

Kanuni za Maadili
Mema za
Wasambazaji

PRIMARK®



Kanuni za Maadili za Wasambazaji

1. AJIRA NI YA HIARI

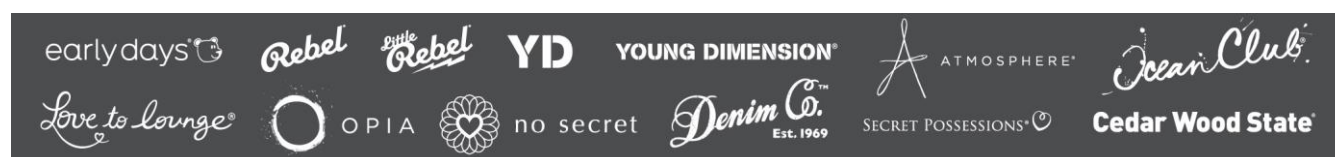
- 1.1 Hakuna kazi ya kulazimishwa, utumwa au isiyo ya hiari.
- 1.2 Wafanyakazi hawahitajiki kutoa “amana” au kumpa mwajiri wao hati zao za kujitambulisha na wako huru kuwacha ajira baada ya notisi ya muda busara.

2. UHURU WA KUJIUNGA NA CHAMA NA HAKI YA MAJADILIANO YA PAMOJA INAHESHIMIWA

- 2.1 Wafanyakazi wote, bila ubaguzi, wana haki ya kujiunga na au kuanzisha chama cha wafanyakazi wanachotaka na majadiliano ya pamoja.
- 2.2 Mwajiri ana mtazamo wazi kuhusu shughuli za vyama vya wafanyakazi na shughuli zao kama shirika.
- 2.3 Wawakilishi wa wafanyakazi hawabaguliwi na wana uwezo wa kutosha ili kutimiza kazi zao za uwakilishaji kazini.
- 2.4 Wakati haki ya uhuru wa kujiunga na chama na majadiliano ya pamoja imezuiwa na sheria, mwajiri hurahisisha, na hazuii, maendeleo ya njia sambamba za muungano na majadiliano huru bila malipo.

3. MAZINGIRA YA KAZI NI SALAMA NA SAFI

- 3.1 Mazingira salama na safi kazini yatatolewa, tukizingatia ujuzi wa sekta uliopo na hatari zozote mahsusi. Hatua mwafaka zitachukuliwa ili kuzuia ajali na majeraha ya kiafya yanayotokana na, yanayohusiana na, au yanayotokea kazini, kwa kupunguza, bora iwe inawezekana, mambo yanayosababisha hatari asili katika mazingira ya kazi.
- 3.2 Wafanyakazi watapokea mafunzo yaliyorekodiwa kuhusu afya na usalama mara kwa mara, na mafunzo hayo yatarudiwa kwa wafanyakazi wapya au waliohamishwa.
- 3.3 Upatikanaji wa maeneo safi ya kuenda haja na maji safi ya kubebea, na, ikiwezekana, mahali safi pa kuwekea vyakula patatengenezwa.
- 3.4 Malazi, yanapotolewa, yatakuwa safi, salama, na kutimiza mahitaji msingi ya wafanyakazi.
- 3.5 Kampuni inayotii kanuni hizi itapanga wajibu wa afya na usalama kwa mwakilishi mkuu wa usimamizi.





4. MAHITAJI YA MAZINGIRA

- 4.1 Primark ingependa kushiriki kujitolea kwake kwa mazingira na wagawaji wake ambao utendaji wao unalingana na viwango vinavyotumika vya mazingira.

5. AJIRA YA WATOTO HAITARUHUSIWA

- 5.1 Hakutakuwa na utumiaji wa ajira ya watoto.
- 5.2 Makampuni yataunda au kushiriki katika na kuchangia kwenye sekta na mipango inayotoa mabadiliko kwa mtoto yeyote anayepatikana akifanya kazi ili kumsaidia kuenda shuleni na kuendelea na elimu bora hadi awe mtu mzima; "mtoto" na "ajira ya watoto" yamefafanuliwa kwenye viambatisho.
- 5.3 Watoto na watu wadogo wenye umri chini ya miaka 18 hawataajiriwa usiku au katika mazingira hatari.
- 5.4 Sera na taratibu hizi zitafuata masharti ya viwango muhimu vya ILO.

6. UJIRA WA KUTOSHA UNALIPWA

- 6.1 Ujira na manufaa yanayolipwa kwa wiki moja ya kazi unatimiza, kwa kiasi cha chini, viwango vya kisheria vya kitaifa au viwango teule vya sekta, viwango vitakavyokuwa juu. Wakati wowote ujira unafaa utosheleze mahitaji msingi na pesa nyingine za ziada.
- 6.2 Wafanyakazi wote watapewa Taarifa iliyoandikwa na inayoeleweka kuhusu hali zao za ajira kuhusiana na ujira kabla ya kukubali ajira na kuhusu maelezo ya ujira wao kwa muda husika wa malipo kila wakati wanapopokea malipo.
- 6.3 Makato ya ujira kama adhabu hayataruhusiwa na pia makato yoyote ya ujira ambayo hayakubaliwi na sheria ya taifa bila ruhusa ya mfanyakazi husika. Adhabu zote zitarekodiwa.





7. SAA ZA KAZI SI NYINGI ZAIDI

- 7.1 Saa za kazi ni lazima zifuata sheria za kitaifa, makubaliano ya pamoja na vifungu vya sheria vya 7.2 hadi 7.6 vilivyo hapa chini; hali yoyote itakayompa mfanyakazi ulinzi zaidi. 7.2 hadi 7.6 zinalingana na viwango vya kazi vya kimataifa.
- 7.2 Saa za kawaida za kufanya kazi, bila kujumuisha saa za ziada, zitabainishwa kulingana na makubaliano, na hazitazidi saa 48 kwa kila wiki*
- 7.3 Hutalazimishwa kufanya kazi katika saa za ziada. Saa za ziada zitatumika vizuri, kwa kuzingatia mambo yafuatayo: kiwango cha saa za ziada, mara za kujirudia na saa za wafanyakazi mahususi na kundi lote kwa jumla. Saa za ziada hazitatumika badala ya muda wa kawaida wa kazi. Malipo ya saa zote za ziada yatakuwa ya kiwango cha juu, ambacho kimependekezwa kuwa kisipungue 125% ya malipo ya kawaida.
- 7.4 Jumla ya saa za kazi, ikijumuisha saa za ziada, katika kipindi chochote cha siku 7 hazitazidi saa 60, isipokuwa kama ilivyobainishwa katika kifungu cha 7.5 hapa chini.
- 7.5 Jumla ya saa za kazi, ikijumuisha saa za ziada, zinaweza kuzidi saa 60 katika kipindi chochote cha siku 7 katika hali maalum pekee, inayotumiza vigezo vifuatavyo:

Hali inayokubaliwa kwa mujibu wa sheria;

Hali inayokubaliwa kwa mujibu wa makubaliano ya pamoja, yaliyoafikiwa na wafanyakazi wa shirika, wanaowakilisha sehemu kubwa ya kundi la wafanyakazi;

Hatua zinazofaa za usalama zimechukuliwa kulinda afya na usalama wa wafanyakazi; na

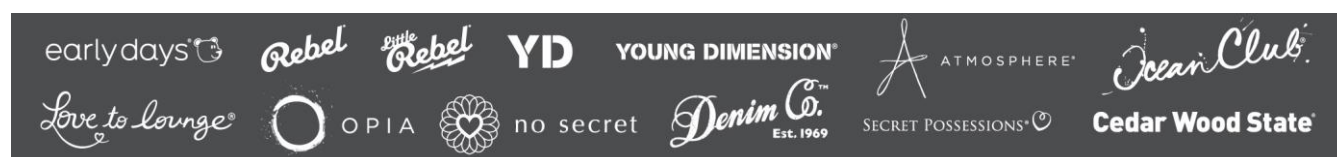
Mwajiri anaweza kuonyesha kuwa hali za kipekee zinatumiwa, kama vile viwango visivyotarajiwa vya uzalishaji, ajali au dharura.

- 7.6 Wafanyakazi watapelewa angalau siku moja ya kupumzika katika kipindi cha kila siku 7 au, panapohitajika kwa mujibu wa sheria za kitaifa, siku 2 za kupumzika katika kila kipindi cha siku 14.*

*Viwango vya kimataifa vinapendekeza upunguzaji unaofaa wa saa za kawaida za kazi (bila kujumuisha saa za kazi), panapohitajika, kuwa hadi saa 40 kwa wiki, bila kupunguza malipo ya wafanyakazi, kadiri saa za kazi zinapopunguzwa.

8. HAKUNA UBAGUZI

- 8.1 Hakuna ubaguzi katika kuajiriwa, malipo, kupandishwa cheo, kufutwa kazi au kustaafu kwa misingi ya mbari, tabaka, asili ya taifa, dini, uwanachama wa chama cha wafanyakazi au uhusiano wa kisiasa.





9. AJIRA YA MARA KWA MARA INATOLEWA

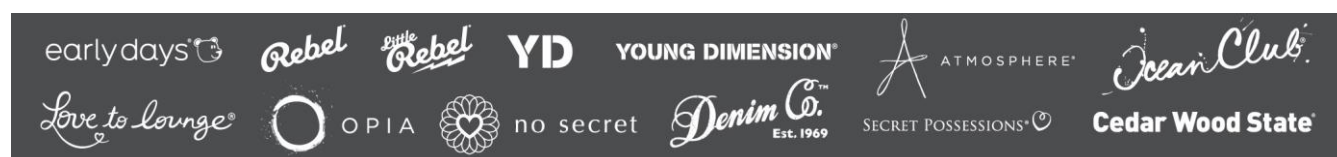
- 9.1 Kila kiasi cha kazi kinachofanywa lazima kiwe kwa msingi wa uhusiano wa ajira ulioanzishwa kupitia sheria na desturi za taifa.
- 9.2 Majukumu ya wafanyakazi chini ya sheria za kazi na usalama wa jamii na kanuni zinazotokana na uhusiano wa ajira ya mara kwa mara hazitaepukwa kupitia mikataba ya kazi peke yake, mikataba midogo midogo, au mipango ya kufanya kazi nyumbani, au kupitia mipango ya uanagenzi ambapo hakuna nia yoyote ya kufunza au kutoa ajira ya mara kwa mara, wala hakuna kanuni zozote kama hizo zitaepukwa kupitia matumizi ya mikataba ya muda kamili ya ajira.

10. HAKUNA UTENDEWAJI MKALI AU WA KINYAMA UNARUHUSIWA

- 10.1 Dhuluma au adhabu ya kimwili, unyanyasaji wa kingono au wa aina nyingine na matusi au aina nyingine za kutishia zitapigwa marufuku.

11. MAHITAJI YA KISHERIA

- 11.1 Primark imejitolea kutii sheria na kanuni kabisa katika kila eneo la ununuzi ambapo Primark inafanya biashara, na haitakiuka sheria au kanuni zozote kama hizo ikijua.
- 11.2 Primark haitatumia wagawaji wanaokiuka sheria na kanuni husika ikijua.





12. HAKUNA UTOAJI RUSHWA AU UFISADI UTARUHUSIWA

- 12.1 Utoaji, ulipaji, uitishaji au kukubali rushwa au bahashishi, ikiwa ni pamoja na kurahisisha malipo, kumepigwa marufuku kabisa. Rushwa inaweza kuhusu utoaji wa aina YOYOTE ya zawadi, tuzo, au manufaa kwa mtu katika biashara au serikali ili kupata au kudumisha manufaa ya kibiashara au kushawishi au kumlipa mpokeaji kwa kutenda kwa namna isiyofaa au wakati mpokeaji hafai kupokea manufaa. Utoaji rushwa pia unaweza kufanyika wakati utoaji au upeanaji wa rushwa unafanywa na au kupitia mtu mwingine, k.m. ajenti, mwakilishi au mpatanishi.

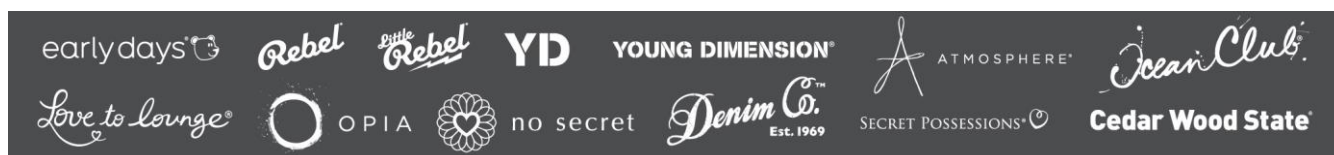
Baadhi ya mifano ya rushwa ni kama ifuatayo. Hii siyo orodha kamili:

- Zawadi, au gharama za usafiri
- Matumizi ya huduma, vifaa au mali ya kampuni bila kulipia;
- Malipo ya pesa taslimu;
- Mikopo, dhamana za mkopo au mkopo wa aina nyingine;
- Utoaji wa manufaa, kama vile ufadhili wa elimu au huduma ya afya, kwa mwanachama wa familia ya mteja mtarajiwa/ofisa wa umma au serikali;
- Utoaji wa mkataba mdogo kwa mtu aliye na uhusiano na mtu anayehusika na utoaji wa mkataba mkuu; na
- Kuhusisha kampuni ya ndani inayomilikiwa na jamaa wa familia ya mteja mtarajiwa/ofisa wa umma au serikali.

- 12.2 Malipo ya kurahisisha ni malipo au ada ndogo ndogo zinazoitishwa na maofisa wa serikali ili kufanya jambo la kawaida la serikali (kama vile utoaji wa visa au ulipaji wa forodha). Malipo kama hayo yamepigwa marufuku kabisa.

- 12.3 Lazima wagawaji, wawakilishi na wafanyakazi wao watii sheria zote husika za kupambana na utoaji rushwa na ufisadi. Ikiwa hakuna sheria kama hizo za kupambana na utoaji rushwa au ufisadi zinatumiwa, au ni za kiwango cha chini zikilinganishwa na Sheria ya Utoaji Rushwa ya Uingereza ya 2010, basi lazima wagawaji, wawakilishi na wafanyakazi wao watii Sheria ya Utoaji Rushwa ya Uingereza ya 2010.

- 12.4 Lazima wagawaji na wawakilishi wawe na taratibu za kupambana na ufisadi na utoaji rushwa ili kuzuia wafanyakazi au watu wanaohusika na biashara yake wasitoe rushwa au kujihusisha na ufisadi. Wagawaji na wawakilishi watatekeleza taratibu hizi vizuri kwenye biashara zao na wazisasishe mara kwa mara ili kuhakikisha kwamba zinafanya kazi vizuri.





13. KIAMBATISHO A Ufafanuzi

Mtoto

Mtu yeyote aliye na umri wa chini ya miaka 15 isipokuwa sheria ya umri wa chini inataja umri wa juu wa kazi au shule ya lazima, ambapo umri wa juu utatumika. Ikiwa hata hivyo, sheria ya ndani ya umri wa chini imewekwa katika umri wa miaka 14 kulingana na tofauti za nchi zinazokua chini ya Mapatano ya ILO Na. 138, umri wa chini utatumika

Mtu Mchanga

Mfanyakazi yeoyote mwenye umri zaidi ya umri wa mtoto kama ilivyofafanuliwa hapa juu na chini ya umri wa miaka 18

Ajira ya Watoto

Kazi yoyote inayofanywa na mtoto au mtu mchanga aliye na umri chini ya umri uliotajwa katika ufafanuzi ulio hapa juu, ambayo haifuati masharti ya viwango muhimu vya ILO, na kazi yoyote ambayo inaweza kuwa hatari au kuathiri elimu ya mtoto au mtu mchanga au kudhuru afya au ukuaji wa mtoto au mtu mchanga wa kimwili, kiakili, kiroho, motisha, au kijamii.

