

RBA(负责任商业联盟)公司承诺

致重庆方正高密全体员工：

因我司推行 RBA（负责任商业联盟），为更好地遵守相关法律法规要求，积极迈向国际公认的标准，以承担更多的社会和环境责任，同时确保 RBA 体系的有效运作与持续改善，现对 RBA 的符合和持续改进进行公司承诺：

A. 劳工

1) 自由择业

不得雇佣被强迫、受束缚（包括债务束缚）或受契约约束的劳工、非自愿或剥削性质的狱中劳工、奴隶或贩卖人口。这包括不得以威胁、暴力、胁迫、诱拐或劳工及服务欺诈等手段运输、窝藏、招聘、转移或接收人员。对于员工在工厂内的行动自由及进出公司提供的场所，不应设立不合理的限制。所有工作均须出于自愿，员工可自由地随时离职或终止其雇佣关系。

2) 未成年员工

在生产任何阶段均不得使用童工。“儿童”是指任何未满 15 岁、或低于完成义务教育年龄，或低于该国家/地区的小就业年龄（以这三者中大者为准）的任何人。支持遵守所有法律和法规的、合法利用工作场所的学习计划。不满 18 岁的员工（未成年员工）不得从事可能危及其健康或安全的工作，包括夜班和加班。应向所有学生工提供适当的支持和培训。

3) 工作时间

商业实践研究表明，员工过劳与生产力下降、离职率升高、伤病人数增加等情况明显相关。工作时间不得超过当地法律规定的长时间。而且，除非紧急或异常情况，每周的工作时间包括加班不应超过 60 小时。员工每七天应至少休息一天。

4) 工资和福利

向员工支付的薪酬符合所有适用的工资法律，包括有关低工资、加班时间和法定福利在内的各项法律。根据当地法律，应按高于正常小时工资的标准向员工支付加班报酬。禁止将扣减工资作为一种纪律处罚措施。

5) 人道待遇

不得对员工实施性骚扰、性虐待、体罚、精神或肉体胁迫或言语侮辱等严苛的非人道行为；亦不得威胁要实施任何此类行为。应清楚制定支持这些要求的纪律政策和规程，并传达给员工。

6) 不歧视

承诺全体员工不受骚扰及非法歧视。公司不得因人种、肤色、年龄、性别、性取向、性别认同和性别表现、种族或民族、残疾、怀孕、宗教信仰、政治派别、社团成员身份、服军役状况、受保护的遗传信息或婚姻状况等在招聘和雇佣过程中（如工资、晋升、奖励和培训机会等）歧视员工。应向员工提供合理的宗教活动场所。此外，不应强迫员工或准员工接受可能带有歧视性目的的医学检查或体检。

7) 自由结社

根据当地法律，尊重所有员工自愿组建和加入工会、进行集体谈判与和平集会以及拒绝参加此等活动的权利。员工和/或其代表应能与管理层就工作条件和管理实践公开交流沟通并表达看法和疑虑，而无需担心会受到歧视、报复、威胁或骚扰。

B. 健康与安全

1) 职业安全

应通过正确的设计、工程和管理控制、预防性维护和安全工作流程（包括封锁/标出）以及持续的安全培训，识别、评估和控制员工可能遇到的潜在安全危险（如化学、电器和其他能源、火灾、车辆及坠落危险）。如果通过上述方式无法有效地控制危险，应为员工提供适当的、保养良好的个人防护用品以及关于上述危险可能导致的风险的教育资料。此外，还必须采取适当的措施，避免让孕妇/哺乳期妇女接触高危工作环境，消除或降低工作场所带给孕妇/哺乳期妇女健康与安全方面的风险（包括与其工作任务相关的风险），同时为哺乳期妇女提供适当的设施。

2) 应急准备

识别并评估潜在的紧急情形和紧急事件，并通过实施应急预案及应对程序将其影响降低到最低，包括紧急报告、员工通知和撤离程序、员工训练与演习、适当的火灾探测及扑灭设备、明显和畅通的逃生通道、充足的出口设施和复原计划。此类预案和规程应尽可能地减少对生命、环境和财产的损害。

3) 工伤和疾病

制定程序和体系以预防、管理、跟踪和报告工伤和疾病，包括以下规定：鼓励员工报告；对工伤和疾病案例进行分类和记录；提供必要的医疗服务；调查案例并采取纠正措施以消除其事故源头；帮助员工重返工作。

4) 工业卫生

根据分级控制原则，应当识别、评估并控制化学、生物及物理等因素给员工带来的危险。通过适当的设计、工程和管理控制，消除或控制潜在危险。当无法通过这些措施充分控制危险时，员工应该配备并可以使用恰当的、保养良好的个人防护用品。防护计划应包含与这些危险有关的风险教育材料。

5) 强体力型工作

应当识别、评估和控制员工从事强体力型工作给员工带来的影响，包括人工搬运/装卸材料和重复搬举重物、长时间站立以及高度重复或强力的装配工作。

6) 机器安全防护

应当对生产机械和其他机械进行安全危险评估。应当对可能对员工造成伤害的机械装配物理防护装置、联锁装置和屏障，并正确地进行维护。

7) 公共卫生、饮食和住宿

应向员工提供干净的洗手间设施、饮用水和卫生的食品配制、存储和用餐设施。参与者或劳工代理机构提供的员工宿舍应保持洁净安全，并提供适当的紧急出口、洗浴热水、充足的光热和通风、用于存放个人和贵重物品的独立安全柜，以及出入方便的合理私人空间。

8) 健康与安全沟通

参与者应为员工提供工作场所的健康与安全信息，并为员工提供以员工母语或员工可以理解的语言进行的培训，使其正确认知其所接触的工作场所危险标识语，包括但不限于机械、电器、化学、火灾和物理性危害。应在工厂清楚地张贴健康与安全的相关信息，或在员工能看到的显眼位置发布此信息。应在工作开始之前为员工提供岗前培训并在工作后定期对员工进行培训。应鼓励员工提出安全问题。

C. 环境

1) 环境许可与报告

应取得、维护并更新所有必需的环境许可证（如排放监控）、批准文书和登记证，并且遵循其操作和报告要求。

2) 预防污染和节约资源

应当采取措施从源头上降低或消除污染物的排放、释放以及废弃物的产生，应当采取措施有节制地使用自然资源，包括水、化石燃料、矿产和原始森林木材。

3) 有害物质

应当识别、标记和管理会对人类或环境造成危险的化学品及其他材料，确保其得到安全处理、移动、储存、使用、回收或再利用和处置。

4) 固体废弃物

应采用系统方法识别、管理、减少、负责任地处置或回收固体废弃物（无害废弃物）。

5) 废气排放

对于生产经营过程中产生的挥发性有机化学物质、喷雾、腐蚀性物质、悬浮粒子、破坏臭氧层的化学物质及燃烧副产品，在排放之前应按要求进行分类、常规监测、控制和处理。应对其空气排放物控制系统的运行状况进行常规监控。

6) 材料限制

应当遵守有关在产品中以及制造过程中禁用或限用某些特定物质（包括回收和处置标志）的相关法律、法规和客户要求。

7) 水资源管理

应实施水管理计划，以记录、分类和监测水资源及其使用和排放情况；寻求保护水资源以及控制污染渠道。所有废水在排放或处置前，需按要求对其进行分类、监测、控制和处理。应对其废水处理和控制系统的运行状况进行常规监控，以确保优秀性能和合规性。

8) 能源消耗和温室气体排放

应在工厂和/或公司级跟踪和记录能源消耗以及所有相关的 1 类和 2 类温室气体的排放情况。应探索开发有成本效益的方法以提高能源效率，并大程度地减少能源消耗与温室气体排放。

D. 道德

1) 诚信经营

在所有商业交往中均应秉承高的诚信标准。应采取零容忍政策，禁止任何及所有形式的贿赂、腐败、敲诈勒索和贪污。

2) 无不正当利益

不得承诺、提供、授予、给予或接受贿赂以及为取得非法或不正当优势而提供的其他形式的利益。为获得或保留业务、指示将业务交给任何个人或者以其他方式获得不正当优势而承诺、提供、授予、给予或接受任何有价之物均在受禁之列。应实施监控与执行规程，确保符合反腐败法律。

3) 信息披露

所有业务往来均应透明，并且准确地记录在商业账簿和记录中。应根据相关法规和现行行业实践披露有关参与方的劳工、健康与安全、环境实践、业务活动、结构、财务状况和绩效等信息。不允许伪造记录或虚报供应链中的各种实际运营情况。

4) 知识产权

应尊重知识产权；技术或经验知识的转让应以保护知识产权的方式进行；并且应保护客户和供应商的信息安全。

5) 公平业务、广告发布和竞争

应秉持公平业务、广告发布和竞争的标准。

6) 身份保护及不报复政策

除非法律禁止，否则应制定并实施各项规程，确保向供应商和员工检举者提供保护，确保其举报的保密性及匿名性。参与者应为其员工制定沟通程序，使员工能够提出任何问题，而不担心遭到打击报复。

7) 负责的矿物采购

制定政策，合理确保他们制造的产品中的钽、锡、钨和黄金不会直接或间接地为刚果民主共和国或周边国家/地区内践踏人权的武装组织提供资金或使他们得益。对这些矿物的来源和产销监管链进行尽职调查，并且应客户要求向客户提供他们的尽职调查措施。

8) 隐私

应承诺保护与其有业务往来的所有人士（包括供应商、客户、消费者和员工）的个人信息，以满足上述相关人士的保护其合理隐私的期望。收集、存储、处理、传输和分享个人信息时，参与者应遵守与隐私和信息安全有关的法律和法规的要求。

E. 管理体系

1) 公司承诺

企业社会和环境责任政策声明确认参与者对合规和持续改进所作的承诺，且经执行管理层批准，以当地语言在工厂发布。

2) 管理问责与责任

明确指定负责确保实施管理体系和相关计划的高级执行管理人员和公司代表。高级管理层应定期审查管理体系的状态。

3) 法律要求与客户要求

制定用以识别、监控和了解适用法律、法规和客户的要求（包括本准则的要求）的程序。

4) 风险评估与风险管理

用以识别与参与者经营相关的法律合规性、环境、健康与安全及劳工实践和道德风险的程序。确定各风险的相对重要程度，实施适当的程序和实质控制措施，以控制已识别的风险并确保合规

5) 改进目标

应制定书面绩效目标、指标和实施计划，并定期评估参与者拟定的这些目标、计划的执行进展情况，从而提高社会和环境绩效。

6) 培训

培训管理层和员工，以实施参与者的政策、规程和改进目标，并满足适用的法律和法规的要求。

7) 沟通

应制定用以向员工、供应商和客户清晰准确地传达有关参与者政策、实践、期望和绩效信息的程序。

8) 员工反馈、参与和投诉

应制定持续程序（包括有效的投诉机制），用于评估员工对此准则所涵盖的实务和条款的了解程度、反馈，以及执行本准则条款时的违规情况，同时也用于促进持续改进。

9) 审计与评估

定期的自我评估，确保符合与社会责任和环境责任有关的法律法规要求、本准则的内容的要求及客户合同要求。

10) 纠正措施程序

用以及时纠正内部或外部评估、检查、调查及审查中发现的缺陷的程序。

11) 文档和记录

创建并维护文件和记录，确保遵循法规并符合公司的要求及符合保护隐私的相关保密条款。

12) 供应商责任

用以向供应商传达本准则要求并监督其遵守本准则情况的程序。

RBA 管理体系的有效运作与持续改善，需要尽公司全体员工的义务与责任。

特此，所有员工将明确并分配与管理体系实施、符合等有关的责任和权限：

1) 高级管理层（资深经理及以上职位）：

责任：设立 RBA 管理组织，并提供相关合理资源

权限：项目/资源批准与否决权

2) 中级管理层（主管以上、资深经理以下职位）

责任：主导建立并完善 RBA 管理体系


权限：合理资源分配

3) 员工（主管以下职位）

责任：配合完成体系建立，提出建议，遵守并监督 RBA 执行

权限：享有资源

承诺代表：



日期：

