

विक्रेता सहभागिता के
Target के मानकों को
लागू करना



परिचय

Target जिम्मेदार और नैतिक व्यावसायिक आचरण के लिए प्रतिबद्ध है। मानवाधिकारों के प्रति सम्मान, पर्यावरणीय प्रबंधन हमारी व्यापार परिपाटियों और मानकों के मूलभूत सिद्धांत हैं। हम उम्मीद करते हैं कि हमारे घरेलू और अंतर्राष्ट्रीय आपूर्तिकर्ता उन सिद्धांतों को साझा करेंगे और हमारे मानकों को बनाए रखेंगे। हमें सभी विक्रेताओं, आपूर्तिकर्ताओं, तीसरी पार्टी के विक्रेताओं, निर्माताओं, ठेकेदारों, उपठेकेदारों और उनके एजेंटों (सामूहिक रूप से, "आपूर्तिकर्ताओं") द्वारा निम्नलिखित मानकों का पालन करने और उन्हें अपनी आपूर्ति श्रृंखला के माध्यम से शामिल करने की आवश्यकता है। ये मानक उत्पादन या गैर-उत्पादन भूमिकाओं में कार्य करने वाले सभी कर्मचारियों पर लागू होते हैं, जिनमें नियमित कर्मचारी, ठेके पर कार्य करने वाले कर्मचारी, आकस्मिक कर्मचारी, अनुबंध कर्मचारी, विदेशी अनुबंध/प्रवासी/अतिथि कर्मचारी, शिक्षार्थी, छात्र, प्रशिक्षु, अंशकालिक या अस्थायी कर्मचारी शामिल हैं।



हम अपने सभी आपूर्तिकर्ताओं से अपेक्षा करते हैं कि वे मानव अधिकारों का सम्मान करें, Target के विक्रेता सहभागिता मानकों (Standards of Vendor Engagement, SOVE) तथा मानव अधिकारों और पर्यावरण संरक्षण से संबंधित सभी लागू कानूनों का पालन करें। यह गाइडबुक Target के SOVE पर आधारित है जो नैतिक व्यावसायिक अभ्यासों, सामाजिक, मजदूर और पर्यावरणीय स्थिरता के लिए हमारी अपेक्षाओं पर विस्तृत जानकारी प्रदान करती है।

Target अपेक्षा करता है कि सभी आपूर्तिकर्ता प्रबंधन प्रणाली स्थापित करें ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि स्थान और उपठेकेदार इन मानकों और लागू कानूनों और नियमों का पालन करते हैं। प्रत्येक स्थान पर सामाजिक और पर्यावरणीय अनुपालन के लिए कम से कम एक व्यक्ति जवाबदेह होना चाहिए। इस प्रणाली में उचित प्रबंधन और नियंत्रण, प्रशिक्षण, निगरानी और सुधारात्मक कार्य योजनाओं जैसे निरंतर सुधार तंत्र शामिल होने चाहिए। यह गाइडबुक उस प्रबंधन प्रणाली के विकास में उपयोग किया जाने वाला एक उपकरण है।

Target हमारे जिम्मेदार सोर्सिंग और स्थिरता ऑडिट प्रोग्राम सहित बहुआयामी दृष्टिकोण का इस्तेमाल करके SOVE के अनुपालन की निगरानी करता है। Target के लिए स्थानों का प्रकटीकरण हमारी प्रकटीकरण आवश्यकताओं के अनुसार किया जाना चाहिए, जिसे [पार्टनर्स ऑनलाइन](#) पर स्थान प्रकटीकरण स्कोप गाइड में देखा जा सकता है। Target के जिम्मेदार सोर्सिंग और स्थिरता ऑडिट कार्यक्रम के दायरे में आने वाले स्थानों को ऑडिट आवश्यकताओं को पूरा करना होगा। अधिक जानकारी [पार्टनर्स ऑनलाइन](#) पर पाई जा सकती है।

हम बेहतर करने के लिए लगातार काम कर रहे हैं, लेकिन यदि कोई प्रतिकूल प्रभाव पड़ता है, तो हमारा दृष्टिकोण प्रभावी उपाय तक पहुंच प्रदान करना है। उल्लंघन की रिपोर्ट करने के लिए सभी हितधारक अगले पृष्ठ पर इंटीग्रेटी हॉटलाइन विवरण का उपयोग कर सकते हैं।

कदाचार की रिपोर्ट करना: यदि आपको लगता है कि स्थानीय कानूनों या नियमों, Target के विक्रेता सहभागिता मानकों, या अनैतिक व्यवहार का संभावित उल्लंघन हो रहा है, तो आपको Ethics@Target.com पर ईमेल करके या www.targetintegrityhotline.com इंटीग्रिटी हॉटलाइन पर कॉल करके गुमनाम रूप से रिपोर्ट करें। कॉल निःशुल्क है और इसे किसी स्वतंत्र तीसरी पार्टी द्वारा नियंत्रित किया जाता है। स्थानीय भाषा दुभाषिए भी उपलब्ध हैं।

हम केवल आवश्यक भागीदारों को संलग्न करते हैं और प्राप्त प्रत्येक आरोप की जांच करते हैं।

किसी भी व्यक्ति के खिलाफ किसी भी प्रकार का प्रतिशोध, जो सद्भावनापूर्वक चिंताओं की रिपोर्ट करता है, Target के सिद्धांतों का उल्लंघन है और इसे बर्दाश्त नहीं किया जाएगा।



QR कोड स्कैन करें या विज़िट करें:

ऑनलाइन हॉटलाइन वेबफॉर्म भरकर, गुमनाम रूप से रिपोर्ट करने के लिए www.TargetIntegrityHotline.com पर विज़िट करें या

तीसरी पार्टी के प्रदाता द्वारा प्रबंधित इंटीग्रिटी हॉटलाइन पर 24 घंटे कॉल करें (दुभाषिए उपलब्ध हैं)

ईमेल: Ethics@target.com
लिखें: Corporate Compliance & Ethics
Target कॉर्पोरेशन
1000 Nicollet Mall #3110
Minneapolis, MN 55403

अमेरिका	1-800-541-6838
भारत	000-800-100-1657
बांग्लादेश	(0) 9610-998509
चीन	4001201894
हांगकांग	800906528
इंडोनेशिया	(021) 50918413
वियतनाम	024 4458 3187
अन्य गैर-अमेरिकी स्थान: अमेरिका में एक संग्रह कॉल रखें	470-219-7116

विषय-सूची

- 6 नैतिक व्यावसायिक व्यवहार
- 10 कोई अनधिकृत उप-अनुबंध नहीं
- 12 शिकायत तंत्र
- 20 कोई जबरन मजदूरी या मानव तस्करी नहीं
- 39 कोई बाल मजदूरी नहीं
- 44 स्वास्थ्य और सुरक्षा
- 67 कोई भेदभाव नहीं
- 71 कोई उत्पीड़न नहीं
- 75 कामकाजी घंटे और ओवरटाइम
- 78 मजदूरी
- 84 संगठन की स्वतंत्रता
- 87 पर्यावरण प्रबंधन और निगरानी प्रणाली
- 90 कोई अवैध अपशिष्ट जल निर्वहन नहीं
- 93 अपशिष्ट निकालना और निपटान करना
- 96 ऊर्जा और जल उपयोग
- 101 वायु में उत्सर्जन
- 104 लाइसेंस और अनुमति
- 107 परिशिष्ट A: जिम्मेदार निपटान या अस्वीकार
- 111 परिशिष्ट B: लागूकरण मार्गदर्शन विदेशी अनुबंध कर्मचारियों के लिए सुरक्षा संबंधी



नैतिकतापूर्ण व्यापार प्रथाएं

हम ऐसे व्यावसायिक साझेदारों की तलाश करते हैं जो अपने व्यावसायिक अभ्यासों और Target के साथ अपने व्यवहार में उच्चतम नैतिक मानकों का पालन करते हों। आपूर्तिकर्ताओं से नैतिक तरीके से कार्य करने और सभी लागू कानूनों, नियमों और Target के मानकों का पालन करने की अपेक्षा की जाती है। Target अपने टीम सदस्यों के साथ व्यापारिक निर्णयों को प्रभावित करने के उद्देश्य से किसी भी प्रकार के एहसान, धन, उपहार, मनोरंजन या यात्रा के आदान-प्रदान की अनुमति नहीं देता है। उल्लिखित अन्य मानकों की तरह, Target टीम के सदस्यों को समान मानकों पर रखा जाता है और उन्हें व्यावसायिक भागीदारों से किसी भी मूल्यवान चीज़ की मांग करने की सख्त मनाही होती है। आचार नीति का अवश्य पालन करना होगा तथा उच्च स्तर की सत्यनिष्ठा के साथ अपने व्यापार का संचालन करना होगा और पारदर्शी एवं एकदम सही रिकॉर्ड रखने होंगे।



आपूर्तिकर्ताओं को Target की टीम के सदस्यों या तीसरी पार्टी के लेखा परीक्षकों को ऑडिट परिणामों या किसी अन्य व्यावसायिक निर्णय को प्रभावित करने की कोशिश करने के लिए किसी भी मूल्यवान चीज़ की पेशकश नहीं करनी चाहिए

आवश्यकताएं

- व्यापारिक निर्णयों को प्रभावित करने या एहसान प्राप्त करने, अनुचित लाभ प्राप्त करने या व्यक्तिगत लाभ प्राप्त करने के उद्देश्य से कभी भी प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से Target टीम के सदस्य, टीम सदस्य के परिवार के सदस्य, तीसरी पार्टी के लेखा परीक्षक या सरकारी अधिकारी को रिश्वत (Target या टीम के सदस्य की ओर से उपहार, उपहार कार्ड, भोजन, मनोरंजन, परिवहन, यात्रा, आवास, व्यय, नकद, नौकरी, इंटरनशिप या दान सहित, लेकिन इन्हीं तक सीमित नहीं, कोई भी मूल्यवान चीज़ प्रदान करने) की पेशकश न करें।
- यदि कोई Target टीम का सदस्य किसी विक्रेता या विक्रेता प्रतिनिधि से भोजन, उपहार, मनोरंजन, यात्रा या अन्य मूल्यवान वस्तु का अनुरोध (मांग) करता है तो इसकी तुरंत रिपोर्ट करें।



रिश्वत देना या लेना या व्यापारिक निर्णयों को प्रभावित करने के उद्देश्य से रिश्वत देना बिल्कुल भी बर्दाश्त नहीं किया जाएगा।

सद्भावनापूर्वक अपनी चिंताएं रिपोर्ट करने वाले व्यक्ति के विरुद्ध किसी भी प्रकार का प्रतिशोध Target के सिद्धांतों का उल्लंघन है और इसे सहन नहीं किया जाएगा।

आपूर्तिकर्ताओं को सटीक रिकॉर्ड बनाए रखना चाहिए और ऑडिट के दौरान उन्हें स्पष्ट रूप से प्रदान करना चाहिए।

आवश्यकताएं

- आपूर्तिकर्ता को ऑडिट प्रक्रिया के दौरान पारदर्शी/स्पष्ट होना चाहिए और किसी भी ऑडिट प्रक्रिया में हस्तक्षेप नहीं करना चाहिए। लेखा परीक्षकों को स्थान के सभी क्षेत्रों तक पहुंच होनी चाहिए, उन्हें रिकॉर्ड तक पहुंच प्रदान की जानी चाहिए, तथा उन्हें कर्मचारी और प्रबंधन के साक्षात्कार आयोजित करने की अनुमति दी जानी चाहिए। साक्षात्कार प्रतिक्रियाओं को प्रभावित करने के लिए कर्मचारियों को प्रशिक्षित या रिश्वत नहीं दी जानी चाहिए।
- Target के लिए आवश्यक है कि काम किए गए सभी घंटों और भुगतान की गई मजदूरी के संबंध में स्थान पारदर्शी हों। टाइमकीपिंग और वेतन भुगतान रिकॉर्ड सही ढंग से बनाए रखा जाना चाहिए। Target की-जिम्मेदार सोर्सिंग और स्थिरता या तीसरी पार्टी के प्रतिनिधियों को सटीक रिकॉर्ड तक पूर्ण पहुंच प्रदान करने के लिए स्थानों की आवश्यकता होती है।
- आपूर्तिकर्ताओं को किसी भी परमिट या लाइसेंस को गलत या अनुचित तरीके से पेश नहीं करना चाहिए।



झूठा, गलत तरीके से प्रस्तुत और/या वैध बिजनेस लाइसेंस और आवश्यक पर्यावरणीय परमिट और लाइसेंस की गैर-मौजूदगी बिल्कुल भी बर्दाश्त नहीं की जाएगी।

आपूर्तिकर्ताओं और कर्मचारियों को स्थानीय कानूनों या नियमों, Target के मानकों, या अनैतिक व्यवहार के किसी भी उल्लंघन की रिपोर्ट Target को करनी चाहिए।

आवश्यकताएं

- आपूर्तिकर्ताओं और कर्मचारियों को स्थानीय कानून या नियमों, Target के मानकों, या अनैतिक व्यवहार के किसी भी उल्लंघन की रिपोर्ट टारगेट को Ethics@target.com पर ईमेल करके या तीसरी पार्टी की इंटीग्रिटी हॉटलाइन का उपयोग करके करनी चाहिए। इंटीग्रिटी हॉटलाइन पर कॉल करके गुमनाम रूप से रिपोर्ट करें। यह कॉल निःशुल्क है और इसका संचालन एक स्वतंत्र, तीसरी पार्टी द्वारा किया जाता है। स्थानीय भाषा के दुभाषिए भी उपलब्ध हैं।
- आपूर्तिकर्ताओं को कर्मचारियों के लिए कानून, नियमों, Target के मानकों या अनैतिक व्यवहार के संभावित उल्लंघन की रिपोर्ट करने के लिए एक गोपनीय और गुमनाम आंतरिक प्रक्रिया विकसित करनी चाहिए। पृष्ठ 12 पर शिकायत तंत्र अपेक्षाएं देखें।
- आपूर्तिकर्ताओं को किसी ऐसे व्यक्ति के खिलाफ जवाबी कार्रवाई नहीं करनी चाहिए जो सद्भावनापूर्वक कानून, नियम, Target के मानकों, या अनैतिक व्यवहार के संभावित उल्लंघन की रिपोर्ट करता है।



QR कोड स्कैन करें या विज़िट करें:

ऑनलाइन हॉटलाइन वेबफॉर्म भरकर, गुमनाम रूप से रिपोर्ट करने के लिए

www.TargetIntegrityHotline.com पर

विज़िट करें या

तीसरी पार्टी के प्रदाता द्वारा प्रबंधित इंटीग्रिटी हॉटलाइन पर 24 घंटे कॉल करें (दुभाषिए उपलब्ध हैं)

ईमेल: Ethics@target.com

लिखें: Corporate Compliance & Ethics
टारगेट कॉरपोरेशन

1000 निकोलेट मॉल #3110
मिनियापोलिस, एमएन 55403

अमेरिका	1-800-541-6838
भारत	000-800-100-1657
बांग्लादेश	(0) 9610-998509
चीन	4001201894
हांगकांग	800906528
इंडोनेशिया	(021) 50918413
वियतनाम	024 4458 3187
अन्य गैर-अमेरिकी स्थान: अमेरिका में एक संग्रह कॉल रखें	470-219-7116

कोई अनधिकृत उपठेकेदारी नहीं

हम अनधिकृत उप-ठेकेदारी बर्दाश्त नहीं करते हैं। Target के जिम्मेदार सोर्सिंग और स्थिरता प्रोग्राम के दायरे में सभी स्थानों के बारे में उत्पादन शुरू होने से पहले Target को सूचित किया जाना चाहिए। सभी स्थानों को पार्टनर्स ऑनलाइन आवश्यकताओं के अनुसार Target द्वारा अनुमोदित किया जाना चाहिए।



जिम्मेदार सोर्सिंग एवं स्थिरता कार्यक्रम के दायरे में आने वाले सभी स्थानों का खुलासा करें।

आवश्यकताएं

- उत्पादन से पहले, व्यापार भागीदार से Target के जिम्मेदार सोर्सिंग और स्थिरता प्रोग्राम के दायरे में आने वाले सभी स्थानों का खुलासा करने की अपेक्षा की जाती है। Target के जिम्मेदार सोर्सिंग और स्थिरता प्रोग्राम के दायरे में आने वाले उत्पादन स्थानों का पूरा विवरण लोकेशन डिस्क्रिप्शन स्कोप गाइड में Partners Online पर पाया जा सकता है।
- जो स्थान Target के जिम्मेदार सोर्सिंग और स्थिरता ऑडिट प्रोग्राम के दायरे में हैं, उन्हें ऑडिट आवश्यकताओं को पूरा करना होगा। कार्य-क्षेत्र और लेखापरीक्षा विवरण के लिए पार्टनर्स ऑनलाइन देखें।
- आपूर्तिकर्ताओं को उन सभी स्थानों की एक सूची बनाए रखनी चाहिए जो Target को बेचे गए उत्पाद के निर्माण, प्रसंस्करण, कटाई या उत्पादन में शामिल सामग्री या सेवाएं प्रदान करती हैं।



अनधिकृत उप-ठेकेदारी बिल्कुल भी बर्दाश्त नहीं की जाएगी।

शिकायत तंत्र

हम चाहते हैं कि आपूर्तिकर्ता उठाए गए मुद्दों को व्यवस्थित रूप से प्राप्त करने, जांच करने और प्रतिक्रिया देने के लिए प्रभावी शिकायत तंत्र लागू करें और उन्हें हल करने के उपायों को लागू करें। व्यापार और मानवाधिकार पर संयुक्त राष्ट्र के मार्गदर्शक सिद्धांत (UNGP) जुड़ाव और संवाद के आधार पर प्रभावी शिकायत तंत्र को वैध, सुलभ, पूर्वानुमेय, न्यायसंगत, पारदर्शी, अधिकार-संगत, जुड़ाव के रूप में परिभाषित करता है, और इसका निरंतर सीखने के स्रोत के रूप में उपयोग किया जाता है।



परिभाषाएँ

शिकायत: शिकायतें प्रभावित पार्टियों (जैसे, कार्यकर्ता) द्वारा उठाए गए मुद्दे/चिंताएं हैं कि कानूनों, नियमों, सामूहिक या व्यक्तिगत अनुबंधों, और/या कार्यस्थल नियमों, रीति-रिवाजों, या आचार संहिता का सम्मान नहीं किया गया है। प्रभावित पार्टियों द्वारा इस मुद्दे को हल करने के साधन के रूप में शिकायतें दर्ज की जाती हैं।

प्रभावी शिकायत तंत्र: शिकायत तंत्र प्रभावित पार्टियों द्वारा उठाए गए मुद्दों/चिंताओं को प्राप्त करने और संबोधित करने के लिए व्यवस्थित तरीके हैं, खासकर जब वे मानवाधिकारों से संबंधित होते हैं। ये तंत्र परिचालन स्तर (उदाहरण के लिए, कारखाना स्तर) पर सबसे प्रभावी हैं, जहां उन्हें जल्द से जल्द संबोधित किया जा सकता है और सीधे उनका उपचार किया जा सकता है। उदाहरणों में सुझाव पेट्री, फोन या टेक्स्ट, ईमेल, हॉटलाइन या मानव संसाधन शिकायत प्रक्रिया शामिल हैं।

प्रभावशीलता को UNGP के सिद्धांत 31 के अनुसार मापा जाता है। शिकायत तंत्र वैध, सुलभ, पूर्वानुमेय, न्यायसंगत, पारदर्शी, अधिकारों के अनुकूल, निरंतर सीखने के स्रोत और प्रक्रिया और संवाद पर आधारित होना चाहिए।

Target आपूर्तिकर्ताओं से अपेक्षा करता है कि वे उस शिकायत तंत्र स्थापित करें और बनाए रखें जो UNGP प्रभावशीलता मानदंड के आठ घटकों को पूरा करते हैं।

मानदंड	UNGP परिभाषा	आवश्यकताएं
वैध	हितधारक समूहों के विश्वास को सक्षम बनाता है जिनके उपयोग के लिए वे नियत हैं, और शिकायत प्रक्रियाओं के निष्पक्ष संचालन के लिए जवाबदेह हैं	• शिकायतों को गोपनीय रूप से प्राप्त करने, जांच करने, प्रतिक्रिया देने और पूर्वानुमानित एवं निष्पक्ष तरीके से निवारण करने के लिए नीतियों और प्रक्रियाओं के मानकीकृत सेट के साथ शिकायत तंत्र प्रक्रिया को स्पष्ट रूप से परिभाषित करें। सुनिश्चित करें कि इसका इस्तेमाल यौन उत्पीड़न और लिंग आधारित हिंसा जैसे संवेदनशील विषयों के लिए किया जा सके। • शिकायत दर्ज कराने वाले कर्मचारियों के विरुद्ध प्रतिशोध न करने की नीति तथा प्रतिशोध के लिए अनुशासनात्मक परिणाम स्थापित और लागू करें। • गैर-प्रतिशोध का तात्पर्य स्पष्ट गारंटी और सुरक्षा से है जो यह सुनिश्चित करती है कि शिकायत की अभिव्यक्ति; शिकायत तंत्र के साथ भागीदारी; दावों का प्रस्तुतीकरण और/या वापसी के बाद; तथा शिकायत प्रक्रिया के दौरान कर्मचारियों/दावेदारों पर प्रतिशोध नहीं किया जाएगा। • यदि दावेदार शिकायत तंत्र से जुड़ना चाहते हैं तो उन्हें बर्खास्तगी, दंड और किसी भी अन्य प्रकार के प्रतिशोध (जैसे उपहास, भेदभाव, दबाव या हिंसा) से बचाया जाना चाहिए। • शिकायतों पर गोपनीयता के साथ कार्यवाही करनी चाहिए।

Target आपूर्तिकर्ताओं से अपेक्षा करता है कि वे उस शिकायत तंत्र स्थापित करें और बनाए रखें जो UNGP प्रभावशीलता मानदंड के आठ घटकों को पूरा करते हैं।

मानदंड	UNGP परिभाषा	आवश्यकताएं
सुलभ	उन सभी हितधारक समूहों के लिए ज्ञात हैं जिनके उपयोग के लिए वे इरादा रखते हैं, और उन लोगों के लिए समान सहायता प्रदान करते हैं जिन्हें पहुंच में बाधाओं का सामना करना पड़ सकता है	• स्थान को कर्मचारियों के लिए एक से अधिक शिकायत तंत्र उपलब्ध कराना होगा, जिनमें से कम से कम एक का उपयोग गुमनाम रूप से किया जा सकेगा और एक को उनकी प्रत्यक्ष आदेश-शृंखला के बाहर के किसी व्यक्ति द्वारा प्राप्त किया जाना होगा। • भर्ती और रोजगार के सभी चरणों के दौरान शिकायत तंत्र उपलब्ध होना चाहिए। विदेशी अनुबंध कर्मचारियों के लिए, इसका अर्थ यह है कि यह उनके मूल और गंतव्य देश में उपलब्ध है। • शिकायत निवारण तंत्र सभी कर्मचारियों के लिए उपलब्ध होना चाहिए, और यह स्पष्ट गारंटी होनी चाहिए कि यह अस्थायी और अनुबंध कर्मचारियों के लिए भी उपलब्ध हो। • शयनगृह में शिकायत तंत्र मौजूद होना चाहिए। • कर्मचारियों को ऐसी किसी भी प्रकार की रुकावट के बिना शिकायत तंत्र तक पहुंचने में सक्षम होना चाहिए जो उन्हें संबंधित चैनल के माध्यम से संवाद करने से रोके। उदाहरण: • शिकायत तंत्र का उपयोग करते समय और विवाद समाधान के दौरान एक कर्मचारी को उस भाषा में संवाद करने के योग्य होना चाहिए जिसे वह समझता हो। • यदि कोई कर्मचारी पढ़ या लिख नहीं सकता है, तो उसके लिए शिकायत तंत्र होना चाहिए जिसमें पढ़ने या लिखने की आवश्यकता न हो। • यदि किसी कर्मचारी के पास डिजिटल साक्षरता या डिजिटल प्रौद्योगिकी तक पहुंच नहीं है, तो ऐसी शिकायत प्रणाली होनी चाहिए जिसमें तकनीक के उपयोग की आवश्यकता न हो।

Target आपूर्तिकर्ताओं से अपेक्षा करता है कि वे उस शिकायत तंत्र को स्थापित करें और बनाए रखें जो UNGP प्रभावशीलता मानदंड के आठ घटकों को पूरा करते हैं।

मानदंड	UNGP परिभाषा	आवश्यकताएं
पूर्वानुमेय	प्रत्येक चरण के लिए सांकेतिक समय-सीमा के साथ स्पष्ट और ज्ञात प्रक्रिया प्रदान करता है, और प्रक्रिया के प्रकार और उपलब्ध परिणाम और निगरानी करने के साधनों पर स्पष्टता प्रदान करता है।	- प्रतिक्रिया देने के लिए प्रबंधन को समय-सीमा प्रदान की जानी चाहिए, जिसमें यह भी शामिल होना चाहिए कि प्रत्येक कदम में कितना समय लगेगा तथा कर्मचारियों को यह अपेक्षा करनी चाहिए कि प्रबंधन उनकी चिंताओं पर प्रतिक्रिया देने में कितना समय लेगा। - शिकायत प्रक्रिया के उपलब्ध परिणामों और उपलब्ध उपायों का दस्तावेजीकरण किया जाना चाहिए ताकि सुसंगत लागूकरण को समर्थन मिल सके।
न्यायसंगत	यह सुनिश्चित करने का प्रयास करता है कि पीड़ित पार्टियों के पास निष्पक्ष, सूचित और सम्मानजनक शर्तों पर शिकायत प्रक्रिया में संलग्न होने के लिए आवश्यक सूचना, सलाह और विशेषज्ञता के स्रोतों तक उचित पहुंच है।	शिकायत तंत्र की प्रक्रिया सभी कर्मचारियों के लिए उचित, निष्पक्ष, सम्मानजनक और सुसंगत होनी चाहिए।
पारदर्शी	शिकायत करने वाली पार्टियों को उसकी प्रगति के बारे में सूचित करते हैं, और तंत्र के प्रदर्शन के बारे में पर्याप्त जानकारी प्रदान करते हैं ताकि इसकी प्रभावशीलता में विश्वास पैदा हो सके और किसी भी सार्वजनिक हित को दांव पर पूरा किया जा सके।	कोई भी कर्मचारी जो शिकायत तंत्र का इस्तेमाल करता है, उसे किसी न किसी रूप में संचार प्राप्त होना चाहिए, जिसमें उसकी चिंता और/या प्रतिक्रिया को स्वीकार किया गया हो तथा उसकी समीक्षा की जा रही हो। इसके बाद, उन्हें अपनी प्रतिक्रिया के संबंध में की गई कार्रवाई के लिए अनुवर्ती संचार प्राप्त होना चाहिए।

Target आपूर्तिकर्ताओं से अपेक्षा करता है कि वे उस शिकायत तंत्र को स्थापित करें और बनाए रखें जो UNGP प्रभावशीलता मानदंड के आठ घटकों को पूरा करते हैं।

मानदंड	UNGP परिभाषा	आवश्यकताएं
अधिकार-संगत	सुनिश्चित करता है कि परिणाम और उपचार अंतरराष्ट्रीय स्तर पर मान्यता प्राप्त मानवाधिकारों के अनुरूप हैं	- इस प्रक्रिया से यह सुनिश्चित होना चाहिए कि कर्मचारियों के साथ मर्यादा और सम्मान के साथ व्यवहार किया जाए। - किसी शिकायत से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से प्रभावित होने वाली पार्टियों को उचित और न्यायसंगत समाधान प्रदान किया जाना चाहिए, जो उनके खिलाफ हुए प्रभाव या नुकसान को दूर कर सके। प्रभावी उपचार के उदाहरणों में क्षतिपूर्ति, वित्तीय या गैर-वित्तीय मुआवजा, अपराधियों के विरुद्ध दंडात्मक प्रतिबंध, जिनके कार्यों के कारण पीड़ित पर प्रभाव या हानि हुई हो, या औपचारिक माफी शामिल हो सकते हैं। उपचार विकसित करने और प्रदान करने की प्रक्रिया भ्रष्टाचार और किसी भी बाहरी राजनीतिक और गैर-राजनीतिक प्रभाव से मुक्त होनी चाहिए।
निरंतर सीखने का स्रोत	तंत्र में सुधार करने और भविष्य की शिकायतों और नुकसान को रोकने के लिए सबक की पहचान करने के लिए प्रासंगिक उपाय तैयार करते हैं	- UNGP द्वारा परिभाषित प्रभावशीलता मानदंडों का इस्तेमाल करते हुए उपलब्ध शिकायत तंत्रों की प्रभावशीलता की वार्षिक समीक्षा करें, तथा पहचाने गए अंतरालों के आधार पर सुधार करें। - यदि एक से अधिक कर्मचारी प्रभावित होते हैं, या समान प्रतिक्रिया और/या चिंताएं व्यक्त की जाती हैं, तो व्यावसायिक साझेदारों को समस्या की जड़ को संबोधित करने के लिए कार्रवाई करनी चाहिए, ताकि यह सुनिश्चित हो सके कि ऐसी स्थिति दोबारा न आए। - चिंता/शिकायत रिकॉर्ड, विवाद समाधान और अनुशासनात्मक गतिविधि पर नज़र रखने के लिए एक प्रणाली बनाएं और उसका रख-रखाव करें।
कार्य और संवाद के आधारित	उन हितधारक समूहों से परामर्श करते हैं जिनके उपयोग के लिए वे उनके डिज़ाइन और प्रदर्शन पर अभिप्रेत हैं, और शिकायतों को संबोधित करने और हल करने के साधन के रूप में संवाद पर ध्यान केंद्रित करते हैं।	कार्यस्थल पर सतत संवाद का अभ्यास करना, जिसमें प्रबंधन और कर्मचारियों के बीच नियमित भागीदारी शामिल है, ताकि कार्य स्थितियों में सुधार के लिए समाधान विकसित और लागू किया जा सके।

सुनिश्चित करें कि शिकायत तंत्र की नीतियों और प्रक्रियाओं के संचार और प्रशिक्षण को प्रभावशीलता मानदंड के साथ संरेखित किया गया है

- शिकायत तंत्र और कंपनी की गैर-प्रतिशोध नीति के बारे में जागरूकता पैदा करने के लिए सभी कर्मचारियों के साथ प्रशिक्षण और रीफ्रेशन प्रशिक्षण (ट्रेनिंग और रीफ्रेशर ट्रेनिंग) आयोजित करें।
- शिकायत तंत्र की नीतियों और प्रक्रियाओं पर प्रबंधन और पर्यवेक्षकों के साथ प्रशिक्षण आयोजित करें ताकि उन्हें प्रक्रिया को समझने में मदद मिल सके और कर्मचारियों के साथ उपलब्ध तंत्र और गैर-प्रतिशोध प्रक्रिया को सुदृढ़ किया जा सके।
- उठाए गए मुद्दों की जांच के लिए जिम्मेदारियों सहित शिकायत तंत्र नीतियों और प्रक्रियाओं को लागू करने के लिए जिम्मेदार व्यक्तियों के साथ प्रशिक्षण आयोजित करें।
- विदेशी संविदा कर्मचारियों के लिए शिकायत तंत्र के संचार को पूर्व-प्रस्थान से संबंधित ब्रीफिंग/विस्तृत दिशा-निर्देशों में शामिल किया जाना चाहिए।
- दिशा-निर्देश से संबंधित प्रशिक्षण में शिकायत तंत्र के संचार को शामिल किया जाना चाहिए।

Target आपूर्तिकर्ताओं से अपेक्षा करता है कि वे उस शिकायत तंत्र स्थापित करें और बनाए रखें जो UNGP प्रभावशीलता मानदंड के आठ घटकों को पूरा करते हैं।

सर्वोत्तम प्रथाएं

- कार्यस्थलों का निर्माण करें जहां कर्मचारियों को प्रतिक्रिया प्रदान करने और काम करने की स्थिति में सुधार करने के लिए समाधान की पहचान करने और उसे लागू करने के लिए प्रबंधन के साथ कार्य करने या जुड़ने का अधिकार है।
- रिपोर्ट की गई शिकायतों के प्रकार और उनके परिणामों पर लिंग-पृथक डेटा एकत्र करें।
- जांच टीम को कार्यबल की विविधता का प्रतिनिधि होना चाहिए।
- लिंग आधारित हिंसा और अन्य अति संवेदनशील मामलों की रिपोर्ट की जांच के लिए विशेष तीसरी-पार्टी के जांचकर्ताओं का उपयोग करें।
- कर्मचारी अंतर्दृष्टि प्राप्त करने और काम करने की स्थिति में सुधार करने के लिए कर्मचारी सर्वेक्षण का उपयोग करें।
- कर्मचारी प्रतिक्रिया कैसे प्राप्त करें और कैसे प्रतिक्रिया दें, इस पर सॉफ्ट स्किल्स का निर्माण करने के लिए जांचकर्ताओं और प्रबंधन को नेतृत्व प्रशिक्षण प्रदान करें।
- अल्पसंख्यक समूहों के लिए कर्मचारी संसाधन समूह/आत्मीयता समूह स्थापित करें (जैसे, महिला परिषद) ताकि समूह को प्रभावित करने वाले मामलों पर अतिरिक्त सहायता प्रदान की जा सके, प्रशिक्षण दिया जा सके, मुद्दों पर प्रबंधन से जुड़ने के लिए एक नियमित मंच उपलब्ध कराया जा सके, तथा ऐतिहासिक रूप से हाशिए पर पड़े समूहों को संसाधन उपलब्ध कराए जा सकें।

कोई बाधित मजदूरी या मानव तस्करी नहीं

हम जबरन मजदूरी और मानव तस्करी की निंदा करते हैं और जानबूझकर उन आपूर्तिकर्ताओं के साथ काम नहीं करेंगे जो इन कार्यों में शामिल हैं या बाधित मजदूरी का उपयोग करते हैं। सभी श्रमिकों को यह अधिकार है कि वे उनकी अपनी पहचान को समर्पित किए बिना और किसी शुल्क भुगतान के बिना, स्वेच्छा से काम में शामिल हो सकते हैं। श्रमिकों के पास स्वतंत्र रूप से आवाजाही का अधिकार है और हमारे आपूर्तिकर्ताओं को सुनिश्चित करना चाहिए कि यह अधिकार उन्हें प्रदान किया जाता है। श्रमिकों को यह अधिकार है कि वे, समुचित सूचना देते हुए, किसी प्रकार के दंड के बिना अपना नियोजन समाप्त कर सकते हैं। आपूर्तिकर्ताओं को उत्पादों के लिए अपना कच्चा माल और/या संघटक केवल उन स्रोतों से प्राप्त करने चाहिए जो बंधुआ मजदूरी का उपयोग नहीं करते हैं या मानव तस्करी में शामिल नहीं हैं।

कोई ऋण या शुल्क नहीं

रोजगार संपर्क

गतिविधि की स्वतंत्रता

मजदूरी एजेंट

न्यायसंगत उपचार

रोजगार की समाप्ति

व्यापक यथोचित परिमजदूर



कर्म को पूरा करने के लिए कर्मचारियों को काम करने के लिए मजबूर नहीं किया जाना चाहिए या रोजगार के लिए बाध्य नहीं किया जाना चाहिए।

आवश्यकताएं

- सुनिश्चित करें कि सभी कर्मचारी स्वैच्छिक आधार पर काम करते हैं और स्थानीय कानून के अनुसार नकद या इसके समान किसी रूप में मुआवजा प्राप्त करते हैं।
- सुनिश्चित करें कि कोई भी कैदी उस स्थान पर काम नहीं करता है और/या जेल में काम करने वाले मजदूरों को कोई भी उत्पादन उप-ठेके पर नहीं दिया जाता है।
- सुनिश्चित करें कि किसी भी कर्मचारी को तीसरी पार्टी के माध्यम से नियोजित नहीं किया जाता है जो कर्मचारियों के लिए दवा और/या शराब पुनर्वास सेवा प्रदाता के रूप में भी कार्य करता है (यह कारखानों को नशीली दवाओं और अल्कोहल उपचार कार्यक्रमों, सहायक आवास में कर्मचारियों (अर्थात हाफवे हाउस), या नशीली दवाओं/अल्कोहल उपयोगकर्ताओं को सीधे नियोजित करने से प्रतिबंधित नहीं करता है)।
- जब रन मजदूरी और मानव तस्करी के निषेध पर Target की आवश्यकताओं और सर्वोत्तम प्रथाओं को शामिल करते हुए एक लिखित नीति विकसित करें।
- प्रबंधन कर्मचारियों, और कर्मचारियों की भर्ती करने, उनको काम पर रखने या प्रबंधन में उपयोग किए जाने वाले मजदूरी एजेंटों को जब रन मजदूरी और मानव तस्करी के निषेध पर सुविधा नीति के बारे में बताएं।
- सुनिश्चित करें कि कर्मचारी रोजगार शुरू करने, जारी रखने या समाप्त करने के लिए कोई शुल्क नहीं देते हैं।
 - इस आवश्यकता के अंतर्गत आने वाले खर्चों की सूची के लिए कृपया परिशिष्ट A देखें।
- सुनिश्चित करें कि कर्मचारियों को ऋण लेने, बांड पोस्ट करने, या उनको काम पर रखने और रोजगार के संयोजन के साथ राशि जमा करने के लिए नहीं कहा जाता है। जमा राशि का भुगतान केवल तभी किया जा सकता है जब उन्हें कर्मचारी द्वारा वहन करना आवश्यक हो।
- सुनिश्चित करें कि कर्मचारियों द्वारा भुगतान किए गए सभी शुल्क की प्रतिपूर्ति नियोजकता द्वारा उनके प्रकटीकरण के तीस दिनों के भीतर की जाती है।
- सुनिश्चित करें कि कर्मचारी वेतन जमा करने के लिए नियोजकता पहुंच के एकमात्र अपवाद के साथ अपने स्वयं के बैंक खातों तक अनन्य पहुंच और नियंत्रण बनाए रखें। इसमें कर्मचारियों के लिए अपने खातों तक पहुंचने और उनका उपयोग करने हेतु आवश्यक किसी भी दस्तावेज़, जैसे बैंकबुक और चॉप तक विशेष पहुंच शामिल है।



जबरन मजदूरी बिल्कुल भी बर्दाश्त नहीं की जाएगी की जाएगी। आपूर्तिकर्ताओं को यह सावधानी बरतनी चाहिए कि वे जबरन मजदूरी द्वारा उत्पादित किसी भी कच्चे माल या घटकों की खरीद न करें।

जेल कर्मचारियों का इस्तेमाल भी बिल्कुल बर्दाश्त नहीं किया जाएगा।

तीसरी पार्टी के माध्यम से कर्मचारियों को नियुक्त करना, जो कर्मचारियों के लिए नशीली दवाओं और/या शराब पुनर्वास सेवा प्रदाता के रूप में भी कार्य करते हैं, बिल्कुल भी बर्दाश्त नहीं किया जाएगा।



कोई बाधित मजदूरी या मानव तस्करी नहीं

कर्म को पूरा करने के लिए कर्मचारियों को काम करने के लिए मजबूर नहीं किया जाना चाहिए या रोजगार के लिए बाध्य नहीं किया जाना चाहिए।

आवश्यकताएं (जारी)

- सुनिश्चित करें कि लागू की गई कोई भी बचत योजना स्वैच्छिक है और स्पष्ट रूप से कर्मचारियों को किसी भी समय बाहर निकलने की अनुमति देती है।
- भर्ती एजेंसी शुल्क का भुगतान कारखाने द्वारा किया जाना चाहिए और इसे कर्मचारी की वेतन से नहीं काटा जा सकता है।
- काम के लिए आवश्यक वर्दी, उपकरण, या अन्य वस्तुओं का भुगतान आपूर्तिकर्ता द्वारा किया जाना चाहिए।
- मजदूरी एजेंटों को स्थानीय कानून और नियमों के अनुसार लाइसेंस प्राप्त होना चाहिए।
- कर्मचारियों को स्वतंत्र रूप से अपने रोजगार में प्रवेश करना और समाप्त करना चाहिए। कर्मचारियों को कानूनी या अनुबंधित सीमा से अधिक ओवरटाइम को अस्वीकार करने का अधिकार है। ओवरटाइम से इनकार करने के लिए कर्मचारियों को अनुशासित या दंडित नहीं किया जाना चाहिए।
- कर्मचारियों को उनकी नौकरी छोड़ने से रोकने के लिए फैक्ट्रियां कर्मचारियों का भुगतान रोक नहीं सकती हैं।
- सुनिश्चित करें कि मजदूरी से कोई भी कटौती केवल तभी की जाती है जब वे स्थानीय कानून के तहत अनिवार्य या स्वैच्छिक, उचित हों और कर्मचारियों द्वारा स्पष्ट रूप से समझी गई हों। कर्मचारियों की सहमति के बिना भोजन और ठहरने की फीस नहीं काटी जा सकती।
- कारखानों को कर्मचारियों की स्थानीय भाषा में मदवार वेतन पर्ची या भुगतान रसीद प्रदान करनी होगी।
- सुनिश्चित करें कि कर्मचारियों की शिकायतों या सुझावों को प्रबंधन तक आसानी से पहुँचाया जा सकता है और प्रतिशोध को रोकने के लिए सभी सूचनाओं को गोपनीय रखा जाता है। फैक्ट्री को नो रिटेलिएशन पालिसी स्थापित करनी चाहिए और उसे लागू करना चाहिए।
- कर्मचारियों को बिना किसी प्रतिक्रिया या दंड के ओवरटाइम काम करने से मना करने में सक्षम होना चाहिए, जिसमें भविष्य में ओवरटाइम काम करने की क्षमता का नुकसान भी शामिल है।

विदेशी अनुबंध कर्मचारियों से संबंधित जबरन मजदूरी और मानव तस्करी की रोकथाम से संबंधित अतिरिक्त विवरण के लिए कृपया परिशिष्ट 'A' देखें।

कर्ज को पूरा करने के लिए कर्मचारियों को काम करने के लिए मजबूर नहीं किया जाना चाहिए या रोजगार के लिए बाध्य नहीं किया जाना चाहिए।

सर्वोत्तम प्रथाएं

- पुनर्वास सेवा प्रदाताओं के माध्यम से जबरन, मानव तस्करी, जेल मजदूरी और कर्मचारियों को काम पर रखने पर प्रतिबंध लगाने वाले सभी मजदूर एजेंटों के लिए लिखित दिशा-निर्देश विकसित करें।
- मजदूर एजेंटों को अपने मजदूर स्रोतों का खुलासा करने की आवश्यकता है।
- आपूर्तिकर्ता को कारखाने के किसी भी ऋण पर कर्मचारी ब्याज नहीं लेना चाहिए।
- सुनिश्चित करें कि सभी अंतिम वेतन भुगतान उन कर्मचारियों को किए जाते हैं जो बिना दंड के उचित नोटिस के साथ इस्तीफा देते हैं।
- ओवरटाइम काम की स्वैच्छिक स्वीकृति की पुष्टि करने के लिए आंतरिक प्रक्रिया विकसित करना।

सुनिश्चित करें कि सभी कर्मचारियों के पास लिखित रोजगार अनुबंध है और वे स्थान नियमों से अवगत हैं।

आवश्यकताएं

अनुबंध

- प्रत्येक कर्मचारी को अपनी स्थानीय भाषा में रोजगार अनुबंध प्राप्त करना होगा तथा उस पर हस्ताक्षर करने होंगे। विदेशी अनुबंध कर्मचारियों को तैनाती से कम से कम पांच दिन पहले रोजगार अनुबंध प्राप्त करना और उस पर हस्ताक्षर करने होंगे।
- रोजगार अनुबंध की सामग्री को लागू कानून का पालन करना चाहिए और स्थिति, कार्य स्थान और रोजगार के नियमों और शर्तों को सटीक रूप से प्रकट करना चाहिए। जहां औपचारिक अनुबंधों की कानून द्वारा आवश्यकता नहीं होती है, वहां प्रस्ताव पत्र और रोजगार समझौतों के अन्य तरीकों को स्वीकार्य समकक्ष माना जाता है।
- यह सुनिश्चित करने के लिए कि कार्यकर्ता हस्ताक्षर करने से पहले अपने अनुबंध की सामग्री को समझते हैं, अनुबंधों का सटीक रूप से उस भाषा में अनुवाद किया जाना चाहिए जिस भाषा को कर्मचारी समझते हैं; अनपढ़ कर्मचारियों को अनुबंधों की व्याख्या की जानी चाहिए; और कर्मचारियों को हस्ताक्षर करने से पहले अनुबंध सामग्री की समीक्षा करने के लिए पर्याप्त समय दिया जाना चाहिए।
- कर्मचारी और नियोक्ता को रोजगार अनुबंध पर हस्ताक्षर करना चाहिए; कर्मचारियों को हस्ताक्षरित प्रति रखनी चाहिए; और अनुबंधों की हस्ताक्षरित प्रतियां कर्मचारियों की कार्मिक फाइलों में रखी जानी चाहिए।
- रोजगार अनुबंधों में तभी संशोधन किया जा सकता है जब ऐसे संशोधन कर्मचारी के लिए समान रूप से या अधिक अनुकूल हों, कानूनी हों, कर्मचारी को पूर्ण रूप से समझाया गया हो, और पूरी तरह से और स्वतंत्र रूप से सहमति दी गई हो।

अनुबंधों में निम्नलिखित शामिल होने चाहिए:

- कार्यकर्ता की पहचान और संपर्क जानकारी;
- नियोक्ता का नाम और पता;
- कार्य की प्रकृति और वह स्थान जहां इसे किया जाएगा;
- अनुबंध की शुरुआत और समाप्ति तिथियां;
- अनुबंध नवीनीकरण के प्रावधान, जैसा लागू हो;
- प्रत्यावर्तन के लिए प्रावधान (विदेशी अनुबंध कर्मचारी के मामले में), जिसमें कारखाने और विदेशी कर्मचारी द्वारा उठाई जाने वाली लागतों का विवरण शामिल है;
- किसी भी विशेष शर्तों सहित, जिसके तहत कारखाना अतिरिक्त लागतों को शामिल करता है, उचित नोटिस के साथ और नोटिस के बिना कर्मचारी द्वारा अनुबंध को स्वैच्छिक रूप से जल्दी समाप्त करने के प्रावधान;
- कारखाने द्वारा अनैच्छिक समाप्ति की प्रक्रिया;
- भोजन, आवास और नियमित परिवहन के लिए किसी भी लागत के टूटने सहित प्रदान की गई रहने की स्थिति का अवलोकन;
- अपेक्षित नियमित काम के घंटे और ओवरटाइम घंटे;
- छुट्टियां और आराम के दिनों सहित अपेक्षित कार्य अनुसूची;
- स्पष्ट रूप से परिभाषित नियमित और ओवरटाइम मजदूरी दरें;
- कोई भी लागू बोनस, भत्ते, या अन्य नकद मुआवजा;
- काम से संबंधित लाभों का विवरण, जिसमें चिकित्सा और सामाजिक बीमा लाभ, और अवकाश, जिसमें बीमार, आपातकालीन और वार्षिक अवकाश शामिल हैं;
- आवृत्ति और भुगतान की विधि, और वेतन पर्ची का स्पष्टीकरण; तथा
- कोई भी स्वीकार्य कानूनी कटौती
- अनुबंध में ऐसी कोई शर्त नहीं होनी चाहिए जो किसी कर्मचारी को सहयोग के लिए अपने कानूनी अधिकार का प्रयोग करने से रोकती हों।

सुनिश्चित करें कि सभी कर्मचारियों के पास लिखित रोजगार अनुबंध है और वे स्थान नियमों से अवगत हैं।

आवश्यकताएं (जारी)

संचार और प्रशिक्षण

- सुनिश्चित करें कि सभी कर्मचारी अपनी भाषा में उस अभिविन्यास प्रशिक्षण में भाग लेते हैं जो **परिशिष्ट A** में निर्धारित Target की आवश्यकताओं को शामिल करता है। प्रशिक्षण अच्छी तरह से प्रलेखित होना चाहिए।
- दृश्यमान स्थानों पर कर्मचारियों की अपनी भाषा में कारखाने के नियमों को पोस्ट करके और कर्मचारियों की अपनी भाषा में हैंडबुक प्रदान करके कर्मचारियों को सभी कारखाने के नियमों को समझने के लिए पर्याप्त जानकारी प्रदान करें जिसे प्राप्त करने पर हस्ताक्षरित किया जाता है। स्थान कंपनी इंटरनेट के माध्यम से और नियमित रीफ्रेशर ट्रेनिंग (कम से कम वार्षिक) में भी जानकारी प्रदान कर सकता है। सुनिश्चित करें कि पोस्ट की गई या वितरित सामग्री अप-टू-डेट/नवीनतम है।

सुनिश्चित करें कि सभी कर्मचारियों के पास लिखित रोजगार अनुबंध है और वे कारखाने के नियमों से अवगत हैं।

सर्वोत्तम प्रथाएं

- सभी कर्मचारियों को नियमित समय पर (कम से कम वर्ष में एक बार) स्थान नियमों पर रीफ्रेशर/ प्रशिक्षण प्रदान करें। सुनिश्चित करें कि प्रशिक्षण कर्मचारियों द्वारा समझी जाने वाली भाषाओं में आयोजित किया जाता है और एक उपयुक्त प्रारूप में किया जाता है ताकि इसे कर्मचारी समझ सकें।
- इस जानकारी का रिकॉर्ड रखें कि अनुबंध पर हस्ताक्षर कब किए गए थे और इस बात का सबूत कि कर्मचारी को एक प्रति दी गई थी। रिकॉर्ड में दिनांक, कार्यकर्ता का नाम और कार्यकर्ता के हस्ताक्षर शामिल करें।

कर्मचारियों की आवाजाही पर सभी अनुचित प्रतिबंध को हटा दें।

आवश्यकताएं

पहचान दस्तावेज

- सुनिश्चित करें कि कर्मचारी अपने पासपोर्ट, यात्रा दस्तावेज, पहचान पत्र, और किसी भी अन्य कानूनी दस्तावेजों पर अधिकार या नियंत्रण रखते हैं।
- यदि कानूनी आवश्यकता को पूरा करने के लिए अस्थायी रूप से किसी दस्तावेज की आवश्यकता होती है, तो एकमात्र अपवाद के साथ, आपूर्तिकर्ताओं और मजदूर एजेंटों को पासपोर्ट सहित कर्मचारियों के व्यक्तिगत पहचान दस्तावेजों को रखने की अनुमति नहीं है।
- कर्मचारी को कानूनी आवश्यकता को पूरा करने के लिए बनाए गए दस्तावेजों के किसी भी अस्थायी संग्रह के बारे में बताएं और इसमें दस्तावेज को जमा करने और वापस करने से संबंधित जानकारी देने के लिए हस्ताक्षरित और दिनांकित एक फॉर्म शामिल है। संचार में प्रक्रिया के लिए दस्तावेज द्वारा उपयोग किए जाने वाले दिनों की संख्या शामिल करें।
- सभी विदेशी अनुबंध कर्मचारियों को कर्मचारी आवास में उनके व्यक्तिगत पहचान दस्तावेजों और मूल्यवान वस्तुओं को सुरक्षित रूप से संग्रहीत करने के लिए व्यक्तिगत लॉकर उपलब्ध करवाएं। सुनिश्चित करें कि लॉकर आग और जलरोधक हों और नियोक्ता द्वारा प्रदान किए गए आवासों में व्यक्तिगत कर्मचारियों के लिए हमेशा उपलब्ध हों।

कर्मचारियों की आवाजाही पर सभी अनुचित प्रतिबंध को हटा दें।

आवश्यकताएं (जारी)

गतिविधि की स्वतंत्रता

- सुनिश्चित करें कि सुरक्षा के लिए उचित अपेक्षाओं के अलावा, कार्यकर्ता हर समय स्थान और/या शयनगृह छोड़ने के लिए स्वतंत्र हैं। सामान्य तौर पर, शयनगृहों के अंदर और बाहर कर्मचारियों की आवाजाही को प्रतिबंधित न करें।
- कर्मचारियों की आवाजाही को प्रतिबंधित करने के लिए कार्यस्थलों और शयनगृहों को बंद न करें।
- सुनिश्चित करें कि कर्मचारी जमा राशि का भुगतान किए बिना, वेतन रोके जाने के अधीन होते हुए, या अन्यथा छुट्टी लेने से हतोत्साहित किए बिना, उनके द्वारा इकट्ठा किए गए किसी भी गृह अवकाश लाभों को प्राप्त करने के लिए स्वतंत्र हैं।
- सुनिश्चित करें कि कर्मचारियों को आवश्यकतानुसार उनके काम के घंटों के दौरान पीने वाले पानी और शौचालय के ब्रेक की मुफ्त सुविधा उपलब्ध हो।

कर्मचारियों की आवाजाही पर सभी अनुचित प्रतिबंध को हटा दें।



सर्वोत्तम अभ्यास

- कर्मचारियों की आवाजाही की स्वतंत्रता आवश्यकताओं पर रीफ्रेशर/पुनश्चर्या प्रशिक्षण के साथ सुरक्षा गार्ड प्रदान करें। सत्यापित करें कि सुरक्षा गार्ड का उपयोग कर्मचारियों की आवाजाही को प्रतिबंधित करने के बजाय कारखाने की सुरक्षा के लिए किया जाता है।

सभी मजदूर एजेंटों के साथ एक उचित परिमजदूर प्रक्रिया स्थापित करें।

आवश्यकताएं

- यदि कर्मचारी एजेंटों का उपयोग किया जाता है, तो आपूर्तिकर्ताओं से एक उचित परिश्रम प्रक्रिया स्थापित करने, क्रमचारी एजेंटों के प्रबंधन के लिए एक प्रक्रिया लागू करने और कर्मचारी एजेंट प्रबंधन की जिम्मेदारी संभालने के लिए एक व्यक्ति को नियुक्त करने की अपेक्षा की जाती है।
- एजेंट और किसी भी भर्ती भागीदारों को निर्धारित करने के लिए उपयोग किए जाने वाले प्रत्येक मजदूर एजेंट का पूर्व-चयन यथोचित परिमजदूर मूल्यांकन करें जिसका उपयोग कारखाने, ग्राहक और कानूनी आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए किया जा सकता है। आपूर्तिकर्ताओं को यह प्रदर्शित करना होगा कि भर्ती, नियुक्ति और रोजगार पर Target की आवश्यकताओं के अनुरूप प्रदर्शन, व्यावसायिक संबंधों के सतत मूल्यांकन और निरंतरता का हिस्सा है। **पूर्व-मूल्यांकन उचित परिश्रम में परिशिष्ट A में दिए गए विषयों को शामिल किया जाना चाहिए।**
- सभी मजदूर एजेंटों के साथ कानूनी रूप से बाध्यकारी सेवा अनुबंध निष्पादित करें जिनका उपयोग कर्मचारियों की भर्ती या प्रबंधन के लिए किया जाएगा।
- सुनिश्चित करें कि मजदूर एजेंटों के साथ अनुबंध दर्शाते हैं कि एजेंट को व्यावसायिक संबंध जारी रखने के लिए एक शर्त के रूप में कारखाने, Target और कानूनी आवश्यकताओं के अनुरूप होना चाहिए। **सभी समझौतों में परिशिष्ट A में दिए गए विषय शामिल होने चाहिए।**

सभी मजदूर एजेंटों के साथ एक उचित परिमजदूर प्रक्रिया स्थापित करें।

आवश्यकताएं (जारी)

- यह सुनिश्चित करने के लिए कि वे कारखाने की आवश्यकताओं, Target के मानकों और लागू कानून का अनुपालन करते हैं, सभी मजदूर एजेंटों और उनकी भर्ती विधियों की वर्ष में कम से कम एक बार नियमित ऑडिट करें।
- आपूर्तिकर्ता को लागू कानूनों या Target मानकों की मजदूर एजेंसियों द्वारा किसी भी पहचाने गए उल्लंघन के लिए प्रलेखित सुधारात्मक कार्रवाई प्रक्रिया के लागूकरण की निगरानी करनी चाहिए।
- प्रत्येक भर्ती के बाद, यह सुनिश्चित करने के लिए नए आए कर्मचारियों के प्रतिनिधि नमूने का साक्षात्कार लें कि एजेंट छलपूर्ण अभ्यासों (जैसे अनुबंध प्रतिस्थापन या नौकरी की वास्तविक स्थितियों का गलत प्रतिनिधित्व) में शामिल नहीं हैं, और भर्ती प्रक्रिया कारखाने की आवश्यकताओं, Target मानकों और लागू कानून को पूरा करती है। साक्षात्कार में यह निर्धारित किया जाना चाहिए कि क्या कर्मचारियों ने शुल्क का भुगतान किया है, साथ ही विशिष्ट शुल्क राशि का भुगतान किया है। **नमूना साक्षात्कार सामग्री के लिए परिशिष्ट A देखें।**
- मजदूरिक कर्मियों की फाइलों में मजदूरिक एजेंटों और कर्मचारियों के बीच हस्ताक्षरित किसी भी समझौते की प्रतियां स्थान पर रखें।

सभी मजदूर एजेंटों के साथ एक उचित परिमजदूर प्रक्रिया स्थापित करें।

सर्वोत्तम प्रथाएं

- सुनिश्चित करें कि आपूर्तिकर्ता मजदूर एजेंटों को उनकी सेवाओं के लिए मौजूदा बाजार दर पर मुआवजा देता है, यदि कर्मचारियों को मजदूर एजेंटों द्वारा भर्ती किया जाता है।
- मजदूर एजेंसियों के उपयोग के बिना, कर्मचारियों को सीधे काम पर रखने के लिए स्थानों को प्रोत्साहित किया जाता है। आपूर्तिकर्ताओं को सभी उत्पादन कर्मचारियों को सीधे नियोजित करने के लिए यथासंभव निरंतर सुधार प्रदर्शित करना चाहिए, और उत्पादन कर्मचारियों के रोजगार के लिए मजदूर एजेंटों के साथ बाहरी स्रोत से व्यवस्थाओं का उपयोग नहीं करना चाहिए।
- मजदूर एजेंटों को अपने मजदूर स्रोतों का खुलासा करने की आवश्यकता है।

यह सुनिश्चित किया जाए कि सभी विदेशी अनुबंध कर्मचारियों को समान व्यवहार मिले।

— आवश्यकताएं

कार्य करने की अनुमति

- स्थान को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि विदेशी कर्मचारी कानूनी रूप से देश में हैं और जहां आवश्यक हो वहां वीजा सहित वैध कानूनी वर्क परमिट हैं।

यह सुनिश्चित किया जाए कि सभी विदेशी अनुबंध कर्मचारियों को समान व्यवहार मिले।

आवश्यकताएं (जारी)

नियम और शर्तें

- विदेशी अनुबंध कर्मचारियों के अनुबंध के कार्य संबंधी नियम और शर्तें स्थानीय कर्मचारियों के समान होनी चाहिए, जिनमें घंटे, मजदूरी और लाभ शामिल हैं।
- सभी ओवरटाइम स्वैच्छिक होना चाहिए। ओवरटाइम से इनकार करने पर कर्मचारियों को जबरदस्ती, अनुशासन या दंड के अधीन नहीं किया जाना चाहिए। ओवरटाइम काम की स्वैच्छिक स्वीकृति की पुष्टि करने के लिए स्थानों को एक आंतरिक प्रक्रिया विकसित करनी चाहिए। आंतरिक प्रक्रिया में एक लिखित नीति शामिल हो सकती है जो कर्मचारियों को उनकी मूल भाषा में अभिविन्यास और/या पुनश्चर्या प्रशिक्षण के माध्यम से सूचित की जाती है और/या ओवरटाइम अनुमोदन पत्रक का इस्तेमाल किया जाता है जिस पर कर्मचारियों द्वारा स्पष्ट प्रक्रियाओं के साथ हस्ताक्षर किए जाने चाहिए कि कर्मचारी ओवरटाइम करने से कैसे इनकार करते हैं।
- स्थानीय कानून द्वारा निर्दिष्ट वेतन के हिस्से जैसे राष्ट्रीय स्वास्थ्य बीमा शुल्क, मजदूर बीमा शुल्क, आय कर आदि को रोकना आवश्यक होने के अलावा, आपूर्तिकर्ताओं को कर्मचारियों के कारण पूर्ण मजदूरी का भुगतान करना होगा।
- वेतन मजदूरी एजेंट के माध्यम से नहीं दी जानी चाहिए। कर्मचारियों को सीधे नियोक्ता द्वारा भुगतान किया जाना चाहिए।
- कर्मचारियों के वेतन से कटौती हमेशा कानूनी होनी चाहिए, रोजगार अनुबंधों में निर्दिष्ट और वेतन पर्ची में स्पष्ट रूप से परिभाषित होनी चाहिए।
- स्थानों को कर्मचारियों की स्थानीय भाषा में सटीक रूप से मदवार वेतन पर्ची या भुगतान रसीदें प्रदान करनी चाहिए।

यह सुनिश्चित किया जाए कि सभी विदेशी अनुबंध कर्मचारियों को समान व्यवहार मिले।

आवश्यकताएं (जारी)

संचार और प्रशिक्षण

- आपूर्तिकर्ताओं को यह सुनिश्चित करना होगा कि सभी कर्मचारी प्रेषक देश से प्रस्थान करने से पहले एक व्यापक ब्रीफिंग में भाग लें जो **परिशिष्ट A** में निर्धारित आवश्यकताओं को पूरा करती हो। सुनिश्चित करें कि प्रशिक्षण अच्छी तरह से प्रलेखित है।
- विदेशी कर्मचारियों को पृष्ठ 14-17 के मानदंडों को पूरा करने वाली एक शिकायत तंत्र तक पहुंच प्रदान करें, जो उन्हें धोखाधड़ी, शुल्क वसूली, या अन्य अनैतिक अभ्यासों के किसी भी अनुभव को गुमनाम रूप से रिपोर्ट करने में सक्षम बनाता है।

यह सुनिश्चित किया जाए कि सभी विदेशी अनुबंध कर्मचारियों को समान व्यवहार मिले।

—

सर्वोत्तम प्रथाएं

- स्थान कर्मी मूल/निवास देश में सभी भर्ती और पूर्व-प्रस्थान ब्रीफिंग/वार्ता गतिविधियों का संचालन करते हैं।
- इन चीजों का रिकॉर्ड रखें कि अनुबंध पर हस्ताक्षर कब किए गए थे और इस बात का सबूत कि मूल/निवास देश में कर्मचारी को प्रति दी गई थी। रिकॉर्ड में दिनांक, कार्यकर्ता का नाम और कार्यकर्ता के हस्ताक्षर शामिल करें।
- कम से कम प्रत्येक तीसरे महीने, विदेशी कर्मचारियों के नमूने का साक्षात्कार लें ताकि उनकी स्थितियों की निगरानी की जा सके और स्थान के नियमों की समझ प्राप्त हो सके
- सीधे प्रबंधन और लाइन जाँचकर्ताओं को नियुक्त करें जो कर्मचारियों द्वारा समझी जाने वाली भाषाओं में पारंगत हैं।
- किसी भी कार्यकर्ता समितियों या संघों में भाग लेने और प्रतिनिधित्व करने के लिए आवश्यक सामग्री सहायता विदेशी कर्मचारियों को प्रदान करें।

सुनिश्चित करें कि सभी कर्मचारी बिना किसी अनुचित लागत या दंड के अपनी इच्छा से अपना रोजगार समाप्त करने के लिए स्वतंत्र हैं।

आवश्यकताएं

- सुनिश्चित करें कि इस्तीफा देने वाले कर्मचारियों को बिना किसी दंड के उनके कारण सभी मजदूरी मिलती है। आपूर्तिकर्ता को मजदूर अनुबंध को पूरा करने में विफलता के लिए कोई शुल्क या दंड नहीं लगाना चाहिए।
- अनुबंध पूरा होने के बाद, उचित नोटिस के साथ इस्तीफा देने पर, विशिष्ट शर्तों के तहत इस्तीफा देने पर, या विशिष्ट शर्तों के तहत समाप्ति होने पर विदेशी कर्मचारियों को वापस परिवहन प्रदान करें जैसा कि परिशिष्ट A में निर्धारित किया गया है।

व्यापक यथोचित परिमजदूर।

सुविधाओं को पूरी तरह से आपूर्ति श्रृंखला में जबरन मजदूरी के निषेध पर Target की आवश्यकताओं को लागू करना चाहिए। इसके लिए, सुविधाओं को चाहिए कि उसके आपूर्तिकर्ता जबरन मजदूरी के निषेध पर आवश्यकताओं को स्वीकार और लागू करें। कम से कम, सुविधा द्वारा संचार में सभी अनुवर्ती स्तर के आपूर्तिकर्ताओं को शामिल किया जाना चाहिए।

आवश्यकताएं

- अनुवर्ती स्तर के आपूर्तिकर्ताओं को मौखिक और लिखित रूप से आवश्यकताओं को संप्रेषित करें।
- प्रपत्रों में आवश्यकताओं को शामिल करें जो स्थान द्वारा उनके लागूकरण को सक्षम करेंगे, जैसे अनुबंधों और खरीद आदेशों में।
- संबंधित प्रबंधन कर्मियों को अगले स्तर के आपूर्तिकर्ता यथोचित परिमजदूर का प्रशिक्षण प्रदान करें।
- सुनिश्चित करें कि ऑनसाइट ठेकेदारों जैसे अनुवर्ती स्तर के आपूर्तिकर्ताओं द्वारा ऑनसाइट नियोजित कर्मचारियों के पास रोजगार के नियम और शर्तें हैं जो आवश्यकताओं को पूरा करती हैं।
- आपूर्तिकर्ता को अनुवर्ती स्तर के आपूर्तिकर्ताओं के मानकों के अनुपालन की पुष्टि करनी चाहिए।

कोई भी कम उम्र का मजदूर नहीं

हम अल्पायु मजदूरों का उपयोग करने को कतई सहन नहीं करते हैं और जानकारी होने पर अल्पायु मजदूरों का उपयोग करने वाले आपूर्तिकर्ताओं के काम नहीं करेंगे। हम कम उम्र के श्रमिकों को स्थानीय न्यूनतम कामकाजी आयु या 15 वर्ष की आयु, जो भी अधिक हो, से कम उम्र के किसी भी व्यक्ति के रूप में परिभाषित करते हैं, और/या जो अंतरराष्ट्रीय मानकों का पालन नहीं करते हैं जैसा कि पारिवारिक खेती को नियंत्रित करने वाले आयु-उपयुक्त कार्य के संबंध में अंतराष्ट्रीय श्रम संगठन (International Labor Organization, ILO) द्वारा परिभाषित किया गया है। आपूर्तिकर्ताओं को स्थानीय कानून द्वारा निर्धारित सभी आयु-संबंधित कार्य प्रतिबंधों का पालन करना होगा और आयु-उपयुक्त कार्य के संबंध में ILO द्वारा परिभाषित अंतराष्ट्रीय मानकों का पालन करना होगा।

- न्यूनतम आयु
- कार्मिक रिकॉर्ड
- स्थानीय कानून अनुपालन



सुनिश्चित करें कि सभी कर्मचारी स्थानीय कानून के अनुसार भर्ती के समय न्यूनतम आयु, या 15 वर्ष की आयु, जो भी अधिक हो, को पूरा करते हैं।

आवश्यकताएं

- कम उम्र में मजदूरी करना रोकने के लिए व्यापक मानव संसाधन प्रणाली स्थापित करें और लागू करें। सुनिश्चित करें कि नीतियों में खंड शामिल है कि कोई भी विभाग स्थापित हायरिंग चैनलों के बाहर किसी को भी काम पर नहीं रख सकता है। किसी भी प्रकार का अपवाद न होने दें, चाहे वह स्थायी कर्मचारी हों, अनुबंध कर्मचारी हों, ठेके पर काम करने वाले कर्मचारी हों, विदेशी और घरेलू प्रवासी/अतिथि/अनुबंध कर्मचारी हों, आकस्मिक कर्मचारी हों, छात्र हों, प्रशिक्षु हों या अस्थायी कर्मचारी हों।
- यदि प्रबंधक या जांचकर्ता स्थानीय कानूनों और/या Target के मानकों का उल्लंघन करते हैं तो परिणामों को परिभाषित करें। प्रबंधकों या पर्यवेक्षकों को जवाबदेह ठहराएं।
- **व्यावसायिक भागीदार:** उन सभी देशों के लिए कम उम्र में मजदूरी करने की परिभाषा को समझें जहां आप उत्पाद स्रोत करते हैं, और क्या यह Target के मानकों को पूरा करता है।
- **स्थान:** कानूनी कामकाजी उम्र और किशोर कामकाजी उम्र को समझें, और कानून Target के मानकों की तुलना कैसे करते हैं।
- काम पर रखने से पहले प्रत्येक आवेदक की उम्र और पहचान का प्रमाण सत्यापित करें। दस्तावेज़ीकरण में एक फोटोग्राफ के साथ एक प्रमाणित मूल पहचान दस्तावेज़ शामिल होना चाहिए, जैसे कि पहचान पत्र, जन्म प्रमाणपत्र, पासपोर्ट, ड्राइवर का लाइसेंस, डॉक्टर का प्रमाणपत्र, या स्थानीय कानून द्वारा स्वीकृत कोई अन्य पहचान दस्तावेज़। इस जानकारी के बिना कभी भी किसी को नौकरी पर न रखें।
- पृष्टि करें कि कम उम्र या किशोर मजदूरों की भागीदारी के जोखिम को रोकने के लिए कारखाने या नियंत्रित वातावरण में सभी उत्पादन कार्य किए जाते हैं।



बाल मजदूरी Target के अनुसार बिल्कुल भी बर्दाश्त नहीं की जाएगी।

 **कोई भी कम उम्र का मजदूर नहीं**

सुनिश्चित करें कि सभी कर्मचारी स्थानीय कानून के अनुसार भर्ती के समय न्यूनतम आयु, या 15 वर्ष की आयु, जो भी अधिक हो, को पूरा करते हैं।

सर्वोत्तम प्रथाएं

- उम्र और पहचान दस्तावेज की प्रामाणिकता की गंभीरता से जांच करें। उन क्षेत्रों में जहां मिथ्याकरण व्यापक है, अन्य सूचना स्रोतों के माध्यम से आयु की पुष्टि करें, जैसे कि:
 - प्रमाणीकरण के लिए मूल दस्तावेज के स्रोत, जैसे स्थानीय सरकारी प्राधिकरण, से संपर्क करें।
 - क्रॉस तुलना के लिए कई मूल दस्तावेज स्रोतों के लिए पूछें।
 - मिथ्याकरण से बचने के लिए विशेष दस्तावेज प्रमाणीकरण मशीनरी का उपयोग करें।
 - जानकारी को क्रॉसचेक करने के लिए उन्नत साक्षात्कार तकनीकों का उपयोग करने द्वारा गहन साक्षात्कार।
- समय के साथ पहचान गए नकली दस्तावेजों की किस्म और घटनाओं को ट्रैक करें और मानव संसाधन कर्मचारियों को सामान्य अभ्यास पहचानने के लिए प्रशिक्षित करें।
- उपस्थिति सुनिश्चित करने के लिए संभावित कार्यकर्ताओं का साक्षात्कार पहचान दस्तावेजों से मेल खाता है।
- कॉर्पोरेट "नो अंडरएज लेबर" नीति बनाएं और इसे कंपनी मैनुअल में शामिल करें।
- **व्यावसायिक साझेदार:** सुनिश्चित करें कि स्थानों में नियुक्ति नीति हो जो Target के मानकों के अनुसार न्यूनतम आयु निर्दिष्ट करती हो।
- भर्ती एजेंसियों के साथ आयु आवश्यकताओं को साझा करें, जैसा लागू हो।
- उत्पादन क्षेत्रों तक पहुंच को नियंत्रित करें। कानूनी कार्य आयु से कम या 15 वर्ष (जो भी अधिक हो) से कम आयु के किसी भी व्यक्ति को उत्पादन स्थल तक पहुंच की अनुमति न दें।

सभी कर्मचारियों के लिए पहचान और उम्र के प्रमाण के साथ संगठित कार्मिक रिकॉर्ड रखें।

आवश्यकताएं

- प्रत्येक कर्मचारी के पास कार्मिक रिकॉर्ड होना चाहिए।
- कार्मिक रिकॉर्ड में पूर्ण रोजगार तिथि (दिन-महीने-वर्ष), भर्ती के समय आयु-प्रमाण और कानून द्वारा आवश्यक अन्य जानकारी होनी चाहिए।
- प्रत्येक कर्मचारी के कार्मिक रिकॉर्ड समीक्षा के लिए उपलब्ध होने चाहिए।
- भर्ती के समय कार्मिक रिकॉर्ड बनाए जाने चाहिए। आयु सत्यापन पूरा करने और कार्मिक फ़ाइल बनाने से पहले कर्मचारियों को उत्पादन क्षेत्रों तक पहुंचने की अनुमति न दें।
- Target की रिस्पॉन्सिबल सोर्सिंग टीम और/या हमारे नामित तीसरी-पार्टी के लेखा-परीक्षकों को सभी कर्मचारियों के लिए कार्मिक रिकॉर्ड तक पूर्ण पहुंच प्रदान करें।

किशोर कर्मचारियों से संबंधित सभी स्थानीय कानूनों का पालन करें।

आवश्यकताएं

- कारखानों को किशोर कर्मचारियों के लिए स्थानीय कानूनों को समझना और उनका पालन करना चाहिए, जिनमें काम की किस्म, काम करने की स्थिति, काम के दिन, काम के घंटे और ओवरटाइम घंटे शामिल हैं, लेकिन इन्हीं तक सीमित नहीं है।
- जहां स्थानीय कानून की आवश्यकता है, किशोर कर्मचारियों को स्थानीय मजदूर ब्यूरो के साथ पंजीकृत होना चाहिए और स्वास्थ्य परीक्षण प्राप्त करना चाहिए।
- किशोर कर्मचारियों और उनके कार्यस्थलों की स्पष्ट रूप से पहचान और निगरानी करने के लिए एक प्रणाली स्थापित करें, साथ ही उन स्टेशनों की पहचान करें जो कानूनी और सुरक्षा चिंताओं के कारण किशोर कर्मचारियों के लिए अनुपयुक्त हैं।
- उच्च जोखिम वाली गतिविधियों जैसे कि खतरनाक पदार्थों के साथ काम करना, भारी चीजें उठाना, ऊँचाई पर काम करना आदि में लगे सभी कर्मचारियों को सत्यापित करें जिनकी उम्र ऐसे काम के लिए आवश्यक कानूनी उम्र से ऊपर है।
- किशोर कर्मचारियों को यह सुनिश्चित करने के लिए प्रशिक्षित करें कि वे कारखाने के नियमों और विशेष रूप से किशोर कर्मचारियों से संबंधित कानूनी प्रतिबंधों को पूरी तरह से समझते हैं।

स्वास्थ्य और सुरक्षा

आपूर्तिकर्ताओं को कर्मचारियों के लिए सुरक्षित और स्वस्थ कार्य वातावरण प्रदान करना चाहिए। हम उम्मीद करते हैं कि खतरों का आकलन किया जाएगा और दुर्घटनाओं, चोटों और बीमारियों को रोकने के लिए उचित सुरक्षा उपायों को लागू किया जाएगा, निगरानी की जाएगी और कर्मचारियों को प्रशिक्षित किया जाएगा। सुरक्षा उपायों द्वारा कर्मचारियों को जहरीले रसायनों या सामग्रियों के संपर्क से बचाना चाहिए, जीवन और भवन सुरक्षा सुनिश्चित करनी चाहिए और स्थानीय कानूनों को पूरा करना चाहिए। यद्यपि आपूर्तिकर्ता अपने कामगारों के लिए आवासीय सुविधाएं प्रदान करते हैं तो वे सुरक्षित एवं स्वच्छ होनी चाहिए।

*** जब तक अन्यथा उल्लेख न किया गया हो, सभी जानकारी स्थान और शयनगृह की स्थिति दोनों से संबंधित है।**

- विद्युत सुरक्षा
- मशीन सुरक्षा
- संरचनात्मक सुरक्षा
- खतरनाक सामग्री
- व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण
- आपातकालीन तैयारियां



विद्युत सुरक्षा के संबंध में सभी लागू कानूनों का पालन करें। बिजली बोर्ड, पैनल, वायरिंग, सर्किट ब्रेकर आदि को ठीक से कॉन्फ़िगर किया जाना चाहिए, पर्याप्त रूप से चिह्नित और सुरक्षित रूप से संरक्षित किया जाना चाहिए।

- अग्नि और खतरों को रोकने के लिए स्थान और शयनगृह में सभी विद्युत प्रणालियों को स्थानीय स्वास्थ्य और सुरक्षा नियमों का पालन करना चाहिए:
 - ट्यूबिंग, बिजली के टेप, या कवर के साथ बिजली के केबल / तारों को ठीक से ढकें।
 - बिजली के आउटलेट/स्विच बॉक्स को ठीक से स्थापित करें और कवर करें।
 - स्थानीय कानून के अनुसार चेतावनी के संकेत पोस्ट करें।
- सभी गोदामों/स्टोर्स की लाइटों को सुरक्षात्मक कवरों या गार्डों से फिट करें जो टूटने से बचाते हैं और जिनमें तीव्र प्रकाश वाला बल्ब होता है।
- योग्य इलेक्ट्रीशियन को नियुक्त करें या स्थान में सभी विद्युत कार्य करने के लिए योग्य विद्युत ठेकेदार की सेवाएं बनाए रखें।

मशीन सुरक्षा के संबंध में सभी कानूनों का पालन करें और मशीन सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए सभी कदम उठाएं।

- सुनिश्चित करें कि सभी मशीनरी और परिधीय उपकरणों में कार्यशील सुरक्षा विशेषताएं हैं। उदाहरण:
 - कन्वेयर बेल्ट, गियर और अपघर्षक पहियों जैसे खतरनाक भागों वाली मशीनरी को सुरक्षात्मक उपकरणों से सुसज्जित किया जाना चाहिए। पंखे में ब्लेड सेफ्टी गार्ड लगे होने चाहिए।
 - सभी स्टैम्पिंग, पंचिंग और कटिंग मशीनों को सुरक्षा उपकरणों से सुसज्जित किया जाना चाहिए।
 - सिलाई मशीनों में सुई गार्ड और चरखी के सुरक्षा गार्ड लगे होने चाहिए।
 - स्वचालित रूप से माल लेने वाली मशीनरी में स्वचालित शट-ऑफ़ होना चाहिए।
 - स्थान या शयनगृह के किसी भी क्षेत्र में रेलिंग प्रदान की जाती है जो कर्मचारियों के लिए सुलभ है और वह इतना ऊंचा है कि गिरने से व्यक्तिगत चोट लग सकती है (उदाहरण के लिए, स्टोरेज प्लेटफॉर्म या दूसरी मंजिल तक पैदल रास्ता)।
- कर्मचारियों को मशीन सुरक्षा पर प्रशिक्षण प्रदान किया जाना चाहिए।

सुनिश्चित करें कि सभी इमारतें और शयनगृह स्थानीय कानूनों के अनुरूप हैं। यह सुनिश्चित करने के लिए सभी कदम उठाएं कि सभी स्थान इमारतें और शयनगृह संरचनात्मक रूप से सुरक्षित और अच्छी तरह से बनाए हुए हैं।

- स्थान और शयनगृह की इमारत किसी भी बड़े संरचनात्मक दोष या मुद्दों से मुक्त होनी चाहिए।
- स्थान/शयनगृह बिल्डिंग निर्माण शुरू करने से पहले या वास्तविक बिल्डिंग की मंजूरी के बाद किसी भी बदलाव या संशोधन के लिए, स्थान को संबंधित बिल्डिंग प्राधिकरण से अनुमोदित भवन योजना के लिए आवेदन करना चाहिए और हासिल करना चाहिए। बिल्डिंग योजना अपडेट होनी चाहिए और उसमें वर्तमान बिल्डिंग संरचना और उपयोग बताया गया हो।
- सुनिश्चित करें कि स्थान ने बिल्डिंग सुरक्षा/स्थिरता प्रमाणपत्र प्राप्त कर लिया है या यदि कानून द्वारा आवश्यक हो तो आधिकारिक बिल्डिंग प्राधिकरण/विभाग द्वारा जारी परमिट प्राप्त कर लिया है, ताकि स्थान संचालन/उत्पादन से पहले बिल्डिंग निर्माण और गुणवत्ता को कानूनी आवश्यकताओं के अनुरूप प्रमाणित किया जा सके। देश के अनुसार इसका नाम अलग-अलग हो सकता है, जैसे अधिभोग प्रमाणपत्र, बिल्डिंग स्वीकृति परमिट या स्थिरता प्रमाणपत्र, स्थान लाइसेंस, आदि। लाइसेंस या प्रमाणपत्र अपडेट होना चाहिए और बिल्डिंग की वर्तमान संरचना और उपयोग से मेल खाना चाहिए।
- स्थान के पास प्रलेखित नीतियां और प्रक्रियाएं होनी चाहिए ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि स्थान और/या शयनगृह की बिल्डिंगों का नियमित आधार पर उपयुक्त कर्मचारियों और/या सरकारी संस्थाओं द्वारा निरीक्षण किया जाता है।
- सुनिश्चित करें कि गलियारे/मार्ग की चौड़ाई पर्याप्त हो और निकास द्वार और सीढ़ियों की ऊंचाई और चौड़ाई पर्याप्त हो ताकि कर्मचारी सुरक्षित रूप से बाहर निकल सकें। यदि नहीं, तो उस स्थान में मौजूदा गलियारे/मार्ग, निकास द्वार और सीढ़ियों का निर्माण, रचना या संशोधन करना होगा, ताकि कर्मचारियों को सुरक्षित रूप से बाहर निकलने के लिए पर्याप्त चौड़ाई और ऊंचाई प्रदान की जा सके, जैसा कि स्थानीय कानून द्वारा अपेक्षित है या जब स्थानीय कानून मौजूद नहीं है, तो अंतर्राष्ट्रीय मानकों द्वारा अपेक्षित है।
- स्थान और गोदाम वाली इमारतों में धूम्रपान प्रतिबंधित करें। इमारतों से दूर पर्याप्त सुरक्षा उपायों के साथ एक निर्दिष्ट धूम्रपान क्षेत्र उपलब्ध कराया जाना चाहिए।

सुनिश्चित करें कि सभी इमारतें और शयनगृह स्थानीय कानूनों के अनुरूप हैं। यह सुनिश्चित करने के लिए सभी कदम उठाएं कि सभी स्थान इमारतें और शयनगृह संरचनात्मक रूप से सुरक्षित और अच्छी तरह से बनाए हुए हैं।

सर्वोत्तम प्रथाएं

- किसी भी स्थान या छात्रावास भवन में किसी भी प्रमुख संरचनात्मक दोष या मुद्दों के मामले में, योग्य तीसरी पार्टी को लागू मानक का पालन करके संरचनात्मक संपूर्णता, स्थिरता और अनुरूपता का मूल्यांकन करना चाहिए।
 - डे/चाइल्ड केयर सेंटर उत्पादन की इमारत की निचली मंजिल पर या अलग बिल्डिंग में होना चाहिए।
 - एक विश्वसनीय विद्युत ठेकेदार / फर्म का उपयोग करके और उपयुक्त उपकरण (ओं) का उपयोग करके लागू नियम और मानक के अनुसार स्थान के विद्युत उपकरणों, स्थापना, कनेक्शन और लोड के आवधिक परीक्षण आयोजित करें।

सुरक्षित, स्वच्छ, आरोग्य, और साफ-सुथरे रहने और काम करने के क्षेत्र प्रदान करें।

- स्थान और शयनगृह साफ और अच्छी तरह से बनाए रखा जाना चाहिए।
- औजारों को सुरक्षित स्थान पर रखा जाना चाहिए।
- शयनगृह और स्थान में महिलाओं और पुरुषों के लिए अलग-अलग शौचालय होने चाहिए, स्टालों में दरवाजे और ताले के साथ पर्याप्त गोपनीयता होनी चाहिए, शौचालयों को सामान्य सफाई के लिए स्थानीय मानकों के अनुसार होना चाहिए, और शौचालय चालू होने चाहिए। स्थान पर प्रति 15 कर्मचारियों के लिए एक शौचालय उपलब्ध होना चाहिए, अथवा स्थानीय कानून के अनुसार आवश्यक होने पर अधिक भी उपलब्ध होना चाहिए। स्थान पर प्रति छः कर्मचारियों के लिए एक शौचालय उपलब्ध होना चाहिए, अथवा स्थानीय कानून के अनुसार आवश्यक होने पर अधिक भी उपलब्ध होना चाहिए।
- सुनिश्चित करें कि उस स्थान पर पर्याप्त रोशनी है जहां कर्मचारी बिना दृष्टि क्षति के सुरक्षित रूप से काम कर सकते हैं।
- स्थान पर पर्याप्त वेंटिलेशन उपलब्ध होना चाहिए, जैसे कि खिड़कियाँ, पंखे, एयर कंडीशनिंग, या हवा के संचार और आराम को बढ़ावा देने के लिए गर्मी।
- कर्मचारियों के लिए कार्यस्थल और शयनगृह में हमेशा निःशुल्क सुरक्षित पेयजल उपलब्ध होना चाहिए। गंदगी को रोकने के लिए पानी को शौचालयों से दूर स्वच्छ तरीके से रखा जाना चाहिए। कानून द्वारा आवश्यक के रूप में परीक्षण आयोजित किया जाना चाहिए।
- शयनगृह और कार्यस्थलों से उचित दूरी पर पेयजल उपलब्ध कराया जाना चाहिए। कम से कम, प्रत्येक शयनगृह और उत्पादन क्षेत्र पर पेयजल उपलब्ध कराया जाना चाहिए। कर्मचारियों के लिए बिना किसी प्रतिबंध के हमेशा पीने योग्य पानी उपलब्ध होना चाहिए।
- यदि स्थान पर बाल-देखभाल केंद्र मौजूद है, तो वह स्वच्छ और सूखा होना चाहिए, उसमें उचित रोशनी और वायु संचार होना चाहिए, तथा कानून अनुसार आवश्यक फर्नीचर, खाद्य आपूर्ति और सुरक्षा उपकरण उपलब्ध होने चाहिए।
- सुनिश्चित करें कि शयनगृह उत्पादन की इमारत से अलग इमारत में है। शयनगृह में किसी भी प्रकार के उत्पादन की अनुमति नहीं दी जानी चाहिए।
- शयनगृह में महिलाओं और पुरुषों के लिए अलग-अलग चालू एवं स्वच्छ शॉवर और/या स्नान की सुविधा उपलब्ध होनी चाहिए। स्थानीय कानून की गैर-मौजूदगी में, शयनगृह में प्रति छह व्यक्तियों के लिए एक शॉवर /स्नान की सुविधा होनी चाहिए।
- जोड़ों के लिए उपलब्ध सुविधाओं के सिवाय शयनगृहों में पुरुषों और महिलाओं के लिए अलग-अलग शयन सुविधाएं उपलब्ध होनी चाहिए।
- शयनगृह में प्रत्येक निवासी के लिए एक आरामदायक खाट, बिस्तर या चारपाई उपलब्ध होनी चाहिए। ट्रिपल बंक बेड प्रतिबंधित हैं। व्यक्तिगत परिवार के आवास को छोड़कर, साझा बिस्तरों पर प्रतिबंध है।
- सुनिश्चित करें कि शयनगृह सभी स्थानीय आवास कानूनों और नियमों का पालन करता है और मौसम की स्थिति के अनुसार पर्याप्त सुरक्षा प्रदान करता है। संरचना सुरक्षित और सुदृढ़ होनी चाहिए और संरचना के बीच के अंतराल से बाहरी वातावरण का कोई संपर्क नहीं होना चाहिए। प्रत्येक शयनगृह कक्ष की खिड़कियों और दरवाजों का रखरखाव अच्छी तरह से किया जाना चाहिए।
- शयनगृह के कमरों में व्यक्तिगत स्थान और रहने वाले लोगों के लिए स्थानीय कानूनों और रीति-रिवाजों का अनुपालन होना चाहिए। प्रत्येक छात्रावास निवासी को कमरे में कम से कम 3.6 वर्ग मीटर की रहने की निजी जगह उपलब्ध करवाई जानी चाहिए।
- छात्रावास के निवासियों के लिए पानी और कपड़े धोने की सुविधाएं प्रदान करें।
- यदि बाहरी खाद्य स्रोत आसानी से उपलब्ध न हों तो स्थान पर स्वच्छ और सुव्यवस्थित कैंटीन या खाना पकाने का स्थान उपलब्ध होना अपेक्षित है। उत्पादन स्थल से दूर स्वच्छ भोजन स्थान या कैंटीन तक कर्मचारियों की पहुंच होनी चाहिए।
- शयनगृह के निवासियों को स्वच्छ एवं सुव्यवस्थित कैंटीन या खाना पकाने और भोजन करने की जगह उपलब्ध कराएं। खाना पकाने का क्षेत्र सोने के क्षेत्र से अलग होना चाहिए।



कर्मचारियों के लिए रासायनिक जोखिम और खतरनाक सामग्री के जोखिम को कम करें।

- ऑनसाइट सभी रसायनों और खतरनाक सामग्रियों की पहचान करें। सभी रसायनों और खतरनाक सामग्रियों का वैध सामग्री सुरक्षा डेटा शीट्स (Material Safety Data Sheets, MSDS) या सुरक्षा डेटा शीट्स (Safety Data Sheets, SDS) के साथ रासायनिक सूची में दस्तावेजीकरण करें जिसका मूल्यांकन समय-समय पर रासायनिक उपयोग और उपलब्ध विकल्पों से जुड़े जोखिमों की समीक्षा करने के लिए किया जाता है।
- MSDS/SDS कर्मचारियों की स्थानीय भाषा में सभी के लिए आसानी से उपलब्ध होना चाहिए।
- रसायनों को संभालने वाले या रसायनों के संपर्क में आने वाले कर्मचारियों को सुरक्षित उपयोग सुनिश्चित करने के लिए विशेष प्रशिक्षण प्रदान करें। प्रशिक्षण में अभिविन्यास और चालू घटक शामिल होने चाहिए, और इसमें दिन-प्रतिदिन की ज़िम्मेदारियाँ, प्रणालियाँ और आपातकालीन प्रबंधन और साफ़-सफ़ाई शामिल होनी चाहिए।
- रासायनिक कंटेनरों को अच्छी स्थिति में रखा जाना चाहिए, कर्मचारियों की भाषा में उचित रासायनिक नामों और खतरे के प्रतीकों के साथ ठीक से लेबल किया जाना चाहिए, ढका जाना चाहिए, और माध्यमिक नियंत्रण और उचित वेंटिलेशन के साथ संग्रहीत किया जाना चाहिए।
- खतरनाक सामग्री भंडारण क्षेत्रों को संलग्न किया जाना चाहिए और सभी खतरों के खिलाफ संरक्षित किया जाना चाहिए, केवल अधिकृत कर्मचारियों के पास ही पहुँच होनी चाहिए।
- स्थान को खतरनाक और गैर-खतरनाक कचरे को मिलाना चाहिए।
- स्थान में रासायनिक रिसाव प्रतिक्रिया किट आसानी से उपलब्ध होनी चाहिए जिसमें व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण, अवशोषण सामग्री और अग्निशामक उपकरण शामिल हों।
- स्थानीय कानूनों के अनुसार रसायनों और खतरनाक सामग्रियों का निपटारा करें।
- अबाधित स्थायी आई वॉश स्टेशन प्रदान करें जो कर्मचारियों के लिए किसी ऐसे स्थान पर पानी की मुख्य लाइन में स्थापित हो जहाँ पर कहीं से भी आसानी से पहुँचा जा सके जहाँ खतरनाक रसायनों का उपयोग किया जा रहा हो। आईवाश के लिए उचित तापमान और दबाव पर पीने योग्य पानी का उपयोग होना चाहिए।
- कर्मचारी की दीर्घकालिक स्वास्थ्य समस्याओं से बचने के लिए Target के सैंडब्लास्ट प्रतिबंध का पालन करें।

*** सैंडब्लास्टिंग Target द्वारा बिल्कुल भी बर्दाश्त नहीं की जाएगी, क्योंकि इससे कर्मचारियों के स्वास्थ्य को खतरा होता है। Target सैंडब्लास्टिंग को मीडिया के साथ किसी भी अपघर्षक ब्लास्टिंग के रूप में परिभाषित करता है जिसमें क्रिस्टलीय सिलिका जैसे एल्यूमीनियम ऑक्साइड, एल्यूमीनियम सिलिकेट, सिलिकॉन कार्बाइड, कॉपर स्लैग या गार्नेट होता है। Target सुविधा में कहीं भी निर्माण प्रक्रिया में सैंडब्लास्टिंग के उपयोग पर प्रतिबंध लगाता है। आपूर्तिकर्ताओं को कच्चा माल और/या उत्पाद घटकों की खरीद ऐसे स्रोतों से करनी होगी जो सैंडब्लास्टिंग का उपयोग नहीं करते हैं।**

कर्मचारियों के लिए रासायनिक जोखिम और खतरनाक सामग्री के जोखिम को कम करें।

सर्वोत्तम प्रथाएं

- जब संभव हो, गैर विषैले विकल्पों का इस्तेमाल करके खतरनाक सामग्रियों को हटा दें।
- रसायनों और खतरनाक सामग्रियों से निपटने के लिए सभी लिखित प्रक्रियाओं का दस्तावेजीकरण किया गया है।
- रसायनों को शयनगृह और उत्पादन क्षेत्रों से दूर उचित स्थान पर स्टोर करें। यह क्षेत्र ठंडा और सूखा होना चाहिए और आग की रोकथाम प्रणाली से लैस होना चाहिए।
- सभी संभावित अग्नि खतरों से बचें, जिनमें अनुचित रासायनिक मिश्रण या ज्वलनशील रसायनों की एक दूसरे के निकट आकस्मिक स्टोरेज शामिल है।
- रासायनिक मिश्रण और भंडारण क्षेत्रों में आपातकालीन प्रक्रियाएं पोस्ट करें।
- कर्मचारियों के स्वास्थ्य की सर्वोत्तम सुरक्षा के लिए अपने उद्योग के लिए सबसे उपयुक्त रासायनिक सुरक्षा और वायु गुणवत्ता प्रणालियों पर शोध करें।
- कर्मचारियों को खतरनाक सामग्री के स्रोतों और वेंटिलेशन सिस्टम के बीच अपना चेहरा नहीं रखना चाहिए।
- सुविधा में खतरनाक पदार्थों की मात्रा को कम करने के लिए वार्षिक लक्ष्य विकसित और दस्तावेज करें।



सभी कर्मचारियों को व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण (पीपीई) उपलब्ध कराएं।

- कार्यस्थल के खतरों का मूल्यांकन करने के लिए सुरक्षा जोखिम मूल्यांकन करें।
- दुर्घटनाओं, चोट या बीमारी के जोखिम को कम करने के लिए जोखिम मूल्यांकन के माध्यम से पहचाने गए खतरों के आधार पर कर्मचारियों को उपयुक्त, कार्यशील पीपीई प्रदान करें - निः शुल्क
- पीपीई के उदाहरणों में धातु काटने वाले दस्ताने, फेसमास्क, काले चश्मे, इयरप्लग, वेंटिलेटर और प्रबलित जूते शामिल हैं।
- स्थान को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि बाहरी कार्य स्थलों पर काम करने वाले कर्मचारियों के पास शीत-सुरक्षात्मक उपकरण और गियर उपलब्ध हों (उदाहरण के लिए, अस्तरयुक्त कठोर टोपियां, थर्मल-लाइन वाले दस्ताने, जलरोधक जूते, लेयर वाले मोजे, और ऊन के अस्तर वाली बॉम्बर जैकेट); और/या ताप-सुरक्षात्मक उपकरण और गियर उपलब्ध हों (उदाहरण के लिए, दस्ताने, सांस लेने योग्य, रिफ्लेक्टिव कपड़े, सिर ढकने वाले सुरक्षात्मक उपकरण, और धूप का चश्मा)
- पीपीई उपयोग पर कर्मचारियों को प्रशिक्षण प्रदान किया जाना चाहिए।

आपातकालीन तैयारियां

आपूर्तिकर्ताओं से अपेक्षा की जाती है कि वे आपातकाल से संबंधित खतरों का आकलन और निगरानी करें तथा आपातकालीन तैयारी योजनाओं को लागू करें। कर्मचारियों को रोकथाम और प्रतिक्रिया प्रोटोकॉल पर प्रशिक्षित किया जाना चाहिए।

***** जब तक अन्यथा उल्लेख न किया गया हो, सभी जानकारी स्थान और शयनगृह की स्थिति दोनों से संबंधित है।

- आग की रोकथाम
- फायर अलार्म
- अग्नि सुरक्षा उपकरण
- आपातकालीन निकास
- प्राथमिक चिकित्सा
- खतरनाक तापमान
- खतरनाक मौसम

स्थान से शयनगृह और कार्यस्थल पर आग की रोकथाम के लिए नीतियां, टीम, अभ्यास और प्रशिक्षण विकसित करने की उम्मीद है।

- स्वास्थ्य और सुरक्षा पर नीतियां और प्रक्रियाएं विकसित करें जिनमें अग्नि निवारण, तप्त-कार्य प्रक्रियाएं, तथा अग्नि और प्राकृतिक आपदा की तैयारी के लिए आपातकालीन प्रतिक्रिया प्रक्रियाएं शामिल हों।
- स्थान को आपातकालीन निकासी, अग्निशमन कर्मचारियों और कर्तव्यों सहित अग्नि सुरक्षा/शमन योजना विकसित करनी चाहिए। सुरक्षा योजना में स्थान का विवरण और पता, आपातकालीन संपर्क नंबर, अंतर्निर्मित उपकरणों के साथ मंजिल का लेआउट, कर्तव्यों के साथ सुरक्षा कर्मचारी, अग्निशमन उपकरणों की सूची, निकासी और बचाव योजना, एकत्रीकरण क्षेत्र, जलाशय का स्थान और निकटवर्ती बैक-अप जल और बिजली आपूर्ति का स्थान शामिल होना चाहिए (परन्तु यह यहीं तक सीमित नहीं होना चाहिए)। जहां लागू हो, अग्नि सुरक्षा योजना को अग्निशमन विभाग द्वारा अनुमोदित किया जाना चाहिए। सुरक्षा योजना को स्थान के प्रवेश द्वार, मुख्य द्वार या सामान्य क्षेत्र पर लगाया जाना चाहिए।
- यदि कानून द्वारा आवश्यक हो, तो उस स्थान पर एक अग्नि सुरक्षा अधिकारी होना चाहिए जो स्वास्थ्य और सुरक्षा नीतियों और प्रक्रियाओं को लागू करने के लिए जिम्मेदार हो, तथा जो सीनियर लीडरशिप का हिस्सा हो।
- सभी स्थानों पर स्थानीय कानून के अनुसार तथा प्रत्येक कार्य पाली में बिजली बंद रहने के दौरान सभी श्रमिकों के लिए, यदि उपलब्ध हो तो योग्य अग्नि सुरक्षा अधिकारियों द्वारा प्रबंधित, आपातकालीन तथा अग्नि अभ्यास आयोजित किए जाने की अपेक्षा की जाती है। यदि कोई स्थानीय कानून लागू न हो, तो वर्ष में कम से कम एक बार आपातकालीन एवं अग्नि अभ्यास आयोजित करें। यदि बिल्डिंग में अन्य लोग भी रहते हैं, तो उस स्थान पर अन्य लोगों के साथ अभ्यास कराया जाना चाहिए।
- कार्य-क्षेत्रों द्वारा कर्मचारियों को बुनियादी अग्नि सुरक्षा, सुरक्षा नीति, आपातकालीन तैयारी और प्रक्रिया, अग्निशमक संचालन प्रणाली सहित अग्नि आपातकालीन प्रतिक्रिया पर शिक्षित किया जाना चाहिए।
- कार्य-क्षेत्रों को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि आवश्यक संख्या में कर्मचारियों को स्थानीय अग्निशमन सेवा या विश्वसनीय प्रमाणित प्राधिकारी द्वारा अग्निशमन, अग्निशमन उपकरण और बचाव के बारे में प्रशिक्षित और प्रमाणित किया गया है, जैसा कि स्थानीय कानून द्वारा आवश्यक है या जहां स्थानीय कानून मौजूद नहीं हैं, वहां Target की आवश्यकता का पालन किया जाता है।
- कार्य-क्षेत्रों को उन कर्मचारियों का लॉग बनाए रखना चाहिए जिन्होंने प्रशिक्षण पूरा कर लिया है और जब पुनः प्रमाणन की आवश्यकता है। जब तक स्थानीय कानून द्वारा निर्दिष्ट न किया जाए, प्रमाणित अग्निशमन कर्मियों/कर्मचारियों के लिए पुनश्चर्या प्रशिक्षण की व्यवस्था प्रत्येक दो वर्ष में की जानी चाहिए।
- कार्य-क्षेत्र को अग्नि और सुरक्षा जोखिम से संबंधित मूल्यांकन करना चाहिए, जिसमें स्थान के सभी उत्पादन, स्टोरेज और शयनगृह (यदि लागू हो) स्थान शामिल हों, और इसमें सभी पहचाने गए जोखिमों को कम करने की योजना भी शामिल होनी चाहिए।
- कार्य-क्षेत्र को स्थानीय कानून के अनुसार लागू अग्निशमन सेवा प्राधिकरण से अग्नि लाइसेंस, एनओसी अनापति प्रमाण पत्र (No Objection Certificate, NOC), अग्नि नियंत्रण पूर्णता और स्वीकृति रिपोर्ट या अन्य अग्नि सुरक्षा दस्तावेज प्राप्त करना चाहिए और इस लाइसेंस या स्वीकृति पत्र को समीक्षा के लिए उपलब्ध रखना चाहिए।

स्थान से शयनगृह और कार्यस्थल पर आग की रोकथाम के लिए नीतियां, टीम, अभ्यास और प्रशिक्षण विकसित करने की उम्मीद है।

सर्वोत्तम प्रथाएं

- अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए सभी स्वास्थ्य और सुरक्षा आवश्यकताओं की नियमित रूप से समीक्षा करने के लिए एक प्रणाली विकसित करें।
- एक वर्ष के लिए साइट पर संपूर्ण स्वास्थ्य और सुरक्षा रिकॉर्ड बनाए रखें। रिकॉर्ड में प्रशिक्षण कार्यक्रम (रोकथाम), घटित होने वाली कोई भी घटना, और घटनाओं से निपटने के तरीके (सुधारात्मक कार्रवाई) का दस्तावेजीकरण होना चाहिए।
- किसी भी घटना की जांच करें, कारण निर्धारित करें, रोकथाम के लिए योजना विकसित और लागू करें, और रिकॉर्ड को तैयार रखें।
- कार्यस्थान पर सुरक्षा संबंधी चिंताओं को दूर करने और उनमें सुधार लाने के लिए प्रबंधन और कर्मचारियों के बीच समय-समय पर बातचीत आयोजित करें। कार्य-क्षेत्र को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि सभी कर्मचारी और प्रबंधन सुरक्षा की संस्कृति विकसित करने के लिए एक साथ काम करने हेतु बातचीत का हिस्सा हों।

कार्यस्थल और शयनगृह दोनों में आपात स्थिति के दौरान कर्मचारियों का पता लगाने और उन्हें सूचित करने के लिए सभी क्षेत्रों में फायर अलार्म स्थापित करें।

- सभी फायर अलार्म उपकरणों में बैटरी या जनरेटर द्वारा समर्थित आपातकालीन बैकअप बिजली की आपूर्ति होनी चाहिए।
- विज़ुअल फायर अलार्म उस स्थान पर स्थापित किए जाने चाहिए जहां कर्मचारी इयरप्लग का उपयोग करते हैं।
- प्रत्येक इमारत के भीतर फायर अलार्म आपस में जुड़े होने चाहिए।
- आपात स्थिति के दौरान कार्यक्षमता सुनिश्चित करने के लिए सभी फायर अलार्म की नियमित रूप से जांच और परीक्षण किया जाना चाहिए।

कानून के अनुसार आवश्यक रूप से पूरे स्थान और शयनगृह में अबाधित अग्नि सुरक्षा उपकरण जैसे अग्निशामक यंत्र, आग बुझाने के नल, हाइड्रेंट, स्प्रिंकलर प्रदान करें।

- यदि कोई स्थानीय कानून और नियम नहीं हैं, तो आग को सफलतापूर्वक बुझाने के लिए पूरे स्थान पर पर्याप्त उपकरण रखें। अनुमानित संदर्भ प्रति 100 वर्ग मीटर में सुरक्षा उपकरणों का एक सेट है।
- अग्निशामक यंत्रों को उपयुक्त ऊंचाई पर रखें ताकि इसका उपयोग सभी के द्वारा किया जा सके और इस पर लिखे गए निर्देश ऐसी भाषा में हों, जिसे सभी कर्मचारी समझ सकें।
- अग्निशामक यंत्र संचालन के अनुसार आकार और श्रेणी और विशिष्ट क्षेत्र के लिए पहचाने गए आग के खतरे की श्रेणी के अनुसार उपयुक्त होने चाहिए।
- सभी अग्निशामक यंत्रों को समय-समय पर और ठीक से चार्ज और सर्विस किया जाना चाहिए।
- फायर होज़/हाइड्रेंट और/या स्प्रिंकलर में स्थान और शयनगृह के दूरदराज के क्षेत्रों तक पहुंचने के लिए पर्याप्त पानी का दबाव होना चाहिए।
- सुनिश्चित करें कि किसी आपात स्थिति के दौरान इसकी कार्यक्षमता सुनिश्चित करने के लिए सभी अग्नि सुरक्षा उपकरणों का नियमित रूप से निरीक्षण किया जाता है।

शयनगृह और कार्यस्थल के लिए पर्याप्त, खुला, अबाधित, स्पष्ट रूप से चिह्नित आपातकालीन निकास सुनिश्चित करें।

- कानून द्वारा परिभाषित स्थान की प्रत्येक मंज़िल पर पर्याप्त संख्या में आपातकालीन निकास प्रदान करें या कानूनी आवश्यकता के अभाव में, प्रत्येक कार्यकर्ता के पास कम से कम उन दो निकास स्थानों तक पहुंच होनी चाहिए जो स्पष्ट रूप से चिह्नित सभा स्थानों की ओर ले जाते हैं।
- स्थान को सीढ़ी के निकास के साथ निकास की उचित ऊंचाई और चौड़ाई बनाई रखनी चाहिए।
- सभी निकास मार्ग के गलियारों और दरवाजों को स्पष्ट रूप से चिह्नित किया जाना चाहिए, पर्याप्त रोशनी से रोशन किया जाना चाहिए, पर्याप्त चौड़ाई बनाई रखनी चाहिए और किसी भी प्रकार की रुकावट को दूर किया जाना चाहिए।
- सुनिश्चित करें कि सभी आपातकालीन निकास स्थानों को खुला रखा गया है। किसी आपात स्थिति के दौरान त्वरित और आसान बचाव प्रदान करने के लिए स्थानीय कानून के अनुसार दरवाजे को धक्का देना चाहिए या स्लाइड करना चाहिए।
- प्रत्येक आपातकालीन निकास स्थान द्वारा हम इमारत से बाहर जाने चाहिए और संरचना में हमारा फिर से प्रवेश नहीं होना चाहिए। आपातकालीन निकास को किसी भी खतरनाक क्षेत्र (जैसे, रासायनिक भंडारण, बॉयलर रूम) से होकर नहीं निकलना चाहिए।
- स्थान को प्रत्येक मंज़िल या कार्यशाला में एक सटीक, समझने में आसान निकासी योजना पोस्ट करनी चाहिए। प्रत्येक अनुभाग, विभाग, लाइन, आदि से स्थान/शयनशाला से बाहर जाने वाले सभी परिभाषित बचने के मार्गों को निकासी योजना पर चिह्नित किया जाना चाहिए।
- स्थान को किसी भी ऊंचे निकास/कार्य/भंडारण प्लेटफॉर्म के लिए रेलिंग प्रदान करनी चाहिए। सुरक्षित रूप से ऊपर और नीचे जाने के लिए सीढ़ियों पर हैंडरेल या रेलिंग होनी चाहिए।
- सुनिश्चित करें कि पूरे स्थान और शयनगृह में बैक-अप बिजली की आपूर्ति के साथ हाई-बीम आपातकालीन प्रकाश व्यवस्था स्थापित की गई है और नियमित रूप से परीक्षण किया गया है।

शयनगृह और कार्यस्थल के लिए पर्याप्त, खुला, अबाधित, स्पष्ट रूप से चिह्नित आपातकालीन निकास सुनिश्चित करें।

सर्वोत्तम प्रथाएं

- बॉयलर जैसी खतरनाक मशीनरी को उत्पादन क्षेत्र या बिल्डिंग से अलग रखा जाना चाहिए।
- प्रशिक्षण या सुरक्षा अभ्यास के बाद, सफलताओं और असफलताओं पर चर्चा करने के लिए प्रबंधन के साथ एक संक्षिप्त बैठक आयोजित करें।
- अतिरिक्त उत्पाद और उत्पादन अपशिष्ट को नियमित रूप से हटा दें।
- सामग्री या डिब्बे वाले सामान को ढेर में चटाई और अलमारियों पर सुरक्षित रूप से संग्रहीत या ढेर किया जाना चाहिए जो बहुत अधिक ऊँचे या अस्थिर नहीं हैं। उच्च स्थानों से वस्तुओं को देबारा प्राप्त करने के लिए कर्मचारियों को उपयुक्त सुरक्षा उपकरणों का उपयोग करना चाहिए। सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए नियमित रूप से भंडारण अभ्यासों की निगरानी के लिए किसी व्यक्ति को नियुक्त करने पर विचार करें।
- उन दरवाजों पर लेबल लगाएं जिन्हें निकास द्वार समझा जा सकता है लेकिन वे कहीं और जाते हों, उदाहरण के लिए, "बाथरूम" या "निकास द्वार नहीं।"
- अग्नि सुरक्षा उपकरणों के चारों ओर फर्श पर लगभग एक मीटर तक फैलाकर पीला या लाल बॉक्स पेंट करें। कर्मचारियों को शिक्षित करें कि बॉक्स के भीतर कोई उपकरण या अन्य अवरोध नहीं रखा जाना चाहिए।

शयनगृह और स्थान के लिए कानून द्वारा आवश्यक पर्याप्त रूप से प्रशिक्षित प्राथमिक चिकित्सा व्यक्ति के साथ सभी प्राथमिक चिकित्सा आपूर्ति प्रदान करें।

- प्रत्येक मंजिल या क्षेत्र के लिए प्राथमिक चिकित्सा आपूर्ति प्रदान करें, भले ही एक चिकित्सा सुविधा भी ऑनसाइट उपलब्ध हो।
- यह सुनिश्चित करने के लिए निरीक्षण करें कि प्राथमिक चिकित्सा किट की सप्लाई हमेशा उपलब्ध रहे और इसमें स्थानीय कानून के अनुसार आवश्यक मूल सामग्रियां जैसे पट्टियाँ, दर्द निवारक दवाइयाँ, जीवाणुरोधी मरहम, टर्निकेट्स, टेप, गर्म और ठंडे पैक, डिस्पोजेबल थर्मामीटर आदि शामिल हों।
- प्राथमिक चिकित्सा कर्मियों को प्रशिक्षित किया जाना चाहिए कि चिकित्सा आपात स्थिति के मामले में प्राथमिक चिकित्सा उपायों को कैसे लागू किया जाए।
- स्थान को कानून द्वारा परिभाषित प्रत्येक मंजिल/क्षेत्र के लिए पर्याप्त प्राथमिक चिकित्सा कर्मचारियों की उपलब्धता को सुनिश्चित करना चाहिए- कम से कम एक प्रति मंजिल/क्षेत्र/शिफ्ट। प्रति शिफ्ट कम से कम दो की सिफारिश की जाती है।
- जिन लोगों को प्राथमिक चिकित्सा में प्रशिक्षित किया जाता है उन्हें कार्यस्थल पर आसानी से पहचाना जाना चाहिए।

स्थान को इस बात की सीमाओं को अपनाना चाहिए कि कर्मचारी कब और कितने समय तक इनडोर और आउटडोर कार्य सेटिंग में खतरनाक तापमान में अपने कर्तव्यों का पालन कर सकते हैं।

सर्वोत्तम प्रथाएं

- काम के दौरान कमजोर, मिचली, अत्यधिक थकान, भ्रमित और/या चिड़चिड़ेपन की शिकायत होने पर अनिर्धारित अवकाश की अनुमति दें।
- स्थानीय कानून के अनुसार जोखिम सीमा संबंधी दिशा-निर्देशों का पालन करते हुए, बाहरी कार्य परिवेशों में खतरनाक तापमान में काम करने वाले लोगों के लिए अनिवार्य ब्रेक की व्यवस्था करें।
- जब तापमान खतरनाक हो जाए तो काम बंद करने के लिए जनादेश स्थापित करें।
- खतरनाक तापमान की अवधि के दौरान, कार्य अनुसूचियों को संशोधित किया जाना चाहिए - ब्रेक और काम बंद करना - निम्नलिखित बातों पर आधारित लेकिन इन तक सीमित नहीं है: तापमान, नमी और/या हवा का ठंडापन, और धूप (केवल खतरनाक गर्मी में बाहरी कार्य); जब हवा की आवाजाही न हो (केवल खतरनाक गर्मी में आंतरिक कार्य); यदि सुरक्षात्मक कपड़े या उपकरण पहने हों या भारी कार्य के लिए पहने हों।

कर्मचारियों पर खतरनाक तापमान के प्रभाव को कम करने के लिए स्थान को उपयुक्त इंजीनियरिंग नियंत्रण स्थापित करना चाहिए।

सर्वोत्तम प्रथाएं

- बाहरी कार्य सेटिंग के लिए, स्थान को गर्म वार्मिंग आश्रयों के उपयोग के माध्यम से ठंडे तनाव को कम करने के लिए इंजीनियरिंग नियंत्रण स्थापित करना चाहिए और/या प्रतिबिंबित या गर्मी-अवशोषित ढाल या बाधाओं के उपयोग के माध्यम से गर्मी के तनाव को कम करना चाहिए।

स्थान को आंतरिक और बाहरी कार्य सेटिंग के लिए खतरनाक तापमान संबंधी सुरक्षा योजनाओं के लिए नीतियों, प्रथाओं और प्रशिक्षण का विकास करना चाहिए।

सर्वोत्तम प्रथाएं

- कार्य-क्षेत्र को स्थानीय कानून का पालन करते हुए (नए नियुक्त कर्मचारियों और मौजूदा अनुकूलनहीन कर्मचारियों पर केंद्रित) मौसम अनुकूलन प्रक्रियाएं विकसित करनी चाहिए। स्थानीय कानून की अनुपस्थिति में, अनुकूलन के लिए एक से दो सप्ताह की अवधि प्रदान करें।
- स्थान को खतरनाक तापमान संबंधी सुरक्षा योजना विकसित करनी चाहिए। सुरक्षा योजना में (परन्तु केवल इन्हीं तक सीमित नहीं) अनिवार्य ब्रेक को सक्रिय करने और/या उपयुक्त होने पर काम बंद करने की योजना; ठण्ड और/या गर्मी के दौरान कर्मचारियों की निगरानी के लिए बड़ी सिस्टम की स्थापना; और जब किसी कर्मचारी में ठण्ड और/या गर्मी से संबंधित बीमारी के लक्षण दिखाई दें, तो अपनाई जाने वाली प्रक्रियाएं शामिल होनी चाहिए। सुरक्षा योजना को स्थान के प्रवेश द्वार, मुख्य द्वार और/या सामान्य क्षेत्र में लगाया जाना चाहिए।
- कार्य-क्षेत्र को मौसम संबंधी रिपोर्टों पर निगरानी रखने के लिए एक खतरनाक तापमान चेतावनी कार्यक्रम विकसित करना चाहिए और जब भी मौसम सेवा यह पूर्वानुमान लगाए कि ठंडी और/या गर्म लहरें आने की संभावना है, तो संबंधित सुरक्षा योजनाओं और/या संशोधित कार्य अनुसूचियों के साथ ठंड और/या गर्म मौसम संबंधी सलाहों पर उचित प्रतिक्रिया देनी चाहिए।
- कार्य-क्षेत्र को सभी कर्मचारियों और जांचकर्ताओं को ठंड और गर्मी से संबंधित बीमारियों के कारणों को पहचानने, लक्षणों को पहचानने, प्राथमिक चिकित्सा देने के तरीके, तथा सुरक्षात्मक कपड़ों और उपकरणों की उचित देखभाल और उपयोग के बारे में शिक्षित करने के लिए एक ठंड और गर्मी से तनाव संबंधी प्रशिक्षण कार्यक्रम स्थापित करना चाहिए।

कार्य-क्षेत्र को खतरनाक मौसम से संबंधित आपातकालीन तैयारी योजना और आंतरिक तथा बाहरी कार्य परिवेशों के लिए आपातकालीन प्रतिक्रिया प्रोटोकॉल के लिए नीतियां, अभ्यास और प्रशिक्षण विकसित करना चाहिए।

सर्वोत्तम प्रथाएं

- स्थान को अपने स्थान पर होने वाले संभावित खतरनाक मौसम का मूल्यांकन, पहचान और निगरानी करनी चाहिए। इसमें शामिल हैं (पर केवल इन्हीं तक सीमित नहीं): बर्फानी तूफान; चक्रवात/तूफान/टाइफून; सूखा; भूकंप; बाढ़ और भूस्खलन/ज़मीन खिसकना; बिजली; प्रदूषित वायु; बवंडर; सुनामी; ज्वालामुखी विस्फोट; जंगली आग; और हवा।
- स्थान को मौसम संबंधी रिपोर्टों पर नजर रखने के लिए एक खतरनाक मौसम चेतावनी कार्यक्रम विकसित करना चाहिए और जब भी मौसम सेवा यह पूर्वानुमान लगाए कि मौसम बिगड़ने की संभावना है, तो संबंधित सुरक्षा योजनाओं और/या संशोधित कार्य अनुसूचियों के साथ मौसम संबंधी सलाहों पर उचित प्रतिक्रिया देनी चाहिए।
- स्थान को खतरनाक मौसम संबंधी आपातकालीन तैयारी योजना विकसित करनी चाहिए। इस योजना में शामिल होना चाहिए (लेकिन यहीं तक सीमित नहीं): निकासी योजनाएं (इनडोर आश्रय-स्थल और आपातकालीन निकास योजनाएं/मार्ग निर्दिष्ट करें)। योजना में इन घटनाओं के दौरान कर्मचारियों का मार्गदर्शन करने के लिए लीडरशिप की भूमिकाएं सौंपी जानी चाहिए। आपातकालीन तैयारी योजना के बारे में कर्मचारियों को सूचित किया जाना चाहिए, वार्षिक आधार पर उन्हें प्रशिक्षित किया जाना चाहिए, तथा स्थान के प्रवेश द्वार, मुख्य द्वार और/या सामान्य क्षेत्र में पोस्ट किया जाना चाहिए।
- स्थानीय कानून के अनुसार, स्थान को इस बात पर सीमाएं अपनानी चाहिए कि कर्मचारी खतरनाक मौसम में कब और कितनी देर तक अपना कर्तव्य निभा सकते हैं।

कार्य-क्षेत्र को खतरनाक मौसम से संबंधित आपातकालीन तैयारी योजना और आंतरिक तथा बाहरी कार्य परिवेशों के लिए आपातकालीन प्रतिक्रिया प्रोटोकॉल के लिए नीतियां, अभ्यास और प्रशिक्षण विकसित करना चाहिए।

सर्वोत्तम प्रथाएं

- खतरनाक मौसम की परिस्थितियों में, जहां अत्यधिक क्षति या जान-माल की हानि का संदेह हो, वहां स्थानीय कानून के अनुसार, स्थानों को कार्य बंद कर देना चाहिए तथा कर्मचारियों को सुरक्षित स्थान पर चले जाना चाहिए। कारखाना स्थानों और नियोक्ता द्वारा प्रदान किए गए शयनगृहों के लिए, इन स्थानों को संरचनात्मक सुरक्षा आवश्यकताओं को पूरा करना होगा तथा इनके लिए सुरक्षित स्थान निर्धारित होने चाहिए। बाहरी स्थानों के लिए, कर्मचारियों को निर्दिष्ट सुरक्षित स्थानों पर ले जाने के लिए सुरक्षा योजनाएं होनी चाहिए।
- कर्मचारियों को खतरनाक मौसम की घटनाओं (जैसे, बिजली की नंगी तारें, गैस का रिसाव, प्रदूषित पानी) के बाद खतरों से बचने के तरीके के बारे में प्रशिक्षित किया जाना चाहिए।
- एक निर्दिष्ट प्रतिक्रिया/सुरक्षा टीम की स्थापना की जानी चाहिए और उसे आपदा के बाद की कार्रवाई के लिए जिम्मेदार बनाया जाना चाहिए, जिसमें आपदा के बाद एकत्र होने वाले क्षेत्रों के बारे में कर्मचारियों का मार्गदर्शन करना और आपदा के बाद के खतरों, नुकसान और चोटों का आकलन करना शामिल है।
- कर्मचारियों पर खतरनाक मौसम के जोखिम को कम करने के लिए स्थान पर पर्याप्त उपकरण उपलब्ध कराए जाने चाहिए। आपातकालीन आपूर्ति हमेशा उपलब्ध होनी चाहिए और इसमें आपातकालीन फोन, सीटी, फ्लैशलाइट, एयर क्लीनर, बैटरी द्वारा संचालित या हैंड क्रैंक रेडियो जैसी बुनियादी आपूर्तियां शामिल होनी चाहिए।
- स्थान को स्थानीय आपातकालीन प्रतिक्रिया सेवाओं के लिए टेलीफोन नंबर और उनकी संपर्क जानकारी प्रदान करनी चाहिए, जिसमें स्थानीय अग्निशमन विभाग, एम्बुलेंस सेवा और स्थानीय अस्पताल शामिल हैं; और पास के बैक-अप जल और बिजली आपूर्ति स्थान भी शामिल होने चाहिए।

कार्यस्थल और छात्रावास दोनों में आपात स्थिति के दौरान कर्मचारियों को सूचित करने के लिए स्थान को प्राकृतिक आपदा चेतावनी प्रणाली स्थापित करनी चाहिए।

सर्वोत्तम प्रथाएं

- सभी प्राकृतिक आपदा अलार्म उपकरणों में बैटरी या जनरेटर द्वारा समर्थित आपातकालीन बैकअप बिजली की आपूर्ति होनी चाहिए।
- प्रत्येक बिल्डिंग में प्राकृतिक आपदा अलार्म आपस में जुड़े होने चाहिए तथा विभिन्न आपात स्थितियों का संकेत देने के लिए उनमें अलग-अलग ध्वनि होनी चाहिए।
- आपात स्थिति के दौरान कार्यक्षमता सुनिश्चित करने के लिए सभी प्राकृतिक आपदा के अलार्मों की नियमित रूप से जाँच और परीक्षण किया जाना चाहिए।
- यदि प्राकृतिक आपदा अलार्म प्रणाली संभव नहीं है, तो स्थान को आपातकालीन संचार के लिए एक अन्य विधि स्थापित करनी चाहिए जिसमें इंटरकॉम सिस्टम संचार, पोर्टेबल रेडियो संचार और बुलहॉर्न शामिल हो सकते हैं।

कोई भेदभाव नहीं

हम सांस्कृतिक और व्यक्तिगत मतभेदों का सम्मान करते हैं और मानते हैं कि भेदभाव को बर्दाश्त नहीं किया जाना चाहिए। आपूर्तिकर्ताओं से अपेक्षा की जाती है कि वे भेदभाव-मुक्त कार्यस्थल बनाए रखें और कानूनी रूप से योग्य कर्मचारियों को उनकी योग्यता के आधार पर नियुक्त करें, न कि उनकी जाति, रंग, लिंग, गर्भावस्था की स्थिति, लैंगिक पहचान, वैवाहिक स्थिति, राजनीतिक विचार, धर्म, आयु, विकलांगता, यौन अभिविन्यास, सामाजिक मूल, राष्ट्रीय मूल या किसी अन्य विशेषता के आधार पर, जो व्यक्ति की नौकरी के लिए आवश्यक कार्य करने की क्षमता से संबंधित न हो।

प्रदर्शन के आधार पर
कार्रवाई

गर्भावस्था परीक्षण



केवल योग्यता, क्षमता और प्रदर्शन के आधार पर मजदूरों को काम पर रखें, क्षतिपूर्ति करें, बढ़ावा दें, अनुशासन दें और समाप्त करें।

आवश्यकताएं

- सभी पदों के लिए नौकरी के शीर्षक और विवरण बनाएं और वितरित करें। रोजगार विज्ञापन में ऐसे मानदंड शामिल न करें जो सीधे तौर पर नौकरी के कार्यों से संबंधित नहीं हैं। उदाहरण के लिए, लिंग, जैविक, शारीरिक या उम्र की विशेषताएं।
- व्यक्तिगत विशेषताओं के बजाय नौकरी के प्रदर्शन के लिए आवश्यकताओं के आधार पर सभी रोजगार और मुआवजे के फैसले करें।
- नियुक्ति संबंधी फैसले, कार्य-सौंपने और पदोन्नति के लिए वस्तुनिष्ठ मानदंड स्थापित करें। लिंग के आधार पर असाइनमेंट न करें।
- रोजगार विज्ञापन में ऐसे मानदंड शामिल न करें जो सीधे तौर पर नौकरी के कार्यों से संबंधित नहीं हैं। उदाहरण के लिए, लिंग, यौन अभिविन्यास, शारीरिक विशेषताएं या आयु।
- फ़ैक्ट्री नियम पुस्तिका और/या कर्मचारी पुस्तिका में स्पष्ट गैर-भेदभाव नीतियां स्थापित करें, जिनमें शामिल हैं:
 - गोपनीय शिकायत प्रक्रिया जिसमें कार्यकर्ता प्रत्यक्ष पर्यवेक्षक के अलावा किसी अन्य को भेदभाव की रिपोर्ट कर सकते हैं।
 - उल्लंघन के लिए उचित परिणाम।
 - प्रभावशीलता सुनिश्चित करने के लिए नीति की बार-बार समीक्षा करें।



नौकरी के प्रदर्शन के बजाय व्यक्तिगत विशेषताओं के आधार पर किसी भी रोजगार और मुआवजे का निर्णय लेना बिल्कुल भी बर्दाश्त नहीं किया जाएगा।



कोई भेदभाव नहीं

केवल योग्यता, क्षमता और प्रदर्शन के आधार पर
मजदूरों को काम पर रखें, क्षतिपूर्ति करें, बढ़ावा दें,
अनुशासन दें और समाप्त करें।

सर्वोत्तम प्रथाएं

- सभी पात्र नौकरी आवेदकों को आवेदन करने और/या संबंधित परीक्षा देने की अनुमति दें।
- आवेदन प्रक्रिया के दौरान ऐसी जानकारी एकत्र न करें जो नौकरी के प्रदर्शन से संबंधित न हो और कानून द्वारा आवश्यक न हो।
- ऐसी प्रणाली है जो गैर-भेदभाव नीतियों को प्रभावी ढंग से लागू करती है।
- प्रदर्शन (बोनस सहित) और पदोन्नति के लिए उद्देश्य माप स्थापित करें और संवाद करें।
- बर्खास्तगी के लिए वस्तुनिष्ठ मानदंड स्थापित करें और लागू करें।
- सभी कर्मचारियों के लिए गैर-भेदभाव और सांस्कृतिक संवेदनशीलता प्रशिक्षण विकसित करना और प्रदान करना, जो सभी लोगों के साथ समान व्यवहार करने के महत्व को संबोधित करता है। प्रबंधकों, पर्यवेक्षकों और सुरक्षा गार्डों के लिए विषय विशिष्ट प्रशिक्षण प्रदान करें।
- विश्वसनीयता स्थापित करने के लिए समय के साथ रोजगार प्रथाओं का दस्तावेजीकरण करें।

रोजगार की शर्त के रूप में या रोजगार समाप्त करने के लिए गर्भावस्था परीक्षण का उपयोग न करें।

आवश्यकताएं

- रोजगार की शर्त के रूप में गर्भावस्था परीक्षण की आवश्यकता नहीं है।
- जब तक कानून द्वारा आवश्यक न हो, विवाह या गर्भावस्था को रोजगार के निषेध या समाप्ति के कारण के रूप में उपयोग न करें।
- गर्भावस्था के ज्ञान का उपयोग केवल गर्भवती महिलाओं को उचित सुविधाएं प्रदान करने के लिए किया जाना चाहिए। जैसे कि, ऐसा काम करने से बचना जो स्वास्थ्य के लिए खतरा पैदा कर सकता हो, लंबे समय तक खड़े रहना, अन्य जोखिम या चिंताएं, तथा स्थानीय कानून के तहत उचित लाभ प्रदान करना।
- यदि गर्भावस्था परीक्षण कानूनी है और इस्तेमाल में है, तो कारखाने की नियम पुस्तिका के अंतर्गत कर्मचारियों को इसका उद्देश्य स्पष्ट रूप से बताएं।

कोई उत्पीड़न नहीं

हमारा मानना है कि सभी कर्मचारियों के साथ सम्मान से पेश आना चाहिए। आपूर्तिकर्ताओं को अपने कर्मचारियों के खिलाफ या उनके बीच शारीरिक, मौखिक, मानसिक या यौन उत्पीड़न में शामिल नहीं होना चाहिए, अनदेखा नहीं करना चाहिए या बर्दाश्त नहीं करना चाहिए।

- प्रतिकूल कार्य वातावरण
- फैक्टरी नियम



सुनिश्चित करें कि फ़ैक्टरी प्रबंधन डराने-धमकाने वाले, शत्रुतापूर्ण या आपत्तिजनक कार्य वातावरण की निंदा, निर्माण या योगदान नहीं करता है।

आवश्यकताएं

- सुनिश्चित करें कि मजदूरिक शारीरिक दंड, उत्पीड़न या दुर्व्यवहार के अधीन नहीं हैं।
- उपरोक्त प्रथाओं को रेखांकित करने के लिए एक लिखित नीति बनाना निषिद्ध है और जो उपयुक्त अनुशासनात्मक प्रक्रियाओं का विवरण देता है। अनुशासनात्मक प्रक्रियाओं में निलंबन या बर्खास्तगी से पहले, मौखिक से लेकर लिखित चेतावनी तक, उपायों की एक बढ़ती श्रृंखला शामिल होनी चाहिए। एक कार्यकर्ता के कार्मिक फ़ाइल में सभी चेतावनियों का दस्तावेजीकरण करें।
- स्थान नियमों को कार्यस्थल में अनुशासनात्मक प्रथाओं के बारे में जानकारी प्रदान करनी चाहिए और स्थानीय कानून और Target के मानकों के अनुरूप होना चाहिए।
- स्थान नियमों में निम्नलिखित के लिए जुर्माना या शुल्क शामिल नहीं होना चाहिए, या इसी तरह के:
 - टूटा हुआ सामान
 - पेय जल
 - मामूली अनुशासनात्मक उल्लंघन जैसे धूम्रपान या सुस्ती
 - आंदोलन की स्वतंत्रता उल्लंघन (उदाहरण के लिए: बाथरूम विशेषाधिकारों पर सीमाएं)
- प्रबंधन सहित सभी कर्मचारियों को कारखाना अनुशासनात्मक नीतियों पर शिक्षा प्राप्त करनी चाहिए।
- सुरक्षा गार्ड कर्मचारियों के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्रवाई करने के लिए अधिकृत नहीं हैं।
- एक ऐसी प्रणाली बनाएं जिसमें कर्मचारी प्रतिशोध या दंड के बिना अपने पर्यवेक्षक द्वारा उपचार सहित चिंता के मुद्दों को उठा सकें।
- किए गए अनुशासनात्मक उपायों का लिखित रिकॉर्ड बनाए रखें।



शारीरिक दण्ड बिल्कुल भी बर्दाश्त नहीं किया जाएगा।

उत्पीड़न और दुर्व्यवहार बिल्कुल भी बर्दाश्त नहीं किया जाएगा।



कोई उत्पीड़न नहीं

सुनिश्चित करें कि फैक्टरी प्रबंधन डराने-धमकाने वाले, शत्रुतापूर्ण या आपत्तिजनक कार्य वातावरण की निंदा, निर्माण या योगदान नहीं करता है।

सर्वोत्तम प्रथाएं

- उत्पीड़न, जागरूकता, अन्य संस्कृतियों के प्रति संवेदनशीलता, शारीरिक दंड और मानसिक शोषण पर कक्षाएं लेने के लिए प्रबंधन को प्रोत्साहित करें।

कर्मचारियों को स्थान नियमों और Target के मानकों के बारे में पता होना चाहिए।

आवश्यकताएं

- सार्वजनिक क्षेत्र में नियम पोस्ट करें। नियमों को एक पुस्तिका के रूप में वितरित करें और विस्तृत रोजगार अनुबंध में शामिल करें। अप-टू-डेट नियमों को पोस्ट और वितरित करते रहें।
- सुनिश्चित करें कि नियम कर्मचारियों की भाषा में लिखे गए हैं।
- सभी कर्मचारियों को सभी नियमों के बारे में शिक्षित करें, और सुनिश्चित करें कि कर्मचारियों को किसी भी नए नियम या परिवर्तन पर प्रशिक्षित किया गया है।
- Target के विक्रेता सहभागिता मानकों को एक दृश्यमान स्थान पर और ऐसी भाषा में पोस्ट करें जिसे सभी कर्मचारी समझ सकें।
- यदि स्थानीय कानून द्वारा आवश्यक नहीं है तो नियमों का उल्लंघन करें। जब स्थानीय कानून मौजूद नहीं होता है तो आपूर्तिकर्ता सख्त Target मानकों के प्रति जवाबदेह होते हैं।

काम करने का समय और ओवरटाइम

आपूर्तिकर्ताओं को प्रयोज्य विधिक सीमा, या प्रति सप्ताह 60 घंटे, जो भी कम हो, से अधिक काम करने के समय की अनुमति नहीं देनी चाहिए। भुगतान के नियमित घंटे सप्ताह में 48 से अधिक नहीं होने चाहिए और ओवरटाइम सप्ताह में 12 घंटे या स्थानीय कानून द्वारा विनिर्दिष्ट समय, जो भी कम हो, से अधिक नहीं होना चाहिए। केवल असाधारण मामलों में ही कोई व्यक्ति प्रति सप्ताह 60 घंटों से अधिक या लगातार छह दिनों से अधिक काम कर सकता है। ओवरटाइम काम सदैव स्वैच्छिक होना चाहिए और इसके लिए प्रीमियम दर पर भुगतान किया जाना चाहिए। कर्मचारियों को प्रत्येक 7-दिन की अवधि में कम से कम एक पूरे दिन की छुट्टी होनी चाहिए।



कार्य अनुसूची बनाए रखें जो Target के मानकों और स्थानीय कानून दोनों का अनुपालन करता हो।

- Target के लिए आवश्यक है कि काम किए गए सभी घंटों और भुगतान की गई मजदूरी के संबंध में स्थान पारदर्शी हों। टाइमकीपिंग और वेतन भुगतान रिकॉर्ड सही ढंग से बनाए रखा जाना चाहिए। Target की-जिम्मेदार सोर्सिंग और स्थिरता या तीसरी पार्टी के प्रतिनिधियों को सटीक रिकॉर्ड तक पूर्ण पहुंच प्रदान करने के लिए स्थानों की आवश्यकता होती है।
- सभी कर्मचारियों को काम करने वाले प्रत्येक छह दिनों के लिए कम से कम एक पूर्ण विश्राम दिवस प्रदान करें। किसी भी कर्मचारी को लगातार सात दिन या उससे अधिक समय तक काम नहीं करना चाहिए।
- सुनिश्चित करें कि कर्मचारियों को स्थानीय कानून के अनुसार छुट्टी/समय की छुट्टी मिलती है।
- सुनिश्चित करें कि कर्मचारियों को स्थानीय कानून के अनुसार मातृत्व/पितृत्व/नर्सिंग अवकाश प्राप्त हो।
- स्थानीय कानून के अनुसार उचित भोजन और विश्राम का अवकाश प्रदान करें।
- स्थानीय और प्रवासी/अतिथि कर्मचारियों द्वारा समझी जाने वाली भाषा में स्थान नियमों और/या कार्यकर्ता पुस्तिका में विस्तृत कार्यसूची, सामान्य कार्य घंटे, आराम के दिन और अवकाश नीति।
- यह सुनिश्चित करने के लिए अग्रिम रूप से एक उत्पादन योजना विकसित करें कि मजदूरिक एक सप्ताह में 48 नियमित और 12 घंटे से अधिक ओवरटाइम (कुल 60 घंटे) से अधिक काम न करें।
- यदि स्थान पर कामकाजी घंटे Target के 60 घंटे के मानक से अधिक होने की संभावना है, तो कृपया अपने जिम्मेदार सोर्सिंग को सूचित करें या असाधारण स्थितियों के आधार पर सहयोगात्मक समाधान निर्धारित करने के लिए पर ईमेल करें। असाधारण स्थितियों में निम्नलिखित शामिल हैं:
 - आपूर्तिकर्ताओं को प्रभावित करने वाली प्राकृतिक आपदाएं
 - पूर्व-संचारित कृषि और पीक सीजन उत्पादन
- सुनिश्चित करें कि स्तनपान कराने वाली माताओं को पर्याप्त स्तनपान/पंपिंग ब्रेक मिलना चाहिए।



Target के लिए आपूर्तिकर्ताओं को काम किए गए सभी घंटों और भुगतान की गई मजदूरी के संबंध में पारदर्शी होने की आवश्यकता है। टाइमकीपिंग और वेतन भुगतान रिकॉर्ड सही ढंग से बनाए रखा जाना चाहिए। सटीक काम के घंटे सुनिश्चित करने के लिए, आपूर्तिकर्ताओं को पूरी तरह से काम करने वाले टाइम-कीपिंग सिस्टम का उपयोग करना चाहिए।

वेतन अनुभाग भी देखें।

- वही टाइम-कीपिंग सिस्टम को सभी कर्मचारियों द्वारा काम किए गए सभी घंटों का सटीक हिसाब रखना चाहिए।
- सुनिश्चित करें कि मैनुअल उपस्थिति शीट में कर्मचारियों की स्वीकृति के साथ सटीक प्रवेश-समय और समाप्ति-समय दर्ज हो।
- इलेक्ट्रिकल टाइम-कीपिंग सिस्टम में बैटरी बैक-अप होना चाहिए जो बिजली चले जाने की स्थिति में तुरन्त चालू हो जाए ताकि डेटा हानि को रोका जा सके।
- सुनिश्चित करें कि सभी कर्मचारियों के पास सटीक समय रिकॉर्ड हो जो वास्तव में कुल काम किए गए सभी नियमित और ओवरटाइम घंटों को दर्शाता हो।
- सभी कर्मचारियों को अपने नियमित और ओवरटाइम काम किए कुल घंटों के लिए अपना टाइमकार्ड उचित तरीके से भरना चाहिए। प्रबंधन या कोई अन्य कर्मचारी टाइमकार्ड पूरा नहीं कर सकता।
- प्रबंधन को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि कर्मचारी कार्य प्रारंभ करने के समय से पहले या कार्य समाप्ति के समय के बाद टाइमकार्ड पंच न करें।
- सुनिश्चित करें कि कर्मचारियों को काम किए गए सभी घंटों के लिए भुगतान किया जाता है।
- Target जिम्मेदार सोर्सिंग एवं स्थिरता या तीसरी पार्टियों के प्रतिनिधियों को सटीक रिकॉर्ड तक पूरी पहुंच प्रदान करें। स्थान को झूठे रिकार्ड या दोहरी प्रविष्टियां नहीं रखनी चाहिए।
- टाइमकार्ड ठीक से पूर्ण और पढ़ने में आसान होने चाहिए।
- सुनिश्चित करें कि ओवरटाइम सहित सभी घंटे एक ही टाइम-कीपिंग सिस्टम और एक ही पेरोल रिकॉर्ड में दर्ज किए जाएं।
- कर्मचारियों को प्रत्येक दिन काम किए गए नियमित और ओवरटाइम घंटों को सत्यापित करने में सक्षम होना चाहिए।
- नये कर्मचारियों को टाइम-कीपिंग सिस्टम पर निरंतर आधार पर प्रशिक्षण प्रदान करें। रोजगार के पहले दिन नए कर्मचारियों को प्रशिक्षित करें।
- सुनिश्चित करें कि प्रबंधकों और लाइन सुपरवाइजरों को विशेष प्रशिक्षण प्राप्त हो और वे एक ही टाइम-कीपिंग सिस्टम के अंतर्गत सभी टाइम ट्रेकिंग के प्रबंधन के महत्व को समझें।
- टाइमकार्ड पूरा करने के लिए प्रतीक्षा समय को कम करने के लिए कर्मचारियों की कार्यशाला के प्रवेश द्वार पर या उसके निकट पर्याप्त टाइम-कीपिंग मशीनें स्थापित करें।
- यह सुनिश्चित करने के लिए नियमित आंतरिक लेखा-परीक्षा आयोजित करें कि टाइम-कीपिंग सिस्टम का उचित उपयोग हो रहा है तथा यह वेतन-भुगतान प्रणाली से ठीक से जुड़ी हुई है।



मजदूरी

आपूर्तिकर्ताओं को स्थानीय कानून की अपेक्षा को पूरा करने वाले या उससे अधिक मजदूरी और लाभ प्रदान करने चाहिए और समय पर उनका भुगतान/प्रदान किया जाना चाहिए। हम मजदूरों और उनके परिवारों के जीवन को उन समुदायों में जहां वे रहते हैं बेहतर बनाने के लिए उनकी मजदूरी और लाभों में बढ़ोतरी करने के लिए प्रतिबद्ध रहने हेतु आपूर्तिकर्ताओं को प्रोत्साहित करते हैं।

- इतने घंटे काम किया
- वेतन कटौती
- भुगतान सटीकता
- वेतन तक पहुंच
- पिछला बकाया



सभी घंटों के लिए वेतन कर्मचारियों ने स्थानीय कानून द्वारा बताई गई वेतन दरों पर काम किया।

यह भी देखें, काम के घंटे और ओवरटाइम अनुभाग।

आवश्यकताएं

- काम किए गए नियमित घंटों के लिए मजदूरी स्थानीय कानून द्वारा आवश्यक न्यूनतम मजदूरी को पूरा करना या उससे अधिक होना चाहिए।
- न्यूनतम मजदूरी के बदले में वस्तु के रूप में भुगतान की अनुमति नहीं है।
- ऐसी योजनाओं का उपयोग न करें जो कानूनी रूप से मानक न्यूनतम मजदूरी से कम भुगतान की अनुमति देती हैं (उदाहरण के लिए, न्यूनतम मजदूरी से कम शिक्षता मजदूरी, विकलांग कर्मचारियों के लिए कम मजदूरी, आर्थिक उद्देश्यों के लिए अनुमत न्यूनतम से कम मजदूरी)।
- ओवरटाइम काम के लिए मजदूरी स्थानीय कानून द्वारा आवश्यक ओवरटाइम मजदूरी दर के बराबर या उससे अधिक होनी चाहिए।
- यदि ओवरटाइम मुआवजे के संबंध में कोई स्थानीय कानून नहीं है, तो कर्मचारियों को नियमित घंटों की तुलना में अधिक प्रीमियम पर मुआवजा दिया जाना चाहिए।
- सुनिश्चित करें कि कर्मचारियों को छुट्टियों पर काम करने के लिए स्थानीय कानून के अनुसार उचित मुआवजा दिया जाता है।
- सुनिश्चित करें कि कर्मचारियों को छुट्टियों और मातृत्व या पितृत्व अवकाश सहित सभी भुगतान किए गए अवकाशों के लिए स्थानीय कानूनों के अनुसार भुगतान किया जाता है। स्थानों को उत्पादन कोटा उस स्तर पर निर्धारित नहीं करना चाहिए जिससे कर्मचारियों को न्यूनतम मजदूरी कमाने के लिए नियमित कार्य घंटों से अधिक काम करना पड़े।
- पीस-रेट मजदूरी समकक्ष प्रति घंटा न्यूनतम मजदूरी से मिलना चाहिए या उससे अधिक होना चाहिए। यदि पीस-रेट के आधार पर गणना की गई कर्मचारियों की मजदूरी लागू कानूनी मजदूरी दरों (न्यूनतम, ओवरटाइम, अवकाश, आदि) से कम है, तो स्थान को पीस-रेट मजदूरी और सही कानूनी मजदूरी के बीच अंतर की गणना करनी होगी और कानूनी न्यूनतम दरों को पूरा करने के लिए कर्मचारियों को अंतर बकाया राशि का भुगतान करना होगा। बोनस या प्रोत्साहन वेतन का उपयोग न्यूनतम मजदूरी के लिए नहीं किया जा सकता है।
- कर्मचारियों को समय पर भुगतान करें और, यदि भुगतान डिजिटल नहीं है, सुनिश्चित करें कि कर्मचारी भुगतान की रसीद वाली लॉगबुक पर हस्ताक्षर करें।
- आपूर्तिकर्ताओं को वेतन प्रणालियों और लाभों की नियमित समीक्षा करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है, ताकि कर्मचारियों, उनके परिवारों और उनके समुदायों के जीवन में निरंतर सुधार के अवसरों की पहचान की जा सके।

केवल कानूनी लाभ या स्वैच्छिक सेवाएं प्रदान करने के लिए पेंशन कटौती लागू करें।

आवश्यकताएं

- चिकित्सा बीमा, चोट बीमा, पेंशन बीमा, सामाजिक सुरक्षा/सेवानिवृत्ति आदि जैसे अनिवार्य लाभों को स्थानीय कानून के अनुसार लागू करें। सुनिश्चित करें कि कटौती का उपयोग विशेष रूप से बताए गए उद्देश्य के लिए किया जाता है और यह साबित करने के लिए सहायक दस्तावेज बनाए रखता है कि स्थानीय कानून के अनुसार अनिवार्य कटौती की जाती है और लागू की जाती है। शयनगृह, भोजन, या इसी तरह के खर्चों के लिए राशि में कटौती न करें, जो वास्तविक लागत से अधिक हो। रिकॉर्ड उपलब्ध रखें, जो इन खर्चों की वास्तविक लागत को प्रदर्शित करते हैं, यदि उन्हें कर्मचारी के वेतन से काटा जाता है।
- वेतन से कटौती न करें जब तक कि वह स्थानीय कानून के तहत अनिवार्य न हो या स्वैच्छिक, उचित और श्रमिकों द्वारा स्पष्ट रूप से समझी गई न हो।
- क्षतिग्रस्त माल, मंदता, या उत्पादन कोटा को पूरा करने में विफलता के लिए मजदूरी से कटौती नहीं की जाती है।
- स्थानीय कानून के तहत श्रमिकों को लाभ, उच्च वेतन के भुगतान, या पदोन्नति से बचने के लिए, अल्पकालिक या नवीकरणीय अनुबंधों का इस्तेमाल न करें जो पूर्णकालिक रोजगार के अवसरों से बिल्कुल अलग नहीं हैं।
- सभी कर्मचारियों की सेवा अवधि को उचित रूप से मान्यता दी जाए ताकि यह निर्धारित किया जा सके कि वे किन लाभों के हकदार हैं।

सुनिश्चित करें कि मजदूरिक अपनी मजदूरी संरचना, उन लाभों को पूरी तरह से समझते हैं जिनके लिए वे पात्र हैं, और उन्हें प्राप्त होने वाले भुगतानों की सटीकता को सत्यापित कर सकते हैं।

आवश्यकताएं

- कर्मचारियों को वेतन संरचना के बारे में शिक्षित करें, जिसमें उनके वेतन से की जाने वाली सभी कटौतियों का प्रकार और राशि, मजदूरी दरें, बोनस और प्रोत्साहन प्रणालियां शामिल हों। मौजूदा कामगारों के लिए पुनश्चर्या प्रशिक्षण का विकास और कार्यान्वयन।
- कर्मचारियों को मातृत्व और पितृत्व अवकाश सहित स्थानीय कानून के तहत उपलब्ध सभी अवकाश लाभों से अवगत कराएं। भुगतान और छुट्टी लाभों का रिकॉर्ड रखा जाना चाहिए।
- भुगतान रसीदें या वेतन पर्ची सभी कर्मचारियों को उनकी मूल भाषा में उपलब्ध होनी चाहिए, कटौतियों का दस्तावेजीकरण किया जाना चाहिए तथा वास्तविक वेतन भी इसमें शामिल होना चाहिए।
- किसी कर्मचारी के संबंधित प्रश्न होने की स्थिति में मानव संसाधन विभाग (या अन्य लागू विभाग) में संपर्क तक पहुंच प्रदान करें।

पूर्ण और सटीक पेरोल और उत्पादन रिकॉर्ड तक पहुंच प्रदान करें।

आवश्यकताएं

- पेरोल में उचित वेतन और कानूनी आवश्यकता के अनुसार घंटों को सत्यापित करने के लिए पर्याप्त विवरण शामिल होना चाहिए, लेकिन इन तक सीमित नहीं:
 - पूर्ण वेतन अवधि तिथि
 - कार्यकर्ता का नाम
 - काम के कुल घंटे और घंटों के प्रकार के आधार पर ब्रेकडाउन (नियमित, ओवरटाइम, आदि)
 - मजदूरिक मजदूरी दर (सामान्य, ओवरटाइम, आदि)
 - टुकड़ा दर गणना (यदि लागू हो)
- पेरोल और/या उत्पादन रिकॉर्ड में कर्मचारियों द्वारा काम किए गए सभी घंटे दर्शाए जाने चाहिए। आपूर्तिकर्ताओं को पेरोल और उत्पादन रिकॉर्ड का एक प्रामाणिक सेट बनाए रखना चाहिए, जो सभी कर्मचारियों के लिए स्पष्ट और सटीक जानकारी प्रदान करता है। स्थान को रिकॉर्ड के झूठे सेट या दोहरी पुस्तकों का रखरखाव नहीं करना चाहिए।
- स्थान को लेखा परीक्षकों को पेरोल रिकॉर्ड की समीक्षा करने की पहुंच प्रदान करनी चाहिए।
- स्थानीय कानूनों द्वारा आवश्यक समयावधि के लिए सभी मजदूरी रिकॉर्ड रखें।

यदि मज़दूरी का भुगतान कानूनी या संविदात्मक आवश्यकताओं के अनुसार नहीं किया गया है तो कर्मचारियों को पिछला हिसाब प्रदान किया जाना चाहिए।

पिछला वेतन: वह राशि जो बकाया है और कर्मचारियों को छूटे हुए मुआवजे के भुगतान के लिए दी जाती है।

आवश्यकताएं

- यदि स्थानीय कानून या रोजगार अनुबंध के अनुसार वेतन या विच्छेद भत्ते का भुगतान नहीं किया गया है, कम भुगतान किया गया है, देरी से किया गया है, या अनुचित तरीके से कटौती की गई है, तो आपूर्तिकर्ताओं को पता चलने के तीस दिनों के भीतर सभी प्रभावित कर्मचारियों को वेतन की गणना करनी होगी और उन्हें भुगतान करना होगा।
- सभी प्रभावित कर्मचारियों को बकाया वेतन प्रदान किया जाना चाहिए, चाहे उनकी वर्तमान रोजगार स्थिति कुछ भी हो; इसमें वे कर्मचारी भी शामिल हैं जिनका अब आपूर्तिकर्ताओं के साथ रोजगार संबंध नहीं है।
- प्रदान किए गए सभी पिछले बकाया वेतन में स्थानीय कानून द्वारा आवश्यक ब्याज भुगतान भी शामिल होना चाहिए।

संघ की स्वतंत्रता

हम ऐसे आपूर्तिकर्ताओं के लिए प्रयासरत रहते हैं जो कामगारों को लाभकारी ढंग से काम पर लगाते हैं और उन्हें व्यापार की दीर्घकालिक सफलता के लिए महत्वपूर्ण आस्तियां मानते हैं। इसमें कामगारों के अधिकारों का सम्मान करते हुए संसूचित निर्णय करना शामिल है कि उन्हें सभी प्रयोज्य कानूनों के अनुरूप किसी समूह से संबद्ध होना है अथवा नहीं।

- मजदूरिक अधिकार



संघ की स्वतंत्रता के कर्मचारियों के अधिकारों को पहचानें और उनका सम्मान करें।

आवश्यकताएं

- एसोसिएशन की स्वतंत्रता के संबंध में कानूनी रूप से अनुपालन करने वाले ध्वनि भर्ती और रोजगार प्रथाओं की स्थापना करें।
- कर्मचारियों को व्यक्तिगत या सामूहिक रूप से प्रबंधन के साथ खुले तौर पर संवाद करने का अधिकार प्रदान करें।
- प्रबंधन के हस्तक्षेप, धमकी या भेदभाव के बिना कर्मचारियों को स्वयं का और दूसरों का प्रतिनिधित्व करने की अनुमति दें।
- प्रबंधन और कर्मचारियों को संगठन की स्वतंत्रता से संबंधित सभी राष्ट्रीय कानूनों, नियमों और प्रक्रियाओं का पालन करना होगा।
- संघ की स्वतंत्रता का समर्थन करने के लिए कर्मचारियों को दंडित नहीं किया जाना चाहिए या अन्यथा उनके साथ भेदभाव नहीं किया जाना चाहिए। पर्यवेक्षकों/प्रबंधकों के लिए उपयुक्त प्रशिक्षण आयोजित किया जाना चाहिए।
- कानूनी रूप से संबद्ध और/या संगठित करने का प्रयास करने वाले कर्मचारियों के विरुद्ध प्रतिशोध निषिद्ध है।
- प्रबंधन को किसी यूनियन या कर्मचारी संघ की सदस्यता या उससे संबद्धता के आधार पर कर्मचारियों के साथ भेदभाव नहीं करना चाहिए।
- जहां कानून संघ की स्वतंत्रता के अधिकार को प्रतिबंधित करता है, आपूर्तिकर्ता को कानूनी विकल्पों के विकास में बाधा नहीं डालनी चाहिए।
- आपूर्तिकर्ताओं के पास एक लिखित नीति होनी चाहिए जो लागू कानूनों का पालन करने और संघ की स्वतंत्रता के कर्मचारियों के अधिकारों का सम्मान करने की अपनी प्रतिबद्धता को बताए।
- किसी ट्रेड यूनियन या वर्कर एसोसिएशन में सदस्यता को काम पर रखने की शर्त नहीं होनी चाहिए।

संघ की स्वतंत्रता के कर्मचारियों के अधिकारों को पहचानें और उनका सम्मान करें।

सर्वोत्तम प्रथाएं

- यदि एक संघ या कार्यकर्ता संघ का गठन किया गया है, तो कानून या समझौते के अनुसार अपने प्रतिनिधि कार्यों को करने के लिए कार्यकर्ता प्रतिनिधियों को कार्यस्थल तक पहुंचने की अनुमति दें।
- प्रबंधकों और सुपरवाइज़रों को संघ की स्वतंत्रता के कानूनों पर प्रशिक्षित करें।

पर्यावरण प्रबंधन और निगरानी प्रणालियाँ

आपूर्तिकर्ताओं के पास एक पर्यावरण प्रबंधन प्रणाली होनी चाहिए जो वायु उत्सर्जन, ऊर्जा उपयोग, पानी के उपयोग और अपशिष्ट जल के सभी परिचालन और उत्पादन प्रभावों की पहचान, विशेषता और सूची बनाती हो।

- निगरानी प्रणाली

एक ऐसी पर्यावरण प्रबंधन प्रणाली होनी चाहिए जो वायु उत्सर्जन, ऊर्जा उपयोग, जल उपयोग और अपशिष्ट जल पर सभी संचालन और उत्पादन प्रभावों की पहचान, लक्षणों के वर्णन और सूची तैयार कर सके।

आवश्यकताएं

- एक पर्यावरण प्रबंधन प्रणाली (ईएमएस) जो उत्पादन और संचालन के आधार पर प्रभाव क्षेत्रों के लिए मापने योग्य लक्ष्य और समय सीमा निर्धारित करती है, उसे दस्तावेज और फाइल पर होना चाहिए।
- पर्यावरणीय प्रदर्शन को मान्य करने के लिए दायरे में आने वाले स्थानों को वर्ष में कम से कम एक बार हिंग इंडेक्स सुविधा पर्यावरण मॉड्यूल (Facilities Environmental Module, FEM) स्व-मूल्यांकन पूरा करना आवश्यक है। Higg FEM के दायरे में आने वाली सुविधाओं के लिए Partners Online/पार्टनर्स ऑनलाइन देखें।
- किसी भी अप्रत्याशित पर्यावरणीय आपात स्थिति जैसे कि रासायनिक रिसाव या गैस रिसाव का जवाब देने के लिए एक प्रणाली होनी चाहिए।
- कानूनी अनुपालन से बाहर होने के कारण उपयुक्त शासी निकायों से सुधारात्मक कार्रवाई का दस्तावेजीकरण किया जाना चाहिए और निर्धारित अवधि के भीतर पूरा किया जाना चाहिए।
- पर्यावरणीय प्रगति को प्रबंधित और ट्रैक करने के लिए EMS का सालाना मूल्यांकन और अपडेट किया जाना चाहिए।
- पर्यावरण संरक्षण के संबंध में सभी कर्मचारियों को प्रतिवर्ष सामान्य प्रशिक्षण दिया जाना चाहिए।



एक ऐसी पर्यावरण प्रबंधन प्रणाली होनी चाहिए जो वायु उत्सर्जन, ऊर्जा उपयोग, जल उपयोग और अपशिष्ट जल पर सभी परिचालन और उत्पादन प्रभावों की पहचान, लक्षण वर्णन और सूची तैयार कर सके।

सर्वोत्तम प्रथाएं

- स्थान के पर्यावरणीय प्रदर्शन की जानकारी आंतरिक और बाहरी दोनों हितधारकों को उपलब्ध कराई जाती है।



कोई अवैध अपशिष्ट जल निर्वहन नहीं

हम ऐसे आपूर्तिकर्ताओं को बर्दाश्त नहीं करेंगे जिनके पास छोटे आकार की, बाईपास की गई, या संचालित न किए जाने योग्य अपशिष्ट जल उपचार प्रणालियां हैं। यह सुनिश्चित करने के लिए कि प्रदूषक कानूनी रूप से आवश्यक स्तर पर या उससे नीचे हैं, आपूर्तिकर्ताओं को उचित आकार की अपशिष्ट जल उपचार प्रणाली स्थापित और बनाई रखनी चाहिए।

- अपशिष्ट जल की निगरानी करें
- जल उपयोग प्रबंधित करें



अपशिष्ट जल के निर्वहन की निगरानी करें और लागू कानूनों और विनियमों के अनुरूप अपशिष्ट जल के प्रदूषकों को स्तर तक कम करें।

आवश्यकताएं

- सुनिश्चित करें कि सभी अपशिष्ट जल धाराओं की पहचान और विशेषता हैं: प्रक्रिया अपशिष्ट जल धारा की एक सूची बनाए रखें।
- उचित आकार के अपशिष्ट जल उपचार प्रणालियों को स्थापित और बनाए रखें जो अपशिष्ट जल के प्रदूषक को लागू कानूनों और विनियमों के अनुरूप स्तर तक कम कर दें।
- ऑन-साइट अपशिष्ट जल उपचार सुविधा की अनुपस्थिति में, सभी अपशिष्ट जल को ऑफ-साइट अपशिष्ट जल उपचार सुविधा (यानी, औद्योगिक पार्क अपशिष्ट जल उपचार सुविधा, या नगरपालिका अपशिष्ट जल उपचार सुविधा) में छोड़ा जाना चाहिए। आवश्यक निर्वहन परमिट को समय-समय पर अद्यतन किया जाना चाहिए और उचित नियामक एजेंसी के साथ दायर किया जाना चाहिए।
- नियामक आवश्यकताओं के अनुसार अपशिष्ट जल के निर्वहन की निगरानी करें और पानी की गुणवत्ता के नमूने और परीक्षण की एक अनुसूची विकसित करें जो सरकार और उद्योग के दिशानिर्देशों के अनुरूप हो।
- यदि अपशिष्ट जल का उपचार साइट से बाहर किया जाता है, तो स्थान को साइट की तीसरी पार्टी की उपचार योजना के नाम, पते की जानकारी होनी चाहिए, तथा यह सुनिश्चित करने के लिए निरीक्षण किया जाना चाहिए कि यह नियमों के अनुसार है। ऑफ-साइट उपचार संयंत्र और प्रासंगिक जानकारी को अनुरोध के अनुसार Target तक पहुंच प्रदान करनी चाहिए।
- आपात स्थिति के लिए तैयारी करें और साइट पर अपशिष्ट जल उपचार संयंत्र की क्षमता या खराबी के मामले में आपातकालीन प्रतिक्रिया कार्यवाई को लागू करें।
- अपशिष्ट जल के साथ प्रत्यक्ष रूप से काम करने वाले सभी कर्मचारियों के लिए प्रशिक्षण आवश्यक है।



**अवैध अपशिष्ट जल निर्वहन
बिल्कुल भी बर्दाश्त नहीं किया
जाएगा।**



अपशिष्ट जल के निर्वहन की निगरानी करें और लागू कानूनों और नियमों के अनुरूप अपशिष्ट जल के प्रदूषकों को स्तर तक कम करें।

सर्वोत्तम प्रथाएं

- जहां लागू हो, अपशिष्ट जल उपचार सुविधा का निरीक्षण और रखरखाव अनुसूची विकसित और दस्तावेज करें।
- अपशिष्ट जल निर्वहन को कम करने और अपशिष्ट जल की गुणवत्ता में सुधार करने के लिए वार्षिक लक्ष्य विकसित करें और उनका दस्तावेजीकरण करें।
- अपशिष्ट जल निर्वहन में कमी के लक्ष्य और अपशिष्ट जल गुणवत्ता सुधार के लक्ष्य प्राप्त करने के लिए एक कार्य योजना विकसित करें और उसका दस्तावेजीकरण करें।
- अपशिष्ट जल उपचार के उपोत्पादों (जैसे, कीचड़) का विश्लेषण, प्रबंधन और निपटान खतरनाक अपशिष्ट के रूप में उचित तरीके से किया जाता है।
- ऑफ-साइट तृतीय-पक्ष अपशिष्ट जल उपचार संयंत्र में होने वाले किसी भी गैर-अनुपालन से अवगत रहें। यदि कारखाने ने गैर-अनुपालन में योगदान दिया है तो उपचार के लिए एक कार्य योजना विकसित करें।
- अपशिष्ट जल की मात्रा और/या प्रदूषक लोडिंग को कम करने के लिए अभिनव समाधान/प्रौद्योगिकियां लागू करें।
- सार्वजनिक रूप से अपशिष्ट जल निर्वहन जानकारी का खुलासा करें।

अपशिष्ट को घटाना और निपटारा करना

आपूर्तिकर्ताओं द्वारा खतरनाक अपशिष्ट को विधिसम्मत तरीके से संभालना, संग्रह करना, परिवहन और उसका निपटान किया जाना चाहिए। हम ऐसे आपूर्तिकर्ताओं की तलाश में हैं जो यह प्रदर्शित करते हैं कि वे समूची उत्पादन प्रक्रिया के दौरान अपशिष्ट कम करने के लिए सक्रिय रूप से काम करते हैं।

*** हम ऐसे आपूर्तिकर्ताओं को बर्दाश्त नहीं करेंगे जो गैरकानूनी अपशिष्ट का ढेर लगाने में संलग्न होते हैं।**

- **खतरनाक अपशिष्ट**



कानूनी रूप से खतरनाक कचरे को संभालना, स्टोर करना, परिवहन करना और निपटाना, और उत्पादों के उत्पादन के दौरान कचरे को कम करने के लिए सक्रिय रूप से काम करना।

आवश्यकताएं

- अपशिष्ट के सभी स्रोतों की पहचान करें और लागू नियमों के अनुसार प्रत्येक अपशिष्ट धारा को खतरनाक अपशिष्ट या गैर-खतरनाक अपशिष्ट के रूप में चिह्नित करें।
- सभी कचरे की एक सूची का दस्तावेजीकरण करें और उत्पन्न अपशिष्ट प्रवाह की मात्रा को ट्रैक करें।
- खतरनाक अपशिष्ट भंडारण कंटेनर और भंडारण क्षेत्र अच्छी स्थिति में होना चाहिए।
- सभी खतरनाक और गैर-खतरनाक कचरे को अलग-अलग और अलग-अलग संग्रहित किया जाना चाहिए।
- खतरनाक कचरे को कानून या विनियमों के अनुसार एक लाइसेंस प्राप्त अपशिष्ट हैंडलर या अधिकृत अपशिष्ट सुविधाओं को भेजा जाना चाहिए।
- कानून या नियमों के अनुसार लाइसेंस प्राप्त खतरनाक अपशिष्ट ट्रांसपोर्टर को खतरनाक अपशिष्ट का परिवहन करना होगा।
- सभी कर्मचारियों को अपशिष्ट के निपटान, भंडारण और प्रबंधन के बारे में प्रशिक्षण दिया जाना आवश्यक है।



कानूनी रूप से खतरनाक कचरे को संभालना, स्टोर करना, परिवहन करना और निपटाना, और उत्पादों के उत्पादन के दौरान कचरे को कम करने के लिए सक्रिय रूप से काम करना।

सर्वोत्तम प्रथाएं

- जब संभव हो तो सामग्री का पुनः उपयोग करें और पुनरावर्तनीय सामग्रियों को पुनः चक्रित करें।
- अपशिष्ट उत्पादन को कम करने के लिए वार्षिक लक्ष्य विकसित करना और उनका दस्तावेजीकरण करना।
- अपशिष्ट उत्पादन में कमी के लक्ष्य को प्राप्त करने के लिए एक कार्य योजना विकसित करना और उसका दस्तावेजीकरण करना।
- सभी कचरे के अंतिम निपटान और उपचार को मान्य करें।



ऊर्जा और जल उपयोग

आपूर्तिकर्ताओं से अपेक्षा की जाती है कि वे ऊर्जा और जल दक्षता में सुधार के लिए स्पष्ट लक्ष्य निर्धारित करें और उन लक्ष्यों को प्राप्त करने की दिशा में की गई प्रगति का दस्तावेजीकरण करें।

- कुशल ऊर्जा उपयोग
- कुशल जल उपयोग



स्थानों और उत्पादन प्रक्रियाओं में कुशलता से ऊर्जा का उपयोग करें।

आवश्यकताएं

- ऊर्जा स्रोत की पहचान करें, उन इमारतों और प्रक्रियाओं के लिए ऊर्जा खपत को ट्रैक करें और रिकॉर्ड करें जहां उत्पादन होता है।

स्थानों और उत्पादन प्रक्रियाओं में कुशलता से ऊर्जा का उपयोग करें।

सर्वोत्तम प्रथाएं

- संभावित ऊर्जा और लागत बचत की पहचान करने के लिए एक ऊर्जा लेखा परीक्षा आयोजित करें।
- ऊर्जा खपत और ग्रीनहाउस गैस (Greenhouse Gas, GHG) उत्सर्जन को कम करने के लिए वार्षिक लक्ष्य विकसित करें और उनका दस्तावेजीकरण करें।
- ऊर्जा में कमी के लक्ष्य को प्राप्त करने के लिए एक कार्य योजना विकसित करना और उसका दस्तावेजीकरण करना।
- ऑनलाइन मीटरिंग का उपयोग करें और डेटा को सार्वजनिक रूप से प्रकट करें।

सुविधाओं और उत्पादन प्रक्रियाओं में पानी के उपयोग का प्रबंधन करें।

आवश्यकताएं

- जहां उत्पादन होता है वहां इमारतों और प्रक्रियाओं के लिए पानी के उपयोग को ट्रैक और रिकॉर्ड किया जाना चाहिए।
- जल उपयोग में सुधार के लिए नियमित आधार पर औपचारिक, साधारण लक्ष्य निर्धारित करें और उनकी समीक्षा करें।

सुविधाओं और उत्पादन प्रक्रियाओं में पानी के उपयोग का प्रबंधन करें।

सर्वोत्तम प्रथाएं

- पानी की खपत को कम करने के लिए वार्षिक लक्ष्य विकसित करना और उनका दस्तावेजीकरण करना।
- पानी की खपत में कमी के लक्ष्य को प्राप्त करने के लिए एक कार्य योजना विकसित करना और उसका दस्तावेजीकरण करना।

वायु उत्सर्जन

आपूर्तिकर्ताओं को यह सुनिश्चित करने के लिए उचित वायु उत्सर्जन नियंत्रण उपकरण स्थापित और बनाए रखने चाहिए ताकि वायु उत्सर्जन के प्रदूषक कानूनी रूप से आवश्यक स्तरों पर या उससे कम हों।

- वायु प्रदूषण को कम करें



स्थानों और उत्पादन प्रक्रियाओं में वायु प्रदूषण के प्रभावों को कम करें।

आवश्यकताएं

- औद्योगिक गतिविधियों और सहायक उपकरणों से वायु उत्सर्जन स्रोतों की पहचान करें।
- वायु उत्सर्जन स्रोत सूची का विकास और रखरखाव करें।
- आवश्यक डिस्चार्ज परमिट को ठीक से अपडेट किया जाना चाहिए और तैयार रहना चाहिए।
- उपयुक्त वायु उत्सर्जन नियंत्रण उपकरण स्थापित करें और बनाए रखें जो प्रदूषक को लागू कानूनों और नियमों के अनुरूप स्तर तक कम कर दें।
- नियामक आवश्यकताओं के अनुसार हवा में उत्सर्जन की निगरानी करें। सभी इमारतों और प्रक्रियाओं के लिए वायु उत्सर्जन की मात्रा को ट्रैक और रिकॉर्ड किया जाना चाहिए।

स्थानों और उत्पादन प्रक्रियाओं में वायु प्रदूषण के प्रभावों को कम करें।

सर्वोत्तम प्रथाएं

- यदि लागू हो तो वायु में उत्सर्जन को कम करने के लिए वार्षिक लक्ष्यों का विकास और दस्तावेजीकरण करें।
- वायु उत्सर्जन में कमी के लक्ष्य को प्राप्त करने के लिए कार्य योजना विकसित करें और उसका दस्तावेजीकरण करें।
- ऑनलाइन मीटरिंग का उपयोग करें और डेटा को सार्वजनिक रूप से प्रकट करें।

लाइसेंस और अनुमतियां

आपूर्तिकर्ताओं को अपने उत्पादों के उत्पादन और उनके स्थानों के संचालन के लिए आवश्यक सभी कानूनी रूप से आवश्यक पर्यावरणीय परमिट और व्यवसाय संचालन लाइसेंस प्राप्त करना और बनाए रखना चाहिए।

- वैध परमिट
- उत्पादन रिकॉर्ड



वैध पर्यावरण परमिट और व्यवसाय संचालन लाइसेंस के साथ काम करें।

आवश्यकताएं

- सभी लागू पर्यावरण कानूनों और नियमों से अवगत रहें और उनका पालन करें, और पर्यावरण कानूनों और नियमों की एक सूची बनाए रखें।
- इसके वर्तमान संचालन के लिए सभी आवश्यक पर्यावरणीय परमिट, लाइसेंस और अन्य आवश्यक अनुमोदन प्राप्त करें।
- वर्तमान पर्यावरण परमिट, लाइसेंस और अनुमोदन को अपडेट करने के लिए योजना बनाएं और पर्याप्त समय प्रदान करें।
- कानूनी आवश्यकता के अनुसार वैध व्यवसाय संचालन लाइसेंस बनाए रखें। व्यवसाय संचालन लाइसेंस की जानकारी द्वारा वर्तमान संचालन प्रतिबिंबित होना चाहिए, जिसमें पता, व्यवसाय का दायरा, आदि शामिल हैं।



एक अमान्य, गुम या जाली परमिट बिल्कुल भी बर्दाश्त नहीं किया जाएगा।

अमान्य, गुम या नकली बिजनेस लाइसेंस बिल्कुल भी स्वीकार्य नहीं होगा।

वैध पर्यावरण परमिट और व्यवसाय संचालन लाइसेंस के साथ काम करें।

— सर्वोत्तम प्रथाएं

- पर्यावरण कानूनों और विनियमों की सूची का मूल्यांकन और प्रतिवर्ष अपडेट किया जाता है।

परिशिष्ट A: जिम्मेदार समाप्ति या अस्वीकार

किसी निर्माण स्थान पर Target उत्पादन को विभिन्न कारणों से समाप्त किया जा सकता है या अस्वीकार किया जा सकता है (अर्थात्, व्यावसायिक आवश्यकताओं में बदलाव, सुधार प्रयासों के बावजूद जारी रहने वाले प्रदर्शन संबंधी मुद्दे, प्राकृतिक आपदाओं जैसे व्यवधान आदि)। जब Target व्यवसाय में ऐसी कोई समाप्ति या अस्वीकृति होती है, तो हम उम्मीद करते हैं कि व्यावसायिक साझेदार निर्माण स्थान से जिम्मेदारीपूर्वक निकासी करने के हमारे प्रयासों का समर्थन करेंगे।

जोखिम मूल्यांकन
और वृद्धि

संवाद

अनुपालन की निगरानी

Target व्यवसाय में अस्वीकृति से पहले कर्मचारियों की कामबंदी और/या वेतन या विच्छेद का भुगतान न किए जाने के जोखिमों को समझें और उनका समाधान करें।

सर्वोत्तम प्रथाएं

- Responsible.Sourcing@Target.com और सोर्सिंग/मर्चेडाइजिंग साझेदारों को सूचित करें जब:
 - Target business से बाहर निकलना या कारखाने में मजदूरों की संख्या में गिरावट इतनी महत्वपूर्ण है कि इसके परिणामस्वरूप कर्मचारी की कामबंदी या भुगतान न किए वेतन/काम छोड़कर चले जाना हो सकता है।
 - Target व्यवसाय के बंद होने या कारखाने में गिरावट के परिणामस्वरूप कर्मचारियों की छंटनी या कामबंदी हो रही है या वेतन/विच्छेद का भुगतान नहीं हो रहा है।
 - Target व्यवसाय के बंद होने या गिरावट के परिणामस्वरूप कारखाना बंद हो रहा है या हो सकता है।
 - जिस फैक्ट्री को बंद किया जा रहा है या जिसे अस्वीकृत किया जा रहा है, वहां 3 महीने से अधिक समय के लिए कामकाजी घंटे कम कर दिए जा रहे हैं।
 - कारखाना कर्मचारियों को भुगतान करने में देरी कर रहा है।
 - व्यापारिक साझेदार या फैक्ट्री दिवालियापन या गंभीर वित्तीय चुनौतियों का सामना कर रही है।
 - किसी प्राकृतिक आपदा के कारण कोई कारखाना अस्थायी, स्थायी या अनिश्चित काल के लिए बंद किया जाता है।
- कारखाने के विवरण और व्यवसाय परिवर्तन और संभावित फैक्ट्री और कर्मचारी प्रभाव का विस्तृत विवरण प्रदान करें।

Target व्यवसाय के बंद होने या अस्वीकृति संबंधित कारखानों को लिखित में अग्रिम सूचना प्रदान करें।

सर्वोत्तम प्रथाएं

- व्यावसायिक साझेदारों पर तबलागू होता है जब Target सीधे कारखाने से साधन प्राप्त नहीं करता है।
- व्यवसाय में गिरावट की सूचना फैक्ट्री को कम से कम
- 3-12 महीने पहले दें। अग्रिम समय की मात्रा इस स्पेक्ट्रम के उच्चतर छोर पर होनी चाहिए, जब कारखाने के समग्र व्यवसाय या कर्मचारी की आय में गंभीर रुकावटें उत्पन्न हो सकती हैं।
- ध्यान दें कि फैक्ट्री में कार्य प्रदर्शन संबंधी विफलताओं के कारण कंपनी के बंद हो जाने पर यह विस्तारित समय-सीमा लागू नहीं होगी, क्योंकि कंपनी के बंद होने की समय-सीमा तत्काल समय से लेकर तीन महीने तक है।

Target व्यवसाय से बाहर होने के चरण के दौरान SOVE और स्थानीय कानून की निगरानी करें और अनुपालन सुनिश्चित करें।

आवश्यकताएं

- स्थान पर काम रोकने और/या बंद होने के दौरान, यह सुनिश्चित करें कि कर्मचारियों को सभी कानूनी रूप से आवश्यक वेतन और लाभ प्रदान किए गए हैं, जिनमें निम्नलिखित शामिल हैं, लेकिन इन्हीं तक सीमित नहीं हैं: सभी देय वेतन का भुगतान किया गया, सभी विच्छेद भुगतान किए गए, पर्याप्त सूचना दी गई, और स्थानीय कानून के अनुसार परामर्श आयोजित किए गए।
- SOVE या स्थानीय कानून के गैर-अनुपालन के किसी भी जोखिम को Responsible.Sourcing@Target.com पर सूचित करें।

परिशिष्ट B: विदेशी अनुबंध कर्मचारियों के लिए सुरक्षा पर लागू करने संबंधी मार्गदर्शन

निम्नलिखित तालिकाएं विदेशी अनुबंध कर्मचारियों (जिन्हें विदेशी प्रवासी/अतिथि कर्मचारी भी कहा जाता है) की सुरक्षा और जबरन मजदूरी की रोकथाम के लिए Target की आवश्यकताओं को पूरा करने के तरीके के बारे में अतिरिक्त मार्गदर्शन प्रदान करती हैं।



मजदूरी एजेंसी पूर्व-चयन उचित परिमजदूर और नियमित लेखा-परीक्षा

प्रारंभिक चुनाव उचित परिमजदूर

विदेश या देश दोनों में, विदेशी कर्मचारी भर्ती प्रक्रिया में शामिल होने वाले प्रत्येक कर्मचारी एजेंट के लिए प्रारंभिक चुनाव उचित परिमजदूर किया जाना चाहिए। समीक्षा की गई सामग्री में एजेंसी का लाइसेंस, किसी भी शिकायत या लगाए गए जुर्माने के रिकॉर्ड, और किसी भी भागीदार एजेंसियों के साथ सेवा समझौते शामिल होने चाहिए जिनका उपयोग स्थान के लिए कर्मचारियों की भर्ती के लिए किया जाएगा।

प्रारंभिक चुनाव उचित परिमजदूर निम्नलिखित निर्धारित करना चाहिए:

- मजदूर एजेंसी के पास मौजूदा लाइसेंस है और उसे स्थान की मजदूर आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए विदेशी अनुबंध कर्मचारियों की भर्ती करने की कानूनी अनुमति है।
- मजदूर एजेंसी के विदेशी भागीदार के पास वर्तमान लाइसेंस है और उसे स्थान की मजदूर आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए विदेशी अनुबंध कर्मचारियों की भर्ती करने की कानूनी अनुमति है।
- स्वतंत्र, बिना लाइसेंस वाले उप-एजेंटों का उपयोग नहीं किया जाता है।
- मजदूर एजेंसी कार्यबल भर्ती गतिविधियों को करने में सक्षम है जो स्थान, Target और लागू कानूनी आवश्यकताओं को पूरा करती है, विशेष रूप से इस आवश्यकता के बारे में कि कर्मचारी अपनी नौकरी को सुरक्षित करने के लिए कोई शुल्क नहीं देते हैं।

नियमित ऑडिट

कर्मचारियों की भर्ती में उपयोग किए जाने वाले प्रत्येक मजदूरिक एजेंट को कम से कम वार्षिक रूप से एक नियमित ऑडिट से गुजरना चाहिए, जो एजेंसी के लाइसेंस, बिना लाइसेंस वाले उप-एजेंटों के साथ साझेदारी के अस्तित्व और एजेंट द्वारा नैतिक भर्ती पर स्थान की आवश्यकताओं के अनुपालन और जबरन मजदूरी पर निषेध की समीक्षा करता है। लेखा-परीक्षा को विशेष रूप से कपटपूर्ण व्यवहार और शुल्क प्रभार को उजागर करने पर ध्यान केंद्रित करना चाहिए। निर्धारित लक्ष्यों के साथ सुधारात्मक कार्रवाई प्रक्रिया, प्रगति पर नज़र रखने और समाप्ति के लिए टाइम-लाइन को ऑडिट का पालन करना चाहिए।

मजदूरी एजेंसी सेवा समझौते

मजदूरी एजेंसियों के साथ औपचारिक सेवा समझौते कानूनी रूप से बाध्यकारी होने चाहिए और इसमें निम्नलिखित जानकारी होनी चाहिए:

- मजदूर एजेंट का नाम, पता और संपर्क जानकारी;
- किसी भी भागीदार कर्मचारी एजेंट का नाम, पता और संपर्क जानकारी, यदि कोई हो;
- सेवाओं की एक सूची जो भर्ती एजेंट और कोई भी भागीदार मजदूर एजेंट स्थान के लिए प्रदर्शन करने हेतु सहमत हैं;
 - इस सूची को यह निर्धारित करना होगा कि नौकरी के लिए साक्षात्कार, पूर्व-प्रस्थान ब्रीफिंग/वार्ता, आवश्यक कौशल परीक्षण (यदि कोई हो), और कोई भी अन्य गतिविधियाँ जो समग्र भर्ती और रोजगार प्रक्रिया का हिस्सा हैं, आयोजित करने के लिए कौन सी पार्टी जिम्मेदार है।
- भर्ती किए गए प्रत्येक कर्मचारी के लिए स्थान के आधार पर एजेंट को देय शुल्क राशि;
- व्यावसायिक संबंध जारी रखने के लिए एक शर्त के रूप में स्थान की नैतिक भर्ती आवश्यकताओं के अनुरूप एजेंट द्वारा प्रतिबद्धता, विशेष रूप से निम्नलिखित:
 - कर्मचारियों से शुल्क या जमा राशि नहीं ली जानी चाहिए;
 - मजदूर एजेंटों को ऑडिट और सुधारात्मक कार्रवाई में भाग लेना चाहिए; तथा
 - मजदूर एजेंटों को अनुरोध पर भर्ती और प्रबंधन गतिविधियों के प्रासंगिक दस्तावेज साझा करने चाहिए।
- जबरन मजदूरी और मानव तस्करी पर प्रतिबंध; तथा
- स्वतंत्र उप-एजेंटों के उपयोग पर प्रतिबंध।

भर्ती-संबंधित शुल्क

यह सूची भर्ती के दौरान आने वाली विशिष्ट लागतों को दर्शाती है और विशिष्ट माइग्रेशन कॉरिडोर के लिए सभी लागतों को प्रतिबिंबित नहीं कर सकती है।

- देशों और विदेशों में उपयोग किए जाने वाले किसी भी मजदूरिक एजेंट का सेवा शुल्क, भर्ती शुल्क, प्लेसमेंट शुल्क और मासिक ब्रोकर सेवा शुल्क;
- कानूनी रूप से स्वीकार्य जमा;
- बीमा;
- कानूनी रूप से आवश्यक दस्तावेज, जैसे पासपोर्ट, पासपोर्ट फोटो, वीजा, स्टैंपिंग शुल्क, वर्क परमिट;
- सरकार द्वारा आवश्यक चिकित्सा मंजूरी और चिकित्सा परीक्षाएं;
- सरकार- या कंपनी-आवश्यक प्रशिक्षण, जिसमें कौशल प्रशिक्षण, भाषा प्रशिक्षण और प्रस्थान-पूर्व अभिविन्यास शामिल हैं;
- अन्य सरकार द्वारा लगाई गई लागत, जैसे कि एक विदेशी कर्मचारी लेवी, कर, या कल्याण निधि योगदान;
- भेजने वाले देश से प्राप्तकर्ता देश में कार्यस्थल तक अंतर्राष्ट्रीय यात्रा।
- काम के लिए आवश्यक वर्दी, उपकरण या अन्य सामान।

स्थान को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि ऊपर सूचीबद्ध वस्तुओं की लागत, साथ ही स्थानीय यात्रा और आवास के बाहर उत्पन्न होने वाली कोई अन्य लागत, कर्मचारियों के लिए उनकी भर्ती और नियुक्ति के हिस्से के रूप में शामिल की जाती हैं।

नमूना कार्यकर्ता ऑनबोर्डिंग साक्षात्कार सामग्री

यह सुनिश्चित करने के लिए कि भर्ती प्रक्रिया स्थान, Target और कानूनी आवश्यकताओं को पूरा करती है, स्थान कर्मियों को नए आने वाले कर्मचारियों के नमूने का साक्षात्कार करना चाहिए ताकि यह पुष्टि हो सके कि कर्मचारियों के भर्ती अनुभव के बारे में निम्नलिखित सत्य है या नहीं:

- **कोई शुल्क नहीं:** चयन और भर्ती प्रक्रिया के दौरान स्थानीय परिवहन और अल्पकालिक आवास की लागत के अलावा, कर्मचारियों ने अपनी भर्ती और नियुक्ति के साथ भर्ती शुल्क या खर्च का भुगतान नहीं किया।
- **कोई जमा और ऋण नहीं:** कर्मचारियों को उनकी भर्ती और नियुक्ति के साथ राशि जमा करने या ऋण लेने के लिए नहीं कहा गया था।
- **कोई उप-एजेंट नहीं:** प्राप्त करने और भेजने वाले देशों के एजेंटों के अलावा अन्य एजेंटों के माध्यम से कर्मचारियों की भर्ती नहीं की गई थी, जिनके साथ स्थान पर सेवा अनुबंध उपलब्ध हैं।
- **पूर्व-प्रस्थान ब्रीफिंग/वार्ता:** कर्मचारियों को स्थान द्वारा प्रदान की गई सामग्री का उपयोग करते हुए उनकी अपनी भाषा में व्यापक पूर्व-प्रस्थान ब्रीफिंग/वार्ता प्रदान की गई है।
- **रोजगार का अनुबंध:** रोजगार के अनुबंधों पर Target और कानूनी आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए कर्मचारियों को रोजगार का लिखित अनुबंध प्रदान किया गया, हस्ताक्षरित किया गया और सौंपा गया।
- **कोई धोखा या जबरदस्ती नहीं:** कर्मचारियों को भर्ती और नियुक्ति के दौरान किसी भी प्रकार के धोखे, जबरदस्ती या धमकी का सामना नहीं करना पड़ा।
- **कोई भेदभाव नहीं:** कर्मचारियों ने किसी भेदभाव का अनुभव नहीं किया।
- **कोई अनावश्यक दस्तावेज प्रतिधारण नहीं:** कर्मचारियों को किसी भी दस्तावेज प्रतिधारण का अनुभव नहीं हुआ, जब कि यह कानूनी प्रवासन आवश्यकता को पूरा करने के लिए दस्तावेज का अस्थायी संग्रह नहीं था, और Target की आवश्यकताओं के अनुसार किया गया था।

साक्षात्कार गोपनीय होना चाहिए और प्रदान की गई जानकारी के लिए कर्मचारियों को प्रतिशोध से स्पष्ट रूप से सुरक्षित रखना चाहिए।

पूर्व-प्रस्थान ब्रीफिंग/वार्ता

पूर्व-प्रस्थान ब्रीफिंग/वार्ता में निम्नलिखित चीजों को शामिल किया जाना चाहिए:

- कंपनी, कार्यस्थल, और काम करने और रहने की स्थिति का अवलोकन;
- रोजगार के नियम और शर्तें;
- अनुबंध समाप्ति और प्रत्यावर्तन के नियम और शर्तें;
- प्रस्थान से पहले की कोई भी आवश्यकता जो कर्मचारियों द्वारा कानूनी या नियोक्ता उद्देश्यों के लिए पूरी की जानी चाहिए, जिसमें प्रशिक्षण, चिकित्सा परीक्षा और दस्तावेज शामिल हैं;
- भेजने और प्राप्त करने वाले देशों में कर्मचारियों को कानून द्वारा और कंपनी की नीतियों में निम्नलिखित पर सुरक्षा प्रदान की जाती है:
 - जबरन मजदूरी पर प्रतिबंध;
 - निःशुल्क नीति;
 - दस्तावेज प्रतिधारण और सुरक्षित रखने की पहचान करें;
 - गतिविधि की स्वतंत्रता;
 - दूतावासों और किसी भी अन्य प्रासंगिक सरकारी एजेंसियों की संपर्क जानकारी;
 - स्थान के शिकायत तंत्र जो भेजने और प्राप्त करने वाले देश में कर्मचारियों के लिए उपलब्ध हैं और भर्ती के दौरान अनैतिक प्रथाओं की रिपोर्ट करने के लिए चरण-दर-चरण प्रक्रिया।

मजदूर एजेंट/दलाल को भर्ती किये गये कर्मचारियों को रोजगार की शर्तों के बारे में कर्मचारी की मूल भाषा में उचित लिखित जानकारी उपलब्ध करानी होगी। यह सुनिश्चित करना नियोक्ता की जिम्मेदारी है कि पूर्व-प्रस्थान ब्रीफिंग/वार्ता आयोजित की गई है और इन आवश्यकताओं को पूरा करती है। नियोक्ता को एजेंटों के साथ सेवा समझौते में इन आवश्यकताओं को जोड़ने की अनुमति है और यह आवश्यक है कि एजेंट उनकी ओर से ब्रीफिंग/वार्ता गतिविधियों को अंजाम दें। नियोक्ता निगरानी के लिए जिम्मेदार है कि यह उचित रूप से (फोटो, दस्तावेजीकरण, आदि का उपयोग करके) की जाती है।

ऑनबोर्डिंग अभिविन्यास सामग्री

उनके आगमन के एक सप्ताह के भीतर, नए कर्मचारियों को निम्नलिखित विषयों के साथ-साथ उनकी अपनी भाषा में प्रशिक्षण प्राप्त करना चाहिए:

- कर्मचारियों के रोजगार के नियम और शर्तें;
- वेतन गणना के तरीके;
- कानूनी आवश्यकताएं;
- स्थान प्रोफ़ाइल, नीतियां और प्रक्रियाएं;
 - जबरन मजदूरी विरोधी, शुल्क वसूलने पर प्रतिबंध सहित;
 - विरोधी उत्पीड़न और दुरुपयोग;
 - भेदभाव विरोधी;
 - कोई मौजूदा कार्यकर्ता संघ या समितियां;
 - शयनगृह के नियम;
 - शिकायतें, संचार और प्रतिक्रिया;
 - प्रगतिशील अनुशासन;
 - समाप्ति और प्रत्यावर्तन।

शयनगृह प्रबंधन प्रणाली

- **आवास प्रबंधन प्रणाली विकसित करें:** शयनगृहों पर Target के मानकों को पूरा करने के लिए, स्थान को शयनगृह प्रबंधन प्रणाली लागू करनी चाहिए। इस तरह की प्रणाली में, दूसरों के बीच, निम्नलिखित चरण शामिल हो सकते हैं:
 - कर्मचारी व्यक्ति की पहचान करें जो घरों के प्रबंधन और रखरखाव की देखरेख के लिए जिम्मेदार होगा।
 - शयनगृहों के रख-रखाव की व्यवस्था को स्वास्थ्य एवं सुरक्षा अधिकारी एवं विभाग की कार्यप्रणाली से जोड़ें।
 - स्वास्थ्य एवं सुरक्षा अधिकारी को एक जांच सूची बनानी चाहिए तथा शयनगृहों की स्वास्थ्य एवं सुरक्षा स्थितियों की आवधिक निगरानी के लिए एक प्रणाली निर्धारित करनी चाहिए। जिम्मेदार व्यक्ति को निष्कर्षों की वापस रिपोर्ट की जानी चाहिए।
- **संचार और शिकायतें:** छात्रावासों के निवासियों से आने वाली प्रतिक्रियाओं और शिकायतों में सुधार करने के लिए, छात्रावासों में सुझाव पेटियां उपलब्ध कराई जा सकती हैं, और सुझावों को दस्तावेजित करने और समय पर उनका समाधान करने के लिए एक कर्मचारी को जिम्मेदारी दी जानी चाहिए।
- **निगरानी:** सुधार के प्रयासों को बनाए रखने के लिए स्थान कर्मियों द्वारा समय-समय पर आंतरिक ऑडिट या छात्रावासों की निगरानी की जानी चाहिए।

वापसी परिवहन के भुगतान की शर्तें

स्थान द्वारा वापसी परिवहन के भुगतान की शर्तें

- रोजगार अनुबंध के पूरा होने पर विदेशी कर्मचारियों को वापसी परिवहन प्रदान किया जाना चाहिए।
- स्थान बंद होने, आकार घटने या इसी तरह की परिस्थितियों के कारण रोजगार से निकाले गए विदेशी कर्मचारियों को वापसी परिवहन प्रदान किया जाना चाहिए।
- उचित नोटिस के साथ इस्तीफा देने वाले विदेशी कर्मचारियों को दंड या वापसी हवाई किराए का भुगतान नहीं करना चाहिए। उचित नोटिस को अधिकतम तीस दिनों के रूप में परिभाषित किया जाना चाहिए।
- बिना उचित नोटिस के इस्तीफा देने वाले विदेशी कर्मचारियों को अपने स्वयं के वापसी विमान किराए का भुगतान करना पड़ सकता है, जब तक कि इस्तीफा देने वाले कर्मचारी **परिशिष्ट A** में दिए गए अपवाद द्वारा शामिल न हों।
- निम्नलिखित में से किसी भी परिस्थिति में कर्मचारी से वापसी परिवहन की लागत नहीं ली जानी चाहिए:
 - कर्मचारी के अधिकारों की उल्लंघना के कारण समाप्ति;
 - परिवार के किसी सदस्य की मृत्यु, बीमारी, या गर्भावस्था (कार्यकर्ता के अनुरोध या विदेश के कानून अनुसार) सहित गंभीर व्यक्तिगत चिंताओं के कारण समाप्ति।