

高技企業股份有限公司

【永續政策暨供應商行為準則】

高技深信，企業的長遠發展與社會共榮、環境永續密不可分。在追求技術創新與卓越服務的同時，我們始終將永續經營視為核心價值與重要使命。為此，特制定《永續政策暨供應商行為準則》，作為高技自我要求的最高指導原則，亦展現我們對全球供應鏈夥伴的共同期許。

為善盡企業公民責任，並打造具高度韌性與永續競爭力的供應鏈生態系，高技主動對齊最新版《責任商業聯盟行為準則（RBA Code of Conduct）》精神，將勞工權益、職業健康與安全、環境保護、商業道德，以及完善的管理制度，納入合作與管理規範之中。

高技期盼與所有利害關係人及合作夥伴攜手前行，共同為產業鏈創造正向影響力。我們誠摯邀請各位夥伴共同遵循並落實以下準則，攜手實踐永續發展的承諾：

A. 勞工

組織承諾尊重並保障勞工人權，維護其尊嚴與基本權益。本準則適用於所有直接與間接供應商，以及各類型勞工，包括臨時工、移民工、學生實習工、合約勞工、直接僱員及其他形式之受僱人員。勞工標準如下：

1) 禁止強迫勞動

組織不得使用任何形式之強迫勞動，包括但不限於債役、契約勞工、非自願或剝削性監獄勞工、奴役及人口販運等行為。亦不得透過恐嚇、脅迫、威脅、綁架、欺騙或其他非法手段招募、運送、藏匿、調派或接收勞工。

除不得對勞工進出工作場所施加不合理限制外，亦不得不當限制勞工於工作場所內之行動自由；適用時，亦包含員工宿舍及生活住所。

作為聘僱程序之一部分，組織應以勞工母語或其可理解之語言，提供載明聘僱條件與內容之書面聘僱契約。海外移民勞工應於離開原居國前取得聘僱契約，且於抵達聘用國

後，不得任意替換或變更契約內容；惟為符合當地法令規定，且提供相同或更佳條件者，不在此限。

所有工作皆應基於自願原則。勞工得於合理通知後自由離職或終止聘僱關係，且不得因此遭受懲罰，相關規範應明確載明於聘僱契約中。組織並應妥善保存離職員工相關文件。雇主、仲介或次級仲介不得扣留、隱藏、沒收或毀損勞工之身分證件或出入境文件，例如政府核發之身分證、護照或工作許可證。惟當地法律另有規定且確有必要者，不在此限；即便如此，亦不得拒絕勞工隨時取用其文件。

不得向勞工收取任何招聘費用或與聘僱相關之不當費用。若發現勞工已支付相關費用，組織應全額退還。

2) 青年勞工

組織不得於任何製造程序中使用童工。「童工」係指未滿 16 歲、未達法定強迫教育年齡，或未達當地最低就業年齡者（以三者中最高年齡為準）。

未滿 18 歲之勞工（以下稱「青年勞工」）不得從事可能危害其健康或安全之工作，包括夜班及加班工作。

組織應妥善管理學生實習生，包括保存學生紀錄、嚴格審核教育合作機構，並依相關法令保障學生權益。組織亦應建立適當機制，以查核勞工年齡。依法辦理之職場學習計畫，不在此限。

組織應提供學生實習生適當之支持與訓練。若當地法令未另有規定，學生實習生及學徒之薪資，不得低於從事相同或類似工作的初階員工。

如發現童工情事，組織應立即採取適當之補救與協助措施。

3) 工時

勞工工作時數不得超過當地法令規定之上限。除緊急或特殊情況外，每週總工時（含加班）不得超過 60 小時。

所有加班均應出於勞工自願，且勞工每七日應至少享有一日休息。

4)工資與福利

組織支付予勞工之薪資，應符合所有適用之薪酬法令，包括最低工資、加班費及法定福利等規定。

所有員工應享有同工同酬之待遇。加班工資應高於一般時薪標準，且不得以扣薪作為紀律處分手段。

組織應於每一薪資給付週期，準時提供內容清楚且資訊充分之薪資單據，以證明薪資計算與給付之正確性。

臨時工、派遣人員及外包人員之聘用，亦應符合當地相關法令規範。

5)反歧視/反騷擾/人道待遇

組織應致力提供無騷擾、無歧視之工作環境，禁止任何苛刻或不人道對待，包括但不限於暴力、性暴力、性騷擾、性侵犯、體罰、心理或生理脅迫、霸凌、公開羞辱及言語辱罵，亦不得威脅實施上述行為。

組織不得因人種、膚色、年齡、性別、性傾向、性別認同或表現、族群、國籍、身心障礙、懷孕、宗教信仰、政治立場、社團背景、退伍軍人身分、受保護之基因資訊或婚姻狀況等因素，於招募、薪酬、升遷、獎酬、教育訓練及其他就業條件上歧視或騷擾員工。相關紀律政策與程序應有明確規範，並充分向員工宣導。組織亦應提供合理之宗教活動空間及身心障礙者便利措施。

此外，不得要求員工或求職者接受具歧視性之醫療檢查或身體檢查，包括驗孕或童貞檢測等。

本準則係依據國際勞工組織《就業與職業歧視公約》（第 111 號）精神訂定。

6)集結自由和集體談判

組織認為，開放且透明之勞資溝通，以及員工直接參與，是有效解決工作環境與薪酬問題的重要基礎。

員工及其代表應能在不受歧視、報復、威脅或騷擾之情況下，自由與管理階層溝通工作條件、管理制度及相關意見與疑慮。

依據相關原則，組織應尊重員工依法組織及參與工會、進行集體協商與和平集會之權利，同時亦尊重員工選擇不參與相關活動之自由。

如當地法律對集會自由或集體協商權有所限制，組織仍應允許員工選擇並參與其他合法形式之員工代表機制。

B.健康與安全

組織應認知到，建立安全與健康的工作環境，不僅有助於降低職業災害與工傷事故發生率，更能提升產品與服務品質、生產穩定性，以及員工的忠誠度與士氣。組織亦應重視持續性的員工參與及教育訓練，作為辨識並改善工作場所健康與安全風險的重要基礎。

健康與安全標準如下：

1)職業健康與安全

組織應識別、評估並控制員工可能面臨之健康與安全風險，包括化學品、電力、機械設備、火災、車輛及高處墜落等危害，並依循風險控制層級原則採取適當管理措施，以降低相關風險。

當危害無法透過工程控制或行政管理措施有效排除時，應免費提供員工適當且維護良好之個人防護裝備，並提供相關危害與風險之教育訓練。

組織亦應採取具性別敏感度之保護措施，避免孕婦及哺乳中員工暴露於可能危害其本人或嬰幼兒健康之工作環境，並提供合理之工作調整與支持措施。

2)緊急應變

組織應識別並評估潛在之緊急狀況與事故風險，並透過建立應變計畫與程序，將事故影響降至最低。相關措施應包括緊急通報、員工通知與疏散程序、教育訓練及演練等。

緊急應變演練至少每年實施一次，或依當地法令要求辦理，以較嚴格標準為準。

應變計畫亦應包含適當之火災偵測與滅火設備、暢通無阻之緊急出口、足夠之逃生設施、緊急聯絡資訊及災後復原計畫，以最大程度降低對人員生命、環境及財產之損害。

3)工傷和職業病

組織應建立程序與管理制度，以預防、管理、追蹤及通報工傷與職業病，並包括以下內容：鼓勵員工主動通報工傷與健康風險；妥善分類與記錄工傷及職業病案例；提供必要之醫療協助與照護；調查事故原因並採取矯正與預防措施；協助員工安全返回工作崗位。此外，組織應允許員工於面臨即時危險時，自行撤離危害現場，且於風險排除前不得要求其返回工作，亦不得因此對員工進行任何形式之報復。

4)工業衛生

組織應依風險控制層級原則，識別、評估並控制化學、生物及物理性危害對員工健康之影響。

當危害無法充分控制時，應免費提供適當且維護良好之個人防護裝備，並確保員工正確使用。

組織應提供安全且健康之工作環境，並透過持續且系統化之工作環境監測與員工健康管理，降低職業暴露風險。必要時，應提供職業健康檢查，以定期評估工作環境對員工健康之影響。

相關健康保護計畫應持續推動，並包含工作場所危害與暴露風險之教育訓練。

5)體力勞動工作

組織應識別、評估並控制高體力負荷工作可能造成之風險，包括人工搬運重物、重複性搬運或舉重、長時間站立，以及高重複性或高強度之組裝作業等，以降低肌肉骨骼傷害之風險。

6) 機械安全防護

組織應評估生產設備及各類機械之安全風險，並設置及妥善維護必要之安全防護措施，包括防護罩、連鎖裝置及安全屏障等，以防止機械設備對員工造成傷害。

7)公共衛生、膳食與住宿

組織應為員工提供乾淨衛生之洗手間、潔淨飲用水，以及符合衛生標準之烹飪設備、食物儲存設施與餐具。

由組織或勞工仲介提供之宿舍，應保持安全、清潔且符合基本生活需求，並提供適當之緊急出口、熱水淋浴、充足照明、良好空調與通風設備，以及安全且具隱私之個人物品存放空間。

8)健康與安全溝通

組織應以員工可理解之語言，提供適當之職業健康與安全資訊及教育訓練，協助員工辨識工作場所中可能面臨之各項風險，包括機械、電力、化學、火災及其他物理性危害。相關健康與安全資訊應張貼於工作場所明顯處，或設置於員工易於取得與閱讀之位置。教育訓練內容應視需要納入不同族群可能面臨之特定風險，例如性別、年齡等因素，並於員工到職前及在職期間定期辦理。

組織亦應鼓勵員工主動提出健康與安全相關意見與疑慮，並確保員工不會因此遭受任何形式之打擊報復。

C.環境

組織認知到，環境保護是企業永續經營及生產世界級產品不可或缺的一環。因此，組織應於各項營運活動中辨識並管理對環境可能造成之影響，盡力降低對社區、自然環境及資源之負面衝擊，同時保障公眾健康與安全。

環境標準如下：

1)環境許可和申報

組織應依法取得、維護並定期更新所有必要之環境許可、核准文件及登記資料（包括排放監測相關許可），並確實遵循相關許可之操作規範與申報要求。

2)污染預防與資源節約

組織應於源頭採取污染預防措施，並透過增設污染防治設備、改善生產與維修流程、優化設施管理或其他適當方法，減少或避免污染物排放及廢棄物產生。

同時，組織應積極推動自然資源之有效利用與節約，包括水資源、化石燃料、礦產及森林資源等，並透過製程改善、材料替代、再利用、回收及節能措施，降低資源耗用。

3)有害物質管理

組織應識別、標示並妥善管理可能對人體或環境造成危害之化學品、廢棄物及其他有害物質，以確保其於處理、運輸、儲存、使用、回收、再利用及最終處置過程中之安全性。此外，組織應建立危險廢棄物之追蹤與紀錄機制，以確保管理透明及符合法規要求。

4) 固體廢棄物管理

組織應建立系統化管理措施，以識別、分類、減量、回收及妥善處理固體廢棄物（包含一般與有害廢棄物），並持續提升資源循環利用效率。

相關危險廢棄物之流向與處理紀錄，亦應完整追蹤與保存。

5)廢氣排放管理

組織應對營運過程中產生之揮發性有機化合物（VOCs）、氣霧劑、腐蝕性物質、粒狀污染物、臭氧層消耗物質及燃燒副產物等空氣污染物，於排放前進行辨識、監測、控制與妥善處理。

對於臭氧層消耗物質之管理，應遵循蒙特婁議定書及相關法規要求。

組織亦應定期監測廢氣處理與排放控制系統之運作效能，以確保其持續有效。

6)材料限制管理

組織應遵守所有適用法令及客戶要求，禁止或限制特定物質於產品及製程中之使用，並依法執行相關回收、標示及廢棄處理規範。

7)水資源管理

組織應建立水資源管理制度，針對用水來源、使用情形與排放狀況進行記錄、分類與監控，並積極推動節水與污染防治措施。

所有廢水於排放或處置前，均應依規定進行檢測、監測、處理與控制。組織亦應定期監督污水處理系統之運作效能，以確保符合環保法規及最佳操作要求。

8)能源使用和溫室氣體排放

組織應建立公司層級之溫室氣體減量目標，並定期揭露執行成果。

組織應追蹤、記錄並公開揭露能源使用情形，以及範圍一（Scope 1）、範圍二（Scope 2）及重大範圍三（Scope 3）溫室氣體排放數據。

此外，組織應持續推動節能措施與能源效率提升，並積極降低能源消耗與溫室氣體排放。

D.道德規範

為善盡企業社會責任並維持市場競爭力，組織及其代理人應遵循最高標準之商業道德，具體要求如下：

1)誠信經營

組織於所有商業往來中，皆應秉持誠信、公平及透明原則，並採取零容忍政策，嚴禁任何形式之賄賂、貪污、勒索、詐欺及侵占公款行為。

2)禁止不正當收益

組織不得直接或間接承諾、提供、授權、收受任何形式之賄賂或不當利益，包括透過第三方提供任何具價值之利益，以獲取、維持業務或取得不當競爭優勢。

組織應建立監督、稽核及紀錄保存機制，以確保符合反貪腐及反賄賂相關法令要求。

3)資訊揭露

組織應確保所有商業活動透明且真實，並準確記錄於帳冊及相關商業文件中。

相關勞工、健康與安全、環境保護、商業活動、公司治理及財務狀況等資訊，應依適用法令及產業慣例進行揭露。

組織不得偽造紀錄、虛報資訊，或隱匿供應鏈實際運作情形。

4)知識產權保護

組織應尊重並保護知識產權，技術與專有資訊之移轉應於合法且保護權益之基礎下進行。

同時，應妥善保護客戶、供應商及合作夥伴之機密資訊與商業資料。

5) 公平交易與競爭

組織應遵守公平交易、廣告及市場競爭相關法令，並以誠信、公平之方式從事商業活動。

6) 身分保護與禁止報復

除法律另有規定外，組織應建立檢舉人保護機制，以保障供應商、員工及其他利害關係人之匿名性與機密性。

組織亦應建立申訴與溝通管道，使員工得以安心提出疑慮或檢舉事項，而無須擔心遭受報復、歧視或不當對待。

7) 負責任礦產採購

組織應針對產品中所使用之鉭、錫、鎢、金及鈷等礦物來源進行盡職調查，並建立負責任礦產採購政策，以合理確保其來源符合經濟合作暨發展組織(OECD)關於衝突地區與高風險地區礦產供應鏈之盡職調查指引，或其他國際認可之相關框架。

8) 隱私與個人資料保護

組織承諾合理保護所有業務往來相關人員之個人資料與隱私權，包括供應商、客戶、消費者及員工。

於個人資料之蒐集、儲存、處理、傳輸及分享過程中，組織應遵守相關隱私與資訊安全法令及監管要求。

E. 管理系統

組織應建立或導入與本準則相關之管理系統，以確保：(一) 符合適用法令、法規及客戶要求；(二) 符合本準則之各項要求；(三) 有效識別並降低相關營運風險；並持續推動改善與精進。

管理系統應包含以下要素：

1)公司承諾

組織應制定人權、健康與安全、環境及商業道德等政策聲明，展現對盡職調查與持續改善之承諾。

相關政策應公開揭露，並以員工可理解之語言充分傳達。

2)管理職責與責任

組織應明確指定高階主管及相關代表，負責管理系統與相關計畫之推動與執行。

高階管理層應定期審查管理系統之運作成效。

3) 法令與客戶要求管理

組織應建立程序，以識別、監控並理解適用法令、法規及客戶要求，包括本準則之相關規範。

4)風險評估與管理

組織應建立風險辨識與管理機制，以評估營運過程中涉及之法令遵循、環境、職業安全衛生、勞工權益及商業道德等風險，包括重大人權與環境衝擊風險。

組織應依風險程度採取適當控制措施，以降低風險並確保符合法規要求。

5)改善目標

組織應制定書面化之績效目標、衡量指標與推動計畫，以持续提升社會、環境、健康及安全績效，並定期檢視執行情形與改善成果。

6)教育訓練

組織應建立教育訓練計畫，以提升管理階層及員工對政策、程序及改善目標之認知與執行能力，並確保符合相關法令要求。

7) 溝通機制

組織應建立有效溝通程序，向員工、供應商及客戶清楚傳達相關政策、作業要求、期望與績效成果。

8) 員工與利害關係人參與及補救機制

組織應建立與員工、員工代表及其他利害關係人之雙向溝通機制，以蒐集相關意見並持續改善營運管理。

同時，應提供安全且保密之申訴與意見反映管道，避免員工因提出問題而遭受打擊報復。

9) 稽核與評估

組織應定期執行內部自我評估或稽核，以確認符合相關法令、本準則及客戶對社會與環境責任之要求。

10) 矯正措施

組織應建立改善與矯正程序，針對內外部稽核、檢查、調查或評估所發現之缺失，及時採取改善行動。

11) 文件與紀錄管理

組織應建立並保存必要文件與紀錄，以證明符合相關法規與公司要求，並妥善保護機密資訊與個人隱私。

12) 供應商責任管理

組織應建立機制，將本準則要求傳達予供應商，並定期監督及評估供應商之遵循情形，以共同推動永續供應鏈管理。

總經理：

A handwritten signature in blue ink, consisting of the Chinese characters '李' (Li), '志' (Zhi), and '輝' (Hui) written in a stylized, cursive manner.

日期：西元 2026 年 06 月 01 日