



玄山包材股份有限公司 Hsuan Shan Packing Corporation

## QP-29 電子工業行為準則





文件編號	文 件 名 稱	頁次/總頁數	2 / 8
QP-29	電子工業行為準則	版 本	B

### 1. 目的

確保電子行業供應鏈提供安全的工作環境，工人獲得尊重和尊嚴，並且企業在經營中承擔環保責任並遵守道德規範。

### 2. 範圍

本標準適用於本公司勞工、健康與安全以及環境、企業道德的標準以及管理本標準合規性的可接受體系中存在的各元素。

### 3. 定義

管理權責：A)勞工，B)健康安全，C)環境責任，D)商業道德等管理體系進行充分和有效的管理評審，以及持續改善，充分有效的定義所有員工(從高級管理層到員工、的權責，以保證管理體系的執行，並符合法律、法規)。

### 4. 內容

4.1 勞工:支持員工的人權，使他們得到國際社會所共識的尊重和尊嚴。此處的工人包括所有臨時工、外出務工人員、學生工、合同工、直屬員工和任何其他類型的工人。勞工標準如下。

#### 4.1.1 自由選擇職業

- (1)不使用強迫、抵押（包括抵債）、契約束縛或是非自願的監獄勞工，不奴役或販賣勞工。包括以剝削為目的，通過威脅、強迫、壓制、誘拐或欺詐的手段來運輸、窩藏、招聘、轉讓或接收非自願人士。
- (2)所有工作必須是自願的，並且工人擁有隨時離職或終止其勞動合同的權利。不得要求工人上繳任何由政府簽發的身份證、護照或工作許可作為雇用條件。
- (3)不得收取過高費用，並且向工人收取的所有費用須予以公開。



文件編號	文 件 名 稱	頁次/總頁數	3 / 8
QP-29	電子工業行為準則	版 本	B

#### 4.1.2 禁止使用童工

不得在製造的任何階段使用未滿 15 歲之兒童。所有 18 歲以下的工人不得從事有可能危及到未成年人身體健康或安全的工作。

#### 4.1.3 工作時間

(1)依中華民國現行工時制度，勞工每日正常工作時間不得超過 8 小時，每 2 週工作總時數不得超過 84 小時。

(2)每日正常工時與延長工時，合計不得超過 12 小時。男女勞工之延長工作時數一致化，一個月皆不得超過 46 小時。

#### 4.1.4 工資與福利

支付給工人的工資應符合所有適用的相關工資的法律，包括有關最低工資、加班時間和法定福利的法律。

#### 4.1.5 人道待遇

不得殘暴和不人道地對待員工，包括任何形式的性騷擾、性虐待、體罰、精神或身體壓迫或口頭辱罵；也包括威脅要進行任何此類行為。

#### 4.1.6 不歧視

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、性取向、種族、殘疾、懷孕、信仰、政治派別、社團成員或婚姻狀況等在聘用及雇用實際工作（例如，晉升、獎勵和培訓機會等）中歧視員工。另外，不得強迫員工或准員工接受帶有歧視性的醫學檢查。

#### 4.1.7 自由結社

尊重員工的權利，包括自由結社、參加或不參加工會、尋求代表、參加工人委員會。員工應能夠在不用擔心報復、威脅或騷擾的情況下，公開地就工作條件和管理問題與管理層溝通。

4.2 健康與安全場所:減少與工作有關的事故和疾病，並為工人提供安全、健康的工作環境，以助於提高產品和服務的品質、保證生產的連貫性以及加強員工的穩定性。健康與安全標準如下。



文件編號	文 件 名 稱	頁次/總頁數	4 / 8
QP-29	電子工業行為準則	版 本	B

#### 4.2.1 職業安全

通過正確的設計、工程技術和管理控制、預防保養、安全操作程式和持續性的安全知識培訓去控制員工在工作場所會遇到的潛在危險。並為員工提供適當的、保養良好的個人防護裝備。

#### 4.2.2 應急準備

應急準備應先確認並評估緊急情況和事件，再通過實施應急方案和應變流程來將緊急情況和事件的負面影響降至最低，包括：緊急報告、通知工人和撤離步驟、工人培訓和演練、適當的火災探測和滅火裝置、充足的出口設施和恢復計畫。

#### 4.2.3 職業傷害與疾病

制定程式和體系來預防、管理、跟蹤和報告職業傷害與疾病，包括以下規定：鼓勵工人報告；歸類和記錄傷害和疾病案例；提供必要的治療；調查案例並執行糾正措施以消除類似情況；協助工人返回工作崗位。

#### 4.2.4 工業衛生

鑒別、評定並控制由化學、生物以及物理因素給員工帶來的危險。通過工程技術和管理手段控制在危險源中過度暴露。

#### 4.2.5 體力要求高的工作

鑒別、評估並控制從事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強力的裝配工作。

#### 4.2.6 機器防護

對生產設備和其它機器做危險性評估。為可能對員工造成傷害的機械提供物理防護裝置、聯動裝置以及屏障，並正確地進行維護。

#### 4.2.7 公共衛生、食物和宿舍

為員工提供乾淨的衛生間設施、飲用水、衛生的食物和存儲設施及餐具。



文件編號	文件名稱	頁次/總頁數	5 / 8
QP-29	電子工業行為準則	版本	B

4.3 環境:製造過程中，應儘量減少對社會、環境和自然資源造成的不利影響，同時保護公眾的健康和安全。環境標準如下。

#### 4.3.1 環境許可和報告

獲取所有必需的環境許可證（例如，排放監控）、批准文書和登記證，並時常維護更新，以及遵守許可證的操作和報告要求。

#### 4.3.2 預防污染和節約資源

透過改進生產、維護和設施工藝、替換材料、節約自然資源、材料回收和重用以減少和消除所有類型的耗費。

#### 4.3.3 有害物質

識別和控制釋放到環境中會造成危險的化學物質及其它物質，以確保這些物質得到安全的處理、運輸、存儲、使用、回收或重用和處置。

#### 4.3.4 廢水及固體廢棄物

經營、工業加工以及衛生設施所產生的廢水和固體廢棄物，在排放或處置之前應按照要求進行分類、監控、控制和處理。

#### 4.3.5 空氣排放

運營過程中產生的揮發性有機化學物質、氣霧劑、腐蝕劑、微粒、臭氧消耗化學品以及燃燒副產品等空氣排放物，在排放之前按要求的分類、監控、控制和處理。

#### 4.3.6 產品含量控制

遵守所有關於禁止或限制特定物質(包括有關再生和處置的標識)的適用法律法規和客戶要求。

4.4 道德規範:為履行社會職責並在市場上獲取成功，本公司遵循最高標準的道德要求，包括。

#### 4.4.1 廉潔經營

所有商業的互動關係中都應遵循最高的誠信標準。推行監控和強化程式以確保符合廉潔經營的要求（包括承諾、提供、給予或接受任何賄賂物



文件編號	文 件 名 稱	頁次/總頁數	6 / 8
QP-29	電子工業行為準則	版 本	B

品)。並應在參與者的帳目和記錄上正確反映。應實施監控和執行程式，以確保遵守反腐敗法律。

#### 4.4.2 無不正當收益

不得提供或接受賄賂或其它形式的不正當收益。

#### 4.4.3 資訊公開

依適用法規和主要的行業慣例公開有關商業活動、組織結構、財務狀況和績效的資訊。在供應鏈中偽造記錄或對情況或操作進行虛假陳述都是不可接受的。

#### 4.4.4 智慧財產權

尊重智慧財產權；在轉讓技術和訣竅時應妥善保護智慧財產權。

#### 4.4.5 公平交易、廣告和競爭

堅持公平交易、廣告和競爭的標準。並制定保護客戶資訊的措施。

#### 4.4.6 身份保密

制定程式，以保護供應商和員工檢舉者，並為其保密。

#### 4.4.7 在採購礦物時秉承負責任的態度

制定政策，以在合理的情況下確保，在製造的產品中所含的鈹、錫、鎢和金不會直接或間接提供資金或受益於剛果民主共和國或其周邊國家/地區踐踏人權的武裝組織。並對這些礦物的來源和監管鏈實施盡職審查，在客戶請求時向其提供盡職審查的具體措施。

#### 4.4.8 隱私

對與其有業務往來的所有人士（包括供應商、客戶、消費者和員工）的個人資訊保密，該等保密行為應符合該等人士的合理期望值。並於收集、存儲、處理、傳輸和共用個人資訊時，遵守與隱私和資訊安全有關的法規。

#### 4.4.9 杜絕打擊報復

制定溝通流程，從而確保員工能夠提出任何問題，無需擔心遭到打擊報



文件編號	文 件 名 稱	頁次/總頁數	7 / 8
QP-29	電子工業行為準則	版 本	B

復。

4.5 管理體系:採用與本守則內容相關的管理體系。在設計該管理體系時，應確保：

- (1)符合與參與者的經營和產品相關的法律法規及客戶要求
- (2)符合本守則
- (3)識別並降低與本守則有關的經營風險。另外，管理體系應當推動持續改進。

#### 4.5.1 公司的承諾

公司的社會及環境責任政策聲明應確認參與者守法以及持續改善的承諾並由高級管理層簽署。

#### 4.5.2 管理職責與責任

明確指定公司代表去負責保證管理體系和相關方案的實施。高級管理層應定期檢查管理體系運行狀況。

#### 4.5.3 法律和客戶要求

鑒定、監控並理解適用的法律法規（包括本守則的規定）和客戶要求。

#### 4.5.4 風險評估和風險管理

制定一套流程，以識別和參與者經營有關的環境、健康與安全以及勞工道德實踐風險。

確定每項風險的級別，實施適當的程式和實質控制，以確保合規性並對已識別出來的風險實施控制。

#### 4.5.5 改進目標

制定績效目標、指標和實施計畫以提高參與者的社會環境責任績效，為達成這些目標所取得的績效進行定期評估。

#### 4.5.6 培訓

為管理層及工人制定培訓計畫，以落實參與者的政策、程式及改善目標，同時滿足適用之法規的規定。





文件編號	文 件 名 稱	頁次/總頁數	8 / 8
QP-29	電子工業行為準則	版 本	B

#### 4.5.7 溝通

制定流程，將參與者的政策、實踐、預期目標和績效清晰準確地傳達給工人、供應商和客戶。

#### 4.5.8 員工回饋和參與

制定方案持續評估員工對本守則的理解並獲取對本守則所覆蓋的實踐和條件的回饋意見，從而促進持續改進。

#### 4.5.9 審核與評估

定期進行自我評估，以確保符合法規的要求、本守則內容以及客戶合約中的社會與環境責任要求。

#### 4.5.10 校正措施

制定流程，以及時糾正在內、外部的評估、檢查、調查和評論中所發現的不足之處。

#### 4.5.11 檔和記錄

建立並保留文檔和記錄，以確保符合法規與公司的要求，同時應妥善保護機密。

#### 4.5.12 供應商責任

制定一套流程，以將本守則的要求傳達給供應商，並監督供應商對本守則的遵守情況。