



WORKER CODE OF CONDUCT

2026

At Canter Pvt. Limited, we believe a strong business is built on fair treatment, safe working conditions, and mutual respect. This Worker Code of Conduct outlines the standards that apply to everyone working at Canter and reflects our commitment to responsible manufacturing.

Canter operates in accordance with Pakistan labor laws and applicable buyer requirements. Where standards differ, **the higher standard applies.**

Our Commitment

We are committed to:

- Providing a safe and healthy workplace
- Treating all employees with dignity and respect
- Paying fair wages and complying with working-hour laws
- Maintaining transparent and lawful employment practices

Our Approach

Our systems and policies are **built to protect** our employees, our business, and the long-term trust of our partners. Every individual working at Canter has a role in maintaining these standards.

This Code applies to all employees, workers, supervisors, and management.

LEGAL FRAMEWORK

Canter complies with all applicable labor and employment laws of Pakistan. These include, but are not limited to:

- **Factories Act, 1934**
- **Industrial & Commercial Employment (Standing Orders) Ordinance, 1968**
- **Minimum Wages Ordinance, 1961**, and applicable provincial notifications
- **Payment of Wages Act, 1936**
- **Provincial Employees Social Security Ordinance, 1965**
- **Employees' Old-Age Benefits Institution (EOBI) Act, 1976**
- **Protection Against Harassment of Women at the Workplace Act, 2010**
- **Bonded Labour System (Abolition) Act, 1992**
- **Employment of Children Act, 1991**, and applicable provincial laws

Canter also aligns its practices with internationally recognized labor standards and buyer codes of conduct.

CANTER WORKPLACE GUIDELINES

1. Employment Practices

Employment at Canter is voluntary and based on lawful hiring practices. The company does not employ individuals below the legally permitted working age and does not allow forced, bonded, or compulsory labor in any form.

2. Wages and Working Hours

Employees are paid at least the legally required minimum wage and receive overtime pay where applicable. Wages are paid on time and in full, with no unlawful deductions. Working hours, overtime, rest days, and leave are managed in accordance with law and company policy.

3. Health and Safety

Canter maintains a safe working environment and provides safety training where required. Employees are expected to follow safety procedures, use protective equipment, and report accidents or unsafe conditions immediately.

4. Respectful Workplace

All employees are entitled to a workplace free from harassment, discrimination, or abuse. Canter does not tolerate behavior that undermines dignity or respect. Everyone is expected to act professionally toward colleagues at all times.

5. Discipline and Fair Treatment

Disciplinary matters are handled fairly, respectfully, and in line with legal requirements. Physical punishment, threats, or humiliating treatment are not permitted. Earned wages are not withheld as a disciplinary measure.

6. Attendance and Leave

Employees are expected to attend work regularly and follow attendance and leave procedures. Requests for leave, illness, or emergencies are handled reasonably and in accordance with company policy.

7. Grievance and Complaints

Employees may raise concerns through their supervisor, HR, or the grievance box. All complaints are handled confidentially and without retaliation. Canter encourages open communication to resolve issues fairly.

8. Environmental Responsibility

Employees are expected to follow company procedures related to cleanliness, waste handling, and safe use of materials, supporting a responsible and safe workplace.

ACKNOWLEDGEMENT

This Code of Conduct is communicated during hiring, displayed at the workplace, and available in both English and Urdu.



ورکر ضابطہ اخلاق

2026

کینٹر پرائیویٹ لمیٹڈ میں ہم اس بات پر یقین رکھتے ہیں کہ ایک مضبوط کاروبار منصفانہ سلوک، محفوظ کام کے حالات اور باہمی احترام پر قائم ہوتا ہے۔ یہ ورکر ضابطہ اخلاق کینٹر میں کام کرنے والے تمام افراد پر لاگو معیارات بیان کرتا ہے اور ذمہ دارانہ مینوفیکچرنگ کے لیے ہماری وابستگی کی عکاسی کرتا ہے۔

کینٹر پاکستان کے لیبر قوانین اور قابل اطلاق خریداروں کی ضروریات کے مطابق کام کرتا ہے۔ جہاں مختلف معیارات لاگو ہوں، وہاں اعلیٰ معیار کو اختیار کیا جاتا ہے۔

ہماری وابستگی

ہم درج ذیل امور کے پابند ہیں:

- محفوظ اور صحت مند کام کا ماحول فراہم کرنا
- تمام ملازمین کے ساتھ عزت اور وقار سے پیش آنا
- منصفانہ اجرت کی ادائیگی اور اوقات کار سے متعلق قوانین کی پابندی
- شفاف اور قانونی ملازمت کے طریقہ کار کو برقرار رکھنا

ہماری طریقہ کار

ہماری پالیسیاں اور نظام ہمارے ملازمین، ہمارے کاروبار، اور اپنے شراکت داروں کے طویل المدتی اعتماد کے تحفظ کے لیے بنائے گئے ہیں۔ کینٹر میں کام کرنے والا ہر فرد ان معیارات کو برقرار رکھنے میں اپنا کردار ادا کرتا ہے۔

یہ ضابطہ اخلاق کینٹر کے تمام ملازمین، ورکرز، سپروائزرز اور انتظامیہ پر لاگو ہوتا ہے۔

قانونی فریم ورک

کینٹر پرائیویٹ لمیٹڈ پاکستان کے تمام قابل اطلاق لیبر اور ملازمت کے قوانین کی پابندی کرتا ہے، جن میں شامل ہیں مگر محدود نہیں:

- فیکٹریز ایکٹ، 1934
- انڈسٹریل اینڈ کمرشل ایمپلائمنٹ (اسٹینڈنگ آرڈرز) آرڈیننس، 1968
- کم از کم اجرت آرڈیننس، 1961 اور متعلقہ صوبائی نوٹیفیکیشنز
- پیمنٹ آف ویجز ایکٹ، 1936
- پروونشل ایمپلائز سوشل سیکیورٹی آرڈیننس، 1965
- ایکٹ، 1976 (EOBI) ایمپلائز اولڈ ایج بینیفٹس انسٹی ٹیوشن
- دفاتر میں خواتین کو براسانی سے تحفظ کا ایکٹ، 2010
- جبری مشقت کے خاتمے کا ایکٹ، 1992
- بچوں کی ملازمت سے متعلق قوانین اور قابل اطلاق صوبائی قوانین

کینٹر اپنی پالیسیوں کو بین الاقوامی طور پر تسلیم شدہ لیبر معیارات اور خریداروں کے ضابطہ اخلاق کے مطابق بھی ترتیب دیتا ہے۔

کینٹر کے کام کی جگہ سے متعلق رہنما اصول

1. ملازمت کے اصول

کینٹر میں ملازمت رضاکارانہ بنیاد پر اور قانونی بھرتی کے طریقہ کار کے مطابق ہوتی ہے۔ قانونی عمر سے کم افراد کو ملازمت نہیں دی جاتی اور کسی بھی قسم کی جبری، مقروض یا لازمی مشقت کی اجازت نہیں ہے۔

2. اجرت اور اوقات کار

ملازمین کو کم از کم قانونی اجرت دی جاتی ہے اور جہاں قابل اطلاق ہو اور ٹائم کی ادائیگی کی جاتی ہے۔ اجرت وقت پر اور مکمل ادا کی جاتی ہے اور کسی بھی غیر قانونی کٹوتی کی اجازت نہیں۔ اوقات کار، اور ٹائم، ہفتہ وار چھٹیاں اور رخصتیں قانون اور کمپنی پالیسی کے مطابق ہوتی ہیں۔

3. صحت اور حفاظت

کینٹر ایک محفوظ کام کا ماحول برقرار رکھنا ہے اور جہاں ضروری ہو حفاظتی تربیت فراہم کرنا ہے۔ ملازمین سے توقع کی جاتی ہے کہ وہ حفاظتی طریقہ کار پر عمل کریں، حفاظتی سامان استعمال کریں اور کسی بھی حادثے یا غیر محفوظ صورتحال کی فوری اطلاع دیں۔

4. باعزت کام کا ماحول

تمام ملازمین کو براسانی، امتیازی سلوک یا بدسلوکی سے پاک کام کے ماحول کا حق حاصل ہے۔ کینٹر کسی بھی ایسے رویے کو برداشت نہیں کرتا جو عزت یا وقار کو مجروح کرے۔ تمام افراد سے ہر وقت پیشہ ورانہ رویے کی توقع کی جاتی ہے۔

5. نظم و ضبط اور منصفانہ سلوک

نظم و ضبط سے متعلق معاملات قانونی تقاضوں کے مطابق، منصفانہ اور باعزت انداز میں نمٹائے جاتے ہیں۔ جسمانی سزا، دھمکی یا تذلیل کی اجازت نہیں ہے۔ کمائی گئی اجرت کو سزا کے طور پر روکا نہیں جاتا۔

6. حاضری اور رخصت

ملازمین سے توقع کی جاتی ہے کہ وہ باقاعدگی سے کام پر حاضر ہوں اور حاضری و رخصت کے طریقہ کار پر عمل کریں۔ بیماری یا ہنگامی حالات میں رخصت کی درخواستوں کو معقول طریقے سے دیکھا جاتا ہے اور کمپنی پالیسی کے مطابق نمٹایا جاتا ہے۔

7. شکایات اور مسائل

ملازمین اپنی شکایات سپروائزر، ہیومن ریسورس ڈیپارٹمنٹ یا شکایتی باکس کے ذریعے درج کرا سکتے ہیں۔ تمام شکایات کو رازداری کے ساتھ اور بغیر کسی انتقامی کارروائی کے نمٹایا جاتا ہے۔ کینٹڑ مسائل کے منصفانہ حل کے لیے کھلے رابطے کی حوصلہ افزائی کرتا ہے۔

8. ماحولیاتی ذمہ داری

ملازمین سے توقع کی جاتی ہے کہ وہ صفائی، فضلہ کی مناسب تلفی اور مواد کے محفوظ استعمال سے متعلق کمپنی کے طریقہ کار پر عمل کریں تاکہ ایک محفوظ اور ذمہ دارانہ کام کا ماحول برقرار رکھا جا سکے۔

اعتراف

یہ ضابطہ اخلاق بھرتی کے وقت ملازمین کو بتایا جاتا ہے، کام کی جگہ پر آویزاں کیا جاتا ہے، اور انگریزی اور اردو دونوں زبانوں میں دستیاب ہوتا ہے۔