

# Target 供應 商行為標準



# 簡介

Target 堅持負責任、符合道德規範的商業行為。尊重人權和維護環境是本公司經營實務與標準的基本原則。我們期望所有的國內和國際供應商一樣遵守這些原則並支持我們的標準。我們要求所有廠商、供應商、第三方賣家、製造商、承包商、轉包商以及相關代理商 (統稱「供應商」) 並透過其供應鏈自上而下遵從下列標準：這些標準適用於所有生產或非生產角色的工人，包括長期勞工、按件計酬的勞工、散工、簽約勞工、外籍移工/客工、見習生、學生、學徒、兼職或臨時工。



**我們期望所有供應商\*皆尊重人權、遵循 Target 供應商行為標準 (SOVE) 及與人權相關的所有適用法律。此指導手冊建立在 Target SOVE 的基礎之上，提供了關於道德商業實踐、社會、勞工及環境可持續發展之期望的具體資訊。**

---

Target 期望所有供應商建立管理系統，以確保各地點及轉包商皆遵循這些標準及適用法律法規。每個生產地點應至少有一名負責社會和環境合規事務的人員。該系統應包括適當的管理與管治、訓練、監督及糾正措施方案等持續改進機制。此指導手冊可作為開發此管理系統時的工具使用。

Target 使用包括責任採購與可持續發展審查計劃在內的多個途徑監督 SOVE 的合規性。必須根據我們的披露要求向 Target 披露各生產地點，該要求可在 [Partners Online](#) 的「地點披露範圍指南」中找到。在 Target 責任採購與可持續發展審查計劃範圍內的地點必須滿足審查要求。請參閱 [Partners Online](#) 瞭解詳情。

我們將繼續努力做到更好，但如果出現負面影響，我們將提供途徑以獲取有效補救措施。所有利害關係人皆可透過下一頁的誠信熱線詳情報告違規行為。

**通報不當行為：**如果您遇到您認為可能違反當地法規或規範、Target 供應商行為標準之情事，或任何不道德之行為，則必須透過傳送電子郵件至 [Ethics@Target.com](mailto:Ethics@Target.com) 或前往 [www.targetintegrityhotline.com](http://www.targetintegrityhotline.com)，向 Target 通報您的疑慮。您可以致電檢舉專線進行匿名通報。通話無需您支付費用，並將由獨立的第三方處理。另外還可為您提供當地語言的通譯人員。

**我們僅會委託必要的合作夥伴，並會對收到的每一項指控進行調查。**

**若針對善意檢舉的個人採取任何形式之報復行動，此舉將違反 Target 之原則，Target 絕不寬待。**



**掃描二維條碼或瀏覽：**

[www.TargetIntegrityHotline.com](http://www.TargetIntegrityHotline.com) 進行匿名檢舉，或在線上填寫**熱線網絡表單**，或者

撥打誠信熱線（由第三方服務提供者管理的 24 小時熱線，並提供口譯）

**電子郵件地址：** [Ethics@target.com](mailto:Ethics@target.com)  
**寫信至：** Corporate Compliance and Ethics  
Target Corporation  
1000 Nicollet Mall #3110  
Minneapolis, MN 55403

美國	1-800-541-6838
印度	000-800-100-1657
孟加拉	(0) 9610-998509
中國	4001201894
中國香港	800906528
印尼	(021) 50918413
越南	024 4458 3187
其他 非美國地點： 致電美國對方付 費電話	470-219-7116

# 目錄

- 6 道德商業實踐
- 10 不得未經授權轉包
- 12 申訴機制
- 20 嚴禁強迫勞動與販賣人口
- 39 不得僱用未達法定工作年齡的勞工
- 44 健康與安全
- 67 嚴禁歧視
- 71 禁止騷擾
- 75 工作時數與加班
- 78 薪資
- 84 結社自由
- 87 環境管理和監測系統
- 90 無非法廢水排放
- 93 廢物減少和處置
- 96 能源和水的使用
- 101 廢氣排放
- 104 許可牌照和允許
- 107 負責任地退出或減少生產
- 111 附錄 A：關於為外籍移工給予保護的指南



# 道德商業實踐

我們尋求的事業合作夥伴，應在經營以及與 Target 的合作方面皆遵循最高的道德標準。供應商的行為必須符合道德規範，並且須遵從一切相關的法律、條例以及 Target 準則。Target 不容許我們的團隊成員收受為了影響商業決定而提供的人情、金錢、禮品、娛樂或旅遊。Target 團隊成員同樣必須遵守所列的其他標準，而且嚴禁向事業合作夥伴索討任何有價物的行為。供應商須以高度誠信經營企業，所留存的記錄需準確、透明化。



# 供應商不得向 Target 團隊成員或第三方稽核人員贈與任何有價之物，以意圖影響稽核結果或任何其他商業決策。

## 要求事項

- 不得直接或間接向 Target 團隊成員、團隊成員的家人、第三方稽核人員或政府官員提供意圖影響商業決定的賄賂（提供任何高價值物品，包括但不限於禮品、禮券、餐飲、娛樂、交通、旅遊、住宿、費用、現金、工作、實習機會或代表 Target 或團隊成員捐款），亦不得接受優惠待遇、不正當利益或私利。
- 立即回報 Target 團隊成員向供應商或供應商代表索賄的行為（索取），包括但不限於：請客、禮品、娛樂、旅行或任何其他有價值的事物。



為了影響商業決定而提供或接受賄賂或回扣一律違反法規，本公司決不容忍。

若針對善意檢舉的個人採取任何形式之報復行動，此舉將違反 Target 之原則，Target 絕不寬待。

# 供應商應保留準確的記錄，並在稽核期間以透明化的方式提供。

## 要求事項

- 供應商在稽核流程中必須保持透明，不得干擾任何稽核程序。稽核人員必須能夠進入該場所的所有區域，必須能夠存取記錄，並且必須受允許與勞工和管理層進行面談。不得對勞工進行指導或賄賂以影響面談回覆。
- Target 要求工作地點將所有工作時數與薪資資訊透明公開。出勤記錄與核薪記錄都應正確無誤。工作地點必須同意 Target 責任採購與可持續發展或第三方代表全權調閱正確的記錄。
- 供應商不得偽造或歪曲任何許可證或執照。



**對於偽造、歪曲及/或無有效營業執照和必要環境許可證和執照的違規行為，本公司決不容忍。**



# 一旦發現任何違反當地法律或條例、Target 準則或不符合道德規範的行為，供應商和員工應立即向 Target 通報。

## 要求事項

- 一旦發現任何違反當地法律或條例、Target 準則或不符合道德規範的行為，供應商和員工應立即寫電子郵件至 [Ethics@target.com](mailto:Ethics@target.com) 或使用 第三方誠信熱線 向 Target 通報。您可以致電檢舉專線進行匿名通報。通話無需您支付費用，並將由獨立的第三方處理。另外還可為您提供當地語言的通譯人員。
- 供應商必須擬定匿名的內部保密流程，讓員工能夠通報疑似違反法律、條例、Target 準則或不符合道德規範的行為。請參閱第 12 頁中所述「對申訴機制的期望」。
- 任何人若出於善意檢舉疑似違反法律、條例、Target 準則或不符合道德規範的行為，供應商一律不得施以報復。



掃描二維條碼或瀏覽：

[www.TargetIntegrityHotline.com](http://www.TargetIntegrityHotline.com) 進行匿名檢舉，  
或在線上填寫熱線網絡表單，或者

撥打誠信熱線（由第三方服務提供者管理的 24 小時熱線，並提供口譯）

電子郵件地址：[Ethics@target.com](mailto:Ethics@target.com)

寫信至：Corporate Compliance and Ethics  
Target Corporation  
1000 Nicollet Mall #3110  
Minneapolis, MN 55403

美國	1-800-541-6838
印度	000-800-100-1657
孟加拉	(0) 9610-998509
中國	4001201894
中國香港	800906528
印尼	(021) 50918413
越南	024 4458 3187
其他 非美國地點： 致電美國對方付 費電話	470-219-7116

# 不得未經授權轉包

我們決不容忍未授權的轉包。必須先向 Target 披露在 Target 責任採購與可持續發展計劃範圍內的所有生產地點，然後才可開始生產。所有生產地點都必須依據 Partners Online 的要求取得 Target 的核准。



# 披露責任採購與可持續發展計劃範圍內的所有地點。

## 要求事項

- 生產前，商務夥伴必須先披露 Target 責任採購與可持續發展計劃範圍內的所有地點。有關 Target 責任採購計劃範圍內所有生產地點的完整說明可於 Partners Online 上的「披露範圍指南」中找到。
- 在 Target 責任採購與可持續發展審查計劃範圍內的地點必須滿足審查要求。關於此範圍與審查的詳細資訊，請查閱 Partners Online。
- 供應商必須保留所有提供（在製造、加工、收穫或生產出售給 Target 的產品中使用的）材料或服務的地點清單。



**未授權的轉包違反法規，本公司決不容忍。**

# 申訴機制

我們要求供應商實施有效的申訴機制，以有條不紊地接收、調查和回應所提出的問題並實施補救措施以解決這些問題。《聯合國工商企業與人權指導原則》(UNGP) 將有效的申訴機制定義為合法、可存取、可預測、公平、透明、權利相容，基於參與和對話，並且用於持續學習的來源。



# 定義

**申訴：**申訴是受影響方（例如勞工）提出的有關法律、法規、集體或個人契約和/或工作地點規則、習俗或守則未得到遵循的問題/擔憂。由受影響方提出申訴，作為解決問題的一種手段。

**有效的申訴機制：**申訴機制是接收和解決受影響方提出的問題/擔憂的系統性方法，特別是人權相關問題/擔憂。這些機制對於營運層面（例如工廠層面）最能發揮效果，可以儘早解決並直接進行補救。範例包括意見箱、電話或簡訊、電子郵件、熱線或人力資源投訴流程。

且根據 UNGP 的原則 31 測量了有效性。申訴機制必須為合法、可存取、可預測、公平、透明、權利相容，用於持續學習的來源，並且基於參與和對話。

# Target 期望供應商建立和維護符合 UNGP 有效性條件的八個組成部分的申訴機制。

條件	UNGP 定義	要求事項
合法	獲得預期將使用此機制的利害關係人群體的信任，對申訴流程的公平實施負責	<ul style="list-style-type: none"><li>• 使用一套標準化的政策和程序明確定義申訴機制流程，以便以可預測且公平的方式秘密接收投訴、調查、回應和補救。確保可用於性騷擾和基於性別的暴力等敏感話題。</li><li>• 建立並執行不報復政策以及對舉報申訴的勞工進行報復的紀律處分。<ul style="list-style-type: none"><li>• 不報復是指明確的保證和保護，以確保勞工/索賠者在表達不滿後不會受到報復；參與申訴機制；提交和/或撤回索賠；並落實於整個申訴流程中。</li><li>• 如果索賠者選擇參與申訴機制，則必須防止其受到解僱、處罰和任何其他形式的報復（例如，嘲笑、歧視、施壓或施暴）。</li></ul></li><li>• 申訴必須予以保密處理。</li></ul>

# Target 期望供應商建立和維護符合 UNGP 有效性條件的八個組成部分的申訴機制。

條件	UNGP 定義	要求事項
可存取	向預期將使用此機制的利害關係人群體告知，並為可能遭遇使用障礙的人提供公平的協助	<ul style="list-style-type: none"><li>• 該地點必須為勞工提供一種以上的申訴機制，其中至少一種可匿名使用，而另一種必須由其直接指揮鏈外的人受理。</li><li>• 申訴機制必須適用於招募和僱用的所有階段。對於外籍契約工，這意味著適用於其原籍國和目的地國。</li><li>• 申訴機制必須適用於所有勞工，並明確保證臨時工和契約工皆適用。</li><li>• 宿舍必須具備申訴機制。</li><li>• 勞工應能夠使用申訴機制，而無任何類型的障礙阻止其透過相應的渠道進行溝通。範例：<ul style="list-style-type: none"><li>• 使用申訴機制和解決爭議時，勞工必須能夠以其理解的語言進行溝通。</li><li>• 若勞工無法讀或寫，則必須提供無須讀或寫的申訴機制。</li><li>• 若勞工不具備數位素養或無法使用數位技術，則必須提供無須使用科技的申訴機制。</li></ul></li></ul>

# Target 期望供應商建立和維護符合 UNGP 有效性條件的八個組成部分的申訴機制。

條件	UNGP 定義	要求事項
可預測	提供清晰且已知的程序，每個階段都有表明的期限和明確的流程類型和適用的結果，並且監測是否落實	<ul style="list-style-type: none"><li>• 必須為管理層提供回應的期限，包括每個步驟應該花費多長時間以及勞工應期望管理層花費多長時間來回應其擔憂。</li><li>• 應記錄申訴流程的適用結果和補救措施，以使一致地予以實施。</li></ul>
公平	確保提出申訴的一方能夠合理地獲得必要的資訊來源、建議和專業知識，以便以公平、知情和受尊重的條件參與申訴流程	<ul style="list-style-type: none"><li>• 申訴機制流程必須使所有勞工受到公平、公正、尊重且一致的對待。</li></ul>
透明	讓申訴方隨時了解其進度，並充分提供有關機制績效的資訊，以建立對其有效性的信心並保障任何受到威脅的公共利益	<ul style="list-style-type: none"><li>• 任何使用申訴機制的勞工都應收到某種形式的溝通，確認其疑慮和/或回饋意見已經收到並且正在審查。其後，他們應收到後續溝通以知曉為解決其回饋意見而採取的任何行動。</li></ul>



# Target 期望供應商建立和維護符合 UNGP 有效性條件的八個組成部分的申訴機制。

條件	UNGP 定義	要求事項
權利相容	確保其結果和補救措施符合國際公認的人權	<ul style="list-style-type: none"> <li>此過程應確保勞工受到尊敬和尊重。</li> <li>必須為受到申訴的直接或間接影響的各方提供公平公正的補救措施，以解決對其造成的影響或傷害。有效補救措施的範例可包括恢復原狀、財務或非財務補償、對其行為影響或傷害了申訴者的違反者實施的懲罰性制裁或正式道歉。制定和提供補救措施的過程必須不受腐敗和任何外部政治和非政治的影響。</li> </ul>
持續學習的來源	利用相關措施，找出改進機制和防止未來的申訴和傷害的經驗	<ul style="list-style-type: none"> <li>使用 UNGP 定義的有效性條件對適用申訴機制的有效性進行年度審查，並根據已發現的差距進行改進。</li> <li>若多名勞工受到影響，或提出了類似的意見回饋和/或疑慮，商務夥伴應採取行動解決問題的根源，以確保不再重蹈覆轍。</li> <li>建立和維護一個系統，以追蹤申訴/遵循記錄、爭議解決和紀律活動。</li> </ul>
基於參與和對話	就其設計和績效向預期將使用此機制的利害關係人團體諮詢，並著重於對話，以作為因應和解決申訴的手段	<ul style="list-style-type: none"> <li>實行持續的工作場所對話，包括管理層和勞工之間的定期交涉，以制定和實施改善工作條件的解決方案。</li> </ul>

# 確保申訴機制政策和程序的溝通和訓練符合有效性條件。

- 對所有勞工進行訓練和進修訓練，以建立對申訴機制和公司不報復政策的意識。
- 對管理層和主管就申訴機制政策和程序進行訓練，以幫助他們了解流程並強化適用的機制和對勞工的不報復流程。
- 對負責實施申訴機制政策和程序的個人進行訓練，包括調查提出的問題之責任。
- 申訴機制的溝通必須包含在外籍契約工的出國前的介紹中。
- 申訴機制的溝通必須包含在新人的情況介紹訓練中。

# Target 期望供應商建立和維護符合 UNGP 有效性條件的八個組成部分的申訴機制。

## 最佳實務

- 建立工作地點，讓員工有權提供回饋意見並與管理層交涉，以確定和實施改善工作條件的解決方案。
- 收集有關報告的申訴類型及其結果的資料（依性別分類）。
- 調查小組應代表人力的多樣性。
- 使用專業的第三方調查員來調查性暴力和其他高度敏感事項的報告。
- 使用勞工調查來獲得勞工見解並改善工作條件。
- 為主管和管理層提供領導能力訓練，以培養有關如何受理和回應員工回饋意見的軟技能。
- 為少數團體建立員工資源團體/親和團體（例如婦女委員會），以便針對影響團體的事務提供額外的支援、指導、定期論壇，以與管理層就問題進行討論，並為歷史上被邊緣化的團體提供資源。

# 嚴禁強迫勞動與販賣人口

我們譴責強迫勞動與販賣人口的行為，更不會在知情的情況下與涉及這些行為或使用監禁勞工的供應商合作。所有員工皆享有自願工作的權利，不需要繳交身份證件，也不需要付費以換取工作機會。員工享有自由活動的權利，我們的供應商一定要保障員工的此項權利。員工有權在予以合理通知的情況下離職且無需支付罰款。並且，供應商取得產品所需的原物料和/或零組件時不能涉及強迫勞動或販賣人口。

- 無債務或費用
- 勞動契約
- 自由活動
- 人力仲介公司
- 同等待遇
- 離職
- 自上而下的盡職調查



# 員工不得被迫勞動或為償還債務而不得不工作。

## 要求事項

- 確定所有員工都是自願工作，並能按照當地法律規定，以勞務換取現金或等價之報酬。
- 確定地點內沒有雇用任何囚犯，且/或沒有將生產作業發包給囚工。
- 確保不透過本身亦為勞工戒除藥物和/或酒精成癮的服務提供者之第三方僱用勞工。（這並不禁止工廠直接僱用正在接受藥物和酒精戒除治療計劃、支援性住房（又名中途宿舍）服務的勞工或使用藥物/飲酒的勞工）。
- 制訂一套書面政策詳述有關嚴禁強迫勞動和販賣人口的 Target 要求與最佳實務。
- 將關於禁止強迫勞動與販賣人口的政策告知工廠，以便管理在員工的招募、招聘或管理過程中使用的人員與人力仲介公司。
- 確保員工不會為了開始、繼續或終止雇用關係而支付任何費用。
  - 請參閱附錄 A 瞭解本要求下涵蓋的費用清單。
- 確保員工不需要因為招聘與就職而借款、繳納保證金或交付押金。只有明確要求由員工承擔費用時方可由員工支付押金。
- 確保員工支付的所有費用在發現后的三十天內由僱主償付。
- 除了僱主為員工存入工資之外，確保僱員工本人可以存取與控制自己的銀行帳戶。這包括只有員工本人可以存取自己所需的文件并使用自己的帳戶，比如銀行存摺與印章。



**強迫勞動違反法規，本公司決不容忍。  
供應商必須提高警覺，不得採購任何以  
強迫勞動形式生產的原物料或零組件。**

**使用監獄勞工違反法規，本公司決不  
容忍。**

**對於透過第三方僱用勞工時，如果這些  
第三方也是勞工戒除藥物和/或酒精成  
癮時的服務提供者，則屬違規行為，本  
公司決不容忍。**

# 員工不得被迫勞動或為償還債務而不得不工作。

## 要求事項（續）

- 確保實施的所有儲蓄計劃均出於自願且明確允許員工隨時選擇退出計劃。
- 招聘仲介費用須由工廠支付，不得從員工薪資中扣除。
- 制服、工具或其他工作必需品必須全數由供應商支付。
- 人力仲介公司必須按照當地法律和法規取得合法資格許可證。
- 員工必須享有受僱和離職的自由。員工有權拒絕不在法律或契約規定範圍的加班要求。不得以員工拒絕加班為由予以懲處或罰款。
- 工廠不得以防止員工離職為由扣留款項。
- 僅在當地法律強制規定或員工出於自願並在清醒的情況下表達理解之意的情況下扣薪。未經員工同意，不得扣除食宿費用。
- 工廠必須以員工的母語提供詳細工資單或付款清單。
- 確定員工很容易就能透過各種管道向主管提出投訴或建議，且所有資訊一律保密，避免引發報復。廠商必須設立《不報復政策》。
- 員工應有權拒絕加班，且不因此承擔任何後果或懲處，包括日後失去加班機會。

**請參閱附錄 A 瞭解關於防止與外籍移工有關的強迫勞動與販賣人口的其他詳情。**

# 員工不得被迫勞動或為償還債務而不得不工作。

## 最佳實務

- 為所有人力仲介公司制定一套書面說明，禁止強迫、人口販運、監獄勞工以及透過戒癮服務提供者僱用勞工。
- 要求人力仲介公司主動說明勞工來源。
- 員工如積欠工廠債務，供應商不得向員工收取利息。
- 確保向按照規定事先提出辭呈的員工支付全額工資款項，不得予以懲罰。
- 制訂內部程序，確認員工是自願接受加班工作。

# 確定所有員工皆已簽妥書面勞動契約，並確實清楚地點規章制度。

## 要求事項 契約

- 每個勞工都必須收到並簽署以其母語撰寫的勞動契約。外籍移工必須在就職前至少五天收到并簽妥勞動契約。
- 勞動契約的內容必須符合適用的法律，并準確地反映職位、工作地點、勞動條款及細則。如果法律未要求簽訂正式契約，錄用通知書和其他僱傭協議方式亦被具有同等效力。
- 爲了確保員工在簽署之前理解契約的內容，必須將契約準確地翻譯爲員工理解的語言；必須向不識字的員工解釋契約；在員工簽署之前，必須爲員工提供充足的時間檢視契約內容。
- 員工和僱主必須簽署勞動契約；員工必須留存簽署后的副本；簽署后的契約副本必須保存于員工的人事檔案中。
- 勞動契約可以修改，但是此等修改必須對員工產生同等或更優的待遇并且合法，還需向員工完整地解釋，且員工完全且自願同意。

### 契約應包含以下方面：

- 員工的身份與聯絡資訊；
- 僱主姓名與地址；
- 工作的性質與執行工作的地點；
- 契約的起止日期；
- 若適用，還應列明關於續約的規定；
- 關於遣送回國的規定 (若是外籍移工)，包括由工廠與外籍員工承擔的費用明細；
- 員工在提供與不提供合理通知的情況下自願提前終止契約的規定，包括在怎樣的特殊情況下由工廠承擔額外費用；
- 工廠自願終止契約的流程；
- 工廠提供的生活條件的概述，包括任何餐點、住宿與正常交通等費用的明細；
- 預計正常工時與加班工時；
- 預計工作計畫，包括假期與休息日；
- 清楚定義正常工資標準與加班工資標準；
- 任何適用的紅利、津貼或其他現金報酬；
- 與工作相關的福利說明，包括醫療與社會保障福利，以及請假，包括病假、事假與年假；
- 工資發放的頻率與方法，以及工資單的說明；及
- 任何允許的法定扣減額
- 契約不應包含任何阻止員工對同事行使其合法權利的條款。



# 確定所有員工皆已簽妥書面勞動契約，並確實清楚地點規章制度。

## 要求事項（續）

### 溝通與訓練

- 確保所有員工參加入職訓練，並且訓練時應使用員工能夠理解的語言，訓練的內容應涵蓋附錄 A 中列明的 Target 要求。必須詳實記載訓練內容。
- 為員工提供充足的資訊，以便員工理解工廠的全部規章，至少應在顯眼的位置張貼以員工的母語書寫的工廠規章，並為員工提供以員工的母語書寫的手冊，員工在收到手冊時應簽字。工作地點還應透過公司的內部網路以及在定期新手訓練中（至少每年一次）提供資訊。確保張貼或分發的資料處於最新狀態。

# 確定所有員工皆已簽妥書面勞動契約，並確實清楚工廠規章制度。

## 最佳實務

- 定期向全體員工提供關於工作地點規章的新手訓練（至少每年一次）。確保提供訓練時使用員工能夠理解的語言，並且使用員工能夠理解的適當方式。
- 應詳實記載簽約時間，並保留已將副本交予員工的證明。在記錄中註明日期、員工姓名以及員工的簽名。

# 不得針對員工活動設下任何不合理的限制。

## 要求事項

### 身份證件

- 確保員工的護照、旅行文件、身分證件以及任何其他法律文件一律由員工自行保管或控制。
- 除非爲了達到法律要求而需要暫時保管證件，否則供應商與人力仲介公司不得扣留員工的個人身份證件，包括護照。
- 爲了達到法律要求而需要暫時蒐集證件時，應向員工做出解釋，並要求員工在文件上簽名與註明日期，以表明證件的遞交與歸還。溝通中應包括證件用於辦理手續的天數。
- 在員工的住宿地點爲外籍移工提供個人儲物櫃，用於安全地儲存員工的個人身份證件與貴重物品。確保儲物櫃防火抗水，在僱主提供的住址始終可由員工使用。

# 不得針對員工活動設下任何不合理的限制。

## 要求事項（續）

### 自由活動

- 除非有合理的安全方面的預期，確保員工始終可以自由離開工作地點與/或宿舍。一般情況下，不得禁止員工出入宿舍。
- 工作場所與宿舍不得上鎖來限制員工的活動。
- 確保員工可自由使用積累的探親假，且無需支付押金，不得被扣押工資，也不得受到請假方面的勸阻。
- 確保員工可在工作期間按照需要自由歇工喝水與上廁所。

# 不得針對員工活動設下任何不合理的限制。

---

## 最佳實務

- 向保全人員提供關於員工自由活動要求的新手訓練。工廠警衛的職責是保護工廠，而非限制員工活動。

# 針對所有人力仲介公司制定盡職調查程序。

## 要求事項

- 若聘請了人力仲介公司，供應商需制定盡職調查程序，實施人力仲介公司管理程序，指定個人來負責人力仲介公司的管理。
- 對打算聘請的每個人力仲介公司執行預選盡職調查評估，以便確定其可能使用的仲介及任何招聘合作夥伴符合工廠、客戶及法律的要求。供應商必須證明，遵守 Target 的招募、招聘與僱用要求構成業務關係的持續評估及延續的一部分**預評估盡職調查涵蓋附錄 A 中列出的話題。**
- 若要使用人力仲介公司招聘或管理員工，則與全部人力仲介公司簽訂具有法律約束力的服務協議。
- 確保與人力仲介公司簽訂的協議應該反映，為了業務關係的持續，仲介公司必須遵守工廠、Target 與法律的要求。**所有協議應該涵蓋附錄 A 中列出的話題。**

# 針對所有人力仲介公司制定盡職調查程序。

## 要求事項（續）

- 至少每年對全部人力仲介公司及其招聘方法執行一次定期審核，以確保他們遵守工廠要求、Target 的標準及適用的法律。
- 若發現人力仲介公司出現違反法律或 Target 標準的行為，供應商必須監督記錄在案的糾正措施流程的實施。
- 每次招聘之后，抽樣面試一名新入職員工代表，確保仲介公司沒有實施欺詐行為（比如替換契約或謊報實際工作條件），確保招聘流程符合工廠要求、Target 標準和適用的法律。面試應確保員工是否獲得報酬以及具體的金額。**查看附錄 A 瞭解抽樣面試內容。**
- 僱主與人力仲介公司簽訂的協議副本必須留存于員工的工作地點人事檔案中。

# 針對所有人力仲介公司制定盡職調查程序。

## 最佳實務

- 若員工由人力仲介公司招聘，工廠需確保以當前市價向人力仲介公司支付服務報酬。
- 鼓勵工作地點直接聘僱員工，不透過人力仲介公司。供應商必須持續改善，若可行，應直接聘僱全部生產員工，不透過人力仲介公司進行外包安排來聘僱生產員工。
- 要求人力仲介公司主動說明勞工來源。



# 確保外籍移工享受同等待遇。

## 要求事項

### 工作許可

- 工作地點必須確保外籍員工合法入境，具備有效的合法工作許可，必要時包括簽證。

# 確保外籍移工享受同等待遇。

## 要求事項（續）

### 條款及細則

- 外籍移工的工作契約條款及細則必須實質上等同于本地員工的條款及細則，包括工時、工資與福利。
- 所有加班皆應自願。不得以員工拒絕加班為由予以威逼、懲處或罰款。工作地點必須制訂內部程序，確認員工是自願接受加班工作。內部程序可能包括書面政策與/加班同意表的使用，書面政策在入職與/或新手訓練期間使用員工的母語告知員工，加班同意表需由員工簽字，并且員工清楚地知曉拒絕加班的程序。
- 除依當地法律規定自薪資預扣應繳金額（例如國內健康保險費、勞工保險費、所得稅等等）的部分，供應商必須支付全薪給員工。
- 不得透過人力仲介公司發放工資。必須直接由僱主發放員工的工資。
- 對員工工資的扣減必須始終合法、在勞動契約中具體寫明、在工資單中清楚地定義。
- 工作地點必須以員工的母語準確地翻譯詳細工資單或付款清單。

# 確保外籍移工享受同等待遇。

## 要求事項（續）

### 溝通與訓練

- 供應商必須確保所有員工在離開符合**附錄 A** 中所列要求的派遣國之前參加綜合宣講會。確保詳實記載訓練內容。
- 為外籍員工建立符合 14-17 頁中所述之條件的申訴機制，使得外籍員工可以提出申訴，讓他們能夠匿名舉報自己遭遇的詐欺、收費或其他不道德的做法。

# 確保外籍移工享受同等待遇。

## 最佳實務

- 工作地點人事部門應在派遣國開展所有聘僱與出國前的宣講活動。
- 應詳實記載簽約時間，並保留已將副本交予派遣國員工的證明。在記錄中註明日期、員工姓名以及員工的簽名。
- 至少每季一次，抽樣面試一名外籍員工，以便查看他們的狀況以及對工作地點規章的理解。
- 直接聘僱能夠流利使用員工母語的管理與生產線主管。
- 為外籍員工提供參加與代表員工委員會或協會所需的實質支援。

# 確保員工可以隨時自由離職，無需承擔過度的費用或懲罰。

## 要求事項

- 確保辭職的員工收到理應獲得的全額工資，不承擔懲罰。若員工未完成勞動契約，供應商不得收取費用或施加懲罰。
- 根據**附錄 A** 的規定，契約到期后、在合理期限內事先提出辭職、在具體條件下辭職或根據具體條件離職時應為外籍員工提供返程交通。

# 自上而下的盡職調查。

工廠必須在整個供應鏈中適用 Target 關於禁止強迫勞動的要求。爲此，工廠必須要求供應商認可并實施關於禁止強迫勞動的要求。至少供應商必須向後一級供應商全面告知此要求。

## 要求事項

- 以口頭及書面形式將要求告知更下一級的供應商。
- 包括聲明各項要求，并且聲明的形式必須能夠讓工作地點強制執行，比如列於契約與採購單中。
- 爲相關管理人員提供關於下一級供應商盡職調查的訓練。
- 確保現場承包商等后一級供應商在現場聘用的員工享有符合要求的勞動條款及細則。
- 供應商必須核實後一級供應商是否遵守標準。

# 不得僱用未達法定工作年齡的勞工

對於僱用未達法定工作年齡之勞工一事，我們絕不容忍，更不會在知情的情況下與僱用未達法定工作年齡之勞工的供應商合作。本公司對於未達法定工作年齡之勞工的定義是：任何未滿當地工作年齡下限或 15 歲（以其中年齡較大者為準）的個人，和/或不符合國際勞工組織（International Labor Organization, ILO）所訂家庭工、農業工作適任年齡國際標準的個人。供應商必須遵守當地法律針對年齡所訂的工作限制，同時必須遵從國際勞工組織 (ILO) 所訂的工作適任年齡國際標準。

- 最低年齡
- 人事記錄
- 當地法律合規



# 確定所有員工在受僱之時已年滿當地法律所規定的最低法定工作年齡或 15 歲，以其中較大者為準。

## 要求事項

- 制定並嚴格執行完善的人力資源系統，以防範任用未達法定工作年齡之勞工。確定工廠政策明文規定，禁止任何部門未遵循既定的招聘管道聘僱員工。不允許任何例外，長期勞工、簽約勞工、按件計酬的勞工、移工/外籍勞工、散工和臨時工一律適用。
- 明訂經理或主管違反當地法律和/或 Target 準則的後果。須向經理或主管究責。
- **商務夥伴**：瞭解產品採購地所在國家/地區對於未達法定工作年齡之勞工的定義，並確認該等定義是否符合 Target 的準則。
- **工作地點**：瞭解法定工作年齡和青少年工作年齡，以及法律與 Target 準則之間的異同。
- 聘僱所有求職者前，必須一一核對年齡證明與身分證件。證明文件必須包含真實無誤的附照片身分證件正本，例如身分證、出生證明、護照、駕照、醫生證明或當地法律認可的任何其他身份證件。嚴禁聘僱無法提供此類資訊的人員。
- 確認所有生產作業皆在廠內或受管制的環境下進行，從而防範出現任用未達法定工作年齡之勞工或青少年勞工之風險。



**任用未達法定工作年齡之勞工  
違反法規，公司決不容忍。**



# 確定所有員工在受僱之時已年滿當地法律所規定的最低法定工作年齡或 15 歲，以其中較大者為準。

## 最佳實務

- 嚴格審查年齡和身分證件的真偽。在偽造文件猖獗的地區，應通過其他資訊來源查證其年齡，例如：
  - 聯絡核發原始文件的機構 (如地方政府機關)，從而查證文件真偽。
  - 要求出示不同來源的正本文件，以利進行交叉比對。
  - 運用專門查驗文件的機器排除偽造文件。
  - 面試時運用豐富的面試技巧，以交叉比對資訊的方式進行詳查。
- 長期追蹤偽造文件的種類和發生情形，並訓練人力資源部門員工辨別常見的偽造文件。
- 面試求職勞工時應確認相貌是否與身分證件相符。
- 制定企業「不得任用未達法定工作年齡之勞工」政策並註明於公司手冊中。
- **商務夥伴**：確定工作地點的聘僱政策確實載明最低年齡，且該年齡限制與 Target 準則相符。
- 適用時，與人力仲介公司就年齡要求事項達成共識。
- 控制生產區的進出。不得允許任何未滿法定工作年齡或 15 歲（以其中較大者為準）的人員進入生產區。

# 有系統地保存所有員工的人事記錄，包括身分證件及年齡證明。

## 要求事項

- 每名員工都必須有一份人事記錄。
- 人事記錄必須註明完整的聘僱日期（年-月-日），聘僱當時的年齡證明，以及法律規定的其他資訊。
- 每名員工的人事記錄都必須可供審查。
- 聘僱當時即需建立人事記錄。尚未查證年齡及建立人事檔案前，禁止員工進出生產區。
- 同意 Target 的責任採購團隊和/或第三方受託稽核人員調閱所有員工的人事記錄，不設任何限制。

# 遵守當地所有與青少年勞工相關的法律。

## 要求事項

- 工廠必須瞭解並遵從與青少年勞工相關的當地法律，包括但不限於工作類型、工作條件、工作天數、工作時數以及加班時數。
- 如當地法律規定要求，必須向當地勞動局登記青少年勞工，並安排該等員工接受健康檢查。
- 制定相關制度，以明確辨別與監督青少年勞工及其工作場所，以及基於法律及安全考量而不適合任用青少年勞工的場所。
- 查證所有從事高危險活動的員工是否皆已年滿依法可從事該等工作的法定年齡；包括處理有害物質、提重物、高空工作等等。
- 針對青少年勞工給予訓練，確定他們充分理解工廠規章，尤其必須清楚與青少年勞工息息相關的法律限制。

# 健康與安全

供應商必須為勞工提供安全健康的工作環境。我們期望對危險進行評估，並對勞工實施、監測和訓練適當的保護措施，以防止事故、傷害和疾病發生。保護措施必須防止勞工接觸有毒化學品或材料、確保生命和建築安全，並且符合當地法律。若供應商提供員工住宿，亦須符合安全衛生標準。

**\* 除另行註明外，所有資訊均適用於工作地點和宿舍。**

- 電氣安全
- 機械安全
- 結構安全
- 危險材料
- 個人防護裝備
- 應急準備



# 遵循所有適用的電氣安全相關法律。電氣板、面板、電線、斷路器等應正確配置、適當標記並予以安全保護。

- 工作地點及宿舍內的所有電氣系統皆須遵從當地健康及安全條例的規定，以利預防火災與危險情況：
  - 應以軟管或電氣膠帶包裹電纜/電線，或適當加蓋。
  - 電源插座/配電箱須裝設妥當並加蓋。
  - 按照當地法律規定張貼警告標誌。
- 所有倉庫/儲藏室燈具必須配有保護罩以防破碎，其中使用防爆燈泡。
- 員工中應有合法的水電工，或聘用合法水電承包商履行工作地點內的所有電氣工作。

# 遵循有關機械安全的所有法律要求，採取一切措施確保機械安全。

- 確保所有機械和周邊設備皆具有安全功能。範例：
  - 若機械本身的零件具有危險性，例如輸送帶、齒輪和砂輪等，皆應配備防護裝置。風扇應配備葉片安全護具。
  - 所有燙印機、沖孔機和切割機皆應配備安全裝置。
  - 縫紉機應配備縫針護具和滑輪安全護具。
  - 自動進料機具必須配備自動關機裝置。
  - 工作地點或宿舍內員工進行高空作業及可能導致員工從高處摔落造成人身傷害的任何區域（如儲存平台或二樓走廊）皆應裝設安全護欄。
- 員工應接受有關機械安全的訓練。

# 確保所有建築和宿舍皆符合當地法律要求。採取一切措施確保所有工作地點建築和宿舍皆結構安全且維護良好。

- 工作地點和宿舍建築不得有任何重要結構缺陷或問題。
- 開始工作地點/宿舍建築建造之前或如經原建築審批後需進行任何變更或改造，工作地點應向相關建築機構申請並取得批准的建築設計。建築設計應予以更新，並反映當前建築結構與用途。
- 生產地點投入營運/生產前，確保已獲得由官方建築機構/部門發佈的建築安全/穩定性證明或許可（如果法律要求），以證明建築結構和品質符合法律要求。在不同國家/地區可能有不同名稱，如入住使用執照、建築驗收許可或穩定性證明、地點許可證等。執照或證明應予以更新，並符合當前的建築結構與用途。
- 工作地點應詳實記載政策與程序，以確保工作地點和/或宿舍建築由適當員工和/或政府機構定期進行檢測。
- 確保通道/過道有足夠寬度，出口門扉和樓梯間有足夠高度和寬度，以便員工安全疏散。如未滿足上述要求，工作地點需要按照當地法律要求（如果沒有當地法律要求則按照國際標準）建造、修建或改造現有通道/過道、出口門扉和樓梯間，以提供足夠寬度和高度以便員工安全疏散。
- 嚴謹在工作地點和倉庫建築內吸煙。應在遠離建築並有充分安全措施的區域提供指定吸煙區。

**確保所有建築和宿舍皆符合當地法律要求。採取一切措施確保所有工作地點建築和宿舍皆結構安全且維護良好。**

## **最佳實務**

- 如在任何工作地點或宿舍建築中發現任何重要結構缺陷或問題，應由合格第三方人員根據相關標準評估其結構完整性、穩定性和合規性。
  - 托兒所應位於生產建築的一樓或其他獨立建築內。
  - 通過合格的水電承包商，按照相關規定和標準並採用合適工具，對工作地點電氣、裝置、連接和負載進行定期測試。



# 提供安全、乾淨、衛生、整潔的生活和工作環境。

- 工作地點和宿舍應乾淨且維護良好。
- 應將工具存放於安全地點。
- 宿舍和工作地點的廁所應按性別區分，隔間應配有門和鎖以提供足夠的隱私權，廁所應符合當地的一般清潔標準，廁所應可供使用。工作地點應為每 15 名員工配備 1 間廁所，如果當地法律要求還應更多。宿舍應為每 6 名員工配備 1 間廁所，如果當地法律要求還應更多。
- 確保工作地點為員工提供足夠照明，以安全作業且不損傷視力。
- 工作地點應維持適當通風，例如應裝設窗戶、風扇、空調或暖氣，以利加強空氣流動與舒適度。
- 員工應可在工作地點和宿舍隨時免費使用安全的飲用水。應確保水的儲存衛生，包括遠離廁所，以免污染。應按照法律要求進行監測。
- 應於宿舍和工作場所的合理距離範圍內提供飲用水。至少應在每層宿舍和生產區提供飲用水。員工應能隨時不受限制地取用飲用水。
- 如果工作地點內設有托兒所，則應清潔乾燥，有充分照明和通風，並按法律要求配備必要的家具、食品及安全設備。
- 確保宿舍和生產位於不同建築內。不得在宿舍進行生產。
- 宿舍應按性別分別提供可正常使用的乾淨淋浴和/或沐浴設施。如無當地法律要求，宿舍應為每 6 名住客提供 1 個淋浴/沐浴設施。
- 男女宿舍應分開，夫妻住宿除外。
- 宿舍應為每位宿舍住客提供舒適的簡易床、睡床或雙層床。禁止使用三層床。除員工家人住宿之外，禁止同床。
- 確保宿舍符合所有當地住宅法及相關條例，並提供合理的天氣條件防護措施。結構應安全、牢固，不得透過縫隙暴露於室外環境。每間宿舍房間的窗戶和門扉皆應維護得當。
- 宿舍房間的個人空間及住客數應符合當地法律及慣例。應在臥室內為每位宿舍住客提供至少 3.6 平方米的私人生活空間。
- 必須為宿舍住客提供自來水及機能正常的洗滌設施。
- 如果沒有外部食物採購，工作地點應提供乾淨且維護良好的餐廳或烹飪區。應為員工提供遠離生產區的乾淨用餐區或餐廳。
- 為宿舍住客提供乾淨且維護良好的餐廳或烹飪區與用餐區。烹飪區應與住宿區分隔開來。

# 將勞工接觸化學品和危險材料的風險降至最低。

- 識別現場的所有化學品和危險材料。根據現行有效的物質安全資料表 (MSDS) 或安全資料表 (SDS)，對所有化學品和毒性危險材料在化學品清單中存檔，以定期進行有關化學品使用和可用替代品的相關風險檢討。
- MSDS/SDS 應以所有員工的母語提供，便於隨時取用。
- 特別針對負責處理或會接觸化學品的員工提供訓練，從而確保使用安全。訓練內容應包括入門介紹與後續內容，同時必須涵蓋日常職責、系統和緊急處理，以及清理作業。
- 化學品容器應狀況良好，以員工慣用的語言正確標註化學品名及毒性危險符號，加蓋，並進行二次密封，存放於適當通風處。
- 危險材料儲存區域應封閉並防止所有危險，僅限授權人員方可接觸。
- 工作地點應將危險和無危險廢棄物都分類單獨存放。
- 工作地點應具備化學品濺出緊急處理工具包，包括個人防護裝備、吸收材料和消防設備。
- 一律按照當地法律規定處理廢棄的化學品及危險材料。
- 如需使用毒性化學品，須於主要供水管線上方便使用的位置加裝無障礙物的固定洗眼器，供員工使用。洗眼應使用溫度和壓力適當的飲用水。
- 遵循 Target 的噴砂禁令，避免員工因長期接觸而出現健康問題。



**噴砂會對勞工造成健康危害，Target 決不容許此等違規行為。Target 將噴砂定義為使用含有結晶二氧化矽（例如氧化鋁、矽酸鋁、碳化矽、銅渣或石榴石）的介質進行的任何噴砂處理。Target 禁止在工廠任何部門的製造過程中使用噴砂。供應商必須從未用噴砂的來源採購原材料和/或產品零件。**

# 將勞工接觸化學品和危險材料的風險降至最低。

## 最佳實務

- 盡可能改用無毒材料取代毒性危險材料。
- 將一切與處理化學品及毒性危險材料相關的程序記錄成冊。
- 將化學品存放於適當區域，並與宿舍和生產區保持距離。此區域應保持低溫乾燥，並且配備防火系統。
- 防止一切可能的火災危害，包括化學品混合方式不正確，或不慎將可燃化學品放在火源附近。
- 在化學品混合區及存放區張貼緊急情況處理程序。
- 研究最符合所在相應產業使用需求的化學品安全與空氣品質系統，盡最大能力維護員工的健康。
- 員工不得將臉部湊近毒性危險材料來源和通風系統之間。
- 擬定並記載減少廠內毒性危險物質的年度目標。

# 向所有勞工提供個人防護裝備 (PPE)。

- 進行安全風險評估以評量工作地點的危險。
- 根據危害評估確定的危害為勞工提供適當且功能正常的 PPE，以降低事故、傷害或疾病的風險（免費實施）
- PPE 範例包括：金屬切割手套、面罩、護目鏡、耳塞、呼吸機和強化安全鞋。
- 生產地點應確保戶外工作環境中的員工能夠使用防寒設備和裝備（例如，配有襯裡的安全帽、配有蓄熱襯裡的手套、防水靴、分層襪子和配有刷毛襯裡的短夾克）；和/或防熱設備和裝備（例如，手套、透氣反光衣服、防護頭罩和太陽眼鏡）
- 員工應接受有關 PPE 用法的訓練。

# 應急準備

供應商應評估和監控與緊急情況相關的危險並實施應急準備方案。勞工必須接受有關預防和響應預案的培訓。

**\* 除另行註明外，所有資訊均適用於工作地點和宿舍。**

- 防火
- 火災報警
- 消防設備
- 緊急出口
- 急救
- 危險溫度
- 危險天氣



# 工作地點應擬定在宿舍與工作場所防火的政策、團隊、實務和訓練。

- 擬定健康與安全方面的政策和程序，包括防火、熱加工程序以及自然災害準備的緊急處理程序。
- 工作地點應擬訂消防防護計劃，內容包括緊急避難疏散、滅火人員及各自職責。安全計劃中應包括（但不限於）工作地點詳情和地址、緊急聯絡號碼、樓面平面圖和內部設備、消防安全人員及其職責、消防設備清單、疏散和救援計劃、集合區、儲水位置、附近備用水源及電源位置。在適用條件下，火災安全計劃需經消防部門批准。消防安全計劃應張貼於工作地點入口、大門或公共區域。
- 如果法律要求，工作地點應由一名高層領導擔任消防安全官員，負責實施健康和 safety 政策及程序。
- 如果可行，工作地點應由合格消防官員根據當地法律在斷電的每個班次對全體員工進行應急和消防演習。如果當地沒有適用的法律，每年至少舉行一次應急和消防演習。如果樓內還有其他人員，該地點應與這些人員一起開展演練。
- 工作地點應對其員工開展火災應急響應的相關教育，包括基本消防安全、安全政策、應急準備與程序、滅火器操作系統等。
- 根據當地法律要求，或無相關法律要求時，按 Target 以下要求，工作地點應確保有規定數量的員工獲得當地消防部門或合法機構組織的消防、滅火設備和救援的訓練認證。
- 工作地點應保存記錄已訓練員工及再次訓練的日期。除非當地法律明確規定，應每兩年安排資助對已認證消防安全人員/員工的進修訓練。
- 工作地點應進行涵蓋所有生產、儲藏及宿舍（如果有）空間的火災及安全風險評估，包括降低所有已發現風險的計劃。
- 工作地點應從當地法律適用的消防機關取得消防許可、NOC（更改通知單）、消防竣工查驗報告或其他消防安全文件，並保存此類許可或合格證以備查驗。

# 工作地點應擬定在宿舍與工作場所防火的政策、團隊、實務和訓練。

## 最佳實務

- 制定定期檢討所有健康及安全規定的制度，確保一切符合規範。
- 自行登載詳盡的健康及安全記錄，為期一年。記錄內容應記載培訓計劃（預防措施）、發生過的所有事故，以及該等事故的解決方式（糾正措施）。
- 發生事故後隨即展開調查、判斷原因、擬定並實施預防方案，並且將記錄歸檔留存。
- 應在管理層和員工之間進行定期交換意見，以解決和改進車間安全問題。工作地點應確保所有員工和管理人員都參與交換意見，以共同樹立安全意識。

# 在所有區域安裝火災報警系統，以便發現工作場所和宿舍的緊急情況並通知員工。

- 所有火災報警裝置皆應有應急備用電源，並配有電池或發電機。
- 如果員工使用耳塞，應於工作地點安裝視覺化火災報警裝置。
- 每棟建築內的火災報警系統應互相連接。
- 所有火災報警裝置應定期檢測維修，以確保在緊急情況下可正常使用。



# 按照法律要求，於工作地點和宿舍提供無障礙物的消防設備，如滅火器、消防栓水帶、消防栓、灑水設備等。

- 如果當地的法律法規沒有相關規定，應在整個工作地點安裝足夠的消防安全設備。可酌情參考以每 100 平方公尺設置一套安全設備為準。
- 將滅火器放置在適當高度，便於所有員工使用，並註明以所有員工慣用語言書寫的書面操作說明。
- 滅火器的大小必須適中，類型符合操作要求及特定區域識別的火災危險類別。
- 所有滅火器應定期、適當的充電和維護。
- 消防栓水帶/消防栓和/或灑水設備應具備足夠水壓，以送及工作地點和宿舍的偏遠區域。
- 確保定期檢查所有消防設備，以確保在緊急情況下可正常使用。

# 確保宿舍和工作場所的緊急出口數目足夠、未鎖住、無障礙物且清楚標記。

- 按照法律要求，在工作地點的每一層提供數目足夠的緊急出口，如沒有法律要求，則每位員工應至少有兩個通向清楚標明的集合區的緊急出口。
- 工作地點的出口和出口樓梯間應具有足夠的高度和寬度。
- 所有出口走道和門扉皆應標示清楚，有足夠的燈光照明，保持足夠寬度，並清除任何形式的障礙物。
- 確保所有緊急出口皆未鎖住。門扉必須按照當地法律要求採用推開或向側面滑開的方式，以便在緊急情況下可以快速便捷地逃生。
- 每個緊急避難出口都應從建築裏面打開，且不可再次進入建築。緊急避難出口不得通向任何危險區域（如化學品倉庫、鍋爐房等）。
- 工作地點應於每個樓層或廠區張貼準確易懂的疏散圖。疏散圖上應清楚標示從各廠區、各部門、各生產線等處通往工作地點/宿舍外的既定緊急疏散路線。
- 工作地點應於所有高空出口/作業平台/儲存平台裝設安全護欄。樓梯間應設扶手或欄杆，確保上下樓梯時的安全。
- 確保整個工作地點和宿舍皆裝設有高亮度且配備備用電源的應急照明設備，並定期檢測。

# 確保宿舍和工作場所的緊急出口數目足夠、未鎖住、無障礙物且清楚標記。

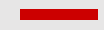
## 最佳實務

- 鍋爐之類的危險機械裝置，應與生產樓層或建築互相隔離。
- 培訓或安全演習之後，與管理人員進行簡短檢討成功與缺失。
- 定期清除多餘的產品及生產廢棄物。
- 應將材料或裝箱貨物妥善存放或堆疊於高度適中且穩固的棧板及層架上。員工取用置於高處的物品時，應使用適當的安全裝備。為確保安全起見，可以考慮安排員工定期監督倉儲工序。
- 在容易遭誤認為緊急避難出口但實際上會通往他處的門扉上標示清楚，例如標明「洗手間」或「非緊急避難出口」。
- 在消防安全設備周圍的地板上粉刷一個約 1 公尺的黃色或紅色方框。告知員工不得在方框內放置任何設備或其他障礙物。

# 按照法律要求，為宿舍和工作地點提供所有急救用品，並配備接受過充分訓練的急救人員。

- 無論工作地點是否設有醫療室，皆應為每個樓層或區域提供急救用品。
- 進行檢查，確保急救箱一直保持完整，其中應按當地法律放置基本物品，如繃帶、止痛藥、殺菌藥膏、止血帶、膠帶、熱敷和冷敷袋、拋棄式溫度計等。
- 急救人員應接受急救程序訓練，了解如何進行緊急救護措施。
- 工作地點應按照法律要求確保每個樓層/區域有足夠的急救人員，每個樓層/區域/班次至少一名。建議每班至少準備兩個急救箱。
- 工作區內應可隨時找到接受過急救訓練的人員。

# 生產地點應限制勞工在室內和室外工作環境中的危險溫度下履行職責的時間點和時長。



## 最佳實務

- 若勞工報告在工作期間感到虛弱、噁心、過度疲勞、困惑和/或易怒，應允許不按計畫休息。
- 依照當地法律規定的接觸限制指南，為在室外工作環境的危險溫度下工作的人員規定強制休息時間。
- 制定進入危險溫度時停止作業的命令。
- 在危險溫度期間，應修改工作時間表，予以休息和停止作業，基於但不限於以下考量：溫度、濕度和/或風寒和陽光（僅限於危險高溫下的室外工作）；無新鮮空氣流動時（僅限於危險高溫下的室內工作）；穿著防護服或設備且進行較粗重的工作時。

**生產地點應建立適當的工程控制，以盡量減少危險溫度對勞工的影響。**



## **最佳實務**

- 對於室外工作環境，生產地點應建立工程控制，使用加熱的溫暖遮蔽處來減少冷應激和/或使用反射或吸熱屏蔽或障礙來減少熱應激。

# 生產地點應為室內和室外工作環境的危險溫度相關安全方案擬定政策、實踐和訓練。

## 最佳實務

- 生產地點應擬定適應天氣的程序（著重於新僱用的勞工和未適應天氣的現有勞工），並且遵循當地法律。在當地法律無相關規定的情況下，提供 1-2 週的適應期。
- 生產地點應擬定危險溫度相關的安全方案。安全方案應包含（但不限於）在適當時機啟動強制休息和/或停止工作的方案；建立夥伴制以在寒冷和/或熱浪期間監測員工；以及當勞工出現與寒冷和/或炎熱相關的症狀時應遵循的程序。安全方案應張貼於工作地點入口、大門和/或公共區域。
- 生產地點應擬定危險溫度警報計畫，以監測天氣報告，並在氣象服務部門預測可能發生寒冷和/或熱浪時，透過相關的安全方案和/或修改的工作時間表正確因應寒冷和/或炎熱的天氣預報。
- 生產地點應建立冷熱應激訓練計畫，教育所有員工和主管認識冷熱相關疾病的成因；症狀識別；如何進行急救；正確照護以及使用防護服和設備。

# 生產地點應針對室內和室外工作環境的危險天氣相關應急準備方案和應急預案擬定政策、實踐和訓練。

## 最佳實務

- 生產地點應評估、識別和監控當地可能發生的潛在危險天氣。這些天氣包括（但不限於）：暴風雪；氣旋/颶風/颱風；乾旱；地震；洪水和山體滑坡/泥石流；閃電；空氣污染；龍捲風；海嘯；火山爆發；野火；風暴。
- 生產地點應擬定危險天氣警報計畫，以監測天氣報告，並在氣象服務部門預測可能出現危險天氣時，透過相關的安全方案和/或修改的工作時間表正確因應天氣預報。
- 生產地點應擬定危險天氣相關應急準備方案。該方案應包含（但不限於）：疏散方案（指定室內就地避難場所和緊急出口平面圖/路線）。在該方案中，應指定負責在這類事件期間引導員工的領導。應急準備方案應傳達給員工，每年進行培訓，並張貼在生產地點的入口、大門和/或公共區域。
- 生產地點應根據當地法律限制勞工在危險天氣下履行職責的時間點和時長。



# 生產地點應針對室內和室外工作環境的危險天氣相關應急準備方案和應急預案擬定政策、實踐和訓練。

## 最佳實務

- 在預計會造成嚴重損失或人員傷亡的危險天氣情況下，生產地點應根據當地法律的規定停止運營，並將員工疏散到安全場所。對於生產工廠和雇主提供的宿舍，這些場所必須滿足結構安全要求並有指定的安全場所。對於室外生產地點，應擬定安全計劃，將員工轉移到指定的安全場所。
- 應針對發生惡劣天氣事件（例如裸露的電線、煤氣洩漏、水污染）後如何避險對員工進行培訓。
- 應成立指定的響應/安全小組，負責災後行動，包括引導員工前往災後集合區域以及評估災後危險、損失和傷害情況。
- 生產地點應提供適當設備，以減輕惡劣天氣對員工造成的風險。應急用品應隨時可用，包括基本用品，如緊急電話、口哨、手電筒、空氣淨化器、電池供電或手搖發電收音機。
- 生產地點應提供當地應急響應服務的電話號碼及聯絡資訊，包括當地消防部門、救護車服務和當地醫院，並提供附近的備用水源和電源位置信息。

# 生產地點應建立自然災害預警系統，在工作場所和宿舍發生緊急情況時通知員工。



## 最佳實務

- 所有自然災害報警裝置皆應有應急備用電源，並配有電池或發電機。
- 每棟建築內的自然災害報警裝置應相互連接，並以不同的聲音來警示不同的緊急情況。
- 所有自然災害報警裝置應定期檢測維修，以確保在緊急情況下可正常使用。
- 如果無法建立自然災害警報系統，則生產地點應建立其他緊急情況通報方式，包括對講系統通訊、可攜式無線電通訊和擴音器。

# 嚴禁歧視

我們尊重文化與個人差異，也認為不應容忍歧視行為。我們期望廠商盡力達到工作場所零歧視的標準，並且按照員工的能力任用合法員工，而不以種族、膚色、性別、懷孕與否、性別認同、婚姻身分、政治意見、宗教、年齡、殘障與否、性傾向、社會出身、國籍或任何其他與個人工作能力無關的特質給予差別待遇。



# 對於員工的聘僱、薪酬、升遷，紀律處分及解聘決定，須完全根據資格、能力和表現而作出。

## 要求事項

- 建立並傳達所有崗位職務與說明。招募廣告中不應包括與工作無直接相關的招募條件。例如性別、生物學、身體或年齡特徵。
- 所有聘僱及薪酬相關決定必須以工作表現規定為準，不考量個人特質。
- 制定聘僱決定和工作安排的客觀標準。不得以性別為安排準據。
- 招募廣告中不應包括與工作無直接相關的招募條件。例如性別、性傾向、身體特徵或年齡。
- 制定明確的禁止歧視政策，並詳載於工廠規章或員工手冊中，政策條款應包括：
  - 員工可以透過不公開的投訴程序，向其直屬主管以外的人員檢舉歧視行為。
  - 針對違規情事施予適度懲處。
- 經常檢討政策規範，確保其符合時宜。



**以個人特質而非工作表現為基礎做出所有聘僱及薪酬相關決定屬於違規行為，本公司決不容許。**

**對於員工的聘僱、薪酬、升遷，紀律處分及解聘決定，須完全根據資格、能力和表現而作出。**

## **最佳實務**

- 允許所有符合資格條件的求職者申請和/或接受相關測驗。
- 過程中不得要求求職者提供與工作表現無關且法律未規定提供的資訊。
- 建立能夠確實貫徹禁止歧視政策的制度。
- 制定並清楚說明客觀的績效 (包含獎金) 和升遷評鑑標準。
- 制定並實施客觀的解雇條件。
- 以全體員工為對象，制定並提供禁止歧視與尊重文化的訓練，著重於人人平等的重要性。針對經理、主管和保全人員進行主題訓練。
- 持續記載聘僱過程，從而建立可信度。

# 不得將驗孕列為聘僱或解僱條件。

## — 要求事項

- 不得將驗孕列為聘僱條件。
- 除法律要求之外，不得以結婚或懷孕為由禁止聘僱或解聘。
- 得知員工懷孕後，應根據相關資訊為懷孕婦女提供合情合理的便利安排。例如避免負責可能不利於健康的工作、避免久站或其他風險顧慮，以及確保遵從當地法律規定提供合理的福利。
- 如驗孕屬合法要求且符合當地慣例，必須於工廠規章手冊中清楚註明驗用目的，讓員工能夠理解。

# 禁止騷擾

我們認為必須尊重所有員工。供應商不得涉及、縱容或容忍任何人對員工或員工彼此之間造成身體、言語、心理騷擾或性騷擾。

- 充滿敵意的工作環境
- 工廠規章



# 確保工廠主管不會縱容、營造或促成令人恐懼、充滿敵意或令人不快的工作環境。

## 要求事項

- 確保所有員工都不會遭受體罰、騷擾或虐待。
- 將政策製作成冊，內容除條列嚴禁以上行為外，亦須詳細註明相關的懲處程序。懲處程序必須包含不斷升級的措施，從口頭警告到書面警告，直至停職或解僱。于員工的人事檔案中用文件記錄所有警告。
- 工作地點規章必須註明工作場所紀律規定，並且須符合當地法律和 Target 準則規定。
- 工作地點規章不得針對以下事項（或類似情況）註明罰款或收費：
  - 受損貨物
  - 飲用水
  - 不嚴重的紀律違規，例如吸菸或遲到
  - 違反自由活動規定（例如：針對浴室使用權利設限）
- 包括主管在內，全體員工都必須接受與工廠紀律政策相關的教育。
- 保全人員不得對員工施予紀律懲處。
- 擬定完善的制度，讓員工無需擔心遭到報復或懲罰，能夠勇於提出自己所擔心的問題，包括其主管對待員工的方式。
- 詳細記錄所有懲處措施並製作成冊。



**體罰違反法規，本公司決不容忍。**

**騷擾和虐待違反法規，本公司決不容忍。**



**確保工廠主管不會縱容、營造或促成令人恐懼、充滿敵意或令人不快的工作環境。**

## **最佳實務**

- 鼓勵主管參加有關騷擾、意識、尊重其他文化、體罰以及精神虐待的課程。

# 員工必須清楚工作地點規章制度及 Target 行為標準。

## 要求事項

- 在公共區域張貼規章。亦可將規章制度製作成冊，隨附於詳細的勞動契約。隨時公佈和傳達最新的規章制度。
- 務必以員工慣用的語言寫明規章。
- 提供員工教育，讓全體員工理解每一條規章，一旦擬定新的規章或有何異動，也必須對員工進行訓練。
- 將以所有員工慣用語言寫成的 Target 供應商行為標準張貼於顯眼處。
- 如果當地法律沒有要求，則張貼相關規章。如果當地法律沒有相關規定，則由供應商負責擬定更嚴格的 Target 行為準則。

# 工作時數與加班

供應商不得容許工作時數超過相關法律限制或每週 60 小時，以其中時數較少者為準。每週固定支薪工時不得超過 48 小時，每週加班時數不得超過 12 小時，或須遵從地方法所訂時數，以其中時數較少者為準。僅在特殊的情況下，每週工作時數才可以超過 60 小時或連續工作六天以上。不得強迫加班，且應支付延時工資(加班費)。員工每連續工作 6 天，第 7 天至少必須休假 1 整天。

- 工作時間表
- 出勤記錄



# 工作時間表必須以 Target 準則和當地法律規定為準。

- Target 要求工作地點將所有工作時數與薪資資訊透明公開。出勤記錄與核薪記錄都應正確無誤。工作地點必須同意 Target 責任採購與可持續發展或第三方代表全權調閱正確的記錄。
- 所有員工每連續工作六天，至少須休假一整天。不得令員工連續工作七天或更長時間。
- 確保員工放假/休假規定一律以當地法律為準。
- 確保員工產假/陪產假/哺乳假規定一律以當地法律為準。
- 依照當地法律規定，提供合理的用餐及休息時間。
- 在工作地點規章制度或員工手冊中詳述工作時間表、正常工作時間、休假和假期制度，應以當地語言和/或外籍勞工的語言說明。
- 應於事前擬定一套生產方案，確保不會令員工每週工時超過 48 小時，加班時數不超過 12 小時 (總計 60 小時)。
- 如工作地點預計工時將超過 Target 所規定的 60 小時標準，請通知責任採購聯絡人，或發送電子郵件至 [Responsible.Sourcing@target.com](mailto:Responsible.Sourcing@target.com)，以利按照例外情況研擬合作解決方案。例外情況包括：
  - 對供應商造成不利影響的自然災害
  - 提前溝通好的農業及旺季生產
- 確保給予有育兒需求的母親充分的哺乳/吸乳休息時間。

# Target 要求供應商將所有工作時數與薪資資訊透明公開。出勤記錄與核薪記錄都應正確無誤。為確保準確計算工時，供應商應使用完全正常無故障的考勤系統。

另請參閱「薪資」內容。

- 同一考勤系統應能準確記錄所有員工的所有工作時間。
- 確保手動考勤表有準確的上班和下班記錄，以及員工確認。
- 電子考勤系統應配備能在電力中斷時即刻啟動的緊急電源供電裝置，避免失去資料。
- 確保所有員工的考勤記錄都準確無誤，與各自的實際正常工作時間和加班工作時間相符。
- 所有員工都應如實填寫自己的考勤卡，記錄所有正常工作時間和加班工作時間。不得由主管或其他員工代填考勤卡。
- 主管應確定所有員工的打卡時間皆不早於上班時間，也不晚於下班時間。
- 確保員工的所有工作時數均能獲得報酬。
- 同意 Target 責任採購與可持續發展或第三方代表全權調閱正確的記錄。工作地點不得偽造記錄或持有兩本不同的記錄簿。
- 應正確填寫入考勤卡，內容必須清晰可辨。
- 確保以同一套考勤系統記錄包含加班時數在內的所有工時，且記為單一核薪記錄。
- 員工有權查證每日正常工時及加班工時。
- 訓練新進員工使用考勤系統，且應持續提供此項訓練。須於新進員工到職首日提供此項訓練。
- 確定經理和生產線主管均接受過專業訓練，也瞭解以相同考勤系統管理所有時間追蹤記錄的重要性。
- 於員工廠區出入口或附近位置裝設適當的考勤機器，避免等待打卡的時間過長。
- 定期進行內部稽核，確定考勤系統使用方式正確無誤，且能與核薪系統配合無誤。

# 薪資

供應商提供的薪資和福利必須符合或高於當地法律的規定，且應按時支付/提供。我們鼓勵供應商提供較好的薪資和福利，進而改善員工及其家人在所居住社區中的生活品質。

- 工時
- 預扣薪資
- 款項正確
- 薪資記錄調閱
- 補發薪資



# 按當地法律規定之薪資標準，依員工的完整工作時數核薪。

另請參閱「工作時數與加班」的內容。

## 要求事項

- 正常工時薪資必須符合或高於當地法律規定的最低薪資。
- 不允許以實物支付替代最低薪資。
- 請勿使用法律允許薪資低於標準最低工資的薪酬計劃（例如，學徒工資低於最低工資、降低付殘障員工的工資、出於經濟目的支付低於最低允許工資的薪酬）。
- 加班工時薪資必須符合或高於當地法律規定的最低加班薪資。
- 若當地法律並沒有與加班薪酬相關的規定，則必須按高於標準工時的費率核薪。
- 如要求員工在假日工作，確保按照當地法律規定給予合理薪酬。
- 確保員工所有帶薪休假的薪資皆符合當地法律要求，包括假期、產假或陪產假。工作地點不得設定生產指標來要求員工超過正常工時賺取最低工資。
- 按件計酬的薪資必須符合或高於按小時計算的最低薪資。若員工按件計酬薪資核計結果低於法定薪資標準（最低、加班、假日加班等等），工作地點必須核算按件計酬薪資與正確法定薪資之間的差額，並將差額付予員工，避免未達法定最低薪資標準。最低薪資不得包含紅利或獎金。
- 按時核發員工薪資，如果不以數位方式發放，需確保員工簽字確認領取薪資。
- 鼓勵供應商定期查核薪資與福利，以找尋機會不斷改善員工、其家人及所居住社區的生活品質。

# 如實施預扣薪資制，只能以提供法定福利或自願服務為前提。

## 要求事項

- 遵從當地法律，按規定提供醫療險、傷害險、退休金保險、社會福利金/退休金等福利。確保預扣薪資完全符合事先言明的用途，保留依當地法律規定扣薪的證明文件。扣除之宿舍費、餐費或類似開銷不可高於實際金額。如自員工薪資扣除前述金額，應備妥能夠證明實際開銷金額的記錄。
- 除非當地法律強制規定，或員工出於自願並在清醒的情況下表達理解之意，否則不得扣薪。
- 不得以受損貨物、拖延生產效率或未完成生產指標為由扣薪。
- 不得利用與全職就業機會性質無異的短期或續期契約規避當地法律關於支付福利金、較高薪資或員工升遷的規定。
- 正確計算所有員工的服務年資，以利確認員工應得的福利。



# 確保員工充分瞭解自己的薪資結構及符合資格的福利，並且能夠查證所得款項正確與否。

## 要求事項

- 教育員工，讓員工瞭解其薪資結構，包括各項薪資扣除額的類型和金額、薪資標準、紅利以及獎勵制度。為現有員工擬定並實施新手訓練。
- 讓員工瞭解當地法律規定的所有假期福利，包括產假核陪產假。假期福利的支付和記錄皆應保留。
- 薪資單或付款憑據必須條列明細，以員工的母語向所有員工提供，記錄預扣項目，並註明實際核發金額。
- 提供人力資源部門 (或其他相關部門) 的聯絡窗口，讓有相關疑問的員工能夠洽詢。

# 提供完整且正確的薪資和出勤生產記錄。

## 要求事項

- 薪資記錄必須按法律要求註明足供查證薪資和工時合理與否的詳細資料，包括但不限於：
  - 完整的薪資結算期間
  - 員工姓名
  - 總工時及按工時類型（正常、加班等等）區分的明細
  - 員工的薪資標準（正常、加班等等）
  - 按件計酬計算（如適用）
- **薪資和/或出勤記錄應載明員工的完整工時。供應商只能有一份真實可信的薪資和出勤記錄，記錄中必須清楚並詳實記載所有員工應知資訊。工作地點不得偽造記錄或持有兩本不同的記錄簿。**
- 工作地點必須同意稽核人員調閱及查核薪資記錄。
- 按照當地法律要求的時限保存所有薪資記錄。

# 如果未按照法律或契約要求支付薪資，則必須向員工支付補發薪資。

補發薪資：補發拖欠員工的薪資。

## 要求事項

- 如果未付、少付、延遲支付或不當扣除當地法律或勞動契約規定應支付的工資或離職補償金，供應商必須在發現此等情況後三十日內計算並向所有相關員工支付補發薪資。
- 必須向所有相關員工支付補發薪資，無論他們目前的就業狀況如何；這包括可能不再與供應商有僱傭關係的員工。
- 所支付的所有補發薪資必須包括當地法律要求的任何利息。

# 結社自由

我們尋求的供應商應能夠運用有效的方式提高員工向心力，並將員工視為確保事業永續成功的重要資產。其中包括尊重員工的以下權利：遵從所有相關法律，針對是否與任何團體結社做出明智的決定。

- 員工的權利



# 認同並尊重員工有自由結社的權利。

## 要求事項

- 訂立健全且完全遵從自由結社相關法律規定的聘僱與任用實務。
- 允許員工有權以個人或團體形式公開與主管溝通交流。
- 允許員工代表自己和他人，不受主管人員阻撓、脅迫或歧視。
- 主管及員工皆必須遵從所有與自由結社相關的國家或當地法律、條例及程序。
- 員工不該因支持結社自由而遭受懲罰或其他歧視。必須針對主管/經理進行適當的訓練。
- 嚴禁對嘗試在合法範圍內結社和/或成立組織的員工施予報復。
- 主管不得歧視加入工會或勞工協會或參與相關事務的員工。
- 如法律禁止自由結社權利，供應商亦不得阻撓員工在合法範圍內透過其他方式行使該等權利。
- 供應商必須於書面的政策手冊中載明工廠保證遵從相關法律並尊重員工自由結社的權利。
- 不得將加入工會或勞工協會列為聘僱條件。

# 認同並尊重員工有自由結社的權利。



## 最佳實務

- 若員工組成工會或勞工協會，須同意員工代表為遵從法律或協議規定履行代表職責之故進出工作場所。
- 訓練經理和主管，使其充分瞭解自由結社相關法律。

# 環境管理和監測系統

供應商必須擁有一個環境管理系統，以辨別、分類並記錄對空氣排放、能源使用、用水和廢水的所有運作和生產影響。

- 監測系統



# 擁有一個環境管理系統，以辨別、分類並記錄對空氣排放、能源使用、用水和廢水的所有運作和生產影響。

## 要求事項

- 對於根據生產和營運為影響區域制定實際可行目標與期限的環境管理系統 (EMS)，必須進行記錄並歸檔留存。
- 計劃範圍內的生產地點必須每年至少完成一次 Higg 指數環境設施評估模塊 (FEM) 自我評估，以驗證環境表現。關於 Higg FEM 範圍內的設施，請查閱 Partners Online。
- 必須備妥能夠因應任何化學品傾倒或氣體外洩等環境緊急事故的系統。
- 如因違反法規而遭相應監管機構要求採取改正措施，必須詳實記載並於規定期限內完成。
- EMS 必須每年評估及更新一次，從而管理及追蹤環保進度。
- 必須每年實施一次常規訓練，讓全體員工瞭解相關環保措施。



**擁有一個環境管理系統，以辨別、分類並記錄對空氣排放、能源使用、用水和廢水的所有運作和生產影響。**

—

## **最佳實務**

- 向公司內部及外部的利益關係人告知工作地點的環保績效。

# 無非法廢水排放

我們不會容忍那些配備規模不足、有繞流排放或無法操作的廢水處理系統的供應商。供應商必須安裝並維護規模適當的廢水處理系統，以確保污染物不高於法定排放量。

- 監測廢水排放
- 管理水資源的使用



# 監測廢水排放，並將污染排放降低至符合相關法律規章的水平。

## 要求事項

- 確保識別並分類所有廢水排放，並保存廢水處理清單。
- 安裝並維護規模適當的廢水處理系統，以並將污染排放降低至符合相關法律規章的水平。
- 在缺乏現場廢水處理設施的情況下，按規定將廢水排放至廠外廢水處理設施（如工業園的廢水處理設施，或市級廢水處理設施）。所需排放許可應在相關監管機構定期更新備案。
- 按照監管要求監測廢水排放，並按照政府和行業指南擬訂水質取樣和測試計劃表。
- 如在廠外處理廢水，工作地點必須了解該第三方處理廠的名稱和地址，並對其加以監管以確保其符合相關規定。場外處理廠必須按照要求提供訪問 Target 事宜及相關資訊。
- 擬訂緊急措施，並在現場廢水處理設施超出負載或出現故障時實施緊急處理措施。
- 工作內容與廢污水具直接關聯性的員工，皆須接受訓練。



**非法廢水排放違反法規，本公司  
決不容忍。**

# 監測廢水排放，並將污染排放降低至符合相關法律規章的水平。

## 最佳實務

- 擬訂廢水處理設施檢查和維護時間表，並存檔。
- 擬訂年度廢水減排目標及改進廢水質量的目標，並存檔。
- 擬訂實現廢水減排及改進廢水質量目標的行動方案，並存檔。
- 廢水處理副產品（如沉澱物）須經過分析、處理，並視為有害廢棄物妥善處置。
- 了解任何場外第三方廢水處理廠出現的違規事項。擬訂行動方案，以在工廠對此類違規事件負有責任時採取補救措施。
- 實施創新解決方案/技術，以減少廢水排放量及/或污染負荷。
- 公開披露廢水排放信息。

# 廢物減少和處置

供應商必須合法搬運、儲存、運輸和處理危險廢棄物。我們要找的是能夠在生產流程中努力減少廢棄物的供應商。

**\* 我們不會容忍涉及非法傾倒廢棄物的供應商。**

- **危險廢棄物**



# 應合法搬運、儲存、運輸和處理危險物，並在生產流程中努力減少廢棄物。

## 要求事項

- 確定所有廢棄物來源，並按相關標準將各種廢棄物分為危險有害或無危險一般廢棄物。
- 記載所有廢棄物的清單，並追蹤廢棄物產生的數量。
- 危險廢棄物的儲存容器和儲存區域必須狀態良好。
- 所有危險和無危險廢棄物都必須分類單獨存放。
- 危險廢棄物必須按法律規章送至合法廢棄物處理廠，或經授權的廢棄物設施。
- 危險廢棄物必須由合法危險廢棄物運輸商按法律規章運輸。
- 應對所有員工進行有關處理、儲存和搬運廢棄物的訓練。

**應合法搬運、儲存、運輸和處理危險物，並在生產流程中努力減少廢棄物。**

## **最佳實務**

- 在可能時重覆使用材料，並回收可回收的材料。
- 擬訂並記載年度廢棄物減少目標。
- 擬訂並記載實現減少年度廢棄物目標的行動計畫。
- 核查所有廢棄物的處置和處理信息。

# 能源和水的使用

供應商應設定明確目標以提升能源和用水效率，並記錄達到此目標的進度。

- 高效能源使用
- 高效用水





# 工作地點及生產流程皆須注意節能效率。

## 要求事項

- 確定用於生產的建築和流程的能源來源，跟蹤並記錄其能源消耗。

# 工作地點及生產流程皆須注意節能效率。

## 最佳實務

- 進行能源稽核，找出或可節省能源及成本的方式。
- 擬訂並存檔節省能源消耗及溫室氣體 (GHG) 排放的年度目標。
- 擬定並記載有助於達成節能目標的行動計劃。
- 運用線上測量數據與公開披露的資料。

# 在設施和生產流程中管理水資源的使用。



## 要求事項

- 進行生產的建築和流程中所用的水必須進行跟蹤記錄。
- 設立並定期檢討改進水資源使用的正式標準目標。

# 在設施和生產流程中管理水資源的使用。



## 最佳實務

- 擬定並記載年度省水目標。
- 擬定並記載有助於達成省水目標的行動計劃。

# 廢氣排放

供應商必須安裝並維護適當的廢氣排放控制設備，以確保廢氣排放的污染物不高於法定排放量。

- 盡可能降低空氣污染



# 盡可能降低工作地點及生產流程所造成的空氣污染。

## — 要求事項

- 確定工業活動和輔助設備的廢氣排放來源。
- 撰寫並維護空氣排放來源清單。
- 必須對所需排放許可進行相關更新和備案。
- 安裝並維護適當廢氣排放控制設備，以將空氣排放中的污染物降低至符合法律要求的水平
- 按照監管要求監測廢氣排放。必須追蹤並記錄所有生產廠房及流程的排氣量。

# 盡可能降低工作地點及生產流程所造成的空氣污染。

—

## 最佳實務

- 在可行範圍內，擬定並記載廢氣減排年度目標。
- 擬定並記載有助於達成廢氣減排年度目標的行動計劃。
- 運用線上測量數據與公開披露的資料。

# 執照及許可牌照

供應商必須依照法律要求，取得並持有生產其產品及操作其工作地點所需的所有環境許可證和業務經營執照。

- 有效許可
- 生產記錄





# 應在持有有效環境許可和營業執照的前提下營業。

## 要求事項

- 了解並遵守所有相關環境法律和規章，並記錄有關環境法律規章的清單。
- 持有其當前業務所需的所有環境許可、執照和其他相關許可。
- 規劃並留出充足時間以更新當前環境許可證、執照和批准。
- 按照法律要求持有有效營業執照。營業執照上的資訊應反映當前的操作情況，包括地址、營業範圍等。



**無效、缺少或篡改許可證違反法規，本公司決不容忍。**

**無效或缺少營業執照違反法規，本公司決不容忍。**

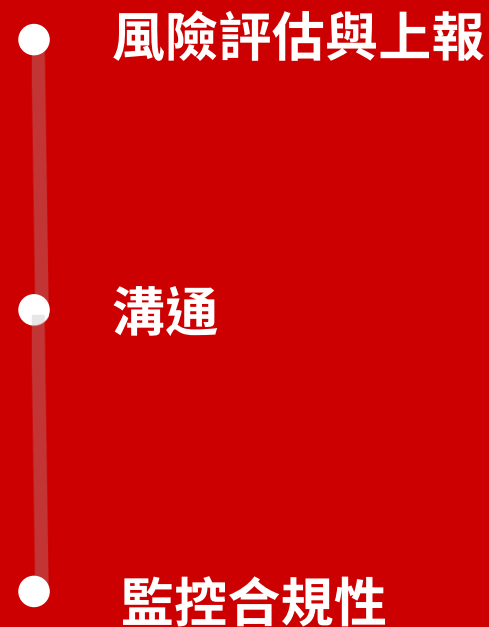
**應在持有有效環境許可和營業執照的前提下營業。**

## **最佳實務**

- 應每年對環境法律規章清單進行評估和更新。

# 負責任地退出或減少生產

Target 可能出於多種原因（例如，業務需求發生變化、儘管採取了補救措施但仍然存在產品性能問題、自然災害造成破壞）而在生產地點退出或減少生產）。當 Target 由於業務原因而決定退出或減少生產時，我們希望業務合作夥伴支持我們為負責任地退出生產地點所做的工作。



# 在 Target 業務量減少之前了解併上報裁員和/或拖欠工資或離職補償金的風險。

## 最佳實務

- 出現以下情況時通知 [Responsible.Sourcing@Target.com](mailto:Responsible.Sourcing@Target.com) 和採購/銷售推廣合作夥伴：
  - Target 在工廠的業務退出或大幅下降，可能會導致裁員或拖欠工資/離職補償金。
  - Target 在工廠的業務退出或下降，可能會導致裁員或拖欠工資/離職補償金。
  - Target 的業務退出或下降導致或可能導致工廠關閉。
  - 遭遇 Target 業務退出或下降的工廠減少了員工的工作時間，並且持續超過 3 個月。
  - 工廠拖欠員工工資。
  - 業務合作夥伴或工廠面臨破產或重大財務困難。
  - 工廠受自然災害影響而暫時、永久或無限期關閉。
- 提供工廠詳細資訊，並詳細說明業務變動及其對工廠和工人的潛在影響。

# 提前以書面形式向工廠發出有關 Target 業務退出或減少的通知。



## 最佳實務

- 適用於 Target 不直接從工廠採購時的業務合作夥伴。
- 至少提前 3-12 個月通知相應工廠將減少業務。如果可能對工廠的整體業務或員工收入造成重大影響，應提前 12 個月通知相應工廠。
- 請注意，延長時間並不適用於因工廠不合規而導致 Target 業務退出的情況，對於此等情況，Target 將即刻退出，最多延遲不超過三個月。

# 在 Target 業務逐步退出期間，監控並確保遵循 SOVE 和當地法律。

## — 要求事項

- 在工廠裁員和/或關閉期間，確保向工人提供法律要求的全部工資和福利，包括但不限於：支付所有欠薪、支付所有離職補償金、充分提前通知並依據當地法律進行協商。
- 如有任何違反 SOVE 或當地法律規定的風險，請上報至 [Responsible.Sourcing@Target.com](mailto:Responsible.Sourcing@Target.com)。

# 附錄 A：關於為外籍移工 給予保護的指南

下表列出了關於如何達到 Target 保護外籍移工與防止強迫勞動要求的其他指南。



# 人力仲介公司預選盡職調查與定期稽核

## 預選盡職調查

應對在接收國或派遣國將涉及外籍員工招聘流程的各個人力仲介公司執行預選盡職調查。檢視的資料應包括仲介公司的許可、任何投訴記錄或施予的懲罰、與為了給該工作地點招聘員工而使用的任何合作機構簽訂的服務協議。

### 預選盡職調查應確定以下內容：

- 人力仲介公司擁有當前有效的許可并且可以按照工作地點的勞工需求合法招聘外籍契約勞工。
- 人力仲介公司的海外合作夥伴擁有當前有效的許可並且可以按照工作地點的勞工需求合法招聘外籍契約勞工。
- 不使用獨立、無許可的子仲介公司。
- 人力仲介公司在進行人力招聘活動時能夠符合工作地點、Target 與適用法律的要求，尤其是做到不向員工收取就業費用。

## 定期稽核

招聘員工時使用的每間人力仲介公司應接受定期稽核，至少每年一次，以檢視仲介公司的許可、是否與無許可的分包公司合作以及仲介公司是否遵守工作地點關於道德招聘與禁止強迫勞動的要求。稽核的重點尤其要放在揭發欺詐行為與收費問題上。稽核之后應採取糾正措施，設立目標、追蹤進度與界定完成時間。



# 人力仲介公司服務協議

## 與人力仲介公司簽訂的正式服務協議須具有法律約束力並列明以下資訊：

- 人力仲介公司的名稱、地址與聯絡資訊；
- 將參與其中的任何合作人力仲介公司的名稱、地址與聯絡資訊；
- 招聘公司與任何合作人力仲介公司同意為工作地點執行的服務之清單；
  - 此清單須確定哪一方負責進行工作面試、出國前的介紹、所需的技能測試（若有）以及任何其他構成整體招聘與錄用流程的一部分的活動。
- 工作地點每招聘到一名員工應向仲介公司支付的金額；
- 仲介公司承諾遵守工作地點的道德招聘要求，這是維持業務關係的條件，尤其是以下方面：
  - 不得向員工收取費用或押金；
  - 人力仲介公司必須參與稽核與糾正措施；且
  - 人力仲介公司必須在收到請求后提供與招聘及管理活動相關的文件。
- 禁止強迫勞動與販賣人口；及
- 禁止使用獨立的分包公司。

# 與招聘相關的費用

---

此清單用于說明招聘期間出現的常見費用，可能不會反映特定移民通道的全部成本。

- 在派遣國與接收國使用的任何人力仲介公司的服務費用、招聘費用、安置費用、月度經紀服務費用；
- 法律允許的押金；
- 保險；
- 法律要求的文件，比如護照、護照相片、簽證、印花費用、工作許可；
- 政府要求的體檢合格證與體驗報告；
- 政府或公司要求的訓練，包括技能訓練、語言訓練與出國前的介紹；
- 其他政府徵收的費用，比如外籍員工徵稅、稅收或福利基金捐助；
- 從派遣國到接收國工作場所的國際旅行。
- 制服、工具或其他工作必需品。

工作地點應該確保為招聘與聘用的員工支付上述費用項目以及可能出現的除本地出行與住宿之外的任何其他費用。

# 新員工抽樣面試資料

---

為了確保招聘流程符合工作地點、Target 與法律要求，工作地點人事部門應該抽樣面試新到員工，以確保員工的招聘過程符合以下情況：

- **不收費**：除了選拔與聘用過程中本地交通與短期住宿之外，員工未支付招聘費用或與招聘及僱用相關的開支。
- **無押金與借款**：未要求員工針對招聘與聘用流程交付押金或借款。
- **無分包公司**：員工透過接收國與派遣國的仲介公司獲得招聘，且工作地點與此等公司簽訂了服務協議。
- **出國前的介紹**：員工在出國前使用工作地點提供的內容以自己的母語取得了全面的介紹。
- **勞動契約**：員工獲得、簽署并留存了書面勞動契約，且此契約符合 Target 與法律對勞動契約的要求。
- **無欺詐或威逼**：員工在招聘與聘用過程中未遇到任何形式的欺詐、威逼或威脅。
- **無歧視**：員工未遇到任何歧視。
- **未無故扣留證件**：員工未遭遇任何證件扣留，除非為了達到合法入境要求以及為了遵守 Target 要求而暫時蒐集證件。

面試應保密并明確防止員工因提供資訊而遭到報復。

# 出國前的介紹

## 出國前的介紹應包涵以下內容：

- 公司、工作場地、工作內容與生活條件的概述；
- 勞動條款及細則；
- 契約終止與遣送回國的條款及細則；
- 按照法律或僱主的規定，員工在出國前必須達到的要求，包括訓練、體檢報告與證件；
- 關於以下方面在派遣國與接收國法律與公司政策為員工提供的保護：
  - 禁止強迫勞動；
  - 不收費政策；
  - 身份證件扣留與保管；
  - 自由活動；
  - 大使館與任何其他相關政府機構的聯絡資訊；
  - 員工在派遣國與接收國可以使用的工作地點申訴機制，以及員工在招聘期間報告不道德做法的逐步流程。

勞工仲介公司/經紀人必須以所招聘員工的母語向其提供有關聘僱條件的準確書面資訊。員工有責任確保出國前獲得了介紹並符合這些要求。允許員工透過仲介公司將這些要求加入至服務協議中，并要求仲介公司代表自身進行介紹活動。僱主負責監督此等活動是否得到適當開展（使用相片、文件等）。

# 新員工入職介紹內容

---

到達后的一週內，新員工應接受使用自己的母語提供的以下主題訓練：

- 員工的勞動條款及細則；
- 工資計算方法；
- 法律要求；
- 工作地點簡況、政策與程序；
  - 反強迫勞動，包括禁止收費；
  - 反騷擾與虐待；
  - 反歧視；
  - 任何現有員工轉會或委員會；
  - 宿舍規章；
  - 申訴、溝通與回饋；
  - 逐步升級的懲處；
  - 解僱與遣送回國。

# 宿舍管理制度

---

- **制定住宿管理制度：**為了符合 Target 的宿舍標準，工作地點應落實宿舍管理制度。此等制度可以包括以下措施：
  - 指定負責監管房屋管理與維護的人員。
  - 為了維護宿舍的環境，將此制度與健康與安全主管及部門的職能整合在一起。
  - 健康與安全主管應維護檢查清單并制定制度來定期檢查宿舍的健康與安全情況。應向負責人報告結果。
- **溝通與申訴：**為了改善宿舍住客的回饋與投訴，可以在宿舍中放置意見箱，并且配備專人負責及時記錄與解決意見。
- **監督：**工作地點人員應定期對宿舍進行內部稽核或監督以不斷改善住宿情況。

# 返程交通的付款條件

## 工作地點的返程交通付款條件

- 外籍員工完成勞動契約時，應該為外籍員工提供返程交通。
- 若因工廠關閉、裁員或類似情況導致外籍員工離職，則工作地點應提供返程交通。
- 外籍員工在予以合理通知的情況下辭職不應支付罰款或返程機票費用。合理通知的期限最長不超過三十天。
- 外籍員工若未在予以合理通知的情況下辭職，則可能需要自行承擔返程機票費用，除非辭職的員工涵蓋在**附錄 A**中所列的例外情況。
- 在以下情況下，不得向員工收取返程交通費用：
  - 因為侵犯員工的權利而終止契約；
  - 因為嚴重的個人問題而終止契約，包括家人死亡、疾病或懷孕（按照員工的請求或接收國的法律）。