

## 宏達國際電子員工行為準則

宏達國際電子員工行為準則為提供一個高倫理標準，作為員工在執行公司營運活動時之指引，所有公司及分公司、子公司之員工不論其職位、職級及所在地均應遵守此倫理標準。本準則包括一般性原則、顧客及供應商關係及利益衝突。

在一般性原則中，公司承諾提供一個安全及健康的工作環境、公平的機會以及公司資產與資訊之處理原則。

在顧客及供應商關係中，公司將致力保持顧客及供應商之間的公平且合法的長久關係以達致雙贏的夥伴關係。

在利益衝突規範中，公司提供一個行為法則，讓員工一旦面臨此問題時可茲依循。

在每一個國家，本準則高於任何當地規定，除非某一條文與當地政府頒布之法律命令有所抵觸。當有此種案例時，當地人力資源單位應檢附該政府之法律命令送交總公司人力資源單位以免除該條文於當地之適用。否則，任何違犯本準則將導致公司採取懲戒行動，最高可至（包括）終止聘僱契約。員工有責任明瞭、遵守本準則及公司其他政策規定；主管應確認員工瞭解本準則內容並定期（至少每年一次）與每一員工複習，在複習之後，雙方必須一起簽名於本準則最後一頁。

## 1.0 一般性準則

公司維持一致勝文化的同時，公司亦努力公平及尊嚴的對待每一員工。公司亦承諾遵守各地的勞工相關法令。同時，每一員工亦有責任遵守公司內部及外部的法令。

1.1 工作環境:公司承諾依法為員工打造一個健康及安全的工作環境，同時決心提供員工一個免於被歧視及被騷擾（含性騷擾）的工作環境。若有任何企圖引起敵對的言語及行為或是可能導致意外傷害或歧視、騷擾事件的違犯行為，均嚴格禁止，若有發生，應立即向權責單位報告。

1.2 保密條款：員工在公司任職期間或離職後，都應該嚴謹地保管在職期間所知悉或持有之公司、客戶及廠商營業機密(詳以下定義)，以確保其安全與機密性，並防止其無權使用、揭露或散布。除職務之正常使用外，非經公司事前書面同意，員工不得以任何方式交付或移轉予第三人。「營業秘密」係指所有同仁於聘僱期間所創作、開發、取得、知悉之一切商業上、技術上及生產上尚未公開之資訊，不論這些資訊是否為：(A) 公司、公司客戶、供應商，或公司欲與其建立業務關係之任何第三者所有，或 (B) 以口頭、書面、圖面或電子媒體形式為之，或 (C) 可申請專利、商標、著作或其它智慧財產權，或(D)經公司標示為「機密」或其他同義字；營業秘密包括，但不限於：

1. 經營計劃、產銷計劃、採購計劃、產品開發計劃、產品開發紀錄、產品測試計劃與報告、產品原始程式與軟體、產品訂價、產品外觀、產品規格、模具規格、人事資料、財務資料、顧客資料、供應商資料、經銷商資料、原料或成品庫存資訊、各類品質紀錄、交易秘密及其他與公司營業活動和方式有關之資料。
2. 電腦程式及其發展各階段中之所有相關文件、資料庫等。
3. 發現、概念、構想、設計、構圖、工程圖、產品規格、電路佈局圖、線路圖、機構圖、流程圖、生產流程、程序書、模型、模具、樣品、零配件、維修技術指引、半導體晶片及其他專門技術。
4. 公司依約或法令對第三人之營業秘密(如客戶、供應商等)負有保密責任。

1.3 公司資產、資訊及個人資料的保護：著作、專利、商標、所謂的許可證及任何形式的智慧財產等都受到相關法令規範保護，在任何情況下都不應違反。且公司資產不僅限於實體的機器設備及廠房，亦包含技術、商標及其他無形資產與營業秘密。資產的使用以執行公務為主，請應定期維護、更新、或做詳細紀錄。在處理員工基本資料時亦應小心謹慎，需同時兼顧組織需求及員工隱私。除非政府法令要求；在任何情況都不宜揭露員工的所有個人資料。

1.4 機會均等：公司的任用政策須符合各項法令規定。任用之決定乃基於公司之營運需求、工作內容與應徵者能力，並提供公平之機會予應徵者及員工，決不因其種族、膚色、社會階層、語言、宗教、黨派、籍貫、性別、性別傾向、婚姻狀況、容貌、身心障礙、以往工會會員身分或其他政府明令保護者等非工作因素，而予以歧視。

每一員工之間都應以尊重與誠信對待為原則，不應存有私心。這原則將適用於（但不限於）在招募、任用、訓練、升遷、薪資、福利、調遷及其他社團或康樂活動。

在日常工作中，所有員工應負責所有形式的報告的正確性及品質，不可企圖誤導或給予錯誤資訊，若有任何企圖違反行為，都可能引起相關紀律處分。

1.5 政治活動：公司鼓勵員工參與公共活動以盡好國民之義務。惟公司大部分的營運地點均有法令限制企業從事政治捐獻或其他政治活動。因此，員工應有參與此類活動乃個人行為的認知，不得以公司名義或動用公司基金做政治捐獻。此外，員工也不得在公司擁有之建築物或場所安排任何政治演講或活動。

## 2.0 顧客及供應商關係

與顧客及供應商維持良好關係是公司營運的基本原則。

2.1 堅定及合理的態度：在業務的鞏固及協商方面，為與顧客及供應商建立長期而穩定的關係，所有員工應秉持誠意，提供必要及正確的產品及服務資訊。員工在和顧客及供應商交涉時應秉持誠信、堅定及理性的專業態度，絕對不可因不理性態度或情緒化語言導致不必要的衝突。

2.2 產品品質與安全：公司承諾持續對產品品質、服務品質之改進與遵守相關安全法規，來為公司成就世界級競爭力及為顧客、供應商創造利益。為確保公司的商譽及顧客、供應商的利益，所有員工必須遵循品質保證的流程及安全的規範。

2.3 合約的品質與執行：合約的執行不僅應依照個別契約的內容，也應符合產業的法令及規範。任何不合理或不對等之條文或條件均應避免。採購決策應基於公司的最佳利益來考慮廠商所提供的產品及服務的適用性、品質、價格、及運送…等，不可因個人偏好而有特殊待遇。同時所有採購、銷售合約及相關評估資料，均應做機密而詳實的建檔。客戶及供應商的資料（包括但不限於廠商名稱，單價，運送條件、付款條件等）如同公司文件一樣的機密，每一員工應當加以保護，以免於洩漏或遭受誤用。

2.4 餽贈/收受禮物與商場禮儀: 所有員工及其直系親屬在任何情境下都不被允許收受顧客、廠商、或公事上有關人員所提供的回扣、佣金、貴重禮品及款待。但價值在新台幣 1,500 元或美金 50 元 以下價值之禮物(但單一第三公司以每年一次為限)，例如印有對方公司名稱的象徵性紀念品或茶點招待，不在此限。不過，禮物的餽贈與接受均需呈報當地管理人員並獲得核准。若該招待行為是合理、正當並與一般業務實務不相違背，員工也可以提供或接受招待以增進業務關係。因此，為了避免影響一個人的判斷力或是任何好處足以驅動一個人違犯法令或公司政策，任何員工皆不可提供或接受任何的回扣或賄賂（不論金額），例如（但不限於）禮物，現金、股票、債券或等同現金之物品。

2.5 出差與交際: 員工必須確認其出差的目的是增進公司的利益，而且出差相關食宿、招待費用是合理、節約並符合公司政策。做為公司的代表，員工應該知道某些特定場所由於其食宿招待或環境的類型是不適合做為食宿或業務相關之場所；這些場所包括任何可能對公司有負面影響者，如具有性相關行業傾向或類似環境；即便這些場所發生之費用並不是由公司所支付，這種安排也不得接受。即便業界所常見之高爾夫招待，如非自付費用，亦應盡量減少。

### 3.0 利益衝突

所有員工都應避免參予與公司業務競爭、影響自身工作或對公司的忠誠等相關的活動。

3.1 外部兼職: 所有員工不可在競爭者、客戶、供應商、協力廠或外包等公司從事兼職或全職的工作，也不可提供服務及收受費用。如果有任何邀約成為講師、其他公司之董事、顧問、代理機構或委員會成員，受邀員工必須先得到公司當地最高主管之核准。即便此邀約不違反以上所陳，仍然必須與主管確認並取得主管之核准。一般而言，員工成為慈善機構或社區組織之理事會成員是不需事先得到公司之核准。而在獲得適當的核准程序後，員工可接受擔任其他公司之董監事；惟這些公司必須是宏達所投資或該公司非宏達之競爭廠商及其服務提供之公司。

3.2 內線交易: 公司員工不被允許以自己或他人名義經營與公司相同或類似之事業，或投資前述事業達該事業市場總值之百分之五以上。員工也被禁止利用所謂的內線消息來獲取自身利益或影響其他公司正常的業務運作；如投資競爭者、客戶、供應商、協力廠、外包商等公司。此類內線消息通常是因為身為公司員工所知悉，但非公司員工未必知道之消息。內線消息也可能是公司與外部客戶、供應商或合作客戶所共同開發專案計畫的內部資訊。因此，公司員工不可利用宏達或其他公司之內部資訊來買賣或影響股票交易；亦不應用暗示或分享內部資訊給可能買賣股票之第三人。否則，該行為將違犯公司之政策，甚至依法被移送法辦。