

員工行為準則

第一條 (訂定目的及依據) 為使本公司員工之行為有所依循，並使公司之利害關係人瞭解本公司員工執行職務時應遵循之道德標準及行為規範，爰訂定本準則，以資遵循。

第二條 (員工定義) 本準則所稱本公司員工，係指受本公司僱用從事工作獲致薪資之直接人員與間接人員。

第三條 (團隊精神及誠信原則) 本公司員工於執行業務時，應注重團隊精神，摒棄本位主義；並應信守誠實信用之原則，以及秉持積極進取、認真負責之態度。

第四條 (平等任用及禁止歧視原則) 本公司應尊重多元化社會，給予本公司員工平等任用及發展職業生涯之機會，不得因個人性別、種族、宗教信仰、黨派、性取向、職級、國籍及年齡等因素，而有差別待遇、或任何形式之歧視。

第五條 (健康與安全之工作環境) 本公司員工應共同維護健康與安全之工作環境，不得有任何性騷擾或其它暴力、威脅恐嚇之行為。

第六條 (尊重隱私) 本公司員工應彼此尊重個人隱私，不得散播謠言或造謠中傷。

第七條 (尊重他人智慧財產權) 本公司員工於執行職務時，應尊重及合法使用他人之智慧財產權。

第八條 (從事政黨性活動之限制) 本公司員工於工作場所或工作時間內，不得從事任何政黨性之活動，亦不得利用公司資源為之。但公關人員之特定公關活動，不在此限。

第九條 (防止利益衝突及圖利之機會) 本公司員工有責任維護及增加公司正當合法獲取之利益，並應避免下列事項：一、透過使用公司財產、資訊或藉由職務之便，致使本人或第三人獲取私利之機會。二、未經公司作適當授權時，向外界提供或揭露機密資料，並嚴禁以機密或內幕消息謀取個人利益，或嘉惠、傷害他人。三、與公司競爭。當公司有獲利機會時，本公司員工有責任增加公司所能獲取之正當合法利益。

第十條 (保密責任) 就其職務上所知悉之事項或機密資訊，應謹慎管理，非經本公司揭露或因執行工作職務之必要而為提供者外，不得洩漏予他人或為工作目的以外之使用；離職後亦同。前項應保密之資訊，包括本公司之人員及客戶資料及個人資訊、發明、業務機密、技術資料、產品設計、製造專業知識、財務會計資料、智慧財產權等資訊，及其他所有可能被競爭對手利用，或洩漏之後致使本公司違規或對本公司或客戶有損害之未公開揭露資訊。

第十一條 (公司資產之妥善保護) 本公司員工應保護公司資產，並於執行職務時有效使用之，尤應避免資料、資訊系統、網路設備等資源遭受任何因素之干擾、破壞、入侵，以保障本公司各項資訊之機密性、完整性及可用性。

第十二條 (公平交易) 本公司員工應公平對待公司進(銷)貨客戶、競爭對手及員工，不得透過操縱、隱匿、濫用其基於職務所獲悉之資訊、對重要事項做不實陳述或其他不公平之交易方式而獲取不當利益。

第十三條 (餽贈、賄賂或不正利益之禁止) 本公司員工於執行職務時，不得為個人、公司或第三人之利益，而有要求、期約、交付或收受任何形式之餽贈、招待、回收、賄賂或其他不正利益之行為。但其中之餽贈或招待為社會禮儀習俗或公司規定所允許者，不在此限。

第十四條 (交易真實性之陳報義務) 本公司員工因執行職務而與他人為交易行為者，應確實陳報交易內容，不得隱匿或虛報，致損害公司權益。

第十五條 (鼓勵呈報任何非法或違反道德行為準則之行為) 本公司主管應加強宣導公司內部道德觀念，並鼓勵員工

於發現有違反法令規章或本守則之行為時，得以具名檢舉方式向主管呈報，公司並應盡全力保密及保護呈報者之身份，使其免於遭受威脅。

第十六條 (懲戒措施) 有下列情形者，應予以處分：

一、同仁有違反「員工行為準則」者。

二、同仁之直屬主管：

1.因督導不週，致所屬人員發生違反「員工行為準則」者。

2.明知所屬人員有違反「員工行為準則」，而予以庇護或不予舉發者。

三、各項業務之驗收人、證明人或審查人員：

1.因職務上之疏忽，未發現同仁違反「員工行為準則」者。

2.明知所驗收、證明、審查之業務內容，有違反「員工行為準則」，而不予舉發者。

四、處分規定：違反「員工行為準則」，除所獲取之各項不正當利益均應追繳、返還被索取人或公司外，並依公司獎懲管理辦法予以處分。

第十七條 (施行) 本準則經董事會通過後實施，修正時亦同。