



安踏體育用品有限公司

於開曼群島註冊成立的有限公司

股份代號：2020



供應商可持續發展管理手冊



安踏體育供應商-歡迎致辭

作為安踏體育的供應商，您是安踏體育供應鏈的重要組成部分。感謝大家為打造健康、負責任的採購環境所付出的努力。

安踏體育專注於為消費者打造更佳體驗的體育用品。最佳體驗不僅體現在更優的設計、更高的品質、更合理的成本以及更完美的服務，更是體現在環境友好和社會責任。

為達致環境友好和良好的企業社會責任實踐，安踏體育提出了“與消費者共生”、“與員工共生”、“與夥伴共生”、“與社會共生”及“與環境共生”的發展理念。《安踏體育供應商行為守則》是五大共生理念的基石之一。

“共生”理念的推動以及實現並非一蹴而就，需要我們所有供應商長期共同努力才能實現。要實現這項長期目標，大家信守共同使命、落地執行《安踏體育供應商行為守則》便是關鍵。

安踏體育要求供應商理解並踐行《安踏體育供應商行為守則》。這一過程將充滿各種挑戰，但安踏供應鏈必將與安踏體育攜手乘風破浪，共創輝煌！

安踏體育

2023年2月8日



引言

本手冊適用於生產、加工、存儲、運輸安踏體育旗下品牌產品的所有供應商以及其分包商。作為僱主，供應商應建立並維持安全、健康、合規的僱傭關係與生產環境，並需遵守《安踏體育供應商行為守則》、《安踏體育供應商可持續發展管理手冊》和國家及地方法律法規。當手冊內容與當地法律法規不一致時，除非與法律強制規定相抵觸，否則應遵守更高嚴格的要求。

遵守《安踏體育供應商行為守則》是任何供應商與安踏體育開展業務的基本條件之一。供應商應在自身業務中實施和整合《安踏體育供應商行為守則》、《安踏體育供應商可持續發展管理手冊》及地方法律法規的要求（包括建設有效的可持續發展管理體系），並接受安踏體育和或指定協力廠商的驗證和監督。供應商應客觀透明，文檔應保持原始、不變的狀態，資訊和文檔不得偽造。



目錄

一、 安踏體育可持續發展戰略藍圖	5
1. 安踏體育供應鏈可持續發展藍圖	5
二、 安踏體育供應商行為守則	6
三、 安踏體育供應鏈的可持續發展管理	8
1. 管理體系和基本原則	8
1.1 基本原則-零容忍項目	8
1.2 可持續採購原則	9
1.3 可持續發展管理的組織架構	9
1.4 供應商可持續發展管理範圍和管理流程	10
2. 新供應商引入評審流程	11
2.1 新供應商准入社會責任審核流程	11
2.2 新供應商准入企業社會責任審核資料清單	12
2.3 新供應商准入現場審核評價與 CAP 跟進	12
3. 供應商定期審核和評級	13
4. 供應商緊急事件報告程式	16
5. 供應商可持續發展投訴及申訴機制	17
四、 安踏體育供應鏈可持續發展標準	18
1. 勞工權益	18
1.1 僱傭自願-強迫勞動 (A)	18
1.2 無童工 (A)	20
1.3 反對歧視 (A)	22
1.4 禁止騷擾和虐待 (A)	24
1.5 結社自由 (A)	26
1.6 僱傭關係 (A)	28
1.7 工作時間 (A)	30
1.8 薪酬和福利 (A)	32
2. 健康與安全	35
2.1 健康與衛生 - 職業病防治 (A)	35
2.1 健康與衛生 - 工傷和職業病事故管理 (B)	37
2.1 健康與衛生 - 醫療與急救 (C)	38
2.1 健康與衛生 - 個人防護用品 PPE (D)	39
2.1 健康與衛生 - 人機工程學 (E)	41
2.1 健康與衛生 - 宿舍管理 (F)	43
2.1 健康與衛生 - 食堂管理 (G)	45
2.2 消防安全 (A)	46
2.3 電氣安全 (A)	49
2.4 化學品安全管理 (A)	51
2.5 建築結構安全 (A)	54



2.6 維護安全-上鎖掛牌管控 (A)	56
2.6 維護安全-高空作業 (B)	58
2.7 工作環境安全-承包商安全 (A)	60
2.7 工作環境安全-機器安全與防護 (B)	61
2.7 工作環境安全-壓力容器 (C)	63
2.7 工作環境安全-密閉空間 (D)	65
2.7 工作環境安全-交通和車輛管理 (E)	67
3. 環境責任	68
3.1 危險廢物 (A)	68
3.2 固體廢物 (A)	70
3.3 廢水管理 (A)	72
3.4 大氣排放 (A)	74
3.5 溫室氣體排放 (A)	75
4. 可持續發展管理體系	77
4.1 可持續發展管理體系 (A)	77
4.2 可持續發展委員會 (A)	79
五、 附錄	81
1. 術語 / 詞彙	81
2. 反商業賄賂倡議	86
3. 安踏體育審核員行為準則	88
4. 安踏企業社會責任/環境審核現場會簽“反賄公告”	89
5. 安踏體育供應鏈可持續發展連絡人	90
6. 安踏體育認可的社會責任/環境審核機構	91
7. 安踏體育認可的審核標準	92
8. 供應商基本資訊收集表	93
9. 供應商企業社會責任/環境審核資料清單	95



一、安踏體育可持續發展戰略藍圖

1. 安踏體育供應鏈可持續發展藍圖



圖 1 供應鏈可持續發展藍圖

可持續發展-願景：成為世界領先的可持續標杆企業

可持續發展-使命：續向未來，創造共生價值

可持續發展-核心價值：與消費者共生 與員工共生 與夥伴共生 與社會共生 與環境共生

安踏體育供應鏈的可持續發展以“文化為根”，以“合規為基”，以“健康安全”和“環境共生”為支柱，以“成為世界領先的可持續標杆企業”為願景，打造能夠完全調和人、環境、利潤三者關係，實現環保、健康、安全、高效的供應鏈共生平台。



二、 安踏體育供應商行為守則

安踏體育信守合法、公平、公正、廉潔、共生的合作模式，期望安踏體育的供應商在承包、分包和開展相關業務時恪守本守則。安踏體育將保留對所有供應商以及其分包商進行檢查及監督整改的權利。

遵守法律

供應商必須遵守其所有經營業務所在地的法律和法規。

禁止童工

安踏體育禁止供應商使用當地法律所定義的童工。在中國不得僱用任何年紀小於 16 周歲或處於義務教育階段的僱員，其他國家/地區最低僱傭年齡以當地法律為準。未成年工不得暴露在危險、不安全和有害的工作環境。

禁止強迫或非自願勞工

禁止供應商使用強迫或非自願勞工。禁止供應商在製造或承包、分包過程中或其它關係中利用強迫勞工或非自願勞工生產其產品。

禁止歧視

禁止供應商因為員工性別、性別認同、種族、宗教、年齡、殘疾、疾病、婚姻狀況、懷孕、性取向、國籍、政見、社會出身或其他方面的原因，而在聘用、薪酬、福利、晉升、獎懲、離職或者退休等方面存在歧視行為。男女員工應遵循同工同酬原則。

無懲戒性措施

供應商應以公正、公平的方式尊重和重視僱員。禁止體罰、暴力脅迫、或其他一切形式的對身體、精神、性的騷擾或虐待。

溝通管道和申訴機制

供應商應建立有效的僱員溝通管道和投訴、舉報、申訴機制，且有效保護投訴、舉報、申訴的員工不被打擊報復，確保申訴機制運營有效。

工作時數

供應商應遵守國家相關法律、法規及/或經營所在地的相關規定，採用合理的僱員工作時數。

薪酬和福利

供應商應遵守國家相關法律、法規及/或經營所在地的相關規定，向僱員支付不低於最低工資標準的薪資和加班工資，向僱員提供法律規定的福利。

健康安全

供應商必須為僱員提供符合當地法律和法規的健康、衛生和安全的工作場所。僱員必須可獲得清潔的飲用水和公共衛生設施，所有公共場所必須配備有足夠的醫用藥箱、緊急逃生出口和安全防護設備。若為僱員提供宿舍，也必須符合這些要求。僱員必須接受適當的培訓以確保健康安全。



結社自由和集體談判

供應商必須尊重員工的選擇、組建、加入或者拒絕加入工會或者其它類型的集體組織，以及參加相關活動的合法權利。

禁止賄賂

供應商必須遵守經營所在地國家或地區所有適用的反腐敗法律法規。嚴禁禮品收送。禮品包括多種形式，例如現金，或是現金等價物，包括招待、禮品卡、產品折扣以及與業務無關的活動。應制定流程來調查和報告任何違反政策的行為。

禁止非授權分包

供應商未經安踏體育明確書面同意，不得轉讓或分包協力廠商製造安踏體育各品牌商品或其部件。

透明度

供應商必須向安踏體育全面、及時披露與生產安踏體育產品相關的所有做法和資源。

保護環境

供應商應遵守國家相關法律、法規及/或經營所在地的相關規定和相關行業適用標準，保障周邊的環境健康。安踏體育鼓勵供應商做到損耗最小化和回收最大化，以減少日常運營對環境造成的負面影響。包括但不限於：空氣、水質、土壤、噪音、以及化學品和廢棄物管理等。

最大程度減少氣候影響

供應商應採用有效方法來管理場所中的溫室氣體（GHG）排放。量化、跟蹤和報告 GHG 排放的工作應符合最佳實踐和國際標準。

回饋社會

回饋社會、關愛社會是企業應該承擔的社會責任，安踏體育將持續不斷地開展公益行動，同時也宣導安踏體育的供應商積極向社會輸送正能量。

隱私權和個人資訊保護

員工依法享有隱私權，供應商應尊重員工的隱私，保護員工的個人資訊，依法收集、存儲、使用、傳輸、提供、公開員工個人資訊，保障員工個人資訊權益。

智慧財產權

供應商應尊重智慧財產權並為保護智慧財產權採取相關措施，管理技術和專業知識，並對其供應鏈中採購、加工、生產、提供的產品、材料、配件、服務內容等智慧財產權合規進行有效管控等。

作為與安踏體育合作的基本條件，供應商應積極遵守此守則，並：

- 1) 應在所有主要工作場所，以員工所用的語言張貼最新版守則；
- 2) 培訓員工瞭解此守則，並確保所有制造安踏體育相關產品的次級供應商都遵守相關規定。



三、 安踏體育供應鏈的可持續發展管理

1. 管理體系和基本原則

1.1 基本原則-零容忍項目

- ☐ 童工
- ☐ 賄賂
- ☐ 強迫勞動
- ☐ 無勞動合同
- ☐ 公文造假
- ☐ 危及生命的關鍵 HSE 條件
- ☐ 非授權分包

童工：

安踏體育禁止供應商使用當地法律所定義的童工。如當地法律未有明確規定，供應商不得僱用任何年紀小於 16 周歲或處於義務教育階段的僱員，小於 18 周歲的未成年工不得暴露在危險、不安全和有害的工作環境。供應商必須建立健全的年齡驗證機制作為招聘程式的一部分，不得以任何方式降低工人地位或不尊重工人。本原則旨在保護兒童免受任何形式的剝削。如發現存在僱用童工的情形，應對此情況立即採取措施糾正。解僱兒童時必須予以特別注意，因為他們可能轉向危害更大的職業，如賣淫或販毒。將兒童撤離工作場所時，供應商應以積極態度確定措施以確保保護受影響的兒童。適當時，他們必須盡可能為受影響兒童家庭的成年家庭成員提供參與體面勞動的機會。

賄賂：

供應商不得參與任何腐敗、勒索或貪污行為，或任何形式的賄賂，包括但不限於許諾、提供、給付、收受或索要任何不當錢財或其他好處。

強迫勞動：

供應商不得從事任何形式的奴役、強迫、拐賣或非自願勞動。供應商在直接、間接僱用和招聘臨時工時，應特別謹慎。供應商應允許工人有在合法通知僱主後自由終止勞動關係的權利。供應商必須確保工人不會受到不人道或有辱人格的待遇、體罰、精神或肉體脅迫、辱罵。所有紀律處分程式必須書面成文，並向工人進行清晰易懂的口頭解釋。

無勞動合同：

勞動合同是勞動者與用人單位確立勞動關係 明確雙方權利和義務的協議。建立勞動關係應當訂立勞動合同。訂立和變更勞動合同，應當遵循平等自願、協商一致的原則，不得違反法律、行政法規的規定。勞動合同依法簽署立即具有法律約束力，當事人必須履行勞動合同規定的義務。

安踏體育禁止“不和員工簽署勞動合同”的行為。

公文造假：

安踏體育禁止“冒用公章偽造證明檔”（包括並不限於偽造、變造、買賣或者盜竊、搶奪、毀滅國家機關的公文、證件、印章）的行為。



危及生命的關鍵 HSE 條件：

工作及生活中可能直接導致員工或公眾受重傷或死亡的 HSE 條件，例如“三合一”場所。“三合一”場所指住宿與生產、倉儲、經營一種或以上使用功能違章混合設置在同一空間內的建築。該同一建築空間可以是獨立建築或建築中的一部分，且住宿與其他使用功能之間未設置有效的防火分隔。該類建築一旦出現險情極易造成人員傷亡。

安踏體育禁止在具有“危及生命的關鍵 HSE 條件”場所作業。

非授權分包：

未經安踏體育明確書面同意，供應商（製造商）不得轉讓或分包協力廠商製造安踏體育各品牌商品或其部件。

1.2 可持續採購原則

安踏體育將持續推進企業社會責任、可持續產品/材料/包裝的採購，積極降低產品的碳足跡，同時也鼓勵供應商加大在這些方面的投入。包含但不限於：

- 1) 良好的勞工管理績效，有通過安踏體育認可的協力廠商社會責任獨立審計，例如 SA8000、SLCP 等。
- 2) 具備負責任可持續原材料認證（例如，GRS、RCS、Bluesign、GOTS、LWG、RDS...）。
- 3) 低碳原材料及產品，包括再生滌綸、有機棉和再生棉含量高的原材料或產品。
- 4) 開展各種節能減排活動推動可持續發展等，例如：使用光伏發電、廢水回收使用等。

1.3 可持續發展管理的組織架構

安踏體育的可持續發展推行是屬於安踏 ESG 戰略的一部分，可持續發展部直轄於本集團的可持續發展委員會，向董事會彙報。可持續發展委員會由賴世賢先生擔任主席，由品牌群 CEO 及獨立非執行董事擔任成員，並由可持續發展工作相關關鍵職能之對應負責人、集團（副）總裁級高管組成。可持續發展部協助可持續發展委員會制定集團可持續發展的戰略目標，帶領及推動內部各業務和職能部門，以可持續發展的角度提升各業務流程環節的思維及具體工作；及統籌並規範統計資料收集，提高 ESG 報告及其他 ESG 資訊披露的品質。

安踏體育供應鏈可持續發展管理組織承接集團可持續發展部關於供應鏈方面的任務，溝通、賦能、審核、規範供應鏈的供應商以達到《[安踏體育供應商行為守則](#)》的期望。

安踏體育供應商可持續發展工作由可持續發展委員會主導，集團鞋/服配採購供應商管理部可持續發展團隊主責落地，集團可持續發展部、鞋/服配採購其他部門以及各相關部門共同推進。

其中，供應商管理部可持續發展團隊職能主要包括：

供應商可持續發展審核技術、內容開發與流程管理；

對新供應商和現有供應商開展社會責任審核工作；

跟進供應商改善工作，確保其相關管理與實踐符合安踏體育相關規範與要求。



1.4 供應商可持續發展管理範圍和管理流程

嚴格的可持續發展審核程式可以有效促進供應鏈在“五大共生”方面持續進步。故**所有安踏體育的供應商（成品、材料、輔料、包裝材料、印染、工藝/加工等），均在安踏體育可持續發展管理範圍。安踏的可持續發展評價包含企業社會責任審核、環境審核兩個維度。**

供應商社會責任/環境審核是為了確保安踏體育的供應商遵守《安踏體育供應商行為守則》。供應商社會責任/環境監控包括從採購前准入審核以及定期審核，到審核結果分級的詳細監控過程，流程如下圖。

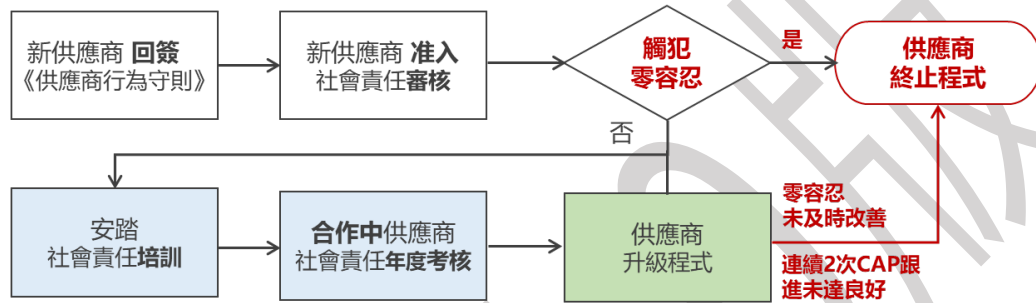


圖 2 安踏體育企業社會責任流程

安踏體育的企業社會責任/環境評估工具旨在協助評估現有做法和管理體系，提供涵蓋的各種主題的綜合概況。除了安踏體育安排的企業社會責任/環境審核外，也接受特定社會責任監測機構所出具的審核報告。[安踏認可的協力廠商監測機構如 附錄 6](#)，[安踏認可的企業社會責任標準如 附錄 7](#)。

安踏體育企業社會責任/環境評價的目的是：

- 幫助您更好地理解 [《安踏體育供應商行為守則》](#) 中的期望，並知道如何達到或超出這些期望；
- 證實現行實踐和企業承諾是否符合安踏的期望；
- 確定可能需要改善的領域；
- 允許實施必要的糾正和預防措施。



2. 新供應商引入評審流程

在安踏體育，企業社會責任審核是新供應商進入安踏體系的必經環節，只有供應商的企業社會責任表現達“良好”以上，才能進行引入的下一環節。為確保審核的可靠性，該環節以到場審核的形式進行。

根據供應商的企業社會責任審核結果表現，由最優到最劣依次對應等級為：卓越、優秀、良好、待提升、紅線區。

卓越：當審核分數>87分，且發現的不符合項無零容忍項、沒有關鍵不符合項。

優秀：當審核分數>80分，且發現的不符合項無零容忍項，且≤1個關鍵不符合項。

良好：當審核分數≥70分，且發現的不符合項無零容忍項，且≤2個關鍵不符合項。

待提升：當審核分數<70分，且發現的不符合項無零容忍項，或≥3個關鍵不符合項。

紅線區：不符合項出現零容忍項。

已處於合作狀態的供應商，如有工廠新建、改建、擴建的，必須向安踏體育採購供應商管理部企業社會責任負責人員彙報，並通過企業社會責任審核。

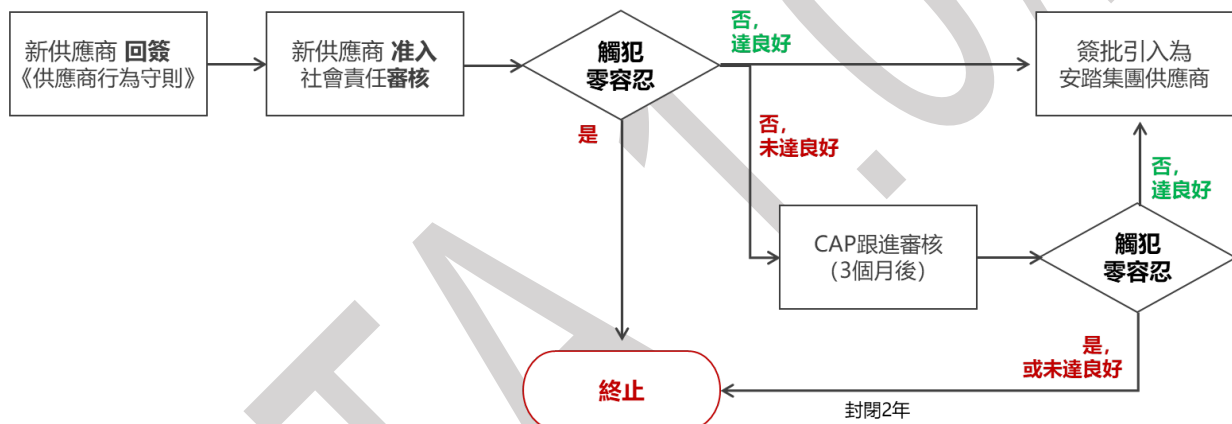


圖 2 新供應商引入評審流程

2.1 新供應商准入社會責任審核流程

新供應商准入過程中企業社會責任審核包含：供應商初審資訊收集；供應商資訊初審；供應商現場審核。

2.1.1 供應商初審資訊收集與初審

- 供應商資訊收集：
供應商管理部在啟動新供應商引入流程後，首先是收集供應商基本資訊，以對引入物件有基本瞭解。具體資訊如 [附錄 8 供應商基本資訊收集表](#)。
- 供應商資訊初審：
對要引入的供應商基本資訊進行初始判斷：如無重大失信行為和違反安踏零容忍項，則可進入供應商的現場審核環節；如有發現供應商有違反安踏體育零容忍項則直接終止當前引入流程。

2.1.2 供應商現場審核

供應商的現場審核，分為準備階段、審核階段，如下：



階段	① 準備階段			② 審核階段				
過程	審核通知 (半通知形式、含審核行程)	文件需求 列表	基本資訊 收集	起始會議 說明注意 事項，溝 通支持需 求	供應商會 簽 【廉潔確 認函】	現場審核 記錄問題 點，生成 CAP報告	結束會議 溝通審核 發現	被審方會 簽CAP

供應商審核 CAP 跟進 (評級為“良好”以下觸發)，分為審核報告發佈、CAP 跟進兩階段，如下：

階段	③ 審核報告與發佈			④ CAP跟進	
過程	不符合項 照片報告	生成正式 審核表	發佈審核 報告 (審核後 10個工作 日)	CAP跟進 審核 (3個月)	CAP跟進 報告 (3個月)

新供應商引入與供應商定期評價的現場企業社會責任審核均採用如上描述流程。

2.2 新供應商准入企業社會責任審核資料清單

新供應商准入現場企業社會責任審核與供應商企業社會責任定期評價所用的審核資料清單以及標準一致。具體資訊如 [附錄 9 供應商企業社會責任審核資料清單](#)。

2.3 新供應商准入現場審核評價與 CAP 跟進

新供應商准入審核過程中，一旦發現違反安踏體育“零容忍”項，將會終止該供應商准入流程；對於未違反安踏體育“零容忍”項，同時評級達到“良好”的供應商，可進入新供應商引入下一環節；對於未違反“零容忍”項，但現場審核評級未達良好的供應商，經 3 個月改善，驗證審核後評級達到“良好”並且無“零容忍”項，方可進入新供應商引入的下一環節，如果仍未達到“良好”及以上，則終止准入流程。



3. 供應商定期審核和評級

對於合作中的供應商，安踏體育將會對其可持續發展（企業社會責任/環境）狀況進行年度考核，以期望安踏體育的供應商能夠持續達到安踏 [《安踏體育供應商行為守則》](#) 的要求。

3.1 供應商企業社會責任/環境定期考核範圍和流程

3.1.1 審核範圍：

- 所有與安踏體育合作的供應商均在企業社會責任/環境定期審核的範圍。
- 被審核供應商營業場所包括的範圍（例，食堂，宿舍，化學品倉等）。
- 被審核供應商的人員需涵蓋直接僱傭的工人、代理機構的工人、勞務派遣、外籍員工、臨時工、實習生。

3.1.2 現場審核流程：同 [新供應商准入企業社會責任現場審核流程 2.1.2](#) 。

3.1.3 定期審核認可的協力廠商企業社會/環境審核機構與審核標準：

安踏體育認可協力廠商監測機構出具的審核報告。[安踏認可的協力廠商監測機構如 附錄 6](#)，[安踏認可的企業社會責任標準如 附錄 7](#) 。



3.2 供應商年度評價/評級和審核頻率

供應商年度評價按照當前審核分數、發現的不符合項的數量、不符合項的風險水準來劃分等級。供應商企業社會責任表現由最優到最劣依次對應等級為：卓越、優秀、良好、待提升、紅線區。

卓越：當審核分數>87 分，且發現的不符項無零容忍項、沒有關鍵不符合項。

優秀：當審核分數>80 分，且發現的不符合項無零容忍項，且≤1 個關鍵不符合項。

良好：當審核分數≥70 分，且發現的不符合項無零容忍項，且≤2 個關鍵不符合項。

待提升：當審核分數<70 分，且發現的不符合項無零容忍項，或≥3 個關鍵不符合項。

紅線區：不符合項出現零容忍項。

供應商的企業社會責任審核頻率由當前供應商企業社會責任等級來決定。具體如下表 1：

等級	分數	定義	審核頻率
卓越	>87	• 無零容忍項，無關鍵問題項；	自評，每2年1次抽審
優秀	>80	• 無零容忍項； • ≤1個關鍵問題點。	每2年1次
良好	≥70	• 無零容忍項； • ≤2個關鍵問題點。	每年1次
待提升	<70	• 無零容忍項； • ≥3個關鍵問題項。	每半年監控， 至連續2次為“良好”以上評級
紅線區	--	• 出現零容忍項。	審核後1個月內驗收； 驗收合格後每半年監控，監控2年。

表 1 企業社會責任等級與審核頻率對照表

3.3 企業社會責任審核評分系統

企業社會責任審核分數是按照發現的不符合項的數量和嚴重程度來計算。安踏的企業社會責任審核標準共分五個問題點等級，按嚴重程度從高到低依次為零容忍、關鍵、一般、輕微、好的操作。

問題點風險等級與不符合扣分對照表：

問題點分類	每個不符合項扣分	描述	改善週期
零容忍	100	可能會直接危害員工的生命或基本人權，易引起社會廣泛關注，對品牌形象造成無法承受傷害。	即刻整改1個月內完成驗收
關鍵	10	員工的安全，人權，就業條件以及其他被認為具有較高重要性的法律和道德風險有關的違規行為。可能導致較嚴重的健康安全問題。例如，歧視、未達最低薪資標準、無建築、消防、環評驗收、無完整工時記錄。	必須在3個月內整改完成
一般	5	員工的安全，人權，就業條件以及其他被認為一般重要性的法律和道德風險有關的違規行為	建議在6個月內整改完成
輕微	1	不會對品牌形象，員工的工作條件和社會造成影響	建議在12個月內整改完成
好的操作	0	好的操作	登記狀況，持續改善

表 2 風險等級評分對照表



3.4 企業社會責任升級程式

在供應商年度企業社會責任評價中，根據評價結果，隨時觸發企業社會責任升級程式，**供應商管理部** 主責推動安踏體育供應鏈企業社會責任體系的培訓、審核、評價、跟進，**採購各業務單位** 協同推動供應商社會責任升級管控程式的執行。流程如下圖示：

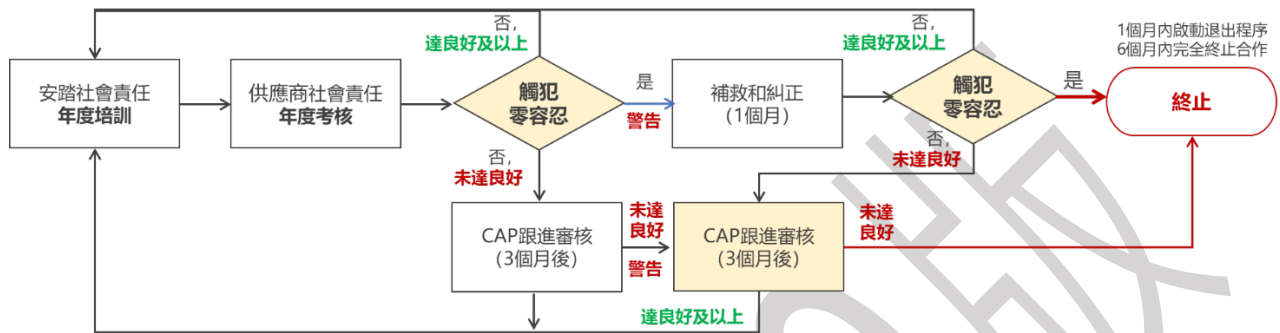


圖 3 企業社會責任升級程式

流程說明：

- 安踏社會責任年度培訓：** 每年定期對所有安踏體育的供應商進行企業社會責任培訓，不斷提升供應商企業社會責任評級。該項工作由安踏體育採購供應商管理部負責召集和組織培訓資源。培訓內容包括但不限於：勞工權利、人權、動物福祉、商業行為守則、可持續皮革生產和採購（負責任土地使用、皮革鞣制相關的水/化學品管理等）、可持續產品/材料/包裝認證（例如，GRS、RCS、Bluesign、GOTS、LWG、RDS...）。
- 供應商年度社會責任年度考核：** 根據由供應商管理部企業社會責任負責人員和安踏體育認可的協力廠商監測機構對安踏體育供應商定期企業社會責任審核的結果進行評級（詳情如上 3.1 供應商企業社會責任年度考核）。
- 補救和糾正（1 個月）：** 年度評價中如發現供應商觸發零容忍問題點，則對供應商進行體系內警告，並限期 1 個月整改，並同步通知採購進行新供應商儲備。1 個月內由供應商管理部進行現場驗收，如發現零容忍問題點仍未解決，由供應商管理部在 1 個月內發起供應商退出程式，6 個月內完全終止合作，因觸發零容忍的問題點而終止的供應商，2 年內不得再次使用。如經供應商管理部驗收，零容忍問題點已得到補救或糾正，則需經 CAP 跟進審核（3 個月），以及每半年監控持續 2 年。在供應商 CAP 整改階段，安踏體育將為供應商提供輔導以及改善建議，推動供應商改善。
- CAP 跟進審核（3 個月後）：** 年度評價中如發現供應商未達到良好（評級詳情如上 3.1 供應商企業社會責任年度評價/評級），供應商需在 3 個月內進行問題點改善，供應商管理部在 3 個月內對改善狀況進行現場驗收，至達到良好。



4. 供應商緊急事件報告程式

4.1 目的:

安踏體育掌握緊急事件的第一手資訊，並能夠及時回應外部查詢；在可行的情況下，使安踏體育對供應商提供支援。

4.2 向安踏體育報告的緊急事件，包括但不限於以下事情：

- 供應商或周邊出現重大傳染疾病（例 COVID-19），或所在區域被封控；
- 停止生產（部分/全部）；
- 事故可能引起公眾關注（例如罷工、影響營運的社會事件）；
- 員工於工作時死亡或嚴重職業傷害（例如身體部分缺失）；
- 嚴重的環境影響（例如大量化學品洩漏）；
- 火災，建築物倒塌。

4.3 緊急事件彙報聯繫方式：

在緊急事件發生後的 24 小時內，請通知安踏體育採購供應商管理部，同時抄送安踏體育可持續發展部。

郵箱：ESG-S@ANTA.COM

抄送：esg@anta.com.hk

電話：[0595-85925605](tel:0595-85925605)

4.4 緊急事件報告程式由供應商可持續發展負責人直接向安踏體育採購供應商管理部彙報與業務彙報並行。



5. 供應商可持續發展投訴及申訴機制

安踏體育有完備的《[安踏體育供應商行為守則](#)》和良好實踐，同時也制定了《安踏體育供應商可持續發展管理手冊》。安踏體育供應鏈的所有供應商均需遵從該準則。

對任何違反《[安踏體育供應商行為守則](#)》的行為，或存在潛在、已構成侵犯人權、危害環境的行為均可通過《可持續發展投訴及申訴機制》進行舉報。具體細節如下：

5.1 投訴機制開放物件：

安踏體育供應鏈中任何直接遭受影響的個人或組織，或其代表均可提出投訴。

5.2 投訴方式：

安踏體育採購可持續發展申訴郵箱：ESG-S@ANTA.COM

員工關愛熱線：0595-85925605

5.3 投訴處理流程：



5.4 投訴處理原則：

安踏體育保護投訴人員隱私，嚴禁供應商或管理人員對投訴者實行打擊報復。如任何員工因提出申訴而受到任何形式的懲罰或損害，或因任何個人提出申訴、協助或以任何方式參與申訴調查而遭到恐嚇、威脅、脅迫或歧視，均可通過如上 5.2 投訴方式聯繫安踏，安踏體育將及時介入事件處理。

5.5 申訴機制的培訓：

供應商應在其主要工作場所顯眼位置，以當地員工所用的語言張貼此申訴機制；

供應商應培訓其員工瞭解此申訴機制內容，並確保所有制造安踏體育相關產品的次級供應商都有張貼並培訓其員工瞭解此申訴機制。



四、安踏體育供應鏈可持續發展標準

安踏體育供應鏈可持續發展標準是供應商踐行安踏體育可持續發展的基礎，同時也是安踏體育對供應商進行可持續發展審核的條款依據。安踏體育供應鏈可持續發展標準共分為勞工權益、健康與安全、環境責任、可持續發展管理體系 四個模組來介紹。

1. 勞工權益

勞工權益模組包含如下八個部分：①[僱傭自願](#) ②[無童工](#) ③[反對歧視](#) ④[禁止騷擾和虐待](#) ⑤[結社自由](#) ⑥[僱傭關係](#) ⑦[工作時間](#) ⑧[薪酬和福利](#)。

1.1 僱傭自願-強迫勞動 (A)

A.1 標準：

供應商不得使用強迫勞工或其他形式的非自願勞工，均不得使用。供應商應確保員工不在強迫或威脅的環境下工作。

A.2 要求：

A.2.1 一般規定：

供應商應遵守國家/地區有關禁止強迫勞工的法律、法規，以及《安踏體育供應商行為守則》，確保內部無任何形式的強迫勞工。

A.2.2 勞務仲介

供應商應確保其合作的勞務仲介都有相關法律資質，並應對勞務仲介進行盡責調查，確保其未涉及強迫勞工相關的活動。

A.2.3 就業自由：

供應商應確保員工可以自由選擇加入或終止其工作，不得使用強迫或威脅的方式讓員工為其工作。

A.2.4 招聘費用

除法律明文規定可由員工承擔的費用外，供應商應承擔所有與招聘相關的費用和成本。供應商不得收取任何形式的押金，以作為聘用員工的條件。

A.2.5 僱傭合同

供應商應與所有員工簽訂僱傭合同，合同內容須符合法律的要求，不得有任何強迫勞動的條款。

A.2.6 加班

供應商應尊重員工的加班意願，不得以任何理由強迫員工加班，也不得處罰或開除不加班的員工。



A.2.7 工資

供應商不得扣留員工的工資，亦不得以任何方式限制工人使用其工資的自由。

A.2.8 行動自由

- 供應商不得禁止或不合理地限制員工使用衛生間，飲用水等基本設施。
- 供應商不得使用武裝安保，須允許員工下班後離開工作場所。
- 如有提供宿舍，供應商亦不得不得合理地限制員工的行動自由。

A.2.9 文件保留

- 供應商及其聘用的勞務仲介或其他協力廠商不得扣留員工個人證件的原件（例如護照、簽證、工作許可證、旅行或居住許可證、身份證或學校證件、或其他個人證件）。
- 供應商不得出於任何理由，代替工人持有工人的個人證件，不論工人是否同意，如地方法律要求辦理規定的文件（例如居留證、銀行帳戶、簽證延期），則供應商可臨時收集身份證件的原件。之後，應即時向供應商的工人歸還這些身份證件的原件。

A.3 推薦操作

- 制定供應商內部的禁止強迫勞動的政策和制度，並對管理層和員工進行培訓。
- 盤點內部管理制度及流程，確保不存在強迫勞動相關的現象或傾向。
- 與員工直接簽訂合同，如需使用間接勞工如勞務派遣工，須對勞務公司做強迫勞工的盡責調查。
- 建立良好的員工溝通管道與申述機制，及時瞭解員工的訴求。
- 收集匯總相關的法律、法規及客戶標準，及時更新並執行。

A.4 參考文件

- 《強迫勞動公約》
- 《廢除強迫勞動公約》



1.2 無童工 (A)

A.1 標準:

安踏體育禁止供應商使用當地法律所定義的童工。在中國不得僱用任何年紀小於 16 周歲或處於義務教育階段的僱員，其他國家/地區最低僱傭年齡以當地法律為準。未成年工不得暴露在危險、不安全和有害的工作環境。

A.2 要求:

A.2.1 最低年齡要求

作為僱主，供應商在招聘過程中，禁止招聘、使用年齡小於 16 周歲或處於義務教育階段的僱員，如供應商運營國家/地區法律高於此要求，則應以更高要求為準。

A.2.2 年齡證明與年齡核實

- 供應商應當健全人力資源管理系統，在招聘前核實申請人是否符合最低年齡要求，供應商要有僱傭政策，僱員培訓等制度，在招聘過程中核實申請人的年齡證明文件，包括身份證、戶口本、護照、出生證等。
- 供應商在員工的入職檔案中保留申請人的身份證明文件的影本，且身份證明文件在有效期內。

A.2.3 童工糾正措施

如果供應商在招聘過程中招聘到了童工、歷史童工，且已經在供應商工作和建立了勞動關係，供應商應該遵循以下準則：

- 讓童工待在廠區內安全地方不再工作，給他們提供必需的住宿、食物和照顧；
- 明確兒童的真實身份和年齡。與他們的父母、監護人或親戚取得聯繫，告知他們事情原委，尋求他們的協助；
- 提供足夠的財務支持，使童工參加學校或者職業培訓計畫，直到年齡滿 16 周歲或滿足當地法定最低工作年齡；
- 如果工人能提供其上學的證明文件或記錄，以及參加學校課程或職業培訓計畫，供應商必須繼續財務支持，直到學業完成；
- 當童工完成學業且年滿 16 周歲或滿足當地法定最低工作年齡，供應商優先錄取該工人。

A.2.4 未成年工保護

- 用人單位應當對未成年工定期進行健康檢查；
- 用人單位應按下列要求對未成年工定期進行健康檢查：(1)安排工作崗位之前；(2)工作滿 1 年；(3)年滿 18 周歲，距前一次的體檢時間已超過半年；(4)離開工作崗位之前。

A.2.5 禁止危險僱傭

供應商不得有危險僱傭行為，危險僱傭是指僱主安排童工或未成年工進行以下行為：

- 危險僱傭是指童工或未成年工：
- 受到生理、心理或性虐待；
- 從事地下或水下作業；
- 從事高空或密閉空間作業；
- 使用危險工具設備或負重作業；



- 接觸有毒有害物質；
- 超時工作或上夜班；
- 在高溫、低溫、噪音或振動環境中工作；
- 受限不得離開工廠，除因疫情封控或其他特殊情況外。

A.2.6 文件保留

工廠文件清單：員工名冊、身份證件的影本、未成年工登記表、年度體檢表、童工保護政策、未成年工管理程式、未成年工崗位識別清單、招聘政策及程式文件。

A.3 推薦操作

- 制定供應商內部的童工保護政策、未成年工管理程式，並對管理層和員工進行培訓。
- 盤點內部招聘流程和人事做法，找出可能導致僱用童工的那些程式並採取補救措施。
- 建立改善網路，包括當地專家、工會或工廠委員會、政府和民間組織資源、健康專家和客戶。一起制定改善計畫，並形成應急預案。

A.4 參考文件

- 《最低年齡公約》；
- 《禁止和立即行動消除最惡劣形式的童工勞動公約》



1.3 反對歧視 (A)

A.1 標準:

禁止供應商因為員工性別、性別認同、種族、宗教、年齡、殘疾、疾病、婚姻狀況、懷孕、性取向、國籍、政見、社會出身或其他方面的原因，而在聘用、薪酬、福利、晉升、獎懲、離職或者退休等方面存在歧視行為。男女員工應遵循同工同酬原則。

A.2 要求:

A.2.1 招聘

- 招聘制度和程式不應涉及個人特徵。可強調工作方面的能力、要求、期望表現及僱傭條件。
- 除非有法律、法規強制性要求，否則招聘通告或廣告不應提及種族、國籍、性別、宗教信仰、年齡、殘疾、婚姻狀況、有無子女、組織成員、性取向或政治主張。可體現工作崗位相關要求資訊。在面試、技能測試或者其它求職流程中，供應商應關注工作方面的經驗、能力及表現。

A.2.2 僱傭後

- 同工種、同經驗的工人應得到相似的工作條件和待遇。例如，薪酬差別不得與性別、年齡、國籍等因素有關。
- 依法提供福利。這包括對特殊類別工人提供福利，例如培訓生和臨時工。
- 涉及培訓、調職、輪換、提拔、降級等方面的決定應根據工作表現，並需首先與員工進行討論。
- 供應商有責任向所有員工提供有關供應商政策的培訓，包括工作環境、供應商懲戒措施、以及遭受不公平待遇時如何尋求幫助。
- 供應商組織對員工進行醫療檢查項目必須與需評估的健康風險完全相關。即便是供應商出資，也應告知員工檢測項目並得到員工同意。員工可以查閱個人醫療檔案和檢驗結果，且供應商必須採取措施對這些資訊保密。

A.2.3 解僱

- 先與員工及其主管討論解僱原因。解僱員工的最終決定應基於工作相關因素，例如工作表現，違反廠規或行為規範。應完全遵守合法的懲戒程式。解僱原因和所遵循的程式應形成明確的文字記錄。
- 建立並遵從申訴體系流程，使員工在面對無理或非法解僱時可以得到幫助。

A.2.4 婦女權利

- 有法律或地方政府要求的情況下才能進行懷孕檢查，懷孕測試不得成為僱傭的條件之一，也不得要求工人進行。供應商不得強迫或強制工人使用避孕藥具。如果員工在僱傭期間懷孕，她們應得到所有法律保護和福利。
- 女員工有權按照地方法律休產假。休產假的工人不會面臨解僱、喪失資歷或減薪的威脅，且在產假結束後應能夠以相同的薪酬率和福利重返原工作崗位。

A.2.5 文件保留

工廠文件清單：反歧視政策、隱私保密制度、招聘政策及程式文件、招工文件、工廠規章和員工手冊、懲戒程式、解僱記錄、反歧視準則相關的培訓記錄。

A.3 推薦操作

供應商應審視其經營，確保其做法不帶有歧視性：



- 審查招聘做法、工作分配、培訓政策、加班分配做法、晉升做法、紀律和就業終止做法、就業終止政策、福利政策，確保機會和待遇平等。
- 制定反歧視政策，並培訓管理者和員工；
- 讓管理者（包括高級管理層）負責，包括高級管理層：建立一個系統，跟蹤工人、一線經理和更高級經理多樣化方面的進展；並相應地對管理者進行表彰和獎勵。

A.4 參考文件

- 《世界人權宣言》
- 《公民權利和政治權利國際公約》
- 《經濟社會文化權利國際公約》
- 《消除所有形式種族歧視公約》
- 《就業和職業歧視公約》



1.4 禁止騷擾和虐待 (A)

A.1 標準:

員工應享有尊重與尊嚴。供應商不得參與或容忍對員工的身體、性、心理或語言的騷擾或虐待。

A.2 要求:

A.2.1 一般規定

- 供應商應遵守有關懲罰、暴力、騷擾和虐待，包括基於性別的暴力、騷擾和虐待的所有國家/地區法律、法規和程式。
- 如果法律沒有規定，僱主必須為涉嫌被騷擾、虐待或受到家庭暴力的僱員提供保護。

A.2.2 騷擾與虐待政策

- 供應商在與工人代表或工會代表商討後，應評估場所記憶體在的具體騷擾和虐待風險，包括性別暴力風險，且應制定一項反騷擾和虐待的書面政策，以處理這些風險。
- 反騷擾和虐待的書面政策需包含：禁止騷擾或虐待的聲明；關於工人不會因善意舉報騷擾或虐待行為而受到懲罰或報復的聲明；關於觸犯“禁止騷擾與虐待政策”可能導致紀律或法律處置的聲明；對騷擾和虐待行為進行內部申訴或投訴的方法。
- 培訓：供應商應通過培訓（新員工入職培訓、定期培訓、主管或管理層培訓、張貼政策、公佈電子版政策等方式）有效地向工人告知騷擾和虐待政策，以使工人瞭解自己享有不受騷擾和虐待的權利。

A.2.3 懲罰

- 供應商不得以獲得食物、水、上廁所權利、醫療或保健診所或其他基本必需品，用作獎勵或維持勞動紀律的手段。
- 供應商不得使用任何形式的身體暴力（包括耳光、推搡或其他形式的身體接觸）、言語暴力（包括尖叫、大喊大叫、威脅、貶低、侮辱性語言等）、精神虐待作為維持勞動紀律的手段。
- 供應商不得限制勞動者的行動自由，（包括在休息時間、在食堂、使用廁所、取水或獲得必要的醫療照護等手段），以維持勞動紀律。

A.2.4 消除工作場所的暴力、騷擾和虐待

- 供應商應確保工作場所和所有工作場所設施（例如僱主提供的交通工具或宿舍）沒有任何類型的暴力，騷擾或虐待，無論是身體、性、心理、語言或其他。
- 供應商應與員工/工會代表協商，評估工作場所騷擾和虐待的具體危害和風險，包括基於性別的暴力。
- 供應商應制定反暴力、騷擾、虐待政策，並採取一切必要的預防措施，消除任何可能導致基於性別的暴力和/或騷擾的行為。

A.2.5 性騷擾

- 禁止任何性騷擾行為，包括不當言論、侮辱、開玩笑、暗示、評論他人的著裝、性取向、體格、年齡、家庭狀況等；
- 禁止任何超過底線的邀請或請求，無論是暗示的還是明確的，無論是否伴有威脅；



- 禁止任何其他與性行為有關的姿勢和任何的未經對方同意的不必要身體接觸，如觸摸、愛撫、捏或毆打；
- 管理者不得提供或採取任何可能暗示要約招聘、繼續就業、晉升、改善工作條件、優惠工作分配或其他優惠待遇以換取性關係的行動；
- 管理者不得因被拒絕性要求或被糾正不當行為而對僱員進行任何形式的報復。

A.2.6 文件保留

工廠文件清單：工廠規章制度、宿舍規定、管理人員獎懲戒制度、獎懲記錄表、申訴及解決爭議的文件記錄、解僱文件、安全管理體系（制度、程式、記錄）、無報復制度和無騷擾制度、禁止騷擾和虐待政策以及培訓記錄。

A.3 推薦操作

- 為實現一個無威脅的工作環境，供應商應對暴力、威脅、虐待、脅迫、騷擾採取零容忍的政策：
- 評估騷擾程度：由工廠外的勞工代表領導的匿名調查或小型討論小組可能是一個好的開始方式。
- 報告騷擾案件：成立一個反騷擾委員會，包括管理層和勞工代表。有一個專門的委員會可以幫助工人們面臨騷擾案件時知道該找誰。知道與他們交談的協調員是受過培訓的，能夠評估他們的痛苦程度，並知道在發生虐待時該怎麼做，也是有幫助的。
- 行動計畫：瞭解工作場所中騷擾的程度和類型後，供應商應該設計並實施一個行動計畫。該計畫的目標是：通過培訓解決騷擾的根源；制裁騷擾行為。
- 反騷擾政策：對工作場所中的騷擾問題有了很好的瞭解後，供應商應制定公司的反騷擾政策並培訓員工。
- 保密：每個案件必須基於事實審慎處理。特別注意對受害人和被指控者的保密。

A.4 參考文件

- 《世界人權宣言》
- 《公民權利和政治權利國際公約》
- 《禁止酷刑和其他殘忍、不人道或有辱人格的待遇或處罰公約》



1.5 結社自由 (A)

A.1 標準:

供應商必須尊重員工的選擇、組建、加入或者拒絕加入工會或者其他類型的集體組織，以及參加相關活動的合法權利。

A.2 要求:

A.2.1 結社自由權利

工人有權自行選擇參加或不參加工會或其他工人組織。

A.2.2 不干涉

- 工人有權選舉工會的領導人和代表，並有權開展活動而不受供應商干預（建立或促成僱主對工會的支配、資助或控制）。
- 在工人僅有一個工會的情況下，供應商不得影響或干涉工人成立其他合法組織代表工人。供應商不得對一個工會優於另一個工會，以此干涉結社自由權。

A.2.3 禁止騷擾和報復

- 供應商不得威脅或使用暴力，以影響、破壞工人合法、和平行使結社自由權的任何活動（工會會議、組織活動、集會和合法罷工）。
- 任何工人都不得因加入工會或工人協會，或參加合法工會或其他結社自由（包括行使成立工會的權利）而被解僱、歧視、騷擾、恐嚇或報復。
- 明確禁止使用黑名單來干預自由結社的權利。
- 如地方法律為從事工會活動（例如成立工會）的工人或工人代表、或具有任職身份的工人代表（例如工會創始成員或工會現任人員）提供特殊保護，則供應商應遵守所有相關規定。
- 供應商不得對參與合法罷工的工人組織或工人施加制裁，且供應商不得僱傭替任工人，試圖結束合法罷工或規避善意談判。
- 在遵守地方法律要求的前提下，如工人因工會歧視而被不公正地解僱、降職或在工作中遭受損失，則該工人有權要求恢復喪失的一切權利和特權。
- 工人及其工會代表應當能夠向管理層提出關於遵守集體談判協議的問題，而不得對其進行報復。

A.2.4 集體談判

- 供應商應承認有組織的工人自由參加集體談判的權利。
- 供應商應善意談判。
- 在已簽署的集體談判協定有效期間，供應商應善意地遵守協議條款。

A.2.5 有效的申訴流程

- 申訴政策與程式：供應商應建立有效的申訴程式，使工人能夠提出他們對工作情況的疑問，例如工作條件、政策和程式、僱傭條款和條件。申訴程式應具備保密、限時、不報復、透明的基本要求，應包括目標、範圍、指導原則、作用和責任、申訴程式和上訴程式等方面內容；



- 溝通和培訓：向工人和管理層有效的告知申訴政策，並對申訴回應人員進行培訓；
- 申訴解決：在適當時，發佈並向工人提供申訴解決狀況。

A.2.6 文件保留

工廠文件清單：反歧視政策、隱私保密制度、招聘政策及程式文件、招工文件、工廠規章和員工手冊、懲戒程式、解僱記錄、歧視準則相關的培訓記錄。

A.3 推薦操作

供應商應審視其是如何與員工打交道的：

- 審查管理政策和做法：以確保他們不會禁止、阻止或以其他方式干擾工人的組織權；
- 建立有效的申訴流程；
- 確保與工人組織定期對話。

A.4 參考文件

- 《世界人權宣言》
- 《公民權利和政治權利國際公約》
- 《經濟社會文化權利國際公約》



1.6 僱傭關係 (A)

A.1 標準:

供應商應根據地方法律以及國際勞工組織要求與僱員建立合法、合規的僱傭關係。

A.2 要求:

A.2.1 基本要求

- 招聘政策：供應商應制定全面的書面政策和做法，並準確的記錄與保存。書面政策應包含從招聘、聘任、試用到僱傭的所有方面，包括書面僱傭條款和條件、職位描述、薪酬管理和所有職位的工作時間，直至裁員和解僱程式。
- 入職登記：供應商應遵守地方法律對新員工進行入職登記。
- 簽訂勞動合同：供應商應遵守地方法律與員工簽訂勞動合同，包括關於工人簽署書面勞動合同、以及勞動合同條款、期限和/或續簽的要求。供應商應使用當地語言充分解釋勞動合同中的條款。勞動合同應向工人提供以其所用語言書寫的僱傭合同文本一份。
- 新員工指引：供應商應在招聘時向新員工提供指導，包括薪酬待遇和人力資源政策，申訴制度，勞資關係，包括尊重結社自由權，員工權利和責任，健康和 safety、環境保護以及品牌供應商行為守則。
- 技能培訓：供應商應制定書面政策和程式，並鼓勵、實施對各類員工進行持續培訓的做法，以提高或發展技能，以便在工作場所內外的職業生涯中取得進步。
- 績效考核：供應商應制定有關績效考核的書面政策和程式，以書面形式提供，並以書面形式徵求僱員的回饋，績效考核應符合當地法律要求。
- 工作調動：晉升、降職和工作調動，供應商應以書面形式提供關於晉升、降職和工作重新分配的書面政策和程式，禁止歧視或將降級或工作重新分配作為懲罰或懲罰的一種形式，應以書面形式徵求僱員的回饋意見，並遵守所有當地法律要求。

A.2.2 臨時工

供應商只有在符合法律的範圍內才能使用臨時工，並且應制定書面政策和程式，規範臨時工的徵聘和僱傭。只有在滿足下列條件之一的情况下，才可使用臨時工：

- 供應商的勞動力不足以滿足異常或大量的訂單的瞬間需求。
- 需要完成的工作是長期工作人員的專業知識之外的工作。

A.2.3 試用期

- 勞動合同可以約定試用期。試用期的規定應滿足當地法律、法規要求。
- 僱員在試用期的工資不得低於本單位相同崗位最低檔工資的 80% 或者不得低於勞動合同約定工資的 80%，並不得低於用人單位所在地的最低工資標準。如供應商運營國家/地區勞動法高於此要求，則以更高要求為準。
- 內部轉職、工作調動、產假回崗、不得設有試用期。

A.2.4 禁止家庭作業

供應商不得使用任何形式的家庭作業來生產安踏體育的產品。



A.2.5 文件保留

工廠文件清單：員工花名冊、臨時工登記表、外籍員工登記表、供應商招聘政策和程式、員工手冊等。

A.3 推薦操作

- 要建立一套全面的、合規的招聘制度。至少要進行如下的步驟：
- 建立完善的招聘政策，政策應包含從招聘、聘任、試用到僱傭的所有方面；
- 依據招聘政策定期對招聘和僱傭體系進行審核。
- 根據審核中的異常點，進行及時改善。
- 建立完善的溝通管道，從而有效獲取僱員對招聘、僱傭過程的回饋以及投訴。

A.4 參考文件

- 《世界人權宣言》
- 《經濟合作與發展組織跨國企業指南》



1.7 工作時間 (A)

A.1 標準:

供應商不得要求工人工作超過其受僱所在國家法律規定的正常工作時間和加班時間。供應商應允許工人每七日至少連續休息 24 小時。不得經常要求加班，所有加班工作應自願，且應以加班費補償所有加班工作。

A.2 要求:

A.2.1 正常工作時間

- 供應商應使用可靠的計時系統，及時（通常是指上班前或下班後不超過 15 分鐘）準確地記錄所有小時工人的每日工作起止時間。正常時間和加班時間應存放在同一記錄中。所有已開展的工作（含參加會議或培訓的時間），都應記錄為工作時間，並給予相應的報酬。為確保準確性、可靠性和透明性，通常，計時系統應為電子式。
- 如工作時間改變，需至少提前 24 小時通知。

A.2.2 加班/工作時間限制

- 供應商應遵守地方法律關於每日、每週、每月和每年的工作時間限制和加班時間限制要求。
- 不允許連班工作，以保證員工健康安全。
- 供應商必須按照當地法律支付正確的加班、週末或節假日工資。
- 在公共節假日或調休日加班應自願。

A.2.3 保障休息

- 供應商應遵守地方法律、法規關於休假和休息日的要求。
- 除特殊情形所述情形或根據換班政策以外，應允許工人每七日至少休息連續 24 小時（一個休息日）。
- 換班政策：需根據地方法律進行，或至少提前 24 小時通知工人（以更高者為準），且已詢問任何相關工會或工人代表。

A.2.4 加班自願

供應商應遵守地方法律關於加班自願性的要求。

A.2.5 年假、法定節假日

- 供應商必須建立年假制度。制度中應包含工人休年假的程式。一旦按照法律工人有權休年假，須允許工人申請休年假。
- 如果當地法律允許法定節假日與正常工作日調換，需確保工人已同意此安排並已做好記錄。
- 工人休年假不應影響其全勤獎或其它獎勵。
- 如果工人辭職或供應商終止僱傭合同，供應商可依照所適用法律或規定處理未使用假期。

A.2.6 文件保留

工廠文件清單：工廠工時政策、生產計畫安排、產能表、工時記錄、工資表、工資條、加班審批表、月度加班匯總報告、年假餘額追蹤表、假期制度、程式和假期申請表、工作時間相關培訓記錄。



A.3 推薦操作

- 建立工作時間監測系統，確保遵守法律和供應商行為守則。
- 準確記錄工作時間：供應商應該保持全面、準確的工作時間記錄系統。該系統應記錄標準和加班時間、休息時間，應該適用於所有工人：長期工、合同工和派遣工；計件工資或計時工資工人；
- 審查目前的加班水準：按部門和工人類型分析加班水準。標記任何傾向於長時間工作的部門或工人類型。使用魚骨圖，找出長時間加班的根本原因，確定工作重點。制定行動計畫，並進行改善；
- 審查當前的工時政策，需包含自願加班的條款；
- 每天監控工作時間。當工作時間超過某個限制時，需及時預警並進行調整。

A.4 參考文件

- 《世界人權宣言》
- 《公民權利和政治權利國際公約》
- 《經濟社會文化權利國際公約》
- 《帶薪節假日公約（修訂本）》
- 《夜間工作公約》



1.8 薪酬和福利 (A)

A.1 標準:

工資和福利是根據供應商營運之國家/地區的法律或通過集體談判協議確定的。其中包括最低工資和相關法定福利，如年假、病假、產假和社會保障義務。最低工資政策的存在是為了保護工人免受過低工資的侵害，也是克服貧窮和減少不平等的政府工具。供應商應確認：每個工人都有權獲得正常工作的報酬，且應不低於當地最低薪資標準，並享受相關法定福利。安踏體育鼓勵供應商為其僱員提供不低於生活工資的報酬。工資分配應當遵循按勞分配原則，實行同工同酬。

A.2 要求:

A.2.1 基本工資

- 工人工資不低於當地最低薪資標準。並應定期和及時地支付或提供工資和福利。
- 工資必須以現金或者銀行/電子轉帳的形式支付。
- 如發現未正確支付工人的工資，包括錯誤計算基本工資和/或加班費，則供應商應負責補發。如地方法律有特別規定，則按地方法律要求進行補發。
- 所有工人，不論性別，工資分配應當遵循按勞分配原則，實行同工同酬。
- 試用期的工人必須得到與正式員工相同的福利待遇。

A.2.2 工資機制

- 工資設定透明並有工人直接參與，最好通過協商或集體談判，或通過其它合法方式（例如工人委員會或福利委員會）。
- 基本工資不低於當地最低工資水準。
- 不斷改善的工資機制成為人力資源管理體系的一部分。
- 滿足當地法律規定的福利。

A.2.3 扣款

- 工人無需支付開展工作所需的工具費用。在地方法律允許的範圍內，如發現工人應對供應商工具或財產的損失或損壞負有責任，則可要求工人承擔直接更換或維修費用，但費用不能高於當地法律規定（如有的話）。
- 不得從其工資中扣除紀律處罰款。績效或行為問題應通過其他績效管理方法處理。
- 工廠應承擔外來工要支付的費用作為工廠業務成本和僱用外來工的成本，工廠不得另行收取工作許可證費用或簽證費，及按法律要求的年度體檢費用。
- 不得因沒有完成生產目標而對工人罰款或從工資中扣款。
- 未經工人明確書面同意，供應商不得從工人的工資中扣除工會會費或其他費用，除非有效的集體談判協議另有規定。

A.2.4 試用、培訓工資

- 供應商不得支付低於法定最低工資的試用工資，包括以加班費支付的工資。
- 試用期必須符合當地法律要求。



A.2.5 工資單

- 工人應接受培訓，以瞭解付款方式。供應商應在每次支付工資時，向每個工人提供以當地語言顯示的整個工資期支付記錄。支付記錄應至少包括以下資訊：工資期、工資支付日期、所有正常工作時數、加班時數、正常工作和加班報酬總計、所有其他報酬（例如績效、獎金）、所有保險扣除額和/或其他合法強制性扣除額。

A.2.6 假期政策

- 供應商應就法定假期、病假、年假、產假、陪產假、家庭急事請假以及地方法律要求的其他休假制定明確的書面政策和程式。供應商應有效地向工人告知休假政策。供應商應向其負責實施休假政策的工作人員提供關於其角色和職責的培訓。

A.2.7 退休/遣散

- 供應商應按法律規定的所有社會保障、失業、退休等全額繳款，並保持充分的繳款財務記錄。

如因供應商破產重組或生產經營發生嚴重困難等需裁員的，則供應商應依法提前向工會或全體職工說明情況，並向相關部門報告。針對被裁工人，應依法支付經濟補償。如當地所適用法律有不同規定的，以當地具體規定為準。

A.2.8 文件保留

工廠文件清單：工資表、銀行轉帳記錄、績效評估記錄、勞動合同、薪酬制度、扣款記錄（例如社會保險金繳納）、醫療記錄、福利津貼記錄、假期制度流程和相關申請表、懲戒制度和記錄、最新員工狀況報告（例如，流失率、不同用工類型的工人數量、花名冊、工作崗位、入職日期、身份證號碼）、薪酬福利的培訓記錄。

A.3 推薦操作

- 要建立一套全面的、並不斷改善的工資制度。至少要進行如下的步驟：
- 審核供應商目前的工資支付結構，確保遵守當地法律。檢查執行相同任務的男女員工之間的工資差異；
- 審核工人合同，確保工資和福利條款解釋清楚並符合法律。
- 確保所有時間記錄是準確的。
- 確保工資單有一個控制和檢查系統，以準確計算工資和福利。
- 培訓工人關於工資單、工資支付方式、回饋/諮詢工資異常的途徑。
- 供應商應制定工資政策。政策應包括：工資體系（計時、計件、混合工資等）、法定工資和福利、支付時間和方式、法定扣減項、紀律處罰依據、提出處罰質疑時的申訴通道、確保工資支付符合法律和正確支付的程式。
- 定期檢查工資制度。

A.4 參考文件

- 《世界人權宣言》
- 《公民權利和政治權利國際公約》
- 《薪酬保護公約》
- 《社會保障公約（最低標準）》
- 《婦產保護公約》
- 《（社會保障）平等待遇公約》



- 《工傷津貼公約》
- 《病殘老年和遺屬津貼公約》
- 《醫療和疾病津貼公約》
- 《確定最低工資公約》
- 《維護社會保障權利公約》
- 《促進就業和失業保護公約》
- 《(僱主破產) 保護工人債權公約》

ANTA 1.0 版



2. 健康與安全

2.1 健康與衛生 - 職業病防治 (A)

A.1 標準:

供應商應根據相關的法律、法規及適用的標準，為員工提供符合職業衛生標準和衛生要求的工作環境和條件，以消除或減少職業病危害，保障員工的健康。

A.2 要求:

A.2.1 風險評估

- 供應商應當開展工作場所職業病危害的風險評估，識別分析工作場所可能產生或存在的職業病危害因素，包含但不限於化學、物理、生物等職業病危害因素，風險評估應包含：
 - 1) 專案新建或專案變更可能產生職業病危害風險的評估
 - 2) 工作場所職業病危害風險的定期評估
- 評估發現工作場所職業病危害因素不符合職業衛生標準和衛生要求的，應當立即採取相應治理措施，仍然達不到要求的，必須停止存在職業病危害因素的作業；職業病危害因素經治理後，符合職業衛生標準和衛生要求的，方可重新作業。
- 職業病危害風險評估應交由有資質、具備相關能力的機構或個人開展。

A.2.2 預防與管控

- 供應商應當優先採用有利於防治職業病和保護員工健康的新技术、新工藝、新設備、新材料，逐步替代職業病危害嚴重的技術、工藝、設備、材料。
- 除符合法律、法規的設立條件外，工作場所還應當符合下列職業衛生要求：
 - 1) 職業病危害因素的強度或者濃度符合職業衛生標準
 - 2) 有與職業病危害防護相適應的設施
 - 3) 生產佈局合理，符合有害與無害作業分開的原則
 - 4) 有配套的更衣間、洗浴間、孕婦或哺乳期休息間等衛生設施
 - 5) 設備、工具、用具等設施符合保護員工生理、心理健康的要求
- 應當制定職業病危害防治計畫和實施方案，建立、健全下列職業衛生管理制度和操作規程：
 - 1) 應當根據法律要求配備專職或者兼職的職業衛生管理人員，負責工廠的職業病防治工作。
 - 2) 不得安排未成年工從事接觸職業病危害的作業；不得安排孕期、哺乳期的女職工從事對本人和胎兒、嬰兒有危害的作業。

A.2.3 提示與告知

- 供應商應當在醒目位置設置公告欄，公佈有關職業病防治的規章制度、操作規程、職業病危害事故應急救援措施和工作場所職業病危害因素檢測結果。
- 產生職業病危害的工作場所，應當在工作場所入口處及產生職業病危害的作業崗位或設備附近的醒目位置設



置警示標識

- 應當將工作過程中可能產生的職業病危害及其後果、職業病防護措施和待遇等如實告知員工，不得隱瞞或者欺騙。

A.2.4 防護用品與設備

- 供應商應當為員工提供符合職業衛生標準的職業病防護用品，並督促、指導員工按照使用規則正確佩戴、使用。
- 對職業病防護設備、應急救援設施和個人使用的職業病防護用品，應當進行經常性的維護、檢修，定期檢測其性能和效果，確保其處於正常狀態，不得擅自拆除或者停止使用。
- 對可能發生急性職業損傷的有毒、有害工作場所，應當設置報警裝置，配置現場急救用品、沖洗設備、應急撤離通道和必要的泄險區。現場急救用品、沖洗設備等應當設在可能發生急性職業損傷的工作場所或者臨近地點，並在醒目位置設置清晰的標識。

A.2.5 職業健康體檢

- 對從事接觸職業病危害的作業的員工，應定期安排職業健康體檢。職業健康檢查費用由工廠承擔：
 - 1) 應組織上崗前、在崗期間和離崗時的職業健康檢查，並將檢查結果書面告知員工
 - 2) 不得安排未經上崗前職業健康檢查的員工從事接觸職業病危害的作業
 - 3) 不得安排有職業禁忌的員工從事其所禁忌的作業
 - 4) 對在職業健康檢查中發現有與所從事的職業相關的健康損害的員工，應當調離原工作崗位，並妥善安置
 - 5) 對未進行離崗前職業健康檢查的員工不得解除或者終止與其訂立的勞動合同
 - 6) 應當為員工建立職業健康監護檔案，並按照規定的期限妥善保存

A.2.6 員工培訓

- 職業衛生管理人員應當具備與工廠生產經營活動相適應的職業衛生知識和管理能力，並接受職業衛生培訓。
- 應當對員工進行上崗前的職業衛生培訓和在崗期間的定期職業衛生培訓，普及職業衛生知識，督促員工遵守職業病防治的要求和規定。
 - 1) 存有較嚴重職業病危害崗位，應進行專門的職業衛生培訓，經培訓合格後方可上崗作業
 - 2) 因變更工藝、技術、設備、材料，或者崗位調整導致員工接觸的職業病危害因素發生變化的，工廠應當重新對員工進行上崗前的職業衛生培訓

A.3 參考文件

- 《中華人民共和國職業病防治法》
- 《工作場所職業衛生管理規定》
- 《用人單位職業健康監護監督管理辦法》
- 《工作場所職業病危害警示標識》 - GBZ158



2.1 健康與衛生 - 工傷和職業病事故管理 (B)

B.1 標準:

供應商應制定和實施有關事故報告、工傷和職業病管理的流程和程式。

B.2 要求:

B.2.1 事故報告

- 供應商應建立制度和流程，培訓並鼓勵員工：
 - 1) 遇到任何可能對生命或健康帶來危害的情況，立刻向他們的直接主管報告
 - 2) 及時報告任何已發生的工傷和職業病，以及危險事故
- 應根據當地法律、法規要求，及時向主管部門上報工傷和職業病，以及危險事故。
- 所有死亡或嚴重傷害（例如身體部位缺失）應在事故發生後 24 小時內通知安踏。

B.2.2 工傷和職業病記錄

- 供應商應根據當地法律、法規的要求，及時、準確、詳細的記錄所有工傷和職業病，以及危險事故。
- 工傷記錄應妥善管理和保存，在規定期間都可以被獲取。記錄最起碼應包含以下資訊：
 - 1) 員工的姓名、年齡、性別、部門及崗位
 - 2) 受傷的部位，及受傷的情況
 - 3) 事故發生的時間、場所、以及詳細過程
- 除上條相關資訊，職業疾病記錄還應包含：
 - 1) 職業病確診的時間、名稱及屬性
 - 2) 導致職業病的有害因素和產生過程
 - 3) 員工在工廠服務的時間以及員工接觸有害因素的時長
- 工傷和職業病記錄應根據要求在規定期間完成，建議在事故報告後 6 天內完成。如果單個事故中涉及多名員工，應為每一位元員工都建立記錄。

B.2.3 工傷和職業病調查

- 供應商應針對所有工傷、職業病以及危險事故展開調查。
- 在內部缺少相關能力的情況下，應借由外部協力廠商的協助展開調查。調查應盡可能詳盡，包含事故的詳細過程，事故產生的原因，防止再次發生的有效措施等。
- 應公佈調查結果並對員工進行培訓與教育。從而避免類似事故的再次發生。

B.2.4 分析與改善

供應商應定期匯總並分析工傷和職業病資料，包含事故發生的頻率、嚴重性以及實際損失等，用於系統性的健康安全風險評估，推動內部健康安全管理的持續改善。

B.3 參考文件

- 《ILO 健康安全實施規範》
- 《ILO 職業傷害和疾病記錄和彙報》



2.1 健康與衛生 – 醫療與急救 (C)

C.1 標準:

供應商應根據法律、法規及適用的標準，制定並實施相關的流程和程式，在緊急情況下為員工提供急救和醫療幫助。

C.2 要求:

- 供應商應根據當地法律、法規的要求配置內部急救設備及人員。
- 每個班次都應有相當的員工接受基礎的急救培訓，他們的聯繫方式應可以被獲取。培訓內容應包含創傷的處理，心肺復蘇等。存有化學品中毒、濃霧、昆蟲叮咬或其它特定危險源的工作場所，應在諮詢有資質的機構或個人後擴展相應的培訓內容。
- 急救人員應定期參加培訓以確保他們的急救知識和技術不過時或被遺忘。
- 當存在溺水，窒息或電擊危險的場所，急救人員應熟練掌握心肺復蘇和相關救生技能。
- 根據需要，供應商應配置恰當的急救和復蘇設備如擔架、除顫器等。應告知員工這些設備的存放地點。
- 所有的工作場所應配置急救藥箱，內部應放置規定的所需物品，還須注意防護這些物品不受到濕氣和灰塵的污染。急救藥箱位置應有清晰標識，內部不能存放藥品以外的物品。急救藥箱不得上鎖，要確保需要員工能順利獲取。
- 急救藥箱應附有簡單但清晰的說明。急救箱應由具備急救能力的人員負責保管，要定期檢查確保藥品充足且有效。
- 生產中使用到的安全資料表，應易於獲取被用於急救應用。
- 任意班次中的員工達到了既定數量，應至少配置一個的急救室或急救站，用於具備急救能力的人員或護士處理輕傷，或作為重傷或重病人員的休息場所。
- 除非附近有醫院或醫療設施，工廠應設置一個恰當的場所，配備充足的床鋪，以及必要的設備和物品，用於初期傷病的處理和傷患的暫時使用。
- 應建立急救登記冊，以記錄傷病人員的姓名和性別，急救和處理的詳情。急救登記應妥善保存，以便對事故和傷害進行分析。
- 根據國家/地區法律、法規，應安排足夠數量的員工接受急救培訓，急救員應持有有效證書。

C.3 參考文件:

- 《ILO 健康安全實施規範》



2.1 健康與衛生 - 個人防護用品 PPE (D)

D.1 標準:

供應商應根據相關法律、法規及適用的標準，為員工提供正確、有效的個人防護用品，避免員工在工作場所受到傷害。

D.2 要求:

D.2.1 PPE 的選擇

- 供應商應根據法律、法規及適用的標準，提供匹配員工工作風險的 PPE，包含但不限於：
 - 1) 接觸粉塵、有毒、有害物質的員工應當根據不同粉塵種類、粉塵濃度及游離二氧化矽含量和毒物的種類及濃度配備相應的呼吸器、防護服、防護手套和防護鞋等
 - 2) 接觸雜訊的員工，當暴露於 80 分貝 $\leq$ 8 小時等效聲級 $<$ 85 分貝的工作場所時，應當根據員工需求為其配備適用的護聽器；當暴露於 8 小時等效聲級 $\geq$ 85 分貝的工作場所時，必須為員工配備適用的護聽器
 - 3) 從事存在物體墜落、碎屑飛濺、轉動機械和鋒利器具等作業的員工，應提供防護帽，防護眼鏡等
- 應按照識別、評價、選擇的程式，結合員工的作業方式和工作條件，並考慮其個人特點及勞動強度，選擇防護功能和效果適用的 PPE。
- 提供的 PPE 應符合主管部門設定的技術標準，或取得國內或國際相關機構的認可。
- PPE 不應限制使用者的行動或視野、聽覺或其他感官功能，其使用不應造成額外的危險。

D.2.2 PPE 的使用

- 供應商應免費向員工提供 PPE。
- 應向員工發放全新的 PPE，未經妥善的保養和消毒，不得交換使用。
- 對於可能被有害物質污染過的 PPE，不得由員工帶回家中清洗、清潔或存放。當工作環境需要使用到防護服裝時，須設置更換和存儲防護服裝的專用場所。
- 對於可能被有害物質污染的防護服裝或裝備，在再次發給員工使用前，應進行清洗、清潔、消毒和檢查。
- 一次性 PPE 不得重複使用。
- 供應商須監督、教育員工：
 - 1) 正確使用和保管他們的 PPE
 - 2) 在暴露於風險的整個過程中都使用 PPE
 - 3) 定期檢查 PPE 以確保良好狀態，並在必要時進行免費更換或修理
- 應當在可能發生急性職業損傷的有毒、有害工作場所配備應急勞動防護用品，放置於現場臨近位置並有醒目標識。
- 供應商應指定專門的管理人員負責 PPE 相關的管理工作，包含但不限於 PPE 的挑選、存放、保養、清潔、檢查、更換等工作。

D.2.3 員工培訓

- 應為所有需要佩戴 PPE 的員工提供培訓和指引，確保其能正確的使用、保養和保管 PPE。供應商應在員工上崗前提供相關培訓，也應提供在崗期間的定期培訓。
- 在正式上崗之前，每位員工應證明其理解培訓相關內容並可以正確使用 PPE，如若員工沒有掌握相關的知識



和能力，必須再次接受培訓。出現以下情況時，員工也須再次接受培訓：

- 1) 工作環境如設備、材料發生變化時
- 2) 使用全新類別的 PPE
- 3) 事故記錄或健康檢查顯示員工在使用 PPE 上存有不足

D.3 參考文件

- 《ILO 健康安全實施規範》
- 《中華人民共和國安全生產法》
- 《中華人民共和國職業病防治法》
- 《用人單位勞動防護用品管理規範》



2.1 健康與衛生 - 人機工程學 (E)

E.1 標準:

供應商應制定並實施相關的流程和程式，以消除或減少與人機工程危害相關的風險。

E.2 要求:

E.2.1 風險評估

- 供應商應評估內部工作佈局、工作方式、操作流程以及設備工具等給員工帶來的人機工程危害及風險，需要評估的主要因素包括：
 - 1) 工作場所的佈局特點及其對員工的影響
 - 2) 工作台、設備及工作流程的設計
 - 3) 操作物料、產品、機器或工具的重量
 - 4) 操作物料、產品、機器或工具所需的力量、時間及頻率
 - 5) 員工在操作物料、產品、機器或工具時所採用的姿勢
 - 6) 操作員工的身體特徵如身高、體型、性別、年齡等
 - 7) 工作環境因素，特別是潮濕或低溫的環境
- 風險評估應讓員工及其代表積極參與，並考慮脆弱人群（如孕婦）的特殊需求。
- 當工作環境、工作的方式或方法發生變化，或出現人機工程危害事件時，應重新評估風險。
- 供應商應從適用的準則或指引中獲取有關的消除、預防和控制風險的措施；並向有關部門、專家或其他企業尋求指導。

E.2.2 管理與控制

- 供應商應選擇恰當的工具、設備和工作台，以消除或減少人體工程學危害，例如搬運重物、彎腰工作、重複動作、過度用力等。控制措施還應考慮影響員工手工操作風險的各種因素，包括物體的大小、形狀和性質。
- 應確保其提供的設備、物料和保護裝置保持良好狀態，並在損壞時進行維修，包含但不限於：
 - 1) 手推車的輪子沒有破損、錯位或扁平，且不存在物品卡在輪子上或與雜物纏繞的情況
 - 2) 軸承保養良好
 - 3) 座椅有靠背，襯墊沒有丟失或破損
 - 4) 手動工具保養良好，手柄沒有破損
 - 5) 可調節高度的設備運轉正常並正確使用
 - 6) 頭頂或工作點照明功能正常
- 行政控制措施可考慮以下組合：
 - 1) 有計劃地安排工人休息
 - 2) 工作初期讓員工逐漸適應工作的節奏和強度
 - 3) 員工之間的工作輪換
 - 4) 書面闡明工作的職責、任務、結果及後果
 - 5) 生產流程設計以及獎勵制度，推動無害的工作
 - 6) 員工技能培訓以及防護提供



- 個人防護用品 (PPE)
 - 1) 工作中存有可能暴露於人機工程危害的員工，應按照要求佩戴 PPE 如用手保護、手套、載重轉移裝置、腕帶或踝帶或防汗帶等
 - 2) 應確保 PPE 針對已確定的危害和風險，並且對男性和女性員工都適用
 - 3) 應明確標識需佩戴 PPE 的場所並監督員工正確佩戴
- 供應商應持續提升自動化水準及技術水準。

E.2.3 員工培訓

- 工作中存有可能暴露於人機工程危害的員工，在上崗前獲得充分的安全工作的培訓，包含但不限於：
 - 1) 瞭解常見的肌肉骨骼疾病及其體征和症狀
 - 2) 知曉需要採用舒服的身體姿勢工作
 - 3) 知曉並被鼓勵適當調整座位和工作位置以及安全的工作站設置
 - 4) 知曉重複升降工具、材料和其他物體的所含的風險
 - 5) 知曉推拉重物所含的風險
 - 6) 知曉重複和用力使用不健康的手或手腕及其快速運轉所含的風險
 - 7) 正確的使用個人防護用品
 - 8) 主動彙報任何的疼痛或不適而無需擔心責罰
- 定期的員工培訓也應涵蓋有關人機工程危害防護的內容。

E.3 參考文件

- 《ILO 健康安全實施規範》



2.1 健康與衛生 - 宿舍管理 (F)

F.1 標準:

供應商如有員工宿舍，宿舍的設置及運作應符合相關法律、法規的要求，確保為員工提供的居住環境衛生、健康、安全。

F.2 要求:

F.2.1 建築與設施

- 宿舍的設計和建設應當符合相關建築安全及消防安全的要求，如適用，應在竣工完成後取得主管部門的驗收和批復。
- 宿舍應有良好的室外環境，滿足自然採光、通風要求，避免雜訊和污染源的影響。
- 宿舍採用開敞通透式外廊及室外樓梯時，應採取擋雨設施和樓地面防滑措施。
- 除與敞開式外廊直接相連的樓梯間外，宿舍建築應採用封閉樓梯間。當建築高度大於 32m 時應採用防煙樓梯間。
- 宿舍每一個樓層的逃生出口數量應符合相關法律要求。
- 宿舍應設置消防安全疏散示意圖以及明顯的安全疏散標識，且疏散走道應設置疏散照明和燈光疏散指示標誌。
- 宿舍應設置相應的火災預警以及滅火設備，如煙感器，消防栓，滅火器等。
- 宿舍不得與廠房或倉庫設置在同一建築內，居室亦不得佈置在地下室。
- 男女宿舍應分開。

F.2.2 居住條件

宿舍的居住條件應當符合法律或主管部門的規定，如沒有相關規定，最起碼應符合下列要求：

- 居室內人均使用面積不小於 4 平方米。
- 每個工人應有獨立的床鋪，床位佈置應符合下列規定：
 - 1) 兩個單床長邊之間的距離不應小於 0.6 米
 - 2) 兩床床頭之間的距離不應小於 0.1 米
 - 3) 兩排床或床與牆之間的走道寬度不應小於 1.2 米
- 宿舍應有充足的通風和採光線，炎熱地區應提供風扇或空調設施，寒冷地區應提供供暖設施。
- 宿舍應有獨立可上鎖的儲藏櫃用於存放私人物品，每人淨儲藏空間宜為 0.5 立方米~0.8 立方米。
- 宿舍應有充足的衛生和洗漱設施，如公用廁所、盥洗室，衛生間，淋浴設施等，並注意按性別區分。
- 宿舍應有充足的飲用水，每層應設置開水設施或開水間。
- 宿舍應有急救藥箱和藥品。

F.2.3 日常管理

- 宿舍應設置專門的管理員負責日常的管理。
- 應定期檢查和維護宿舍的衛生設施，確保功能正常。
- 應定期檢查和維護宿舍的消防設備，確保如煙感系統、火災報警系統、應急燈、滅火設備、逃生門等都處於良好狀態。



- 宿舍內部有人的情況下，所有的逃生出口都不得從外面上鎖。
- 應安排住宿員工參加消防安全培訓，以及定期的疏散演習。
- 如存有倒班的情況，應盡可能安排白班和夜班的員工在不同的宿舍或房間。

F.3 參考文件

- 《宿舍建築設計規範》 - JGJ 36
- 《建築設計防火規範》 - GB 50016

ANTA 1.0版



2.1 健康與衛生 - 食堂管理 (G)

G.1 標準:

供應商如有員工食堂，食堂的設置及運作應符合相關法律、法規的要求，確保為員工提供的餐飲服務衛生、健康、安全。

G.2 要求:

G.2.1 建築與設施

- 食堂應當符合相關建築、消防及衛生安全的要求，如適用，應取得相關主管部門的驗收和批復。
- 食堂不得設置在易受到污染的區域，應保持環境的乾淨、衛生、整潔。
- 建築結構應採用適當的耐用材料建造，堅固耐用，易於維修、清潔或消毒。
- 食品處理區應設置在室內，並採取有效措施，防止食品在存放和加工過程中受到污染。
- 食堂應設置清洗、消毒和保潔設施，以及個人衛生設施如洗手設施。

G.2.2 日常管理

- 應對食材供應商進行評估和管理，對採購的食材進行安全查驗。
- 應根據安全要求（包括食材的存放條件和保質期等）儲存原料。
- 加工製作食品過程中，應採取措施避免食品收受到交叉感污染。
- 餐具使用後應及時洗淨，使用前應進行消毒。
- 餐廚廢棄物應按要求分類放置於容器中，並及時清理。
- 應制定並實施有害生物防治措施，避免有害生物的侵入和棲息。
- 食品成品應根據法律要求進行留樣並記錄，留樣食品應存放在冷藏設備中 48 小時以上，且每個品種的留樣量應能滿足檢驗、檢測需要，且不少於 125 克。

G.2.3 人員要求

- 食堂應指定食品安全管理員，並接受相關的食品安全培訓。
- 食堂工作人員應取得健康證明後方可上崗，並定期進行健康檢查。
- 每天上崗前應對食堂工作人員的健康狀況進行檢查。
- 食堂工作人員保持良好的個人衛生，根據要求佩戴衛生用品如手套、口罩、工作帽、工作服等。

G.3 參考文件

- 《中華人民共和國食品安全法》
- 《餐飲服務食品安全操作規範》



2.2 消防安全 (A)

A.1 標準:

供應商應確保所有建築都符合當地消防安全相關的法律、法規，實施有效的火災預防和管控措施，消除或減少火災風險帶來的危害，為員工提供一個安全的工作環境。

A.2 要求:

A.2.1 風險評估

供應商應開展並定期檢查消防風險評估，進而制定行動方案以防止火災的發生。風險評估應：

- 識別火災危險源，考慮引起火災的三個基本條件：可燃物、助燃物、火源。
- 識別廠區內外可能遭受火災風險的人員，特別須注意特殊人群，例如殘疾工人或兒童設施內的兒童。
- 評估火災發生的風險，以及火災給員工帶來的風險，包括吸入濃煙或毒氣，以及火災帶來的熱量或燒傷。
- 檢驗現有消除或降低火災風險的控制措施，例如：
 - 1) 緊急疏散路線和出口
 - 2) 火災探測和報警系統
 - 3) 滅火設備
 - 4) 危險物質的搬運及安全存儲
 - 5) 對特殊人員如殘疾工人的保護
 - 6) 對所有員工提供的教育及消防培訓

A.2.2 消防人員

- 供應商應指定一名高級管理人員負責消防管理事務，並制定消防安全管理計畫。
- 消防負責人應獲取並熟悉消防安全相關的法律、法規，標準以及主管部門建議。
- 應在每個區域都指定一名消防事務員，並為他們提供職責相關的培訓。消防事務員應負責：
 - 1) 協助消防負責人制定和執行消防安全管理計畫
 - 2) 定期檢查工作場所的消防管控，包含：
 - ✓ 檢查消防逃生路線，確保無阻礙，無上鎖
 - ✓ 檢查易燃物質的安全存放
 - ✓ 檢查對火源的管控
 - ✓ 檢查消防設備有效性和可用性
 - 3) 確保緊急情況發生時，區域內所有的員工都能安全疏散，須特別注意對特殊人群如殘疾工人或兒童設施內的兒童的協助

A.2.3 易燃材料的管控

- 當運送、存放和使用易燃材料時，員工應接受相應的教育和培訓，並嚴格參照執行。管理人員也應監督執行。
- 易燃材料應存放在指定區域或場所，數量應保持在最低限度，並以安全的方式保存。
- 易燃材料如紙張、面料、木材、塑膠、包材、化學品等不得存放在樓梯下方或樓梯井內，不得靠近如加熱設備、電氣設備、配電箱、高溫作業場所、吸煙區等區域。
- 非使用中的易燃液體和氣罐應安全存放在通風的外部建築中，建築物內使用的易燃液體和氣罐應保持最低數



量（如當天使用量），並存放在有標識的防火容器中。

- 良好的 6S 管理及定期檢查有助於工作場所易燃物材料的有效管控。
- 建築物的外部應該遠離任何可能在炎熱天氣中成為可燃物的材料(例如：乾燥的植被)。

A.2.4 火源的管控

- 應設置專門的吸煙區並標識，吸煙區應遠離易燃材料，通風良好並備有滅火設備。
- 工作場所不得吸煙。
- 嚴格管控人員的進出，防止故意縱火。
- 工作場所特別是高溫作業區應有良好的 6S 管理，作業完成後，還應定期檢查工作區域，確保材料沒有著火。
- 減少並監控爆炸性粉塵的積聚帶來的風險。
- 如法律允許燃燒廢棄物，應遵循相關的安全流程。
- 廚房工作期間熱源的持續監控。
- 有效的電力維護和檢查：存有故障的電線和糟糕的電力維護可能產生火花、過熱、電弧等問題，進而導致起火。須特別注意以下預防措施：
 - 1) 電氣設備應接地以儘量減少靜電產生火花或電弧的可能性
 - 2) 每條電路都應配置保險絲或斷路器，並安置在有防火功能的櫃內
 - 3) 使用固定線路，不使用延長線，避免線路損壞或因連接多個插頭引起的電路超載
 - 4) 應配置隔離器，以確保緊急情況下可以快速的隔離電氣設備
- 在密閉空間或其它存有易燃氣體、蒸汽或粉塵等易造成危害的區域：
 - 1) 只能使用適宜的帶保護的電氣裝置或設備，包括可攜式燈具
 - 2) 不得有明火或其它類似的點火方式
 - 3) 有禁止煙火的告示
 - 4) 油布、廢物或衣服以及其它易自燃的物質應立刻轉移到安全的場所，並保存在不易燃的容器裡
 - 5) 員工不得穿戴易產生靜電的衣物，以及易產生火花的鞋子，應提供防靜電的個人防護用品
 - 6) 提供良好的通風

A.2.5 火災或煙霧的快速識別及通知

- 供應商應當根據當地法律、法規要求配置火災探測器和報警系統。
- 應根據法律要求或製造商的指引，定期對火災探測器進行檢查和測試。
- 應在工作場所的顯著位置提供以下資訊：
 - 1) 最近的火災報警器
 - 2) 疏散路線和緊急出口
 - 3) 緊急救援機構的電話和位址
 - 4) 最近的急救站

A.2.6 疏散設置

- 工作場所通常應設置不少於 2 個逃生路線，並且應根據員工人數和廠房面積等影響疏散的因素增加逃生出口，以便所有員工能及時疏散。
- 所有的逃生路線應有清晰的標識且沒有障礙物，其寬度能滿足最大員工數的及時疏散要求。



- 多層廠房建築應根據法律、法規要求，並結合樓層面積、員工人數、內部佈局等配置不少於 2 個逃生樓梯，並儘量設置在建築的兩端。樓梯間應有封閉裝置避免火及濃煙的進入。
- 逃生路線應配置應急燈以提供應急照明，所有的逃生路線須能通往外部安全場所。
- 應每日檢查逃生路線確保通暢無阻，逃生門能易於開啟。
- 出於安全原因考慮，如需關閉最末端的逃生門，必須確保逃生出口門為外開式，且配有推杆裝置或從內部可輕鬆打開而無需鑰匙的裝置。

A.2.7 滅火設置

- 滅火器須匹配潛在的火災類型，含可燃固體、易燃液體/氣體、金屬、電氣火災等。
- 滅火器應放置在所有的工作場所，並保證任意一點在規定距離內都易取得，必要時靠近火災風險源放置。
- 應根據法律要求配置消防栓和噴淋設施，並確保消防水源及壓力能滿足滅火要求。
- 消防設備應妥當放置，清楚標識且無阻擋。
- 應定期檢查滅火設備確保功能良好。

A.2.8 事故風險管理

- 應對員工、承包商和訪客進行疏散培訓：當聽到警報時，立刻進行疏散，同時不得使用電梯。
- 消防事務員離開前，應確保其所在區域的人員全部疏散完畢，然後再報告消防負責人或其代理。
- 撤離建築後，所有人員必須待在指定的安全區域，直到消防負責人通知他們。在任何情況下，他們都不能再進入建築，直到得到消防負責人的指示。
- 攜有易燃液體或氣體罐的車輛，在不增加風險的情況下，應移至離建築物有一定安全距離的地點。
- 應提供通暢的消防車道，清除進場障礙，以便消防救援人員能夠輕鬆進入現場。

A.2.9 員工培訓

- 供應商應提供適當的培訓 指引及資訊分享，讓員工知曉火災風險源 相關的預防措施以及滅火設備的使用。
- 所有員工應在入職培訓時接受關於消防逃生流程的培訓和指引。
- 所有員工應定期參加消防培訓（包含消防演習）。所有員工每年應至少參加 2 次消防演習，或根據法律要求的頻率，以較高者為準。
- 消防演習應由消防負責人組織開展，出具消防演習報告，記錄不足並及時改善提升。
- 訪客一旦進入廠區，就應知曉有關火災警報系統、疏散路線和火災集合點的指示和資訊。

A.3 參考文件:

- 《ILO 健康安全實施規範》
- 《中華人民共和國消防法》
- 《建築設計防火規範》 - GB 50016



2.3 電氣安全 (A)

A.1 標準:

供應商應遵守電氣安全相關的法律、法規及標準，制定並實施相關的制度與流程，以消除或減少電氣危害有關的風險。

A.2 要求:

A.2.1 風險評估

供應商應對工廠的電力系統進行分析，並評估工人靠近或操作電氣設備可能存在的風險。

A.2.2 安裝與設置

- 電氣設備、導體及線路應根據相關法律、法規或可接受的標準進行安裝，並保持良好狀態。對電力系統和電氣設備的改造，須經檢查以確保符合相關法律、法規或可接受的標準。
- 電氣設備的維護保養、電力相關操作都應由有資質且具有相關能力的人員按照相關法律或可接受標準進行。
- 所有電氣設備和電路應安裝特定的開關防護以便於控制，必要時還應配備隔離或鎖定裝置。主要的電源開關和接線端子應適當標記，以顯示它們控制的單元。
- 所有的配電板、斷路器、開關及接線箱等應符合相應的防護要求，以避免潮濕或積灰。
- 所有電線和電纜都應充分絕緣，電纜只有通過恰當的連接器才能連接帶金屬殼的設備、分線箱和配電箱。在潮濕區域應有接地故障電路中斷器。

A.2.3 管理與控制

- 供應商應根據風險評估結果制定並實施相應的電氣安全管控計畫，計畫應包含但不限於：
 - 1) 在使用前，安裝、重裝或維修後，對所有電氣設備進行檢查和測試
 - 2) 定期系統的檢查系統並測試所有的電氣設備，以確保其得到適當的保養和維護，例如設備不得有積灰
- 電力設施和配電區應有妥善的防護以避免發生意外損壞，應該設置柵欄或上鎖設施以防止無意中進入，並張貼適當的警示標誌。
- 應在工作場所相關區域張貼告示：
 - 1) 禁止任何非授權人員操作電氣設備
 - 2) 員工觸電或灼傷後的相關救援和急救指引
- 拖曳式電纜應妥善固定在機台以保護電纜不受損壞，並且防止電氣連接給電纜帶來的損傷。
- 受損的電纜應立即更換。任何需要維修的電纜應該從饋電點斷開，剩餘的電量都應被釋放。
- 所有系統內的電流都應受到嚴格控制，當任一電路中電流超過特定的限值時，電路應自動切斷。所有保險絲和斷路器應由製造商校準，並注明額定電流。不得使用未經標記或校準的保險絲和斷路器或損壞的保險絲和橋接器。
- 應配置專業的電氣安全員，負責工廠內部日常的電氣管理工作，包含定期的電氣安全檢查。

A.2.4 員工培訓

- 供應商應對所有的員工進行電氣安全方面的培訓，包含但不限於：
 - 1) 預防電氣火災的相關知識



- 2) 電氣缺陷報告程式
- 3) 觸電或灼傷後的相關救援和急救指引
- 電氣安全員必須接受相關培訓並持有有效證件上崗。

A.3 參考文件

- 《ILO 健康安全實施規範》
- 《用電安全導則》 - GB/T 13869

ANTA 1.0版



2.4 化學品安全管理 (A)

A.1 標準

供應商應制定及執行符合法律、法規統一適用的化學品管理方法。管理方法包含有化學品的採購、貯存、使用、工程控制等措施，預防及減少化學品對環境、員工及消費者構成的風險。

A.2 要求

A.2.1 化學品許可

供應商必須根據適用法律進行化學品採購、貯存、使用和處置所需的所有註冊、許可及備案。

A.2.2 化學品清單

供應商應對工廠內使用的所有化學品編制一份清單並定期更新。清單至少應包含有化學品名稱、供應商、主要成份、CAS編號、存放位置、使用工序、庫存大致數量、PPE要求、危害標識要求。

A.2.3 RSL 要求

供應商必須遵守最新版本的ANTA《J01服裝、鞋及配件化學品安全技術規範》要求，尤其是其中的測試要求。未通過測試的化學物品、材料以及產品應被隔離。

A.2.4 材料安全資料表

- 供應商必須為廠內所有和使用的每種化學品保持現有的安全技術說明書(SDS)。
- 化學品貯存和使用地區的僱員必須使用當地語言，並隨時可以獲得 SDS。
- SDS 必須提供關於化學品性質、其危害和安全資訊的詳細資訊。
- 在供應商設施中貯存和處理的化學品的 SDS 必須包含以下 16 部分：

第1部份 化學品及企業標識	第9部分 理化特性
第2部分 危險性概述	第10部分 穩定性和反應性
第3部分 成分/組成資訊	第11部分 毒理學資訊
第4部分 急救措施	第12部分 生態學資訊
第5部分 消防措施	第13部分 廢棄處置
第6部分 洩露應急處理	第14部分 運輸資訊
第7部分 操作處置與貯存	第15部分 法規資訊
第8部分 接觸控制/個體防護	第16部分 其他資訊

A.2.5 化學品貯存

有使用的化學品必須按照SDS的規範貯存在一個通風良好的化學品貯存空間。

化學品存放的要求包括：

- 貯存區域應安全，限制出入。
- 貯存區域有遮蔽的，以保護內部物品免受天氣、動物影響和未經授權的接觸。



- 貯存區域應有適當的標識牌。
- 貯存區域溫度及濕度應適宜，且有足夠的通風。
- 貯存區域應配備應急洗眼器和/或噴淋站，並定期檢查維護。
- 貯存區域應配置相應的消防設備、設施和滅火器材。
- 禁止在貯存區域飲食、吸煙和飲酒。
- 化學品存放應設有二次容器，且體積至少為最大容器積的 110%。
- 容器之間應保持足夠的過道空間。
- 易燃易爆材料應遠離火源存放。
- 不相容的材料應相互隔離。
- 洩漏應急設備（包括必要的 PPE）應位於貯存區域附近。
- 工人在貯存區域時應使用適當的 PPE。
- 如有需要，所有電氣裝置應防爆或有保護，安裝有防雷裝置。
- 裝有易燃易爆化學品的金屬容器應進行接地。
- 應定期檢查貯存區域的洩露、容器狀態以及化學品的有效期。

A.2.6 容器要求

- 容器應處於良好狀態，非使用狀態時，應始終保持密閉。
- 容器表面應有清晰的化學品資訊標籤。
- 危險化學品容器應清楚地標注其危險性質，並標明其成份及相關危害。
- 容器的材質應與化學品的性質及用途相適應。
- 容器應安全堆放。
- 容器應存放在二次容器上。
- 化學品不應放置在通常用於食品/飲料的容器或容器中。

A.2.7 使用要求

- 應該避免接觸任何可以避免的化學物質。
- 生產現場危險化學品存放量不應超過一天的使用量。
- 應使用適當的裝置運輸，以避免溢出。
- 生產區域應避免化學品洩漏。
- SDS 和操作程式應張貼在每個工位附近。
- 工廠應至少每年開展一次關於正確使用和處理危險化學品的培訓。
- 在使用化學品的區域禁止飲食。
- 易燃化學品應遠離明火、火花等火源。
- 易燃化學品使用區域應張貼“禁止吸煙”的標誌。
- 應在使用化學品的工作地點 15 米範圍內配備緊急洗眼器和/或噴淋站，並定期檢查維護。
- 化學品攪拌或分裝區域應設有有效的防護隔離措施。
- 應向工人提供相適應的個人防護裝備(PPE)。

A.2.8 洩漏控制



- 供應商必須有書面的洩漏應急計畫，在使用和貯存化學物質的地方必須有適當的設備。
- 供應商必須確保洩漏被立即清理乾淨。
- 溢漏控制設備必須足夠容納和隔離貯存或轉移的全部有害物質。
- 用於清除危險化學品溢出的溢出控制設備必須作為危險廢物處理。

A.2.9 組織&培訓：

- 供應商應任命指定的、具備化學品管理技能管理人員對工廠內的化學品進行管理。
- 所有工人（從事處置、使用、貯存和採購的）都應在僱傭時、每年以及當任何危害、流程或程式發生變化時接受化學品管理培訓，培訓內容應至少包含化學品處置、相關物質的風險、RSL 合規事宜、個人防護以及應急程式。

A.3 參考文件

- 《化學品安全技術說明書》GB/T 17519
- 《危險化學品安全管理條例》（國務院令第 344 號）
- 《作業場所安全使用化學品公約》（第 170 號 國際公約）
- 《常用化學危險品貯存通則》GB15603
- 《易燃易爆性商品儲存養護技術條件》GB 17914



2.5 建築結構安全 (A)

A.1 標準

供應商的建築和承重結構應依據地方法律、經認證的土木或結構工程施工許可或國際標準建造，供應商應制定和實施相關政策和程式，以減少或消除與建築物設計、建造、使用和維修有關的安全風險。

A.2 風險評估

供應商應進行建築物的風險評估，以確定建築物是否可安全使用，應包含以下：

- 識別與建築設計、施工和其他可能削弱建築結構完整性的因素相關的危險。例如：潛在的自然和人為危害，如屋頂上的雪荷載、地震、機器振動、鄰近建築物的風險。
- 評估與已識別出來的危害相關的風險。
- 確定並實施控制措施，以降低風險。例如定期檢查、培訓、結構加固和地震改造。

A.3 程式管控

供應商應實施建築設計和結構安全的程式和流程，應包含以下：

- 建築物的設計應符合當地政府的建築規範。
- 若變更建築用途，需申請當地政府的許可，嚴禁未經當地政府許可，擅自變更建築用途。
- 建築設計應由當地建築主管部門批准，當地建築主管部門要求的各種相關許可證需齊全。例如：建設用地規劃許可證、不動產權證書、建築工程規劃許可證、建築工程施工許可證，建設工程竣工驗收備案證明書。

A.4 建築荷載設計

- 建築物 夾層和夾層結構的設計和建造應能在不超過結構構件和連接件中施工材料的容許應力或規定強度的情況下支撐所有荷載。
- 建築物荷載額定值應由建築物業主或其代理人提供並固定在建築物的顯著位置。

A.5 工作場所建築設計

供應商應提供充足的工作空間，以使工人、現場承包商和現場分包商能夠開展工作，而不遭受健康、安全等方面的危害。建築物的人均使用面積不得低於當地政府規定的用房人均使用面積標準。

A.6 建築安全出口設計

供應商應在每個場所提供安全的消防和其他緊急情況下的逃生方式。

- 在設計時應清楚指明逃生路線。
- 如門或通道未通向安全出口，則應標記為“非安全出口”
- 設計應確保袋形走道的疏散距離不能超過 15 米
- 確保每個工作場所(可能包括建築物、結構、部分或區域)至少有兩條不同的路徑可用，以便在出口被火災或其他緊急情況阻塞時，有備用的逃生途徑。

A.7 建築物的照明設計

供應商在設計和裝修建築物時，應提供充足的照明，確保各場所的照明符合當地政府的光照度標準，提供保障安



全的工作條件。

A.8 樓梯和台階設計

供應商應提供上下樓梯和台階的秘密頻道，應提供標準的欄杆、符合疏散要求的樓梯，防滑梯步、樓梯應具有統一的台階高度/寬度。

A.9 建築使用性質變更和建築增加或修改

- 當現有建築物變更為新用途時，建築設計應滿足新用途的要求，若變更建築用途，需申請當地政府的許可；嚴禁未經當地政府的許可，擅自變更建築用途。
- 對現有建築物的增加或修改應符合當地建築法規，由協力廠商完成結構分析，以確保現有建築物以及任何增加或修改符合建築物規範要求。

A.10 建築物的維護和檢查

- 根據當地法律的要求對建築物進行檢查，檢查包括所有承重結構，包括屋頂、夾層和牆壁。檢查包括適用的土壤測試。
- 檢查/維護公司的適用的資質許可證齊全有效，方可進行任何維護工作。

A.11 培訓教育

- 負責建築維護的工人應接受培訓：培訓應包含地方法律、影響建築物結構的建築危害、自然危害和操作危害、結構元件的荷載極限等。
- 所有與建築安全相關的人員接受培訓：禁止在建築物或其他結構的任何地板或屋頂上放置、導致或允許放置超過該地板或屋頂設計容量的負載。

A.12 文件管理

- 最新的建築結構安全的風險評估
- 建築物的建築圖紙、建築各種許可證件
- 建築物內部和外部檢查/維護記錄
- 建築物結構安全的培訓記錄

A.13 參考文件：

- 《中華人民共和國建築法》



2.6 維護安全-上鎖掛牌管控 (A)

A.1 標準

供應商應制定和實施對機械和設備進行上鎖/掛牌 (LOTO) 的流程和程式，以確保控制危險能量，保障員工避免被機器中貯存的能量所傷害。

A.2 管理程式

- 供應商應實施上鎖掛牌年度風險評估，確定存在危險能量的機器設備、工作任務(例如安裝/維護/檢查設備等)及其相關危害，並評估與危險能量有關的風險，制定減少或消除風險的控制措施。
- 供應商應制定和實施上鎖掛牌的管控制程式，以減少或消除與危險能量控制有關的風險，控制危險能量，保障員工避免被機器中貯存的能量所傷害。

A.3 定義

- **上鎖掛牌:**在設備維護中用於防止能量意外釋放的方法，用安全鎖具將閥門、電氣開關、蓄能配件等設定在合適的位置使其不能運轉、並掛上標牌，以保證能量隔離。
- **能量源:**可能危及人員的能量,包括電的、機械的、液壓的、壓縮空氣的、蒸汽的、重力的、化學的、核的、熱能的、動力的或其他能量的來源。
- **能量隔離裝置:** 能從物理上阻止動力的釋放或傳送的裝置, 包括但不限於以下裝置: 手動操作的電氣斷路器、手動操作的安全開關（它可以將設備的部分從電路中斷開）、管道上的閥門、堵頭、其他類似可以堵住或隔離動力源的裝置。
- **安全鎖:** 用來鎖住能量隔離設施的安全器具，在防爆區域的安全鎖具必須符合防爆要求。

A.4 上鎖掛牌的步驟

A.4.1 識別能量源:

識別需進行作業（維護、檢查、清洗等）的機器設備的能量源，評估選擇正確的能源隔離裝置。

A.4.2 通知可能受影響的人員

通知受影響員工和其他人員，如在該設備區域作業的操作人員、清潔人員、外包商等。

A.4.3 設備的隔離和斷電:

- 斷開或關閉為機械系統提供動力的發動機或電動機。
- 通過斷開或鎖定電源來使電路斷電。
- 阻斷氣體或液體在管道系統中的流動。
- 阻止機器零件的重力運動。

A.4.4 釋放系統殘存的能量:

確保所有的潛在能量或殘餘能量得到控制,例如從壓力容器、儲罐或蓄壓器中排出氣體或液體，通過接地使電容器放電，釋放或阻塞處於拉伸或壓縮狀態的彈簧，使系統在關閉和隔離後完全停止、消除慣性力。



A.4.5 確定隔離和斷電：

再次檢查確認能量被隔離和設備已經斷電。

A.4.6 上鎖掛牌：

- 隔離、釋放能量源後，被授權人員應在每個能量隔離點上使用專門的上鎖掛牌裝置，表示有人正在作業，禁止啟動。
- 當隔離過程涉及不止一名工人時，應使用多個鎖定設備和標識。

A.4.7 實施服務/維護：

實施服務時保持鎖定，並且避免做任何可能潛在使設備恢復能量的活動。

A.4.8 拆除上鎖掛牌重新通電

- 當工人沒有在危險點時，檢查工作，取下鎖，安全啟動並重新通電。
- 當臨時拆除上鎖掛牌設備以測試或安置機器或設備時，應為工人提供足夠的保護。
- 只有在確信機器安全並且所有工人都在危險區域之外後，場地管理員才可親自強制開鎖。

A.5 培訓管理

操作上鎖掛牌的工人應接受全面的上鎖掛牌培訓，每年至少一次，培訓應包括：

- 在哪裡以及如何隔離所有能量源。
- 在控制設備上使用鎖和標籤。
- 核實隔離情況。
- 安全啟動和重新開機程式。
- 危害識別和控制。

所有工人都應瞭解危險能量的風險和危害，接受上鎖掛牌基本知識培訓。

A.6 文檔管理

- 上鎖掛牌風險評估清單
- 上鎖掛牌鎖具清單
- 上鎖掛牌授權操作人員清單
- 上鎖掛牌使用記錄



2.6 維護安全-高空作業 (B)

B.1 標準:

供應商應制定並實施高空作業相關流程和程式，作業人員具備相應的高空作業資質，以減少或消除掉落到工作台上或下面有關的風險，並保護工人或供應商免受高空墜落物體的撞擊。

B.2 管理程式:

供應商應開展年度高空作業風險評估，應識別工人或對象在哪些工作中存在高空墜落風險，評估與高空工作有關的風險，確定並實施控制措施以降低風險。

供應商將實施高空作業程式以減少或消除高空墜落或被墜落物體撞擊的風險，其中至少包括以下內容：

- 在高度 2m 或 2m 以上的無安全保護措施作業時，應佩戴全身安全帶。
- 墜落防護設備應在每次使用之前和之後進行檢查。
- 每月檢查高空墜落保護設備。
- 正確使用、維護、清潔和存放墜落保護設備。
- 正確處理、儲存和固定需要作業過程使用的工具和材料。
- 嚴禁擅自進入有墜落風險或墜落物體的區域。
- 書面的緊急事件回應流程。

B.3 梯子安全:

供應商應制定梯子安全使用政策和程式，規範梯子的使用、存放，保護人員的安全，減少梯子使用過程中的墜落風險，應包含以下內容：

- 所有的梯子清單，定期檢查梯子的狀況，嚴禁使用安全隱患的梯子。
- 各種梯子的安全使用規定。
- 各種梯子的檢驗要求及標準。
- 所有高於 2.1 米的固定梯子都應在 2.1 米以上的高度周圍設置一個安全護籠。
- 如果剪刀式和空中升降機或腳手架，應制定專門的安全使用、維護和檢查事項。

B.4 作業平台開口區域:

- 跌落高度超過 1.2 米的任何平台應在所有開口側使用標準欄杆和踢腳板加以保護，除非是有坡道、樓梯或固定梯子的入口。
- 如材料或設備有可能從牆壁或地面的開口處掉落，則該開口應用護腳板或圍網保護。

B.5 培訓管理:

在初次上崗時，將對所有相關的工人進行高空作業防護安全培訓，此後至少每年一次。培訓將至少包括：

- 可能面臨高空墜落危害的任何人。
- 如何識別並儘量減少高空墜落危險。
- 工作區域存在的高空墜落危害
- 維護和檢查系統的正确程式。
- 高空墜落防護設備的使用和操作（例如安全帶、安全帽等）。



- 墜落防護元件的最大負載限制。

所有可能使用到梯子的相關工人應接受梯子安全培訓，培訓內容涉及梯子安全使用和檢查要求。

B.6 文檔記錄：

高空墜落防護設備檢查記錄、梯子清單及梯子安全檢查記錄、各種梯子的安全操作使用須知。

B.7 參考標準：

- GB/T 3608-2008 《高處作業分級》

ANTA 1.0版



2.7 工作環境安全-承包商安全 (A)

A.1 標準

供應商應制定並實施相關流程和程式，來減少或消除與現場承包商活動相關的環境健康安全風險。

A.2 管理程式

供應商應開展並記錄年度承包商安全風險評估，以降低或消除風險，應識別承包的任務的相關危害及風險，並確定風險的控制措施。

A.3 承包商資格審查

供應商應對實施設備或場所維護等活動的任何現場承包商，實施資格審查流程，確保開展工作所需的執照、許可和批准都已到位。資格審查流程至少包括：

- 填寫承包商資格預審表格。
- 合格承包商的評估程式。
- 記錄的合格承包商清單以及所列合格承包商的年度評估。

A.4 施工前安全檢查培訓

供應商應開展現場承包商的施工前安全檢查培訓，至少包含以下內容：

- 緊急出口、警報識別以及在緊急情況下應採取的措施。
- 檢查現場承包商和應有的任何培訓和/或證書。
- 檢查帶入現場的任何化學物質的安全資料表。
- 檢查帶入現場的設備的狀況是否符合法規要求。
- 開展作業時的一般安全規則及清潔、清理和處置要求以及事件報告流程。

A.5 施工監督管理

- 供應商應制定對現場承包商的監督程式。監督級別應根據任務涉及的風險級別確定。
- 供應商應針對違反承包商合同安全政策和程式任何部分的行為，制定相應處理流程。

A.6 培訓管理

- 與承包商施工相關的所有人員（工人和管理人員）都應接受有關承包商安全政策程式的培訓。

A.7 文檔管理

年度承包商安全風險評估、合格承包商清單、承包商資格預審/資格審查表格、監督檢查現場承包商的記錄。

A.8 參考文件：

- 《建築業企業資質等級標準》



2.7 工作環境安全-機器安全與防護 (B)

B.1 標準

供應商應制定和實施相關流程和程式，以減少或消除不安全機械設備帶來的傷害風險。

安全機器是衡量機器整體安全性的指標。包括合格機器、設施風險評估、工作危害分析、安全標準工作和工作指導培訓/認證，所有環節需要包含操作和維修。

B.2 管理程式

供應商都應執行相關程式以減少或消除不安全機械造成傷害的風險，減少施工機械對環境、員工安全健康的影響。

供應商應開展年度機器安全風險評估，應至少包括以下內容：

- 檢查所有機器和設備是否存在危險。
- 評估已識別危害相關的風險。
- 識別和實施控制措施以降低風險。例如：固定防護裝置、聯鎖裝置、雙手控制裝置。

B.3 機器購買

供應商應對新機器進行評估，至少需要完成以下要求：

- 機械風險評估證明符合 ISO 12100 機械設備安全設計。
- 相關功能測試報告。
- 購買新的電動機或替代電動機應達到 IE3 優質效率標準或更高標準。
- 對內部設計的機器的所有安全方面進行了有記錄的設計審查。有記錄的機器風險評估。
- 鼓勵供應商在各種機器中（例如縫紉機）使用伺服類型或更好的電動機。

B.4 機器安裝

供應商應制定機器安裝計畫，用於減少與機器安裝相關的健康和安全風險。應至少包括：

- 對安裝的機器進行評估（包括：大小、重量、尺寸、風險評估審查）
- 評估安裝區域結構性建築要求。
- 評估所需的設施和安裝需求。
- 評估安裝過程中的消防、化學品管理要求或其他健康安全危害。
- 設置防護警戒線，將安裝區域與工人分開。

B.5 機器防護

- 評估新的和/或經修改的設備，首先要考慮消除危害，然後是考慮防範危害。
- 防護裝置應處於良好工作狀態，並牢固就位。
- 防護裝置不會造成其他危害。
- 帶有旋轉零件的機器應安裝自動關閉機制連鎖的防護裝置。
- 將操作過程中會滑動或移動的機器或設備進行固定。
- 機器防護裝置年度檢查。
- 符合鎖定/掛牌要求的預防性維護和修理。



B.6 特種機器-電梯、自動扶梯及物料升降機

供應商將實施電梯、自動扶梯和物料升降機的程式，至少包括以下內容：

- 張貼安全載重量，並說明設備的用途是載物或載人。
- 安裝位置應避免造成傷害。在適當的地方安裝聯鎖、屏障和安全裝置，以防止傷害。
- 定期進行預防性維護。
- 按照上鎖掛牌的要求進行維修和維護活動。
- 當設備無法操作時，使用障礙物和標誌防止進入。
- 制定在緊急情況下使用電梯、自動扶梯和物料升降機的程式。
- 定期進行符合當地法律的協力廠商核對總和認證。

B.7 機器運行/機器維護

- 供應商應對所有機器進行“機器運行”和“機器維護”相關的工作危害分析，制定安全操作標準，並對員工進行培訓，並對所有能量源和機器制定上鎖掛牌流程。
- 在所有安裝、拆卸、維修作業活動前，應評估可能存在的安全隱患，在安全措施（例如：設置警告標誌、上鎖掛牌等）到位後，方可進行現場作業及維修。
- 在所有安裝、拆卸、維修活動作業完成後，應檢查驗收合格和確認無安全隱患後，方可離開。

B.8 機器拆卸

供應商應制定機器拆卸計畫流程，用於減少與機器拆卸相關的健康和安全風險。應至少包括：

- 對拆卸的機器進行評估（包括：大小、重量、尺寸、風險評估審查）。
- 評估拆卸區域結構性建築安全。
- 評估所需的設施和拆卸需求。
- 設置防護警戒線，將拆卸區域與工人分開。
- 確定機器的處置過程符合地方法規的報廢和處置要求。

B.9 培訓管理

所有操作員（包括臨時工）都應接受機器操作培訓/具備機器操作資格，培訓應至少包括：

- 機器危害以及如何防範這些危害。
- 安全的操作程式。
- 維護人員應接受特定機器的維護培訓/具有特定機器的維護資格。
- 參與機器設計/開發的工人應接受有關機器安全標準和程式以及安全設計實務的培訓。

B.10 文檔記錄

機器安全事件記錄、機器安全風險評估、機器運行和維護工作危害分析、機器安全操作規程。

B.11 參考文件

- ISO 12100 機械安全通用設計原則
- 歐盟機械指令-MD 2006/42/EC



2.7 工作環境安全-壓力容器 (C)

C.1 標準

供應商應制定和實施壓力容器相關的流程和程式，以消除與壓力容器和系統有關的現有及未來風險。

C.2 管理程式

供應商應開展年度壓力容器和壓縮空氣風險評估，應至少包括：

- 識別壓力容器和系統的相關危害，並評估危害的風險，確定控制措施以降低風險。
- 當有新的壓力容器、現有系統的材料和設計發生變更時，應進行風險評估。
- 供應商應制定和實施壓力容器管理程式以減少或最小化與每個流程和/或工作區域相關的風險，防止和減少事故的發生，保護員工安全。

C.3 新設備安裝

- 壓力容器和系統應按照製造商的建議進行安裝、校準和測試。蒸汽分配系統在運行前應得到適當的維護和保溫。
- 應逐步淘汰集中式蒸汽鍋爐，新安裝的蒸汽鍋爐不建議安裝集中式蒸汽鍋爐。

C.4 安全運行

- 所有的壓力容器和系統都應按設計目的使用，監控系統對壓力水準或任何異常情況都有預警。
- 壓力容器載入(升壓、升溫)和卸載(降壓、降溫)時，速度不宜過快，防止急劇變化對容器產生不良影響。
- 壓力容器操作人員應持續監督容器的工作狀況，及時發現和處置容器運行中出現的異常狀況，保證安全運行。
- 壓力容器的操作人員經過授權和培訓，獲得當地政府頒發的上崗操作證，嚴禁無證上崗。

C.5 維護計畫

壓力容器和系統都有持續的預防性維護計畫，以避免安全閥和報警系統發生故障，至少包括：

- 應依據當地法規邀請外部機構進行定期檢查。
- 應依據壓力容器類型和空氣壓縮系統的風險評估，制定和實施內部檢查計畫。
- 對所有壓力容器的壓力調節器、開關和安全閥進行技術測試。
- 對老化設備進行無損檢測，例如超聲波檢測 (UT)，以確定腐蝕、疲勞和剩餘生命週期。
- 蒸汽鍋爐系統：應為鍋爐房、蒸汽管道、冷凝水回收系統（包括隔熱層、蒸汽疏水閥和足夠的儲水箱）制定適當的檢查和維護程式。
- 壓縮空氣系統：應制定檢查和維護流程，定期檢查壓縮空氣分配系統和壓力調節以及全系統的漏氣率，發現和消除空氣洩漏。

C.6 培訓管理：

所有獲得壓力容器、蒸汽鍋爐、壓縮空氣系統的操作授權的工人應接受培訓，考核合格後方可上崗，之後每年培訓和考核。培訓內容至少包括：

- 設備和系統的潛在危險、安全操作和維護程式、緊急回應程式。
- 應獲得壓力容器、鍋爐操作員、壓縮空氣系統的上崗操作證。



C.7 文件管理：

蒸汽系統和壓縮空氣系統管道分佈圖、各種安全附件的數量、位置、類型、外部校驗記錄、內部維護記錄；壓力容器、蒸汽鍋爐、壓縮空氣管道清單；授權操作人員清單、證件及培訓考核記錄。

C.8 參考標準：

- 《中華人民共和國特種設備安全法》
- 《特種設備安全監察條例》

ANTA 1.0版



2.7 工作環境安全-密閉空間 (D)

C.1 標準:

密閉空間，是指封閉或者部分封閉，與外界相對隔離，出入口較為狹窄，作業人員不能長時間在內工作，自然通風不良，易造成有毒有害、易燃易爆物質積聚或者氧含量不足的空間。

C.2 管理程式:

供應商需要制定和實施密閉空間作業相關的流程和程式，以減少或消除進入密閉空間的風險。

供應商應進行年度密閉空間風險評估，其中至少包括:

- 識別所有密閉空間及其相關危害。
- 評估與每個危害相關的風險。
- 確定降低或消除風險的控制措施。例如進入管控程式、個人防護裝備、溝通和培訓。

C.3 識別密閉空間清單:

- 在風險評估中發現有中或高風險的密閉空間，需獲得進入許可證方可進入。
- 未經授權的工人不得進入需許可證的密閉空間。
- 在密閉空間入口張貼警告標示，“危險-需密閉空間許可證，嚴禁進入”。

C.4 密閉空間作業許可證:

密閉空間作業許可證應包含以下內容:

- 密閉空間名稱和位置;
- 進入目的、日期和時間;
- 作業負責人、監護人員和作業人員;
- 密閉空間有關的危害以及控制措施;
- 准許進入的條件以及空氣測試和持續的監測結果;
- 救援和應急設備: 對講機、三腳架和絞車、全身式安全帶。

C.5 密閉空間作業安全:

- 所有用於密閉空間的監控和測試設備應按照當地法律要求進行年度校準。
- 在密閉空間外設置警示標識，告知密閉空間的位置和所存在的危害。
- 給密閉空間作業相關人員提供有關的職業安全衛生培訓。
- 明確作業負責人、監護人員和作業人員及職責，不得在沒有監護人的情況下作業。
- 提供密閉空間作業的合格的安全防護設施與個體防護用品及報警儀器。
- 密閉空間作業前，評估密閉空間可能存在的職業危害，以確定是否准入作業。
- 密閉空間作業中，作業現場應當採取通風措施，保持空氣流通。
- 密閉空間作業中，作業人員應對作業場所中的危險有害因素進行定時檢測或者連續監測。
- 採取有效措施，防止未經許可的勞動者進入密閉空間。

C.6 密閉空間應急預案:



供應商應制定密閉空間作業事故應急預案和應急演練計畫，明確人員職責，確定事故應急處置流程，落實救援裝備和相關內、外部應急資源，提高密閉空間作業事故應急救援能力。

C.7 培訓管理：

參與密閉空間工作的所有工人（例如作業負責人、監護人員和作業人員）應每年接受至少一次培訓，且應在每次作業前接受培訓，培訓應包括：

- 密閉空間進入危害和控制措施。
- 進入許可證要求。
- 所有設備的使用。
- 作業時需保持通訊。
- 救援和應急要求。

C.8 文件記錄：

密閉空間清單、密閉空間進入許可證。

C.9 參考文件：

- 《工貿企業有限空間作業安全管理與監督暫行規定》
- 《有限空間作業安全指導手冊》



2.7 工作環境安全-交通和車輛管理 (E)

E.1 標準

供應商應制定並實施相關流程和程式，減少或消除與機動乘用車和行人交通有關的風險。

E.2 管理程式

供應商應開展並記錄年度交通和機動乘用車管理風險評估，應包括：

- 識別機動乘用車及相關危害，評估與機動乘用車有關的風險；
- 確定控制措施以消除或減少風險。

供應商應實施交通和機動乘用車管理程式，該程式應涉及以下內容：

- 嚴禁酒後駕駛、嚴禁無證駕駛、嚴禁疲勞駕駛。
- 遵守機動乘用車安全要求，及時報告異常事件和未遂事件。
- 機動乘用車輛定期預防性維護及當地法律要求的檢查。
- 使用前應檢查以確保機動乘用車符合安全行車要求。

E.3 交通管理：

供應商應實施交通管理程式，應至少涉及機動乘用車的以下內容：

- 規劃廠內交通路線，建議使用單向系統來減少或消除掉頭。
- 廠內機動車限速和在路口的拐角處安裝凸面鏡，穿戴高能見度反光背心和安全鞋。
- 外部駕駛員管理。例如停車區域、駕駛路線、吸煙和等候安排。
- 機動乘用車應處於良好工作狀態（例如車燈、制動器和輪胎）。
- 裝卸期間駕駛員和工人的安全：駕駛員均應獲得地方主管機關頒發的執照，如法律沒有要求駕駛員持有執照，則供應商應證明駕駛員能夠安全地駕駛機動乘用車並簽發駕駛許可證。

E.4 交通安全教育培訓計畫

供應商應實施關於交通安全的教育培訓計畫，以減少或消除與場所內外運輸有關的交通事故。該計畫應包括以下方面的規定：

- 佩戴好安全帶等其他需要的安全設備（例如安全帽、安全鞋）。
- 人員進出場所時的安全。
- 廠內機動車速度控制。嚴禁酒後駕駛、嚴禁無證駕駛、嚴禁疲勞駕駛。

E.5 醫學身體評估

所有機動車輛操作者應具備安全操作機動乘用車的身體條件。

E.6 文件記錄

機動乘用車使用前檢查記錄；維護和維修記錄；保留車輛協力廠商檢查記錄。

E.7 參考文件

- 《廠內機動車輛安全管理規定》



3. 環境責任

3.1 危險廢物 (A)

A.1 標準:

供應商應制定並實施危險廢物相關的管理程式，最大程度地減少危險廢物的產生，選擇有資質的危險廢物處置機構（運輸、回收和處置），將危險廢物管理和處置活動涉及的、對人類健康和環境帶來的風險降至最低。

A.2 風險評估:

供應商應開展並記錄年度危險廢物風險評估，風險評估應至少包括：

- 產生的所有潛在危險廢物。
- 產生的危險廢物的數量和位置。
- 對人類健康和環境造成的風險。
- 必要的防範措施。

A.3 政策程式:

產生或存儲危險廢物的供應商都應實施相關程式，以減少或消除危險廢物的相關風險，應包含以下內容：

- 根據地方法律法規，獲得所有相關的許可證，以產生、存儲和處置危險廢物。
- 應制定和實施年度減廢計畫，以減少危險廢物的產生。

A.4 危險廢物存儲區域要求:

- 應張貼標識牌、標明危險廢棄物資訊。
- 應防風、防雨、防曬及地面防滲漏。
- 應設有應急洗眼器和/或噴淋站和配備適當的防火和消防設備。
- 禁止在存儲區域飲食、吸煙和飲酒。
- 應使用二級防護，二級防護應至少為最大容器體積的 110%。
- 容器之間應保持足夠的過道空間，易燃易爆材料遠離火源存放，不相容的材料應相互隔離。
- 危險廢物和固體廢物應相互隔離，並存儲在單獨的、不相鄰的區域中。
- 洩漏應急處理設備應位於存儲區域附近，工人在存儲區域時應使用適當的勞動防護用品。
- 廢物應存儲在防滲漏的表面上。
- 每週對危險廢物存儲區域進行檢查並記錄。

A.5 危險廢物容器要求:

- 裝有危險物品或化學物質的容器應存放在防滲漏的表面上。
- 容器與存儲物質之間應相容，不發生反應。
- 容器應處於良好狀態（無破損、無洩露），在不使用時，容器應始終關閉。
- 易燃材質的容器應固定並接地消除靜電。
- 容器應安全堆放，應固定以防止墜落。



- 容器應清楚地標注其危險性質，並注明存儲物質和相關危害。

A.6 危險廢棄物處理處置：

- 應按照地方法律要求的合理期限內處置，並使用持有資質的危險廢物運輸方、處理和處置機構。
- 應對危險廢物處置機構進行評審，針對所發現的處置作業問題，要求廢物處置機構提供書面整改報告。
- 禁止未按照法規要求處置危險廢物（例如：現場燃燒危險廢物、將危險廢物排放到環境中）。

A.7 培訓管理：

從事危險廢物工作的工人應在入職時、此後每年至少一次、以及當危害、流程或程式發生變更時，接受培訓。

培訓應包括：

- 所有潛在的危險廢物以及危險廢物的危害資訊和安全防護措施。
- 危險廢物分類收集、運送、暫時貯存的正確方法。
- 制定和實施危險廢物洩漏應急計畫（分類收集、運送、貯存）。

A.8 文件記錄：

危險廢物處置記錄、當前危險廢物清單、所使用的有資質的危險廢物處置機構清單、危險廢物洩露應急計畫、年度危險廢物風險評估。

A.9 參考文件：

- 《國家危險廢物名錄（2021 年版）》
- 《中華人民共和國固體廢物污染環境防治法》



3.2 固體廢物 (A)

A.1 標準:

供應商應制定和實施相關的流程和程式，最大程度減少和管理固體廢物，挑選有資質的廢物運輸方、回收和處置場所，檢查是否按照法規實施負責任的環境管理活動。

A.2 政策與程式:

供應商都應制定和實施管理固體廢物的程式，編寫固體廢物清單，將廢物分類為可重複使用、可回收和不可回收的類別，記錄並實施減少和最大程度降低廢物的計畫。

供應商應按照廢物處理等級管理固體廢物，應該堅持先源頭減排、再回收利用和能量回用、最後焚燒填埋處置的分級處理與逐級利用理念，充分發揮各種垃圾處理方式的作用。

A.3 風險評估:

供應商應開展並記錄年度固體廢物風險評估，識別與固體廢物的搬運、存儲、運輸、回收和處置有關的環境、健康、安全危害，並制定預防措施。

A.4 固廢存儲區域要求:

- 應張貼標識牌、標明危險廢棄物資訊。
- 應防風、防雨、防曬。
- 按照法規要求，安裝和配備適當的消防設備。
- 禁止飲食、禁止吸煙和禁止飲酒。
- 易燃易爆材料遠離火源存放，不相容的材料應相互隔離。
- 工人在存儲區域時應使用適當的勞動防護用品。

A.5 固廢容器要求:

固廢容器應與材料相互相容，應處於良好狀態，應清晰地標注相應資訊，應安全堆放。

A.6 固廢的處理處置:

- 應使用有資質的固體廢物運輸、回收和處置機構。
- 禁止現場燃燒或處置固體廢物。
- 禁止將固體廢物排放到環境中。

A.7 固體廢物管理培訓:

與固體廢物工作的相關人員應在入職時、此後每年至少一次、以及當危害、流程或程式發生變更時，接受培訓。培訓應包括：

- 區分固體廢物和危險廢物。
- 源頭減排以及防止回收的材料被污染。
- 正確地搬運、存儲、記錄和處置固體廢物以及勞動保護措施。

A.8 文件記錄：



當前的固體廢棄物清單、使用的有資質的固體廢物處置機構清單、固體廢物處置和回收記錄應保留、年度固體廢物風險評估。

A.9 參考文件：

- 《中華人民共和國固體廢物污染環境防治法》

ANTA 1.0 版



3.3 廢水管理 (A)

A.1 標準

供應商應在生產運營過程中儘量減少淡水的使用，儘量降低廢水的排放或不排放廢水，依據地方法律、法規排放廢水，開展節水活動和提升用水效率，防止水污染、保護和改善環境、保證水資源的有效利用。

A.2 管理程式

供應商應制定廢水管理程式，應至少包括：

- 獲得法規要求的排放許可證和/或協議。
- 嚴禁將未經處理的廢水排放到環境中。
- 每年審查廢水處理設備清單，應注明需符合的當地法規標準以及當地法規要求的分析測試結果。
- 廢水處理設備的檢查表和維護計畫表。
- 廢水和廢水相關污泥的採樣檢測計畫。
- 開展中水回用和其他最大化的減排努力，減少廢水量。

A.3 風險評估

供應商應開展年度廢水風險評估，應至少包括：

- 識別所有廢水源，包括生活（宿舍、廚房、淋浴、廁所）廢水、工業廢水、其他減排系統產生的廢水（例如酸洗器和鍋爐煙囪清潔裝置）以及雨水。
- 識別每類廢水排放的 EHS 危害和確定控制措施（例如：培訓、檢查和廢水處理廠控制）。

A.3 廢水檢測分析

- 根據當地法規要求的採樣頻率，對廢水和污泥進行採樣和測試，確定污泥是否屬於危險廢棄物。
- 未經當地環保部門對污泥使用方式做出特定許可，禁止將污泥用作肥料或其他土地用途。
- 使用有資質的分析測試實驗室進行污泥和廢水分析。
- 制定違規問題的處理流程，該流程應包括：對違規問題進行根本原因分析，並制定糾正措施計畫，以確保不重複發生違規問題。
- 保留廢水檢測記錄和異常分析處置記錄。

A.4 維護檢查

- 負責操作和維護廢水控制設備的工人應接受關於廢水控制設備的操作和維護的培訓。
- 制定和遵守廢水控制設備操作規程，做好日常維護、保養和運行管理，做好設備運行記錄。
- 廢水控制設施、設備需要停機維修、大修時，應首先採取切實可行的措施，避免因設施停運造成環境污染。

A.5 培訓管理

供應商應提供基本的用水保護和廢水認識培訓，並納入新員工入職/上崗培訓的一部分。培訓應包括：

- 廢水排放的類型、排放點和源頭。
- 未經處理的廢水排放到環境的後果。

負責操作廢水處理系統的工人除上述基本培訓外，還應接受以下培訓：



- 個人防護設備的使用。
- 正確的廢水採樣流程。
- 廢水處理系統的運行和維護、故障排除、根本原因分析和糾正措施，以解決導致廢水違規的偏差問題。

A.6 文件記錄

廢水的培訓記錄、廢水風險評估和污染控制設備清單、廢水排放許可證、廢水污染控制設備的檢查和維護記錄、廢水測試結果分析結果和污泥的處置文件。

A.7 參考文件

- 《中華人民共和國水污染防治法》



3.4 大氣排放 (A)

A.1 標準

供應商應遵循關於大氣排放的所有法律要求，需要對所有大氣排放物（例如：揮發性有機化合物、有害大氣污染物、微粒、氨、消耗臭氧的化學物質及燃燒副產物）產生過程和設備進行常規性能監控。針對整個場所和工作過程產生的大氣排放情況，通過方案制定、政策實施及培訓，最大程度地減少室內、外大氣污染。

A.2 管理程式:

供應商應實施減少或消除大氣排放風險的程式，應至少涉及以下內容：

- 遵守當地大氣排放法律要求。
- 至少每年評估所有通風/排氣系統和所有大氣污染控制設備的有效性。
- 至少每年對所有點源(有組織排放)進行測試，確保排放符合法律要求。
- 根據需要測試所有非點源（無組織排放），確保排放符合法律要求。
- 應建立相應的程式，以記錄和調查影響場所或大氣排放流程的任何事件或系統故障。

A.3 風險評估:

供應商應開展並記錄年度大氣排放風險評估，應包括：

- 確定所有大氣排放物，包括排放源的位置，並確定污染物的特徵。
- 確定大氣污染控制設備，並測試和/或計算對排放的影響。
- 確定潛在排放量，並測試和/或計算實際污染物排放情況。
- 將測試的和/或實際的污染水準與相關法律要求進行比較。

A.4 維護檢查

- 負責操作和維護污染控制設備的工人應接受關於污染控制設備的操作和維護的培訓。
- 應遵守大氣環保設備操作規程，做好日常維護、保養和運行管理，做好設備運行記錄。
- 大氣污染控制設施需要停機維修、大修時，應首先採取切實可行的措施，避免因設施停運造成環境污染。

A.5 培訓管理:

所有與大氣排放相關的人員需在入職時、每年至少一次、以及在危害、過程或程式發生變化時，接受培訓。培訓應包括：

- 如何確定大氣排放源、其位置以及任何污染控制設備。
- 如何實施大氣排放政策和程式。
- 如何制定實施應急計畫，以應對非計畫內的大氣排放或通風和污染控制故障。

A.6 文件記錄:

最新的年度大氣排放源清單和污染控制設備清單、與大氣排放相關化學物質的 SDS、每年廢氣排放測試報告、最新的大氣排放應急計畫。

A.7 參考文件:



- 《大氣污染物排放標準》

3.5 溫室氣體排放 (A)

A.1 標準

供應商應採用一種統一的有效方法來管理場所中的溫室氣體 (GHG) 排放。量化、跟蹤和報告溫室氣體排放的工作應符合最佳實踐和國際標準。

A.2 溫室氣體定義：

指的是大氣中能吸收地面反射的長波輻射，並重新發射輻射的一些氣體，如水蒸氣、二氧化碳、大部分製冷劑等。它們的作用是使地球表面變得更暖，類似於溫室截留太陽輻射，並加熱溫室內空氣的作用。溫室氣體一般溫室氣體包括二氧化碳 (CO₂)、甲烷 (CH₄)、氧化亞氮 (N₂O)、氟氫碳化物 (HFCs)、全氟碳化物 (PFCs)、六氟化硫 (SF₆)。

A.3 管理程式：

供應商應開展年度溫室氣體排放風險評估，其中應至少：

- 確定與溫室氣體排放有關的所有潛在 EHS 危害。
- 確定對人類健康和環境造成的風險。
- 確定必要措施，以防範所發現的風險。

供應商制定程式進行溫室氣體排放和管理控制，並應制定計畫和採取行動減少溫室氣體排放。

- 組織邊界和營運邊界設定
- 確認溫室氣體排放源
- 選擇溫室氣體排放量計算方法
- 搜集活動資料和選擇排放係數
- 參照《溫室氣體核算體系》或《ISO14064 溫室氣體核證》標準，編寫範圍一和範圍二溫室氣體排放的溫室氣體清單。

A.4 溫室氣體核算方法

主要有三種方法：排放因數法、品質平衡法、實測法。排放因數法是適用範圍最廣、應用最為普遍的一種碳核算辦法。

A.5 化石能源和製冷劑的使用

- 禁止在任何場所安裝新的燃煤熱力系統。
- 禁止在任何場所安裝新的使用重質燃油作為燃料來源的任何熱力系統。
- 禁止在任何場所（包括物料和製成品）新購入設備使用氫氯氟烴 (HCFC)。

A.6 綠色電力環境屬性

- 電力購買合同分為開放式直接（直供）或虛擬電力購買協議（PPA）監管框架。
- 可再生能源發電廠和用電場所在同一國家/地區在同一電網或互聯電網中，用電場所採購使用的電力擁有電



力溫室氣體減排的環境屬性，並且需有明確的文件記錄及發電量、環境屬性和消耗電量之間的關係。

- 在發電設備由獨立的電力生產商或開發商擁有的所有情況下，用電場所應要求在電力購買合同中，明確說明購買電力的環境屬性的所有權。

A.7 可再生能源證書

- 可再生能源證書，指由特定政府機構或協力廠商組織，根據綠電溯源體系和標準核發的、用以證明對應電量來自於可再生能源發電項目的一種證書，具有唯一序號進行標識。

A.8 培訓教育

- 維護記錄和分析溫室氣體排放資訊的人員需接受專門的培訓，培訓內容應包括如何按照國際公認的標準制定溫室氣體排放清單。

A.9 文件管理

溫室氣體排放清單和相關證明文件、溫室氣體 GHG 排放源清單和污染控制設備清單、溫室氣體核查的培訓記錄或證書。

A.10 參考文件

- 《溫室氣體核算體系》
- 《ISO14064 溫室氣體核證》



4. 可持續發展管理體系

4.1 可持續發展管理體系 (A)

A.1 標準:

供應商應建立可持續發展管理體系 (環境、健康、安全、勞工)，包含政策、組織、計畫與實施、評審與提升等關鍵要素，用於系統的、全方位的管理和改善內部工作環境和條件，避免員工遭受工作相關的傷害或健康損害，維護員工的權益。

A.2 可持續發展政策:

供應商應在與員工及其代表協商後，建立可持續發展的書面政策 (環境、健康、安全、勞工)，並由高級經理或總經理簽署。員工的參與是可持續發展管理體系成功的關鍵。供應商應為員工及其代表提供時間和資源，讓其能積極參與可持續發展管理體系的各個環節。

可持續發展政策應:

- 匹配工廠的生產規模和生產活動。
- 員工知曉且在工作場所可被獲取。
- 定期複查以保持相關性和適宜性。
- 如需要，告知外部相關方。

可持續發展政策最起碼應包含以下原則和目標:

- 保護所有員工以避免遭受工作相關的傷害或健康損害。
- 符合相關的法律、法規、行業標準、相關集體合同或其他要求。
- 確保員工及其代表的參與和協商。
- 持續改進可持續發展管理體系的水準。

A.3 可持續發展計畫:

供應商應制定書面的可持續發展計畫，應有指定的負責人牽頭實施，應包括以下:

- 在制定時應考慮高風險 (在風險評估中確定)、法律要求和其他要求、技術選項、財務、運營和業務要求、以及利益相關方的意見。
- 目標必須具體、可衡量、可實現、有時間限制。

A.4 風險評估:

供應商應參照安踏可持續發展手冊的要求，開展一次全面的風險評估。風險評估應找出可持續發展管理方面的重大威脅、重大風險和影響，做出系統的、具有前瞻性的分析。風險評估應包含:

- 現有的或計畫的工作環境和工作組織可能存在的健康安全風險。
- 現有的健康安全相關法律、法規、指導、標準以及其他要求。
- 現有的或計畫的控制措施是否可以消除危害或控制風險。
- 如適用，分析其它相關資料，特別是員工健康檢查或工作環境監測相關的資料。

A.5 風險控制:



- 應對會或可能會帶來環境健康安全風險的相關活動進行管理，按優先順序對風險進行控制。
- 應定期監管和審查既定的控制措施，如有必要，還應對控制措施進行修訂，特別是當環境發生變化，風險有了更新，或控制措施的適用性發生變化時。

A.6 文件管理：

供應商應針對與可持續發展相關的所有文件，制定書面的文件管理計畫，應滿足以下要求：

- 文件清晰，有版本號和每個版本的生效日期(版本控制)。
- 文件至少每兩年或發生重大變化時由授權人員進行必要的審查和修訂。
- 過時的文件應及時刪除，以防止意外使用，並根據書面記錄保存程式進行銷毀或存檔。

A.7 內部評估：

供應商應制定成文的內部評估流程，以評估自身可持續發展管理體系的各個方面。內部評估的頻率根據供應商的總體風險情況決定，並可隨著風險的增加或減少而改變。

A.8 不符合項：

供應商應制定並實施相關程式，對不符合可持續發展管理體系任何方面的情況加以識別、確定優先順序、調查和解決。程式應至少包括：

- 糾正和預防措施的責任分配方法。
- 描述解決和防止不符合情形所需採取的措施。
- 完成措施的截止日期。

A.9 管理評審：

供應商應制定並實施可持續發展管理體系的年度評審程式。管理層要對以下方面進行嚴格評審：

- 可持續發展戰略計畫的進展。
- 實施可持續發展管理體系及戰略計畫的角色和責任。
- 可持續發展政策（每兩年）。
- 審核結果、建議、不合規、糾正和預防措施。
- 關鍵績效指標或指標。
- 可持續發展管理體系的充分性和有效性。

A.10 溝通和培訓：

- 供應商應每月與所有員工公示可持續發展相關資訊，應設置可持續發展公告欄或網站。
- 供應商應針對可持續發展手冊的所有章節對所有相關的員工培訓，制定書面的培訓計畫，確定培訓方案，以確保管理體系有效運作。

A.11 文檔記錄

可持續發展政策、可持續發展戰略計畫、內部審核記錄和不符合記錄、管理評審記錄和相關檔

A.12 參考文件

ILO 健康安全實施規範



4.2 可持續發展委員會 (A)

A.1 標準:

可持續發展委員會給工人提供平台進行溝通投訴，向管理層提出對環境、健康、安全、效率或其他供應商相關問題的建議，促進工人和管理層之間雙向溝通，成為工人和管理層之間的溝通管道，維護員工各方面的權益。

A.2 管理程式:

供應商應制定並實施可持續發展委員會的流程和程式，執行可持續發展政策，制定可持續發展目標，定期召開可持續發展管理評審會議，確保可持續發展管理體系的適用性、有效性與持續性，以及可持續發展方案與重大安全事項改善。

A.3 委員會成員:

- 委員會將保持平衡，管理層和工人代表的人數將接近相等。
- 委員會中必須有一名有決策權的高級管理人員。
- 工人代表選舉應通過公開或匿名選舉的方式由工人選舉出來。
- 只要可能，委員會成員將連續任職至少一年。
- 如有可能，臨時工可參加該委員會至少一年。
- 通過申請/選拔過程自願參加委員會，不會被強迫。

A.4 委員會職能:

委員會職能至少要:

- 每年選舉一名主席，並可確定和選舉其他職位（例如副主席等）以促進委員會職能。
- 委員會會議應至少每三個月舉行一次，儘管最好每月舉行。
- 記錄和維護會議記錄，包括與會者名單，討論的問題，開放和解決的行動專案和下次會議的日期。
- 確定一種關於委員會工作的有效溝通方式，並提供會議記錄給所有員工。
- 建立一個系統，讓委員會成員接受並報告來自整個員工隊伍的建議。
- 創建一個流程，在此流程中，管理層對委員會的所有建議做出回應。

A.5 委員會會議:

會議前:

- 會議應在上班期間舉行以保證委員參加會議而不必下班後留下開會。
- 每次會議前準備議程，收集員工代表回饋的問題，委員會對回饋的問題給出建議。做建議前，委員會應收集事實情況，考慮可能解決方案或可在會上建議的行動方案。
- 委員會應按委員會上次會議同意的時間完成任務，準備向委員會彙報進度。

會議中:

- 點名和出席情況。
- 從上次會議行動專案開始，檢查所有未完成的行動專案。
- 在提出或討論問題時，委員不應該泛泛而談，應帶著事前準備好的事實和資訊來開會，針對問題建議解決方案。



- 會議應以行動為導向，即委員會應該對每個討論過的議題找出行動方案或解決方案，指定責任人完成管理層和工人同意的行動方案。

會議後：

- 委員會會議記錄應該由每個委員會成員簽字，並給每個委員會成員提供一份副本。
- 會議記錄應在工人能流覽的區域張貼，向員工傳達委員會的會議結果很重要，可以採用多種傳達的方法。

A.6 培訓管理：

可持續發展委員會成員應接受以下方面的培訓：

- 可持續發展委員會的宗旨。
- 委員會的會議程式。
- 可持續發展管理手冊的各章節內容。
- 如何發現工作場所的危害。
- 如何進行有效的事故和事件調查。

A.7 文檔記錄：

- 委員會的選舉記錄、委員會的會議記錄



五、 附錄

1. 術語 / 詞彙

安踏體育/本公司/本集團：

安踏體育用品有限公司

ESG：

ESG 環境、社會與管治

獨立非執行董事：

公司的獨立非執行董事

可持續發展委員會：

公司之可持續發展委員會

社會責任審核：

是一種評估供應商是否符合買方的供應商行為守則中規定的社會責任要求的工具。

強迫勞動：

國際勞工組織將強迫勞動定義為在威脅或脅迫下非自願從事的勞動。意指當事人在招聘人員或僱主通過諸如暴力或暴力威脅，或通過累積債務、扣押身份證件或威脅向移民當局告發的脅迫下違背其自由意願被迫工作的情況。這種情況也可能構成人口販運、債役勞動或類似奴隸制的做法。

童工：

在中國童工指年齡 16 周歲以下的工人。在其他國家/地區依當地法律定義。

未成年工：

在中國未成年工指年齡已滿 16 周歲，未滿 18 周歲的工人。在其他國家/地區依當地法律定義。

歧視：

基於個人特徵的任何區分、排斥或偏愛使人們在僱傭過程中被剝奪平等機會或平等待遇。

僱用後：

在被招用後，與僱傭有關的任何程式、過程、活動、條款或條件，例如培訓、提拔、調職或紀律處分。

組織成員：



包括工會、工人委員會或任何其他工作場所群體或組織的成員。

健康監察：

定期體檢及相關檢測以追蹤員工的健康狀況和任何職業風險的影響，比如經常暴露在噪音或化學品中。

外來工：

從某地流動到另一地方以尋找工作（或找到比在家鄉工作更好的機會）的個人。可分為國內民工和國際民工：國內民工在同一國家/地區的不同行政區域內（比如區、省或市）流動；國際民工跨越一個或多個國家/地區邊界，而導致個人法律地位變化。

騷擾：

未經請求對個人實施不受歡迎的行為。可能是一次或反復發生的行為。

傷害：

不適當或過多使用或對待。

報復：

員工因真誠地向管理層反映問題、在工廠審核中參加工人訪談、或協助工人投訴調查而受到威脅或打擊。

最低工資：

指勞動者在法定工作時間提供了正常勞動的前提下，其僱主或用人單位支付的最低金額的勞動報酬。最低工資一般不包括加班工資、特殊工作環境、特殊條件下的津貼，也不包括勞動者保險、福利待遇和各種非貨幣的收入。最低工資應以法定貨幣按時支付，一般由一個國家/地區或地區通過立法制定。

臨時工：

泛指在工作場所裡非正式僱傭的勞工，通常以日薪計酬。他們不像正式的勞工能夠享有退休金與每月最低工資的保障。臨時工又分成約聘僱員與人力派遣兩類。

勞務派遣：

勞務派遣，即勞動力租賃，由派遣機構與勞動者訂立勞動合同並支付報酬，把勞動者派向其他用工單位，再由其向派遣機構支付一筆服務費用。而勞務派遣工是指被派遣的勞動者。

SDS：

Safety data sheet for chemical product，即化學品安全技術說明書，提供化學品（物質或混合物）在安全、健康和環境保護等方面的資訊，推薦了防護措施和緊急情況下的應對措施。

法定福利：

按法律規定必須為員工提供的福利。例如，年休假、社會保險、醫療保險等。

ILO：

全稱為 International Labor Organization，中文為國際勞工組織，是一個以國際勞工標準處理有關勞工問題的聯合國專門機構。

**除顫器：**

是一種可攜式的醫療設備，它可以診斷特定的心律失常，並且給予電擊除顫，是可被非專業人員使用的用於搶救心臟驟停患者的醫療設備。

個人防護設用品（PPE）：

是指用於眼睛、面部、頭部和四肢的防護設備、防護服、以及用於防止因吸入或物理接觸而造成人身傷害的防護罩和屏障。

人機工程學：

人機工程學是研究“人 - 機 - 環境”系統中人、機、環境三大要素之間的關係，為解決該系統中人的效能、健康問題提供理論和方法的科學。

建築結構：

是由板、梁、柱、牆、基礎等建築構件形成的具有一定空間功能，並能安全承受建築物各種正常荷載作用的骨架結構。

上鎖掛牌：

是用於在設備維護使防止能量意外釋放的方法，用安全鎖具將閥門、電氣開關、蓄能配件等設定在合適的位置使其不能運轉、並掛上標牌，以保證能量隔離。

安全鎖：

用來鎖住能量隔離設施的安全器具，在防爆區域的安全鎖具必須符合防爆要求。

高空作業：

凡在墜落高度基準面 2m 以上（含 2m）有可能墜落的高處進行作業，都稱為高空作業。

承包商：

承包商是指為專案提供工程勞務的組織者或者設備製造者，承包商應根據合同設計、實施和完成工程，提供運營服務，並修復缺陷，保證工程在合同期內滿足合同定義的預期目的。

特種設備：

是指涉及生命安全、危險性較大的鍋爐、壓力容器（含氣瓶，下同）、壓力管道、電梯、起重機械、客運索道、大型遊樂設施和場（廠）內專用機動車輛。其中鍋爐、壓力容器（含氣瓶）、壓力管道為承壓類特種設備；電梯、起重機械、客運索道、大型遊樂設施為機電類特種設備。

壓力容器：

是指盛裝氣體或者液體，承載一定壓力的密閉設備。壓力容器屬於特種設備安全管理的範疇，設計單位應具備壓力容器設計許可證資質，生產廠家應辦理壓力容器生產許可證資質。

鍋爐：

是一種能量轉換設備，向鍋爐輸入的能量有燃料中的化學能、電能，鍋爐輸出具有一定熱能的蒸汽、高溫水或有



機熱載體。

安全閥：

是啟閉件受外力作用下處於常閉狀態，當設備或管道內的介質壓力升高超過規定值時，通過向系統外排放介質來防止管道或設備內介質壓力超過規定數值的特殊閥門。

密閉空間：

是指封閉或者部分封閉，與外界相對隔離，出入口較為狹窄，作業人員不能長時間在內工作，自然通風不良，易造成有毒有害、易燃易爆物質積聚或者氧含量不足的空間。

廠內機動車輛：

是指限於企業廠區範圍內（含碼頭、貨場等生產作業區域和施工現場）行駛及作業的機動車輛。

危險廢物：

指列入當地政府危險廢物名錄或者根據當地政府規定的危險廢物鑒別標準和鑒別方法認定的具有危險特性的固體廢物。

固體廢物：

是指在生產、生活和其他活動中產生的喪失原有利用價值或者雖未喪失利用價值但被拋棄或者放棄的固態、半固態和置於容器中的氣態的物品、物質以及法律、行政法規規定納入固體廢物管理的物品、物質。

廢水：

是指居民活動過程中排出的水及徑流雨水的總稱，包括生活污水、工業廢水和初雨徑流入排水管渠等其它無用水，一般指經過一定技術處理後不能再迴圈利用或者一級污染後制純處理難度達不到一定標準的水。

工業廢水：

包括生產廢水、生產污水及冷卻水，是指工業生產過程中產生的廢水和廢液，其中含有隨水流失的工業生產用料、中間產物、副產品以及生產過程中產生的污染物。

生活污水：

是居民日常生活中排出的廢水，主要來源於居住建築和公共建築，如住宅、機關、學校、醫院、商店、公共場所及工業企業衛生間等。

中水

也稱再生水，它的水質介於污水和自來水之間，是城市污水、廢水經淨化處理後達到國家/地區標準，能在一定範圍內使用的非飲用水，可用於城市景觀和百姓生活的諸多方面。

廢氣：

是指人類在生產和生活過程中排出的有毒有害的氣體。特別是化工廠、鋼鐵廠、製藥廠，以及煉焦廠和煉油廠等及人類生活所帶來的生活廢氣的產生，排放的廢氣氣味大，嚴重污染環境和影響人體健康。

**溫室氣體：**

指的是大氣中能吸收地面反射的長波輻射，並重新發射輻射的一些氣體，如水蒸氣、二氧化碳、大部分製冷劑等。溫室氣體使地球表面變得更暖，類似於溫室截留太陽輻射，並加熱溫室內空氣。溫室氣體一般溫室氣體包括二氧化碳（CO₂）、甲烷（CH₄）、氧化亞氮（N₂O）、氟氫碳化物（HFCs）、全氟碳化物（PFCs）、六氟化硫（SF₆）。

化石能源：

指可以作為能源使用的化石，它是上古時期遺留下來的動植物遺骸在地層下經過上萬年的演變形成的能源，比如煤炭（由植物體轉化），石油和天然氣（由動物體轉化）等。

非化石能源：

是指除化石能源之外的能源，比如核能、風能、太陽能、水能、生物質能、地熱能、海洋能等。

可再生能源：

是指在自然界中可以不斷再生、永續利用、取之不盡、用之不竭的能源資源總稱。可再生能源的特點，恰恰是可再生性和環境友好性。

可再生能源證書：

可再生能源證書，指由特定政府機構或協力廠商組織，根據綠電溯源體系和標準核發的、用以證明對應電量來自於可再生能源發電項目的一種證書，具有唯一序號進行標識。



2. 反商業賄賂倡議

誠信，是安踏體育的核心價值觀，是安踏體育和供應商共贏發展的基礎。長期以來，安踏體育始終秉承對腐敗行為“零容忍”的政策，採取了一系列預防和打擊賄賂行為的有力措施，包括但不限於設置安踏體育審計監察部獨立開展廉政調查、進行內外部的反腐反舞弊宣貫、堅決清退有索賄或受賄行為的員工、推動行業反賄賂合作等諸多舉措。然而，隨著目前索賄、受賄行為手段的日益技術化、關係網的複雜化，若要有效地加大反賄賂工作的力度，切實而有力地保護各供應商的長遠和根本利益，建立良好的商業生態正迴圈和誠信公開的營商環境，需要各位供應商夥伴與安踏體育共同努力。

為進一步加強在合作中有效預防和嚴厲打擊業務人員索賄、受賄現象，安踏體育在此提倡：在安踏體育和供應商之間建立深度互信和密切合作，建立保護供應商的反賄賂、反報復措施磋商機制，加大反賄賂領域調查取證方面的合作力度，攜手共同抗擊賄賂行為。

為切實推動和實現上述所建議的互信與合作，安踏體育已採取以下措施：

持續秉承“不動搖”的決心、“零容忍”的態度，對查出任何有廉政問題的人員堅決予以清退，並依法追究其相關法律責任；

為廣大供應商提供安全、可靠的舉報管道、豐富的廉政資訊、靈活多樣的互動手段，為安踏體育與供應商在反賄賂領域開展深入合作提供一個廣泛的平台；

我們接受匿名舉報，並對舉報人進行嚴格保密處理。

您可通過以下管道聯繫我們：

電子郵件：Jc@anta.com

手機專線：180 3031 1272（7 天、24 小時熱線）

“廉潔安踏” 微信公眾號

安踏體育審計監察部微信



對積極配合安踏體育開展反賄賂等方面廉政工作的供應商，安踏體育特設了豁免權及業務發展保障權。供應



商主動向安踏體育提供腐敗人員違法違紀資訊的，安踏體育將對舉報人進行多重商業保護；並根據《安踏體育舉報獎勵制度》，給予最高人民幣 100 萬元的高額獎勵及訂單保障；

安踏體育將以更加開放的態度，在廉政領域積極地聽取廣大供應商的各種意見及建議，積極探索與供應商開展多樣化互利合作的方式，逐步建立起與供應商之間的深度互信和更加廣泛的合作，共同推進反賄賂工作，努力為廣大供應商提供公正、公信、廉政、權威的驗廠、驗貨服務。

安踏體育相信，在廣大供應商的大力配合和支持下，市場的廉政環境必將得到大幅度的改善，進而為廣大供應商及安踏體育都開拓更廣闊的發展空間，開發更好的發展機遇！



3. 安踏體育審核員行為準則



安踏審核員行為準則

安踏審核員，是安踏供應鏈對供應商現場評估重要關鍵組成部分。作為安踏審核員，我們的職責是為集團提供公正、專業的評審報告，我們承諾在評審前、評審期間、評審後，知悉、簽署、並嚴格遵守審核員行為準則：

- 1、不介入衝突和利益競爭，不向公司隱瞞任何可能影響公正判斷的關係；
- 2、不討論或披露任何有關公司與審核方面無關的資訊；
- 3、嚴格按照審核計畫的安排實施審核，不隨意調整審核計畫、縮短審核時間、缺席審核，或單獨安排審核；
- 4、在審核過程中不得從事與審核工作無關的活動，如首/末次會議接聽手機等；
- 5、在審核過程中，嚴格執行受審核方的相關規定，如入廠檢查填表、禁止吸煙等。
- 6、**公正表達**：審核員在審核發現、審核結論和審核報告應真實和準確的反應審核活動。應報告在審核過程中遇到的重大障礙以及在審核組和受審核方之間沒有解決的分歧意見。
- 7、**廉潔**：審核員不可索取任何直接或間接的利益或金錢，不接受被審核方或任何相關方的回扣、禮品及其他任何形式的好處，也不應在知情情況下允許同事接受；
- 8、**保密**：審核員接觸、採集的所有現場審核資訊僅限於審核及業務往來參考使用，不可對該資訊進行全部或部份的複製、散佈或轉授使用許可；
- 9、**用餐**：審核員不可跟被審核方代表在工作場所外的餐廳用餐；
- 10、**交通**：審核員不可要求或接受被審核方提供車輛接載達到工作場所（如有特殊情況需請示批准）；

審核員簽字：

日期：



4. 安踏企業社會責任/環境審核現場會簽“反賄公告”

反賄公告



檢查/審核日期：	
工廠/公司名稱：	
地址：	

尊敬的供應商：

安踏集團作為一家國際體育用品公司，崇尚誠實守信，認為在現場審核和檢查活動中贈送禮物是不必要的，甚至可能會損害雙方友好互利的業務關係。

因此，本公司**不允許**我們的審核員或檢查員向客戶索取或接受任何形式的商業利益，包括但不限於

- 禮物（包括產品樣品）；
- 金錢（如紅包、現金）；
- 折扣；
- 娛樂，過於昂貴的晚餐/午餐；
- 其他。

本公司保留對可疑事件進行調查並追究相關人員法律責任及賠償的權利。

為了更能確保審核品質及誠信，我們的員工可能會對以下過程作錄影(如適用): 起始會議，員工訪談過程，檢查過程，結束會議。過程會儘量避免攝入與此次審核無關的細節，但如果你對我們會如何處理此類訊息有疑慮，可以檢閱我們的安踏集團審核員行為守則。

請貴公司在下方簽名蓋章，確認貴公司理解並支持以上公告，謝謝！

簽名和公章

檢查員/審核員到達和離開時間（日期-小時-分鐘）

簽名人姓名和職務

通知時間

其他意見（選填）：

(本部分由供應商留存)

本公司審計監察部聯繫方式：

[電子郵件 JC@anta.com](mailto:JC@anta.com) 或撥打 +86 18030311272. 謝謝！





5. 安踏體育供應鏈可持續發展連絡人

姓名	職位	郵箱	職能
潘曉慶	供應商管理 高級工程師	panxiaoqing@anta.com	統籌鞋供應鏈社會責任審核、培訓、 審核技術支援、內容開發
蔣群群	專案經理	jiangqunqun@anta.com	統籌鞋供應鏈環境審核、培訓、審核 技術支援、內容開發
陳秋隆	供應商管理 高級工程師	chenqiulong@anta.com	統籌服配供應鏈社會責任審核 培訓 審核技術支援、內容開發
余小芬	專案經理	YuXiaofen@anta.com	統籌服配供應鏈環境審核、培訓、審 核技術支援、內容開發

除了以上連絡人郵箱外，您還可以通過安踏體育採購可持續發展郵箱（ESG-S@ANTA.COM）聯繫我們。



6. 安踏體育認可的社會責任/環境審核機構

安踏體育認可下表所列的社會責任/環境審核機構所提供的審核服務，如供應商具有其他監測機構所做社會責任審核報告，請直接與安踏體育採購供應商管理部的企業社會責任/環境對接人員確認。

監測機構	網站
Intertek	https://www.intertek.com.cn/
ELEVATE	https://www.elevatelimited.com/
SGS	https://www.sgsgroup.com.cn/
BV	http://www.bureauveritas.cn/wps/wcm/connect/bv_cn/Local
UL	https://china.ul.com/
SCSA	http://www.scsagroup.com
TUV Rheinland	https://www.tuv.com/cn/greater_china/home.jsp
APCER	https://www.apcergroup.com/
ALGI	https://www.algi.net/zh/
OEKO-TEX	https://www.oeko-tex.com/zh/



7. 安踏體育認可的審核標準

安踏體育認可下表所列的社會責任/環境審核標準，如供應商具有其他社會責任/環境審核報告，請直接與安踏體育供應商管理部的企業社會責任/環境對接人員確認有效性。

審核標準	相關描述
SLCP	https://slcp.zendesk.com/
SMETA	https://www.sedexglobal.com/zh-hans/
Higg FSLM	https://apparelcoalition.org/the-higg-index/
Higg FEM	https://apparelcoalition.org/the-higg-index/
WCA	https://www.intertek.com.cn/service/WCA.html
Amfori BSCI	https://cn.amfori.org/zh-hans/content/amfori-bsci-platform
WRAP	Worldwide Responsible Accredited Production (WRAP) http://www.wrapcompliance.org/zh/home
DISNEY ILS	https://thewaltdisneycompany.com/app/uploads/2020/01/Disney_ILSManual-Chinese-Simplified.pdf
SA8000	http://www.sa-intl.org/index.cfm?fuseaction=Page.ViewPage&pageId=1689
RBA	http://www.responsiblebusiness.org/
ERSA	ELEVATE Responsible Sourcing Assessment Report
Better Work	https://betterwork.org/



8. 供應商基本資訊收集表

供應商基本資料收集表



工廠基本資訊	
營業執照編號：	
營業執照上的中文名：	
詳細實際地址：	
營業執照中的地址，如與實際地址不符：	
工廠網址類別型：	(請選擇)
開始經營日期：	
建築棟數，樓層及總建築面積：	
是否有宿舍？：	(請選擇)
宿舍在廠內還是廠外：	(請選擇)
是否與其他工廠或機構共同使用建築：	(請選擇)
是否為工廠自有建築：	(請選擇)

員工資訊	
工廠企業社會責任連絡人：	
職務：	
電話：	
郵箱：	
員工總人數（包括派遣和勞務外包人員）：	
男員工人數：	
女員工人數：	
管理人員（人）（例如財務、業務、研發、人事行政等）：	
直接生產員工（個）（直接生產產品的工人）：	
間接生產員工（個）（車間管理人員，如生產班組長、倉庫人員/品管）：	
本地生產工人人數：	
國內的外地工人：	
外籍員工：	
平均每月員工流失率：	

自由結社	
工廠是否有工會：	(請選擇)
如果有工會，工會名稱：	
工會代表姓名：	
是否有工人代表：	(請選擇)
是否有集體協議（集體合同）：	(請選擇)
如有集體合同，有效期是什麼時間：	
工廠是否有員工-管理層互動的委員會：	(請選擇)
工廠是否有其他形式的員工委員會：	(請選擇)
如有以上兩種形式的委員會，請簡單描述：	

生產資訊	
合作品牌：	
工廠主要生產工序：	
平均每週的產量：	
過去三個月的總產量：	
預計未來三個月的產量：	
主要產品類型：	
機器設備數量：	
機器設備類型：	



外發信息					
工廠是否需要使用工序外發來生產產品：					
是否依法取得以下證件？					
序	證件/許可	是	否	部分取得	備註
1	營業執照				
2	建築竣工驗收報告				
3	消防驗收/備案				
4	環評登記表/報告				
5	環評批復				
6	環評驗收				
7	排污許可				
8	職業衛生三同時/現狀評價				
消防安全狀況					
序	證件/許可	是	否	部分覆蓋	備註狀況
1	火災自動報警系統				
2	自動噴淋滅火系統				
3	消防蓄水狀況				
4	定期消防培訓				
5	定期消防演習（每年至少兩次全員）				
職業病體檢狀況					
序	狀況	是	否	部分覆蓋	備註狀況
1	崗前				
2	崗中				
3	崗後				
現有 認證/獨立審核報告					
認證，項目名稱		認證機構	審核日期		
☐ SLCP					
☐ Better Work					
☐ SA8000					
☐ Sedex					
☐ BSCI					
☐ WCA					
☐ FWF					
☐ WRAP					
☐ Disney ILS					
☐ STeP by OEKO-TEX					
☐ HIGG FEM協力廠商認證					
☐ HIGG其他模組（備註模組名稱）					
☐ GRS					
☐ ISO14001					
☐ ISO45001					
☐ GHG-ISO14064					
☐ ISO50001					
☐ 其他審核或品牌方審核（備註審核名稱）					



9. 供應商企業社會責任/環境審核資料清單

勞工				
檔案名稱		已提供	已查閱	查閱備註
1	工廠營業執照正本及副本	☐	☐	工廠名稱與客戶及系統資料是否一致? ☐ 工廠位址與實際街道位址, 客戶及系統資料是否一致? ☐ 經營範圍與實際工廠運作是否一致? ☐
2	過去12個月的考勤記錄, 或 (從 _____ 至 _____)	☐	☐	
3	加班申請表 (如適用)	☐	☐	
4	加班批文, 如綜合計時批文, 不定時工作制批文	☐	☐	
5	過去12個月的工資相關記錄, 或 (從 _____ 至 _____)	☐	☐	
6	當地政府最低工資標準檔	☐	☐	
7	員工檔案 (含身份證影本)、員工花名冊	☐	☐	
8	招聘政策及程式檔	☐	☐	
9	勞動合同	☐	☐	
10	派遣、外包協議, 派遣公司資質, 實習協議 (如適用)	☐	☐	
11	派遣合同, 學徒工、實習工協議及其他臨時性用工協議; 派遣工, 學徒工, 實習工等臨時性用工的管理程式	☐	☐	
12	外籍勞工相關資料 (如適用) 1) 工廠對外籍勞工保障的政策與準則; 2) 與勞務仲介的協議及仲介的資質檔; 3) 當地職能部門對企業使用外籍勞工的許可審批檔; 4) 外籍勞工的從業許可; 5) 外籍勞工簽證和居住證影本; 6) 外籍勞工招聘費用支付憑證; 7) 外籍勞工入職培訓資料及培訓記錄; 8) 外籍勞工名冊; 9) 用於外籍勞工招聘仲介管理政策和程式; 10) 招聘仲介篩選及評估記錄; 11) 招聘仲介監察記錄; 12) 用於海外招聘的招聘廣告; 13) 其他	☐	☐	
13	未成年工管理程式; 未成年工崗位識別清單	☐	☐	
14	未成年工人體檢; 勞動局登記記錄 (如適用)	☐	☐	
15	社會保險參保收據 (最近三個月); 社會保險參保名單 (最近一個月); 當地社會保險參保計算方法; 公積金繳納記錄 (如適用)	☐	☐	
16	員工手冊; 工廠休假政策 (帶薪年假, 產假, 陪產假, 病假等)	☐	☐	
17	休假記錄 (帶薪年假, 產假, 病假)	☐	☐	
18	員工入職、在職培訓記錄	☐	☐	
19	紀律處罰的政策	☐	☐	
20	獎勵、懲處記錄 (最近3個月)	☐	☐	
21	員工離職和解僱記錄 (最近3個月)	☐	☐	
22	反強迫勞動政策	☐	☐	
23	反歧視政策	☐	☐	
24	廉潔/反賄賂政策	☐	☐	
25	工會組織架構圖 / 選舉記錄 / 集體合同 (如適用)	☐	☐	
26	申訴程式; 員工投訴記錄	☐	☐	
27	最近一次協力廠商審核報告 (如適用)	☐	☐	
28	生產報表及其他資料等等	☐	☐	列明已查閱的檔及已查閱的時間段:



健康安全環境			
檔案名稱	已提供	已查閱	查閱備註
29 工廠平面圖	☐	☐	
30 生產工藝流程圖	☐	☐	
31 化學物品清單	☐	☐	
32 化學安全管理制度			
33 工傷記錄 (最近12個月)	☐	☐	
34 急救證或培訓記錄 (如適用)	☐	☐	
35 消防、緊急疏散演習記錄	☐	☐	
36 消防驗收合格證明或備案記錄	☐	☐	
37 建築工程竣工驗收報告及備案記錄	☐	☐	
38 職業健康安全培訓記錄(個人防護用品使用, 化學品處理)	☐	☐	
39 工作場所職業危害因素評價及檢測報告 (如適用) (如化學物質, 粉塵, 噪音等)	☐	☐	
40 職業病健康檢查報告	☐	☐	
41 機器、設備清單, 維護保養記錄	☐	☐	
42 特種設備註冊登記及檢驗檔(起重機, 電梯, 鍋爐, 空壓機, 電動叉車等) 特種設備操作工人上崗證書	☐	☐	
43 特種作業人員操作證書(如電工, 焊工等)	☐	☐	
44 廚房食品經營許可證; 廚工健康證	☐	☐	
45 環境管理程式	☐	☐	
46 危險廢物處置商的經營許可證。危險廢物轉移聯單; 危險廢物轉移聯單	☐	☐	
47 環境相關審批及許可檔(環評檔, 審批檔, 竣工環保驗收, 及排污許可證)	☐	☐	
48 廢水、廢氣、廠界雜訊的監測報告 (如適用)	☐	☐	
49 碳排放指標: 1) 碳排放量tCO ₂ e, 或能耗資料 (如化石燃料、外購電力等); 2) 生產及採購原材料在生產階段的碳排放指標 (如適用); 3) 生產或採購的低碳原材料認證 (如適用) 4) 在生產環節中的節能降碳計畫或專案 (如適用)	☐	☐	
50 可持續產品/材料認證 (如有): 例如, 全球有機紡織品標準認證 (GOTS)、皮革工作組認證 (LWG)、羽絨責任標準 (RDS)、全球回收認證 (GRS)、回收聲明標準 (RCS)、森林先鋒 (FSC)、藍標 (Bluesign)、綠葉標誌認證 (Green leaf regeneration certification) 等	☐	☐	