

ZÁSADY CHOVÁNÍ SPOLEČNOSTI PRIMARK PRO ROK 2019

Úvod

Zásady chování pro dodavatele společnosti Primark stanoví naše požadavky, jejichž cílem je zajistit, aby měli pracovníci v našem dodavatelském řetězci dobré pracovní podmínky, byla jim na pracovišti přiznána jejich práva a aby byla tato práva také respektována.

Všichni dodavatelé, včetně zhotovitelů a dalších obchodních partnerů, kteří vyrábějí, dokončují, kompletují nebo jinak manipulují se zbožím pro společnost Primark nebo jí poskytují služby, se musí řídit těmito Zásadami chování pro dodavatele a také všemi obecně platnými zákony a předpisy v zemích a na územích, ve kterých působí. V případech, kdy stanoví Zásady chování pro dodavatele normu vyšší, než jakou vyžadují místní zákony a předpisy, musí dodavatelé splňovat požadavky stanovené těmito Zásadami chování pro dodavatele. Dodavatelé jsou zodpovědní za zajištění, že budou tyto Zásady chování pro dodavatele a také veškeré příslušné zákony a předpisy v rámci jejich vlastního dodavatelského řetězce dodržovány.

Chcete-li se seznámit s bližšími informacemi o našich zásadách a postupech, o které se naše Zásady chování opírají, klikněte [sem](#). Chcete-li se seznámit s všeobecnými podmínkami, klikněte [sem](#).

Tyto Zásady chování pro dodavatele jsou sepsány a platné v anglickém jazyce. Liší-li se různé jazykové verze Zásad chování pro dodavatele, pak jsou považovány pouze za orientační překlad a v případě rozporů je závazná verze v anglickém jazyce.

Paul Marchant, generální ředitel, Primark

ZÁSADY CHOVÁNÍ SPOLEČNOSTI PRIMARK PRO ROK 2019

1. Pracovní poměr je svobodná volba

- 1.1 Zakazuje se jakákoliv forma nucené nebo povinné práce, včetně práce sloužící k umořování dluhu, nevolnické práce, práce v souvislosti s obchodováním s lidmi nebo vězeňské práce. Všechny přesčasové hodiny musí být odpracovány dobrovolně.
- 1.2 Veškeré poplatky související se zaměstnáváním pracovníků musí být hrazeny Zaměstnavatelem.
- 1.3 Po zaměstnancích nesmí být vyžadováno, aby si u Zaměstnavatele ukládali peněžní vklady či doklady totožnosti.
- 1.4 Zaměstnanci musí mít možnost po přiměřené výpovědní lhůtě od Zaměstnavatele odejít.

2. Svoboda shromažďování a právo na kolektivní vyjednávání

- 2.1 Všichni pracovníci mají právo se dle vlastního uvážení připojit k odborové organizaci nebo takovou organizaci vytvořit a kolektivně vyjednávat.
- 2.2 Zaměstnavatelé budou k činnosti odborových organizací a jejich organizačním aktivitám přistupovat vstřícně.
- 2.3 Zástupci pracovníků nesmí být diskriminováni a musí mít možnost vykonávat na pracovišti svoji reprezentativní funkci.
- 2.4 Omezuje-li svobodu shromažďování a kolektivní vyjednávání zákon, Zaměstnavatelé umožní a nebudou bránit tvorbě obdobných prostředků pro nezávislé a svobodné shromažďování a kolektivní vyjednávání.
- 2.5 Osoby, které zastupují zaměstnance, tak musí činit dobrovolně, musí být voleny svobodným a transparentním způsobem, aniž by docházelo k ovlivňování jinými.

3. Pracovní podmínky jsou bezpečné a hygienické

- 3.1 Zaměstnavatelé musí pro pracovníky zajišťovat bezpečné a hygienické pracovní prostředí s ohledem na převládající znalosti oboru a konkrétní rizika. To se vztahuje na fyzickou konstrukci využívaných budov a zařízení.
- 3.2 Zaměstnavatelé musí prostřednictvím zásad a postupů přijmout náležitá opatření, aby předcházeli nehodám a úrazům vzniklým v důsledku práce, v souvislosti s ní nebo během ní.
- 3.3 Zaměstnavatelé musí delegovat odpovědnost za zajištění bezpečného a zdravého pracovního prostředí na zástupce vrcholového vedení.

ZÁSADY CHOVÁNÍ SPOLEČNOSTI PRIMARK PRO ROK 2019

- 3.4 Pracovníci musí pravidelně absolvovat školení v oblasti ochrany zdraví a bezpečnosti, o nichž musí být vedeny řádné záznamy, přičemž taková školení musí probíhat také u nových pracovníků a pracovníků přeřazených na jiné pracovní pozice.
- 3.5 Pracovníci musí mít přístup k čistým sociálním zařízením a čisté pitné vodě. Případně musí být pracovníkům poskytovány čisté a bezpečné prostory určené k přípravě, konzumaci a uchování potravin.
- 3.6 V případě nemoci nebo pracovního úrazu musí zaměstnavatelé zajistit přístup k náležitě lékařské péči.
- 3.7 Je-li poskytováno ubytování, musí být vybráno pracovníkem a musí být čisté, bezpečné a musí uspokojovat základní potřeby pracovníků.

4. Zákaz využívání dětské práce

- 4.1 Nesmí probíhat nábor dětské práce ani zaměstnávání dětí.
- 4.2 V jednotlivých zemích bude stanovena minimální věková hranice pro zaměstnávání a také pravidla vztahující se na zaměstnávání mladistvých, a to dle úmluv Mezinárodní organizace práce a/nebo národních/regiónálních zákonů, a to dle toho, která z těchto úprav poskytuje větší ochranu.

Za účelem jednoznačnosti se v tomto kontextu mladistvým pracovníkem rozumí osoba, která je starší než zákonem stanovená minimální věková hranice pro zaměstnávání a která nedosáhla věku 18 let.
- 4.3 Společnosti musí uplatňovat zásady a programy, které předcházejí náboru dětské práce a zaměstnávání dětí.

5. Vyplácení životního minima

- 5.1 Mzda a příplatky placené za standardní pracovní týden musí splňovat alespoň vnitrostátními zákony stanovenou minimální výši a, není-li taková výše stanovena, pak alespoň referenční normu v oboru. V každém případě musí být mzdy vždy dostatečné, aby splňovaly základní potřeby a zajišťovaly určitý příjem k volnému použití. Společnost Primark aktivně podporuje hnutí, jehož cílem je pomocí kolektivního vyjednávání stanovit minimální mzdu na úrovni oboru.
- 5.2 Všichni pracovníci musí obdržet písemné a srozumitelné informace týkající se podmínek pracovního vztahu, co se týče mzdy, ještě předtím, než pracovní poměr uzavřou, a při každé výplatě také podrobnosti o mzdě za dané výplatní období.

ZÁSADY CHOVÁNÍ SPOLEČNOSTI PRIMARK PRO ROK 2019

- 5.3 Srážky ze mzdy ve formě disciplinárních opatření nebo jiné srážky ze mzdy, které neupravují vnitrostátní zákony, nejsou dovoleny bez výslovného souhlasu pracovníka. O všech disciplinárních opatřeních musí být pořízen záznam.
- 5.4 Přesčasové hodiny musí být vždy odměňovány vyšší sazbou, která by dle doporučení neměla být nižší než 125 % standardní sazby.
- 5.5 Přesčasy a příplatky musí být vyplaceny spolu se mzdou za období, ve kterém byly odpracovány.

6. Pracovní doba nepřekračuje povolenou délku

- 6.1 Pracovní doba musí být v souladu s vnitrostátními zákony a referenčními normami oboru, dle toho, které pravidlo poskytuje větší ochranu.
- 6.2 Standardní pracovní doba bez přesčasových hodin musí být uvedena ve smlouvě a nesmí překročit 48 hodin týdně*.
- 6.3 Přesčasy musí být využívány zodpovědně a s ohledem na následující: rozsah, četnost a hodiny odpracované jednotlivými pracovníky a pracovníky celkově.
- 6.4 Nevyžadují-li to výjimečné okolnosti, celkový počet odpracovaných hodin včetně přesčasu nesmí během libovolného 7denního období překročit 60 hodin. Ve výjimečných případech musí být splněny všechny následující podmínky:
- dovolují to vnitrostátní zákony,
 - dovoluje to kolektivní smlouva svobodně vyjednaná s organizací pracovníků, kteří představují významnou část pracovní síly,
 - jsou přijata náležitá bezpečnostní opatření za účelem ochrany zdraví a bezpečnosti pracovníků,
 - Zaměstnavatel je schopen prokázat, že se jedná o výjimečné okolnosti, např. neočekávaný nárůst produkce, nehody či nouzové stavy.
- 6.5 Pracovníci musí dostat během každého 7denního období alespoň jeden den volna, a dovolují-li to vnitrostátní zákony, pak 2 dny volna během každého 14denního období.

**Mezinárodní normy v příslušných případech doporučují postupné snižování standardní pracovní doby (vyjma přesčasů) na 40 hodin týdně, aniž by tím došlo v souvislosti se zkrácením pracovní doby ke snížení mzdy.*

7. Zákaz diskriminace

- 7.1 Mimo jiné, ve vztahu k náboru, zaměstnávání, odměňování, přístupu ke školení, kariérnímu postupu, ukončení pracovního poměru nebo odchodu do důchodu nesmí docházet k žádné diskriminaci, což zahrnuje mimo jiné diskriminaci založenou na rase, kasty, barvě pleti, národnostním původu, náboženství, věku, zdravotním postižení, pohlaví, rodinném stavu, sexuální orientaci, členství v odborové organizaci nebo politické příslušnosti.

8. Oficiální uzavření pracovního poměru

- 8.1 Vykonávaná práce musí být co nejvíce založena na oficiálním pracovním poměru založeném na základě vnitrostátních zákonů a oborové praxe.
- 8.2 Povinnosti vůči pracovníkům vyplývající z oficiálního pracovního poměru stanovené zákony a předpisy upravující pracovní záležitosti a sociální zabezpečení nesmí být obcházeny prostřednictvím najímání k provedení práce, subdodávkami, ve formě práce z domova nebo učňovskými programy, kde neexistuje skutečný záměr rozvíjet dovednosti nebo uzavřít standardní pracovní poměr. Těmto povinnostem se nesmíme vyhýbat ani prostřednictvím nadměrného využívání pracovních smluv na dobu určitou.
- 8.3 Přesčasové hodiny nesmí nahrazovat standardní pracovní dobu.
- 8.4 Rozvázání pracovního poměru musí být založeno na postupu, který je spravedlivý, transparentní a v souladu s požadavky místních zákonů a o kterém jsou pracovníci srozumitelně informováni.

9. Zákaz krutého či nelidského zacházení

- 9.1 Nesmí docházet k fyzickému týrání či trestům, výhrůžkám fyzickým násilím, sexuálnímu nebo jinému obtěžování, slovním útokům nebo jiným formám zastrašování, a to včetně nepřátelského či urážlivého pracovního prostředí.

10. Ekologická odpovědnost

- 10.1 Dodavatelé se musí řídit všemi místními obecně platnými zákony a předpisy v oblasti ochrany životního prostředí. To zahrnuje zajištění a zachování všech nezbytných ekologických povolení, souhlasů a registrací.

ZÁSADY CHOVÁNÍ SPOLEČNOSTI PRIMARK PRO ROK 2019

S bližšími informacemi se prosím seznámte v Zásadách ekologie a Pokynech pro dodavatele v oblasti ekologické udržitelnosti [zde](#).

11. Právní požadavky

- 11.1 Společnost Primark je zavázána k dodržování zákonů a předpisů v každém místě zajišťování dodávek, kde provádí své obchody, a nebude vědomě působit v rozporu s jakýmkoliv těmito zákony nebo předpisy.
- 11.2 V případech, kdy stanoví Zásady chování pro dodavatele normu vyšší, než jakou vyžadují místní zákony a předpisy, musí dodavatelé splňovat požadavky stanovené těmito Zásadami chování pro dodavatele.

12. Postup oznamování stížností

- 12.1 Pracovníci musí mít k dispozici postup, který pracovníkům umožní oznamovat a řešit obavy a spory na pracovišti beze strachu z odvety.
- 12.2 O tomto postupu pro oznamování stížností musí být pracovníci srozumitelně informováni v době náboru. Příslušný postup musí být všem pracovníkům a jejich zástupcům snadno přístupný.
- 12.3 Postup oznamování stížností musí zahrnovat náležitou úroveň řízení.
- 12.4 Vedení musí řešit obavy a problémy zaměstnanců neprodleně, a to pomocí srozumitelného a transparentního procesu, který oznamovatelům poskytne včas zpětnou vazbu.
- 12.5 Postup pro oznamování stížností nesmí sloužit k oslabování role odborových organizací a procesů kolektivního vyjednávání a nesmí bránit přístupu k jiným soudním, rozhodčím či správním řízením.

13. Nulová tolerance úplatkářství a korupce

- 13.1 Nabízení, vyplácení, požadování nebo přijímání úplatků nebo nezákonných provizí včetně plateb k usnadnění řízení je přísně zakázáno. Úplatek může zahrnovat poskytnutí nebo nabízení jakékoliv formy daru, úplaty, odměny či výhody někomu v podnikatelské či státní sféře za účelem získání či udržení obchodní výhody nebo za účelem přesvědčení či odměnění příjemce za to, že konal nekorektním způsobem, nebo v případě, že by bylo od příjemce nekorektní, aby prospěch přijal.

ZÁSADY CHOVÁNÍ SPOLEČNOSTI PRIMARK PRO ROK 2019

K úplatkářství může také docházet, je-li nabídka či poskytnutí úplatku provedeno prostřednictvím třetí strany, např. prostředníka, zástupce nebo zprostředkovatele.

Mezi příklady úplatků patří následující. Tento seznam není vyčerpávající.

- dary nebo cestovní výlohy,
- nehrazené používání firemních služeb, zařízení nebo majetku,
- hotovostní platby,
- půjčky, záruky za půjčky nebo úvěry,
- poskytnutí výhody, např. studijního stipendia nebo zdravotní péče, rodinnému příslušníkovi potenciálního zákazníka nebo veřejného či vládního činitele,
- poskytnutí smlouvy na subdodávku osobě, která je nějakým způsobem propojena s někým, kdo se podílí na zadání hlavní zakázky,
- najmutí místní společnosti, kterou vlastní rodinný příslušník potenciálního zákazníka nebo veřejného či vládního činitele.

13.2 Platby k usnadnění řízení jsou platby či poplatky nízké hodnoty, které požadují státní úředníci pro urychlení nebo usnadnění výkonu rutinního úředního úkonu (např. poskytnutí víza nebo celního odbavení). Takové platby jsou přísně zakázané.

13.3 Dodavatelé, jejich zástupci a zaměstnanci se musí řídit všemi obecně platnými zákony boje proti úplatkářství a korupci. Nejsou-li takové zákony pro boj proti úplatkářství nebo korupci v platnosti nebo stanovují-li nižší nároky než britský protikorupční zákon z roku 2010, pak se musí dodavatelé, jejich zástupci a zaměstnanci řídit britským protikorupčním zákonem z roku 2010.

13.4 Dodavatelé a jejich zástupci musí mít zavedeny postupy boje proti úplatkářství a korupci, aby bránili zaměstnancům nebo osobám spojeným s jejich podnikáním páchat trestné činy úplatkářství a korupce. Dodavatelé a jejich zástupci budou tyto postupy řádně implementovat do svého podnikání a pravidelně provádět jejich revizi, aby zajistili jejich efektivní fungování.