

供應商行為準則聲明書

矽創電子為實踐企業社會責任，確保其供應鏈之工作條件安全無虞、員工得到尊重並富有尊嚴，且商業營運合乎環保性質並遵守道德操守，制定「供應商行為準則」(“本準則”)。本準則適用於矽創電子之供應商，矽創電子要求其供應商營運須遵照本準則的原則與要求(如適用)，並徹底遵守所有的適用法律與法規。

本準則中各項規定是以「責任商業聯盟 (Responsible Business Alliance, 簡稱 RBA, 前身為電子行業公民聯盟 (Electronic Industry Citizenship Coalition, 簡稱 EICC)) 行為準則」為藍本。準則由五個部分組成。A、B 和 C 部分分別概述勞工、健康與安全，以及環境的標準。D 部分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 LABOR

供應商應根據國際社會公認的準則，承諾維護勞工的人權，並尊重他們。這適用於所有勞工，包括臨時工、移民工、學生、合約勞工、直接僱員以及任何其他類型的勞工。

(1) 禁止強迫勞動 Prohibition of Forced Labor

禁止任何形式的強迫勞動，包括但不限於使用強逼、擔保(包括抵債)或用契約束縛的勞工、非自願或剝削性監獄勞工、奴役或販賣的人口。這包括為了得到勞工或服務而使用恐嚇、強迫、威脅、綁架或詐騙手段來運送、窩藏、招募、調配或接收勞工。除了禁止對勞工出入工作場所作出不合理限制外，也不應無理地約束勞工在工作場所內的行動自由，適用時包括勞工宿舍或生活住所。作為招聘程序中的必要部份，必須為所有勞工提供用他們母語書寫的僱傭協議，並且在協議中描述僱傭條款及條件。必須在海外移民勞工離開原本的國家前，為其提供僱傭協議，而在其抵達接收國家後，該僱傭協議不得有任何替換或更改，除非有關更改是為了符合當地法律的要求和提供相同或更佳條款而作出則例外。所有工作應當是自願的，勞工擁有隨時自由離職的權利，且如果勞工按照勞工協議給予合理的通知，則有權終止僱傭關係而不受懲罰，並應在勞工合約中明確規定。僱主、中介人及二級中介人不得扣留或以其他方式毀壞、隱藏、沒收僱員的身份證或出入境證件，比如政府頒發的身份證明、護照或工作許可證。儘管有上述規定，僱主只能在法律有要求的情況下才可扣留文件。就算是在此情況下，任何時候也不可拒絕勞工取用其文件。不得要求勞工繳付僱主的中介人或二級中介人的招聘費用或其他與其聘用相關的費用。如發現勞工繳付了任何該等費用，該等費用須退還予相關勞工。

(2) 年輕勞工 Young Workers

不得在任何製造工序中使用童工。「童工」指僱傭任何未滿 15 歲、或未達強迫教育年齡、或該國家/地區最低就業年齡的人士(三項中取年齡最大者)。未滿 18 歲的勞工(年輕勞工)不得從事可能會危及其健康或安全的工作，包括夜班或加班。供應商應採取適當的機制核實勞工的年齡。符合所有法例與法規的合法職場學習計劃則不在此列。供應商應當適當保管學生記錄、嚴格審核教育合作夥伴，以及按照適用的法例與法規保障學生的權利，從而確保對

學生工的管理得當。供應商應當為所有學生工提供適當的支援和培訓。如果沒有當地法律規管，學生工、實習生和學徒的薪資水平應最少與從事同等或相似工作的其他入門級員工相等。如果發現僱用童工，我們將提供協助／補救措施。

(3) 工時 Working Hours

根據有關的商業實踐研究，生產力降低、職員流動率上升以及受傷和患病情況的增多與勞工的疲勞度有顯著的關連。因此，工作時數不應超過當地法律規定的最大限度。此外，每週的工作時數不應超過 60 小時（包括加班），緊急或特殊情況除外。任何加班必須是自願的。每七天應當允許勞工至少休息一天。

(4) 工資與福利 Wages and Benefits

支付給勞工的工資應當符合所有相關的薪酬法律，包括有關最低工資、加班和法定福利的法律。所有員工在具有相同工作及資格情況下，應獲得同等報酬。勞工的加班工資應高於常規時薪水平。禁止以扣工資作為紀律處分的手段。在每個支薪週期，應及時為勞工提供簡明的工資單據，內含充足的資料證實支付給勞工的薪酬準確無誤。必須按照當地法律聘用臨時工、派遣員和外包工人。

(5) 人道的待遇 Humane Treatment

避免苛刻或非人道地對待員工，包括暴力、性暴力、性騷擾、性侵犯、體罰、心理或生理壓逼、欺凌、公開羞辱或口頭辱罵；也不得威脅進行任何此類行為。有關的紀律政策及程序必須有清晰的定義，並向員工清楚地傳達。

(6) 反歧視／反騷擾 Non-Discrimination/Non-Harassment

供應商應承諾提供一個無騷擾以及無非法歧視的工作場所。公司不得因人種、膚色、年齡、性別、性傾向、性別認同或表現、種族或民族、殘疾、懷孕、信仰、政治立場、團體背景、退伍軍人身份、受保護的基因資料或婚姻狀況等在招聘及實際工作中歧視或騷擾員工，例如因此而影響工資、晉升、獎勵和接受培訓的機會等。應為員工提供適當的場所進行宗教活動和殘障便利設施。此外，不得讓員工或準員工接受帶有歧視性的醫學檢查(包括驗孕或處女檢驗)或身體檢查。

(7) 自由結社和集體談判 Freedom of Association and Collective Bargaining

員工和管理層之間開放式的溝通和直接參與，是解決工作場所和薪酬問題最有效的方法。員工和／或他們的代表應當能夠在不用擔心歧視、報復、威脅或騷擾的情況下，公開地就工作條件和管理方法與管理層溝通以及分享其想法和憂慮。根據這些原則，供應商應當尊重所有員工組織和參與他們所選擇的工會、集體談判和參加和平集會的權利，同時也應尊重員工迴避這類活動的權利。如果自由結社和集體談判的權利受到適用法律的限制，員工應被允許選擇並加入替代合法形式的員工代表。

B. 健康與安全 Health and Safety

供應商應意識到，除了盡量減少與工作相關的傷病發生率外，安全、健康的工作環境有助提高產品和服務的質素、生產的穩定性以及員工的忠誠度和士氣。供應商也應意識到，持續地增強對員工的投入和員工教育是辨識和解決工作場所內健康與安全問題的關鍵。

(1) 職業安全 Occupational Safety

應透過管控層級識別，包括消除危害、替代流程或材料，以妥當設計加以管控、實行工程和管理、防護性保養和安全操作程序（包括上鎖掛牌程序）和持續性的安全知識培訓等，識別和評估並減輕工作場所的健康及安全隱患（如化學、電力和其他能源、火災、運載工具、跌倒危險或事故、自然災害），以免危及職工。若無法透過上述方法有效控制危險源，應為員工提供適宜的、充分保養的個人防護裝備，以及有關這些危險事故和相關風險的教材。應採取對性別回應的措施，例如讓孕婦和哺乳期女性遠離存在高度隱患的工作環境、消除或減輕孕婦和哺乳期女性所承受的任何（包括與分派予其工作相關的）職業健康和安全風險，以及為哺乳期女性提供合理的住所。

(2) 應急準備 Emergency Preparedness

應確認和評估潛在的緊急情況和事件，並透過實施應急方案和應變程序來將其影響降到最低，包括：緊急報告、員工通告和疏散計劃、員工培訓和演習。應急演習必須最少每年進行一次，或按當地法律要求進行，取較嚴格者。應急計劃亦應包括適當的消防偵測和滅火設備、暢通無阻的緊急出口、充足的逃生出口設施、應急人員的聯絡資料和復原計劃。這些方案和程序應著重盡量減低對生命、環境和財產的危害。

(3) 工傷和職業病 Occupational Injury and Illness

應當制定程序和體系來預防、管理、追蹤和報告工傷和職業病，包括以下規定：鼓勵員工報告；歸類和記錄工傷和職業病案例；提供必要的治療；調查案例並採取糾正措施以杜絕其根源；協助員工返回工作崗位。供應商應允許員工遠離即將發生的傷害，且在情況緩解前不用返回，而不必擔心遭受報復。

(4) 工業衛生 Industrial Hygiene

應當根據管控層級識別、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。當無法充分控制危害時，應免費提供員工使用適當、妥善保養的個人防護裝備。供應商應提供員工安全健康的工作環境，且應透過員工健康和工作環境的持續、系統性監控來維護。供應商應提供職業健康監測，已定期評估員工的健康是否因職業暴露而受到傷害。防護職業健康計劃須持續並包括有關暴露於工作場所危害相關風險的教材。

(5) 體力勞動工作 Physically Demanding Work

應當識別、評估並控制從事重體力勞動給員工帶來的危害，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性或高強度的組裝工作。

(6) 機器防護 Machine Safeguarding

應當評估生產設備或其他類型機器的安全隱患。為預防機器對職工可能造成的傷害，應當提供和正確地維護物理防護裝置、連鎖裝置以及屏障。

(7) 公共衛生和食宿 Sanitation, Food, and Housing

應當為員工提供乾淨的洗手間設施、清潔的飲用水、以及衛生的煮食用具、食物儲存設施和餐具。供應商或勞工中介人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、充足的照明供暖和通風設備、獨立安全的場所以供儲存個人和貴重物品，以及適當且出入方便的私人空間。

(8) 健康與安全溝通 Health and Safety Communication

供應商應當為員工提供以其所講語言或其能夠理解之語言進行的適當職業健康和 safety 資料和培訓，以識別員工面對的所有工作場所危害情況，包括但不限於機械、電力、化學、火災和物理危害。在工作場所的顯眼處張貼健康與安全相關資料，或將有關資料放在員工可看清並可取用的位置。健康資料和培訓應包括相關人口統計學的特定風險內容，例如性別和年齡（如適用）。應在開始工作前及之後定期培訓所有員工。應鼓勵員工提出任何健康和 safety 方面的疑慮，確保他們不會受到報復。

C. 環境 ENVIRONMENT

在所有業務職能中，供應商承認環境保護責任是生產世界一流產品不可或缺的一部份。供應商應查明其製造作業過程對環境的沖擊，並盡量減少該過程對社區、環境和自然資源造成的不良影響，同時保障公眾的健康和 safety。

(1) 環境許可和報告 Environmental Permits and Reporting

應獲取所有必需的環境許可證（如排放監控）、批准和登記文件，亦要對之進行維護並時常更新，以及遵守許可證的操作和報告要求。

(2) 預防污染和節約資源 Pollution Prevention and Resource Conservation

應在源頭上或透過實踐（如增設污染控制設備；改良生產、維修和設施程序；或其他方法）盡量減少或杜絕排出和排放污染物以及產生廢物。應節約和實踐（如改良生產、維修和設施程序、替換材料、再用、節約、回收或其他方法）節約自然資源（包括水、化石燃料、礦物和原始森林產品）的消耗。

(3) 有害物質 Hazardous Substances

應當識別、標籤和管理對人類或環境造成危害的化學品、廢物及其他物質，從而確保這些物質得以安全地處理、運送、儲存、使用、回收或再用及棄置。應加以追蹤與記錄有害廢棄物數據。

(4) 固體廢棄物 Solid Waste

供應商應實施系統性的措施來識別、管理、減少和負責任地棄置或回收固體廢棄物（無害的）。應加以追蹤與記錄廢棄物數據。

(5) 廢氣排放 Air Emissions

在排放營運過程中產生的揮發性有機化學物質、氣霧劑、腐蝕性物質、微粒、耗蝕臭氧層的物質以及燃燒副產品前，應當按照要求對其歸納特徵、例行監察、控制和處理。應依照《蒙特婁議定書》和適用的法規來有效管理耗損臭氧層的物質。供應商也應當對廢氣排放管制系統的性能進行例行監察。

(6) 材料限制 Materials Restrictions

供應商應當遵守所有適用法律法規和客戶要求，禁止或限制在產品和製造過程中納入特定物質（包括回收和棄置標籤）。

(7) 水資源管理 Water Management

供應商應當實施用水管理計劃，以記錄、分類和監察水資源、使用和排放；尋求機會節約用水；以及控制污染渠道。所有污水在排放或棄置前，應當按照要求對其歸納特徵、監察、控制和處理。供應商應當對污水處理和控制系統的性能進行例行監察，以確保達致最佳性能和符合監管規例。

(8) 能源消耗和溫室氣體排放 Energy Consumption and Greenhouse Gas Emissions

供應商應建立和報告公司層級的絕對溫室氣體減排目標。能源消耗及所有範疇一、二及重要的範疇三溫室氣體排放量，都應被追蹤、記錄及公開報告。供應商應當找到方法來改善能源利用效率並盡量減少能源消耗和溫室氣體排放。

(9) 生物多樣性及不毀林 Biodiversity and No Deforestation

供應商應遵守生物多樣性保育相關法規，避免營運影響重要棲地，並參與對於自然生態系統保育行動。也應遵守森林相關法律和相關強制性標準，以不毀林為目標，停止或減少與生產、貿易和或銷售的商品相關的所有毀林行為，以促進森林保育。

D. 道德規範 ETHICS

為履行社會責任並在市場上取得成功，供應商及其代理商必須謹守最高的道德標準，包括：

(1) 誠信經營 Business Integrity

在所有商業互動關係中都應謹守最高的誠信標準。供應商應採取零容忍政策來禁止任何形式的賄賂、貪污、敲詐勒索和挪用公款。

(2) 無不正當收益 No Improper Advantage

不得承諾、提供、批准、給予或收受賄賂或其他形式的不正當收益。此禁令包括承諾、提供、批准、給予或收受任何有價之物（無論是直接還是透過第三方間接地進行），以期獲得或保留業務、將業務轉讓他人或獲取不正當收益。應推行監控、記錄留存以及強制執执行程序以確保符合反腐敗法律的要求。

(3) 資訊公開 Disclosure of Information

所有的業務來往應具透明度，並準確地記錄在供應商的賬簿和商業記錄上。應當按照適用法規和普遍的行業慣例公開有關參與勞工、健康與安全、環保活動、商業活動、組織架構、財務狀況和業績的資料。不得偽造記錄或虛報供應鏈的狀況或慣例。

(4) 智慧財產權 Intellectual Property

應當尊重智慧財產權；須以保護智慧財產權的方法傳遞技術和生產知識；並必須保護客戶和供應商的資料。

(5) 公平交易、廣告和競爭 Fair Business, Advertising and Competition

應謹守公平交易、廣告和競爭標準。

(6) 身份保護及防止報復 Protection of Identity and Non-Retaliation

除非受法律禁止，供應商應當制定程序來保護供應商和員工檢舉者(任何揭露公司員工、主管或公務員和政府機構從事不當行為的人)，並確保其身份的機密性和匿名性。供應商也應制定溝通程序，讓員工可以表達他們的疑慮，而不用害怕遭到報復。

(7) 負責任地採購礦物 Responsible Sourcing of Minerals

供應商應就其製造的產品成份中鈮、錫、鎢及金的來源及供應鏈，採納政策並進行盡職調查，以合理保證其來源與經濟合作暨發展組織 (Organisation for Economic Co-operation and Development, OECD)關於對出自衝突影響及高風險區域之礦石實施負責任供應鏈的指引，或同等及認可的盡職調查框架一致。

(8) 隱私 Privacy

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。供應商應當在收集、儲存、處理、傳播和分享個人資料時遵守隱私和資料安全法律及監管要求。

E. 管理體系 MANAGEMENT SYSTEMS

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。管理體系的設計應確保：(a)符合與供應商營運和產品相關的適用法例、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。

(1) 公司承諾 Company Commitment

供應商應建立人權、健康和安全、環境和道德政策聲明，確認供應商承諾執行由管理階層簽署之盡職調查及持續改進。政策聲明應公開，並通過易於接觸的渠道以員工理解的語言進行溝通。

(2) 管理職責與責任 Management Accountability and Responsibility

供應商應明確指定高級主管和公司代表來負責保證管理體系和相關計劃的實施。高級管理層應定期檢查管理體系的運行情況。

(3) 法律和客戶要求 Legal and Customer Requirements

採用或制定程序識別、監察並理解適用的法律法規和客戶要求（包括本準則的要求）。

(4) 風險評估和風險管理 Risk Assessment and Risk Management

制定程序識別與供應商經營相關的守法、環境、健康與安全(生產區域、倉庫和儲存設施、廠房/工作場所支援設備、實驗室和測試區域、衛生設施（浴室）、廚房/食堂和員工住房/宿舍都應納入環境健康與安全風險評估的範圍內)及勞工活動及道德風險，包括供應商營運相關的嚴重人權和環境影響的風險。評定每項風險的級別，實施適當的程序和實質管制來控制已識別的風險和確保遵行監管規例。

(5) 改進目標 Improvement Objectives

應制定書面績效目標、指標和實施計劃來提高供應商的社會、環境、健康及安全表現，包括對供應商在實現這些目標中取得的成效進行定期審核。

(6) 培訓 Training

應為管理層及員工制定培訓計劃，從而實施供應商的政策、程序及改進目標，同時滿足適用之法例與法規的要求。

(7) 溝通 Communication

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。

(8) 員工/利害關係人的參與和補救措施 Worker/Stakeholder Engagement and Access To Remedy

應制定與勞工、勞工代表以及相關或必要的其他利害關係人進行持續雙向溝通的流程。該流程旨在獲取有關本準則所涵蓋的運營實踐和條件的反饋，並促進持續改進。應提供勞工安全的環境來提出申訴和反饋，而不必擔心遭到打擊報復。

(9) 審核與評估 Audits and Assessments

定期進行自我評估，從而確保符合法例與法規的要求、本準則內容以及客戶合約中與社會與環境責任相關要求。

(10) 糾正措施 Corrective Action Process

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的不足之處。

(11) 文檔和記錄 Documentation and Records

建立並保留文檔和記錄，從而確保符合監管規例與公司的要求，同時應適當保密以保護隱私。

(12) 供應商的責任 Supplier Responsibility

制定程序來將本準則的要求傳達給供應商，並監管供應商對本準則的遵行情況。

供應商確認函

我們特此確認，我們已經接收與審查了本準則。我們理解，在我們與矽創電子的業務關係中，本準則所闡述的所有要求。我們確認，我們現在和將來參與我們與任何矽創電子業務的所有員工將遵守本準則。我們理解本準則的要求會立即生效。

供應廠商/Supplier name:

授權代表/Authorized Representative:

電子信箱/E-mail:

傳真/Fax No.:

日期/ Date: 年/Year 月/Month 日/Day

公司章
Company
Stamp