

与供应商结成合作伙伴关系

概述

基于对尊重个人普世人权的考虑，泰万盛集团大众有限公司及其附属子公司，以下简称“泰万盛”，努力为员工提供安全、公平的工作待遇。

为确保工人的安全和自由，泰万盛的供应商在帮助我们以负责任的态度实施采购方面起到了关键作用，因而公司像对待自己的公司一样，采用相同的原则和基准对待供应商。本“行为规范”是公司向供应商宣示其对现今以及未来期待的一种方式。

“泰万盛员工行为规范”体现了公司的承诺，即以诚信、开放、充分尊重普世人权和贯穿于经营全程的核心劳工原则，来开展业务。本“行为规范”提供了廓清公司负责任的采购雄心 and 途径的框架。公司将只与那些有着共同价值观、且遵守本公司“行为规范”的供应商进行业务往来。本公司的供应商还须同意确保透明度，同意弥补任何不足之处，同意在创建这一政策基础的“基本原则”之下推动持续的改进。

本“行为规范”对“基本原则”的每个组成部分都做出了具体要求，并提供了基准。

“基本原则”

贯穿于整个“泰万盛”，公司针对负责任的采购、从而推动可持续发展的承诺，制定了行业领先的基准。公司已将这些标准纳入到其业务的每一项内容之中，并且本着实现同等可持续强劲增长的原则，邀请供应与公司结成合作伙伴关系。泰万盛是联合国全球契约¹的成员单位，致力于对其十项普世原则加以落实、披露和推广。

“基本原则”是建立公司“行为规范”的基础，是在立足于国际公认标准的基础上形成的，已纳入到公司业务的全过程之中。



1. 合法、诚信地开展业务；
2. 各项工作应在自由达成并且对合法的就业条款加以记录的基础上进行；
3. 以平等、尊重和正直的态度对待所有工人；
4. 本着自愿、无强迫或强制性的原则开展各项工作；
5. 所有工人的年龄均需适当；
6. 所有工人获得公平的薪酬；
7. 所有工人的工作时间须合理；
8. 所有工人有自由行使其组成及/或参加工会、进行法律许可的集体谈判的权利；
9. 工人的职场健康和安​​全得到保障；
10. 工人有权获得公正的程序；
11. 各项业务须以有利于可持续成长和降低对环境的影响的方式开展；
12. 工作过程和合规性须得以监督。

执行指南

泰万盛致力于以诚信和尊重他人作为开展各项业务的基础。公司的声誉是一项资产，就如同公司的员工和品牌的价值一样。公司期望所有员工以及与其有业务往来的客户具备最高的行为标准。一旦成为泰万盛的供应商，就意味着该供应商将分享泰万盛的“基本原则”。

一、与泰万盛集团公司开展业务须遵循的要求

这一部分内容描述了与泰万盛建立并保持业务关系的供应商，须遵循的强制性要求。所有直接或间接与泰万盛合作的供应商，应确认其所有的活动符合这些强制性要求。

1、合法、诚信地开展业务

贿赂

禁止任何及所有形式的贿赂、贪污、敲诈勒索或挪用，并且有适当的程序预防供应商在任何场所、为任何交易所实施的贿赂行为。



利益冲突

涉及与泰万盛的任何业务往来、供应商已知的所有利益冲突，应告知泰万盛，以使其有机会采取适当的行动。政府官员、政治团体的代表或者泰万盛雇员在供应商业务中存在任何所有权或利益时，应该在与泰万盛开展任何业务之前告知泰万盛。此要求为永久性要求，若此种利益关系在与泰万盛开展业务之后产生，须即刻告知泰万盛。

礼品、款待和娱乐

与泰万盛的任何商务娱乐或招待活动，若仅以维持良好业务关系为目的、且不会对泰万盛的未来业务造成任何影响的，均视为本质合理。供应商和泰万盛雇员之间的礼品交换应加以避免。公司之间的正式礼品交换可以接受，但须透明且留有正确的记录。

竞争及竞争对手信息

所有有关泰万盛竞争对手的信息均须合法获得，并且将在遵守所有有关垄断法和其他法律法规条件下，仅被用作合法目的。在任何时候，均不应企图向泰万盛泄露泰万盛的竞争对手的任何信息，这些信息对竞争对手属于机密且无法公开获得。

财务记录、洗钱和内幕交易

所有的业务和商业往来都须公开透明地进行，并由供应商准确地记录在其账簿和记录上。不应有任何实际或企图参与洗钱的行为。供应商掌握的有关泰万盛的任何机密信息不应用来从事或支持内幕交易。

保护信息及财产保全

泰万盛的机密信息、技术秘密和知识产权应得到尊重和保护。泰万盛提供的所有信息仅用于其预期和指定的用途。所有有关个人的全部和任何信息，如泰万盛的消费者或雇员等的信息，应该在遵守所有有关隐私权的法律法规前提下，得到完全的尊重和保护。



产品质量和负责的创新

产品和服务在交付时，应满足相关合同文本中阐述的具体的指标规定、质量和安全标准，并且保证使用安全。产品的研发须按负责的方式进行，并基于良好的临床实践和为行业普遍接受的科学、技术和道德标准。

法规遵从性

供应商须遵守其所在国家所有的法律法规，也要遵守所有其他的适用国际法律法规，包括那些与国际贸易相关的法规（如制裁、出口管制、报告义务等）、数据保护和反反托拉斯/竞争法。

举报问题与非报复

公司将会向员工提供相关手段，由其对相关的事项进行举报，并确保所有举报问题的员工不会遭到打击报复。

- 1.1 具有清晰、有效的指导原则和政策，对涉及反腐败、受收礼物和招待相关的业务诚信期待加以描述。这些指导原则和政策须遵守反不正当竞争法并避免任何利益冲突。
- 1.2 建立针对法规遵从性的培训和风险评估机制，任何违法行为均应受到制裁，并且有相应的补救程序。
- 1.3 制定并维持适当的金融交易政策和程序，对全部金融交易保有记录，同时对可能的洗钱行为加以识别。任何未披露、未记录的账户、资金、资产均应建账、保存。
- 1.4 制定适当的程序和机制，以确保所有的机密信息---无论涉及商业或者产品，得以安全储存，并且设定仅在需要使用时的有限访问权限。
- 1.5 具备充足的程序，确保任何涉及供应商或其供应链的产品质量或安全相关的问题，能够立即知会泰万盛。
- 1.6 具有足够的程序，确保供应商及其员工遵守所有适用的法律法规。



1.7 向员工提供其举报问题的渠道，而不必担心遭到打击报复。

2、员工在自由达成的符合就业法律条款的协议下进行工作

采取并坚持相关政策，使公司内固定工、临时工和外聘员工的相关权益得到最低限度的保护，这些权益由就业合同、当地和国家的劳动与社会保障法、以及适用的集体协议规定。

2.1 劳资关系的关键内容，诸如：工作时间、薪酬、福利、请假、惩戒和申诉制度等，必须：(i) 由双方自由达成；(ii) 有书面记录；(iii) 由劳资双方签署。

2.2 合同中的条款须被员工清晰地理解，且在必要时，以员工理解的语言进行口述解释。

2.3 合同内任何内容的修改或变更，须经由劳资双方书面同意。

3、对所有员工一视同仁，对其尊重并维护其尊严

对所有员工应一视同仁，对其尊重并维护其尊严。员工不得受到任何身体、性或心理上的虐待、受到言语骚扰或其他形式的恐吓、受到残暴和非人道的待遇。有员工就业的各个环节不应存在任何歧视，这些环节包括招聘、薪酬、晋升、纪律、终止或退休等。应防止基于种姓、民族、种族、宗教、年龄、残疾、性别、婚姻状况、性取向、工会会员、政治面貌、健康或怀孕等方面的歧视。尤其应该关注的是员工最容易受到歧视的权利。

3.1 具有禁止任何形式歧视的政策，这些歧视包括种姓、民族、种族、宗教、年龄、残疾、性别、婚姻状况、性取向、工会会员、政治面貌、健康或怀孕等方面，并且有向员工通报享有的权益的程序。

3.2 禁止可能导致歧视的怀孕测试或其他健康筛检。

3.3 员工在充分提高与其所从事工作相关的知识、技能和能力方面享有同等的机会。

4、员工在自愿、非强迫或强制的原则上从事工作



任何形式的强迫劳动---无论是在契约劳工、绑定劳工或其他形式的劳工---是不可接受的。禁止任何形式的心理与生理胁迫、奴役和人口拐卖。

- 4.1 制定劳工雇用政策、程序和训练方案，确保劳工自由、平等地就业，并且永远不会被限制离开。
- 4.2 劳工具有行动自由，且不仅仅限于供应商所在地。
- 4.3 员工无须向雇主上交个人身份文件。在有必要合法留存员工个人身份文件的情况下，应确保员工可随时获得这些文件，且不应限制其离开工作场所。员工雇佣期终止时，应立即返还其个人身份文件。
- 4.4 供应商应确保以员工理解的语言与其签署雇佣合同。
- 4.5 供应商应避免或尽量减少向员工提供透支或向员工贷款，或者其他可能对员工产生绑定作用的债务。

5、所有员工的年龄必须适当

禁止十五岁以下或者所在国家劳动法规定的工种最低限制年龄以下的劳工从事供应商直接监督之下的任何工作。供应商应确保 18 岁以下的员工不会从事危险岗位的工作，确保其工作时间安排在白昼（上午十点至下午六点），且不超过每天八小时。

- 5.1 制定关于就业最低年龄限制的政策，以及验证年龄的有效程序和手段（如身份证、政府签发的护照等），来确保这一政策的落实。
- 5.2 任何情况下，年轻员工的健康与安全都应得到关注和保护，包括避免其从事某些特定岗位的工作，如危害性的、夜间的工作等，并且对他们给予额外的照顾。

6、所有员工须获得公平的工资



所有员工须得到薪酬总额的保障，其中包括工资、加班工资、福利和带薪休假，这一薪酬应不低于或超过该国法定的最低薪酬标准和补偿条款，这些标准和条款是经由集体协商或谈判确定的。

- 6.1 员工每个薪酬发放期收到的工资单应清晰地指明薪酬的各项组成，包括准确数额的工资、福利、奖励/奖金和其他任何扣减。工资单应以员工理解的语言缮制。
- 6.2 工资应按时、足额发放。
- 6.3 所有员工均应按照最低法定标准或者适当的行业标准得到补偿。
- 6.4 经由合法的集体协商或谈判确定的补偿条款应得以执行和遵守。
- 6.5 所有法定扣减项目，如纳税、或社会保险等，应依照法律要求，应在每个工资发放期存于法定账户或机构。
- 6.6 除法定的扣减之外，其他任何对工资的扣减须得到员工的口头和书面同意。

7、员工工作时间必须合理

员工不应被要求从事超过国家劳动法对此种行业所规定的正常和加班工作时间的的工作。所有员工的加班工作须出于自愿。

- 7.1 以明确的程序确定加班时间并得到员工同意，并严格执行正常工作和加班工作时间政策。
- 7.2 员工连续工作七天后，应至少有二十四小时的休息时间。若的确是因为生产或服务的连续性需要，员工被要求在休息日内工作，员工须在该加班工作日之后立即享受同等期限的补休。
- 7.3 若雇工合同允许加班，员工须明确表示同意。员工的全部加班工作须出于自愿。
- 7.4 所有加班工作的薪酬应至少依照法律规定的标准支付。



8、所有员工拥有自由行使法律赋予的组织和/或加入工会、参加集体谈判的权利

员工自由结社和参加集体谈判的权利须得到认可和尊重。员工在行使其加入任何组织的权利时，不得遭受恐吓或骚扰。

8.1 经理、主管和保安须接受培训，以使其尊重员工自由结社的权利。

8.2 员工知晓、理解并有信心行使其享有的权利，任何其他员工或管理人员无权阻止其享有这一权利。

8.3 员工及其所在组织举行罢工的权利须得到认可，这是这一组织建立后所必然赋予的权利。行使这一权利的员工不应遭到打击报复。

9、员工的工作岗位健康和安​​全应得到保护

须向员工提供健康、安全的工作场所，防止任何事故与工伤、以及员工在工作过程因为操作原因所发生的事故。

供应商应确保已经向公司报告怀孕情况的怀孕女工不在危险的岗位上工作。怀孕女工每日工作时间不应超过八小时，且不从事夜班工作（晚十点至早晨六点）。供应商对怀孕女工不得解雇、降职或降低福利。

9.1 供应商须逐步识别、消除或控制对员工、对出现在工作场所的其他人员以及对环境存在风险的危害。

9.2 制定针对职业健康和安全的清晰、有效的政策和程序，并定期进行更新。

9.3 有关职业健康与安全的政策和程序须得到广泛沟通，并对员工进行适当的培训，包括消防演练。

9.4 应当向所有员工以及进入营业场所的人员适当通报工作场所潜在的危​​险，并向其提供相关的知识和个人防护装具，以避免发生危​​险。



9.5 适当地告知进入营业场所或处理产品的所有人员，一旦发生危害健康和安全的事故发生时，应采取何种适当的行动。

9.6 雇主须向所有人员提供适当的个人防护装具并承担费用。员工须接受必要的培训，以便安全地履行任务。

9.7 须向员工提供健康、安全的工作、生活条件。在最低限度上，应有清洁的饮水、数量充足和清洁的卫生间、充足的通风、消防通道和必备安全设备、急救箱、紧急医疗服务、卫生的用餐区、以及光线充足的工作地点。

10、员工获得公平的机会

当员工因工作关系产生困难时，应向员工提供透明、公平和保密的程序，以便快速、公正、公平地加以解决。

10.1 程序包括：(i) 向员工提供有效、方便的渠道，以便其投诉、提出建议及抱怨；
(ii) 对员工的诉求能进行全面的调查，并且快速、公正、公平地解决。

10.2 投诉机制渠道须沟通广泛，并为任何投诉人保守机密（如需要的话），禁止对投诉人进行打击报复。

11、各项业务应在有利于可持续发展和保护环境的基础上实施

经营、采购、制造、产品分销及服务提供等业务活动须以保护环境为目的，且遵守相关的环境保护法规。

11.1 各项业务须在法律许可的条件下开展；

11.2 向所有员工提供配培训，以确保其了解必要的知识并遵守相关的法规许可；

11.3 应制定有效的环境管理计划，落实法律法规；加强但不限于对危害化学品、废弃物、废水和空气污染以及水和能源消耗的管理。



12、业务过程及合规性须得到监督

供应商准许泰万盛及其附属子公司和其指定的机构对供应商遵守本行为规范开展业务的情况进行监督检查，包括未经事先通知，对产品制造设备设施及雇主向雇员提供的住房等进行现场检查；对与就业相关的文书和记录进行评审；对员工进行私下访谈等。制造商须保留所有需要表明其遵守本行为规范的文件。泰万盛寻求与供应商合作，作为对其不合规行为的第一响应，协助其解决问题。

二、 违规行为报告

以下条款适用于所有与泰万盛签约的供应商。若供应商向泰万盛提供的产品/服务需由其自己的供应商或外包商提供，则该供应商须确保这些条款也能得到其供应商或外包商的遵守。

1. 任何违反这一政策（包括任何泰万盛的员工或任何代表泰万盛开展业务而须遵守这一政策的人）的行为，供应商一旦知情，应立即向泰万盛报告。倘若知情不报，则视为违反本行为规范。
2. 泰万盛对自身员工、供应商及其员工不惧打击报复、勇于举报任何实际违反或涉嫌违反法规的行为，给予强烈的支持。
3. 泰万盛将对任何报知的不符合善意、不真诚的行为进行调查，并于供应商商讨调查结果。供应商须协助此类调查，并提供合理要求下的任何信息。
4. 若需供应商采取矫正措施，该供应商须向泰万盛报告并实施其矫正计划以及时间框架，以便有效、及时地解决问题。
5. 供应商及其员工或其承包商应以信函、电话、传真或电子邮件的方式，向泰万盛报告任何实际或涉嫌的违反本行为规范的行为。报告可以以机密和匿名（法律允许的）形式提交。



报告违规行为，可通过以下渠道：

Mrs. Taweeporn Chomchan, 人力资源部总经理助理

电邮地址: taweeporn.chomchan@thaiunion.com

通信地址: 72/1 Moo 7, Sethakit 1 Road, TambonTarsrai, AmphurMuang, Samutsakorn 74000, Thailand

联系电话: +66 (0) 3481-6500

传真电话: +66 (0) 3481-6499

机密电邮: labor.CoC@thaiunion.com

ISSARA 项目

对于海外劳工有关劳工权利、政府登记、雇用过程信息，或者报告情况/案件或要求提供帮助的，可在泰国全国范围内拨打 24 小时员工联络电话。相关语言的联络电话号码如下：

缅甸语: +66-80-456-5560

老挝语及泰语: +66-86-967-2891

高棉语: +66-86-968-6085

相关网站: www.projectissara.org

6. 任何违反本行为规范或建议的补救行动，将导致无追索权条件下的供应商合同终止和相关的法律行动。

发布日期: 2015 年 9 月 18 日

.....
Mr. Thiraphong Chansiri

董事长及 CEO

泰万盛集团大众有限公司

.....
Mr. Cheng Niruttinanon

执行主席

泰万盛集团大众有限公司

泰万盛集团大众有限公司
职业操守以及
员工行为规范



认可与接受

兹证明，我已充分阅读并理解“泰万盛集团大众有限公司”的“职业操守以及员工行为规范”。作为公司的授权代表，我在此承诺：我本人及我所属的公司将为此行为规范提供服务，并在将来的业务中进一步推动规范中所提及的所有原则的履行（修订和补充）。

供应商： _____

地 址： _____

代 表： _____

签 名： _____

日 期： _____