spożywania i przechowywania żywności.
- 3.6 Pracodawcy muszą zapewnić dostęp do odpowiedniej pomocy medycznej i pomieszczeń w przypadku choroby lub urazu w pracy.
- 3.7 Jeśli zapewnia się zakwaterowanie, musi ono zostać wybrane przez pracowników, być czyste i bezpieczne oraz zaspokajać ich podstawowe potrzeby.

4. Zakaz pracy dzieci

- 4.1 Zabrania się zatrudniania lub wykorzystywania pracy dzieci.
- 4.2 Minimalny wiek zatrudnienia w danym kraju oraz zasady zatrudniania pracowników młodocianych definiują konwencje MOP lub prawo krajowe/regionalne, jeśli zapewnia ono pracownikowi szerszą ochronę.

Dla jasności wskazuje się, że w niniejszym Kodeksie pracownik młodociany oznacza osobę powyżej minimalnego wieku zatrudnienia, która nie ukończyła 18 lat.
- 4.3 Przedsiębiorstwa muszą wdrożyć zasady i programy zapobiegające zatrudnianiu oraz wykorzystywaniu pracy dzieci.

5. Godziwa płaca

- 5.1 Płace i świadczenia wypłacane za standardowy tydzień pracy muszą być równe co najmniej krajowej płacy minimalnej, a jeśli takiej płacy nie ustanowiono – dopuszczalnemu poziomowi porównawczemu w danej branży. W każdym wypadku płaca zawsze powinna być wystarczająca, aby zaspokoić podstawowe potrzeby i zapewnić pewien dochód rozporządzalny. Primark aktywnie wspiera działania na rzecz ustalenia płacy minimalnej w krajowych układach zbiorowych zawieranych na szczeblu

PRIMARK

KODEKS POSTĘPOWANIA PRIMARKA 2025

branżowym.

- 5.2 Wszystkie pracownikom należy przedstawić przed rozpoczęciem pracy zrozumiałą pisemną informację na temat ich warunków zatrudnienia w zakresie płac oraz, przy każdej wypłacie, informacje określające szczegóły płacy za dany okres.
- 5.3 Potrącenia z wypłaty jako środek dyscyplinarny ani jakiegokolwiek potrącenia z wypłaty nieprzewidziane przepisami prawa krajowego nie są dozwolone bez wyraźnej zgody danego pracownika. Wszystkie środki dyscyplinarne muszą być udokumentowane.
- 5.4 Za godziny nadliczbowe musi zawsze przysługiwać wyższa stawka wynagrodzenia, przy czym zaleca się, aby nie było to mniej niż 125% regularnej stawki.
- 5.5 Wynagrodzenie za godziny nadliczbowe oraz świadczenia dodatkowe powinny być wypłacane w okresie pracy, którego dotyczą.

6. Zakaz narzucania nadmiernego czasu pracy

- 6.1 Godziny pracy muszą być zgodne z krajowymi przepisami prawa i porównawczymi normami branżowymi, zależnie od tego, które z nich zapewniają większą ochronę.
- 6.2 Standardowe godziny pracy, z wyłączeniem nadgodzin, muszą być określone w umowie i nie mogą przekraczać wymiaru 48 godzin tygodniowo*.
- 6.3 Praca w godzinach nadliczbowych musi być stosowana w sposób odpowiedzialny, z uwzględnieniem zakresu, częstotliwości i godzin pracy poszczególnych pracowników oraz całej załogi łącznie.
- 6.4 Całkowita liczba godzin przepracowanych w dowolnym siedmiodniowym okresie nie może wraz z godzinami nadliczbowymi przekroczyć 60 godzin, chyba że wystąpią wyjątkowe okoliczności. W takich przypadkach spełnione muszą być wszystkie poniższe warunki:
- pozwala na to prawo krajowe;
 - pozwala na to układ zbiorowy swobodnie wynegocjowany z organizacją pracowniczą reprezentującą znaczącą część siły roboczej;
 - podjęto odpowiednie kroki zabezpieczające w celu ochrony zdrowia i bezpieczeństwa pracowników; oraz
 - pracodawca jest w stanie wykazać, że wystąpiły okoliczności nadzwyczajne, takie jak niespodziewane spiętrzenia produkcji, wypadki lub sytuacje awaryjne.

PRIMARK

KODEKS POSTĘPOWANIA PRIMARKA 2025

- 6.5 Pracownikom należy zapewnić co najmniej jeden dzień wolny w każdym siedmiodniowym okresie lub, tam gdzie pozwala na to prawo krajowe, dwa dni wolne w każdym okresie czternastodniowym.

**Międzynarodowe standardy zalecają stopniowe zmniejszanie standardowych godzin pracy (z wyłączeniem nadgodzin), w stosownych przypadkach, do 40 godzin tygodniowo, bez obniżania wynagrodzeń pracowników w miarę skracania godzin.*

7. Zakaz dyskryminacji

- 7.1 Zakazuje się dyskryminacji pracowników w zakresie zatrudniania, wynagradzania, dostępu do szkoleń, awansów, rozwiązywania umów i przechodzenia na emeryturę pod względem rasy, kasty, koloru skóry, narodowości, religii, wieku, niepełnosprawności, płci, stanu cywilnego, orientacji seksualnej, przynależności związkowej lub poglądów politycznych.

8. Uregulowany stosunek pracy

- 8.1 W możliwie najszerszym zakresie, każda wykonywana praca musi odbywać się na zasadach uznanego stosunku pracy przewidzianego przepisami prawa krajowego oraz praktyką danej branży.
- 8.2 Nie wolno uchylać się od zobowiązań wobec pracowników wynikających z przepisów prawa pracy lub ubezpieczeń społecznych oraz związanych z uregulowanym stosunkiem pracy poprzez stosowanie umów zlecenia, o dzieło lub o pracę chałupniczą bądź poprzez stosowanie programów praktyk bez rzeczywistego zamiaru przekazywania umiejętności czy zapewnienia stałego zatrudnienia, lub też poprzez nadmierne stosowanie umów o pracę na czas określony.
- 8.3 Godziny nadliczbowe nie będą używane do zastąpienia normalnego stosunku pracy.
- 8.4 Procedura rozwiązywania umowy o pracę musi być sprawiedliwa, przejrzysta i zgodna z wymaganiami prawa krajowego. Pracownicy muszą zostać o niej jasno poinformowani.

KODEKS POSTĘPOWANIA PRIMARKA 2025

9. Zakaz surowego lub niehumanitarnego traktowania

- 9.1 Zakazane jest stosowanie przemocy fizycznej i kar cielesnych, gróźb przemocy, molestowania seksualnego lub innego nękania, werbalnego znęcania się oraz innych form zastraszania, włączając wrogie lub obraźliwe otoczenie w pracy.

10. Odpowiedzialność środowiskowa

- 10.1 Dostawcy muszą przestrzegać wszystkich obowiązujących lokalnych przepisów prawa i regulacji w zakresie ochrony środowiska. Obejmuje to uzyskanie i utrzymywanie wszystkich wymaganych w zakresie środowiska zezwoleń, zgód i rejestracji.
- Więcej informacji na ten temat znaleźć można w Polityce ochrony środowiska [tutaj](#).

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 W przypadkach gdy wymagania niniejszego Kodeksu Postępowania Dostawcy ustanawiają standardy wyższe niż wymagane przez lokalne przepisy i regulacje, dostawcy muszą dostosować się do wymagań niniejszego Kodeksu Postępowania Dostawcy.

12. Procedura wnoszenia skarg

- 12.1 Należy wdrożyć procedurę umożliwiającą pracownikom zgłaszanie i rozwiązywanie skarg dotyczących miejsca pracy bez obawy przed odwetem.
- 12.2 O istnieniu procedury należy jasno poinformować pracowników w momencie ich przyjęcia do pracy. Procedura musi być łatwo dostępna dla pracowników i ich przedstawicieli.
- 12.3 W procedurze wnoszenia skarg musi brać udział kierownictwo właściwego szczebla.
- 12.4 Kierownictwo musi zapewniać szybką reakcję na problemy pracowników, z wykorzystaniem zrozumiałego i przejrzystego procesu zapewniającego terminowe przekazywanie informacji zwrotnych osobom zainteresowanym.

KODEKS POSTĘPOWANIA PRIMARKA 2025

- 12.5 Procedury wnoszenia skarg nie można wykorzystywać do podważania roli związków zawodowych i procesów układów zbiorowych ani do utrudniania dostępu do innych istniejących procedur sądowych, arbitrażowych lub administracyjnych.

13. Brak tolerancji dla łapówkarstwa i korupcji

- 13.1 Surowo zabronione jest oferowanie, wypłacanie, żądanie lub przyjmowanie łapówek jakiegokolwiek rodzaju, włączając drobne gratyfikacje. Łapówka może obejmować wręczanie lub oferowanie jakiegokolwiek rodzaju prezentu, świadczenia, nagrody lub korzyści osobie z kręgów biznesowych lub rządowych w celu uzyskania lub zachowania korzyści biznesowej bądź skłonienia osoby przyjmującej do niewłaściwego działania lub nagrodzenia jej za takie działanie, również w sytuacjach, w których przyjęcie korzyści przez tę osobę byłoby niestosowne.

Przekupstwo może mieć również miejsce tam, gdzie łapówka została zaoferowana lub wręczona przez osobę trzecią, np. agenta, przedstawiciela lub pośrednika.

Poniżej przedstawiono przykłady łapówek. Nie jest to pełna lista:

- podarunki lub pokrycie kosztów podróży
- bezpłatne korzystanie z usług, obiektów lub własności firmy
- płatności w gotówce
- 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
- zatrudnienie lokalnej firmy, będącej własnością członka rodziny potencjalnego klienta/urzędnika publicznego lub rządowego.

- 13.2 Drobne gratyfikacje to drobne płatności lub opłaty, których żądają przedstawiciele rządowi w celu przyspieszenia lub ułatwienia wykonania rutynowych działań rządowych (takich jak wydanie wizy lub dokonanie odprawy celnej). Takie płatności są surowo zabronione.

KODEKS POSTĘPOWANIA PRIMARKA 2025

- 13.3 Dostawcy, przedstawiciele i ich pracownicy muszą przestrzegać wszystkich obowiązujących przepisów antyłańpówkarskich i antykorupcyjnych. Jeśli nie mają zastosowania żadne przepisy antyłańpówkarskie 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.
- 13.4 Aby zapobiec wręczaniu łapówek lub przypadkom korupcji wśród pracowników i osób powiązanych z ich działalnością gospodarczą, dostawcy i przedstawiciele muszą wprowadzić w życie procedury antykorupcyjne i antyłańpówkarskie. Dostawcy i przedstawiciele odpowiednio włączają te procedury do swojej działalności i zapewnią regularny przegląd tych procedur celem zapewnienia ich skuteczności.