

# 晟銘電子科技股份有限公司

## 職業道德及行為規範

### 第一章 總則

#### 一、依據

職業道德及行為規範是依據 EICC (Electronics Industry Code of Conduct, 電子行業行為準則) 及相關法律的要求而制定之，包含了指導公司運作的最高商業道德水準。

#### 二、適用範圍

職業道德及行為規範適用於本公司全體同仁。

#### 三、權責單位

人力資源處：負責本規範之制、修、訂 與實施。

### 第二章 工作程序

#### 一、本規範基於下列一般原則

1. 遵守法律：本公司及其員工將遵守所適用法律和規章的要求。
2. 遵守誠實和道德標準：本公司保證在與股東、員工、客戶、供應商、各級政府和營運地的一般公眾的商業往來中（包括當個人利益與公司利益產生衝突時），保持高度的誠信和職業道德水準。
3. 充分和公正的披露：本公司承諾確保在公司向相關政府的監督管控機構和所有其他公眾發佈機構提交的報表中所披露的資訊，均為完整的、充份的、準確的、及時的和可理解的。

#### 二、遵守所適用的法律、法規和制度

1. 本公司的政策要求無論在書面上還是實質上，所有適用的法律、法規均應得到遵守。這些法律法規的內容涉及但不限於：勞雇關係、行賄受賄、版權、註冊商標、商業秘密、隱私、私下協定、給予或收受好處、職場性騷擾、職業健康和 safety，錯誤或有歧義的財務資訊或濫用公司財產。

2. 任何員工，如果其對於某種情形是否違反適用的法律、法規、有約束力的政策或公司制度不能確定，其應該與本公司的部門管理人員、人資單位、法務單位或執行長就該情形進行討論，以避免日後發生問題的可能。如無法依本規範執行，則視為違反本規範。

### 三、員工關係

#### 1. 員工/雇主的權利

員工的權利和公司作為雇主的權利受勞雇關係所在地的法律、本公司和個人所簽署的勞動契約的工作條例等的約束。如果適用於勞雇關係的當地法律包含與該規範條款不相同的強制性要求下，以當地法律有效。

#### 2. 工作環境

- (1) 本公司致力於營造一個所有員工都相互尊重和信任的高品質工作環境。在我們所做的每件事上都保持誠實，良好的個性，積極的態度，強烈的道德責任感和高道德標準，形成一個有品質的工作環境。每位員工都有義務遵守所有這些標準。

- (2) 騷擾

本公司保證提供一個無騷擾的工作環境，在這個環境中，所有個人均獲得尊重並得到有尊嚴的對待。本公司不能容忍任何形式的不尊重員工的行為，包括暴力，互毆，粗暴，不人道或肢體碰觸等行為。

公司禁止對員工進行任何形式不正當的騷擾，而無論該騷擾是口頭上還是實際行動上的，是由上級管理層還是由非管理人員以及外部人士實施的。不正當的騷擾包括但不限於：性騷擾、冒犯性的言語及行為、謾罵、性別上或種族上的貶低言詞等。

- (3) 不歧視

本公司對所有人員一律平等對待。在招募、任用、訓練、晉升和薪酬政策，不考慮種族、地域、宗教信仰、性別、年齡、膚色、殘疾、婚姻狀況或者其他受法律保護的特徵因素。

- (4) 吸煙和酗酒

為維護良好的辦公環境，確保辦公區域的安全，本公司廠內包括廁所均嚴禁吸煙。辦公時間飲酒只有在接待客戶的情況下，並且在合理的限度之內時，可以獲得允許。公司不允許在上班時間內或公司的場所內飲酒，除非在公司舉辦活動時或事先獲得授權允許。

- (5) 安全的工作場所

本公司保證為所有員工保持一個安全和健康的工作場所，遵守當地的安全規範並且合理的消除已知的安全隱患。

(6) 尊重隱私

本公司堅信尊重隱私的必要，並且盡最大之努力保護隱私，對於所知悉的隱私資訊，本公司將嚴格保密並且要求所有員工對於其所獲知的隱私資訊亦要遵守保密規定。

(7) 開誠佈公的溝通

本公司在溝通過程中秉承開放性方針，在對待不滿意見時，本著開誠佈公的原則處理，員工可以通過電子郵件、書信等方式與公司進行平等溝通。

(8) 重視員工

本公司視員工為公司的擁有者，並實施公平和公正的考核和獎勵機制，以期保持一個長期的、高效的工作環境。員工對於公司的成功非常關鍵。公司希望透過提供與員工的價值創造相結合之獎勵制度及員工職業生涯機會來保持公司的成功。

(9) 自由結社

本公司尊重員工依據當地法律賦予的言論、集會、自由結社的權利，惟非本公司指定發言人或組織對外發表的言論並不能代表本公司立場。

(10) 非法或不當行為

本規範禁止員工從事非法或不當行為，這些行為包括但不限於：

- a. 任何違反國家法律法規的行為，任何涉及違反公共道德的行為，或任何涉及不誠實或故意瀆職行為從而構成違反法律的行為。
- b. 多次未能或拒絕履行員工的義務，包括服從來自於董事會或主管及經理的合法與正當的指令。
- c. 沒有公開與代理商、客戶、供應商或合作夥伴在合約條款以外所簽訂的附帶協定或私下協定。
- d. 其他的已經或可能損害公司名譽或損害本公司的不當行為。
- e. 向本公司就個人經歷及健康狀況做出虛假或不實披露。
- f. 對本公司和公司其他同仁以及商業合作夥伴的行為，在授權範圍和正常程序外以個人或公司的名義妄加評論和譏諷。
- g. 禁止任何相互勾結的行為，包括內部員工及內部員工與外部人士的勾結都是禁止的。

四、 尊重智慧財產權

1. 公司尊重並且保護智慧財產權，凡本公司員工在任職期間，因履行職務或者主要是利用本公司資源、技術條件、業務資訊等產生的發明

創造、作品、電腦軟體、技術秘密或其他商業秘密資訊，有關的智慧財產權均屬於公司享有。公司可以在其業務範圍內充分地利用這些發明創造、作品、電腦軟體、技術秘密或其他商業秘密資訊，進行生產、經營或者向第三方轉讓。員工應當依本公司的要求，提供一切必要的資訊和採取一切必要的行動，包括申請、註冊、登記等，協助本公司取得和行使有關的智慧財產權。

2. 上述發明創造、作品、電腦軟體、技術秘密及其他商業秘密，有關的顯名權（依照法律規定應由公司署名的除外）等作為發明人、創作人或開發者的員工享有。
3. 員工應保證不直接或間接以抄襲、竊用或侵害第三人之智慧財產權或以商業秘密的方式或手段，從事或執行公司業務或工作，並保證不洩露任何第三者享有之商業秘密予公司。

## 五、反對不正當競爭

本公司及員工不得以任何不正當手段非法排擠競爭對手的公平競爭和正當經營活動，不得蓄意捏造和散佈虛偽事實，損害競爭對手的商譽。本公司及員工不得採用違法手段侵犯競爭對手的商業秘密。商業秘密，是指不為公眾所知悉、能為競爭對手帶來經濟利益、具有實用性並經權利人採取保密措施的技術資訊和經濟資訊。

## 六、非法及不正當付款

1. 本公司商業行為的原則是“公平交易”。本公司及員工不得採用財物或者其他手段進行賄賂以銷售商品。在未入帳下暗自給予對方公司或個人回扣者，以行賄論處。
2. 本公司銷售服務和商品，如果需給對方折扣，包括但不限於給中間人的佣金、實物等，必須以明示方式給予對方，同時提供可能的證明資料，並通知財務單位依實際內容入帳。

## 七、公共揭露、會計管理、流程和記錄

1. 揭露資訊的完整性、充分性、準確性、及時性和可理解性

本公司承諾確保在公司向相關政府的監督管控機構和所有其他公眾發佈機構提交的報表中所揭露的資訊（包括但不限於：業務、營運和財務狀況方面的資訊）均為完整的、充分的、準確的、及時的和可以理解的。本公司及其員工須嚴格遵守所有適用的有關財務核算、報告、估算和預算的法律、法規和制度。不允許揭露報告的不準確、不完整和不及時，這會嚴重損害公司的利益並引發法律責任。

2. 為了達到上述目標：

- (1) 本公司致力於開發並運行一套內部會計控制和流程的系統，以提供一個合理的保證，確保本公司內部的所有交易都得到了正當的授權，記錄並且遵守了所有的法律。對公司內部控制包括但不限於書面政策和方針，上級審查和監控，預算控制和各種其他的檢查和結算。
  - (2) 本公司致力於開發並運行一套揭露機制程序，以確保所有相關監督管控機構和監督管控條例所要求的資訊得到揭露。
3. 員工應該意識到，須遵守這些內部控制制度和揭露機制程序，並保證所揭露的資訊均為完整的、充分的、準確的、及時的和可以理解的，不僅是公司財務單位的責任，更是每一個員工的責任，本公司要求每一個員工都熟悉並嚴格遵守這些內部控制制度和揭露機制程序。

4. 具體來說，員工應遵守下列原則，包括但不限於：

- (1) 所有商業交易必須得到正當授權並且在公司的會計帳和記錄上進行了正確的，完全的和準確的記錄；
  - (2) 所有的會計記錄，及所產生的財務報表必須遵守所有適用的法律和規章，並且不得包含任何虛假的或故意誤導的記錄。
  - (3) 員工必須完全和準確地遵守所有記錄保管或文件保存的要求，遵守本公司管理層及其內部和外部查核人員提出的要求；
  - (4) 在提供資訊時不得對本公司的內部和外部查核人員有所保留，或故意向其做出錯誤的或可能引起歧義的表述。
  - (5) 嚴格禁止對資金、付款或收款不予記錄或者進行隱瞞。
5. 員工應監督管控並及時報告導致不準確和不完整財務報告的可能，應著重從以下幾個方面考慮：
- (1) 財務報表結果與相關的實際業務情況不符
  - (2) 沒有明顯商業目的的交易
  - (3) 規避常規核准程序的請求

## 八、商業夥伴、供應商和客戶

### 1. 商品和服務的獲取

- (1) 本公司保證同我們的供應商公平交易，在競爭性的評估過程中進行公平競爭以確定供應商，對供應商不予任何歧視或欺騙，供應商的選擇應根據供應商提供的價格、服務、品質和信譽，本著對本公司的長期商業發展有利的原則來進行。

- (2) 員工在處理與供應商的關係時，應始終保持公正性，不應試圖施加影響以獲得對某個特定供應商的“特別對待”，這樣會危害公司對外部供應商競爭性選拔程序。員工不能從供應商和目標供應商接受或索取個人利益，以防損害對供應商產品和價格評估的公正性。員工也應該對供應商或潛在供應商提交給公司的定價或產品資訊保守秘密。
- (3) 採購協議應該得到適當的審核，並且明確供應商所提供的服務和產品、付款的計算根據和合適的價格與費用。付款金額必須與所提供的服務或產品符合。

## 2. 禮品和招待

- (1) 本公司的商業行為是建立在“公平交易”原則基礎上的，因此任何員工不得接受回扣，不得私下秘密接受佣金或其他形式的私人好處，員工也不得對他人行賄。本公司公平地對待全部有業務往來的員工和公司。並鼓勵在商業交往中的禮貌行為，但是贈與和接受禮物或招待等行為，會被認為是企圖對相互關係施加不當之影響。
- (2) 員工及其家庭成員不得接受影響或有可能影響其在履行義務時的判斷或行為的禮品、服務、旅遊或招待。
- (3) 禮品接受人應該將接受禮品的情況及時報告部門主管，並且在獲得部門主管的核准後，報人資單位備案。員工受到任何利益引誘或酬金時，應立即向其部門主管報告。
- (4) 員工未經聲明即可接受並保留的禮品僅限於無商業價值的紀念品，例如：日記本、日曆、備忘錄等等，但是收取的紀念品價值不得超過 NTD500 元，且每年收取的次數以 2 次為限。
- (5) 在下列情況下，應拒絕接受禮品：
  - a. 可能導致引起對本公司不必要和不需要的直接或間接的宣傳效果。
  - b. 故意對本公司施加影響或可能使本公司陷於尷尬境地的禮品。
  - c. 收取此禮品會使接受人受到任何形式義務的約束。
  - d. 現金形式的禮品必須予以拒絕。
- (6) 代表公司饋贈對方的禮品和提供給對方的招待必須如實入公司帳。

## 3. 與潛在客戶和客戶的往來

- (1) 本公司致力於滿足客戶的所有需求，致力於使客戶滿意和維持

與客戶的長期夥伴關係，正直誠實是非常關鍵的。

- (2) 員工不得有意地就本公司或競爭對手的產品或服務向客戶做錯誤的陳述；所有同競爭對手的比較必須是準確的，基於可以公開獲得的資訊並且沒有誤導。
- (3) 員工不得在書面合約之外與客戶簽訂副協定或私下協定。
- (4) 員工不得為了獲得或留住客戶，向政府官員直接地或間接地提供金錢或其他任何形式的賄賂。

#### 4. 公司其他制度中相關內容的遵守

本公司員工必須遵守該規範以外的公司，在其他制度中針對商業夥伴、供應商、客戶的所有規定。

### 九、公司資訊和財產的保密與保護

#### 1. 資訊的使用與揭露

- (1) 為了使公司的所有員工、管理階層、顧問和董事會成員，保護其擔任公司職務期間獲取的涉及公司業務、技術等方面屬於公司財產的保密資訊，不將上述資訊私自透漏給任何第三方，從而保證公司利益不受損害；
- (2) 為了遵守所有重大未公開資訊的使用與揭露法律法規，防範在未經授權情況下，洩露在工作場所獲得的任何非公開資訊的行為，以及在證券交易中濫用重大未公開資訊的行為。確保每位員工在資訊的使用與揭露活動中，遵守正確的行為準則。

#### 2. 公司財產的保護

- (1) 全體員工有義務保護委託給他們的公司財產不被丟失、損壞、不當使用、讀取及盜竊，並遵守與管理和使用公司財產相關的一切規章和制度。財產包括但不限於公司擁有的資訊、技術資料、軟體、資訊系統資源、建築物、設備、文件及現金。
- (2) 員工公司財產的使用應限於公司業務，而不能擴展至私人用途。即將離開公司的任何員工必須歸還全部公司財產，包括文件或含有公司資訊的存儲資料，不得保留備份。
- (3) 本公司所有受聘員工在其被雇用期間，使用公司資源（包括資訊）所創造的任何發明、創作、編撰物、軟體、技術或商業機密或其他形式的智慧財產權均屬公司所有，並承諾以其最大努力與公司合作，以使公司獲得完整的產權，同時上述產出物應視為公司擁有的保密資訊，要求員工遵守公司保密原則。
- (4) 公司尊重其他公司對其專有資訊的產權，並要求公司員工遵守

保護這種權利的國家法律。

## 十、檢舉違規行為和反對打擊報復

### 1. 檢舉違規行為

- (1) 為了使所有員工和所有與本公司產生關係的公司、機構或個人能夠通過有效的管道檢舉違反本公司《職業道德與行為規範》以及相關制度和程序的情況，本公司設立了投訴專線和投訴信箱。所有員工及相關人員都有責任將已知的或疑有的違規行為按照下述程序舉報給人事部門。
- (2) 投訴人員發現有人員違規的情況可以通過本公司設立的投訴專線或電子投訴信箱將信息反饋給本公司受理人員。
- (3) 受理人員收到回饋的情況後應儘速了解所回饋情況的真實性，一般以15天為限制，如果憑借調查結論能確定回饋情況之真偽，則直接通過郵件或者電話將調查結論回報給投訴人員。
- (4) 若在15天內尚不能清楚得知調查結論，則可將調查時限再延長15天，但是需將延長調查時限的情況通知投訴人，若經過延長時限調查仍然不能得知調查結論，則本案終止，公司將記錄在案並且將情況通報投訴人。
- (5) 若調查結論顯示本公司人員有違規定情況者，案件受理人員應將該情況及相關證明文件轉交人資單位依據公司規定處理，案情重大者，移交司法機關處理。

### 2. 反對針對檢舉的打擊報復及身份保密

任何員工都不能因為善意的檢舉而遭到公司或其他員工的報復，同時公司保證對所有檢舉者的身份資訊保密。但是公司保留對進行惡意舉報、騷擾性檢舉和故意虛假指控的員工進行懲罰的權利。

## 十一、社區參與

本公司所有員工均應積極參與社區義工；例如：積極參與義務植樹、捐血、捐款、幫助弱勢團體等社會公益活動。

## 十二、違反職業道德與行為規範的處罰

對本規範及相關制度的任何違反都要受到處罰，“由於按照上級主管或更高層管理階層的命令行事而導致違反了該規範”的說法並不能成為正當理由。對違規者的處罰措施依獎懲辦法規定辦理。員工如果在違反該規範及相關制度的同時也觸犯了國家法律法規，那麼該員工也要承擔相應的個人法律責任。



### 十三、修改與豁免

#### 1. 修改

人資單位得每年審查一次此規範，如有必要，並做出適當的修改呈人力資源單位最高主管核示。

所修改的條款將通過書面或郵件等文字方式通知所有員工。人資單位將視具體情況對公司員工定期舉行針對該規範及相關制度的培訓。

#### 2. 豁免

對該規範的豁免只能在特殊情況下，根據具體的情形給予。只有本公司執行長有權對員工違反該規範的行為作出豁免決定。

### 十四、疑問諮詢

1. 該《職業道德與行為規範》通過澄清原則和標準而向員工闡明了指導性的原則，它並不能包含一切問題。如果員工遇到了該規範沒有涵蓋的情況，或者就該規範所提到事項產生了疑問，鼓勵員工諮詢本公司人資單位、法務單位。
2. 本公司所有員工均應遵守公司生效的其他所有制度。
3. 本公司制訂了包括《職業道德與行為規範》在內的一系列規章制度。為貫徹落實前述規定，力求減少並杜絕員工違規事件的發生，特別開設了“投訴專線”和“投訴信箱”，歡迎社會各界對本公司員工進行監督並通過以下聯絡方式投訴本公司員工的違規行為。我們歡迎您在投訴時留下您的姓名和聯絡方式，當然您也可以匿名投訴。我們承諾在保證能夠對投訴進行充分和公平的調查，同時符合法律要求的前提下，對投訴人及投訴人的相關資訊進行最大程度的保密。

如果您在投訴時留下了聯絡式，我們會在收到投訴資訊後與您聯繫：

投訴專線：02-2797-3999 轉 8706

投訴信箱：hr\_tpe@tw.uneec.com

### 第三章 附則

本規則經人力資源處處級主管核准後實施，修、廢時亦同。