

高德行为准则 Gultech's Code of Conduct

高德集团作为一个全球性的PCB供应商，在经营活动中一直坚持以人为本。坚信遵守WCA、RBA标准的要求是一个负责任的跨国公司所具备的基本条件，也是消费者、客户、公众和政府等利益相关者的共同期望。公司将支持员工的人权，使他们得到国际社会所共识的尊重和尊严；致力于改善员工的生活条件，为员工创建一个健康及安全的工作场所；承担环境责任，减少对社会环境和自然资源造成的不利影响；维持商业互动关系中最高诚信准则。

为健全公司社会责任管理体系，持续改进公司的社会责任管理工作，按照WCA、RBA标准要求，结合本公司运营的特点，建立了高德社会责任行为准则，并要求我们的供应商遵守本准则。

本准则共分五部分，42个条款，以下为准则内容：

一、劳工

1.禁止强迫劳动

公司应尊重员工自由权利，包括雇佣自由、辞工自由、加班自由及行动自由等。

公司不得雇佣被强迫、抵押（包括债务）或用契约束缚的劳工及非自愿或剥削性质的狱中劳工，不奴役或贩卖人口。包括不得通过威胁、强迫、强制、诱拐或欺骗方式运送、窝藏、招聘、转移或接收此类劳工或服务。

公司禁止采用任何限制劳动者自由的行为，如扣押身份证件、护照或工作许可证，收取押金或抵押物、扣押员工工资、使用监视或监听设备、强迫搜身、限制员工出入工厂和强迫加班等。员工无需为其受雇而向公司或代理支付招聘费或其他相关费用，如果发现员工支付过任何上述费用，应将该费用退还给员工。

公司应使用当地人力资源部门的通用合同与员工签署，其中包括对雇佣条款和条件的说明。劳动合同文本一式两份，公司和员工各持一份。如有外籍员工，必须在其离开原籍国/地区之前收到合同，并且在此类员工达到接收国/地区后，除了为符合当地法律和提供同等或更好的条件而作出的变更外，不得改换或变更合同内容。

所有工作均应出于自愿，员工可随时自由离职或终止其雇佣关系，如给予合理通知（应在员工合同中明确规定），则不必支付任何罚款，公司应保留所有离职员工文件。

供应商应承诺无强迫劳动行为，一经发现，高德将立即终止与供应商的合作关系。

2.未成年员工

公司应绝对禁止使用童工，坚决反对任何使用童工的行为，不与任何故意使用童工的供应商合作。

RBA中规定“儿童”为未满15岁，或低于完成义务教育的年龄，或低于该国家/地区的最小就业年龄（以这三者中最大者为准）的任何人。依据中华人民共和国《禁止使用童工规定》，用人单位不得招用不满16周岁的未成年人（招用不满16周岁的未成年人，统称使用童工）。供应商在招工时必须采取有效方法鉴别员工的真实年龄，确保员工入职时至少达到16周岁，防止因员工使用虚假年龄文件而误招童工。

如果使用未成年工（年满16周岁而未满18周岁），根据国家法规要求，应建立未成年工档案，并在工作前及每年定期安排体检，不得安排未成年工从事任何可能危害其身体健康和安全的工作，包括夜班和加班。

公司应建立并保持救济童工措施，一旦发现童工，必须立即停止其工作，指定专人安排身体健康检查，查明原因，并通知当地劳动局；如果该童工身体健康，则经劳动局同意安排专人将其送到父母身边，供应商负责全部费用；如果需要治疗，则供应商应负担全部费用直到痊愈。必要时，供应商提供适当的经济资助和其他资源，确保该童工完成法定义务教育。

供应商应承诺无使用童工行为，一经发现故意使用童工行为，高德将立即终止与供应商的合作关系。

3.工作时间

工作时间不得超过当地法律规定的最长时间。

RBA要求每周工作时间（包括加班时间）不得超过60小时，紧急情况或异常情况除外。所有加班均应出于自愿。员工每七天应至少休息一天。

《中华人民共和国劳动法》规定：劳动者每日工作时间不超过八小时、平均每周工作时间不超过四十四小时，由于生产经营需要，经与工会和劳动者协商后可以延长工作时间，一般每日不得超过一小时；因特殊原因需要延长工作时间的，在保障劳动者身体健康的条件下延长工作时间每日不得超过三小时，但是每月不得超过三十六小时。

以上两者产生冲突时，执行较严的法规。

公司严格控制未成年工加班，不安排孕妇加班，不强迫员工加班。

公司应建立并执行考勤制度，保管员工工作时间的完整记录，包括上班時間、下班时间和加班时间。

4.工资和福利

公司支付给员工的工资不低于当地规定的最低工资标准，所有员工应同工同酬、同资同酬，确保工资足以满足员工的基本需求。

工资以方便员工的形式支付，如现金或银行帐户支付，公司不得以实物支付工资。

工资按月依据劳动合同上约定的日期支付，公司不得无故拖欠工资。

工资应支付给员工本人，除非员工书面授权他人代领。

公司不得克扣员工工资，禁止以扣减工资作为纪律处分手段。

在每个工资结算周期，及时向员工提供清晰易懂的工资单，该工资单应包含足够的信息，能够核算付出的劳动所得的报酬是否准确。

按照当地法律的要求聘用劳务派遣工、临时工和外包工。

加班工资应根据《中华人民共和国劳动法》等国家相关法规的规定计算，按高于正常小时工资的标准向员工支付加班报酬。

员工依法享受带薪年假，有薪产假，医疗期假等。

5.不歧视/不骚扰/人道待遇

公司应根据国家法规制订合理的惩罚性措施，旨在警示、教育和帮助违反劳动纪律的员工。

公司应承诺提供没有骚扰及非法歧视的工作场所。不得对员工实施暴力、基于性别的暴力、性骚扰、性虐待、体罚、精神或身体胁迫、霸凌、公开羞辱或言语侮辱等严苛的非人道待遇，也不得威胁员工要实施此类行为。

公司应禁止一切形式的歧视行为，在制订和执行有关招聘、工资、福利、培训、升职、解雇或退休等政策时，坚持公平、平等的原则，不因员工的人种、肤色、年龄、性别、性取向、性别认同或性别表现、种族或国籍、身心障碍、怀孕、宗教信仰、政治派别、工会成员身份、受保护的退伍军人身份、受保护的遗传信息或婚姻状况在发放工资、晋升、奖励、培训机会等聘用或雇佣行为中歧视员工。公司不得干涉员工在上述方面的信条、规范和特定的权利。

公司的纪律政策或奖惩制度应清楚地界定并传达给员工，劳动纪律应征求员工代表的意见。

公司应为员工的宗教活动和身心障碍情况提供合理便利。

公司禁止任何形式的强迫员工或准员工接受可能带有歧视性的医学检查（包括怀孕或贞贞检查）或体检。

公司应建立申诉和投诉机制，员工一旦发现歧视行为，可以直接向员工代表、更高层经理甚至总经理投诉；公司应为员工提供安全的环境，让他们能不用担心打击或报复的情况下表达不满和提供反馈意见，并安排没有利益冲突的人员查清事实，及时采取纠正行动。

6.自由结社和集体谈判

公司尊重所有员工的结社自由及加入工会、集体谈判和参与和平集会的权利，必要时，提供适当的资源协助员工达到这一目的。公司也应尊重员工不参加此类活动的权利。

如果结社自由和集体谈判的权利受到适用法律和法规的限制，则应允许员工选举和加入其他合法形式的员工代表组织。

公司应建立与员工和员工代表定期对话的制度，至少每年安排一次对话会，必要时，可以召开临时会议，与管理层公开沟通和分享劳工、道德、工作环境、健康与安全和管理实践的建议与意见。公司支持员工代表独立开展活动而不受到任何歧视、报复、威胁或骚扰。

公司应建立并保持申诉和投诉程序，指定专人收集、调查和处理员工的意见和投诉，并将结果通报给员工代表。

二、健康与安全

1.职业健康与安全

公司应使用控制措施等级识别、评估和减少员工可能遇到的潜在健康与安全危险（化学、电气和其他能源、火灾、车辆及坠落危险等）。依据风险等级，优先采用消除、替代、工程控制、行程管理（安全操作程序、警示、上锁/挂牌等）、个体防护等控制措施，有效控制工作场所的危险源，避免对员工产生伤害。

公司提供劳保用品，使用人员维持个体防护用品的良好状态，预防伤害。

识别孕妇/哺乳期妇女工作场所中接触的危险源，并依据风险等级制定促进两性平等的控制措施，消除或降低工作场所带给孕妇/哺乳期妇女自身或其子女在健康与安全方面的风险（包括与其工作任务相关的风险），并为哺乳期女性提供合理的便利条件。

公司应为员工提供安全教育，提高员工的安全意识。

2.应急准备

公司应识别和评估潜在的紧急情况与事件，并通过实施应急预案和响应规程（包括应急报告、员工通知和疏散规程、员工培训和演练）将其影响降至最低。

紧急演练应至少每年进行一次，或按照当地法律的规定（以较严格的为准）进行。应急预案还应包括适当的火灾探测和灭火设备、畅通无阻的出口、充足的出口设施、应急人员的联系信息和恢复计划。此类预案和规程应侧重于最大限度地减少对生命、环境和财产的损害。

3.工伤与疾病

公司应制定程序和体系以预防、管理、跟踪和报告工伤和疾病，包括作出以下规定：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以及帮助员工重返工作岗位。参与者应允许员工在面临紧迫伤害时，自行撤离，并在情况得到缓解之前不予返回，而不必担心遭到报复。

4.工业卫生

公司应根据控制措施等级，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。当无法充分控制危险时，应为员工免费配备并让其使用适当的、保养良好的个人防护用品。公司应为员工提供安全健康的工作环境，并通过持续对员工的健康状况和工作环境进行系统监测来维护这一环境。应提供职业健康监测，定期评估员工是否因职业暴露而健康受损。职业健康保护计划应持续开展，并应包含与员工在工作场所面临的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。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

应评估生产机械和其他机械是否存在安全隐患。对于可能对员工造成伤害的机械，应装配物理防护装置、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

公司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。如提供员工宿舍，应保持洁净安全，并提供适当的紧急出口、洗浴热水、充足的照明和良好的通风、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

公司应以员工的母语或员工能够理解的其他语言向员工提供适当的工作场所健康与安全信息和培训，说明其所面临的所有已识别工作场所危险，包括但不限于机械、电气、化学、火灾和物理危险。在工厂区域或在员工可明显辨别且可出入的场所清楚张贴健康与安全相关信息。健康信息和培训应包括针对相关人群特定风险的内容，如性别和年龄（如适用）。应在开始工作前对所有员工进行培训，并在开始工作后定期进行培训。应鼓励员工提出任何健康与安全问题，而无需担心遭到报复。

三、环境管理

1.环境许可与报告

公司应取得、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，并遵循其操作和报告要求。

2.预防污染和节约资源

公司应从源头或通过增加污染控制设备，改进生产、维护和设施流程等做法或通过其他方式，最大限度地减少或消除污染物的排放、释放以及废弃物的产生。通过改进生产、维护和设施流程、使用替代性材料、重复使用、保护资源、回收利用等做法或其他方式使用自然资源，包括水、化石燃料、矿产和原始森林木材。

3.有害物质

公司应当识别、标记和管理对人类或环境构成危害的化学品、废弃物及其他材料，确保其得到安全处理、移动、储存、使用、回收或再利用和处置。应跟踪和记录有害废弃物数据。

4.固体废弃物

公司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）。应跟踪和记录废弃物数据。

5.废气排放

公司对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。破坏臭氧层的物质应按照《蒙特利尔议定书》和适用法规进行有效管理。公司应对其大气排放控制系统的运行状况进行常规监测。

6.限用物质

公司应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）的所有适用法律、法规和客户要求。

7.水资源管理

公司应实施水源管理计划，记录、分类和监测水源及其使用和排放情况；寻求节约用水的机会；并控制污染渠道。所有废水在排放或处置前，应按要求进行分类、监测、控制和处理。参与者应对其废水处理和控制系统运行状况进行常规监控，以确保最佳性能及监管合规。

8.能源消耗和温室气体排放

公司应制定并报告整个企业的明确温室气体减排目标。应跟踪、记录和公开报告能源消耗以及范围1、范围2和范围3的重要类别的温室气体排放。公司应寻找方法来提高能源效率，并最大程度地减少能源消耗与温室气体排放。

四、道德规范

1.商业诚信

公司应建立程序以确保在所有商业交往中遵循最高的诚信标准。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.无不正当优势

公司应建立程序以确保与现有或未来潜在可能的客户、供应商、合约承包商或竞争对手交易时，必须从公司的最高利益着想，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。涵盖为获取或保留业务、将业务指派给任何人或以其他方式获取不正当利益，以直接方式或通过第三方的间接方式，承诺、提供、授予、给予或接受任何有价值物品。应实施监控、记录保留与执行规程，以确保遵守反腐败法律。

3.信息披露

公司所有业务往来均保持透明并在公司业务账目和记录中准确反映。应根据相关法规和现行行业实践披露公司劳工、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状况或做法。

4.知识产权

公司应尊重知识产权，技术或经验知识的转让以保护知识产权的方式进行，严格保护客户和其他合作方的信息安全。

5.公平交易、广告宣传和竞争

公司遵守合理合法、公平竞争，真实、诚信的原则，秉持公平交易、广告和竞争标准，禁止使用任何非法手段收集商业信息，禁止贸易活动中虚假行为。不和任何一方包括供应商、客户和同行等共谋以获取不正当利益或竞争优势。

6.身份保护和禁止报复

公司应鼓励相关方参与公司的社会责任体系的完善，任何建议和投诉可以直接告知管理层或者通过投诉渠道反馈，公司保证维护检举者（包括供应商和员工举报者）信息的机密性和匿名性，除非法律明令禁止。

公司应制定一套沟通流程，确保员工能够提出任何问题，而无需担心遭到打击报复。

7.负责任的矿产采购

公司应采取政策，对其生产的产品中的钽、锡、钨、金、钴、云母等矿产的来源和供应链进行尽职调查，以确保此类矿产及其衍生物不从刚果民主共和国及其周边受冲突影响的矿产国家、以及其他存在武装冲突或大面积暴力活动或存在使人民遭受伤害风险的地区采购，符合经济合作与发展组织（OECD）《受冲突影响和高风险地区矿产供应链尽职调查指南》或同等和公认的尽职调查框架。

合格供方名录（AVL）内供应商需签署《无冲突矿产声明书》，并做尽职调查。

8.隐私

公司对有业务往来的所有人士（包括供应商、客户、消费者和员工）的个人信息进行保密，以满足上述相关人士对保护其合理隐私的期望。收集、存储、处理、传输和共享个人信息时，应遵守与隐私和信息安全相关的法律法规和监管要求。

五、管理体系

1.公司承诺

公司应制定人权、健康和环境、道德政策声明，确认其对尽职调查和持续改进的承诺，并获得执行管理层的认可。政策声明应予以公布，并以员工能够理解的语言通过员工均可访问的渠道传达给员工。

2.管理层问责和责任

公司应明确指明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

公司应采用或建立用以识别、监控和了解适用法律法规和客户要求（包括本准则的要求）的流程。

法律法规包括国家和地方的、与WCA、RBA标准有关的所有法律法规及其实施细则，也包括公司签署的国际公约、客户和其他利益相关者制定的要求、公司执行的守则和公约。

公司应定期收集并确认适用于公司的法律法规及其它要求，建立并保持法律法规及其他要求清单，及时更新。

公司定期评估法律法规及其它要求的修改和变化对公司的影响，并及时修订公司社会责任政策、程序和管理制度。

4.风险评估与风险管理

公司应采用或建立用以识别与参与者经营相关的法律合规、环境、健康与安全及劳工实践和道德风险（包括严重人权和环境风险）的流程。参与者应确定各风险的相对重要程度，并实施适当的程序和物理控制措施，以控制已识别风险并确保监管合规。

5.改进目标

公司应制定书面绩效目标、指标和实施计划，以提高公司的社会、环境、健康和安全管理绩效（包括定期评估公司在实现这些目标方面的绩效）。

6.培训

公司应制定管理人员和员工培训计划，以实施公司的政策、规程和改进目标，并满足适用的法律和监管要求。

7.沟通

公司应建立用以向员工、供应商和客户清晰准确地传达有关公司政策、实践、期望和绩效信息的流程。

信息沟通可以采用口头或书面形式，也可以采用其他适当的方式，如电话、传真、电子邮件、座谈会和新闻发布会等。

任何社会责任方面的投诉或者反馈建议，均应保存适当的记录和证据，同时应注意保护个人隐私和公司商业秘密。

8.员工/利益相关者的参与和获得补救

公司应建立与员工、其代表以及其他利益相关者（如相关或必要）进行持续双向沟通的流程。该流程应旨在获取有关本准则所涵盖的经营实践和状况的反馈，并促进持续改进。参公司应为员工提供安全的环境，便于其提出申诉和反馈，而不必担心遭到打击报复。

9.审核与评估

公司应定期进行自我评估，以确保符合与社会责任和环境责任相关的法律和监管要求、本准则内容的要求及客户合同要求。自我评估每年至少一次，需要时，由管理者代表决定追加审核次数。

保留自我评估的记录，最高管理者定期评审。

10.纠正措施流程

公司应建立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流程。

11.文件和记录

公司应创建并维护文件和记录，以确保监管合规并遵守公司的要求及符合保护隐私的相关保密条款。

如法律法规、顾客或监管机构无特殊要求，企业社会责任（CSR）体系相关记录至少保存3年。

12.供应商责任

公司应建立用以向供应商传达本准则要求，并监督其遵守本准则之情况的流程。

定期监控/稽核并评估供应商社会责任表现，协助供应商持续改进，优先选择社会责任表现好而且愿意改善的供应商和分包商。

发现有供应商或分包商故意使用童工、强迫和强制性劳动或其他严重违法违规的现象，立即停止合作关系。

编制：

林芸

2025/4/29

审核：

29/Apr

批准：

2025-4-30

GTfM-QA-003 R00
保存期限：■3年 □≥15年