

BỘ QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA PRIMARK 2019

Giới thiệu

Bộ Quy tắc Ứng xử dành cho Nhà Cung cấp của Primark đặt ra các yêu cầu của chúng tôi nhằm đảm bảo người lao động trong chuỗi cung ứng của chúng tôi có điều kiện làm việc tốt và các quyền của họ tại nơi làm việc được đảm bảo và được tôn trọng.

Tất cả các nhà cung cấp, bao gồm nhà thầu và các đối tác kinh doanh khác, sản xuất, hoàn thiện, đóng gói hoặc xử lý hàng hóa hoặc thực hiện các dịch vụ cho Primark phải tuân thủ Bộ Quy tắc Ứng xử dành cho Nhà Cung cấp này và tất cả các luật và quy định hiện hành ở các quốc gia và vùng lãnh thổ mà họ hoạt động. Trong trường hợp các yêu cầu của Bộ Quy tắc Ứng xử dành cho Nhà Cung cấp này đặt ra tiêu chuẩn cao hơn so với yêu cầu của luật pháp và quy định địa phương, các nhà cung cấp phải tuân thủ các yêu cầu của Bộ Quy tắc Ứng xử dành cho Nhà Cung cấp này. Các nhà cung cấp cũng chịu trách nhiệm đảm bảo Bộ Quy tắc Ứng xử dành cho Nhà cung cấp này và tất cả các luật và quy định liên quan được tuân thủ trong chuỗi cung ứng của mình.

Để biết thêm thông tin về các chính sách và quy trình làm cơ sở cho Bộ Quy tắc của chúng tôi, vui lòng nhấp [vào đây](#) và để xem các điều khoản và điều kiện, vui lòng nhấp vào đây.

Bộ Quy tắc Ứng xử dành cho Nhà Cung cấp này được soạn thảo và có giá trị bằng ngôn ngữ tiếng Anh. Trong trường hợp Bộ Quy tắc Ứng xử dành cho Nhà Cung cấp có các phiên bản ngôn ngữ khác nhau, các phiên bản này được coi là các bản dịch chỉ nhằm mục đích thuận tiện và phiên bản tiếng Anh sẽ có giá trị áp dụng trong trường hợp có sự khác biệt.

Paul Marchant, Giám đốc Điều hành, Primark

BỘ QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA PRIMARK 2019

1. Tự do lựa chọn việc làm

- 1.1 Không có lao động cưỡng bức hoặc bắt buộc dưới bất kỳ hình thức nào, bao gồm lao động lệ thuộc, lao động làm theo giao kèo học nghề, lao động buôn bán người, hoặc lao động tù nhân và việc làm thêm giờ phải tự nguyện.
- 1.2 Bất kỳ khoản phí nào liên quan đến việc làm của Người lao động phải được thanh toán bởi Người sử dụng lao động.
- 1.3 Người lao động không bị bắt buộc nộp bất kỳ khoản tiền cọc nào hay giấy tờ tùy thân của mình cho Người sử dụng lao động
- 1.4 Người lao động phải được tự do nghỉ việc sau khi thông báo lí do hợp lí cho Người sử dụng lao động của họ.

2. Quyền tự do Hiệp Hội và Thương lượng Tập thể

- 2.1 Tất cả người lao động có quyền tham gia hoặc thành lập công đoàn theo sự lựa chọn của riêng mình và có quyền thương lượng tập thể.
- 2.2 Người sử dụng lao động thể hiện thái độ cởi mở đối với các hoạt động của công đoàn và các hoạt động trong tổ chức của họ.
- 2.3 Các đại diện cho người lao động không bị phân biệt đối xử và được tạo điều kiện thực thi vai trò đại diện của họ tại nơi làm việc.
- 2.4 Khi quyền tự do hiệp hội và thương lượng tập thể bị hạn chế theo luật, Người sử dụng lao động cần tạo điều kiện, không được cản trở việc phát triển các phương thức tương tự một cách tự do và độc lập cho các hiệp hội và việc thương lượng tập thể
- 2.5 Các cá nhân đại diện người lao động nên hành động như sự tự nguyện, và được bầu chọn tự do và minh bạch, không chịu ảnh hưởng từ bất kỳ bên nào khác

3. Điều kiện Làm việc an toàn và vệ sinh

- 3.1 Người sử dụng lao động phải đảm bảo môi trường làm việc an toàn và vệ sinh, lưu ý những kiến thức phổ biến về ngành công nghiệp và bất kỳ mối nguy cơ cụ thể nào. Điều này bao gồm cấu trúc vật lý của các tòa nhà và cơ sở vật chất được sử dụng.
- 3.2 Thông qua chính sách và quy trình, Người sử dụng lao động phải thực hiện đầy đủ các bước để ngăn ngừa tai nạn và thương tích đối với sức khỏe phát sinh từ, liên quan đến, hoặc xảy ra trong quá trình làm việc.
- 3.3 Người sử dụng lao động phải chỉ định một đại diện quản lý cấp cao chịu trách nhiệm đảm bảo môi trường làm việc an toàn và lành mạnh.

BỘ QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA PRIMARK 2019

- 3.4 Người lao động phải thường xuyên được đào tạo về sức khỏe và an toàn, Người lao động mới được tuyển dụng hoặc được chỉ định lại cũng phải được đào tạo như vậy
- 3.5 Cần đảm bảo cung cấp khu vực vệ sinh sạch sẽ và nước uống sạch. Nếu có thể nên cung cấp sẵn các thiết bị sạch và an toàn để tiêu thụ và lưu trữ thực phẩm.
- 3.6 Người sử dụng lao động phải cung cấp đầy đủ sự hỗ trợ y tế và các trang thiết bị trong trường hợp bị bệnh hoặc bị thương tại nơi làm việc
- 3.7 Nhà ở, nếu có cung cấp, phải do Người lao động chọn, phải sạch sẽ, an toàn và đáp ứng các nhu cầu cơ bản của họ.

4. Không sử dụng Lao động Trẻ em

- 4.1 Không tuyển dụng hoặc thuê mướn lao động trẻ em.
- 4.2 Ở bất kỳ quốc gia nào, độ tuổi lao động tối thiểu cũng như các quy tắc liên quan đến việc sử dụng Người lao động Trẻ sẽ được xác định bởi các công ước của ILO hoặc luật pháp của quốc gia/khu vực, tùy theo điều kiện nào bảo vệ cá nhân tốt hơn.
Để rõ ràng, Người lao động Trẻ trong tài liệu này đề cập đến cá nhân trên độ tuổi làm việc hợp pháp nhưng trước sinh nhật thứ 18 của họ.
- 4.3 Các Công ty phải có các chính sách và chương trình ngăn chặn việc tuyển dụng và sử dụng lao động trẻ em.

5. Thanh toán Lương Sinh hoạt Tối thiểu

- 5.1 Tiền lương và trợ cấp được trả cho một tuần làm việc tiêu chuẩn phải đáp ứng tối thiểu mức lương tối thiểu quốc gia, hoặc trong trường hợp không có mức lương tối thiểu quốc gia, phải đáp ứng theo mức được chấp nhận của tiêu chuẩn ngành. Trong mọi trường hợp, tiền lương phải luôn đủ để đáp ứng nhu cầu cơ bản và chu cấp thêm các khoản thu nhập tùy ý. Primark tích cực hỗ trợ vận động để đảm bảo rằng mức lương tối thiểu được xác định bằng thương lượng tập thể quốc gia ở cấp độ ngành.
- 5.2 Tất cả Người lao động phải được cung cấp thông tin bằng văn bản và dễ hiểu về điều kiện lương thưởng trước khi họ vào làm việc và chi tiết lương trong kỳ trả lương khi họ nhận lương.
- 5.3 Không được phép áp dụng biện pháp kỷ luật trừ lương hoặc không được khấu trừ vào tiền lương các khoản không theo quy định của pháp luật nếu không có sự đồng ý của Người lao động. Tất cả các biện pháp kỷ luật phải được ghi lại.
- 5.4 Giờ làm thêm phải luôn được trả ở mức lương cao hơn, được

BỘ QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA PRIMARK 2019

- 5.5 khuyến nghị không thấp hơn 125% mức lương thường xuyên.
Giờ làm thêm và trợ cấp phải được trả trong kỳ lương làm việc.

6. Giờ làm việc không được vượt quá

- 6.1 Giờ làm việc phải tuân thủ luật pháp quốc gia và các tiêu chuẩn ngành, mức bảo vệ nào tốt hơn trong hai mức này sẽ được áp dụng.
- 6.2 Giờ làm việc tiêu chuẩn, không bao gồm giờ làm thêm, phải được xác định theo hợp đồng và không được vượt quá 48 giờ mỗi tuần*.
- 6.3 Giờ làm thêm phải được sử dụng có trách nhiệm, có cân nhắc tính toán đến mức độ, tần suất và số giờ làm việc của từng cá nhân người lao động và toàn bộ lực lượng lao động.
- 6.4 Tổng số giờ làm việc bao gồm cả giờ làm thêm, không được vượt quá 60 giờ trong khoảng giai đoạn 7 ngày trừ khi có tình huống đặc biệt. Trong những trường hợp như vậy, tất cả các điều kiện sau đây phải được đáp ứng:
- Điều này được luật pháp quốc gia cho phép;
 - Điều này được cho phép bởi một thỏa thuận tập thể được đàm phán tự do với một tổ chức của người lao động, đại diện cho đại đa số lực lượng lao động;
 - Các biện pháp bảo vệ phù hợp được thực hiện để bảo vệ sức khỏe và an toàn của Người lao động; và
 - Người sử dụng lao động có thể chứng minh rằng các tình huống đặc biệt áp dụng chẳng hạn như cao điểm sản xuất, tai nạn hoặc trường hợp khẩn cấp ngoài dự kiến.
- 6.5 Người lao động phải được nghỉ ít nhất 1 ngày trong mỗi khoảng thời gian 7 ngày hoặc, theo luật pháp quốc gia cho phép, nghỉ 2 ngày trong mỗi khoảng thời gian 14 ngày.
- * Các tiêu chuẩn quốc tế khuyến nghị giảm dần số giờ làm việc tiêu chuẩn (không bao gồm làm thêm giờ), khi thích hợp, xuống còn 40 giờ mỗi tuần, mà không giảm bất kỳ mức lương nào của người lao động khi giảm số giờ.*

BỘ QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA PRIMARK 2019

7. Không Phân biệt Đối xử

- 7.1 Không phân biệt đối xử Người lao động bao gồm, nhưng không giới hạn, trong quá trình tuyển dụng, làm việc nghề nghiệp, đãi ngộ, tiếp cận chương trình đào tạo, thăng tiến, chấm dứt hoặc nghỉ hưu trên cơ sở, nhưng không giới hạn, chủng tộc, đẳng cấp, màu da, quốc tịch gốc, tôn giáo, tuổi tác, khuyết tật, giới tính, tình trạng hôn nhân, thiên hướng tình dục, thành viên công đoàn hay liên kết chính trị.

8. Cung cấp Việc làm Thường xuyên

- 8.1 Ở mỗi cấp độ, việc làm phải được thực hiện dựa trên cơ sở quan hệ lao động được công nhận thiết lập thông qua luật pháp quốc gia và thực hành của ngành.
- 8.2 Không được tránh các nghĩa vụ đối với Người lao động theo luật lao động hoặc an sinh xã hội và các quy định phát sinh từ mối quan hệ việc làm thường xuyên thông qua việc sử dụng các thỏa thuận thầu, thầu lại lao động, sắp xếp làm việc tại nhà hoặc thông qua các chương trình học nghề mà không có mục đích truyền đạt kỹ năng thực sự hoặc cung cấp việc làm thường xuyên, cũng như không được tránh bất kỳ nghĩa vụ nào như vậy thông qua việc lạm dụng các hợp đồng lao động có thời hạn.
- 8.3 Không sử dụng việc làm thêm giờ để thay thế việc làm thường xuyên.
- 8.4 Việc chấm dứt hợp đồng phải dựa trên một quy trình công bằng, minh bạch và phù hợp với các yêu cầu của luật pháp địa phương và được thông báo rõ ràng cho những người lao động có liên quan.

9. Không Đối xử khắc nghiệt hoặc Vô nhân đạo

- 9.1 Không được có hành vi lạm dụng thân thể hoặc kỷ luật, đe dọa lạm dụng thân thể, quấy rối tình dục hoặc quấy rối khác, lạm dụng bằng lời nói hoặc các hình thức đe dọa khác bao gồm môi trường làm việc thù địch hoặc gây khó chịu.

10. Trách nhiệm Đối với Môi trường

- 10.1 Các nhà cung cấp phải tuân thủ tất cả các luật và quy định hiện hành của địa phương liên quan đến bảo vệ và giữ gìn môi trường. Điều này bao gồm việc đạt được và duy trì tất cả các giấy phép, phê duyệt và đăng ký môi trường cần thiết.
- Để biết thêm thông tin, xin vui lòng đọc Chính sách Môi trường và Nguyên tắc Nhà cung cấp về Bền vững Môi trường [ở đây](#).

BỘ QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA PRIMARK 2019

11. Yêu cầu Pháp lý

- 11.1 Primark cam kết tuân thủ đầy đủ luật pháp và các quy định ở từng địa điểm thu mua nơi Primark tiến hành kinh doanh, và sẽ không cố tình vi phạm bất kỳ luật pháp hay quy định nào như vậy.
- 11.2 Trong trường hợp các yêu cầu của Bộ Quy Tắc Ứng xử dành cho Nhà Cung cấp này đặt ra tiêu chuẩn cao hơn so với yêu cầu bởi luật pháp và quy định địa phương, các nhà cung cấp phải tuân thủ các yêu cầu của Bộ Quy tắc Ứng xử dành cho Nhà Cung cấp này.

12. Quy trình Khiếu nại

- 12.1 Nên có các quy trình cho phép người lao động khiếu nại và giải quyết các khiếu nại tại nơi làm việc mà không lo sợ bị trả thù.
- 12.2 Quy trình này phải được thông báo rõ ràng cho Người lao động tại thời điểm tuyển dụng họ và tất cả Người lao động và đại diện của họ có thể dễ dàng tiếp cận.
- 12.3 Quy trình khiếu nại cần có sự tham gia của cấp quản lý phù hợp.
- 12.4 Ban quản lý phải giải quyết kịp thời các lo ngại của Người lao động, sử dụng một quy trình để hiểu và minh bạch, cung cấp phản hồi kịp thời cho những người liên quan.
- 12.5 Quy trình khiếu nại không được sử dụng để làm suy yếu vai trò của công đoàn và quá trình thương lượng tập thể và không được cản trở việc tiếp cận các thủ tục tư pháp, trọng tài hoặc hành chính hiện hành khác.

13. Cấm Hối lộ và Tham nhũng

- 13.1 Nghiêm cấm việc đề nghị, thanh toán, trưng cầu hoặc nhận hối lộ hoặc các khoản lợi ích, bao gồm cả các khoản thanh toán nhằm mục đích tạo điều kiện thuận lợi. Hối lộ có thể liên quan đến việc trao hoặc đề nghị bằng hình thức quà tặng, xem xét, khen thưởng hoặc trao lợi thế cho một người nào đó trong doanh nghiệp hoặc chính phủ để có được hoặc giữ được lợi thế thương mại hoặc xui khiến hoặc thưởng cho người nhận vì hành động không phù hợp hoặc trong trường hợp không phù hợp để người nhận chấp nhận lợi ích.

Hối lộ cũng bao gồm việc đề nghị hoặc đưa hối lộ được thực hiện thông qua bên thứ ba, ví dụ: đại lý, đại diện hoặc trung gian.

Một số ví dụ về hối lộ như sau. Đây không phải là một danh sách đầy đủ:

- quà tặng, hoặc chi phí du lịch

BỘ QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA PRIMARK 2019

- việc sử dụng không bồi hoàn các dịch vụ, cơ sở hoặc tài sản của công ty
 - các khoản thanh toán bằng tiền mặt
 - cho vay, bảo lãnh cho vay hoặc tín dụng khác
 - việc cung cấp một lợi ích, chẳng hạn như học bổng giáo dục hoặc chăm sóc sức khỏe, cho một thành viên trong gia đình của một khách hàng tiềm năng/công nhân viên chức hoặc quan chức chính phủ
 - trao hợp đồng phụ cho một người có liên quan với người tham gia việc trao hợp đồng chính
 - tham gia vào một công ty địa phương thuộc sở hữu của một thành viên trong gia đình của một khách hàng tiềm năng/công nhân viên chức hoặc quan chức chính phủ.
- 13.2 Các khoản thanh toán nhằm mục đích tạo điều kiện thuận lợi như các khoản thanh toán nhỏ hoặc lệ phí được yêu cầu bởi các quan chức chính phủ để thúc đẩy tiến độ hoặc tạo điều kiện thực hiện hành động của chính phủ thường lệ (chẳng hạn như cung cấp thị thực hoặc thủ tục hải quan). Các khoản thanh toán như vậy đều bị nghiêm cấm.
- 13.3 Các nhà cung cấp, người đại diện và nhân viên của họ phải tuân thủ tất cả các luật chống hối lộ và tham nhũng hiện hành. Trong trường hợp không có quy định pháp luật về chống hối lộ và tham nhũng, hoặc có quy định áp dụng nhưng ở tiêu chuẩn thấp hơn so với luật Chống hối lộ Anh 2010, các nhà cung cấp, người đại diện và nhân viên của họ phải tuân thủ luật Chống hối lộ Anh 2010.
- 13.4 Các nhà cung cấp và người đại diện phải áp dụng các quy trình chống tham nhũng và hối lộ nhằm ngăn chặn nhân viên hoặc những người có liên quan đến hoạt động kinh doanh của họ không vi phạm tội hối lộ hoặc tham nhũng. Các nhà cung cấp và người đại diện phải tuân thủ đúng các quy trình này trong hoạt động kinh doanh của mình và thường xuyên rà soát để đảm bảo quy trình hoạt động hiệu quả.