



員工行為準則

第一條 目的

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，爰訂定本守則以為本公司員工遵循之依據。凡本公司及子公司員工不論其職位及所在地，皆有責任仔細閱讀、了解並遵守本守則之內容。

第二條 誠信原則

本公司員工於執行職務時，應遵守法令及本準則之規定，並應注重團隊精神，摒棄本位主義；信守誠實信用之原則，以及秉持積極進取、認真負責之態度。本公司之董事、監察人及各級主管，更應率先以身作則，推動實行本準則之規定。

第三條 平等任用及禁止歧視原則

本公司應尊重職場多元化，尊重個體差異，致力於提供一個專業化、有尊嚴的工作環境。給予員工平等任用及發展職業生涯之機會，不得因個人種族、階級、語言、思想、宗教、黨派、籍貫、出生地、性別、性傾向、年齡、婚姻、容貌、五官、身心障礙或以往工會會員身分等因素，而為差別待遇、或任何形式之歧視。

1. 平等就業環境

(1) 本公司承諾建立一個多樣化、免於歧視與騷擾的工作環境，讓員工之間互相信任、尊重，每個人皆為公司的績效表現與信譽負責。

(2) 本公司以員工從事工作的能力與資格，作為招募、選拔和聘用員工的標準。

2. 本公司為防治工作場所之性騷擾事件、促進兩性平等之工作環境，規範同仁不得有以下行為：

(1) 因性別差異所產生之侮辱、蔑視、或歧視之態度與行為。

(2) 與性有關之不適當、令人不悅、冒犯性質的語言、身體碰觸或性要求。

(3) 以性行為或與性有關之行為為交換報償之要約。

(4) 以威脅或懲罰之手段要求性行為或與性有關行為。

(5) 強暴或性攻擊。

(6) 展示具性意含或性誘惑之圖片或文字。

3. 本公司嚴格禁止任何針對主管、部屬、同仁或客戶的種族、性別認同或表達、膚色、信仰、宗教、國籍、年齡、身心障礙、婚姻狀況、性取向、家世、兵役狀況、社會經濟狀況等之騷擾、歧視或恐嚇行為。

4. 員工亦不得使用公司電子郵件或其他傳播形式，傳送有性意味或種族侮辱、毀謗、謾罵，或其他任何具騷擾性、污辱性、猥褻性的影像文字或非法出版品。

5. 本公司員工如遇上述情事時，可透過公司所設之員工溝通管道提出申訴。

第四條 員工隱私權

本公司重視每位員工之隱私及誠信，並採取嚴格標準以保障員工隱私、個人資料的保密。本公司員工應彼此尊重個人隱私，並不得散播謠言或造謠中傷他人。本公司員工之薪資獎金應絕對保密，不得公開討論或洩漏薪資獎金等資料。

第五條 迴避利益衝突

1. 本公司員工不得藉由職務之便，從中謀取私人利益，應維護本公司之正當合法權益，避免下列情事之發生：

(1) 透過使用公司財產、資訊或藉由職務之便而有謀取私利機會或作為。任何可能將公司資源或利益輸送給自己或親友之行為，原則皆應禁止。

(2) 未依法定程序而與公司競爭，或為自己、他人從事屬於公司營業範圍內之行為。

當本公司有獲利機會時，本公司員工應致力增加公司所能獲取之正當合法利益。

2. 本公司員工不得以自己或他人之名義，從事任何與公司利益產生衝突之資金貸與、重大資產交易、提供保證、或其他交易往來等行為。

3. 本公司員工基於其職位及權限，若有其本人、配偶、直系血親、三親等以內之親屬及其任職之機構參與公司之業務往來時，應主動陳明，並以合法允當之方式處理或迴避處理。

4. 所有員工禁止在未經公司作適當授權時，向外界提供或揭露機密資料。嚴禁以機密或內幕消息謀取個人利益，或嘉惠、傷害他人。

5. 所有參與各項審查、評等或選擇供應商的人員，應避免涉及任何可能被視為會影響公平決定的情況。

6. 若非因公司業務而須動用公司的服務、設備、設施、物品或其他資源，必須事先取得授權。所有員工均應確保公司資產皆能獲得有效運用。公司之有形或無形資產僅得由獲有授權之員工或其指定之人，於本公司合法營業之範圍內使用之。

7. 所有員工禁止為了規避本守則，而透過代理人、合作夥伴或其他代表從事上述活動。

第六條 餽贈與招待之規範

本公司員工不應收受客戶（含廠商）之餽贈或招待，然若客戶、主管、同仁間因表達感謝或為業務交誼之需要而有餽贈或招待之情事，則需遵守以下規範：

1. 不得以任何名目向「廠商」、「客戶」或「業務相關之任何第三人」要求或收受公司規範許可以外之費用、餽贈、報酬或利益。

2. 客戶、廠商、主管、同仁間若接受屬公務禮儀之性質或符合社會禮儀習俗之餽贈，應以非主動求取且係偶發之情形為限。

3. 如為維持正當的業務關係而需贈送禮品予業務相關人士，應盡量採用印有公司標誌之禮品；安排任何禮品、款待，亦應符合一般商業禮節之常規，不得過度奢華或頻繁，造成大量或不必要之支出。

第七條 保密責任

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。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、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，或洩漏之後對本公司或客戶有損害之未公開揭露資訊。

第八條 文書資料之正確製作及保存義務：

本公司人員執行職務需確保所擁有、收集、使用及管理的紀錄和資訊必須正確完整。

1. 如實向主管反應業務情況是公司保持誠信的重要前提，同仁於彙報工作時不得故意隱瞞工作中的失誤；若知曉客戶出現特別情況，且可能對公司產生不利影響時，應即時報告。
2. 不得有業務故意或過失行為，致使公司信譽或財務蒙受損害。
3. 所有帳簿表冊或紀錄應能完整、允當、正確地及時反應所有交易與資產處份的內容。
4. 財務報表及相關揭露訊息不得有任何重要錯誤，不得故意直接或間接以強迫、操縱、誤導或詐騙的方式影響本公司之稽核人員，或對會計師、律師就有關查核，或對任何政府機關申報或申請事項，做重大誤導、不完整、不實的陳述。(正確之文書記錄及報告)

第九條 智慧財產權之維護

1. 營業機密之維護

本公司員工皆應確保公司財產可以充分、合法並有效的利用。若非因公司業務而需動用公司的服務、設備、設施、物品或其他資源，必須事先取得授權。

- (1) 於受僱期間內，因使用公司之設備、資源或因職務關係，而直接或間接受、接觸、知悉、構思、創作、或開發具有實際或潛在財產利益或經濟價值的機密資訊及資料，皆負有保密義務。
- (2) 營業秘密係指如客戶資料、人事薪資資料、未對外公開之財務資料、新產品開發計劃、電腦程式、資料庫、軟體、風險模型、工具和其他系統發展工具、企業發展策略、經營計劃、尚未公開之財務資料或公告之發明或創作、公司依授權契約所知悉第三人之營業秘密、以及經公司標示秘密、限閱、或其他同義字樣等資訊，與其他依約或依法負有保密義務而涵蓋之機密資訊。
- (3) 於任職期間所獲知或獲取之營業秘密，係公司賴以經營企業之重要資產，應採取所有合理有效的措施維護該營業秘密；且於服務期間或離職後均不得以任何方式洩漏或交付該營業秘密予任何第三人或為自己或第三人所使用；亦不得有協助第三者從事蒐集、電腦處理、國際傳遞或利用等不當行為。



- (4)離職時應確實交接工作，並將所佔有、使用、監督或管理之智慧財產權及營業秘密、客戶資訊暨其有關的資料、複製及樣品全數交還公司。
- (5)不得藉由操縱、隱瞞、濫用機密資訊或誤導重大事實以謀取不正當利益，亦不得散播、轉述與本公司業務相關而未經證實之訊息。
- (6)答覆客戶或外界有關信用情況問題時，應對諮詢者和諮詢內容負責，告知對方的資料不能超出公司允許的範圍。
- (7)本公司設有專責對外發言及訊息揭露制度，同仁承諾嚴格遵守該發言及訊息揭露制度。

2. 商標、著作權、專利

- (1)於受僱或受聘期間，所完成職務上或與職務有關之發明、新型、新式樣、商標、著作等，其專利權、商標權、著作權等智慧財產權均屬本公司。非經公司事前書面同意，不得洩漏、交付、移轉、公開發表、出售、出租或為其他妨害本公司權益之行為。於聘僱關係結束後，所有員工因工作關係所創作或取得之財產或資訊之權利將成為本公司之專有財產。
- (2)於完成與職務相關之專利、商標、著作而於國內外有登記或著述必要時，願無條件主動、協助登記或註冊為本公司。
- (3)未獲權責主管書面授權同意，不可任意於各種傳播媒體、廣告海報或網際網路上，使用本公司之商標。
- (4)不得在未經權責主管或單位之核准下，擅自以公司或私人名義發出任何證明或文件。

3. 其他智慧財產權項目

為避免侵犯他人智慧財產權及保護公司電腦作業環境，未經公司核准同意，不得複製無版權軟體或使用非法著作權之軟體。

第十條 保護並適當使用公司資產

本公司員工執行職務時，應避免資料、資訊系統、網路設備等資源遭受竊取、干擾、破壞及入侵等情事，以保障本公司各項資訊之機密性、完整性及可用性。

第十一條 政治捐獻與活動

本公司員工不得以任何方式影響其他員工為政治捐獻、支持特定政黨或候選人、或參與其他政治活動。此外，亦應避免於上班時間及工作場所從事政治活動。

第十二條 內線交易之禁止

本公司人員就其職務上所獲悉之任何可能重大影響證券交易價格之資訊，在未經公開揭露之前，應依證券交易法之規定嚴格保密，並不得利用該資訊從事內線交易。公司禁止本公司人員基於職業或控制關係於獲悉重大未公開而足以影響證券行情資訊之情況下，從事公司證券的交易，以取得不當之利益或減少、規避損失。本公司人員亦不得直接或間接的洩漏重大非公開足以影響證券行情之資訊，以影響配偶或其他家庭成員進行公司之證券交易。



第十三條 公平交易與對待

本公司人員應公平對待業務往來之對象，不得有任何不公平或不道德之行為，包括：

1. 相互取得不當利益。
2. 散佈客戶、交易商、競爭者及員工之不實謠言。
3. 故意不實陳述本公司商品或服務之品質或內容。
4. 其他透過操縱、隱匿、濫用基於職務所獲悉之資訊、對重要事項做不實陳述，或以不公平之交易方式而獲取不當利益。

本公司人員與關係人或關係企業交易時，應本於公平待遇原則，遵照法令、主管機關規定及本公司相關規範辦理，不得有特別優惠之情事。

第十四條 遵循法令規章

本公司人員應遵循法令規章，包括證券交易法、洗錢防制法及公平交易法等各項法令規章。

第十五條 鼓勵檢舉任何非法或違反本守則之行為

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 豁免適用之程序

本公司員工如有正當理由，經總經理核定後，提報董事會決議通過，得豁免適用本守則之特定條文。

第十七條 施行及揭露方式

本守則經總經理簽核後實行，並提報董事會，修正時亦同。