

供應商行為準則承諾書

本公司 力領科技股份有限公司 期望與供應商和承包商(統稱：供應商) 建立互惠關係。

致力以公平誠信的態度，對待其利害相關者，遵守適用法律以及支持與遵守國際人權的供應商提供業務機會，確保供應鏈安全的工作環境，且尊重勞工之尊嚴，權益與福利，並善盡環境責任採用環保的製程。

遵守當地的法律、法規和規定。也會採用本文件所述之管理系統，確實遵守供應行為準則。

1. 勞工

1.1 供應商必須維護其員工的人權，尊嚴對待、給予尊重。此項適用於所有工作者，包括臨時員工、移民員工、工讀生、約聘人員、直屬員工，以及任何其他類型的工作者。

1.2 無歧視

1.2.1 供應商在雇用及就業食物中不得於種族、膚色、年齡、性別性取向、族群、殘疾、宗教、政黨、工會會員或婚姻狀況逕行歧視。

1.2.2 工作者或潛在的工作者，不需接受可能造成歧視之醫療/懷孕檢測。

1.2.3 身心障礙的工作者應視其履行其工作職能的需求提供合理的工作便利設施。

1.3 公平待遇

1.3.1 供應商應建立一個無騷擾之工作場所，不得威脅工作者，或給予其苛刻或不人道的待遇，包括性騷擾、體罰、心理脅迫、肉體強制、謾罵或其他不合理的限制。

1.4 防止雇用童工

1.4.1 在任何工序中，均不得使用童工。

1.4.2 供應商應遵守當地的所有就業法令規定，不定期更新及維護相關文件和年齡確認程序及記錄。

1.5 自由選擇就業

1.5.1 不得雇用受迫性勞工、債役(包括抵債)勞工或質押勞工、非自願監獄工、工奴或販賣人口。其中包括以威脅、強迫、威逼、綁架或誘騙提供勞動或服務的方式，載運、窩藏、招募、轉送或接收人口。

1.5.2 所有工作均為自願，且工作者得於合理通知的情況下自由離職。

1.6 工時

1.6.1 供應商應該遵守當地每日，及每週工時之相關法律。

1.7 薪資及津貼

1.7.1 應依照適用的薪資法律支付勞工薪酬，包括最低工資、加班時數和法定獎金有關的薪資律法。在符合當地法律的情況下，應以高於正常時薪的工資率支付加班

供應商行為準則承諾書

費。

1.7.2 不得利用扣除薪資的方式來懲戒勞工。

1.8 應允許勞工排休和請假，並依照適用的法律和法規，於國定假日休假。應及時支付勞工薪資，每次發薪期間，應為勞工提供清楚易懂的薪資單。並須依照當地法律的限制規定來雇用任何臨時工、派遣工和委外勞工。

1.9 結社與集體協商之自由

1.9.1 供應商應依據當地法律，尊重工作者自由結社、加入或不加入工會、尋求陳情、加入工作者協調會的權利。

1.9.2 勞工能夠與管理階層針對工作環境與管理方法進行開放性的溝通和申訴，而不必擔心受到報復、恐嚇或騷擾。

2. 健康安全標準

2.1 「供應商」需瞭解，除了將工作相關的傷害與疾病減到最少以外，安全健康的工作環境可以提高產品與服務的品質，並藉由持續聆聽勞工的想法和教育才能發現與解決職場健康安全問題。

2.2 職業安全

2.2.1 應透過適當的設計、工程和行政控制措施、預防性維護與安全工作程序，以及持續的安全訓練，還控是勞工暴露於潛在安全危害中的程度，例如電器來源和其他能源、火源、汽車與墜落危險。

2.2.2 倘若無法利用上述方法來是當控制危險，則需為勞工提供妥善維護的尚當個人防護設備，以及一些相關教材，以了解這些危險為其帶來的風險，並鼓勵員工提出安全疑慮。

2.3 緊急應變準備

2.3.1 應透過實施緊急應變計畫與程序(包括緊急事故報告、員工通知與疏散程序、勞工訓練與演習、適當的火警偵測與滅火設備、適當的出口設施和復原計畫)，來識別和評估可能的緊急狀況與事件，並將其衝擊降到最低。

2.3.2 此類計畫與程序著重於降低對生命、環境和財產的危害。

2.4 職業傷害與疾病

2.4.1 應建置適當的程序與系統來預防、管理、追蹤和通報職業傷害與疾病，包括建立規定鼓勵勞工通報、分類和記錄傷病案件、提供必要的治療、調查案件與採取正確的行動以消除事故原因，並讓勞工更快返回工作崗位。

2.5 工業衛生

2.5.1 應當識別、評估並控制因接觸化學、生物以及物理作用劑給員工帶來的影響。

2.5.2 必須透過工程和行政管制，來防止員工過度接觸這些作用劑。如這些措施無法有

供應商行為準則承諾書

效預防危害，應當採用適當的個人防護裝備計畫來保障員工的健康。

2.6 勞力工作

2.6.1 應識別、評估並控制從事體力勞動工作給員工帶來的影響，包括以人力搬運物料或重複提舉重物、長時間站立和高度重複或高強度的組裝工作。

2.7 機器防護

2.7.1 應評估產機械與其他機械的安全危害。

2.7.2 機械對勞工具有傷害性，則需提供護具、連鎖裝置及屏障，並適當的維護之。

2.8 環境衛生、食物與住宿

2.8.1 應提供可使用乾淨的廁所設施、飲水和衛生的食物準備、儲存及用餐設施。

2.8.2 供應商或勞工仲介提供的員工宿舍應當保持乾淨、安全，並提供適當的緊急出口、洗浴熱水、充足的供暖和和通風設備，以及適當且出入方便的私人空間。

2.9 健康與安全溝通

2.9.1 應為員工提供以他們母語進行的職業健康和 safety 訓練，並張貼健康與安全相關資料於工作場所顯眼處。

3. 環境

3.1 為了保護公眾的健康及安全，供應商應以環境信賴的方式經營，並遵守所有相關環境法律。

3.2 環境許可及合規性

3.2.1 供應商必須取得、維持及保留所有必要的環境許可及登記，並依循此等許可的作業及報告要件。

3.3 污染防治及節約資源

3.3.1 需於源頭減少，或徹底避免使用資源和產生各種浪費(包含水和能源)，或藉由許多做法來達到此目的，例如調整生產、維護和設施流程，替換材料、節約、回收與再利用。

3.4 有害物質

3.4.1 需辨識出並管理釋放至環境中會造成危害的化學品和其他材料，以確保安全地處理、移動、儲存、使用、回收(或再利用)以及棄置。

3.5 廢水和固體廢棄物

3.5.1 應利用系統化方式辨識、管理和減少無害的固體廢棄物，並以環保的方式棄置或回收。

3.5.2 作業、工業程序和衛生設施所產生的廢水，必須在排放或棄置前，先依照規定進行鑑定、監控和處理。

3.6 空氣汙染物排放量

供應商行為準則承諾書

3.6.1 空氣中排放的揮發性有機化學品、氣霧劑、腐蝕劑，微粒，臭氧消耗性化學品，以及作業時所產生的燃燒副產品，必須在排放前先依照適用的法律和法規進行鑑定、監控和處理。

4. 道德規範

4.1 為了善盡社會責任，供應商及其下層供應商必須以符合道德的方式及誠信行為進行業務。

4.2 誠信經營

4.2.1 無論進行何種商業互動，皆須秉持最高的誠信標準。

4.2.2 應採取零容忍政策，禁止任何形式的會落、貪汙、敲詐勒索和挪用公款。

4.2.3 所有的業務往來應具透明度，並準確地記錄在賬簿和商業紀錄上，並推行監控和強制執程序，以確保符合反貪汙、反賄絡、反收賄的要求。

4.3 無不當利益

4.3.1 不得提供、承諾提供、授權、獻予或接受或賄絡其他手段，以取得不當之利益。

4.3.2 本禁令包含提供、承諾提供、授權、獻予或接受任何有價物(不論是直接會間接透過第三方)，已取得或保有業務、將業務指派給任何人，或以其他方式取得不當利益。

4.4 資訊揭露

4.4.1 與勞工、健康與安全、環境實務、業務活動、結構、財務狀況或績效有關的資訊，需依照適用的法規和主要地業界慣例來予以揭露。

4.4.2 不得偽造紀錄或歪曲供應鏈中的狀況或實務做法。

4.5 智慧財產

4.5.1 應尊重智慧財產權，在智慧財產權受到保護的情況下轉移技術，和專業知識，同時必須保護客戶資料。

4.6 公平交易、廣告宣傳和競爭

4.6.1 應維持公平商務、廣告和競爭的所有標準，包括所有的法令規定，並使用適當的方式來保護客戶資訊。

4.7 保護身分與杜絕報復行為

4.7.1 除非法律禁止，否則應制定程序來保護供應商和員工檢舉者，並確保其身分的機密性和匿名性。

4.7.2 應制定溝通程序，讓員工可以表達他們的疑慮，而不用害怕遭到報復。

4.8 無衝突礦產之來源

4.8.1 應在政策上規定，以負責任的態度，確保其製造之產物所使用的鈿、錫、鎢和黃金，並未直接或間接資助，或裨益其他或鄰近國家/地區中嚴重侵害人權的武裝團

供應商行為準則承諾書

體。

4.9 隱私權

4.9.1 應為任何業務往來者的個人資訊提供合理的隱私權保護，包括供應商、客戶、消費者和員工。

4.9.2 在蒐集、儲存、處理、傳輸或分享個人資訊時，應遵守有關隱私。

5. 管理制度標準

5.1 供應商應實施管理系統促進所有相關法律之遵守，並就本準則中所列之期望推行持續改善。

5.2 公司承諾

5.2.1 供應商必須配置適當的資源來履行本準則中所列之期望，並將本準則中所列之原則傳達予其供應鏈。

5.3 管理責任與當則

5.3.1 供應商應明確指定高級主管和公司代表，負責保證管理體系和相關計劃的實施。

5.3.2 高級管理層應定期檢查管理體系的運作情況。

5.4 法律及準則要件

5.4.1 供應商應遵守所有適用之品質、健康、安全及環境法規。應取得、維護所有必要的許可、授權和登記，並保持其最新狀態，包括本準則之要求。

5.5 風險評估和風險管理

5.5.1 供應商應有事當地程序來識別與其營運相關之環境、健康及安全、勞工實務和道德風險之程序。

5.5.2 判定每項風險之相關重要性，並實施適當的程序和實際控制，以便控管以認定的風險及卻保守規性。

5.6 改善目標

5.6.1 應制定書面績效目標、指標和實施計劃，提高供應商地社會和環境責任績效，包括對供應商為達成這些目標所取得的成效進行定期審核。

5.7 訓練

5.7.1 應為管理階層及員工制定培訓計畫，執行供應商的政策、程序及改進目標，同時滿足適用之法律法規的要求。

5.8 溝通

5.8.1 制定程序將供應商的政策、實踐、預期和績效清晰準確地傳達給員工、供應商和客戶。

5.9 勞工回饋和參與

5.9.1 制定程序，持續評估員工對本準則所涵蓋之實踐和條件的認知度，並獲取員工在

供應商行為準則承諾書

這方面的意見，從而推動持續改進。

5.10 稽核與評估

5.10.1 定期進行自我評估，確保符合法律法規地要求、本準則內容以及客戶合約中與社會與環境責任相關要求。

5.11 矯正行動程序

5.11.1 制定程序，以確保能及時糾正在內外部的評估、檢查、調查和審核中所發現不足之處。

5.12 文件與紀錄

5.12.1 建立並保留文件檔案和記錄，從而確保符合監管規例與公司的要求，同時應保障隱私的機密性。

5.13 供應商責任

5.13.1 制定程序來將本準則的要求傳達給其他供應商，並監管供應商對本準則的遵行情況。

供應商 / 承攬商：

負責人：



供應商行為準則承諾書

簽署日期：