PRIMARK የሥነምግባር ኮድ 2019

መግቢያ

የ Primark ዕቃ አቅራቢዎች የሥነምግባር ደንብ በእኛ የዕቃ አቅርቦት ሰንሰለት ውስጥ የሚገኙ ሠራተኞች መልካም የሥራ ሁኔታ እንደተፈጠረላቸው እና የሥራ ቦታ መብቶች አዋጪ እንደሆኑ እና እንደሚከበሩ ለማድረግ መስፈርቶችን አስቀምጧል።

ለPrimark ምርቶችን የሚያመርቱ፣ የሚያጠናቅቁ፣ የሚያሽጉ ወይም ያለበለዚያ ምርቶችን የሚያስተዳድሩ ወይም አገልግሎቶችን የሚያከናውኑ፣ ሁሉም ዕቃ አቅራቢዎች፣ ኮንትራክተሮችን እና ሌሎች የንግድ አጋሮችን ጨምሮ የዕቃ አቅራቢዎች ሥነምግባር ደንብን እና በሚሰሩበት ቦታ ውስጥ የሚገኙትን አገራት እና ግዛቶች ውስጥ የሚተገበሩትን ሕግ እና ደንቦችን ማክበር ይጠበቅባቸዋል። የዚህ የዕቃ አቅራቢ ሥነምግባር ደንብ መስፈርቶች ከአካባቢው ሕግ እና ደንቦች ከሚጠይቀው በላይ በከፍተኛ ደረጃ የተቀመጠ ከሆነ፣ ዕቃ አቅራቢዎቹ በዚህ የሥነምግባር ደንብ መስፈርቶች መሰረት መስራት ይኖርባቸዋል። እንደዚሁም ዕቃ አቅራቢዎች የዕቃ አቅራቢዎች ሥነምግባር ደንብ እና ሁሉም ተዛማጅ ሕግ እና ደንቦች ከእነሱ የዕቃ አቅርብዎት ሰንሰለት ጋር አብረው እንደሚጣጣሙ የማድረግ ሃላፊነት አለባቸው።

የእኛን የሥነምግባር ኮድ የሚያሰምሩ ፖሊሲዎች እና ቅደም ተከተሎች በተመለከተ ተጨማሪ መረጃ ለማግኘት፣ እባክዎን እዚህ ጠቅ ያድርጉ እና ውሎቹን እና ደንቦቹን በተመለከተ፣ እዚህ ላይ ጠቅ ያድርጉ።

ይሄ የዕቃ አቅራቢ ሥነምግባር ደንብ የረቀቀው እና ተቀባይነት የሚኖረው በእንግሊዘኛ ቋንቋ የተዘጋጀው ነው። የዕቃ አቅራቢ ሥነምግባር ደንቡ በተለያዩ ቋንቋዎች በሚቀርብበት ጊዜ፣ እነዚህ ለአመቺነት ብቻ የተተረጎሙ ተደርገው መቆጠር አለባቸው እና ማንኛውም ዓይነት ተቃርኖ ያለ እንደሆነ የእንግሊዘኛው እትም ቅድሚያ ይሰጠዋል።

ፓል መርቻንት፣ ዋና ስራ አስፈፃሚ፣ Primark

1. የቅጥር ሁኔታ በነፃነት የሚመረጥ ነው

1.1 የእገዳ፣ የማስገደድ፣ የሕገ ወጥ የሰው ዝውውር፣ ወይም የእስር ቤት ጉልበት ብዝበዛን ጨምሮ፣ በማንኛውም ዓይነት መልኩ ምንም ዓይነት አስገዳጅ ወይም የጉልበት ብዝበዛ አሰራር መኖር የለበትም እና የትርፍ ጊዜ የሥራ ድርሻ በፍቃደኝነት መሆን አለበት።

1.2 ከሠራተኞች ቅጥር ጋር በተያያዘ የሚከፈሉ ማንኛውም ዓይነት ክፍያዎች በአሰሪው አካል መከፈል አለባቸው።

1.3 ሠራተኞች ማንኛውም ዓይነት የገንዘብ ተቀማጭ ወይም ከአሰሪዓቸው ጋር የመታወቂያ ወረቀታቸውን ማስያዝ አያስፈልጋቸውም።

1.4 ምክንያታዊ ማስታወቂያ ከሰጡ በኋላ ሠራተኞች ከቀጠሪያቸው ተሰናብተው በነፃነት መሄድ አለባቸው።

2. በማህበር የመደራጀት ነፃነት እና በጋር የመደራደር መብት

2.1 ሁሉም ሠራተኞች እራሳቸው የመረጡት የንግድ ሠራተኛ ማህበራት የማቋቋም እና የመቀላቀል፣ እና በህብረት የመደራደር መብቶች አሏቸው።

2.2 አሰሪዎች የሠራተኛ ንግድ ማህበራትን እንቅስቃሴዎች እና የድርጅታዊ እንቅስቃሴዎቻቸውን በቀና አመለካከት ይመለከታሉ።

2.3 የሠራተኞች ተወካዮች አድሎ ሊደረግባቸው አይገባም እና በሥራ ቦታ ላይ የተወካይነት ተግባራቸውን የማከናወን ዕድል ሊፈጠርላቸው ይገባል።

2.4 የሠራተኛ ማህበር ማደራጀት እና በህብረት መደራደር በሕግ የታገደ ከሆነ፣ አሰሪዎች ገለልተኛ እና ነፃ ማህበር እና የህብረት ድርድር የሚከናወንበት ተመሳሳይ መድረክ እንዲፈጠር ማመቻቸት ይኖርባቸዋል፣ እና ሂደቱን ማሰናከል የለባቸውም።

2.5 ሠራተኞችን የሚወክሉ ግልሰቦች ያንን በፈቃድ ማድረግ አለባቸው፣ እና ከማንኛውም ሌላ ወገን ያለምንም ተጽእኖ፣ በነፃነት እና በግልጽነት መመረጥ አለባቸው።

3. የሥራ ሁኔታዎች አስተማማኝ እና ንጽህናቸውን የጠበቁ ናቸው

3.1 አሰሪዎች የኢንዱስትሪውን ቀዳሚ ዕውቀት እና ማንኛውም የተወሰነ አደጋ ከግምት ውስጥ በማስገባት፣ አስተማማኝ እና ንጽህናው የጠበቀ የሥራ ከባቢ ማቅረብ ይኖርባቸዋል። ይሄ የሚያገለግሉትን ሕንፃዎችን ግኡዝ መዋቅር እና ተቋማትበ ያካትታሉ።

3.2 በፖሊሲ እና በሥራ መመሪያ በኩል አሰሪዎች አደጋዎችን እና በሥራ ወቅት የሚፈጠሩ፣ የሚያያዙ፣ ወይም የሚደርሱ የጤና ላይ ጉዳቶችን ለመከላከል በቂ ቅደም ተከተሎችን መውሰድ አለባቸው።

3.3 አሰሪዎች አስተማማኝ እና ጤናማ የሥራ ቦታ ከባቢ መኖሩን ለማረጋገጥ ሃላፊነቱን የሚወስድ የበላይ አስተዳደር ተወካይ መቅጠር አለባቸው።

3.4 ሠራተኞች መደበኛ እና የተመዘገበ የጤና እና ደህንነት ስልጠና መቀበል አለባቸው እና እንደዚህ ዓይነት ስልጠናዎች ለአዲስ እና በድጋሚ ለተመደቡ ሠራተኞች ይደጋገማል።

3.5 ንጹህ የመጸዳጃ ቤት ተቋማት እና ንጽሁ የሚጠጣ ውሃ አቅርቦት የማግኘት ዕድል መሰጠት አለበት። አመቺ ከሆነ፣ ለምግብ ዝግጅት፣ መመገቢያ፣ እና ማስቀመጫ ንጹህ እና አስተማማኝ ቦታዎች መዘጋጀት አለባቸው።

3.6 አሰሪዎች በሥራ ላይ ሕመም ወይም ጉዳት ሲደርስ በቂ የሆነ የሕክምና ድጋፍ እና መስጫ ተቋማትን ማዘጋጀት አለባቸው።

3.7 የመኖሪያ ቤት፣ በሚሰጥበት ሰዓት፣ በሠራተኛው መመረጥ፣ ንጹህ፣ አስተማማኝ መሆን እና መሰረታዊ ፍላጎታቸውን ማሟላት አለበት።

4. የሕፃናት ጉልበት መጠቀም የለባቸውም

4.1 ምንም ዓይነት የሕፃናት ጉልበት ብዝበዛ ምልመላ ወይም ቅጥር መከናወን የለበትም።

4.2 በማንኛውም አገር ላይ ዝቅተኛ የመስሪያ ዕድሜ እንደዚሁም የታዳጊ ሠራተኛን በሚመለከት ያሉት ሕጎች በ ILO ስምምነት ወይም ብሔራዊ/ክልላዊ ሕግ ወይም ከሁለቱ የበለጠ ለግለሰቡ በሚመጥነው መሰረት ይወሰናል።

ግልጽ ለማድረግ ያህል፣ በዚህ መንፈስ ታዳጊ ሠራተኛ ማለት ዕድሚያቸው 18 ዓመት ከመሙላቱ በፊት ሕጋዊ የመስሪያ ዕድሜ ክልል በላይ የሆነ ግልሰቦች ናቸው።

4.3 ኩባንያዎች የታዳጊ ሕፃናት ጉልበት ብዝበዛ ምልመላ እና ቅጥር የሚከላከሉ ፖሊሲዎችን እና መርሀግብሮች ሊኖራቸው ይገባል።

5. ለመኖሪያ የሚሆን ደሞዝ ይከፈላል

5.1 ለአንድ መደበኛ ሳምንት የሚከፈሉ ደሞዞች እና ጥቅማጥቅሞች፣ በትንሹ፣ የብሔራዊ ዝቅተኛ የደሞዝ መጠን ወይም ያ በማይኖርበት ጊዜ ተቀባይነት ያለው የኢንዱስትሪውን መነሻ በማድረግ መከፈል አለባቸው። በማንኛውም ጊዜ ላይ፣ ደሞዞች ሁልጊዜ መሰረታዊ ፍላጎቶችን ለማሟላት በቂ መሆን እና አንዳንድ ከመሰረታዊ ወጪ ባሻገር ትርፍ ገቢዎችን ማስገኘት አለባቸው። Primark በኢንዱስትሪ ደረጃ ብሔራዊ የጋራ ስምምነት ድርድር ላይ የተወሰነውን ዝቅተኛውን የደሞዝ መጠን በንቁ ሁኔታ ይደግፋል።

5.2 የቅጥር ስምምነት ከመግባታቸው በፊት ደሞዝን በተመለከተ እና እያንዳንዱ ክፍያ በሚያገኙበት የክፍያ ጊዜ ላይ ስላሉት የደሞዛቸው ዝርዝሮች ሁሉም ሠራተኞች ስለ ቅጥር ሁኔታዎቻቸው በጽሁፍ በሚገባቸው መልኩ ሊሰጣቸው ይገባል።

5.3 ያለሠራተኛው በግልጽ የተሰጠ ፈቃድ በስተቀር በብሔራዊ ሕግ ያልተቀመጡ ማንኛውም ከደሞዝ ላይ የሚወሰዱ ቅንስናሾች ወይም እንደ መቀጣጫ ያሉ ከደሞዝ ላይ የሚደረጉ ቅንስናሾች አይፈቀድም። ሁሉም የሥነምግባር ቅጣት እርምጃዎች መመዝገብ አለባቸው።

5.4 የትርፍ ሰዓት ክፍያዎች ከመደበኛው 125% የክፍያ መጠን በታች እንዳይሆን በሚመከረው፣ ፕሪሚየም ክፍያ መሰረት መከፈል አለባቸው።

5.5 የትርፍ ሰዓት ክፍያዎች እና ጥቅማጥቅሞች በተሰራበት ክፍለ ጊዜ ላይ መከፈል አለባቸው።

6. የሥራ ሰዓታት ከልክ ያለፉ አይደሉም

6.1 የሥራ ሰዓታት ከብሔራዊ ሕግ እና ከኢንዱስትሪው መነሻ መስፈርቶች፣ ወይም ደግሞ ከሁለቱ ከፍተኛ ጥበቃ ሊያመጣ የሚችለው ጋር መጣጣም አለባቸው።

6.2 መደበኛ የሥራ ሰዓታት፣ የትርፍ ሰዓት ሥራን ሳያካትት፣ በኮንትራት ላይ በግልጽ መቀመጥ አለባቸው እና በሳምንት 48 ሰዓት በላይ መብለጥ የለባቸውም*።

6.3 የትርፍ ሰዓት ሥራ በነጠላ ግልሰቦች እና በአጠቃላይ የሰው ሃይሉ የተሰሩ ሰዓታት መጠን፣ ብዛት እና ሰዓታት ከግምት ውስጥ በማስገባት በሃላፊነት በተሞላ መልኩ መጠቀም ያስፈልጋል።

6.4 አጠቃላይ የሥራ ሰዓት የትርፍ ሰዓት ሥራን ጨምሮ፣ አንዳንድ ያልተጠበቁ ሁኔታዎች ከሌሉ በስተቀር በማንኛውም 7 ቀን ጊዜ ውስጥ ከ 60 ሰዓት መብለጥ የለባቸውም። በእንደዚህ ዓይነት ሁኔታዎች ላይ፣ የሚከተሉት ሁሉም ቅድመ ሁኔታዎች መሟላት አለባቸው:-

- ይሄ በብሔራዊ ሕግ መሰረት የተደነገገ ነው።
- ይሄ ከፍተኛ የሆነውን የሰው ሃይል በሚወክሉ የሠራተኞች ማህበር በኩል በተደረገ ነፃ የሆነ የጋራ ስምምነት በኩል የተፈቀደ ነው።
- የሠራተኞችን ጤና እና ደህንነት ለመጠበቅ ተገቢ የጥበቃ ቅድመሁኔታዎች ተወስደዋል፣ እና
- አሰሪው እንደ ያልተጠበቁ የምርት ፍላጎት መጨመሮች፣ አደጋዎች ወይም ድንገተኛ ሁኔታዎች ያሉ ልዩ ሁኔታዎች እንደተፈጠሩ ማሳየት ይችላል።

6.5 አሰሪው እንደ ያልተጠበቁ የምርት ፍላጎት መጨመሮች፣ አደጋዎች ወይም ድንገተኛ ሁኔታዎች ያሉ ልዩ ሁኔታዎች እንደተፈጠሩ ማሳየት ይችላል።

**የአለም አቀፍ ደረጃዎች፣ የሚቻል ከሆነ፣ መደበኛ የሥራ ሰዓታት፣ ሰዓታት በሚቀነሱበት ወቅት የሠራተኛው ደምዝ ምንም ሳይቀነስ፣ በሳምንት ወደ 40 ሰዓታት በሂደት እንዲቀነሱ ይመክራሉ።*

7. ምንም ዓይነት አድሎ መፈጸም የለበትም

7.1 በቅጥር፣ በሥራ፣ በካሳ ክፍያ፣ ስልጠና ማግኘት፣ ዕድገት አሰጣጥ፣ ከስራ ማሰናበት ወይም በጡረታ ማስወጣት ብቻ ሳይገደብ በዘር፣ በጎሳ፣ ቀለም፣ የመጡበት አገር፣ ዕድሜ፣ አካለስንኩልነት፣ ፆታ፣ የጋብቻ ሁኔታ፣ የወሲብ አዝማሚያ፣ የማህበር ዓባልነት ወይም የፖለቲካ ግንኙነት የተነሳ የሚደረግ ምንም ዓይነት የሠራተኞች አድሎ መኖር የለበትም።

8. መደበኛ ቅጥር ይሰጣል

8.1 እስከሚቻለው መጠን ድረስ፣ የሚከናወነው ሥራ በብሔራዊ ሕግ እና ኢንዱስትሪው አሰራር መሰረት በተፈጠረው የቅጥር ግንኙነት መሰረት መከናወን አለባቸው።

8.2 ክህሎቶችን ለማካፈል ምንም ዓይነት ትክክለኛ ፍላጎቶች ወይም ቋሚ ቅጥር የመስጠት ሁኔታ በማይኖርበት ጊዜ፣ ወይም ደግሞ በጊዜ የተገደቡ የቅጥር ኮንትራቶች በኩል የሚደረጉ እነዚህ አይነት ግዴታዎች ሊወገዱ በማይችሉበት ሰዓት ከመደበኛ አሰሪ እና ሠራተኛ ግንኙነት የሚመነጩ በሠራተኛ ወይም የማህበራዊ ደህንነት ሕጎች እና ደንቦች ስር የሚገኙ ለሠራተኞች የሚደረጉ ግዴታዎች ለሠራተኛ-ብቻ ኮንትራት መስጠት፣ ኮንትራት ለሌላ አሳልፎ መስጠት፣ የቤት-ውስጥ ሥራ መስጠት አሰራር ወይም በተግባር ላይ ስራ ልምምድ በኩል እነዚህ ግዴታዎች ሊተው አይገባም።

8.3 የትርፍ ሰዓት ሥራ መደበኛ የቅጥር ሥራን ለመተካት መጠቀም የለባቸውም።

8.4 የኮንትራት ማቋረጥ ፍትሃዊ፣ ግልጽ እና ከአካባቢው ሕግ ጋር ከሚያስፈልጉት መስፈርቶች ጋር አብሮ የሚሄድ፣ እና ለሚመለከተው ሠራተኛ ግልጽ በሆነ መልኩ የሚያሳውቅ ሂደት መሰረት መሆን አለበት።

9. ምንም ዓይነት የከፋ ወይም ሰብዓዊ ያልሆኑ አያያዞች አይፈቀዱም

9.1 ምንም ዓይነት የአካል ጥቃት ወይም ሥነምግባር ቅጣት፣ የአካል ጥቃት ማስፈራራት፣ ወሲባዊ ወይም ሌሎች ትንኮሳዎች፣ የቃል ጥቃት ወይም ጥላቻ የተሞላ ወይም ጥቃት የሚያደርስ የሥራ ከባቢ ጨምሮ ሌሎች ዓይነት ማስፈራሪያዎችን መኖር የለባቸውም።

10. የአካባቢ ሃላፊነት

10.1 የአካባቢውን ጥበቃ እና እንክብካቤ በተመለከተ ዕቃ አቅራቢዎች ከሁሉም ተግባራዊ የሚደረጉ የአካባቢው ሕጎች እና ደንቦችን ማክበር አለባቸው። ይሄ ሁሉንም የሚጠየቁትን የአካባቢ ፈቃዶች፣ ይሁንታ ማግኛዎች እና ምዝገባዎች ማግኘት እና ማስጠበቅ ያካትታል።

ለተጨማሪ መረጃ እባክዎን የአካባቢ ዘላቂነት ላይ የአካባቢ ፖሊሲ እና መመሪያን እዚህላይ ያንብቡ።

11. ሕጋዊ አስፈላጊ መስፈርቶች

11.1 Primark በእያንዳንዱ ግዢ የሚፈጽምባቸው እና የንግድ ሥራውን በሚሰራባቸው ቦታዎች ሁሉ በእያንዳንዱ ግብይት ባሉት ሕጎች እና ደንቦች ለመገዛት ሙሉ በሙሉ ተነሸነት ያለው ከመሆኑ ባሻገር እንዲህ የመሳሰሉትን ሕጎች ወይም ደንቦች ሆን ብሎ በማወቅ በሚጥስ መልኩ ሥራውን አያከናውንም።

11.2 የዚህ የዕቃ አቅራቢ ሥነምግባር ደንብ መስፈርቶች ከአካባቢው ሕግ እና ደንቦች ከሚጠይቀው በላይ በከፍተኛ ደረጃ የተቀመጠ ከሆነ፣ ዕቃ አቅራቢዎቹ በዚህ የሥነምግባር ደንብ መስፈርቶች መሰረት መስራት ይኖርባቸዋል።

12. የብሶት ማሰማት መመሪያ

12.1 ሠራተኞች፣ ያለምንም የበቀል ፍራቻ፣ የሥራቦታ ብሶቶችን ለማጋለጥ እና ለመቅረፍ የሚያስችል መመሪያ ሊኖር ይገባል።

12.2 መመሪያው እንዳለ በምልመላ ወቅት ለሠራተኞች በግልጽ መነገር አለበት እና ለሁሉም ሠራተኞች እና ተወካዮቻቸው በቀላሉ የሚያገኙበት ቦታ ላይ መቀመጥ አለበት።

12.3 የብሶት ማሳማት ሂደቱ ተገቢ የሆነ የአስተዳደር እርከን ላይ የሚገኙ ሰዎችን ማሳተፍ አለበት፣

12.4 አስተዳደሩ ለሚመለከታቸው ሰዎች ጊዜውን የጠበቀ ግብረመልስ የሚሰጥ ለመረዳት የማያስቸግር እና ግልጽ የአሰራር ሂደት በመጠቀም፣ ተገቢውን የአስተዳደር እርከን የሚያካትት እና የሠራተኞችን ችግር በፍጥነት የሚፈታ መሆን አለበት።

12.5 የብሶት ማሰማት ሂደቶቹ የንግድ ሠራተኛ ማህበራት እና የጋራ ድርድር ሂደቶችን ሚና የሚያደናቅፍ መሆን የለበትም እና ሌሎች ነባር የሕግ፣ ሽምግልና ወይም የአስተዳደር ሂደቶችን ማግኘት ላይ እክል ሊፈጥር አይገባም፣

13. ምንም ዓይነት ጉቦ ወይም ሙስና አይፈቀድም

13.1 ክፍያዎችን ማመቻቸት ጨምሮ ጉቦዎችን ወይም ማባበያ ክፍያዎችን መስጠት፣ መክፈል፣ ማመቻቸት ወይም መቀበል፣ በጥብቅ የተከለከለ ነው። ጉቦ ማንኛውም የንግድ ጥቅም ለማግኘት ወይም ተቀባዩ በተገቢ ሁኔታ ስላልሰራ ለመደለል ወይም ለመሸለም ወይም ጥቅማጥቅሙን መቀበል ለተቀባዩ ተገቢ በማይሆንበት ሰዓት በንግድ ወይም መንግስት መስሪያ ቤት ውስጥ ለሚሰራ አንድ ሰው ማንኛውም ዓይነት ስጦታ፣ ልዩ ግምት፣ ሽልማት ወይም ጥቅም መስጠት ያካትታል።

ስጦታው ወይም ጉቦ መስጠቱ በሦስተኛ ወገን፣ ለምሳሌ ኤጀንት፣ ተወካይ፣ ወይም የመሃል ሰው በኩል በሚሰጥበት ሰዓት ጉቦ ተሰጠ ሊባልም ይቻላል።

ስለ ጉቦ አንዳንድ ምሳሌ የሚሆኑ ነገሮች ከታች ይዘረዘራሉ። ይሄ ሁሉንም አካታች ዝርዝር አይደለም፦

- ስጦታዎች፣ ወይም የጉዞ ወጪ መሸፈን
- የኩባንያውን አገልግሎቶች፣ ተቋማት ወይም ንብረት ያለክፍያ መጠቀም
- የገንዘብ ክፍያዎች
- ብድሮች፣ የብድር ዋስትናዎች ወይም ሌሎች ብድሮች
- ለአንድ ደንበኛ ሊሆን የሚችል ሰው/ሕዝብ ወይም የመንግስት ባለስልጣን እንደ የትምህርት ዕድል ወይም የጤና መድህን ሽፋን የመሳሰሉ፣ ጥቅማጥቅሞችን መስጠት
- ዋናውን ኮንትራት የሚሰጠው አንድ ሰው ጋር ለሚገናኝ ግለሰብ የኮንትራት ኮንትራት መስጠት
- አንድ ደንበኛ ሊሆን የሚችል ሰው/ሕዝብ ወይም የመንግስት ባለስልጣን ቤተሰብ ዓባል በባለቤትነት ለተያዘ ኩባንያ ጋር መዋዋል

13.2 የማሳለጫ ክፍያዎች የዕለት ተዕለት የመንግስት ተግባራትን (እንደ ቪዛ መስጠት እና የጉምሩክ ማሳለፍ የመሳሰሉ) አፈፃጸም ለማፋጠን ወይም ለማሳለጥ በመንግስት ባለስልጣናት የሚጠየቁ አንስተኛ ክፍያዎች ወይም ገንዘቦች ናቸው። እንደዚህ ዓይነት የገንዘብ ክፍያዎች በጥብቅ የተከለከሉ ናቸው።

13.3 ዕቃ አቅራቢዎች፣ ተወካዮች እና ሠራተኞቻቸው ከሁሉም ተግባራዊ የሚደረጉ ፀረ-ጉቦ እና የሙስና ሕጎችን ማክበር ይኖርባቸዋል። እንደዚህ ዓይነት ፀረ-ጉቦ እና የሙስና ሕጎች በማይኖሩበት ሰዓት፣ ወይም በዩኬ የጉቦ ሕግ አዋጅ 2010 ላይ ከተቀመጡት ደረጃው የወረደ ከሆነ፣ ዕቃ አቅራቢዎች፣ ተወካዮቻቸው እና ሠራተኖቻቸው የዩኬን የጉብፐ አዋጅ 2010 ማክበር አለባቸው።

13.4 ዕቃ አቅራቢዎች እና ተወካዮች ከሥራዎቻቸው ጋር የሚዛመዱ ሠራተኞች እና ሰዎች የጉቦ ወይም ሙስና ወንጀሎችን ከመፈጸማቸው በፊት ፀረ-ሙስና እና የጉቦ መመሪያዎችን በቦታው ማዘጋጀት አለባቸው። ዕቃ አቅራቢዎች እና ተወካዮች በሥራቸው ውስጥ እነዚህን መመሪያዎች በሚገባ ይተገብራሉ እና በትክክል እየሰሩ መሆኑን ለማረጋገጥ በየጊዜው ግምገማ ያደርጉባቸዋል።