

负责任采购计划 - 供应商指南(贸易类)

我们携手共创美好体验，共筑美好未来

1. 引言

1.1 概述

本文件是对《负责任采购标准》的补充，旨在为供应商提供关于负责任采购计划的进一步指导，并阐明与Woolworths集团开展业务的合作要求。

负责任采购计划是构成人权计划的四大运行支柱之一(见下图)。



供应商须确保其整个供应链(包括下游制造工厂)均符合Woolworths集团的《人权政策》及《负责任采购标准》。

1.2 适用范围

本文件适用于所有直接向Woolworths集团提供对外销售或业务中使用的自有品牌商品及服务的供应商。其中涵盖的贸易供应商包括：

向**Woolworths**及**Metro**超市供货的供应商：

- 自有品牌产品
- 鲜肉、禽蛋及海鲜（含柜台后销售产品）
- 新鲜农产品（所有新鲜水果和蔬菜，包括带包装与散装产品，以及花卉产品）
- Woolworths集团直接采购的大宗散装商品，全部或部分用于其自有品牌产品

Big W供应商：

- 自有品牌产品

本文件应与《人权政策》及《负责任采购标准》一并阅读。

1.3 负责任采购计划概述

本负责任采购计划规范了我们与供应商共同管理人权风险的方式。该计划包含两份核心文件——《人权政策》与《采购标准》——以及三份针对特定主题的《附录》：

- [Woolworths集团 负责任招聘附录](#)
- [Woolworths集团 劳务派遣附录](#)
- [Woolworths集团 童工问题附录](#)

《负责任采购计划供应商指南》(即本文件)进一步辅助标准, 为供应商提供与Woolworths集团开展业务的具体要求指导。



《人权政策》: 阐明 Woolworths 集团在维护人权尊重方面的总体承诺。
《负责任采购标准》: 概述我们对负责任采购计划范围内的供应商的要求。
《负责任采购计划附录》: 3项附录是对采购标准的补充, 且必须与标准中的相关部分一起阅读。其中包括澳大利亚园艺业的劳务雇佣、负责任招聘和童工内容。
《负责任采购计划 - 贸易供应商指南》: 进一步指导供应商了解我们的负责任采购计划的以及与 Woolworths 集团开展业务的要求。

1.4 我们的人权政策

所有供应商均须遵守我们的《人权政策》。这包括集团自有品牌、独家品牌及供应商自有品牌产品的供应商。该《政策》在供应商加入时即予以告知, 并构成其与Woolworths集团开展业务的合作条款的组成部分, 其中包含一项要求: 供应商须采取一切必要措施, 在自身经营及供应链中补救或降低现代奴役风险。在落实这些必要措施的同时, 我们也期望供应商将该《政策》传达给其下级供应商和/或承包商, 并将《政策》原则延伸至其全部经营和供应链中。

注:《人权政策》取代Woolworths集团原《负责任采购政策》。Woolworths集团其他相关材料中提及的《负责任采购政策》均应替代为《人权政策》。

1.5 我们的《负责任采购标准》

我们的《负责任采购标准》是落实《人权政策》承诺的实施细则。该标准适用于所有纳入《负责任采购计划》范围的供应商(详见上文"适用范围"部分)。

作为开展业务的条件, 所有被纳入的供应商及其工厂必须遵守《标准》要去。我们将通过下文所述的第三方审核和/或自我评估问卷(SAQ)流程验证其是否合规。

联系我们

我们鼓励供应商开诚布公地表明所遇到的问题, 以便我们共同寻求切实可行的解决方案。如需咨询与本《指南》相关的问题、反馈意见或获取更多信息(包括我们的负责任采购方针), 请直接联系:
responsiblesourcing@woolworths.com.au。

2. 风险评估流程与尽职调查框架

2.1 概述

所有向Woolworths集团供货且符合《负责任采购标准》范围的工厂，均被划分为四个风险等级：最低风险、中等风险、重点风险或专项风险。风险评估综合考量多项因素，包括国家风险、行业风险、第三方审核数据以及其与Woolworths集团的商业合作性质。

评估分级将决定该供应商的负责任采购尽职调查要求(即社会审核(SAQ))，并在供应商加入时即予以告知。

现有供应商可通过登录Woolworths集团相关供应商合规平台(如PLMS、SPHERE、Foods Connected)查看自身风险等级。若供应商无法访问相应的数据库或遇到困难，应联系相关技术支持团队或发送邮件至responsiblesourcing@woolworths.com.au转交相关团队处理。

风险等级可能因包括风险评估方法更新、第三方信息或审核结果在内的多种因素而调整。若供应商工厂风险等级发生变更，Woolworths集团将向您传达新的合规要求。

2.2 合规要求：最低风险工厂—需提交SAQ

最低风险等级的供应商必须为其每个向Woolworths集团供货的工厂完成至少一年一次自我评估问卷(SAQ)。

SAQ必须在与Woolworths集团开展贸易前完成。该问卷需每年按系统提醒及时完成，若发生可能导致问卷结果变化的重大业务变更，则需提前完成。SAQ应视为对当前社会责任实践的基准评估。在某些情况下，SAQ结果可能引发进一步的尽职调查。以下任何经互认计划中的第三方认证计划所出具的SAQ，Woolworths集团都予以承认：

- Sedex
- Fair Farms(仅限澳新地区新鲜农产品工厂)
- NZGAP(仅限新西兰新鲜农产品工厂)

注：部分小型供应商/代理商可提交Woolworths集团的SAQ替代上述互认SAQ。若适用，将在供应商加入流程中另行通知。

供应商可选择在提交SAQ的同时提交一份由以下经批准的互认认证计划之一所出具的完整社会责任审核报告。若选择此方式，则需遵守相关审核规则，并改正审核中发现的所有不合格项。

不合格项审核结果可能改变该工厂的风险等级。

2.3 合规要求：中等风险、重点风险及专项风险供应商—需提交审核

属于中等、重点级及专项风险等级的供应商，必须提交社会责任审核报告，并在审核周期内维持合规状态。

对于该风险等级的直接供应商，其所有向Woolworths集团供货的工厂均须接受审核。

对于该风险等级的代理商/中间商类型的供应商，其通过代理/中间商渠道向Woolworths集团供货的工厂可能需要接受审核。工厂层面的具体要求将根据工厂所处区域、进口国及产品类型而定，Woolworths集团负责任采购团队将向供应商传达相关要求。

审核要求将在供应商加入时由Woolworths集团负责任采购团队传达，供应商须按要求持续履行自身及其下级供应商的尽职调查义务，此为与Woolworths集团维持贸易关系的必要条件。

2.4 Woolworths集团互认计划

鉴于众多供应商已加入第三方社会责任审核，Woolworths集团因而实施第三方互认计划以减轻供应商的审核负担。这意味着供应商若已按其他采购方要求完成审核，则可选择将该审核结果用于Woolworths集团，前提是所采用的审核属于以下九项“互认计划”之一。我们接受的审核计划包括：

- amfori BSCI
- Sedex SMETA(供应商道德数据交换)

- SA 8000 (社会责任标准)
- LRQA ERSA 标准
- ESCP (道德供应链计划)
- WRAP (全球负责任认证生产)
- GRASP(全球良好农业规范社会实践风险评估)
- NZGAP (新西兰良好农业规范社会实践附加标准-仅限新西兰)
- Fair Farms (公平农场)

任何其他计划(通常仅在上述计划不可用时才获准使用)必须以书面形式提交, 并经Woolworths集团负责任采购团队批准。集团将对这九项计划定期审核, 任何重大变更(包括新增计划)都将通知供应商。

第一步:选择审核计划

尚未加入任何现有计划的供应商可根据行业和地域选择一个计划。其他客户的要求亦可综合考虑。Woolworths集团不强制指定具体计划, 但一旦选定一个计划, 在零容忍问题或重大不合格项关闭前, 供应商不得更换该计划。我们鼓励供应商保持同一计划不变, 从而更有效地追踪持续改进成效。供应商需做到以下几点:

- 选择并参与互认计划。
- 加入计划并缴纳相关费用。
- 安排并完成所有必要的自我评估问卷(SAQ)、初始及跟进的审核。
- 遵循项目规定的纠正措施及补救计划。
- 参加规定的培训项目。
- 保持所选计划/审核的有效性。
- 如遇审核延误, 须告知Woolworths集团并提供正当的理由。
- 至少在截止日期前10天内提交最新的审核报告供Woolworths集团团队审阅。

未能达成互认计划的要求可能导致与Woolworths集团的业务合作被暂停或终止。请务必提前规划审核工作并于到期日前提交报告, 以避免审核有效期失效。

步骤二:提交有效的互认审核报告

供应商应尽可能选择半通知或不通知审核。

符合以下条件的审核方被视为有效:

- 在有效期内且符合相应认证计划的审核要求(通常为12个月内);
- 包含完整的官方审核报告、纠正措施计划(CAP)并且在可能的情况下提交相关照片报告;且
- 由该计划所认可的认证机构(CBs)实施。

互认计划具体信息:

互认计划	Woolworths集团具体要求
amfori BSCI	<ul style="list-style-type: none">● 确保和您对接的Woolworths集团负责任采购专员知晓您的amfori 编号), 并酌情选择Woolworths集团作为RSP负责人。
Sedex SMETA	<ul style="list-style-type: none">● 请在Sedex上通过公司代码连接Woolworths集团:<ul style="list-style-type: none">○ WGL ZC293159401(适用于亚洲及印度次大陆地区的工厂)○ Woolworths Food Australia ZC1041297(适用于全球其他地区工厂)○ Woolworths集团接受SMETA P2或P4审核。
LRQA ERSA Standard	<ul style="list-style-type: none">● 请提供完整的ERSA标准审核报告
SA8000	<ul style="list-style-type: none">● 尽管SA8000证书有效期为三年, 该认证仍出具证书及监督报告<ul style="list-style-type: none">○ 要确保向Woolworths集团提交最新报告。我们通常要求最新报告的有效期限在一年内。○ 请提交SA8000证书及完整的审核报告。

Ethical Supply Chain Program	<ul style="list-style-type: none">● 请提交完整的ESCP报告及证书。
WRAP	<ul style="list-style-type: none">● 请提交完整的WRAP报告及证书。
GlobalGAP GRASP	<ul style="list-style-type: none">● 必须提交GlobalGAP和GRASP附加报告及证书<ul style="list-style-type: none">○ 仅接受农业、园艺及水产养殖供应商提交○ GRASP"选项1"——优先考虑对每个场所进行单独审核。
NZGAP Social Practice Add-on	<ul style="list-style-type: none">● 必须提交NZGAP社会实践附加标准报告及证书● 仅接受新西兰园艺供应商提交。
Fair Farms	<ul style="list-style-type: none">● 该计划仅适用于澳大利亚农业及园艺供应商

第三步:向Woolworths集团提交审核报告

Woolworths集团通过自有平台管理负责任采购合规情况。若您是尚未注册系统权限的新供应商, 请联系与您对接的Woolworths集团联系人, 其将协助您获得系统访问权限。请将有效报告发送至与您对接的Woolworths集团负责任采购专员邮箱:

- 亚洲地区: responsiblesourcingasia@woolworths.com.au
- 新西兰地区: responsiblesourcing@woolworths.co.nzcountdown.co.nz
- 澳大利亚及全球其他地区: responsiblesourcing@woolworths.com.au

3. 审核结果与整改计划

3.1 Woolworths集团的审核评级体系

所有互认的审核报告均将由Woolworths集团审阅，并取得负责任采购审核结果。我们称此流程为"等效评级"，因其能使我们依据Woolworths集团负责任采购标准，针对所有九项互认认证计划，把供应商评估体系统一起来。评级标准如下：

Woolworths 集团评级	Green 绿色	Amber 琥珀色	Purple 紫色	Red 红色
评级标准	≤5次轻微 不合格项	≤10 次严重和/或 ≥6次轻微或 ≥ 1 次中度 不合格项	≥1次重大和/或 ≥11 次严重 不合格项	任何零容忍不合格项。 或 多次未能努力处理连续 出现的重大不合格项
负责任采购 合规状态	批准交易 - 遵循计划规则来纠正不合格项	批准交易 - 遵循计划规则来纠正不合格项	批准交易 - 取决于是否有落实纠正 措施的行动计划	可能导致业务暂停，进行 调查

审核计划通常会设定不合格项关闭截止日期。若计划未规定期限，则以审核到期日为准。审核不合格项仅可由审核员关闭，审核员可能要求跟进审核或桌面审查来核查纠正措施并关闭不合格项。

若您在处理不合格项时遇到困难或需要指导，可联系审核公司或Woolworths负责任采购团队。

3.2 不合格项严重性的定义：

- 零容忍：违反标准的程度最严重。此类不合格项违反《Woolworths集团人权政策》、《负责任采购标准》及相关《附录》，属于我们认定的严重违规行为，包括：现代奴役（或现代奴役迹象）及剥削行为（包括但不限于强迫劳动、欺骗性招募、童工使用、人口贩卖、与债役、贿赂与腐败、精神或身体骚扰或虐待、歧视行为，以及重大健康安全违规。
- 重大：多次严重违反《标准》。重大不符指严重违反此标准或当地法律，对工人安全构成迫在眉睫的或重大的威胁，或构成对工人人权或商业道德标准的重大侵害。
- 严重：社会责任体系缺失或瘫痪，系统性或实质性违反此标准或当地法律，对工人安全或人权构成迫在眉睫但非致命的威胁。
- 中度：违反此标准或当地法律，对工人构成危险或侵犯工人人权。其影响小于"严重"问题。
- 轻微：孤立的疏漏或失误事件，对工人风险较低。轻微问题不属于系统性失误，可快速纠正。

红色审核结果(零容忍)

- 红色审核结果被视为对此《标准》的零容忍违规行为。
- 必要时，可将事先商定的改善记录于管理行动计划(MAP)中。该计划是双方共同商定的行动方案，重点在于解决问题根源并改进管理体系。
- 对于系统性违规行为，相关工厂可能需要自费参与第三方机构的能力建设项目。
- 若我们确认供应商既做出整改承诺且有避免再犯的决心，又拥有相应纠错能力，通常会寻求与其协作解决问题。
- 若供应商未能或不愿在规定期限内补救违规行为，我们可能暂停及/或终止与其的合作关系。在考虑终止合作时，我们将评估此举是否可能对工人产生负面的人权影响。
- 若工厂的第三方证书被撤销，其可能被评定为红色等级并暂停合作，直至认证恢复。
- 若审核结果为红色，其审核不合格项必须经第三方复审方可关闭。

紫色审核结果(重大违规)

- 紫色审核结果表明工厂存在重大违规行为。
- 该工厂将被视为"有条件批准贸易", 需待不合格项的补救纠正措施获得批准后方可允许贸易。
- Woolworths集团将积极跟进供应商, 监督其关闭审核结果不合格项的进展。
- 获得紫色审核结果的工厂可能被优先安排Woolworths集团现场考察, 并实施进一步尽职调查措施, 比如员工意见调查。
- 若某工厂连续多次获得紫色审核结果, 且始终未能证明其正在采取合理措施解决所涉重大问题, 我们可能视此为零容忍事项。

琥珀色审核结果(严重违规)

- 琥珀色审核结果表明该工厂存在严重的违反《标准》的行为。
- 琥珀色标记工厂可以获准继续贸易, 也需视审核发现或相关信息决定。
- 不合格项必须遵循互认计划规则关闭。

绿色审核结果(轻微违规)

- 绿色审核结果表明符合此《标准》要求。不合格项必须遵循互认计划规则关闭。

关于Sedex SMETA“协作行动要求(CAR)”审核发现的说明:2024年, Sedex更新了审核方法, 新增名为“CAR”的审核发现类型。此类不符项可能需要采取不同的处理方式。审核员可能不会设定关闭的截止日期, 并可能解释说解决这些问题需要买方、供应商以及第三方劳务承包商、受影响员工、当地非政府组织和工会等其他利益相关方共同采取行动。若收到CAR发现, 请联系Woolworths集团负责任采购部门, 讨论后续要求。

3.3 复审时间表:

所有供应商须按其互认计划规则维持审核/认证的合格状态。多数审核计划设有有效期, 应严格遵守。

若计划未规定审核有效期, 则适用以下规则:

- **红色**—需立即跟进或调查, 通常在3-6个月内完成复审(视违规情况而定)。
- **紫色**—1年有效期
- **琥珀级**—2年有效期
- **绿色**—2年有效期。若连续两次初始审核结果均为绿色, 有效期将延长至3年。

澳大利亚园艺业务采用基于风险的方法, 要求各工厂在2025年前完成基准审核, 随后通过分阶段实施过渡至上述审核时间表。虽然我们努力为澳大利亚园艺种植工厂建立年度审核机制, 但我们也认识到存在实际挑战和限制(例如澳大利亚审核员的工作负荷), 这些因素有时可能导致供应商无法遵守上述审核计划。

4. 超越审计的尽职调查

无论其属于供应链的哪个环节, Woolworths集团均可随时要求开展进一步尽职调查行动或验证, 这包括但不限于:

- 审核(含突击审核)或现场考察;
- 员工畅所欲言计划;
- 第三方整改行动计划或验证结果;
- 参与申诉调查或补救措施; 及/或
- 能力建设或培训。

4.1 工厂访问

Woolworths集团团队成员或第三方审核员可能进行工厂访问。此类现场考察旨在深入了解审核所发现问题的根本原因, 并可能作为额外的尽职调查要求, 来验证我们《人权政策》和《标准》的合规状况。

我们定期对供应商实施不通知的工厂访问。审核结果(红色和紫色评级)或其他警示信号(如媒体报道或经由Speakup平台等其他渠道收到的投诉)都可能触发突击考察, 以协助Woolworths发现并解决严重违反《标准》的行为。

4.2 专项审核

Woolworths集团保留在常规审核要求之外开展审核及/或要求对具体某个工厂进行审核的权利。此类审核可根据专项审核需求采取通知、半通知或不通知的形式。

若专项审核系由调查环节所触发, Woolworths集团可指定审核公司代为执行。审核范围由集团酌情决定, 费用将根据涉嫌违规的性质决定由供应商或集团承担。

4.3告知Woolworths厂址变更

负责任采购计划聚焦于供应商生产或制造Woolworths集团所采购产品的场所或工厂。若发生以下变更, 必须及时通知Woolworths集团:

- 工厂搬迁后的厂址变更(Woolworths集团系统内将创建新账户);
- 工厂重大变更(如新增建筑物、扩建或改造导致疏散路线改变), 包括同一建筑物内的楼层搬迁;
- 影响经营许可的公司名称变更; 及/或
- 生产新的产品类型/品种, 因为生产流程可能引发其他风险考量。

该工厂需要通过新的风险评估, 还可能导致提前进行新的审核。

4.4 亚洲地区的共享设施

"共享设施"是指工厂与其他企业共用厂房的情况。这可能表现为: 建筑物的部分区域由其他企业使用, 或共享厂区存在由业主而非租户管辖的"公共区域"。

对于亚洲供应商而言, 此类情况可能需要进行额外风险评估方可被接受。详情请联系 responsiblesourcingasia@woolworths.com.au。

4.5 分包

严禁未经授权将你方与Woolworths集团合同项下的生产转包给第三方。若你方计划将生产转移或转包至新工厂, 必须在变更前通知Woolworths集团负责任采购团队, 且可能需要进行进一步尽职调查方能获得批准。

我们要求供应商遵守分包规定并遵循以下原则:

1. 供应商须从合作伊始就向Woolworths集团全面披露其内部生产流程与外包流程。

2. 供应商在将大货生产分包前, 必须事先获得Woolworths集团负责任采购团队的书面批准—此为《供应商贸易条款》及《集团负责任采购标准》中所规定的义务。
3. 供应商须履行相关尽职调查, 确保其上游供应商及分包商具备承接生产的能力, 并能满足Woolworths集团的标准与要求。
4. 即便选择将部分或全部生产转包给分包商, 《供应商贸易条款》下的义务仍始终由供应商本身负责。

5. 其他信息

5.1 申诉机制 - 供应商Speakup(畅所欲言)计划

Woolworths集团承诺确保受影响的个人或群体能够通过指定的渠道提出投诉或意见, 而无需担心遭受报复、胁迫、骚扰、歧视或迫害。

“供应商Speakup”(畅所欲言)服务对我们的供应商及其团队成员开放, 这种机制让他们可选择匿名, 以保密方式提出任何有关负责任采购的问题。您可访问 WoolworthsGroup.com.au/SpeakUp 了解Woolworths集团“供应商Speakup政策”的更多内容或提出意见。

供应商应在所有向Woolworths集团供货的工厂内, 在员工方便接触到的区域张贴“Speakup”宣传海报。

“供应商Speakup政策”亦可通过官网“Speakup畅所欲言/举报”栏目下载获取。

- 澳大利亚供应商可[在此处](#)下载用于其工厂的海报
- 马来西亚供应商可[在此处](#)下载用于其工厂的海报
- 孟加拉供应商可[在此处](#)下载用于其工厂海报
- 泰国供应商可[在此处](#)下载用于其工厂的海报
- 中国供应商可[在此处](#)下载用于其工厂的海报
- 越南供应商可[在此处](#)下载用于其工厂的海报

我们努力与供应商合作, 确保供应链中有适当的申诉机制。您可在“[Speakup](#)”网站及“[供应商Speakup常见问题解答](#)”中查阅更多信息。

同样, 我们会努力提升供应商能力, 让他们在其自身工作场所内也为员工们提供反馈意见、表达意见及提出建议的渠道。此类机制称为工作场所申诉机制。更多申诉机制详情请参阅指导文件的补充部分如下。

5.2 一级供应商的上游供应商

我们要求供应商及其上游供应商(即我们的上游供应链)遵循与我们相同的标准。我们的供应商必须满足我们的最低要求, 并能够持续改进关键的负责任采购指标。

我们要求供应商向其上游供应商传达Woolworths集团的标准, 确保供应链各环节均知晓并落实我们的要求与标准。

我们要求供应商必须披露其上游供应链或工厂信息, 并可能要求提供信息以证明多级供应商均已知晓并遵守我方《标准》。

5.3 补充指导资源

Woolworths集团人权与负责任采购团队编制了多份单独的指导材料, 以协助供应商理解并遵守本《政策》及《标准》的要求:

主题	指导材料	对应的标准编号
申诉机制	《Woolworths集团供应商申诉机制制定指南》	11
加班	《Woolworths集团供应商加班工时指南》	13
劳务承包商	《澳大利亚园艺供应链附录-Woolworths集团对劳务承包商的要求》	5、7、17
共享设施	《Woolworths集团供应商共享设施指南 - 亚洲》 《Woolworths集团供应商共享设施指南 - 亚洲[中文]》	2、14、15
负责任采购团队 联系人	亚洲: responsiblesourcingasia@woolworths.com.au 新西兰: responsiblesourcing@woolworths.co.nz 澳大利亚/世界其他地区: responsiblesourcing@woolworths.com.au	无

版本:	5
批准日期:	2025年8月
生效日期:	2025年8月
负责部门:	集团首席公共事务、传播与可持续发展官
联系人:	可通过以下方式联系负责任采购团队: 亚洲: responsiblesourcingasia@woolworths.com.au 新西兰: responsiblesourcing@woolworths.co.nz 澳大利亚/世界其他地区: responsiblesourcing@woolworths.com.au
申诉机制:	供应商 Speak Up : WoolworthsGroup.com.au/SpeakUp
相关政策与指导材料:	请点击 此处 获取。