

IWAY IKEA 供應商行為準則 (IWAY 標準 5.1 版本)



IKEA IWAY 執行標準

在產品、材料和服務的採購中對環境、社會與工作條件的最低要求

版本號:

IKEA Services AB INGKA Holding B.V. 2012.12.01

NOTICE TO THE READER.

The current document contains a translation of IWAY Standard edition 5.1.

This translation is for information purposes only, and cannot be relied upon as contractual documentation. The English version is the sole contractual content, and prevails in case of ambiguities or discrepancies.

本文件是宜家 IWAY 標準第 5.1 本的中文翻譯,此翻譯僅供參考,不具法律效力英文版本的 IWAY 標準是最終解具有法律效力

IWAY 執行標準

簡介

指導原則

我們深知,宜家的商業活動會對社會和環境問題產生影響,尤其會對當地和全球的環境、人們的工作條件產生影響,我們也堅信,作為一家優秀的商業公司,宜家能夠開展優秀的商業活動。這是我們將來發展成長的前提條件。我們願與擁有共同願景和抱負的供應商一起發展成長。當進行這些工作時,指導我們的出發點是考慮:兒童的最大利益是什麼?員工的最大利益是什麼?環境的最大利益是什麼?通過這些原則,我們所開展的工作將繼續遵循宜家集團的可持續發展戰略:“益於人類,益於地球”。

基本原則

宜家關於產品、材料和服務的採購準則(IWAY)是宜家供應商的行為規範(COC),包括宜家對環境、社會和工作條件的最低要求(包括童工問題),IWAY 是依據 1998 年 6 月因際勞工組織關於工作中的基本原則和權利宣言的八項核心公約,1992 年里約環境與可持續發展宣言,以及聯合國水續發展約翰尼斯堡高峰會議和 2000 年聯合國全球契約峰會十項原則制定而成。宜家奉行《世界人權宣言》(聯合國 1948 年)所制定的基本人權準則,且宜家堅決遵守聯合國有關貿易制裁及禁運的決議。

法律法規合規和宜家要求

宜家供應商必須滿足適用的法律法規或宜家 IWAY 標準具體要求中最嚴格的要求。如果宜家的要求與投資當地國家的法律法規相抵觸,則應履行當地現行的法律法規。遇此情形,供應商必須立即通知宜家。

保密性

IWAY 的成功實施是建立在供應商與宜家之間的合作、互信與尊重的基礎之上。宜家、其員工以及任何由宜家所指派的第三方機構,對任何從供應商處獲取的資料報告、研討內容與書面信息均應視為機密性資料。

商業道德

堅持信任、正直和誠實的價值觀是推行 IWAY 的基石,並且是其可持續實施的關鍵。以此為基礎宜家與供應商建立合作關係並通過持續的遵循這些價值觀來發展這種關係。所有宜家員工和外部商業伙伴都應理解宜家對腐敗及對其預防的立場和規定。對此,在《宜家防止腐敗的政策和標準》中已有明文規定,並且通過賣方信函進行傳達,所有的商業伙伴都應簽署此信函。

IWAY 執行標準-通用章節

- 1.IWAY 必須項要求
 - 2.通用條款
 - 3.商業道德
 - 4.環境
 - 5.化學品
 6. 廢棄物
 - 7.消防與應急預案
 - 8.員工健康與安全
 - 9.招聘、工作時間、工資和福利
 - 10.住宿
 - 11.童工和未成年工
 - 12.歧視
 - 13.員工參與
 - 14.騷擾、虐待和懲戒行為
- 定義和術語表
- 主要參考資料

本文是 IWAY 執行標準的通用部分。供應鏈的特定環節也會有特定的標準,如森林溯源或物流都有附加的要求。

用斜體標出的詞句或在本文文件最後有相應的解釋/定義。

1. IWAY 必須項要求

1.1 童工

- 供應商不得使用童工。
- 供應商應建立並保存所有員工的年齡證明文件。

童工定義為雇用兒童工作,而影響其健康成長與發展,並剝奪其接受教育的權利。兒童是指任何年齡低於十五周歲的人,如果當地法律法規規定較高的最低工作或完成義務教育的法定年齡,則以較高的法定年齡為準。如果當地法律法規規定的最低工作年齡是十四周歲,依據對發展中國家的例外條款,則以較低的法定年齡為準。

1.2 強迫性與束縛性用工

不允許僱用任何強迫性勞工、監獄用工、束縛性勞工或非自願性勞工。

員工:

- 擁有在供應商場地工作的合法權利。
- 只要履行約定的告知文務,可隨時結束僱用關係,而不受到處罰或被扣減工資。
- 在工作班次結束以後,有離開工廠場地的自由。
- 不應直接或間接繳納任何與入職和/或雇用相關的費用或佣金。如果招聘機構要求員工繳納此類費用,供應商應替員工承擔。
- 不能被要求提供押金,不能被拖工資,也不允許以束縛員工為目的的提前支取工資或借貸行為。

1.3 商業道德

不允許任何與宜家業務相關的腐敗或行賄受賄的事件發生,不得偽造任何與 IWAY 相關的官方文件。

1.4 嚴重的環境污染

不允許產生任何嚴重的環境污染。嚴重的環境污染是指一旦從生產場所向外大面積擴散,將造成嚴重後果且整改困難、費用昂貴的污染。

1.5 嚴重的健康或安全隱患

防止員工暴露於嚴重的健康或安全隱患條件下。嚴重的健康或安全隱患是指對員工生命有直接危險或可導致員工永久傷害或患病的隱患。

1.6 工作時間

供應商應對所有員工的工作時間和工資進行透明可靠的記錄。

1.7 工資

支付給員工的工資應不低於法定最低工資標準。

1.8 員工工傷保險

供應商應給所有員工提供工傷保險,以覆蓋工傷事故相關的醫療診治,並對因工傷事故而造成永久性傷殘的人員進行賠償。

2. 通用條款

2.1 法律符合性

為確保 IWAY 執行標準中適用的相關法律法規有效執行,宜家供應商應制定一份相應的工作規程。

2.2 IWAY 職責

宜家供應商應成立一個團隊並建立規程以確保和維持 IWAY 要求的執行。

2.3 向下級供應商傳達 IWAY

對於所有為宜家提供生產、材料和服務的直接下級供應商,宜家供應商應將包括防止使用童工政策 “在內的 IWAY 要求或等同要求予以傳達。

宜家供應商應保留對其下級供應商進行 IWAY 審核的權利。

2.4 高風險下級供應商的 IWAY

作為條款 2.3 的補充,對於所有為宜家提供生產、材料和服務的直接下級供應商,宜家供應的應將其登記備案。

宜家供應商應按照與宜家合約夥伴所約定的範圍和期限,對其直接的高風險下級供應商 IWAY 必須項的符合性進行核實/驗證,驗證結果應備案並在有需要時提供給宜家。

2.5 向員工傳達 IWAY

宜家供應商將 IWAY 執行標準,包括適用的特定章節或相應的信息,以明白易懂的語言傳達給所有員工。任何情況下,員工都應被告知從何處可以自由獲取或閱讀 IWAY 執行標準。

2.6 內部審核

宜家供應商應配備透明可信的程序來確保並記錄 IWAY(或等同要求)的符合性。至少每 12 個月完成一次驗證審核,相關紀錄應至少保存 24 個月。

3. 商業道德

3.1 反腐政策

應制定並執行一套反腐收政策。

此政策應包括供應商與宜家的業務關係方面的觀點,並明確聲明賄賂與腐敗行為不可接受。

3.2 透明可信的文件與記錄

IWAY 相關的文件、記錄、報告等應是透明的、準確的和可信的。

3.3 管理層的培訓

應對相關管理層及與宜家聯繫的人員進行商業道德操守培訓,使其對宜家在商業道德方面的立場有良好的認知。

4. 環境

4.1 大氣排放

應符合所有適用的相關大氣排放的法律法規。如有要求,應獲取必要的許可證和監測報告。

4.2 廠界噪音

應符合所有適用的廠界噪音污染的法律法規。如有要求,應獲取必要的許可證和監測報告。

4.3 污水排放

對污水進行合理的現場處理,或將其外排至有資質的外部污水處理中心進行處理。
污水處理設施(ETPs)應正常運行,並進行維護,污水處理設施應適合於所處理的污水類別和處理量。
污水處理設施的操作人員應具備各相應的操作能力。

4.4 土壤污染

一旦發現土壤污染,須立即改善。
對當前或之前的活動所造成的可能存在的土壤污染風險,應進行調查和評估。
任何已識別的污染應報告給相關官方機構並按照該機構的指導方案進行處理。供應商應將該事件的進展和結果,持續通報給宜家。

4.5 環保數據報告

年度環保數據報告應提供給宜家。
報告的具體內容,結構和時間由宜家的相關部門制定,至少應包括水和能源消耗。

4.6 持續改進

供應商應針對生產和運作所造成的當前環境影響進行評估。
應對降低環境影響的可行性計劃做好文件存檔,並進行定期審查。計劃包括可衡量的目標、職責、具體行動和期限。計劃的實施所產生的相關結果應做好文件存檔。

4.7 法律法規的符合性

以上章節未包括的所有適用的環保相關的法律法規,都應被遵行。
包括但不限於環保評級、報告、和官方機構的檢查。經過檢查之後被要求的整改行動應做好文件歸檔並在要求的期限內完成。

5. 化學品

5.1 化學品清單及共安全技術說明書(MSDS)

應建立並保存一份持續更新的用於其生產、操作和維護過程中的所有化學品的清單。
清單至少應包括:化學品名稱、用途、使用場所和安全技術說明書(MSDS)的索引編號。
MSDS 應採用員工明白易懂的語言。
除法律法規另有要求,如果只是普通清潔用化學品,辦公材料或其它常見的,只具備輕微或常識性風險的化學品,不要求被列入清單。

5.2 化學品操作規程

宜家供應商應制定和執行化學品的採購、儲存、搬運和使用以及緊急情況處理的書面操作程序。

如果僅有普通的、輕微或常識性風險的化學品(如清潔用化學品、常用辦公材料等),不要求具備此書面操作程序。

5.3 能力和培訓

操作化學品的員工應具備足夠的能力,並在上崗之前接受了化學品的採購、搬運、使用和儲存的全方位培訓。

應對該培訓進行描述,並確保相關記錄可以查閱。

5.4 化學品的儲存、使用和搬運

宜家供應商應採用正確的方式對化學品進行儲存、使用和搬運,防止其洩露揮發到空氣、土壤和水體中,避免其燃燒/爆炸的風險,保障員工的健康和安全。

在化學品的儲存和操作區域,應張貼化合物和化學物質的相關風險和安全使用的相關信息。

儲存場所的地面必須是硬化地面不會造成化學品滲入。液態化學品的防洩漏設施至少能容納最大桶/罐的容量。

所有儲存危險性液體的地上/地下儲罐,都應嚴格監控以防止污染,或盡早檢測出洩漏隱患。

5.5 化學品標識

所有化學品容器都應做適當的標識。以合適並清楚易懂的方式,解釋所含的化學品,確保員工知道容器內是何種化學品物質以及其相應的危險性。

5.6 法律法規的符合性

以上章節未包括的所有選用的化學品採購、儲存、搬運、使用和運輸相關的法律法規,都應被遵行。

6. 廢棄物

6.1 廢棄物清單

對無害和有害廢棄物應列出清單,並做好維護來監控產生的類別和數量。

該清單應清晰顯示何種廢棄物是有害的,並持續更新。除法律法規另有要求,如果僅有普通的、輕微或常識性風險的化學品(如清潔用化學品、常用辦公材料等)不要求被列入清單。

6.2 廢棄物操作規程

宜家供應商應制定和執行有害和無害廢棄物的搬運、儲存、運輸、回收和處置的書面操作規程。

該操作規程可防止廢棄物揮發和洩漏到空氣、地面或水體中,預防燃燒/爆炸的風險該操作規程應包括相應的應急措施,保障員工的健康和安全。

除法律法規另有要求,如果僅有普通的,輕微或常識性風險的化學品(如清潔用化學品、常用辦公材料等),不要求書面程序。

6.3 能力和培訓

處理廢棄物的員工應具備足夠的能力,並在上崗之前接受了廢棄物處理的全面培訓。

應對該培訓進行描述,並確保相關記錄可以查閱。

6.4 廢棄物的儲存、處理和搬運

廢棄物的儲存、處理和搬運方式都應預防對大氣、土壤和水的污染預防燃燒/爆炸的風險,保障員工的健康和安全。

有害廢棄物和無害廢棄物都應分開有序地存放。廢棄物的分類和/或儲存的區域應做好標識,桶/罐都應張貼合適的標籤識別。

6.5 廢棄物的回收利用

在當地條件和基礎設施允許的前提下,宜家供應商應對廢棄物進行分類揀選並進行回收利用。

6.6 有資質的承包商

廢棄物運輸、儲存和最終處置的承包商,必須持有適用的法律法規所要求的許可證。

如果沒有找到合適的持有許可證的承包商、運輸公司或最終處置的公司,供應商應妥善儲存有害廢產物,直至有適當的處置方法為止。

6.7 現場焚燒/填埋

宜家供應商不允許對有害廢棄物敬現場焚燒或填埋。

6.8 法律法規的符合性

以上章節未包括的所有通用的有害廢棄物和無害廢棄物的搬運、儲存、運輸、回收和處置相關的法律法規,都應被遵行。

7. 消防與應急預案

7.1 突發事件的應急預案

應制定和執行現場突發事件的應急預案。

該應急預案應基於已識別的風險和處理突發事件的操作程序來制定。操作程序的執行應可以達到消除、減少和控制風險的效果。

該應急預案至少包括潛在危險和突發事件描述(火災、自然災害、化學品事故等),以及應急事件發生期間的疏散方案和人員分工與職責的說明。

7.2 火災和火災事件

應對火災事故或者可能引起火災的事件做根本原因分析,制定整改和預防措施,並做好文件歸檔。

7.3 能力和培訓

在每個工作區域,包括每個班次都應有足夠數量的員工接受培訓,學習如何使用消防器材。

培訓包括如何使用現場安裝的消防器材,受訓過的員工應至少每二十四個月內接受再次培訓。應對該培訓進行描述,並確保相關記錄可以查閱。

員工在接受入職之前,應具備基本的消防安全知識。培訓至少包括逃生疏散的程序、報警接鈕置和觸發方法。

應對該培訓進行描述,並確保相關記錄可以查閱。

7.4 消防器材

應配備合適的消防器材。

手動消防器材應易於取用,可在遠處識別,做好維護且不可上鎖。

至少每十二個月對設備進行自檢或由外部的資質單位進行檢查。檢查維護記錄應做好歸檔和/或在設備上貼標籤/吊牌。

7.5 逃生路徑和緊急出口

所有緊急出口和疏散通道應能保證所有員工迅速安全地撤離。

每個工作區域至少設置兩個獨立的緊急出口,並確保所有緊急出口和疏散通道暢通無阻。

如果工作場所的人數、房間面積大小、危險等級、工作現場的設置可確保員工在出現緊急情況時能迅速安全地撤離,可以接受此房間只設置一個緊急出口。

所有緊急出口和疏散通道,都應設置燈箱或白發光標識,並在主通道清晰可見,且不能上鎖。除

當地法規另有要求,緊急出口的門必須向外開啟。

7.6 疏散警鈴

應配備各獨立的、功能良好的、可持續報警的警鈴裝置,在出現緊急情況時警示所有員工並確保他們能從工作場所迅速安全地撤離。在充滿噪音的工作場所,應用光信號警報來進行補充。疏散警鈴可手工啟動,且確保能在所有區域聽見或看見。警鈴按鈕應有清晰明確的標識,並且在斷電時也能正常工作。

7.7 疏散演習

至少每 12 個月做一次疏散演習,包括所有班次和部門,並要求盡可能多的員工參加。

應指定專人在疏散發生時負責清點人數,以確保所有員工都已從現場撤離。

疏散演習的記錄應做好維護,且至少包括演習的日期和時間、班次信息、疏散需要的時間、並驗證所有人員都成功疏散、演習效果、以及是否需要整改行動。

7.8 法律法規的符合性

以上章節未包括的所有適用的消防安全包括防火等級、報告和消防局的檢查相關的法律法規,都應被遵行。

在這些檢查後如要求整改行動,應做好文件歸檔並在規定的期限內完成整改。

8. 員工健康與安全

8.1 工作場所風險評估

對整個工作場所和所有車間都應做風險評估。工作場所風險評估應根基生產的變化待續更新。應逐步削減風險來源(如降低噪音等級、改進機器安全性、使用安全操作規程和改善空氣質量等)來減少個人防護用品(PPE)的使用。

8.2 工傷事故和意外事件

應針對工傷事故和意外事件而建立和執行匯報、分析、跟進和處理的操作規程。

8.3 健康和安全教育培訓

在操作機器、設備或從事有潛在危險的作業前,所有員工都必須接受必要的足夠的安全培訓。培訓應按照法規和/或識別出的新需求進行更新。

入職培訓應包括日常工作中健康和安全的相關信息。應對該培訓進行描述,並確保相關記錄

可以查閱。

8.4 機器和其他設備

為預防工傷事故發生,用於生產和輔助生產的所有機器與設備都應能安全使用並安裝必要的安全防護裝置。

機器和其它設備如叉車、自動扶梯、自動門、起重機械/升降機等,都應按照法律要求經官方機構或其它經認證或授權的人員做技術檢驗並得到認證。

8.5 安全信息

應在風險區域張貼清晰可見的安全信息和/或警示標識。信息應描述風險或危害,以及知何最小化暴露程度,以明白易懂的方式(可使用圖片、圖形說明和/或用員工易懂的語言寫明)告知員工。

8.6 安全作業操作規程

應執行安全操作規程,旨在確保將與危險性作業相關的工傷和患病的風險降至最低。危險性作業指的是密閉空間作業,高空作業,移動升降平台或起重機械作業等。

8.7 安全隱患

應將有職業病隱患或其它有工傷事故風險的工作場所的危害降至最低。

工作場所危害包括但不限於電路板鬆動,廠內運輸,樓梯損毀,電線破損,未接地的機器設備,地板洞陷,貨物不當堆放等。

8.8 個人防護用品(PPE)

在任何有危害或潛在風險的工作區域,應為所有員工和訪客免費提供合適的個人防護用品和特種勞動保護服。並做好維護。

在需要佩戴個人防護用品的場所,設置清晰的提示標識。

8.9 急救設施

急救設施應配備充足,便於每棟建築和每個樓層的所有班次員工取用;貨車、火車和船隻裡也應配備急救設施,以便其操作人員取用。

急救設施應根據工廠規模、作業內容、活動範圍以及潛在的傷害風險來配備。

急救設施不能上鎖,存放位置應做好清晰標識;且確保在出現緊急情況時,能容易快速地取得,應通過定期維護和檢查來確保其完備有效。

8.10 急救員

在工作期間的所有班次,都應有足夠的受過急救培訓的人員,急救員應易於辨認/找到。

急救培訓應由持有資格證節的專業培訓師、醫生或護士進行。受訓過的急救員應至少每 24 個月內重新接受培訓或依據法律要求實行。供應商應保留培訓記錄,包括參加者的姓名、培訓日期和培訓內容的簡介。

8.11 工作環境和人體工學

應提供良好的工作環境,對工作場所的環境進行監控,包括但不限於對噪音、溫度、光線、空氣質量的監控,保留其所要求的測量數據/報告。

高溫期間的室內工作場所可接受與戶外等間的溫度,但必須有棚頂遮蔽,避免曝曬。應實施和籌劃更多的措施來降低高溫對員工的影響,如增加休息頻次、提供適合的工作服、飲用水或電風扇等。

應對工作場所的人體工學進行評估。

應制定和執行書面的計劃方案,來減少能導致永久性傷害的單一反覆的作業和工位。

8.12 飲用水

應為所有員工免費提供潔淨的用水,飲水設施應進行適當的維護,並設置在距離工作區域合理的範圍內。

8.13 衛生施和管理

應做好清潔衛生的管理,以保障員工工作環境的衛生與安全。

所有設施都應定期做好清潔與保養。

應有足夠數量的盥洗設施與廁所。

8.14 休息區域

應提供足夠多的區域供員工在工休期間休息和飲食。

應給員工提供適當的就餐場所。確保該場所的清潔衛生、環境良好並與生產環境如噪音、粉塵等隔離,且至少配有椅子/長凳和桌子。

8.15 酒精和藥品/毒品

應制定關於酒精和藥品/毒品政策,以防止員工的工作受到酒精、毒品或任何妨礙作業安全的物質的影響。應對該政策進行積極宣導,並得到所有員工的認同。

8.16 法律法規的符合性

以上章節未包括的所有適用的健康和 safety 問題包括分類、報告和官方機構的檢查相關的法律法規,都應被遵行。

在這些檢查以後,如要求整改行動,應做好文件歸檔並在規定的期限內完成整改。

9. 招聘、工作時間、工資和福利

9.1 官方機構的報告與檢查

勞動監察或相應檢查後要求做的整改行動應做好文件自檔。並在規定的期限內完成。

9.2 招聘程序和招聘代理

如果使用勞務中介來招聘員工,招聘流程的所有步驟和在整個流程中涉及到的所有勞務公司都應做好識別和紀錄,並在有需要時提供給宜家。

所有招聘員工的勞務中介,都應經法律認可才允許進行招聘活動。

9.3 僱傭合同

應在員工開始工作之前簽署一份書面的僱傭合同,用員工可理解的方式寫明僱傭條款。

合同至少應包括僱主名稱、員工姓名、出生日期、職位、工資、工作時間、加班費的支付、福利和離職提前通知期。

關於工作時間、加班費的支付、福利和離職提前通知期的信息,可表述在員工手冊或相應文件中。

如果員工在符合合同規定的遞知期的要求下提出終止合同,不可刻扣該員工的工資。

9.4 工資及出勤記錄

應保留每個員工的書面的工資和出勤記錄。

工資記錄應至少保留 24 個月,包括正常工作時間和加班時間,計件工資、生產獎金、補貼、扣除項、應發工資和實發工資。

9.5 工作時間和加班時間

員工每周的工作時間不可超出 60 小時,包括加班時間。加班必須出於自願。

9.6 七天之內休息一天

員工每七天應至少休息一天

9.7 工資

員工的工資,包括加班費,必須按規定支付周期支付,至少每月支付一次。

員工工資扣除部分不得超出 20%,且扣除後的工資不低於法定最低工資標準。

法定扣除項(如稅或養老金或協定的扣除項如餐費、住房費用和工會會費,不包括在 20%內。

員工不得被要求交納任何押金。

除法律法規另有要求,如果因為雇主原因而造成員工短期停工,則支付的工資不得低於法定最低工資。

應向員工提供工資條,寫明完整的工資支付信息,包括工作天數、應發工資/計件工資、不同時間段(平時、周末、法定節假日)的加班時間和加班費、獎金、補貼和法定扣除項、其它扣除項和實發工資。

9.8 休假

員工應享受法定、當地習俗和標準規定的假期。

9.9 休息

員工享有適當的用餐和休息時間。

員工享有每工作 5 小時至少有一次不少於 30 分鐘的休息,否則必須有供應商與員工通過當地的工會或員工代表達成的書面協議。

9.10 福利

向員工提供所有法定的福利如醫療保險、社會保險、養老金等。

9.11 法律法規的符合性

以上章節未包括的所有適用的員工雇用相關的法律法規,都應被遵行。

包括但不限於和雇用流程、協議、工作時間、工資、休假和福利等相關的法律法規。

10. 住宿

10.1 住宿條件

如果供應商提供住宿,必須面積充足,環境安全,男女分開。

員工在休息時間內自由出入其住所的權利,不得受到限制。

平均居住面積不得低於 3.8m²/每人。

住宿場所應配有足夠的通風和/或供暖設施。

住宿房間應可內外上鎖,且每個員工有可上鎖櫥櫃來放置私人物品。
員工享有單獨的床/床墊或席子。

10.2 住宿衛生管理

所有住宿配套設施做定期清潔,保持良好的狀態。
應有適當數量和合理的舒適標準的盥洗設施和廁所。
所提供的飲食服務或就餐的區域,都應符合當地衛生法規的要求。

10.3 住宿安全

緊急出口和疏散通道,應能確保所有員工快速安全疏散。
作為最低要求,每個樓層應設有兩個單獨的緊急出口,所有緊急出口和通道不得被堵塞,且不得上鎖。
對住宿場所的防火安全要求,同於本文件章節的要求:能力和培訓(7.3)、消防設施(7.4)、疏散警鈴(7.6)和疏散演習(7.7)住宿場所不得與高風險作業區設置在同一建築內。

10.4 法律法規的符合性

以上章節未包括的所有適用的住宿相關的法律法規,都應被遵行。

11. 童工和未成年工

11.1 供應商禁止使用童工

供應時應建立防止使用童工的書面程序,並持續執行來禁止使用童工。

11.2 供應商童工補救措施

供應商應建立書面程序來確保一旦發現童工,能依據此程序立即作出改善措施。

- 所有改善措施應最有利於兒童的最大利益。補救程序應規劃出將兒童移出工作崗位的所有措施,並給兒童的發展提供更加可行和可持續的選擇。補救操作程序應與“宜家禁止使用童工政策”保持一致。
- 如發現使用到童工,須立即向宜家通報。

11.3 下級供應商禁止使用童工

供應商應建立並執行書面程序,旨在防止其下級供應商使用童工。

11.4 下級供應商童工補教措施

供應商應建立書面程序來確保其下級供應商一旦發現童工,能依據此程序立即作出改善措施。

- 所有改善措施應最有利於兒童的最大利益。補教程序應規劃出將兒童從工作崗位轉移的所有措施,並給兒童的發展提供更加可行和可持續的選擇。補教操作程序與“宜家禁止使用童工政策”保持一致。
- 如發現其任何下級供應商使用到童工,須立即向宜家通報。

11.5 未成年工的保護

宜家支持合法地雇用未成年工。未成年工,是指已滿法定年齡但未滿十八周歲的青年人。

供應商應確保未成年工的雇用符合適用的法律要求,並保障其工作的性質和環境不損害未成年工的健康,安全及精神。

- 供應商應為未成年員工識別合適的工種。
- 未成年員工不得從事有害的工作。
- 未成年工不得上夜班。

12. 歧視

12.1 反歧視政策和程序

應制定反歧視的政策和針對反歧視問題的預防和整改的程序,此政策和程序應得以執行。

12.2 歧視

不得出現因種族、宗教、信仰、性別、婚姻或生育狀況、年齡、政治背景、國籍、殘疾、健康、性別取向或其它任何理由歧視員工。

除有法律法規限制,所有員工(無論合同工或者外包工)都享有相同的權利和福利。

12.3 法律法規的符合性

以上章節未包拓的所有適用的歧視相關的法律法規,都應被遵行。

13. 員工參與

13.1 工作環境

應通過成立健康安全委員會或等同的組織,使員工能對工作場所的 IWAY 相關問題的改進活動施加影響。參與途徑應書面化且告知與員工。

書面記錄好所有的活動,註明已識別出的危害和風險、應該關注的問題點和跟進的結果,以持續改進工作環境。

減少工傷事故和事件的數量,增加員工在健康安全工作中的參與度。

應向員工公開所有的信息包括書面的計劃和改進結果。

13.2 申訴程序

應制定書面的程序,指導員工如何反映和投訴 IWAY 相關問題,如歧視、騷擾或虐待等。員工應熟知申訴程序。

申訴程序應包括員工如何向供應商直接反映問題和進行投訴,此申訴程序通用於所有員工(無論合同工或者外包工)。

13.3 結社自由

員工有權加入、組建或退出自己所選擇的工會。供應商應尊重此項權利,並確保員工不會因此面受到報復、干涉、脅迫或騷擾。

在自由結社受到法律管控、限制或禁止的國家,供應商不得阻止員工獨立自主地形成員工代表的替代形式。

13.4 集體談判

員工有自由行使勞資雙方的集體談判的權利,不得受到報復、干涉、脅迫或騷擾。

在集體談判受到法律管控、限制或禁止的國家,宜家供應商不得阻止員工獨立自主的員工談判的特代形式。

13.5 法律法規的符合性

以上章節未包拓的所有適用的員工權利相關的法律法規,都應被遵行。

14. 騷擾、虐待和懲戒行為

14.1 反對騷擾、虐待和懲戒行為的政策和程序

應制定政策和執行有效程序來陳敘對騷擾、虐待和懲戒行為的預防措施和整改行動。

這些政策和程序應涵蓋並傳達給所有現場的員工,包括承包商和下級承包商的員工。

14.2 懲罰與申訴

供應商不得參與、支持或允許體罰、暴力恐嚇或其它形式的精神和身體強迫,且不得使用任

何公開的警告和懲罰系統。

員工,包括承包商和下級承包商的員工,有權就訓斥/懲戒行為/解雇提出申訴。這些申訴必須記錄。

14.3 騷擾與虐待

供應商在工作場所和提供的住宿場所,不得參與、支持或允許任何形式騷擾或虐待員工,員工包括合同工和外包工。

14.4 法律法規的符合性

以上章節未包括的所有適用的騷擾、虐待和懲戒行為相關的法律法規,都應被遵行。

定義和術語表:

事故:造成任何形傷害的每一個事件都稱為事故。

住宿:是指由僱主為員工個人、家庭成員或集體提供的住房安排。包括睡眠住所或包含不同房間的整個建築。

車輛上的司機駕駛室不視為住宿設備/住處。

束縛性用工:不僅是指員工身體受束縛,而且也指由於財物、貸款或押金等原因受到束縛。也可見強制性用工。

化學品:化學品是指化學物質和化學產品,包括但不限於:潤滑油、柴油、膠水、油漆、溶劑、染料、顏料、固化劑、着色劑、石蠟、酸、鹽、添加劑、汽油等。

集體談判:是指僱主和員工代表(由員工自由獨立選舉產生)之間的談判。

持續更新:是指當生產、運作或服務有所改變時,相應的文件隨之進行更新。例如引進一種新的化學品,即要求更新化學品清單並備好相關的材料安全技術說明書。

高風險下級供應商:高風險的下級供應商由宜家相關組織界定,基於以下定義:如果運行的工序被認為對環境和員工的健康安全有潛在高風險危害,或隸屬於易出現童工或強制勞工及束縛性用工的行業或供應系統,此類下級供應商即被定義為高風險下級供應商。

僱用合同：是指個人和公司在同意工作的前提下,所簽訂的有期限和條款規定的協議。也可由聘任書或錄取信代替。

火災事件(未遂事故)：是指僥幸未對人員和/或設備造成傷害/損壞的火災的情況。

急救設施：不只包括急救箱,還包括其它在風險評估過程識別出需要的其他類型的設備,如洗眼器、緊急淋浴裝置、頸托、心臟起搏器、擔架等。

強制性用工：是指員工的所有勞動或服務都是出於害怕被懲罰或沒收任何個人財物(如身份證、護照等)而被迫進行,以及員工非自願進行的工作。

騷擾：包括任何無禮行為,言論以及羞辱性、侮辱性或引起困窘、或任何脅迫或恐嚇的要求和行為。包括但不限於:

- 嚴重或反覆發生的租售、有辱人格或挑釁的言語。
- 表現出的男性至上、種族主義或其它挑釁的圖片、海報:
- 恐嚇、脅迫或報復。

危險廢棄物：危險廢棄物是指因其化學的、物理的、或者生物的特質,對公共健康和/或環境能夠造成危害的廢棄物(如具有易燃、易爆、有毒、福射或傳染性等特點),包括但不限於當地法律所識別的危險廢物。

事件(未遂事故)：是指在工作場所僥幸未對人員和/或環境造成傷害或損害的事件。

IWAY 要求或等同要求：如果供應商本身有良好發展和執行能覆蓋到 IWAY 所有相關項的要求、系統和程序,宜家基於逐案處理,可視作該供應商的要求、系統和程序等同於 IWAY。

安全技術說明書(MSDS)：全稱為材料安全技術說明書(MSDS)或國際統稱為安全技術說明書(SDS)(也稱為 PSDS,產品安全技術說明書)的書面文件,為員工和應急人員提供操作程序來安全的處理或使用化學物質。

PPE(個人防護裝置)：包括但不限於如:安全帽、護目鏡、手套、靴子、耳塞、圍裙、面具等。

政策：由公司管理人員設立規劃和強制執行的基本準則及相應的指導路線,旨在引導和界定長

期目標追求中所採取的行動措施。

監獄用工：IWAY 要求所有宜家公司的供貨和服務中,嚴格禁止監獄用工。如有政府項目旨在“支持個體重返社會的積極融合,可酌情考慮逐案研究處理。具體標準基於國際勞工組織公約,可根據要求提供。

風險評估：是指針對可能對人員造成危害的工作場所進行全面的細緻檢查,從而估量出採取的預防措施是否足夠,並在必要的情況下做出改善行動。

操作規程/程序：是指針對某一行為或工序所制定的專門的工作流程並進行結構化的描述,常以書面形式呈現,但也可簡化,以圖片,指令標識或圖表等形式呈現。

下級供應商：定義為為宜家供應商提供服務、原材料、部件,和/或生產的公司。

供應商：在此文件中是指任何涉及為宜家集團公司供貨和/或運輸貨物、部件、材料或服務的銷售商、貿易商或服務提供機構。此定義也使用於其他 IWAY 相關文件。

員工：此文件中的員工包括自聘員工、現場臨時工、計件員工、含外籍員工在內的勞務派遣工、見習員工以及試用期內的員工。

主要參考資料

R1 世界人權宣言(聯合國 1948 年)

R2 兒童權利公約(聯合國 1989 年)

R3 工作中本原則和權利宣言(ILO1998)及相關公約

R4 職業安全 and 健康公約(ILO 第 155 條公約)

R5 聯合國全球盟約的 10 項原則(聯合國 2000 年)