Suppliers' Code of Conduct

แนวทางปฏิบัติสำหรับซัพพลายเออร์

Outdoors คืองานของเรา ลูกค้าจะมีความรู้สึกสบายเมื่อได้ใช้ผลิตภัณฑ์ของ JACK WOLFSKIN เนื่องด้วยผลิตภัณฑ์ของเรา ผนวกคุณประโยชน์ในการทำงานที่ยอดเยี่ยมเข้ากับความสะดวกสบายระดับสูง ด้วยความซื่อตรงต่อหลักการเหล่านี้ ทางบริษัทได้ผลิตเครื่องแต่งกาย อุปกรณ์เครื่องใช้ รองเท้า สำหรับกิจกรรมกลางแจ้ง กิจกรรมงานอดิเรก และ การเดินทาง มาตั้งแต่ ค.ศ. 1981
ด้วยเหตุนี้เราจึงมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้มั่นใจว่าผลิตภัณฑ์ของเราทุกชิ้นตอบสนองต่อทั้งความต้องการของผู้ใช้และความต้องการอันหลากหลายของกิจกรรมที่แตกต่างกัน ทั้งยังให้ความสำคัญต่อมนุษย์รวมไปถึงธรรมชาติในระหว่างกระบวนการผลิต
เพื่อให้แน่ใจว่าการณ์นี้ยังคงเป็นที่สนใจในอนาคตเช่นกัน
ทางบริษัท JACK WOLFSKIN ให้ความสำคัญ ดูแลและให้ความยุติธรรมต่อบุคลากรที่ผลิตสินค้า ดังนั้นบริษัทผู้ร่วมงานของเรา (ซัพพลายเออร์ ผู้ผลิต และ ผู้รับเหมาช่วง) จึงมีภาระผูกพันในการดูแล ให้สวัสดิการแก่พนักงานของตนในระดับที่ได้มาตรฐานของทั้งในประเทศและระดับสากล
นอกจากนี้ทางบริษัทยังให้ความสำคัญต่อความงดงามและคุณค่าของธรรมชาติ จึงได้พยายามลดผลกระทบเชิงลบต่อสิ่งแวดล้อมให้เหลือน้อยที่สุดเพื่อจะรักษาความงามนี้ไว้ และปฏิบัติตามกฎระเบียบและบทบัญญัติทางกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อม ทั้งในประเทศและระดับสากล

หลักการพื้นฐานที่อยู่เบื้องหลังความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท JACK WOLFSKIN คือ บริษัทผู้ร่วมงาน (ซัพพลายเออร์ ผู้ผลิต และ ผู้รับเหมาช่วง) จะต้องยอมรับและปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาและมาตรฐานดังต่อไปนี้

1. เงื่อนไขทางด้านสวัสดิการสังคมสำหรับพนักงาน
มาตรฐานจะต้องนำไปใช้กับพนักงานทุกคน พนักงานทุกคนมีสิทธิในการรับรู้ข้อกฎหมายและข้อบังคับภายในบริษัท ที่อธิบายมาตรฐานนี้ โดยไม่มีข้อจำกัดในรูปแบบสัญญาหรือในรูปแบบใดๆทั้งสิ้น และไม่มีการปิดบังหรือหลีกเลี่ยงด้วยการมอบหมายงาน หลักสูตรอบรมที่ได้สร้างขึ้นมา ฯลฯ

ข้อตกลงในการทำงาน
พนักงานทุกคนจะต้องมีสัญญาการทำงาน ซึ่งต้องเป็นลายลักษณ์อักษรและได้มอบให้กับพนักงานทุกคน ในสัญญานั้นนอกเหนือจากรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัว สัญญาจะต้องมีรายละเอียดเป็นอย่างน้อยดังต่อไปนี้
- หน้าที่การทำงาน
- วันที่เริ่มทำงาน
- เวลาทำงานปกติ
- ค่าว่าจ้างการทำงาน (รายละเอียดค่าว่าจ้าง เงินสมทบประกันสังคม วันที่และวิธีการจ่ายค่าว่าจ้าง)
- ระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน (หากมี)
- ระยะเวลาการมีผลบังคับใช้สัญญาการทำงาน หากสัญญาการทำงานมีระยะเวลาจำกัด
- สิทธิการลาต่างๆ
- เงื่อนไขยกเลิกสัญญาว่าจ้าง
- ลายเซ็นของพนักงานและผู้ว่าจ้าง รวมถึงวันที่

การห้ามใช้แรงงานเด็ก
บุคคลที่มีสิทธิ์ทำงานในบริษัทจะต้องมีอายุครบอย่างน้อย15 ปี (หรืออายุครบ14ปีบริบูรณ์ขึ้นไป หากเป็นไปตามแนวทางของอนุสัญญาองค์การแรงงานระหว่างประเทศฉบับที่ 138) หรือต้องอายุมากกว่านั้นหากมีกฎหมายบังคับ
ลูกจ้างผู้เยาว์ต้องสำเร็จการศึกษาภาคบังคับไปแล้ว ต้องมีเวลาทำงานไม่เกิน 8 ชั่วโมงต่อวัน และห้ามทำงานในช่วงเวลาดึก นายจ้างต้องปฏิบัติตามขอบังคับตามกฎหมายสำหรับการคุมครองลูกจ้างผู้เยาว์และเด็กฝึกงาน
โดยลูกจ้างที่เป็นผู้เยาว์จะต้องไม่เผชิญกับสถานการณ์ใดๆที่ไม่ปลอดภัยหรือเป็นอันตรายต่อสุขภาพทั้งทางกายหรือจิตใจและพัฒนาการ
ตามแนวทางของอนุสัญญาองค์การแรงงานระหว่างประเทศฉบับที่79, 138, 142, 182 และข้อแนะฉบับที่ 146

การห้ามใช้แรงงานบังคับ
การจ้างงานจะต้องเป็นไปด้วยความสมัครใจของพนักงาน พนักงานทุกคนต้องมีสิทธิที่จะออกจากบริเวณโรงงานหลังจากเสร็จสิ้นวันทำงานตามปกติ และต้องมี อิสระที่จะยกเลิกสัญญาการทำงานหลังจากที่แจ้งกับนายจ้างให้ทราบตามสมควร
การทำงานของพนักงานทุกคนห้ามอยู่ภายใต้ของการบังคับไม่ว่าด้วยคำขู่ของการลงโทษหรือการจำกัดเสรีภาพ รวมถึงการยับยั้งมาตรการเงินประกัน การยึดเอกสารตนฉบับ หรือการสร้างข้อตกลงอื่นๆที่มุ่งไปสู่การปองกันไม่ให้พนักงานออกจากบริเวณโรงงาน
บริษัทผู้ร่วมงานต้องไม่เข้าไปมีส่วนร่วมหรือให้การสนับสนุนกิจการค้ามนุษย์
ตามแนวทางของอนุสัญญาองค์การแรงงานระหว่างประเทศฉบับที่ 29 และ 105

ห้ามมีการเลือกปฏิบัติในทุกรูปแบบ
ห้ามให้มีการเลือกปฏิบัติต่อบุคคลในรูปแบบใดๆในการจ้างงาน ไม่ว่าจะเป็นการเลือกปฏิบัติอันเนื่องมาจาก เชื้อชาติ สัญชาติ สีผิว ภาษา แนวคิดทางการเมือง ศาสนา รสนิยมทางเพศ เพศ อายุ ภาระทางครอบครัว สถานะการสมรส ความพิการหรือ สมาชิกขององค์กรแรงงานหรือสหภาพ
ควรมีการดูแลตรวจสอบให้แน่ใจว่าผู้สมัครงาน พนักงาน หรือ บริษัทผู้ร่วมงาน จะได้รับการปฏิบัติและมีสิทธิเท่าเทียมกัน อันเป็นไปตามแนวทางของอนุสัญญาองค์การแรงงานระหว่างประเทศฉบับที่ 100, 111, 143, 158, 159 และ 183

เวลาการทำงาน
เวลาการทำงานจะต้องเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นขั้นต่ำ ไม่ว่าภายใต้สถานการณ์ใดๆ เวลาทำงานปกติจะต้องไม่เกิน 48 ชั่วโมงต่อสัปดาห์และช่วงล่วงเวลาต้องไม่เกิน 12 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
การทำงานล่วงเวลาควรเป็นไปด้วยความสมัครใจของพนักงานและต้องไม่ใดรับการเรียกร้องอยู่เป็นประจำ พนักงานต้องได้รับเงินในอัตราพิเศษอย่างน้อยตามกฎหมายกำหนด อันเป็นไปตามแนวทางของอนุสัญญาองค์การแรงงานระหว่างประเทศฉบับที่ 1 และ 14

การจ่ายค่าจ้างตอบแทน
อัตราค่าจ้างสำหรับเวลาทำงานปกติห้ามต่ำกว่าค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนดไว้ รวมทั้งเงินค่าสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ตามกฎหมายอื่นๆ ค่าแรงงานควรจะเพียงพอสำหรับการครองชีพและยังเหลืออีกส่วนหนึ่งเพื่อใช้ส่วนตัว
พนักงานจะต้องได้รับค่าตอบแทนสำหรับการทำงานล่วงเวลาทุกชั่วโมงในอัตราพิเศษตามที่กฎหมายหรือมาตรฐานแรงงานได้กำหนดไว้ ในประเทศที่ค่าล่วงเวลาไม่ถูกกำหนดโดยกฎหมายหรือข้อตกลงเจรจาต่อรองรวม
พนักงานจะต้องได้รับค่าตอบแทนล่วงเวลาในอัตราพิเศษหรือเท่ากับมาตรฐานอุตสาหกรรมปัจจุบันแล่วแต่จำนวนที่เหมาะสมสำหรับพนักงาน
ในประเทศที่การลาป่วยโดยรับค่าจ้างไม่ได้กำหนดโดยกฎหมาย พนักงานต้องได้รับการชดเชยอย่างเพียงพอ ในกรณีที่ไม่มีระบบการประกันตามกฎหมายหรือไม่รวมถึงการประกันสุขภาพ หรือบริการทางการแพทย์ฟรี บริษัทต้องเป็นผู้ชำระค่าบริการทางการแพทย์ให้กับพนักงาน
ห้ามตัดค่าแรงการทำงานโดยไม่เป็นธรรมหรือผิดกฎหมายทุกชนิดที่ใช้เป็นมาตรการทางวินัย
บริษัทผู้ร่วมงานจะต้องจ่ายค่าแรงให้ตรงตามกำหนดเวลา ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด แต่ไม่เกิน7วันนับจากระยะเวลาที่คำนวณค่าแรง
พนักงานจะต้องได้รับข้อมูลเกี่ยวกับค่าแรงรวมทั้งการหักเงินและสิทธิประโยชน์ต่างๆของตนเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างละเอียดและสม่ำเสมอ อันเป็นไปตามแนวทางของอนุสัญญาองค์การแรงงานระหว่างประเทศฉบับที่ 26, 102 และ 131
นอกจากนี้ พนักงานใหม่ต้องได้รับค่าจ้างตลอดระยะเวลาการทำงาน แม้ว่าพนักงานจะตัดสินใจลาออกจากงานหลังจากเวลาผ่านไประยะหนึ่งก็ตาม

อาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพในการทำงาน
บริษัทผู้ร่วมงานจะต้องจัดให้พนักงานมีสภาพการทำงานที่ดีต่อสุขภาพและปลอดภัย สภาพการทำงานที่ดีเหล่านี้รวมไปถึงมาตรการทั้งหมดเพื่อป้องกันอันตรายที่อาจจะเกิดขึ้นกับชีวิตและสุขภาพของพนักงาน เช่นการป้องกันอัคคีภัย ความปลอดภัยของอาคาร
ความปลอดภัยในการใช้เครื่องจักร ความปลอดภัยในการใช้สารเคมีและบริการทางการแพทย์ฉุกเฉินซึ่งต้องเป็นไปตามข้อกำหนดขั้นต่ำทางกฎหมาย
พนักงานทุกคนจะได้รับการฝึกอบรมเรื่องการปฏิบัติตามมาตรฐานของความปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ และการปฏิบัติตามมาตรฐานดังกล่าวจะต้องอยู่ภายใต้การควบคุมตรวจตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ ตามแนวทางของอนุสัญญาองค์การแรงงานระหว่างประเทศฉบับที่ 155 และข้อแนะฉบับที่ 164

สิทธิเสรีภาพในการรวมตัว และการเจรจาต่อรองร่วมกัน
ภายใต้บังคับของกฎหมาย พนักงานจะต้องได้รับสิทธิในการก่อตั้งตัวแทนแรงงาน เข้าร่วมและจัดการของค์กรดังกล่าว รวมถึงสิทธิในการร่วมเจรจาต่อรอง บริษัทผู้ร่วมงานต้องเคารพในสิทธิดังกล่าวของพนักงานทุกคน
หากมีกฎหมายจำกัดเสรีภาพในการรวมตัวและการต่อรองร่วมกัน บริษัทจะต้องหาทางช่วยให้พนักงานทุกคนมีหนทางอื่นในการรวมตัวและการต่อรองร่วมกัน และต้องทำให้มั่นใจว่าตัวแทนพนักงานและบุคลากรที่ร่วมในองค์กรไม่ได้อยู่ภายใต้การคุกคาม การเลือกปฏิบัติ
การขมขู่หรือการตอบโต้ อันเนื่องจากงานในองค์กร
ตัวแทนพนักงานจะต้องได้รับการรับรองในสิทธิของการสมัครงานและตำแหน่งงานตามระเบียบข้อบังคับทางกฎหมาย
อันเป็นไปตามแนวทางของอนุสัญญาองค์การแรงงานระหว่างประเทศฉบับที่ 87, 98, 135, 154 และข้อแนะฉบับที่ 143

มาตรการทางวินัย
ภายในบริษัทห้ามมีการดำเนินมาตรการทางวินัยที่ผิดกฎหมายทุกรูปแบบ เช่น ทำร้ายทั้งทางร่างกายและทางวาจา การล่วงละเมิดทางด้านจิตวิทยาหรือทางเพศ และรูปแบบอื่น ๆทั้งหมด ของการข่มขู่
พนักงานทุกคนจะต้องได้รับรู้และเข้าใจกฎที่ต้องปฏิบัติตาม รวมถึงโทษและผลตามกฎหมายที่จะตามมาหากไม่ปฏิบัติตาม หากผู้บริหารคนใด ใช้มาตรการทางวินัยที่ผิดกฎหมาย จะต้องได้รับโทษตามกฎที่ได้ระบุไว้
ทางบริษัทจะต้องมีการดำเนินการระบบการทำงานที่ดี เพื่อให้พนักงานสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับมาตรการทางวินัยที่ผิดกฎหมายได้ พนักงานที่ร้องเรียน เมื่อพบการปฏิบัติผิดกฎของ Code of Coduct และ/หรือ เรียกร้องในสิทธิของตน จะต้องได้รับพิจารณาจากบริษัทด้วยความยุติธรรม
โดยไม่มีการลงโทษใดๆทั้งสิ้น

2. การรักษาธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
บริษัทผู้ร่วมงานจะต้องช่วยกันรักษาธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมตามกฎหมายมาตรฐานสากล และข้อกำหนดของ JACK WOLFSKIN Green Book เพื่อปกป้องและรักษาสิ่งแวดล้อม นอกเหนือจากนั้น เราอยากให้บริษัทผู้ร่วมงานของเรา
รักธรรมชาติและดำเนินการปกป้องธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจากภัยและอันตรายต่างๆด้วย

3. การติดสินบนและการทุจริต
JACK WOLFSKIN ไม่ยอมรับการติดสินบนหรือการทุจริตรูปแบบใดๆทั้งสิ้น ที่มีวัตถุประสงค์ของการเอาเปรียบแอบแฝง ไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อมในรูปแบบของเงิน ของขวัญหรือค่าเชิญที่ไม่เหมาะสม หรือข้อได้เปรียบที่ไม่เป็นธรรมอื่น ๆ

4. การบริหารจัดการการปฏิบัติ
การลงนามเอกสารนี้ จะหมายความว่า บริษัทผู้ร่วมงานนั้นได้ยอมรับมาตรฐานที่กำหนดไว้ใน Code of Conduct และมีหน้าที่นำกฎไปปฏิบัติในบริษัทของตน
พนักงานทุกคนจะต้องได้รับรู้และเข้าใจข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ของตน รวมถึงการอบรมตามที่ได้ระบุไว้ใน Code of Conduct
หากมีตัวแทนแรงงาน บริษัทผู้ร่วมงานจะต้องยื่นสำเนาของ Code of Conduct ที่มีลายเซ็นของผู้บริหารหรือบริษัท ให้กับตัวแทนแรงงานและอธิบายมาตรฐานต่างๆให้ตัวแทนแรงงานได้เข้าใจ ในกรณีที่มีความแตกต่างระหว่างข้อตกลงภายในบริษัทและ Code of Conduct
บริษัทต้องให้ตัวแทนแรงงานรับรู้ถึงข้อแตกต่างนี้และมีส่วนร่วมในการดำเนินการแก้ไขด้วย
เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของ Code of Conduct และบทบัญญัติทางกฎหมาย จึงต้องมีการจัดการอย่างเป็นระบบที่เหมาะสม และจะต้องจัดสรรหน้าที่ให้กับบุคลากรที่มีทักษะความรู้เกี่ยวกับงานด้านนั้น คอยดูแลและตรวจสอบการดำเนินการและการปฏิบัติตามข้อตกลงดังกล่าว
กระบวนการที่สำคัญและเกี่ยวข้องกับ Code of Conduct จะต้องถูกบันทึกในรูปแบบที่เหมาะสม โปร่งใส ตามความเป็นจริง และครบถ้วน เพื่อยืนยันในการปฏิบัติตามมาตรฐาน
หากมีการเบี่ยงเบนจากมาตรฐานดังกล่าว บริษัทผู้ร่วมงานจะมีหน้าที่ดำเนินการปรับปรุงและแก้ไขภายในระยะเวลาที่สมควร หากบริษัทประสบความยากลำบากในการปฏิบัติตามมาตรฐาน สามารถจะขอรับการสนับสนุนที่จำเป็นจาก JACK WOLFSKIN ได้

5. การดำเนินการร้องทุกข์
พนักงานทุกคนมีสิทธิแจ้งต่อ JACK WOLFSKIN สมาคมคุ้มครองสิทธิมนุษยชน และ/หรือ บุคคลที่สามที่ไม่เกี่ยวข้องด้วย เมื่อได้พบการละเมิด Code of Conduct และ/หรือ ข้อตกลงเพิ่มเติม หากไม่สามารถหาทางแก้ไขภายในบริษัทได้

6. การกำกับดูแล
บริษัทผู้ร่วมงานมีหน้าที่อำนวยความสะดวกให้แก่พนักงานของ JACK WOLFSKIN หรือบุคคลภายนอกที่ได้รับการแต่งตั้งจาก JACK WOLFSKIN เพื่อมาตรวจสอบระดับการปฏิบัติตามมาตรฐานโดยจะบอกกล่าวก่อนหรือไม่ก็ตาม บุคคลดังกล่าวจะต้องได้รับข้อมูลถูกต้องเป็นจริงที่จำเป็น
เอกสารและทรัพยากรอย่างทันทวงที การพยายามที่จะขอโกงซ้ำในแง่ของการให้เอกสารปลอมหรือตัดแปลงแก่ผู้ตรวจสอบ หรือกดดันพนักงานเพื่อให้ข้อมูลที่เป็นเท็จแก่ผู้ตรวจสอบ สามารถนำไปสู่การสิ้นสุดของความสัมพันธ์ทางธุรกิจได้ทันที
นอกเหนือจากนั้น บริษัทผู้ร่วมงานยังมีหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานเหล่านี้ในบริษัทย่อยและ ผู้รับเหมาช่วงของบริษัทผู้ร่วมงาน ไม่ว่าจะมีการผลิตสินค้าให้กับ JACK WOLFSKIN หรือไม่ก็ตาม และจะต้องสามารถแสดงหลักฐานผลการตรวจได้
อีกทั้งยังมีหน้าที่ให้ความช่วยเหลือหน่วยงานเหล่านี้ในการปฏิบัติตามมาตรฐานหากความคลาดเคลื่อนยังมีอยู่ เพื่อให้แน่ใจว่าบริษัทผู้ร่วมงานได้ทำหน้าที่ดังกล่าว บริษัทจะถูกตรวจสอบจาก JACK WOLFSKIN เป็นบางครั้ง

หากคุณมีคำถาม ข้อเสนอแนะ หรือคำร้องเรียน คุณสามารถติดต่อเราได้หลายทางโดย :
1. ไม่เปิดเผยชื่อผ่านทางอินเทอร์เน็ต : www.com-box.net
2. ฝากข้อความถึงผู้ตรวจสอบส่วนท้องถิ่นของ Sumations : คุณชนันธร ณ สุวรรณ
   โทร. 081-6675556
   หรือทางอีเมล : Chananthom@sumations.com
3. ติดต่อเราโดยตรงได้ในประเทศเยอรมนี
   Jack Wolfskin Compliance team
   Eco & Social Compliance
   Jack Wolfskin Kreisel 1
   65510 Idstein
   Germany
   Email: complaints@jack-wolfskin.com

Status: 01-2011/ TH