

製藥工業負責的供應鏈管理原則

實施指南

實施指南文件 – 版本 1.0 - 2007-03-15

目錄

前言.....	3
管理系統.....	5
1. 承諾與責任.....	5
2. 法規與客戶要求.....	6
3. 風險管理.....	6
4. 文件記錄.....	7
5. 培訓與能力.....	7
6. 持續改進.....	8
倫理道德.....	9
1. 誠信與公平競爭.....	9
2. 發現問題.....	9
3. 動物福利.....	10
4. 隱私.....	10
勞工.....	12
1. 自由選擇職業.....	12
2. 童工與少年工.....	12
3. 不歧視.....	13
4. 公平待遇.....	14
5. 薪水、福利和工時.....	14
6. 結社自由.....	15
健康和安全.....	16
1. 員工保護.....	17
2. 流程安全.....	18
3. 應急與應變措施.....	19
4. 危險資訊.....	20
環境保護.....	21
1. 環境認證.....	21
2. 廢物與排放.....	22
3. 溢出與洩漏.....	23
參考資料.....	24

前言

《實施指南文件》（下稱「指南文件」）介紹了「製藥工業負責的供應鏈管理原則」（下稱「原則」）的改善架構以及該原則所涉及的企業行為與績效之實例，以宣揚原則的精神和宗旨。

就以下方面而言，在整個供應鏈企業責任行為極為重要：

- 良性、連續、具有競爭力和成本效益的全球性經營，
- 良好的工作條件，以及
- 環境保護。

本系列指南在以下各方面支援並進一步明確了原則：管理系統、倫理道德、勞工、健康與安全以及環境保護。

文件針對每方面介紹了一些制度要素範例。如果供應商在經營企業時採用了這些制度要素或等效的措施，則應有助於實現績效期望、確認戰略、以及解決買方或代表買方的第三方的潛在供應鏈問題。

儘管我們已盡所能地確定指南文件的有效性，但此處提供的制度要素並不代表實現原則宗旨的唯一途徑。因此，每位供應商應自行決定實施行為或措施是否適宜並符合個別要求。

指南文件遵循持續改進供應鏈績效的承諾。原則或指南文件均不建立任何新的指示、業務方向或企業政策。只希望明確表達並宣揚良好的企業行為和表現。此外，原則或指南文件的目的是不在於取代或抵觸任何相關的法律或規章要求。這些法律規定要求應始終優先於原則或指南文件。

我們瞭解，涉及原則的現有供應商計畫可能需要更多的努力。在現有制度與原則的精神及目的不符的情況下，則需要動用適當的資源建立行動計畫，以推動和維持一個可衡量的持續改進過程。

每個組織將確定其各自的工作重點，在針對這些重點開展工作的過程中，可產生一種階段性的實施途徑。指南文件中的要素有助於確定與這些組織相關的各個方面。

此外，供應商可鼓勵他們的供應商在整個供應鏈中提倡良好的行為。

如有有關原則或指南文件的問題，可提交至
<http://www.pharmaceuticalsupplychain.org>。

原則明確而廣泛地介紹了應達到的要求。

指南文件列舉一些實例，說明如何實現這些要求。

管理系統

供應商應借助各種管理系統持續改進，並遵守原則的要求。

許多企業已經證實，管理系統有助於在各經營場所中保持一致性、可靠性和持續改進。涵蓋原則各方面的管理系統對實現持續的改進至關重要。以下是基本管理系統的概要。此外，指南文件的這部分還提供了一些可以構成管理系統方案的管理系統組成部分的實例。

1. 承諾與責任

供應商應部署適當的資源，切實履行對本文所述各要點的承諾。

制度要素範例

- 將原則的相關方面納入年度業務計畫
- 普及責任意識，並且明確定義和傳達
- 原則涉及的概念須納入文件並傳達給員工和供應商
- 將原則或相關主題作為對外交流和發佈的主題，讓大家瞭解承諾的執行及進展情況
- 充分地調度資源並做好預算，以確保該項工作順利完成，避免出現為滿足業務需要而有損原則的情況
- 組織運用自身影響在其他供應鏈關係中共用原則
- 將遵守監督原則的職責明確地納入職責描述和績效考量之中
- 協調員或主要負責人員能夠得到管理部門的明確支持，從而可以在一個重視原則的工作場所實現業務目標
- 根據現實差距分析、行動計畫以及時間進度確定預算

管理系統週期

計畫

準備一份簡單而有效的計畫，包括目標、最高承諾、資源、人員、程序以及時間安排

實施

要落實計畫，須進行實際的變革並運用流程、培訓和系統，以控制風險，達到法規要求和客戶要求，並達成目標

檢查

透過審查，對系統的有效性進行衡量

措施

檢查審查結果，制定預防性和糾正性措施

2. 法規與客戶要求

供應商應明確並遵守相關法律、規章、標準以及相關的客戶要求。

制度要素範例

- 相關的法律、客戶要求、當地及自願性的績效義務應得到一定程度的明確、解釋和傳達，使得對結果負有責任的個人能夠完全理解和意識到這些義務

- 設計一種可靠且最新的方法，以辨別和追蹤任何新制定的法律規章以及與對企業經營有影響的其他原則承諾

- 設計一種可靠且最新的方法，便於獲悉經營要求的資訊，如許可狀況、特定或具體客戶的要求，或是與原則各條款有關的社區承諾

- 對不符合內部和外部義務的缺陷進行準確的追蹤，並且透過某種形式的書面行動計畫加以解決

- 建立旨在驗證合規情況及進展的制度

- 設計各種方法，以可靠地收集、調查並解決員工及社區對於違反內部和外部義務及承諾的投訴，或對不合規現象的指控

- 設計各種內外部合規情況的報告方法，並且這些方法關係到所要呈報的義務重要性及性質

- 定期向員工及主要股東報告罰款和處罰情況，以便根據規章義務要求對改進情況和成效進行衡量

3. 風險管理

供應商應對本文涉及的四個領域建立相關機制以確定和管理風險。

制度要素範例

- 設計一種方法，以便識別、評估每個原則所關聯的 (a) 業務、(b) 聲譽和 (c) 法律風險，並區分它們的優先順序，因為這三項與正常和無預期的業務經營狀況（如行動人士抗議、自然災害等等）相關

- 在經營或產品設計發生重大變化時執行並更新風險評估

- 風險評估過程能反映重要的客戶要求或經營行為

- 按照概率類別以及對組織和整個供應鏈所會造成的後果，將風險結果進行分組

- 對管理風險評估過程的責任進行明確的記錄和傳達

- 在組織內部傳達相應的風險評估結果，並將其納入業務計畫和紓緩目標
- 對負面後果進行明確的描述，以便實施紓緩和預防性措施
- 對風險評估結果進行準確的記錄和保存，並且依據記錄保存政策及其它政策予以提供給包括審計人員和得到授權的第三方專家
 - 爲了保持一致性並進行後續的更新，應將風險評估結果交給組織內經過能力培訓的專家或第三方顧問進行同級審查

4. 文件記錄

供應商應保留必要的文件記錄，以證明其遵循這些要求並遵守相關規定。

制度要素範例

- 組織保存涉及重要事項的文件記錄，例如：審計結果；傷害和疾病記錄；員工福利和工資資訊；來自政府部門的檢查；員工投訴；績效評估。
- 文件記錄的要求闡述了原則的相關方面、制度要素範例和其他重要的義務或要求
- 文件記錄採用最爲合適的媒介（例如紙張或電子形式），並且可隨時根據需要取得檢閱或更新
- 文件記錄在準確、驗證和保存方面符合預先明確制定的品質標準
- 記錄保存政策足以確定組織上的所有權、管理控制和其他不可預見的情況
- 建立相應的系統以確保需要授權簽字和（或）需要特殊處理的專案能夠得到適當的處理
- 負責管理文件記錄和保存各方面的人員可以透過適當的績效衡量措施得到培訓並擔負責任
- 在遵守任何保密要求和資料隱私的情況下，員工有權查閱與其職責相關的記錄

5. 培訓與能力

供應商應建立培訓制度，使管理層和員工獲得一定水準的知識和技能以實現這些要求。

制度要素範例

- 培訓模組涉及了原則的各個方面，同時說明了企業實行責任行爲的意向
- 組織建立培訓要求並向所有人員有效地傳達
- 培訓制度包括適當和相關的風險評估結果，和偏離特定操作程序和要求的潛在後果
- 對培訓進行定期評審，以在設計和執行方面加以改進，同時將回饋性建議加入統整
- 透過員工能力評估對培訓制度的有效性進行衡量
- 根據計畫要求，對新進和調入的員工進行培訓
- 對於員工提拔和繼任計畫，應依據原則考慮個人和團體績效及原則意識的重要性

6. 持續改進

供應商需要設定績效目標、執行實施計畫並且針對內部或外部評估、檢查和管理審查中發現的缺陷採取必要的糾正措施，從而實現持續改進。

制度要素範例

- 管理層向員工和其他人展現對於持續改進的承諾
- 組織對涉及各項原則的政策、計畫和績效的狀況和成效進行定期評估，以便衡量進展並設立目標
- 組織定期將其績效和管理系統與本地或國外的其他同類組織進行比較，以協助評估其進步情況
- 組織已建立起一個正式流程，以設定各類目標以及與原則相關的績效改善目標
- 每年對邁向目標的進展情況實施審核和修正，並將其納入現階段進行的業務計畫職能
- 績效目標與組織規模、能力和客戶的期望應相互對應
- 將績效目標的達成與團體及個人績效的激勵和其他措施相互整合

倫理道德

供應商應以道德誠信的方式執行業務。

1. 企業誠信和公平競爭

禁止任何腐敗、敲詐和貪污行爲。供應商不得提供或接受賄賂，或參與在業務和政府關係中的其他非法引誘活動。供應商應公平、有力地進行商業競爭，並遵守所有相關的反壟斷法律。

供應商應採用公平的商業行爲，真實準確的行銷廣告活動。

制度要素範例

- 決不姑息任何腐敗、敲詐和貪污現象的文化和管理理念在公司內部得到理解和認可
- 組織就商業道德傳達了全面的行爲規範或政策
- 「禮物」等關鍵字和表述得到明確的定義和傳達
- 對員工遵守相關政策和要求的承諾進行記錄
- 設計一種可靠的機制或途徑，以預期、識別和解決在正常的商業交易中各種法律、規章與供應商/承包商政策之間可能出現的政策衝突
 - 組織擁有對違反相關政策的行爲展開調查的正式流程
 - 違反相關政策將會受到預先制定並得到明確傳達的紀律處分
 - 應用違規案例，對政策要求和員工的理解是否充分這一問題進行公正和適當的評估

2. 發現問題

應鼓勵所有員工舉報工作場所中的問題或違法活動，同時不會受到報復、恐嚇或騷擾的威脅。供應商應展開調查，並在必要時採取糾正措施。

制度要素範例

- 管理層承諾鼓勵員工就企業行爲事宜的任何方面提出問題
- 政策聲明或其他類似通訊方式應根據原則中其他要素的要求，明確聲明組織對內部報告方面的政策和程序
 - 在員工培訓中包括提供潛在與業務相關的道德違規實例。
 - 組織努力簡化向相關部門提出各種問題或建議的程序
 - 建立員工可信賴並適合工作場所的呈報機制，以便員工可安全放心地呈報問題
 - 公司擁有遵循原則和其他最佳行爲的流程來展開和執行調查
 - 明確的指定合適的聯絡人員，以便所有員工均能與其聯繫，無需擔心遭受報復或承擔不利後果

- 在呈報可能違反政策或法律的實際行為或提出敏感性問題時，不會引發不良後果
- 在必要時以迅速和合乎道德的方式展開行動計畫或調查
- 提供組織風險評估結果和違反公司或法律要求時的潛在後果的參照
- 將展開調查的標準明確定義與傳達以作為整體計畫的一部分並提供有效的溝通
- 在可行的情況下，透過公正的第三方組織推動呈報資訊的接收、整理和追蹤

3. 動物福利

應人道對待動物，並應最大限度地減少其痛苦和不安。進行動物試驗前應考慮使用其他方式代替動物試驗、減少動物的使用數量，或改進流程以最大限度地減少其痛苦。

在科學證明有效並且監管機構能夠接受的情況下，應採用替代方法。

制度要素範例

- 以人道和合乎道德的方式對待動物是組織文化的一部分
- 對動物的處理和試驗符合相關的國內外準則和經確定和記錄並提供予員工的自願性準則
- 對動物的使用符合預先制定的篩選標準，考慮各種替代方式、改進和減少動物試驗或研究
- 由合格的第三方定期進行監督或評審以確保良好行為以及對動物的處理符合道德
- 及時糾正制度缺陷，動用相關資源解決問題
- 尋求並維護第三方組織（例如，國際實驗動物評估和認證協會）的認證或認可
- 建立合宜的特定物種的動物試驗和研究策略，從而符合良好的動物福利管理之精神和目的
- 對動物福利做法進行調整或修改，以反映客戶政策中所要求的特殊處理方式或程序
- 建立流程並以找出並解決與客戶政策或慣例產生的任何衝突
- 培訓監督人員或日常職責人員以瞭解相關要求和行業優良做法
- 針對獲准參與動物福利和管理事務的人員建立、記錄和遵循培訓標準與合格標準
- 員工能夠隨時向動物福利職責人員聯繫以提出問題或進行投訴
- 鼓勵員工針對動物福利政策方面的可疑之處或實際違規行為進行呈報，且不會遭到同儕報復
- 根據明確的協定和程序對問題和投訴進行調查
- 經相關部門索取後可取得完整準確的違規、罰款、審計結果、違規指控和其他類似或相關的資訊

4. 隱私

供應商應保護並適當使用其機密資訊以確保公司、員工以及病人的隱私權受到保護。

制度要素範例

- 確認和瞭解涉及隱私、機密資料的保護或交換的相關法律規章
- 內部政策和程序符合當前良好的行業慣例和客戶要求

- 建立方法以監督和驗證隱私和保密要求受到切實遵守
- 解決違反政策或要求的事項，同時根據需要採取糾正措施
- 在所有情況下，個人資訊的保密和隱私得到最高程度的尊重和重視，以作為良性合法的企業道德行為的一部分
- 在政策或規章出現衝突時，組織致力遵守最為嚴格的標準，以落實最大程度的保護
- 明確定義需要保密處理的資訊種類和記錄，並得到組織內部全體員工的瞭解
- 負責維護或管理機密資訊之使用與披露制度的人員經過相關領域的培訓
- 提供並告知可合法獲取與自身相關的機密資訊的權利

勞工

供應商應致力於維護員工的人權，並以誠信予以對待。

1. 自由選擇職業

供應商不得使用強迫、抵押、契約勞力或非自願性的監獄勞力。

制度要素範例

- 組織瞭解並遵守禁止使用強迫、抵押、契約勞力和其他限制個人權利的非法用工的相關法律規章和慣例

- 組織與熟悉相關法律規章和慣例的合格法律專員定期審查其聘雇政策和行為
- 組織定期審計或核實內部政策的合規情況，並迅速糾正任何缺陷
- 組織擁有公正和道德的雇用系統，並直接或透過招聘機構或其他代理商加以統一實施
- 貫徹相關政策和慣例的負責人員對招聘和聘雇政策做法進行專業管理和實施
- 聘雇和招聘的負責人員瞭解相關的政策和慣例
- 組織持有一致的聘雇和解雇決定作業流程
- 組織保存完整而準確的聘雇記錄，包括姓名、年齡、薪資、工作職責、福利、超時和績效評估等資訊

- 組織維護所有關於招聘和聘雇的條款，並在聘雇前向求職者完整披露這些條款
- 以簡易的語言對潛在員工傳達各項條款
- 組織確保聘雇承包商切實遵守本組織自由聘雇的相關政策
- 組織不以任何方式限制或阻礙個人依據相關聘雇協議終止雇傭的權利
- 組織的合同中不含以違反員工意願的方式將之挽留的任何相關條款或懲罰
- 組織不收取費用或要求義務以作為聘雇前提
- 組織提供滿足員工基本清潔和衛生需要的設施，如飲用水和適當維護的盥洗設施
- 提供員工家庭住房時，員工擁有行動自由，包括在非工作時間使用衛生和清潔設施

2. 童工和少年工

供應商不得使用童工。要雇用 18 歲以下的少年工，必須僅讓其從事非危險性工作，並且該少年工年齡需高於國家法定就業年齡或已完成義務教育。

制度要素範例

- 建立相應管理系統，以透過國內或國際認可的身份文件（出生證明或護照等），毫無例外地切實查核員工年齡。

- 組織掌握相關資訊，時刻瞭解相關法律規章和慣例的最新情況，避免兒童和少年工遭受經濟剝削
- 對於依相關要求和政策被認定為童工和少年工的年齡段，組織應進行確定並向管理部門清晰傳達
- 組織在書面雇傭和招聘政策上指明並公佈最低年齡要求
- 開展定期審計，確保完全遵守童工相關要求，針對違規行為的糾正措施進行記錄並立即執行
- 組織熟悉客戶政策及標準以求能正面影響其童工政策
- 組織對其他業務夥伴施加正面影響，以求達到相同水準的童工和少年工標準
- 組織應避免指派少年工各形式的危險工作，同時應兼顧個人的身體發育能力和限制，並將個人利益優先置於生產配額和財務標準之上
- 相關負責人應特別關注並重視國際勞工組織關於提供少年工安全工作環境的規定
- 組織確保任何少年工在不違反相關義務教育要求的情況下受到雇傭或從事工作
- 少年工的工時應限制在每週可允許的工時範圍內，並且不得超時指派任務或職責

3. 不歧視

供應商應提供沒有騷擾和歧視的工作場所。不能容忍基於種族、膚色、年齡、性別、性取向、民族背景、殘障、宗教、政治信仰、工會身份或婚姻狀況之類的歧視現象。

制度要素範例

- 組織擁有各種書面政策和制度，以建立並保持一個多元化和不受歧視的工作環境與公司文化
- 以不歧視的方式應用、實施和執行所有政策、準則、程序和其他管理工具
- 對全體員工，不論其工作、管理層級或職責，建立一個不歧視政策和計畫
- 基於個人能力、優點和績效等因素來決定個人聘僱狀態的執行與決策，並定期將此書面政策向組織內部全體員工傳達
- 組織建立並保持一種內部呈報機制，使員工可以保密的方式呈報潛在的歧視性問題而不必擔心遭受報復
- 員工相信用於調查和追蹤潛在歧視行為的員工投訴和指控的系統公正且公平
- 組織為全體員工，特別是對於管理人員，提供旨在提升多元化意識的培訓和輔導
- 明確指定維持工作場所不發生歧視現象的負責人員，以便全體員工能夠隨時與其聯絡
- 組織根據需要可針對違反政策的行為採取預先制定並充分傳達的紀律措施，以展現負責和不姑息的公司文化
- 代表組織或組織所指定的辦事人員（例如招聘人員或顧問）認可並支持相關舉措，以確保一個多元化且沒有歧視的工作場所
- 組織不可依據員工的生育狀況（例如懷孕）或健康狀況對其進行測試或評估以作為聘雇條件
- 不可用員工薪資或其他福利（例如休假或帶薪假期）的差異來作為歧視手段

4. 公平待遇

供應商應提供沒有騷擾和非人道待遇的工作場所，這些不良待遇包括對工人進行任何性騷擾、性虐待、體罰、心理或生理上的強迫、言辭辱罵，並且不得威脅採取上述任何手段。

制度要素範例

- 組織透過各種政策、制度和監督措施，確保工作場所內個人權利和尊嚴始終受到保護和尊重
- 確保公平待遇的負責人員瞭解相關法律規章和慣例
- 組織向全體員工有效地傳達公平待遇政策
- 建立一種報告機制，以方便全體員工投訴或呈報可能的違規行為
- 嚴肅對待員工所呈報的投訴，並根據特定環境的要求進行公平準確的調查
- 為協助建立公平待遇的文化，組織盡可能採用行為激勵措施而非紀律處分
- 組織已向員工傳達預先制定與違反或不履行已知政策或執行要求的紀律處分級別
- 建立只因員工所認知的行為而受到規勸、警告、降職或開除的系統
- 在組織依實際或未決的指控採取懲治行動前，員工有權瞭解情況並作出回應
- 組織建立方法以確保紀律措施（有必要採取時）與事件的嚴重性相對應，並且所有紀律措施的落實均力求一致公正
- 不將扣留或扣押薪酬和其他應得福利當作紀律處分措施

5. 薪水、福利和工時

供應商應依照相關的薪資法律向員工支付工資，包括最低工資、加班工資以及法定福利。

供應商應適時向員工解釋他們的領薪依據。供應商還需要向員工說明是否需要加班及加班所能獲得的薪水。

制度要素範例

- 組織根據法律要求和行業慣例定期審核薪水與工資政策和程序
- 管理部門建立途徑以決定並確保員工規模、技能和資源足以履行日常任務並且無需持續超時
- 組織指定人員以負責薪酬管理
- 相關負責人員熟悉相關的薪資和勞動法律、規章與慣例
- 建立可準確查明不受薪人員的工作時間的系統，以發現潛在的不合常規的工作情況，包括過量加班
- 薪酬系統應確保員工可即時便利地獲得定期薪酬，而不必依賴各種工具，例如票券、本票或其他轉帳形式
- 組織確保每位員工獲得準確的工資收據，並在工資記錄中準確記錄需接受審計和核實的款項

- 組織確保不用福利來取代應得工資
- 對薪酬激勵制度進行文件紀錄，並依個人優點和績效予以統一應用
- 公佈和傳達最低工資要求和工作時間，或在員工索取時免費提供
- 根據組織的記錄保存制度的期限要求，為不受薪員工保留加班工資記錄
- 根據事故和傷害統計資料對工作時間記錄進行定期審查，確定潛在的疲勞相關趨勢和其他可導致受傷的來源
 - 組織明確標明並向各位員工傳達薪酬的明細，包括標準工資、加班工資和其他福利
 - 建立多個系統，以協助偵測任意加班或過份依賴加班的現象
 - 員工可決定工資中的扣款項目（如有），以用於餐飲和交通等選擇性福利

6. 結社自由

鼓勵與員工進行開誠佈公的交流，以此解決有關工作場所和薪酬的問題。

供應商應依據當地法律，尊重員工的自由結社、是否加入工會、尋求代表及加入員工委員會的權利。員工應該能夠與管理部門就工作條件進行公開交流，並且不會受到報復、恐嚇或騷擾的威脅。

制度要素範例

- 有關自由結社的書面政策和程序認同當地、全國和國際上的法律和慣例
- 在當地法律、規章與國際普遍接受的做法之間發生衝突時，組織將在相關各方中致力尋求各方可接受的建設性解決方案
 - 採取特定的措施，以求在員工和管理層之間營造開放和雙向交流的文化
 - 建立相關機制以供員工和管理層集中表達關注事項，從而保持合作互利的工作關係
 - 全體員工或其代表均能隨時與指定處理勞資的負責人聯絡
 - 為確保交流的自由開放，透過建立並實施培訓制度以便在組織內部提高管理層和員工就勞工權益和責任的普遍意識
 - 常務委員會、管理層和員工之間定期進行開放平等且富建設性的溝通交流
 - 全體員工均能夠利用內部問題投訴程序和跟進措施，並不遭受報復
 - 不禁止或干涉員工的集體談判權，員工不會因為意見或需要的不同而受到報復性的懲罰或威脅
- 組織不會歪曲員工自由結社或尋求改善工作條件和提高工資的合法權利
 - 組織不會威脅、處罰、懲罰或強迫那些行使個人權利或尋求聯合的員工，也不會依據其以往在其他雇主中的自由結社活動而拒絕僱傭該員工

健康和安

供應商應提供安全和健康的工作環境，其中包括公司提供的任何住所。

透過管理系統途徑為全體員工和訪客提供安全健康的工作環境。下列是針對健康與安全管理計畫內容的論述：

健康與安全

管理系統要素

1. 員工保護
2. 過程安全
3. 應急與應變措施
4. 危險相關資訊

主要關注領域

石棉

血液病菌

食堂

兒童照護管理

封閉空間

承包商安全

宿舍

飲用水

電氣安全

緊急措施

工效因素

墜落保護

消防安全管理

一般工作環境

傷害/疾病系統管理

熱應力

危險能源

維護安全

機械防護
醫療服務與急救
非游離輻射 / 無線電頻率
職業暴露限度
職業健康管理
職業雜訊
個人保護設備 (PPE)
PPE – 呼吸器
動力車輛
衛生

1. 員工保護

供應商應避免員工在工作場所及公司所提供的任何住所中過量接觸化學品、生物製品、物質性危險和從事高強度體力工作。

制度要素範例

- 組織應掌握相關資訊，瞭解相關法律規章和慣例以及行業規範和做法
- 組織的政策和系統可有效地發現、評估並控制工作場所、公司提供的交通和生活設施（例如公車和宿舍）中所存在的危險
- 組織營造出一種文化，在各種競爭壓力和業務責任下優先認同和重視對員工的保護，同時透過健康、安全績效目標和其他追蹤預防措施的措施展現上述承諾
- 建立確保設備和裝置符合相關法規和行業慣例的制度，包括電氣安全、供暖系統、通風和溫度控制、設備防護和其他必要方面
- 組織建立並保持清潔有序的內務管理，包括安全照明，走廊、通道和出口通暢，以及便於使用的消防安全站、衛生清潔設施和用餐食品儲備區域
- 物理、生物和化學危險（品）的暴露符合相關法律規章、慣例以及行業內的優良作為
- 全體員工在公司所提供、擁有或管理的設施內可隨時受到同樣的保護標準
- 員工保護制度包括健康、安全、工業衛生、工效因素、職業醫療和其他相關專業領域
- 員工保護制度可解決日常和非尋常情況下潛在的危險和暴露
- 在替代措施不可行的情況下，建立旨在管理員工保護計畫的系統性措施應優先實施工程性控制、管理性控制及最後的個人保護設備的分級機制
- 在可行的情況下，將被認為可能危及員工的作業進行自動化處理
- 新的設備和流程變化在啓用前需經完整的安全與健康審查和評估，並由負責人員對其結果進行審核與批准
- 明確指定的負責員工保護計畫人員應擁有相對應的技術、管理技巧和知識，並接受適當培訓
- 製造或生產目標不能定得過高，以免危及工作人員的安全和健康

- 有關事故和傷害的統計資料符合行業標準，並交由有能力瞭解與解釋結果以及有權根據需要建議和實施糾正措施的負責人定期審核
 - 所有形式和類型的員工保護記錄均準確且完整，以便以審查或核實的方式進行檢索與保存
 - 所有形式的員工保護記錄均依相關記錄保存政策得到妥善保存
 - 管理部門鼓勵員工報告事故和問題時不用擔心遭受報復，同時設有適當的負責人員和保密的內部報告系統以便員工方便聯絡
- 組織認同、尊重並經常向員工尋求有關實際或潛在危險及創新或實用性解決方案的看法和建議
- 組織支援員工和管理層聯合委員會，以營造利於保護員工的文化和態度
- 組織針對由合格專家展開事故或傷害調查事項，以向員工提供已建立並預先制定的標準
- 透過監控員工的方式，組織可收集並保存適當的初始基線資料，以便進行比較評估
- 在缺乏與特定情況相關的足夠資訊時，組織將採取最具保護性的可行措施
- 組織透過有效的溝通（包括標識和培訓制度）途徑，說明個人保護設備的適當使用和應用方法
 - 組織將為需要個人保護設備的人員提供上述設備
 - 建立相應制度以定期確保個人保護設備受到適當的使用和維護，並處於良好的可用狀態
 - 育齡婦女可獲取已知職業風險和暴露的生育保護諮詢，並且無需從事危及自身的工作

2. 流程安全

供應商應將制度落實，防止或減輕化學物所帶來的災難性洩漏。

制度要素範例

- 組織擁有確保符合所有相關法律規章和行業優良作為的系統
- 注重流程安全，尤其在已知可能存在不良後果的情況下更是如此
- 定期開展流程安全審查，並在啓用更新的或經過修改的流程前先解決所發現的問題
- 組織建立和實施全面的測試與檢查制度，並由勝任的專業人員加以執行與管理
- 流程審查不能僅限於評估特定流程中所出現的缺失，同時還應考慮自然災害、恐怖主義和蓄意破壞等外部因素
 - 將管理發生變化的前因後果納入流程安全制度和認知之中
 - 流程安全制度在必要時遵循客戶的要求
 - 組織定期審核關鍵流程的安全性功能、資源和人員需求
 - 組織擁有勝任的專業技術人員以瞭解並舒緩所有流程在設計和運行時固有的潛在風險
 - 根據需要，將確保流程安全的責任交付給有權影響流程和設計變更與資源的合格技術人員
 - 在能勝任的專業技術人員的領導下，組織建立起各種應變措施以找出並充分解決這些與發生概率或可能性不相關的實例
 - 組織就流程安全和應急準備的相關方面與當地權力機構和社區代表共同合作

- 組織在管理程序和授權行為中實施一系列的制衡措施，使得與流程安全相關的所有事項在開始變化或修改之前得到適當的審核和批准
- 建立相應系統以確保所有生產、儲存區域和容器擁有必要的保安機制，例如火警和消防系統、洩漏隔離屏障、火源預防、惰性覆蓋等等)
- 建立相應系統以確保依據材料的固有危險特性儲存和封裝所有材料，並且將所有材料適當和明確的標識
- 建立相應制度以確保不相容的材料進行適當的隔離、單獨存放和處理
- 容器、反應裝置和其他流程設備配有適當的安全裝置，例如減壓閥、阻火器、靜電洩漏系統，等等
- 儀器、檢測器和流程安全的其他感應設備得到適當的安置、維護、校準和分配，以便根據監控工作的需要發揮作用

3. 應急與應變措施

供應商應發現並評估工作場所和公司提供的任何住所內的緊急狀況，同時採取應急計畫以及應變措施以最大限度地減低影響。

制度要素範例

- 組織熟悉有關應急與應變措施的相關法律和規章，以及所有相關的呈報要求
- 組織制訂並維護應急與應變計畫，並由勝任且經過培訓的專業人員負責管理和監督
- 應急與應變計畫涉及各種假想情況，包括由自然災害、流程安全事故、溢漏、爆炸、火災、洩露以及社會動盪、蓄意損壞、恐怖主義和其他原因引起的破壞
- 假想的緊急情況涉及對鄰近學校、醫院、社區和水源等的潛在影響或破壞，並且納入場地周圍不同區域的主要氣象狀況和其他場地因素
- 組織擁有相關系統，確保全體員工熟悉應急程序以及啓動應急程序之後需要採取哪些措施的資訊
- 應急與應變計畫的設備和資源處於與其應對級別相符的待命狀態
- 組織指定一組負責人員負責計畫和能力監督，使得應急準備及應對行動領導的專門技能和表述始終處於待命狀態
- 根據需要與當地權力機構和社區代表合作，定期進行局部和全面演習並進行評估以確保責任的明確性
- 組織預先安排了一些應急的支援功能，例如醫療人員、員工諮詢服務、加速救援的即時資金轉移、臨時生活和衛生設施、食品和水源、危險廢物處理程序和其他必要的服務與支援
- 提前制定和測試疏散路線計畫和順序，並向負責協調物流的全體人員傳達
- 所有緊急出口和外出通道始終維持暢通
- 定期測試和維護滅火系統
- 建立相應系統以確保在初期應變人員、應急人員和其他主要專業人員之間分發的聯繫資訊能夠得到核實並保持最新

- 應急與應變計畫中包含有關場所使用或儲存的材料的完整警告資訊，並且定期提供給當地的醫療和應急部門

- 在無法使用正常通訊管道的情況下，組織可建立可靠的次級通知、通訊策略和效能
- 應急與應變計畫應預先顧及並解決鄰近設施發生的事故和所造成的後果
- 應急與應變計畫包括與媒體、政府部門和可能受影響的家庭進行即時通訊的準則
- 在進行所有應急與應變措施之後，應透過全面和準確的調查以確定事故起因

4. 危險相關資訊

應提供與危險物質（包括製藥化合物質和製藥中間材料）相關的安全資訊，以此教育培訓員工，並使其遠離危險。

制度要素範例

- 組織至少應以《材料安全資料表》或類似形式，維持現場所使用或儲存的有關各種材料的健康和 safety 資訊

- 合理需要的員工和人員（例如客戶、當地社區和應急人員）可隨時獲得危險相關資訊

- 當無法獲得相關特定材料的完整危險相關資訊時，供應商應以書面形式向製造商索取上述資訊，並且根據需要採取跟進措施

- 在缺乏針對特定材料的當地或全國性暴露標準時，組織應該採用在其他地區被視為良好行業慣例的最具保護性的標準

- 以員工能夠理解的語言編寫或發出危險性通訊

- 對危險的分級符合國際法律和協定，並根據需要予以更新

- 組織確保員工理解和意識到工作中任何可能用到的材料的危險性質，以及用於防止或最大限度地減低暴露的任何保護措施或設備之必要性

- 負責管理危險相關資訊的人員具備專業技能，對上述資訊存在合理需要的員工和其他人士能夠隨時與其聯繫

- 員工接受有關適當使用、儲存、處理和處置工作中所用危險材料的培訓

- 新進或調入的員工不論其特定職能或職責，都將在新進人員訓練中獲得有關處理危險材料和應急程序的綜述

- 組織維持書面記錄（包括參與培訓的員工確認），並且定期審核上述記錄以確保培訓目標得到落實

環境保護

供應商應以對環境負責的有效方式執行業務，並最大限度地減少對環境的負面影響。鼓勵供應商保護自然資源，盡可能避免使用危險物質，並參與重複使用和回收利用的活動。

環境管理系統保護員工健康、社區以及生態系統的完整。以下是針對環境管理的計畫內容論述：

環境

管理系統要素

1. 環境認證
2. 廢物和排放
3. 溢出和洩漏

主要關注領域

地上儲罐
氣體排放
危險材料
危險廢物
多氯聯苯 (PCB)
廢水
固體廢物
地下儲罐

1. 環境認證

供應商應遵守所有相關的環境規定。應獲得所有環境方面的必要批准、許可、資訊註冊和限制，並且遵守其經營和呈報要求。

制度要素範例

- 組織擁有管理環境事宜的內部政策和程序，並且在最低程度上符合所有的相關法律規章和認證
- 相關管理部門掌握相關資訊，並且擁有所有環境相關法律規章和地方要求的最新資訊
- 建立管理環保績效和義務的系統，符合公認的國際規範標準和行業慣例
- 組織指定一組勝任的環境專業人員負責計畫管理
- 組織確保配備足夠的人員和資源以履行環境管理義務
- 在活動不受環境要求（例如許可狀況）約束的情況下，組織將主動瞭解和掌握環境影響，並且保護自然資源
- 組織確定保持最新的環境需求資訊並及時將文件歸檔，為未來的更新或必要修改與修訂預留足夠的時間
- 保持準確和完整的環境要求文件，並在必要時附上相關人員的簽字
- 將環境要求資訊在相關員工中進行有效傳達，以建立並保持適當的運作狀態，並確保這些要求得到切實遵守
- 對環境要求的合規情況進行定期審計，適當解決相關缺陷
- 環境要求需要符合已建立的記錄保存政策、程序或要求
- 建立相應系統以發現並向適當的內部和外部權力機構呈報任何必要的例行報告以及與環境要求不符的行為或特例
- 組織維持一個系統，員工可借此呈報潛在的違規行為或疑慮，並且不必擔心遭受報復
- 組織保存可能影響環境的當地材料消耗和排放類別清單

2. 廢物和排放

供應商應建立了各種系統，確保廢物、廢氣和廢水排放得到安全處理、轉移、儲存、回收利用或管理。在排入自然環境之前，應適當地管理、控制和處理可能對人類或環境健康造成負面影響的任何廢物、廢水或廢氣排放。

制度要素範例

- 組織中的相關管理部門熟悉與廢物、排放管理相關的所有法律規章和行業慣例
- 對廢物和排放的管理符合廢物管理和污染防治計畫，旨在回收利用和減少並處理廢棄的材料和廢水
- 建立相應系統以確保所有的污染防治和控制設備能夠適當運作，並根據需要得到適當維護
- 組織中的相關管理部門了解廢物排放對於周圍環境和社區的影響，並且採取措施以求最大限度地降低上述影響
- 組織指定能夠勝任且經過培訓的負責人員，依據所有相關要求和良好慣例對所有廢物和排放的管理進行管理和監督
- 組織分配必要的人力和財力資源，確保對所有廢物和排放進行持續有效的管理
- 組織確保以有序的方式對廢棄材料進行分離、儲存和標識，並根據需要實施輔助隔離措施
- 組織為廢物管理承包商的核准使用建立各項標準，熟悉裝運的廢棄材料的最終處理

- 根據要求對廠區內外的廢物和污水轉移進行準確的記錄並清晰標明
- 組織對所有罰款和處罰進行跟進和審查，從而致力於持續地提高績效
- 當認定暴露於廢物或排放物將形成潛在危險、並且無其他可行的保護措施的情況下，應為員工提供個人保護設備
 - 建立相關行政管理系統，確保提供足夠的培訓，並且這些培訓符合所有相關要求或良好的行為標準

3. 溢出和洩漏

供應商應建立了各種系統，防止並減輕在環境中意外溢出和洩漏有害物。

制度要素範例

- 組織支援防止向自然環境進行非計畫溢出與洩漏廢物的觀念
- 將意外排放事故假想情況作為事故計畫和應變措施的基礎
- 組織的應急與應變計畫整合溢出和洩漏事故計畫
- 組織的廢物管理計畫與程序整合溢出和洩漏紓緩措施
- 負責人員持續確定所有材料已適當識別和標明，並儲存於適當的瓶罐容器內和擺放在合適的位置，同時儲存時間應少於合法或預先制定的現場保留時間
 - 組織決定足以構成緊急情況的非計畫排放（由組織預先決定）臨界標準，並向員工傳達
 - 建立相應系統以為應急人員提供個人保護設備和暴露監控設備，並且迅速確定所排放材料的數量
 - 緊急隔離設備存放在方便取用的位置，並且適合可能發生的突發情況
 - 在可行的情況下，經設計的儲存和生產區域可以為非計畫排放提供二級隔離
 - 在導致非計畫排放並符合預先制定的臨界標準的事件發生之後，應進行根源分析並針對防止後續排放提出建議

參考資料

原則和指南文件取自以下參考資料和標準：

- 道德貿易約章
- EU EMAS
- ILO 安全與健康行為規範
- ILO 國際勞工標準
- ISO 14001
- OECD 跨國企業準則
- OHSAS 18001
- 責任關懷®
- SA 8000
- 聯合國反腐敗公約
- 聯合國全球企業盟約
- 世界人權宣言