

TSMC 供應商/外包商行為準則

第一條 訂定目的及適用範圍

台表科採用【電子行業公民聯盟行為準則 (Electronic Industry Citizenship Coalition, 簡稱 EICC)】為企業社會責任政策之推行準則，確保工作環境安全無虞，員工權益受到保障與尊重，製程與產品落實污染預防，及善盡社會責任，為建立符合國際大廠要求，國內員工法令及合乎台表科企業精神的企業社會責任政策。我們綜合考慮國際相關標準，包含社會責任標準 (SA8000)，世界人權宣言 (UN Universal Declaration of Human Rights) - 電子行業公民聯盟行為準則 (EICC)，以及全球蘇利文原則 (Global Sullivan Principles)。訂定台表科企業永續政策。

- (1) 追求企業永續，重視公司經濟環境，社會之經營
- (2) 嚴守誠信原則，拒絕不當利益“貪腐賄賂”等行為
- (3) 關注機會風險，創造客戶，股東。員工及相關利害關係人之最適利益
- (4) 力守法規承諾落實國際倡議及標準
- (5) 卓越技術發展，促進產品創新及升級
- (6) 強化夥伴合作，發揮價值鏈之加值影響
- (7) 提升資源使用，創造循環經濟利基
- (8) 降低環境負荷，減緩氣候變遷及維持生態平衡
- (9) 尊重維護人權，重視機會平等。多元發展及員工權益
- (10) 提供友善職場，活化人才及營造健康安全之工作環境
- (11) 深根公益活動，落實社會關懷
- (12) 建構互信對話，重視資訊揭露及傳遞

我們的供應商/外包商必須瞭解和遵守「電子行業公民聯盟行為準則 (Electronic Industry Citizenship Coalition, 簡稱 EICC)」的內容，必要時須提供改善行動或進度報告，所有的供應商/外包商均須簽署「TSMC 供應商/外包商行為準則符合性聲明書」，其目的除了讓供應商/外包商清楚地了解台表科的供應商/外包商行為準則要求，並且必須遵守電子行業公民聯盟行為準則及當地法令，同時確保本身及其供應商/外包商之營運符合性。

第二條 員工

(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，非自願的監獄員工，奴役或販賣的人口這包括用恐嚇，強逼，威脅。綁架或詐騙手段運送、窩藏、招募、調配或接受人員用作員工或取得服務。除了禁止對員工進出公司工作場所作出不合理限制外，也不應無理地約束員工在工作場所內走動的自由。作為招聘程序中的必要部份，必須在員工離開原本的國家前，為他們提供用他們母語書寫的書面僱傭協議，並且在協議中描述僱傭條款及條件，所有工作應當是自願的員工擁有自由隨時離開工作崗位或終止僱傭關係的權利。僱主或仲介人不得扣留或以其他方式毀壞、

隱藏、沒收或拒絕員工取用他們的身分證或出入境證件，如政府頒發的身分證明，護照或工作許可證，除非法律要求僱主必須保留上述文件，不得要求員工向僱主或代理支付招聘費或其他相關費用，若發現員工支付該等費用，費用必須返還給員工。

(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），符合所有法律法規的合法職場學習計劃則不在此列。未滿 18 歲的員工（青年勞工）不得從事可能危及健康或安全的工作，包括夜間值勤或加班，應當合理維護學生工記錄，嚴格審核教育合作夥伴和按照適用的法律法規保障學生工的權利，從而確保對學生工的管理得當。應當為所有學生工提供適當的支援和訓練，如果沒有當地法律的規定，學生工、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).工作時間

一週的工作時間不應超過當地法律規定的最大限度。此外，每週的工作時數（包括加班）不應超過 60 小時，緊急或特殊情況除外，員工每七天應當至少休息一天。

(4).薪資與福利

支付給員工的工資應當符合所有相關的薪酬法令，包括有關最低工資，加班時間和法定福利的法令。根據當地法律，員工的加班工資應高於常規工資水平，禁止以扣減工資作為紀律處分的手段，在每個支薪週期，應及時為員工提供清晰易懂的工資單，內含充足的資料證實支付給員工的薪酬準確無誤。必須按照當地法律聘用臨時工，派遣員工和外包員工。

(5).人道的待遇

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

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、性別認同及表達，種族或國籍、殘疾、懷孕、信仰、政治立場、團體背景、退伍軍人身份、受保護的基因信息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，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。

第三條 健康與安全

(1).職業安全

應透過適當的設計、工程和行政管制、防護保養、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控制工作場的安全隱患（如電力和其他能源、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，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，應鼓勵員工提出安全疑慮。

(2).應急準備

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、適當的火警偵測和滅火設備、充足的疏散設施和恢復計劃。這些方案和程序應注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；協助員工返回工作崗位。

(4).工業衛生

應當識別，評估並控制因接觸制化學、生物以及物理作用劑給員工帶來的影響，必須透過工程和行政管制來防止員工過度接觸這些作用劑，如這些措施無法有效預防危害，應當採用適當的個人防護裝備計劃來保障員工的健康。

(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，飲食和住宿

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。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、充足的供暖和通風設備以及適當且出入方便的私人空間。

(8).健康與安全溝通

應當為員工提供以他們母語進行的職業健康和安全教育，並在工作場所的顯眼處張貼健康與安全相關資料。

第四條 環境

(1).環境許可和報告

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

應在源頭上或透過實踐（如改良生產、維修和設施程序、替換材料、節約自然資源、物料回收和再用）減少和杜絕任何類型的資源耗費及廢物的產生，包括水和能源。

(3).有害物質

應當識別和管理釋放到四周環境中會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、運送、儲存、使用回收或再用及棄置。

(4).污水及固體廢物

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物（無害的）。在排放或棄置營運，工業程序以及衛生設施所產生的污水前，應當按照要求對其進行分類、監控、控制和處理。此外、應當採取措施減少污水的產生，也應當對污水處理系統的性能進行例行監察。

(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、例行監察、控制和處理。參與者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

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).暴雨管理

實施系統性的措施來預防雨水徑流受到污染，預防非法排放或洩漏物進入雨水渠。

(8).能源消耗和溫室氣體排放

追蹤及記錄工作場所內和/或企業層面的能源消耗和溫室氣體排放。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。

第五條 道德

(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。採取零容忍政策來禁止任何形式的賄賂、貪汙敲詐勒索和挪用公款。所有的業務來往應具透明度，並準確地記錄在賬簿和商業記錄上，推行監

控和強制執行政序以確保符合反腐敗法的要求。

(2).無不正當利益

不得承諾、提供、批准、給予或收受賄賂或其他形式的的正當收益。此禁令包括無論是直接還是透過第三方間接地承諾、提供、批准、給予或收受任何有價之物，以期獲得或保留業務，將業務轉讓他人或獲取不正當收益。

(3).資訊公開

按照適用法規和普遍的行業慣例公開有關參與員工、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

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；並必須保護客戶的資料。

(5).公平交易，廣告和競爭

謹守公平交易，廣告和競爭標準，制定保護客戶資料的恰當措施。

(6).身份保護及防止報復

除非受法律禁止，應當制定程序來保護供應商/外包商和員工檢舉者，並確保其身份的機密性和匿名性。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).負責任的礦物採購

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益於剛果民主共和國及其鄰國內嚴重侵犯人權的犯罪武裝集體。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).隱私

承諾合理地保護任何與其有業務來往者（包括供應商/外包商、客戶、消費者和員工）的個人資料和隱私，在收集、儲存、處理，傳播和分享個人資料時遵守隱私和信息安全法律及監管要求。

第六條管理體系

(1).公司的承諾

企業的社會及環境責任政策聲明，確定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

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

制定程序識別與參與者經營相關的守法、環境、健康與安全³以及勞工活動及道德風險，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

制定書面績效目標，指標和實施計劃來提高參與者的社會和環境責任績效，包括為達成這些目標所取得的成效進行定期審核。

(6).培訓

為管理層級員工制定培訓計劃，從而實施參與者的政策，程序及改進目標，同時滿足適用之法律法規的要求。

(7).溝通

制定程序將政策、實踐、預期和績效清晰準確地傳達給員工，供應商/外包商和客戶。

(8).員工意見和參與

制定程序持續評估員工對本準則所涵蓋之實踐和條件的認知度，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，從而確保符合法律法規的要求，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).供應商責任制定程序來將本準則的要求傳達給供應商/外包商，並監管供應商/外包商對本準則的遵行情況。