

# FRUIT OF THE LOOM

## 行為準則基準



## 目錄

|                     |    |
|---------------------|----|
| 定義 .....            | 3  |
| 基準 .....            | 4  |
| 1. 聘僱關係 .....       | 4  |
| 2. 健康和 safety ..... | 5  |
| 3. 童工 .....         | 8  |
| 4. 強制性勞役 .....      | 8  |
| 5. 騷擾或虐待 .....      | 9  |
| 6. 非歧視 .....        | 10 |
| 7. 工作時間 .....       | 10 |
| 8. 報酬 .....         | 11 |
| 9. 自由結社和集體談判 .....  | 12 |
| 10. 環境保護 .....      | 13 |
| 11. 商業道德 .....      | 14 |
| 12. 分包商 .....       | 14 |
| 13. 海關法規遵循 .....    | 15 |
| 14. 安全 .....        | 15 |
| 15. 張貼要求 .....      | 15 |
| 16. 保持記錄 .....      | 15 |

## 定義

學徒：屬於正式的、受法律承認的學徒制或職業訓練計劃的一部分的工人。

賄賂：誘使上述個人作出有利於公司、公司員工及其家庭成員的決定或採取相關有利行動，不論是否涉及、獲得、或保留業務或其他事項。

食堂：就餐區還提供食物，但不一定在現場烹製。

集體談判協定(CBA)：僱主與工會之間的書面協議列明瞭聘雇條款和條件或載有關於聘雇薪資率、工作時間、健康、福利或其他工作條件的規定。

海關—商貿反恐怖聯盟(C-TPAT)：一個自願的公私部門合作夥伴計劃，美國海關和邊境保護局透過它與貿易界合作，以改善貨物和邊境安全。

職業介紹所：私人職業介紹所是為客戶尋求就業職位的個人或公司，從申請者或潛在僱主收取費用。

異常情況：異常情況是指實質性干擾生產、不在僱主的正常控制範圍內的事件或情況，包括地震、洪水、火災、國內緊急情況、不可抗力或長期的政治不穩定，該定義不包括可以預測到的生產高峰期，或節假日或季節性波動。

申訴系統：一個清晰透明的工人與管理人員溝通系統，使工人能夠透過建議箱、工人委員會、指定的工人會議空間、工會代表以及管理階層與工人之間的會議等方式，秘密地舉報投訴，向管理階層諮詢並提供意見。

熱加工作業：任何涉及燃燒、焊接、使用火焰或火花生產工具的作業，或產生著火源的作業。每家工廠都應該具有「熱加工作業」政策和/或程序，即使政策是工廠不允許「熱加工作業」。

販賣人口：透過使用武力、脅迫或其他方式以剝削為目的招募、運送、轉移、窩藏或接收某人的行為。

移民：從該地區、省份或國家/地區以外地方移居到此來工作的人員。

個人防護裝備(PPE)：旨在保護穿戴者身體免受傷害的防護服、頭盔、護目鏡、面罩、手套或其他服裝或裝備。

漸進性處罰：一種紀律維護系統，透過口頭警告、書面警告、停職處分直至最終解雇，不斷升級處罰措施。

裁員程序：為了裁員而永久對一名或多名員工終止聘雇的流程。

安全團隊：透過檢查、教育、會議和認可提供投入而協助管理環境和安全過程的一組員工和管理階層代表。

分包：指任何執行與「供應商替 Fruit of the Loom 生產產品」一事直接相關的加工工藝商，但不包括由 Fruit of the Loom 或其附屬公司向其直接發放訂單的供應商。分包流程的範例包括裁剪、縫紉或之後的任何操作（例如，刺繡、印刷或已印商標的成品的洗滌）。

供應鏈：所有涉及產品生產和銷售的個人、組織、資源、活動和技術的網絡，從供應商到製造商的源材料交付，一直到產品最後交付給最終客戶。

臨時工：勞工合約有限或未確定期限但不保證延續合約的員工。

工會：成立以捍衛、保護並促進其權利和利益的一群有組織的員工。

員工代表：由員工選舉或任命的組織或公司的員工，可以代表、捍衛和/或調解與工作相關的員工索賠、投訴和利益。

未成年員工：年齡介於最低工作年齡與 18 歲之間的員工。

## 基準

基準是完全滿足行為準則中的標準所必需的詳細要求，可在以下網址存取：<https://www.fotlinc.com/sustainability/supply-chain/resources-for-suppliers/>。

### 1. 聘僱關係

供應商將採取並遵守聘僱規則和條款，尊重工人，在國內國際勞動社會安全法律法規下，最基本的保護工人的權利。

#### 1.1. 聘僱協議

- 1.1.1. [ER2] 必須存檔每份聘僱合約的副本（包括臨時工）。
- 1.1.2. [ER2.1] 聘僱合約符合所有法律要求。
- 1.1.3. [ER2.2] 員工必須收到以其能夠理解的語言書寫的聘僱合約副本。
- 1.1.4. [ER3] 短期或臨時合約必須遵循當地法律。
- 1.1.5. [ER4] 必須存檔每名員工的官方身份證明檔案影本。
- 1.1.6. [ER6] 必須與訂約服務提供者達成協議，包括但不限於食堂服務、客房清潔和保安，從而保持供應商對遵守法律負責。

#### 1.2. 實習生和訓練生

- 1.2.1. [ER5] 必須根據當地法規雇用實習生/訓練生和試用員工。

#### 1.3. 政策、程序和訓練

- 1.3.1. [ER7] 必須為新員工進行入職，其中包括對規則、薪酬方案、政策、申訴制度、健康與安全以及環境保護的說明。
- 1.3.2. [ER8] 必須擁有書面的漸進性員工處罰制度、裁員、解僱和申訴程序。申訴程序必須包括：
  - 1.3.2.1. 多種舉報管道，包括至少一種匿名舉報管道和一種包括工會和/或工人代表在內的舉報管道；
  - 1.3.2.2. 由工人和直接主管直接解決申訴；
  - 1.3.2.3. 當工人與直接主管之間的和解不合適或失敗時，供高級管理階層審查的選項；
  - 1.3.2.4. 一種追蹤申訴的數量、類型、時間和解決方法的方法；
  - 1.3.2.5. 向員工傳達解決申訴的方法；
  - 1.3.2.6. 申訴過程的機密性；
  - 1.3.2.7. 禁止對提出投訴或報告不滿的人員進行報復；
  - 1.3.2.8. 任何舉報的違反保密規定的解決方案或對使用申訴管道的人的處罰。
- 1.3.3. [ER8.1] 每年必須審核和/或更新聘僱關係程序。
- 1.3.4. [ER8.2] 必須儲存所有紀律警告記錄、裁員情況、解僱和申訴記錄。
- 1.3.5. [ER8.3] 在修訂程序時，必須對員工（包括主管）進行與其職位相關的聘僱關係程序的訓練，並且必須保留訓練記錄。

### 所需文件

- 員工手冊（聘僱條款和條件）
- 人事檔案包括聘僱合約和身份證明影本
- 處罰制度

- 紀律警告記錄
- 裁員程序
- 申訴程序
- 申訴報告及管理階層回應記錄

## 2. 健康和 safety

供應商會提供一個安全而又健康的工作環境，避免供應商業務外的健康事故和傷害。整個供應商工廠（包括供應商擁有或經營的宿舍）內的生產環境必須安全、清潔並達到或超過所有有關安全和健康的適用法律和法規的要求。工人必須經過訓練並配備工具以安全地執行工作。

### 2.1. 應急準備和消防安全

- 2.1.1. [S1] 應以線條和/或箭頭清晰標明過道的疏散方向。
- 2.1.2. [S2] 過道和樓梯間的寬度應符合當地法律要求。
- 2.1.3. [S3] 過道、工作站、緊急出口和樓梯間必須暢通無阻。
- 2.1.4. [S4] 樓梯間和夾層應裝有安全扶手。
- 2.1.5. [S6] 緊急出口必須保持不鎖閉狀態，並以員工能夠理解的語言進行明確標示，寬度至少達到當地法律規定，配有應急照明燈，可直接通往建築物外部，除此之外，還應遵守當地法律。
- 2.1.6. [S7] 在法律針對外開門沒有要求的情況下，對於設計為容納 50 人或更多人的每個房間，連接出口路線的門必須朝出口方向外擺。
- 2.1.7. [S7.1] 連接出口路線的所有門必須只需一個動作便可開啟。
- 2.1.8. [S8] 在法律針對緊急出口數量沒有要求的情況下，設計為容納 50 人或更多人的每個房間必須至少有兩個出口。
- 2.1.9. [S9] 必須擁有書面的緊急預防和行動計劃、斷針（如適用）、油布、熱加工作業、PPE 和機器安全程序。緊急預防計劃必須包括工作場所的主要危險清單、內務負責人、易燃和可燃廢棄物及殘留物的管理、員工訓練和意識，以及產生熱量設備的維護。緊急行動計劃必須包括員工角色和職責、緊急逃生程序和任務、針對警報後仍留在現場的員工的程序、對員工說明原因的程序、援救和急救職責、報告緊急情況的程序、警報系統程序及人員年度訓練。
- 2.1.10. [S9.1] 每年必須審核和/或更新健康與安全程序。
- 2.1.11. [S9.2] 必須儲存斷針記錄（如適用）。
- 2.1.12. [S9.3] 員工（包括主管）在修訂程序時必須接受與其職位相關的健康和安全程序方面的訓練，並且必須保留訓練記錄。
- 2.1.13. [S13] 所有建築內都應張貼緊急疏散圖，圖中須以員工能夠理解的語言正確標示所有規定資訊。
- 2.1.14. [S14] 每年必須至少針對每座建築和所有建築租戶進行一次（或更多次，如果法律要求）疏散演習，並須以書面和相片形式（最好帶有日期戳）儲存疏散演習記錄。
- 2.1.15. [S15] 在電梯和升降機上或附近應張貼警示標誌，以指示正確使用方法，且說明在緊急狀況中不得使用這些設備。
- 2.1.16. [S16] 根據當地法律規定，應配備充足的滅火器/滅火設備。
- 2.1.17. [S17] 各個區域應配備相應的滅火器/滅火設備。
- 2.1.18. [S18] 消防設備必須依法正確安裝，並保持通暢，明確標示且易於發現，每月檢查，每年進行專業檢查並正確加壓。
- 2.1.19. [S20] 必須根據法律要求在所有建築物中安裝和測試其他消防設備，例如灑水系統、警報系統、煙霧探測器和消防栓/軟管。
- 2.1.20. [S21] 易燃和可燃材料（包括機油、油布和化學品）必須儲藏在安全通風的區域，該區域必須可根據儲存物予以適當識別，並且材料應遠離疏散路線儲藏。

- 2.1.21. [S22] 在易燃和可燃材料區域內/附近必須張貼「禁止吸煙」標誌。
- 2.1.22. [S23] 對於油、化學品和其他易燃產品，必須使用專門的易燃品儲藏櫃進行儲藏。

## 2.2. 急救

- 2.2.1. [S28] 根據當地法律，所有建築內都應配備急救箱。
- 2.2.2. [S29] 急救箱應易於發現且使用。
- 2.2.3. [S30] 如有法律規定，應在工作時間設立開放的醫療/護士站。
- 2.2.4. [S31] 必須妥善處置生物物品。
- 2.2.5. [S32] 必須做好事故/傷殘記錄。
- 2.2.6. [S33] 必須根據當地法律要求設立眼部清洗站，且距離危險品使用區域不超過步行 10 秒鐘的距離。

## 2.3. 工作環境

- 2.3.1. [S36] 必須按法律規定檢測所有環境指標（如噪音、溫度、顆粒和照明）。
- 2.3.2. [S37.1] 必須根據需要和/或要求，為員工提供適當的 PPE。
- 2.3.3. [S37.2] 必須張貼標誌/圖表，以所有員工都可以理解的語言說明 PPE 的需要。
- 2.3.4. [S38] 員工必須使用所需的 PPE。
- 2.3.5. [S40] 必須按法律要求定期對員工進行體檢。
- 2.3.6. [S41] 所有員工均應享受到飲用水。
- 2.3.7. [S42] 必須根據當地法律設定足夠數量的衛生間，依性別分隔開，保持隱私、清潔/衛生且用品充足。
- 2.3.8. [S43] 如果法律有規定，必須提供托兒所/兒童保育設施，符合當地要求，並位於街道水平的建築物樓層。
- 2.3.9. [S44] 即便不工作，工作區也不得有兒童。
- 2.3.10. [S45] 應安排由管理階層和員工代表組成的安全小組，該小組必須定期會晤，保留會議記錄，並為小組成員分配明確的角色和職責。
- 2.3.11. [S46] 在生產建築內，不得設有市場或商店。
- 2.3.12. [S48] 所有法律要求的授權、證書和檢查都必須維護並有效，包括宿舍授權、食堂授權、建築施工核准、消防檢查、壓縮機、鍋爐、貨梯、機械維修、電工、護士、醫生、廚房工作人員和升降機操作員。

## 2.4. 電氣與機械

- 2.4.1. [S50] 機械必須配備操作安全設備，包括針套、眼罩和皮帶輪安全裝置。
- 2.4.2. [S51] 自動化機器必須裝配兩鍵式作業系統。
- 2.4.3. [S54] 配電板應配有獨立式標籤開關、內罩和外罩，且無障礙物。
- 2.4.4. [S56] 必須具有鎖定/掛牌程序。
- 2.4.5. [S57] 電氣裝置應正確接地。
- 2.4.6. [S58] 電線應為無修補的連續線材。
- 2.4.7. [S60] 必須每月檢查一次電氣設備。

## 2.5. 宿舍

- 2.5.1. [S62] 宿舍或住宅必須設定在生產及儲存區域以外的建築內。
- 2.5.2. [S65] 房屋大小及住宿者人數應符合當地法律。
- 2.5.3. [S66] 必須張貼以住宿者能夠理解的語言書寫的宿舍規則。

- 2.5.4. [S67] 居住者必須可以自由出入宿舍，不得宵禁。
- 2.5.5. [S68] 生活區應按性別隔開。
- 2.5.6. [S69] 必須為住宿者提供個人儲物櫃。
- 2.5.7. [S71] 必須保持宿舍環境衛生、光照良好。衛生間和淋浴設施必須保持隱私、衛生、用品充足且可正常使用。
- 2.5.8. [S72] 住宿者必須能夠享用飲用水和白開水。
- 2.5.9. [S74] 住宿者必須能夠使用衛生間和淋浴設備。

## 2.6. 食堂

- 2.6.1. [S76] 如有法律規定，應設立營運良好的食堂。
- 2.6.2. [S82] 如果法律要求，必須對廚房員工進行體檢。
- 2.6.3. [S83] 廚房員工必須穿戴所有必需的防護服。
- 2.6.4. [S84] 根據法律要求，必須提供足夠的食堂座位。

## 所需文件

- 緊急預防計劃
- 緊急行動計劃
- 緊急疏散圖
- 疏散演習的書面和拍攝記錄
- 消防設備定期檢查記錄
- 處理油布的程序
- 熱加工的程序
- PPE 和機械安全程序
- 做好事故/傷殘記錄
- 溫度、照明和噪音水準檢測結果
- 安全風險評估
- 對適用員工進行體檢
- 飲用水檢測結果
- 有安全團隊成員及職責清單
- 安全團隊會議的記錄
- 有文件證明生產和倉庫建築僅建造/核准用於工業用途
- 機器維護記錄
- 鎖定/掛牌程序
- 檢查電氣設備
- 斷針程序
- 法律要求的健康與安全授權、證照和檢查（宿舍、食堂、建築審核、消防檢查、壓縮機、鍋爐、貨物升降機、電工、護士、醫生、廚房員工、升降機操作員）
- 宿舍規章
- 食堂清潔記錄
- 廚房員工訓練記錄
- 廚房員工體檢記錄
- 健康與安全訓練記錄

### 3. 童工

供應商不能違法雇用義務教育適齡兒童，或年齡小於適用法定雇用年齡的員工。嚴禁供應商雇用 15 歲以下的員工，除了符合適用童工法規的廣告媒體中雇用的兒童演員或者模特。

#### 3.1. 兒童工

- 3.1.1. [CL1] 所有員工均應年滿 15 歲，即達到當地的最低合法工作年齡或應完成義務教育的年齡，以兩項中的較高者為準。

#### 3.2. 未成年員工

- 3.2.1. [CL6] 必須遵守所有青少年相關法規，包括政府登記、家長許可、工作時間限制、工作職責限制和/或所要求的體檢。

#### 3.3. 政策、程序和訓練

- 3.3.1. [CL7] 必須擁有書面的童工政策。  
3.3.2. [CL7.1] 每年必須審核和/或更新童工政策。  
3.3.3. [CL7.2] 必須儲存任何童工實例記錄。  
3.3.4. [CL7.3] 在修訂程序時，必須對員工（包括主管）進行有關其職位的童工政策方面的訓練，並且必須保留訓練記錄。

### 所需文件

- 政府登記、家長許可及年輕員工體檢的記錄
- 童工政策
- 童工事件記錄
- 童工政策訓練記錄

### 4. 強制性勞役

供應商不得使用強制勞動力，包括但不僅限於監獄勞動力、受契限制縛或奴隸勞動力或抵債勞動力。供應商將採取一切措施以確保機構並未進行非法人力交易，並監控其供應鏈有無此類行為。

#### 4.1. 強制性勞役

- 4.1.1. [FL1] 不得聘雇監獄、受契限制縛、奴隸或抵債勞動力。  
4.1.2. [FL2] 員工不得因招募和安置而向第三方或僱主支付債務。  
4.1.3. [FL3] 在招募、安置或繼續就業期間，工人不得支付與就業相關的任何費用、稅款、押金或保證金。上述不包括所得稅減免、社會保險或政府當局依法要求的其他類似預扣稅。禁止收取的費用範例：招募代理費/佣金、法律要求的體檢或免疫接種、護照、工作簽證/許可證、國際旅行、身份證或考勤卡、公證費或其他法律費用。  
4.1.4. [FL4] 實際聘雇條款和條件必須符合招募時簽訂的合約規定。  
4.1.5. [FL14] 必須在移民離家之前通知其基本聘雇條款。



- 4.1.6. [FL8] 即使未經工人書面同意，也不得由工廠或職業介紹所控制或持有工人的個人身份證件和金錢。
- 4.1.7. [FL9] 不得強制要求員工居住在工廠提供的住所內。
- 4.1.8. [FL10] 不得限制員工在下班後和/或無薪休息期間離開工廠。
- 4.1.9. [FL12] 即使對於未達到生產目標/配額的員工，加班也必須是自願的。

#### 4.2. 政策、程序和訓練

- 4.2.1. [FL13] 必須有關於強迫勞動的書面政策和程序，以確保供應鏈中不使用強迫勞動和人口販運。
- 4.2.2. [FL13.1] 每年必須審核和/或更新強迫勞動力政策和程序。
- 4.2.3. [FL13.2] 必須儲存任何強迫勞動力實例記錄和藥棉原產地記錄（如適用）。
- 4.2.4. [FL13.3] 在修訂程序時，必須對員工（包括主管）進行與其職位相關的強迫勞動政策和程序的訓練，並且必須保留訓練記錄。

#### 所需文件

- 強迫勞動力政策
- 確保在供應鏈中不使用強迫勞動和人口販運的程序
- 任何強迫勞動力的實例記錄
- 強迫勞動力訓練記錄

### 5. 騷擾或虐待

供應商必須尊重員工的尊嚴。 供應商應當出臺規章來保護員工免遭身體侵害、性虐待、心理或言語虐待或辱罵。

#### 5.1. 騷擾

- 5.1.1. [HA1] 不允許出現騷擾現象，包括與性相關的任何行為、態度、挑逗或要求。
- 5.1.2. [HA5] 安全實踐應為非妨礙性的且適用於對象性別。
- 5.1.3. [HA6] 員工應具有合理的行動自由。

#### 5.2. 虐待

- 5.2.1. [HA2] 不允許出現虐待現象，包括暴力行為、言語虐待、心理虐待、身體虐待或者威脅或身體虐待。

#### 5.3. 政策、程序和訓練

- 5.3.1. [HA7] 必須擁有書面的騷擾和虐待政策和處罰實施騷擾或虐待的主管的程序。
- 5.3.2. [HA7.1] 每年必須審核和/或更新騷擾和虐待政策和程序。
- 5.3.3. [HA7.2] 必須儲存任何騷擾或虐待實例記錄。
- 5.3.4. [HA7.3] 在修訂程序時，必須對員工（包括主管）進行騷擾和虐待政策以及與他們的職位相關的程序的訓練，並且必須保留訓練記錄。

## 所需文件

- 騷擾和虐待政策
- 處罰實施騷擾和虐待的主管的程序
- 任何騷擾或虐待的實例記錄
- 騷擾和虐待訓練記錄

## 6. 非歧視

供應商不得因性別、種族、宗教、年齡、殘疾、性取向、國籍、工會隸屬、政治觀點、社會群體或者種族起源而在雇用、報酬、升職、處罰、解雇和退休方面歧視員工。

- 6.1.1. [ND1] 雇用、晉升、升職及其他聘雇條款和條件只能基於知識、技能和經驗。
- 6.1.2. [ND2] 在招募、雇用、晉升、處罰、降級、解雇或申訴過程中，不得因性別、種族、宗教、年齡、殘疾、性取向、國籍、工會隸屬、政治觀點、社會群體或種族起源而歧視員工。
- 6.1.3. [ND4] 同等技能和經驗的員工（包括國外和國內）必須享受同樣的薪酬和附加福利待遇。
- 6.1.4. [ND6] 必須合理承擔工人的健康狀況並保護他們，包括孕婦及其未出生的孩子，而又不影響其就業狀況或補償。
- 6.1.5. [ND7] 不允許在聘雇前或聘雇期間進行不必要的體檢。
- 6.1.6. [ND8] 不允許將妊娠測試或使用避孕手段作為聘雇或繼續聘雇的條件。
- 6.1.7. [ND9] 必須滿足有利於孕婦和育嬰婦女的所有保護規定，包括育嬰室（如果法律要求）。
- 6.1.8. [ND10] 所有適用員工均應享有平等的加班機會。

### 6.2. 政策、程序和訓練

- 6.2.1. [ND11] 必須擁有書面的歧視政策。
- 6.2.2. [ND11.1] 每年必須審核和/或更新歧視政策。
- 6.2.3. [ND11.2] 必須儲存任何歧視實例記錄。
- 6.2.4. [ND11.3] 在修訂政策時，必須對員工（包括主管）進行與其職位相關的歧視政策的訓練，並且必須保留訓練記錄。

## 所需文件

- 歧視政策
- 任何歧視實例記錄
- 歧視訓練記錄

## 7. 工作時間

供應商不能要求員工工作超過適用法律規定的正常工作時間和加班時間。每週共工作日不得超過 48 小時，並且員工享有每七天之內，至少連續 24 小時休息的權利。所有加班工作應尊重員工的意願。供應商不得經常要求加班，並應按照加班費標準支付加班費。除特殊情況，每週正常和加班時間總計不能超過 60 小時。

## 7.1. 出席和工作時間記錄

- 7.1.1. [WH5] 所有工作時間的完整記錄必須儲存至少 12 個月，如少於 12 個月，則必須自操作開始之日起儲存。
- 7.1.2. [WH6、7] 工作時間記錄必須準確，且不應出現錯誤和打卡缺漏。
- 7.1.3. [WH8] 所有員工（包括領計件薪資的員工）必須記錄或驗證本人出/入次數。

## 7.2. 第七天休息

- 7.2.1. [WH9] 員工每連續工作 6 天后必須獲得至少連續 24 小時的休息時間。

## 7.3. 請假

- 7.3.1. [WH10] 員工應依法享有充分的日間休息時間。
- 7.3.2. [WH11] 必須不設過度限制地提供公共節假日、年假、病假。

## 7.4. 工作時間

- 7.4.1. [WH14] 工作時間應符合法律規定，每週不得超過 60 小時。

## 7.5. 課外作業

- 7.5.1. [WH17] 不得要求、命令或允許員工將工作帶回家中或帶離建築物。

## 7.6. 政策、程序和訓練

- 7.6.1. [WH16] 必須制訂有關工作時間的書面政策，包括特殊情況的定義，並定期分析工作時間以逐步減少過多的工作時間。
- 7.6.2. [WH16.1] 每年必須審核和/或更新工作時間政策。
- 7.6.3. [WH16.2] 必須儲存任何異常情況和法律要求的加班請求記錄。
- 7.6.4. [WH16.3] 在修訂程序時，必須對員工（包括主管）進行有關其職位的工作時間政策方面的訓練，並且必須保留訓練記錄。

## 所需文件

- 過去 12 個月的工作時間記錄
- 過去 12 個月的出席記錄。
- 生產記錄
- 工作時間政策（包括異常情況的定義）
- 任何異常情況記錄
- 加班請求（如適用）
- 工作時間訓練記錄

## 8. 報酬

每個員工都有權得到符合基本需求的正常工作日內的報酬，並額外提供可自由支配的收入。 供應商將支付最基本薪資或者適當的流行薪資，遵守所有薪資上合法的要求，提供任何法律和合約要求的附加福利。 若報酬不符合員工基本需求，並且沒有提供可自由支配收入，則供應商應採取適當措施，以逐步達到要求的薪酬水準。

### 8.1. 薪資支付記錄

- 8.1.1. [C6] 薪資記錄必須保存至少 12 個月，或保存自操作開始以來的記錄（如果少於 12 個月）。
- 8.1.2. [C8] 薪資支付記錄必須包含所有法律要求的詳細資訊，例如工作時間、薪額和扣除款項。

### 8.2. 薪酬

- 8.2.1. [C9] 支付員工（包括未達到配額的領計件薪資的員工，或正在接受訓練或試用期的員工）薪酬時必須遵守最低薪資法。 如果當地法律允許為試用/受訓者降低最低薪資，則該降低最低薪資只能在前 30 天適用，前提是該時間主要用於訓練而不是生產或其他基本任務。
- 8.2.2. [C11] 即使將法定假日替換為其他休息日，也必須按法律要求的加班費向工人支付加班、休息日和假日工作的費用。
- 8.2.3. [C19] 自願扣費，例如工會費用，必須經過工人的書面同意才能進行。
- 8.2.4. [C20] 扣款/罰款不得作為處罰措施。
- 8.2.5. [C21] 員工必須免費獲得工具和 PPE。
- 8.2.6. [C23] 應在法律規定時間內或無法律規定的 30 天內（以較小者為準）支付薪酬。
- 8.2.7. [C24] 聘僱期結束時，員工應在法律限定的時間內收到全額薪資。

### 8.3. 福利

- 8.3.1. [C12, 13] 必須為合格的工人提供所有經過適當計算的具有合法權益的福利，包括保險。
- 8.3.2. [C15] 稅、社會保險或其他法律上必需的支出，必須支付給適當的政府機構。

### 8.4. 薪資條

- 8.4.1. [C16] 在每個薪資期，工人必須以他們理解的語言收到薪資證明。
- 8.4.2. [C10] 應將法定最低薪資告知工人。

## 所需文件

- 過去 12 個月的薪資支付記錄
- 年假記錄
- 產假記錄
- 社會保險收據
- 代繳費用（稅費）記錄
- 薪資單的影本。

## 9. 自由結社和集體談判

供應商必須承認並尊重工人自由結社和集體談判的權利。

## 9.1. 自由結社

- 9.1.1. [FOA1] 員工應能夠自由結社，包括參加或不參加行業工會或其他組織。
- 9.1.2. [FOA6] 工人或工會代表必須自由選舉，並且能夠組織行政管理和活動，而不受管理人員的干擾。必須向所有工人公佈當選代表。
- 9.1.3. [FOA6.1] 員工或工會代表必須與管理階層會晤，討論建立工作環境方面的投訴並交換資訊。
- 9.1.4. [FOA6.2] 作為裁員程序的一部分，在裁員或縮減時，必須諮詢員工或工會代表。
- 9.1.5. [FOA6.3] 員工代表或尋求成立或加入協會的人員不得遭受任何歧視、騷擾或虐待。
- 9.1.6. [FOA8] 管理階層不得以威脅轉移生產或關閉工廠來阻止員工協會。
- 9.1.7. [FOA9] 管理階層不得偏袒任何一個員工協會。

## 9.2. 集體談判

- 9.2.1. [FOA2] 必須充分保障員工針對薪酬進行集體談判的權利。
- 9.2.2. [FOA3] 集體談判協定(CBA)應符合最低限度的法定福利。

## 9.3. 政策、程序和訓練

- 9.3.1. [FOA11] 必須擁有書面的自由結社和集體談判政策。
- 9.3.2. [FOA11.1] 每年必須審核和/或更新自由結社和集體談判政策。
- 9.3.3. [FOA11.3] 在修改程序時，必須對員工（包括主管）進行結社自由和集體談判政策方面的訓練，並且必須保留訓練記錄。

## 所需文件

- 工會記錄（如適用）
- 簽訂集體談判協議（如適用）

## 10. 環境保護

供應商將採取合理的方法，減輕經營中對環境的消極影響。 供應商必須遵守所有旨在保護環境的地方法律和適用國際法律（包括正確貯存和處置危險物質的法律），並在進行經營的過程中最大限度地降低能源消耗和浪費、最佳化自然資源的利用、並且盡可能地提高回收利用率，這是對供應商的最基本的要求。

### 10.1. 化學品

- 10.1.1. [E1] 化學品和危險材料存放區域應設有安全警示標誌。
- 10.1.2. [E2] 必須在獨立、限定的區域內完成危險操作。
- 10.1.3. [E3] 化學品容器必須具有二次防護措施。
- 10.1.4. [E4] 作業區放置的化學品量必須符合法律要求。
- 10.1.5. [E5] 所有化學品容器必須使用員工能夠理解的語言正確做好標記。
- 10.1.6. [E9] 必須適當提供採用員工能夠理解的語言的安全資料表(SDS)。
- 10.1.7. [E18] 工廠內必須保留所有化學品的最新 SDS。
- 10.1.8. [E19] 法律要求的環境和排放授權、證照和檢查必須予以儲存且有效。

10.1.9. [E17] 應保持最新的所有化學品庫存清單。

## 10.2. 廢品

10.2.1. [E6] 廢棄物儲藏容器必須按法律要求適當存放和標識。

10.2.2. [E7] 危險材料必須由持證操作者依法處理。

10.2.3. [E8] 如果法律要求，必須對廢棄物回收利用。

10.2.4. [E13] 固體、液體和空氣污染物必須按照法律要求進行處理。

## 所需文件

- 危險廢棄物記錄
- 安全資料表
- 廢水處理證明（如適用）
- 廢水分析
- 排放記錄
- 化學品存放
- 環境和排放授權、證照和檢查

## 11. 商業道德

嚴禁供應商貪腐、勒索、貪污、以任何形式對產品或材料來源進行虛假陳述。此禁令包括但不限於行賄或受賄以換取不正當或不當的優勢，以及未能應要求披露原材料來源。違反這項禁令可能導致 FOTL 立即終止與供應商的合作，並致使供應商遭受法律訴訟。

11.1.1. [BE1] 評估組應有權到達所有相關區域並檢視所有相關文件。

11.1.2. [BE2] 不得向評估組行賄。

11.1.3. [BE3] 評估組應有權在不受管理階層干預的情況下選擇任何受訪者進行詢問。

11.1.4. [BE4,5] 在評估期間不得引導或恐嚇受訪者。

## 11.2. 政策、程序和訓練

11.2.1. [BE6] 必須堅守反貪腐或其他相關商業道德政策。

11.2.2. [BE6.1] 每年必須審核和/或更新商業道德政策。

11.2.3. [BE7] 所有法律要求的經營許可證必須保持有效，包括營業執照和進口/出口許可證。

11.2.4. [BE6.3] 員工（包括主管）在修訂政策時必須接受與其職位相關的商業道德政策訓練，並且必須保留訓練記錄。

## 12. 分包商

只有事先獲得 FOTL 的書面核准，且分包商書面同意遵守本行為準則，供應商才可委託這些分包商製造 FOTL 的產品或零件。

12.1.1. [SB1] 未經 Fruit of the Loom 的書面同意，不得使用分包商。

## 所需文件

- FOTL 分包商生產授權檔案（如適用）

### 13. 海關法規遵循

供應商遵守所有適用的海關法規，建立並堅守制度以防範非法的轉載產品。

### 14. 安全

供應商將嚴格遵守安全程序，以防止非載貨單貨物（例如，毒品和其他違禁品）混入我們運載的 FOTL 產品中，包括但並不限於，當貨物運往美國時，遵守海關—商貿反恐怖聯盟(C-TPAT)要求。請在此處存取安全調查問卷以瞭解詳細要求：  
<https://www.fotlinc.com/sustainability/supply-chain/resources-for-suppliers/>。

### 15. 張貼要求

供應商應以每位員工（包括外籍移民工人）都能理解的語言將本行為準則張貼在所有員工和訪客都能看到的顯眼位置。供應商應就行為準則的內容，與所有員工進行溝通並加以訓練。

- 15.1.1. [P1, 3] 目前的 Fruit of the Loom 行為準則必須以 11 x 17 英寸或 A3 尺寸的紙張貼在顯眼的位置，並使用每位員工（包括外國移民）都可以理解的語言。
- 15.1.2. [P4] 每年必須對所有員工（包括主管和管理階層）訓練 Fruit of the Loom 行為準則，並須儲存訓練記錄。
- 15.1.3. [P2、3] 必須以 11 x 17 英寸或 A3 大小紙張將最新的 Fruit of the Loom 工廠安全政策（採用每位員工（包括國外員工）都能理解的語言）張貼在明顯的位置。
- 15.1.4. [P5] 必須 11 x 17 英寸或 A3 大小紙張將最新的 Fruit of the Loom 販賣人口海報張貼在明顯的位置。

### 16. 保持記錄

供應商必須完整、準確的記錄對行為準則的遵守情況，以備用於核查。

- 16.1.1. [RK1] 在工廠內，應依法張貼勞動法和其他必要資訊。
- 16.1.2. [RK15] 必須有專人負責修訂所有現行規定，以確保工廠遵守法律。

可根據要求提供特定基準的資源。