

中强光电集团供货商暨承揽商永续承诺书

中强光电集团秉持「专注本业，稳健经营」的理念，遵守企业社会责任，制订公司永续发展之短中长期策略，积极落实「责任、创新、卓越、开创」精神，致力成为「创新显示系统整合方案之提供者」，并以社会需求为主，辅以企业核心能力，由外而内地规划并实践永续(ESG)策略，以期与更多利害关系人共同解决社会问题，并携手达成联合国永续发展目标(SDGs)，最终实现「科技扎根、永续经营」之使命，善尽企业社会责任，共创永续未来。

中强光电集团诚挚希望 贵公司与我们的精神一致，了解并遵循劳工与人权、健康与安全、环境、道德规范、管理系统等相关议题及法规，勇于承担责任并持续改善与提升。

中强光电集团邀请_____公司承诺于签订任何形式之合约或建立任何形式之契约关系时，务必遵守以下七份文件之要求（详细内容请参附件一至七）。如 贵公司未能妥善实践以下文件所要求之事项，中强光电集团有权依据相关合约要求，要求 贵公司进行改善或终止合约。

- 一、 责任商业联盟行为准则 8.0 版（2024 年）
- 二、 绿色产品承诺
- 三、 冲突矿产政策（2024 年）
- 四、 无冲突矿产声明（2024 年）
- 五、 廉洁承诺书（2024 年）
- 六、 环境永续及职安卫政策
- 七、 人权暨社会责任政策

为与 贵公司携手共创永续供应链，中强光电已将永续相关指标列入供货商/承揽商评鉴及稽核项目中，贵公司应透过实施适当的措施，遵守本「承诺书事项」中所要求之劳工与人权、健康与安全、环境、道德规范、管理系统之标准，持续改善及精进。

此致

中强光电股份有限公司/中强光电股份有限公司及其年报所载之关系企业

立承諾書之供應商/承攬商（公司章）

授權代表人（負責人章）

公 元 年 月 日

责任商业联盟行为准则 8.0 版（2024 年）

一、劳工与人权

本公司依据国际社会公认准则，承诺维护劳工的人权，并尊重他们，此条款适用所有劳工，包括临时工、移工、学生、合约劳工、直接员工以及任何形式类型的劳工。

（一）禁止强迫劳动

1. 不允许任何形式的强迫劳动，包括但不限于担保(包括债役)或契约劳工、非自愿或剥削的监狱劳工、奴役或人口贩运。这包括为了得到劳工或服务而使用恐吓、强逼、威胁、绑架或诈骗手段运送、窝藏、招募、调配或接受劳工。
2. 除了禁止对劳工进出工作场所、员工宿舍或生活区域(若适用)作出不合理限制外，也不应无理地约束劳工在工作场所内走动的自由。
3. 作为招募程序中的必要部份，必须在劳工离开原本的国家前，为他们提供用其母语或其可以理解的语言书写的聘雇合约，并且在合约中描述雇佣条款及条件。
4. 在抵达接收国家后，聘雇合约不得有任何替换或更改，惟有关更改是为了符合当地法律和提供相同或更佳条款而作出则例外。
5. 所有工作应当是自愿的，若劳工按照合约合理通知，劳工拥有随时自由离开工作或终止雇佣关系的权利且不受到任何惩罚，并应在合约中明确规定。
6. 本公司应保存所有离职员工的文件。
7. 本公司、中介或派遣公司不得扣留或以其他方式毁坏、隐藏、没收或拒绝劳工取用其身份证或出入境证件，如政府颁发的身份证明、护照或工作许可证，仅可在遵守当地法律所必须的情况下保留文件，即便在此情况下，任何时候都不可拒绝劳工查看取用他们证件的需求。
8. 本公司、中介或派遣公司不得要求劳工缴付招募费用或其他与其聘用相关的费用，如发现劳工须缴付任何该等费用，该等费用须交还予有关劳工。

（二）年轻劳工

1. 不得在任何制造与服务过程中雇用童工，此童工包含未满 15 岁、或未达强迫教育年龄、或该国/地区最低就业年龄之人士（三项中取年龄最大者），并限制未满十八岁劳工（年轻劳工）不得从事可能会危及其健康或安全的工作，包括夜间值勤或加班。
2. 本公司透过适当地保管学生记录、严格审核教育合作伙伴和按照适用的法例与法规保障学生的权利，从而确保对学生劳工的管理得当。
3. 应实施适当的机制来验证劳工的年龄，但符合所有法律与法规的合法职场学习计划则不在此列。
4. 本公司为所有学生劳工提供适当的支持和培训。并依相关规定管理及保障年轻劳工的权利，不因年龄而有训练及薪酬制度之差异。
5. 如果发现童工，须提供协助或补救措施。

（三）工时

1. 工作时数不应超过当地法律规定的最大限度。此外，每周的工作时数不应超过 60 小时（包括加班），紧急或特殊情况除外。
2. 所有加班都必须是自愿行为。
3. 每周七天应当允许劳工至少休息一天。

（四）工资与福利

1. 制定合法且符合时势的薪酬制度，包括有关最低工资、加班时间和法定福利等范畴。
2. 根据当地法律的规例，劳工的加班工资应高于常规时薪水平。
3. 本公司禁止以扣除工资为纪律处分的条件，并及时透过薪资单或其他类似文件将工资支付依

据让员工知晓。

4. 必须按照当地法律聘用临时工、派遣劳工和外包工人。

(五) 反歧视/反骚扰/人道待遇

1. 本公司承诺提供一个无骚扰以及无非法歧视的工作场所。
2. 避免苛刻或非人道对待员工，包括暴力、性暴力、性骚扰、性侵犯、体罚、心理或生理压迫、霸凌、公开羞辱或口头辱骂；也不得威胁进行任何此类行为。
3. 本公司不因人种、肤色、年龄、性别、性倾向、性别认同及表达、种族或国籍、身心障碍、怀孕、信仰、政治立场、社团背景、退伍军人身份、受保护的基因资料或婚姻状况等在招募及实际工作（例如工资、晋升、奖励和受培训等）中歧视或骚扰员工。
4. 有关的惩戒办法及程序必须有清晰的定义，并向员工清楚地传达。
5. 应为员工提供适当的场所进行宗教活动和身心障碍便利设施。
6. 不得让员工或准员工接受带有歧视性的医学检查（包括怀孕或童贞检查）或身体检查。
7. 本手册依循国际劳工组织（ILO）第 111 号【就业和职业歧视公约】所编立。

(六) 集结自由和集体谈判

1. 制定员工与管理阶层之间公开直接的沟通作业程序及管道，是解决工作场所和薪酬问题最有效的方法。
2. 本公司尊重员工的权利，员工能够在不用担心歧视、报复、威胁或骚扰的情况下，公开地就工作条件与管理阶层沟通以及分享其想法和忧虑。
3. 员工可依法自由结社、参加工会、集体谈判和参加和平集会，同时也尊重员工回避这类活动的权利。
4. 如果集会结社和集体谈判的权利受到适用法律或法规的限制，员工应被允许选择并加入其他合法形式的员工代表。

二、健康与安全

尽量减少与工作相关的伤病发生率外，公司提供员工安全、健康的工作环境能够提高产品和服务的质量、生产的稳定性以及员工的忠诚度和士气。并制定与工作有关的事故和疾病预防作业程序，提供教育训练以提升员工危害预防认知和解决工作场所内健康与安全问题。

(一) 职业健康与安全

1. 本公司提供有效的分级控制危险源措施，包括消除危险、采用替代流程或替代材料，使用通过正确的设计、工程技术和管理控制，制定预防保养、安全操作程序（包括上锁/标示），持续性进行职业安全卫生及健康知识培训提升员工在工作场所会遇到的潜在危险（如化学、电气和其他能源、火、车辆、滑倒、绊倒和坠落危险）意识，并鼓励员工提出健康与安全疑虑。
2. 如危险源无法透过工程控制而改善，亦会为员工提供适当的、充分保养良好的个人防护装备，以及有关健康与安全危害事故和相关风险的教育训练。
3. 采取合理的措施，从而让怀孕的妇女／喂哺母乳的母亲远离存在高度危险的工作环境、消除或减少怀孕的妇女和喂哺母乳的母亲所承受的任何职业健康和安全风险（包括与其工作分派有关者），以及为喂哺母乳的母亲提供合理的场所。

(二) 应急准备

1. 本公司已确认并评估潜在的紧急情况 and 事件，并通过实施应急方案和应变程序来将其影响降到最低。
2. 为使集团组织内于人为事故或天然灾害发生时，能迅速有效掌握状况，采取必要紧急应变措施，以降低人员伤害、生命危害、环境冲击及财产损失，避免二次伤害或及生产作业活动受

突发事件影响有断线之虞时，维持客户产品之生产与供应得到合理之保障，已制定实施紧急方案和应变作业程序，并每半年实施自卫消防编组教育训练及民防团编组训练，内容涵盖：紧急事故报告及分析、员工通报流程、疏散步骤、员工训练及演练、充足的出口设施、复原计划及紧急人员联络信息更新。

3. 厂房内亦设有适当的消防侦测和灭火装置、畅通无阻的紧急出口、充足的逃生出口设施、应急人员的联络资料和复原计划，并定期确认其有效性及功能性。
4. 公司应允许员工遭遇立即危险时行使退避权，并在危害排除之前，不得要求员工返回工作，亦不可进行任何形式之报复行为，如减少工资任何形式之假勤。

(三) 工伤与职业病

1. 公司制定职业伤害(工伤)与职业病预防程序和体系，进行职业伤害与疾病预防管理，包括鼓励员工报告、职业伤害和疾病案例分析和记录、提供必要的治疗、调查案例并执行矫正措施以避免伤害/疾病的发生、以及员工返回工作岗位的协助。
2. 公司应允许员工远离即将发生的伤害，且在情况缓解前不得返回，而不必担心遭受报复。

(四) 工业卫生

1. 透过鉴别、评估和控制工具，减少及避免化学、生物和物理因素给员工带来的影响，并辅以工程技术和管理措施控制员工暴露于危险源中。
2. 如无法以工程技术和管理措施控制危险源时，有提供保护员工健康和适当的个人防护装备方案。
3. 公司应提供员工免费健康检查，定期评估员工的健康是否因职业暴露而受损，并应制定及执行职业健康保护计划及工作场所危害告知之课程与训练。

(五) 体力劳动工作

透过鉴别、评估和控制工具，减少及避免高体力劳动工作给员工带来的影响，包括人工搬运材料和重复提举重物、长时间站立和高度重复或须使力的装配工作。

(六) 机器防护

公司对生产设备和其他机器实施危险性评估，依评估结果装置防护装置、连动装置以及屏障，并正确地进行维护。

(七) 公共卫生和食宿

1. 公司为员工提供干净的卫生设施、饮用水、清洁的食物、预备储存设施和用餐用具。
2. 公司或人力中介公司提供的员工宿舍应当保持干净、安全，并提供适当的紧急出口、充足的照明和充足的空调通风、洗浴设施以及独立安全的场所以供储存个人和贵重物品以及适当且出入方便的私人空间。

(八) 健康与安全沟通

1. 公司不分本/外国籍提供适合员工语言之职业健康和安全的教育训练，以识别员工面对的所有工作场所危险情况，包括但不限于机械、电力、化学、火灾和物理危害。
2. 公司内部以纸本或电子方式公告健康与安全的相关数据。
3. 在开始工作前及之后定期提供训练予所有员工。并承诺及鼓励员工提出健康与安全的相关建议，无需担心遭到报复。

三、环境

在制造过程中，应鉴别环境冲击并尽量减少对小区、环境和自然资源造成的不利影响，以及同时保护公众的健康和安全。

(一) 环境许可和报告

依环保相关法规要求进行环境许可证、核准公文和登记证之申请，亦定期实施法规查核及进行环境监测，使本公司环保运作符合法规要求，避免环境冲击。

(二) 预防污染和资源保护

1. 应在源头上或透过实践（如增设污染控制设备；改良生产、维修和设施程序；或其他方法）尽量减少或杜绝排出和排放污染物以及产生废物。
2. 应节约或透过实践（如改良生产、维修和设施程序、替换材料、再利用、节约、回收或其他方法）节约自然资源（包括水、化石燃料、矿物和原始森林产品）的耗费。

(三) 有害物质

1. 应当识别、标示和控制释放到环境中会造成危险的化学物质、废弃物及其他相关物质，以确保这些物质得到安全的处理、运输、储存、使用、回收或再利用和处置。
2. 有害废弃物处理应加以追踪并记录。

(四) 固体废物

1. 因作业活动而产生的固体废物，在排放或处置之前皆需依法规要求进行分类、监控、控制和处理或回收固体废物（无害的）。
2. 废弃物处理应加以追踪并记录。

(五) 废气排放

1. 在营运过程中产生的挥发性有机化学物质、气雾剂、微粒、消耗臭氧层物质、化学品以及燃烧副产品等空气排放物，在排放之前皆需依法规要求辨别、监控、控制和处理。
2. 消耗臭氧层物质应按照《蒙特娄议定书》和适用的条例进行有效管理。
3. 本公司应当对废气排放管制系统的性能进行例行监察。

(六) 材料限制

遵守避免使用所有关于禁止或限制特定物质，包括有关回收和废弃的标识之物质的适用法规和客户要求。

(七) 水资源管理

1. 实施水管理计划，以记录、分类和监察水资源、使用和排放，并制定节约用水方案及控制污染渠道。
2. 所有污水在排放或弃置前，应当依据法规要求对其进行分类、监察、控制和处理。
3. 对污水处理和控制系统的性能进行例行监控以确保达致最佳性能和符合在地法规。

(八) 能源消耗和温室气体排放

1. 公司应制定能源消耗和温室气体排放追踪及记录措施及温室气体排放减量目标，如应当追踪及记录工作场所内和/或企业层面的能源消耗和所有相关范畴1、范畴2及范畴3之重大排放源之温室气体排放之盘查及公告盘查报告。
2. 采取具成本效益的方法来改善能源利用效率，及尽量减少能源消耗和温室气体排放。

四、道德规范

公司为履行企业社会责任并在市场上获取成功，本公司、代理商、供货商及转包商须遵循最高标准的道德要求。

(一) 诚信经营

1. 所有商业的互动关系中都应遵循最高的诚信标准。公司应禁止任何及所有形式的贪污、敲诈勒索和挪用公款等行为，应推行监控和强化程序以确保符合廉洁经营的要求，其中包括承诺、提供、给予或接受任何贿赂物品。
2. 公司全体员工，应就自己的职务，诚实遵守本手册及以本手册为基础所订定的相关规定事项，

各单位主管应全力落实并确保其所属员工了解、接受并恪守相关规定。

(二) 无不正当收益

1. 不得提供或接受贿赂或其他形式的不正当收益。
2. 公司员工于执行职务时应严格遵守从业道德标准，不得为个人、公司或第三人之利益，而有要求、期约、交付或收受任何形式之馈赠、招待、回扣、贿赂或其他不当利益之行为，但其中之馈赠或招待为社会礼仪习俗、一般商业礼节之常规或公司规定所允许者，不在此限。
3. 所有企业交易应在透明的状态下完成，并应在公司的账目和记录上正确反映。
4. 应实施监控、纪录保留和执行程序，以确保遵守反腐败法律。
5. 公司员工均应秉持高度诚信从事公司业务等活动，不得藉由职务之便及使用公司资产谋取个人私益，与公司竞争，抑或损及公司与客户之权益。
6. 员工对任何违反道德规范之行为应保有警觉，当有疑问或发觉任何违反法令规章或本规范之行为时，应以电子邮件、书面报告或签呈，并检具足够信息向监察人、经理人、内部稽核主管或其他适当人员呈报。
7. 检举案经查明确认后，除情节重大者应提报董事会外，径依本公司「奖惩办法(C03-2025)」规定予以惩戒，如涉及违法，亦得提起诉讼。
8. 违反者属经理人以下者，如对有关其个人之惩处措施，认为违法或不当致损害其权益者，可提出具体事实并检附相关数据向审查单位提出申诉。

(三) 信息披露

1. 所有的业务来往应具透明度，并准确地记录在参与者的账簿和商业记录上。
2. 应当按照适用法规和普遍的行业惯例公开有关参与劳工、健康与安全、环保活动、商业活动、组织架构、财务状况和业绩的资料。
3. 不得伪造记录或虚报供应链的状况或惯例，依照适用法规和主要的行业惯例公开有关。
4. 在供应链中伪造记录或对情况或操作进行虚假陈述都是不可接受的。
5. 公司员工应遵守防止内线交易相关法令，及关于股票交易暨营业秘密信息处理之其他证券法令，如掌握重要未公开信息时，不得从事相关证券交易。

(四) 知识产权

1. 应尊重知识产权。
2. 技术和专有技术的转移应以保护知识产权的方式进行，并应保护客户和供货商的数据。
3. 公司员工有责任保护公司资产，并确保其能有效合法地使用于公务上，避免因偷窃、疏忽或浪费之情事而直接影响公司获利能力。

(五) 公平交易、广告和竞争

1. 公司依公平交易、广告和竞争的标准制定作业准则，建立保护客户信息的措施。
2. 公司员工应以诚实严谨之从业态度执行公司事务，公平对待公司客户、供货商、竞争对手等业务往来对象及其他员工，不得透过操纵、隐匿、滥用其基于职务所获悉之信息、对重要事项为不实之陈述或以其他不公平之交易方式获取不当利益。
3. 与关系人交易时，亦不得有特别优惠之情事。
4. 对于公司本身或客户之信息，除经公司授权或法律规定应公开者外，每位员工均应谨守保密义务，不得有利用这些信息为本人或第三人图取私利。
5. 应保密的信息包括所有可能被竞争对手利用、泄漏之后对公司或客户造成损害等未公开信息。
6. 因职务掌管或知悉员工个人基本数据等隐私性文件者，除法令要求或经公司适当授权者外，不得有任意向外界提供或揭露之情事，以免损及员工之权益。
7. 本公司员工应尽忠职守，不得涉入不法或任何有损及公司形象及商誉之活动外，亦应遵循公司

法、证券交易法及其他法令规章之规定。

8. 本公司员工于职责范围内有义务以公司利益为优先而行事, 并应以客观及有效率之方式处理公务, 避免任何利益冲突, 如不得透过使用公司财产、信息或藉职务之便, 而意图使自己、配偶、父母、子女或三亲等以内之亲属获致不当利益。
9. 当面临获利机会时, 本公司员工应维护或增加公司所能获取之正当合法利益。
10. 本公司员工应避免参加与公司有业务竞争、影响本职工作等相关活动, 如不可在竞争者、客户、供货商、第三方或外包等非关系企业从事兼职或全职工作, 亦不可提供服务及收受费用等, 惟关于社会公益活动或慈善事业不在此限。
11. 在从事任何可能构成个人与公司利益冲突的业务、投资或相关活动前, 需先向单位主管及有关单位揭露详情, 并逐级呈核至董事长取得许可。
12. 如涉及重大交易之情事, 须事先经董事会审查, 并依相关法令及公司规定办理。

(六) 身份保密及防止报复

1. 除非受法律禁止, 本公司制定保护供货商和员工检举者之沟通作业程序, 并确保其身份的机密性和匿名性, 使员工表达疑虑而免受报复之侵害。
2. 对于举发违法情事或参与调查过程之同仁与相关人员, 公司会予以妥当保护, 避免其遭受不公平对待或报复。
3. 本公司「奖惩办法 (C03-2025)」酌情奖励检举者。

(七) 负责任地采购矿物

1. 建立绿色供应链采购限制管理准则, 以确保在合理的情况下, 在制造的产品中所含的钽、锡、钨、黄金和钴和云母不会直接或间接提供资金或受益于刚果民主共和国或其周边国家/地区践踏人权的武装组织。
2. 对前述矿物的来源和监管链实施尽职审查, 并应在客户请求时向其提供尽职审查的具体措施, 确保其来源符合经济合作暨发展组织(OECD)《受冲突影响地区和高风险地区矿产供应链的尽职调查指南》或同等公认的尽职调查框架。

(八) 隐私

1. 对与其有业务往来之相关人员, 包括供货商、客户、消费者和员工的个人信息保密, 前述之保密行为符合该等人士的合理期望值。
2. 收集、储存、处理、传输和共享个人信息时, 本公司皆会遵守与隐私和信息安全有关的法规。

(九) 避免利益冲突

与本公司之商业往来, 应避免任何可能的利益冲突, 若发现任何潜在的利益冲突, 必须立刻利用「利害关系人及员工违反从业道德行为申诉管道」通报本公司, 并采取适当措施以防止因此所可能导致的不当行为。

- 申诉信箱：8215@coretronic.com
- 申诉专线：+86-0512-63828588，分机 6220

五、管理系统

公司采用或建立范围与本手册内容相关的管理体系, 在设计及建立此管理体系时, 考虑下列要素建立文件化、持续改善、实施及维持与本手册有关之管理系统之有效性要求：

- a. 符合与本公司营运和产品相关的适用法规及客户要求。
- b. 符合本手册要求。
- c. 识别并降低与本准则有关的经营风险。

(一) 公司承诺

由本公司高阶管理阶层秉持遵守法规与持续改善的承诺，签署人权、健康安全、环境与商业道德之公开的政策声明，并以员工可理解之语言进行电子或书面形式公告/传达予利害关系者。

(二) 管理职责与责任

明确指定公司代表去负责及推动本手册所涵盖之管理体系和相关方案的实施，高阶管理层应定期审查管理体系运作状况，以检视其持续适用、適切及有效的运作。

(三) 法律和客户要求

1. 鉴别、取得与本手册相关之适用法规要求事项，和本公司所签订的其它要求事项，决定这些要求事项，应用于与本手册相关法规或客户要求合法性。
2. 法令规章与其它要求事项之相关信息，应传达给在组织控制下工作的人员及其他利害关系者。

(四) 风险评估和风险管理

1. 制定风险评估和风险管理的作业程序，以识别和本公司经营相关的守法、环境、健康与安全及劳工活动及道德风险，包括与本公司营运相关的严重人权和环境影响的风险。
2. 确定每项风险的级别，实施适当的程序和实质控制，以确保合规性并对已识别出来的风险实施控制。

(五) 改进目标

制定绩效目标、指针和实施计划以提高本公司的社会、环境、健康及安全卫生责任绩效，包括对本公司为达成这些目标所取得的绩效进行定期审查。

(六) 培训

应为管理阶层及员工制定培训计划，以落实本公司的政策、程序及改进目标，同时满足适用之法规和监管要求。

(七) 沟通

应实践、建立沟通相关作业程序，向员工、供货商和客户传达有关本公司政策、期望和绩效的清晰准确的资料。

(八) 员工/利害关系人参与和补救措施

1. 应建立与员工、劳方代表以及其他相关或必要的利害关系人进行持续双向沟通的流程。该流程旨在取得有关本手册涵盖之营运实务与条件意见，并促进持续改善。
2. 应提供员工一个安全的环境，使其能够在不担心被报复的情况下提供申诉和意见反馈。

(九) 审核与评估

定期进行自我评估，以确保符合法规的要求、本手册内容以及客户合约中的社会与环境责任相关要求。

(十) 纠正措施

制定纠正相关作业程序以确保能及时纠正在内、外部的评估、检查、调查和审核中所发现的不足之处。

(十一) 文件和记录

建立并保留文件和记录，以确保符合法规与公司的要求，同时应妥善保护机密。

(十二) 供货商的责任

依相关作业程序，适时将电子业行为准则管理系统之要求传达给供货商，并监督供货商对电子业行为准则的遵守情况。

绿色产品承诺

兹承诺：

- 一、本公司已充分了解中强光电集团之绿色产品标准（包括但不限于『绿色产品规格作业说明书(C04-3002)』）。
- 二、本公司供应予中强光电集团之产品符合前述规范，不含有前述规范禁用的环境危害物质。
- 三、本公司违反前述承诺，或本公司所提供资料有任何伪造、隐瞒、省略之情事时，本公司应负责赔偿中强光电所受之损害。

冲突矿产政策（2024年）

冲突矿产是指在武装冲突和侵犯人权的情况下所开采，且来自经济合作暨发展组织（OECD）或同等公认之组织所定义之受冲突影响地区和高风险地区的矿产，包括但不限于金、钽、钨、锡、钴和云母。

中强光电知晓在受冲突影响地区和高风险地区从事矿产资源开采、交易、处理、出口恐助长战争、冲突与侵犯人权的行为，并造成重大负面影响，我们宣示并承诺不接受使用来自受冲突影响地区及高风险地区（包含刚果民主共和国）的矿产，亦要求我们的供货商：

- 一、必须履行社会环境责任。
- 二、确保产品不使用来自受冲突影响地区及高风险地区（包含刚果民主共和国）的矿产。
- 三、追溯所有产品中所含的金、钽、锡、钨、钴和云母来源。
- 四、不容忍也不可以任何方式获利于、助长、协助或便利任何一方实施严重侵犯人权的行为。
- 五、不容忍任何通过矿产资源开采、运输、交易、处理或出口为非国有的有组织武装团体提供直接或间接的支持。
- 六、不提供、承诺、给予或索要任何贿赂，并且抵制索贿，不会为了掩盖或伪造矿产资源原产地，虚报矿产资源开采、交易、处理、运输、出口等活动应向政府缴纳的税收、费用和特许开采费而行贿。
- 七、不参与、也不受益于在未获得当地人和土著人自由、预先、知情 的同意的土地上开采资源，包括持有法定所有权、租赁权、特许权或许可证的开采商。
- 八、将此要求传达给其上游供货商。

无冲突矿产声明（2024 年）

本公司特此声明并承诺所有提供给中强光电股份有限公司及其年报所载之关系企业(以下简称「中强光电」)之产品皆未含有冲突矿产(「冲突矿产」定义依 Dodd-Frank Wall Street Reform and Consumer Protection Act)。

本公司针对制造之产品成分中金、钽、钨、锡、钴和云母的来源和供应链，订立政策并进行尽职调查，以合理确保其来源与经济合作暨发展组织(OECD)发布之「受冲突影响地区和高风险地区矿产供应链的尽职调查指导方针(Due Diligence Guidance for Responsible Supply Chains of Minerals from Conflict-Affected and High Risk Areas)」，或同等及认可的尽职调查框架一致。

*有关冲突矿产详细定义与合法冶炼厂名单，敬请[点此](#)确认。

若中强光电要求，本公司同意自该要求 30 天内提供中强光电相关之证明、声明、承诺、报告、查核(包括从供货商所收受的)及其他信息与协助，证明本公司及本公司供货商皆符合本声明事项。

若违反本声明，本公司同意赔偿中强光电因此所受之任何损害、罚金、罚款及所支出之费用(包括但不限于律师费)。

廉洁承诺书（2024 年）

承诺人或承诺人的关系企业（以下统称：承诺人）承诺依以下条款与中强光电股份有限公司及其关系企业（以下简称「贵公司」）进行交易，且同意该条款自动适用于承诺人与贵公司过去、现在及将来之所有交易（包含但不限于承诺人提供予贵公司之产品和服务）。

第一章 定义

- 1.1 「承诺人关联人员」是指供职于承诺人并从事与贵公司直接商议交易条件、达成或者履行交易合约之所有相关人员。
- 1.2 「贵公司关联人员」是指供职于贵公司并从事与承诺人及其承诺人关联人员直接商议交易条件、达成或者履行交易合约之所有相关人员。
- 1.3 「不正当利益」是指以金钱方式、实物方式、消费方式或其他任何方式取得的，但依法或交易习惯不应取得之利益，惟年节礼品往来及馈赠礼品或招待之价值不高于人民币伍佰元者，不在此限。
- 1.4 「金钱方式」是指包括但不限于支付现金、赠与银行卡、赠与有价证券（如购物卡、提货单、娱乐场所会员卡、打折卡、代币券证券等）、赠与承诺人自身或其关系企业的股权等的方式。
- 1.5 「实物方式」是指包括但不限于赠送或出借录像摄像设备、家电设备、健身器材、汽车、住房等实物的方式。
- 1.6 「消费方式」是指包括但不限于宴请、娱乐消费、旅游、国内或国外考察等的方式。
- 1.7 「其他任何方式」是指包括但不限于以朋友名义提供各种好处、活动抽奖、赌博中故意输钱、性贿赂等的方式。
- 1.8 「关系企业」是指直接或间接地控制其他企业或受其他企业控制，以及同受某一企业控制的任何形态的营业组织。
- 1.9 「机密数据」是指包含所有由贵公司所拥有或掌控之相关技术、制造、市场销售和财务运作等未经公开之资料，包括但不限于：贵公司专有的制程、设计、商业机密、制造诀窍（KNOW-HOW）、发明（不论是否具有可专利性）、配方、电路图、数据、研究主题、方法和结果、生产技术、测试样品及未来产品的计划，营销计划和策略、价格政策、成本与获利状况、客户数据、及供货商数据等，无论是口述、书面揭露或观察而得者，亦无论是否标明为「机密」者皆属之。

第二章 廉洁诚信承诺

- 2.1 承诺人现明确告知贵公司：
 - (1) 在承诺人关联人员中 有 没有 贵公司现职员工或贵公司前员工；若现在或将来有前述人员（录用之日起三日内），承诺人应将该人员的详细信息以书面告知贵公司。
 - (2) 在承诺人的现有股东中或实际控制人中，有 没有 贵公司的现员工或贵公司前员工；若现在或将来有前述人员（入股或实际控制之日起三日内），承诺人应将该股东或实际控制人及其股权控制详细信息以书面告知贵公司。
- 2.2 本承诺书第 2.1 条中的相关人员信息发生变更时，承诺人应当于变更之日起七日内以书面通知贵公司。且对于本承诺书第 2.1 条规定的人员，承诺人承诺其不得参与承诺人与贵公司交易的任何环节；且承诺人与贵公司交易之相关情况，承诺人不得以任何方式透露给上述人员知悉。
- 2.3 承诺人承诺如下：
 - 2.3.1 严格遵守贵公司制定并事先告知承诺人须遵守的适用于贵我双方交易的相关规定，绝不向贵公司关联人员要求、期约、进行任何贿赂或给付其他不正当利益，或有直接或间接图利贵公司关联人员之行为；

- 2.3.2 承诺人承诺在交易合约履行期间不以不正当利益，诱使贵公司关联人员擅自同意或暗中默认将供应权或合约权利转让予承诺人或承诺人指定之第三人，或为任何侵害或损害贵公司及其客户之商机、名誉、业务或违背其职务等之行为或有侵害之虞之行为；
- 2.3.3 如承诺人或承诺人员向贵公司关联人员要求、期约、进行任何贿赂、或给予不正当利益者（于本公司公开进行之年节礼品及馈赠礼品之价值在人民币伍佰元以下者，不在此限），或贵公司关联人员向承诺人或承诺关联人员、员工要求、期约、进行任何贿赂、给予不正当利益或年节礼品者，应及时主动向贵公司书面举报，并提供相关证据。
- 2.4 承诺人承诺不接受、不配合贵公司关联人员对承诺人要求、期约、收受任何贿赂及其它不正当利益之行为，或有直接或间接图利关联人员自己之行为。
- 2.5 承诺人承诺在知悉有前述之情形时，及时提出相关证据向贵公司举报索贿与受贿人员；若承诺人知悉贵公司关联人员与第三方为上述行为，亦可举报。
- 2.6 承诺人承诺绝不为自己或他人利益，唆使或利诱贵公司人员离职或违背其职务、职业道德。
- 2.7 承诺人尽最大商业诚信与贵公司合作，特承诺与贵公司客户、竞争对手接洽时将尽最大努力保护贵公司利益，特别是不会与贵公司客户、竞争对手达成任何不利于贵公司之协议。
- 2.8 承诺人保证不使用二次回收料，且贵公司指定用料或供货商时，承诺人保证不使用未经贵公司核准的非指定用料或供货商，若承诺人违反将无条件赔偿由此所造成的贵公司客户求偿，海内外重工与运输的相关一切费用。
- 2.9 承诺人承诺：贵公司相关稽核人员有权事先通知承诺人后至承诺人营业处所对承诺人告知、承诺之情况进行稽核，承诺人应接受并全面配合贵公司的稽核作业。
- 2.10 举报管道：
电子信箱：8215@coretronic.com
申诉专线：昆山厂区请拨打+86-512-5736-0000，分机 2199
其他大陆厂区请拨打+86-512-6382-8588，分机 6220

第三章 保密承诺

- 3.1 承诺人承诺：对于因与贵公司合作而可能知悉或持有的贵公司相关技术及商业机密（包括但不限于交易价格、付款条件、交货周期、产品设计等等）数据等「机密数据」，非经贵公司书面同意不得披露、交付给任何第三人（如贵公司之客户或客户关联公司提出要求的，则承诺人将立即通知贵公司，透过贵公司来安排协商相关事宜）。承诺人并保证其所有关联企业、相关代理商、下游承包商、咨询顾问及雇用人员（包括离职人员）等均遵守本义务，如有任何违反，视同承诺人未遵守本承诺书且应承担违约责任。此一保密义务不受本承诺书解除、及/或撤销、无效或承诺人与贵公司是否进行交易等之影响。
- 3.2 承诺人承诺其员工（无论是否签订劳动合同）、承包商及第三方进出贵公司厂区以及在贵公司厂区提供服务时，应严格遵守贵公司人员之指示及贵公司之门禁、物品、生产线出入管制规定等各项厂区规章制度及供货商管理规定且不得在非工作区域逗留。

第四章 知识产权承诺

- 4.1 承诺人承诺：其提供予贵公司之产品或服务，不论其本身或者用于贵公司之产品或者与贵公司之产品结合后，不被第三人主张侵害任何国家及地区之专门技术、营业秘密、专利、商标、或著作权等知识产权（以下统称：知识产权）。如承诺人违反本保证书约定（包括但不限于贵公司、贵公司之客户、贵公司客户之终端客户，以及前述客户之销售商、代理商、管道通路商采用承诺人产品后之物品遭第三人提起诉讼或提出主张认为侵害知识产权），承诺人应依贵公司之要求提供协助、采取必要补救措

施并承担由此导致的贵公司及贵公司关联企业、贵公司直接或间接客户之一切损害赔偿 responsibility（包括但不限于对第三人之赔偿、罚金、诉讼费、律师费用及其他支出）。承诺人应与承诺人提供产品或服务的关系企业负连带责任。

- 4.2 如因承诺人的产品或服务，不论其本身或者用于贵公司之产品或者与贵公司之产品结合后，以致贵公司或贵公司直接或间接客户（包括直接或间接客户之终端客户、销售商、代理商、通路商）被第三人主张侵害知识产权，承诺人将采取包含但不限于以下的补救措施并自行承担费用：
 - (1) 取得授权，确保贵公司及贵公司直接或间接客户有权继续使用、销售、进口产品；
 - (2) 修改产品，使其不侵犯知识产权并符合贵公司使用要求；
 - (3) 用不侵犯知识产权且符合贵公司使用要求的产品替换原产品；
 - (4) 承诺人接受贵公司退回被指控侵权产品的处理，并退还贵公司已付款项。
- 4.3 如贵公司提供产品设计、配方、图纸的，则所涉之知识产权均归属于贵公司，且承诺人如需供应该等产品给第三方应事先与贵公司协商取得贵公司书面正式同意，并透过贵公司与第三方协商相关事宜。如承诺人与贵公司合作开发产品的，则由双方届时协商签署开发合同约定知识产权权利归属事宜。
- 4.4 如有任何第三方主张相关知识产权侵害的，承诺人将立即通知贵公司，联系信箱：8315@coretronic.com 或专线：+86-0512-63828588，分机 6592。

第五章 违约责任

- 5.1 承诺人及其员工违反本承诺书任何条款，承诺人针对每一个违反的行为应向贵公司支付违约金人民币拾万元至人民币贰拾万元，并赔偿贵公司（包括贵公司之客户、贵公司客户之终端客户，以及前述客户之销售商、代理商、管道通路商）因此遭受的一切损失。
- 5.2 承诺人及其员工违反本承诺书任何条款，贵公司有权立即解除所有与承诺人订立的任何合同，承诺人因此遭受损失的，贵公司不负任何赔偿或违约责任。
- 5.3 承诺人确认：承诺人不以任何方式向任何机关主张本承诺书所约定的违约金过高而要求下调，承诺人自愿按 5.1 款执行。
- 5.4 本承诺书约定之违约金及损害赔偿金等，贵公司得自应付我司帐款中直接扣除。

第六章 一般条款

- 6.1 本承诺书之修订需经双方磋商并取得承诺人与贵公司之书面同意。
- 6.2 本承诺书之签署人承诺已获得承诺人充分授权，有权代表承诺人签署本承诺书。
- 6.3 贵公司未及时主张其本承诺书项下之权利，并不视为默示放弃其权利。
- 6.4 倘本承诺书任何部分、条款或规定等经司法机关认定为无效或不可执行时，仅该部分、条款或规定为无效或不可执行。
- 6.5 本承诺书据以成立、生效、履行及解释之准据法为中华人民共和国法律。
- 6.6 因本承诺书所生之任何争议，经友好协商仍未获解决者，双方同意提交本承诺书签订地(_____)有管辖权法院诉讼解决。
- 6.7 本承诺书溯自承诺人与贵公司交易日起生效。
- 6.8 本承诺书若与承诺人与贵公司已签署之其他合约有抵触者，以本承诺书为准。

承诺人对本承诺书有关限制或免除贵公司责任之条款已充分理解，并确认贵公司对此已尽说明义务。

环境永续及职安卫政策

中强光电集团推行 ISO 14001 环境管理系统及 ISO 45001 / CNS 45001 职业安全卫生管理系统，需要大家共同配合执行减废、回收、节约资源、安卫风险管控、符合环安卫法规之规范及永续经营并持续改善，以下为中强光电集团遵循之环境永续及职安卫政策，邀请 贵公司一同遵循以下政策，共创永续供应链。



環境永續及職安衛政策

中強光電創立於民國八十一年，主要從事數位視訊影像設備及光電相關產品之研究開發、生產製造、全球行銷與售後服務，公司秉持著「追求卓越、以客為尊」之理念，在關心員工健康、維護作業環境及重視環境保護的前提下，推動環境與職業安全衛生管理系統，落實工作場所風險管理及危害預防，增進員工安全衛生意識，創造「零事故災害」友善安全健康的工作職場。秉持「節電省水得永續、低碳減廢永保綠」精神，在產品生命週期中導入循環經濟概念，引進發展環境友善技術，強化源頭減廢及污染預防，減緩溫室效應，致力成為綠色模範企業，並承諾：

1. 全員共同參與，善盡環安職責。
2. 遵守環安法規，響應國家政策。
3. 預防工作傷害，促進安全健康。
4. 對利害相關者，加強宣導溝通。
5. 導入循環經濟，實現綠色企業。
6. 推廣綠色議題，引領業界標竿。

中強光電股份有限公司

董事長：

日期：



2021.05.19

人权暨社会责任政策

身为电子产业公民企业，我们遵守 RBA 行为准则、SA8000 国际标准，认同并遵循「联合国世界人权宣言」、「联合国全球盟约」、「联合国企业与人权指导原则」、「联合国国际劳动组织」等各项国际人权公约，杜绝任何侵犯及违反人权的行为，明确揭示以公正与公平态度对待与尊重劳工，并遵守政府法令相关规定。

我们遵守营运所在地之劳动、性别工作平等相关法规并制定有关人权保障、劳动政策及执行相关措施；持续倡导人权暨社会责任政策与实务原则，透过人权守则的签署，确保全体同仁的人权意识，并提升在各个面向的素养，使能合理的应对不同的挑战，本公司承诺如下：

一、禁用童工

不使用未满 16 岁之童工，如果发现童工，应提供协助补救措施。同时确保 18 岁的劳工（青年劳工）不得从事可能会危及其健康或安全的工作，包括夜班及加班。如采用建教合作学生需有完善的管理计划。

二、禁止强迫劳动

不允许任何形式的强迫劳动，包括但不限于抵债劳工、非自愿或剥削性监狱劳工、奴役或人口贩卖的行为。这包括为了得到劳工或服务而使用恐吓、强迫、威胁、绑架或诈骗手段来运送、窝藏、招募、调配或接收劳工。同时严禁不合理的限制人员行动自由、扣押证件。

三、职业安全管理

我们重视职业安全，加强人员训练倡导，建构完善紧急伤害处理措施，强化人员保护防止工作伤害，维护员工健康，定期更新与检视职业安全与环境保护相关法规并持续改善。

四、结社自由和集体谈判

尊重所有员工组织和参与他们所选择的工会、集体谈判和参加和平集会的权利，同时也应尊重员工回避这类活动的权利。员工和/或他们的代表应当能够在不用担心歧视、报复、威胁或骚扰的情况下，公开地就工作条件和管理方法与管理层沟通以及分享其想法和忧虑。

五、反歧视与人道待遇

我们承诺提供无骚扰、无非法歧视的工作场所，同时严禁苛刻或非人道对待员工。致力打造多元职场环境，不得因种族、阶级、语言、思想、宗教、党派、籍贯、出生地、性别、性倾向、年龄、婚姻、容貌五官、身心障碍、星座、血型、民族、区域或社会血统、家庭责任、团体成员、政见、人种、肤色、性别认同或表现、残疾、怀孕、政治立场、退伍军人身份、受保护的基因资料或以往工会会员身分等在招聘及实际工作中歧视或骚扰员工，或造成任何不公平的情事。同时为员工提供适当的场所进行宗教活动。

六、惩罚措施

公司应给予所有员工尊严与尊重。公司不得参与或容忍对员工采取体罚、精神或肉体胁迫以及言语侮辱的行为，不允许以粗暴、非人道的方式对待员工。

七、工时管理

工作时数遵循法规规范，除紧急或特殊情况外每周加班时间不得超过 12 小时，所有加班均属自愿性质，每七天应当允许员工至少休息一天。

八、工资与福利

工资应当满足生活条件所需且符合所有相关的薪酬法律规范，所有员工应获得平等工作与资格的同等薪酬，并禁止以扣工资作为纪律处分的手段。

九、人员参与咨询及持续改善

建立多元回馈建议管道，接收利害关系人意见，同时成立绩效团队定期进行风险评估、内控管理，促使管理系统持续改善。

十、供货商和分包商管理

公司针对标准执行合规性，对其供货商/分包商、私营就业服务机构和次级供货商进行尽职调查，确保其均符合社会责任标准要求。