



## 長榮航太科技股份有限公司 供應商行為準則

長榮航太科技股份有限公司（以下稱「長榮航太」或「本公司」）致力落實企業社會責任，亦期許所有合作之供應商能響應實踐，共同邁向企業永續。本公司參考相關國際規範，如全球盟約(UN Global Compact)、國際勞工組織(ILO)、經濟合作暨發展組織(OECD)、社會責任國際標準體系(SA8000)、社會責任指引(ISO 26000)、全球報告倡議組織(GRI)以及聯合國工商企業與人權指導原則 (the UN Guiding Principles on Business and Human Rights)等，特制訂長榮航太供應商行為準則(以下稱「本準則」)，適用於提供長榮航太之產品/服務的所有供應商/承攬商/分包商/服務提供者。為建立及維持良好之合作關係，長榮航太要求所有供應商確認並遵守本準則。供應商對本準則之接受與實際遵循，為與長榮航太建立、續約或維持合作關係的前提條件。

### 1. 人權與勞動條件

應承諾維護勞工人權，並給予勞工應有的保障與尊重。

#### 1.1 自由選擇職業/禁止強迫勞動

不可採用強制勞動、抵債勞動、監禁或暴力威脅等方法使勞工提供勞務。

#### 1.2 童工與青年勞工

-嚴禁僱用未滿營運所在地法規規範年齡之童工。

-僱用之青年勞工，不得使其從事可能危及健康或安全的工作。

#### 1.3 反歧視及騷擾

應承諾勞工免受歧視與騷擾。對求職人或所僱用之勞工，不得因人種、膚色、年齡、性別、種族、國籍、殘疾、懷孕、信仰、政治立場或婚姻狀況等因素而有歧視。同時，不得對勞工有任何形式之騷擾，包括但不限於性騷擾、言語或肢體上的侮辱、恐嚇、霸凌、羞辱或其他造成敵意或不安全工作環境之行為，應確保所有勞工在尊重與平等的環境中工作。

#### 1.4 人道待遇

避免苛刻和非人道地對待勞工，包括任何形式的騷擾、侵犯、體罰、壓迫，亦不得威脅進行任何類似行為。

#### 1.5 工時

應遵守營運所在地的相關法規，確保合理安排員工的工作時數、休息時間與工時制度。工作時數不得超過法規所訂上限；若有超時工作情形，應依法支付加班費或提供相應補休，並保障員工有足夠的休息與恢復時間。



## 長榮航太科技股份有限公司 供應商行為準則

### 1.6 工資與福利

提供之工資應符合營運所在地相關之法規，並禁止以扣除工資作為紀律處分的手段。應準時支付工資，並於每次發薪期間，提供清楚的工資明細，確保工資金額無誤。另應確保員工獲得公平且合理的福利，以支持其基本生活需求與福祉。

### 1.7 自由結社及集體談判

應依營運所在地法規，尊重勞工組織及參與所選擇的工會、集體談判與參加集會的權利，同時也應尊重勞工迴避這類活動的權利。集體談判係指雇主或雇主組織與一個或多個工會組織之間，為決定工作條件、雇傭條款或規範勞資關係所進行之協商。供應商應以誠意參與此類協商，並確保該過程不受報復、威脅或干涉。

### 1.8 工作環境與心理健康

應提供安全、衛生且符合相關法規的工作環境，確保勞工免於工作場所的危害與風險。此外，應關注勞工的心理健康，營造無騷擾、無歧視、支持性與尊重的職場氛圍，並適當管理工作壓力與心理負擔，促進勞工身心健康與工作效能。

## 2. 職業安全與健康

為防止職業災害，應提升勞工安全衛生的認知與能力，並評估工作場所內的安全性，提供並維護安全防護裝置，以建置安全健康的優質作業環境。

### 2.1 職業安全

應透過適當的設計、工程和行政管制、防護保養、安全操作程序和持續性的訓練，使勞工有能力識別和評估以及控制工作場所的潛在風險，以確保各階段作業之安全。

### 2.2 應急應變

應評估潛在的各種緊急情況，並透過實施緊急應變程序，將意外事件的衝擊降至最低，包括：教育訓練、適當的偵測和消防設備、充足的疏散設施、緊急應變計畫、演練、緊急通報、疏散和復原計畫等。

### 2.3 職業災害

因執行與本公司相關之契約內容，導致引發任何工安意外或事故時，應立即回報予本公司。



## 長榮航太科技股份有限公司 供應商行為準則

### 2.4 教育訓練與溝通

應提供教育訓練、指導及監督，採取必要的預防措施，防止意外或事故的發生；相關訓練與溝通，應提供以勞工能理解的語言撰寫之資料，使其明瞭，並在工作場所的醒目處張貼健康與安全相關資料，或將有關資料放在勞工可識別和易於取得的位置。

### 3. 環境保護

保護自然資源，盡量減少或杜絕有害物質、減少能源消耗及溫室氣體排放，提倡資源回收與再利用。採行有效率的營運方式，盡量減少對環境的不良影響，並致力於維持與保護森林及生物多樣性，以達氣候與自然生態系統的穩定及平衡。

#### 3.1 許可與合規

應取得所有必須的環境許可/執照/核准等相關文件，於作業期間確實遵守相關法規規範，並按時更新前述文件。

#### 3.2 能源與溫室氣體管理

應致力於物料生產及服務過程中，減少能源消耗，降低溫室氣體(如 CO<sub>2</sub>、CH<sub>4</sub>、N<sub>2</sub>O、HFCs、PFCs、SF<sub>6</sub>)排放，支持淨零排放目標及氣候緩解行動。

#### 3.3 污染防治與廢棄物管理

應採取預防措施避免污染物排放，涵蓋空氣污染物(如懸浮微粒、鉛、二氧化硫)、廢水與固體廢棄物(含非危害與危害廢棄物)。

應建立相關管理系統，確保廢氣、廢水與廢棄物在排放、儲存、移動、回收或再利用前，均經過適當處理與控管，符合法規並避免對人體健康及空氣、水體、土壤造成污染風險。

#### 3.4 資源效率與節約措施

應推動產品設計與製程優化，提升原物料及水資源使用效率。應透過組織或技術調整，有效降低資源耗用與廢棄物產生，實踐永續利用及循環經濟。

#### 3.5 促進再生能源使用

鼓勵供應商在營運過程中積極採用再生能源，以降低碳排放、減緩氣候變遷對環境的衝擊。再生能源類型包括但不限於：太陽能、風能、水力發電、生質能以及地熱能。

#### 3.6 危險物與有害物



## 長榮航太科技股份有限公司 供應商行為準則

應辨識及管制危險物及有害物，以確保安全地處理、運送、儲存、使用、回收、再使用及棄置。

### 3.7 維護森林及生物多樣性

共同遵循長榮航太生物多樣性與零毀林承諾：

- 不在原始林木覆蓋的地區、具高度保育價值地區、重要自然保護區、生物多樣性敏感地帶及濕地進行非法開發與非法設置營運據點。
- 避免營運活動及據點鄰近於重要自然保護區或生物多樣性敏感地帶，若對自然生態產生影響時，採取減緩衝擊行動（避免、降低、復原、抵銷）。
- 避免營運活動以任何方式破壞受保護之林木。
- 產品、服務及食材避免使用國際自然保護聯盟（IUCN）所關注需要保護的物種。
- 為保育森林及具高度保育價值地區，鼓勵商品取得具國際認可之永續林業認證；在資訊可取得情形下，不向任何直接或潛在導致砍伐林木的供應商採購商品。
- 鼓勵與各界夥伴共同支持提升永續農林業、生物多樣性、植樹造林或修復自然生態系統。

### 4. 商業道德

應遵守最高的倫理與道德標準，保持誠信可靠，以落實商業倫理。

#### 4.1 誠信原則

在所有商業互動關係中都應謹守倫理與道德之最高標準，以零容忍政策禁止任何形式的貪腐、勒索、盜用、舞弊、賄賂、內線交易及利益交換等行為。

#### 4.2 防止利益衝突

供應商與本公司的商業往來行為，應避免任何可能的利益衝突；供應商應向本公司披露任何可能被視為利益衝突的情況，包括(但不限於)本公司內部員工或其近親(父母、子女、配偶或兄弟姐妹)在供應商任職，或其對供應商有重要投資利益關係者。

#### 4.3 公平交易與反壟斷



## 長榮航太科技股份有限公司 供應商行為準則

應遵守公平交易和反壟斷之相關規範，並平等對待次級供應商，使其具有公平競爭的機會。禁止任何形式的壟斷行為，包括但不限於圍標、價格操縱及其他違反反托拉斯法之行為。

### 4.4 智慧財產權

應遵守並落實保護智慧財產權之相關法規規範，避免任何形式的侵權行為。

### 4.5 檢舉制度

應建立管理機制保護舉報人，並確保其身分及舉報資訊之機密性，禁止報復行為及免於遭受報復之恐懼。

## 5. 永續供應鏈

為降低企業營運中斷之風險，應落實下列規範，以持續邁向企業永續經營。

### 5.1 供應鏈永續性之傳達

應制訂採購政策，以確保致力於負責任之採購，並將採購政策/規範/要求傳達給供應商，並管控供應商之遵行情況。

### 5.2 合規

供應商若有違規之具體事證者，應主動調查處置並限期改善。

### 5.3 持續營運

對所提供之產品及服務應有緊急應變計畫，以降低潛在的供應鏈風險。

## 6. 保密義務與資訊安全

為維持良好商業關係，須善盡資訊保護之責，確保往來資訊無洩露之虞。

### 6.1 保密義務

禁止以任何形式之直接或間接揭露任何機密資訊之全部或部分予任何第三人，亦不得將獲悉之機密資訊用於合作目的之外。

### 6.2 資訊安全

應落實資訊保護並確保資訊系統之安全，包含未經授權之進入、使用、披露、破壞、修改、檢視、記錄及銷毀等。

## 7. 管理體系

應建立符合相關法規及本準則要求的管理規範，確保本準則之要求得以落實。



## 長榮航太科技股份有限公司 供應商行為準則

### 7.1 管理職責

應明確指定管理代表，負責相關管理規範。管理階層並應定期檢查相關管理規範之運作情況。

### 7.2 風險評估與管理

應辨識並降低相關之風險，並制訂管理作為以及管理目標，定期進行審核/檢視。

### 7.3 教育訓練

應進行管理階層及勞工之相關教育訓練，並評估訓練後之認知程度，以達成法規/本準則之要求。

### 7.4 溝通

應將本準則相關之政策、目標與作為，確實傳達給員工及供應商；並設置有效之溝通機制或申訴程序。

### 7.5 文件與紀錄

應建立並保留與本準則相關之檔案和紀錄，以確保符合本準則之要求。

### 7.6 鼓勵建置管理系統

對於建置品質、環境、能源、職業安全衛生、資訊安全、企業社會責任等管理系統之供應商，本公司將於選商/採購時給予正面評價。

公司名稱：\_\_\_\_\_

授權代表：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年 月 日