

STWARD 希華晶體科技股份有限公司

文件名稱	道德行為準則	文件編號	AMD-P-039	版本	08
		實施日期	2024年02月01日	頁次	1/8

1.目的

- 1.1 確保企業提供安全的工作環境，人員在工作中獲得應有的尊重與尊嚴，並負起製造程序上的環境安全責任。
- 1.2 遵守法令規章是個人最基本的責任，為導引公司同仁之行為符合道德標準，防止違法脫序，並瞭解公司既有的理念與基本價值觀，以作為行為價值判斷之依據。

2.適用範圍

本準則適用於希華晶體科技股份有限公司之全體同仁。

3.公司願景與使命

成為一個創造股東最大權益、照顧員工、善盡社會責任的好公司。

4.權責

- 4.1 總經理：承諾本公司所有的運作皆遵守本地國家的法律，並符合國際上所共同認知的 ESG 環境、社會和公司治理的標準。
- 4.2 環安衛單位：負責公司全廠環安衛管理系統之建立、實施與維持。
- 4.3 人資單位：負責公司同仁道德行為準則認知系統之建立、實施與維持。
- 4.4 全體同仁：遵守國家法令及公司規章要求。

5.內容

本公司對於企業社會責任行為遵守的基本原則共分為五大項，包含勞工、健康與安全、環境保護、管理系統以及商業道德行為準則。

5.1 勞工

5.1.1 禁制強迫勞動：

禁止使用強迫的、擔保的勞工或者非自願的獄中勞役等。所有的工作都是員工自願的，且在合理的通知下，員工擁有自由離職的權利。員工不須質押個人的身份證、護照或工作許可證作為聘雇的條件並簽署員工可以理解語言的勞動契約。（「員工任用管理辦法」、「離免停退、職務移交管理辦法」）

5.1.2 青年勞工：

任何工作職缺都不使用童工，此處童工指的是 15 歲以下，或受完整義務教育年齡以下。18 歲以下的員工(青年勞工)不可操作危及健康或安全的工作，且考量其受教育的需要，不得從事夜間工作。為盡量避免進用到童工，招募到任期間之處理流程：

- (1)履歷篩選時不挑選 15 歲以下之人員。

文件名稱	道德行為準則	文件編號	AMD-P-039	版本	08
		實施日期	2024年02月01日	頁次	2/8

(2)於面談期間進行身份證、健保卡或駕照等雙證件檢核，檢核結果登錄於新進人員面談記錄表中。

(3)報到後加保時，於政府的勞健保系統中再行審視確認。

假若經舉發後，還是不慎進用童工，本公司將會負起社會責任，協助人員留職並重新回歸教育體制就學，待其受完義務教育後再復職，復職程序依本公司留職停薪復職程序辦理。(「人員招募管理辦法」、「員工任用管理辦法」、「離免停退、職務移交管理辦法」)

5.1.3 工時：

(1)因員工的壓力與產能降低、離職率、工傷、疾病、疲勞度等的增加，有明顯的關聯。所以人員的工作時間安排皆依勞基法之規定，員工工作每七日中，至少有一日之休息，除非緊急特殊狀況或配合實際業務需要，經徵得勞方同意，在不違反前述的規定下，可由公司安排調假。(「工作規則」)

(2)人資單位每月整理人員超時出勤之狀況，提供予相關單位主管做為對人員工作了解及進行改善措施回覆之參考依據。

5.1.4 薪酬福利：

(1)對於人員的薪資給付最低標準、加班時間規範和法定福利皆依勞基法執行，任何的懲處與工作績效皆依本公司的「員工獎懲辦法」及「考核管理辦法」辦理，不扣除薪資。

(2)薪資的給付時間、結構標準及計算原則依本公司「薪資管理辦法」辦理。提供簡明的薪資單據予員工，於人員入廠時皆立即告知薪資結構並清楚說明，若有任何變動會以公告佈達或直接向員工本人說明。

5.1.5 人道的待遇：

不得對員工實施殘酷及不人道待遇，包括性別暴力、性騷擾、性虐待、體罰、精神或身體脅迫、霸凌、公開羞辱及言語侵犯，並且不得對員工做上述的威脅。(「性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」、「員工獎懲管理辦法」)

5.1.6 反歧視、反騷擾、人道待遇：

甄選人員時應以人員能力及職務合適度作為考量，不因人員的種族本源、宗教、政治面貌、婚姻狀況、妊娠狀態、年齡、病史、性取向、身體殘障、工會成員身份或性別等，而在僱傭、晉升、福利和培訓等方面的條件上有所差別。員工的健康報告僅為使公司員工健康獲得保障並符合勞動法規相關要求，向工人傳達支持不用於歧視、騷擾、人道待遇的目的。(「人員招募管理辦法」、「員工健康管理辦法」)

5.1.7 自由結社：

本公司尊重員工自由結社、選舉代表、加入勞工協會、集體談判的權利。員工可公開的透過勞資會議就工作條件和管理層直接溝通，不須擔心遭到歧視、報復、威脅和騷擾。(「勞資會議辦法」)

文件名稱	道德行為準則	文件編號	AMD-P-039	版本	08
		實施日期	2024年02月01日	頁次	3/8

5.2 健康與安全

為不斷提升及持續改善職場環境的安全與健康，本公司導入 ISO 45001 的管理系統，並制定「環境/安衛手冊」及相關管理辦法，藉由改善公司製程以達到污染預防、工業減廢、安全與衛生、符合法規要求，使企業得以永續發展，減少環境/安衛的負擔，讓人員安心工作，強化產品與服務的品質。

5.2.1 職業安全：

透過設計、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）和持續性的職業健康與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有效控制危險源，另提供適當的、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。

採取促進性別平等的措施，從而讓懷孕和哺乳期的婦女遠離存在高度危險的工作環境並為哺乳期婦女提供合理的便利、消除或減少懷孕的婦女所承受的任何職業健康和安全的風險。（「安全衛生工作守則」、「動火作業管制辦法」）

5.2.2 應急準備：

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、員工通告和疏散程序、員工培訓和演習、緊急演練必須至少每年進行一次，並進行適當的火警偵測和滅火設備、暢通無阻的出口以及充足的疏散設施和恢復計劃。（「緊急應變辦法」）

5.2.3 工傷和職業病：

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；調查案例並執行糾正措施以杜絕類似情況讓同仁遠離迫在眉睫的傷害；並且協助同仁返回工作崗位安心工作。（「職業災害事件調查管理辦法」）

5.2.4 工業衛生：

凡工人暴露於化學、生物和物理性物質，必須確實被識別、標示、評估且透過持續、有系統地監測，當危險無法以工程改善和管理的方式充分預防，則必須免費提供人員適當的個人防護裝備。（「安全衛生工作守則」）

5.2.5 體力勞動工作：

對於人員從事體力勞動的工作，包括：人力搬運材料、提舉重物、長時間站立、重複性高或出力組裝的工作，都經過識別、評估、確認及控制。（「安全衛生工作守則」）

5.2.6 機器防護：

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，應提供和正確地維護物理防護裝置、連鎖裝置以及屏障。（「安全衛生工作守則」）

5.2.7 公共衛生和食宿：

本公司提供乾淨的洗手間設施、清潔的飲用水、以及衛生的用餐場所。員工宿舍保持乾淨、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物品以及適當且出入方便的私人空間。（「公共衛生管理辦法」、「外籍員工宿舍管理辦法」）

文件名稱	道德行為準則	文件編號	AMD-P-039	版本	08
		實施日期	2024年02月01日	頁次	4/8

5.2.8 健康與安全溝通：

透過翻譯人員進行員工個別母語進行的適當職業健康和 safety 資料和訓練，針對特定對象的風險內容，例如性別和年齡進行考量，以識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識別和易於接觸的位置，並鼓勵員工提出健康與安全相關改善建議。（「安全衛生工作守則」、「提案改善管理辦法」）

5.3 環境

環保責任是生產產品不可或缺的一部分，本公司導入 ISO 14001 的管理系統，並制定「環境/安衛手冊」及相關管理辦法，以期在製造過程中，對環境及自然資源的負面影響能夠降到最低，並且保護公眾的健康與安全，善盡社會責任。

5.3.1 環境許可和報告：

本公司遵循、維持和及時更新環境許可等規定(如排污監測)與登記，在操作和報告上也配合法令上之要求。（「廢水污染管制作業辦法」）

5.3.2 預防污染與資源”保護”：

透過產品構造的改變、製程改善、設備保養、選取可替換的原物料、轉換材料、材料回收、節約自然資源、再生及重複使用等從源頭上減少或消除各種污染，包括水和能源。（「環安衛管理方案管制辦法」、「提案改善管理辦法」）

5.3.3 有害物質：

化學及其他對環境有害的物質，在搬運、儲存、回收、再利用及丟棄的過程中，都必須進行確認與管理並於清理時留存相關數據與紀錄，以確保人員作業及環境上的安全。（「環安衛及化學物質管理辦法」、「事業廢棄物管理辦法」）

5.3.4 固體廢棄物：

生產過程和公共衛生設施產生的廢水和固體廢棄物，必須在排放和丟棄之前被分類、監控、控制及處理並於清理時留存相關數據與紀錄。（「廢水污染管制作業辦法」、「事業廢棄物管理辦法」）

5.3.5 廢氣排放：

由工廠產生，經空氣排放的揮發性有機化學物、煙霧、腐蝕性物質、微粒、破壞臭氧的化學物質、可燃性副產品，在排放前都必須被分類、經過處理並監控。消耗臭氧層物值應按照【蒙特婁議定書】和適用的條例進行有效管理。

5.3.6 物質控制：

本公司遵守所有關於禁止或限制某些特定物質的相關法律及規範，包括：商品標示法、再生回收丟棄規定，並遵循客戶特殊的要求，以滿足客戶特別要求限制危險物質的需要。（「環境管理物質法規管理辦法」）

文件名稱	道德行為準則	文件編號	AMD-P-039	版本	08
		實施日期	2024年02月01日	頁次	5/8

5.3.7 水資源管理：

本公司實施水管理計劃，以記錄、分類和監察水資源、使用和排放；尋求機會節約用水。依法令要求採行源頭管理、雨水、廢水分流管理，並進行廢水排放前監測管理，預防水資源造成污染問題。（「廢水污染管制作業辦法」）

5.3.8 能源消耗和溫室氣體排放管理：

本公司透過追蹤及紀錄管理能源使用數據及公開報告，尋求具成本效益的方法來改善能源利用效率和盡量減少能源消耗和溫室氣體排放，應制定並報告全公司範疇的溫室氣體減排目標，每年度於環安衛管理審查會議中進行報告。（「環安衛管理方案管制辦法」、「提案改善管理辦法」、「環安衛管理系統審查辦法」）

5.4 道德規範

為履行社會責任並在市場上取得成功，道德規範為必須謹守最高的道德標準。

5.4.1 誠信經營：

所有的商業行為必須遵守廉潔的最高標準，貪污腐敗、敲詐勒索及挪用公款等行為一律嚴格禁止，所有業務來往應具透明度並進行記錄，若有任何不法行為皆送交法律制裁。

5.4.2 無不正當收益：

- (1)每位同仁應以公司整體利益從事業務，不受個人及部門利害關係的影響。
- (2)具有該項業務決策之員工本身或其家屬不得收受來自於供應商、競爭者或客戶等直接或間接有關財務或業務之利益。
- (3)同仁不得利用公司資源公器私用招待私人及親友，或用於內部應酬；報領公司帳款應符合業務目的與公司內部程序。

5.4.3 資訊公開：

本公司依照適用的法規及主要的行業慣例，將有關參與勞工、健康與安全、環保活動、商業活動、組織架構、財務狀況和業績等的資訊公開於希華公司網站。

5.4.4 知識產權：

- (1)公司內部資料、知識產權及創新構思，皆為本公司的寶貴資產，這些無形資產都必須妥善管理及保護，知識產權包括商標、版權、商業機密、專利權、最佳作業方式及技術均屬之。（「員工任用管理辦法」）
- (2)對於與公司有商業往來或競爭關係企業之相關知識產權皆予以尊重；技術和訣竅的轉讓方式應當保護知識產權。

5.4.5 公平交易、廣告和競爭：

- (1)同仁不得以提供不當利益之方式爭取客戶業務。
- (2)決定供應商/客戶標準應公正客觀並誠實談判契約內容，對供應商/客戶提供之機密資訊，接觸該項資訊之同仁均負有保密的責任。（「員工獎懲管理辦法」）

文件名稱	道德行為準則	文件編號	AMD-P-039	版本	08
		實施日期	2024年02月01日	頁次	6/8

5.4.6 私隱：

公司的資訊如商業計畫、內部流程、供應商及客戶名單、財務資訊等，如未經公司核准公開者，同仁有義務保護，且當資料於收集、儲存、處理、傳播和分享時，不得傳達給公司內部或外部任何未經授權得閱讀或是取得該資訊的個人、公司或團體。（「資訊作業管理辦法」、「員工任用管理辦法」、「員工獎懲管理辦法」）

5.4.7 身份保護及防止報復：

對公司重大利益進行舉報或有遭受人身攻擊之虞者，不論是員工或供應商皆以匿名處理，以保護檢舉者，相關處理人員或主管應依規定保密之。（「員工獎懲管理辦法」）

5.5 管理體系

5.5.1 管理職責與責任：

公司應指派主管及代表來負責管理體系和相關計畫的推行，高階管理層應定期檢查管理體系之運作狀況。（「營運計劃管理辦法」、「管理審查作業辦法」、「環境管理物質管理審查作業辦法」、「環安衛管理系統審查辦法」）

5.5.2 法律和客戶要求：

每月透過法規公報、政府函令、期刊、網路下載、客戶提供/客戶要求之國外相關法規及公約法規等管道查核法規變遷資訊，蒐集之法規資料需先判別是否與公司有關，並將與勞工、環安衛有關之法規名稱進行登錄及判定公司符合情形。

5.5.3 風險評估和風險管理：

本公司設有適當之控制程序，以確認公司營運跟健康與安全人權與環境衝擊、勞工管理之間的風險、處理風險的先後順序及法規遵循。健康與安全的風險評估的範圍包括：倉庫、儲存設施、工廠支援設備、實驗室、測試區域、衛生設備(廁所)、餐廳以及員工宿舍。（「內部控制自行檢查管理辦法」、「環境考量面評估辦法」、「危害鑑別及風險與機會評估辦法」）

5.5.4 改進目標：

本公司依「內部控制自行檢查管理辦法」、「環境考量面評估辦法」、「危害鑑別及風險與機會評估辦法」建立勞工、道德、環境/安衛政策，並設定目標、標的與方案，以落實企業社會責任政策。

5.5.5 培訓：

(1)為使員工充分瞭解企業文化、具備駕馭先進製程設備的專業知識與從事高科技產業應有的理念。公司內部自行辦理或與各訓練單位、學校、政府資源等合作，提供各種進修管道，協助員工工作技能與專業知識的提升。並藉由教育訓練的規劃與推動，讓組織文化生根、人員素質提昇、知識庫建立、經驗傳承，落實希華”全方位教育訓練，強化員工競爭力。”的教育訓練政策，進而達成強化公司競爭力及公司願景的目標。

文件名稱	道德行為準則	文件編號	AMD-P-039	版本	08
		實施日期	2024年02月01日	頁次	7/8

(2)在新進員工訓練及通識課程訓練中，規劃有公司文化、人員薪資福利、工時、人身自由移動(除環安特別標示區外)、品質要求、綠色生產、環境管理物質、環境保護、安全衛生、消防防護等企業社會責任相關的課題，並落實執行。(「員工訓練作業辦法」、「環安衛特定人員訓練辦法」)

(3)平日進行內訓課程時，將道德行為準則的要項列示在試卷上，對同仁進行不定期加強宣導。各單位主管則於每月傳閱會簽時同時宣導。

5.5.6 工人/利害關係人的參與和獲得補救措施：

本公司透過內外部會議、E-Mail、勞資會議、公佈欄、希華公司網站等方式，將公司政策施行方向、執行績效、營運狀況、內部規章要求、外部法令規定，不定期對員工、股東、供應商及客戶等利害關係人進行雙向溝通，明確而清晰的傳遞訊息。(「勞資會議辦法」、「工作規則」)

5.5.7 員工意見、參與和申訴：

(1)對於本手冊及行為準則若有疑問或發現違反準則之行為，歡迎同仁以電子郵件、書面文件投遞意見箱(設立在刷卡鐘旁)或直接交付，具名向管理部詢問或提出意見。(為避免爭議，不處理任何不具名之信函)

(2)管理部及參與處理過程之人員對於意見內容應採嚴格保密並審慎處理的態度，對於提報人員公司將給予保護，以避免遭受不公平的對待。

(3)除年度規劃相關的定期課程外，另在每堂課中進行不定期的宣導，並收集同仁對於本手冊及行為準則施行的意見，以便更進一步改善。

5.5.8 審核與評估：

(1)本公司透過定期法規查核、自我評估、管理系統驗證稽核、內部稽核、員工考核，及不定期外部客戶稽核、客戶抱怨、日常工作表現檢核等進行缺失發現或人員優秀表現管理，以確保符合政府法令、內部規章及企業社會環境責任的要求。(「內部控制自行檢查管理辦法」、「內部品質稽核作業辦法」、「員工獎懲管理辦法」)

(2)除與健康與安全、環境保護等相關議題，另依「環境/安衛手冊」之管理系統要求進行外，其餘事項則由人資單位於每月連同加班統計資料，一併進行書面管理審查傳閱會簽，若單位有未符合事項，則請單位主管提出對應採取措施。

5.5.9 糾正措施：

對於 5.5.9 查核過程中所發現之缺失，相關單位透過工作會報評估及決定所需之矯正及預防措施，及時改善，以防止缺失或潛在問題的發生。對於特殊優異表現或重大異常缺失則視情況需要提報獎懲或向高階管理層報告。(「員工獎懲管理辦法」、「環安衛不符合矯正與預防措施辦法」)

5.5.10 文檔和記錄：

公司內部文件與記錄的保存依「文件及資料管理辦法」、「品質記錄管理作業辦法」辦理，如政府法令或客戶有要求其保存期限時，則依其要求之保存期限保存。機密性文件則依遵循公司的要求，由負責主管判定加上適當的保密措施及保管方式。

文件名稱	道德行為準則	文件編號	AMD-P-039	版本	08
		實施日期	2024年02月01日	頁次	8/8

5.6 供應鏈管理

5.6.1 公司承諾：

本公司承諾所有的運作皆遵守本地國家法律並透過員工可接收管道、理解的語言傳達給員工，符合國際上所共同認知的 ESG 環境、社會和公司治理的標準，並持續改善。（「永續發展宣言」、「環境/安衛政策」、「品質政策」）

5.6.2 材料限制

確保採購和製造過程中所使用材料能符合環境管理物質之相關規定（「環境管理物質採購管理辦法」）

5.6.3 以負責任的方式採購礦物

廠內產品所使用金屬材料鈿、錫、鎢、金、鈷之生產過程，不論是開採、冶煉、成型或其它加工程序，均不得發生在高風險及其周邊國家，以及這些國家內任何武裝力量控制區，對於材料誤用衝突礦產的狀況加以防範，以期落實產品不使用衝突礦產之要求。（「衝突礦產管理標準」）

5.6.4 供應商責任

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守情況。

5.7 人員如有違反上述之道德行為規範情事者，依「員工獎懲管理辦法」規定懲處之。

5.8 受懲戒人員如認公司處置不當，致其合法權益遭受侵害，得依本公司申訴管道提出申訴，以資救濟。（「工作規則」）

5.9 社區參與

永續發展不僅是希華晶體科技公司的願景，也是對社會責無旁貸的使命，長期以來希華晶體科技致力參與各項社區活動、教育文化及社會公益活動，我們不僅以專業提高公司產品的價值，更要為社會創造更美好的生活價值。希華晶體科技及高階經營管理層創立 20 年來，持續不斷對於有需要的慈善團體、學校或社區提供協助，並善用公司的本身服務或資源，盡力實踐企業社會責任；鼓勵員工積極參與有正面意義之社會活動，培養服務人群的態度。（希華公司網站）

6. 道德供應鏈政策：與希華成為夥伴關係是贏家的決策

本公司積極主動從事道德供應鏈的建構與管理，請採購單位協助主動邀請各供應商簽回「供應商行為準則同意書」，培養與供應商高層管理者 CSR 的共識，一同提升顧客的滿意度與信任度，對生產力、銷售與企業整體商譽建構正面影響，增加企業本身的競爭優勢，讓與希華成為夥伴關係的企業共同成為贏家。

7. 法令適用原則

本準則內容如與當地政府頒布之法律或命令有所抵觸，應優先適用各該地區之法律或命令。

8. 準則之公告與修正

本手冊及行為準則經總經理核定後公告，修正時亦同。

9. 附件

9.1 希華晶體科技股份有限公司永續發展宣言

9.2 道德行為準則文件對照表

AMD-150

9.3 供應商行為準則同意書

AMD-151

希華晶體科技股份有限公司

永續發展宣言

本公司承諾所有的運作皆遵守本地國家的法律，並符合國際上所共同認知的 ESG 環境、社會和公司治理的標準。

成為一個創造股東最大權益、照顧員工、善盡社會責任的好公司。同時承諾遵守 RBA 負責任商業聯盟行為準則，包含 5 大範疇：

1. 勞工 (labor)
2. 健康與安全 (Health & Safety)
3. 環境 (Environmental)
4. 倫理規範 (Ethics)
5. 管理系統 (Management System)

總經理 _____

道德行為準則文件對照表

第 1 頁

項目	對照文件	使用表報	備註說明
5.1 勞工	「工作規則」	無	
5.1.1 禁制強迫勞動	「員工任用管理辦法」 「離免停退、職務移交管理辦法」	「新進人員報到流程表」 「新進員工入廠須知」 「員工離職申請表」 試卷宣導	依個人意願不限制
5.1.2 青年勞工	「人員招募管理辦法」「員工任用管理辦法」 「離免停退、職務移交管理辦法」	「新進人員面談記錄表」 試卷宣導	所有職缺皆不進用
5.1.3 工時	「工作規則」	加班統計報告	依作業辦法執行
5.1.4 薪酬福利	「薪資管理辦法」 「員工獎懲辦法」 「考核管理辦法」	「薪資結構/各類獎金計算基準」 「新進員工入廠須知」	依作業辦法執行
5.1.5 人道的待遇	「性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」 「員工獎懲管理辦法」	「性騷擾申訴表」 試卷宣導	嚴禁非人性化的待遇
5.1.6 反歧視、反騷擾、人道待遇	「人員招募管理辦法」 「員工健康管理辦法」	「員工籍貫等調查表」 一般體格檢查報告 試卷宣導	甄選人員時應以人員能力及職務合適度作為考量，不因人員其他因素而有差別。
5.1.7 自由結社	「勞資會議辦法」	試卷宣導	依個人意願不限制
5.2 健康與安全	「環境/安衛手冊」	無	依「環境/安衛手冊」要求
5.2.1 職業安全	「安全衛生工作守則」 「動火作業管制辦法」	無 動火作業申請表	
5.2.2 應急準備	「緊急應變辦法」	緊急應變演練記錄表	
5.2.3 工傷和職業病	「職業災害事件調查管理辦法」	災害事故調查表	
5.2.4 工業衛生	「安全衛生工作守則」	無	
5.2.5 體力勞動工作	「安全衛生工作守則」	無	
5.2.6 機器防護	「安全衛生工作守則」	無	
5.2.7 公共衛生和食宿	「公共衛生管理辦法」 「外籍員工宿舍管理辦法」	團膳廠商安全衛生考評表	
5.2.8 健康與安全資料	「安全衛生工作守則」、 「提案改善管理辦法」	無	

AMD-150

TMG-002

道德行為準則文件對照表

第 2 頁

項目	對照文件	使用表報	備註說明	
5.3 環境	「環境/安衛手冊」	無	依「環境/安衛手冊」要求	
5.3.1 環境許可和報告	「廢水污染管制作業辦法」	無		
5.3.2 預防污染和節約資源	「環安衛管理方案管制辦法」 「提案改善管理辦法」	環安衛管理方案表 環安衛方案執行追蹤表 環安衛矯正與預防處理單 提案改善提案表 提案改善評分表 提案改善成果報告表		
5.3.3 有害物質	「環安衛及化學物質管理辦法」 「事業廢棄物管理辦法」	無 有害事業廢棄物入出庫管制表 事業廢棄物清除、處理廠商評估表 事業廢棄物清除處理廠商定期查核表 事業廢棄物清除紀錄表		
5.3.4 固體廢棄物	「廢水污染管制作業辦法」 「事業廢棄物管理辦法」	無 有害事業廢棄物入出庫管制表 事業廢棄物清除、處理廠商評估表 事業廢棄物清除處理廠商定期查核表 事業廢棄物清除紀錄表		
5.3.5 廢氣排放	目前暫不須列管	無		
5.3.6 物質控制	「環境管理物質法規管理辦法」	環境管理物質法規清單 年度環境管理物質法規異動登錄/查核表		
5.3.7 水資源管理	「廢水污染管制作業辦法」	無		依作業辦法執行
5.3.8 能源消耗和溫室氣體排放管理	「環安衛管理方案管制辦法」、「提案改善管理辦法」、「環安衛管理系統審查辦法」	環安衛管理方案表 環安衛方案執行追蹤表 環安衛矯正與預防處理單 提案改善提案表 提案改善評分表 提案改善成果報告表		依作業辦法執行
5.4 道德規範	「道德行為準則」	試卷宣導		每位員工皆應遵守
5.4.1 誠信經營	「道德行為準則」	試卷宣導		

AMD-150

道德行為準則文件對照表

第 3 頁

項目	對照文件	使用表報	備註說明
5.4.2 無不正當收益	「員工獎懲管理辦法」	試卷宣導	每位員工皆應遵守
5.4.3 資訊公開	希華公司網站	無	不定期更新
5.4.4 知識產權	「員工任用管理辦法」	「任職同意書」 試卷宣導	每位員工皆應遵守
5.4.5 公平交易、廣告和競爭	「員工獎懲管理辦法」	試卷宣導	
5.4.6 私隱	「資訊作業管理辦法」 「員工任用管理辦法」 「員工獎懲管理辦法」	「資訊作業規定」 「任職同意書」 試卷宣導	
5.4.7 身份保護及防止報復	「員工獎懲管理辦法」	試卷宣導	
5.5 管理體系	「道德行為準則」	「道德行為準則文件對照表」	無
5.5.1 管理職責與責任	「營運計劃管理辦法」、「管理審查作業辦法」、「環境管理物質管理審查作業辦法」、「環安衛管理系統審查辦法」	無	依作業辦法執行
5.5.2 法律和客戶要求	「道德行為準則」 「環境/安衛手冊」	法規查詢報表	每月執行
5.5.3 風險評估和風險管理	「內部控制自行檢查管理辦法」 「環境考量面評估辦法」 「危害鑑別及風險與機會評估辦法」	內部控制制度檢查表 環境考量面評估表 環境影響變更確認表 重大環境考量面彙整表 危害鑑別與風險評估查核表 應處理風險與機會彙整表 環安衛影響變更確認表	每年執行 以下依「環境/安衛手冊」要求
5.5.4 改進目標	「內部控制自行檢查管理辦法」 「環境考量面評估辦法」 「危害鑑別及風險與機會評估辦法」	內部控制制度檢查表 環境考量面評估表 環境影響變更確認表 重大環境考量面彙整表 危害鑑別與風險評估查核表 應處理風險與機會彙整表 環安衛影響變更確認表	每年執行 以下依「環境/安衛手冊」要求
5.5.5 培訓	「員工訓練作業辦法」 「環安衛特定人員訓練辦法」	新進員工教育訓練資料 試卷宣導	依作業辦法執行
5.5.6 工人/利害關係人的參與和獲得補救措施	「勞資會議辦法」 「工作規則」	勞資會議暨勞工安全衛生委員會會議記錄	每季執行

AMD-150

道德行為準則文件對照表

第 4 頁

項目	對照文件	使用表報	備註說明
5.5.7 員工意見、參與和申訴	「道德行為準則」	電子郵件、書面文件投遞意見	隨時
5.5.8 審核與評估	「內部控制自行檢查管理辦法」 「內部品質稽核作業辦法」 「員工獎懲管理辦法」 「道德行為準則」	內部控制制度檢查表 內部稽核報表 外部稽核報表 「員工獎懲通知書」 道德行為準則審查傳簽	每年執行 依作業辦法執行 不定期 隨時 每月
5.5.9 糾正措施	「員工獎懲管理辦法」 「環安衛不符合矯正與預防措施辦法」	「員工獎懲通知書」 環安衛矯正與預防處理單	隨時
5.5.10 文檔和記錄	「文件及資料管理辦法」 「品質記錄管理作業辦法」	所有辦法衍生之記錄 記錄索引一覽表	依作業辦法執行
5.6 供應鏈管理	供應商管理辦法	無	依作業辦法執行
5.6.1 公司承諾	「道德行為準則」 「環境/安衛手冊」 「TS16949 品質手冊」	「永續發展宣言」 「環境/安衛政策」 「品質政策」	經總經理簽訂核准
5.6.2 材料限制	「環境管理物質採購管理辦法」	「環境管理物質一覽表」 「無有害物質 BOM」 「供應商無有害物質管理自評表」 「原物料託外加工風險及副資材風險評估表」	依作業辦法執行
5.6.3 以負責任的方式採購礦物	「衝突礦產管理標準」	無	依作業辦法執行
5.6.4 供應商責任	「道德行為準則」	「供應商行為準則同意書」	與新供應商首次簽訂採購合約時，同時簽訂本同意書。
5.7 違反處理	「員工獎懲管理辦法」	「員工獎懲通知書」	隨時
5.8 申訴	「工作規則」	電子郵件、書面文件投遞意見	隨時
5.9 社區參與	希華公司網站	試卷宣導	鼓勵員工積極參與
6.道德供應鏈政策	「道德行為準則」	「供應商行為準則同意書」	與新供應商首次簽訂採購合約時，同時簽訂本同意書。

SIWARD 希華晶體科技股份有限公司

供應商道德行為準則同意書

Supplier Ethical Code of Conduct Agreement

- 1、禁制強迫勞動 Prohibition of Forced Labor**
- 2、青年勞工 Young Workers**
- 3、工時 Working Hours**
- 4、薪酬福利 Wages and Benefits**
- 5、人道的待遇 Humane Treatment**
- 6、反歧視、反騷擾、人道待遇 Non- Discrimination/ Non-Harassment/ Humane Treatment**
- 7、自由結社 Freedom of Association**
- 8、健康與安全溝通 Health and Safety Communication**
- 9、能源消耗和溫室氣體排放 Energy Consumption and Greenhouse Gas Emissions**
- 10、誠信經營 Business Integrity**
- 11、無不正當收益 No Improper Advantage**
- 12、資訊公開 Disclosure of Information**
- 13、知識產權 Intellectual Property**
- 14、公平交易、廣告和競爭 Fair Business, Advertising and Competition**
- 15、身份保護及防止報復 Protection of Identity and Non-Retaliation**
- 16、負責任地採購礦物 Responsible Sourcing of Minerals**
- 17、隱私 Privacy**
- 18、員工意見、參與和申訴 Worker Feedback, Participation and Grievance**

本公司願意承諾並遵守上列之行為準則

We commit to comply with the aforementioned code of conduct

公司名稱 (Company Name) :

權責人員簽章 (Signature of Representative) :

職稱 (Title of Representative) :