

# 如興股份有限公司

## 員工行為準則

2016.03.28 董事會通過

### 1. 目的

為使本公司全體員工瞭解執行職務時應遵守之法律規範和應履行之員工道德義務，以及本公司對於與合作夥伴、供應商等利害關係人往來行為之期望，提供本公司員工於執行職務時之行為有所依循，以提升本公司員工行為素養及從業道德，維持企業良好信譽及公司治理，確保企業永續經營與發展，特訂定本準則。

### 2. 適用範圍

本準則適用於本公司及可控子公司全體員工，本準則所稱員工，係指受本公司委任或僱用從事工作獲致薪資之人員，包含公司經理人。

凡本公司員工，皆有詳細閱讀、瞭解並遵守本準則內容之責任。

### 3. 從業倫理與法律規範

本公司員工悉應忠勤踏實履行賦與職責，確實瞭解、熟悉並遵守業務相關法律、法規或條例及各單位各項作業規範與工作守則，善盡保護公司有形與無形資產責任，不得挪用、偷竊或故意耗損公司所有或持有物品設備，或洩漏公司營業上之秘密、破壞公司聲譽。

另應隨時提出可能存在的道德問題，如發現違反本準則之情事，應立即向上級主管或依公司通報系統通報。

### 4. 道德暨誠信原則

本公司員工執行職務時，應注重團隊精神、摒棄本位主義，並應信守誠實信用原則及秉持積極進取、認真負責之態度。

### 5. 公平原則

本公司員工不得因性別、種族、宗教信仰、黨派、性取向、職級、國籍及年齡等因素，而彼此有任何形式之歧視和排擠。

### 6. 工作環境

本公司員工有責任共同維護健康與安全之工作環境，不得有任何性騷擾或其他暴力、威脅、恐嚇之行為。

### 7. 兼職之禁止及防止利益衝突

本公司員工除經事前核准外禁止兼任其他公司或機構之職務，避免個人利益介入或可能介入公司整體利益之利害衝突，並應恪守下列原則：

7.1 應以客觀及有效率的方式處理公務。

7.2 應避免基於其在公司擔任之職位而使得其自身、配偶、父母、子女或親屬獲致任何

不當利益。

7.3 應主動說明其與公司有無潛在之利益衝突。

7.4 應避免其他類似利害衝突。

## 8. 避免圖私利之機會

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：

8.1 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。

8.2 協助第三人與公司競爭。

## 9. 保密責任

本公司員工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，包括本公司人員及客戶資料、發明、業務機密、技術資料或為工作目的以外之使用；離職後亦同。前述應保密之資訊、產品設計、製造專業知識、財務會計資料、智慧財產權等資訊，及其他所以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資訊。

## 10. 公平交易

10.1 本公司員工應公平對待業務往來之對象；與關係人進行交易時，不得有特別優惠之情事。

10.2 本公司員工於執行職務時，不得為本人或第三人之利益，而有要求、期約、交付或收受任何形式之餽贈、招待、回扣、賄賂或其他不當利益之行為。但其中饋贈或招待基於社會禮儀習俗且公司規定所允許者，不在此限。

## 11. 保護並適當使用公司資產

11.1 本公司名義限於執行公司業務時使用。

11.2 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、破壞或入侵等情事，以保障本公司各項資產之機密性、完整性及可用性。

## 12. 遵守法令、規章

12.1 本公司員工應遵守政府頒定之法律、規章及命令，包括內線交易規範及智慧財產保護之相關法律等。

12.2 本公司員工應遵守公司擬定之各項規章制度辦法，並隨時注意公司內部網站及公告欄內各項公告事項。

## 13. 正確之文書記錄及報告

本公司員工應確保所經手之各種形式文書資料正確與完整，並妥為保存及移交。

#### **14. 鼓勵檢舉任何非法或違反本準則之行為**

本公司應於內部加強宣導道德觀念，並鼓勵員工於懷疑或發現有違反法令規章或本行為準則之行為時，檢附具體事證以具名檢舉方式向監察人、經理人、內部稽核主管或其他適當人員呈報，並讓員工知悉公司將盡全力保護呈報者的安全，使其免於遭受威脅報復。

#### **15. 懲戒措施**

本公司員工如有違反本準則之情形，並經本公司查證核實者時，得發出警告函，或依情節之大小，予以下列不等之處分，或合併處份：

15.1 警告、記過、扣發績效獎金、年終獎金。

15.2 降職、降等。

15.3 免職。

15.4 採取法律行動。

#### **16. 其他**

本行為準則經董事會核准後實施，修訂時亦同。