



本商業及道德行為準則(下稱行為準則)適用於南亞科技總公司、子公司、合資公司之員工、客戶、供應商及利害關係人，其目的在防範不當行為，以符合以下原則：

- 廉潔經營原則，不謀私利。
- 遵循法令原則，不從事任何違法行為。
- 資訊揭露原則，絕無偽造或虛假之作為。
- 環境保護原則，友善環境，熱愛地球。
- 打造幸福企業，善待員工，分享利潤。
- 永續經營理念，支持在地，社會共榮。

一、商業道德

(一) 防止利益衝突

從事與公司有關之業務時，不得因自身利益衝突而損及公司之權益。若可能有利益衝突情況發生，應於評核表之「敏感性工作」或「特定工作」欄位中陳述；當受評者誠實陳述其負責相關工作之利益衝突時，主管應給予正面的肯定與協助，受評者不會因此遭受行政懲處等負面處分。

(二) 反貪腐

落實獨立董事、審計委員會及內部控制制度，確保遵循所有適用法律，主動舉發內部不法，並配合政府執法。公司負責人、職員及相關人員，不得為謀取不法私利，以非法手段侵害公司資產或股東權益。公司貪瀆案件包含收受不當利益、股市犯罪、金融貪瀆犯罪、掏空資產案件等均屬不可容忍之行為。凡有上述行為，經調查屬實者，將立即受到免職處分。情節/影響重大者，得送司法機關偵辦。

(三) 維護公司資產並避免貪圖私利

與合作、往來之廠商或客戶不得為貪圖私利有違反法令之行為(如利益勾結、挪用公款、收受賄賂、接受不當邀宴等)，致影響本公司權益。

(四) 無不正當收益

不得提供或接受賄賂與其他形式的不正當收益，亦不得參與內線交易等損傷公司形象之行為。依適用法律之要求於公開資訊觀測站申報公司董監事股票買賣記錄，以檢查及防範內線交易之非法行為。

不得直接或間接向公司任一進/銷貨客戶或競爭者，要求禮物、招待、獲取個人財產利益或其他方式之利益；亦不得接受對方提供任何不當之禮物、招待、個人財產利益或其他方式之利益。若因商業禮儀所接受之任何餽贈與款待均須公開透明並予以監督與管理；嚴格要求遵守前述各項有關「迴避不正當收益」之規定，並知會工作範疇內需接觸往來之廠商知悉本項政策，預防並避免發生收受餽贈或款待等情事。

(五) 不當利益與薪酬索回

應遵守法律規定，堅守公司道德規範，不從事任何違反商業道德的行為，如發現參與不當利益之行為，在法律容許之範圍內，公司將立即採取適當行



動，包含依法追究法律責任、視情節輕重行政懲處、追討不當利益、暫時停止獎酬支付與要求歸還已領取的變動獎酬，變動獎酬項目包括但不限於績效獎金、員工酬勞、認股權憑證等。

(六) 公平競爭

應致力於遵守公平交易、廣告和競爭的標準，並將客戶各類合約相關的資訊均以機密文件列管保護。

(七) 反洗錢與反恐怖主義融資

應遵守洗錢防制相關法令，並對洗錢、資助恐怖主義或其他使用金融管道進行非法交易之行為隨時保持警覺。

(八) 禁止不當捐獻

本於務實經營原則，不從事慈善相關活動以外之捐獻(如政治捐獻)，對於慈善捐獻則應在符合相關法令規範情況下進行，且須公開揭露。

(九) 廉潔經營

確保所有商業的互動關係都應遵循最高的誠信標準。禁止任何及所有形式的貪污、敲詐勒索和挪用公款等行為。

(十) 保護智慧財產權

為尊重智慧財產權，致力於保護公司及他人之智慧財產(包括專利、商標、著作、營業秘密等)，確保技術和生產經驗的轉讓受到妥善保護，特別是客戶的資料保護。為保護公司資訊資產，需遵守資訊安全相關政策、合約、規範與程序，落實稽核措施並持續改善，以達降低風險，提高資訊安全管理成效。

(十一) 保護個人資料

因業務需要蒐集、處理及利用員工(正式、非正式人員)、廠商(承攬商、供應商)、客戶或外界特定人士之個人資料時，應符合相關個人資料保護法令規定，並確保個人資料之合理使用。

二、資訊揭露

公司承諾依照所有適用法規和行業慣例定期公開有關商業活動、組織結構、財務狀況和績效的資訊。本公司為股票上市公司，定期舉辦法人說明會，每季公告財務報表、年度公告股東會年報等公開公司各項資訊。我們嚴禁任何人在供應鏈中偽造記錄或對情況或操作進行虛假陳述。

三、環境

(一) 週邊噪音控制

作業場所應保持最低限噪音，避免刺激員工、訪客之情緒或形成緊張態勢。並透過噪音管理作業辦法，使執行人員有明確之依據，適當地管制於廠內各項設施與作業活動所產生之噪音。

(二) 空氣污染控制

在運營過程中產生的揮發性有機化學物質、氣霧劑、微粒、臭氧消耗化學品



以及燃燒副產品等空氣排放物，在排放之前應按適用法律之要求辨別、監控、控制和處理，依照《蒙特利爾議定書》和適用的法規來有效管理耗損臭氧層的物质。

(三) 廢水及固體廢物

經營、工業加工以及衛生設施所產生的廢水和固體廢物，在排放或處置之前應按照適用法律之要求進行分類、監控、控制和處理。對於廢棄物清除處理商，應加以稽核，確認其處理、貯存和廢棄均依照環保許可規定和合約要求。

(四) 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）、批准文書和登記證，並進行維護及更新，且須遵守法令及許可證的操作和報告要求。

(五) 預防污染和節約資源

應在源頭上或通過實踐（如改進生產、維護和設施工藝、替換材料、節約自然資源、材料回收和重用）減少和消除所有類型的耗費（包括水和能源）。

(六) 產品含量限制

我們遵守所有關於禁止或限制特定物質(包括有關再生和處置的標識)的適用法律規定和客戶要求。

四、勞工

(一) 人道的待遇

承諾懲罰性政策和措施將清楚地界定並傳達給員工，不得殘暴、不人道的對待員工，包括任何形式的性騷擾、性虐待、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。

(二) 不歧視

不在雇用及實際工作(例如晉升、獎勵和受培訓等)中，因員工之國籍、膚色、年齡、性別、性傾向、性別認同、種族、身心障礙、懷孕、信仰、政治派別、社團成員、婚姻狀況、退伍軍人身份、基因或其他任何受適用法律所保護之特質歧視員工。我們也不會強迫員工或準員工接受帶有歧視性的醫學檢查。

(三) 禁止強迫勞動

不使用強迫、抵債手段束縛勞工，或非自願的監禁勞工。(包括以剝削、奴役、販賣為目的，通過威脅、強迫、壓制、誘拐或欺詐的手段來運輸、窩藏、招聘、轉讓或接收非自願人士)。僱傭程序中，須提供用母語或其可以理解的語言的書面聘僱合約書給員工，並在合約書中描述僱傭條款與條件。所有員工應是自願工作，且員工在合理通知的情況下擁有自由離職的權利，不因其提出離職而遭到扣薪。除非適用法律允許，否則不得要求員工繳交政府頒發的身份證、護照或工作許可證作為雇用的條件。

(四) 薪資與福利

需在符合所有適用的工資法律下支付工資給員工，包括有關最低工資、加班時間、加班費和法定福利的法律。且承諾依據適用法律及時發給員工薪資。核薪依年度新進人員起薪標準，符合適用法律並高於規定之最低工資。

(五) 不雇用童工



除非適用法律所允許，本公司承諾不僱用童工。針對未滿18歲之新進員工，人資單位亦會向用人單位確認其未被指派上夜班與有危及身體健康或安全之工作，如加班。若有聘僱學生工，人資單位會合宜的維護學生工記錄，須嚴格審核合作夥伴，並提供學生工必要的訓練與支援，遵照法令以維護學生工之相關權益。工讀生、實習生或學徒之新聘僱起薪標準與其他從事相同或相似工作的新進員工相同。

(六) 職涯發展與教育訓練

為提升公司人員的素質，人才的培育與發展為公司的重點項目。優化訓練發展體系與持續、有系統的提供公司全體同仁必要的知識與技能，並協助內部知識分享、經驗傳承，是公司人力訓練發展的重點與目標。

(七) 結社自由和集體談判

尊重員工的權利，包括依據法律自由結社、參加或不參加工會、參選代表、公司非正式組織。尊重且不干涉、不限制或強迫員工行使及參加和平集會的權利。為了維護健康、安全和有利於提高工作效率的工作環境而對集會的時間、地點和方式，可能施加合理的控制。公司提供多樣溝通管道及申訴流程，讓員工能夠在不用擔心報復、威脅或騷擾的情況下，公開地就工作條件、管理問題與管理層溝通。

(八) 負責任的礦物採購和無衝突礦產政策

致力於無衝突礦產的管理與負責任的礦產採購策略並詳實調查供應鏈，遵循責任礦產倡議組織 (Responsible Minerals Initiative, 簡稱RMI) 調查，明確要求供應商制定政策，以合理地確保產品中所含有的金 (Au)、鉭 (Ta)、鎢 (W)、錫 (Sn)、鈷 (Co) 和雲母 (Mica) 的來源和產銷監管鏈，並進行盡職調查，以確保其來源符合OECD要求或已排除同等公認之組織所定義之受衝突影響地區和高風險地區的礦產。

五、職業安全與健康

(一) 職業安全

透過正確的設計、工程技術和管理控制、預防保養和安全操作程式和持續性的安全知識培訓去防範在工作場所會遇到的潛在危險(如電器和其他能源、火、車輛、滑倒、絆倒和墜落危險)。也會提供適當的、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。

(二) 緊急應變措施

應確認並評估緊急情況和事件，透過實施緊急應變措施將其影響降到最低，包括：緊急報告、通知人員和撤離步驟、工人培訓和演練、適當的火災探測和滅火裝置、充足的出口設施和恢復計畫。

(三) 機器維修與防護

應當鑑別、評定並控制由化學、生物以及物理因素給人員帶來的影響。必須通過工程技術和管理手段控制危險源過度暴露。當無法通過這些方法有效控制危險源時，應該為保護人員健康建立和運行適當的個人防護裝備方案。應



當對生產設備和其他機器做危險性評估。應當對工人會造成傷害的機械提供物理防護裝置、聯動裝置以及屏障，並正確地進行維護。

(四) 職業傷害與疾病

應當依據適用法律制定程序和體系來預防、管理、跟蹤和報告職業傷害與疾病，包括以下規定：

- (A) 鼓勵員工報告職業傷害與疾病；
- (B) 歸類和記錄傷害和疾病案例；
- (C) 提供必要的治療；
- (D) 調查案例並執行糾正措施以消除類似情況；
- (E) 協助受職業傷害與疾病人員返回工作崗位。

(五) 職場健康促進改善活動計劃

為防止職業病與促進職場健康，由總公司專任醫師、保健中心護士、工安及各部門代表組成「健康管理委員會」，負責審議健康管理規劃。

(六) 公共衛生

提供人員乾淨的衛生設施、飲用水、清潔的食物存儲設施和用餐用具。

六、法規遵循與公司治理

(一) 風險管控

於董事會轄下設置永續發展委員會，執行風險評估及持續營運計畫，以減輕當重大事件發生時之衝擊。範圍包含產業暨營運風險、法務風險、危害風險、財務風險及資安風險等。

(二) 溝通與議題管理

公司注重與利害關係人之溝通，並進行利害關係人重大考量面鑑別，訂定年度目標並定期於企業社會責任報告書中揭露之。

(三) 法規遵循

承諾遵守一切應適用之法規。公司所有成員(含公司本身)不得以任何理由從事不合法或不道德的行為或指示他人為之。透過公司之內部控制制度與公司治理精神，我們將合理確保下列目標之達成：

- (A) 營運之效果及效率；
- (B) 報導具可靠性、及時性、透明性及符合相關規範；
- (C) 相關法令規章之遵循。

七、社會參與

公司為追求永續發展，與社會共存共榮，將長期深耕鄉里、回饋在地，為敦睦睦鄰相關活動盡一份心力。公司對於各項社會參與活動將予以公開揭露。

八、各負責單位

(一) 專責人員

人力資源部門負有統籌相關部門審議本準則之主要職權與責任，並推動其貫徹落實，如為有關會計或審計等事項，則由董事會審計委員會監督。



(二) 其他管道

(A)公司專設申訴專線：02-29045858 #1132、#1136;信箱：
protection@ntc.com.tw

(B)母公司管理單位申訴管道

(C)輔導專人訪談機制

(D)透過人力資源處各級主管申訴

(三) 諮詢管道

如您對本準則內容有任何疑問，應聯繫人力資源部門或主管進行諮詢。

九、舉報與程序

(一) 舉報方式

凡一切違反法令、各類規章制度及合約內容，或意圖利用職務取得不當利益，致影響公司權益者，均可透過下列管道舉報：

(A)實體信箱：243新北市泰山區南林路98號 南亞科技(股)公司 稽核室；

(B)電子郵件信箱：audit@ntc.com.tw；

(C)舉報專線：+886-2-2906-1001。

(D)舉報人可提供姓名、聯絡方式等資訊，並詳細、具體說明舉報內容，包含人、事、時、地及相關資料以供佐證。本公司另設有匿名舉報機制，舉報人亦可選擇不具名方式提出檢舉，對於未具名且未提供有效聯絡方式者，本公司將視內容完整性進行瞭解，若內容明確具體且具可查性，將予以立案進行調查。

(二) 調查程序

依南亞科技公司檢舉辦法之舉報案件受理及調查程序辦理。對於明顯違反公司行為準則各項規定及道德規範之同仁，將依紀律導正施行程序進行懲處並限期改善。情節/影響重大者，得送司法機關偵辦。

(三) 零容忍政策

任何犯罪行為，公司將依法採取法律行動。

(四) 禁止報復

本公司嚴禁任何對檢舉人進行報復之行為，包括但不限於：降職、調職、解僱、騷擾、排擠、打壓或其他不利處分。如經查證屬實者，將依公司人事管理相關規定進行紀律處分，情節重大者，得予以解僱。公司亦將持續監控相關情況，確保檢舉人不因行使檢舉權利而受到不當對待。

(五) 與員工績效、薪酬連結

本公司應將商業及道德行為準則之遵循狀況列入員工績效考核，考核結果將影響年終獎金、員工酬勞等薪酬項目，並結合人力資源政策，設立相關獎懲制度。

(六) 申訴與處理情形

本公司應明訂及公佈違反誠信經營規定之懲戒與申訴制度，並於公司內部適當揭露違反狀況及處理情形等資訊。