प्राइमार्क आचार संहिता (PRIMARK CODE OF CONDUCT) 2019

परिचय

प्राइमार्क (Primark) की आचार संहिता यह सुनिश्चित करने के लिए हमारी आवश्यकताएँ निर्दिष्ट करती है कि हमारी आपूर्ति श्रृंखला में श्रमिक का कार्य वातावरण अच्छा हो और कार्यस्थल के अधिकार प्रदान किए जाते हैं और उनका सम्मान किया जाता है।

सभी सप्लायरों को, जिनमें ठेकेदार और अन्य व्यावसायिक भागीदार शामिल हैं, जो प्राइमार्क के लिए मालों का निर्माण, परिष्करण, पैक करते या अन्यथा सँभालते हैं या सेवाओं को क्रियान्वित करते हैं, इस सप्लायर संहिता और उन देशों और क्षेत्रों में, जिसमें वे काम करते हैं, लागू सभी कानूनों और विनियमों का पालन अवश्य करना चाहिए। जहाँ इस सप्लायर आचार संहिता की आवश्यकताएँ स्थानीय कानूनों और विनियमों की तुलना में एक उच्च मानक निर्धारित करती हैं, वहाँ सप्लायरों को इस सप्लायर आचार संहिता की आवश्यकताओं के साथ अवश्य संरेखित होना चाहिए। सप्लायर यह सुनिश्चित करने के लिए भी उत्तरदायी हैं कि उनकी अपनी आपूर्ति श्रृंखलाओं में इस सप्लायर आचार संहिता और सभी प्रासंगिक कानूनों और विनियमों का अनुपालन किया जाता है।

हमारी संहिता को रेखांकित करती नीतियों और प्रक्रियाओं के बारे में अधिक जानकारी के लिए, कृपया यहाँ क्लिक करें तथा नियमों और शर्तों के बारे में जानकारी के लिए, कृपया यहाँ क्लिक करें।

इस सप्लायर आचार संहिता का मसौदा अंग्रेजी भाषा में तैयार किया गया और मान्य है। जहाँ सप्लायर आचार संहिता के विभिन्न भाषा संस्करण हैं, वहाँ इन्हें केवल सुविधा के लिए अनुवाद माना जाता है और किसी भी विसंगति के मामले में अंग्रेज़ी संस्करण ही प्रभावी होगा।

पॉल मर्चेंट, मुख्य कार्यकारी, प्राइमार्क

PRIMARK®

प्राइमार्क आचार संहिता (PRIMARK CODE OF CONDUCT) 2019

1. रोजगार पर नियुक्ति स्वतंत्र रूप से चुनी जाती है

1.1 किसी भी रूप में कोई बाध्यतापूर्ण या अनिवार्य श्रम नहीं कराया जा सकता जिसमें बंधुआ, गिरमिटिया, मानव तस्करी या कारागार श्रम शामिल है। अतिरिक्त समय (ओवरटाइम) स्वैच्छिक होना चाहिए।

1.2 श्रमिकों के रोजगार से सम्बद्ध किसी भी शुल्क का नियोक्ता द्वारा भुगतान अवश्य किया जाएगा।

1.3 श्रमिकों को अपने नियोक्ता के पास कोई भी मुद्रा या अपना पहचान पत्र जमा कराने की आवश्यकता नहीं होनी चाहिए।

1.4 श्रमिकों को एक उचित नोटिस देने के बाद अपने नियोक्ता को छोड़ने के लिए स्वतंत्र होना चाहिए।

2. संघ बनाने की स्वतंत्रता और सामूहिक सौदेबाजी का अधिकार

2.1 सभी श्रमिकों को अपनी पसंद के ट्रेड यूनियनों में शामिल होने या उन्हें बनाने और सामूहिक रूप से सौदेबाजी करने का अधिकार है।

2.2 नियोक्ता ट्रेड यूनियनों गतिविधियों और उनकी संगठनात्मक गतिविधियों के प्रति एक खुला रवैयाअपनाएँगे।

2.3 श्रमिकों के प्रतिनिधियों के साथ भेदभाव नहीं किया जाएगा और अपने प्रतिनिधित्व सम्बन्धी कार्यों को क्रियान्वित करने के लिए उन्हें कार्यस्थल में पहुँच प्राप्त होगी।

2.4 जहाँ संघ बनाने और सामूहिक सौदेबाजी की स्वतंत्रता का अधिकार कानून के तहत प्रतिबंधित है, वहाँ नियोक्ता स्वाधीन और स्वतंत्र संघ बनाने और सामूहिक सौदेबाजी के लिए समानांतर साधनों के विकास को सुगम बनाएगा, और उसे उसमें बाधा नहीं डालेगा।

2.5 वे व्यक्ति जो श्रमिकों का प्रतिनिधित्व करते हैं उन्हें ऐसा स्वेच्छा से करना चाहिए, और उन्हें किसी अन्य पक्ष से प्रभावित हुए बिना स्वतंत्र और पारदर्शी रूप से चुनाव द्वारा निर्वाचित होना चाहिए।

3. कार्य वातावरण सुरक्षित और स्वच्छ है

3.1 नियोक्ता को उद्योग के प्रचलित ज्ञान और किन्हीं भी विशिष्ट खतरों को ध्यान में रखते हुए एक सुरक्षित और स्वच्छ कार्य वातावरण प्रदान करना होगा। इसमें इमारतों और उपयोग की जाने वाली सुविधाओं की भौतिक संरचना शामिल है।

3.2 काम के दौरान उत्पन्न होने वाली, काम से सम्बद्ध या घटित होने वाली दुर्घटनाओं और स्वास्थ्य को हानि को रोकने के लिए नियोक्ता को नीति और प्रक्रियाओं के माध्यम से पर्याप्त कदम उठाने होंगे।

प्राइमार्क आचार संहिता (PRIMARK CODE OF CONDUCT) 2019

3.3 नियोक्ता को एक सुरक्षित और स्वस्थ कार्यस्थल पर्यावरण सुनिश्चित करने हेतु उत्तरदायी एक वरिष्ठ प्रबंधन प्रतिनिधि नियुक्त करना होगा।

3.4 श्रमिकों को नियमित और रिकॉर्ड किया गया स्वास्थ्य और सुरक्षा प्रशिक्षण प्राप्त करना होगा और नए या दुबारा नियुक्त श्रमिकों के लिए इस तरह का प्रशिक्षण दोहराया जाएगा।

3.5 स्वच्छ शौचालय सुविधा और स्वच्छ पेय जल तक पहुँच अवश्य प्रदान की जानी चाहिए। यदि उचित हो, तो भोजन तैयार करने, उपभोग करने और भंडारण करने के लिए स्वच्छ और सुरक्षित सुविधाएँ उपलब्ध कराई जानी चाहिए।

3.6 नियोक्ता को काम के दौरान बीमारी या चोट की स्थिति में पर्याप्त चिकित्सा सहायता और सुविधाएँ प्रदान करनी होंगी।

3.7 आवास, जहां प्रदान किया गया होता है, कर्मचारी द्वारा चुना गया, स्वच्छ, सुरक्षित होना चाहिए और उसे उनकी सभी बुनियादी जरूरतों को पूरा करने वाला होना चाहिए।

4. बाल श्रम का उपयोग नहीं किया जाना चाहिए

4.1 बाल श्रमिक की भर्ती नहीं की जानी चाहिए।

4.2 किसी भी देश में काम करने की न्यूनतम उम्र सीमा, साथ ही एक युवा कर्मचारी की नियुक्ति के बारे में नियम ILO या राष्ट्रीय / क्षेत्रीय कानून के सम्मेलनों में से, जो भी व्यक्ति को अधिक सुरक्षा प्रदान करता है, द्वारा परिभाषित किए जाएंगे। स्पष्टता के लिए, इस संदर्भ में युवा कर्मचारी एक ऐसे व्यक्ति को संदर्भित करता है जो काम करने की कानूनी उम्र सीमा से ऊपर है लेकिन उसने अभी अपना 18 वां जन्मदिन नहीं मनाया है।

4.3 कंपनियों में ऐसी नीतियां और कार्यक्रम लागू होने चाहिए जो बाल श्रम की भर्ती और नियुक्ति को रोकते हैं।

5. जीवन यापन मजदूरी (लिविंग वेज) का भुगतान किया जाता है।

5.1 एक मानक कार्य सप्ताह के लिए भुगतान की जाने वाली मजदूरियों और लाभों को, कम से कम, राष्ट्रीय न्यूनतम वेतन, अथवा उसके अभाव में उद्योग के एक स्वीकार्य बेंचमार्क मानकों को, पूरा करना चाहिए। किसी भी स्थिति में, मजदूरी हमेशा बुनियादी आवश्यकताओं को पूरा करने और कुछ बचत आय प्रदान करनेके लिए पर्याप्त होनी चाहिए। प्राइमार्क न्यूनतम वेतन को उद्योग स्तर पर राष्ट्रीय सामूहिक सौदेबाजी द्वारा निर्धारित किया जाना सुनिश्चित करने की कार्यवाहियों का सक्रिय रूप से समर्थन करता है।

5.2 सभी श्रमिकों को उनके रोजगार में प्रवेश से पहले मजदूरी के संबंध में उनकी रोजगार शर्तों के बारे में, तथा हर बार जब भी उन्हें भुगतान किया जाता है, संबंधित वेतन अवधि के लिए उनके वेतन के विवरण के बारे में लिखित और समझने योग्य जानकारी अवश्य प्रदान की जानी चाहिए।

5.3 श्रमिक की स्पष्ट अनुमति के बिना अनुशासनात्मक कार्यवाई के रूप में मजदूरी से कटौतियों या किसी भी ऐसी कटैती की इजाजत नहीं है जिसका राष्ट्रीय कानूनों द्वारा प्रावधान नहीं किया गया है। सभी अनुशासनात्मक कार्यवाइयों को रिकॉर्ड किया जाना चाहिए।

5.4 ओवरटाइम के घंटों के लिए भुगतान हमेशा प्रीमियम दर पर किया जाना चाहिए, जिसे नियमित वेतन दर के 125% से कम नहीं होने की अनुशंसा की जाती है।

5.5 ओवरटाइम और लाभ का भुगतान किए गए काम की अवधि के अनुसार किया जाना चाहिए।

6. कार्य के घंटे अत्यधिक न हों।

6.1 काम के घंटों को राष्ट्रीय कानूनों और बेंचमार्क उद्योग मानकों, जो भी अधिक सुरक्षा प्रदान करते हों, उनका पालन करना चाहिए।

6.2 ओवरटाइम को छोड़कर मानक कार्य घंटे, अनुबंध द्वारा परिभाषित किए जाने चाहिए और प्रति सप्ताह 48 घंटे से अधिक नहीं होने चाहिए*।

6.3 ओवरटाइम का उपयोग निम्नलिखित सभी बिन्दुओं को ध्यान में रखते हुए उत्तरदायित्वपूर्ण ढंग से किया जाना चाहिए: व्यक्तिगत श्रमिकों और कार्यबलों द्वारा समग्र रूप से किए गए काम की सीमा, आवृत्ति और घंटे।

6.4 किसी भी 7 दिन की अवधि में, जब तक कि असाधारण परिस्थितियाँ न हों, ओवरटाइम सहित काम के कुल घंटे, 60 घंटे से अधिक नहीं होने चाहिए। ऐसे मामलों में, निम्नलिखित सभी शर्तों को पूरा किया जाना चाहिए:

- इसे राष्ट्रीय कानून द्वारा अनुमति दी गई हो;
- इसे कार्यबल के एक महत्वपूर्ण हिस्से का प्रतिनिधित्व करने वाले श्रमिक संगठन के साथ स्वतंत्र रूप से बातचीत के द्वारा संपन्न एक सामूहिक समझौते द्वारा अनुमति दी गई हो;
- श्रमिकों के स्वास्थ्य और सुरक्षा के लिए उचित सुरक्षा उपाय किए गए हों; तथा
- नियोक्ता प्रदर्शित कर सकता है कि अप्रत्याशित उत्पादन शिखर, दुर्घटनाओं या आपात स्थितियों जैसी असाधारण परिस्थितियाँ लागू होती हैं।

प्राइमार्क आचार संहिता (PRIMARK CODE OF CONDUCT) 2019

6.5 श्रमिकों को हर 7 दिन की अवधि में कम से कम 1 दिन का अवकाश या, जहाँ राष्ट्रीय कानून द्वारा अनुमति दी जाती है, प्रत्येक 14 दिन की अवधि में 2 दिन का अवकाश अवश्य प्रदान किया जाना चाहिए।

**अंतर्राष्ट्रीय मानक, काम के मानक घंटों में उत्तरोत्तर कटौती करते हुए (ओवरटाइम को छोड़कर), घंटों में इस कटौती के लिए श्रमिकों के वेतन में कोई कटौती किए बिना, जब भी उपयुक्त हो, काम के घंटे को प्रति सप्ताह 40 घंटे, तक सीमित करने की अनुशंसा करते हैं।*

7. किसी भेदभाव पर अमल नहीं किया जाना चाहिए

7.1 कर्मचारियों के साथ काम पर रखने, व्यवसाय करने, प्रतिपूर्ति पाने, प्रशिक्षण तक पहुंच, पदोन्नति, सेवा समाप्ति या सेवानिवृत्ति इत्यादि में, जाति, नस्ल, शरीर का रंग, राष्ट्रीय मूल, धर्म, आयु, विकलांगता, लिंग, वैवाहिक स्थिति, यौन अभिविन्यास, संघ की सदस्यता या राजनीतिक संबद्धता इत्यादि के आधार पर, कोई भेदभाव

8. नियमित रोजगार प्रदान किया जाना चाहिए

8.1 जहाँ तक संभव हो, किया गया कार्य राष्ट्रीय कानून और उद्योग अभ्यास के माध्यम से स्थापित मान्यता प्राप्त रोजगार संबंधों के आधार पर ही होना चाहिए।

8.2 जहां कौशल या नियमित रोजगार प्रदान करने का कोई वास्तविक इरादा नहीं है, केवल लेबर-कॉन्ट्रैक्टिंग, सब-कॉन्ट्रैक्टिंग, घरेलू कार्य व्यवस्था या प्रशिक्षुता योजनाओं के माध्यम से, श्रम या सामाजिक सुरक्षा कानूनों और नियमों के तहत नियमित रोजगार संबंध से उत्पन्न श्रमिकों के प्रति दायित्व के इस्तेमाल से बचना नहीं चाहिए, और न ही रोजगार के निश्चित अवधि के अनुबंधों के अत्यधिक उपयोग

8.3 ओवरटाइम का उपयोग नियमित रोजगार के बदले में नहीं किया जाना चाहिए।

8.4 अनुबंध की समाप्ति एक उचित, पारदर्शी और स्थानीय कानून की आवश्यकताओं के अनुरूप, और संबंधित श्रमिकों को स्पष्ट रूप से सूचित की गई, एक प्रक्रिया पर आधारित होना चाहिए।

9. कोई कठोर या अमानवीय व्यवहार नहीं

9.1 एक शत्रुतापूर्ण या आक्रामक कार्य वातावरण सहित शारीरिक शोषण या अनुशासन, शारीरिक शोषण, यौन या अन्य उत्पीड़न, मौखिक दुर्व्यवहार या धमकी के अन्य रूप का खतरा उपस्थित नहीं होना चाहिए।

10. पर्यावरण संबंधी उत्तरदायित्व

10.1 सप्लायरों को पर्यावरण की सुरक्षा और संरक्षण के संबंध में सभी लागू स्थानीय कानूनों और विनियमों का पालन करना होगा। इसमें सभी आवश्यक पर्यावरण संबंधी परमिट, अनुमोदन और पंजीकरण प्राप्त करना और बनाए रखना शामिल है।

अधिक जानकारी के लिए कृपया पर्यावरणीय वहनीयता के बारे में पर्यावरणीय नीति और सप्लायर दिशानिर्देश पढ़ें[यहाँ]

11. वैधानिक आवश्यकताएं

11.1 प्राइमार्क (Primark) प्रत्येक खरीद स्थान पर कानूनों और विनियमों के लिए प्रतिबद्ध है जहां यह व्यवसाय संचालित करता है, और जानबूझकर ऐसे किसी भी कानून या विनियमन के उल्लंघन करते हुए संचालन (काम) नहीं करेगा।

11.2 जहाँ इस सप्लायर आचार संहिता की आवश्यकताएँ स्थानीय कानूनों और विनियमों की तुलना में एक उच्च मानक निर्धारित करती हैं, वहाँ सप्लायरों को इस सप्लायर आचार संहिता की आवश्यकताओं के साथ अवश्य संरेखित होना चाहिए।

12. शिकायत निवारण की प्रक्रिया

12.1 एक ऐसी प्रक्रिया लागू होनी चाहिए जो श्रमिकों को, किसी प्रतिशोध की कार्यवाही की आशंका के बिना, कार्यस्थल के बारे शिकायतों को उठाने और संबोधित करने की अनुमति देती है।

12.2 श्रमिकों को उनकी भर्ती के समय शिकायत तंत्र के अस्तित्व के बारे में स्पष्ट रूप से बताया जाना चाहिए और सभी श्रमिकों और उनके प्रतिनिधियों को आसानी से पहुँच प्राप्त होनी चाहिए।

12.3 शिकायत निवारण प्रक्रिया में एक उचित स्तर का प्रबंधन शामिल होना चाहिए।

12.4 प्रबंधन को एक समझ में आने योग्य और पारदर्शी प्रक्रिया का उपयोग करते हुए, जो संबंधित लोगों को समय पर प्रतिक्रिया प्रदान करती है, श्रमिकों की शिकायतों का तुरंत समाधान करना चाहिए।

12.5 शिकायत तंत्र का उपयोग ट्रेड यूनियनों और सामूहिक सौदेबाजी प्रक्रियाओं की भूमिका को कम करने और इसे अन्य मौजूदा न्यायिक, मध्यस्थता या प्रशासनिक प्रक्रियाओं तक पहुँच को बाधित करने के लिए नहीं किया जाना चाहिए।

13. घूसखोरी या भ्रष्टाचार को सहन नहीं किया जाएगा

13.1 सुविधा भुगतान सहित घूस या रिश्वत का प्रस्ताव रखना, देना, माँगना या स्वीकार करना पूरी तरह से वर्जित है। कोई व्यावसायिक लाभ प्राप्त करने या बनाए रखने के लिए या प्राप्तकर्ता को अनुचित तरीके से या जहाँ प्राप्तकर्ता के लिए लाभ स्वीकार करना अनुचित होगा, काम करने के लिए प्रेरित या पुरस्कृत करने के लिए, किसी व्यावसायिक या सरकारी व्यक्ति को उपहार, प्रतिफल, पुरस्कार या लाभ देना या प्रस्तावित करना है, जहाँ घूस में शामिल हो सकता है। घूस वह भी हो सकता है, जहाँ घूस दिया या प्रस्ताव रखा जाना अथवा इसे दिया जाना, किसी तीसरे पार्टी, उदाहरण के लिए एजेंट, प्रतिनिधि या मध्यस्थ द्वारा या उसके माध्यम से किया जाता है।

घूस के कुछ उदाहरण निम्नानुसार हैं। यह कोई विस्तृत सूची नहीं है:

- उपहार, या यात्रा खर्च
- शुल्क दिए बिना कंपनी सेवाओं, सुविधाओं या संपत्ति का उपयोग
- नकद भुगतान
- लोन, लोन की गारंटी या अन्य ऋण
- किसी भावी ग्राहक / सार्वजनिक अथवा सरकारी पदाधिकारी के परिवार के किसी सदस्य को शैक्षिक छात्रवृत्ति या स्वास्थ्य चिकित्सा जैसे लाभ का प्रावधान
- मुख्य ठेका प्रदान करने में शामिल व्यक्ति से जुड़े किसी व्यक्ति को उप-ठेका प्रदान करना
- किसी भावी ग्राहक / सार्वजनिक या सरकारी पदाधिकारी के परिवार के किसी सदस्य के स्वामित्व वाली स्थानीय कंपनी को शामिल करना।

13.2 सुविधा भुगतान वे छोटे भुगतान अथवा शुल्क होते हैं जिनका अनुरोध सरकारी पदाधिकारियों द्वारा नियमित सरकारी कार्य (जैसे वीजा का प्रावधान या कस्टम स्वीकृति) के निष्पादन को तेज करने अथवा सुगम बनाने के लिए किया जाता है। ऐसे भुगतानों पर पूर्णतः प्रतिबंध है।

13.3 सप्लायरों, प्रतिनिधियों और उनके कर्मचारियों को लागू होने वाले घूसखोरी-रोधी और भ्रष्टाचार-रोधी सभी कानूनों का पालन करना चाहिए। यदि घूसखोरी-रोधी या भ्रष्टाचार-रोधी कोई ऐसा कानून लागू नहीं होता है, अथवा ये कानून यूके (UK) रिश्वत अधिनियम 2010 में निर्दिष्ट मानक से निम्न मानक के है, तो सप्लायरों, प्रतिनिधियों और उनके कर्मचारियों को यूके (UK) रिश्वत अधिनियम 2010 का पालन करना चाहिए।

13.4 सप्लायरों और प्रतिनिधियों के पास भ्रष्टाचार-रोधी और घूसखोरी-रोधी प्रक्रियाएँ स्थापित होनी चाहिए ताकि इसके व्यवसाय से जुड़े कर्मचारियों अथवा व्यक्तियों को घूसखोरी अथवा भ्रष्टाचार का अपराध करने से रोका जा सके। सप्लायर और प्रतिनिधि इन प्रक्रियाओं को अपने व्यवसाय में सही ढंग से लागू करेंगे और यह सुनिश्चित करने के लिए नियमित रूप से इसकी समीक्षा करेंगे कि वे प्रभावी ढंग से