

负责任采购标准

我们携手共创美好体验，共筑美好未来

目录

引言	2
概述	2
联系我们	3
标准的应用	4
适用范围	4
我们的期望	5
验证标准合规性	5
如何举报违规行为	6
更多指南	6
我们的负责任采购标准	7
遵守当地法律	7
1. 商业诚信与道德规范	7
2. 透明度	7
3. 贿赂与腐败	7
管理体系与培训	8
4. 管理体系与培训	8
5. 招聘、处分与解雇管理	8
社会与劳工标准	10
6. 童工	10
7. 强迫劳动	11
8. 骚扰或虐待	11
9. 非歧视	11
10. 结社自由与集体谈判权	12
11. 申诉机制	12
12. 薪酬与福利	12
13. 工作时间	13
14. 健康与安全	13
15. 健康与安全:宿舍与食堂	15
环境标准	16
16. 环境	16
附加标准(如适用)	17
17. 海外或外国移民工人	17
18. 分包与家庭雇工	17
19. 负责任矿产品采购	17
指南说明	18

引言

概述

我们相信, 只有负责任地行事, 为我们的员工、顾客、社区和环境做正确的事, 才能赢得顾客的信任。我们努力维护自身团队成员与全球供应链中的所有工人的人权。

Woolworths集团的《负责任采购标准》(以下简称标准)阐明了我们在负责任采购计划范围内对供应商的要求。该计划是我们人权做法的重要组成部分, 使我们能够管理人权风险并评估社会责任。

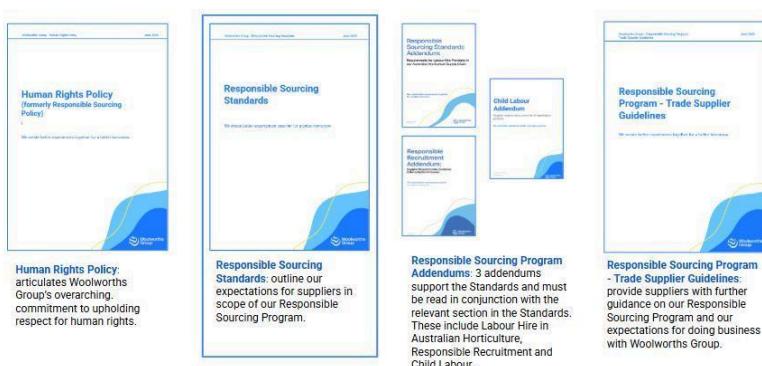
负责任采购计划是构成人权计划的四个运行支柱之一(见下图)。



我们的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《标准》—以及三份针对特定主题的《附录》:

《负责任采购计划供应商指南》是对此标准的补充, 为供应商与Woolworths集团开展业务的具体要求提供指南。

《人权政策》适用于集团所有商品及服务供应商, 而《标准》、《附录》及《供应商指南》仅适用于特定类别的供应商。



《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。

此标准涵盖以下关键领域的要求:

- 遵守当地法律法规
- 管理体系与培训
- 社会与劳工标准
- 环境标准
- 针对海外或外国移民工人、分包与家庭雇工的补充标准, 以及负责任矿产采购标准(如适用)。

此标准参照国际领先的框架与标准制定, 包括:

- 国际劳工组织(ILO)核心公约
- 联合国《世界人权宣言》
- 联合国《工商企业与人权指导原则》
- 道德贸易倡议(ETI)基础准则
- 联合国全球契约(UNGC)关于人权、劳工行业标准、环境和反腐败的核心价值观
- 全球各行业领域同类项目中涌现出的最佳实践
- 消费品论坛(CGF)人权联盟的优先原则。

我们将至少每两年对此标准进行一次更新和调整, 使其能紧跟法规和行业标准的变化, 有效应对新出现的问题。

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。如需咨询与此标准相关的问题、反馈意见或者获取关于我们的负责任采购做法的更多信息, 请直接联系:
responsible sourcing@woolworths.com.au。

标准的应用

适用范围

此标准适用于所有直接向我们提供包括Woolworths转售或使用的品牌商品和服务的供应商(即贸易类供应商)。

此标准同样适用于提供非转售商品及服务的直接供应商(即非贸易类供应商)。这些供应商属于固有高风险类别并与Woolworths集团品牌存在充分关联, 均在此政策的适用范围内。¹

当我们的要求和标准与当地法律法规存在冲突时, 我们期望供应商尽其所能去遵守更严格的要求与标准, 同时我们也承认此举在实践中可能面临实际挑战。若供应商所在国家的法规要求低于我们的标准, 则供应商应该遵守我们的标准。

下表列出了我们《负责任采购标准》的适用范围。随着我们的计划不断成熟, 我们将逐步扩大标准覆盖范围, 纳入供应链中更低层级的供应商(如二级供应商)。

注:直接供应商定义为我们的一级供应商。其上游供应商视为二级供应商, 依此类推延伸至整个供应链。

Woolworths集团负责任采购标准适用范围内的供应商	
事业部	类别
Supermarket与Metro	Woolworths自有品牌
	鲜肉、禽类及海鲜 (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)
	散装商品 (Woolworths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	Big W自有品牌 (含任何标注Big W名称及地址的产品)
非贸易类 (非集团核心业务运营所需的转售商品与服务)	与Woolworths品牌有足够关联的高风险类别供应商。 ² 注:与该品牌的充分关联性将根据若干标准, 包括(但不限于)产品是否带有Woolworths商标, 是否专为Woolworths集团生产, 我方是否对生产过程或服务执行方式具有重大控制权。产品或服务是否对于实现我们可持续发展对外承诺的至关重要。
集团控股公司 ³	我们控股公司的自有品牌产品及服务 (例如PetStock、Quantum及Statewide Independent Wholesalers)

¹ 高风险类别通过结合内部风险评估流程及参考外部风险指标进行识别。关于"充分关联性"的详细说明见第3页表格。

² 通过了充分关联测试的供应商包括以下类别:建筑施工、商务服务、消耗品、电气设备、设施管理服务、室内装修、固定装置、车队管理、叉车、货运、五金工具、物料搬运设备、包装及消耗品、塑料制品、管道工程、物业服务、物业租赁服务、制冷与暖通空调、维修保养、安保服务、工人制服、仓储与第三方物流服务、废弃物处理服务(此列表截至2025年8月, 内容可能变更)。

³ "控股企业"指根据澳大利亚会计准则中"控制"的定义, 由本集团控股控制但非全资拥有的企业。

即使供应商不适用此标准, 也必须全面遵守我方的人权政策, 并建立有效机制, 以践行我方关于负责任采购与保障人权的承诺。

我们的期望

我们要求供应链中各层级的供应商均遵循与我们相同的标准。我们需要建立更牢固的合作伙伴关系, 共同提升供应链可持续性并改善工人们的生计, 才能实现这一目标。

适用此标准的供应商必须能够满足其中的最低要求, 并要持续改进关键的负责任采购指标。我们要求供应商向他们的上游供应商传达此标准, 确保各级供应商均知晓并落实我们的要求与标准。

当供应链中出现人权问题时, 我们要求供应商与Woolworths集团及第三方协作, 依据《联合国工商企业与人权指导原则》(UNGPs)与受害人开展对话并实施补救措施。根据UNGPs, 若我们的行为导致或涉及人权侵害, 我们承诺将主导并推动补救进程。

验证供应商合规性

针对适用标准的供应商, 我们采用基于互认机制的审核框架进行合规性审查。这样我们能够接受各类社会责任计划的审核结果, 从而减轻供应商的面对多个客户的合规审查负担。该框架承认全球供应链中其他可信赖机构的审核报告, 让供应商无需反复接受审核。

互认机制是Woolworths集团负责任采购计划的基础, 我方会继续简化此类要求、减少重复工作。供应商可使用其他采购方认可的社会责任审核或自评问卷(SAQ), 作为符合我方负责任采购计划的证明, 但该报告必须有效、在有效期内, 且来自以下任一第三方认证计划。

当前负责任采购计划互认机制所认可的认证计划如下:⁴

- 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)

审核的频率取决于供应商的合规评级, 周期从半年到三年不等。此类审核可采取通知、不通知或半通知形式。

除规定的尽职调查外, Woolworths集团还通过其他形式验证合规性, 这包括但不限于:工人意见调查、供应商自我评估、要求提供政策、程序或档案、纠正措施计划落实或现场核查。

Woolworths集团借力伙伴关系来推动变革。我们承诺与供应商共同寻求可行的解决方案并提升必要的能力。然而, 若供应商拒绝配合Woolworths遵循人权政策与标准来解决合规问题, 拒绝参与合规计划或额外的审核要求, 且/或未能针对关键审核结果作出改进, 则我方保留重新审视与该供应商继续合作的权利, 并可能考虑终止或暂停合作关系。

注:当我们确知或有合理依据怀疑有严重违反或可能违反《人权政策》或《负责任采购标准》的行为时, 可采取现场走访或审核等额外尽职调查措施。审核可采取通知形式(于事先约定的日期时间进行)或突击形式(随时开展且不事先通知供应商)。严重违规行为定义为《负责任采购计划供应商指南》中规定的"零容忍"或"重大"不合格项。

更多关于我们的审核结果和不符项要求的信息, 可点击[此处](#)参阅《负责任采购计划供应商指南》。

⁴ 目前成熟的服务供应商审核机制方案有限——适用的服务供应商须确保所选方案包含专属于服务供应商的审核服务。如需协助, 请联系我们的负责任采购团队。

如何举报违规行为

Woolworths集团为团队成员及供应商(包括其团队成员和工人)提供一个举报负责任采购问题的保密渠道"Speak Up"服务, 该服务支持匿名举报。

我们要求供应商将Woolworths集团的供应商举报服务纳入其申诉管理政策和程序。确保工人知晓该服务, 并在所有醒目位置张贴供应商举报服务海报。此外, Woolworths集团要求供应商必须为工人建立起广为人知、深受信任且便捷易用的申诉机制。

如需了解更多信息或举报标准违规行为, 请访问"Speak Up"网站:

WoolworthsGroup.com.au/SpeakUp.

更多指南

更多相关指南材料清单详见本标准文末。

我们的负责任采购标准

遵守当地法律

供应商必须遵守其运营所在国当地的法律, 以及其他适用的法律、法规和条例。

适用法律或法规要求

此标准中提及的适用法律或法律要求, 指适用于供应商、工人、运营、所提供的商品或服务以及供应商与我方交易的任何法律(包括法规、立法、条例、法典或其他法规), 包括其下所有配套条例, 以及相关政府部门、监管机构或行业组织颁布的任何行为准则、规则或标准。

Woolworths对欺诈、贿赂及腐败行为零容忍。在与商业伙伴、公职人员及/或Woolworths集团代表往来时, 我们绝不容忍、不允许、不参与任何贿赂、腐败、欺诈或不道德行为。严禁向Woolworths集团业务部门及关联合作伙伴提供、索取或收受任何款项及礼品。

1. 商业诚信与道德规范

- 1.1. 供应商须全面遵守所有适用的当地法律及其他国际公认的劳动福利、健康安全及环境合规的相关条例。
- 1.2 供应商须持有有效营业执照及其他合法运营文件, 包括但不限于建筑安全、消防安全、废弃物处理许可及土地使用权(相关许可证与批准文件)。
- 1.3. 政府许可、证书及其他设施记录均应完整无误。

2. 透明度

- 2.1. 供应商应向Woolworths集团及其关联方全面公开其政策、流程及记录。
- 2.2. 供应商允许评估人员全面进入设施场所、工人及相关记录。
- 2.3. 供应商不得干扰评估人员询问工人。供应商不得"指导"工人提供虚假或误导性答复。
- 2.4. 供应商须提供至少过去12个月(若有更久的则提供更久的)完整的薪资、考勤及生产记录文件。
- 2.5. 供应商不得隐匿任何工人及场所(如宿舍、仓库)。如果是商品制造或生产企业, 未经Woolworths集团负责任采购团队书面批准, 不得将生产分包或转移至其他场所或工人住所。如果是服务类业务, 未经Woolworths集团同意, 供应商不得将相关服务分包。

3. 贿赂与腐败

- 3.1. 供应商不得向Woolworths集团、集团代表、第三方审核公司、海关或贸易官员、次级供应商、招聘代理等提供、支付、索取或接受贿赂, 包括图谋不当商业利益的款项、礼品或其他好处。
- 3.2. 供应商不得以任何金钱补偿、礼品或其他便利向评估人员行贿, 以期影响评估结果。

管理体系与培训

供应商需有完善的合规与可持续发展目标管理体系。供应商必须建立完善的管理体系，并通过定期传达和培训，确保工人充分知情。

鉴于招聘费可能引发契约捆绑劳工风险，供应商须恪守《优先行业原则》，并依照国际劳工组织(ILO)的定义来明晰其招聘费政策。这意味着工人完全无需支付招聘费，所有招聘费用必须由雇主承担。若工人已支付，则须在其入职一个月内全额退还。

4. 管理体系与培训

- 4.1.** 供应商应指定一名高层管理人员或管理团队，全面负责厂区内的社会责任事务；若为服务供应商，则应指定一名高管或团队负责整个公司的合规工作。
- 4.2.** 供应商应整理并定期更新一份清单，列明所有适用的法律法规及客户要求，以便发现并追踪相关规定的变化。
- 4.3.** 供应商应建立书面的政策与流程，明确在行为准则、健康安全、环境保护、招聘用工及工人福利等方面的要求，确保运营各环节合规，并传达至全体员工，督促工人理解与落实。
- 4.4.** 所有培训应以工人可理解的语言开展，并提供相应书面材料，培训记录应妥善保存。
- 4.5.** 定期审查并更新政策与管理体系(如通过管理层与工人会议、研讨会和培训等方式)，所有变更应记录归档，并及时告知工人。
- 4.6.** 供应商应确保其上游供应商知悉并遵守此标准及人权政策中的各项要求。
- 4.7.** 供应商应每年至少开展一次内部审核，以推动优化。审核报告需妥善保存，以备查验。

5. 招聘、纪律惩罚与解雇管理

Woolworths集团采纳《消费品论坛人权联盟优先行业原则》，并已将其纳入《负责任招聘要求》(详见标准7)。该原则是解决强迫劳动根源问题的核心标准，旨在保障工人自由流动的权利，严禁向工人收取任何招聘费用，并杜绝通过债务捆绑或胁迫手段迫使工人劳动。有关招聘费用的具体要求，请另行参阅标准7和标准17。

- 5.1.** 供应商应制定负责任的招聘政策与流程，明确招聘规范与工人权益保障要求，并遵循上述《优先行业原则》。
- 5.2.** 供应商应对合作的第三方招聘机构进行尽职调查，确保其包括跨国招聘在内的招聘行为符合本集团招聘政策。
- 5.3.** 禁止以债务捆绑或胁迫手段强迫劳动。工人无需支付招聘费用(参见标准17.3)。

注：如工人加入澳大利亚PALM计划或新西兰季节性劳工计划RSE，当Woolworths集团的人权及负责任采购标准与澳新政府在招聘费用方面的要求不一致时，以政府规定为准。

- 5.4.** 工人无需向雇主缴纳押金、抵押身份证明文件(如护照、签证)或银行卡。

例外情况：仅在出于安全原因、且工人无法自行保管时，经工人书面同意，供应商可临时保管其证件，但必须保证工人可随时取回。

- 5.5.** 雇佣合同签署后，应向每位工人提供签字副本留存。
- 5.6.** 试用期应在合同中明确约定，并符合当地法律要求。

5.7.雇佣合同须符合当地法律与国际标准, 以工人能理解的语言书写, 内容应包括且不限于: 岗位职责、薪酬待遇、福利休假、工作时间、加班安排、处分程序及申诉渠道。

5.8.供应商应制定处分政策, 向全体员工公示, 内容包括违纪处分流程、行为规范、停职及解雇规定等。工人签收确认的书面记录应予以保留, 并存入个人档案。

5.9.管理人员及主管应接受培训, 学习如何规范执行处分程序并与工人沟通。

5.10.启动纪律处罚程序时, 应告知涉事工人其程序参与权与申诉权, 并保障其不会因行使权利而遭受报复。

5.11.供应商应依法留存包括解雇在内的书面纪律处罚记录。

社会与劳工标准

所有工人都应获得尊重和尊严。供应商必须为工人提供安全的劳动环境，并尊重他们自由结社的权利。除了应不断提升社会责任与劳工权益方面的意识和能力以外，还应积极听取工人的意见与诉求，及时开展调查并落实补救措施。

6. 童工

标准附录：

童工是指具有以下特征的工作：

- 对儿童造成身心、社会性或道德上的伤害
- 妨碍其接受教育或社会性发展，包括：
 - 剥夺入学机会；
 - 迫使辍学；
 - 因劳动时间过长或工作过于繁重而无法正常完成学业。

Woolworths集团认为，并非所有儿童劳动都属于童工。例如，帮助父母做家务、参与家庭经营活动，或在课余和假期打工赚取零花钱等活动，通常不被视为童工。这些经历往往有助于儿童的成长与家庭福祉，能够帮助他们积累技能和经验，为将来步入社会、成为有能力的成年人做好准备。

Woolworths集团明确禁止供应链中出现任何形式的童工，任何儿童均不得参与商品或服务的生产过程。我们希望供应商与社区合作伙伴共同努力，确保未达到法定最低工作年龄的儿童能够继续在校接受教育。

6.1. 供应商严禁使用童工。在当地法缺乏保护儿童权利法规的情况下，Woolworths将参照国际劳工组织《最低年龄公约》(第138号)。

6.2. 供应商应制定书面的用工政策与年龄核实机制，并在全职、兼职及临时岗位等所有类型用工的招聘流程中贯彻落实。

6.3. 供应商应保留政府签发的身份证明文件副本，用于核实工人的出生日期及合法工作资格。如所在国家难以获取出生证明等法定年龄凭证，则应通过其他可靠途径独立验证年龄(通过例如学历证书、选民证、居住证明或其他具有公信力的材料)。

6.4. 严禁在义务教育适龄儿童上课期间雇佣其工作，并应严格遵守当地相关法律法规。

6.5. 未满18周岁但已达到法定最低工作年龄的未成年工，不得在任何厂区从事夜间工作，此规定与国际劳工组织第090号公约要求一致。

6.6. 供应商应严格遵守当地关于聘用未成年工的法律法规，严禁安排其从事危险工作。

6.7. 供应商必须建立有效的防护措施和操作程序，保障未成年工不在有害健康、安全或成长发展的劳动条件下工作。

6.8. 供应商应严格执行对未成年工工作及加班时间的法定限制，并依法落实最低工资、福利待遇和其他合法权益。

6.9. 供应商应依法为所有未成年工办妥全部法定手续，包括但不限于雇佣前后定期安排健康检查，并承担为未成年工在当地主管部门登记的费用。

6.10. 供应商应鼓励并支持符合条件的工作人员(尤其是未成年工)继续接受教育。

6.11. 供应商应确保学徒制、职业教育(如学生工)等项目合法合规开展，并做好相关记录存档。

6.12. 如供应商为工人提供托儿服务，托儿场所必须与生产区域完全分开。

6.13. 严禁儿童进入生产区域，即便该区域未进行生产作业时也同样禁止。

7. 强迫劳动

标准附录：

此标准的解释与执行须结合《[负责任招聘附录](#)》一并考虑。

强迫劳动包括但不限于债役劳动、契约劳动、非自愿监狱劳动及其他一切形式的强迫劳动。移民营为获得海外工作而支付中介费用，导致陷入债务困境，也属于易受强迫劳动侵害的情形。Woolworths集团严格遵循《优先行业原则》，禁止工人支付任何招聘费用。这意味着所有招聘相关费用均应由雇主承担，或在工人入职后由雇主予以报销。这些费用可能包括招聘过程中产生的差旅、签证、行政开支以及其他各类以“费用”或“服务费”为名义收取的项目。

注：如工人加入澳大利亚PALM计划或新西兰季节性劳工计划RSE，当Woolworths集团的人权与负责任采购标准与澳新政府在招聘费用方面的要求发生冲突时，以政府规定为准。

7.1. 供应商必须制定书面政策，明确禁止包括债役劳动、抵债劳动、契约劳动、非自愿的监狱劳动及其他非自愿劳动行为在内的任何形式的强迫劳动。

7.2. 供应商应将该政策传达给所有工人，并对管理人员及主管进行培训，确保他们充分理解政策内容。

7.3. 就业必须基于自愿原则。工人应享有自由择业或辞职的权利，且不应因此而遭受报复、身心胁迫，也不应受到不合法的通知期限制。

7.4. 所有加班都应出于工人自愿。供应商应确保工人有权拒绝加班，且并不会因此受到报复或处分。

7.5. 工人不得被其亲属、关联方或朋友以任何理由强迫劳动。

7.6. 工人的原始身份证明文件及个人物品（例如护照、签证、身份证件、银行卡等）应由其本人保管。

例外情况：如确实存在安全隐患且工人无法使用保险箱，供应商在征得工人书面同意、并确保工人可随时取回证件的前提下，可代为保管。

7.7. 供应商不得以工人须偿还对第三方或雇主的债务为手段，强迫、限制或诱导工人接受工作。禁止在隐含债务奴役或强迫劳动条件的还款条件下，向工人提供个人贷款。

7.8. 工人下班后应可自由离开工厂。如因安全原因设立门禁，则应保证工人能够自由进出。

7.9. 工人在工作期间应享有自由活动的权利，包括按规定休息（如饮水、如厕等）以及因家庭急事、生病等特殊原因请假，且不应因此遭受报复或处分。

7.10. 不得强制要求工人居住在雇主所有或控制的住房中。如工人自愿选择此类住宿，则其行动自由不应受到不合理限制。

7.11. 供应商应确保工人无需支付入职押金或保证金，也无需偿还任何招聘费用。

7.12. 供应商承担全部招聘费用，如发现工人支付了此类费用，供应商应及时全额退还。

8. 骚扰或虐待

8.1. 供应商不得实施或纵容任何形式的体罚、精神或身体胁迫（例如性骚扰和言语侮辱）行为，且不得以此类手段维持劳动纪律。

8.2. 供应商应对主管及管理人员进行教育培训，禁止其使用或威胁使用言语及肢体暴力手段维持劳动纪律，包括掌掴、推搡、尖叫、辱骂、贬损性言语或言语恐吓等行为。

8.3. 供应商不得对工人实施精神或心理虐待，如强迫工人撰写“自我批评书”，或公开羞辱受到处分的工人。

8.4. 安检和搜身应符合性别适宜原则，且不得侵犯工人隐私。

9. 非歧视

- 9.1. 供应商应给予所有工人尊严和尊重。
- 9.2. 雇佣决策(包括招聘、晋升、调岗、补偿、发放奖金和福利等)应以工人的教育背景、培训经历、实际技能和工作表现为准。
- 9.3. 供应商不得因个人特征、种族、种姓、社会出身、疾病、民族或国籍、宗教、年龄、残障、性别、婚姻状况、怀孕、性取向、政治立场和/或加入工会的行为而对工人歧视对待。
- 9.4. 所有工人应享有平等的就业、晋升、培训和退休机会, 评判标准应以个人能力与工作表现为准。
- 9.5. 供应商不得以妊娠检测或医疗体检作为雇佣条件。但在特定情况下(如全球大流行病或其他公共卫生紧急事件), 为保障工人健康安全确有必要时, 可要求提供疫苗接种证明和/或体检报告。
- 9.6. 供应商不得因女性工人怀孕而解雇、降低福利或威胁解雇她们。不应安排怀孕工人从事可能危害自身及胎儿健康的工作。

10. 结社自由与集体谈判权

- 10.1. 供应商应尊重工人自由结社、集体谈判, 包括组建和加入工会维权的权利。禁止骚扰、胁迫或报复参与此类活动的工人。
- 10.2. 供应商不得干预或阻碍上述活动, 也不得对此类活动设置不合理限制。
- 10.3. 供应商不得因工人加入工会或担任工人代表而拒绝聘用或予以解雇。
- 10.4. 工人代表须经自由选举产生, 供应商管理层不得干预。
- 10.5. 供应商应保证工人代表能够进入工作场所履行代表职责, 包括与工人及管理层沟通的权利。
- 10.6. 如已签订企业协议, 供应商须严格遵守协议条款。企业协议应通过自由、自愿和真诚的协商达成。所有既有及现行企业协议都须存档备查。
- 10.7. 即便当地法律限制了结社与谈判自由, 雇主也应推动建立独立的替代协商机制, 不得阻挠。

11. 申诉机制

供应商应建立并维护有效的申诉机制(例如保密意见箱、热线电话、电子邮箱、工人委员会、工人会议场所及管理层与工人代表的会谈机制等), 为工人提供保密且无障碍的申诉渠道。

- 11.1. 应对工人进行培训, 使其了解申诉机制, 可在不受报复、胁迫、骚扰或歧视的情况下提出申诉。包括让工人知悉Woolworths集团的“Speak Up”服务, 并在所有场所的醒目位置张贴相关宣传海报。
 - 11.2. 供应商应保留包括管理层与工人的沟通内容及问题解决情况在内的申诉处理记录。
- 有效申诉机制指导说明: 请参阅相关[指南](#), 了解建立有效申诉机制的更多信息。

12. 薪酬与福利

- 12.1. 供应商须为每位工人保留至少12个月的完整工资记录及工人档案, 如法律要求更长期限则依法律规定执行, 并应要求劳务派遣机构履行同等义务(包括合规检查)。
- 12.2. 工人正常工作时间所得的报酬不应低于法定最低工资标准, 或现行企业协议规定的行业标准, 以二者中较高者为准执行。如依法采用计件工资制, 报酬应公平合理, 与工作时间成比例, 至少达到国家或地区法定最低工资, 并符合其他适用法律要求。
- 12.3. 供应商须依据法律或集体协议规定, 按加班工资标准支付工人加班费, 以二者中较高者为准执行。

- 12.4.** 所有工人都应获得以他们能理解的语言书写的雇佣条件说明, 内容包括工资、激励机制、补偿福利、奖金及其他法定权益。
- 12.5.** 供应商应保存包含标准工时与加班工时(含加班费)的工资计算示例, 告知工人计算方法并由工人书面确认。
- 12.6.** 供应商应提供清晰易懂的工资单, 列明工作天数、标准时薪或计件工资、加班时数与加班费、奖金及所有扣款项。
- 12.7.** 工资应在规定时间内发放。如法律未明确规定, 则发放周期最长不得超过三十(30)天。
- 12.8.** 供应商应依法向所有工人提供带薪假期, (包括但不限于公共假日、年假及病假等)。
- 12.9.** 供应商应依法代扣款项并转交至相应政府机构。
- 12.10.** 未经工人书面同意, 供应商不得以处分由扣减工资, 也不得进行任何非法定扣款。
- 12.11.** 依法保障工人获得所有带薪休假(如休息、假期)及停工期间的应有报酬。
- 12.12.** 工人有权拒绝雇主提供诸如食宿等方面的物品及服务。相关扣费应合理且不超过供应商实际成本。
- 12.13.** 供应商须免费提供工作所需的工具、个人防护装备(PPE)及工作服。
- 12.14.** 福利待遇(包括但不限于社会保险、退休福利、遣散费、产假等)须依法准确、及时支付。
- 12.15.** 试用期工人的工资不应低于公司内部相同岗位的最低工资标准。
- 12.16.** 供应商不得通过变更或终止劳动合同来规避工资与福利义务。

生活工资指导说明:

Woolworths集团认为, 工资应至少满足工人及其家庭的基本生活需求, 并有一定的可支配收入。我们意识到目前尚无统一的计算标准, 但我们努力与供应商合作, 推动结社自由和集体谈判, 完善薪酬管理制度—这在缺乏健全的最低工资保障机制的地区尤其必要。我们正与全球组织协作, 让所有工人及其家庭获得生活工资, 而不仅仅是最低工资。

13. 工作时间

- 13.1.** 供应商须为每位工人保存至少12个月的完整考勤记录, 如法律要求更长时间则依法律规定执行。
- 13.2.** 供应商应制定工时政策并传达给所有工人。所有加班应自愿、合理且合法。工人有权拒绝不合理加班, 且无需担心报复、处分或处罚。
- 13.3.** 标准工时每周不得超过48小时, 或遵循法律或企业协议中更严格的规定执行。
- 13.4.** 加班时间不应超过法定上限或每周12小时(即总工时不超过60小时), 以较低者为准。以下情况例外:
- 加班符合国家法律或企业协议规定;且
 - 已采取适当安全措施保护工人;或
 - 供应商能证明存在特殊情况(如生产高峰、事故或紧急事件)。
- 13.5.** 供应商应建立管理制度, 以监测、发现并纠正超时工作, 以证明供应商可以有效管控工时。
- 13.6.** 工人每7天至少休息1天, 或每14天休息2天, 以国家法律或企业协议中更严格的规定为准执行。
- 13.7.** 供应商应提供合理的用餐和休息时间。
- 13.8.** 供应商应遵守国家及地方法律中关于劳工法定节假日和年假的规定。
- 13.9.** 供应商应建立可靠系统, 保存准确完整的记录。
- 13.10.** 供应商应配备有效、可靠的考勤系统, 允许工人自行记录工时(如打卡、刷卡等)。

注:对物流供应商而言,如Woolworths集团工时要求与《国家重型车辆法规》不一致,以《国家重型车辆法规》为准。

加班时长指南说明:请参阅[此处](#)获取更多信息。

14. 健康与安全

14.1. 供应商应遵守所有关于工作条件及良好管理规范的适用法律,为工人提供安全、卫生的工作环境。健康与安全程序应符合国家及地方法律。

14.2. 供应商应制定健康安全政策,为所有工人提供定期培训,并保存培训记录。

14.3. 如法律有要求,则供应商应设立健康与安全委员会,并定期记录会议内容。

14.4. 应指定高级管理人员负责健康与安全事务。

14.5. 供应商应提供充足有效的通风系统,保障空气流通和温度控制。门窗或通风系统须符合法律要求。

14.6. 供应商应提供充足、合适的照明,确保工人能发现障碍物、完成工作任务的同时保持对周围环境的警觉。

14.6.1. 夜间作业时,周边场地应保持良好照明条件。

14.6.2. 包括但不限于楼梯在内的所有疏散通道均应配备充足的照明设施和扶手。

14.7. 车间设施应设有合理的排水和维护措施,以防工人滑倒。

14.8. 依当地法律要求在每层楼按性别设置数量充足、功能完好的卫生间。

14.9. 所有工人均可获得饮用水及清洁的盥洗用水。

14.10. 火灾风险区域严禁烟火。

14.11. 在适用的情况下,应免费为工人提供包括但不限于口罩、手套、护目镜、耳塞、防护罩及安全鞋等在内的个人防护装备(PPE)。

14.11.1. 工人应接受正确使用PPE的培训,培训记录应妥善保存。

14.11.2. 供应商应监督并确保工人正确使用PPE。

14.12. 供应商应遵守机械安全法规,并采取诸如加装安全装置或防护罩之类的一切措施,保障设备安全。

14.12.1. 定期检查、维护机械设备,并保存记录。

14.12.2. 专用设备或机械(如叉车、货运电梯、锅炉、压缩机等)应持有所有必要且有效的许可证/执照。

14.12.3. 专用设备操作员应依法持证上岗,并接受安全操作培训。

14.13. 现场应常备急救箱并提供医疗急救服务。

14.13.1. 急救箱物品应在有效期内,且至少要有绷带、棉球、剪刀、手套和消毒湿巾。

14.13.2. 供应商应按当地法律要求为工人安排职业体检并承担费用。

14.13.3. 如工作场所使用腐蚀性化学品或溶剂,应配备能正常使用的紧急洗眼站或冲洗设备。

14.14. 供应商应建立机制,发现、评估并降低体力劳动风险,从而预防工伤和健康损害。

14.15. 供应商应制定工伤及事故处理程序。所有事故均应记录并保存至少12个月,或依法保存更长时间。依法须上报的事故,应及时向当地主管部门报告。

14.16. 供应商应确保建筑结构安全，并持有所有法定建筑或施工证书/报告/许可文件。

14.16.1. 定期进行建筑检查，检查频率应符合当地法律和行业惯例。

14.16.2. 建筑内每个房间和入口处均应醒目张贴最大容纳人数标识，该数量应符合建筑许可要求。

14.17. 供应商应遵守所有适用的消防安全法规，制定应急预案并采取措施预防伤害与事故。

14.17.1. 供应商应持有所有有效且法定要求的消防安全证书、许可证及检测报告。

14.17.2. 应指定应急响应人员并明确其职责。

14.17.3. 工作场所的所有区域应配备适用的火灾检测与应急报警系统。

14.17.4. 应急警报系统应具备声音警报功能，保持正常运行，并定期检测。

14.17.5. 灭火器数量应符合当地法律要求，并按适用火灾类型清晰标识。

14.17.6. 灭火器和/或消防水带均应保持功能完好、安装稳固。

14.17.7. 所有消防设备，如灭火器和/或消防水带，均应标识清晰、易于取用，附有操作说明，并定期检查、记录。

14.17.8. 喷淋系统应符合法律要求，由持证专业人员定期维护。

14.17.9. 每层楼、仓库、办公室等区域应设足够数量的紧急出口。

14.17.10. 所有疏散通道，包括楼梯，均应配备带备用电源的应急照明设备，设备应为工业级并定期检测。易燃易爆物储存区应使用防爆灯具。

14.17.11. 紧急出口应保持畅通、未上锁、可随时进入，并向疏散方向开启。逃生门应符合法律要求。

14.17.12. 每层楼均应张贴消防及疏散示意图，图中应标明“您所在位置”，并使用工人能理解的语言描述。

14.17.13. 定期开展疏散演练，每年至少进行一次或遵循当地法律要求的更高标准执行。演练需覆盖所有班次、楼层及建筑物，并留存照片及参训人员名单作为记录。

14.17.14. 紧急集合点应面积充足，能容纳所有疏散人员。

14.17.15. 疏散通道应标识醒目、保持畅通。

14.17.16. 工人和主管应定期接受消防培训，包括灭火器使用和疏散程序。培训记录应存档。

14.18. 供应商应遵守电气安全法律法规。配电箱、线路、插座等设备应定期检查，张贴安全警示标签。

14.19. 如出现重大且紧迫的风险（如火灾、化学事故等），威胁到工人健康安全，供应商必须立即通知Woolworths集团。

15. 健康与安全: 宿舍与食堂

15.1. 供应商应建立程序，确保所提供的宿舍或住房、食堂或厨房安全卫生，与生产区域分开，并符合建筑安全、电气安全及消防法规。

15.2. 睡眠区应设有明确的性别分隔标识。

15.3. 每位住宿者的生活空间应达到或超过当地法律或行业标准，并以二者中更严格者为准执行。

15.4. 每人应有独立床铺，无需与他人共用。

15.5. 住宿者应拥有可上锁的私人储物空间。

15.6. 住宿者可随时免费使用按性别区隔的卫生间和淋浴设施，设施数量应当充足，且条件应符合当地法律或行业标准中的较严格者。

15.7. 宿舍和食堂应为所有工人提供符合饮用标准的饮用水。

15.8. 所有厨房及餐饮服务人员应持有有效健康证明。

15.9. 供应商应提供符合卫生标准的食品储存和加工设备(如冰箱)。

注:对服务供应商而言, Woolworths集团明白其所属工人常在由集团负责维护的场所或周边作业。在此类情况下, 不要求供应商负责与集团场所相关的问题。

环境标准

供应商应遵守所有适用的环境法律法规，并建立环境管理体系以识别和管控环境影响。

16. 环境

16.1. 供应商应遵守国家及地方环境法律法规，并持有所有法定且有效的环境许可、执照、批准文件及其他认证。

16.2. 供应商应建立有效的环境管理体系，能发现包括但不限于水资源、废水、能源、空气排放、废弃物、危险物料及其他重大环境影响。

16.3. 供应商应制定环境事故或紧急情况应对计划。应酌情通知当地社区及主管部门。

16.4. 供应商应配备训练有素的环境工作人员，以应对环境事故或紧急情况。

16.5. 工人应接受环境事故中的急救和应急响应培训。

16.6. 供应商应保存环境事故及相应纠正和预防措施的记录。

16.7. 所有监测报告，包括但不限于空气、水体、噪音监测在内，均应依法定期保存。

16.8. 供应商应制定废水处理政策和操作规程，并安排培训人员监督运行。废水处理设施应容量充足、持续有效运行，以随时应对废水处理需求。

16.9. 供应商应保有最新的化学品清单，列明现场使用的所有化学品，并提供每种化学品的材料安全数据表(**MSDS**)。

16.10. 禁止供应商使用《有害化学物质零排放基金会—生产限用物质清单》(ZDHC MRS)中列明的有害物质。

16.11. 供应商应遵守化学品和危险物料的管理与操作法律要求。

16.11.1. 化学品和危险物质应妥善储存(如远离火源、密封)，标识清晰，注明安全注意事项。

16.11.2. 化学品储存区应独立、封闭，配备适当的消防设备、通风系统、防爆照明，并为接触化学品的工人提供专用个人防护装备。

16.11.3. 化学品和危险物质应放置在二次防泄漏容器中，该容器容量应足够容纳内容物，以防泄漏、溢出和事故。

16.11.4. 危险品与非危险品应分开存放。易燃和可燃材料应安全隔离火源。

16.11.5. 定期培训工人处理、清理及处置化学品与危险物质，并保存培训记录。

16.11.6. 气瓶应标识清晰，规范使用、检验、储存和固定。

16.11.7. 过期或登记注销的化学品及化学废品应由有资质的第三方专业机构安全处置。

16.11.8. 农用化学品应尽可能符合行业标准及当地法规。

16.11.8.1. 应记录农用化学品的施用(如地点、时间、剂量、气候条件等)，并随时提供查阅。

16.11.8.2. 供应商应监控并管理工作场所活动产生的排放对周边环境的影响。

16.11.8.3. 供应商应遵守所有当地资源管理法规(如树木清理条例、用水规定等)。

16.11.8.4. 供应商应遵守当地所有害虫管理法规，包括依据环境标准处理大型脊椎鸟类及其他害虫。

16.12. 供应商应建立完善的废弃物管理程序，依据当地法规妥善处置现场废弃物，绝不非法倾倒。

附加标准(如适用)

17. 海外或外国移民工人

海外或外国移民工人指非雇佣国公民或非永久居民的劳工，在获准于该国工作前需满足额外法定要求。这类劳工常见于劳动力紧缺的国家和行业，面临特殊风险，更容易受到剥削。

本海外或外国移民工人附加标准适用于供应商直接或通过第三方间接招募该类工人进入其业务或供应链工作的情形，包括满足其合法工作准入门槛所需的额外标准。本文件所有要求同样适用于这类工人。

17.1. 供应商应建立管理系统，用于监督和核查劳务派遣或招聘机构的合规性与雇佣行为。

17.2. 供应商应向所有劳务派遣/招聘机构明确传达政策：不得向工人收取招聘费或其他形式的费用。

17.3. 供应商应确保工人不曾因求职、包括解聘时产生的费用在内的工作所在地或原籍地的各类开支，而支付押金、缴费或提供任何服务。

17.4. 劳动合同应真实反映约定薪资和招聘过程中承诺的条款，以工人能理解的语言书写，并须经其本人签字。

17.5. 对海外招聘的工人，应以其母语提供出发前培训并以其能听懂的语言进行岗前培训。供应商应与第三方招聘机构协作确保落实。若在国内招聘外籍工人，供应商应在工人上岗前核实其确已接受岗前培训。

17.6. 应为每位工人建立完整的培训及入职档案。

17.7. 不得以雇佣为由扣留工人的护照、身份证件或银行卡。

例外情况：如确实存在特殊安全顾虑，应为工人提供安全的个人保管途径。若无法实现，须获得工人书面授权后方可代管其证件，并确保工人可随时取回。

17.8. 供应商应指定通晓工人母语的管理人员或翻译人员，或提供同等的语言服务，以协助工人处理申诉。

17.9. 内部申诉必须适用工人所能理解的语言进行。

18. 分包与家庭雇工

18.1. 除非供应商事先获得 Woolworths 集团的书面批准，否则严禁分包。集团批准分包时可能附加尽职调查要求和《负责任采购标准》的合规评估规定。

分包是指供应商经 Woolworths 集团批准，将关键生产或服务环节委托给其他工厂或服务提供方（称为分包工厂或分包商）的行为。此类供应商须建立管理系统，确保分包商遵守此标准。

18.2. 如生产过程中涉及家庭工，须向 Woolworths 集团负责任采购团队报备，该类情况可能需要接受风险评估。在所有家庭工作安排中，供应商应制定政策与流程，以管理外部工作安排与劳动条件，建立家庭雇工名册，确保薪酬支付准确，并依法保存所有必要文件。

19. 负责任矿产品采购

19.1 若最终产品中包含来自受冲突影响和高风险地区的矿产品，供应商应依据《经合组织关于来自冲突影响区与高风险地区矿产品的负责任供应链尽职调查指南》，建立充分的尽职调查与信息披露机制。

指南说明

指南说明

本文件涵盖19项标准及三份专题指导说明。标准部分编号排列，构成合规审核体系的核心。指导说明旨在提供补充信息并阐释关键领域的立场，主要包括：

- [**建立有效的运营层面的申诉机制**](#)
- 生活工资 (参见标准12)
- [**加班管理**](#)

这三份指导说明虽不作为审核内容，但可以帮助供应商理解与落实相关标准。

标准附录中的附加要求

另附三份独立附录文件，需结合对应章节一并阅读，其中可能包含附加要求。这些附录虽不纳入审核范围，但对适用范围内的供应商提出进一步要求，包括：

- [**Woolworths负责任招聘附录:对供应商的要求、指导与整改协议**](#) (作为标准5、7及17的补充)
- [**负责任采购标准附录:澳大利亚园艺供应链劳务供应商要求**](#) (作为标准5的补充)
- [**童工附录:供应商要求、预防与补救协议**](#) (作为标准6的补充)。

文件版本:	5
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:	联系负责任采购团队: 电子邮箱:responsible sourcing@woolworths.com
申诉机制:	供应商 Speak Up 平台: WoolworthsGroup.com.au/SpeakUp
相关政策:	请点击 此处 获取。