

## ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ 2019

### ພາກສະເໜີ

ກົດລະບຽບວ່າດ້ວຍຜູ້ສະໜອງຂອງບໍລິສັດ Primark ໂດຍຕັ້ງເປັນກົດລະບຽບຕາມຄວາມຈຳເປັນ ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າ ຝ່າຍຜູ້ຜະລິດ ຍັງສາມາດ ຕອບສະໜອງໃນຕ່ອງໂສ້ແຫ່ງການຜະລິດ ຂອງພວກເຮົາ ທີ່ຍັງຄົງສືບຕໍ່ດຳເນີນການຜະລິດທີ່ອນຢູ່ພາຍໃຕ້ເງື່ອນທີ່ດີ ແລະ ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ໃນສະພາບທີ່ໝາະສົມ ແລະ ຍັງເປັນທີ່ໜ້ານັບຖື.

ຝ່າຍຜູ້ສະໜອງທັງໝົດ, ລວມທັງຄູ່ຮ່ວມສັນຍາ ແລະ ຄູ່ຮ່ວມທຸລະກິດຕ່າງໆ, ໂຮງງານຜະລິດ, ໂຮງງານຜະລິດສຳເລັດຮູບ, ໂຮງງານຫຸ້ມຫໍ່ ຫຼື ພາກສ່ວນສາງ ຈັດເກັບສິນຄ້າ ຫຼື ບໍລິການ ໃຫ້ແກ່ ບໍລິສັດ Primark ຍັງປະຕິບັດ ຕາມກົດລະບຽບວ່າດ້ວຍຜູ້ສະໜອງ ແລະ ຍັງມີການບັງຄັບໃຊ້ຕາມລະບຽບການແລະກົດໝາຍທີ່ວາງອອກໂດຍ ປະເທດຕ່າງໆ ແລະ ພູນລຳເນົາທີ່ດຳເນີນກິດຈະການຜະລິດຢູ່ເຂັມງວດ.

ເມື່ອຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການໃນການຕັ້ງລະກົດລະບຽບວ່າດ້ວຍຜູ້ສະໜອງ ຖືກສ້າງຂຶ້ນບົນພື້ນຖານດ້ານມາດຕະຖານສູງກ່ວາ ຄວາມຈຳເປັນທາງຕາມລະບຽບການ ແລະ ກົດໝາຍໃນຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ, ສະນັ້ນ

ຜູ້ສະໜອງຈະຕ້ອງຄຳໜັງເຖິງຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ມີລະບຽບເພື່ອປະຕິບັດວ່າດ້ວຍຜູ້ສະໜອງ. ພ້ອມນັ້ນ ຝ່າຍຜູ້ສະໜອງຕ້ອງມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຕໍ່ກັບກົດລະບຽບວ່າດ້ວຍຜູ້ສະໜອງສະບັບດັ່ງກ່າວນີ້ ແລະ ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າມີຄວາມສອດຄ້ອງກັບບັນດາລະບຽບການ ແລະ ກົດໝາຍຕ່າງ ທີ່ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ໃນຕ່ອງໂສ້ແຫ່ງການສະໜອງຂອງຕົນ.

ສຳລັບຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍແລະລະບຽບຂັ້ນຕອນທີ່ຍືດຖືເປັນກົດລະບຽບຂອງພວກເຮົາ, ກະລຸນາ ຄລິກຢັງ [ນະທິນີ](#) ແລະ ກ່ຽວກັບຂໍ້ແມ້ ແລະ ເງື່ອນໄຂຕ່າງໆ, ກະລຸນາ ຄລິກນະທິນີ.

ກົດລະບຽບສຸບັບດັ່ງກ່າວນີ້ ຮ່າງຂຶ້ນແລະມີຜົນສັກສິດໃຊ້ເປັນພາສາອັງກິດ. ສ່ວນພາສາອື່ນທີ່ໃຊ້ແປກົດລະບຽບວ່າດ້ວຍຜູ້ສະໜອງ, ແມ່ນຈະຖືກພິຈາລະນາຈາກການແປຈາກສະບັບພາສາອັງກິດເພື່ອຄວາມສະດວກໃຊ້ສື່ສານເທົ່ານັ້ນ ແລະ ຖ້າມີການແປຄວາມໝາຍຄາດເຄື່ອນໃດໜຶ່ງແມ່ນຈະຖືເອົາພາສາອັງກິດເປັນຫຼັກ.

ທ່ານ Paul Marchant, ຫົວໜ້າຄະນະນຳ, ບໍລິສັດ Primark

## ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ 2019

### 1. ການວ່າຈ້າງງານຄວນມີທາງເລືອກຢ່າງອິດສະຫຼະ

- 1,1 ຫ້າມມີການບັງຄັບຫຼືວາງຂໍ້ບັງຄັບໃນການນຳໃຊ້ແຮງງານໃນຮູບການໃດໜຶ່ງ, ລວມທັງ ມັດ, ການຄ້າມະນຸດ, ຫຼື ກັກຂັງແຮງງານ ແລະ ການເຮັດວຽກລ່ວງເວລາຈະຕ້ອງບົນພື້ນຖານຄວາມສະໝັກໃຈ.
- 1,2 ຄ່າທຳນຽມຕ່າງໆທີ່ກຳມະກອນຈະຕ້ອງຈ່າຍໃຫ້ແກ່ນາຍຈ້າງ.
- 1,3 ກຳມະກອນຜູ້ອອກແຮງງານບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງ ມັດຈຳເງິນ ຫຼື ເອກະສານ ເດີນທາງກັບນາຍຈ້າງຂອງຕົນ
- 1,4 ເຂົາເຈົ້າມີສິດລາອອກວຽກຢ່າງອິດສະຫຼະຫຼັງຈາກຍືນມີໜັງສືລາອອກໂດຍແຈ້ງເຫດແລະຜົນ.

### 2. ອິດສະຫຼະພາບຂອງສາມະຄົມແລະສິດທິໃນການຕໍ່ລອງ

- 2,1 ກຳມະກອນຜູ້ອອກແຮງງານທັງໝົດມີສິດໃນການເຂົ້າຮ່ວມຫຼືເລືອກທີ່ຈະເຂົ້າຮ່ວມກັບ ອົງການກຳມະບານ ແລະ ເພື່ອເປັນໃຊ້ເປັນເວທີໃນການຕໍ່ລອງຂອງຕົນ.
- 2,2 ນາຍຈ້າງງານຕ້ອງເປີດກ້ວາງຮັບເອົາທັດສະນະ ໃນແບບວິຖີ ປະຕິບັດໃນບັນດາກິດຈະກຳຕ່າງໆຂອງອົງການກຳມະບານດັ່ງກ່າວແລະການເຄື່ອງໄຫວ ການຈັດຕັ້ງດັ່ງກ່າວ.
- 2,3 ຕົວແທນຂອງກຳມະກອນຜູ້ອອກແຮງງານກໍຈະບໍ່ຖືກແຍກແຍະ ແລະຈະຕ້ອງ ເຂົ້າເຖິງໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກຂອງຕົນ.
- 2,4 ໃນຄະນະທີ່ ສິດເສລີພາບຂອງສະມາຄົມ ແລະ ພັນທະພາບແຮງງານໃນການມີສິດໃນການຕໍ່ລອງຈະຕ້ອງນອນຢູ່ພາຍໃຕ້ກອບກົດໝາຍ ໄດ້ກຳນົດໄວ້, ນາຍຈ້າງຕ້ອງອຳນວຍຄວາມສະດວກ ແລະ ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ມີການຂັດຂວາງ, ມີການພັດທະນາວິທີການຄູ່ຂະຫນານທີ່ເຊິ່ງ ໝາຍຄວາມວ່າ ເພື່ອໃຫ້ສະມາຄົມມີສິດຕໍ່ລອງຢ່າງເປັນອິດສະຫຼະແລະເສລີ.
- 2,5 ບຸກຄົນທີ່ເປັນຕົວແທນຂອງກຳມະກອນຊາວຜູ້ອອກແຮງງານຈະຕ້ອງມີຄວາມຈົ່ງໃຈ, ແລະ ມີຄວາມເປັນອິດສະຫຼະ ແລະ ມີຄວາມໂປໃສ່ໃນການໄດ້ຮັບການເລືອກຕັ້ງ, ໂດຍບັດສະຈາກການຄອບງຳຈາກອິດທິພົນ ຍໃດໜຶ່ງ.

### 3. ສະພາບການເຮັດວຽກມີຄວາມປອດໄພ ແລະ ມີສຸຂະອານາໄມ

- 3,1 ຝ່າຍນາຍຈ້າງຕ້ອງຊັກນຳສະພາບແວດລ້ອມການເຮັດວຽກທີ່ມີຄວາມປອດໄພແລະຖືກ ອະນາໄມ, ໃສ່ໃຈໃນການໃຫ້ຄວາມຮູ້ທາງດ້ານອຸດສາຫະກຳ ແລະ ຂໍ້ລະບຸດ້ານຄວາມອັນຕະລາຍຕ່າງໆ. ຊຶ່ງລວມທັງໂຄງສ້າງທາງດ້ານກາຍຍະພາບ ໃນການກໍ່ສ້າງ ແລະ ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການນຳໃຊ້.

## ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ 2019

- 3,2 ໂດຍມີນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ນາຍຈ້າງຈະຕ້ອງມີຂັ້ນຕອນທີ່ເໝາະສົມເພື່ອປ້ອງກັນບໍ່ໃຫ້ເກີດອຸປະຕິເຫດ ແລະ ໄດ້ຮັບບາດເຈັບ ສົ່ງຜົນຕໍ່ສຸຂະພາບ, ບັນຫາທີ່ຕິດຕາມມາ, ຫຼື ເກີດຂຶ້ນອັນເນື່ອງການປະຕິບັດໜ້າທີ່.
- 3,3 ນາຍຈ້າງຈະຕ້ອງແຕ່ງຕັ້ງພະນັກງານອະວຸດໄສເພື່ອເປັນຕົວແທນຂອງຕົນເພື່ອຮັບຜິດ ການຄຸ້ມຄອງ ເພື່ອຮັບປະກັນດ້ານຄວາມປອດໄພແລະສະພາບແວດລ້ອມທີ່ດີຕໍ່ສຸຂະພາບໃນສະຖານີ ກ.
- 3,4 ພະນັກງານຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົບ ບັນທຶກປະຫວັດດ້ານສຸຂະພາບແລະຄວາມປອດໄພ ຢ່າງເປັນປະຈຳ ແລະ ຈັດໃຫ້ມີການຝຶກອົບຮົມຊ້ຳຄືນໃຫ້ແກ່ພະນັກງານຜູ້ເຂົ້າໃໝ່ ຫຼື ຜູ້ທີ່ຖືກຊັບຊ້ອນ.
- 3,5 ຕ້ອງຈັດສັນໃຫ້ມີຫ້ອງນໍ້າທີ່ຖືກຫຼັກອານາໄມແລະນໍ້າດື່ມສະອາດ. ຖ້າເປັນໄປໄດ້, ຕ້ອງກະກຽມ ບ່ອນເກັບຂອງອະປະໂພກແລະບໍລິໂພກໃຫ້ຖືກຫຼັກອານາໄມແລະປອດໄພ.
- 3,6 ນາຍຈ້າງຕ້ອງສະໜອງການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານການບິນບົວທີ່ເໝາະສົມໃນກໍລະນີການ ຍ ຫຼືໄດ້ຮັບບາດເຈັບນະ
- 3,7 ການຈັດຫາທີ່ພັກ,ທີ່ຈັດສັນໃຫ້ພະນັກງານ, ຕ້ອງມີຄວາມສະອາດ,ປອດໄພ ແລະສາມາດຕອບສະໜອງຄວາມຕ້ອງການຂັ້ນພື້ນຖານ.

## 4. ວ່າດ້ວຍການການຫ້າມນໍາໃຊ້ແຮງງານເດັກ

- 4,1 ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ຈ້າງແຮງງານເດັກເຂົ້າເຮັດວຽກ.
- 4,2 ໃນປະເທດໃດໜຶ່ງທີ່ຖືກຮັບອະນຸຍາດແຮງງານໃນເກນອາຍຸຂັ້ນຕໍ່າສຸດ, ພ້ອມທັງມີກົດລະບຽບກ່ຽວກັບການຈ້າງແຮງງານ ຊາວໜຸ່ມ ຈະຖືກ ກຳ ນົດໂດຍສົນທິສັນຍາຂອງອົງການແຮງງານສາກົນຫຼື ILO ຫຼື ກົດໝາຍ ລະດັບຊາດ / ລະດັບພາກພື້ນ ດັ່ງກ່າວ, ຊຶ່ງເປັນການສຸມຄວາມພະຍາຍາມບົດບ້ອງສິດຂອງບຸກຄົນ. ເພື່ອຄວາມກະຈ່າງແຈ້ງ, ແຮງງານຊາວໜຸ່ມ ໃນສະພາບການນີ້ ໝາຍ ເຖິງບຸກຄົນທີ່ມີອາຍຸກະສຽນທີ່ລະບຸໄວ້ຕາມກົດໝາຍ ໃນການອອກແຮງງານ ແຕ່ ກ່ອນເກນອາຍຸ 18 ປີ.
- 4,3 ບໍລິສັດຕ້ອງມີນະໂຍບາຍແລະໂຄງການ ປ້ອງກັນການຮັບເອົາແລະຈ້າງງານຂອງແຮງງານເດັກ.

## 5. ວ່າດ້ວຍການຈ່າຍຄ່າແຮງງານ

- 5,1 ຄ່າແຮງງານແລະຜົນປະໂຫຍດທີ່ໄດ້ຮັບຈະຕ້ອງສໍາລະໃຫ້ພະນັກງານຄົບຕາມມາດຕະຖ ັດວຽກຄົບເຕັມອາທິດ, ໃນຂັ້ນຕໍ່າ, ຫຼື ມາດຕະຖານຂອງການຈັດອັນດັບຂອງອຸດສາຫະກຳ. ໃນກໍລະນີໃດກໍຕາມ, ມີຄ່າແຮງງານຄວນພຽງພໍກັບຄວາມຕ້ອງການຂັ້ນພື້ນຖານແລະເພື່ອໃຫ້ເປັນລາຍໄດ້ໃ າລົງຊີວິດ. Primark ສະໜັບສະໜູນຢ່າງຕັ້ງໜ້າເພື່ອຮັບປະກັນວ່າຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕໍ່າ ແມ່ນຖືກກຳນົດໂດຍການຕໍ່ລອງຂອງພັນທະພາບແຮງງານແຫ່ງຊາດໃນລະດັບອຸດສາຫະກຳ.

## ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ 2019

- 5,2 ພະນັກງານທຸກຄົນຕ້ອງໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນເປັນລາຍລັກອັກສອນແລະເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບເງື່ອນໄຂ ຈ້າງງານຂອງຕົນກ່ຽວກັບຄ່າຈ້າງງານກ່ອນທີ່ ຈະເຂົ້າເຮັດວຽກ ແລະ ຂໍ້ມູນສະເພາະກ່ຽວກັບຄ່າຈ້າງຂອງຕົນໃນໄລຍະເວລາໃນການເບີກຈ່າຍຄ່າແຮງງານໃນແຕ່ລະຄັ້ງ ທີ່ຕົນຈະໄດ້ຮັບ.
- 5,3 ການຫັກເງິນຄ່າແຮງງານຖືເປັນມາດຕະການທີ່ເຜີດວິໄນຫຼື ມີການຫັກຄ່າຈ້າງໃດໜຶ່ງ ຊຶ່ງຖືຕ້ອງຫ້າມໃນ ກົດໝາຍຂອງປະເທດຕ່າງໆ ຊຶ່ງບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ມີການຫັກຄ່າຈ້າງເຖິງແມ່ນວ່າພະນັກງານເຫັນດີໃຫ້ຫັກ. ມາດຕະການດ້ານວິໄນທັງໝົດນີ້ຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບການບັນທຶກ.
- 5,4 ຊົ່ວໂມງການເຮັດວຽກລ່ວງເວລາຈະຕ້ອງຈ່າຍຜົນຕອບແທນໃນອັດຕາຂັ້ນເພີ່ນຖານ, ຊຶ່ງແນະນຳບໍ່ໃຫ້ໜ້ອຍກ່ວາ 125% ຂອງອັດຕາການຈ້າງງານປົກກະຕິ.
- 5,5 ການເຮັດວຽກລ່ວງເວລາແລະສິດທິຜົນປະໂຫຍດຈະຕ້ອງໄດ້ຊໍລະຕາມໄລຍະເວລາຂອງ ວຽກ.

## 6. ຫ້າມວາງຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກເກີນ

- 6,1 ຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກຕ້ອງປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍຂອງລາດແລະມາດຕະຖານການຈັດລຽງ ສະຫະກຳ, ຊຶ່ງຍາມໃດກໍ່ມີຄວາມພະຍາຍາມໃນການປົກປ້ອງການເຮັດວຽກເກີນກຳນົດ.
- 6,2 ມາດຕະຖານຂອງຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກ, ບໍ່ລວມການເຮັດວຽກລ່ວງເວລາ, ຈະຕ້ອງກຳນົດໃນສັນຍາວ່າຈ້າງງານ ແລະ ຈະຕ້ອງບໍ່ໃຫ້ເກີນ 48 ຕໍ່ອາທິດ \*.
- 6,3 ການໃຊ້ແຮງງານເຮັດວຽກລ່ວງເວລາຈະຕ້ອງນຳໃຊ້ຢ່າງມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ, ຂອບເຂດການຕໍ່ເວລາ, ຄວາມຖີ່ແລະ ຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກ ຫານໃຫ້ພະນັກງານແຕ່ລະຄົນ ແລະ ກຳລັງແຮງງານທັງໝົດ.
- 6,4 ຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກທັງໝົດລວມທັງການເຮັດວຽກລ່ວງເວລາ, ຈະຕ້ອງບໍ່ໃຫ້ເກີນ 60 ຊົ່ວໂມງ ຕໍ່ທຸກໆໄລຍະ 7 ວັນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ວ່າ ໃນເງື່ອນໄຂທີ່ເປັນຂໍ້ຍົກເວັ້ນ. ໃນກໍລະນີເຊັ່ນວ່າ, ການຄົບກັບເງື່ອນໄຂທັງໝົດດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:
  - ທີ່ອະນຸຍາດຕາມກົດໝາຍຂອງປະເທດ;
  - ທີ່ອະນຸຍາດຕົກລົງໃຫ້ສາມະຄົມມີສິດໃນການເລະຕໍ່ລອງຢ່າງເສລີ ກັບຕົວແທນຂອງກຳມະກອນຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ເປັນອົງປະກອບຂອງກຳລັງແຮງງານທັງໝົດ;
  - ມີການປ້ອງການທີ່ເໝາະສົມເພື່ອປົກປ້ອງ ດ້ານສຸຂະພາບ ແລະ ຄວາມປອດໄພຂອງຜູ້ກຳມະກອນຜູ້ອອກແຮງງານ; ແລະ
  - ຜ່ານນາຍຈ້າງຈະຕ້ອງແຈ້ງເງື່ອນໄຂທີ່ເປັນຂໍ້ຍົກເວັ້ນເພື່ອນຳໃຊ້ກັບເຫດສຸດວິໄຂ ກົດອຸປະຕິເຫດ ແລະ ເຫດສຸກເສີນ.

## ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ 2019

6,5 ກຳມະກອນຜູ້ອອກແຮງງານຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບວັນພັກຢ່າງນ້ອຍ 1 ວັນ ພາຍໃນ ທຸກໆ 7 ວັນ ຫຼື, ຕາມການອະນຸຍາດໃນກົດໝົດ, ຫຼື 2 ມື້ພັກ ພາຍໃນໄລຍະທຸກໆ 14 ວັນ.

\*ມາດຕະຖານສາກົນໄດ້ແນະນຳວ່າການຫຼຸດຜ່ອນຄວາມເລື້ອມລົ້າດ້ານມາດຕະຖານຂະ ເຮັດ ວຽກ (ຍົກເວັ້ນການເຮັດວຽກລ່ວງເວລາ), ເມື່ອມີຄວາມເຫມາະສົມ, ເຖິງ 40 ຊົ່ວໂມງຕໍ່ອາທິດ, ໄດຍບໍ່ໃຫ້ມີການຫຼຸດຜ່ອນຄ່າຈ້າງຂອງພະນັກງານເປັນຊົ່ວໂມງໃນການຫັກຄ່າແຮງງານ.

### 7. ຫ້າມມີການຈຳແນກໃນການປະຕິບັດ

7,1 ຈະຕ້ອງບໍ່ມີການແຍກປະຕິບັດໃນການຈ້າງແຮງງານໃນໝູ່ກຳມະກອນ, ລວມທັງ, ແຕ່ບໍ່ ການຈ້າງງານ, ສາຂາອາຊີບ, ການໃຫ້ຄ່າຊົດເຊີຍ, ການເຂົ້າເຖິງການຝຶກອົບຮົມ, ການສົ່ງເສີມ, ການຍົກເລີກ ຫລື ການໄດ້ຮັບເງິນເບຍບຳນານ ໂດຍອີງຕາມແຕ່ບໍ່ຈຳກັດ ເຊື່ອຊາດ, ຊົນເຜົ່າ, ສັນຊາດຕົ້ນກຳເນີນ, ສີຜິວ, ສາດສະຫນາ, ອາຍຸ, ການເສຍອົງຄະ, ເພດ, ສະຖານະ, ການປະພຶດທາງເພດ, ສະມາຊິກສະຫະພັນ ຫຼື ຄວາມສຳພັນທາງດ້ານການເມືອງ.

### 8. ການຈ້າງງານຕາມບົກກະຕິ

8,1 ໃນທຸກໆລະດັບຂອງຂົງເຂດວຽກ, ຈະຕ້ອງໄດ້ອີງໃສ່ສາຍສຳພັນອັນເປັນພື້ນຖານທີ່ຖືກຮັ ຈ້າງການງານ ແມ່ນຳດັ່ງຖືກສ້າງຂຶ້ນພາຍໃຕ້ກອບກົດໝາຍ ແລະ ຂອງຊາດແລະວິຖີປະຕິບັດຂອງປະເທດ.

8,2 ພັນທະຂອງລູກຈ້າງທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ເງື່ອນໄຂການອອກແຮງງານທີ່ກົດໝາຍຄວາມປອດໄ ຄົມ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ມີຂຶ້ນເພື່ອຄຸ້ມຄອງສາຍສຳພັນທາງດ້ານການຈ້າງງານແບບບົກກະຕິ ເພື່ອຫຼີລຽງບໍ່ໃຫ້ມີພຽງແຕ່ສັນຍາວ່າຈ້າງງານເທົ່ານັ້ນ, ສັນຍາອ່ອຍ, ຫຼື ການຈັດສັນວຽກເຮັດຢູ່ບ້ານ, ຫຼື ຜ່ານວິທີການໃດໜຶ່ງທີ່ບໍ່ມີຮາດຈານິດທີ່ແທ້ຈິງໃດໜຶ່ງ ຫຼື ການຈ້າງງານແບບບົກກະຕິ, ທີ່ບໍ່ໄດ້ເຮັດໃຫ້ມີພັນທະທີ່ເປັນການຫຼີກລຽງໃນການໃຊ້ ແຮງງານເກີນກ່ວາເຫດ ຕາມເງື່ອນໄຂຂອງສັນຍາວ່າດ້ວຍການຈ້າງງານເທົ່ານັ້ນ.

8,3 ການເຮັດວຽກເຮັດວຽກລ່ວງເວລາ(ໂອທີ) ແມ່ນຫ້າມນຳໃຊ້ແທນການເຮັດວຽກປະຈຳ.

8,4 ການຢຸດຕິສັນຍາຈ້າງງານຕ້ອງອີງໃສ່ຂະບວນການທີ່ມີຄວາມຍຸດຕິທຳ, ໂປ່ງໃສແລະມີຄວາມສອດຄ່ອງກັບຂອງກົດໝາຍ ທ້ອງຖິ່ນ, ແລະເຊິ່ງຈະຕ້ອງໄດ້ມີການສື່ສານໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງຈະແຈ້ງ.

### 9. ຫ້າມຂົງເຮັງຫຼືປະຕິບັດຢ່າງໄລະນຸດສະທຳ

9,1 ການລ່ວງລະເມີດທາງດ້ານຮ່າງກາຍຫຼືລະບຽບວິໄນ, ການຂົ່ມເຫັງທາງດ້ານຮ່າງກາຍ, ການລ່ວງລະເມີດເພດຫຼືອື່ນໆ, ການທຳຮ້າຍທາງວາຈາ ຫຼື ຮູບການໃນການຂົ່ມຂູ່ອື່ນໆລວມທັງ ການປະພຶດທີ່ບໍ່ລະບົກຫຼືສະພາບແວດລ້ອມຂອງການເຮັດວຽກຢ່າງຖືກກັກຂັງ.

## ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ 2019

### 10. ຄວາມຮັບຜິດຊອບທາງດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ

- 10,1 ຝ່າຍຜູ້ສະໜອງຈະຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລະບຽບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການອະນຸລັດແລະປົກປ້ອງສິ່ງແວດລ້ອມ.  
ຊຶ່ງລວມທັງການໄດ້ຮັບອະນຸຍາດແລະການປົວແປງທີ່ຈຳເປັນທາງດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມທັງໝົດ, ການອະນຸລັດ ແລະ ການລົງທະບຽນ.  
ສຳລັບຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມກະລຸນາອ່ານກ່ຽວກັບ  
ນະໂຍບາຍດ້ານສະພາບແວດລ້ອມແລະຂໍ້ແນະນຳແກ່ຜູ້ສະໜອງ  
ໃນການອະນຸລັກສິ່ງແວດລ້ອມທີ່ມີຄວາມຍືນຍົງ [ນະທິນີ້](#)

### 11. ຄວາມຈຳເປັນດ້ານກົດໝາຍ

- 11,1 ບໍລິສັດ Primark ມີສັກກະຍາບັນຕໍ່ກັບລະບຽບແລະກົດໝາຍຢ່າງເຄັ່ງຄັດ ຕໍ່ກັບຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າຈາກທີ່ຕ່າງໆ ທີ່ທາງບໍລິສັດໄດ້ເຮັດສັນຍາຮ່ວມທຸລະກິດ, ແລະ ຖືວ່າການທຳດຳເນີນທຸລະກິດຕ່າງໆ ຈະບໍ່ມີການຂັດກັບລະບຽບ ຫຼື ກົດໝາຍທີ່ວາງອອກ.
- 11,2 ເມື່ອຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການໃນການຕັ້ງລະກົດລະບຽບວ່າດ້ວຍຜູ້ສະໜອງຖືກສ້າງຂຶ້ນບົນພື້ນຖານດ້ານມາດຕະຖານສູງກວ່າ ຄວາມຈຳເປັນທາງຕາມລະບຽບການແລະກົດໝາຍໃນຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ, ສະນັ້ນຜູ້ສະໜອງຈະຕ້ອງຄຳໜັງເຖິງຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ມີລະບຽບເພື່ອປະຕິບັດວ່າດ້ວຍຜູ້ສະໜອງ.

### 12. ກົນໄກໃນການກ່າວຜ້ອງ

- 12,1 ກຳມະກອນຜູ້ອອກແຮງງານສາມາດເຂົ້າເຖິງເອກະສານກ່ຽວກັບກົນໄກການກ່າວຜ້ອງ ກຳມະກອນຜູ້ອອກແຮງງານຍົກສູງສະຖານະແລະມີສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງກັບສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ, ໂດຍບັດສະຖານຄວາມຍື່ນກົວໃນການກັ່ນແກ້ງ.
- 12,2 ກົນໄກການຮ້ອງຜ້ອງທີ່ມີຢູ່ຈະຕ້ອງມີການສື່ສານທີ່ຊັດເຈນແກ່ກຳມະກອນຜູ້ອອກແຮງງານ ວ່າລາຮັບເຂົ້າເຈົ້າເຂົ້າເຮັດວຽກແລະເຮັດໃຫ້ເຂົາເຈົ້າສາມາດຕິດຕໍ່ພົວພັນກັບຕົວແທນທີ່ຢ່າງສະດວກ.
- 12,3 ຂັ້ນຕອນການກ່າວຜ້ອງຈະຕ້ອງຢູ່ໃນລະດັບທີ່ມີຄວາມເໝາະສົມໃນຂັ້ນບໍລິຫານ.
- 12,4 ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງຈະຕ້ອງຢູ່ໃນລະດັບທີ່ເໝາະສົມ, ມີການນຳໃຊ້ນຳໃຊ້ຫຼັກການດ້ານຄວາມເຂົ້າໃຈ ແລະ ມີຄວາມໂປ່ງໃສ ໃນຂະບວນການຮັບຄຳຕິຊົມໂດຍທັນທີຕໍ່ກັບບັນຫາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຫຼົ່ານັ້ນ.

## ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ 2019

12,5 ກົນໄກການກ່າວຜ້ອງຈະຕ້ອງບໍ່ນຳໃຊ້ພາລະບົດບາດຂອງອົງການກຳມະບານແລະພັນບວຜູ້ອອກແຮງງານໃນຂະບວນການຕໍ່ລອງແລະ ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ນຳໃຊ້ເພື່ອຕໍ່ຕ້ານກັບຫຼັກຍຸດຕິທຳແລະ ການໄກ່ເກຍ ຫຼື ລະບຽບການໃນການຄຸ້ມຄອງ ທີ່ມີຢູ່.

### 13. ຫ້າມມີການບານີບານອມຕໍ່ກັບການໃຫ້ສິນບົນຫຼືການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ

13,1 ການສະເຫນີ, ການຈ່າຍ, ການດຶງດູດຄວາມສົນໃຈ ຫຼື ການຮັບສິນບົນ ຫຼື ຫຼິ້ນໄຕ້ໂຕະ, ລວມທັງການຈ່າຍເງິນຊ່ວຍໃນການເຮັດຊຳລະ, ແມ່ນຈະຖືກເກືອດຫ້າມຢ່າງເຂັ້ມງວດ. ການໃຫ້ສິນບົນອາດກ່ຽວຂ້ອງກັບການສະເໜີໃຫ້ສິນຈ້າງ ຫຼື ລາງວັນໃນຮູບແບບຕ່າງໆ, ການພິຈາລະນາ, ເຊັ່ນການສະເໜີໃຫ້ລາງວັນ ຫຼື ສ້າງຜົນປະໂຫຍດຕ່າງໆແກ່ຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງໃນແວດວົງທຸລະກິດ ຫຼື ລັດຖະບານເພື່ອໃຫ້ຕົນໄດ້ບຽບທາງການຄ້າ ຫຼື ຍຸຍົງສົ່ງເສີມໃຫ້ມີຜູ້ຮັບສິນບົນ ຍຸກໃຫ້ເກີດມີການປະຕິບັດແບບບໍ່ເໝາະສົມ ຫຼື ທີ່ເຮັດໃຫ້ຜູ້ຮັບສິນບົນຮັບເອົາສິດທິປະໂຫຍດແບບບໍ່ສົມມາພາຄວນ.

ການໃຫ້ສິນບົນ ໝາຍເຖິງ ການໃຫ້ແລະການຮັບ ສິນບົນບໍ່ວ່າຈະເປັນການໃຫ້ໂດຍກົງ ຫຼື ມີການໃຫ້ຜ່ານບຸກຄົນທີສາມ, ຕົວຢ່າງເຊັ່ນ ຮຸ້ນສ່ວນ, ຕົວແທນ ຫຼື ຄົນກາງ.

ເຊັ່ນບາງຕົວຢ່າງດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້. ເຊິ່ງອາດຈະກວມເອົາລາຍການທັງໝົດເຊັ່ນວ່າ:

- ການໃຫ້ຂອງຂ້ວນ, ຫຼື ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການເດີນທາງ
- ໃຊ້ບໍລິການຂອງບໍລິສັດ ໂດຍບໍ່ເກັບຜົນຕອບແທນ, ໃຫ້ສິ່ງອ່ານວຍຄວາມສະດວກຫຼືຊັບສິນໃດໜຶ່ງ
- ການຈ່າຍເງິນສົດ
- ການໃຫ້ກູ້ຢືມ, ເປັນຜູ້ຄ້າປະກັນໃນການກູ້ຢືມຫຼືໃຫ້ສິນເຊື່ອ
- ວາງຂັບັດຍັດທີ່ສະຫນອງຜົນປະໂຫຍດ, ເຊັ່ນວ່າ: ໃຫ້ທຶນການສຶກສາ ຫຼື ໃຫ້ປະກັນດ້ານສຸຂະພາບ, ໃຫ້ເປັນສະມາຊິກຄອບຄົວຂອງລູກຄ້າທີ່ມີທ່າແຮງ / ລູກຄ້າພາກລັດ ຫຼື ພະນັກງານລັດຖະບານ;
- ເຮັດສັນຍາຢ່ອຍກັບຜູ້ທີ່ມີສ່ວນພົວພັນທີ່ຈະອະນຸມັດໂຄງການ ແກ່ສັນຍາແມ່
- ມີການໝັ້ນໝາຍກັບສາມະຊິກຂອງຄອບຄົວທີ່ເປັນເຈົ້າຂອງບໍລິສັດທີ່ມີທ່າແຮງ ເປັນລູກຄ້າ / ລູກຄ້າພາກລັດຫຼືພະນັກງານຂອງລັດ.

13,2 ອ່ານວຍຄວາມສະດວກການເຮັດການຊຳລະເງິນ ເຖິງແມ່ນວ່າຈະເປັນກ້ອນເງິນນ້ອຍ ຫຼື ຄ່າຕ່າງໆທີ່ສະເໜີໃຫ້ເຈົ້າຫນ້າທີ່ຂອງພາກລັດ ເພື່ອໃຫ້ເລັ່ງຂັ້ນຕອນ ຫຼື ສ້າງຄວາມສະດວກໃນການປະຕິບັດວຽກແທນທີ່ຈະເປັນວຽກບົກກະຕິຂອງພາກລັດ (ເຊັ່ນວ່າ ການຂົວຊຳ ຫຼື ການແຈ້ງພາສີອາກອນ). ການຈ່າຍເງິນດັ່ງກ່າວຖືກເກືອດຫ້າມຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

## ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ 2019

- 13,3 ຜູ້ສະໜອງ, ຜູ້ຕາງໜ້າ ແລະ ພະນັກງານຂອງເຂົາເຈົ້າ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍຕໍ່ຕ້ານການໃຫ້ສິນບິນ ແລະ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ.
- ຖ້າຫາກຍັງບໍ່ມີການບັງຄັບໃຊ້ກົດໝາຍຕໍ່ຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ທີ່ ມີແຕ່ມາດຕະຖານຕໍ່າດັ່ງທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນໃບພຣະລາດສະບັບຍັດ ວ່າດ້ວຍການໃຫ້ສິນບິນ ແຫ່ງລາດສະນາຈັກອັງກິດ ປີ 2010, ຜູ້ສະໜອງ, ຕົວແທນ ແລະ ພະນັກງານຂອງຕົນ ຕ້ອງເພິ່ງປະຕິບັດຕາມ ພຣະລາດສະບັບຍັດ ວ່າດ້ວຍການໃຫ້ສິນບິນ ແຫ່ງ ລາດສະນາຈັກອັງກິດ ປີ 2010.
- 13,4 ຜູ້ສະໜອງ ແລະ ຕົວແທນ ຕ້ອງມີປະຕິບັດ ໃນການຕໍ່ຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ແລະ ການຕິດສິນບິນ ເພື່ອປ້ອງກັນບໍ່ໃຫ້ພະນັກງານ ທີ່ ບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບທຸລະກິດຂອງພວກເຂົາເຈົ້າ ມະເມີດເຂົ້າຄ່າຍກະທຳຄວາມຜິດໃນການຕິດສິນບິນ ທີ່ ສໍ້ລາດບັງຫຼວງ. ຜູ້ສະໜອງ ແລະ ຕົວແທນ ຈະປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນໃນການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງຢ່າງໝາະສົມ ແລະ ທົບທວນ ລະບຽບຂັ້ນຕອນຢ່າງເປັນປະຈຳ ເພື່ອຮັບປະກັນເຂົາເຈົ້າດຳເນີນທຸລະກິດຢ່າງມີປະສິດທິພາບ.