



## AUO供應商外包商RBA稽核重點(社會面)

2018Ver.



**AUO**

# RBA應稽重點-社會面



大類	項目	稽核重點	關注範疇	稽核區域
B.健康與安全	(B1)職業安	哺(集)乳室 哺(集)乳相關管理規定	確保符合RBA準則 與當地國之法令法規	哺(集)乳室
	(B2)應急準備	*消防計劃，消防維護記錄，消防系統和消防報警系統 *消防驗收報告或消防驗收備案表 *消防/疏散演習記錄 *消防設施巡檢紀錄(至少每月一次) *消防設施的定期檢查紀錄		廠區內及宿舍
	(B3)工傷和職業病	*醫療救護程序 *廠內醫療室醫療服務營業文件 *職業病體檢報告(包括崗前/崗中/離崗)		診所/醫務室 廠區內及宿舍
	(B7)公共衛生與食宿	*員工餐廳衛生許可證與*員工餐廳營業執照 *廚工健康證與廚工健康檢查記錄 *宿舍及員工餐廳消防驗收報告 *宿舍清潔紀錄,害蟲防治紀錄 *宿舍疏散演習記錄 *食品安 管理程序		廚房/餐廳/食物儲藏間/宿舍
	(B8)健康與安 信息	以員工使用或能够理解的語言，向員工提供清晰張貼的工作場所健康與安 信息和相關培訓。		廠區內及宿舍

註：詳細稽核項目將於稽核進行前寄發【供應商/外包商CSR稽核自評表(社會面)】

# RBA應稽重點-社會面

大類	項目	稽核重點	關注範疇	稽核區域
D.道德規範	(D1)誠信經營	<ul style="list-style-type: none"> <li>*商業行為準則/道德準則</li> <li>*員工申報利益衝突的紀錄</li> <li>*鼓勵員工申報利益衝突的程序</li> <li>*道德、反腐和賄賂政策</li> <li>*違反道德案件調查程序</li> </ul>	確保符合RBA準則 與當地國之法令法規	文件審查 現場稽核 員工訪談
	(D2)無不正當收益	<ul style="list-style-type: none"> <li>*禮品收/送政策</li> <li>*檢舉賄賂的調查處理程序及紀錄</li> </ul>		
	(D3)資訊公開	<ul style="list-style-type: none"> <li>*確保信息正確的內部審查程序</li> <li>*第三方財務年報</li> <li>*政府要求的財務報告</li> </ul>		
	(D4)知識產權	<ul style="list-style-type: none"> <li>*智慧財產權審查和保護政策</li> <li>*處理侵犯公司知識產權政策的程序</li> <li>*員工保密協議</li> <li>*與供應商和客戶的保密協議</li> </ul>		
	(D5)公平交易、廣告和競爭	<ul style="list-style-type: none"> <li>*公平的商業/反合謀政策</li> <li>*防止虛假或誤導性廣告的程序</li> </ul>		
	(D6) 身份保護及防止報復	<ul style="list-style-type: none"> <li>*檢舉人的政策/程序</li> <li>*保護檢舉人資訊的程序</li> <li>*防止打擊報復行為的程序</li> </ul>		
	(D7) 負責任地採購礦物	於品質稽核時確認		
	(D8) 私隱	<ul style="list-style-type: none"> <li>*保護隱私的正式政策和計劃</li> <li>*保護個人信息/客戶資料/供應商資料的程序</li> </ul>	確保符合RBA準則 與當地國之法令法規	文件審查 現場稽核 員工訪談

註：詳細稽核項目將於稽核進行前寄發【供應商/外包商CSR稽核自評表(社會面)】

# RBA應稽重點-社會面



大類	項目	稽核重點	關注範疇	稽核區域
E. 管理體系	(E1) 公司的承諾	<ul style="list-style-type: none"> <li>*企業社會責任政策</li> <li>*公司的商業道德行為準則政策或手冊</li> <li>*管理層對管理體系的承諾</li> </ul>	確保符合RBA準則 與當地國之法令法規	文件審查 現場稽核 員工訪談
	(E2) 管理職責與責任	<ul style="list-style-type: none"> <li>*勞工和道德管理者代表的任命書</li> <li>*管理代表的角色和責任</li> <li>*管理評審程序與管理體系評審記錄</li> <li>*一年一次管理評審報告</li> <li>*管理評審會議簽到(須有會議日期, 出席名單)</li> </ul>		
	(E3) 法律和客戶要求	<ul style="list-style-type: none"> <li>*對法令法規及客戶要求進行鑑別與跟蹤執行的程序</li> <li>*勞工/道德之法令法規及客戶要求清單(至少每季更新一次)</li> </ul>		
	(E4) 風險評估和風險管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>*(SER風險鑑別與評估的程序)</li> <li>*針對高風險SER的行動計劃</li> </ul>		
	(E5) 改進目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>*目標指標控制程序</li> <li>*勞工/道德年度目標</li> <li>*本年度績效目標和指標, 包括定期審查執行情況的結果和實現目標的狀況</li> <li>*目前的改善行動和進展情況</li> <li>*定期跟蹤目標達成情況的紀錄</li> <li>*與員工的溝通記錄(如適用)</li> </ul>		

註：詳細稽核項目將於稽核進行前寄發【供應商/外包商CSR稽核自評表(社會面)】

# RBA應稽重點-社會面

大類	項目	稽核重點	關注範疇	稽核區域
E. 管理體系	(E6)培訓	<ul style="list-style-type: none"> <li>*針對RBA給 員培訓"政策/程序/工作相關的目標及績效"的培訓程序或計劃</li> <li>*給 員及主管進行RBA相關培訓的紀錄</li> </ul>	確保符合RBA準則與當地國之法令法	文件審查 現場稽核 員工訪談
	(E7)溝通	<ul style="list-style-type: none"> <li>*向員工、供應商和客戶傳達公司企業社會責任政策、目標和績效的過程及紀錄</li> <li>*與員工和管理層溝通的公告、電子報、內網</li> </ul>		
	(E8)員工意見、參與和申訴	<ul style="list-style-type: none"> <li>*員工匿名申訴舉報程序</li> <li>*員工意見反應/申訴表格</li> <li>*員工反饋獲取程序</li> <li>*針對員工反饋實施的行動計劃</li> </ul>		
	(E9)審核與評估	<ul style="list-style-type: none"> <li>*內稽程序與年度內稽報告</li> </ul>		
	(E10)糾正措施	<ul style="list-style-type: none"> <li>*糾正措施管理程序與不符合項糾正及預防程序</li> <li>*過去3年收到的違法開罰記錄</li> </ul>		
	(E11)文檔和記錄	<ul style="list-style-type: none"> <li>*文件記錄保存政策和程序</li> <li>*文件控制程序與紀錄控制程序</li> </ul>		
	(E12)供應商的責任	<ul style="list-style-type: none"> <li>*供應商管理程序(關於要求供應商遵守RBA的程序)</li> <li>*與供應商溝通RBA要求的紀錄</li> <li>*主要供應商/勞務仲介管理程序</li> <li>*主要供應商稽核報告</li> </ul>		

註：詳細稽核項目將於稽核進行前寄發【供應商/外包商CSR稽核自評表(社會面)】