

AVON

the company for women

# 雅芳社会责任 供应商指导手册

雅芳社会责任  
供应商指导手册  
目录

引言	1
一般要求	1
范围内供应商和工厂	1
审计成本	1
文件	2
商业行为	2
工厂授权文件 (FAD) 计划	3
补救/终止	3
审计规律	4
审计流程	4
计划安排	4
审计执行	4
报告	5
补救	5
供应商的责任	5
工厂的责任	6
工厂合规自我评估	7
雅芳供应商全球行为准则	12
关键术语定义	15
全球供应商行为准则确认表	17
分包商明细表	19
工厂明细表 (附表 1)	20
工厂授权文件 (FAD) (附表 2)	21
纠正行动计划 (CAP) 说明 (附表 3)	22

纠正行动计划报告模板…（附表 4） .....	24
文件请求单…（附表 5） .....	25
附录 .....	26

# 雅芳社会责任计划 供应商指导手册

## I. 引言

雅芳非常重视我们和供应商建立起来的关系。正因为如此，我们才计划协助我们的供应商为每位帮助我们创造产品的工人持续改善工作条件。我们的供应商和工厂务必遵守其经营所在地的法律及文化，同时尊重为雅芳生产产品的工人。雅芳希望其供应商在各个方面承担起责任，尽最大努力确保其工作场所及其工厂的工作场所不会出现虐待、剥削或非法现象。雅芳要求供应商遵守所有适用的法律法规并按照所附的《雅芳供应商行为准则》规定的标准行事。如当地或行业的惯例高于《准则》的要求，则以较高的标准为准。

本指导手册提供雅芳社会责任计划和相关采购政策方面的信息。雅芳选择必维国际检验集团消费品服务事业部（Bureau Veritas Consumer Products Services，以下简称“必维”）为其第三方社会责任监督者。除了第三方监督者外，作为该计划的一部分，雅芳还可以使用其内部职员来执行审计。

### A. 关于必维

必维是一家全球领先的测试和检验服务机构。必维提供广泛的质量和过程保障服务，协助客户有效地管理各方面风险，包括产品性能、管理合规、产能和能力评估、社会责任以及安全合规。必维是社会责任和工厂安全领域市场领导者。必维的团队为众多极具知名度的公司在社会责任领域设计、制定并执行合规计划，通过现场监督对行为准则要素和安全标准的合规性进行评估，因而在合规的各个方面具有精深的经验。

## II. 一般要求：

### A. 范围内供应商和工厂：

需要进行社会责任审计的所有新工厂及现有工厂如下：

1. 为雅芳生产成品的所有工厂，包括已经生产好但尚未包装的产品；
2. 生产含有雅芳品牌的任何产品/部件（其中出现了雅芳的名称/商标或我们任何品牌的名称/商标的物品或以其他方式可识别为雅芳的物品）的所有工厂。

**所有新工厂在中标获得业务之前必须进行一次审计并符合计划指导方针。雅芳保留在有值得关注的理由时对不在范围内的工厂进行审计的权利。**

现有供应商和工厂应向雅芳报告任何名称或地址变更事宜，以便我们更新记录。生产位置发生任何变更意味着需要进一步实施全面的社会审计。工作环境必须通过验收才可以开始雅芳业务。

雅芳愿意接收其他品牌或者审核标准的审核报告以作参考，但是，雅芳不保证必定接受其他品牌或者审核标准的审核报告作为雅芳审核的结果。请知悉任何递交其他品牌或审核标准的审核报告的日期都必须至少确保在该审核发生日期后的 12 个月内。

### B. 审计成本：

从 2014 年 6 月 1 日起，**所有的**社会责任审计（初步审计、后续审计和 2 年周期审计）无论是否由指定的第三方（必维）或雅芳的代表执行，均由供应商支付相关费用。

收到附填妥之《工厂明细表》（附表 1）的审计请求后，必维会向供应商发送一份发票，给出计划考察的详细付款说明。

- 可以通过支票或电汇付款。无论是电汇还是支票付款，付款时务必将必维的发票编号一起提交给必维以便确保得到及时处理和申请。未能提交发票编号会导致计划过程延误。

雅芳要求在收到发票后十五（15）个工作日内呈交付款。（请注意：给必维电汇付款可能需要 5 个工作日完成银行交易流程，而支票付款所费时间可能更长）。

如未按议定条款汇寄初步审计的付款，则：

1. 不会授权所涉工厂为雅芳进行生产；
2. 雅芳可借记所欠供应商任何现有应付账款，作为审计费用；和/或
3. 对现有业务关系进行重新考查，从而可能拒绝供应商在未来项目的竞标和/或和供应商断绝现有关系。

对于后续审计，考察的时机应与雅芳的补救指导方针以及就相关《纠正行动计划》沟通的信息保持一致。

**请知悉，在收到供应商完整付款之前，必维和雅芳无法安排审计活动，未结发票的付款状态将定期报告给雅芳以供后续跟踪。**

如工厂不允许必维和/或雅芳代表进入工厂完成审计，在审计期间隐瞒所需文件或在监督考察日之前 72 小时内取消审计，则将视为拒绝访问。这种情况下，工厂应支付全部费用且仍需接受审计。

#### C. 文件：

雅芳要求所有供应商在《全球供应商行为准则确认表》上签字并返还，如可行，还需在《分包商明细表》上签字并返还。

如要求工厂进行初步审计，则还必须填妥《雅芳工厂明细表》（附表 1）并返还给雅芳。

#### D. 商业行为：

1. 受禁国家：在以下国家不允许进行雅芳生产：
  - 孟加拉
  - 巴基斯坦
2. 美国贸易制裁：
  - a. **国家：**在以下国家不允许进行雅芳生产：

- 古巴
- 伊朗
- 朝鲜
- 苏丹
- 叙利亚

b. **群体和个人**：不允许与以下团体和个人进行业务往来。

列入《特别指定国民名单》（“SDN 名单”）上的任何人 <http://www.treas.gov/offices/enforcement/ofac/sdn/>。一般来说，SDN 名单上的团体和个人包括众所周知的恐怖分子、毒贩或参与大规模杀伤性武器扩散的指定人士。

#### E. 工厂授权文件（FAD）计划：

1. 将对 Fashion & Home（时尚与家居，以下简称 F&H）供应商采用《工厂授权文件》（FAD），以确保生产是在最初授权的工厂内进行。如供应商未能将工厂呈交给雅芳或使用的是未获授权的工厂，则会处以罚金。
2. 一旦工厂顺利完成审计程序并被授权生产雅芳产品，将会为其颁发 FAD 表（附表 2）。
3. FAD 表的信息将来自《工厂明细表》中提供的信息。
4. 在最终成品随机检查期间，应向第三方审查机构和/或内部雅芳审查员出示该 FAD 表。
5. 雅芳将对向采购/产品开发部报告的例外情况进行评估再决定下一步行动。
6. 未能提供准确和最新的 FAD 文件的供应商会被认定为未管控雅芳产品的生产场所及置雅芳品牌于风险中，因此供应商将被处以经济处罚和/或被认定为向雅芳借款。这种经济处罚和/或被认定为向雅芳借款的数额将随着发生的次数逐次递增，该处罚可能包含雅芳因此所遭受的业务损失及损害，甚至可能包括最终雅芳与供应商、工厂之间业务的终止。
7. 任何供应商或工厂的名称或地址变更必须立即通报给雅芳，以便我们更新记录和避免不必要的处罚。

#### F. 补救/终止：

雅芳支持在终止之前进行补救。根据任何确认的合规问题的性质、严重性和普遍性，雅芳会要求最多两次的后续审计来确认补救效果。工厂预计应解决并纠正所有确认的合规问题，这是继续业务往来的条件。

对于不愿或不能解决初步审计及之后的后续审计中发现的任何合规问题的**任何供应商或工厂**，雅芳保留与之终止业务关系的权利。

如业务关系被终止且为新工厂，则不会向其下单且将对该工厂处以留用察看一年的处罚。如为现有工厂，则不再向其下单，且雅芳将终止所有协议，退出该工厂，并将对该工厂处以留用察看一年的处罚。在这两种情况下，为了未来的雅芳业务之考虑，该工厂必须自费进行一次或多次满足雅芳社会责任要求的资格重审审计。

如在任何连续 12 个月时间框架内，在**供应商**的工厂发现三（3）项“已确认最低年龄违规”，将不再向该**供应商**下单，且雅芳将终止与该**供应商**的所有协议，撤消所有订单，拒收来自发现存在“已确认最低年龄违规”之工厂的所有发货，对**供应商**剩余工厂制定退出策略，而且对该**供应商**处以留用察看一年的处罚。此后，为得到考虑给予未来雅芳业务的机会，该**供应商**给雅芳提供货物的所有工厂必须由该**供应商**承担费用进行符合雅芳社会责任指导方针的资格重审审计。

如要重新启用某一闲置工厂，应联系相关的产品开发/采购经理。提交工厂审计申请时，仍适用所有正常审计程序。

#### G. 审计规律：

一旦获得授权生产后，工厂将接受随机社会责任检查并需按雅芳要求进行一次全面审计，一般在初步审计后两年内进行。雅芳保留改变周期审计时间框架的权利。

### III. 审计流程：

#### A. 计划安排：

应向采购/产品开发部（PD）提交填妥的《工厂明细表》供其审阅。对于 F&H 供应商，所有新的审计申请在提交以备审计之前，将先由采购/产品开发部进行审批。

收到填妥的《工厂明细表》后，本地的必维计划员或雅芳代表将联系工厂确认所报告的雅芳产品生产位置并安排初步监督考察。他们会给工厂联系人提供一星期的时间范围，审计将在这一周时间内进行。在雅芳要求下，计划员不得向工厂代表透露确切的审计日期。

在给定的审计时间范围内及审计的当天，请确保至少有一位工厂的管理团队成员在场提供相关文件并允许对工厂进行全面审计。即使工厂所有者或联系人无法在场的情况下，必维或雅芳代表也要能够进行全面的监督考察。如工厂在监督考察日之前 72 小时内取消审计，将视为拒绝访问。这种情况下，工厂应支付全部费用且仍需接受审计。

请注意，您提供的工厂信息将按保密信息处理，仅会在必要时向雅芳人员透露。工厂信息将会转交给必维等指定的第三方进行计划管理。

#### B. 审计执行：

审计将由必维审计员或雅芳内部人员在计划安排流程中所达成的一星期时间范围内未明确告知的某一天执行。

工厂管理层应根据审计情况，审阅《文件请求单》（附表 5）并确保相关文件在审计窗口（通知的一星期时间范围）内可用。管理层 - 包括工厂经理、相关人力资源人员和会计人员 - 在审计期间也应尽可能随时可到场。务必让必维审计员和/或雅芳人员能无限制进入工厂所有区域、获得所有相关文件并能随机挑选员工进行单独访谈。拒绝让审计员和/或雅芳人员获取任何所需审计元素将会导致审计总评为红色。

管理层可以根据工厂的位置和大小让两个监督员在工厂停留一天或一个监督员停留两天，

就工厂对雅芳的《供应商行为准则》和地方法律是否合规进行评估。在审计期间，监督员将执行如下事务：

- 与管理层召开启动会议
- 巡查设施和宿舍，如可行，则进行目视检查
- 按《文件请求单》（附表 5）审阅记录和文件
- 与员工进行单独访谈
- 与管理层召开总结会议总结调查结果

审计是设计用来帮助您识别工厂运行可以改善之领域的一套实情调查程序，以确保工厂符合所在国的法律要求和雅芳的《供应商行为准则》。

雅芳敦促所有供应商对工作场所的情况保持开放诚实的态度 - 在审计执行期间保持完全透明。

C. 报告：  
在审计结束时，必维审计员和/或雅芳代表将与工厂管理层举行一次总结会议，对调查结构进行总结。调查结果将以《调查结果总结》文件的格式提交 - 将以本地语言提交一份给工厂管理层。雅芳预期工厂管理层在总结会议期间收到《调查结果总结》后即开始执行整改。

监督考察的结果将通过综合报告的形式通报给雅芳，其中包括对所有发现的合规问题和在调查结果基础上做出的总评。总评描述如下：

- **绿色：**总评为绿色表示完全合规。
- **黄色：**在“次要风险”问题上没有符合要求时总评为黄色。必须在 15 天内提交一份填妥的《纠正行动计划》（附表 4），其中包括在 90 天内对所有问题的补救措施。
- **橙色：**在“重大风险”上有任一要求未满足时总评为橙色。必须在 15 天内提交一份填妥的《纠正行动计划》。总评为橙色的设施需要在 90 天内进行后续考察以对问题补救进行评估。
- **红色：**在“关键风险”上有任一要求未满足时总评为红色。必须在 15 天内提交一份填妥的《纠正行动计划》。总评为红色的设施需要在 60 天内进行后续考察以对问题补救进行评估。根据问题的严重性，评级为红色的设施可能会导致立即终止。

在审计完成后不会提供任何证书，审计也不会自动授予工厂以权利为任何其他品牌或零售商进行生产或令工厂具备任何行业协会或合作项目的成员身份。

D. 补救：  
雅芳预期工厂管理层在总结会议期间收到《调查结果总结》后即开始执行整改。除《调查结果总结》文件外，供应商还将收到一份《纠正行动计划（CAP）报告》工厂预计应在监督考察日之后 15 天内用英文填写《纠正行动计划（CAP）》并返回，以回应所发现的所有合规问题。整改行动的时间表根据所发现问题的性质、严重性和普遍性而定。



## 供应商的责任

- **负责人。**指定企业内一名高级职员负责社会责任问题，作为雅芳的联系对象。必须向雅芳提供该联系人的详细信息。
- **行为准则的确认。**确认收到并符合《供应商行为准则》。
- **工厂识别。**提供涉及雅芳产品生产的所有生产场地的详细信息。所需信息包括但不限于工厂名称、地址、联系信息、工作人员结构等。仅能使用雅芳授权的工厂来生产雅芳产品。
- **信息和培训。**确保为雅芳生产产品的工厂已经收到并了解《供应商行为准则》和雅芳的社会责任要求。还要求供应商派送一名代表去雅芳或外部各方出席的研讨会协助理解雅芳的社会责任要求和期望。
- **监督。**为雅芳的社会责任监督计划提供便利并确保工厂尊重并积极参与该计划。
- **补救。**支持工厂确保发现的不合格问题和缺陷由工厂管理人员在设定的时间范围内进行恰当处理。
- **与 F&H 工厂讨论 FAD 表格和计划。**向雅芳提供变更后的名称或地址。
- **审计收费。**供应商负责所有社会责任审计的费用 - 初步审计、后续审计和周期审计。

## 工厂的责任

- **负责人。**指派工厂内一名高级职员负责社会责任问题，该负责人将作为雅芳和供应商之间的联系人而行事，且应确保雅芳的社会责任要求得到满足。必须向雅芳提供该联系人的详细信息。
- **标准和适用法律。**了解与其经营相关的所有适用法律、法规和标准。此外，工厂预计还应完全理解《供应商行为准则》中列明的雅芳要求。
- **监督义务：**
  - 工厂代表绝对不能干涉监督过程。干涉包括但不限于，妨碍或惩罚与雅芳或雅芳代表交谈的员工，教唆工人就问题给出具体的答案，试图影响对访谈工人的选择。
  - 工厂代表不得给雅芳或雅芳代表提供任何礼品以影响监督过程的结果。礼品包括但不限于，提供礼物、就餐、交通或钱财。影响监督过程结果的企图将被立即通报给雅芳并作为终止业务关系的理由。
- **记录保存和透明度。**保留与《供应商行为准则》合规相关的真实准确的记录。其中包括但不限于，所有员工的姓名、年龄、工作时间和支付的工资相关的记录。所有记录在监督考察或在有所要求时提供给雅芳和雅芳代表。未能保持透明会对与雅芳的业务关系造成重大负面影响。
- **员工意识和培训。**根据当地法律和雅芳的《供应商行为准则》将工厂的义务传达给公司员工。
- **纠正行动。**做好工作确保发现的不合格问题和缺陷在设定的时间范围内得以恰当处理。雅芳支持补救而不是终止，并愿意以合适的方式与有相同意愿的工厂解决社会责任问题。
- **在 F&H 产品最终审查期间向第三方机构或内部审查员出示 FAD 表。**

## 工厂合规自我评估

为了支持工厂的工作以确保符合雅芳《供应商行为准则》中的标准并提供信息支持有效的审计准备，提供了以下自我评估问卷调查。该调查问卷未包括所有内容，只是旨在为工厂提供有效的政策、程序、实践和记录制定框架以达成并有效证明其符合雅芳《供应商行为准则》。

如果在完成自我评估后，您觉得您的生产场所尚有领域未满足雅芳的社会责任要求，请在任何社会审计开始之前联系雅芳社会责任团队成员进一步讨论。

政策、程序和记录保留			
现场是否有和《雅芳供应商行为准则》所有领域相关的书面政策和程序？	是	否	未知/不适用
现场是否了解并遵守其经营所在国的所有现行和适用的法律法规？	是	否	未知/不适用
现场是否保留有所有在职工人的个人档案？	是	否	未知/不适用
现场是否保留有离任工人的个人档案？（注 - 离任员工的记录保留期限应和工资记录保留部分保持一致并符合任何当地法律）	是	否	未知/不适用
各个人档案是否包括下列内容？	是	否	未知/不适用
• 年龄证明	是	否	未知/不适用
• 身份证明或工作证（法律规定必须的）	是	否	未知/不适用
• 医疗记录（法律规定必须的）	是	否	未知/不适用
• 已在执行的雇佣合同（法律规定必须的）	是	否	未知/不适用
• 离职信（法律规定必须的）	是	否	未知/不适用
• 处分记录	是	否	未知/不适用
• 所有自愿扣款授权（如适用）	是	否	未知/不适用
现场是否有劳动部证明的规章制度（如适用）？	是	否	未知/不适用
工人是否知道所有规章制度？	是	否	未知/不适用
如是 - 工人是否收到书面的规章制度 - 例如：员工手册？	是	否	未知/不适用
员工的雇佣合同中是否列出任何试用期条款？	是	否	未知/不适用
与雅芳《供应商行为准则》相关的所有记录是否保留至少 12 个月？	是	否	未知/不适用
现场是否使用中介机构的劳工？	是	否	未知/不适用
如是 - 现场是否和所有中介机构签订协议以确保给中介机构工人提供的条款符合所有适用法律要求。	是	否	未知/不适用
工人们是否知道雅芳的《供应商行为准则》标准？	是	否	未知/不适用
童工			
是否有工人年龄在法定用工年龄以下？（注 - 其中包括学徒）	是	否	未知/不适用
是否有工人年龄低于贵国离学的最小年龄。	是	否	未知/不适用

(注 - 其中包括学徒)			
贵国用工的最小年龄是多大?	_____岁	贵国离学的最小年龄是多大?	_____岁
雇佣工人是您是否查看年龄文件证明?	是	否	未知/不适用
如是, 您是否能确认你看到的文件是真实的?	是	否	未知/不适用
在个人档案中是否保留有年龄文件复印件?	是	否	未知/不适用
您是否雇佣年龄在 18 岁以下但是高于最低工作年龄或最低离学年龄的工人?	是	否	未知/不适用
如是 - 这些工人是否有人参与任何具有危害性的生产过程或职务?	是	否	未知/不适用
如您雇佣的工人年龄在 18 岁以下, 其工作条件 (例如工作时间、加班、职责) 是否符合所有法定要求?	是	否	未知/不适用
现场是否曾出现过儿童?	是	否	未知/不适用
如是 - 这些儿童是否在指定的儿童照看区内 (即: 托儿所设施或儿童室)?	是	否	未知/不适用
<b>用工惯例</b>			
所有工人是否自愿受雇?	是	否	未知/不适用
是否有囚犯在现场工作?	是	否	未知/不适用
您是否将任何工作或生产过程分包给监狱/教养所?	是	否	未知/不适用
您是否从难民营雇佣任何工人?	是	否	未知/不适用
您是否雇佣移民工人?	是	否	未知/不适用
如是 - 在雇佣这些工人时您是否遵守了所有法定要求并进行了招聘检查?	是	否	未知/不适用
对工人活动是否有任何限制?	是	否	未知/不适用
您是否持有政府颁发给任何工人的身份文件或旅行文件的原件?	是	否	未知/不适用
如是 - 是否为法律规定?	是	否	未知/不适用
工人是否因任何其他违反纪律的不良行为受到财务处罚 (罚款)?	是	否	未知/不适用
是否因纪律处罚的目的进行过体罚?	是	否	未知/不适用
经理和主管是否始终尊重工人?	是	否	未知/不适用
决定是否雇佣是否以能力为根据?	是	否	未知/不适用
是否因个人特点的原因而给出过纪律处罚?	是	否	未知/不适用
验孕或其他任何临床检验是否为初步入职或继续入职的条件之一?	是	否	未知/不适用
<b>工资和福利</b>			
是否依法给所有工人支付最低工资 (按国家法律、地方法律或任何适用的劳资谈判合同)? (注 - 这是出勤奖、生产奖或其他奖励之前的计算)	是	否	未知/不适用
工人的最低工资是多少?	每小时_____	贵国和/或行业的法定最低工资是多	每小时_____

		少?	
是否依法给工人保证计件工资的最低工资? (注 - 这是出勤奖、生产奖或其他奖励之前的计算)	是	否	未知/不适用
是否按法律规定费率支付加班费?	是	否	未知/不适用
是否至少每月给工人付工资?	是	否	未知/不适用
是否始终按时发工资?	是	否	未知/不适用
是否因纪律处罚的目的而克扣工资/薪资?	是	否	未知/不适用
如果工人担心出错, 是否能询问其工资情况?	是	否	未知/不适用
如是 - 是否设置有恰当的询问程序?	是	否	未知/不适用
是否为工人支付所有工作时间的工资?	是	否	未知/不适用
工资记录是否包含以下内容:			
• 标准时间的付费标准	是	否	未知/不适用
• 加班付费标准	是	否	未知/不适用
• 任何福利的计算 - 例如带薪休假、年假、病假	是	否	未知/不适用
• 从工资中的强制性扣款信息 (例如: 税费、社保)	是	否	未知/不适用
• 工人的收据确认或向工人指定账户转账的确认	是	否	未知/不适用
是否给所有工人提供工资单/工资条?	是	否	未知/不适用
是否免费提供所有工资单/工资条?	是	否	未知/不适用
提供的工资单/工资条内容是否为工人的母语?	是	否	未知/不适用
工资单/工资条是否包括以下内容:			
• 标准时间 (正常工作时间) 的总工作	是	否	未知/不适用
• 总加班时间	是	否	未知/不适用
• 总工资 (扣税和扣款前)	是	否	未知/不适用
• 净工资 (扣税和扣款后)	是	否	未知/不适用
• 任何奖金	是	否	未知/不适用
• 任何津贴	是	否	未知/不适用
• 任何强制性 (法律授权) 扣款	是	否	未知/不适用
是否有从工人工资进行任何非强制性扣款?	是	否	未知/不适用
如是 - 是否获得工人同意?	是	否	未知/不适用
如是 - 在工人的个人档案中是否有其书面同意文件?	是	否	未知/不适用
是否依法提供带薪休假?	是	否	未知/不适用
是否依法提供所有其他福利?	是	否	未知/不适用
<b>工作时间</b>			
是否张贴有计划的正常工作时间?	是	否	未知/不适用
是否张贴有计划的加班工作时间?	是	否	未知/不适用
正常 (标准) 工作时间是否符合国家和/或地方法律法规?	是	否	未知/不适用
加班工作时间是否符合国家和/或地方法律法规?	是	否	未知/不适用

加班是否属于自愿？	是	否	未知/不适用
所有工人每连续 7 天是否至少有 1 个休息日？	是	否	未知/不适用
工作时间/出勤记录是否包括所有工作天数的上下班记录？	是	否	未知/不适用
上下班记录是否包括用餐和中途休息时间？	是	否	未知/不适用
加班是否在时间记录中明确展示？	是	否	未知/不适用
所有工作时间记录是否由员工自己记录？	是	否	未知/不适用
如否 - 工人是否至少每周确定/确认一次其总工作时间。	是	否	未知/不适用
记录的工作时间是否采用自动记时系统？	是	否	未知/不适用
<b>工作环境</b>			
是否有政策禁止工作场所的任何形式的骚扰？	是	否	未知/不适用
主管/经理是否始终尊重工人？	是	否	未知/不适用
如工人决定未被公平对待，是否有程序让工人进行投诉？	是	否	未知/不适用
现场是否给所有工人提供健康和安全问题培训？	是	否	未知/不适用
现场是否有可用的医疗保健设施？	是	否	未知/不适用
如否 - 是否为国家或地方法律规定？	是	否	未知/不适用
是否有配有恰当医疗用品的急救包且员工容易获得？	是	否	未知/不适用
是否为员工提供所有必要的安全设备（例如：面罩、切割器用金属网手套等）？	是	否	未知/不适用
如是 - 是否免费提供这些设备？	是	否	未知/不适用
现场是否保存所有受伤或事故记录？	是	否	未知/不适用
员工在工作日期间是否能不受限制地进入洗手间/厕所？	是	否	未知/不适用
洗手间/厕所的数量是否足够现场员工使用？	是	否	未知/不适用
洗手间/厕所是否干净且配有必要的用品？	是	否	未知/不适用
员工是否有可用的饮用水源？	是	否	未知/不适用
员工是否有权依法享有所有中途休息？	是	否	未知/不适用
现场是否有餐厅/食堂？	是	否	未知/不适用
如是 - 这些设施条件是否干净卫生？	是	否	未知/不适用
现场是否有必要的任何食堂设施许可/证书？	是	否	未知/不适用
现场是否有充分的照明和适当的通风？	是	否	未知/不适用
是否标明通道且通道无任何障碍物？	是	否	未知/不适用
电线是否安全且维护良好？	是	否	未知/不适用
所有电控面板是否标有恰当的警告标志？	是	否	未知/不适用
所有机械是否有必要的机械护罩保护工人。	是	否	未知/不适用
现场周围是否有充分数量的灭火器？	是	否	未知/不适用
灭火器是否安装在墙上恰当的高度且随时可用？	是	否	未知/不适用
是否所有员工都接受过安全培训？	是	否	未知/不适用
是否所有灭火器都正确充压？	是	否	未知/不适用

是否对所有灭火器都定期检查并至少每6个月维护一次？	是	否	未知/不适用
是否清楚标注了所有消防/应急出口？	是	否	未知/不适用
所有消防/应急出口是否始终畅通？	是	否	未知/不适用
现场所有区域是否有清楚的撤离计划？	是	否	未知/不适用
如是 - 是否在现场各个区域都张贴有撤离计划？	是	否	未知/不适用
是否清楚标注/说明撤离路线？	是	否	未知/不适用
撤离路线是否随时保持畅通？	是	否	未知/不适用
现场是否至少每年举行一次消防/应急撤离演习？	是	否	未知/不适用
现场所有地方是否都有功能正常的火警系统？	是	否	未知/不适用
火警警报是否仅用于应急目的？	是	否	未知/不适用
现场是否有危害化学品存货清单？	是	否	未知/不适用
现场存放的所有危害化学品是否都有《材料安全数据单》(MSDS)？	是	否	未知/不适用
如是 - 材料安全数据单是否为当地语言？	是	否	未知/不适用
所有危害化学品是否有辅助围堰措施保护？	是	否	未知/不适用
所有建筑物结构是否可靠？	是	否	未知/不适用
是否为工人提供住宿设施？	是	否	未知/不适用
如是 - 住宿设施是否满足上述所有相关健康安全要求？	是	否	未知/不适用
在生产过程中是否采用任何喷砂工艺？	是	否	未知/不适用
<b>环境</b>			
现场是否有任何环境法律法规相关的所有强制性许可、证书或报告？	是	否	未知/不适用
所有形式的工业废物 - 废液、废固、空气传播废物 - 经过恰当处理？	是	否	未知/不适用
<b>分包</b>			
现场是否对任何生产或生产工艺进行分包？	是	否	未知/不适用
如是 - 是否适用于任何雅芳相关的生产？	是	否	未知/不适用
如是 - 是否已经向雅芳通报（采用本文件中所含《分包商明细表》）？	是	否	未知/不适用
雅芳生产是否有在个人家中（家中）进行的任何外部承包生产？	是	否	未知/不适用



## 雅芳供应商全球行为准则

在雅芳，我们坚信我们的五个价值观：信任、尊重、信念、谦逊、诚实。每一个都在我们的全球商业运营中扮演着重要角色。其中，诚实是雅芳的文化和服务中占据着一个非常重要的地位，正是这一观念让雅芳在一个竞争和要求越来越高的市场中保持稳固的地位。雅芳将诚实定义为：建立和遵守最高的道德标准，做正确的事情。在实现这个价值的过程中，我们不仅履行着对我们顾客的关爱，也同时关爱我们自己和我们的同事的义务。

雅芳在自己的运营中坚守这些价值观，并且坚持与具有相同商业道德操守和行为的商业伙伴合作。

为了实现这个承诺，我们制订了雅芳供应商全球行为准则（以下简称“行为准则”），它适用于雅芳自己的工厂，也适用于为雅芳生产产品或提供服务的公司及其工厂、制造商、贸易商或代理商（以下统称为“供应商”）。本供应商行为准则于2015年10月13日正式公布，并高于此前发布的所有行为准则。

雅芳承认世界各地的供应商有不同的法律及文化环境背景，本行为准则仅是雅芳与其全球供应商合作的最低要求。

此外，雅芳鼓励供应商超越本行为准则的要求，在生产雅芳产品的工厂中推进最佳规范并持续改善。

**1、法律和法规：**纵使此处有相反之规定，供应商必须完全遵守生产地所在国家所有适用法律法规的要求。

**2、童工：**供应商所雇用员工的年龄，不得低于以下情形的最大者：（i）15岁（或者14岁，按照国际劳工组织规定，有些国家/地区允许劳工最小年龄可低至14岁）；（ii）完成义务教育的年龄；或（iii）生产地所在国家规定的最低工作年龄。

除此之外，供应商必须遵守有关未成年工保护的所有法律法规，尤其是有关工作时间、薪酬和工作条件等方面的规定。

**3、强迫劳工：**供应商不得使用强迫劳工，无论是监狱劳工、抵债劳工、契约劳工或任何其它形式。强迫加班也是不允许的。

**4、违纪处罚：**必须尊重所有员工的尊严。不得对员工实施体罚，或身体、生理、心理、语言上的折磨或虐待。另外，供应商不得以罚款作为违纪处罚的方式。

**5、工作时间：**供应商不得要求其员工的工作时间超过以下情形的最小者：（i）生产地所在国家法律允许的最长正常工作时间和加班时间；（ii）正常工作计划内，每周包括加班时间在内，工作时间总计不得超过60个小时。极端情况（自然灾害）下，每周工作72小时是上限。此外，供应商应保证所有的员工每连续七天中至少有一天休息。

**6、工资/福利：**供应商应保证支付给员工的工资至少符合当地的最低工资标准及法定的加班费计算标准。对表现欠佳的员工，禁止使用罚款作为处罚手段。另外，供应商应为员工提供所有法律规定的福利，且没有违法扣除。

**7、歧视：**雅芳认可并尊重文化差异，供应商必须保证雇用决定（包括招聘、报酬、福利、升迁、终止雇用和退休等方面）只基于个人能力而非种族、肤色、宗教、性别、年龄、民族、残疾、怀孕、婚姻或伴侣状况、性取向、性别认同、退伍军人身份或者受各地法律保护的其它个人特征做出。供应商必须遵守有关非歧视雇用的所有适用国家和地方法律。

**8、结社自由/集体谈判权：**员工有权依其自身意愿参与任何组织，比如工会，也可拒绝参与此类组织。只要员工所在地的国家法律许可，供应商不得威胁或处罚参与特定组织或集体谈判的员工，无论他们参与组织的结果如何，都不应受到歧视。

**9、健康与安全：**供应商必须依照生产地所在国家所有适用的工作场所健康和安法律法规的标准，给员工提供一个干净、安全及健康的工作环境。该规定亦适用于宿舍（如果有提供）。另外，如适用，雅芳鼓励供应商尽力去实施行业最佳规范。

**10、环境管理：**供应商必须遵守生产所在地所有适用的环保法规。此外，雅芳鼓励供应商制定环境政策和环境管理体系，其中包括专注于持续改善总体环境业绩的目标和指标。

**11、分包商：**未经雅芳的事先书面许可，供应商不得在生产雅芳成品或半成品时使用分包商，除非分包商书面同意遵守本行为准则和雅芳提出的其它要求。

**12、沟通：**供应商必须将雅芳供应商行为准则的条款告知其工人和管理人员。雅芳会定期召开供应商研讨会，讲解如何实施和遵守该行为准则。

**13、监督与遵守：**雅芳将采取积极的措施，包括预先通知或者不预先通知的方式，对工厂进行实地社会责任审核，以监督本行为准则的遵守情况。供应商必须保存好所有必要的文件以证明工厂符合本行为准则的要求。供应商必须允许雅芳公司的代表和/或经其授权的审核机构对工厂进行全面审核，包括可以进入工厂的任何区域、获得员工记录以及对员工进行与审核有关的私下访谈。

**14、诚实与反腐败：**供应商必须本着诚实和正直的原则开展商业活动，践行商业道德规范的最高标准。在与政府官员（包括任何级别的政府职员或官员、受政府控制或为政府所有的机构的职员或官员、公共国际组织的职员或官员以及政治人物或候选人或代其行事的任何个人）、政党或其它机构，包括独立部门中的个人，进行交易时，不得行贿、收受贿赂或开展其它不道德或违法的活动，包括直接或间接向任何人支付、提供、敬奉、承诺或赠送金钱或任何有价物以获得非法或不当利益的行为，以及供应商与雅芳代表或其它任何公司或个人之间实施的任何不道德的商业活动或协议。

**15、商业记录的精确性：**供应商应精确、诚实地记录和汇报相关信息，不得隐瞒、不予记录或作虚假记录。所有账簿、记录和账目必须真实反映交易、付款和事件的实际情况，并满足适用的会计政策、内部控制程序和法律法规的要求。

**16、负责任的采购：**供应商将致力于实现在采购原料、货物和服务时提供同样的人权、劳工、健康与安全、环境和伦理方面的基本支持，并因特殊材料或位置而受约束，并且将发展和/或维持识别其为雅芳所生产之产品中所含全部材料的能力。

- 在适用情况下，我们期望我们的供应商会采取措施确定其产品中是否含有冲突矿物（锡、钽、金、钨），且如果含有相关矿物，会实施供应链尽职调查流程以找出这些矿物质的来源，并提供支持努力消除对冲突矿物的使用，这些矿物的使用会直接或间接资助或惠及刚果民主共和国或毗邻国家的武装团体。
- 雅芳致力于通过 **Avon Palm Oil Promise**（雅芳棕榈油承诺）和 **Avon Paper Promise**（雅芳用纸承诺）帮助根除毁林行为。为此，并在适用情况下，供应商必须与雅芳协作以帮助确保：(i) 在全球雅芳产品



中使用的棕榈油、棕榈仁油 (PKO) 和棕榈/ PKO 衍生品符合雅芳棕榈油承诺中列明的标准；及 (ii) 雅芳宣传册、文字作品和产品中使用的纸张和木纤维产品符合雅芳用纸承诺中列明的标准。

供应商在供应商行为准则确认书上签字即表示，他们确认他们完全理解所有适用法律和本行为准则并会完全遵守。如有任何不符合项，供应商应立即采取纠正措施进行补救。雅芳有权终止其与不遵守本行为准则的供应商之间的商业关系。



the company for women

AVON PRODUCTS, INC.

## 关键准则术语定义

《雅芳行为准则》中体现的标准整体上是客观和量化的，而且与适用的地方法律挂钩。然而，在准则规定中，有部分术语需要澄清。《准则》中包含的关键术语的定义旨在就《行为准则》中所列要求向雅芳的供应商提供明确解释。《准则》规定和相关术语的定义如下：

### **工作时间 — 特别经营状况**

特别经营状况 - 允许每周工作时间达 72 小时 - 仅限于以下情况：

- 自然灾害，包括但不限于直接影响供应商的地震、台风以及火灾。
- 因供应商遭受自然灾害而造成不可预见生产中断 - 例如：台风对纺织厂的生产造成破坏，对缝纫厂的运行造成直接影响。
- 不可预见的经营事件，包括但不限于设施处的高峰期机械故障。

请务必确认，“特别经营状况”下规定的例外情况不能作为超出当地法律规定的工作时间限制 - 或连续工作日限制的理由。

### **工作时间 - 常规计划基准**

常规计划基准 - 允许每周工作时间达 60 小时 - 受限于以下情况：

- 工作时间超过《行为准则》规定的限制被视为常规计划，但这些事件在任何 12 个星期时间内不得超过时间的 25%。

例如：在任意 12 个星期时间内，延时工作超过准则的要求或工人连续工作七天未获得休息一天的情况超过 3 次，这些事件被视为常规计划而且被视为违反了《准则》的要求。

请务必确认，常规计划基准下规定的例外情况不能作为超出当地法律规定的工作时间限制或连续工作日限制的理由。

### **歧视 — 信仰或其他任何个人特点。**

信仰和其他个人特点包括但不限于以下内容：

- 种族
- 肤色
- 宗教
- 性别

- 年龄
- 国别
- 残疾
- 怀孕
- 婚姻/伴侣状态
- 性取向
- 性别认同
- 退伍军人身份
- 社会地位
- 政治观点

**健康和安**全 -- 符合所有法律规定的适用标准的干净、安全和健康的工作环境

干净、安全和健康的工作环境包括适用地方法律的所有要求 - 例如：美国针对工厂的《职业安全与卫生条例》。这方面的主要重点内容首先包括：

- 消防安全
  - ✓ 灭火器
  - ✓ 消防出口
  - ✓ 疏散计划
  - ✓ 消防演习
- 机器护罩
- 个人防护用品
- 照明、温度和通风
- 厕所设施

**分包** - 《行为准则》适用的雅芳产品生产分包商。

范围内：

- 为雅芳生产成品的所有工厂，包括已经生产好但尚未包装的成品；
- 负责处理或生产含有雅芳品牌的任何产品/部件（其中出现雅芳任何品牌名称/商标的物品或以其他方式可识别为雅芳的物品）的所有工厂。

任何雅芳产品的生产均不能外发至外部家庭进行（家庭生产）。

**传达** - 将本《准则》和规定传达给工人和主管。

为确保《供应商行为准则》的条款以所有员工均理解的语言提供给员工的必要行动。可以通过召开要求相关的会议和演讲和/或张贴《准则》进行。

# AVON

the company for women

AVON PRODUCTS, INC.

## 全球供应商行为准则确认表

作为\_\_\_\_\_（“本公司”）的授权代表，本人兹承认已经阅读并理解《雅芳供应商行为准则》的规定。本人兹确认以下内容：

1. 除下文所述者外，本公司及本公司用于生产雅芳产品的工厂（均在附件《供应商工厂清单》中确认）目前符合《雅芳供应商行为准则》。
2. 除下文所述者外，本人并未知悉本公司及本公司用于生产雅芳产品的任何工厂或用于生产雅芳产品的任何工厂的供应链中有任何违反《雅芳供应商行为准则》的情况。
3. 在本公司怀疑或知悉本公司或本公司用于生产雅芳产品的任何工厂或用于生产雅芳产品的任何工厂的供应链中有任何违反《雅芳供应商行为准则》的情况时，会立即将这一情况报告给雅芳。

\_\_\_\_\_  
签字

\_\_\_\_\_  
日期

\_\_\_\_\_  
授权代表姓名

\_\_\_\_\_  
职务

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
公司名称和地址

\_\_\_\_\_  
本公司雅芳《供应商行为准则》合规事务负责人的姓名、职务和电子邮件

例外情况，如有：

---

---

---

见附件《供应商工厂清单》



the company for women

AVON PRODUCTS, INC.

分包商明细表

本人作为[供应商] (“本公司”) 的授权代表承认, 未经雅芳的批准, 我厂不得使用分包商来生产雅芳产品或产品部件, 且仅在分包商同意遵守《雅芳供应商行为准则》后, 方可使用分包商来生产雅芳产品或产品部件。 分包商是指参与生产过程的任何工厂。以下所列为用于分包的工厂。已为这些工厂提供《雅芳供应商行为准则》。

分包商工厂名称 \_\_\_\_\_  
地址: \_\_\_\_\_  
电话: \_\_\_\_\_  
电子邮件: \_\_\_\_\_  
所生产部件: \_\_\_\_\_  
该工厂是否负责处理或生产雅芳品牌物件或雅芳成品? \_\_\_\_\_

分包商工厂授权代表姓名及职务

\_\_\_\_\_  
(签字) 日期

提交厂商/工厂 \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_  
电话: \_\_\_\_\_  
电子邮件: \_\_\_\_\_  
生产的最终组件: \_\_\_\_\_

厂商/工厂授权代表姓名及职务

\_\_\_\_\_  
(签字) 日期

雅芳授权产品开发/采购员姓名及职务

\_\_\_\_\_  
(签字) 日期

<b>Production Site 1</b>	
Avon region site will be supplying	
Avon Sourcing Manager/Sourcing Contact	
<b>Vendor Details</b>	
Avon Vendor Number	
Vendor Name	
Vendor Address	
Vendor Contact Person	
Vendor Contact Telephone	
Vendor e mail address	
Is there a Code of Conduct that applies to all of the vendor's suppliers	
Is there a dedicated team/person responsible for implementation/monitoring of social compliance issues?	
<b>Production Site Details</b>	
Name	
Address	
Site contact person	
Site contact telephone number	
Site contact e mail address	
Country where based	
Has this site been used for Avon production before?	
Product Category	
Who owns the production buildings?	
Age of oldest production building	
Are any production buildings shared with other factories/entities?	
Are there dormitories for workers on site?	
Is there someone only responsible for Health and Safety based on site?	
Other social/ethical audit programs/certifications	
If 'Other' - please specify:	
Does the site have a valid ISO9001 Certificate?	
Do you use subcontractors for all or part of the production process?	
Do the subcontractors work on Avon branded components, or do they manufacture any finished products?	
<b>Workforce Details</b>	
TOTAL number of workers in peak period	
Number of peak season male workers	
Number of peak season female workers	
Number of management/admin staff	
Age of youngest worker on site	
Do you employ any foreign nationals?	
Do you employ any workers through a labor agency or recruitment company?	
<b>FOR AVON INTERNAL USE ONLY:</b>	
<b>Completed By:</b>	
Will factory be used for Disney or Mattel branded production for Avon?	
Expected annual purchase value (\$)	
Expected annual production units	
Cluster/Market	
Will this be sold in the brochure?	
Does/will the factory own product specific tooling?	
Is there current Avon production at this site?	

			FAD Number:	XXX000


**FACTORY AUTHORIZATION DOCUMENT**

Supplier Name	Supplier Address	Country	Contact Name	Contact Email
XYZ Supplier	123 Main Street	United States	Bob Smith	<a href="mailto:bob@smith.com">bob@smith.com</a>

Factory Name	Factory Address	Factory City	Factory Country	Factory Contact
ABC Factory	Avenue A	Shenzhen	China	Sam lee

Initial (cycle) audit date	Factory Code
05/Jan/2013	ABC

This document is to acknowledge the above factory has been given authorization from Avon to produce finished goods and has either passed or is currently going through the Avon compliance program. This authorization will expire on the first to occur of the following: (1) cycle audit as requested by Avon, (2) termination of the agreement between supplier and Avon or (3) termination of the authorization form by Avon. However, Avon reserves the right to terminate its business relationship with any factory who is unwilling to comply with this Supplier Code of Conduct.

				
				9/29/2016

Mariel Antesberger			Date:	
Director, Global Sourcing Center of Excellence (COE)				
1 Avon Plaza, Rye, NY 10580				
Phone 914 935 2390 Tie Line 3493 2390				
mariel.antesberger@avon.com				



Avon Products, Inc  
纠正行动计划 (CAP) 报告模板  
说明和举例

## 背景

《雅芳纠正行动计划 (CAP) 报告》设计用于为工厂提供一个计划行动传达机制，以处理《雅芳供应商行为准则》审计期间发现的合规问题。《纠正行动计划 (CAP) 报告》里的栏目由工厂按以下说明填写。工厂预计应在监督考察日之后 15 天内填妥《纠正行动计划 (CAP) 报告》并返还给雅芳供其审评。CAP 应以英文填写并返还。

## 说明

《纠正行动计划 (CAP) 报告》的各个栏目以及填写说明由以下内容构成：

**条款编号** - 本栏确认所发现问题之相关要求在雅芳记分卡报告中的要求编号。

**原始条款要求** - 本栏详细说明所发现问题之相关要求在雅芳记分卡报告中的要求。

**不合规等级** - 本栏指出与《雅芳供应商行为准则》要求不一致的问题的严重性。

**审计调查结果** - 本栏指出审计期间发现与《雅芳供应商行为准则》要求不一致的问题。

**纠正行动计划** - 本栏指出工厂为处理所发现合规问题而采取的详细措施和/或行动。措施/行动应以决定性的/可量化的步骤形式提交，而且应对合规问题具有针对性。措施/行动应对合规问题进行整改并提供机制确保将来不会发生该问题。**本栏由工厂填写完成。**

**实施步骤和文档需求** - 本栏指出工厂为纠正所发现的问题而采取的措施/行动的预期结果。此外，本栏包括在计划措施/行动完成后取得的预期结果的任何文件和证据。在可能的情况下，预期结果和文件应和采取的具体措施/行动相关联。**本栏由工厂填写完成。**

**负责人** - 本栏指出工厂负责确认措施/行动得到执行/完成的人员。**本栏由工厂填写完成。**

**到期日** - 本栏指出工厂承诺完成执行所确认措施/行动的到期日。**本栏由工厂填写完成。**

**状态** - 本栏指出对所发现问题的补救状态。

**Avon Products, Inc**  
**纠正行动计划（CAP）报告模板**  
**说明和举例**

在工厂初步完成《纠正行动计划（CAP）报告》之后，雅芳社会责任团队将进行评估，并验收工厂的计划纠正行动。对计划行动的验收包括对计划行动对所发现问题的针对性以及补救工作的及时性的考虑。

**填写举例**

为了便于说明，以下几页为一份填写完成的《纠正行动计划（CAP）报告》样本。



## 纠正行动计划报告

BUREAU  
VERITAS

公司:	ABC Garment Company
地址:	中国广州
必维参考号:	1234567890
审计日期:	2008 年 10 月 1 日
审计师:	必维
公司代表确认:	陈先生
审计标准:	

条款编号:	原始条款要求	不合规等级	审计调查结果	纠正行动计划 (由工厂填写)	实施步骤和文档需求 (由工厂填写)	负责人 (由工厂填写)	到期日 (由工厂填写)	状态
7	<b>健康和安</b>							
7.7	工况正常的灭火器数量不足	重大 (橙色)	工厂安装的 14 个灭火器中有 7 个没有注明最近检查日和最近再充压日。	<ol style="list-style-type: none"> <li>工厂的所有灭火器要按需要进行检查和充压。</li> <li>所有灭火器每半年进行一次检查列入制度 - 按需要充压。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>所有灭火器要按需求进行检查和充压。</li> <li>所有灭火器按需求持续进行检查和充压以确保未来合规。</li> </ol> 文件 ✓所有灭火器上均有填妥的灭火器检查单。 ✓灭火器检查程序 ✓灭火器检查日志	<ol style="list-style-type: none"> <li>陈先生 - 安全经理</li> <li>陈先生 - 安全经理</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2008 年 11 月 1 日</li> <li>2008 年 11 月 1 日 - 2009 年 3 月 1 日进行第一次半年检查。</li> </ol>	
7	<b>健康和安</b>							
7.40	其他 - 遵守有关急救的地方法律。	重大 (橙色)	急救箱存放不恰当且未按省内有关规定配备内容物。	<ol style="list-style-type: none"> <li>需库存急救箱并按国家规定制定所需用品清单</li> <li>所有急救箱应携带所需用品一同存放</li> <li>须编制急救箱明细单, 并注明供应商</li> <li>急救箱明细单按月填写 - 并更换必要用品</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>急救箱应恰当存放</li> <li>所有急救箱要持续进行月检并更换必要的用品</li> </ol> 文件 ✓填妥的急救箱明细单	<ol style="list-style-type: none"> <li>李女士 - 工厂护士</li> <li>李女士 - 工厂护士</li> <li>李女士 - 工厂护士</li> <li>李女士 - 工厂护士</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2008 年 10 月 14 日</li> <li>2008 年 10 月 20 日</li> <li>2008 年 10 月 14 日</li> <li>2008 年 10 月 14 日 - 第一次月检 2013 年</li> </ol>	
11 月 1 日	<b>传达</b>							
13.1/13.2	未张贴《雅芳供应商行为准则》且未传达给工人	次要 (黄色)	未张贴《雅芳供应商行为准则》且工人不熟悉《雅芳供应商行为准则》的规定。	<ol style="list-style-type: none"> <li>工厂应确保在所有工人都能看得到的显眼位置张贴《雅芳供应商行为准则》</li> <li>工厂将在会议上向所有工人提供《雅芳供应商行为准则》相关信息。</li> <li>工厂将在新员工培训时纳入《雅芳供应商行为准则》相关信息。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>向所有工人传达《供应商行为准则》的关键规定</li> <li>持续提供《供应商行为准则》相关的信息</li> </ol> 文件 ✓《雅芳供应商行为准则》 - 以中英文张贴 ✓工厂《供应商行为准则》会议/培训签到登记	<ol style="list-style-type: none"> <li>米尔斯女士 - 工厂人力资源经理</li> <li>米尔斯女士 - 工厂人力资源经理</li> <li>米尔斯女士 - 工厂人力资源经理</li> <li>米尔斯女士 - 工厂人力资源经理</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2008 年 12 月 1 日</li> <li>2008 年 12 月 15 日</li> <li>2009 年 1 月 30 日</li> <li>2008 年 12 月 15 日</li> </ol>	

## 文件请求单

在准备现场考察时，应提供以下文件以方便考察。

雅芳或其指定代表希望能够查阅这些文件以作为监督过程的一部分。请在以下清单上说明这些文件是否可用。

文件名称	是	否	不适用
<b>适用法律法规：</b>			
童工			
对低于自由就业年龄的工人的限制			
最低工资			
最低日/周（工作）小时			
加班补偿			
年假和规定的假日			
其他福利和津贴			
健康和安全			
无歧视/骚扰			
结社自由			
环境			
其他：			
<b>工厂政策和记录：</b>			
员工手册/雇佣条款条件			
工资和工作时间政策			
卫生、消防安全、工人安全、结构安全等相关的政府许可、经营执照、审查报告。			
机械检查/维护日志			
使用个人防护用品的政策/程序			
事故/受伤日志			
紧急医疗程序			
撤离计划和程序			
考勤卡或其他工作时间支持文件（如可行，包括临时/中介机构工人出勤记录）			
最近 12 个月的工资记录（例如：计件工资记录、工资单）			
加班计算证明文件			
废物处理和环境程序			
<b>工人文件：</b>			
个人档案（包括求职信、雇佣合同、纪律处分等）			
个人身份证、出生证或其他身份记录			
<b>宿舍：</b>			
卫生、消防安全、结构安全等相关的政府许可、经营执照、审查报告。			
宿舍规章制度			
<b>合同：</b>			

与雅芳签订的分包商协议			
与任何劳务提供商签订的临时/中介机构劳务合同。（注：期望这能确定工人条款条件符合所有适用的劳动法）			

## 附录：修订时间表

日期:	页面	修订描述
2/9/11	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>将两星期窗口改为一星期窗口</li> </ul>
2/9/11	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>插入保密声明</li> </ul>
2/9/11	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>在工厂合规指导方针中加入其它信息</li> </ul>
2/9/11	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>将工资记录从最近 6 个月改为最近 12 个月</li> </ul>
8/24/11	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>修改了《行为准则》、《确认表》，并在工厂合规指导方针中添加了拒绝访问澄清、周期审计以及其他信息。</li> </ul>
9/19/12	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>修改了周期审计标准，添加了关于供应商 SC 计划的声明</li> </ul>
9/19/12	18 、 19	<ul style="list-style-type: none"> <li>添加了承包商表的问题，在工厂列表单上添加了地区</li> </ul>
9/11/2013		<ul style="list-style-type: none"> <li>添加了新的采购政策 - FAD 和一进一出制度。</li> <li>将《工厂确认列表》改为新的《工厂明细表》。</li> <li>添加了雅芳禁止的国家。</li> <li>修改了周期审计标准。</li> <li>添加了终止指导方针。</li> <li>更新了格式和一般要求</li> </ul>
1/14/2014	4、23	<ul style="list-style-type: none"> <li>修改了周期审计标准。</li> <li>添加了给供应商的 CL 政策声明</li> <li>更新了 FAD 表</li> </ul>
3/17/2014	2 、 4、7	<ul style="list-style-type: none"> <li>修改以反映厂商付款的 SR 计划</li> </ul>
9/30/2015		<ul style="list-style-type: none"> <li>修改了《供应商行为准则》和《关键定义》</li> <li>更新了付款流程和一般要求</li> <li>更新了文件请求单</li> <li>将《工厂合规要求》改为自我评估调查问卷</li> <li>更新了 FAD 程序，修改了处罚内容</li> <li>修改了范围内供应商和工厂的定义</li> <li>更新了格式</li> </ul>
11/10/2015		<ul style="list-style-type: none"> <li>更新了分包商的定义</li> </ul>
1//8/2016		<ul style="list-style-type: none"> <li>更新 FAD 部分的处罚内容</li> </ul>
9/29/2016		<ul style="list-style-type: none"> <li>更新工厂信息表以及 FAD 文件</li> </ul>