

金達控股有限公司

供應商行為規範

二零一八年十月

目錄

目錄	2
1. 目的	3
2. 範圍	3
3. 員工	3
3.1 自由選擇職業	4
3.2 童工	4
3.3 工作時間	4
3.4 工資和待遇	4
3.5 人道待遇	5
3.6 非歧視	5
3.7 結社自由	5
4. 健康與安全	5
4.1 職業安全和工業衛生	5
4.2 職業傷害與疾病	6
4.3 衛生、食品和住房	6
4.4 健康與安全傳達	6
5. 環境	6
5.1 能耗和溫室氣體排放	6
5.2 固體廢物和廢水	6
5.3 危險物質	6
5.4 環境許可證和報告	7
5.5 污染預防和資源減量	7
5.6 合法收割的植物材料	7
6. 商業道德	7
6.1 商業誠信	7
6.2 反腐敗	7
6.3 禮品與招待	8
6.4 利益衝突	8
6.5 資訊披露	8
6.6 智慧財產權	8
6.7 公平的業務、廣告和競爭	8
6.8 報告、身分保護和禁止報復	8
6.9 隱私	9
7. 管理系統	9
7.1 管理責任與職責	9
7.2 風險評估和風險管理	9
7.3 審計和評估	9
7.4 培訓	9
7.5 檔和記錄	9
7.6 監督及合規	10
7.7 員工回饋和參與	10
7.8 供應商責任	10

1. 目的

金達的良好聲譽不僅依賴于自身的行為，而且還有賴於供應商的行為。金達供應商行為規範概括了金達對供應商在員工、健康與安全、環境、商業道德及管理系統方面的基本期望。本規範基於我們永續和負責營運的企業價值觀。因此，金達將只與認同金達的價值觀並承諾遵守商業道德的供應商進行合作。金達團隊致力於奉行最高標準的誠信，完全遵守本公司的職業行為規範以及適用於本公司業務的法規與政策。

如果發現未遵守本規範，金達將嘗試與相關供應商合作來糾正相應狀況。我們期望供應商制定糾正行動計畫，讓其營運符合本規範，從而可以繼續向金達提供產品或服務。如果供應商沒有制訂此類計畫或未付諸實施，金達可能終止與其業務關係。但是，如果供應商證明不僅遵守本規範，還改進營運的永續性，那麼他們肯定會從競爭對手中脫穎而出。我們鼓勵所有供應商通過制定和實施自己的相關政策與計畫，並期望他們的供應商亦這樣做，來採取主動方法進行負責和永續的營運。

2. 範圍

編制本文所載業務行為規範聲明，旨在指導向金達或任何金達附屬公司或聯營公司提供產品及服務或代金達行事的任何企業或個人的行為，包括代理商及顧問。經營須完全遵守開展業務所在國家及地區的法律、規則及規例。金達堅持僅與彰顯道德業務行為高標準的供應商開展業務。本規範適用於全球範圍內的金達供應商、其分支機構與子公司。

3. 員工

除了完全遵守所有適用勞工和人力資源法律，金達期望本公司的供應商能夠致力於維護員工人權，並依據國際社會的瞭解維護其尊嚴，給予其尊重。這適用於所有工作人員，包括臨時工、移民、學生、合同工、直屬員工和任何其他類型的工作人員。

3.1 自由選擇職業

不應使用強迫、擔保（包括負債擔保）或契約勞工、非自願獄中勞役、被拐賣勞工或奴隸勞工。這包括透過威脅、強迫、強制、誘拐或欺詐的手段運輸、隱匿、招聘、轉移或接收勞工或服務人員。對員工在設施內的移動自由不應有不合理的限制，或對進出公司提供的設施不應有不合理的限制。作為進入該國家為供應商工作的員工招聘流程的一部分，必須在員工離開其祖國之前向員工提供書面雇用協定，協定使用員工的第一語言，描述雇用條款和條件，或供應商將運用其他機制來確保員工理解他們的雇用條款。所有工作必須都是自願的，員工應該有隨時離職或終止雇用的自由。雇主和代理不能扣留或以其他方式損毀、藏匿、沒收或拒絕員工查看員工身分證件或移民證件，例如政府頒發的身分證、護照或工作許可證，除非法律要求扣留工作許可證。不應要求員工向雇主或代理交付招聘費或其他相關雇用費用。如果發現員工已經交付任何此類費用，應將此類費用退還給員工。

3.2 童工

供應商必須遵守有關員工最低雇用年齡的當地適用法律。如果沒有此類法律，或如果現行法律允許雇用年齡低於 18 周歲的員工（童工），則供應商不可雇用年齡低於 16 周歲的人員。童工不應執行危險工作。供應商應為所有童工提供適當的支援和培訓。

3.3 工作時間

每週工作時間不可超過當地法律規定的最大值。此外，每週工作時間不得超過 60 小時，包括加班時間，在緊急異常情形下除外。應該允許員工享有法律規定其有資格享有的法定休息、節日和假日，包括病假或產假。此外，應允許員工每工作七天至少休息一天。

3.4 工資和待遇

支付給員工的報酬應符合所有適用工資法，包括與最低工資、加班時間和法定待遇有關的法律。根據當地法律，供應商應以比正常小時費率高的費率為員工支付加班報酬。在每個工資結算期，供應商應及時向員工提供可以理解的工資表，其中包含足以驗證所執行工作準確報酬的資訊。臨時、派遣和外包勞工的使用均應在當地法律限制的範圍內。

3.5 人道待遇

不應有任何嚴酷和非人道待遇，包括任何性騷擾、性虐待、體罰、心理或生理脅迫或言語虐待員工；亦不應有任何此類對待的威脅。應清晰定義支援這些要求的處罰政策和程式並傳達給員工。

3.6 非歧視

供應商應致力於構建一個沒有騷擾和非法歧視的工作場所。公司在招聘或雇用實踐中，例如工資、升遷、獎金和培訓參與，不應參與基於種族、膚色、年齡、性別、性取向、性別認同和表達、民族或國籍、殘疾、懷孕、宗教信仰、政治立場、工會成員、兵役狀況、保護基因資訊或婚姻狀況的歧視。供應商應為員工的宗教活動提供合理便利。此外，供應商不應讓員工或潛在員工接受可能以歧視方式使用的醫學化驗或身體檢查。根據工作的身體要求進行身體評估以確定是否有能力執行工作是恰當的。

3.7 結社自由

根據當地法律，供應商應尊重所有員工成立和加入自己選擇的工會、集體談判和參與和平集會的權利以及尊重員工避免此類活動的權利。員工或其代表應能夠公開溝通和分享想法以及向管理層提出有關工作條件和管理實踐而不用擔心歧視、報復、恐嚇和騷擾。

4. 健康與安全

除了完全遵守所有適用健康與安全法律，我們期望我們的供應商能夠最大限度降低工作相關傷害與疾病的發生率，並構建一個安全和健康的工作環境。

4.1 職業安全和工業衛生

應透過適當設計、工程和行政控制、預防性維護和安全工作程式（包括鎖定/掛牌）以及持續不斷的安全培訓來控制員工暴露于潛在安全危險中（例如電氣和其他能源、火、車輛、過量噪音和摔倒危險）。應鼓勵員工舉報安全問題。應該確定、評估和控制工人暴露于化學、生物和物理因素。透過適當個人防護裝備保護員工健康。供應商的工作場所應確保提供基本的飲用水、照明、溫度、通風和衛生。

4.2 職業傷害與疾病

防止、管理、追蹤和報告職業傷害與疾病的程式和系統應該到位，包括以下規定：鼓勵員工報告；分類和記錄傷害與疾病案例；提供所需治療、調查案例和實施糾正措施以消除其原因；以及促進員工返回工作崗位。

4.3 衛生、食品和住房

應為員工提供便利清潔的廁所設施、飲用水和衛生食品製作、儲存和使用設施。供應商或勞工代理提供的工人宿舍應得到維護以確保清潔和安全，並應提供適當緊急出口、沐浴和淋浴熱水、具備足夠溫度與通風以及合理的個人空間以及合理進出許可權。

4.4 健康與安全傳達

供應商應以其第一語言為工人提供合適的工作場所健康與安全培訓。應在工廠中清晰張貼健康與安全相關資訊。

5. 環境

除了完全遵守所有適用環境法律，供應商應努力將對社群、環境和自然資源的影響降至最低，同時亦須保證工人與公眾的健康與安全。

5.1 能耗和溫室氣體排放

應在工廠和/或企業級別追蹤並記錄大量能耗和溫室氣體排放。供應商應尋求經濟有效的方法來改進其營運中的能效，並最大限度降低能耗和溫室氣體排放。

5.2 固體廢物和廢水

供應商應實施系統的方法來確定、管理和負責地棄置或回收固體廢物（非危險）。對於營運、工業流程和衛生設施產生的廢水，應在排放或棄置前確定其特性、進行監測、控制和所需處理。在適用情形下，供應商應定期監測其廢水處理系統的效能。

5.3 危險物質

應確定和管理在釋放到環境時會引起危險的化學品和其他材料（包括廢物），以確保其能夠得到安全處理、移動、儲存、使用、回收或再利用和棄置。

5.4 環境許可證和報告

應取得、維護和更新所有需要的環境許可證、核准和註冊並遵守其使用和報告要求。

5.5 污染預防和資源減量

應在可行的情形下，透過修改生產、維護和工廠流程、材料替代、保護、回收和再利用材料等實踐，在來源處減少或消除資源的使用。

5.6 合法收割的植物材料

供應商應向金達提供包含合法購入、收割和從原產國出口的植物材料或其衍生產品的材料。供應商應採用符合當地法律的政策和管理系統。

6. 商業道德

供應商及其代理應遵守所有適用法律並在開展業務時秉承最高道德標準。

6.1 商業誠信

在所有商業互動中秉承的最高誠信標準。供應商應制訂政策以禁止任何和所有形式的賄賂、腐敗、勒索、洗錢和挪用公款。所有業務活動都應透明地執行並準確反映在供應商的業務帳簿和記錄上。應實施監督和執行程式以確保符合及任何當地反腐敗法律。

6.2 反腐敗

供應商在代表金達或與金達開展業務時應遵守所有適用反腐敗法律。供應商不應參與任何形式的賄賂、回扣、腐敗、勒索、洗錢或挪用公款。不應承諾、提議、授權、給予或接受賄賂或其他獲得不適當或不正當利益的手段。這種禁止涵蓋直接或間接透過協力廠商承諾、提議、授權、給予或接受任何有價物品，以獲得或保留業務、直接將業務介紹給任何人、雇用任何人或以其他方式獲得不當利益。

6.3 禮品與招待

供應商不得向金達員工提供可能影響或看似影響金達員工有關此供應商決策的任何禮品和招待。業務決策必須在公平和客觀標準的基礎上做出。

6.4 利益衝突

供應商應作出符合金達最佳利益的商業決策。金達員工或家庭成員受雇于供應商或在其業務中有財務利益，這種情形下可能出現利益衝突。金達員工須立即披露所有實際或潛在利益衝突。金達員工不得擔任供應商的高級人員、董事、員工、代理或顧問，除非獲金達管理層同意且已徵詢金達法律顧問意見。任何該等披露均將按個案基準審查。業務關係的最終決定將由金達管理層作出。供應商須立即向金達管理層披露實際或潛在利益衝突，包括任何業務關係及 / 或金達員工在供應商業務中的任何財務利益。

6.5 資訊披露

供應商應根據適用法規披露與勞工、健康與安全、環境實踐、業務活動、結構、財務狀況和業績有關的資訊。供應商不應提供虛假或不實的其供應鏈內的情形或實踐報告。

6.6 智慧財產權

供應商應尊重智慧財產權，確保技術和專門知識以保護智慧財產權的方式轉讓，並確保保護客戶資訊。

6.7 公平的業務、廣告和競爭

應堅守公平的業務、廣告和競爭標準。必須有保護客戶資訊的適當方法。

6.8 報告、身分保護和禁止報復

供應商應有足夠的系統來解決員工疑慮和投訴。這些系統必須保護機密性，允許匿名報告（除非法律禁止），並保護員工免遭報復。

6.9 隱私

供應商應保護與之有業務往來的所有人對個人資訊的私隱期望，包括供應商、客戶、消費者和員工。當收集、儲存、處理、傳輸和分享個人資訊時，供應商應遵守私隱和資訊安全法律和法規要求。

7. 管理系統

7.1 管理責任與職責

供應商應明確確定高管和公司代表對確管理系統和相關計畫實施的責任。高級管理層定期審核管理系統的狀態。供應商應制定流程以評估是否為其自己的供應商行為規範分配足夠和合格的資源。

7.2 風險評估和風險管理

確定與供應商營運有關的法律遵循、環境、健康與安全與勞工實踐和道德風險的流程。確定每種風險的相對重要性並實施適當程式和實際控制以控制已確定的風險並確保監管遵循。

7.3 審計和評估

定期自我評估以確保符合法律和法規要求以及這些標準的內容。

7.4 培訓

對員工實施持續培訓計畫，以實施供應商的政策、程式和改進目標並符合適用法律和法規要求以及本規範。

7.5 檔和記錄

確保準確帳簿和記錄以及建立和維護檔和記錄以保障監管循規和符合公司要求以及適用私隱保護機密性的流程和控制。

7.6 監督及合規

金達供應商應自我監察是否符合本行為規範。供應商還須瞭解金達將開展各種監察活動，以確認是否符合這些規範，其中可能包括審核供應商合規情況。

7.7 員工回饋和參與

評估員工是否理解本規範涵蓋的實踐和條件並獲得員工的回饋以及促進持續改進的持續流程。

7.8 供應商責任

將金達供應商行為規範要求傳達給下一層供應商並要求供應商採用管理系統和實踐以符合本規範或實際與本規範一致的要求的流程。