

文件名称	道德行为准则	文件编号	AMD-P-039	版本	08
		实施日期	2024年02月01日	页次	1/8

1. 目的

1.1 确保企业提供安全的工作环境，人员在工作中获得应有的尊重与尊严，并负起制造程序上的环境安全责任。

1.2 遵守法令规章是个人最基本的责任，为导引公司同仁之行为符合道德标准，防止违法脱序，并瞭解公司既有的理念与基本价值观，以作为行为价值判断之依据。

2. 适用范围

本准则适用于希华晶体科技股份有限公司之全体同仁。

3. 公司愿景与使命

成为一个创造股东最大权益、照顾员工、善尽社会责任的好公司。

4. 权责

4.1 总经理：承诺本公司所有的运作皆遵守本地国家的法律，并符合国际上所共同认知的 ESG 环境、社会和公司治理的标准。

4.2 环安卫单位：负责公司全厂环安卫管理系统之建立、实施与维持。

4.3 人资单位：负责公司同仁道德行为准则认知系统之建立、实施与维持。

4.4 全体同仁：遵守国家法令及公司规章要求。

5. 内容

本公司对于企业社会责任行为遵守的基本原则共分为五大项，包含劳工、健康与安全、环境保护、管理系统以及商业道德行为准则。

5.1 劳工

5.1.1 禁制强迫劳动：

禁止使用强迫的、担保的劳工或者非自愿的狱中劳役等。所有的工作都是员工自愿的，且在合理的通知下，员工拥有自由离职的权利。员工不须质押个人的身份证、护照或工作许可证作为聘雇的条件并签署员工可以理解语言的劳动契约。（「员工任用管理办法」、「离免停退、职务移交管理办法」）

5.1.2 青年劳工：

任何工作职缺都不使用童工，此处童工指的是 15 岁以下，或受完整义务教育年龄以下。18 岁以下的员工(青年劳工)不可操作危及健康或安全的工作，且考虑其受教育的需要，不得从事夜间工作。为尽量避免进用到童工，招募到任期间之处理流程：

(1) 履历筛选时不挑选 15 岁以下之人员。

文件名称	道德行为准则	文件编号	AMD-P-039	版本	08
		实施日期	2024年02月01日	页次	2/8

(2)于面谈期间进行身份证、健保卡或驾照等双证件检核，检核结果登录于新进人员面谈记录表中。

(3)报到后加保时，于政府的劳健保系统中再行审视确认。

假若经举发后，还是不慎进用童工，本公司将会负起社会责任，协助人员留职并重新回归教育体制就学，待其受完义务教育后再复职，复职程序依本公司留职停薪复职程序办理。

(「人员招募管理办法」、「员工任用管理办法」、「离免停退、职务移交管理办法」)

5.1.3 工时：

(1)因员工的压力与产能降低、离职率、工伤、疾病、疲劳度等的增加，有明显的关联。

所以人员的工作时间安排皆依劳基法之规定，员工工作每七日中，至少有一日之休息，除非紧急特殊状况或配合实际业务需要，经征得劳方同意，在不违反前述的规定下，可由公司安排调假。(「工作规则」)

(2)人资单位每月整理人员超时出勤之状况，提供予相关单位主管做为对人员工作了解及进行改善措施回复之参考依据。

5.1.4 薪酬福利：

(1)对于人员的薪资给付最低标准、加班时间规范和法定福利皆依劳基法执行，任何的惩处与工作绩效皆依本公司的「员工奖惩办法」及「考核管理办法」办理，不扣除薪资。

(2)薪资的给付时间、结构标准及计算原则依本公司「薪资管理办法」办理。提供简明的薪资单据予员工，于人员入厂时皆立即告知薪资结构并清楚说明，若有任何变动会以公告布达或直接向员工本人说明。

5.1.5 人道的待遇：

不得对员工实施残酷及不人道待遇，包括性别暴力、性骚扰、性虐待、体罚、精神或身体胁迫、霸凌、公开羞辱及言语侵犯，并且不得对员工做上述的威胁。(「性骚扰防治措施申诉及惩戒办法」、「员工奖惩管理办法」)

5.1.6 反歧视、反骚扰、人道待遇：

甄选人员时应以人员能力及职务合适度作为考虑，不因人员的种族本源、宗教、政治面貌、婚姻状况、妊娠状态、年龄、病史、性取向、身体残障、工会成员身份或性别等，而在雇佣、晋升、福利和培训等方面的条件上有所差别。员工的健康报告仅为使公司员工健康获得保障并符合劳动法规相关要求，向工人传达支持不用于歧视、骚扰、人道待遇的目的。(「人员招募管理办法」、「员工健康管理办法」)

5.1.7 自由结社：

本公司尊重员工自由结社、选举代表、加入劳工协会、集体谈判的权利。员工可公开的透过劳资会议就工作条件和管理层直接沟通，不须担心遭到歧视、报复、威胁和骚扰。(「劳资会议办法」)

文件名称	道德行为准则	文件编号	AMD-P-039	版本	08
		实施日期	2024年02月01日	页次	3/8

5.2 健康与安全

为不断提升及持续改善职场环境的安全与健康，本公司导入 ISO 45001 的管理系统，并制定「环境/安卫手册」及相关管理办法，藉由改善公司制程以达到污染预防、工业减废、安全与卫生、符合法规要求，使企业得以永续发展，减少环境/安卫的负担，让人员安心工作，强化产品与服务的质量。

5.2.1 职业安全：

透过设计、工程和行政管制、防护保养和安全操作程序（包括上锁挂牌程序）和持续性的职业健康与安全知识培训来识别和评估以及控制工作场的安全隐患（如化学、电力和其他能源、火灾、运载工具和跌倒危险或事故），以免危及职工。若无法透过上述方法有效控制危险源，另提供适当的、保养良好的个人防护装备以及有关这些危险事故和相关风险的教材。

采取促进性别平等的措施，从而让怀孕和哺乳期的妇女远离存在高度危险的工作环境并为哺乳期妇女提供合理的便利、消除或减少怀孕的妇女所承受的任何职业健康和安全风险。（「安全卫生工作守则」、「动火作业管制办法」）

5.2.2 应急准备：

确认和评估潜在的紧急情况 and 事件，并透过实施应急方案和应变程序来将其影响降到最低，包括：紧急报告、员工通告和疏散程序、员工培训和演习、紧急演练必须至少每年进行一次，并进行适当的火警侦测和灭火设备、畅通无阻的出口以及充足的疏散设施和恢复计划。（「紧急应变办法」）

5.2.3 工伤和职业病：

制定程序和体系来预防、管理、追踪和报告工伤和职业病，包括以下规定：鼓励员工报告；归类和记录工伤和职业病案例；提供必要的治疗；调查案例并执行纠正措施以杜绝类似情况让同仁远离迫在眉睫的伤害；并且协助同仁返回工作岗位安心工作。（「职业灾害事件调查管理办法」）

5.2.4 工业卫生：

凡工人暴露于化学、生物和物理性物质，必须确实被识别、标示、评估且透过持续、有系统地监测，当危险无法以工程改善和管理的方式充分预防，则必须免费提供人员适当的个人防护装备。（「安全卫生工作守则」）

5.2.5 体力劳动工作：

对于人员从事体力劳动的工作，包括：人力搬运材料、提举重物、长时间站立、重复性高或出力组装的工作，都经过识别、评估、确认及控制。（「安全卫生工作守则」）

5.2.6 机器防护：

评估生产设备或其他类型机器的安全隐患。为预防机器对职工可能造成的伤害，应提供和正确地维护物理防护装置、连锁装置以及屏障。（「安全卫生工作守则」）

5.2.7 公共卫生和食宿：

本公司提供干净的洗手间设施、清洁的饮用水、以及卫生的用餐场所。员工宿舍保持干净、安全，并提供适当的紧急出口、洗浴热水、充足的照明供暖和通风设备、独立安全的场所以供储存个人物品以及适当且出入方便的私人空间。（「公共卫生管理办法」、「外籍员工」）

宿舍管理办法」)

文件名称	道德行为准则	文件编号	AMD-P-039	版本	08
		实施日期	2024年02月01日	页次	4/8

5.2.8 健康与安全沟通：

透过翻译人员进行员工个别母语进行的适当职业健康和安全数据和训练，针对特定对象的风险内容，例如性别和年龄进行考虑，以识别员工面对的所有工作场所危险情况，包括但不限于机械、电力、化学、火灾和物理危害。在工作场所的显眼处张贴健康与安全相关数据，或将有关数据放在员工可识别和易于接触的位置，并鼓励员工提出健康与安全相关改善建议。（「安全卫生工作守则」、「提案改善管理办法」）

5.3 环境

环保责任是生产产品不可或缺的一部分，本公司导入 ISO 14001 的管理系统，并制定「环境/安卫手册」及相关管理办法，以期在制造过程中，对环境及自然资源的负面影响能够降到最低，并且保护公众的健康与安全，善尽社会责任。

5.3.1 环境许可和报告：

本公司遵循、维持和及时更新环境许可等规定(如排污监测)与登记，在操作和报告上也配合法令上之要求。（「废水污染管制作业办法」）

5.3.2 预防污染与资源”保护”：

透过产品构造的改变、制程改善、设备保养、选取可替换的原物料、转换材料、材料回收、节约自然资源、再生及重复使用等从源头上减少或消除各种污染，包括水和能源。（「环安卫管理方案管制办法」、「提案改善管理办法」）

5.3.3 有害物质：

化学及其他对环境有害的物质，在搬运、储存、回收、再利用及丢弃的过程中，都必须进行确认与管理并于清理时留存相关数据与纪录，以确保人员作业及环境上的安全。（「环安卫及化学物质管理办法」、「事业废弃物管理办法」）

5.3.4 固体废弃物：

生产过程和公共卫生设施产生的废水和固体废弃物，必须在排放和丢弃之前被分类、监控、控制及处理并于清理时留存相关数据与纪录。（「废水污染管制作业办法」、「事业废弃物管理办法」）

5.3.5 废气排放：

由工厂产生，经空气排放的挥发性有机化学物、烟雾、腐蚀性物质、微粒、破坏臭氧的化学物质、可燃性副产品，在排放前都必须被分类、经过处理并监控。消耗臭氧层物值应按照【蒙特娄议定书】和适用的条例进行有效管理。

5.3.6 物质控制：

本公司遵守所有关于禁止或限制某些特定物质的相关法律及规范，包括：商品标示法、再生回收丢弃规定，并遵循客户特殊的要求，以满足客户特别要求限制危险物质的需要。（「环境管理物质法规管理办法」）

文件名称	道德行为准则	文件编号	AMD-P-039	版本	08
------	--------	------	-----------	----	----

		实施日期	2024年02月01日	页次	5/8
--	--	------	-------------	----	-----

5.3.7 水资源管理：

本公司实施水管理计划，以记录、分类和监察水资源、使用和排放；寻求机会节约用水。依法令要求实行源头管理、雨水、废水分流管理，并进行废水排放前监测管理，预防水资源造成污染问题。（「废水污染管制作业办法」）

5.3.8 能源消耗和温室气体排放管理：

本公司透过追踪及纪录管理能源使用数据及公开报告，寻求具成本效益的方法来改善能源利用效率和尽量减少能源消耗和温室气体排放，应制定并报告全公司范畴的温室气体减排目标，每年度于环安卫管理审查会议中进行报告。（「环安卫管理方案管制办法」、「提案改善管理办法」、「环安卫管理系统审查办法」）

5.4 道德规范

为履行社会责任并在市场上取得成功，道德规范为必须谨守最高的道德标准。

5.4.1 诚信经营：

所有的商业行为必须遵守廉洁的最高标准，贪污腐败、敲诈勒索及挪用公款等行为一律严格禁止，所有业务来往应具透明度并进行记录，若有任何不法行为皆送交法律制裁。

5.4.2 无不正当收益：

- (1)每位同仁应以公司整体利益从事业务，不受个人及部门利害关系的影响。
- (2)具有该项业务决策之员工本身或其家属不得收受来自于供货商、竞争者或客户等直接或间接有关财务或业务之利益。
- (3)同仁不得利用公司资源公器私用招待私人及亲友，或用于内部应酬；报领公司帐款应符合业务目的与公司内部程序。

5.4.3 信息公开：

本公司依照适用的法规及主要的行业惯例，将有关参与劳工、健康与安全、环保活动、商业活动、组织架构、财务状况和业绩等的信息公开于希华公司网站。

5.4.4 知识产权：

- (1)公司内部数据、知识产权及创新构思，皆为本公司的宝贵资产，这些无形资产都必须妥善管理及保护，知识产权包括商标、版权、商业机密、专利权、最佳作业方式及技术均属之。（「员工任用管理办法」）
- (2)对于与公司有商业往来或竞争关系企业之相关知识产权皆予以尊重；技术和诀窍的转让方式应当保护知识产权。

5.4.5 公平交易、广告和竞争：

- (1)同仁不得以提供不当利益之方式争取客户业务。
- (2)决定供货商/客户标准应公正客观并诚实谈判契约内容，对供货商/客户提供之机密信息，接触该项信息之同仁均负有保密的责任。（「员工奖惩管理办法」）

文件名称	道德行为准则	文件编号	AMD-P-039	版本	08
------	--------	------	-----------	----	----

		实施日期	2024年02月01日	页次	6/8
--	--	------	-------------	----	-----

5.4.6 私隱:

公司的信息如商业计划、内部流程、供货商及客户名单、财务信息等，如未经公司核准公开者，同仁有义务保护，且当数据于收集、储存、处理、传播和分享时，不得传达给公司内部或外部任何未经授权得阅读或是取得该信息的个人、公司或团体。（「信息作业管理办法」、「员工任用管理办法」、「员工奖惩管理办法」）

5.4.7 身份保护及防止报复:

对公司重大利益进行举报或有遭受人身攻击之虞者，不论是员工或供货商皆以匿名处理，以保护检举者，相关处理人员或主管应依规定保密之。（「员工奖惩管理办法」）

5.5 管理体系

5.5.1 管理职责与责任:

公司应指派主管及代表来负责管理体系和相关计划的推行，高阶管理层应定期检查管理体系之运作状况。（「营运计划管理办法」、「管理审查作业办法」、「环境管理物质管理审查作业办法」、「环安卫管理系统审查办法」）

5.5.2 法律和客户要求:

每月透过法规公报、政府函令、期刊、网络下载、客户提供/客户要求之国外相关法规及公约法规等管道查核法规变迁信息，搜集之法规资料需先判别是否与公司有关，并将与劳工、环安卫有关之法规名称进行登录及判定公司符合情形。

5.5.3 风险评估和风险管理:

本公司设有适当之控制程序，以确认公司营运跟健康与安全人权与环境冲击、劳工管理之间的风险、处理风险的先后顺序及法规遵循。健康与安全的风险评估的范围包括：仓库、储存设施、工厂支持设备、实验室、测试区域、卫生设备(厕所)、餐厅以及员工宿舍。（「内部控制自行检查管理办法」、「环境考虑面评估办法」、「危害鉴别及风险与机会评估办法」）

5.5.4 改进目标:

本公司依「内部控制自行检查管理办法」、「环境考虑面评估办法」、「危害鉴别及风险与机会评估办法」建立劳工、道德、环境/安卫政策，并设定目标、目标与方案，以落实企业社会责任政策。

5.5.5 培训:

(1)为使员工充分了解企业文化、具备驾驭先进制程设备的专业知识与从事高科技产业应有的理念。公司内部自行办理或与各训练单位、学校、政府资源等合作，提供各种进修管道，协助员工工作技能与专业知识的提升。并藉由教育训练的规划与推动，让组织文化生根、人员素质提升、知识库建立、经验传承，落实希华”全方位教育训练，强化员工竞争力。”的教育训练政策，进而达成强化公司竞争力及公司愿景的目标。

文件名称	道德行为准则	文件编号	AMD-P-039	版本	08
------	--------	------	-----------	----	----

(2)在新进员工训练及通识课程训练中,规划有公司文化、人员薪资福利、工时、人身自由移动(除环安特别标示区外)、质量要求、绿色生产、环境管理物质、环境保护、安全卫生、消防防护等企业社会责任相关的课题,并落实执行。(「员工训练作业办法」、「环安卫特定人员训练办法」)

(3)平日进行内训课程时,将道德行为准则的要项列示在试卷上,对同仁进行不定期加强倡导。各单位主管则于每月传阅会签时同时倡导。

5.5.6 工人/利害关系人的参与和获得补救措施:

本公司透过内外部会议、E-Mail、劳资会议、公布栏、希华公司网站等方式,将公司政策施行方向、执行绩效、营运状况、内部规章要求、外部法令规定,不定期对员工、股东、供货商及客户等利害关系人进行双向沟通,明确而清晰的传递讯息。(「劳资会议办法」、「工作规则」)

5.5.7 员工意见、参与和申诉:

(1)对于本手册及行为准则若有疑问或发现违反准则之行为,欢迎同仁以电子邮件、书面文件投递意见箱(设立在刷卡钟旁)或直接交付,具名向管理部询问或提出意见。(为避免争议,不处理任何不具名之信函)

(2)管理部及参与处理过程之人员对于意见内容应采严格保密并审慎处理的态度,对于提报人员公司将给予保护,以避免遭受不公平的对待。

(3)除年度规划相关的定期课程外,另在每堂课中进行不定期的倡导,并收集同仁对于本手册及行为准则施行的意见,以便更进一步改善。

5.5.8 审核与评估:

(1)本公司透过定期法规查核、自我评估、管理系统验证稽核、内部稽核、员工考核,及不定期外部客户稽核、客户抱怨、日常工作表现检核等进行缺失发现或人员优秀表现管理,以确保符合政府法令、内部规章及企业社会环境责任的要求。(「内部控制自行检查管理办法」、「内部质量稽核作业办法」、「员工奖惩管理办法」)

(2)除与健康与安全、环境保护等相关议题,另依「环境/安卫手册」之管理系统要求进行外,其余事项则由人资单位于每月连同加班统计资料,一并进行书面管理审查传阅会签,若单位有未符合事项,则请单位主管提出对应采取措施。

5.5.9 纠正措施:

对于 5.5.9 查核过程中所发现之缺失,相关单位透过工作会报评估及决定所需之矫正及预防措施,及时改善,以防止缺失或潜在问题的发生。对于特殊优异表现或重大异常缺失则视情况需要提报奖惩或向高阶管理层报告。(「员工奖惩管理办法」、「环安卫不符合矫正与预防措施办法」)

5.5.10 文档和记录:

公司内部文件与记录的保存依「文件及数据管理办法」、「质量记录管理作业办法」办理,如政府法令或客户有要求其保存期限时,则依其要求之保存期限保存。机密性文件则依遵循公司的要求,由负责主管判定加上适当的保密措施及保管方式。

文件名称	道德行为准则	文件编号	AMD-P-039	版本	08
		实施日期	2024年02月01日	页次	8/8

5.6 供应链管理

5.6.1 公司承诺：

本公司承诺所有的运作皆遵守本地国家法律并透过员工可接收管道、理解的语言传达给员工，符合国际上所共同认知的 ESG 环境、社会和公司治理的标准，并持续改善。（「永续发展宣言」、「环境/安卫政策」、「质量政策」）

5.6.2 材料限制

确保采购和制造过程中所使用材料能符合环境管理物质之相关规定（「环境管理物质采购管理办法」）

5.6.3 以负责任的方式采购矿物

厂内产品所使用金属材料钽、锡、钨、金、钴之生产过程，不论是开采、冶炼、成型或其它加工程序，均不得发生在高风险及其周边国家，以及这些国家内任何武装力量控制区，对于材料误用冲突矿产的状况加以防范，以期落实产品不使用冲突矿产之要求。（「冲突矿产管理标准」）

5.6.4 供货商责任

将本准则的要求传达给供货商，并监管供货商对本准则的遵守情况。

5.7 人员如有违反上述之道德行为规范情事者，依「员工奖惩管理办法」规定惩处之。

5.8 受惩戒人员如认公司处置不当，致其合法权益遭受侵害，得依本公司申诉管道提出申诉，以资救济。（「工作规则」）

5.9 小区参与

永续发展不仅是希华晶体科技公司的愿景，也是对社会责无旁贷的使命，长期以来希华晶体科技致力参与各项小区活动、教育文化及社会公益活动，我们不仅以专业提高公司产品的价值，更要为社会创造更美好的生活价值。希华晶体科技及高阶经营管理层创立 20 年来，持续不断对于有需要的慈善团体、学校或小区提供协助，并善用公司的本身服务或资源，尽力实践企业社会责任；鼓励员工积极参与有正面意义之社会活动，培养服务人群的态度。（希华公司网站）

6.道德供应链政策：与希华成为伙伴关系是赢家的决策

本公司积极主动从事道德供应链的建构与管理，请采购单位协助主动邀请各供货商签回「供货商行为准则同意书」，培养与供货商高层管理者 CSR 的共识，一同提升顾客的满意度与信任度，对生产力、销售与企业整体商誉建构正面影响，增加企业本身的竞争优势，让与希华成为伙伴关系的企业共同成为赢家。

7.法令适用原则

本准则内容如与当地政府颁布之法律或命令有所抵触，应优先适用各该地区之法律或命令。

8.准则之公告与修正

本手册及行为准则经总经理核定后公告，修正时亦同。

9.附件

9.1 希华晶体科技股份有限公司永续发展宣言

9.2 道德行为准则文件对照表 AMD-150

9.3 供货商行为准则同意书 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 _____

道德行为准则文件对照表

第 1 页

项目	对照文件	使用表报	备注说明
5.1 劳工	「工作规则」	无	
5.1.1 禁制强迫劳动	「员工任用管理办法」 「离免停退、职务移交管理办法」	「新进人员报到流程表」 「新进员工入厂须知」 「员工离职申请表」 试卷倡导	依个人意愿不限制
5.1.2 青年劳工	「人员招募管理办法」「员工任用管理办法」 「离免停退、职务移交管理办法」	「新进人员面谈记录表」 试卷倡导	所有职缺皆不进用
5.1.3 工时	「工作规则」	加班统计报告	依作业办法执行
5.1.4 薪酬福利	「薪资管理办法」 「员工奖惩办法」 「考核管理办法」	「薪资结构/各类奖金计算基准」 「新进员工入厂须知」	依作业办法执行
5.1.5 人道的待遇	「性骚扰防治措施申诉及惩戒办法」 「员工奖惩管理办法」	「性骚扰申诉表」 试卷倡导	严禁非人性化的待遇
5.1.6 反歧视、反骚扰、人道待遇	「人员招募管理办法」 「员工健康管理办法」	「员工籍贯等调查表」 一般体格检查报告 试卷倡导	甄选人员时应以人员能力及职务合适度作为考虑，不因人员其他因素而有差别。
5.1.7 自由结社	「劳资会议办法」	试卷倡导	依个人意愿不限制
5.2 健康与安全	「环境/安卫手册」	无	依「环境/安卫手册」要求
5.2.1 职业安全	「安全卫生工作守则」 「动火作业管制办法」	无 动火作业申请表	
5.2.2 应急准备	「紧急应变办法」	紧急应变演练记录表	
5.2.3 工伤和职业病	「职业灾害事件调查管理办法」	灾害事故调查表	
5.2.4 工业卫生	「安全卫生工作守则」	无	
5.2.5 体力劳动工作	「安全卫生工作守则」	无	
5.2.6 机器防护	「安全卫生工作守则」	无	
5.2.7 公共卫生和食宿	「公共卫生管理办法」 「外籍员工宿舍管理办法」	团膳厂商安全卫生考评表	
5.2.8 健康与安全数据	「安全卫生工作守则」、 「提案改善管理办法」	无	

AMD-150

TMG-002

道德行为准则文件对照表

第 2 页

项目	对照文件	使用表报	备注说明	
5.3 环境	「环境/安卫手册」	无	依「环境/安卫手册」要求	
5.3.1 环境许可和报告	「废水污染管制作业办法」	无		
5.3.2 预防污染和节约资源	「环安卫管理方案管制办法」 「提案改善管理办法」	环安卫管理方案表 环安卫方案执行追踪表 环安卫矫正与预防处理单 提案改善提案表 提案改善评分表 提案改善成果报告表		
5.3.3 有害物质	「环安卫及化学物质管理办法」 「事业废弃物管理办法」	无 有害事业废弃物入出库管制表 事业废弃物清除、处理厂商评估表 事业废弃物清除处理厂商定期查核表 事业废弃物清除纪录表		
5.3.4 固体废弃物	「废水污染管制作业办法」 「事业废弃物管理办法」	无 有害事业废弃物入出库管制表 事业废弃物清除、处理厂商评估表 事业废弃物清除处理厂商定期查核表 事业废弃物清除纪录表		
5.3.5 废气排放	目前暂不须列管	无		
5.3.6 物质控制	「环境管理物质法规管理办法」	环境管理物质法规清单 年度环境管理物质法规异动登录/查核表		
5.3.7 水资源管理	「废水污染管制作业办法」	无		依作业办法执行
5.3.8 能源消耗和温室气体排放管理	「环安卫管理方案管制办法」、 「提案改善管理办法」、 「环安卫管理系统审查办法」)	环安卫管理方案表 环安卫方案执行追踪表 环安卫矫正与预防处理单 提案改善提案表 提案改善评分表 提案改善成果报告表		依作业办法执行
5.4 道德规范	「道德行为准则」	试卷倡导		每位员工皆应遵守
5.4.1 诚信经营	「道德行为准则」	试卷倡导		

AMD-150

道德行为准则文件对照表

第 3 页

项目	对照文件	使用表报	备注说明
5.4.2 无不正当收益	「员工奖惩管理办法」	试卷倡导	每位员工皆应遵守
5.4.3 信息公开	希华公司网站	无	不定期更新
5.4.4 知识产权	「员工任用管理办法」	「任职同意书」 试卷倡导	每位员工皆应遵守
5.4.5 公平交易、广告和竞争	「员工奖惩管理办法」	试卷倡导	
5.4.6 私隐	「信息作业管理办法」 「员工任用管理办法」 「员工奖惩管理办法」	「信息作业规定」 「任职同意书」 试卷倡导	
5.4.7 身份保护及防止报复	「员工奖惩管理办法」	试卷倡导	
5.5 管理体系	「道德行为准则」	「道德行为准则文件对照表」	无
5.5.1 管理职责与责任	「营运计划管理办法」、「管理审查作业办法」、「环境管理物质管理审查作业办法」、「环安卫管理系统审查办法」	无	依作业办法执行
5.5.2 法律和客户要求	「道德行为准则」 「环境/安卫手册」	法规查询报表	每月执行
5.5.3 风险评估和风险管理	「内部控制自行检查管理办法」 「环境考虑面评估办法」 「危害鉴别及风险与机会评估办法」	内部控制制度检查表 环境考虑面评估表 环境影响变更确认表 重大环境考虑面汇整表 危害鉴别与风险评估查核表 应处理风险与机会汇整表 环安卫影响变更确认表	每年执行 以下依「环境/安卫手册」要求
5.5.4 改进目标	「内部控制自行检查管理办法」 「环境考虑面评估办法」 「危害鉴别及风险与机会评估办法」	内部控制制度检查表 环境考虑面评估表 环境影响变更确认表 重大环境考虑面汇整表 危害鉴别与风险评估查核表 应处理风险与机会汇整表 环安卫影响变更确认表	每年执行 以下依「环境/安卫手册」要求
5.5.5 培训	「员工训练作业办法」 「环安卫特定人员训练办法」	新进员工教育训练资料 试卷倡导	依作业办法执行
5.5.6 工人/利害关系人的参与和获得补救措施	「劳资会议办法」 「工作规则」	劳资会议暨劳工安全卫生委员会会议记录	每季执行

AMD-150

道德行为准则文件对照表

第 4 页

项目	对照文件	使用表报	备注说明
5.5.7 员工意见、参与和申诉	「道德行为准则」	电子邮件、书面文件投递意见	随时
5.5.8 审核与评估	「内部控制自行检查管理办法」 「内部质量稽核作业办法」 「员工奖惩管理办法」 「道德行为准则」	内部控制制度检查表 内部稽核报表 外部稽核报表 「员工奖惩通知书」 道德行为准则审查传签	每年执行 依作业办法执行 不定期 随时 每月
5.5.9 纠正措施	「员工奖惩管理办法」 「环安卫不符合矫正与预防措施办法」	「员工奖惩通知书」 环安卫矫正与预防处理单	随时
5.5.10 文档和记录	「文件及数据管理办法」 「质量记录管理作业办法」	所有办法衍生之记录 记录索引一览表	依作业办法执行
5.6 供应链管理	供货商管理办法	无	依作业办法执行
5.6.1 公司承诺	「道德行为准则」 「环境/安卫手册」 「TS16949 品质手册」	「永续发展宣言」 「环境/安卫政策」 「质量政策」	经总经理签订核准
5.6.2 材料限制	「环境管理物质采购管理办法」	「环境管理物质一览表」 「无有害物质 BOM」 「供货商无有害物质管理自评表」 「原物料/托外加工风险及副资材风险评估表」	依作业办法执行
5.6.3 以负责任的方式采购矿物	「冲突矿产管理标准」	无	依作业办法执行
5.6.4 供货商责任	「道德行为准则」	「供货商行为准则同意书」	与新供货商首次签订采购合约时，同时签订本同意书。
5.7 违反处理	「员工奖惩管理办法」	「员工奖惩通知书」	随时
5.8 申诉	「工作规则」	电子邮件、书面文件投递意见	随时
5.9 小区参与	希华公司网站	试卷倡导	鼓励员工积极参与
6.道德供应链政策	「道德行为准则」	「供货商行为准则同意书」	与新供货商首次签订采购合约时，同时签订本同意书。

供货商道德行为准则同意书

Supplier Ethical Code of Conduct Agreement

- 1、禁制强迫劳动 Prohibition of Forced Labor
- 2、青年劳工 Young Workers
- 3、工时 Working Hours
- 4、薪酬福利 Wages and Benefits
- 5、人道的待遇 Humane Treatment
- 6、反歧视、反骚扰、人道待遇 Non- Discrimination/ Non-Harassment/
Humane Treatment
- 7、自由结社 Freedom of Association
- 8、健康与安全沟通 Health and Safety Communication
- 9、能源消耗和温室气体排放 Energy Consumption and Greenhouse
Gas Emissions
- 10、诚信经营 Business Integrity
- 11、无不正当收益 No Improper Advantage
- 12、信息公开 Disclosure of Information
- 13、知识产权 Intellectual Property
- 14、公平交易、广告和竞争 Fair Business, Advertising and Competition
- 15、身份保护及防止报复 Protection of Identity and Non-Retaliation
- 16、负责任地采购矿物 Responsible Sourcing of Minerals
- 17、隐私 Privacy
- 18、员工意见、参与和申诉 Worker Feedback, Participation and Grievance

本公司愿意承诺并遵守上列之行为准则

We commit to comply with the aforementioned code of conduct

公司名称 (Company Name):

权责人员签章 (Signature of Representative):

职称 (Title of Representative):