

Darwin 供應商/外包商行為準則

第一條 訂定目的及適用範圍

達運精密工業採用「責任商業聯盟(Responsible Business Alliance, RBA)」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達運精密工業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(the Universal Declarations of Human Rights)、責任商業聯盟行為準則(RBA)、以及全球蘇利文原則(Global Sullivan Principles)，訂定達運精密工業企業社會責任政策：

1. 嚴守誠信原則，拒絕不當利益或賄賂等行為。
2. 力守法規承諾，落實國際倡議及標準。
3. 尊重維護人權，重視機會平等及勞工權益。
4. 提供友善職場，營造健康安全之工作環境。
5. 卓越技術發展，促進產品創新及升級。
6. 提升資源使用，創造循環經濟利基。
7. 降低環境負荷，減緩氣候變遷及維持生態平衡。
8. 深根公益活動，落實社會關懷。
9. 建立溝通機制，重視資訊揭露及傳遞。
10. 強化夥伴關係，發揮價值鏈之加值影響。

我們的供應商/外包商必須瞭解和遵守「責任商業聯盟(Responsible Business Alliance, RBA)」行為準則的內容，必要時須提供改善行動或進度報告。所有的供應商/外包商皆須簽署「Darwin 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/外包商清楚地了解達運精密的供應商/外包商行為準則要求，並且必須遵守責任商業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 勞工

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、非自願或剝削性的監獄勞工、奴役或販賣的人口。這包括使用恐嚇、強逼、威脅、綁架或詐騙手段運送、窩藏、招募、調配或接收的勞工或取得的服務。除了禁止對勞工出入工作場所作出不合理限制外，也不應無理地約束勞工在工作場所內的行動自由。在招聘程序中，必須在勞工離開原本的國家前，為他們提供其母語書寫的僱傭協議，而該協議中需列明僱傭條款及條件。所有工作應當是自願的，勞工擁有自由隨時離開工作崗位或終止僱傭關係的權利。僱主或中介人不得扣留或以其他方式毀壞、隱藏、沒收或拒絕僱員取用其身份證或出入境證件，如政府頒發的身份證明、護照或工作許可證，惟法律要求僱主

持有其僱員的工作許可證則例外。僱主或中介人不得要求勞工繳付招聘費用或其他與其聘用相關的費用。若發現勞工已支付任何該等費用，該等費用須償還給勞工。

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 歲的勞工（青年勞工）不得從事可能會危及其健康或安全的工作，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的權利，從而確保對學生工的管理得當。應當提供適當的支援和訓練予所有學生工。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

工作時數不應超過當地法律規定的最大限度。每週的工作時數(包括加班在內)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. 工資與福利

支付給勞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。依據當地法律，員工的加班工資應高於常規工資水平。禁止以扣除工資作為紀律處分的手段。在每個支薪週期，應及時為勞工提供清晰易懂的工資單，該工資單應包含足夠信息以能夠核算支付給勞工的薪酬準確無誤。聘用臨時工、派遣工和外包工必須符合當地法律限制。

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、精神或身體壓迫或口頭辱罵，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、性別認同及性別表現、種族或民族、殘疾、懷孕、信仰、政治派別、團體背景、退伍軍人身份、受保護的遺傳信息或婚姻狀況等在招聘和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，不得強迫員工或準員工接受可能帶有歧視性目的的醫學檢查或體檢。

7. 自由結社

應當尊重所有員工組建和加入工會、進行集體談判與和平集會以及拒絕參加此等活動的權利。員工或其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表達看法和疑慮。

第三條 健康與安全

1. 職業安全

應透過適當的設計、工程和管理控制、預防保養和安全操作程序（包括上鎖掛牌程序）以及持續性的安全知識培訓來識別、評估和控制員工在工作場所會遇到的潛在危險（如化學、電器和其他能源、火災、車輛、跌倒和墜落危險）。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。此外，亦須採取合理的措施，避免讓孕婦/哺乳期女性接觸高度危險的工作環境、消除或降低工作場所帶給孕婦/哺乳期女性健康與安全方面的風險（包括與其工作任務相關的風險），以及為哺乳期女性提供合理的場所。

2. 應急準備

應確認、評估潛在的緊急情況和事件，並透過實施應急方案及應變流程將其影響降至最低，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、暢通無阻的逃生通道、充足的疏散設施和恢復計畫。這些方案和程序應盡量減低對生命、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傷害與疾病，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

應根據管控層級識別、評估並控制由化學、生物以及物理等因素給員工帶來的影響。透過適當設計、工程和管理控制，消除或控制潛在危險。當無法透過這些措施有效控制危險時，應當為員工提供和使用適當、妥善維護的個人防護裝備。防護計劃應包含與這些危險有關風險的教材。

5. 高勞力型工作

應當鑒別、評估並控制從事高體力勞動工作給員工帶來的影響，包括以人工搬運物料和提舉重物、長時間站立和高度重複或高強度的組裝工作。

6. 機器安全防護

應當對生產設備和其他機器進行安全危險評估。為預防機器對職工可能造成的傷害，應當對可能造成員工傷害的機械裝配物理防護裝置、聯鎖裝置以及屏障，並正確地進行維護。

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、衛生的煮食用具、食物儲存設施和餐具。公司或勞工中介人提供的員工宿舍應保持乾淨、安全，並提供適當的緊急出口、洗浴熱水、充足的照明和通風、獨立安全的場所以供存放個人和貴重物品，以及適當且出入方便的私人空間。

8. 健康與安全溝通

應為員工提供以他們母語或員工可以理解的語言進行適當的職業健康和 safety 訓練，使其正確認知其所接觸的所有工作場所危險情況，包括但不限於機械、電器、化學、火災和物理性危害。應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。應在工作開始之前為員工提供崗前培訓並在工作後定期對員工進行培訓。應鼓勵員工提高安全意識。

第四條 環境

1. 環境許可和報告

應取得所有必需的環境許可證（如排放監控）、批准文書和登記證，亦要對其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

應當採取措施從源頭上降低或消除污染物的排放、釋放以及廢棄物的產生，例如增加污染控制設備，改進生產、維護和設施流程，或採取其他措施。應當採取措施有節制的使用自然資源，包括水、化石燃料、礦產和原始森林木材，例如改進生產、維護和設施流程，使用替代性材料、重複利用、節約、回收利用的策略或其他方法。

3. 有害物質

應當識別、標記和管理對人類或環境造成危險的化學品及其他材料，確保這些物質得以安全地處理、運送、儲存、使用、回收或再利用及處置。

4. 固體廢棄物

應實施系統性的措施來識別、管理、減少和負責任地處置或回收固體廢棄物（無害廢棄物）。

5. 廢氣排放

對於生產經營過程中產生的揮發性有機化學物質、噴霧、腐蝕性物質、懸浮粒子、破壞臭氧層的化學物質及燃燒副產品，在排放之前應按要求進行分類、例行監測、控制和處理。公司也應當對廢氣排放管制系統的性能進行例行監控。

6. 材料限制

應當遵守有關在產品中以及製造過程中禁用或限用某些特定物質（包括回收和棄置標籤）。

7. 水資源管理

應實施水管理計劃，以記錄、分類和監測水資源及其使用和排放情況；尋求機會節約用水以及控制污染渠道。所有廢水在排放或棄置前，應按要求對其進行分類、監測、控制和處理。公司應對其廢水處理和控制系統的運行狀況進行例行監控，以確保達到最佳性能和合規性。

8. 能源消耗和溫室氣體排放

應追蹤及記錄工作場所的能源消耗以及所有相關的 1 類和 2 類溫室氣體的排放情況。應當尋求具成本效益的方法以提高能源效率，並儘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。應採取零容忍政策，禁止任何形式的賄賂、貪污、敲詐勒索和挪用公款。

2. 無不正當收益

不得承諾、提供、批准、給予或收受賄賂或其他形式的不正當收益。此禁令包括承諾、提供、批准、給予或收受任何有價之物（無論是直接或是透過第三方間接地進行），以期獲得或保留業務、將業務轉讓他人或獲取不正當收益。應實施監控和強制執行程序以確保符合反腐敗法的要求。

3. 資訊公開

所有業務來往應具透明度，並準確地記錄在公司的賬簿和商業記錄上。應根據相關法規和現行行業實踐公開有關參與勞工、健康與安全、環保活動、商業活動、組織架構、財務狀況和績效等信息。不得偽造記錄或虛報供應鏈中的各種實際營運情況。

4. 知識產權

應尊重知識產權，技術或經驗知識的傳遞應以保護知識產權的方式進行，並應保護客戶和供應商的信息安全。

5. 公平交易、廣告和競爭

應謹守公平交易、廣告和競爭標準。

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和員工檢舉者，並確保其身份的機密性和匿名性。應制定溝通程序，讓員工可以表達他們的疑慮，而不用害怕遭到報復。

7. 負責任地採購礦物

制定政策來合理地確保其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利於剛果民主共和國及其鄰國內嚴重侵犯人權的犯罪武裝團體。應對這些礦物的採購和產銷監管鏈進行盡職調查，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、客戶、消費者和員工)的個人資料和隱私。應當在收集、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

企業的社會和環境責任政策聲明，確認公司對合規和持續改進所作的承諾，且經執行管理層批准，以當地語言張貼於工作場所內。

2. 管理職責與責任

明確指定負責確保實施管理體系和相關計劃的高級主管和公司代表。高級管理層應定期審查管理體系的運作情況。

3. 法律法規和客戶要求

制定程序識別、監控並理解適用的法律、法規和客戶的要求(包括本準則的要求)。

4. 風險評估和風險管理

制定程序識別與公司經營相關的法律合規性、環境、健康與安全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措施來控制已識別的風險並確保合規。

5. 改進目標

制定書面績效目標、指標和實施計劃，並定期評估公司擬定的這些目標、計劃的執行進展情況，從而提高公司的社會和環境績效。

6. 培訓

應為管理層及員工制定培訓計劃，從而實施公司的政策、規程及改進目標，並滿足適用之法律和法規的要求。

7. 溝通

制定程序將公司的政策、實踐、預期和績效清晰準確地傳達給員工、供應商和客戶。

8. 員工意見、參與和申訴

DARWIN

制定持續可行的程序（包括有效的申訴機制）以評估員工對本準則所涵蓋的實務和條款的了解程度，並獲取員工在這方面的意見，以及執行本準則條款時的違規情況，從而推動持續改進。

9. 稽核與評估

定期進行自我評估，確保符合與社會責任和環境責任有關的法律法規要求、本準則的內容要求及客戶合同要求。

10. 糾正措施

制定程序以確保能及時糾正內部或外部評估、檢查、調查及審查中所發現的缺失。

11. 文檔和記錄

建立並保存文檔和記錄，確保遵循法規並符合公司的要求，同時應保障私隱的機密性。

12. 供應商責任

制定程序將本準則的要求傳達給供應商/外包商，並監督供應商/外包商對本準則的遵行情況。