



從業道德及供應商行為準則規範遵循聲明

身為台積子公司采鈺科技股份有限公司 (下稱「采鈺公司」) 的供應商，我們瞭解「誠信正直」是台積公司與采鈺公司最重要的核心價值，采鈺公司嚴格遵守並提倡高標準的從業道德行為規範，以維持得之不易的來自股東、員工、客戶及社會大眾對台積公司與采鈺公司的信任。台積公司與采鈺公司絕不允許為圖利個人利益而犧牲公司利益或與公司有衝突之行為，亦不允許任何形式的賄賂、不公平競爭、舞弊、浪費及濫用公司資源等情事，或不當影響他人決定的行為 (此處之「他人」，包括政府官員、司法人員、客戶、供應商和承包商)。

我們深知采鈺公司的供應商是實踐以上核心價值的重要成員。采鈺公司的供應商，除了必須履行上述從業道德標準外，更必須遵守采鈺公司的相關要求，進一步確保不因提供采鈺公司相關產品或服務而使環境或其他利害關係人受到不當的對待。

為此，本公司特此聲明已詳閱並將確實遵守采鈺公司的從業道德規範及「采鈺公司供應商行為準則」，未來並將配合采鈺公司的稽查及相關調查。本公司亦同意如有違反以上相關規範與準則之情形，采鈺公司有權進行懲處，包括但不限於逕行終止雙方之業務往來關係等處置。我們也將積極參與采鈺公司對於從業道德規範的宣導與遵法活動。

我們更進一步承諾將：

1. 不從事任何違法、不當或違反公平競爭的商業行為。
2. 尊重采鈺公司及其他第三人的智慧財產權，對采鈺公司的機密資訊提供充分保護，並保存完整及正確的商業紀錄。
3. 不向采鈺公司的任何員工、員工親友或其指定之任何第三人贈與任何金錢 (包括現金或約當現金，例如：股票、債券、禮券或其他有價證券)、給予不當的餽贈、款待 (包括如休閒渡假、食宿、娛樂、票券等招待) 或任何形式之賄賂或回扣；亦不邀請以上人士參加任何形式的股權投資、股份贈與、選擇權或提供其他類似之利益。
4. 即時主動向采鈺公司通報違反從業道德行為之事證 (包括本公司員工與采鈺公司之員工、供應商或其他往來廠商的違反行為)。
5. 嚴格遵守以采鈺公司採購人員為採購業務接觸窗口之原則。因此，非經采鈺公司採購人員同意、安排或參與，本公司業務人員不會逕行與采鈺公司的非採購人員進行業務接觸，也不會與其討論任何商業條款相關內容，包括但不限價格、付款條件、交期、獎勵、賠償、免費商品。
6. 在沒有有效書面合約或採購單的情形下，絕不提供任何產品或服務予采鈺公司。

聲明人公司名稱：

聲明人公司地址：

簽名：_____ / _____(日期)

姓名/職稱：



采鈺公司供應商行為準則

(更新於 2019 年 12 月 16 日)

為確保采鈺公司供應鏈工作環境的安全、員工受到尊重並具有尊嚴、商業營運促進環保並遵守道德操守，采鈺公司制定了本供應商行為準則（" 準則 "）。采鈺公司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。采鈺公司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是采鈺公司在做出購買決策時的考量之一。采鈺公司期望透過與供應商的密切合作、溝通、稽核和後續評估以推動持續性的改進。不遵守本準則或不願意與采鈺公司稽核人員合作的供應商可能會導致與采鈺公司業務關係的終止。

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。本準則編寫時參考了附錄中列出的公認標準，而這些標準同時亦是一種有用的額外信息來源。

勞工標準：

1) 自由選擇職業

禁止使用強逼、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（包括北韓公民或美國敵對國家制裁法案 CAATSA 所規定者）。這包括使用恐嚇、強迫、威脅、綁架或詐騙手段運送、窩藏、招募、調配或接收的勞工或取得的服務。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。在招聘程序中，必須在勞工離開原本的國家前，為他們提供其母語書寫的僱傭協議，而該協議裏需列明僱傭條款及條件；而在抵達接收國家後，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或終止僱傭關係的權利。僱主或中介人不得扣留或以其他方式毀壞、隱藏、沒收或拒絕僱員取其身份證或出入境證件，例如政府頒發的身份證明、護照或工作許可證，惟法律要求僱主持有其僱員的工作許可證則例外。僱主或中介人不得要求勞工繳付招聘費用或其他與其聘用相關的費用。如發現勞工須繳付任何該等費用，該等費用須交還予有關勞工。

2) 青年勞工

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（三項中取其指定年齡最大的一項）。符合所有法例與法規的合法職場學習計劃不在此列。未滿 18 歲的勞工（青年勞工）不得從事可能會危及其健康或安全的工作，包括夜間值勤或加班。供應商應當透過適當地保管學生記錄、嚴格審核教育合作夥伴、和按照適用的法例與法規保障學生的權利，從而確保對學生勞工的管理得當。供應商應當提供適當的支援和訓練予所有學生勞工。如果沒有當地法律規範，學生勞工、實習生和學徒的薪資水平應最少與從事相同或相似工作的其他入門級員工相等。

3) 工時

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。每七天應當允許勞工至少休息一天。



4) 工資與福利

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、超時加班和法定福利的法律。根據當地法律的規例，勞工的加班工資應高於常規時薪水平。禁止以扣除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。聘用臨時工、派遣員和外包工人必須依循當地法律。

5) 人道的待遇

應避免苛刻和非人道地對待員工，包括任何形式的性騷擾、性侵犯、體罰、精神或身體壓逼或是口頭辱罵；也不得威脅將進行任何此類行為。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) 不歧視

供應商應承諾員工免受騷擾以及非法歧視。公司不得因人種、膚色、年齡、性別、性傾向、性別認同及表現、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員工，例如因此而影響工資、晉升、獎勵和受訓機會等。應為員工提供適當的場所進行宗教活動。此外，不得讓員工或準員工接受帶有歧視性的醫學檢驗或身體檢查。

7) 自由結社

根據當地法律，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。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。



B. 健康與安全

供應商應認知除了盡量減少發生與工作相關的傷病外，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。供應商也應認知持續地收集員工反饋和投入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。

本準則在起草時參考了公認的管理體系（如 OHSAS 18001 和國際勞工組織職業安全健康管理系統指引），此類體系亦是有用的額外信息來源。

安全與健康標準：

1) 職業安全

應透過適當的設計、工程和行政管制、防護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，來識別和評估以及控制工作場的安全隱患（如化學、電力和其他能源、火災、運載工具和跌倒危險或事故），以免危及職工。若無法透過上述方法完全有效控制危險源，應為員工提供適當的、保養良好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。亦必須採取合理的措施，從而讓懷孕的婦女 / 哺乳期女性遠離存在高度危險的工作環境、消除或減少懷孕的婦女和哺乳期女性所承受的任何職業健康和​​安全風險（包括與其工作分派相關的），以及為哺乳期女性提供合理的哺乳場所。

2) 應急準備

應確認和評估潛在的緊急情況和事件，並通過實施應急方案和應變程序來將其影響降到最低，包括：適當的火警偵測和滅火設備、暢通無阻的逃生出口以及充足的人員疏散設施和恢復計劃，緊急情況通報、現場人員通告和疏散程序、員工培訓和演習。這些方案和程序應著重於盡量減低對生命、環境和財產的危害。

3) 工傷和職業病

應當透過適當的設計、工程和行政管制體系來預防、管理、追蹤和報告工傷和職業病，包括以下規定：危害因子鑑別與控制、鼓勵員工通報；歸類和記錄建檔工傷和職業病案例；提供必要的治療協助；調查案例並執行糾正措施以杜絕類似情況；協助員工返回工作崗位。

4) 工業衛生

應當根據管控層級識別、評估並控制因接觸制化學、生物以及物理危害因子給員工帶來的影響。透過適當的設計、工程和行政控制消除或控制潛在危險。如這些措施無法完全有效預防危害，應當為員工提供適當、妥善維護的個人防護裝備令其使用。防護計劃須包括與這些危險有關之風險的教材。



5) 體力勞動工作

應當識別、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性或高強度的組裝工作。

6) 機器防護

應當評估生產設備或其他類型機器的安全隱患。為預防機器對員工可能造成的傷害，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

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，並提供合法的消防設施、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

供應商應當以員工使用的語言或其能夠明白的語言，提供適當的職業健康和 safety 資料和訓練，鑑別員工面對的所有工作場所危險情況，包括但不限於機械、電力、化學、火災和物理危害。在工作場所的醒目處張貼健康與安全相關資料，或將有關資料放在員工可識別和易於接觸的位置。在開始工作之前及之後定期提供訓練予所有員工。應當鼓勵員工提高安全與衛生意識。

9) 自然災害風險減緩

應了解工廠所在地可能遭遇的自然災害，如地震、旱災、水災、颱風等，評估人員傷害、財產損失與營運中斷的可能性與嚴重度，根據評估結果，透過建立硬體防護、發展應變程序、培訓與演習、執行應急方案，以減緩自然災害風險。



C. 環境

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。在製造作業過程中，應盡量減少對社區、環境和自然資源造成不良影響，同時保障公眾的健康和安全。本準則在起草時參考了公認的管理體系(如 ISO 14001 和生態管理及審核體系(Eco Management and Audit System，EMAS))，此體系亦是有用的額外信息來源。

環境標準：

1) 環境許可和報告

獲取所有必需的環境相關許可證(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

應在源頭或透過實踐(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) 盡量減少排出或杜絕排放污染物以及產生廢物。應節約或透過實踐(如改良生產、維修和設施程序、替換材料、節約、回收、再使用或其他方法) 節約自然資源(包括水、化石燃料、礦物和原始森林產品) 的耗費。

3) 有害物質

應當識別、標籤和管理對人類或環境造成危害的化學物質及其他物質，從而確保這些物質得以安全地處理，包含生產、運送、儲存、使用、回收、廢棄或再使用及棄置。

4) 固體廢物

供應商應實施系統性的措施來識別、管理、減少和負責任地處理或回收固體廢物(有害與無害的)。

5) 廢氣排放

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、耗蝕臭氧層化學物品以及燃燒副產品前，應當按照要求對其進行分類、例行監視、控制和處理。供應商也應當對廢氣排放管制系統的性能進行例行監視。

6) 材料控制

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之物質(包括回收和棄置標籤)。



7) 水資源管理

供應商應當實施水管理計劃，以記錄、分類和監視水資源、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，應當按照要求對其進行分類、監視、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視以確保達致最佳性能和符合法規要求。

8) 能源消耗和溫室氣體排放

應當追蹤及記錄、盤查工作場所內和 / 或企業層面的能源消耗和所有相關範疇 1 和 2 的溫室氣體排放。供應商應當尋求具成本效益的方法來改善能源利用效率，盡量減少能源消耗和溫室氣體排放。



D. 道德規範

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

在所有商業互動關係中都應謹守最高的誠信標準。參與者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

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。應推行監控和強制執程序以確保符合反腐敗法的要求。

3) 資訊公開

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) 知識產權

應當尊重知識產權；須以保護知識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

應謹守公平交易、廣告和競爭標準。

6) 身份保護及防止報復

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的不正當行為者），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

供應商應當制定政策來合理地確保他們製造的產品中所含有的鈹、錫、鎢和黃金不會直接或間接地資助或有利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。供應商應對這些礦物的採購和產銷監管鏈進行嚴格的審核，並在客戶查詢時提供有關審核標準的資料。



8) 私隱

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) 的個人資料和私隱。供應商應當在收集、儲存、處理、傳播和分享個人資料時遵守私隱和資料安全法律及監管要求。

9) 避免利益衝突

供應商與采鈺公司之間的商業往來，應避免所任何可能的利益衝突。可能的利益衝突情形包括 (但不限於) 采鈺公司內部員工或其近親 (父母、子女、配偶或兄弟姊妹) 在供應商任職，或對供應商 (非公開發行公司) 有重要投資利益。供應商與采鈺公司對口人員不必要或過度頻繁的社交往來也可能構成利益衝突的疑慮或外觀。所以供應商與采鈺公司人員的任何接觸必須謹守一般商業往來的分際，且一旦有利益衝突的情形必須立刻報告采鈺公司。供應商若有發現任何潛在的利益衝突，必須立即通報采鈺公司，並採取適當措施以防止因此所可能導致的不當行為。

10) 未經授權轉包之禁止

采鈺公司員工在未經特別授權下，不得要求供應商將依約應提供的產品或服務轉包給特定第三方，或指定應向特定第三方購料或採購。故供應商若接到類似要求，應立即透過

https://www.viseratech.com/html/TChinese/VisEra_EthicsReport.asp 通報采鈺公司。

11) 謹守合約規定

對於采鈺公司期待供應商親自履約 (包括合約或採購單) 的事項，非經采鈺公司同意，供應商不得轉包或令第三方代為履行。供應商不得在未經與采鈺公司簽訂有效之合約或採購單的情形下提供任何產品或服務予采鈺公司。

12) 遵循進出口相關法規

供應商應瞭解並遵循進出口及運送貨品予采鈺公司或代采鈺公司進出口及運送貨品所涉及的相關法令，包括原出口國的出口管制與海關法規、目的地國家的進口和海關法規支付法令要求的關稅和其他稅賦、以及當地運輸的相關法令。供應商應向其員工和外包商提供運作程序及教育訓練，以確保他們對前述法規的遵循。

13) 采鈺公司唯一業務接觸窗口

采鈺公司採購人員為供應商業務人員就採購業務的接觸窗口。非經采鈺公司採購人員同意、安排或參與，供應商業務人員不能與采鈺公司的非採購人員進行採購業務接觸，也不能與其討論任何商業條款相關內容，包括但不限於價格、付款條件、交期、獎勵、賠償、免費商品。



E. 管理體系

供應商應採用或建立範圍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。

該管理體系應包含以下要素：

1) 公司承諾

企業的社會及環境責任政策聲明應確定供應商對守法以及持續改進的承諾，並由行政管理層簽署，並以當地語言張貼於工作場所內。

2) 管理職責與責任

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作情況。

3) 法律和客戶要求

制定程序識別、監視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

制定程序識別與供應商經營相關的守法、環境、健康與安全以及勞工活動及道德風險 (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)。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

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。

6) 培訓

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

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) 員工意見、參與和申訴

制定持續可行的程序（包括有效的申訴機制）以評估工作人員對本準則所涵蓋之實踐或違反情況和條件的認知度，並獲取員工在這方面的意見，從而推動持續改進。

9) 審核與評估

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

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

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，同時應保障私隱的機密性。

12) 供應商的責任

制定程序來將本準則的要求傳達給上游供應商，並監管上游供應商對本準則的遵行情況。