

光聯科技股份有限公司  
UNITED RADIANT TECHNOLOGY CORPORATION

| 修訂記錄             |     | 修訂記錄頁次： 1 (有續頁□)            |  |               |
|------------------|-----|-----------------------------|--|---------------|
| 標題               |     | 社會責任管理手冊                    |  | 編號： URT-M-003 |
| 修訂日期             | 新版次 | 未修訂前：頁次，版次，<br>內容概要         | 修訂後：頁次，<br>內容概要  | 申請<br>修訂者     |
| 2013<br>01<br>28 | 1.0 | 無                           | 新增   | 林苑珠           |
| 2013<br>10<br>01 | 1.1 | 1.0 版<br>5/11 頁→本文下方，總經理簽名。 | 1.1 版<br>(刪除)<br>5/11 頁→本文下方，總經理簽名。  | 林苑珠           |
| 2017<br>03<br>08 | 1.2 | 1.1 版 附表 1                  | 1.2 版 附表 1(新增)相關文件<br>A.5.人道待遇：<br>AD049 人事評議委員會組織辦法<br>AD052 公司治理實務守則<br><br>D.1.廉潔經營：<br>D.2.無不正當收益：<br>AD050 道德行為準則<br>AD051 誠信經營作業程序及行為指南<br>AD052 公司治理實務守則<br><br>D.3.信息公開：<br>AD050 道德行為準則<br>AD051 誠信經營作業程序及行為指南<br>AD052 公司治理實務守則<br><br>D.4.知識產權：<br>AD051 誠信經營作業程序及行為指南<br><br>D.5.公平交易, 廣告及競爭：<br>AD050 道德行為準則<br>AD052 公司治理實務守則<br><br>D.6.身份保密：<br>D.8.隱私：<br>AD050 道德行為準則<br>AD051 誠信經營作業程序及行為指南<br>AD052 公司治理實務守則 | 林宜陵           |

| 標題   | 社會責任管理手冊  | 編號                | URT-M-003    | 版次      | 1.2 |
|--|-----------|-------------------|--------------|---------|-----|
| <div data-bbox="229 607 1410 987" style="border: 1px solid black; padding: 40px;"><h1 data-bbox="300 658 1358 927">社會責任管理手冊</h1></div> |           |                   |              |         |     |
| (份數)文件分發單位<br>無分發單位  |           |                   |              |         |     |
| 製/修訂部門：品管部   |           | 原製訂日期：2013年01月28日 |              | 製/修訂日期： |     |
| 核准<br>葉秋芳  | 審查<br>劉志忠 | 審查<br>李亞卿 吳松喬     | 2017年03月08日  |         |     |
|  |           |                   | 製/修<br>訂：林宜陵 |         |     |

| 標題                         | 社會責任管理手冊 | 編號 | URT-M-003 | 版次 | 1.2  |
|----------------------------|----------|----|-----------|----|------|
| <u>目 錄</u>                 |          |    |           |    |      |
| 封面                         | -----    |    |           |    | 1    |
| 目錄                         | -----    |    |           |    | 2    |
| 1 公司及手冊說明                  | -----    |    |           |    | 3    |
| 2 社會責任管理手冊管制               | -----    |    |           |    | 4    |
| 3 社會責任政策                   | -----    |    |           |    | 5    |
| 4 社會責任管理系統要求               | -----    |    |           |    | 6    |
| 4.1 自由選擇職業，不可強迫勞動          |          |    |           |    | 6    |
| 4.2 標止使用童工及未成年工            |          |    |           |    | 6    |
| 4.3 明定工作時間，以維護員工健康及工作效率    |          |    |           |    | 6    |
| 4.4 薪資報酬及福利                |          |    |           |    | 6    |
| 4.5 人道待遇，不可使用體罰，壓迫等懲罰措施    |          |    |           |    | 6    |
| 4.6 不歧視員工                  |          |    |           |    | 6    |
| 4.7 自由結社及集體談判              |          |    |           |    | 7    |
| 4.8 廉潔經營                   |          |    |           |    | 7    |
| 4.9 信息公開                   |          |    |           |    | 7    |
| 4.10 知識產權                  |          |    |           |    | 7    |
| 4.11 公平交易，廣告及競爭            |          |    |           |    | 7    |
| 4.12 身份保密及隱私               |          |    |           |    | 7    |
| 4.13 國際採購責任                |          |    |           |    | 8    |
| 附表 1：SA8000、EICC、手冊章節、相關文件 |          |    |           |    | 9-10 |
| 附表 2：SA8000 及 EICC 系統架構    |          |    |           |    | 11   |

| 標題   | 社會責任管理手冊 | 編號 | URT-M-003 | 版次 | 1.2 |
|--|----------|----|-----------|----|-----|
| <b>1.公司及手冊說明：</b>  |          |    |           |    |     |
| 1.1 公司名稱：光聯科技股份有限公司  |          |    |           |    |     |
| 公司地址：台中市潭子區台中加工出口區建國路 12 號 (公司登記地址)  |          |    |           |    |     |
| 電    話：(04)-25314277   |          |    |           |    |     |
| 傳    真：(04)-25313067   |          |    |           |    |     |
| 工廠地址：台中市潭子區台中加工出口區建國路 12 號   |          |    |           |    |     |
| 台中市潭子區台中加工出口區南二路 12-3 號  |          |    |           |    |     |
| 台中市潭子區台中加工出口區復興路 2 號   |          |    |           |    |     |
| 台中市潭子區台中加工出口區東二路 1 號   |          |    |           |    |     |
| 台中市 梧棲區草湳里經二路 27 號   |          |    |           |    |     |
| 主要產品：液晶顯示器、液晶顯示器模組、觸控面板之設計、製造及銷售   |          |    |           |    |     |
| 1.2 手冊說明：  |          |    |           |    |     |
| 基於本公司對社會責任 SA8000 規範，及電子產業行為準則(EICC)所進行之各項執行項目，包括勞工權力，安全，健康，環保，道德等事項，特訂定本手冊以利系統性之管理。 |          |    |           |    |     |
| 1.3 範圍：  |          |    |           |    |     |
| 本手冊之內容與規定事項為適用於光聯科技股份有限公司液晶顯示器，液晶顯示器模組及觸控面板 LED 照明/散熱模組之產品，從研發、生產製造至售後服務為止之品質管理系統。   |          |    |           |    |     |

|    |          |    |           |    |     |
|----|----------|----|-----------|----|-----|
| 標題 | 社會責任管理手冊 | 編號 | URT-M-003 | 版次 | 1.2 |
|----|----------|----|-----------|----|-----|

## 2. 社會責任管理手冊管制

### 2.1 社會責任管理手冊之管理說明：

- 2.1.1 本環安衛管理手冊由品管部依本公司「文件與資料管制程序」之規定進行制訂、修訂之作業，經管理代表審查並經總經理核准後，由文件管制中心進行分發、回收、換發等之相關作業。
- 2.1.2 本手冊經核准後，由文件管制中心統一管理，並應每年配合管理審查之決議予以適當修正；如管理審查無涉及時，亦應每年至少乙次予以定期校核，以檢視工廠實際運轉情況與手冊內系統規定之吻合度。
- 2.1.3 手冊之版本控制與文件編號：依本公司「文件與資料管制程序」之規定執行之。
- 2.1.4 建立「文件與資料管制程序」，以管理本系統相關文件分發、修訂、廢止、回收等作業。
- 2.1.5 凡曾規定分發之單位（公司內部，認證單位等）其 ” 社會責任管理手冊” 皆應依「文件與資料管制程序」執行文件管制作業。
- 2.1.6 因特殊需求（如客戶參考用）得以非管制文件方式發行，“社會責任管理手冊”之修訂，不作更新回收之作業。
- 2.1.7 本手冊因需要翻譯成其它語文版本時，若有任何語義上之差異，概以中文版本為主。
- 2.1.8 手冊自 1.0 版起，每次增加 0.1 版（1.0>1.1>1.2 ...1.9）。修訂時整份文件更新之，依「文件與資料管制程序」規定執行之。

|    |          |    |           |    |     |
|----|----------|----|-----------|----|-----|
| 標題 | 社會責任管理手冊 | 編號 | URT-M-003 | 版次 | 1.2 |
|----|----------|----|-----------|----|-----|

### 3. 社會責任政策

落實公司治理遵守企業社會責任  
維護員工權益提供安全健康職場  
關心環境保護致力資源有效利用  
創造經濟積極參與社會公益活動

說明:

公司的治理除了追求股東及員工之利益外，更重要的是帶動整體社會風氣。

公司有更多的資源，更能推動及維護社會責任。

遵守政府的各項法規，能達到基本的責任，但本公司不以基本責任為滿足。

對於額外的社會責任，諸如上市櫃買賣中心，SA8000、EICC 等社會責任規範。

更是我們永續追求的目標及責任。

對內讓員工有安全健康的環境，能與公司一起成長。

對外關心社區/社會公益，將公司資源充份運用，回饋社會。

並對各種社會風氣，起帶頭作用，例如尊重智慧財產權，個人資料隱私。

積極擴充至照顧孕婦，員工家庭，弱勢團體。

唯有與社會一起成長，公司才能永續經營。

|    |          |    |           |    |     |
|----|----------|----|-----------|----|-----|
| 標題 | 社會責任管理手冊 | 編號 | URT-M-003 | 版次 | 1.2 |
|----|----------|----|-----------|----|-----|

#### 4 社會責任管理系統要求

##### 4.1 自由選擇職業，不可強迫勞動。

- 4.1.1. 只接受自願的員工，不接受非自願或轉讓勞動合約的人員。
- 4.1.2. 公司及派遣或仲介不得扣留員工薪資或證件。
- 4.1.3. 不得要求員工在受雇起始交押金，或收取其它非法令規定或不合理之費用。
- 4.1.4. 員工完成標準規定工作時間後有權離開工作場所。
- 4.1.5. 員工有自由終止勞動的權力，需於法令規定之合理期限通知公司。

##### 4.2. 禁止使用童工：

- 4.2.1 公司不使用 16 歲以下之童工。
- 4.2.2 如果發現有童工，應訂定輔導，協助的政策及方法，並留下記錄，且需通報主管單位。且應協助提供經濟及其它支持使之能繼續就學。

##### 4.3. 明定工作時間，以維護員工健康及工作效率：

- 4.3.1. 應規定每週或每月之工作時間，加班時間，並符合政府法令。
- 4.3.2. 每連續工作 6 天，應休息 1 天。

##### 4.4. 薪資報酬及福利：

- 4.4.1. 薪資(含工作薪資，加班費及其它應得之待遇)，應符合法令規定。
- 4.4.2. 不可以扣除薪資作為處份。

##### 4.5. 人道待遇，不可使用體罰，壓迫等懲罰措施：

- 4.5.1. 公司應規範防止各種體罰、壓迫、侮辱、精神威脅等事件之發生。
- 4.5.2. 應積極防止性騷擾，訂定防制辦法，包含申訴處理方式。
- 4.5.3. 協助員工在育嬰及母乳方面之需求。

##### 4.6. 不歧視員工：

- 4.6.1. 在所有的公司營運中，從招聘、薪資、培訓及昇遷機會等，禁止因為人種、膚色、年齡、性別、種族、殘疾、懷孕、婚姻狀況、政治等因素等歧視而做出不同的考量。
- 4.6.2. 對殘疾狀況，應協助其上下樓梯之軟硬體及工作環境。  
對不同宗教人員之需求，應予尊重及協助其需求。
- 4.6.3. 不可干涉員工信仰及政治傾向。

| 標題   | 社會責任管理手冊 | 編號 | URT-M-003 | 版次 | 1.2 |
|--|----------|----|-----------|----|-----|
| <p>4.7. 自由結社及集體談判：</p> <p>4.7.1. 員工有權依法成立工會。</p> <p>4.7.2. 公司應成立退休金委員會、福利委員會等，以增加員工溝通之管道。</p> <p>4.8. 廉潔經營：</p> <p>4.8.1. 擬訂辦法，要求及管理，員工不可接受賄賂、貪污、敲詐、勒索及挪用公款等行為。</p> <p>4.8.2. 對供應商，代理,客戶明確表明本公司不接受及不進行回扣、賄賂等相關之不當行為。</p> <p>4.8.3. 公司經營一切以合法方式進行，不進行任何不合法及不正當之經營活動及收益。</p> <p>4.9. 信息公開：</p> <p>4.9.1. 各項之財務訊息，應遵守法令及上市上櫃公司規定公告。</p> <p>4.9.2. 環安衛及勞動法令相關規定之訊息，應遵守及確實向相關主管單位呈報。</p> <p>4.10.知識產權：</p> <p>4.10.1. 應針對生產技術使用之專利，合法取得運用。</p> <p>4.10.2. 自行開發之專利，應擬訂辦法申請之。</p> <p>4.10.3. 電腦軟體之使用應購買合法版權，依訂定管理辦法。</p> <p>4.10.4. 客戶及供應商之相關資料，應訂定保存及管理規定。</p> <p>4.10.5. 重要資料提供給外部單位時，應視重要性考慮簽署保密合約。</p> <p>4.11. 公平交易，廣告及競爭：</p> <p>4.11.1. 針對客戶的資訊及供應商的資訊，應加以保護及善加保管。</p> <p>4.11.2. 針對交易條件、標準等，應公平競爭，不可偷工減料，或利用欺騙的手段來取得合約。</p> <p>4.12. 身份保密及隱私：</p> <p>4.12.1. 針對檢舉事件之檢舉人，或跨級反應問題及利用總經理信箱等人員，應給予保密及保護。</p> <p>4.12.2. 針對個資法，應明訂內部管理及執行辦法。</p> <p>4.12.3. 對業務往來之人員(包含供應商/客戶/消費者/員工/其它)之個人訊息應符合保密及合理期待方式來處理，包含資訊、email、書信、身份資料等。</p> <p>4.12.4. 設立總經理信箱，可允許員工反應任何問題，無需擔心報復或懲處。</p> <p>4.12.5. 要求各級管理者，需針對員工提出之問題進行考量，說明及回覆解決，不應該也不可以就[提出問題]這件事的本身進行報復或嘲弄。</p> |          |    |           |    |     |



|    |          |    |           |    |     |
|----|----------|----|-----------|----|-----|
| 標題 | 社會責任管理手冊 | 編號 | URT-M-003 | 版次 | 1.2 |
|----|----------|----|-----------|----|-----|

4.13. 國際採購及交易責任

4.13.1. 針對國內及國外之採購，應關切供應來源之合法性及社會責任。

4.13.2. 針對已被共同認知屬踐踏人權之材料/物品/國家/公司等，應支持國際上共同抵制及不參與採購或交易。

| 標題                                | 社會責任管理手冊                   | 編號   | URT-M-003 | 版次 | 1.2 |
|-----------------------------------|----------------------------|--|-----------|----|-----|
| 附表 1 :                            |                            |  |           |    |     |
| EICC: 2012<br>(*: SA8000)         | 手冊章節                       | 相關文件   |           |    |     |
| A.勞工                              |                            |  |           |    |     |
| A.1.自由選擇職業<br>(*: 2.2 強迫性勞動)      | 4.1.自由選擇職業,不可強迫勞動          | AD019 用人需求及試用管理辦法<br>AD015 工作規則  |           |    |     |
| A.2.禁止使用童工<br>(*: 2.1 童工)         | 4.2. 禁止使用童工及未成年工 :         | AD019 用人需求及試用管理辦法<br>AD015 工作規則  |           |    |     |
| A.3.工作時間<br>(*:2.7 工作時間)          | 4.3. 明定工作時間,以維護員工健康及工作效率:  | AD026 員工出勤刷卡管理辦法<br>AD015 工作規則   |           |    |     |
| A.4. 工資與福利<br>(*:2.8 報酬)          | 4.4. 薪資報酬及福利:              | AD013 薪資作業管理辦法   |           |    |     |
| A.5.人道待遇<br>(*:2.6 懲戒性措施)         | 4.5. 人道待遇, 不可使用體罰,壓迫等懲罰措施: | AD015 工作規則<br>AD040 性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法<br>AD045 留職停薪管理辦法<br>AD027 集乳室使用管理辦法<br>AD049 人事評議委員會組織辦法<br>AD052 公司治理實務守則 |           |    |     |
| A.6. 不歧視<br>(* :2.5 歧視)           | 4.6. 不歧視員工:                | AD019 用人需求及試用管理辦法<br>安全衛生工作手則  |           |    |     |
| A.7. 自由結社<br>(* :2.4 結社自由及集體談判權利) | 4.7. 自由結社及集體談判.            | AD015 工作規則   |           |    |     |
| B.健康與安全<br>(* :2.3 健康與安全)         |                            |  |           |    |     |
| 環安衛手冊                             |                            |  |           |    |     |
| C. 環境                             |                            |  |           |    |     |
| 環安衛手冊                             |                            |  |           |    |     |

(續下頁)

| 標題                      | 社會責任管理手冊           | 編號 | URT-M-003   | 版次 | 1.2 |
|-------------------------|--------------------|----|---|----|-----|
| <b>D. 道德規範</b>          |                    |    |   |    |     |
| D.1.廉潔經營:<br>D.2.無不正當收益 | 4.8.廉潔經營:          |    | AD015 工作規則<br>URT-P153 供應商開發管理程序<br>URT-P003 樣品承認及訂單審查程序<br>AD050 道德行為準則<br>AD051 誠信經營作業程序及行為指南<br>AD052 公司治理實務守則                       |    |     |
| D.3.信息公開                | 4.9. 信息公開:         |    | AD004-併購資訊揭漏自律辦法<br>AD023 內部重大資訊處理辦法<br>URT-P123 廢棄物管理程序<br>URT-P022 矯正與預防措施程序<br>AD050 道德行為準則<br>AD051 誠信經營作業程序及行為指南<br>AD052 公司治理實務守則 |    |     |
| D.4.知識產權                | 4.10.知識產權:         |    | URT-P031 模組新產品設計管制程序<br>URT-P142 專利申請管制程序<br>URT-P049 資訊系統管制作業程序書<br>URT-P006 文件與資料管制程序<br>AD015 工作規則<br>AD051 誠信經營作業程序及行為指南            |    |     |
| D.5.公平交易, 廣告及競爭:        | 4.11. 公平交易, 廣告及競爭: |    | URT-P006 文件與資料管制程序<br>URT-P003 樣品承認及訂單審查程序<br>AD050 道德行為準則<br>AD052 公司治理實務守則  |    |     |
| D.6.身份保密<br>D.8.隱私:     | 4.12.身份保密及隱私:      |    | AD47 個人資料管理辦法<br>AD040 性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法<br>AD015 工作規則<br>AD050 道德行為準則<br>AD051 誠信經營作業程序及行為指南<br>AD052 公司治理實務守則                            |    |     |
| D.7.在採購礦時秉承負責任的態度       | 4.13.國際採購責任        |    | URT-P153 供應商開發管理程序  |    |     |

|    |          |    |           |    |     |
|----|----------|----|-----------|----|-----|
| 標題 | 社會責任管理手冊 | 編號 | URT-M-003 | 版次 | 1.2 |
|----|----------|----|-----------|----|-----|

附表 2：SA8000 及 EICC 系統架構

|  |              |              |                 |
|--|--------------|--------------|-----------------|
| EICC(Electronic Industry Citizenship Coalition ) Code of Conduct 電子行業行為準則<br>4.0 版(2012) |              |              |                 |
| A 勞工.  | B. 健康與安全     | C 環境         | D: 道德規範         |
| 1. 自由選擇職業  | 1. 職業安全      | 1. 環境許可和報告   | 1. 廉潔經營         |
| 2. 禁止使用童工  | 2. 應急準備      | 2. 預防污染和節約能源 | 2. 無不正當收益       |
| 3. 工時  | 3. 職業傷害與疾病   | 3. 有危害物質     | 3. 資訊公開         |
| 4. 工資與福利   | 4. 工業衛生      | 4. 廢水及固體廢棄物  | 4. 智慧財產權        |
| 5. 人道待遇  | 5. 體力需求高的工作  | 5. 空氣排放      | 5. 公平交易,廣告和競爭   |
| 6. 不歧視   | 6. 機器防護      | 6. 產品含量限制    | 6. 身份保密         |
| 7. 自由結社  | 7. 宿舍和餐廳     |              | 7. 在採購礦物時秉負責任態度 |
|  |              |              | 8. 隱私           |
|  |              |              | 9. 杜絕打擊報復       |
| E. 管理體系  |              |              |                 |
| 1. 公司的承諾   | 4. 風險評估和風險管理 | 7. 溝通        | 10. 矯正措施        |
| 2. 管理職責與責任   | 5. 附有實施計劃和措施 | 8. 員工回饋和參與   | 11. 文件和記錄       |
| 3. 法律和客戶要求   | 的績效目標        | 9. 稽核與評鑑     |                 |
|  | 6. 訓練        |              |                 |

|                            |
|----------------------------|
| SA8000                     |
| Social Accountability 8000 |
| Version 2008               |
| 2.1 童工                     |
| 2.2 強迫性勞動                  |
| 2.3 健康與安全                  |
| 2.4 結社自由及集體談判權利            |
| 2.5 歧視                     |
| 2.6 懲戒性措施                  |
| 2.7 工作時間                   |
| 2.8 報酬                     |