

ក្រមប្រតិបត្តិរបស់ក្រុមហ៊ុន PRIMARK ឆ្នាំ 2019

សេចក្តីផ្តើម

ក្រមប្រតិបត្តិសម្រាប់អ្នកផ្គត់ផ្គង់របស់ក្រុមហ៊ុន Primark កំណត់លក្ខខណ្ឌតម្រូវរបស់យើង ដើម្បីប្រាកដថា បុគ្គលិកកម្មករដែលនៅក្នុងខ្សែសង្វាក់ផ្គត់ផ្គង់របស់យើងទទួលបាននូវ លក្ខខណ្ឌការងារល្អ ដោយមានការផ្តល់សិទ្ធិ និង គោរពសិទ្ធិនៅកន្លែងធ្វើការយ៉ាងពេញលេញ។

អ្នកផ្គត់ផ្គង់ទាំងអស់ រួមមានទាំងអ្នកម៉ៅការ និង ដៃគូអាជីវកម្មផ្សេងទៀត ដែលធ្វើការផលិត បញ្ចប់ ដេតឌីប ឬ បើប្រសិនបើផ្ទុយពីនេះ ដូចជា គ្រប់គ្រងទំនិញ ឬ ផ្តល់សេវាឱ្យក្រុមហ៊ុន Primark

នោះគួរតែត្រូវធ្វើតាមក្រមប្រតិបត្តិសម្រាប់អ្នកផ្គត់ផ្គង់នេះ និង ព្រមទាំងច្បាប់ និង បទបញ្ជាទាំងឡាយ ដែលអនុវត្តនៅក្នុងប្រទេស និង ដែនដី ដែលពួកគេកំពុងតែប្រតិបត្តិការ។ ក្នុងករណីលក្ខខណ្ឌតម្រូវនៃក្រមប្រតិបត្តិសម្រាប់អ្នកផ្គត់ផ្គង់នេះ កំណត់ស្តង់ដារខ្ពស់ជាង គឺត្រូវបានតម្រូវដោយច្បាប់ និង បទបញ្ជានៅក្នុងមូលដ្ឋាននោះ ហេតុដូច្នោះ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវតែសម្របទៅតាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវនៃក្រមប្រតិបត្តិសម្រាប់អ្នកផ្គត់ផ្គង់នេះ។ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវទទួលខុសត្រូវផងដែរចំពោះការធានាថា ក្រមប្រតិបត្តិសម្រាប់អ្នកផ្គត់ផ្គង់នេះ ព្រមទាំងច្បាប់ និងបទបញ្ជាទាំងអស់ ត្រូវបានគោរពតាមនៅក្នុងបណ្តាញផ្គត់ផ្គង់ផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ពួកគេ។

សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែមទាក់ទងនឹងគោលនយោបាយ និង នីតិវិធីនានា ដែលបានបញ្ជាក់នៅក្នុងក្រមប្រតិបត្តិរបស់យើង សូមចុច [ត្រង់នេះ](#) ហើយទាក់ទងនឹងខ្លែង និង លក្ខខណ្ឌនានា សូមចុចត្រង់នេះ។

ក្រមប្រតិបត្តិសម្រាប់អ្នកផ្គត់ផ្គង់នេះត្រូវបានប្រារព្ធ ហើយអាចប្រើការបានជាភាសាអង់គ្លេស។ ក្នុងករណីក្រមប្រតិបត្តិសម្រាប់អ្នកផ្គត់ផ្គង់នេះ មានកំណែភាសាផ្សេងគ្នា ហើយ កំណែភាសាទាំងអស់នេះ គឺគ្រាន់តែជាការបកប្រែ សម្រាប់ភាពងាយស្រួលតែប៉ុណ្ណោះ ហើយកំណែភាសាអង់គ្លេសត្រូវកំណត់យកជាគោលក្នុងករណីមានការបកស្រាយខុសគ្នា។

លោក Paul Marchant នាយកប្រតិបត្តិ Primark

ក្រមប្រតិបត្តិរបស់ក្រុមហ៊ុន PRIMARK ឆ្នាំ 2019

- 1. ការងារត្រូវបានជ្រើសរើសដោយសេរី
 - 1.1 មិនត្រូវមានពលកម្មដែលខានមិនបាន ឬបង្ខំក្នុងទម្រង់ណាមួយជាដាច់ខាត រួមទាំងពលកម្មដែលមានចំណង ដោយមានប្រាក់ធានា មានការផ្ដល់ជូន ឬការជាប់ពន្ធនាគារ និងការថែមម៉ាំងដែលត្រូវធ្វើឡើងដោយស្ម័គ្រចិត្ត។
 - 1.2 និយោជកត្រូវធ្វើចំពោះរាល់ការចំណាយទាំងឡាយណា ដែលទាក់ទងនឹងការផ្តល់ការងាររបស់កម្មករ។
 - 1.3 កម្មករមិនចាំបាច់ត្រូវបំពេញភារកិច្ចដាក់តម្កល់ប្រាក់ ឬឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណជាមួយនិយោជករបស់ពួកគេឡើយ។
 - 1.4 កម្មករត្រូវតែទទួលបានសេរីភាពក្នុងការចាកចេញពីនិយោជករបស់ពួកគេ បន្ទាប់ពីមានការជូនដំណឹងសមហេតុផល។

- 2. សេរីភាពក្នុងការបង្កើតសមាគម និងសិទ្ធិក្នុងការចេញជាសមូហភាព
 - 2.1 កម្មករទាំងអស់មានសិទ្ធិចូលរួម ឬបង្កើតសហគ្រាសដែលខ្លួនជ្រើសរើសដោយខ្លួនឯង និងធ្វើការចេញជារួម។
 - 2.2 និយោជកនឹងប្រកាន់យកអាកប្បកិរិយាបើកចំហចំពោះសកម្មភាពនាមរបស់សហគ្រាស និងសកម្មភាពទាំងផ្សេងៗរបស់ពួកគេ។
 - 2.3 អ្នកតំណាងរបស់កម្មករមិនត្រូវបានរើសអើង ហើយត្រូវមានសិទ្ធិអនុវត្តមុខងារជាអ្នកតំណាងរបស់ពួកគេទៅកន្លែងធ្វើការ។
 - 2.4 ក្នុងករណីសិទ្ធិសេរីភាពក្នុងការបង្កើតសមាគម និងការចេញជាសមូហភាពត្រូវបានរឹតបន្តឹងដោយច្បាប់នោះ និយោជកនឹងសម្របសម្រួល ហើយមិនត្រូវរារាំង ការអភិវឌ្ឍន៍មធ្យោបាយស្របគ្នាសម្រាប់សមាគមឯករាជ្យ និងសេរី និងការចេញជាសមូហភាព។
 - 2.5 បុគ្គលដែលតំណាងកម្មករត្រូវធ្វើដោយស្ម័គ្រចិត្ត និងត្រូវទទួលបានបោះឆ្នោតដោយសេរី និងតម្លាភាព ដោយគ្មានឥទ្ធិពលពីភាគីណាមួយផ្សេងទៀតឡើយ។

ក្រមប្រតិបត្តិរបស់ក្រុមហ៊ុន PRIMARK ឆ្នាំ 2019

3. លក្ខខណ្ឌការងារមានសុវត្ថិភាព និងមានអនាម័យ

- 3.1 និយោជកត្រូវផ្តល់ជូនបរិយាកាសការងារដែលមានសុវត្ថិភាព និងមានអនាម័យ
ដោយចងចាំក្នុងចិត្តអំពីចំណេះដឹងទូទៅនៃស្បែកកម្ម និងគ្រោះថ្នាក់ណាមួយជាក់លាក់។
ការផ្តល់ជូននេះរួមបញ្ចូលទាំងវេចនាសម្ព័ន្ធនៃអគារ និងកន្លែងដែលប្រើប្រាស់ផងដែរ។
- 3.2 តាមរយៈគោលការណ៍ និងនីតិវិធីនេះ
និយោជកត្រូវចាត់វិធានការឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីការពារគ្រោះថ្នាក់ និងការងាររបស់សុខភាពដែលកើតឡើង ដោយមានការពាក់ព័ន្ធ ឬកើតឡើងក្នុងពេលបំពេញការងារ។
- 3.3 និយោជកត្រូវតែងតាំងអ្នកតំណាងគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់
ដើម្បីទទួលខុសត្រូវចំពោះការធានាឱ្យមានបរិយាកាសកន្លែងធ្វើការដែលមានសុវត្ថិភាព និងមានសុខភាពល្អ។
- 3.4 កម្មករត្រូវទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលអំពីសុខភាព
និងសុវត្ថិភាពដែលបានកត់ត្រា និងជាប្រចាំ
ហើយវគ្គបណ្តុះបណ្តាលបែបនេះនឹងត្រូវធ្វើឡើងម្តងទៀតសម្រាប់អ្នកធ្វើការថ្មី ឬអ្នកដែលត្រូវបានចាត់តាំងឡើងវិញ។
- 3.5 ត្រូវតែផ្តល់លទ្ធភាពប្រើប្រាស់បង្គន់ដែលមានអនាម័យនិង
ទឹកបរិភោជន៍ដែលមានអនាម័យ។ ប្រសិនបើសមស្រប
ត្រូវមានកន្លែងស្អាត និងមានសុវត្ថិភាពសម្រាប់ការដុំបច្ចំ
ការប្រើប្រាស់ និងការរក្សាទុកអាហារ។
- 3.6 និយោជកត្រូវផ្តល់លទ្ធភាពទទួលបានជំនួយវេជ្ជសាស្ត្រ
និងកន្លែងគ្រប់គ្រាន់ក្នុងករណីមានជំងឺ ប្រេងប្រួលនៅកន្លែងធ្វើការ។
- 3.7 កន្លែងស្នាក់នៅ ដែលផ្តល់ឱ្យ ត្រូវជ្រើសរើសដោយកម្មករ ត្រូវស្អាត
មានសុវត្ថិភាព និងបំពេញតាមតម្រូវការមូលដ្ឋានរបស់កម្មករ។

4. មិនត្រូវប្រើកម្លាំងពលកម្មកុមារទេ

- 4.1 មិនត្រូវមានការជ្រើសរើសបុគ្គលិក
ឬការងារលើពលកម្មកុមារជាដាច់ខាត។
- 4.2 នៅក្នុងប្រទេសដែលមានអាយុធ្វើការអប្បបរមា
ក៏ដូចជាច្បាប់ទាក់ទងនឹងការងាររបស់កម្មករក្មេងៗ
ត្រូវមានការកំណត់ដោយអនុសញ្ញារបស់ ILO ច្បាប់ជាតិ/តំបន់
ដែលផ្តល់ការការពារប្រសើរដល់បុគ្គល។
ដើម្បីឱ្យកាន់តែច្បាស់

ក្រមប្រតិបត្តិរបស់ក្រុមហ៊ុន PRIMARK ឆ្នាំ 2019

កម្មករក្នុងៗនៅក្នុងបរិបទនេះគឺមានន័យសំដៅទៅលើបុគ្គលដែលមាន

នរណាម្នាក់ដែលធ្វើការស្របច្បាប់ ប៉ុន្តែមិនខ្លួនគ្រប់ 18

ឆ្នាំរបស់កម្មករនោះ។

4.3

ក្រុមហ៊ុនត្រូវតែមានគោលការណ៍

និងកម្មវិធីដែលទប់ស្កាត់ការជ្រើសរើស និងការងារលើពលកម្មកុមារ។

5. ប្រាក់ឈ្នួលសម្រាប់ការសំរៅត្រូវបានទូទាត់

5.1

ប្រាក់ឈ្នួល និងអត្ថប្រយោជន៍អប្បបរមា

ដែលបានចំណាយសម្រាប់សប្តាហ៍ធ្វើការតាមបទដ្ឋាន

ត្រូវតែឆ្លើយតបទៅនឹងប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាថ្នាក់ជាតិ

ឬក្នុងករណីដែលមិនមានបទដ្ឋានស្តារហកម្មដែលអាចទទួលបាន

។ ក្នុងករណីណាក៏ដោយ

ក៏ជានិច្ចកាលប្រាក់ឈ្នួលត្រូវមានគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីបំពេញតម្រូវការមូល

ដ្ឋាន និងដើម្បីផ្តល់ប្រាក់ចំណូលសមរម្យខ្លះៗ Primark

គាំទ្រការអនុវត្តយ៉ាងសកម្ម ដែលនឹងធានាបានថា

ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាត្រូវបានកំណត់ដោយការចោលសម្របភាពជាតិ

នៅកម្រិតស្តារហកម្ម។

5.2

កម្មករទាំងអស់ត្រូវផ្តល់ជូនព័ត៌មានជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ

និងអាចយល់បានអំពីលក្ខខណ្ឌការងាររបស់ពួកគេ

ទាក់ទងនឹងប្រាក់ឈ្នួលមុននឹងពួកគេចូលធ្វើការ

និងអំពីលិខិតបញ្ជាក់ប្រាក់ឈ្នួលរបស់ពួកគេ

ដែលមានរយៈពេលបង់ប្រាក់ដែលពាក់ព័ន្ធ

គ្រប់ពេលដែលពួកគេទទួលបានប្រាក់។

5.3

ការកាត់យកប្រាក់ឈ្នួល ជាវិធានការវិនិច្ឆ័យ

ឬការកាត់យកប្រាក់ឈ្នួលដែលមិនកំណត់ដោយច្បាប់ជាតិ

មិនត្រូវបានអនុញ្ញាតដោយគ្មានការអនុញ្ញាតជាក់លាក់ពីកម្មករ។

រាល់វិធានការវិនិច្ឆ័យទាំងអស់ត្រូវតែកាត់ត្រា។

5.4

យ៉ាងធ្វើការបន្ថែមត្រូវតែមានការទូទាត់សងប្រាក់តាមអត្រាបុព្វលាភ

រ៉ាប់រង ដែលណែនាំថាមិនត្រូវតិចជាង 125%

នៃអត្រាប្រាក់ឈ្នួលធម្មតាឡើយ។

5.5

ការថែមយ៉ាង

និងអត្ថប្រយោជន៍ត្រូវមានការទូទាត់ក្នុងរយៈពេលដែលបានធ្វើការ។

ក្រមប្រតិបត្តិរបស់ក្រុមហ៊ុន PRIMARK ឆ្នាំ 2019

6. មិនត្រូវលើសម៉ោងធ្វើការ

- 6.1 ម៉ោងធ្វើការត្រូវតែគោរពតាមច្បាប់ជាតិ និងបទដ្ឋានឧស្សាហកម្មគោល ដែលទទួលបានការការពារកាន់តែច្រើន។
- 6.2 ម៉ោងធ្វើការស្តង់ដារដោយមិនរាប់បញ្ចូលការថែមម៉ោង ត្រូវតែកំណត់តាមកិច្ចសន្យា ហើយមិនត្រូវលើសពី 48 ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍*។
- 6.3 ការថែមម៉ោងត្រូវមានការប្រើដោយមានទំនួលខុសត្រូវ ដោយគិតពីចំនួនម៉ោង ភាពញឹកញាប់ និងម៉ោងធ្វើការរបស់កម្មករម្នាក់ៗ និងកម្លាំងពលកម្មទាំងមូល។
- 6.4 ចំនួនម៉ោងធ្វើការសរុប រួមទាំងម៉ោងបន្ថែម មិនត្រូវលើសពី 60 ម៉ោងក្នុងរយៈពេល 7 ថ្ងៃ ទេ លុះត្រាតែមានករណីពិសេស។
ក្នុងករណីបែបនេះ ត្រូវតែបំពេញតាមលក្ខខណ្ឌទាំងអស់ដូចខាងក្រោម៖
- ចំណុចទាំងត្រូវបានអនុញ្ញាតដោយច្បាប់ជាតិ។
 - នេះ គឺជាចំណុច ត្រូវបានអនុញ្ញាតដោយកិច្ចព្រមព្រៀងសម្របសម្រួល ដែលបានចរចាដោយសេរីជាមួយស្ថាប័នរបស់កម្មករ ដែលតំណាងឱ្យផ្នែកសំខាន់នៃកម្លាំងពលកម្ម។
 - ការការពារសមស្របត្រូវបានធ្វើឡើង ដើម្បីការពារសុខភាព និង សុវត្ថិភាពរបស់កម្មករ និង
 - និយោជកអាចបង្ហាញថាមានករណីពិសេសត្រូវអនុវត្ត ដូចជាកម្រិតកើនឡើងខ្ពស់នៃផលិតផលដែលមិនបានរំពឹងទុក គ្រោះថ្នាក់ ឬភាពអាសន្ននានា។
- 6.5 កម្មករត្រូវបានផ្តល់ជូនថ្ងៃឈប់សម្រាកយ៉ាងហោចណាស់ 1 ថ្ងៃ ជារៀងរាល់ 7 ថ្ងៃ ឬ ថ្ងៃឈប់សម្រាកចំនួន 2 ថ្ងៃ ជារៀងរាល់ 14 ថ្ងៃ ដែលអនុញ្ញាតដោយច្បាប់ជាតិ។
- * បទដ្ឋានអន្តរជាតិណែនាំឱ្យមានការកាត់បន្ថយម៉ោងការងារជាបណ្តើរៗ (មិនរាប់បញ្ចូលម៉ោងបន្ថែម) នៅពេលសមរម្យ រហូតដល់ 40 ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍ ដោយមិនមានការកាត់បន្ថយប្រាក់ឈ្នួលរបស់កម្មករទេ នៅពេលម៉ោងត្រូវបានកាត់បន្ថយ។

7. គ្មានការរើសអើងត្រូវបានអនុវត្ត

7.1 ដាច់ខាតមិនត្រូវមានការរើសអើងកម្មករឡើយ រួមមានជាអាទិ៍ដូចជាការជួល មុខរបរ សំណង ការទទួលបានវត្ថុធាតុដើមបណ្តាល ការផ្សព្វផ្សាយ ការបញ្ចប់ ឬការចូលនិវត្តន៍ ដោយផ្អែកលើចំណុចមួយចំនួនដូចជា ពូជសាសន៍ វណ្ណៈ ពណ៌សម្បុរ សញ្ជាតិដើម សាសនា អាយុ ពិការភាព ភេទ ស្ថានភាពអាពាហ៍ពិពាហ៍ និន្នាការភេទ សមាជិកសហជីព ឬទំនាក់ទំនងនយោបាយជាដើម។

8. ការងារធម្មតាត្រូវបានផ្តល់ជូន

8.1 ក្នុងករណីដែលអាចធ្វើទៅបានតាមវិសាលភាពនីមួយៗនោះ ការអនុវត្តន៍ការងារត្រូវធ្វើឡើងដោយផ្អែកលើទំនាក់ទំនងការងារដែល ទទួលស្គាល់ ដែលបង្កើតឡើងតាមរយៈច្បាប់ជាតិ និងការអនុវត្តសហ្វាហ្វិក។

8.2 កាតព្វកិច្ចចំពោះកម្មករក្រោមច្បាប់ការងារ ឬសន្តិសុខសង្គម និងបទបញ្ញត្តិដែលកើតចេញពីទំនាក់ទំនងការងារទៀងទាត់ មិនត្រូវមានការចៀសវាងតាមរយៈការប្រើប្រាស់កិច្ចសន្យាតែការងារ កិច្ចសន្យាបន្ត ការរៀបចំការងារនៅផ្ទះ ឬតាមរយៈគម្រោងហាត់ការ ដែលគ្មានចេតនាពិតប្រាកដដើម្បីចែកចាយ ជំនាញ ឬផ្តល់ការងារទៀងទាត់ ហើយមិនត្រូវមានកាតព្វកិច្ចបែបនេះត្រូវចៀសវាងតាមរយៈការប្រើប្រាស់ កិច្ចសន្យារយៈពេលវែងសកលនៃការងារឡើយ។

8.3 ការថែមម៉ោងមិនត្រូវប្រើដើម្បីជំនួសការងារទៀងទាត់ទេ។

8.4 ការបញ្ចប់កិច្ចសន្យាត្រូវតែផ្អែកលើដំណើរការមួយដែលត្រឹមត្រូវ មានតម្លាភាព និងស្របតាមតម្រូវការនៃច្បាប់ក្នុងស្រុក ហើយដែលត្រូវបានជូនដំណឹងទៅកម្មករដែលពាក់ព័ន្ធយ៉ាងច្បាស់លាស់។

9. មិនមានការចាត់ទុកដំណាក់កាល ឬអនុស្សាវរីយ៍ទេ

9.1 មិនត្រូវមានការរំលោភបំពានឬការដាក់វិន័យលើរាងកាយ ការគំរាមកំហែងនៃការរំលោភបំពានលើរាងកាយ ការបៀតបៀនផ្លូវភេទ ឬការរំខានផ្សេងទៀត ការរំលោភបំពានដោយប្រើពាក្យសម្តី ឬទម្រង់នៃការសម្តែងផ្សេងទៀត រួមទាំងបរិយាកាសការងារដែលមិនទាក់ទាក់ ឬប្រមាថមើលងាយ។

ក្រមប្រតិបត្តិរបស់ក្រុមហ៊ុន PRIMARK ឆ្នាំ 2019

10. ទំនួលខុសត្រូវផ្នែកបរិស្ថាន

- 10.1 អ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវតែគោរពតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិមូលដ្ឋានដែលអាចត្រូវអនុវត្តទាំងអស់ ដែលទាក់ទងនឹងការការពារ និងការថែរក្សាបរិស្ថាន។ វារួមបញ្ចូលទាំងការទទួលបាន និងការរក្សាបាននូវការអនុញ្ញាតផ្នែកបរិស្ថាន ការអនុម័ត និងការចុះឈ្មោះនានាដែលតម្រូវឱ្យមានទាំងអស់។ សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែម សូមអានគោលការណ៍ការពារបរិស្ថាន និងគោលការណ៍ណែនាំអ្នកផ្គត់ផ្គង់អំពីនិរន្តរភាពបរិស្ថាន [នៅក្នុងនេះ។](#)

11. តម្រូវការផ្លូវច្បាប់

- 11.1 ក្រុមហ៊ុន Primark ត្រូវអនុវត្តយ៉ាងពេញលេញតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិណានៅតាមទីតាំងផ្គត់ផ្គង់នីមួយៗ ដែលក្រុមហ៊ុន ធ្វើអាជីវកម្ម ហើយក្រុមហ៊ុន នឹងមិនអនុវត្តដោយបំពានច្បាប់ ឬបទប្បញ្ញត្តិណាមួយឡើយ។
- 11.2 ក្នុងករណីតម្រូវឱ្យមានក្រមប្រតិបត្តិស្តីពីអ្នកផ្គត់ផ្គង់ កំណត់ស្តង់ដារខ្ពស់ជាងតម្រូវការច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិមូលដ្ឋាននោះ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវតែសម្របតាមតម្រូវការទាមទារនៃក្រមប្រតិបត្តិស្តីពីអ្នកផ្គត់ផ្គង់នេះ។

12. នីតិវិធីតវ៉ា

- 12.1 ត្រូវមាននីតិវិធីមួយដែលអនុញ្ញាតឱ្យកម្មករលើកឡើង និងដោះស្រាយបញ្ហាបណ្តឹងតវ៉ានៅកន្លែងធ្វើការ ដោយគ្មានការភ័យខ្លាចពីការសងសឹក។
- 12.2 នីតិវិធីត្រូវតែមានការប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នាយ៉ាងច្បាស់ជាមួយកម្មករនៅ ពេលដែលពួកគេត្រូវបានជ្រើសរើស ហើយអាចចូលរួមយ៉ាងងាយស្រួលសម្រាប់កម្មករ និងអ្នកតំណាងទាំងអស់។
- 12.3 នីតិវិធីបណ្តឹងតវ៉ាត្រូវតែពាក់ព័ន្ធនឹងកម្រិតគ្រប់គ្រងយ៉ាងសមស្រប។

ក្រមប្រតិបត្តិរបស់ក្រុមហ៊ុន PRIMARK ឆ្នាំ 2019

12.4 គណៈគ្រប់គ្រងត្រូវតែដោះស្រាយបញ្ហាភ្នាក់ងាររបស់កម្មករឱ្យបានឆាប់រហ័ស
សង្ខេបប្រើដំណើរការដែលអាចយល់បាន
និងមានតម្លាភាពដែលផ្តល់នូវការឆ្លើយតបទាន់ពេលវេលាដល់អ្នកដែល
មានបញ្ហាភ្នាក់ងារនោះ។

12.5 នីតិវិធីបណ្តឹងតវ៉ាមិនត្រូវប្រើដើម្បីបំផ្លាញតួនាទីរបស់សហជីព
និងដំណើរការចរាចរណ៍
ហើយមិនត្រូវរារាំងការចូលដំណើរការនីតិវិធីតុលាការ មជ្ឈត្តការ
ឬរដ្ឋបាលដែលមានស្រាប់ផ្សេងទៀតជាដាច់ខាត។

13. គ្មានការអត់ធិនចំពោះការស្នាក់នៅ ឬតំរូវការល្អប្រសើរឡើយ

13.1 ការផ្តល់ជូន ការបង់ប្រាក់ ការស្នើសុំ ឬការទទួលយកសំណូក
ឬការលើកទឹកចិត្ត រួមទាំងការទូទាត់សម្របសម្រួល
ត្រូវបានហាមឃាត់យ៉ាងដាច់ខាត។
ការស្នាក់នៅអាចជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងការសុំផ្តល់ឱ្យ
ឬការផ្តល់ជូនជាទម្រង់អំណោយណាមួយ រង្វាន់តបស្នូង ការឱ្យរង្វាន់
ឬអត្ថប្រយោជន៍ណាមួយដល់អ្នកនៅក្នុងមុខងារ
ឬរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍ពាណិជ្ជកម្ម
ឬដើម្បីបង្កឱ្យមាន
ឬផ្តល់រង្វាន់ដល់អ្នកទទួលសម្រាប់ការប្រព្រឹត្តិកិច្ចការត្រឹមត្រូវ
ឬដែលវាមិនសមរម្យសម្រាប់អ្នកទទួល ដើម្បីទទួលយកអត្ថប្រយោជន៍។
លើសពីនេះ ការស្នាក់នៅអាចកើតមាន ក្នុងករណីការសុំផ្តល់ជូន
ឬការស្នាក់នៅត្រូវបានធ្វើឡើងដោយ ឬតាមរយៈភាគីទីបី
ឧទាហរណ៍ភ្នាក់ងារ អ្នកតំណាង ឬអន្តរការី។
ឧទាហរណ៍ខ្លះៗអំពីសំណូក មានដូចខាងក្រោម។
នេះមិនមែនជាបញ្ជីពេញលេញទេ៖

- អំណោយ ឬការចំណាយលើការធ្វើដំណើរ
- ការប្រើប្រាស់សេវាក្រុមហ៊ុន ទឹកថ្លៃឬអគ្គិសនី
ឬទ្រព្យសម្បត្តិក្រុមហ៊ុនដែលមិនទូទាត់ប្រាក់
- ការទូទាត់ជាសាច់ប្រាក់
- ប្រាក់កម្ចី ការធានាប្រាក់កម្ចី ឬគណនីផ្សេងទៀត
- ការផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍ ដូចជាអាហារូបករណ៍សិក្សា
ឬការថែទាំសុខភាព
ដល់សមាជិកគ្រួសារដែលមានអតិថិជនសកាន់ពល/មរតិកា

ក្រមប្រតិបត្តិរបស់ក្រុមហ៊ុន PRIMARK ឆ្នាំ 2019

ណ: ប្រមូលផ្តុំភ្នាក់ងារ

- ការផ្តល់ជូនការចុះកិច្ចសន្យាបន្តទៅអ្នកដែលជាប់ទាក់ទងនឹងនរណាម្នាក់ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់កិច្ចសន្យាធម្មតា
- ការចូលរួមជាមួយក្រុមហ៊ុនក្នុងស្រុកមួយដែលជាកម្មសិទ្ធិរបស់សមាជិកគ្រួសារដែលជាអតិថិជនសក្តានុពល/មន្ត្រីសាធារណៈ
ប្រមូលផ្តុំភ្នាក់ងារ។

13.2

ការទូទាត់ផ្ទៃសម្របសម្រួល គឺជាការបង់ប្រាក់តិចតួច ឬផ្តល់សេវាដែលស្មើដោយមន្ត្រីភ្នាក់ងារដើម្បីបង្កើនល្បឿន ឬសម្របសម្រួលការអនុវត្តន៍សកម្មភាពរបស់ភ្នាក់ងារជាប្រចាំ (ដូចជាការផ្តល់ទិដ្ឋភាព ឬបង់ពន្ធគុបត្រ)។ ការបង់ប្រាក់បែបនេះ ត្រូវបានហាមឃាត់យ៉ាងដាច់ខាត។

13.3

អ្នកផ្គត់ផ្គង់ អ្នកតំណាង និងនិយោជិតរបស់ពួកគេ ត្រូវតែគោរពច្បាប់ប្រឆាំងអំពើពុករលួយ និងការស្លក់បាត់។ ប្រសិនបើគ្មានច្បាប់ប្រឆាំងអំពើពុករលួយ និងការស្លក់បាត់ត្រូវបានអនុវត្ត ឬមានស្តង់ដារតិចជាងនេះដែលកំណត់នៅក្នុងច្បាប់ស្តីពីការស្លក់បាត់ នៅក្រុងអង់គ្លេសឆ្នាំ 2010 , អ្នកផ្គត់ផ្គង់ អ្នកតំណាង និងនិយោជិតរបស់ពួកគេ

13.4

ត្រូវគោរពតាមច្បាប់ស្តីពីការស្លក់បាត់នៅក្រុងអង់គ្លេសឆ្នាំ 2010 ។ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ និងអ្នកតំណាង ត្រូវតែមានដំណើរការត្រឹមត្រូវចំពោះវិធានការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ និងនីតិវិធីស្លក់បាត់ ដើម្បីរារាំងកម្មករ ឬអ្នកដែលជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងអាជីវកម្មរបស់ខ្លួន ពីការប្រព្រឹត្តបទល្មើសស្លក់បាត់ ឬអំពើពុករលួយ។ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ និងអ្នកតំណាងនឹងអនុវត្តនីតិវិធីទាំងនេះឱ្យបានត្រឹមត្រូវ នៅក្នុងអាជីវកម្មរបស់ពួកគេ និងពិនិត្យឡើងវិញឱ្យបានទៀងទាត់ ដើម្បីធានាថាពួកគេកំពុងដំណើរការប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។