



**公平勞工協會工作場所行為守則  
及合規基準**

2020年10月28日修訂

## 導言

《公平勞工協會工作場所行為守則》（簡稱《守則》）定義了旨在實現尊重和人道的工作條件的勞工標準。本守則的標準系基於國際勞工組織的標準和國際公認的良好勞工規範。

公平勞工協會（FLA）的會員公司應遵守工人所在國的所有相關和適用法律法規，並在其適用設施中實施《工作場所行為守則》。當不同標準存在差異或發生衝突時，會員公司應採用最高標準。

FLA透過認真檢查對「合規基準」和「監督原則」的遵守程度來追蹤工作場所行為守則的合規情況。合規基準確定了符合《守則》每一項標準的特定要求，而監督原則用於指導對合規性的評估。FLA要求會員公司在不符合《守則》標準的情況下進行改進，並開發可持續機制以確保持續的合規性。

FLA提供了一個協作、問責和透明的模式，是工作條件發生積極變化的催化劑。作為一個促進持續改進的組織，FLA努力建立有關尊重和合乎道德的工人待遇的最佳規範，促進可持續的工作條件，使工人能夠在安全、健康的場所中工作並獲得合理的工資。FLA尋求成為上述領域中的全球領先者。

## 《公平勞工協會工作場所行為守則》

**雇用關係：**僱主須採用並遵守尊重工人的雇用規則和條件，並至少根據國家和國際勞工和社會保障法律法規維護其權利。

**不歧視：**不得因性別、種族、宗教、年齡、殘障、性取向、國籍、政治觀點、社會群體或種族起源對任何人進行任何歧視，包括在雇用、薪酬、晉升、處分、解雇或退休等方面。

**騷擾或虐待：**每位雇員均須受到尊重和享有尊嚴。不得對任何雇員進行身體、性、心理或口頭騷擾或虐待。

**強迫勞動：**不得使用強迫勞動，包括監獄勞動、契約勞動、抵債勞動或其他形式的強迫勞動。

**童工：**不得雇用15歲以下或未到完成義務教育年齡的兒童，以二者中較高年齡為準。

**結社自由和集體談判：**僱主須承認並尊重雇員的結社自由和集體談判權。

**健康、安全和環境：**僱主須提供安全、健康的工作場所，以防止發生因工作或雇主的設施狀況引起的事故和健康傷害。僱主須採取負責任的措施來減輕工作場所對環境造成的不利影響。

**工作時間：**僱主所要求的工作時間不得超過其所在國家法律允許的正常工作時間和加班時間。每週的正常工作時間不得超過48小時。僱主在每七天內須有一次讓工人連續休息至少24小時。所有加班均須徵得雙方同意。僱主不得經常要求加班，並須按照超過正常時薪的加班工資補償工人。除例外事件外，一週內的正常工作時間和加班時間之和不得超過60小時。

**薪酬：**工人如果在一週內做滿正常工時，就有權獲得足以滿足其基本需求並提供一定的可自由支配收入的薪酬。僱主須至少支付最低工資或基於適當現行標準的工資，以較高者為準，並遵守有關工資的所有法律要求；僱主還須提供法律或合約要求的任何福利。如果薪酬不能滿足工人的基本需求並提供一定的可自由支配收入，則每位僱主須與FLA合作，採取適當的措施，力求逐步實現可以達到該要求的薪酬水準。

# 公平勞工協會工作場所行為守則 及合規基準

2020年10月28日修訂

## I. 雇用關係 (ER)

**工作場所行為守則條款：**僱主應採用並遵守尊重工人的雇用規則和條件，並至少根據國家和國際勞工和社會保障法律法規維護其權利。

### 就業管理系統

#### **ER.1 就業管理系統/人力資源**

ER.1.1 僱主須制定書面政策和規範，並在管理各方面的工作時保持適當、準確的記錄，從招聘、雇用和試用開始——包括書面雇用條款和條件、職務說明、薪酬管理以及所有職位的工作時間——直至裁員和解雇程序。

ER.1.2 僱主須將人力資源管理職責分配給明確定義、訓練有素的工作人員，並確保各級工人接受有關現行政策、程序或其任何修訂的資訊和培訓。

ER.1.3 在徵求工人意見的基礎上，僱主應對所有政策、規程及其實施進行年度審核，以確保它們符合法律要求和《公平勞工協會工作場所行為守則》。

#### **ER.2 就業管理系統/特殊類別工人**

僱主須確保執行所有保護或管理特殊類別工人的法律要求，包括流動工人、未成年工人、合約工/應急工/臨時工、試用工人、家庭工人以及懷孕或殘障工人。如果當地法律和FLA標準有所不同，則僱主應遵循最高適用標準。

#### **ER.3 就業管理系統/新雇員入職培訓**

ER.3.1 僱主須在雇用時為新雇員提供入職培訓，包括對僱主規則、薪酬待遇和人力資源政策、申訴制度、勞資關係加以說明，包括對結社自由權的尊重、工人的權利和責任、FLA行為守則、健康與安全以及環境保護。

ER.3.2 培訓內容應定期更新，尤其是在修訂任何政策和程序時。

ER.3.3 應為工人提供書面文件，以證明入職簡介中陳述的所有問題。

#### **ER.4 就業管理系統/資訊傳達**

僱主須透過適當的方式告知工人工作場所規定、環境保護系統、健康和 safety 資訊、有關結社自由、薪酬、工作時間的法律和任何其他法律上要求的資訊、以及FLA行為守則，包括在工作場所的公共區域以當地語言公佈此等資訊。

#### **ER.5 就業管理系統/主管培訓**

ER.5.1 僱主須確保所有主管接受有關國家法律、工作場所法規、FLA行為守則、工作場所申訴制度和適當規範的培訓，以確保合規。

ER.5.2 僱主須告知主管，不得使用任何形式的騷擾或虐待來維持勞動紀律。

ER.5.3 培訓內容應定期更新。

#### **ER.6 就業管理系統/技能培訓**

ER.6.1 僱主須制定書面政策和程序，並採取措施鼓勵對各類工人進行持續培訓，以期提高或擴展工人技能，促進適合工作場所內部和外部要求的職業發展。

ER.6.2 政策和程序應包括如何通知工人培訓機會、資格要求、規定參加還是自願參加、在工作時間之內或之外進行、以及培訓時間是否有報酬。

#### **ER.7 就業管理系統/績效考核**

ER.7.1 僱主須制定有關績效考核的書面政策和程序，概述考核步驟和過程，並證明與職位級別的關聯，禁止歧視。此等文件須以書面形式提供，並請僱員提出書面意見和說明是否贊同，文件須符合所有當地法律要求。

ER.7.2 績效考核過程應傳達給員工，並定期審核。

## **ER.8 就業管理系統/晉升、降職和工作調動**

僱主須制定有關晉升、降職和工作調動的書面政策和程序，其中應概述標準，證明與職位級別的關聯，並禁止歧視或把降職或工作調動用作處罰形式。此等文件須以書面形式提供，並請僱員提出書面意見，文件須符合所有當地法律要求。

### **招聘和雇用**

## **ER.9 招聘和雇用/合約工、應急工或臨時工**

ER.9.1 只有在符合生產國法律的情況下僱主方可雇用合約工/應急工/臨時工。

ER.9.2 僱主應制定書面政策和程序，規範合約工/應急工/臨時工的招聘和雇用。

ER.9.3 只有在符合下列條件之一的情況下方可雇用合約工/應急工/臨時工：

ER.9.3.1 企業的固定員工不足以應對意外或異常龐大的訂單；

ER.9.3.2 遇到例外事件\*，如果無法按時交付貨物，可能給供應商造成巨大的財務損失；或者

ER.9.3.3 需要完成的工作超出固定員工的專業知識範圍。

## **ER.10 招聘和雇用/違規使用合約工、應急工或臨時工**

ER.10.1 僱主不得透過雇用合約工/應急工/臨時工來滿足長期的持續性業務需求。

ER.10.2 僱主不得透過連續多次續簽短期合約來代替招聘正式工。

## **ER.11 招聘和雇用/合約工、應急工、流動工和臨時工條款**

在雇用合約工/應急工/流動工/臨時工時，僱主必須確保以下最低條款和條件：

ER.11.1 僱主必須定義合約工/應急工/流動工/臨時工的工作職能或任務，並基於生產需求保存合約工/應急工/流動工/臨時工的使用資訊；

ER.11.2 僱主須向合約工/應急工/流動工/臨時工提供其母語的雇用協議文本，闡明雇用條款和條件。在流動工離開原籍國之前應向其提供其母語的雇用合約副本；

\* 請參閱本文檔末尾的術語表，以瞭解FLA對該術語和其他術語的定義。

ER.11.3 適用於與合約工/應急工/流動工/臨時工的工作場所規章制度應當與適用於正式工的規章制度相同；

ER.11.4 雇主須遵守管轄合約工/應急工/流動工/臨時工的國家法律。

ER.11.1.5 合約工/應急工/流動工/臨時工的人事檔案和所有相關就業資訊須保存於工作場所，隨時可供查閱；

ER.11.1.6 凡被多次雇用從事季節性生產和專業性工作的合約工/應急工/流動工/臨時工，在每次雇用時須重新簽署合約。工作場所必須將所有相關資訊保存在每個工人的人事檔案中；並且

ER.11.1.7 企業在雇用「新」正式雇員時須優先考慮合約工/應急工/流動工/臨時工。

## **ER.12 招聘和雇用/過渡至正式工**

凡成為正式雇員的任何合約工/應急工/臨時工，其工齡和其他福利必須自被雇用為合約工/應急工/臨時工的第一天算起，而不是從被雇用為正式工的第一天算起。

## **ER.13 招聘和雇用/學徒和職業培訓**

ER.13.1 雇主須遵守學徒或職業教育計畫的所有規定和要求，並須能夠向監督機構提供文件，證明此等計畫是法律認可的計畫。任何類型的非正式安排都是不可接受的。

ER.13.2 學徒和職業培訓計畫須僅限用於缺乏必要培訓或經驗、目前尚不能被雇用為正式工的人員。

ER.13.3 學徒和職業培訓計畫須符合FLA工作場所行為守則和國家法律法規所規定的工作場所條件。

## **ER.14 招聘和雇用/雇主與職業介紹所之間的協議**

ER.14.1 雇主與職業介紹所或仲介機構簽訂協議時須使用標準合約語言，明確授權雇主直接向流動工/合約工/應急工/臨時工支付工資，並確保符合FLA工作場所行為守則和國家法律法規規定的平等報酬和工作場所標準。

ER.14.2 雇主與職業介紹所或仲介機構簽訂協議時須使用標準合約語言，明確禁止限制工人自由活動或限制工人終止雇用關係的能力。

## **解雇和裁員**

### **ER.15 解雇和裁員/遣散費**

ER.15.1 雇主須制定計算遣散費的程序，包括在考慮國家法律要求的情況下就各類解雇/裁員方式正確計算遣散費的方法。

ER.15.2 雇主須為工人建立管道，使工人能夠以保密方式表達他們在裁員過程中有關合法欠款的任何擔憂或問題。

ER.15.3 雇主不得要求工人簽署任何良好身體狀況聲明、或豁免或放棄其他權利的聲明，並以此作為從公司獲得遣散費或其他法定福利\*的條件；並且不得威脅工人不簽字將扣留福利。

ER.15.4 解雇時，遣散費須根據工人當前的工資和工齡計算，從最初雇用之日算起。

ER.15.4.1 如果雇主根據法律提供了預支遣散費，則可以從最終遣散費中扣除該數額，但必須以分項扣減方式明確載列於最終遣散費計算表中。

ER.15.5 如果雇主提供年度薪酬，則原始合約不應終止。

### **ER.16 解雇和裁員/政策和程序**

ER.16.1 雇主須保留與解雇和裁員有關的適當和準確的記錄。

ER.16.2 當雇主面臨生產、計畫、組織、結構或技術的重大變更並因此可能導致臨時或永久裁員時，雇主須向工人說明已考慮的裁員替代方案，並儘早徵詢工人代表的意見，以避免或減少裁員。

ER.16.3 在不可避免的臨時或永久裁員的情況下，應制定並實施一項計畫，以減輕這種變化對工人及其社區的不利影響。

ER.16.4 該計畫應當明確地傳達和張貼，並提供讓工人提出問題和回饋意見的管道。

ER.16.5 如有可能，雇主須向被裁員的工人提供內部調動的機會（保留原工資水準），並盡一切努力幫助被裁員的工人在同一國家的其他企業再就業。

---

\*請參閱本文檔末尾的術語表，以瞭解FLA對該術語和其他術語的定義。



## 申訴制度

### **ER.17 申訴制度/勞資溝通**

ER.17.1 僱主須建立清晰透明的勞資溝通制度，以便工人向管理層諮詢和表達意見，例如設立意見箱和工人委員會，為工人提供開會場所，設立工會代表，安排管理層和工人代表會談。

ER.17.2 僱主須設立一種舉報機制，允許工人以保密方式報告騷擾和提出申訴，包括他們在裁員過程中就拖欠法定薪酬或遣散費可能遇到的任何問題或擔憂。

ER.17.3 僱主須制定書面程序，以便工人和其直接主管就申訴直接達成和解。在不適合這樣做或這樣做未能解決問題的情況下，應根據申訴的性質以及企業的結構和規模提供其他選擇，以便高級管理人員審議處理。

ER.17.4 僱主須確保工人瞭解申訴程序和適用規則，並確保工人就如何使用此等程序和規則接受充分的培訓。

ER.17.5 僱主須制定程序來追蹤申訴的數量、類型、時間和解決方式，並將申訴的解決方案告知員工。

ER.17.6 僱主須建立一套制度，防止對提出申訴的工人進行報復或歧視，包括對騷擾、虐待、違反工廠程序、薪酬\*或不安全工作條件的申訴。

## 工作場所行為與紀律處罰

### **ER.18 工作場所行為與紀律處罰/一般原則**

ER.18.1 僱主須建立分級處罰制度，並制定書面規則、程序和規範（例如，為維護紀律採用不同步驟，從口頭警告到書面警告，再到停職和解雇）。

ER.18.1.1 處罰制度須體現公正和非歧視原則，包括由更高級別的管理人員對實施紀律處分的經理做出的決定進行審查。

ER.18.1.2 僱主須保留所有紀律處分決定的書面記錄。

\*請參閱本文檔末尾的術語表，以瞭解FLA對該術語和其他術語的定義。

ER.18.2 僱主須確保經理和主管充分熟悉工作場所處罰制度並能夠適當應用。

ER.18.3 工作場所規則和政策以及紀律處分程序和規範須以工人的母語明確地傳達給所有工人。該制度的任何例外事件亦須以書面形式明確告知工人（例如嚴重違規行為——包括盜竊或攻擊性行為——將導致立即解雇）。

ER.18.3.1 在對工人執行處罰程序時，必須以書面形式通知工人。  
ER.18.3.2 工人有權參加針對他們的任何處罰程序並陳述事實和意見。  
ER.18.3.3 對工人做出處罰決定時，必須由工人簽署所有書面記錄。  
ER.18.3.4 處罰記錄必須保存在工人的人事檔案中。

ER.18.4 處罰制度須包括第三方舉證和上訴程序。

ER.18.5 僱主須告知工人在工作場所的任何形式的騷擾或虐待均將受到處罰。

ER.18.6 工作場所須承諾在處罰程序的所有步驟禁止報復，包括在工人要求證人作證和就處罰決定提出上訴時。

## 一般合規

### **ER.19一般合規/記錄和檢查**

ER.19.1 僱主須將遵守FLA工作場所行為守則和適用法律的所有證明文件存檔。

ER.19.1.1 僱主須將這些文件提供給受FLA委託的第三方評估人員，並須在沒有事先通知的情況下接受檢查。

ER.19.2 僱主須在工作場所的工作區張貼法律規定的所有通知。

## II. 不歧視 (ND)

**工作場所行為守則條款：不得因性別、種族、宗教、年齡、殘障、性取向、國籍、政治觀點、社會群體或種族起源對任何人進行任何歧視，包括在雇用、薪酬、晉升、處分、解雇或退休等方面。**

### ND.1 一般合規：不歧視

ND1.1 僱主、職業介紹所和仲介機構須遵守有關不歧視的所有國家法律、法規和程序。如果當地法律和FLA標準有所不同，則僱主、職業介紹所和仲介機構須遵守最高適用標準。

ND.1.2 如果法律沒有規定，僱主必須為聲稱受到任何形式歧視的工人提供保護，包括在招聘和雇用、薪酬、婚姻或健康狀況等方面。

### ND.2 雇用決定

ND.2.1 所有雇用決定僅限基於與特定工作的固有要求相關的個人資歷，包括學歷、培訓、經驗、所展示的技能和/或能力。

ND.2.2 不得基於性別、種族、宗教、年齡、殘障、性取向、國籍、政治觀點、社會群體、種族起源、婚姻狀況、是否參加或同情工會做出雇用決定。

### ND.3 招聘廣告、職位描述和評估政策

招聘和就業政策與規範（包括招聘廣告、職位描述、申請和面試問題）以及工作績效/評估政策與規範均不得包含任何類型的歧視性偏見。

### ND.4 個人資訊披露

僱主不得在申請、招聘或雇用過程中要求披露任何與工作無關的個人資訊，包括但不限於性別、種族、宗教、殘障、性取向、國籍、政治觀點、社會群體、種族起源或婚姻狀況。

### ND.5 薪酬歧視

不得基於性別、種族、宗教、年齡、殘障、性取向、國籍、政治觀點、社會群體、種族起源對從事同等價值工作的工人給予不同報酬。

## **ND.6 婚姻、伴侶關係或家庭歧視**

ND.6.1 僱主不得基於婚姻狀況、伴侶關係或家庭狀況進行歧視。

ND.6.2 僱主不得以解僱或對就業有負面影響的任何其他決定威脅工人，以阻止他們改變婚姻狀況、伴侶關係或家庭狀況（包括結婚或懷孕）。

ND.6.3 僱主不得基於工人的婚姻狀況、伴侶關係或家庭狀況（包括懷孕）做出對就業有負面影響的任何決定，包括有關解僱、降職、扣減工齡或工資的決定。

## **ND.7 妊娠測試**

ND.7.1 僱主不得要求工人進行妊娠測試，除非國家法律另有規定。

ND.7.1.1 僱主在任何情況下都不得在其僱用或就業決定中使用妊娠測試或避孕方法，即使在國家法律要求進行妊娠測試的情況下亦不例外。

## **ND.8 對孕婦和嬰幼兒母親的保護和照顧**

ND.8.1 僱主須遵守國家法律法規中所有有利於孕婦和嬰幼兒母親的保護性規定，包括與下列各項有關的規定：產假和其他福利；禁止夜班工作、臨時調離可能對孕婦及其胎兒或母親及其嬰幼兒的健康構成威脅的工作地點或工作場所、臨時調整孕期和產後的工作時間、以及提供哺乳休息時間和設施。

ND.8.1.1 在缺乏此類法律保護的情況下，僱主須採取一切必要措施，確保孕婦及其胎兒的安全與健康。

ND.8.1.2 在缺乏法律保護的情況下，僱主須至少提供用於定期產前和產後醫生隨訪的帶薪假以及哺乳休息時間。

## **ND.9 與健康有關的歧視**

僱主不得基於個人健康狀況做出對個人就業產生負面影響的任何決定，包括有關招聘、解僱、晉升或工作分配的決定，除非該決定是基於工作職位的固有要求，或出於健康原因必須對個人和/或其他工人提供保護。

## **ND.10 醫學檢查**

作為招聘或繼續就業的條件，僱主可要求工人進行例行體檢，以評估工人的總體健康狀況，但不包括對任何疾病（例如艾滋病病毒（HIV）/愛滋病）的檢測，前提是這些疾病不會對個人的健康產生直接影響，並且不會傳染。

### **ND.11 對健康狀況保密**

雇主須尊重工人健康狀況的機密性，不得採取任何可能導致違反機密性的行動，包括透過直接或間接測試（例如透過評估風險行為）進行篩查，或詢問以往的檢查結果或服用的藥物。

### **ND.12 出於健康原因的合理照顧**

雇主須採取措施合理照顧患有慢性疾病（包括與艾滋病病毒（HIV）/愛滋病有關的疾病）的工人，包括重新安排工作時間；提供專用設備、休息時間、就診時間、靈活的病假；安排半職工作和重新工作。

### **ND.13 合理的照顧、修改和調整**

ND.13.1 雇主須做出所有合理的修改和調整，以便在工作場所以及雇主提供的任何設施（例如宿舍或交通工具）中照顧所有工人基於宗教、種族起源、性別和殘障的特定需求。

ND.13.2 工廠不得要求工人償還這些照顧措施導致的費用。

### **ND.14 著裝規範和制服**

ND.14.1 雇主不得對工人的著裝或外表施加任何歧視性限制。

ND.14.2 在工作場所需要穿制服或其他特殊服裝的情況下，須為宗教活動或殘障人士做出特別安排。

ND.14.3 在已制定工作場所著裝規範的情況下，著裝規範不得歧視某些種族起源或文化群體或為之制定不同的標準。

### **ND.15 口頭表達語言**

ND.15.1 雇主不得在工作環境中要求使用特定語言，也不得禁止工人使用任何語言。

ND.15.2 在與工人溝通時，雇主須作出一切合理努力使用其母語。

### **III. 騷擾或虐待 (H/A)**

**工作場所行為守則條款：每位雇員都應受到尊重和享有尊嚴。不得對任何雇員進行身體、性、心理或口頭騷擾或虐待。**

#### **H/A.1 一般合規：騷擾或虐待**

H/A.1.1 雇主須遵守有關處罰、暴力、騷擾和虐待的所有國家法律、法規和程序，包括其中基於性別的法律、法規和程序。

H/A.1.2 如果法律沒有規定，雇主必須為聲稱受到騷擾或虐待的工人提供保護。

H/A.1.3 如果法律沒有規定，雇主必須為遭受家庭暴力的工人提供保護。

#### **H/A.2 紀律處罰/罰款和懲罰**

雇主不得使用罰款和處罰作為維持勞動紀律的手段，包括在績效不佳、工具/機械損壞或丟失、或違反公司規則、法規和政策的情況下。

#### **H/A.3 紀律處罰/使用設施**

不得把食品、水、洗手間、醫療服務或醫務室或其他基本必需品用作獎勵或維持勞動紀律的手段。

#### **H/A.4 紀律處罰/體罰**

雇主不得把任何形式的體罰——包括掌摑、推搡或其他形式的肢體暴力——用作維持勞動紀律的手段，亦不得威脅使用體罰。

#### **H/A.5 紀律處罰/辱罵**

雇主不得把任何形式的言語暴力——包括尖叫、怒吼、或使用威脅、貶損或侮辱性語言——用作維持勞動紀律的手段。

#### **H/A.6 紀律處罰/心理虐待**

雇主不得把任何形式的心理虐待——例如強迫工人簽署認錯書或張貼受到紀律處分的工人名單——用作維持勞動紀律的手段，亦不得威脅這樣做。

#### **H/A.7 紀律處罰/行動自由**

雇主不得把限制工人的行動自由——包括在食堂、休息時間、使用洗手間、取水或獲得必要的醫療服務——用作維持勞動紀律的手段。

## **H/A.8 消除工作場所的暴力、騷擾和虐待**

H/A.8.1 僱主須確保工作場所和所有工作場所設施（例如由僱主提供的交通工具或宿舍）沒有任何形式的暴力、騷擾或虐待，包括在身體、性、心理、口頭上或其他方面。

H/A.8.2 僱主須與工人/工會代表協商，評估工作場所中騷擾和虐待（包括基於性別的暴力）的具體危害和風險，包括工作條件、工作安排（如夜班或其他班次）、工作分配、以及第三方（如職業介紹所、承包商或任何其他仲介機構）引起的風險。

H/A.8.3 僱主須制定、實施和監督執行旨在消除工作場所暴力、騷擾和虐待風險的政策和程序。政策和程序中須明確陳述：絕不容忍暴力、騷擾和虐待；對指控進行調查的程序；以及保護投訴人、受害者和證人的措施。

H/A.8.4 僱主須採取一切必要的防範措施，以消除可能導致性別暴力和/或騷擾的任何行為（包括僱主、雇員之間，或由僱主雇用的第三方、或其工作與工作場所有關的第三方的行為），無論此類行為發生於工作場所和/或工作時間之內還是之外。

## **H/A.9 性騷擾**

H/A.9.1 僱主須避免：

H/A.9.1.1 任何性騷擾行為，包括不當言論、侮辱、笑話、挑逗以及對他人的衣著、體形、年齡、家庭狀況等的評論；

H/A.9.1.2 居高臨下或家長式的態度，進行有損尊嚴的性暗示；

H/A.9.1.3 任何不受歡迎的邀請或要求，無論明示或隱含，亦無論是否伴有威脅；

H/A.9.1.4 任何淫穢的表情或與性有關的手勢；以及

H/A.9.1.5 任何不必要的身體接觸，例如觸摸、親撫、擠壓或攻擊。

H/A.9.2 僱主不得透過許諾招聘、繼續雇用、晉升、改善工作條件、分配優惠工作任務、或給予其他優惠待遇來換取性關係，或採取任何行動暗示這種許諾。

H/A.9.3 僱主不得因工人拒絕其性挑逗或糾正其不當性行為而對工人進行任何形式的報復。

## **H/A.10 安全措施和搜身**

H/A.10.1 所有安全措施均須適當區分性別，且不得侵犯他人隱私，以便在進行搜查時保護工人的尊嚴。

H/A.10.1.1 出於防盜目的搜查手提包和其他個人物品是許可的。

H/A.10.1.2 只有存在特定、合理的理由且經過工人同意的情況下，才能搜身和拍查，除非享有授權的州政府官員（例如警官）下令搜查。

H/A.10.1.3 不得在公共場合搜身，執行搜身的人須與被搜身者的性別相同。

## **H/A.11 對虐待者（包括工人、主管或經理）的處罰**

雇主須建立制度，透過強制性諮詢、警告、降級、解雇等措施（可多種併用）對從事任何身體、性、心理或口頭暴力、騷擾或虐待的主管、經理或工人進行處罰——無論其虐待行動的目的是否是維持勞動紀律——以防止再次發生暴力和騷擾，並酌情協助其重返工作。



## IV. 強迫勞動 (F)

**工作場所行為守則條款：不得使用強迫勞動，包括監獄勞動、契約勞動、抵債勞動或其他形式的強迫勞動。**

### F.1 一般合規：強迫勞動

F.1.1 雇主、職業介紹所和仲介機構須遵守有關禁止強迫勞動和人口販運的所有國家法律、法規和程序。

F.1.2 如果法律沒有規定，雇主必須為聲稱受到強迫勞動的工人提供保護。

### F.2 就業自由

F.2.1 所有工人均有權自由接受和終止其工作。

F.2.2 雇用條件須經工人自願同意，但不得低於以下要求：

F.2.2.1 國家法律的規定；

F.2.2.2 自由談判的和有效的集體談判協議；或者

F.2.2.3 FLA工作場所行為守則。

F.2.3 不得有任何雇用條款允許雇主、職業介紹所或仲介機構：

F.2.3.1 扣留已賺取的工資；或者

F.2.3.2 扣留工資作為處罰；以及

F.2.3.3 由於工人離職而以任何方式處罰工人。

### F.3 抵債勞動/契約勞動、

F.3.1 雇主、職業介紹所或仲介機構不得把強迫勞動作為償債條件。

F.3.2 雇主、職業介紹所或仲介機構向工人直接貸款時，此等貸款必須是所有工人均可獲得的較大貸款計畫（例如住房或教育貸款）的一部分。

F.3.2.1 雇主、職業介紹所或仲介機構向工人提供貸款和儲蓄計畫時必須遵守所有管轄此類計畫的國家法律和法規。

F.3.3 貸款的持續性不得依賴於在工作場所的繼續就業，對於在工作場所終止就業的工人，不得就貸款收取罰款。

F.3.4 利息不得超過管理貸款計畫的成本以及貸款計畫產生的任何稅項，並應符合法律限制。

#### **F.4 行動自由**

F.4.1 如果為安全起見鎖閉工作場所或設置門崗以防止非雇員進入，則工人須始終能夠自由離開工作場所。

F.4.2 雇主或任何職業介紹所或仲介機構施加的任何條件均不得禁閉員工或限制員工的行動自由或中轉自由。

#### **F.5 雇主控制的住所**

雇主不得要求或促使工人居住在雇主擁有或控制的住所內，並以此作為招聘和繼續雇用的條件，或以此作為與其他擔任相同職位的工人享有同等雇用條件和工作條件的前提。

#### **F.6 雇主控制的住所的行動自由**

不得在雇主擁有或控制的住所中不合理地限制工人的行動自由。

#### **F.7 威脅處罰**

F.7.1 雇主不得採取——亦不得透過職業介紹所或仲介機構採取——任何限制工人行動自由或辭職決定權的做法，亦不得以處罰相要脅。此類做法包括但不限於：

- F.7.1.1 身體或精神上的脅迫；
- F.7.1.2 要求支付定金；
- F.7.1.3 罰款；
- F.7.1.4 要求工人支付招工費和/或雇用費\*；
- F.7.1.5 提供不穩定就業\*；
- F.7.1.6 使用欺騙手段招募工人。

#### **F.8 強迫加班**

為加班而禁止工人離開工作場所的行為屬於強迫勞動。

#### **F.9 個人身份證明和其他文件**

工人須保留並控制其護照、身份證、旅行證件、工作許可證和其他個人法律文件。

#### **F.10 就業文件保存**

F.10.1 雇主須應雇員要求提供安全保存雇員文件的方式，此類文件包括護照、身份證、旅行證件和其他個人法律文件。工人須能夠隨時自由存取文件。

\* 請參閱本文檔末尾的術語表，以瞭解FLA對該術語和其他術語的定義。

F.10.2 僱主不得出於任何原因扣留任何此類文件或限制工人存取文件，包括確保工人繼續在工作場所就業。

### **F.11 僱用費**

與僱用工人（包括流動工/合約工/應急工/臨時工）有關的費用和其他開支須由僱主全部承擔。

### **F.12 自由支配工資**

F.12.1 僱主不得以任何方式限制工人使用其工資的自由。

F.12.2 工人在決定是否使用企業或僱主經營的商店時不得受到任何脅迫。

## **V. 童工 (CL)**

**工作場所行為守則條款：不得雇用15歲以下或未到完成義務教育年齡的兒童，以二者中較高年齡為準。**

### **CL.1 一般合規：童工**

雇主須遵守所有有關禁止童工的國家法律、法規和程序。

### **CL.2 童工**

雇主不得雇用15歲以下或未到完成義務教育年齡的兒童，以二者中較高年齡為準。

### **CL.3 政府許可證和父母同意書**

雇主須遵守要求以政府或父母許可為雇用條件的所有有關規則和程序，並須在工作場所保存文件隨時備查。

### **CL.4 未成年工人的雇用**

雇主須遵守適用於未成年工人（例如最低工作年齡至18歲之間）的所有相關法律，包括有關雇用、工作條件、工作類型、工作時間、加班和年齡證明文件的法規。

### **CL.5 未成年工人和危險工作**

未滿18歲的任何人不得從事危險工作，即其工作性質或工作環境可能損害未滿18歲的人的健康、安全或道德的工作。

### **CL.6 未成年工人身份識別系統**

雇主須根據適用法律建立一個系統，規定不適合未成年工人的工作崗位和工作內容。

### **CL.7 學徒和職業培訓/最低工作年齡**

學徒或技工學校學生的年齡不得低於15歲或完成義務教育的年齡，以較高者為準。

### **CL.8 年齡證明文件**

CL.8.1 雇主須收集和保存所有必要的文件（例如出生證明），以確認和核實所有工人的出生日期。

CL.8.1.1 僱主應採取合理措施確保此類文件完整和準確。

CL.8.1.2 在沒有現成的或不可靠的年齡證明文件的情況下，僱主須採取所有合理的預防措施，以確保所有工人至少達到最低工作年齡，包括收集和保存工人的醫療或宗教記錄，或採用在當地情況下被視為可靠的其他查證方式。

## VI. 結社自由和集體談判 (FOA)

**工作場所行為守則條款：雇主須承認並尊重雇員的結社自由和集體談判權。**

### FOA.1 一般合規：結社自由

FOA.1.1 雇主須遵守有關結社自由和集體談判的所有國家法律、法規和程序。如果當地法律和FLA標準有所不同，雇主須遵循最高適用標準。

FOA.1.2 如果法律沒有規定，雇主必須為聲稱其自由結社權利受到侵犯的工人提供保護。

### FOA.2 自由結社

無論有何屬性特徵，工人均有權按照自己的意願建立和加入工會，僅須遵守工會組織的規則，而無須事先獲得授權。結社自由權從工人尋求就業之時開始，一直持續到整個就業過程結束，包括最終離職，並且也適用於失業和退休的工人。

### FOA.3 結社的其他方式

當結社自由和集體談判的權利受到法律的限制時，雇主不得妨礙工人透過合法替代方式結社。

### FOA.4 反工會暴力、騷擾或虐待

FOA.4.1 雇主不得以任何形式的肢體或心理暴力、威脅、恐嚇、報復、騷擾或虐待來打壓尋求組建、正在組建或按照自己的意願加入工會組織的工會代表和工人。

FOA.4.1.1 不得將上述做法用於打壓工人組織或參加（或打算參加）正式或非正式組織活動（包括罷工）的工人。

### FOA.5 反工會歧視/解雇、剝奪其他權利和黑名單

FOA.5.1 雇主不得從事任何反工會歧視或報復行為，即不得完全或部分基於工會會員身份或參加工會活動做出對工人有負面影響的雇用決定，此類情況包括成立工會、曾經在有工會組織的公司工作、參與集體談判或合法罷工。

FOA.5.1.1 雇主不得使用黑名單限制結社自由，例如基於工會會員身份或參加工會活動的黑名單。

#### **FOA.6 恢復工人權利/恢復工人工作**

因雇主反工會歧視行為而被不公正地解雇、降職或以其他方式喪失工作權利和特權的工人，如國家法律許可，有權要求恢復被剝奪的所有權利和特權，包括在本人同意的情況下恢復工作和補發工資。

#### **FOA.7 對工會代表的保護**

如果國家法律為從事特定工會活動（例如成立工會）的工人或工人代表或具有特定身份的工人代表（例如工會創始會員或現任工會領導者）提供特別保護，則雇主須遵守所有相關規定。

#### **FOA.8 生產轉移/工作場所關閉**

FOA.8.1 雇主不得以（威脅）轉移生產或關閉工作場所為手段阻止成立工會，打擊已經成立的工會，或阻止工人以任何其他合法方式行使自由結社和集體談判權（包括罷工權），或試圖拆散工會。

FOA.8.2 如果工作場所即將關閉，並且因此導致爭議，一方認為關閉是為了阻止或妨礙工人行使結社自由的合法權利，則雇主須提供可由第三方評估合法性的證據，以核實關閉的原因。

#### **FOA.9 遣散費**

雇主不得以任何形式或以任何其他名稱提供或使用遣散費，並以此作為侵犯結社自由權的手段，包括試圖阻止成立工會或限制工會活動，包括罷工。

#### **FOA.10 雇主干預**

雇主不得以任何形式干涉工人組織的成立或運作，包括旨在建立或促進雇主對工人組織的主導、資助或控制。

#### **FOA.11 雇主干預/章程、選舉、管理、活動和計畫**

FOA.11.1 雇主不得干涉工人的下列權利：

FOA.11.1.1 制定工人組織的章程和規則；

FOA.11.1.2 選舉代表；或

FAO.11.1.3 組織其管理和活動。

#### **FOA.12 雇主干預/註冊**

僱主不得試圖以任何方式影響或干預建立工人組織所涉及的政府註冊決定、程序和要求。

### **FOA.13 僱主干擾/偏袒**

FOA.13.1 僱主不得透過偏袒某個工人組織（相對於另一個工人組織）來干涉結社自由權。

FOA.13.1.1 在只有一個工會代表工人的情況下，僱主不得試圖以任何方式影響或干預工人成立其他工人組織的能力。

### **FOA.14 僱主干預/警察和軍隊**

僱主不得以任何方式使用或威脅使用警察或軍隊來阻止、干擾或破壞行使結社自由權的任何活動，包括工會會議、集會和罷工。

### **FOA.15 工人代表的辦公設施**

工人代表須擁有適當行使其職能所必需的設施，包括在法律要求的情況下使用工作場所和辦公室。

### **FOA.16 集體談判權/誠信**

FOA.16.1 僱主須承認工人享有自由和自願的集體談判的權利，以透過集體協議來規範雇用條款和條件。

FOA.16.2 僱主和工人代表須本著誠信原則談判，即進行真誠和建設性的談判，並盡一切努力達成協議。

### **FOA.17 集體談判權/排他性談判權和其他公認的工會權利**

僱主須與受到法律認可或僱主與之達成協議的任何工會進行談判——前提是該協議不違反國家法律——並承認該工會是部分或全部工人的唯一談判代表。

### **FOA.18 集體談判權/無工會組織的工人**

在沒有工人組織的情況下，僱主只能與無組織工人的代表進行集體談判。

### **FOA.19 集體談判權/遵守集體談判協議**

FOA.19.1 僱主、工會和工人在協議期限內應本著誠信原則履行他們同意並簽署的任何集體談判協議的條款。



FOA.19.2 工人代表和工人須能夠提出有關雇主遵守集體談判協議的問題，而不會受到報復或對其就業狀況產生任何不利影響。

FOA.19.3 如果工作場所存在工會，則雇主須向所有工人和其他利益相關方提供集體談判協議的副本。

### **FOA.20 集體談判權/集體談判協議的有效性**

FOA.20.1 未經自由、自願和誠信談判的集體談判協議將被視為不適用。

FOA.20.2 集體談判協議中與國家法律、規則和程序相抵觸或對工人提供的保護少於FLA工作場所行為守則規定的條款也將被視為不適用。

### **FOA.21 少數群體工會及其成員的權利**

對於在設施中不被承認是部分或全部工人的集體談判代理人的工會，須允許其擁有保護其成員的職業利益的手段，包括在相關法律限度內為其成員代言以及在個人申訴和處分案例中擔任其成員的代理人。

### **FOA.22 罷工權/對組織或參加合法罷工的制裁**

根據國際勞工組織的標準和判例，雇主不得對組織或參加罷工的工人施加任何制裁。

### **FOA.23 罷工權/替代工人**

雇主不得透過雇用替代工人阻止或破壞符合國際勞工組織標準和判例的罷工，或避免真誠談判。

## VII. 健康、安全和環境 (HSE)

**工作場所行為守則條款：**僱主應提供安全、健康的工作場所，以防止發生因工作或僱主的設施狀況引起的事故和健康傷害。僱主須採取負責任的措施來減輕工作場所對環境造成的不利影響。

### HSE.1 一般合規：健康、安全和環境

僱主須遵守有關健康、安全和環境的所有國家法律、法規和程序。

### HSE.2 文件保存/工人查閱和知悉

凡適用法律要求向工人和管理層提供的文件（例如健康和安全管理政策、有害物質安全性資料表（MSDS）、環境應急程序）均須按照規定方式提供，並備有當地語言文本。如果工人使用的語言與當地語言不同，還須提供工人語言文本。

### HSE.3 通知和記錄保存

HSE.3.1 僱主須按照適用法律的要求將所有疾病、事故和環境緊急情況通知有關的國家和/或地方當局。

HSE.3.2 所有疾病、安全、事故和緊急情況報告應在工作場所保存至少一年，或依照法律要求保留更長時間。

### HSE.4 許可證和證書

HSE.4.1 僱主須隨時保存與健康、安全和環境問題有關的所有法律要求的、有效的許可證和證書，例如：

- HSE.4.1.1 化學品採購和儲存；
- HSE.4.1.2 消防檢查；
- HSE.4.1.3 機器檢查；
- HSE.4.1.4 廢物處理；
- HSE.4.1.5 環境執照/許可證；
- HSE.4.1.6 衛生許可證，包括食堂所需的許可證；以及
- HSE.4.1.7 僱主用作交通工具的所有車輛的檢查證明和駕駛員許可證。

### HSE.5 疏散要求

HSE.5.1 必須遵守有關安全疏散的所有適用法律要求或建議的要素，包括以下各項要素：

- HSE.5.1.1 張貼疏散計畫；
- HSE.5.1.2 安裝和維護火災警報器；
- HSE.5.1.3 安裝和維護緊急照明燈；

HSE.5.1.4 確保通道/出口不被阻塞，並且工人不被困在工作站內；

HSE.5.1.5 員工教育和培訓；以及

HSE.5.1.6 疏散程序和消防演習。

HSE.5.2 工人須接受疏散程序培訓。

HSE.5.3 警報系統須定期測試，並至少每年進行一次疏散演習。

HSE.5.4 緊急疏散程序（EEP）包括在化學品/廢物意外排放或釋放或任何其他環境緊急情況下通知地方社區當局程序。

## **HSE.6 安全設備和急救培訓**

HSE.6.1 整個工作場須備有足夠數量的安全和醫療設備（例如消防設備、急救箱），按規定維護和存放，並易於工人使用。

HSE.6.2 須對足夠數量的工人進行急救和消防技術培訓。除入職培訓外還要定期進行溫習培訓。

## **HSE.7 個人防護裝備**

須免費向工人提供所有適當和必要的個人防護裝備（例如手套、護目鏡、聽力和呼吸道保護用品），以有效防止健康和 safety 危害（例如吸入或接觸蒸發的溶劑、噪音，灰塵），包括醫療廢物危害。

## **HSE.8 個人防護裝備的使用**

須為工人提供有關個人防護裝備的使用和維護的培訓。除入職培訓外還要定期對所有工人進行溫習培訓。管理層將確保在必要時讓工人使用個人防護裝備。

## **HSE.9 化學品管理和培訓**

HSE.9.1 所有化學品和有害物質均應按照適用的法律和國際標準正確加貼標籤，存放在安全通風的地方，並以安全合法的方式進行棄置。

HSE.9.1.1 標籤須採用當地語言和工人使用的語言（如果與當地語言不同）。

HSE.9.2 工人應接受與其工作職責相適應的培訓，內容涉及化學品和其他有害物質的危害、風險和安全用法。

## **HSE.10 有害物質安全性資料表/工人查閱和知悉**

HSE.10.1 對於工作場所使用的所有化學品和有害物質安全性資料表 (MSDS)，必須在化學品和有害物質的使用和儲存地點以當地語言和工人使用的語言（如果與當地語言不同）提供。

HSE.10.2 工人須能夠隨時查閱MSDS。

## **HSE.11 化學品管理/孕婦和未成年工人**

為防止不安全地接觸有害化學物質和其他有害物質，須按照適用法律或FLA工作場所行為守則的規定，為孕婦和18歲以下的未成年工人提供適當的照顧措施，以免對工人造成不合理的有害影響。

## **HSE.12 保護生殖健康**

雇主須確保婦女不從事對其生殖健康構成重大風險的工作。

## **HSE.13 通風/電氣/設施的安裝和維護**

須安裝和維護所有必要的通風、管道、電氣、噪聲和照明服務，以符合適用法律，預防或最大限度地減少對設施內工人的危害。

## **HSE.14 機械安全、維護和工人培訓**

HSE.14.1 對所有生產機械、設備和工具均須適當保護並定期維護。

HSE.14.2 工人須接受有關正確使用和安全操作所使用的機械、設備和工具的培訓。

HSE.14.3 雇主須確保在所有機器附近顯示或張貼安全說明，或以工人使用的語言存放於便於工人查閱之處。

## **HSE.15 正確使用機械**

雇主不得使用罰款等負面激勵措施來確保工人安全正確地使用機械、設備和工具。相反，雇主應當使用有關風險意識和正確使用機器的培訓以及獎金等正面激勵措施。

## **HSE.16 工人拒絕使用無防護裝置或不安全的機械**

工人不得因拒絕使用沒有適當防護裝置或有適當理由認為不安全的機械、設備或工具而遭受任何不利後果。

## **HSE.17 人機工程學**

HSE.17.1 工作站的設計和安裝，包括座位和立位的安排以及伸出手臂取用工具的範圍，須以儘量減少身體疲勞的方式設計和設置。

HSE.17.2 雇主須對工人進行適當的起重技術培訓，並須提供起重安全帶等物品。

## **HSE.18 醫療設施**

HSE.18.1 須根據適用法律的要求在工廠內建立和維護醫療設施。

HSE.18.2 醫務人員須根據適用的國家法規獲得充分的認證和認可。

HSE.18.2.1 根據國家法律的要求，在所有工作時間（包括任何類型的加班時間）須有適當數量的醫務人員值班。

HSE.18.3 須始終保持適當的醫療用品存貨。

HSE.18.3.1 已過期的藥物必須立即更換，並以安全的方式進行處置。

## **HSE.19 工作場所設施的衛生**

所有設施，包括工作場所建築物、洗手間、食堂廚房和診所，均須保持清潔安全，並遵守所有適用法律，包括相關的衛生、醫療以及安全和健康法規。

## **HSE.20 洗手間**

雇主須在工作場所內的合理距離內確定適用法律要求的洗手間數量。此外，還應考慮以下因素：根據工人人數計算的洗手間數量、每個人的隱私和性別、殘障人便利和衛生狀況。

## **HSE.21 洗手間/限制**

雇主不得對如廁時間和頻率施加不適當的限制。

## **HSE.22 食品製備**

HSE.22.1 須遵守所有適用法律和國際標準，以安全和衛生的方式製備、儲存和向工人提供所有食品。

HSE.22.2 所有處理食品的工人必須經過培訓和/或認證方可在製備或提供食品的設施中工作。

## **HSE.23 飲用水**

HSE.23.1 在工作場所內的合理距離內，須隨時免費供應安全、清潔的飲用水。

HSE.23.1.1 飲用水須保持適當溫度。

HSE.23.1.2 喝水的器具（例如杯子）必須安全、衛生，並且有足夠的數量。

## **HSE.24 飲用水/限制**

雇主不得對飲水時間和頻率進行不適當的限制。

## **HSE.25 住宿設施**

HSE.25.1 住宿設施，包括由職業介紹所或與雇主有關聯的仲介機構提供的設施，須符合與健康、安全和環境有關的所有適用法律法規，包括消防、衛生、風險防護以及電氣、機械和結構安全。

HSE.25.1.1 所有宿舍均應保持安全、清潔，並配備安全用品（例如滅火器、急救箱、通暢的緊急出口、緊急照明燈）。

HSE.25.1.2 還須至少每半年進行一次緊急疏散演習。

## **HSE.26 宿舍與生產設施分開**

所有住宿設施必須結構合理、維修良好，並且與生產、倉庫和危險化學品儲存區分開。

## **HSE.27 托兒設施/工作場所中的兒童**

HSE.27.1 托兒設施不得設在生產區，必須防止兒童進入生產區。

HSE.27.2 最低工作年齡以下的兒童在任何時候都不得進入工作場所，除非是參加學校參觀或其他類似活動。

HSE.27.3 所有托兒設施工作人員必須經過全面培訓，並持有在工廠提供托兒服務的執照。在當地法律沒有規定的地方，托兒設施工作人員必須至少接受過一些托兒服務職業培訓。

HSE.27.4 托兒設施的開放時間必須符合當地法律規定的工廠輪班時間。

## **HSE.28 外部承包商**

雇主須建立制度，確保為外部承包商提供所有必要的健康和 safety 保護措施，包括在密閉空間內工作時的防護、防止發生維護問題以及一般性健康與安全問題。

## **HSE.29 高風險工作區**

工人在高空、密閉空間和其他高風險區工作時，僱主須採取一切必要的保護措施。

## **HSE.30 健康、安全和環境管理制度、政策和程序**

HSE.30.1 僱主須制定、保持並定期審查健康、安全和環境政策，以確保符合所有相關國家法律、法規和FLA工作場所行為守則中有關健康、安全和環境的標準、規定和程序。

HSE.30.2 健康、安全和環境政策須包含全面的健康、安全和環境管理制度的框架，其中包括健康、安全和環境風險評估，明確規定定期進行以下測試和審查：

HSE.30.2.1 僱主的責任；

HSE.30.2.2 工人的權利和義務；

HSE.30.2.3 指定人員的職責；

HSE.30.2.4 工人表達健康、安全和環境關切的程序；

HSE.30.2.5 報告死亡、受傷、疾病和其他健康與安全問題（例如倖免事故）和環境緊急情況的程序；

HSE.30.2.6 對聲稱存在健康、安全和環境違規行為的工人的保護；

HSE.30.2.7 對工作場所事故進行根本原因分析，並採取積極行動以防止將來發生事故。

HSE.30.3 環境政策須包括將有關能源、廢氣、水、廢物、有害物質和其他重大環境風險的環境影響降至最低的程序。

## VIII. 工作時間 (HOW)

**工作場所行為守則條款：**僱主所要求的工作時間不得超過其所在國家法律允許的正常工作時間和加班時間。每週的正常工作時間不得超過48小時。僱主在每七天內須有一次讓工人連續休息至少24小時。所有加班均須徵得雙方同意。

僱主不得經常要求加班，並須按照超過正常時薪的加班工資補償工人。除例外事件外，一週內的正常工作時間和加班時間之和不得超過60小時。

### HOW.1 一般合規：工作時間

HOW.1.1 僱主須遵守有關工作時間、公共假日和休假的所有國家法律、法規和程序。

HOW.1.2 如果法律沒有規定，僱主必須為聲稱存在違反有關工作時間法律的情況的工人提供保護。

### HOW.2 休息日

工人在每七天內須有一次連續休息至少24小時的機會。如果工人必須在休息日工作，則必須在相同的七天之內或緊接其後的七天之內安排連續補休24小時。

### HOW.3 用餐和休息時間

僱主須提供合理的用餐和休息時間，至少必須遵守國家法律。

### HOW.4 受保護的工人（女工和未成年工人）/工作時間規定

工作場所須遵守所有適用的工作時間法律，這些法律規定或限制了女工或18歲以下工人的工作性質、工作頻率和工作量。

### HOW.5 受保護的工人（女工和未成年工人）/記錄保存

僱主須保留必要的記錄，列明所有女工和18歲以下的工人，這些工人有權在工作時間方面受到法律保護。

### HOW.6 保持合理的員工人數

基於業務需求預測或持續波動，僱主的人事安排須能夠證明為保持合理的人員配置做出了努力。

---

\* 請參閱本文檔末尾的術語表，以瞭解FLA對該術語和其他術語的定義。



## **HOW.7 超過一週的加班時間計算**

如果國家法律、法規和程序許可，僱主可以在超過一週的時間裡平均計算正常的工作時間，但必須符合與這種計算相關的所有正式和程序要求（例如獲得有關當局的正式許可，或不違反進行此類計算的時間長度限制）。但是，這種計算的依據不應超過每週48小時。

## **HOW.8 強迫加班**

HOW.8.1 僱主不得要求或允許工人超過所在國法律所規定的加班時間。

HOW.8.2 所有加班工作均須基於自願，僱主須制定自願加班制度，包括在例外事件下的加班\*。

## **HOW.9 對例外事件下加班的解釋**

HOW.9.1 僱主須能夠對所有例外事件加班做出解釋。

HOW.9.2 僱主須採取合理步驟，充分提前告知工人有關情況的性質和預計加班持續時間，以便工人能夠做出適當安排。

## **HOW.10 公共假日**

HOW.10.1 僱主須按照國家法律、法規和程序要求為工人提供所有法定的公共假日。

HOW.10.2 如果當地法律沒有禁止以其他休息日代替法定假日，則必須在這樣做之前得到工人的書面同意。

HOW.10.3 以其他休息日代替法定假日時，所有有關加班和工作時間的法律和FLA要求依然適用。

## **HOW.11 年假**

HOW.11.1 僱主應按照國家法律、法規和程序的要求為工人提供帶薪年假。

HOW.11.2 即使在國家法律許可的情況下，僱主亦不得透過支付額外薪酬讓工人放棄年假。

## **HOW.12 年假決定**

HOW.12.1 僱主不得對工人使用年假施加任何不當限制。

HOW.12.2 休年假的日期由僱主與工人協商確定，同時考慮到工作要求以及休息和放鬆的機會。

### **HOW.13 年假程序**

HOW.13.1 任何規範年假日期的工作場所程序（例如在允許使用年假之前要求最短服務期限或在年假前一定時間提出書面請求）必須符合國家法律、法規和程序。

HOW.13.2 必須向所有工人充分說明規範年假日期的工作場所程序。

### **HOW.14 年假工資支付**

除非國家法律、法規和程序另有規定，雇主須提前向休年假的工人支付其在整個年假期間的正常或平均工資。

### **HOW.15 報復休假工人**

根據所有適用規則和程序，雇主不得對休假（例如年假、病假或產假）或請求休假的工人施加任何制裁。

### **HOW.16 病假**

雇主須按照國家法律、法規和程序的要求為工人提供病假。

### **HOW.17 病假限制**

雇主不得對病假施加任何不適當的限制。任何管理病假的工作場所程序（例如儘快通知雇主、提供醫療證明）必須符合國家法律、法規和程序，並且必須向所有工人充分說明。

### **HOW.18 缺勤的計算**

由於病假或工作場所停止運營等超出工人控制範圍的原因而缺勤，不得計為年假，亦不得在計算工齡時扣除，除非國家法律、法規和程序另有規定。

### **HOW.19 停職**

HOW.19.1 雇主在做出停職決定時必須遵守國家法律、法規和程序。

HOW.19.2 在工人停職期間，雇主須向工人正常支付薪酬，除非國家法律另有規定、工人及其代表組織與雇主另有協議、或有關國家主管部門批准其他安排。

HOW.19.3 有關停職的條件須向所有工人充分說明。

### **HOW.20 減少超時工作**

雇主須制定規範和程序，對工作場所的工作時間進行定期分析，並展示就逐步減少超時工作做出的承諾。

### **HOW.21 加班時間**

除例外事件外，每週的總工作時間（正常工作時間和加班總和，包括任何其他排班，例如4x4或3x3）不得超過60小時。

### **HOW.22 工時記錄系統**

HOW.22.1 雇主須制定適當的政策來管理在正常和例外事件下的所有工作時間、加班時間和請假記錄。

HOW.22.2 雇主須保存準確的工時記錄，包括加班、工間休息和請假。

HOW.22.3 所有工人的工作時間，不論其工資制度如何，均須透過考勤卡或其他機械或電子記錄系統予以充分記錄。

HOW.22.4 雇主不得保持多重計時系統和/或記錄。

HOW.22.5 保存的工時記錄須真實可靠。

HOW.22.6 如果法律沒有規定，雇主必須為聲稱存在多重計時系統或偽造工作時間記錄做法的工人提供保護。

## IX. 薪酬 (C)

工作場所行為守則條款：工人如果在一週內做滿正常工時，就有權獲得足以滿足其基本需求並提供一定的可自由支配收入的薪酬。雇主須至少支付最低工資或基於適當現行標準的工資，以較高者為準，並遵守有關工資的所有法律要求；雇主還須提供法律或合約要求的任何福利。如果薪酬不能滿足工人的基本需求並提供一定的可自由支配收入，則每位雇主須與FLA合作，採取適當的措施，力求逐步實現可以達到該要求的薪酬水準。

### C.1 一般合規：薪酬

C.1.1 雇主須遵守有關向工人支付薪酬的所有國家法律、法規和程序。

C.1.2 在任何情況下，如果國家法律和FLA工作場所行為守則出現差異或衝突，雇主均須採用最高標準。

C.1.3 在國家法律、法規和程序未涉及向工人支付薪酬的情況下，雇主須遵循FLA工作場所行為守則中適用於管理和支付薪酬的所有標準，並須在雇用合約中對支付工人薪酬作出規定。

### C.2 最低工資

雇主須就正常工作時間（不包括加班）至少向工人支付法定最低工資或行業現行工資，以較高者為準。還應當向工人通報法定最低工資。

### C.3 工資和福利/試用期

C.3.1 在法律允許試用期的情況下，工人須：

C.3.1.1 至少獲得正式工的最低工資或正式工的行業現行工資，以較高者為準；

C.3.1.2 獲得所有法定福利；

C.3.1.3 任何工人的試用期不得超過三個月。

### C.4 工資和福利/學徒和職業培訓

C.4.1 在接受培訓期間，學徒和職業培訓生須：

C.4.1.1 至少獲得正式工的最低工資或正式工的行業現行工資，以較高者為準；以及

C.4.1.2 獲得所有法定福利。

C.4.1.3 如果當地法律允許向學徒/培訓生支付更低的最低工資，則該更低的最低工資僅適用於最初的30天，前提在此期間學徒/培訓生的主要任務是接受培訓，而不是從事生產或承擔其他重要工作。

## **C.5 工資和福利/合約工、應急工或臨時工**

C.5.1 合約工/應急工/流動工/臨時工須：

C.5.1.1 至少獲得正式工的最低工資或正式工的行業現行工資，以較高者為準；

C.5.1.2 獲得所有法定福利；以及 -

C.5.1.3 至少獲得與具有相似經驗或資歷並且從事相同工作或任務的正式工相同的報酬。

## **C.6 及時直接支付工資**

包括加班費在內的所有工資須在法律規定的期限內直接全額支付。如果法律沒有規定時限，則須至少每月支付一次。

## **C.7 準確計算、記錄和支付工資**

對所有工人的所有付款，包括計時工資、計件工資、福利和其他獎勵，均須準確計算、記錄和支付。

## **C.8 準確計算工齡**

對所有工人而言，在計算工齡時，須將工人為雇主工作的全部時間計算在內，並由此確定工人應當獲得的福利。

## **C.9 加班費的計算**

C.9.1 雇主須基於工人工作的所有時間支付薪酬。

C.9.2 在針對假日、休息日和加班提高時薪標準方面，工廠須遵守所有適用的法律、法規和程序。

C.9.3 須按照所在國法律要求的加班費率向工人支付加班費。

C.9.3.1 在法律沒有對加班費做出規定的國家，須按照行業現行加班費率或國際認可的加班費率\*向雇員支付加班費，以較高者為準。

\* 請參閱本文檔末尾的術語表，以瞭解FLA對該術語和其他術語的定義。

### **C.10 加班工資知情**

在要求工人加班之前，雇主須以口頭和書面形式並用工人的母語告知有關加班工資的資訊。

### **C.11 不支付獎金**

無論是否有任何生產配額，如果工人最終獲得的工資低於法定最低工資或行業現行工資（以較高者為準），則不得減少或取消獎金。

### **C.12 法定扣除額的存入**

C.12.1 所有涉及稅收、社會保險或其他目的的法定扣除額（包括對欠付稅款的合法扣除等）須在每個付薪期存入法定賬戶或匯至法定機構。

C.12.2 雇主不得在兩個付薪期之間保留任何此類資金，除非法律規定存款頻率大於付薪期（例如每月存款但每週付薪）。

C.12.3 如果法律沒有規定，則在任何情況下均須在下一個付薪期之前存款。

### **C.13 工資中自願扣除的款項**

C.13.1 從工資中自願扣除的款項，包括儲蓄俱樂部供款、貸款還款、工會會費或任何其他工會費用，必須經過工人本人的明確和書面同意，除非（就工會會費和其他收費而言）透過自由協商的有效集體談判協議另行規定。在任何情況下，從工資中自願扣除的數額都必須符合法律規定的限制和條件。

C.13.2 自願扣除同意書須記錄在員工檔案中。

C.13.3 所有此類自願扣除數額均須轉入適當的賬戶，雇主不得非法或不當地持有扣除的款項。

### **C.14 工資中自願扣除的款項/工人知情權**

工人有權獲得相關賬戶狀況及其付款狀況和水準的定期和完整資訊。

### **C.15 工資單**

C.15.1 雇主須在每個付薪期向工人提供一份用其能理解的語言編制的工資單，但不得少於每月一次。工資單須顯示下列各項：

C.15.1.1 應得工資

C.15.1.2 工資計算

C.15.1.3 總工時

- C.15.1.4 正常工資和加班工資
- C.15.1.5 獎金
- C.15.1.6 所有扣款，以及
- C.15.1.7 工資總額

## **C.16 薪酬收據**

C.16.1 所有薪酬，包括工資和福利，無論是現金還是實物，都必須妥善記錄在案，且必須由工人以書面形式（例如簽名、按指印）證實收到付款及數額正確。

C.16.2 任何人都不能代表工人領取工資，除非工人完全自行決定以書面形式授權另一人代領。

## **C.17 記錄保存**

雇主須確保所有法律要求的工資單文件、日記賬和報告均可查、完整、準確，並包含最新資訊。

## **C.18 虛假工資記錄**

C.18.1 雇主不得使用隱藏的或多重工資單記錄來隱藏加班時間、顯示不真實的小時工資或圖謀進行其他欺詐。

C.18.2 保存的工資記錄應真實可靠。

## **C.19 工人對薪酬的知情和理解**

C.19.1 雇主須盡一切合理努力確保工人理解其薪酬，包括：

C.19.1.1 工資的計算

C.19.1.2 獎勵機制

C.19.1.3 福利，以及

C.19.1.4 在工作場所和適用法律下有權獲得的獎金。

C.19.1.5 雇主須採用當地語言或工人使用的語言（如果與當地語言不同）以口頭和書面形式向所有工人提供所有相關資訊。

## **C.20 雇主提供的福利**

C.20.1 所有工人均有權使用或不使用雇主提供的服務，例如住房或餐飲。

C.20.2 基於為工人提供的服務扣除的工資不得超過雇主提供服務的成本。

C.20.3 雇主必須能夠證明這些收費的準確性或合理性。

## **C.21 法定福利**

C.21.1 僱主須在法律規定的時間內向所有合格的工人提供所有法定福利，包括節日休息、假期、獎金、遣散費和第13個月的工資。

C.21.2 所有福利均須正確計算。

## **C.22 薪酬爭議**

僱主必須建立一個制度，使工人可以就薪酬問題提出爭議，並及時得到解釋。

## **C.23 公平薪酬/基本需求**

如果每週正常工作的薪酬不足以滿足工人的基本需求\*，並提供一定數額的可自由支配收入\*，則每個僱主須與FLA合作，並採取適當措施逐步達到該水準。

## **C.24 計件工資/最低工資**

C.24.1 僱主設定的生產目標、計件工資或任何其他獎勵機制或生產系統不得導致工人必須在FLA工作場所行為守則規定的正常工作時間之外工作（加班除外）才能達到最低工資或行業現行工資，以較高者為準。

C.24.2 僱主設定的生產目標、計件工資或任何其他獎勵機制或生產系統不得導致所支付的加班費少於法律或 FLA工作場所行為守則規定的較高工資。

## **C.25 預支工資**

C.25.1 工資預支額不得超過三個月的工資或法定限額，以較低者為準。

C.25.2 預支工資須按照已明確制定並已傳達給工人的規則。

C.25.2.1 預支數額必須正確記錄，且必須由工人以書面形式（例如簽名、按指印）證實收到付款及數額正確。

C.25.3 預支工資不得收取利息。



## 術語表

**適用設施** 除可忽略的設施外，為FLA關聯公司或大學生產適用產品的設施。

**基本需求** 工人和兩名受撫養人獲得資源的最低要求，包括食品、安全飲用水、衣物、住所、能源、交通、教育、衛生設施、醫療保健服務以及其他基本需求，包括意外事件儲備。如果有國際認可的生活工資基準（例如，用於特定地區的Anker研究方法\*），則參照更具體的家庭規模標準。

**福利** 工作薪酬之外的現金或實物報酬，其形式包括：帶薪節日或假期、社會保障福利、醫療、保健服務、各種津貼和獎金、以及住房、教育或娛樂設施。雇主可以主動或透過集體談判給予額外的福利。在根據國際認可的生活工資基準評估工人的報酬時，並非所有法定福利或供款都可以包括在內。

**薪酬** 雇主以現金和實物形式向雇員支付的總薪酬，它基於雇員在特定支薪期完成的工作。雇員薪酬有兩個主要組成部分：

- a) 以現金和/或直接或電子存款形式支付的工資和薪金；
- b) 雇主須支付的福利數額。

**可支配收入** 工人在稅項、法定扣除和基本需求支出後的剩餘收入。

**例外事件** 嚴重破壞生產且雇主無法控制的例外事件或情況，包括地震、洪水、火災、國家緊急情況、不可抗力或政治局勢持續動盪。該定義不包括可以計畫的生產高峰期、節假日或季節性波動。

**雇員** 雇主直接或透過合約雇用的全體人員，包括高層領導、經理、主管和工人。

**雇主** 有權簽署合約（包括雇用合約）並在工作場所雇用和解雇人員的人或機構。雇主向工人支付工資或薪金，以換取工人的工作或勞動。雇主有責任在適用設施中實施FLA工作場所行為守則。

**職業介紹所** 任何獨立於政府當局的個人或實體，提供把雇主和求職者相匹配的服務以及其他就業服務，例如提供資訊，或出於為第三方提供勞工的目的雇用工人。

\* 請參見Anker, R., & Anker, M. (2017年) 《全球生活工資：衡量手冊》（*Living Wages Around the World: Manual for Measurement*）Edward Elgar出版社

**雇用決定** 雇用決定包括：雇用、解雇、工作保障、工作分配、薪酬、晉升、降級、調動、（職業）培訓、處罰以及工作分配和工作條件，包括工作時間、休息時間以及職業安全和衛生措施。

**雇用費** 與雇用、薪酬、培訓和持續雇用工人有關的所有費用，可能包括但不限於：招聘費和相關費用以及非法費用、法律備案費、註冊費、社會保障、培訓費用、健康檢查費用和個人防護裝備費用。

**人口販運** 為奴役和強迫勞動（包括債務勞役）而招募、運輸、窩藏或接收人口。

**國際認可的加班費率** 國際認可的正常工作時間以外的工資標準。國際勞工組織第30號公約《工作時間（商業和辦公室）公約》第7.4條規定，該標準不得低於正常工資的一又四分之一（1¼）。

**國際標準** 相關國際行業協會、健康與安全組織或政府間機構（例如國際勞工組織、經合組織、聯合國、國際危害通報標準等）建議的做法和要求。

**管理層** 由適用設施的所有者或董事任命的負責監督或管理其運營的人員。

**計件工資/產品** 僅根據完成產品的單位數量支付工資的方法，或採用這種方法計算的任何產品。

**計件標準** 向從事計件工作的工人支付報酬所依據的預定標準。

**不穩定就業** 缺乏就業保障（被視為勞動合約的要素之一）的工作安排。該術語包括臨時和固定期限勞動合約、家庭工人、合約工和應急工。

**裁員** 為了減少勞工人數而永久解雇一名或多名雇員。

**工資** 就完成的工作支付的報酬。

**工資的法律要求** 有關工資的所有國家和地方法律法規，包括但不限於按時全額支付正常工時工資和加班工資；提供福利，包括帶薪假期；支付社會保障金；支付法定稅金和扣除額；以及在工資標準和支付方式方面遵守禁止歧視的規定。

**生活收入** 一個家庭為其所有家庭成員提供體面生活水準所需的淨年收入。體面生活標準的要素包括食物、水、住房、教育、醫療保健、交通、服裝和其他基本需求，包括應對突發事件的儲備。生活收入承認一個家庭的收入可以來自多個來源。以小農戶為例，收入可以透過非農業和匯款以及銷售作物來獲得。

**最低工資** 國家或地方法律規定的正式工人的最低工資水準。

**生活收入** 一个家庭为其所有家庭成员提供体面生活水平所需的净年收入。体面生活标准的要素包括食物、水、住房、教育、医疗保健、交通、服装和其他基本需求，包括应对突发事件的储备。生活收入承认一个家庭的收入可以来自多个来源。以小农户为例，收入可以通过非农业务和汇款以及销售作物获得。

**淨工資** 在根據國際認可的生活工資基準評估工人的薪酬時，工人的淨工資包括基本或合約規定的工資和福利，減去規定稅金和法定扣除額。如果基本工資或合約規定的工資中尚未包括休假工資，則可以將其包括在內。當所有工人都基於一週正常工作時間獲得獎金時，可以將其包括在內。工人的淨工資中不包括加班費和社會保障金供款。

**現行工資** 在相關國家或地區中基於同一經濟部門的工作以及相同職責和經驗通常所支付的工資。

**工人** 在適用設施工作的所有非管理人員。

**學徒** 屬於法律認可的正式學徒或職業培訓計畫的工人。

**應急工**（亦稱為「召喚工」） 偶爾工作或間歇性工作的人。這些工人的工作時間可能為數小時、數天或數週。

**合約工** 由第三方職業介紹所提供的勞動力。

**家庭工人** 以固定工資或計件工資在自己的住所或自己選擇的其他場所（雇主的工作場所除外）從事工作的人。家庭工人提交由雇主指定的產品或服務，而不區分由哪一方提供設備、材料或其他投入。

**流動工** 從一個國家移民到另一個國家或在某些情況下在一個國家的不同地區或省之間流動的工人，其目的是從事某種賺取工資的經濟活動。

**正式工** 工廠中的永久性全職工人。

**特殊類別工人** 該術語專門用於標識非永久或非本地的、處於試用期的工人、有臨時或永久性特殊需要的工人（例如孕婦、青少年、殘障工人）或在正式工作場所之外工作的工人（例如家庭工人）。

**臨時工** 勞動合約的期限有限或未指定期限、無持續就業保障的工人。

**未成年工人** 最低工作年齡至18歲之間的工人。