



Touch Solutions  
宸鴻科技集團

文件編號 Doc. No.	TB-SA-HR26		版本 Ver.	A.3	頁次 Page	Page 1 of 20
檔案名稱 Doc. Title	TPK集團企業社會責任管理手冊		生效日期 Effective Date		2019.05.15	
版別 VER	日期 DATE	撰寫部門 ORIGINATOR	變更要旨 DESCRIPTION			
A. 0	2016. 1. 11	人力資源處	首次發行			
A. 1	2016. 1. 25	人力資源處	9. 2、9. 12			
A. 2	2017. 9. 30	人力資源處	5. 1、7. 2、8、9. 9、9. 11			
A. 3	2019. 05. 15	人力資源處	增加人權政策 6			

核准 APPROVED	Michael Chiang	發行章 ISSUED STAMP	
----------------	----------------	---------------------	--

本資料為宸鴻科技(廈門)有限公司專有之財產,非經書面許可,不准透露或使用本資料,亦不准複印、複製或轉變成任何其它形式使用。  
The information contained herein is the exclusive property of TPK Optical Solutions (Xiamen) Inc. and shall not be distributed, reproduced, or disclosed in whole or in part without prior written permission of TPK Optical Solutions (Xiamen) Inc..



文件編號 Doc. No.	TB-SA-HR26	版本 Ver.	A.3	頁次 Page	Page 2 of 20
檔案名稱 Doc. Title	TPK集團企業社會責任管理手冊	生效日期 Effective Date	2019.05.15		

## 目錄

1.	修改記錄.....	1
2.	適用範圍.....	4
3.	公司簡介.....	4
4.	管理範圍.....	5
5.	社會責任政策方針.....	5
	5.1 TPK 管理政策方針：.....	5
	5.1.1 商業道德政策方針：.....	5
	5.1.2 社會責任政策方針：.....	6
	5.1.3 環境健康安全方針：.....	6
	5.1.4 品質方針：.....	6
6.	人權政策方針.....	6
7.	社會責任目標.....	7
8.	宸鴻科技集團公司組織圖、企業社會責任委員會組織及管理職責.....	7
	8.1 宸鴻科技集團公司組織圖：.....	7
	8.2 TPK 企業社會責任（CSR）委員會組織圖.....	8
	8.3 管理職責.....	8
	8.3.1 公司高層.....	8
	8.3.2 各部門.....	8
	8.3.3 管理代表（集團 CSR 主委）.....	8
	8.3.4 勞工管理代表.....	8
	8.3.5 健康與環境安全管理代表.....	9
	8.3.6 工人代表：.....	9
	8.3.7 員工：.....	9
9.	任命書.....	9
10.	社會責任系統要求.....	10
	10.1 法律法規.....	10
	10.2 反歧視管理程式.....	10
	10.2.1 反懷孕歧視.....	10
	10.2.2 反疾病歧視.....	10
	10.3 反騷擾與虐待管理程式.....	11
	10.4 自由擇業，禁止強迫勞動，避免僱傭非自願勞工.....	11



文件編號 Doc. No.	TB-SA-HR26	版本 Ver.	A.3	頁次 Page	Page 3 of 20
檔案名稱 Doc. Title	TPK集團企業社會責任管理手冊	生效日期 Effective Date	2019.05.15		

10.5	防止僱傭童工和未成年工管理程式.....	12
10.6	保護學生工人.....	12
10.7	工作時間.....	13
10.8	工資、福利、合同.....	13
10.9	結社自由和集體協商.....	13
10.10	員工投訴申訴管理程式.....	14
10.11	環境、健康與安全.....	14
10.12	商業道德.....	15
10.13	供應商、分包商和分供商管理.....	16
10.14	管理系統.....	17
10.15	處理意見和採取糾正行動.....	18
10.16	對外溝通及相關方參與.....	19
10.17	檔及記錄控制.....	19
11.	附件.....	19

文件編號 Doc. No.	TB-SA-HR26	版本 Ver.	A.3	頁次 Page	Page 4 of 20
檔案名稱 Doc. Title	TPK集團企業社會責任管理手冊		生效日期 Effective Date	2019.05.15	

## 2. 適用範圍

本管理手冊適用於宸鴻科技集團內所有公司及關聯企業。

## 3. 公司簡介

宸鴻科技集團 (TPK Holding) 是著名外商投資高新技術企業，旗下擁有宸鴻科技（廈門）有限公司、宸美（廈門）光電有限公司、寶宸（廈門）光學科技有限公司、長鴻光電（廈門）有限公司、祥達光學（廈門）有限公司、宸鴻科技（平潭）有限公司、宸鴻電子材料（晉江）有限公司、宸鴻電子材料（廈門）有限公司、威鴻（廈門）光學有限公司、瑞士達光學（廈門）有限公司、宸新科技（廈門）有限公司、宸齊（廈門）光電科技有限公司等公司。

宸鴻科技集團成立於 2003 年，是專業的觸控技術應用領導廠商。本集團公司通過垂直整合生產制程，為客戶提供全方位的觸控技術應用解決方案，包括產品設計、研發到量產。集團從研發、製造到管理、銷售及售後都擁有一批高素質的專業技術人員。我們的目標是持續我們在投射電容觸控技術、產能與產量之領先地位，推廣投射電容觸控技術至各種應用領域。

公司文化——以人為本，新速實簡。

以人為本



新速實簡



文件編號 Doc. No.	TB-SA-HR26	版本 Ver.	A.3	頁次 Page	Page 5 of 20
檔案名稱 Doc. Title	TPK集團企業社會責任管理手冊	生效日期 Effective Date	2019.05.15		

公司願景——由直接有效的人機溝通介面，觸動世界，感動人心。

使命——持續我們在投射電容觸控技術，產能與產量之領先地位。

——推廣投射電容觸控技術至各種電子應用領域。

公司地址：廈門火炬高新區資訊光電園阪尚路 199 號

電話 Phone：+86-592-5738999

傳真 Fax：+86-592-2632582

郵編 Postal Code：361009

網址 Website: <http://www.tpk.com/>

#### 4. 管理範圍

本手冊根據 RBA(Responsibility Business Alliance)行為準則、SA8000 社會責任國際標準、國際公約、中國勞動法規，及公司戰略特點編制而成。手冊規定了公司在社會責任方面的政策、原則、目標、程式和實踐，作為公司履行社會責任、維持良好的勞資關係、改善工作條件和持續改善員工工資福利待遇的基礎，公司將定期安排內部審核和管理評審，必要時，及時採取有效補救和糾正行動，以確保公司經營活動始終符合 RBA 標準、國際勞工標準和國家勞動法規。

本手冊參照 RBA 標準要求，適用於公司所有涉及社會責任方面的活動，包括但不限於童工、強迫和強制性勞動、健康與安全、結社自由和集體談判權、歧視、懲罰性措施、工作時間、工資報酬和福利、管理系統以及供應商和分包商管理等。

#### 5. 社會責任政策方針

本公司自成立以來，始終秉持「以人為本、新速實簡」的企業文化堅強信念，以愛、尊重、熱忱、責任感為企業價值觀。本公司承諾遵守 RBA 標準、SA8000 標準，遵守國家勞動法律法規及其他國際公約，持續改善工作條件和員工福利，促進勞資雙方合作，營造和諧用工環境，特制訂以下社會責任方針：

##### 5.1 TPK 管理政策方針：

##### 5.1.1 商業道德政策方針：



文件編號 Doc. No.	TB-SA-HR26	版本 Ver.	A.3	頁次 Page	Page 6 of 20
檔案名稱 Doc. Title	TPK集團企業社會責任管理手冊	生效日期 Effective Date	2019.05.15		

誠信廉潔、公平公正、資訊公開、尊重智慧財產權、負責任的採購。

5. 1. 2 社會責任政策方針：

尊重人權、守法自律、以人為本、持續改善。

5. 1. 3 環境健康安全方針：

守法自律、全員參與、預防為先、保護環境、保障安全、關愛健康、強化管理、持續改善。

5. 1. 4 品質方針：

客戶導向、全員參與、持續改善、客戶滿意。

**6. 人權政策方針**

本公司遵守公司所在地法規政策，遵循尊重並支持國際公認的人權法規規範和原則，包含《聯合國世界人權宣言》、《聯合國全球盟約》、《聯合國工商企業與人權指導原則》及《國際勞工組織的工作基本原則與權力宣言》等國際人權公約。我們堅信尊重和保障人權是公司永續經營的根基。

為善盡企業社會責任，保障公司員工、客戶及利害關係人的基本人權，本公司特制定以下人權政策方針：

6. 1 尊重人權、不侵害人權、不支持侵害人權、守法自律、以人為本、持續改善。

6. 2 禁止任何形式的歧視。

6. 3 禁止任何形式的騷擾與虐待行為。

6. 4 禁止強迫勞動和違法的懲罰性措施。

6. 5 禁止僱傭童工、禁止雇用監獄勞工，不考慮監獄工廠為本公司的分包商或供應商。

6. 6 維護良好的勞資關係，維護結社自由與集體談判的權利。

6. 7 提供公平合理的薪資與工作條件。

6. 8 充分保障員工、客戶及利害關係人的隱私。

6. 9 制定符合法規的社會責任和勞動條件的制度，以確保工作場所的安全、衛生與職業健康，為員工提供符合人機工程的工作環境。

6. 10 本公司自身積極實踐企業社會責任及人權保護政策的同時，嚴守客戶對供應商制定的社會責任行為準則，同時根據社會責任標準的執行能力選擇供應商和分包商。公司要求包含供應商和分包商在內的所有業務合作夥伴一同致力於人權議題，並重視相關風險的管理，增進人權保護意識。



文件編號 Doc. No.	TB-SA-HR26	版本 Ver.	A.3	頁次 Page	Page 7 of 20
檔案名稱 Doc. Title	TPK集團企業社會責任管理手冊	生效日期 Effective Date	2019.05.15		

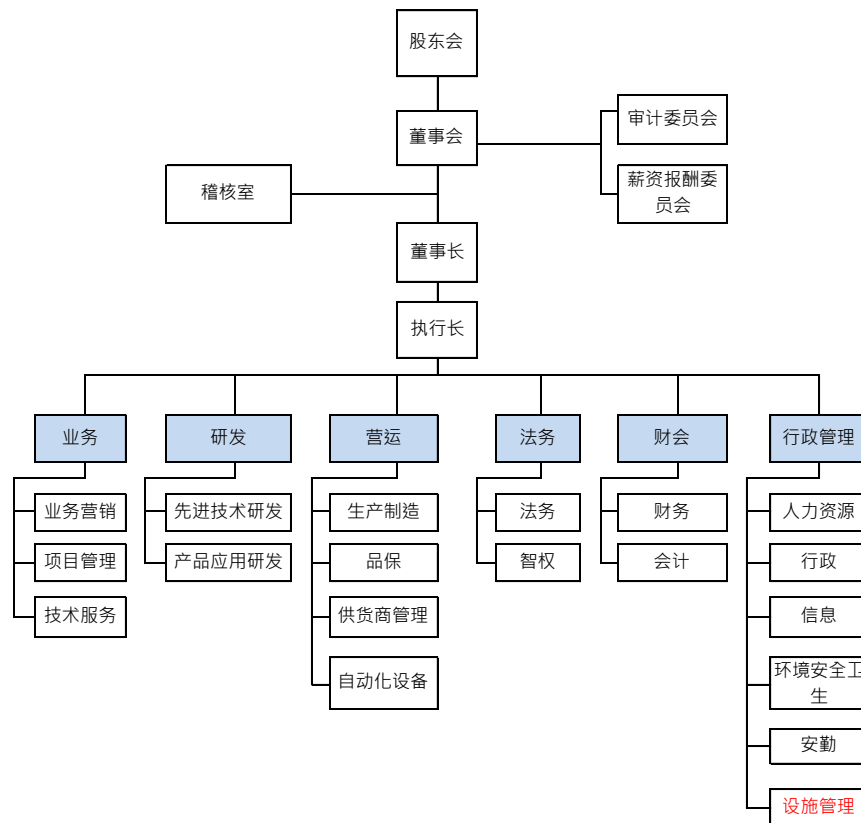
## 7. 社會責任目標

序號	項目	定義	目標值
1	侵害人權事件	違反公司人權政策方針	0
2	違反商業道德事件發生率	違反商業道德事件數量/年平均人數*100%	0
3	重大工傷事故發生率	工傷事故數量/年平均人數*100% (八級以上(含)傷殘)	0
4	一般事故/意外傷害	一般事故件數/年平均人數*100% (八級以下傷害)	≤2‰
5	直接人員(DL)離職率	DL 離職人數/當月平均 DL 平均總人數*100%	≤8%/Month
6	間接人員(IDL)離職率	IDL 離職人數/當月平均 IDL 平均總人數*100%	≤3.5%/Month

## 8. 宸鴻科技集團公司組織圖、企業社會責任委員會組織及管理職責

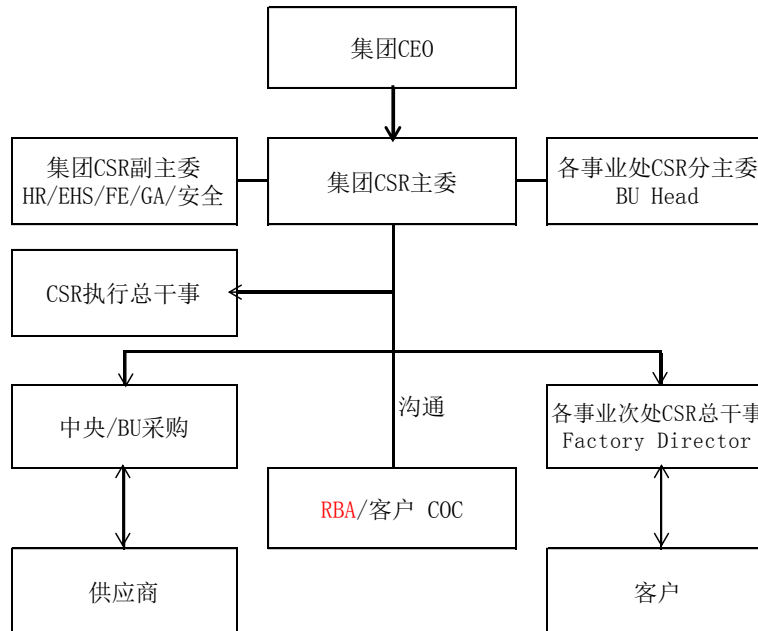
宸鴻科技集團已在集團內各公司及關聯企業內建立一支專職的 CSR 團隊，與客戶、政府及社會各界密切互動，全方位致力於社會責任的推動。

### 8.1 宸鴻科技集團公司組織圖：



文件編號 Doc. No.	TB-SA-HR26	版本 Ver.	A.3	頁次 Page	Page 8 of 20
檔案名稱 Doc. Title	TPK集團企業社會責任管理手冊	生效日期 Effective Date	2019.05.15		

## 8.2 TPK 企業社會責任 (CSR) 委員會組織圖



## 8.3 管理職責

### 8.3.1 公司高層

監督各部門的工作職責，確保企業社會責任管理方針和目標的實現；  
 供應商評審：依據是否符合公司企業社會責任管理體系要求對供應商進行篩選；  
 確保必要的資源，以建立，實施，保持和改進企業社會責任管理系統的可行性。

### 8.3.2 各部門

各部門共同的責任即是本部門人員管理和以及與之功能相關的環境、安全、衛生、社會責任管理。

### 8.3.3 管理代表 (集團 CSR 主委)

負責企業所有和企業社會責任管理體系相關的管理活動；  
 確保企業社會責任體系的過程建立、執行與維護；  
 向公司高層報告企業社會責任體系的業績及改進的機會；

### 8.3.4 勞工管理代表

負責勞工管理體系的建立、推動、協調和家督；  
 負責制定並執行公司人力資源管理程式和制度，以確保公司的管理制度落實到各個層級。





文件編號 Doc. No.	TB-SA-HR26	版本 Ver.	A.3	頁次 Page	Page 9 of 20
檔案名稱 Doc. Title	TPK集團企業社會責任管理手冊	生效日期 Effective Date	2019.05.15		

### 8.3.5 健康與環境安全管理代表

負責健康與環境安全管理體系建立、推動、協調和監督；  
負責制定和推廣公司健康與環境安全衛生相關的程式和制度；  
定期審核公司環境與安全衛生表現，提供定期培訓；  
確保公司活動符合當地健康與環境安全衛生法規；  
確保員工生命健康和 safety，並確保公司財產安全。

### 8.3.6 工人代表：

工人代表由工人選出，代表工人利益。工人代表應定期會見公司各個部門和層次的員工，瞭解他們對公司政策、體系、運行的意見和建議，並將這些意見和建議提交給公司管理層，並和公司管理層探討解決問題的方法和措施。

### 8.3.7 員工：

員工應根據公司要求完成工作任務，遵守勞工紀律、職業道德及公司各項規章制度，維護公司正當權益和商業機密；並有權加入各類合法組織，舉報各項違規、違法之行為。

## 9. 任命書

### 任 命 書

依據企業社會責任要求及本公司組織架構與職責的具體狀況，任命 劉世興 為公司管理者代表、勞工管理代表、健康與環境安全管理代表，其職責與許可權如下：

1. 負責企業所有與CSR管理體系相關的管理活動。
2. 確保CSR體系的過程建立、執行、維護與監督；
3. 向公司高層報告企業社會責任體系的業績，及改進的機會。

TPK 執行長：謝立群 Leo Hsieh

2018 年 12 月 20 日



文件編號 Doc. No.	TB-SA-HR26	版本 Ver.	A.3	頁次 Page	Page 10 of 20
檔案名稱 Doc. Title	TPK集團企業社會責任管理手冊	生效日期 Effective Date	2019.05.15		

## 10. 社會責任系統要求

### 10.1 法律法規

- 10.1.1 公司應識別、獲取並更新適用的社會責任法律、國家現行法律、法規、標準、其他行政規章制度及其他要求，並進行識別與評價，以確保本公司的生產經營和管理活動符合相應的法律法規要求。
- 10.1.2 人力資源處負責勞工相關法律法規的收集、環安處負責健康與安全相關法律法規的收集；管理代表負責法律法規適用性及符合性的審核；文管中心負責法律法規資料保存及發行
- 10.1.3 獲取途徑：從主管機關（如環保局、監測站、中央和地方勞動社會保障局、社會責任線上等）索取相關社會責任的法律法規資料或通過上網、查閱刊物等方式獲取正確的相關法規資訊。
- 10.1.4 法律法規收集的詳細規定參照《TB-ES-GS03 法律法規與其他要求管理程式》。

### 10.2 反歧視管理程式

公司在招聘和進行其他僱傭行為時如求職、升職、獎勵、培訓、工作分配、工資、福利、懲罰和解除僱傭關係時，不得因年齡、殘疾、民族、性別、婚姻狀況、國籍、政治面貌、種族、宗教、性取向、性別認同、工會成員身份或任何其他受國家法律保護的身份而歧視任何工人，如工作申請、升職、獎勵、培訓權利、工作分配、工資、福利、懲罰和解除僱傭合同，法律禁止除外。公司應向員工提供合理的宗教活動安排。公司不得要求員工或准員工接受可能帶有歧視性目的的醫療測試或體檢，適用法律法規要求或出於工作場所安全審慎考慮的情況除外，且不得因檢查結果歧視工人。

#### 10.2.1 反懷孕歧視

公司應遵循懷孕和產後僱傭保護、福利與薪酬相關的所有適用法律法規。不得因懷孕而拒絕僱傭求職者申請從事無危害的工作或解除僱傭關係。不得禁止女性工人懷孕或威脅女性工人將承受不利的就業後果，包括解雇、失去工齡或扣工資，從而達到阻止其懷孕的目的。公司應採取合理措施確保懷孕婦女及胎兒的健康與安全，包括調整懷孕員工和哺乳期員工至無危害的崗位、上班時間符合法規要求。

#### 10.2.2 反疾病歧視

公司不得根據工人的健康狀況作出對其僱傭狀況產生負面影響的決定，由工作



文件編號 Doc. No.	TB-SA-HR26	版本 Ver.	A.3	頁次 Page	Page 11 of 20
檔案名稱 Doc. Title	TPK集團企業社會責任管理手冊	生效日期 Effective Date	2019.05.15		

的固有要求決定或出於工作場所安全審慎考慮的情況除外。如果某個崗位不要求體檢，則公司不得因工人拒絕體檢而歧視該工人適任該崗位的能力。公司應在合理範圍內努力安排好患有慢性病的工人，其中可能包括重新安排工作時間，提供專用設備和休息的機會、診療假期、彈性病假、兼職工作和返崗安排。

10. 2. 3 具體管理程式詳見《TB-SA-HR30 TPK集團反歧視管理辦法》。

### 10. 3 反騷擾與虐待管理程式

10. 3. 1 公司必須確保所有工人都受到尊重並享有尊嚴。任何形式的騷擾都不容許出現在工作場所，包括但不限於身體騷擾、心理騷擾、性騷擾、言語騷擾或虐待。

10. 3. 2 公司必須遵循懲罰、暴力、騷擾和虐待相關的所有國家法律和規定。

10. 3. 3 公司不得將罰款或懲罰作為維持勞動紀律的手段，包括因為業績不佳或違反公司規則、條例或政策。

10. 3. 4 獲取食物、水、醫療服務、健康診療、其他基本必需品和如廁不得作為獎勵或維持勞工紀律的手段。

10. 3. 5 公司不得對工廠所內的行為或進出由其提供的設施強加不合理的限制。

10. 3. 6 具體管理程式，詳見《TB-AM-GS08反騷擾與虐待管理辦法》和《TB-SA-HR05TPK集團員工獎懲管理辦法》。

### 10. 4 自由擇業，禁止強迫勞動，避免僱傭非自願勞工

10. 4. 1 公司必須確保所有工作純屬自願，不得販賣人口或僱傭任何形式的奴隸、受強迫、抵債、契約或監獄勞工。其中包括通過威脅、強迫、強制、誘拐、欺詐或向控制他人的任何人支付薪酬的方式運輸、藏匿、招聘、轉崗或接收人員，以達到剝削之目的。

10. 4. 2 公司不得扣押工人的政府頒發的身份證件和旅行證件原件；

10. 4. 3 公司必須確保與工人簽訂的合同以該工人理解的語言清楚表達僱傭條件。所有工人應有權自由簽訂和解除其僱傭合同。

10. 4. 4 公司不得在工作場所、進出由公司提供的設施中強制實行不合理的行動限制。

10. 4. 5 除非適用法律法規規定，否則禁止向工人收取任何形式的押金。

10. 4. 6 公司必須確保協力廠商招聘機構遵循避免僱傭非自願勞工的相關規定和法

文件編號 Doc. No.	TB-SA-HR26	版本 Ver.	A.3	頁次 Page	Page 12 of 20
檔案名稱 Doc. Title	TPK集團企業社會責任管理手冊	生效日期 Effective Date	2019.05.15		

律規定。公司應定期審核向其輸送工人的私人職業介紹所（PEA），確保符合法律和法規要求；必須確保 PEA 持有其所有經營範圍內的正當有效的執照、證書和許可證。公司和私人職業介紹所（PEA）都不得直接控制或查看工人的銀行帳戶，進行薪酬直接存款除外。公司應保留與 PEA 管理相關的所有檔和記錄，包括但不限於遴選盡職調查、營業執照和審核報告。

## 10.5 防止僱傭童工和未成年工管理程式

10.5.1 公司及為公司提供勞工的實體不得使用或支援使用童工（童工指未滿16周歲）。人力資源部應定期抽查工人的實際年齡，鼓勵員工舉報使用虛假身份證進入公司的事件，儘早發現因任何原因進入公司的童工。一旦發現童工，必須立即停止雇用，並安排童工進行健康檢查，確保該童工身體健康後應儘早將其送回到父母身邊，公司還應提供適當的經濟資助和其他資源，確保該童工完成法定的義務教育，直到超過兒童年齡為止，這些措施包括但不限於經濟援助、為其父母或其他扶養人提供適合工作崗位。公司應調查誤招童工的原因，採取有效的措施杜絕類似事件。

10.5.2 公司如有招用未成年工，需嚴格遵守《未成年工特殊保護規定》。對未成年工的崗位安排及監督管理依照《未成年工特殊保護規定》（勞部發[1994]489號）執行。公司應確保未成年工工作時間的合理安排，並遵守法律法規關於工作時間的限制。針對未成年工，不得要求其加班，即不得安排每天8小時或每週40小時以外的工作；不得安排其上夜班，即不得安排晚上10點到上午5點之間做任何工作。不安排未成年工從事可能危害其健康、安全或道德的工作。公司採用新的工作流程或出現新的風險時，應確保由符合資格的安全專業人員檢查所有操作和位置以識別和防止對未成年工人的危害。

10.5.3 具體管理程式，詳見《TB-SA-HR09防止僱傭童工及未成年工管理辦法》。

## 10.6 保護學生工人

10.6.1 公司應通過對學生記錄進行適當維護、對教育合作夥伴展開嚴格的盡職調查以確保合理管理學生工人，並按照適用的法律法規的要求保護學生權利。公司應對所有學生工人提供適當的支援和培訓。

10.6.2 公司錄用實習生應遵守相關法律法規要求，確保實習生所在崗位與其所學專業方向一致或相近。

文件編號 Doc. No.	TB-SA-HR26	版本 Ver.	A.3	頁次 Page	Page 13 of 20
檔案名稱 Doc. Title	TPK集團企業社會責任管理手冊	生效日期 Effective Date	2019.05.15		

10.6.3 具體管理程式，詳見《TC-AM-GS08 實習生管理辦法》。

## 10.7 工作時間

公司的成年工工作時間應限制為每週60小時，包括加班時間，工人必須每工作7天至少休息1天，每週連續工作的天數不超過6天，緊急或特殊情況除外。正常工作時間每週不超過40小時。公司應遵守工作時間和休息相關的所有適用法律、法規，所有加班必須自願。

## 10.8 工資、福利、合同

10.8.1 公司應確保向所有工人發放的工資不得低於法定最低工資，並提供所有的法定福利。公司必須提供假期、休假以及法定的節假日。公司應根據法律規定的費率來支付工人的加班報酬。公司應告知所有工人工資結構和支付週期。公司應及時、準確支付工資，不得將克扣工資作為紀律懲處的手段。

10.8.2 工人應在公司開展任何工作前簽訂雇傭合同；公司確保雇傭合同是以工人理解的語言編寫；該合同應遵守適用法律法規的規定；公司應確保所有工人在簽字時都收到一份公司已簽署的該份合同，並理解合同內容；公司應確保在合理通知的情況下，工人可自由解除其雇傭合同關係。

## 10.9 結社自由和集體協商

10.9.1 公司准許並尊重員工按自己的選擇與他人自由結社、組建及加入（或者不加入）組織團體、參與和平集會、進行集體談判協商。公司不會干涉、歧視、報復或騷擾參與自由結社、和平集會和集體談判的員工。

10.9.2 如沒有任何正式的員工組織或協會，公司會確保建立完善的員工申訴機制，以促進管理人員與工人之間開放的溝通交流。員工和/或其代表應能與管理層公開溝通和分享有關工作環境和管理實踐的建議與意見，而無需擔心歧視、報復、威脅或騷擾。

10.9.3 員工如有在公司內部組織的自由結社、組織團體、和平集會等活動，組織者應主動提前通知公司管理層。

10.9.4 員工參與的自由結社、組織團體、和平集會等活動，應符合國家的法律法規要求，並不會影響到公司的正常生產運營。若員工參與的活動違反國家法律法規要求，或是會影響到公司的正常生產運營，公司有權要求員工立即停止活動。若員工參與的活動符合國家法律法規要求，且不會影響到公司的生產



文件編號 Doc. No.	TB-SA-HR26	版本 Ver.	A.3	頁次 Page	Page 14 of 20
檔案名稱 Doc. Title	TPK集團企業社會責任管理手冊	生效日期 Effective Date	2019.05.15		

運營，公司應尊重並不干涉員工的活動。組織者如有提出借用公司場地等合理需求，公司根據實際情況應儘量給予說明。

#### 10.10 員工投訴申訴管理程式

10.10.1 公司為保障員工及公司權益, 確保員工與公司之溝通順暢, 提供公開的投訴管道並規範投訴處理常式, 使投訴得到公正、合理、有效解決, 促進公司管理改善。

10.10.2 集團內各公司和關聯企業設立投訴管道, 全體員工可以通過以下方式進行投訴, 由專人負責查看、整理、接聽、記錄投訴相關資訊, 並進一步核實、回饋。

A. 意見箱：分別設置在公司各樓棟員工通道口、保安室門崗等；

B. 幫助郵箱：[help@tpk.com](mailto:help@tpk.com)；

C. 人力資源說明電話：內線直撥 388585；

D. TPK 微信平臺。

10.10.3 具體管理程式, 詳見《TB-SA-HR22 員工投訴處理管理辦法》。

#### 10.11 環境、健康與安全

10.11.1 公司應提供一個安全、健康的工作環境, 並應採取有效的措施, 最大限度地降低工作環境中的危害隱患, 以避免在工作中或由於工作發生或與工作有關的事故對健康的危害。

10.11.2 公司具有保護環境的社會責任, 並期望通過有效使用資源、降低對環境的影響、迎接氣候變化所帶來的挑戰並致力於保護環境來共同履行這一承諾。公司遵守有關環境許可和報告、預防污染和節約資源、有害物質、廢氣排放、廢水排放和固體廢物（包括此類物質的生產、運輸、儲存、處置和向環境排放）、材料限制、暴雨管理、能源消耗和溫室其他排放的所有適用的環境法律和法規。

10.11.3 公司應指定一高層管理代表為全體員工的環境、健康與安全負責, 並且負責落實本標準有關環境、健康與安全的各項規定。

10.11.4 公司應定期提供給員工有效的環境、健康和安全的指示, 包括現場指示, 如工作指南和機器設備操作說明。應對新進、調職以及在發生事故地方的員工進行培訓。



文件編號 Doc. No.	TB-SA-HR26	版本 Ver.	A.3	頁次 Page	Page 15 of 20
檔案名稱 Doc. Title	TPK集團企業社會責任管理手冊	生效日期 Effective Date	2019.05.15		

- 10.11.5 公司應該建立起一種機制來檢測、防範及應付可能危害任何員工環境、健康與安全的潛在威脅，公司應保留發生在工作場所和公司控制的住所和財產內所有事故的書面記錄。
- 10.11.6 公司應根據費用為員工提供適當的個人保護裝置。員工因工作時受傷，公司應提供急救並協助工人獲得後續的治療。
- 10.11.7 依照相關法規，公司制定管理要求確保不得安排女職工在孕期、哺乳期從事國家規定的第三級體力勞動強度的勞動和孕期、哺乳期禁忌從事的勞動；及不得安排懷孕七個月以上（含七個月）或者在哺乳期的女職工延長工作時間和夜班勞動；並採取合理的措施保護懷孕和哺乳期女職工享有部分行為的優先權（如用餐期間可享受專用打餐點或優先打餐等）及宣導教育不進行例如跑步、健身等劇烈運動，從而消除和降低孕期、哺乳期女職工健康和安全的風險。
- 10.11.8 公司應給所有員工提供乾淨的廁所、可飲用的水及必要時提供儲藏食品的衛生設施。
- 10.11.9 所有人員應有權利離開即將發生的嚴重危險，即使未經公司准許。
- 10.11.10 公司如果提供員工宿舍，應保證宿舍設施乾淨、安全且能滿足員工基本需要。
- 10.11.11 詳細規定參照 EHS 單位環境、健康、安全管理體系。

## 10.12 商業道德

### 10.12.1 誠信經營

在所有商業互動中都應遵循最高的誠信標準。公司採取零容忍政策，禁止任何形式的賄賂、腐敗、敲詐勒索和挪用公款行為。所有業務交易均應確保透明並應在公司業務帳目和記錄中準確反映。應推行監督和強化程式以確保符合反腐敗法的要求。具體管理程式詳見《社會責任與道德規範政策》、《誠信經營守則》、《誠信經營作業程式和行為指南》。

### 10.12.2 無不正當利益

不得承諾、提供、授予、給予或接受賄賂或其他形式的不適當或不正當利益。禁止範圍涵蓋為獲取或保留業務、將業務指派給任何人或以其他方式獲取不正當利益，以直接方式或通過協力廠商的間接方式，承諾、提供、



文件編號 Doc. No.	TB-SA-HR26	版本 Ver.	A.3	頁次 Page	Page 16 of 20
檔案名稱 Doc. Title	TPK集團企業社會責任管理手冊	生效日期 Effective Date	2019.05.15		

授予、給予或接受任何有價值物品。具體管理程式詳見《THT-TI12宸鴻人員誠信管理辦法》、《誠信經營守則》、《誠信經營作業程式和行為指南》。

#### 10.12.3 資訊披露

依照適用法規和主要的行業慣例公開有關公司勞工、健康與安全、環境實踐、商業活動、組織結構、財務狀況和績效的資訊。不允許偽造記錄或虛報供應鏈中的條件或實踐。

#### 10.12.4 智慧財產權

應尊重智慧財產權；技術或經驗知識的轉讓應以保護智慧財產權的方式進行；並且應保護客戶資訊安全。具體管理程式詳見《宸鴻集團智慧財產政策》。

#### 10.12.5 公平交易、公平競爭和廣告

應秉持公平交易、廣告和競爭的標準。必須以適當的方式保護客戶資訊安全。具體管理程式詳見《TB-SA-HR29TPK集團資訊發佈管理辦法》、《TB-AM-GS07客戶機密保護政策》。

#### 10.12.6 身份保護和無報復政策

公司保護供應商和員工舉報者並確保其身份機密性和匿名性，除非法律明令禁止。公司制定有效的溝通程式，讓員工能夠提出疑慮而無需擔心遭到報復。具體管理程式，詳見《TB-SA-HR22員工投訴處理管理辦法》。

#### 10.12.7 負責任的礦物採購

公司應確保製造產品中所含的鈹、錫、鎢和金不會以直接或間接的方式為剛果民主共和國或周邊國家/地區中嚴重侵犯人權的武裝團體提供資金或利益。公司應對這些礦物的來源和產銷監管鏈進行盡職調查，並按照客戶要求向客戶提供所採取的盡職調查措施。具體管理程式參照《TB-SA-HR23衝突礦產”管理程式》。

#### 10.12.8 隱私

公司應承諾保護所有業務相關人員，包括供應商、客戶、消費者和員工的個人資訊的合理隱私期望。公司在收集、存儲、處理、傳輸和共用個人資訊時應遵守隱私和資訊安全法律及法規要求。

### 10.13 供應商、分包商和分供商管理





文件編號 Doc. No.	TB-SA-HR26	版本 Ver.	A.3	頁次 Page	Page 17 of 20
檔案名稱 Doc. Title	TPK集團企業社會責任管理手冊	生效日期 Effective Date	2019.05.15		

- 10.13.1 公司應建立並維持供應商篩選評估機制，根據供應商/分包商的能力選擇合適的廠商。
- 10.13.2 公司應要求所有的供應商/分包商均承諾遵守社會責任的要求。
- 10.13.3 公司應維護供應商符合“被要求遵守的標準”的合理證據。
- 10.13.4 公司應每年至少安排一次供應商/分包商現場審核，評估供應商/分包商的社會責任表現，跟進改善措施。
- 10.13.5 公司應維護供應商/分包商社會責任評估結果和改善措施的證據和記錄。
- 10.13.6 詳細規定參照《TB-PU-GS02 供應商管理程式》、《THT-TI12 宸鴻科技供應商誠信行為管理辦法》、《TB-SA-HR23 衝突礦產”管理程式》。

#### 10.14 管理系統

- 10.14.1 目的
  - 通過定期對社會責任管理體系進行評審，以確保體系的持續適用性、充分性和有效性，並對政策、目標以及社會責任與環境責任管理體系的其他要素加以修正，以保證所有的活動符合 SA8000 和 RBA 的要求。
- 10.14.2 評審時機:公司確認每年召開一次管理評審會議，當發生下列情況時應考慮追加管理評審。
  - A、在協力廠商社會責任管理體系認證前一、二個月；
  - B、公司的經營政策、經營策略、組織結構、產品結構發生重大調整時；
  - C、社會責任因素適用的法律與其他要求發生重大變化時；
  - D、利益相關者有合理的要求時；
  - E、市場發生重大變化時；
  - F、公司發生重大社會責任事故時。
- 10.14.3 評審內容
  - A、社會責任管理體系審核結果。
  - B、目標、指標及管理方案完成情況。
  - C、法律、法規的符合性。
  - D、社會責任管理體系的適用性、充分性、有效性。
  - E、從社會責任事故中得到的教訓（出現的不符合及糾正預防措施）。
  - F、有關投訴和抱怨的處理結果。



文件編號 Doc. No.	TB-SA-HR26	版本 Ver.	A.3	頁次 Page	Page 18 of 20
檔案名稱 Doc. Title	TPK集團企業社會責任管理手冊	生效日期 Effective Date	2019.05.15		

G、公司社會責任管理的下一步工作計畫。

10.14.4 評審資訊的收集，評審計畫的編制及通知

A、CSR 小組負責收集評審, 管理者代表組織編制管理評審計畫

B、CSR 小組負責分發評審通知。

10.14.5 評審參加人員

BU Head、管理者代表、工人代表、各部門經理、內部審核員，必要時也可邀請其他有關員工參加。

10.14.6 評審實施

A、評審啟動會議

B、與會員工對評審資料進行審議。

C、管理代表對管理評審結果做出決定。

10.14.7 評審後由 Group HR Compliance&CSR 部門做好會議記錄，根據會議記錄和管理代表決定，編寫管理評審報告，評審報告應經各有關部門經理會簽，經管理者代表審核，報執行長批准後，才能發放實施。

10.14.8 評審結果的檢查、追蹤

A、各部門經理落實本部門糾正、預防措施的實施與檢查。

B、CSR 小組對各部門的實施情況進行跟蹤檢查、驗證。

C、管理者代表對各部門採取的糾正與預防措施進行確認。

10.14.9 管理評審的詳細規定參照《TB-QS-GS02 管理審查管理程式》。

**10.15 處理意見和採取糾正行動**

10.15.1 公司應提供一個保密手段讓所有員工向公司管理層和工人代表對違反此標準作出舉報。當員工和其他利益相關方質疑公司是否符合公司政策和/或本標準規定的事項之時，公司應該調查、處理並作出反應；員工如果提供關於公司是否遵守本標準的資料，公司不可對其採取懲處、解雇或歧視的行為。

10.15.2 如果識別出任何違反公司政策和/或本標準規定的事項，公司應識別根本原因，並根據其性質和嚴重性，調配相應的資源及時執行改正和預防措施。

10.15.3 公司應通過各種途徑，收集社會責任因素，對潛在的重大社會責任因素發展趨勢進行分析，提出糾正預防對策，並予以監控；



文件編號 Doc. No.	TB-SA-HR26	版本 Ver.	A.3	頁次 Page	Page 19 of 20
檔案名稱 Doc. Title	TPK集團企業社會責任管理手冊	生效日期 Effective Date	2019.05.15		

10.15.4 詳細規定參照《TB-QS-GS05 糾正與預防措施管理辦法》

#### 10.16 對外溝通及相關方參與

10.16.1 公司應該建立和維持適當程式，就公司在執行本標準各項要求上的符合性，向所有利益相關方定期提供資料和資料，所提供的應該包括但不限於管理評審和監查活動的結果。

10.16.2 公司應表明其和所有利益相關方進行對話的意願，包括但不限於：工人、工會、供應商、分包商、下級供應商、非政府機構及當地和國家政府官員等，以確認標準的符合性。

10.16.3 對內外資訊溝通可以採用口頭或書面形式，也可以採用其他適當的方式，如電話、傳真、電子郵件、座談會、說明會和新聞發佈會等

10.16.4 管理者代表定期訪問本地利益相關者團體，徵求他們的意見和建議，通報公司實施社會責任和監督活動的結果：

- A. 社會責任政策
- B. 內部稽核報告
- C. 管理評審報告
- D. 第二方和協力廠商稽核報告

10.16.5 所有內、外部資訊的接收、傳遞、原因分析、對策、對策執行之效果確認及回復的所有記錄進行保存。

10.16.6 核實管道：為核實公司滿足本標準要求而進行的事先通知和未事先通知的審核時，公司應該根據要求給審核員提供合理的資料和取得資料的管道。

10.16.7 詳細規定參照《TB-AM-GS04內外部資訊溝通交流管理程式》

#### 10.17 檔及記錄控制

10.17.1 公司應依照 SA8000 和 RBA 的要求保留適當的記錄，包括供應商/分包商的定義，供應商/分包商評價報告，內部審計報告，管理審查報告，糾正和預防措施的報告，會議記錄，第二方或協力廠商審核報告。

10.17.2 詳細規定參照《TB-DC-GS01 檔管制管理程式》。

### 11. 附件

11.1 《TB-AM-GS08 反騷擾與虐待管理辦法》；

11.2 《TB-SA-HR05 TPK 集團員工獎懲管理辦法》；



文件編號 Doc. No.	TB-SA-HR26	版本 Ver.	A.3	頁次 Page	Page 20 of 20
檔案名稱 Doc. Title	TPK集團企業社會責任管理手冊	生效日期 Effective Date	2019.05.15		

- 11.3 《TB-SA-HR09 防止僱傭童工及未成年工管理辦法》；
- 11.4 《TC-AM-GS08 實習生管理辦法》；
- 11.5 《TB-SA-HR22 員工投訴處理管理辦法》；
- 11.6 《社會責任與道德規範政策》；
- 11.7 《TB-AM-GS07 客戶機密保護政策》；
- 11.8 《THT-TI12 宸鴻公司人員誠信行為管理辦法》；
- 11.9 《THT-TI12 宸鴻科技供應商誠信行為管理辦法》；
- 11.10 《TB-PU-GS02 供應商管理程式》；
- 11.11 《TB-SA-HR23 衝突礦產” 管理程式》；
- 11.12 《TB-QS-GS02 管理審查管理程式》；
- 11.13 《TB-QS-GS05 糾正與預防措施管理辦法》；
- 11.14 《TB-AM-GS04 內外部資訊溝通交流管理程式》；
- 11.15 《TB-DC-GS01 檔管制管理程式》；
- 11.16 《TB-ES-GS03 集團法律法規及其他要求管理程式》；
- 11.17 《TB-SA-HR29 TPK 集團資訊發佈管理辦法》；
- 11.18 《TB-SA-HR30TPK 集團反歧視管理辦法》。