

G-STAR RAW

G-STAR SUPPLIER CODE OF CONDUCT MARCH 2014

G-Star RAW வழங்குநர் நடத்தை முறை விதித் தொகுப்பு

G-Star அதன் நுகர்வோருக்கு ஒரு நல்ல மதிப்பு உயர் தரம் மற்றும் அறத்தின்படியும் உற்பத்தி பொருட்களை உற்பத்தி செய்ய கடமைப்பட்டுள்ளது. **G-Star** வழங்குநர் நடத்தை முறை விதித் தொகுப்பு அவர்களுடைய பொருட்கள் எந்த நிலைகளில் உற்பத்தி செய்யப் படும் என்று **G-Star**ரின் எதிர்பார்ப்புகளை எல்லைக் கோடையால் குறித்துள்ளன.

G-Star நியாயமான மற்றும் பாதுகாப்பான தொழிலாளர் நடைமுறைகளைப் பகிர்ந்து மற்றும் அவர்கள் செயல்படும் இடங்களில் சுற்றுச்சூழல் உணர்வு நடைமுறைகளை கடைபிடிக்கும் வழங்குநர்களுடன் வியாபாரம் செய்து வரும் என்ற உறுதியளிப்பைப் கடைப்பிடிக்கின்றன.

நடத்தை முறை விதித் தொகுப்பு G-Star Raw C.V. அல்லது எந்த G-Star Rawவின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனங்களுக்கு பொருட்களை வழங்கும் அனைத்து வழங்குநர்களுக்கு மற்றும் / அல்லது துணை ஒப்பந்தக்காரர்களுக்குப் பொருந்தும்.

இந்த நடத்தை முறை விதித் தொகுப்பு நாம் வேலை செய்யும் அளிப்பாளர்களிடம் எங்களுடைய எதிர்பார்ப்புகளை தெளிவு படுத்திகின்றன மற்றும் உயர்த்தி கூறுகின்றன. குறைந்தப்பட்ட சமூக மற்றும் சுற்றுச்சூழல் தரங்களையும் வகுத்துக்கூறி ஒவ்வொரு தொழிற்சாலை இதை ஒன்றுபடுத்துவதை எதிர்பார்க்கிறோம்

இது வழக்கமான மேம்பாடுகளுக்கு உள்ளாகும் மற்றும் G-Star அனைத்து வழங்குநர்களுக்கு அவர்களுடைய நியாயமான மற்றும் பாதுகாப்பான தொழிலாளர் மற்றும் சுற்றுச்சூழல் நடைமுறைகளைத் தொடர்ச்சியாக மேம்படுத்த ஊக்குவிக்கும். எந்த குறியீடும்

அனைத்து உள்ளடக்கியிருக்க முடியாது என்பதால், வழங்குநர்கள் G-Starரின் வசதி பொருட்கள் உற்பத்தி செய்யப்படுகின்ற இடத்தில் சுரண்டலை நிலைமைகள் மற்றும் சூழ்நிலைக்கு ஒவ்வாத நடைமுறைகள் அல்லது பாதுகாப்பற்ற வேலை நிலைமைகள் இருக்காது என்பதை உறுதிக்க வேண்டும்.

நமது பொது விதி நமது வழங்குநர்கள், அவருடைய துணை ஒப்பந்தக்காரர்கள் மற்றும் பிற தொழில் கூட்டாளிகள், அனைத்து நடவடிக்கைகளையும் அவர்கள் இயங்கும் நாடுகளில் தேசிய சட்டங்களை பின்பற்ற வேண்டும். எந்த தேவையினாலும் இந்த பரிபாட்டை நாட்டின் தேசிய சட்டத்துடன் மோதினால் சட்டத்தை எப்போதும் தொடர வேண்டும். இத்தகைய சந்தர்ப்பங்களில் வழங்குநர்கள் இந்த பரிபாட்டில் கையெழுத்திடும் முன் உடனடியாக G-Starருக்கு தெரிவிக்க வேண்டும்.

வழங்குநர்கள், இந்த வழங்குநர்கள் நடத்தை முறை விதித் தொகுப்பு அவருடைய துணை ஒப்பந்தக்காரர்கள் மற்றும் தொழில் கூட்டாளிகள் செயல்படுத்துவது மற்றும் பின்பற்றுவதின் பொறுப்பை ஏற்று கொள்ள வேண்டும்

எங்களுடைய பண்புகளை பகிர்ந்து கொள்ளும் வழங்குநர்களுடன் மட்டும் தான் வேலை செய்வோம் என்பது எங்களுடைய உள் எண்ணம். மற்றும் நாட்டின் சட்டங்களை மீறுகின்ற அல்லது மறைமுகமாக அதன் மீறல் செய்கின்ற எந்தவொரு வழங்குநர்கள் அல்லது தொழில் கூட்டாளிகளுடனும் வேலை செய்வதில்லை. G-Star இது போன்ற மீறல் அறிவிப்பு மீது உடனடியாக தகுந்த நடவடிக்கை எடுக்கும்.

1. வேலைவாய்ப்பு சுதந்திரமாக தேர்ந்தெடுக்கப்படும்

1.1 பொதுவாக 3 விதமான கட்டாய உழைப்பு உள்ளன:

- சிறைச்சாலை தொழிலாளர் என்பது கைதிகள் தண்டனை பகுதியில் வழக்கமாக பணி செய்வதாகும் மற்றும் பொதுவாக இதற்க்காக அவர்களுக்கு ஈடுசெய்வதில்லை.
- ஒப்பந்த தொழிலாளர் ஒப்பந்தம் மூலம் ஒரு தொழிலாளி, ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு ஒரு முதலாளியுடன் இணைந்து பணி செய்வதாகும்.
- கொத்தடிமை தொழிலாளர் சட்டவிரோத நடைமுறையை குறிக்கின்றன. இதில் முதலாளிகள் அவர்களுடைய தொழிலாளர்களுக்கு அதிக வட்டியில் கடன் கொடுத்த பின் அந்த கடனை மீட்க குறைந்த ஊதியத்தில் வேலை வாங்குவதாகும்.

G-Star எந்த விதமான கட்டாய உழைப்பை பயன்படுத்துவதைப் பொறுத்துக் கொள்ளவதில்லை.

1.2 ஊழியர்கள் வேலை செய்வதற்க்கான நிபந்தனையாக அரசாங்கம் வழங்கிய அடையாளம், பாஸ்போர்ட் அல்லது வேலை அனுமதி மேல் வைப்பு அல்லது எந்த வகையான வைப்புத்தொகை பதிவு செய்யத் தேவை இல்லை.

1.3 ஊழியர்கள் எல்லா நேரங்களிலும் சுயாதீனமாக தொழிற்சாலையை விடலாம் மற்றும் முதலாளி கட்டுப்படுத்தப்பட்ட வசிப்பிடங்களில் இருப்பவர் தடை இல்லாத சுயாதீனமாக இயக்கலாம்.

2. இணைவதற்கான சுதந்திரம் மற்றும் கூட்டு பேரம் மதிக்கப்படும்

2.1 பணியாளர்கள் தங்கள் கருத்துரைகள் / கவலைகள் வெளிப்படையாக பேசுவதற்கு, வழங்குநர்கள் ஊழியர்களுடைய இணைக்கும் அதிகாரத்தை மதித்து கூட்டாக பேரம் பேசுவதை ஏற்பாடு செய்து தொழிலாளர்கள் மற்றும் மேலாண்மை இடையே திறந்த தொடர்பு ஊக்குவிக்க வேண்டும்.

2.2 வழங்குநர்கள் ஊழியர்களைத் தண்டிக்கவோ, அச்சுறுத்தவோ, கட்டுப்படுத்தவோ அல்லது அமைப்புகளில் சேர சட்டப்பூர்வமான முயற்சிகளில் தலையிடவோ கூடாது.

2.3 தொழிலாளர்களுடைய பிரதிநிதிகள் எதிராக பாகுபாடு கூடாது மற்றும் பணியிடத்தில் அவர்களின் பிரதிநிதியின் செயல்பாடுகளை முன்னெடுத்து செல்ல வேண்டும்.

2.4 எங்கு சங்கத்தின் சுதந்திரம் மற்றும் கூட்டு பேரம் உரிமை சட்டத்தில் தடையாக உள்ளதோ, அங்கு முதலாளி சுதந்திரமான இணை வழிமுறையான வளர்ச்சியின் வசதி, இலவச சங்கம் மற்றும் பேரம் பேசும் வசதியில் இடையூறு செய்வதில்லை.

3. வேலை செய்யும் நிலைமைகள் ஆரோக்கியமாகவும் மற்றும் பாதுகாப்பாகவும் இருக்க வேண்டும்

3.1 வேலையிலோ அல்லது வேலை சம்பந்தமானதோ, அல்லது வழங்குநர்களின் வசதிகளை உபயோகிக்கும் பொழுதோ ஏற்படும் விபத்துகளை அல்லது உடல் காயங்களைத் தவிர்ப்பதற்குப் பாதுகாப்பான மற்றும் ஆரோக்கியமான சுற்றுச்சூழலை அளிக்கவேண்டும்.

3.2 வழங்குநர்கள் அதே தரமான சுற்றுப்புறம், தூங்கும் அறை மற்றும் சிற்றுண்டிச்சாலை வசதிகளிலும் அளிக்கப்படவேண்டும் என்பதை உறுதி செய்ய வேண்டும்.

3.3 சுத்தமான கழிவறை வசதிகள் மற்றும் குடிக்கத்தக்க தண்ணீர் வசதிகள், மேலும் உணவு தேக்கத்துக்கான தகுந்த சுகாதார வசதிகளை அளிக்க வேண்டும்.

3.4 பணியாட்கள் ஒழுங்கான முறையில் பதிவேடு செய்யப்பட்ட உடல் நலம் மற்றும் பாதுகாப்பு பயிற்சி பெருவார்கள். இது போன்ற பயிற்சிகள் புதிய மற்றும் மீண்டும் பணிக்கு சேர்க்கப்பட்ட பணியாட்களுக்குத் திரும்பவும் கொடுக்கப்பட வேண்டும்.

3.5 வழங்குநர்கள், ஆரோக்கியம் மற்றும் பாதுகாப்புக்கான பொறுப்பை அனுபவம் மிக்க மேலாண்மை பிரதிநிதி ஒருவருக்கு விநியோகிக்க வேண்டும்.

4. சிறு பிள்ளைகளை வேலையில் உபயோகிக்க கூடாது

- 4.1 ILO கன்வென்ஷன் C138 மற்றும் / அல்லது C182-வின் படி வழங்குநர்கள் சிறு பிள்ளைகளை வேலையில் ஈடுபடுத்தவோ அல்லது ஆதரிக்கவோ கூடாது.
- 4.2 தொழிற்சாலைகள், சட்டப்படி வேலை பார்க்கும் வயதை அடைந்தவர்கள் அல்லது 15 வயதை அடைந்தவர்கள், இதில் எது பெரிதோ, அல்லது ஒரு சில நேரங்களில், ILO கன்வென்ஷன் 138-டின் ஆர்டிக்ல 2.4-இல் உள்ளடங்கிய நாடுகளில் 14 வயதினர்களை மட்டும் தான் வேலையில் சேர்த்துக்கொள்ளமுடியும். இந்த குறிப்பிட்ட வயதானது, கட்டாயக் கல்விக்கான நிறைவு வயதை விட குறைவாக இருக்கக் கூடாது.
- 4.3 திறனாய்வுக்காக எல்லா உத்தியோக ஆவணமாக்கல், அதில் ஒவ்வொரு பணியாளரின் வயது ஆகியவை கிடைக்கக்கூடியதாக இருக்க வேண்டும். எந்தெந்த நாடுகளில் சரியான பிறந்த தேதிக்கான அதிகார ஆவணங்கள் கிடைக்க வசதிகள் இருக்கிறதோ, தொழிற்சாலைகள் சரியான மற்றும் நம்பகமான மதிப்பீடு முறைகளை கையாண்டு வயதை உறுதி செய்யவேண்டும்.
- 4.4 18 வயதுக்குள் இருப்பவர்கள் இரவில் மற்றும் ஆபத்தான சூழ்நிலையில் வேலையில் வைக்கப்படக்கூடாது.
- 4.5 சிறு வயதினர் எவராவது வேலை செய்து கொண்டிருப்பதைக் கண்டுபிடித்தால், அந்த குழந்தைக்குத் தரமான கல்வி அனுமதிக்கவும் மற்றும் தொடர்ந்து அந்த குழந்தை வயதை அடையும் வரை கல்வி நீடிக்க வழங்குநர்கள் மாறுதலுக்கான கொள்கைகள் மற்றும் நிகழ்ச்சிகளை ஏற்பாடு செய்யவேண்டும் அல்லது பங்களிக்கவேண்டும்.

5. எல்லா பணியாட்களுக்கும் கூலி மற்றும் சலுகைகள் அளிக்கப்படும்

- 5.1 வழங்குநர்கள், உள்ளூர் சட்டத்தின் தேவைப்படி அல்லது இருக்கும் உள்ளூர் தொழிற்சாலை கூலிப்படி, (எது அதிகமாக உள்ளதோ) பணியாட்களுக்கு, செய்த வேலைக்குத் தகுந்தவாறு குறைந்தப்பட்சமான கூலி கொடுக்க வேண்டும். கூலியானது, ஒருவரின் அடிப்படைத் தேவைகளை எப்பொழுதும் ஈடுசெய்ய போதுமானதாக இருக்கவேண்டும், மேலும் அது சிறிதளவு விருப்புரிமை சார்ந்த வருமானத்தையும் வழங்க வேண்டும்.
- 5.2 வழங்குநர்கள், சட்டத்தால் அறிவுறுத்தப்பட்ட ஆண்டுதோறும் சட்ட உரிமைக்கட்டளையிலுள்ள விடுப்பு மற்றும் விடுமுறைகளை அளிக்க வேண்டும்.
- 5.3 எல்லா பணியாட்களுக்கும் ஒழுங்கான முறையில், சரியான நேரத்தில் ஊதியம் கொடுக்க வேண்டும். மேலும் அவர்களின் வேலை செய்த நேரத்திற்கு ஊதியம் கொடுப்பதைத் தவிர, பணியாட்கள் அதிக நேரம் வேலை செய்ததற்குத் தவணை ரேட்டில் ஊதியம் கொடுக்க வேண்டும்.
பீஸ் ரேட்டில் பணியாற்றும் பணியாட்களுக்கு மிகைநேர ஊதியத்திற்கான உரிமம் தடுக்கப்படக் கூடாது.
- 5.4 எல்லா பணியாட்களுக்கும் வேலையில் சேருவதற்கு முன்பே, அவர்கள் தகவலைப் புரிந்துகொள்ளும் விதத்தில் எழுதப்பட்ட தொழில் சார்ந்த நிபந்தனைகள், ஊதியம் மற்றும் சலுகைகள் உட்பட, அவர்களுக்கு ஊதியம் கொடுக்கப்படும் அந்தந்த ஊதிய நேரம் ஆகிய ஊதிய விவரங்கள் அளிக்கப்படவேண்டும்.
- 5.5 ஒழுங்கு நடவடிக்கை சார்ந்து ஊதியத்திலிருந்து கழிப்பது அல்லது தேசிய சட்டத்தில் இல்லாத கழிப்புகள் தவிர, பணியாள் தன் விருப்பத்தை தெரிவிக்காதவரை எந்த வித கழிப்புகளும் அனுமதிக்கப்படாது. எல்லா ஒழுங்கு நடவடிக்கைகளையும் பதிவு செய்ய வேண்டும்.

6. வேலை செய்யும் நேரம் அதிகமாக இருக்கக்கூடாது

- 6.1 முறையான வேலை செய்யும் நேரம் மற்றும் ஓவர்-டைம், உள்ளூர் சட்டத்தின்படி அல்லது உள்ளூர் தொழிற்சாலை வரியறை படி, எது அதிக அளவு பாதுகாப்பு தருகிறதோ, அது அதிகபட்ச நேரத்தை மீளக்கூடாது என்பதை வழங்குநர்கள் உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.

இதில் எதுவாக இருந்தாலும், பணியாட்கள் ஒழுங்கான முறையில் 48 மணிநேரத்துக்கு அதிகமாக ஒரு வாரத்தில் வேலை செய்ய அனுமதிக்கப்படக்கூடாது, மேலும் 7 நாட்கள் காலத்தில் சராசரி குறைந்தபட்சம் ஒரு நாளாவது விடுமுறை கொடுக்கப்படுவார்கள்.

- 6.2 ஆடைப்பிரிவில் நேரத்துக்கு நேரம், ஓவர்-டைம் தேவைப்படுவது அவசியம் என்பது புரிந்துக்கொள்ளத்தக்கவை. ஓவர்-டைம் பணியாட்களின் தன்னிச்சையாகவும் மற்றும் பரஸ்பர ஒப்பந்தத்துடன் செயல்படவேண்டும். எக்காரணத்தினாலும் ஓவர்-டைம் வாரத்துக்கு 12 மணி நேரத்துக்கு அதிகமாக இருக்கக்கூடாது மற்றும் தினந்தோறும் கேட்டுக்கொள்ளக்கூடாது.
- 6.3 வழங்குநர்கள் எல்லா பணியாட்களின் வேலை நேரங்களை முழுமையாகவும், நேர்த்தியாகவும் பதிவு செய்ய வேண்டும் மற்றும் திறனாய்வுக்கு எல்லா நேரப்பதிவுகளும் இருக்கக்கூடியதாக இருக்க வேண்டும்.

7. எந்தவித பாரபட்சம் செயற்படுத்தக்கூடாது

- 7.1 தொழிற்சாலைகள், பணியாட்கள் வேலை செய்யும் திறனைப் பார்த்து, அவர்களின் சிறப்பியல்புகள் மற்றும் நம்பிக்கைகள் அடிப்படையில் வேலையில் சேர்த்துக்கொள்ளக்கூடாது.
- 7.2 வேலை கொடுப்பது, ஊதியம், சலுகைகள், பயிற்சி பெருவதில், முன்னேற்றத்தில், ஒழுக்கம், வேலை முடித்தல் மற்றும் ஓய்வுபெருவது, பாலினம் அடிப்படையில், இனம், மதம், வயது, உடல் ஊனம், பாலியல் செயல், தேசிய இனம், அரசியல் அபிப்பிராயம், சமூக மற்றும் இனம் சார்ந்த பிறப்பு, தாய்மை மற்றும் குடியியல் நிலை எதுவாக இருந்தாலும் எந்த நபரும் பாரபட்சத்துக்கு ஆளாகக்கூடாது.
- 7.3 பெண்கள் மற்றும் ஆண்கள் சமமான வேலை மதிப்புக்குச் சமமான ஊதியம், சமமான வேலை தரத்தை மதிப்பிடுவது மற்றும் இருக்கும் நிலையை நிரப்புவதற்குச் சமமான வாய்ப்புகளைப் பெருவார்கள்.
- 7.4 தொழிற்சாலைகளில் கர்ப்பம், குழந்தை பிறப்பு மற்றும் பராமரிப்பு தேவைப்படும் பெண் பணியாட்களுக்கு, வசதிகளும் இருப்பிடமும் அளிக்கப்பட வேண்டும்.

8. ஒழுங்கான முறையில் வேலை அளிக்கப்படும்

- 8.1 எல்லா விதத்திலும் முடிந்தபட்சம், தேசிய சட்டம் மற்றும் செயற்படி அங்கீகரிக்கப்பட்ட தொழிலாளி உறவின் அடிப்படையில்தான் வேலை செய்யப்பட வேண்டும்.
- 8.2 தொழிலாளி அல்லது ஸோலியல் ஸெக்யூரிடி சட்டங்கள் மற்றும் விதிகளின்படி ஒழுங்கான தொழிலாளி உறவினால் எழும்பக்கூடிய பணியாட்களின் கடமைகள், தொழிலாளி கான்ட்ராக்டிங், சப்-கான்ட்ராக்டிங், அல்லது வீட்டிலிருந்து வேலை செய்யும் ஏற்பாடுகள், அல்லது திறன்களை பரிமார இயலாத நோக்கம் மற்றும் ஒழுங்கான வேலை வாய்ப்பை அளிக்க முடியாத அப்ரென்டிஸ்ஷிப் திட்டமூலம், ஆகியவை தவிர்க்க இயலாதவை. அதிக அளவு கால முடிவு செய்யப்பெற்ற கான்ட்ராக்டுகள் மற்றும் வேலை வாய்ப்புகளும் எக்காரணத்திலும் கடமைகளைத் தவிர்க்கக்கூடாது

9. எந்த வித இடையூறு மற்றும் கையாடல் அனுமதிக்கப்படாது

- 9.1 பணியாட்களை மரியாதையுடனும் கண்ணியத்துடனும் கையாள வேண்டும்.
- 9.2 தொழிற்சாலைகள் வேலையாட்களை தண்டிக்க அல்லது வேலை செய்ய வற்புறுத்த எந்த உடல் சார்ந்த செயற்பாடுகளில் ஈடுபடக்கூடாது, மேலும் ஒருவரின் மனநிலையை வற்புறுத்தல் மற்றும் வேறு ஏதாவது உடல் சம்பந்தம் இல்லாத கையாடல்களான, பயமுறுத்தல், பாலியல் இடஞ்சல்கள், கத்துதல் மற்றும் தகாத வார்த்தை உபயோகித்தல் ஆகியவற்றை மேற்கொள்ளக்கூடாது அல்லது அனுமதிக்கக்கூடாது

10. சுற்றுச்சூழல்

- 10.1 வழங்குநர்கள், அவர்களின் சப்-கான்ட்ராக்டர்கள் மற்றும் தொழில் கூட்டாளிகள், வேலை செய்யும் இடத்திற்கு ஏற்ற வரியறை, சுற்றுப்புற விதிகள் மற்றும் விதிமுறைகளுக்கு இணங்க வேண்டும், உற்பத்தி செய்யும் பொருட்கள், உற்பத்தி செய்யும் முறைகள், அதற்காக உபயோகிக்கும் சாதனங்கள் மற்றும் செயலாற்றும் இடங்களில் சுற்றுச்சூழல் உணர்வுட்டும் செயல்களைக் கடைப்பிடிக்க வேண்டும்.
- வழங்குநர்கள், அவர்களின் சப்-கான்ட்ராக்டர்கள் மற்றும் தொழில் கூட்டாளிகள் உபயோகிக்கும் நிலத்தை அதை எதற்காக கொடுக்கப்பட்டுள்ளதோ அதற்காக மட்டுமே உபயோகிக்க வேண்டும், நீண்ட கால சேதாரம் எதுவும் சேர்க்காமல் மற்றும் அவர்களோடு பகிர்ந்து கொள்ளும் அங்குள்ள செடிகள் மற்றும் விலங்குகளுக்குத் தக்க மதிப்பை அளிக்க வேண்டும்.
- 10.2 சுற்றுச்சூழல் வரியறைகள் பின் வரும் ஆவணத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.
- 10.3 எங்கள் சுற்றுச்சூழல் மற்றும் சமூக துப்பு மிகவும் முக்கியமானவை மற்றும் அவை சமூக வரியறைகள்படிதான் மதிப்பிடப்படும்; 11.3 விதித் தொகுப்பு மற்றும் ஸிஸ்டம் நடைமுறைப்படுத்துதலைப் பார்க்கவும்.

11. விதித் தொகுப்பு மற்றும் ஒழுங்கு நடைமுறைப்படுத்துதல்

- 11.1 வழங்குநர்கள் இந்த விதித் தொகுப்பு இணங்கிட, தேவையான ஒழுங்கை பராமரிக்க மற்றும் நடைமுறைப்படுத்தவேண்டும். வழங்குநர்கள் மேலாண்மையிலிருந்து ஒரு தொழிற்சாலைக்கு ஒரு நபரை நியமிக்கவேண்டும் மற்றும் ஒருவரிடம் பொறுப்பை கொடுத்து இந்த நடத்தை முறை விதித் தொகுப்பு மற்றும் அதன் விளைவுகளைப் பற்றி மற்ற தொழிற்சாலை பணியாட்களுக்கும் கற்றுக்கொடுக்கவேண்டும். எங்கு சாத்தியமோ வழங்குநர்கள் இந்த விதித் தொகுப்பின் கொள்கைகளை அவர்களின் வழங்குநர் இணை-கூட்டணி மூலம் செயல்படுத்த வேண்டும். இந்த ஒழுங்கு நடைமுறைப்படுத்துதல் G-Star வழங்குநர்கள் நடத்தை ஒழுக்கமுறையின் மிக முக்கியமான மற்றும் அவசியமான பாகமாகும்.
- வழங்குநர்கள் மற்றும் எல்லா சப்-கான்ட்ராக்டர்களின் ஒழுங்கு நடைமுறைப்படுத்துதல், G-Star வழங்குநர்கள் நடத்தை முறை விதித் தொகுப்பு மேலாண்மை ஒழுங்கு, உள்ளே மேற்பார்வையிடும் ஸிஸ்டம், பணியாட்கள் பயிற்சி மற்றும் கல்வி, மற்றும் பணியாட்கள் முறையீடு மெகானிஸம் ஆகியவற்றுக்கு கட்டுப்பட்டு இருக்க வேண்டும்
- 11.2 வழங்குநர்கள் விதித் தொகுப்பின் இணக்கத்தை கையாள மற்றும் தேவைப்படும் சமூகம் மற்றும் சுற்றுச்சூழல் சட்டங்களைக் கையாள எல்லா ஆவணங்களையும் பத்திரத்தில் பேணி காக்க வேண்டும். வழங்குநர்கள் இந்த ஆவணங்கள் G-Starருக்கு அல்லது பணியமர்த்திய ஆடிட்டர்களுக்கு, முன்னமே நோட்டீஸ் அளித்தோ அல்லது அளிக்காமலேயோ ஆடிட்டுக்காக அனுப்பவேண்டும் என்பதை வழங்குநர்கள் ஒத்துக்கொள்ள வேண்டும்.
- 11.3 வழங்குநர்கள் எந்தவொரு பணியையும் G-Star ஆல் ஒப்பந்தம் செய்யப்பட்ட நிறுவனத்தை தவிர வேறு எந்தவொரு நிறுவனத்திற்கும் வழங்கக்கூடாது, அவ்வாறு செய்யவேண்டுமெனில், G-Star யிடமிருந்து முன்கூட்டியே எழுத்துப்பூர்வமான அனுமதியைப் பெற்றிருக்க வேண்டும், மேலும் பணி வழங்கப்படும் உப ஒப்பந்தாரர் இவ்விதித்தொகுப்பை ஏற்றுக்கொண்டிருக்க வேண்டும்.
- 11.4 G-Starருடன் தொழில் செய்ய விரும்பும் நிபந்தனையின்படி, G-Star பொருட்களை உற்பத்தி செய்யும் எல்லா தொழிற்சாலையும் G-Star வழங்குநர்கள் நடத்தை முறை விதித் தொகுப்புக்கு கட்டுப்பட வேண்டும். இதைச் சோதிக்க, வழங்குநர்கள் G-Star பொருட்களை உற்பத்தி செய்யும் G-Star பணியாட்கள் மற்றும் / அல்லது பணியமர்த்திய ஆடிட்டர்கள் கொண்ட தொழிற்சாலைகளில் எந்நேரத்திலும் ஆடிட்டை அனுமதிக்க வேண்டும். மேற்பார்வை செய்யும்பொழுது, பணியமர்த்திய ஆடிட்டர்கள் பணியாட்களிடம் அந்தரங்கமாய்

நேர்முகத்தேர்வு செய்ய அனுமதிக்கவேண்டும் மற்றும் அவர்கள் இடத்தை பரிசோதிக்க வேண்டும்.

- 11.5 வழங்குநர்கள் நடத்தை முறை விதித் தொகுப்பு படி இணங்கவில்லை எனில், நாம் அவரை கொடுக்கப்பட்ட சமயத்தின் பிரகாரம் அவருடைய நடவடிக்கை சரி செய்து கொள்ள உத்திரவிடுவோம், அதையும் மீறி நாம், அவருடன் மேற்கொண்டு தொழில் உறவைப் பற்றி கடுமையாக சிந்திப்போம், மற்றும் இரத்து செய்வது உட்பட.
- 11.6 G-Star வழங்குநர்கள் நடத்தை முறை விதித் தொகுப்பின் நகல் பணியாட்களின் எல்லா மொழிகளிலும் மொழிபெயர்க்கப்பட்டுள்ளது, இது மேற்கொண்டு எல்லா பணியாட்களும் அணுகக்கூடிய முக்கியமான இடங்களில் மற்றும் G-Star பொருட்களை உற்பத்தி செய்யும் இடங்களில் காட்சிக்கு, வைக்கப்படவேண்டும்.

1. கடமையும் பொறுப்பும்

- 1.1 வழங்குநர்கள் சுற்றுச்சூழலின் பாதுகாப்பின் முக்கியத்துவத்தை பற்றிய உறுதிமொழியை வைத்திருக்க வேண்டும். அது இயக்குனரால் கையெழுத்திடப் பட்டிருக்கவேண்டும்.
- 1.2 வழங்குநர்கள் மேலாண்மைக் குழுவின் உறுப்பினருக்கோ அல்லது இயக்குனர் குழுவின் உறுப்பினருக்கோ சுற்றுச்சூழலின் செயலாக்கப் பொறுப்பை முறைப்படி வழங்கியிருக்க வேண்டும்.
- 1.3 சுற்றுச்சூழல் பற்றிய பிரச்சினைகள் சம்பந்தப்பட்ட செயல்பாடுகள், பொறுப்புக்கள் மற்றும் பெயர்கள் கொண்ட ஒரு படிவத்தை வழங்குநர்கள் வைத்திருக்க வேண்டும்

2. சுற்றுச்சூழல் மேலாண்மை

- 2.1 இயக்குனரால் கையெழுத்திடப்பட்ட சுற்றுச்சூழல் பற்றிய கொள்கை ஆவணத்தை, வழங்குநர்கள் வைத்திருக்கவேண்டும்.
- 2.2 சுற்றுச்சூழலைப் பற்றிய உள்ளூர் மற்றும் தேசியச் சட்டங்கள் மற்றும் விதி முறைகளைப் பற்றிய மேலோட்டமும், அதன் நகல்களும், சுற்றுச்சூழல் பற்றிய வாடிக்கையாளரின் தேவைப்பாடுகளின் நகல்களும் வழங்குநர்கள் வைத்திருக்கவேண்டும்.
- 2.3 உள்ளூர் சட்டங்கள் மற்றும் விதி முறைகளின்படி பெறப்பட்ட சுற்றுச்சூழல் சம்பந்தமான அனைத்து அனுமதி ஆவணங்களையும் வழங்குநர் பணியிடத்தில் வைத்திருக்கவேண்டும்.
- 2.4 வழங்குநர்கள் அதன் முக்கியமான சுற்றுச்சூழல் அம்சங்களைப் பற்றி அறிந்திருக்க வேண்டும். வழங்குநர்கள் சுற்றுச்சூழல் அம்சங்களைப் பற்றிய நாளதுவரை உள்ள மேலோட்டத்தைப் பணியிடத்தில் வைத்திருக்கவேண்டும். (முறைப்படியான செயல்பாடு மற்றும் பராமரிப்பு அல்லது நிகழ்வுகளின் போது ஏற்படும் கூடுதல் அம்சங்களின் போதும்).
- 2.5 அதன் சுற்றுச்சூழல் அம்சங்கள் மற்றும் செயல்திறனை அவ்வப்போது மீளாய்வு செய்து, முதன்மைப்படுத்த, வழங்குநர்கள் ஒரு அடிப்படை மேலாண்மைக் கட்டுப்பாட்டை அமைத்திருக்க வேண்டும், மேலும் அந்த சுற்றுச்சூழல் அம்சங்களின் முதன்மை நிலையைக் குறைப்பதற்கான இலக்குகளை நிர்ணயிக்க வேண்டும்.
- 2.6 வழங்குநர் ஏதேனும் உள்ளூர் ஆய்வு ஆவணங்களை வைத்திருக்கவேண்டும். அதிகாரிகளிடமிருந்து பெற்றுள்ள கடிதம் அல்லது தகவல்களையும், புகார்களையும் வைத்திருக்க வேண்டும். இது தொடர்பான பதில்களையும் மறு பரிசீலனைக்காக வைத்திருக்க வேண்டும்.
- 2.7 ஆண்டுக்கு ஒருமுறையாவது வழங்குநர்கள் சம்பந்தப்பட்ட சுற்றுச்சூழல் அம்சங்கள் குறித்து அவர்களின் பணியாட்களுக்கு பயிற்சியளிக்க வேண்டும் (தற்காலிக ஊழியர்கள் மற்றும் மேலாண்மை நிலையிலுள்ள ஊழியர்கள் உள்பட)
- 2.8 வழங்குபவர்கள் மிக உயர்ந்த தொழில் நுட்பத்தை செயற்படுத்த பாடுபட வேண்டும்.

3. திறன் உபயோகம்

- 3.1 வழங்குநர் திறன் உபயோகத்தைப் பற்றிய தகவல்களைப் பதிவு செய்யவேண்டும் (அது மின்சாரம், எரி வாயு, எரி பொருள் மற்றும் பொருந்துவதாக இருப்பின் நீராவி மற்றும் கம்பர்ஸ் செய்யப்பட்ட காற்றையும் உள்ளடக்கியிருக்க வேண்டும்). மேலும் உற்பத்திக்கும் திறன் பயன்பாட்டுக்கும் இடையே உள்ள தொடர்பைப் கண்காணிக்க வேண்டும். (உதாரணமாக, உற்பத்தி செய்யப்பட்ட எண்ணிக்கை அல்லது உற்பத்திக்காக பதப் படுத்தப்பட்ட பொருள்களின் எடை, கிலோகிராமில்).

- 3.2 வழங்குநர் உற்பத்தி செய்யப்படும் பொருளின் ஒவ்வொரு யூனிட்டுக்கும் பயன்படுத்தப்படும் திறன் உபயோகத்தைக் குறைப்பதற்கு இலக்கு வைத்திருக்க வேண்டும்.
- 3.3 வழங்குநர் புதுப்பிக்கவல்ல ஆற்றல் திறனை (renewable energy) பயன்படுத்தும் சாத்தியக்கூறுகளை ஆய்ந்து பார்க்க வேண்டும் (அதாவது சூரிய சக்தி, காற்றாலைகள், ஜீயோ தெர்மல்கள், நீர் மின்சாரம் அல்லது பயோமாஸிலிருந்து உருவாகும் சக்தி போன்றவை).
- 3.4 திறன் பயன்பாடு மற்றும் மறு பயன்பாட்டுக்கான தொழில்நுட்பங்களை அமல் படுத்துவதற்கான வாய்ப்புக்களை ஆய்வு செய்ய வேண்டும்.

4. தண்ணீர் பயன்பாடு

- 4.1 பயன்படுத்தப்படும் தண்ணீர் வரத்தின் மூலத்தைப் பற்றிய மேலோட்டம் வழங்குநருக்கு இருக்க வேண்டும் (சுத்திகரிக்கப்பட்ட குடி நீர், நகராட்சிகளின் பிரதான குழாய்கள், கிணறுகள், பூமியின் மேல் பரப்பிலிருந்து பெறப்படும் நீர், சேகரிக்கப்பட்ட மழை நீர், மறுபடி சுத்தம் செய்யப்பட்ட குடிப்பதற்கு உதவாத நீர்).
- 4.2 வழங்குநர் இந்த பலவித மூலங்களிலிருந்து பெறப்படும் தண்ணீரின் உபயோகத்தின் விவரங்களை தனித்தனியாக அந்தந்த மூலங்களுக்கேற்ப பதிவு செய்து அதை உற்பத்தியுடன் ஒப்பிட்டு கண்காணிக்க வேண்டும் (உதாரணமாக, உற்பத்தி செய்யப்பட்ட பொருள்களின் எண்ணிக்கை அல்லது அதன் எடை கிலோவில்).
- 4.3 ஒவ்வொரு யூனிட் உற்பத்திக்கு இணையாக தண்ணீர் பயன்பாட்டை குறைப்பதற்கு வழங்குநர் இலக்கை நிர்ணயிக்க வேண்டும்.
- 4.4 வழங்குநர், உயர்தர தண்ணீருக்குப் பதில் பொருத்தமான தரம் உள்ள தண்ணீரைப் பயன்படுத்தக் கூடிய வாய்ப்புகளை ஆய்வு செய்ய வேண்டும். சாத்தியக் கூறுகள் இருப்பின், சுத்திகரிக்கப்பட்ட குடி நீருக்குப் பதில் நீரை மறுபடி சுத்தம் செய்யப்படக்கூடிய வாய்ப்பை பயன்படுத்தி, அந்த நீரை வேறு செயல்முறையில் உபயோகப்படுத்தலாம். அல்லது, சேமிக்கப்பட்ட மழை நீர் மற்றும் பூமியின் மேல் பரப்பிலிருந்து பெறப்படும் நீரைப் பயன்படுத்தலாம்.

5. மூலப் பொருட்களை பயன்படுத்துதல்

- 5.1 G-Star தயாரிப்புகளில் பயன்படுத்தப்படும் மூலப்பொருட்களுக்கு வழங்குநர் G-Star மெட்ரிசியல் கொள்கையுடன் இணங்கியிருக்க வேண்டும்.
- 5.2 வழங்குநர் பெருவோட்டமாக பயன்படுத்தப்படும் மூலப் பொருட்களைப் பற்றிய தகவல்களைப் பதிவு செய்து வைக்க வேண்டும் (வாங்கப்பட்ட பொருட்களின் 80% -ஐ உட்கொண்டுருக்க வேண்டும்).
- 5.3 ஒரு யூனிட் அளவில் பயன்படுத்தப்படும் மூலப் பொருட்களின் அளவை வழங்குநர் கண்காணிக்க வேண்டும்.
- 5.4 பயன்படுத்தப்படும் மூலப் பொருட்களின் அளவைக் குறைக்கக் கூடிய சாத்தியக் கூறுகளை ஆய்வு செய்ய வேண்டும்.
- 5.5 மறுசுழற்சி செய்யப்பட்ட பொருட்களை உபயோகிப்பதன் சாத்தியக் கூறுகளை ஆய்வு செய்ய வேண்டும்.

6. அபாயகரமான பொருட்களைப் பயன்படுத்துவது

- 6.1 G-Starரின் தடை செய்யப்பட்ட பொருட்களின் பட்டியலுடன் வழங்குநர் ஒத்துப் போக வேண்டும்.
- 6.2 வழங்குநர் பணியிடத்தில் அங்குள்ள அனைத்து அபாயகரமான பொருட்களைப் பற்றிய தகவல்களின் பதிவு வைத்திருக்க வேண்டும்.
- 6.3 ஓர் MSDS ஐக் கொண்டிருப்பதன் மூலம் வழங்குநர் தளத்திலுள்ள அபாயகரமான பொருட்களின் உபயோகத்தின் அளவு பற்றிய தகவல்களைப் பதிவு செய்து வைத்திருக்க வேண்டும். தொழிற்சாலைத் தளத்திற்கு அத்தகைய பொருட்கள் எவ்வித அபாயத்தை ஏற்படுத்துகின்றன என்பதை அறிவதற்கு ஒரு வருடாந்திர இரசாயன அபாய மதிப்பீட்டை வழங்குநர்கள் அமுல்படுத்த வேண்டும்.
- 6.4 அபாயகரமான பொருட்கள் உள்ளூர் மற்றும் தேசியச் சட்ட திட்டங்களுக்கிணங்க சேமித்து வைக்கப்படும் கையாளப் படவும் வேண்டும்.
- 6.5 அபாயகரமான பொருட்கள் தெளிவாகக் குறியிடப்பட்டு இரண்டடுக்குக் காப்பு வசதியுடன் சேமித்து வைக்க வேண்டும். கூடிய வரையில் ஊடுருவ முடியாத நிலப்பரப்பில் கையாள வேண்டும்.
- 6.6 வழங்குநர் தரை மட்டத்திலும், நிலத்தடியிலும் உள்ள சேமிப்பு டாங்கிகளின் பட்டியலை வைத்திருக்க வேண்டும். அந்த டாங்கிகள் கசிவுகள் ஏற்படாமல் இருப்பதற்கு ஏதுவாக முறையாக ஆய்வு செய்யப்பட்டு பராமரிக்கப்பட வேண்டும்.
- 6.7 வழங்குநர் சுற்றுச்சூழலுக்குப் பாதிப்பு ஏற்படாத பிற பொருட்களை அபாயமான பொருட்களுக்குப் பதிலாக உபயோகப் படுத்தக்கூடிய சாத்தியக்கூறுகளை ஆய்வு செய்ய வேண்டும்.
- 6.8 இரசாயன மேலாண்மையை மேம்படுத்த வழங்குநர் இலக்குகளை அமைக்கவேண்டும்.
- 6.9 தொழிலாளர்கள் இரசாயனப் பொருட்களைச் சாதாரணமான வேளைகளில் கையாளவேண்டிய பயிற்சியையும், ஆபத்து வேளையில் சொந்த பாதுகாப்பு உபகரணங்களை உபயோகிப்பதிலும் பயிற்சி பெற்றிருக்க வேண்டும்.
- 6.10 சிந்துதல்கள் ஏற்படும்போது அதை சமாளிக்க ஸ்பில் கிட்-கள் வழங்குநருடன் தயாராக இருக்க வேண்டும். அதை பயன்படுத்துவதற்கான பயிற்சி தொழிலாளர்களுக்கு அளிக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.
- 6.11 வழங்குநர் அபாயமான பொருட்களை ஒழுங்காக கையாள்வதையும் சொந்த பாதுகாப்பு உபகரணங்களை உபயோகிப்பதையும் உறுதியாக நிலை நாட்ட வேண்டும்.

7. கழிவு நீர் வெளியேற்றம்

- 7.1 வழங்குநர் கழிவு நீர் வெளியேற்றத்தின் தரம் மற்றும் அளவு, அதன் ஆதாரங்கள், மாசுக்கள் மற்றும் தளத்தில் அதன் பாய்வு போன்றவை பற்றிய தகவல்களைப் பதிவு செய்து வைத்திருக்க வேண்டும்.
- 7.2 வழங்குநர், வெளியேற்றப்படும் கழிவு நீர் உள்ளூர் மற்றும் தேசிய விதிமுறைகளின் அளவுருவுக்கு இணக்கமாகவும் நீர் வெளியேற்றும் அனுமதிக்கு இணக்கமாகவும் உள்ளதா என்பதை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும். இதை எய்துவதற்கு அவ்வப்போது வெளியேற்றப்படும் நீரின் தரத்தை பரிசோதனை செய்து கண்காணிக்க வேண்டும். பரிசோதனையின் இடைவெளி சட்டத்திற்கு இணங்கியிருக்க வேண்டும்.
- 7.3 வழங்குநர் வெளியேற்றப்படும் நீரின் தரத்தை மேம்படுத்தவும், அளவைக் குறைக்கவும் இலக்கு நிர்ணயித்து செயல் பட வேண்டும்.
- 7.4 வெளியேற்றப்படும் நீரின் தரம் மாறுப்பட்டால் கையாள வேண்டிய செயல்களைப் பற்றிய தகவல்களை வழங்குநர் வைத்திருக்க வேண்டும். இந்த செயல்பாட்டுக்காக சம்பந்தப்பட்ட தொழிலாளர்களுக்குப் பயிற்சியளித்திருக்க வேண்டும்.

7.5 வழங்குநர் கழிவு நீர் சிகிச்சைக்கான சிறந்த தொழில்நுட்பத்தை ஆய்வு செய்து செயல்படுத்த வேண்டும்.

8. மண் மற்றும் நிலத்தடி நீர் மாசு

- 8.1 மண் மற்றும் நிலத்தடி நீருக்கு மாசை உண்டாக்கக் கூடிய சாத்தியமுள்ள மாசுபடுத்தும் பொருட்களை வழங்குநர் கண்டறிந்து கண்காணிக்க வேண்டும்.
- 8.2 மண் மற்றும் நிலத்தடி நீரில் உண்டாகும் மாசைக் குறைப்பதற்கான சாத்தியங்களை வழங்குநர் ஆய்வு செய்ய வேண்டும்.

9. கழிவு

- 9.1 வழங்குநர் பணியிடத்தில் உருவாகி ஒப்பந்தக்காரர்களிடம் ஒப்புவிக்கப்படும் கழிவின் வகையைப் பற்றியும் அளவைப் பற்றியும் தகவல்களைப் பதிவு செய்து வைக்கவேண்டும். வழங்குநர், முடிந்த வரையில் அது வெளியேற்றப்படும் முறைகளைப் பதிவு செய்து மற்றும் கண்காணிக்க வேண்டும்.
- 9.2 வழங்குநர் கழிவு உருவாகுவதைக் குறைக்கும் வழியையும் அதை மறுசுழற்சி செய்யும் முறைகளுக்கும் இலக்கு நிர்ணயித்துக் கொள்ள வேண்டும்.
- 9.3 வழங்குநர் பலவிதமான கழிவுகளை உள்ளூர் மற்றும் தேசிய விதிமுறைகளுக்கிணங்க பிரிக்க வேண்டும் (துணி, காகிதம், கண்ணாடி, பிளாஸ்டிக், உலோகம், மர மட்டைகள் மற்றும் அபாயமான கழிவுகள்) உள்ளூர் அகக் கட்டமைப்பு அனுமதிக்குமானால் வழங்குநர் கழிவுகளைப் பிரிப்பதில் மேலும் சீர்த்திருத்தத்தைக் கடைப்பிடிக்க முயல வேண்டும்.
- 9.4 கழிவு சேமித்தல், அகற்றுதல், சுத்திகரித்தல் மற்றும் நீக்குதல் போன்ற வேலைகளுக்கு வழங்குநர் சட்டத்திற்கிணங்க அனுமதி பெற்றுள்ள ஒப்பந்தக்காரர்களையே பயன்படுத்த வேண்டும்.
- 9.5 கழிவுகளை மறுசுழற்சி செய்வதற்கான வழிகளை காணுமாறு வழங்குநர் ஒப்பந்தக்காரர்களை ஊக்குவிக்க வேண்டும்.
- 9.6 வழங்குநர் அபாயமான பொருட்களுக்குப் பயன்படுத்தப்பட்ட பெட்டி முதலியவைகள் எறியப்பட்டுவிட்டதா என்பதை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும். அது வேறு எதற்காவது பயன்படுத்தப்படாமல், முக்கியமாக உணவுப் பொருட்களுக்கு பயன்படாதிருப்பதை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.

10. தொல்லை

- 10.1 வழங்குநர் தொல்லையின் மூல காரணத்தைத் தெரிந்து கொள்ள வேண்டும். (இயந்திரங்களிலிருந்து தோன்றும் ஒலி, அல்லது போக்குவரத்தால் ஏற்படும் ஒலி, தூர் நாற்றம், ஒளி, உஷ்ணம், இயந்திரங்களின் அதிர்வுகள் முதலியன) மேலும் தளத்திலும் தொழிற்சாலை வளாகத்திலும் வழக்கமான இரைச்சல் கண்காணிப்பில் ஈடுபடுவதை உறுதிசெய்து கொள்ள வேண்டும்.
- 10.2 வழங்குநர், புகார்களையும் எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகளின் தகவல்களையும் பதிவு செய்து வைக்க வேண்டும்.
- 10.3 வழங்குநர் தொல்லைகளைக் குறைப்பதற்கும் தவிர்ப்பதற்கும் சிறந்த தொழில் நுட்பங்களை அமல் செய்ய வேண்டும்.

11. காற்றில் பாயும் மாசு

- 11.1 வழங்குநர் வாங்கப்பெற்ற வாயுப் பொருட்களைப் பற்றியும் மற்றும் செயல்பாட்டின் போது உருவாகும் வாயுப் பொருட்களைப் பற்றியும் நாளதுவரை தகவல்களும் மேலோட்டமும் (கிரீன்ஹவுஸ்) கொண்டிருக்க வேண்டும்.
- 11.2 வழங்குநர் ஏர் எமிஷன் சம்பந்தமான அனுமதிகளைப் பெற்றிருக்க வேண்டும், அல்லது சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரிகளுக்கு ஏர் எமிஷன் பற்றி சட்டப்படி தகவல் அளிக்க வேண்டும்.
- 11.3 வழங்குநர் ஏர் எமிஷன் அளவு மற்றும் வகை பற்றிய தகவல்களை பதிவு செய்து வைத்திருக்க வேண்டும்.
- 11.4 வழங்குநர் ஏர் எமிஷனைக் குறைப்பதற்கான செயல்முறைத் திட்டத்தை வைத்திருக்க வேண்டும்.
- 11.5 வழங்குநர் ஏர் எமிஷனைக் குறைப்பதற்கும் தவிர்ப்பதற்கும் சிறந்த தொழில் நுட்பங்களை அமல் செய்ய வேண்டும்.

உங்களுக்கு இந்த நடத்தை முறை விதித் தொகுப்பின் சார்பில் ஏதாவது கருத்து இருந்தாலும் அல்லது நடத்தை விதித் தொகுப்பு அத்துமீறுதலை தெரிவிக்க விரும்பினாலும் தயவு செய்து கீழ்க்காணும் இடத்தில் தொடர்பு கொள்ள தயங்காதீர்:

G-Star Raw C.V.

ஜோன் முய்ஸ்கென்வெக் 39

1114 AN ஆம்ஸ்டெர்டாம்

போஸ்ட்பஸ் 12177

1100 AD, ஆம்ஸ்டெர்டாம்

நெதர்லாண்ட்ஸ்

ஈமெயில்: cr@g-star.com

பின்வரும் தொடர்புள்ள மூலப் பொருட்கள் G-Star நடத்தை முறை விதித் தொகுப்பு எழுத உபயோகப்படுத்தப்பட்டுள்ளது:

- யுனைடட் நேஷன்ஸ் யூனிவர்ஸல் டிக்லரேஷன் ஆப் ஹ்யூமன் ரைட்ஸ்
(<http://www.un.org/Overview/rights.html>)
- இன்டர்நேஷனல் லேபர் ஆர்கனைஸேஷன் கோர் கன்வென்ஷன்ஸ் அண்டு தெயர் ரெலவென்ட் ரெகமன்டேஷன்ஸ்
(http://www.ilo.org/dyn/natlex/natlex_browse.home?p_lang=en)
- எதிகல் ட்ரேடிங் இனிஸிடியேடிவ் பேஸ் கோட்
(<http://www.ethicaltrade.org>)

