

飛宏科技供應商行為準則

為確保飛宏科技供應鏈工作環境之安全、員工尊嚴受到保障與尊重、商業營運環保責任並遵守道德操守，飛宏科技制定本供應商行為準則（以下簡稱準則）。飛宏科技要求供應商遵守本準則，同時遵守其經營所在國與地區的法律和法規。飛宏科技也鼓勵供應商要求其下游供應商、承包商和服務提供商認同並採用本準則。

供應商對本準則的遵守情況將作為飛宏科技做出購買決策考量之一。飛宏科技期望透過與供應商的密切合作、溝通、稽核與後續評估以推動持續性的改進。不遵守本準則或不願意與飛宏科技稽核人員合作之供應商可能會導致與飛宏科技終止業務關係。

本準則中各項規定乃是以「責任商業聯盟（RBA, 前身為 EICC）行為準則」為藍本，並參照「聯合國企業與人權指導原則」（the UN Guiding Principles on Business and Human Rights）及其他國際間普遍採用之人權規章包括「國際勞工組織工作基本原則與權利宣言」（ILO Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work）及「世界人權宣言」（the UN Universal Declaration of Human Rights）所訂定。

本準則由五個部分組成。A、B、C 部分分別概述勞工、健康與安全，以及環境的標準。D 部分提供有關商業道德的標準；E 部分概述能夠貫徹本準則的合宜管理體系所需的要素。

A. 勞工

供應商應依國際標準維護勞工人權並尊重勞工，且應遵循國際標準及其營業活動所在地之勞工相關法律，提供符合以下要點之工作環境：

1. 自由選擇職業

- (1) 不雇用被強迫、非自願或剝削性質的勞工（包含但不限於監獄工、奴隸或販賣人口而來）、受束縛（包含但不限於受債務或契約束縛）的勞工。
- (2) 不得以威脅、暴力、脅迫、誘拐或欺詐等手段運輸、窩藏、招聘、轉移或接收人員，保障工人在工廠內的行動及進出公司的自由。僱傭協議中不允許有替代或變更，除非這些變更是為了符合當地法律並提供平等或更好的條款。
- (3) 員工可自由地隨時離職或終止其僱傭關係，如按照合同給予合理通知，則不必支付任何罰款。雇主、代理和子代理不得持有或以其他方式銷毀、隱藏或沒收員工所持任何身分證明文件。

2. 青年勞工

- (1) 供應商於任何階段都不得使用童工。「童工」是指未滿15歲、或屬於該國/地區最低就業年齡或是未滿完成義務教育之年齡（三項中取其指定年齡最大的一項）。符合所有法規的建教計畫則不在此列。
- (2) 18歲以下工人不得從事有可能危險性的工作，及應禁止從事可能影響其教育需求的夜間工作。

3. 工時

- (1) 工作超時必須出於自願，且應當針對超時工作，依當地法規，進行有效的管理。
- (2) 員工在每週七天的工作應有權至少休息一天，除非為特殊的營運情況，但是需遵守當地之法規規範。

4. 薪資與福利

- (1) 供應商支付給員工的薪資應符合所有相關的法律，包括有關最低工資、加班時間和法定福利。
- (2) 禁止以扣除工資作為紀律處分的手段。

5. 人道待遇

- (1) 供應商承諾不得對其員工及飛宏科技員工實施或威脅實施，包括任何形式的性騷擾、性虐待、體罰、精神或肉體威脅、剝削、精神或身體壓迫、口頭辱罵、霸凌、公開羞辱等非人道行為。
- (2) 清楚制定支持這些要求的紀律、政策和規程，並傳達給員工。

6. 無歧視/騷擾

- (1) 供應商應提供不受騷擾及非法歧視的工作場所。不得因人種、膚色、年齡、性別、性取向、性別認同和性別表現、種族或民族、殘疾、懷孕、宗教信仰、政治派別、社團成員身份、服軍役狀況、受保護的遺傳信息或婚姻狀況等在招聘、雇用、培訓、獎勵、升遷、終止、退休及提供其他的就業條件上歧視或騷擾員工。
- (2) 供應商需致力打造一個具有多樣性、機會平等、受到尊重的工作環境。
- (3) 供應商及其員工不得對飛宏科技員工有前述歧視或騷擾之行為。

- (4) 飛宏科技重視本公司員工之工作安全及身心健康，並要求供應商遵守附件「預防職場不法侵害聲明書」。

7. 結社自由

- (1) 供應商應尊重員工結社自由，依據當地法律自由組建、加入/不加入工會、尋求代表資格。
- (2) 員工應能夠在不用擔心報復、威脅或騷擾的情況下，公開地就工作條件與管理層溝通、進行集體談判、和平集會以及拒絕參加此等活動的權利。無需擔心會受到歧視、報復、威脅或騷擾。

B. 健康與安全

供應商必須提供員工安全健康的工作環境、減少與工作相關的傷害和疾病，以期提高產品和服務的品質、穩定的生產以及員工士氣。供應商持續投入關注和教育員工，是發現並解決工作場所健康與安全問題的重點。建立、維持完整的職業安全衛生管理系統及管控的作業程序、執行並持續改善健康。除此之外，供應商提供之工作環境都必須符合營業所在地相關的健康與安全法令及其他要求。

1. 職業安全

- (1) 透過正確的設計、技術和管理、預防保養、安全操作，控制員工在工作場所會遇到的潛在危險（如化學、電力和其他能源、火災、運載工具、跌倒、墜落的危險或事故）。
- (2) 持續提供安全知識培訓。
- (3) 應為員工提供適當的個人防護裝備，不得透過懲戒來提高員工的安全意識。
- (4) 避免讓孕婦和哺乳期婦女接觸高危工作環境，消除或降低工作場所健康與安全方面的風險。

2. 緊急應變

- (1) 供應商應評估並確認潛在的緊急情況和事件，透過緊急應變方案和回報程序將影響降到最低，包括：緊急通報、通知員工和疏散步驟、員工培訓和演練、適當的火災探測和滅火裝置、充足的逃生設施和復原計畫。
- (2) 緊急演練必須至少每年進行一次，或按照當地法律的規定實施。(依次數多者)。
- (3) 應急計畫應該包括充足且適當的火災探測和滅火設備、暢通的疏散通道、充足的出口設施、人員的聯繫資訊和復原計畫。盡可能地減少對生命、環境和財產的損害。

3. 職業傷害與疾病

供應商應制定程序和體系來預防、管理、追蹤和報告職業傷害與疾病，包括以下：鼓勵員工通報、歸類和記錄傷害和疾病案例、提供必要的治療、調查案例並執行矯正措施以消除成因、協助員工返回崗位。

4. 工業衛生

- (1) 供應商應當鑑別、評定並控制員工於化學、生物以及物理性等暴露的情形。
- (2) 當無法通過透過工程技術和管理手段有效控制危害時，應該提供員工適當免費且有功效的個人防護裝備，教育員工使用方法，並且實施確認員工是否確實使用的機制。

5. 高體力的工作

供應商應當鑑別、評估並控制高體力勞動工作給員工帶來的影響，包括人工搬運材料和重複提舉重物、長時間站立和高度重複或需用力的裝配工作。

6. 機器防護

- (1) 供應商對生產機械和其他機械進行安全危險評估。
- (2) 對工人所操作的生產機械、其他機械、實驗設備，應提供物理防護裝置、連鎖裝置以及屏障，並正確、持續地進行維護。

7. 宿舍和餐廳及衛生設施

- (1) 供應商應為員工提供乾淨的衛生間設施、合乎飲用標準的飲用水、清潔的食物用餐儲備存放設施。
- (2) 供應商或其勞工仲介機構提供的宿舍應當保持乾淨、安全，並提供適當且合乎法規規定的緊急出口、光源、通風、電力使用以及合理的私人空間。

8. 產品安全責任

供應商在產品從開發到廢棄的每個階段，都要優先考慮顧客的健康及安全，並提供產品安全使用及管理方法等相關資訊。

C. 環境

供應商必需認同環境保護責任是生產任何產品不可或缺的。在經營及製造過程中，應積極主動預防並盡量減少對社區、環境和自然資源造成的不良影響，保障公眾的健康和安全。為了減少對環境的影響，供應商應透過明訂各項環境控制的作業流程並監控其執行進度，管理不使用有害環境物質的原材料，控制在設計和製造過程所產生的空氣污染、有害廢棄物、能源使用和噪音。

1. 環境許可和報告

- (1) 供應商應取得、維護、更新所有必需的環境許可證 (如排放監控)、相關認證
- (2) 供應商應遵照上記文件操作和提出報告。

2. 預防污染和節約能資源

- (1) 供應商應在源頭降低或消除污染物的排放、釋放以及廢棄物的產生，例如: 改良生產、維修和設施程序、增加汙染防制設備、替換材料等。
- (2) 供應商應當採取措施有節制地使用自然資源，包括水、化石燃料、礦產和原始森林木材重複利用，保護資源、回收利用的策略、計畫或其他方法。

3. 有害物質

供應商應當識別、標記和管理釋放到環境中會對人類或環境造成危害之化學物質及其他物質，並且確保這些物質得到安全地處理、儲存、運送、使用、回收或再利用及最終處置。

4. 污水、固體廢棄物及廢氣排放管理

- (1) 供應商應持續制定、維護與改善標準作業程序，以期有效管控廢水、空氣污染、固體廢棄物及噪音。
- (2) 供應商應減少所有營業及生產據點的所有相關空氣污染物、有害廢棄物及噪音，排放之前按要求進行分類、常規監測、控制和處理。以符合適用的環境法令、客戶及其他相關要求。

5. 能源消耗和溫室氣體排放

- (1) 供應商應記錄工作場所內及企業層面的能源消耗和溫室氣體排放。
- (2) 供應商應當尋求最適且最有效的方法改善能源利用效率和減少能源消耗和溫室氣體排放。

6. 環境物質控制

- (1) 供應商應採用並持續發展削減環境衝擊的營運方式，應用環保設計原則開發所有的產品與服務，降低對環境的影響。
- (2) 供應商應遵守相關法律法規和客戶要求，禁止或限制在產品原料組成和製造過程中使用特定環境物質。

D. 道德規範

為善盡社會責任並確立市場成功定位，供應商應於所有營業活動生產地點符合該國之法律、規範、道德守則和社會大眾期待及國際公約，包括但不限於提供客戶產品及服務的安全性、符合勞工法令及實務、促進公平競爭、國際間標準與保護著作權與任何形式的智慧財產權、人權宣言，供應商必須遵守最高標準的道德標準及下述規範：

1. 誠信

- (1) 供應商所有商業的互動關係都應遵循最高的誠信標準。
- (2) 供應商應確實地記錄所有商業、營業、管理活動的紀錄，對於造假採取零容忍的態度。
- (3) 供應商所有的行為均應符合相關法令規範。
- (4) 嚴格禁止任何及所有形式的勒索、貪污、賄絡、詐欺和盜用公款等行為。
- (5) 供應商不應提供、接受賄賂及/或其他不正當手段所獲取不當利益。
- (6) 供應商應規範並有效實施相關管理程序，確保下游供應商之商業行為符合上記要求。

2. 利益衝突迴避

供應商必須避免所有導致利益衝突的行為、活動、職位安排、人員任用等。

3. 智慧財產權

供應商應尊重智慧財產權，所有取得/移轉/利用的任何技術、know-how、專利行為應以合法的方式進行，並且制訂相關程序保護相關智慧財產權。

4. 公平交易、廣告和競爭

- (1) 供應商之商業活動應符合公平交易法、反托拉斯法之規定，包括但不限於：不與任何競爭對手討論或

交換產品價格資訊、行銷計畫及其他競爭資訊；不以低價利誘或任何不正當或不公平方法，阻礙任何競爭對手與第三人參與或從事商業競爭；不濫用市場地位，不與任何競爭對手或第三人有聯合定價或約定轉售價格等行為、協議或計畫；以損害特定競爭對手為目的，促使其他公司對該特定競爭對手斷絕供給、購買或其他交易之行為；以脅迫、利誘或其他不正當方法，使他事業不為價格之競爭、參與結合、聯合或為垂直限制競爭之行為。

(2) 如有違反，供應商將面臨立即終止合作及相關法律訴訟。

5. 拒絕採購衝突礦產

- (1) 供應商應制定衝突礦產政策合理地確保所製造生產的產品中所含有的鈹、錫、鎢、金和鈷的來源不會直接或間接地資助或有益於剛果民主共和國及其鄰國內嚴重侵犯人權的犯罪武裝團體。
- (2) 供應商應對這些礦物的採購和來源進行盡責調查，遵守飛宏科技衝突礦產採購管理政策，並提供飛宏科技其盡責調查相關資訊。

6. 身份保密

供應商應制定完整且妥善的方案，保障檢舉的供應商或員工其身份的機密性。確保其舉報的內容的保密性，制定溝通程序，使檢舉人能夠提出任何問題，並且不擔心遭到打擊報復。

7. 資訊揭露：

供應商應依照適用法規和普遍的行業慣例，公開有關商業活動、組織結構、財務狀況、績效、管理的資訊。

8. 隱私及資安的保護

- (1) 供應商承諾合理地保護任何與其有業務來往者（包括供應商、客戶、消費者和員工）的個人資料和隱私。
- (2) 收集、儲存、處理、傳播和分享個人資料時，遵守隱私和資訊安全法律要求。

E. 管理體系

供應商應採用或建立一個其範疇與本準則內容相關的管理體系。在設計該管理體系時，應確保：（a）符合與供應商營運和產品相關的適用法律、法規及客戶要求；（b）符合本準則；以及（c）識別並減輕與本準則有關的經營風險。管理體系也應當推動持續改進。

此管理體系應包含以下要素：

1. 公司承諾

公司的企業社會責任及環境責任政策聲明，供應商對法律遵循以及持續改進的承諾。

2. 管理責任

指定負責確保管理體系實施及定期審查計畫的高階經理人和公司代表。

3. 法律和客戶要求

用以鑑別、監控、了解包含本準則適用的法律法規和客戶要求的程序。

4. 風險評估和管理

供應商應制定一套程序，以鑑別與供應商經營有關的公司治理、勞工、環境、健康與安全、道德規範的風險。確定每項風險的相對重要性分級，並確實實施，確保對已鑑別出來風險之控制及其法規符合性。

5. 績效目標

供應商要應制定書面績效目標、實施計畫，包括對參與者為達成這些目標取得的績效進行定期評估，期提高社會、環境以及健康和安全績效。

6. 教育訓練

供應商應為管理階層及員工制定教育訓練計畫，落實相關的政策、程序及績效目標，滿足適用的法律和法規的要求。

7. 溝通

供應商應制定持續可行的程序，可以清楚地將相關的政策、作法、計畫目標和績效傳達給員工、供應商和客戶。

8. 員工申訴回饋與參與

供應商應制定持續可行的程序（包括有效且無報復性的申訴機制）以評估員工對本準則所涵蓋之作法或違反情況和條件的理解程度，獲取員工的反饋或得知違反的行為，持續推動改進。

9. 稽核與評估

定期進行自我評估，確保符合社會責任和環境責任有關的法律法規、本準則的要求、以及客戶合約中與社會與環境責任的要求。

10. 矯正措施

供應商應制定持續可行的程序，及時矯正在內、外部的評估、檢查、調查和審核中所發現的缺失、或是仍可持續精進之處。

11. 文件與記錄

供應商應制定持續可行的文件與紀錄保存程序，以確保文件記錄詳實性及規範性及合法合規性，且應顧及到妥善保護機密及隱私資料。

12. 供應商的責任

供應商應制定程序，及時且確實的將本準則的要求傳達給供應商，並確認供應商對本準則的遵循情況。

立書人：

公司名稱：

法人代表或授權代表：

職稱：

地址：

簽訂日期：西元 年 月 日

附件：



預防職場不法侵害聲明書

本公司為保障所有員工在執行職務過程中，免於遭受身體或精神不法侵害而致身心理疾病，特以書面加以聲明，本公司絕對無法容忍任何管理階層主管有職場不法侵害之行為，亦絕不容忍本公司員工同仁間或顧客、客戶、協作對象及陌生人對本公司員工有職場不法侵害之行為。

一、職場不法侵害的定義

工作人員在與工作相關的環境中（包含通勤）遭受虐待、威脅或攻擊，以致於明顯或隱含地影響其安全、福祉或健康的事件。

二、職場不法侵害行為的樣態

- （一）職場暴力（如毆打、抓傷、拳打、腳踢等）。
- （二）職場霸凌（威脅、欺凌、嘲諷、辱罵、恐嚇、干擾、冷落、孤立等）。
- （三）性騷擾（如：不當的性暗示與行為、跟蹤騷擾等）。
- （四）就業歧視：以職務內容無關的因素決定工作條件或有要求不公平之情事。

三、遇到職場不法侵害處理之建議

- （一）向同事尋求建議與支持。
- （二）盡可能以錄音或任何方式記錄加害者行為作為證據。
- （三）向公司提出申訴。

四、本公司所有員工均有責任協助及確保免於職場不法侵害之工作環境，任何人目睹及聽聞職場不法侵害事件發生，皆得通知本公司人力資源部，本公司接獲申訴後會採取保密的方式進行調查，若經調查屬實者，將視情節重大進行懲處。本公司絕對禁止任何人對申訴者、善意通報者或協助調查者有任何報復之行為，如經查證確有此情事者，將依規進行懲處。

五、本公司對於因執行職務發現有危及身體或生命之虞，而自行停止作業或退避至安全場所之勞工，事後絕不會對其處以不利之處分。

六、本公司鼓勵同仁均能利用內部申訴處理機制處理此類糾紛，若員工需額外協助，本公司亦將盡力提供。

七、本公司職場不法侵害申訴管道：

專線：(03)3277288 #1362/#1365

電子信箱：HR@phihong.com.tw