

# EICC 验证审计流程 (VAP)

## VAP 操作手册

修订版 5.0.1 – 2015 年 1 月

信息与通信技术公司（通过电子行业公民联盟 (EICC) [www.eicc.info](http://www.eicc.info) 进行）正在努力改善全球供应链中的可持续性和社会责任。

这些公司意识到他们有责任确保在信息与通信技术 (ICT) 行业中保持安全的工作条件，工人受到尊重和有尊严，并且在生产制造时承担环保责任。验证审计流程 (VAP) 是一种协作性的审计方法，以减轻供应链公司因多次社会审计请求造成的负担。VAP 满足基于 EICC 行为准则和有关法规对劳工、道德、健康、安全和环境操作进行高质量、一致性和具有成本效益的标准行业评估的要求。

如需了解 VAP 的更多信息，请联系：

- EICC
- EICC 地址：Suite 330, 1737 King Street, Alexandria VA 22314, USA
- EICC 网站：<http://www.eicc.info>

©2015 电子行业公民联盟。保留所有权利。未经电子行业公民联盟的明确书面授权，不得以任何方式或以任何形式（例如电子或机械方式，包括但不限于影印、录音或其他目前已知或将来的任何信息存储或检索系统）复制或传播这些材料的任何部分。根据美国版权法和相关版权规定，任何对这些版权作品进行的未授权复制或发布均属违法行为，可能受到民事或刑事处罚。

## 15. 工作时间/节假日指南

### 15.1 EICC 准则条款：

**工作时间：**对商业实践的研究表明，生产率下降、人员流动率上升以及伤害和疾病增加等都与工人过度疲劳有明显联系。一周工作时间不得超过当地法律规定的最长时间。而且，一周工作时间不应超过每周 60 小时（包括加班），除了在紧急或特殊情况下。应允许工人每七天至少休假一天。

### 15.2 定义

- 15.2.1 紧急或特殊情况：**是指工人须超过法定限度或 EICC 限度进行加班的不可预测的事件。无法为此类事件制定计划，也不能预见此类事件。此类情况的例子包括：
- 设备故障、电力故障，或者其他导致生产线长时间停工的紧急情况。
  - 意外的原材料、部件短缺或质量问题造成停产。在这两种情况下就都需要超时加班，以弥补损失的生产时间并兑现对客户的承诺。

在所有这些情况下，均有证据证明在紧急或特殊情况下的超时生产期间之前的工作时间较短，并且有文件记录上述证据。

非“紧急”或“特殊”的情况包括：

- 旺季生产需求和新产品产量增加。这两种情况都是可预测的，并且适当的计划可以最大限度地减少加班要求。
- 合同变更单大幅增加订单量或缩短交货期限。客户与工作场所之间为此应进行诚信善意的协商并绝不应超过该工作场所按每周 60 小时或者该工作场所的法定最长工作时间计算的生产能力。

- 15.2.2. 工作时间：**是指个人从事有偿职业劳工所耗费的时间。这是指员工有偿“工作”的实际时间。

国家劳工法律中规定了工作时间的各组成部分。一些国家规定工间休息时间是**有偿**工作时间，一些国家无此项规定。应查阅国家劳工法律，弄明白工作时间各组成部分的定义。餐前和餐后的短暂工间休息可能被规定为**有偿**，因而是工作时间，但午餐或正餐可能不是这样。

如果国家劳工法律中未规定工作时间的各组成部分，则 EICC 接受，工人享有自由（用午餐/正餐、吃茶点、休息等等）并且不进行由公司强加的活动（如培训、行政职务等等）的那些工间休息为非工作时间。

- 15.2.3 加班时间：**是指除当地法律或国家法律所规定的每日或每周标准工作时间之外的**有偿**工作时间。

一些法律将加班定义为除每日标准工作时间之外的任何时间，而其他国家规定只有超出每周标准工作时间的那段超额工作时间才是加班。工人加班，则必须向工人支付额外的加班费。

- 15.2.4 休假：**工人无需工作的日子。

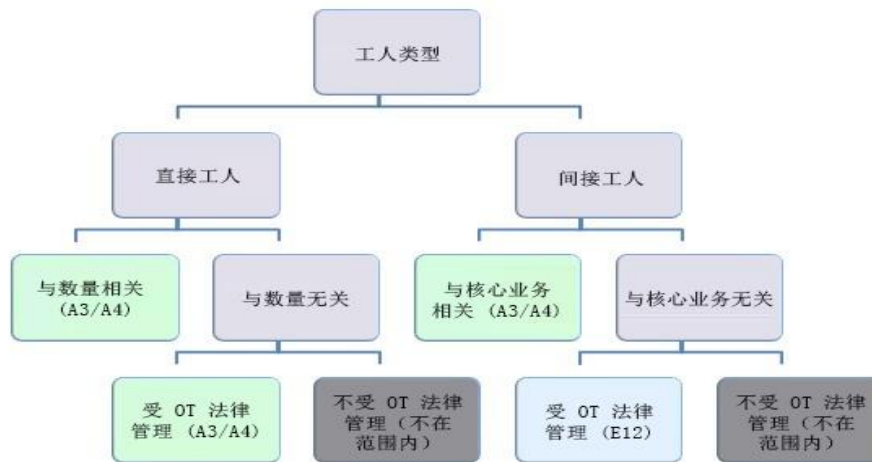
通常，当地法律或国家法律要求每七天至少休假一天，EICC 准则也有此项规定。国家法律和当地法律也规定工人有权享有的法定节假日天数。

根据当地法律或公司政策（如果公司政策准许的休息天数多于法定最少天数），工人还可能有权享有病假、假期、产假、家中急事假及其他特定情况下的休假。休假可能是带薪休假或无薪休假，这取决于休假类型、当地法律和公司政策。

### 15.2.5 工人（属于工作时间和工资—加班工资的范围）

专门从事商品生产或服务提供的直接或间接雇用的工人。

- 小时工资因批量生产而升降的任何工人
- 使用任何当地加班法律的工人



## 15.3 实际或潜在不符事项的例子

### 15.3.1 工作时间:

- 工作总时间超过当地或国家标准，或每周 60 小时，取两者中较严格者。
- 有关工作时间的文件缺乏前后一贯性或被操纵，因此工作时间超额

### 15.3.2 加班政策:

- 在相关劳工法律明文禁止的情况下，女工或未成年工上夜班或加班。
- 未提前 24 小时通知工人加班。
- 工人拒绝加班，则被处以罚金、处罚或惩罚。例如：拒绝加班导致日后再无加班。
- 对员工加班运用负面激励

### 15.3.3 休息日/工间休息:

- 在一个工作日内或各班次轮换中给予的休息期的长度不符合当地法律

- 在四个工作周的周期内，工人的平均休息天数不到 4 天。
- 公司政策规定，工人在星期日（或第七日）休息，但工时记录反映一些工人一周七天都在工作。
- 符合国家法律和法规的假期或事假不被准许。
- 工人不享有法定节假日。

#### **15.3.4 记录保存:**

- 工厂没有机制供员工控制他们的工时记录，而且这些记录也不可供工人检查。
- 员工工资条上列出的工作时间与公司工资表/工时记录不符。
- 出于任何欺诈原因（如为了不实地证明工作时间），维持多套工时记录系统和/或虚假记录。
- 工时记录和工资表记录不完整、不准确或被操纵。
- 考勤系统不能检索工时记录或者不能在考勤系统内核查准确的工作时间。

## 15.4 审计师指南

审计旨在：

- 将工人标准工作时间和加班时间与当地法定要求和 EICC 审计标准进行衡量和比较。
- 评估工厂管理层对法定的工作时间和 EICC 的工作时间要求的理解程度。
- 核查任何由政府签发的豁免书（如：综合工时制度）的有效性，并且
- 确保准确记录工作时间并且不存在记录被篡改的情况。

### 15.4.1 管理层面访：

为了了解工厂如何管理工厂内的工作时间，有必要与管理层进行面访。但单单管理层面访并不提供足以得出工厂遵守 EICC 工作时间这一结论的足够信息，亦不能让人客观地得出上述结论。

- 问管理层，为了符合 EICC 每周 60 小时的工时限制和任何适用的法定限制，他们如何管理工作时间。
- 请管理层解释他们的工时记录系统，包括如何记录以及向工人传达工作时间。
- 问管理层，工人是否可以自由地拒绝加班工作，以及在什么情形下。
- 问经理他们如何通知工人必须加班；他们如何动员自愿的加班工作；以及工人是否会因拒绝加班而受到任何处罚。
- 问管理层他们如何编制生产/工作时间计划
- 问管理层在工人的工作时间接近最高加班时间时他们怎么做
- 问管理层，如果工人的工作时间超过最高加班时间，他们怎么做。
- 问管理层他们在哪里跟踪客户对攀升的工作、高峰时间内的工作所提出的要求，以及他们如何分析并答复这些要求

#### 15.4.2 从工人那里收集信息:

从工人那里收集信息的主要目的是核查管理层所提供的信息，包括确保工作时间不超额，工厂内的加班是自愿的并且有适当的加班费。

##### 建议的工作面访问题:

- 管理层是否已让您知晓与正常工作时间、加班和节假日有关的工厂政策和程序及法定要求？
- 如何记录您的工作考勤？
- 如何记录您的工作时间？谁做记录？
- 您怎样检查这些工作时间，以确保它们准确？如果您认为您的工作时间不准确，您应该怎么做？您是否曾遵循过这些步骤？发生了什么事？
- 您必须打一张以上的考勤卡吗？如果是，为什么？
- 您是否有未记录考勤卡就工作的经历？在那段时间内发生了什么事？您如何收到对那段时间的报酬或付款？您对此种做法有何感受？
- 您应该被给予哪些工间休息，每次工间休息的时间多长？（上午—工作时间的第一部分；午餐—中间的工作时间；下午/傍晚—工作时间的稍后部分）
- 您多长时间获得一次工间休息，通常您休息多少时间？
- 您被要求无偿参加与工作有关的会议或培训？
- 您被安排一周内工作哪些天？
- 您通常一周内工作哪些天？
- 您在平常的工作日何时开始工作，何时结束工作？
- 您在额外的工作日何时开始工作，何时结束工作？
- 通常您的加班时间多长？加班时间是否准确记录在您的工资条上？
- 哪些月份是高峰月份，您在这些高峰月份内的加班时间多长？
- 在什么情形下，加班工作被认为是可选择的？在什么情况下，加班工作被认为是强制性的？
- 您对自己加班有何感受？您因何加班？
- 您是否认为您工作时间太长，或者您是否愿意更长时间地工作？
- 如果您不加班，将发生什么事？如果之前加班被认为是可选择而不是强制性的，会有什么不同？
- 您通常在一周内或一个月内必须额外工作多少天数？请解释您为什么必须额外工作这些小时。

#### 15.4.3 记录检查:

EICC 使用 EICC 工时模板，确保对被审计方的工作时间进行前后一致且全面的分析。由受审计方负责完成审计师所选定的工人的工时模板。

**EICC 工时模板始终与验证审计报告 (VAR) 一起提交。**

**受审计方未能完成工时模板或者审计师未能出示所选定工人的工时数据将导致“重大的”不符事项。**

在检查或分析记录之前，审计师必须：

- 确定工资表活动的类型和频率。注：如果向工人支付现金，则大幅增加面访样本大小，对支付进行验证。
- 确定考勤钟是否被锁住，员工是否打卡。将工作员工的编号和姓名与考勤卡上的编号和姓名进行比较。考勤卡上是否有全部必要的信息？
- 比较并评估考勤卡、工资表、计算机记录（如有）、工资存根、计件工票或记录以及工资表活动或日记账分录的其他任何来源上的信息。存根和其他文档上是否有全部适当的信息？这也适用于由单元生产系统上的各个站点所生成的信息。
- 所有必需的工人状况文件是否都是最新、完整、存档的且可以提供？

### 建议的审计师记录检查活动：

- 检查所有已被选择参加个人面访的员工的记录。将根据本手册第 8.6 节中所述的样本大小来检查其余的记录。
- 将面访的工人以及将因此检查的记录等的样本，应来自工厂内不同的工作站和员工级别  
检查所选定员工的为期整整 12 个月的工资记录以及考勤卡和付款记录。检查的记录和文件应至少包括一个：**1) 高产月（旺季），2) 低产月（淡季）和 3) 平均产量月**
- 汇总并记录所分析的全部记录的详细信息，以查明标准工作周、加班时间及节假日/周末工作
- 为了检查工资和工作时间，将重点放在操作人员。操作人员的定义不包括经理和主管，但包括生产人员和服务工人
- 在审计报告中记录标准工作周和加班实务的详细信息，包括正常季节和旺季之间的差异。
- 从工人面访、工人工资条和工资表记录来核查信息是否一致。
- 如果有任何不符事项，则可以做进一步的分析，以查明全部情况
- 工作时间的检查结合工资和福利的检查一同进行。
- 在加班时间超过国家法律所规定的限度但是尚在所取得的任何豁免书的限度之内时，检查为期 12 个月的完整周期就特别重要
- 确保工间休息、节假日和休息期符合当地法律和 EICC 要求

审计师可以查看下列文档，以核查工作时间。审计师可以根据工厂条件和其他当地条件来改动此清单和/或向其中增添项目。

- 与工作时间、休息和工间休息、加班等有关的工厂政策
- 工作进度表
- 公共节假日通知
- 出勤记录
- 月度加班汇总报告

- 考勤卡、工资表、工资条、奖金结构和政策
- 生产计划和客户订单记录
- 产量报告、质检报告（或每日生产率记录）
- 来自生产部门的加班申请，以及加班批准表格
- 加班被拒记录
- 事故报告和记录
- 维修保养报告和记录
- 纪律处分记录
- 建议/投诉函

#### 15.4.4 目检:

对包括生产区域、医务室、宿舍、食堂和自助食堂（如果适用）在内的工厂进行目视观察，为审计师提供了又一个可据以对工作时间符合情况做出知情判断的基础。而且，目检可以确认工厂是否符合工厂必须将工作时间、加班计划之类的事项通知工人这一要求：

- 仔细检查工厂工作区域内的实务。是否有显然按计时、计件或工票向工人支付工资的情况？在员工工作站是否有工票或打勾表？
- 是否正确使用工时记录设备（例如考勤钟）？
- 员工是否打下班钟卡，然后又回去工作？
- 当须进行监督时，在工作时间之前或刚结束之后观察工厂入口或站台，有时将揭示家庭工作的到达或离开，并且也可能揭示员工从事现金交易。在下班时间后不久很快又出人意料地回到考勤钟，可能揭示员工在下班后工作。
- 员工在工作时间离开时是否必须向安全部门提交经批准的请假单
- 员工是否必须记录去盥洗室或离开生产线的计时

#### 15.5 符合性评估:

审计师将使用下列指南和例子，来确定工厂是否符合审计标准。

在评估符合性时，审计师必须考虑那些超过审计标准或法定要求的工人的数量/比例，以及不符事项的程度或严重性。

##### 15.5.1 每周一天休假

- 工人每七天必须休假一天。在实际中，这是指工人最多能连续工作 6 天并且
- 必须考虑有多少工人每七天中没有一个休假日以及这是否是常有的事情。
  - 特定的限度在下面 15.5.3.2 中详细述及。



## 15.5.2 工作时间

必须分析过去 12 个月内工人记录中的工作时间。工人记录的数量至少等于工人总数的平方根。在这 12 个月的期间内，需要详细分析一个旺季月、一个淡季月和一个正常生产月。

在评估中包括：在正常工作时间之外进行的与工作相关的活动（如会议、培训和工作区域清洁）上所耗费的时间。这些时间视作加班，并且必须包括在总工时中，以此确定是否符合审计标准。通常通过工作面谈来取得有关上述无偿加班情况的信息。

应当从工作时间计算中剔除所有特殊或例外的情形（如 15.2.1 中所定义）。

应当按分部（部门、单元等等）计算工作时间并且计算整个工厂（不包括办公室职员）的工作时间。

通过计算每周工作时间，来确定是否符合 EICC 工作时间限度。因此，对于所检查的月份（旺季月、淡季月和平均月），计算每月内每周的工作时间。这将涉及为每个被选定作为检查对象的工人计算至少 12 个每周工时。

为了确定是否符合法定加班要求，计算每个工人在所选定的三个月（各月）内每周或每月（按每周还是按每月，取决于法定要求）的加班总时间。

根据情形的程度和严重性来确定符合性。即：那些超过限度的工人的数量和比例以及超限程度。其原因是需要有一个合理的统计显著性程度。特定的不符事项限度在下面 15.5.3.1 中详细述及。

### 15.5.3 结果评级

#### 15.5.3.1 工作时间\*\*

工作周（总数或特定区域或工作职能）	>=1% - <=5%	>5% - <=40%	>40%
>84 小时/周	10. 优先		
>72 小时/周 - <=84 小时/周	7. 重大	8. 优先	9. 优先
>60 小时/周 - <=72 小时/周	4. 轻微	5. 重大	6. 优先
>当地法律规定的工作时间 - <=60 小时/周*	1. 轻微	2. 轻微	3. 重大
<60 小时/周和当地法律规定的工作时间	0. 符合		

\* 当地法律规定的工作时间少于 60 小时/周

\*\* 允许存在占工人总数 1% 的偏差，即：如果发现不到 1% 的工人的工作时间超过法定工时限制，则这是符合的，**除非工作时间>84 小时**

- EICC 准则要求公司遵守当地法律或该准则，取两者中较严格者。如果您有有效且当前的政府豁免书（例如中国的综合工时制度允许变动加班限度），这些豁免书被视作“当地法律”。不论豁免书如何，都存在 60 小时/周这一工时限制。
- 此矩阵是一个平均月、一个旺季月和一个淡季月的综合平均数
- 工作时间的 4 种核查方法：
  - 样本平均数
  - 样本内各职位代码的平均数
  - 样本内各工作区域的平均数
  - 不满 18 岁的工人必须单独研究。如果发现工作时间超过法律或每周 60 小时这两者中较严格者，则是优先不符事项，除非 A2.4 下的其资格/认证要求这样。

### 15.5.3.2 节假日

	5% 的抽样工人	5-40% 的抽样工人	大于 40% of 抽样工人
<b>&gt;= 24 连续工作天数</b>	优先	优先	优先
<b>12 - 24连续工作天数</b>	轻微	重大	优先
<b>&gt; 6 - 12连续工作天数**</b>	轻微	轻微	重大

\*\* 或者法定要求，如果法定要求比 6 个连续工作日更严格

- 不适用：不适用
- 此矩阵是一个平均月、一个旺季月和一个淡季月的综合平均数
- 从 4 个方面检查休息天数：
  - 样本平均数
  - 样本内各职位代码的平均数
  - 样本内各工作区域的平均数
  - 不满 18 岁的工人必须单独研究。如果发现工作时间超过法律或每周 60 小时这两者中较严格者，则是优先不符事项，除非 A2.4 下的其资格/认证要求这样。

## 26. VAP 定义

---

### 1. 被认可的 GHG 方法

由 WRI/WBCSD 协议给出定义 ([www.ghgprotocol.org](http://www.ghgprotocol.org).)

### 2. 学徒工

参与培训项目的工人，该计划将职业教育与以工作为本的中等职业技能学习相结合（即：不只是常规化的工作培训），并须符合外部施加的培训标准，特别是那些适用于他们工作场所组成部分的标准

### 3. 审计

*审计*是证据收集过程。审计证据用于评估符合审计标准的程度。审计须客观、公平公正且独立，并且审计流程必须系统化且作成文件记录。

有三种审计：第一方审计、第二方审计和第三方审计。第一方审计是内部审计。第二方审计和第三方审计是外部审计。

组织使用*第一方（内部审计）*，为内部目的对其自身进行审计。但您不必亲自实施第一方审计。您可以请外部组织代表您的组织来实施内部审计。第一方审计常常用于声明您的组织符合 ISO 标准（称之为自我声明）。但这一做法不适用于 EICC。

*第二方审计*是外部审计。通常由客户或者由他方代表客户实施第二方审计。但它们也可以由任何对您的组织拥有利益的外部方实施。

*第三方审计*也是外部审计。但它们由独立的（公正的）外部组织实施。第三方审计用于确定组织是否符合某个特定的标准或某套特定的审计标准。

### 4. 审计标准

*审计标准*包括政策、程序和要求。审计证据用于确定符合上述审计标准的程度。审计证据用于确定政策实施的优劣程度、程序运用的优劣程度，以及符合要求的程度。

### 5. 受审计方

*受审计方*是指被审计的组织（或组织的一部分）。*组织*包括公司、法人团体、企业、事务所/商行、慈善机构、社团/协会和机构。*组织*可以是组成法人的或未组成法人的，也可以是私有或公有的。

### 6. 审计证据

*审计证据*包括记录、事实陈述、目视观察、事实陈述，以及其他与所使用的审计标准相关的可核实信息。在大多数情况下，审计证据必须呈三角式，以此为审计中所发现的符合事项或不符事项提供正当理由

*审计证据*可以是定性的或定量的。

*客观证据*是指表明或证明某事/物存在或真实的那些数据。

*数据三角定位*是一种数据确证形式，它使用三件独立的证据来证实符合事项或不符事项。审计证据可以在类型或来源上是独立的。

## 7. 审计调查结果

*审计调查结果*产生于下述流程：先评估审计证据，并将审计证据与审计标准进行比较。

*审计调查结果*可以表明符合审计标准（一致）或者不符合审计标准（不一致）。它们也可以识别改进机会。*审计调查结果*用于评估 CSR 管理体系的有效性并且识别改进机会。

*审计证据*包括记录、文件、目视观察、事实陈述，以及其他与所使用的审计标准相关的可核实信息。审计证据必须呈三角式，以此为审计中所发现的符合事项或不符事项提供正当理由。

## 8. 审计师

在 EICC、此管理标准的范畴内，*审计师*是指为评估受审计方的 CSR 管理体系符合要求的程度而收集证据的人员。

*审计师*需要确定管理体系是否符合标准和其他已在计划中列出的安排。他们还必须能够确定管理体系是否予以适当地实施和维护。此外，他们在履行所有这些职责时必须能够做到独立、客观、公平公正且称职。

## 9. 审计计划

一个*审计计划*详述您打算如何开展一项特定的审计。它详细说明您打算开展的活动以及您想要做出的安排。

## 10. 审计范围

*审计范围*详述一项特定审计的重点、程度和界限。通常，通过指明审计的实体位置、将检查的组织单元、将包括的流程和活动，以及将涵盖的期间，来明确*审计范围*。

## 11. 基本工资

员工在指定期间内获得的工作时间总报酬和非工作时间总报酬（如带薪年假和带薪病假）的合计，不包括经常性奖金。它基本上对应于“基本现金报酬”这一概念。它不包括任何种类的员工社会保障缴款、效益奖金。见经常性资金和工资的定义（ILO，关于就业状态国际分类的决议 (ISCE) 1993）

## 12. 基准管理

*基准管理*是一套用于搜寻最佳实践的方法。*基准管理*可以运用于战略、政策、运营、流程、产品和组织结构。通过找到并采用最佳实践，您能够改进组织的整体绩效。

可以在您自己的组织或其他组织内找到最佳实践。它通常是指辨识那些正在以最佳的方式做事的组织，然后试着效仿它们的行事方式。

至少有两类外部基准管理：竞争性的基准管理和一般的基准管理。*竞争性的基准管理*是指将您的行事方式与您竞争对手的行事方式进行比较，而*一般的基准管理*是指将您自己与不相关行业内的组织进行比较。

为了开展基准管理项目，您需要制定一套基准管理方法。您的基准管理方法应当明确规定那些控制下列事项的规则：

- a) 如何清楚确定每个项目的范围。
- b) 如何选择基准伙伴。

- c) 如何遵守并确保机密性。
- d) 如何规定基准管理特征。
- e) 如何选择基准管理指标或衡量标准。
- f) 如何收集并分析基准管理数据。
- g) 如何识别潜在的改进。
- h) 如何制定改进计划。
- i) 您如何将基准管理经验增加到组织的知识库中。

### 13. 抵债劳工：

另一形式的债务质役，它最初往往是工人同意以提供劳工来交换贷款，但随着雇主向合约中增加越来越多的“债务”，它便很快发展为质役。（来源：ILO 法学）

### 14. 奖金（经常性奖金）

在员工基本工资或薪酬包之外给予员工的货币性支付。奖金对杰出成绩给予即时奖励。奖金是以特定、可观的绩效为基础，（个人或小组）并且可以包括公司整体盈利能力状况。（来源：ILO 法学）

### 15. 特征

*特征*是指某事物所具有的独特特点或特性。*特征*可以是内在固有的或是被赋予的。一个*内在固有的特征*存在于某事物中或者是某事物的一个永久特点，而*被赋予的特征*是指被归属于或被附于某事物的特点。

### 16. 胁迫

- (A) 严重伤害任何人或对任何人实施身体约束之威胁；
- (B) 任何想使人相信未能履行某种行为将会导致严重伤害任何人或对任何人实施身体约束的方案、计划或制度；或
- (C) 滥用或威胁要滥用法律程序。（来源：《美国法典》一第 22 篇：对外交易和交往一第 78 章：人口贩运受害者保护）

### 17. 强制劳工

法律规定须在公共建设项目（如道路和桥梁）中工作的人。（来源：ILO 法学）

### 18. 沟通

传递信息的方式。沟通可以采用许多不同的形式，如通告、短会、博客、电子邮件、在员工入口处的布告，以及休息室内布告栏上的通知，或者简报。它不同于培训，区别在于它将不记录那些已听过或看过沟通内容的工人。（见培训）

### 19. 一致或符合事项

*符合*是指达到或遵守要求。有许多类型的要求。有 EICC 要求、客户要求、产品要求、管理要求、法定要求等等。

要求可以是明确*规定的*（如 EICC 行为准则的要求）或是*默示的*。*规定的要求*是指已（例如在文件中）阐明的要求。当您的组织达到某项要求时，您可以称其*符合*该项要求。

## 20. 遏制

*遏制*是指立即减少威胁或降低风险的行为、过程或方法。*遏制*一直保持，直至实施更多的永久性纠正行动。例如审计师观察工人操作无防护的金属冲压机。这是*优先不符事项*，因为它可能造成严重伤害或死亡。对这一危险的适当*遏制*可以是安装双手开关或者将单手开关移开一定距离，使工人在推冲压按钮时手无法伸入冲压机床。

## 21. 持续改进

*持续改进*是组织为了提高其符合要求的能力而实施的一组活动。*持续改进*可以通过开展审计、自我评估、管理层检查和基准管理项目等实现。

*持续改进*也可以通过收集数据、分析信息、设定目标以及实施纠正行动和预防行动等来实现。

## 22. 纠正

*纠正*是指为消除不符事项而采取的任何行动。但*纠正*不解决成因。

## 23. 纠正行动

*纠正行动*是指为消除现有不符事项或不良情况的成因而采取的措施。*纠正行动流程*旨在防止不符事项或不良情况的再次发生。其力求确保不再发生现有的不符事项和情况。其力求通过消除成因来防止再次发生。*纠正行动*解决实际问题。因此，*纠正行动流程*被视作问题解决流程。

## 24. 客户

*客户*是指任何从供应商组织收到产品或服务的人。*客户*可以是人员或组织，也可以是在供应商组织的外部或内部。例如：一家工厂可以向同一家组织内的另一家工厂（*客户*）供应产品或服务。根据 EICC 的规定，*客户*可以包括客户、消费者、最终用户、购买者、零售商和受益者，等等。

## 25. 客户要求

客户要求仅指受审计方与其客户之间通过合同、合同附录、订单或其他类型的正式的交易关系协议文件、以书面形式约定的那些要求。

## 26. 债务质役

“债务质役”一词是指因债务人质押其个人服务或在其控制之下的人的个人服务，作为债务担保—如果这些服务经合理估定的价值不被用于清偿债务或者未相应地限制和清楚规定这些服务的时长和性质，而产生的债务人状况或情形。（来源：《美国法典》—第 22 篇：对外交易和交往—第 78 章：人口贩运受害者保护）

## 27. 已界定的工人群体

已界定的工人群体是由工人与雇主之间签订的合同类型所界定的一种工人类型。地方劳工法律在合同期限或占全体劳工力的比例方面限制一些工人群体。工人群体的例子包括临时工、学生工、学徒工、派遣工、固定工、有合同期限的工人，等等。

## 28. 歧视:

禁止在雇用和职场实务（如工资、晋升、奖励和培训机会）中因人种、肤色、年龄、性别、性取向、性别认同和表达、种族性或国籍、残疾、怀孕、宗教、政治立场、工会会员身份、被给予保障的退伍军人身份、受保护的遗传信息或婚姻状况等而产生歧视。

## 29. 直接雇用的工人（即直接工人）

为受审计方工作的那些员工，不涉及任何劳务代理公司、劳务承包商或中介

## 30. 紧急或特殊情况

需要工人超过法定工时限制或 EICC 工时限制进行加班的、不可预测的情形。无法为此类事件制定计划，也不能预见此类事件。此类情况的例子包括：

- 设备故障、电力故障，或者其他导致生产线长时间停工的紧急情况。
- 造成停产的、意外的原材料或部件短缺或质量问题。在这两种情况下就都需要超时加班，以弥补损失的生产时间并兑现对客户的承诺。

在所有这些情况下，均有证据证明在紧急或特殊情况下的超时生产期间之前的工作时间较短，并且有文件记录上述证据。

非“紧急”或“特殊”的情况包括：

- 旺季生产需求和新产品产量增加。这两种情况都是可预测的，并且适当的计划可以最大限度地减少加班要求。
- 合同变更单大幅增加订单量或缩短交货期限。客户与工作场所之间为此应进行诚信善意的协商并**绝不应超过**该工作场所按每周 60 小时或者该工作场所的法定最长工作时间计算的生产能力。

## 31. 有效性

*有效性*是指所计划的结果的实现程度。如果实现了所计划的活动，则这些活动是*有效的*。同样，如果实际取得了所计划的结果，则这些结果是*有效的*。

例如：*有效的流程*是指一个实现所计划的活动并取得所计划的结果的流程。

## 32. 效率

*效率*是指所取得的结果（产出）与所使用的资源（投入）之间的关系。*以同样多或更少的资源取得更多结果可以提高效率*。通过以同样多或更少的资源（投入）来取得更多或更优的结果（产出），可以提高流程或体系的*效率*。

## 33. 经 EICC-IRCA 认证

已取得 EICC-IRCA 有效认证的审计师，具有审计师或主任审计师资格。

## 34. EICC 审计师

具有有效的 EICC VAP 资格和/或已取得 EICC-IRCA 有效认证的审计师



### 35. EICC-GeSI CFS 项目

电子行业公民联盟和全球电子可持续性倡议组织，无冲突采购项目，见 <http://www.conflictreesourcing.org>

### 36. EICC-GeSI CFS 项目的等同项目

一个与电子行业公民联盟和全球电子可持续性倡议组织的无冲突采购项目等同的项目，见 <http://www.conflictreesourcing.org>。

它必须至少包括下列有文件记载的评估要素：

- 冲突金属是否被有意地加到产品中
- 冲突金属是否是贵公司产品的生产所必需的以及冲突金属是否包含在贵公司生产或签约生产的冲突金属产成品中
- 是否有任何冲突金属来自涉及的国家
- （产品的功能性或生产所必需的）全部的冲突金属是否都来自回收料或废料
- 是否每种金属都有来自所有相关的 3TG 供应商的、有文件记载的冲突金属数据或信息
- 对于每种冲突金属，已确定的所有冶炼厂及其供应商是否都包括在上面所指出的声明范围内
- 是否实施无冲突采购的尽职调查流程（如《OECD 对受冲突影响地区和高风险地区矿物的负责的供应链的尽职调查指导》中所述）(<http://www.oecd.org/daf/inv/mne/mining.htm>)

### 37. 过高费用

*过高费用是任何可能导致工人陷入债务质役的费用。*

*\*不得直接或间接、全部或部分地向工人收取任何招聘费用或成本，包括与官方文件和工作签证处理相关的成本，除非国家法律许可。是否依据国家法律向工人收取费用，是否披露这些费用。*

*\*如果国家法律允许向工人收取招聘费用，则工人可以自由地随时终止雇佣关系，不受到与报酬（最高金额由法律规定或者由债务质役定义）有关的威胁或处罚*

*\*诸如食品、宿舍等的服务费用，应等于或低于相同便利设施在当地的市场价值*

*\*对于雇主须符合的要求以及须提供的便利设施，不得收费，例如：个人防护装备、制服、考勤卡，等等*

*\*不可向工人收取招聘工作的行政管理费用*

*\*官方文件（例如：护照）处理的服务费（如果法律允许）应等于或低于当地市场的非招聘服务费并且不得超过一个可能导致工人陷入债务质役的金额。*

*\*在一些国家，向工人收取的雇用费（招聘费、行政管理费和服务费的组合），其限额由国家法律规定。*

*\*费用不得超过月工资报酬的10% 按国家规定的利率或较优利率计算的最长期间为6个月的费用，但由雇主发起的教育发展除外，费用金额不得超过月工资报酬的10% 按国家规定的利率或较优利率计算的最长期间为1年的费用。*

*在任何情况下，按孰严格原则适用国家法律或准则条款。国家法律的定义是派遣国和接收国的法律。*

**招聘和雇用实务：**过高费用在此是指全部招聘费和雇用费的合计大于1个月的法定最低工资。这些是与工人在派遣国和接收国的招聘、安置、处理、运送或持续管理相关的费用，并且任何第三方的费用不超过一个月的相关法定最低工资。

### **38. 强迫或强制劳工**

通过施加处罚的威胁，从任何人那里强求的并且该人未自愿提供的所有工作或服务。

尽管如此，为了本公约的目的，强迫或强制劳工一词不得包括 (a) 因有关纯军事性工作的兵役法律而强求的任何工作或服务；(b) 构成一个完全自治的国家的公民的一项正常公民义务的任何工作或服  
务；(c) 因法院判决有罪而强求任何人履行的工作或服务，只要上述工作或是在政府机构的监督和控制下开展并且上述人员不受雇或受制于私人、私营公司或私人社团；(d) 在紧急情况下，即：在发生战争或灾难或已有预兆的灾难时，如火灾、洪水、饥荒、地震、猛烈的流行病或动物流行病、被动物、昆虫或蔬菜害虫侵袭，以及一般而言任何将会危及所有人或部分人的生存或幸福安康的情形，强求的任何工作或服务；(e) 由社区成员为了该社区的直接利益而履行的、一种可因此被视作社区成员应尽的正常公民义务的次要社区服务，只要社区成员或他们的直接代表有权被征求其对上述服务必要性的意见。（来源：ILO（第29号）关于强迫或强制劳工的公约）

### **39. GHG**

温室气体（有时缩写为GHG）是空气中的一种气体，它在热红外线范围内吸收并放出辐射。这个过程是温室气体效应的根本原因。

### **40. GWP**

全球变暖潜势：GWP以二氧化碳的因子表示（二氧化碳的GWP被标定为1）。例如：甲烷的20年GWP是86，这意味着如果向空气中引入相同数量的甲烷和二氧化碳，则该甲烷在未来20年内吸收的热量将比二氧化碳多86倍

### **41. HVAC**

HVAC（供热、通风和空调）是室内环境和媒介环境舒适技术。其目标是提供热舒适和可接受的室内空气质量。

### **42. 疾病**

就EICC的审计而言，疾病是指职业病：因在工作过程中暴露于有害健康的条件或物质而罹患的疾病

### **43. 间接雇用的工人（即间接工人）**

这些员工在受审计方的场所为劳务代理公司、劳务承包商或中介工作

### **44. 伤害**

伤害是指对工人/员工身体造成的损害

类别：

- 应报告的一必须依法向机构报告此类伤害
- 应记录的一应依法或根据国际良好做法记录此类伤害
- 急救响应和未遂事故响应

#### 45. 检查

检查使用观察、计量、测试和判断，来评估是否一致。检查结果与指定的要求进行比较，以确定是否已实现一致。工作场所检查将工作场所条件与法定要求和准则要求进行比较，以评估是否一致。

#### 46. 利益相关方

利益相关方是指与一个组织的成功或绩效之间存在休戚相关的利益的人或群体。利益相关方可能直接受到组织的影响或者积极地关注组织的绩效。利益相关方可以来自组织的内部或外部。利益相关方的例子包括：客户、供应商、所有者、合作伙伴、员工、NGO、工会、银行，或公众成员。利益相关方也被称作利益相关者。

#### 47. 实习工

参与短期结构化项目、接受受监督的实践培训的学习者，以探索工作选择、学习和/或获得他们在上学时无法接触到的技能或能力（以满足与专业许可的发放或专业人士资格的取得相关的法定要求或其他要求）

#### 48. 内部审计

内部审计被称作第一方审计。组织使用内部（第一方审计），为内部目的对其自身进行审计。而且，您不必亲自实施内部审计。您可以请外部组织代表您的组织来实施内部审计。

#### 49. 非自愿劳役

“非自愿劳役”一词包括通过下列方式产生的劳役状况—

(A) 想使人相信如果他/她不进入或继续这种状况，该人或另一人将会遭受严重伤害或身体约束的任何方案、计划或制度；或(B) 滥用或威胁要滥用法律程序。（来源：《美国法典》—第 22 篇：对外交易和交往—第 78 章：人口贩运受害者保护）

#### 50. 未成年工人

见“未成年工人”

#### 51. 关键绩效指标 (KPI)

关键绩效指标 (KPI) 是一种衡量标准或量度法。KPI 用于量化和评估组织的成功。它们量度相对于您希望达到的目标，您已取得了多少成功以及已取得了多少进步。KPI 也用于设定可衡量的目标、评估进步、监控趋势、做出改进，并支持决策。KPI 应当可量化且适当并且应收集对您组织有用且与利益相关方的需要和期望有关的信息。

KPI 的例子包括：员工流动率、每周平均工作时间、不符事项解决所花费的平均时间、损失工作日事故率、员工满意度调查得分，以及每个生产单位的能源成本。

下列类比可能有助于将要点解释明白：当您去看医生，他或她可能给您测量血压、胆固醇水平、心率和您的体重指数，作为关键健康指标。KPI 力图为组织做同样的事。

#### 52. 重大不符事项

被视作管理体系重大失灵的不符事项—它影响管理体系产生预期结果的能力。未实施既定的流程或程序或在流程或程序完全无效时可能会导致重大不符事项。例如：组织未能核查其是否遵守适用的法律和法规，是一个重大不符事项

### 53. 管理

*管理*一词是指用于协调、指导和控制一个组织的全部活动。在这个范畴内，*管理*一词不指人员。它是指活动。EICC 使用*高层管理人员*来指人员。

### 54. 管理层检查

*管理层检查*的总体目标是评估一个组织的 CSR 管理体系的适宜性、充足性和有效性，并寻找改进机会。

*管理层检查*也用于识别和评估可藉以更改一个组织在劳工、道德或 EHS 方面的政策和目标等的机会，以及应对资源需求并寻找可藉以改进其 CSR 绩效的机会。

### 55. 管理体系

*管理体系*是指组织为实行政策并实现目标而使用的一组相互关联或相互作用的要素。

有许多类型的*管理体系*。其中一些包括：劳工管理体系、环境管理体系、应急管理体系、食品安全管理体系、职业健康与安全管理体系、信息安全管理体系以及业务连续性管理体系。

### 56. 管理体系手册

*CSR 手册*记载一个组织的管理体系。它可以是纸质手册或电子手册。您的管理体系手册应当：

- 清楚地规定管理体系。
- 阐述各 MS 流程之间如何相互作用。
- 记录 CSR 程序或参考它们。

### 57. 轻微不符事项

不符事项并不表明管理体系存在系统性问题。它通常是孤立或随机的事件。例如：在内部审计时出现逾期纠正行动请求未决，或未根据条例的变化而修改程序。

### 58. 不一致

*不一致*是指不遵守要求。要求是指需要、期望或义务。组织、其客户或其他利益相关方可以阐明或默示要求。

有许多类型的*要求*。其中一些包括：准则要求、客户要求、管理要求和法定要求。在您的组织未能符合其中一项要求时，发生不一致。EICC 审计标准列出 *CSR 管理体系要求*。当您的组织偏离这些要求时，发生不一致。

### 59. 客观证据

客观证据是指表明或证明某事/物存在或真实的那些数据。可以通过开展观察、计量、测试或者通过使用其他任何合适的方法来收集客观证据。

### 60. 外包流程

*外包流程*是构成您组织的 CSR 管理体系的一部分但由在您组织外部的一方所执行的任何流程。

根据管理体系原则，您必须识别并控制*外包流程*，并且必须确保每个外包流程均有效。此外，还需要明白如何控制内部流程与外包流程之间的相互作用。

根据 ISO/TC 176/SC 2/N526R 的规定，“分包和外包这两个词是可互换的并且具有相同的含义。”

#### 61. 加班时间：

除当地法律或国家法律所规定的每日或每周标准工作时间之外的有偿工作时间。

一些法律将加班定义为除每日标准工作时间之外的任何时间，而其他国家规定只有超出每周标准工作时间的那段超额工作时间才是加班。工人加班，则必须向工人支付额外的加班费。

#### 62. 计划

*计划*包括设定 CSR 改进目标，然后规定为实现这些目标将需要哪些运作流程和资源。*计划*是 CSR 管理的一部分。

#### 63. 政策

一个组织的*政策*明确规定高层管理人员在劳工、道德或 EHS 方面所作出的承诺。一项*政策*声明应阐述一个组织在劳工、道德和 EHS 等方面的整体定位并阐明其基本目的。

*政策*应当用于确立目标并应当作为一个总体的行动框架。*政策*可以基于 EICC 行为准则并且应当与组织的其他政策一致。

#### 64. 预防行动

*预防行动*是指为消除*潜在的*不符事项或*潜在的*不良情况而采取的措施。*预防行动流程*旨在防止尚不存在的不符事项或情况的发生。其力求通过消除成因来防止事情的发生。

*纠正行动*防止再次发生，而*预防行动*防止事情的发生。这两种行动都旨在防止不一致。*预防行动*解决潜在问题，即尚未发生的问题。

#### 65. 优先不符事项

是具有重大且直接影响的重大不符事项。它们是预先确定的，如工厂有童工。如果发现优先不符事项，审计师必须立即向工厂管理层和 APM 报告。其他优先不符事项包括：强迫劳工、可能直接危及生命或造成严重伤害的健康和安全隐患，以及可能对社区造成严重且直接的损害的环境问题。在问题字段中，所有这些不符事项在工作标签中都被标记为淡红色

#### 66. 监狱劳工

签约将监狱劳工包出或强迫囚犯，为盈利企业工作。（来源：ILO 法学）

#### 67. 程序

*程序*是指一种开展流程或活动的方式。*程序*可以或不可以作成书面记录。但在大多数情况下，EICC 希望您记录*程序*。

*有文件记载的程序*可以非常简略或非常详细，或者是介于这两者之间的任何程度。虽然*简略的程序*可能采用简单流程图的形式，但*详细的程序*可能是一个长一页的表格或者可能是若干页的文本。

一个*详细的程序*清楚规定并控制应执行的工作，并阐释应当如何执行、由谁执行，以及在什么情形下执行。此外，它也阐释已分配了哪些权力和责任，应使用哪些投入，以及应有哪些产出。

## 68. 流程

*流程*指一组彼此之间相互关联或相互作用的活动。*流程*使用资源，将投入转化为产出。*流程*是彼此之间相互联系的，因为一个流程的产出成为另一流程的投入。实际上，通过这种投入产出关系，各*流程*被“粘合”在一起。例如：*风险评估流程*的产出被投入到一个组织的*目标设定流程*中。

*应编制组织流程*，并且在受控状态下实施组织流程。*有效的流程*是指一个实现所计划的活动并取得所计划的结果的流程。

## 69. 流程方法

*流程方法*是一项管理策略。当管理人员使用*流程方法*时，是指他们管理那些构成其组织的流程、这些流程之间的相互作用，以及把这些流程结合在一起的投入和产出。

## 70. 基于流程的管理体系 (MS)

一个*基于流程的管理体系*使用流程方法来管理和控制如何实施其劳工、道德或 EHS 政策以及如何实现其改进目标。基于流程的管理体系是一套相互关联且相互联系的流程。

每个流程都使用资源，将投入转化为产出。由于一个流程的产出成为另一流程的投入，因此各流程之间通过这种投入—产出关系而相互作用且相互关联。各流程之间的这些相互作用产生一个一体化的*基于流程的MS*。

## 71. 项目

项目是指一系列的组织资源，适合于完成某个特定的主要目标或一组目标。项目也被定义为组织内部的一组持续的活动、流程和程序，例如：个人防护装备 (PPE) 项目。

以 PPE 项目为例，其目的是确保适当地选择、使用和维护 PPE，并且工人在健康危险中的暴露受到控制。

该项目可以包括 PPE 风险评估流程、呼吸器密合度测试程序，等等。

## 72. 记录

*记录*是一种文档。*记录*证明已开展了活动或者已取得了结果。它们始终记录过去。*记录*可以用于证明符合可追溯性要求、正在开展核查，以及正在开展预防行动和纠正行动，等等。

## 73. 要求

*要求*是指需要、期望或义务。组织、其客户或其他利益相关方可以阐明或默示要求。*指定的要求*是指已阐明的要求（例如在文档中），而作为*默示的要求*的需要、期望或义务则是惯例或合乎惯例的。

有许多类型的*要求*。其中一些包括：EICC 要求、客户要求、管理要求、产品要求和法定要求。

## 74. 报复

以牙还牙地报复。报复有三个基本要素：

1) 受保护的活动（例如：反对歧视、反对不道德行为，或参加申诉过程），2) 受审计方或其代理人采取不利行动，3) 受保护的活动与不利行动之间存在因果关系。

## 75. 检查

*检查*是一项活动。其目的是弄清楚检查的对象能够在多大程度上实现既定的目标。*检查*问下列问题：检查的对象是否是一种合适、充分、有效且高效的组织目标实现方式？

有多种*检查*。其中一些包括：管理层检查、目标检查、客户要求检查以及不符事项检查。

## 76. 不符事项风险

在有限情形下使用的一种审计调查结果。

- a. 当没有*充足的证据*用以最终确定是否符合时。其可能的原因是时间不够，或者无法利用重要的文件或个人。
- b. 当有*不一致的证据*时。例如，工人面访信息与计划文档或管理层声明相矛盾。
- c. 如果状况或实务符合要求，但据审计师判断，如工厂管理层不另外采取某些行动或做出某些努力，上述状况或实务将可能会降级为不符事项

## 77. 奴役

“身体被绑架”，强迫劳工紧随其后。（来源：ILO 法学）

## 78. 战略

*战略*是指以实现长期目标为目的的具有逻辑结构的计划或方法。您需要制定*战略*和政策，以确保您组织的使命、愿景和价值观得到利益相关方的接受和支持。

## 79. 大量的能源消耗—

有关该主题的更多信息，请访问 [http://www.ghgprotocol.org/files/ghgp/us-public-sector-protocol\\_final\\_oct13.pdf](http://www.ghgprotocol.org/files/ghgp/us-public-sector-protocol_final_oct13.pdf)。

## 80. 学生工

在教育机构项目中注册并受雇于受审计方进行以支持学习为目的的工作实习的工人（不考虑年龄）。由教育机构安排该工作实习。

## 81. 供应商

*供应商*是指提供产品或服务的个人或组织。*供应商*可以在组织的内部或外部。*内部供应商*向其自己组织内的人员提供产品，而*外部供应商*则向其他组织提供产品。*供应商*的例子包括生产、经销或销售产品、提供服务或者出版信息的那些组织和个人。

## 82. 持续成功

当组织达到其目标并在长期继续保持时，该组织取得*持续成功*。仅当组织一贯达到利益相关方（利益相关者）的需要和期望时，才可以说组织实现目标。

## 83. 系统方法

当管理人员使用*系统方法*时，这是指他们将那些构成一个组织的相互关联的流程作为一个完整的系统对待，并进而使用这一系统实现其目标。*系统*是指一组彼此之间相互关联或相互作用的要素。

#### 84. 休假:

工人无须工作的日子。

通常，当地法律或国家法律要求每七天至少休假一天，EICC 准则也有此项规定。国家法律和当地法律也规定工人有权享有的法定节假日天数。

根据当地法律或公司政策（如果公司政策准许的休息天数多于法定最少天数），工人还可能有权享有病假、假期、产假、家中急事假及其他特定情况下的休假。休假可能是带薪休假或无薪休假，这取决于休假类型、当地法律和公司政策。

#### 85. 培训:

关于某个主题（如：期望、操作机械、政策、流程、权利、技能或安全）的有组织的上课或教导。若要作为培训处理，则须记录那些已参加了培训的工人。（见“沟通”）

#### 86. 人口贩运

*招聘、窝藏、运送、提供或取得劳工者或服务者，通过使用武力、欺诈或胁迫，使他们屈从于非自愿劳役、劳役偿债、债务质役，或奴役。（来源：《美国法典》—第 22 篇：对外交易和交往—第 78 章：人口贩运受害者保护）*

#### 87. 验证

*验证*是一个流程。它使用客观证据，来确认已符合那些界定预期结果的要求。当已符合所有要求时，即实现 *已验证状态*。

#### 88. 价值观

您的 *价值观*是对您组织具有重要意义的一般原则和信仰。

#### 89. 具有 VAP 资格

持有由 APM 签发的有效的 EICC VAP 资格的审计师（劳工/道德和/或环境/健康/安全的得分在 3 分或以上，满分为 5 分）

#### 90. 核查

*核查*是一个流程。它使用客观证据，来确认已符合指定的要求。当已符合指定的要求时，即实现 *已核查状态*。

有许多方式可供用于 *核查*已符合要求。例如，您可以做测试、进行演示、开展备选计算，或者可以在发出文档之前先检查。

#### 91. 愿景

组织的 *愿景*描述其未来目标以及希望利益相关方对其作出什么评价。



## 92. 工资

员工在指定期间内获得的工作时间总报酬和非工作时间总报酬（如带薪年假和带薪病假）的合计，包括经常性奖金。它基本上对应于“全部现金报酬”这一概念，全部现金报酬是有薪工作的相关收入的主要组成部分。它不包括雇主的社会保障缴款。见经常性资金和基本工资的定义（ILO，关于就业状态国际分类的决议 (ISCE) 1993）。

工资的定义是所做实际工作的报酬，包括计件工资和生产率分配。奖金的定义是在工资之外向特殊的超出正常期望值的业绩所支付的额外报酬。遵守公司规章或履行预期的义务不能构成以奖金进行奖励的行为。平等地向所有工人进行的支付（如：“年度奖金”）将被视作工资的一部分，而非奖金。

根据规定出于纪律原因而从工资中扣除的任何金额，将构成纪律性扣除项。从工资中扣除非工作时间（例如：上班迟到、暂时停职）的工资额不视作纪律性工资扣除。

## 93. 检举者：

任何揭露公司员工或高级职员的，或者政府官员或官方机构的不当行为的人。

## 94. 工作环境

*工作环境*一词是指工作条件。它是指影响工作的全部条件和因素。一般而言，它们包括身体、社会、心理和环境等诸方面的条件和因素。*工作环境*包括照明、气温和噪音等因素，以及全部的人体工程学影响。也包括诸如监督实务及奖励和表扬项目等事项。所有这些事情都影响工作。

## 95. 工人住处：

1.) 特建宿舍需符合宿舍要求（见“工人住处”一节中的定义）

2.) 租用的公寓必须经当地政府允许，且受审计方必须进行年度风险评估、现场检查及居住者培训（例如：允许/禁止烹饪、烟雾探测器的重要性、保持走廊干净、废物/垃圾处理、报告维修需要，等等）

租用的公寓/住房不可包括排屋、私人住宅、法律禁止的住所，或者预定不用作工人住处，而是用于其他特定目的的住处（例如：当地社会住房或当地补贴住房）

## 96. 工作时间：

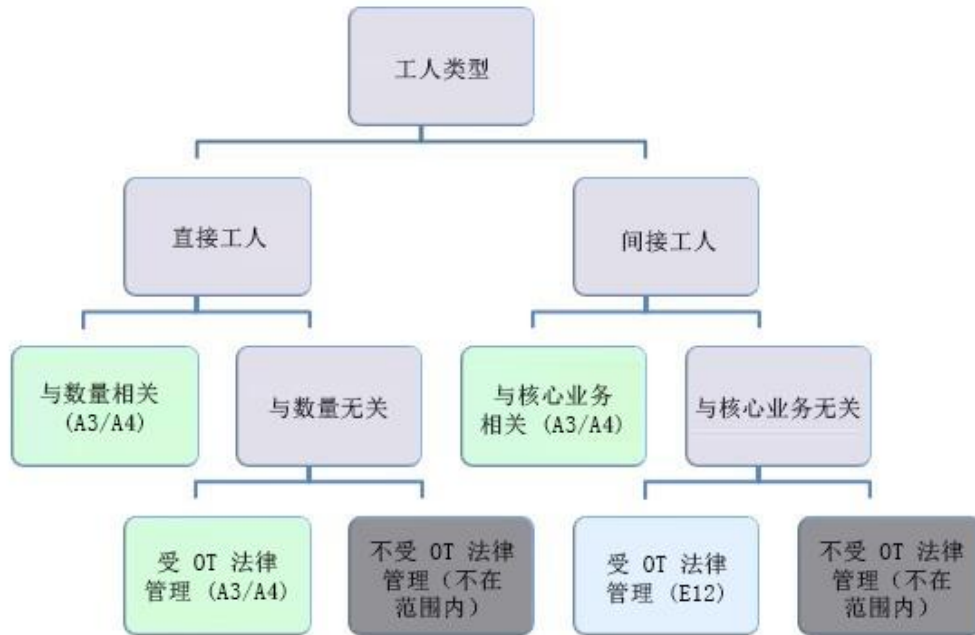
个人从事有偿职业劳动所耗费的时间。这是指员工有偿“工作”的实际时间。

国家劳工法律中规定了工作时间的各组成部分。一些国家规定工间休息时间是**有偿**工作时间，一些国家无此项规定。应查阅国家劳工法律，弄明白工作时间各组成部分的定义。餐前和餐后的短暂工间休息可能被规定为**有偿**，因而是**工作时间**，但午餐或正餐可能不是这样。

如果国家劳工法律中未规定工作时间的各组成部分，则 EICC 接受，工人享有自由（用午餐/正餐、吃茶点、休息等等）并且不进行由公司强加的活动（如培训、行政职务等等）的那些工间休息为**非工作时间**。

专门从事商品生产或服务提供的直接或间接雇用的工人。

- 小时工资因批量生产而升降的任何工人
- 适任何用当地加班法律的工人



**97. 未成年工人：**

年龄在 16 岁（含）至 18 岁（不含）的工人，被安排的工作并非为了支持学习（并且与任何教育机构之间亦无任何安排）。

## 27. 首字母缩略词

---

1. 3TG	钼、锡、钨和黄金
2. AMA	由受审计方管理的审计
3. APM	审计项目经理
4. CAP	纠正行动计划
5. CFC	氯氟烃
6. CMA	由客户管理的审计
7. CPD	持续专业发展
8. CR	公司责任
9. CR MS	公司责任管理体系
10. EHS	环境/健康/安全
11. EICC	电子行业公民联盟
12. GHG	温室气体
13. ICT	信息和通信技术
14. IT	信息技术
15. IRCA	注册审计师国际注册机构
16. kWh	千瓦时
17. LE	劳工/道德
18. PDCA	计划—执行—检查—行动
19. QA	质量保证
20. RAB-QSA	注册员鉴定委员会—澳大拉西亚质量协会
21. RCA	根本原因分析
22. REACH	化学品的注册、评估、授权和限制
23. RoHS	危险物质的限制
24. WEEE	电气和电子设备废弃物指令
25. SAQ	自我评估问卷
26. SF6	六氟化硫
27. SWPPP	暴雨水污染预防计划
28. VAP	验证审计流程
29. VAR	验证审计报告