

## หลักจรรยาบรรณของ PRIMARK ปี 2019

### บทนำ

หลักจรรยาบรรณสำหรับซัพพลายเออร์ของ Primark

ระบุข้อกำหนดของเราไว้เพื่อเป็นการรับรองว่าห่วงโซ่อุปทานของเรามีปัจจัยแวดล้อมในการทำงานที่ดี ตลอดจนมอบสิทธิและเคารพในสิทธิที่พนักงานพึงได้รับในสถานที่ทำงาน

ซัพพลายเออร์ทุกราย รวมถึงผู้รับเหมาและพันธมิตรทางธุรกิจอื่น ๆ ที่ผลิต ตกแต่ง บรรจุหีบห่อ

หรือจัดการสินค้าด้วยวิธีการอื่น หรือให้บริการแก่ Primark

ต้องปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณสำหรับซัพพลายเออร์นี้

ตลอดจนกฎหมายและระเบียบข้อบังคับทั้งหมดที่มีผลใช้บังคับในประเทศหรืออาณาเขตที่ตนดำเนินธุรกิจ ในกรณีที่ข้อกำหนดของหลักจรรยาบรรณสำหรับซัพพลายเออร์นี้ได้กำหนดมาตรฐานไว้สูงกว่าข้อกำหนดของกฎหมายและระเบียบข้อบังคับระดับท้องถิ่น

ซัพพลายเออร์ต้องนำข้อกำหนดในหลักจรรยาบรรณสำหรับซัพพลายเออร์นี้ไปปรับใช้

นอกจากนี้ซัพพลายเออร์ยังมีหน้าที่รับผิดชอบในการรับรองว่าได้ปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณสำหรับซัพพลายเออร์นี้ ตลอดจนกฎหมายและระเบียบข้อบังคับทั้งหมดที่เกี่ยวข้องภายในห่วงโซ่อุปทานของตนเองแล้ว

หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับนโยบายและขั้นตอนปฏิบัติที่เป็นพื้นฐานของหลักจรรยาบรรณของเรา โปรดคลิก[ที่นี่](#) ส่วนข้อตกลงและเงื่อนไข โปรดคลิก[ที่นี่](#)

หลักจรรยาบรรณสำหรับซัพพลายเออร์ฉบับนี้เป็นเอกสารฉบับร่างและฉบับที่มีผลใช้คือฉบับภาษาอังกฤษ

ส่วนเอกสารหลักจรรยาบรรณสำหรับซัพพลายเออร์ที่มีอยู่ในภาษาอื่น

ให้ถือว่าเป็นเอกสารฉบับแปลเพื่อความสะดวกเท่านั้น และในกรณีที่มีความขัดแย้งกัน

เอกสารฉบับภาษาอังกฤษจะมีผลบังคับเหนือกว่า

**Paul Marchant** ประธานเจ้าหน้าที่บริหารระดับสูงของ Primark

## หลักจรรยาบรรณของ PRIMARK ปี 2019

### 1. พนักงานมีสิทธิ์เลือก

- 1.1 จะต้องไม่มีการใช้แรงงานบังคับหรือการเกณฑ์แรงงานไม่ว่าจะในรูปแบบใดทั้งสิ้น รวมถึงแรงงานชดเชย แรงงานตามสัญญา แรงงานจากการค้ามนุษย์ หรือแรงงานนักโทษ และการทำงานล่วงเวลาต้องเป็นไปโดยสมัครใจ
- 1.2 ผู้ว่าจ้างจะต้องเป็นผู้ชำระค่าธรรมเนียมใดก็ตามที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานของพนักงาน
- 1.3 จะต้องไม่มีการเรียกร้องหรือบังคับให้พนักงานจ่ายเงินมัดจำหรือนำเอกสารประจำตัวของพนักงานมาฝากไว้กับผู้ว่าจ้าง
- 1.4 พนักงานพึงมีอิสระในการลาออกจากงานหลังจากได้ยื่นใบลาออกล่วงหน้าอย่างสมเหตุสมผลแล้ว

### 2. เสรีภาพในการสมาคมและการเจรจาต่อรองร่วม

- 2.1 พนักงานทุกคนมีสิทธิ์เข้าร่วมหรือจัดตั้งสหภาพแรงงานที่ตนเองเลือก และร่วมเจรจาต่อรอง
- 2.2 ผู้ว่าจ้างจะต้องใช้ทัศนคติที่เปิดกว้างต่อกิจกรรมต่าง ๆ ของสหภาพแรงงานและกิจกรรมในองค์กรของพนักงาน
- 2.3 ตัวแทนของพนักงานจะต้องไม่ถูกเลือกปฏิบัติหรือต่อต้าน และจะต้องสามารถเข้าถึงทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในฐานะตัวแทนในสถานที่ทำงาน
- 2.4 ในกรณีที่กฎหมายมีข้อจำกัดเกี่ยวกับสิทธิเสรีภาพในการสมาคมและการเจรจาต่อรองร่วม ผู้ว่าจ้างจะต้องอำนวยความสะดวกและต้องไม่ขัดขวางการจัดตั้งสมาคมที่มีลักษณะรูปแบบที่เทียบเท่ากับสหภาพแรงงาน เพื่อให้พนักงานยังคงมีอิสระและเสรีภาพในการสมาคมและการเจรจาต่อรองร่วม
- 2.5 ผู้ที่เป็นตัวแทนพนักงานต้องเป็นตัวแทนอย่างเต็มใจและได้รับเลือกมาอย่างอิสระและโปร่งใส โดยไม่มีอิทธิพลจากฝ่ายอื่นใด

### 3. ปลอดภัยและถูกสุขอนามัยในการทำงาน

- 3.1 ผู้ว่าจ้างต้องจัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีความปลอดภัยและถูกสุขอนามัย โดยพึงระลึกถึงความรู้ทั่วไปในอุตสาหกรรมและอันตรายด้านต่าง ๆ ซึ่งรวมถึง โครงสร้างทางกายภาพของอาคารและสถานที่ที่ใช้ทำงานด้วย
- 3.2 ผู้ว่าจ้างต้องใช้มาตรการที่เหมาะสมเพียงพอในการป้องกันอุบัติเหตุและอันตรายต่อสุขภาพที่เกิดขึ้นจาก เกี่ยวข้องกับ หรือเกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงาน โดยการกำหนดนโยบายและขั้นตอนปฏิบัติ
- 3.3 ผู้ว่าจ้างต้องแต่งตั้งตัวแทนระดับผู้บริหารระดับอาวุโสมาตรวจสอบดูแลให้สภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานมีความปลอดภัยและถูกสุขอนามัย
- 3.4 พนักงานต้องได้รับการอบรมเรื่องสุขอนามัยและความปลอดภัยเป็นประจำ โดยต้องบันทึกข้อมูลการฝึกอบรมไว้ และต้องทำการฝึกอบรมดังกล่าวแก่พนักงานใหม่หรือพนักงานที่เข้ารับตำแหน่งใหม่ด้วย
- 3.5 จะต้องจัดเตรียมห้องส้วมที่สะอาดและน้ำดื่มสะอาดแก่พนักงาน และในกรณีที่เหมาะสม ควรจะจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกที่สะอาดและปลอดภัยสำหรับการเตรียม การบริโภค

## หลักจรรยาบรรณของ PRIMARK ปี 2019

และการจัดเก็บอาหารด้วย

- 3.6 ผู้ว่าจ้างต้องจัดหาความช่วยเหลือและสิ่งอำนวยความสะดวกด้านการแพทย์ที่เหมาะสมเพียงพอในกรณีที่พนักงานเจ็บป่วยหรือได้รับบาดเจ็บในที่ทำงาน
- 3.7 ในกรณีที่มีการจัดหาที่พักให้ ที่พักก็ต้องสะอาด ปลอดภัย และตรงตามความต้องการพื้นฐาน โดยให้พนักงานเป็นผู้เลือก

## 4. ห้ามใช้แรงงานเด็ก

- 4.1 ห้ามว่าจ้างหรือสรรหาแรงงานเด็กโดยเด็ดขาด
- 4.2 อายุขั้นต่ำที่อนุญาตให้ทำงานได้ในประเทศต่าง ๆ รวมถึงกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการว่าจ้างพนักงานอายุน้อยจะกำหนดตามอนุสัญญาขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (ILO) หรือกฎหมายของประเทศ/ภูมิภาค แล้วแต่ว่าสิ่งใดจะให้การคุ้มครองมากกว่า  
เพื่อความชัดเจน  
พนักงานอายุน้อยในบริบทนี้หมายถึงบุคคลที่อายุมากกว่าอายุที่อนุญาตให้ทำงานตามกฎหมาย แต่ยังไม่ถึงวันเกิดอายุ 18 ปี
- 4.3 บริษัทต้องมีนโยบายและโครงการที่ป้องกันการว่าจ้างหรือสรรหาแรงงานเด็ก

## 5. การจ่ายค่าจ้างตามค่าครองชีพ

- 5.1 ค่าจ้างและสิทธิประโยชน์ที่จ่ายเป็นค่าแรงในการทำงานตามปกติแต่ละสัปดาห์จะต้องเทียบเท่ากับค่าแรงขั้นต่ำของประเทศ หรือหากไม่มีกฎหมายค่าแรงขั้นต่ำ ต้องเทียบเท่ากับเกณฑ์มาตรฐานในอุตสาหกรรมเป็นอย่างน้อย และไม่ว่าในกรณีใด ค่าจ้างจะต้องเพียงพอต่อความต้องการพื้นฐานในการใช้ชีวิตเสมอ และพนักงานจะต้องมีรายได้เหลือเก็บหลังจากหักค่าใช้จ่ายพื้นฐานด้วย Primark คอยสนับสนุนขบวนการต่าง ๆ อย่างจริงจังเพื่อให้ค่าแรงขั้นต่ำได้รับการกำหนดโดยการเจรจาต่อรองร่วมกันที่ระดับอุตสาหกรรมในระดับประเทศ
- 5.2 พนักงานทุกคนจะต้องได้รับข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษรที่อ่านเข้าใจได้ง่ายเกี่ยวกับสถานะการจ้างงานของตนในเรื่องค่าจ้างก่อนที่จะตกลงเข้าร่วมงาน ตลอดจนข้อมูลค่าตอบแทนสำหรับรอบระยะเวลาการจ่ายค่าจ้าง ทุกครั้งที่มีการจ่ายค่าจ้างแก่พนักงาน
- 5.3 ห้ามมิให้หักเงินค่าจ้างเป็นมาตรการลงโทษทางวินัย หรือหักเงินใด ๆ ก็ตามจากค่าจ้างที่กฎหมายระดับประเทศไม่ได้บัญญัติไว้ หากไม่ได้รับอนุญาตอย่างชัดแจ้งจากพนักงาน มาตรการลงโทษทางวินัยทั้งหมดจะต้องมีการบันทึกข้อมูลเก็บไว้
- 5.4 การทำงานนอกเวลาจะต้องจ่ายค่าตอบแทนสูงกว่าอัตราค่าจ้างปกติเสมอ ซึ่งขอแนะนำว่าจะต้องไม่ต่ำกว่า 125% ของอัตราค่าจ้างปกติ

## หลักจรรยาบรรณของ PRIMARK ปี 2019

5.5 ควรมีการจ่ายค่าทำงานล่วงเวลาและสวัสดิการตามระยะเวลาที่ทำงาน

### 6. ห้ามทำงานเกินชั่วโมงทำงานที่กำหนดไว้

6.1 ชั่วโมงการทำงานจะเป็นไปตามกฎหมายระดับประเทศและเกณฑ์มาตรฐานของอุตสาหกรรมแล้วแต่ว่าข้อกำหนดใดจะให้การปกป้องที่สูงกว่า

6.2 ชั่วโมงการทำงานตามมาตรฐาน ซึ่งไม่รวมการทำงานนอกเวลา จะต้องระบุไว้ในสัญญาจ้างงานและจะต้องไม่เกิน 48 ชั่วโมงต่อสัปดาห์\*

6.3 ควรใช้การทำงานนอกเวลาอย่างมีความรับผิดชอบ โดยพิจารณาถึงขอบเขตสูงสุด ความบ่อยครั้ง และชั่วโมงที่ทำงานของพนักงานแต่ละคน และแรงงานทั้งหมด

6.4 ชั่วโมงการทำงานทั้งหมดรวมการทำงานนอกเวลา ต้องไม่เกิน 60 ชั่วโมงต่อช่วงเวลา 7 วัน เว้นแต่ในสถานการณ์พิเศษเท่านั้น ซึ่งในกรณีดังกล่าว จะต้องตรงตามเงื่อนไขทั้งหมดดังต่อไปนี้

- ได้รับอนุญาตในกฎหมายระดับประเทศ
- ได้รับอนุญาตตามข้อตกลงร่วมที่ได้เจรจาต่อรองกันอย่างอิสระกับองค์กรของพนักงานที่ทำหน้าที่เป็นตัวแทนของกลุ่มแรงงานส่วนใหญ่
- มีการใช้มาตรการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสมเพื่อปกป้องสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน และ
- ผู้ว่าจ้างสามารถแสดงให้เห็นว่าสถานการณ์พิเศษนั้นเกิดขึ้น เช่น เป็นช่วงที่มีความต้องการสินค้าสูงสุดโดยไม่ได้คาดหมายไว้ เกิดอุบัติเหตุหรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน

6.5 พนักงานจะต้องได้รับวันหยุดอย่างน้อย 1 วัน ต่อการทำงานทุก ๆ 7 วัน หรือได้รับวันหยุด 2 วันต่อการทำงานทุก ๆ 14 วันในกรณีที่กฎหมายระดับประเทศได้ให้อนุญาตไว้

*\*มาตรฐานสากลแนะนำให้ค่อย ๆ ลดชั่วโมงการทำงานมาตรฐาน (ไม่รวมการทำงานนอกเวลา) ลงเหลือ 40 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (เมื่อเห็นว่าเหมาะสม) โดยไม่มีการลดค่าจ้างของพนักงานตามชั่วโมงการทำงานที่ลดลง*

### 7. ไม่มีการเลือกปฏิบัติ

7.1 จะต้องไม่มีการเลือกปฏิบัติต่อพนักงานในการจ้างงาน อาชีพ ค่าตอบแทน การได้รับการฝึกอบรม การเลื่อนตำแหน่ง การเลิกจ้างหรือการเกษียณอายุ เป็นต้น ด้วยเหตุผลเกี่ยวกับเชื้อชาติ วรรณะ สีผิว ชาตินิกาย ศาสนา อายุ ความพิการ เพศ สถานภาพการสมรส เพศวิถี การเป็นสมาชิกสหภาพแรงงานหรือความเกี่ยวข้องทางการเมือง เป็นต้น

## หลักจรรยาบรรณของ PRIMARK ปี 2019

### 8. การจัดให้มีการจ้างงานประจำ

- 8.1 การทำงานจะต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์แบบการจ้างงานที่ได้รับการยอมรับและเกิดขึ้นภายใต้กฎหมายระดับประเทศและแนวทางการปฏิบัติที่ดีของอุตสาหกรรมตามขอบเขตทั้งหมดที่เป็นไปได้
- 8.2 ห้ามหลีกเลียงหน้าที่อันพึงปฏิบัติต่อพนักงานตามกฎหมายและข้อบังคับเรื่องแรงงานหรือการประกันสังคมอันเกิดจากความสัมพันธ์แบบจ้างงานประจำ โดยใช้วิธีการต่าง ๆ อย่างเช่น ทำข้อตกลงการจ้างเฉพาะแรงงานเท่านั้น ทำสัญญารับเหมาช่วง จัดเตรียมให้ทำงานที่บ้าน หรือทำโครงการฝึกงาน โดยไม่มีเจตนาที่จะให้ความรู้ด้านทักษะการทำงานหรือการจ้างงานประจำอย่างแท้จริง และต้องไม่หลีกเลียงหน้าที่ดังกล่าวโดยการใช้สัญญาจ้างแบบมีการกำหนดระยะเวลาการทำงานที่มากกว่าเกินไป
- 8.3 ห้ามนำการทำงานนอกเวลามาใช้แทนการจ้างงานปกติ
- 8.4 การเลิกสัญญาต้องเป็นไปตามกระบวนการที่เป็นธรรม โปร่งใส และสอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมายท้องถิ่น และมีการสื่อสารกับพนักงานที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน

### 9. ห้ามการปฏิบัติรุนแรงหรือไรมนุษยธรรม

- 9.1 จะต้องไม่มีการทำร้ายหรือการลงโทษทางร่างกาย ช่มชู้ว่าจะทำร้ายร่างกาย การคุกคามทางเพศหรือการคุกคามอื่นใด การทำร้ายทางวาจา หรือการข่มขู่ในรูปแบบอื่นใดก็ตาม รวมถึงการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ไม่เป็นมิตรหรือนำรังเกียจด้วย

### 10 ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

- 10.1 ชัพพลายเออร์ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับระดับท้องถิ่นทั้งหมดที่มีผลใช้บังคับเกี่ยวกับการปกป้องและการคุ้มครองสิ่งแวดล้อม ซึ่งรวมถึงการทำเรื่องขอและการรักษาไว้ซึ่ง ใบอนุญาต การอนุมัติ และการจดทะเบียนด้านสิ่งแวดล้อมทั้งหมดที่กำหนดไว้

หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติม

กรุณาอ่านนโยบายเรื่องสิ่งแวดล้อมและแนวทางปฏิบัติสำหรับชัพพลายเออร์เรื่องความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม [ที่นี่](#)

## หลักจรรยาบรรณของ PRIMARK ปี 2019

### 11 ข้อกำหนดทางกฎหมาย

- 11.1 Primark มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบในทุกพื้นที่จัดซื้อที่ Primark เข้าไปประกอบธุรกิจและจะไม่ฝ่าฝืนกฎหมายและกฎระเบียบดังกล่าวโดยเจตนาอย่างเด็ดขาด
- 11.2 ในกรณีที่ข้อกำหนดของหลักจรรยาบรรณสำหรับซัพพลายเออร์นี้ได้กำหนดมาตรฐานไว้สูงกว่าข้อกำหนดของกฎหมายและระเบียบข้อบังคับระดับท้องถิ่น ซัพพลายเออร์ต้องนำข้อกำหนดในหลักจรรยาบรรณสำหรับซัพพลายเออร์นี้ไปปรับใช้

### 12 ขั้นตอนการร้องทุกข์

- 12.1 ควรมีกระบวนการที่ช่วยให้พนักงานแจ้งและแก้ไขเรื่องร้องทุกข์ในสถานที่ทำงานได้โดยไม่ต้องหวาดกลัวว่าจะถูกแก้แค้น
- 12.2 ต้องแจ้งขั้นตอนการร้องทุกข์ให้พนักงานทราบอย่างชัดเจน ในระหว่างขั้นตอนการว่าจ้างพนักงาน นอกจากนี้ พนักงานทุกคนและตัวแทนของพนักงานจะต้องสามารถเข้าถึงกลไกดังกล่าวได้โดยง่าย
- 12.3 ฝ่ายบริหารระดับที่เหมาะสมต้องเข้ามามีส่วนร่วมในขั้นตอนการร้องทุกข์นี้
- 12.4 ฝ่ายบริหารต้องแก้ไขข้อกังวลของพนักงานจะอย่างทันท่วงทันที โดยใช้ขั้นตอนดำเนินการที่สามารถเข้าใจได้และโปร่งใส ซึ่งให้คำตอบแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องภายในเวลาที่เหมาะสม
- 12.5 ต้องไม่ใช่ขั้นตอนการร้องทุกข์นี้เพื่อบ่อนทำลายบทบาทของสภาพแรงงานและกระบวนการเจรจาต่อรองร่วม และกลไกการร้องทุกข์ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อกระบวนการพิจารณาคดีของศาล การอนุญาโตตุลาการ หรือขั้นตอนดำเนินการของหน่วยงานฝ่ายปกครองอื่นใดก็ตามที่มีอยู่

### 13 ห้ามการติดสินบนหรือการทุจริตโดยเด็ดขาด

- 13.1 การเสนอ การจ่าย การเรียกร้อง หรือการยอมรับสินบนหรือเงินใต้โต๊ะ รวมถึงการจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก เป็นสิ่งต้องห้ามโดยเด็ดขาด การติดสินบนอาจเกี่ยวข้องกับทำให้หรือการเสนอของขวัญ ค่าตอบแทน รางวัล หรือข้อได้เปรียบไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดก็ตามแก่บุคคลในหน่วยธุรกิจหรือรัฐบาล เพื่อให้ได้มาซึ่งหรือรักษาไว้ซึ่งข้อได้เปรียบทางการค้าหรือเพื่อลวงใจหรือเป็นรางวัลตอบแทนแก่ผู้รับ โดยแลกเปลี่ยนกับการดำเนินการอย่างไม่ถูกต้อง หรือในกรณีที่การที่ผู้รับยอมรับผลประโยชน์นี้เป็นเรื่องไม่ถูกต้อง
- นอกจากนี้การติดสินบนยังเกิดขึ้นในกรณีที่การเสนอหรือการให้สินบนกระทำโดยบุคคลที่สาม เช่น ผู้แทน ตัวแทนหรือคนกลาง เป็นต้น

## หลักจรรยาบรรณของ PRIMARK ปี 2019

ต่อไปนี้เป็นตัวอย่างบางส่วนของการติดสินบน  
ซึ่งเป็นเพียงรายการโดยสังเขปเท่านั้นและไม่ได้ครอบคลุมทุกกรณี

- ของขวัญ หรือค่าเดินทาง
- การใช้บริการ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือทรัพย์สินของบริษัทโดยไม่จ่ายเงินตอบแทน
- การจ่ายเงินสด
- สินเชื่อ การค้ำประกันเงินกู้ หรือสินเชื่อทางการเงินอื่น
- การจัดหาผลประโยชน์ เช่น ทุนการศึกษาหรือการดูแลสุขภาพ แก่สมาชิกในครอบครัวของผู้ที่อาจจะเป็นลูกค้า/เจ้าหน้าที่องค์กรสาธารณะหรือหน่วยงานของรัฐ
- การจัดหาผู้รับเหมาย่อยให้แก่บุคคลที่มีความสัมพันธ์กับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจเรื่องสัญญาจ้างที่สำคัญ
- การมีส่วนร่วมในบริษัทท้องถิ่นที่สมาชิกในครอบครัวของผู้ที่อาจจะเป็นลูกค้า/เจ้าหน้าที่องค์กรสาธารณะหรือหน่วยงานของรัฐเป็นเจ้าของ

13.2 การจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวกเป็นการจ่ายเงินหรือค่าธรรมเนียมเล็กน้อยที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเรียกร้อง เพื่อเร่งดำเนินงานหรืออำนวยความสะดวกสำหรับการทำงานตามหน้าที่ปกติของหน่วยงานรัฐ (เช่น การขอวีซ่าหรือพิธีการศุลกากร) การจ่ายเงินดังกล่าวเป็นสิ่งต้องห้ามโดยเด็ดขาด

### 13.3 ซัพพลายเออร์ ตัวแทน

และพนักงานของบริษัทเหล่านี้ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการต่อต้านการติดสินบนและการทุจริตทั้งหมดที่มีผลใช้บังคับ

หากไม่มีกฎหมายว่าด้วยการต่อต้านการติดสินบนและการทุจริตที่มีผลใช้บังคับ

หรือกฎหมายดังกล่าวมีมาตรฐานต่ำกว่าข้อกำหนดในกฎหมายว่าด้วยการติดสินบนของสหราชอาณาจักร (UK Bribery Act) ปี ค.ศ. 2010 ให้ซัพพลายเออร์ ตัวแทน

และพนักงานของบริษัทเหล่านี้ก็ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการติดสินบนของสหราชอาณาจักร ปี ค.ศ. 2010

13.4 ซัพพลายเออร์และตัวแทนต้องกำหนดขั้นตอนดำเนินการสำหรับการต่อต้านการติดสินบนและการทุจริต เพื่อป้องกันไม่ให้พนักงานหรือบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องับธุรกิจของบริษัท

กระทำความผิดฐานติดสินบนและทุจริต

ซัพพลายเออร์และตัวแทนจะต้องปรับใช้ขั้นตอนดำเนินการเหล่านี้ในธุรกิจของตนอย่างถูกต้องเหมาะสม และตรวจทานเป็นประจำเพื่อรับรองว่าขั้นตอนดำเนินการเหล่านี้มีประสิทธิภาพ