



特步(中国)有限公司 供应商企业社会责任管理手册

2023年版

前 言

尊敬的特步供应商伙伴：

感谢您长久以来为特步发展所做出的努力。在“多品牌 全球化”战略和“世界跑鞋 中国特步”全新品牌定位引领下，特步集团正迈向更广阔的国际舞台，未来朝着高质量发展的路上更需要供应商伙伴的一路同行。为了建立更加健康，廉洁，合规的供应链体系，特步集团特制定《特步供应商企业社会责任管理手册》（以下简称“手册”）。

本手册以供应链优化升级为目标，以诚实守信廉洁合作为原则，主要阐明了供应商社会责任与环境保护的“特步要求”，是特步与供应商伙伴在此项工作互动推进的规范性文件。旨在与您携手共创可持续未来。手册适用于特步品牌产品的合作供应商。

特步期待与您信守共同使命、共促《特步供应商企业社会责任手册》的落地，在实践中完善自身，共创辉煌！

特步（中国）有限公司

2023年8月

目 录

一、 社会责任与环境管理体系管理基本原则	4
1. 供应商尽责管理体系组织架构与管理范围	4
2. 社会与环境管理尽责管理逻辑	4
3. 供应商行为守则	4
3.1. 诚信守法	4
3.2. 儿童保护	5
3.3. 禁止强迫劳动	5
3.4. 禁止歧视	5
3.5. 劳动合同	5
3.6. 薪酬与福利	5
3.7. 职业健康和安全	5
3.8. 个人信息防护	5
3.9. 自由结社和申诉权力	5
3.10. 透明度	6
3.11. 环境保护	6
3.12. 禁止的商业行为	6
4. 零容忍项目	6
4.1. 提供虚假文件	6
4.2. 商业贿赂	6
4.3. 雇佣童工	6
4.4. 强迫劳工	7
4.5. 导致危及生命的工作与居住条件	7
5. 诚信廉洁合作	7
5.1. 廉洁合作协议	7
5.2. 违约后果	8
5.3. 投诉检举	8
二、 新供应商准入流程	9
1. 新供应商准入基本条件	9
2. 新供应商准入审核流程	9
3. 供应商资质评估	9
4. 新供应商社会责任现场评估	10
三、 供应商年度社会责任审核与评级	11

四、申诉机制与重大事件呈报	12
4.1 申诉机制	12
4.2 重大事件呈报	12
五、社会责任体系审核标准	13
六、环境管理体系审核标准	17
七、附录	18

一、社会责任与环境管理体系管理基本原则

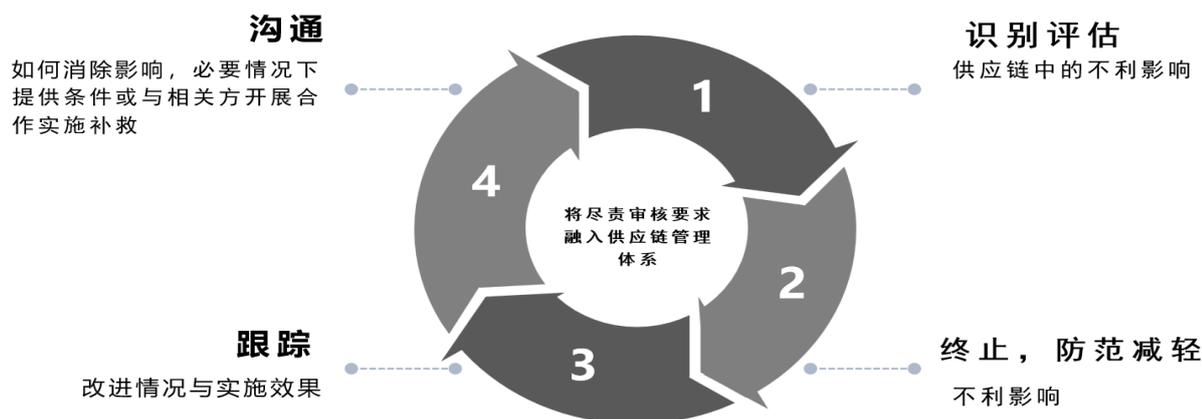
作为中国领先运动品牌之一，特步集团不仅遵循中国地区社会责任与环境保护相关法律法规要求完善自身运营，同时致力于与志同道合的合作伙伴共同打造健康，廉洁，合规的供应链体系，因此特步集团建立了完善的社会与环境尽责管理体系以引导供应链内所有合作伙伴了解品牌在该项工作中原则与要求，并按照相关标准持续优化改进。

1. 供应商尽责管理体系组织架构与管理范围

在特步集团，供应商尽责工作由供应商管理中心主导、联合特步集团供应链系统共同推进，其中供应商管理中心主要工作包含：

- 1) 负责供应商社会责任与环境尽责管理体系审核标准制定并持续优化迭代
- 2) 负责组织内外部资源对供应商开展社责与环境尽责管理标准年度培训，持续提升供应商社会责任与环境管理意识与等级
- 3) 在供应链协同支持下，对新供应商和现有供应商开展社会责任与环境体系审核工作
- 4) 追踪供应商整改结果，确保供应商的相关管理要求符合特步集团在此项目的规范与要求
- 5) 接收供应商紧急事件呈报信息
- 6) 处理供应商员工关于社会责任与环境责任投诉

2. 社会与环境管理尽责管理逻辑



3. 供应商行为守则

特步致力于在供应链中推行诚实商业行为和社会责任，本准则描述了社会责任和环境管理活动要求，适用于特步集团的所有供应商及分包商。期望特步集团供应商应遵守本《供应商行为准则》中阐明的要求，特步有权保留对所有供应商及分包商监督与整改权利。

3.1. 诚信守法

供应商除了要遵守《供应商行为准则》，还必须遵守所有适用的法律法规。

3.2. 儿童保护

不得聘请低于当地法定工作年龄的劳工，除认可专业学徒计划的学员外，员工必须年满 16 岁，并且不得将未成年劳工置于可能损害其健康、安全或道德的工作环境中。

3.3. 禁止强迫劳动

不得聘用强迫或强制劳工，不以暴力、威胁、抵债、契约、拐卖、非法限制人身自由、扣减应得薪资或法定福利等手段强迫或强制员工劳动，应保证员工和公司之间是自由选择 and 不受胁迫的。

3.4. 禁止歧视

禁止员工因性别、种族、国籍、年龄、婚姻状况、子女状况、性取向、宗教或身体残障或其他方面的原因，而在招聘、薪酬、福利、晋升、奖惩、离职、解聘等方面存在歧视员工及排斥或不平等的对待。

3.5. 劳动合同

应与所有雇员签订符合当地法例的雇佣合约，确保所有员工签订书面劳工合同。

3.6. 薪酬与福利

应按照法规支付不低于最低工资标准的薪资、加班工资和福利；应按照当地法律规定支付超时工作补偿，时数应在法定工作时限以内。

3.7. 职业健康和安全

应为员工提供符合当地法律法规要求的健康、卫生和安全的工作场所与防护措施，制定健康及安全政策并清楚列明操作流程，以减低雇员受伤或患病机会，保障雇员健康，同时应为雇员缴纳足额的保险费（工伤保险），保障受伤害员工享受工伤保险待遇。

3.8. 个人信息防护

供应商应保障员工个人信息安全，防止对员工隐私构成侵犯。

3.9. 自由结社和申诉权力

应尊重员工组建、加入行业组织工会，并拥有在适用法律下，以和平、合法方式集体谈判的权利，遵守所有有关结社自由及集体谈判的适用法律，不得在员工自由结社或集体谈判时加以骚扰、恐吓或报复。同时应建立有效的员工沟通与申诉渠道，采取保密措施。

3.10. 透明度

应向特步集团全面、及时披露与生产特步产品相关的所有的流程制度，关键信息（包含紧急信息通报），未经品牌允许，不可私自外发到非品牌授权的外包厂商。

3.11. 环境保护

有关废物处理、废水废气排放、有害物质、环境影响评估、土地利用、噪声污染都要获取许可和审批，在污染物达标排放以及环境保护方面需保障持续改善，将环境污染减至最小，逐步提高排放标准，愿意积极尝试使用清洁能源和技术，主动参与开发利用可再生材料，采取相关措施实现节能减排，促进循环经济，逐步减少温室气体排放。

3.12. 禁止的商业行为

应制订政策、行为守则及作业流程以杜绝任何形式的贿赂、贪污和诈骗行为，并确保严格执行，坚定

反对各种形式的洗钱并采取措施防止其金融交易被他人用于洗钱活动，在任何情况下都不能引起或者参与所有通用或者特定的竞争规定，包括集体操纵价格、非法市场分配或其他违法行为。

作为与特步品牌合作的基本条件，供应商应积极遵守此守则，并对该守则进行培训，同时所有工作场所张贴该行为守则。

4. 零容忍项目

4.1. 提供虚假文件

向特步集团提供的相关文件必须确保相关信息的准确和真实，禁止冒用公章伪造公文证件。

4.2. 商业贿赂

不得以任何方式直接或间接的贿赂特步员工及其亲属，包括但不限于：馈赠现金、红包、购物卡、有价证券、实物（包括节假日礼品）、提供借款、代垫费用、以其他方式变相馈赠的财物等。

4.3. 雇佣童工

雇用年龄政策/惯例不符合当地法律要求或特步供应商行为守则（员工需年满 16 周岁），以更严格的为准，如发现存在雇佣童工的情形，须理解并根据当地法律、法规以及公司政策开展童工补救措施，例如暂停工作、提供体检、提供受教育机会或职业培训机会、经济补偿等。

4.4. 强迫劳工

在任何形式的惩罚和威胁下工人不自愿的工作/服务, 所有奴役的行为, 包括人口贩卖、抵债劳动、监禁劳动、契约劳动或其他形式的强迫劳动, 所有日常管理规则中处罚内容必须书面成文, 并有通过正式或非正式培训说明向员工清晰说明。

4.5. 导致危及生命的工作与居住条件

工作场所与生活（住宿环境）中的条件可能直接导致员工或公众受重伤或死亡, 例如住宿与生产、仓储、经营一种或以上使用功能违章混合设置在同一空间内的建筑的三合一性质厂房。

5. 诚信廉洁合作

我们相信维持良好的、长远的、深度战略合作的最好办法是, 不断持续改进工艺、提供优质产品, 并通过精进管理取得成本最优, 来达成与特步的长远合作。鉴于此, 特步公司与各供应商签署了廉洁协议, 承诺共同打造一个廉洁、透明、高效的商业环境, 心无旁骛的精进业务, 现重申特步供应商廉洁管理要求如下:

5.1. 廉洁合作协议

1) 直接或间接的贿赂:

供应商不以任何方式直接或间接的贿赂特步高管、业务等人员及其亲属。包括但不限于以下形式: ①有形形式: 给予现金及现金等价物、礼金、有价证券、实物、以其他方式变相馈赠的财物等。②无形形式: 提供商业机会、职业发展机会、入学及留学机会、生活便利条件（包含免费或以不符合市场行情的价格提供住房、交通工具、通讯工具等的使用权）等。

2) 饮食和出行:

供应商不得向特步员工提供消费或个人服务（50 元/人以内的简便工作餐除外），包括但不限于：组织娱乐、宴请、旅游、购物、以旅游为目的在风景区召开的会议等消费活动。不使用涉黄、涉赌（包括带有赌博性质的打牌、麻将等活动）、涉毒等不当公关行为。

3) 虚假资料或行为:

供应商所提供的产品、原材料均符合国家和特步标准, 不提供未经检测或不合格的产品、假冒伪劣产品, 不以次充好。不使用虚假业务凭证、业务数据, 以求向特步提供服务或取得特步让步接收产品、提供相关政策支持、各项补贴、减少或减免罚款等。

4) 关联关系:

供应商不与特步员工及其亲属的关联关系, 包括不限于: ①乙方及其关联方与甲方人员及其亲属共同成立公司; ②允许甲方人员及其亲属参股乙方及其关联方(含干股或分红权等); ③乙方及其关联方聘用甲方人员及其亲属。如存在关联交易或关联关系, 乙方将立即如实向特步风控与审计系统申报。

5) 索贿处理:

特步员工或其亲属索要好处时, 将予以拒绝并在第一时间向特步风控与审计系统检举; 如无法拒绝的, 向特步风控与审计系统举报并提供详实的举证材料。若供应商及其关联方对特步人员的索贿行为不拒绝、不检举, 并满足其要求的, 则该行为应视同供应商的贿赂行为, 供应商将承担相应违约责任。

6) 协助调查:

供应商应制作廉洁管理制度约束己方人员, 有责任对其人员进行培训、监督, 防止其向特步及特步其他合作商发生索贿、行贿、索要回扣等舞弊行为, 且供应商及其关联方应对其人员的行为负责。同时, 若特步风控与审计中心或其他有关部门、单位提出协助舞弊调查的要求, 应提供一切帮助以协助调查。

5.2. 违约后果

1) 特步已作出内部管理规定, 特步员工违反上述规定的, 一旦查实, 一律予以解除劳动关系处理, 对举报人予以奖励。

2) 供应商违反上述规定的, 特步有权直接停止合作, 单方终止商业合同, 扣除相应款项, 并视情节严重程度将其列入企业反舞弊组织和阳光联盟组织内的黑名单, 保留通过法律途径追究当事人责任的权利。

3) 其他未尽事宜, 依照供应商与特步签订的诚信经营协议执行。

5.3. 投诉检举

如发现任何不诚信行为, 可通过以下方式进行投诉:

投诉举报邮箱: audit@xtep.com.cn

微信号: Xtep-lianjie (廉洁特步)

邮寄地址: 厦门市思明区嘉义路 89 号特步营运中心 7 楼风控与审计系统

举报渠道开启人仅限于风控中心负责人及监察部负责人, 风控中心仅向丁水波总裁汇报, 并承诺将严格为举报人保密。特步接到举报后, 对举报内容和举报材料的可靠性进行初步调查, 并在 5 个工作日内决定是否受理, 供应商及其关联方对特步的舞弊调查负有协助的义务。

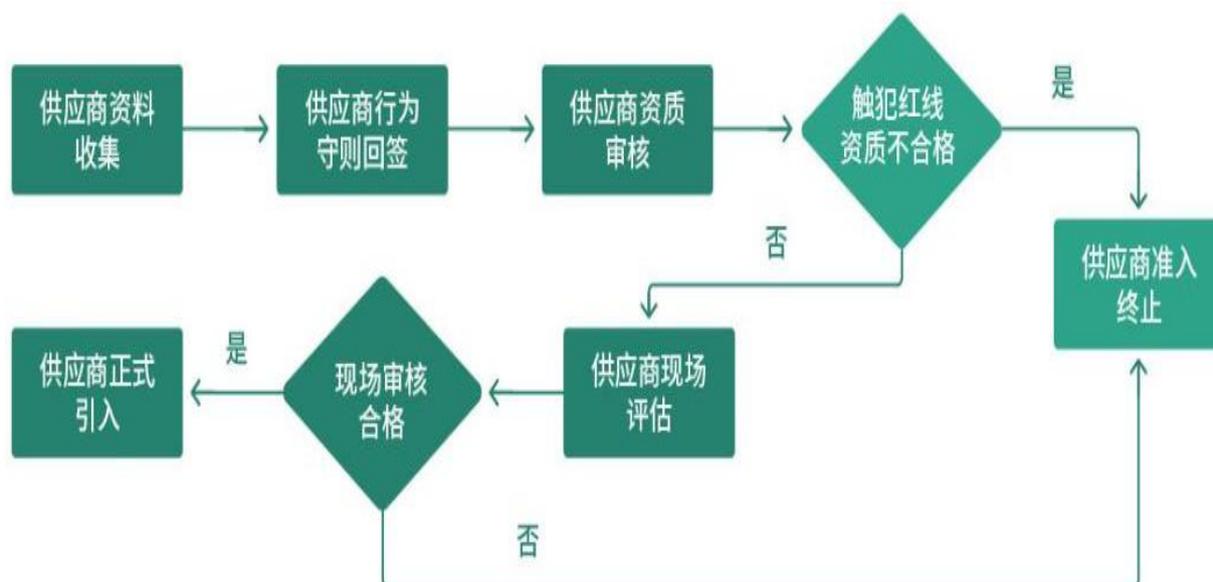
二、新供应商准入流程

1. 新供应商准入基本条件

引入条件	具体要求
社会责任与环境保护	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 符合特步集团供应商行为守则与国家法规相关的劳动公平、职业健康与安全、人权保护等要求 ➢ 符合特步集团供应商行为守则与国家法规相关的环境保护要求
红线条款	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 童工 ➢ 强迫劳动 ➢ 导致危及生命的工作与居住条件

2. 新供应商准入审核流程

特步集团供应商的准入分为资质审核与现场审核，供应商首先应通过资质评审（文件审查），除特殊品类与特殊合作模式（例如贸易类型）以外可无需进行现场评估，特步集团所有类型的供应商（鞋服原辅包装材料，成品生产，半成品生产）准入均需要进行现场评估，现场评估合格后，方可正式引入合作。但无论资质评估阶段或现场评估阶段，社会责任与环境体系均为供应商准入重要选项。



3. 供应商资质评估

启动新供应商引入后，由供应商管理中心向潜在供应商发布基础信息采集链接，由供应商在 SCM 平台上下载《供应商行为守则》回签后与其他关键资料同步填报或上传到 SCM 平台。通过资料的采集使得对潜在供应商社会责任管理情况有基本了解，供应商管理中心根据供应商提报的资料进行资质审查，具体需采集的资料信息框架请查阅下表，详细内容可查阅附件。

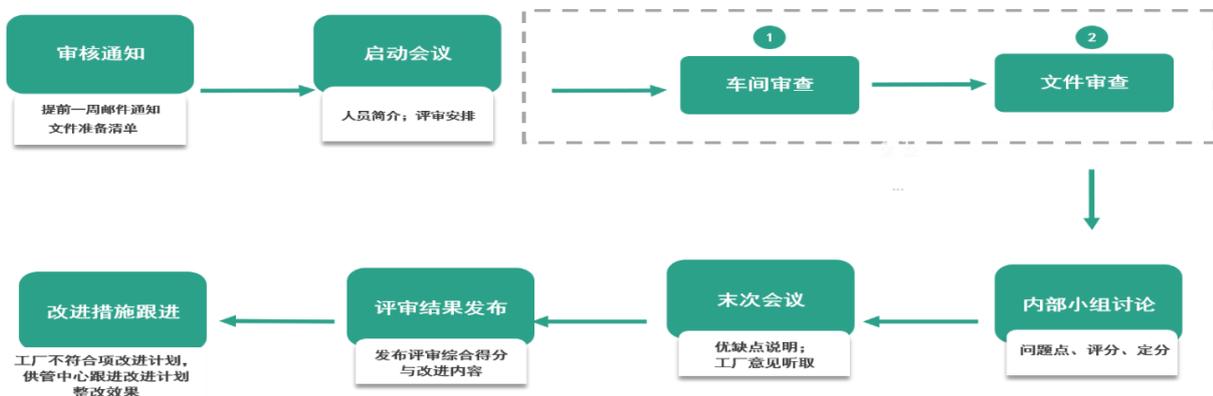
序号	类别	文件明细
1	基础信息表填报	供应商基础信息调查表（法定代表人，股东，实控人员身份信息，产线配置，设备清单，前三大/五大客户信息，营业额，认证资料，公司组织结构，上班工时信息，男性与女性员工数量，公司支付信息），特步供应商行为守则回签扫描资料
2	第三方资质认证情况	有效期认证资料：ISO9001 证书, ISO14001, ISO1004, OHSAS18001, 其他体系或资格认证资料
3	合规资料	合规资料：环评报告，排污许可证，消防验收报告

4. 新供应商社会责任现场评估

4.1 供应商通过资质审核后，由供应商管理中心到潜在供应商生产地点对其社会责任与环境管理文件（现场查阅文件清单请查看附件）和现场实际执行情况进行实地验证与评价。

社会责任体系审核维度	环境体系审核维度（主要针对材料供应商）
① 儿童保护 ② 强迫劳工 ③ 人力管理 ④ 合规与定期审查 ⑤ 生产安全风险 ⑥ 消防安全 ⑦ 化学品管控 ⑧ 生活环境 ⑨ 平等与民主权利 ⑩ 工资与社会保险 ⑪ 工作时长与休息权 ⑫ 流程与制度	① 三废管理 ② 气候变化与节能减排 ③ 环境体系流程与制度

4.2 现场审核作业流程



社会责任与环境体系审核 ≥ 60 且不触发红线条款

三、供应商年度社会责任审核与评级

- 3.1 针对已经开展合作关系的主力成衣与材料供应商，特步集团在每年 10-12 月份期间对企业社会责任与环境体系执行表现与风险进行综合评估，以保障供应商符合《供应商行为守则》要求，并维持供应商日常管理合规性和持续改善。
- 3.2 社会责任审核维度、审核流程与供应商准入现场审核相同。
- 3.3 供应商社会责任审核结果分级与应用规则如下表

等级标准	分值范围	应用
S 卓越	90 ≥ 分值	供应商自评，2 年内抽评一次，有资格参与年度集团供应商评优，并参与战略核心供应商候选名单
A 优秀	85 ≤ 分值 < 90	2 年评审一次，有资格参与集团供应商评优，并参与战略核心供应商候选名单
B 良好	70 ≤ 分值 < 85	每年评审一次，定期跟进不符合项目改进，每半年复盘一次，有资格参与供应商评优
C 合格	60 ≤ 分值 < 70	每年评审一次，定期跟进不符合项目改进，每半年复盘一次，不参与任何供应商评优
D 不合格	分值 < 60，且出现零容忍项目	要求供应商立即改进，1 个季度内复盘不合格将列为高风险供应商，考虑减少合作订单量直至暂停/退出合作

四、申诉机制与重大事件呈报

4.1 申诉机制

特步集团要求所有的合作伙伴遵循《供应商行为守则》，对于因违反《供应商行为守则》导致供应链中遭受影响的个人或组织均可向特步集团供应商管理中心进行投诉，特步集团承诺将严格为举报人保密。特步接到投诉后，将展开实地调查处理，对造成的不良影响牵头组织各方协商制定解决方案，达成一致后将持续跟进改善结果，同时与受害个人或组织共同制定补救方案。

投诉联系方式：CSR@XTEP.COM.CN

电话：0595-68860130

特步集团要求所有 T1 与 T2 供应商在厂区内部公共区域张贴投诉联系方式，并对所有员工进行培训。

4.2 重大事件呈报

当供应链内部合作伙伴发生重大紧急事件时，特步集团需要在第一时间掌握详细情况，以便回复外部关联利益相关方问询。

向特步集团提呈报的紧急事件包括但不限于以下事件：

- ◇ 供货商或周边出现重大传染疾病或所在区域被封控
- ◇ 引起公众关注的重大事件
- ◇ 重大人员伤亡事故
- ◇ 重大环境影响事故
- ◇ 重大自然灾害影响

重大事故需在 24 小时内由供应商主要负责人或社会责任与环境体系负责人向供应商管理中心与供应链运营总监同时提报。

重大事件呈报方式：

邮箱：CSR@XTEP.COM.CN

电话：0595-68860130

五、社会责任体系审核标准

一、儿童保护	
1.1	所有在职员工年龄是否超过 16 周岁
1.2	因特殊情况下（如假期，儿童无人照料），儿童进入厂区，是否有限定区域并得到妥善照顾
1.3	供应商是否保护孕期，产期，哺乳期的女性员工权利
1.4	是否有制定童工风险预防与补救措施
二、强迫劳工	
2.1	是否将特步品牌产品生产外包给监狱
2.2	如果通过第三方（例如中介）招聘员工（外籍工，少数民族工），是否有当地政府法定部门的授权许可，并与其签订合同
2.3	企业是否会扣留劳动者身份证件，且保障员工离职时候不受到限制或威胁
2.4	劳动者在上班时间在指定工作区域是否被限制自由
三、人力管理	
3.1	是否与所有员工签订劳动合同，并由双方共同保管
3.2	劳动合同中所约定的内容是否合理（试用期规定，解除合同规定）
3.3	是否有内部奖惩制度，所有供应商员工有通过培训知悉相关制度
3.4	是否有制定相关制度与规则让员工对任何纪律决定做出回应和/或提出上诉而不会产生负面后果
3.5	人员流动率是否被监控并做根本原因分析（精确记录其计算方式与结果）
3.6	供应商是否有制定相关制度来预防员工受到骚扰和虐待，并有相关的惩罚措施
四、合规与定期检查	
4.1	供应商是否具备其所需的各类经营许可，包含经营许可证，营业执照，消防验收报告，建筑安全许可证与环评报告
4.2	是否有建立安全生产管理体系/制度，并对员工展开定期的安全生产培训
4.3	车间内部当地法规要求的特种设备（电梯，叉车，锅炉，压力容器、起重机等）是否维护良好，并通过专业机构的认证检验
4.4	操作高风险工作的员工是否取得相关资质认证（电工证，叉车证等）
4.5	所有电气设施与特种设备是否维护良好，并有定期查核
五、生产安全风险	
5.1	对怀孕和哺乳期的工人是否有特殊保护措施
5.2	是否进行工作场所风险评估以识别危害，评估风险并采取纠正措施（包括消防安全、化学品安全等）-每年更换一次
5.3	对工人操作有危险的机台设备或零件是否配置足够且有效的保护措施（完整的防护罩、双手操作开关、感应器等）
5.4	员工是否接受过适当使用个人防护装备和安全使用高风险设备的基本健康和安全教育培训

5.5	是否有公司事故处理程序（制度），该程序需确保特步品牌可以收到相关信息
5.6	工伤发生后是否进行公示与张贴，并进行相关的原因分析与整改措施
5.7	是否按照相关法规配置受过训练与认证的急救员
5.8	是否在车间内各个区域配备急救箱，且药品齐全
5.9	是否会为员工提供免费的劳保用品
5.10	是否监督员工使用劳动用品，且定期更换并存放在合适干净的地方
5.11	在风险区域是否有张贴警告标识
5.12	具有风险的设备是否有制定标准操作程序
5.13	是否会为员工提供定期体检以衡量岗位对工作都影响
5.14	车间内通风情况是否良好
六、消防安全	
6.1	是否有建立消防管理制度与应急预案机制
6.2	新进员工或老员工是否有接受过消防知识培训
6.3	工厂内部授权的消防安全管理的负责人是否具备相关资质与知识
6.4	是否在生产车间内所有楼层配置消防报警系统，且能够正常工作（需要现场测试）
6.5	消防报警系统是否在断电的情况下也可以正常运作（备用系统）
6.6	报警铃是否在车间的多个区域设置
6.7	车间员工/管理是否知道消防警铃的使用方法，警铃的关闭是否有授权人员方可解除
6.8	所有车间与办公区域是否在显眼区域有消防设施分布图/表
6.9	所有车间与办公区域是否显眼悬挂消防疏散图
6.10	紧急逃生门是否被清楚标示、不受障碍物阻挡、容易操作、向疏散的方向开启，无需特别费力且至少 80 厘米宽
6.11	在车间/办公区域的每个楼层至少有前后两个紧急逃生出口（两个出口至少相距 5 米），且标识清晰
6.12	紧急疏散楼梯是否有存放易燃材料区域（或存放易燃物品，例如材料，化学品）
6.13	是否配置足够的消防栓，且可正常使用
6.14	各区域的灭火器数量与配置方式是否规范（分布范围均衡）
6.15	消防器材标识是否清晰，且配置使用说明
6.16	消防设施是否被堵塞，导致不方便拿取
6.17	是否有对消防设施进行定期检查记录，且至少每年维护更换一次
6.18	各区域是否配置应急灯，且可以正常工作（仓库，车间、办公区域）
6.19	是否至少有 1 个所有员工都知道的紧急疏散集合点，并离建筑物至少 10 米以上，且可容纳几乎所有员工

6.20	每年是否有组织至少 1 次的消防演练，并能提供完整的消防演习记录（消防演练总结，完成时间，图片，演练策划等）
6.21	仓库以及其他物料存放区域是否配置防爆灯
6.22	抽问 2-3 名现场员工了解相关消防设施的使用方法以及逃生路径，消防警报意义
6.23	根据当地法律对风险的分析，供应商现场是否配备了自动喷淋系统
6.24	供应商是否具有智能消防中控系统（加分项）

七、化学品管控

7.1	是否在生产过程中推行有效的化学品管控计划
7.2	是否建立化学物品的仓储，用法，处理及处置措施，对易燃、腐蚀性、有毒的材料隔离储存并标识
7.3	是否所有的化学品都有物质安全资料表（MSDS）
7.4	负责管理化学品的人能否看懂物质安全资料表（MSDS）
7.5	与化学品有关的岗位包括操作，使用，储存和购买的人员是否了解化学品风险
7.6	使用危险化学品的工位和化学品存储区是否就近配置有效的应急 PPE 和应急设施
7.7	化学品是否存放在合适的容器内，并张贴标签
7.8	是否对接触化学品且有健康风险的员工进行了体检
7.9	车间和化学品存放区域是否有足够的抽风系统

八、生活环境

8.1	是否有设立员工食堂，且食堂运作与工作人员符合法规要求
8.2	会否有为员工提供宿舍，并制定相关给管理规则与专人的管理
8.3	为员工提供的宿舍非重大安全隐患的三位一体宿舍
8.4	工厂提供的宿舍疏散楼梯，逃生出口，走道宽度是否符合相关要求
8.5	工厂提供的宿舍安全出口是否具有醒目标识
8.6	工厂提供的宿舍是否有疏散图
8.7	工厂提供的宿舍是否配置有应急灯且可以正常工作
8.8	工厂提供的宿舍是否有警铃且可以正常使用
8.9	宿舍内的灭火器配置是否符合相关要求，并能够正常工作，维护正常
8.10	宿舍内部的消防水管是否可以正常工作
8.11	宿舍内部的消防栓配置是否符合相关法律要求

九、平等与民主权利

9.1	是否在招聘、培训、晋升的过程中建立相关机制避免因性别，民族，宗教，年龄，残障，性别取向等因素受到歧视或区别对待
9.2	是否在工资分配上做到了按劳分配，同工同酬

9.3	是否有限定员工建立工会组织
9.4	在遇到纠纷时, 供应商是否有一个有效的流程供员工提起申诉, 并有证据表明申诉有被理解重视
十、工资与社会保险	
10.1	工资金额是否与法律和合同约定数额, 发现异常时有建立申诉机制
10.2	是否通过银行代发工资, 并提供详细的发放清单
10.3	员工是否了解其每月薪资的计算逻辑(奖金、加班费、基本工资等), 是否了解公司的福利制度(产假、年假等)
10.4	是否为全员购买工伤保险
10.5	是否根据国家法规要求为员工购买社保
十一、工作时长与休息权	
11.1	上班工时政策是否被员工知悉, 并有一个明确的流程或程序来申请和授权加班(工时制度培训)
11.2	是否保障每周最长工作时间不超过 72 小时, 且至少每 7 天有 1 天休息日(查看出勤记录)
11.3	是否有根据生产淡旺季对工时进行应急调整的方案(类似调休制度)
十二、管理体系	
12.1	是否有专人负责工厂内部的社会管理体系推动与运作
12.2	是否有通过第三方社会管理体系认证
12.3	针对内部自审核与品牌社会责任审核结果的不符合项是否进行整改与复盘, 并建立预防改善措施
12.4	供应商在选择自己的合作伙伴时候是否会将品牌要求的社会责任条款作为合作的考量因素

六、环境管理体系审核标准

一、三废管理	
1.1	是否有制定企业内部三废处理目录（废水，废气，固废）
1.2	是否采取有效措施，识别产生废水来源，并收集和处理产生的全部废水
1.3	废水处理设施是否得到有效的运营与维护，并在达到排放标准后方可排放，并可出具近一年的排放报告
1.4	是否对工业废水分类收集与处理，并采取减少废水排放
1.5	工业废水排放是否有获得相关许可证明
1.6	是否有识别工厂内部产生的废气排放来源
1.7	是否有获得废气排放的相关许可证明
1.8	是否定期检查废气排放设备，并对设备进行定期的维护与保养
1.9	是否有识别工厂内部固废来源以及不同固废的处理程序
1.10	是否采取有效措施减少固废排放
1.11	固废是否由有资质的处理商负责处理，并定期对其进行审查
1.12	固废转移，处理，处置记录是否完整可追溯
二、气候变化与节能减排	
2.1	是否有监测统计采集企业内部水，电，煤，燃油，燃气的消耗数据
2.2	是否有安装相关节能减排设备以降低能量损耗的实际案例（例如光伏，水循环利用设备）
2.3	是否有相关通过引进新技术，新工艺或针对旧的设备工艺改造实现降低水，电，气的实际案例
2.4	是否主动参与外部利益相关方（客户，品牌，行业组织，政府）组织的绿色供应链与碳足迹相关培训，并主动分享或披露相关数据
三、管理体系	
3.1	是否有专人负责工厂内部环境管理体系推动与运作，覆盖范围包括废水，废气，固废管理
3.2	是否有通过第三方环境管理体系的相关认证
3.3	针对内部自审核与品牌环境审核结果的不符合项是否进行整改与复盘，并建立预防改善措施
3.4	供应商在选择自己的合作伙伴时候是否会将品牌要求的环境体系审核条款作为合作的考量因素

七、附录

7.1 供应商基础信息收集表

供应商工商注册信息	
供应商名称	
注册地址	
成立日期	
营业执照（是否已经通过年检）	
统一信用证号	
税务登记证	
企业类型	
注册资本	
实缴资本	
开户银行	
银行账号	
银行编号（联行号）	
经营范围（同营业执照）	
供应商基本情况	
企业性质	
厂房产权	
上市情况	
上市时间	
固定资产	
净资产	
上年度总产值	
流动资产	
公司法人名字，联系电话及邮箱	
实际控制人名字，联系电话及邮箱	
业务授权代表/工厂最高管理负责人的名字，联系电话及邮箱	
公司组织结构如何	
公司整体运营流程如何	

业务与研发地址，联系人及联系电话	
生产地址，联系人及联系电话	
供应商生产能力基本情况	
厂区总面积	
厂房面积	
办公区域面积	
设计开发区域面积	
仓库面积/容积	
生产区域面积	
企业总人数，男女性员工人数	
业务人数	
生产总数人数	
品检人数	
研发人数	
原料仓人数	
成品仓人数	
储运人数	
裁剪人数	
车缝人数	
后整人数	
行政管理人数	
电工人数	
后勤人数	
设备维护人数	
本地工人占比	
生产线员工平均年龄	
生产线员工平均在职年限	
主要生产设备及数量	
主要检测设备及数量	
车间产线设备配置	

年正常生产天数	
员工月平均工时	
上年度年产量	
今年预计年产量	
第一大客户年供应量, 占总产量及交货周期	
第二大客户年供应量, 占总产量及交货周期	
第三大客户年供应量, 占总产量及交货周期	
是否自有品牌, 自有品牌占比及内销占比	
供应商质量能力基本情况	
是否通过 ISO9001 认证 (质量管理体系)	
是否通过 ISO14001 认证 (环境管理体系)	
是否通过 OHSAS18001 认证 (职业健康安全管理体系)	
其它重要认证	
质量负责人, 职位, 联系电话及部门架构	
检测, 品检人员是否有通过上岗培训	
检验人员工作年限	
供应商生产技术/工艺水平	
产品研发部的功能架构图如何	
研发人员的工作经验	
是否自有设计产品	
应用的开发设计软件	
员工用工政策情况	
企业用工政策 (遵循的原则, 包括人权, 发展, 保障)	
员工管理代表姓名, 性别, 联系电话及邮箱	
是否签署员工劳动合同	
劳动合同签署周期	
给员工提供社会保险有哪些	
员工住宿安排	
就餐安排	
是否配置医务室	

每天正常上班总时长	
每天加班时长	
每天的总上班时长（含加班）	
上下班时间	
每月上班天数	
供应商的员工工资	
裁床员工平均工资及最高工资	
车缝员工平均工资及最高工资	
后道员工平均工资及最高工资	
最近 2 月员工工资单及银行汇款证明，按部门按工种细分	
最近 1 个月前三大笔支出银行回执单/流水单	
车缝员工计薪方式	
应用何种标准工时系统	
是否有生产效率的统计	
生产平均效率	

7.2 社责体系与环境体系审核清单

类别	文件明细	备注
劳工审核 相关资料	员工花名册	
	员工档案资料	
	劳动合同原件	
	医社保缴费记录	近 1 年
	工伤保险购买记录	近 1 年
	近期加班记录	含审批记录
	人事管理制度	含招聘政策、休假政策
	未成年员工管理政策	
	员工申诉管理流程	
	员工纪律管理相关制度	
	奖励处罚记录	近半年
	反强迫劳动制度	
	廉洁/反贿赂政策	

健康安全审核 相关资料	厂区内建筑物验收相关资质证件	消防验收报告, 环评验收报告
	安全管理制度	
	消防演习记录	近 1 年
	劳动防护管理制度/规定	
	工伤处理流程/规定	
	员工体检记录 (含职业病体检报告)	最近一次
	消防点检记录	
	安全与特种作业相关人员资质证件	安全员, 健康证 (如适用) 电工证, 叉车操作员
	特种设备等级与检测记录	锅炉, 电梯, 叉车
	餐饮经营许可证 (如适用)	
	工厂与车间平面图	
	化学物品列表	
	化学安全管理制度	
	工伤记录 (最近 12 个月)	
	工作场所职业危害因素评价及检测报告	
	化学安全管理制度	
	职业健康安全培训员工培训记录	近 1 年
环境审核 相关资料	环境体系管理制度	
	危废物 (废水、废气、固废) 处理流程	
	危废物 (废水、废气、固废) 处理监控报告	
	危废物处理 (废水、废气、固废) 第三方处理资质资料	
	危废物处理 (废水、废气、固废) 第三方处理合同	
	能源采集数据资料 (如有)	近 1 年
	节能减排相关措施案例 (如有)	近 1 年
	相关环境体系认证 (如有)	BLUESIGN 认证、RCS 认证、BSCI 认证、SA8000 认证、DISNEY ILS 等
	参与环境保护与碳足迹相关活动与培训记录 (如有)	
	碳足迹相关数据采集 (如有)	

7.3 法律法规与标准参考清单

7.3.1 社会与环境尽责审核标准参考文件

《中国纺织服装企业社会与环境尽责管理指南》

7.3.2 与社会责任标准相关参考法律法规

《中华人民共和国刑法》

《中华人民共和国劳动法》
《中华人民共和国妇女权益保障法》
《中华人民共和国工会法》
《中华人民共和国公司法》
《中华人民共和国义务教育法》
《中华人民共和国未成年人保护法》
《中华人民共和国社会保险法》
《中华人民共和国职业病防治法》
《中华人民共和国安全生产法》
《未成年工特殊保护规定》
《工伤保险条例》
《禁止使用童工规定》
《纺织企业安全生产标准化评定标准》

7.3.3 与环境体系审核标准相关参考法律法规

《中华人民共和国环境保护法》（2014年修订）
《中华人民共和国水污染防治法》
《中华人民共和国大气污染防治法》
《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》
《中华人民共和国清洁生产促进法》
《中华人民共和国循环经济促进法》
《中华人民共和国节约能源法》
《中华人民共和国水法》
《中华人民共和国可再生能源法》
《危险化学品安全管理条例》
《中华人民共和国环境保护税法》
《废弃危险化学品污染环境防治办法》
《国家危险废物名录》
《新化学物质环境管理登记办法》2021
《纺织染整工业水污染物排放标准》GB4287-2012
《排污许可管理办法（试行）》2019
《危险化学品安全管理条例》2013
《工作场所安全使用化学品规定 1997》
《危险化学品安全使用许可证实施办法》2013
《危险废物经营许可证管理办法》2016

7.3.4 关于廉洁合作协议相关参考法律法规

《中华人民共和国刑法》
《中华人民共和国公司法》
《中华人民共和国反不正当竞争法》



谢谢参阅