PRIMARK

پرائیمارک ضابطہ اخلاق 2025

1. ملازمت کا انتخاب آزادی کے ساتھ کیا جاتا ہے

1.1 کسی بھی شکل میں کوئی جبری یا لازمی مزدوری نہیں ہونی چاہیے، جس میں رہنی، اقراری، غیر قانونی طور پر بھیجا گیا یا تحویلی مزدور شامل ہیں اور اووٹائم رضاکارانہ ہونا لازمی ہے۔

1.2 کارکنوں کی ملازمت کے حوالے سے کوئی بھی فیس آجر کے ذریعہ ادا کی جائے گی ۔

1.3 مزدوروں کو کوئی بھی رقمی ڈپازٹ یا اپنے شناختی کاغذات کو اپنے آجر کے پاس رکھنا لازمی طور پر ضروری نہیں ہے۔

1.4 مزدور کا معقول اطلاع دینے کے بعد اپنے آجر کو چھوڑنے کے لیے آزاد ہونا لازمی ہے۔

2. ایسوسئیشن اور اجتمائی گفت او شنید کی آزاد ی

2.1 تمام کارکنوں کو یہ حق حاصل ہے کہ وہ اپنی پسند کے ٹریڈ یونین سے جڑیں یا تشکیل دیں اور اجتماعی طور پر گفت و شنید کا انتخاب کریں۔

2.2 ملازمین ٹریڈ یونینوں اور ان کی تنظیمی سرگرمیوں میں حصہ لینے کے لیے ایک کھلارویہ اختیار کریں گے۔

2.3 کارکنوں کے نمائندوں کے خلاف امتیاز نہیں ہونا چاہیے اور نمائندے کی حیثت سے ان کی کارکردگی کی انجام دہی کے لیے کام کی جگہ پر انہیں رسائی کی جانی چاہیے۔

2.4 جہاں ایسوسی ایشن اور اجتماعی معاملات کی آزادی کا حق قانون کے تحت محدود ہے، آجر ملازمین کو سہولت فراہم کرے گا، اور آزاد اور آزاد ایسوسی ایشن اور اجتماعی گفت و شنید کے لیے متوازی وسائل کی ترقی میں رکاوٹ پیدا نہیں کرے گا۔

2.5 ایسے افراد جو مزدوروں کی نمائندگی کرتے ہوں، انہیں ایسا اپنی مرضی سے کرنا ہوگا،اور ان کا آزادانہ طور پر اور شفافیت کے ساتھ اور کسی تیسرے فریق کے اثر و رسوخ کے بغیرانتخاب ہونا چاہیے۔

3. کام کی صورت حال محفوظ اور حفظان صحت کے مطابق ہو

3.1 آجرین کو چاہیے کہ وہ، انڈسٹری کی موجودہ معلومات اور کسی بھی خصوصی خطرات کو ذہن میں رکھتے ہوئے، محفوظ اور حفظان صحت کے اصولوں کے مطابق کام کا ماحول فراہم کریں۔ اس میں استعمال ہونے والی عمارتوں اور فیسیلٹیز کا مادّی ڈھانچہ بھی شامل ہے۔

3.2 آجر کو کام سے پیدا ہونے والی، اس سے متعلق، یا کام کے دوران صحت کے حادثات اور چوٹ کو روکنے کے لیے پالیسیوں اور طریقہ کار کے ذریعے مناسب اقدامات کرنا لازمی ہے۔

3.3 آجرین ایک سینئر انتظامی نمائندے کی تقرری کریں گے جو محفوظ اور صحت بخش کامکے ماحول کو یقینی بنانے کے لیے ذمہ دار ہوگا ۔

3.4 کارکنوں کو باقاعدگی سے اور ریکارڈ شدہ صحت اور حفاظت کی تربیت حاصل کرنی ہوگیاور اس طرح کی تربیت نئے یا دوبارہ تعینات کیے جانے والے کارکنوں کو بار بار دی جائے گی۔

3.5 صاف ٹوائلٹ کی سہولتوں اور صاف پانی تک رسائی فراہم کی جائے گی۔ اگر مناسب، صافاور محفوظ سہولیات کھانے کی تیاری، کھپت اور اسٹوریج کے لیے فراہم کی جائے گی۔

3.6 آجرین کو چاہیے کہ وہ کام پر بیماری یا چوٹ کے واقعات ہونے پر مناسب طبی امداد اور سہولتوں تک رسائی دیں۔

3.7 رہائش جہاں پر فراہم کی گئی ہو، س کا انتخاب مزدور کے ذریعہ ہونا، اس کا صاف ہونا،محفوظ ہونا اور تمام بنیادی ضروریات کو پورا کرنا لازمی ہے۔

.4 بچہ مزدوری کا استعمال نہیں ہونا چاہیے

4.1 بچہ مزدور کی تقرری یا ملازمت نہ ہونا لازمی ہے۔

4.2 کسی بھی ملک میں کام کرنے کی کم از کم عمر ساتھ ہی ساتھ چھوٹے مزدوروں کی ملازمت سے متعلق قواعد کی آئی ایل او (ILO) کے کنویشن یا قومی / علاقائی قانون کے ذریعے متعین کی جائے گی، ان میں سے جو فرد کو زیادہ تحفظ فراہم کرے۔

وضاحت کے لیے، اس سیاق و سباق میں چھوٹی عمر کے مزدور سے مراد اپنی 18ویں سالگرہ سے پہلے کام کرنے کی قانونی عمر سے زیادہ عمر والا ہے۔

4.3 کمپینیوں کے پاس ایسی پالیسیاں اور پروگرام ہونے لازمی ہیں، جو بچہ مزدور کو کی تقرری اور ملازمت سے روکتے ہوں۔

.5 رہائشی اجرت ادا کی جاتی ہے

5.1 کام کے عام ہفتے کے لیے ادائیگی کی اجرت اور فوائد کم سے کم، قومی کم سے کم اجرت یا اس کی عدم موجودگی کی صورت میں انڈسٹری کے قابل قبول معیار کے مطابق ہونا لازمی ہے۔ کسی بھی صورت میں، بنیادی ضروریات کو پورا کرنے اور کچھ اختیاری آمدنی فراہم کرنے کے لیے اجرت کو ہمیشہ کافی ہونا ضروری ہے۔ پرائیمارک (Primark) فعال طور پر اس بات کو یقینی بنانے کے لیے کوششوں کی حمایت کرتا ہے کہ کم سے کم اجرت انڈسٹری کی سطح پر قومی مجموعی گفت وشنید کے ذریعے متعین شدہ ہو۔

5.2 تمام کارکنوں کو ادائیگی کی متعلقہ مدت میں ہر بار ادائیگی کے لیے ملازمت میں آنے سے قبل ان کی اجرت سے متعلق ان کے ملازمتی حالات کے حوالے سے اور ان کی اجرت کی تفصیلات تحریری اور قابل فہم معلومات فراہم کی جانی چاہئیں ۔

5.3 تادیبی کارروائی کے طور پر اجرت میں سے کٹوتی یا اجرت سے کوئی بھی کٹوتی جو ملکی قانون کے مطابق ہے اس کی اجازت کارکن کی مرضی کے بغیر نہیں دی جائے گی۔ تمام تادیبی کارروائیوں کو ریکارڈ کیا جائے گا۔

5.4 اوور ٹایم کے گھنٹوں کا معاوضہ ہمیشہ خصوصی شرح پر دیا جانا چاہیے، جس کے لیے عام شرح اجرت 125% سے کم نہ ہونے کی سفارش کی جاتی ہے۔

5.5 اوورٹائم کے فوائد کو کام کیے گئے معیاد میں ادا کرنا چاہیے۔

پرائیمارک ضابطہ اخلاق 2025

6. کام کرنے کا وقت زیادہ نہیں ہے

6.1 کام کرنے کا وقت ملک کے قوانین اور انڈسٹری کے معیاری بنچ مارک کے مطابق ہوناچاہیے، جس میں بھی زیادہ تحفظ ہو

6.2 کام کا عام وقت، جس میں اوور ٹائم شامل نہیں ہے، معاہدے کے ذریعہ بیان کیا جانا چاہیےاور ہفتے میں 48 گھنٹوں سے زیادہ نہیں ہونا چاہیے*۔

6.3 اوور ٹائم کا استعمال ذمہ داری کے ساتھ کیا جانا چاہیے، جس میں ان تمام کو ذہن میں رکھا جانا چاہیے: حد، تواتر اور کارکن کے ذریعہ انفرادی طور پر اور افرادی قوت کے ذریعہ اجتماعی طور پر کیے گیے کام کے گھنٹے۔

6.4 کام کے کل گھنٹے جب تک کوئی غیر معمولی صورت حال درپیش نہ ہو بشمول اوور ٹائم کے 7 دنوں کی مدت میں 60 گھنٹوں سے زیادہ نہ ہوں۔ اس طرح کے معاملات میں، درج ذیل تمام شرائط پوری ہونی چاہئیں:

- ملکی قانون کے ذریعہ اس کی اجازت ہو؛
- اس کی اجازت ایک اجتمائی معاہدے میں دی گئی ہے جو آزادانہ طور پر کارکنوں کی اس تنظیم سے گفت و شنید کے بعد طے کیا گیا ہے جو افرادی قوت کے اہم حصے کی نمائندگی کرتی ہے؛
- کارکنوں کی صحت و تحفظ کی حفاظت کے لیے مناسب حفاظتی اقدامات کیے گئے ہیں؛ اور
- آجر یہ بتا سکتا ہے کہ پروڈکٹ کی غیر متوقع مانگ، حادثات یا ہنگامی حالات جیسی غیر معمولی صورت حال کا اطلاق ہوتا ہے۔

6.5 کارکنوں کو 7 دنوں کی مدت میں کم از کم ایک دن چھٹی دی جانی چاہیے یا، جہاں ملکی قانون کے ذریعہ اجازت دی گئئ ہے وہاں 14 دنوں کی مدت میں 2 دنوں کی چھٹی دی جانی چاہیے۔

*بین الاقوامی معیارات یہ تجویز کرتے ہیں کہ کام کے گھنٹوں میں کمی کی وجہ سےکارکنوں کی اجرت میں کمی کے بغیر کام کے معمول کے گھنٹوں میں بتدریج کمی (اوورٹائم کے علاوہ)، مناسب ہو تو، فی ہفتہ 40 گھنٹے ہونی چاہیے۔

7. کوئی امتیازی سلوک نہیں برتا جاتا ہے

7.1 نسل، ذات، رنگ، قومیت، مذہب، عمر، معذوری، جنس، شادی شدہ حیثیت، جنسی رجحان،یونین کی رکنیت یا سیاسی تعلق کی بنیاد پر تقرری، روزگار، معاوضہ، تربیت تک رسائی، عہدے میں ترقی،معطلی یا ریٹائرمنٹ میں کوئی امتیاز نہیں ہونا چاہیے۔

پرائیمارک ضابطہ اخلاق 2025

8. باقاعدہ ملازمت فراہم کی جاتی ہے

8.1 جس حد تک ممکن ہو، کام ایک تسلیم شدہ ملازمتی رشتے کی بنیاد پر ہونا چاہیے جسےقومی قانون اور انڈسٹری کے طرز عمل کے ذریعہ قائم کیا گیا ہے۔

8.2 جہاں مہارتوں کو نافذ کرنے یا باقاعدگی سے روزگار فراہم کرنے کا کوئی ارادہ نہیں ہے، مزدور یا سماجی سلامتی کے قوانین اور قواعد و ضوابط کے تحت کارکنوں کی ذمہ داریوں سے جو مستقل ملازمت کے تعلق سے تشکیل پاتی ہیں، صرف مزدوری کے معاہدے، ذیلی معاہدے، گھر سے کام کرنے کے انتظامات یا اپرینٹس شپ اسکیموں کے ذریعہ بچا نہیں جا سکتا ہے، اور نہ ہی اس طرح کی کسی بھی ذمہ داری سے روزگار کے مقررہ مدت کے معاہدے کے اضافی استعمال کے ذریعہ بچا جا سکتا ہے۔

8.3 اور ٹائم کا استعمال معمول کی ملازمت کے متبادل کے طور پر نہیں کیا جانا چاہیے۔

8.4 معاہدے کا اختتام ایک ایسے عمل کی بنیاد پر ہو جو کہ منصفانہ، شفاف اور مقامی قانون کے تقضاوں کی مطابقت میں ہو اور جس سے واضھ طور پر متعلقہ مزدوروں کو معلوم کرایا گیا ہو۔

9. کوئی سخت یا غیر انسانی رویہ نہیں

9.1 کوئی جسمانی تشدد یا انضباط، دھمکی یا جسمانی تشدد، جنسی یا دیگر تشدد، گالی گلوچ یا دھمکی نہیں دی جانی چاہئیں جس میں معاندانہ یا جارحانہ ماحول شامل ہے۔

10. ماحولیاتی ذمہ داری

10.1 سپلائرز کو چاہیے کہ وہ ماحول کی حفاظت اور بچاؤ کے حوالے سے تمام مقامی قوانین اور قواعد و ضوابط کی تعمیل کریں۔ اس میں سبھی ضروری ماحولیاتی اجازت نامے، منظوریاں اور رجسٹریشن شامل ہیں۔

مزید معلومات کے لیے براہ کرم یہاں ماحولیاتی پالیسی پڑھیں۔

پرائیمارک ضابطہ اخلاق 2025

11. قانونی ضروریات

11.1 پرائیمارک حصول کے ایسے ہر مقام میں قوانین و ضوابط کے تئیں پابند عہد ہے جہاں وہ کاروبار کرتا ہے، اور اس طرح کے کسی قانون یا ضابطہ کی جان بوجھ کر خلاف ورزی کرتے ہوئے کام نہیں کرے گا۔

11.2 جہاں یہ سپلائر ضابطہ اخلاق کی ضرورتیں مقامی قوانین و ضوابط کے تحت ضروری معیار سے اعلی معیار کا تعین کرتی ہیں، سپلائرز کے لیے ضروری ہے کہ اس سپلائر ضابطہ اخلاق کی ضرورتوں سے خود کو ہم آہنگ کریں۔

12. شکایت کا طریقہ کار

12.1 ایک ایسا طریقہ کار موجود ہونا چاہیے، جو مزدوروں کو انتقامی کارروائی کے خوف کے بغیر اپنی کام کی جگہ شکایت کے اظہار اور اس کو حل کروانے کی اجازت دیتا ہو۔

12.2 شکایت کے نظاموں کی موجودگی کے حوالے سے کارکنوں کو صاف لفظوں میں ان کی تقرری کے وقت بتایا جانا چاہیے اور اس تک تمام کارکنوں اور ان کے نمائندوں کو آسان رسائی حاصل ہونی چاہیے۔

12.3 شکایت کے طریقہ کار میں ایک مناسب سطح کی انتظامیہ شامل ہونی چاہیے۔

12.4 انتظامیہ کے لیے لازمی ہے کہ وہ مزدوروں کی تشویشات کو فوری طور پر ایک قابل فہم اور شفاف طریقہ کار کے استعمال سے حل کرے، جو متعلقہ لوگوں کو بروقت رائے فراہم کر سکے۔

12.5 شکایتی نظاموں کو چاہیے کہ وہ ٹریڈ یونینوں اور اجتماعی گفت و شید کے عمل کو کمزور نہ کریں اور دوسرے موجود عدالتی، ثالثی یا انتظامی طریقہ کار تک رسائی سے محروم نہ کریں۔

13. کوئی رشوت یا بدعنوانی برداشت نہیں کی جائے گی

13.1 رشوت کی پیشکش، ادائیگی، رشوت مانگنا یا قبول کرنا یا کک بیک، جس میں سہولتی ادائیگیاں شامل ہیں، پوری طرح ممنوع ہیں۔ کسی رشوت میں کاروباری فائدہ حاصل کرنے یا برقرار رکھنے کے لیے یا وصول کنندہ کو غلط طریقے سے کام کرنے کے لیے ترغیب دینا یا انعام دینا، یا جہاں وصول کنندہ کے لیے فائدہ حاص کرنا غلط ہے، کاروبار یا حکومت میں کسی شخص کو کسی بھی شکل میں تحفہ، معاوضہ، انعام یا فائدہ پہنچانا یا اس سے فائدہ حاصل کرنا شامل ہے۔

رشوت ستانی اس وقت بھی عمل میں آتی ہے جب رشوت کی پیش کش کرنے یا دینے کا عمل تیسرے فریق کے ذریعہ ہوگا ہے، مثلاً کوئی ایجنٹ، نمائندہ یا ثالث۔

رشوت کی کچھ مثالیں درج ذیل ہیں۔ یہ ایک جامع فہرست نہیں ہے:

- تحائف، یا سفری اخراجات
- کمپنی کی خدمات، سہولتوں یا جائیداد کا قیمت کی ادائیگی کے بغیر استعمال
- نقد ادائیگی
- قرض، قرض کی ضمانت یا دیگر کریڈٹ
- کسی ممکنہ گاہک/عوامی یا حکومتی اہلکار کے خاندان کے رکن کو کوئی فائدہ پہونچانا، جیسے کوئی تعلیمی اسکالرشپ یا طبی نگہداشت
- بنیادی ٹھیکہ دینے میں شامل کسی شخص سے منسلک کسی شخص کو ذیلی ٹھیکہ دینا
- کسی ممکنہ گاہک/عوامی یا حکومتی اہلکار کے خاندان کے کسی رکن کی ملکیت والی کسی مقامی کمپنی کو شامل کرنا۔

13.2 سہولتی ادائیگی چھوٹی ادائیگیاں یا فیس ہیں جو حکومتی اہلکاروں کے ذریعہ روزمرہ کےکام میں تیزی لانے یا سہولت فراہم کرنے کے لیے مانگی جاتی ہیض)جیسے ویزا کی فراہمی یا کسٹم کلیئرنس(۔ اس طرح کی ادائیگیاں پوری طرح ممنوع ہیں ۔

13.3 سپلائرز، نمائندگان اور ان کے ملازمین کو انسداد رشوت ستانی اور بدعنوانی کے قابل نفاذ قوانین پر عمل کرنا چاہیے۔ اگر رشوت ستانی اور بدعنوانی کا ایسا کوئی قانون نافذ نہیں ہوتا ہے، یا اس کا معیار برطانوئی (UK) رشوت ستانی ایکٹ 2010 سے کمتر ہے، سپلائرز، نمائندگان اور ان کے ملازمین کو برطانوئی(UK) رشوت ستانی ایکٹ 2010 پر عمل کرنا چاہیے۔

13.4 سپلائرز اور نمائندگان کو ملازمین یا اس کے کاروبار سے متعلق افراد کو جرائم، رشوت ستانی یا بدعنوانی سے روکنے کے یے انسداد بدعنوانی اور رشوت ستانی کا طریقہ کار تیار رکھنا چاہیے۔ سپلائرز اور نمائندگان ان طریقہ کار کو درست طریقے سے اپنے کاروبار پر نافذ کریں گے اور اس بات کو یقینی بنانے کے لیے کہ وہ موثر طریقے سے کام کر رہے ہیں اس پر باقاعدگی سے نظر ثانی کریں گے۔