

員工道德行為準則

第一條(訂定目的及依據)

為導引本公司員工之行為符合道德標準，並使公司之利害關係人更加瞭解公司道德標準，訂定本準則以茲本公司員工遵循。

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人員。

第三條(防止利益衝突)

本公司員工應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：

- 一、應以客觀及有效率的方式處理公務。
- 二、應避免基於其在公司擔任之職位而使得其自身、配偶、父母、子女或三親等以內之親屬獲致不當利益。
- 三、員工個人或其配偶、父母、子女或三親等以內之親屬與本公司有潛在之利益衝突時，應主動向總經理與董事長提出說明。
- 四、執行職務上之權責時，本公司員工有責任盡量增加公司所能獲取之正當合法利益。


第四條(避免圖私利之機會)

本公司員工不得從事下列行為：

- 一、透過使用公司財產、資訊或藉由職務之便以獲取私利。
- 二、與公司競爭。
- 三、主管、同仁皆不應收受客戶、供應商、外包商之餽贈或招待，然若客戶、供應商、外包商、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「客戶、供應商、外包商」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，亦不得與上述人員有私人借貸或金錢往來關係。
 2. 藉由第三人名義接受饋贈或其他上述所列行為，如由直系血親、配偶或親屬等接受餽贈再轉達者，亦屬禁止範圍。
 3. 客戶、供應商、外包商、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。
 4. 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。
 5. 如屬一般商業禮儀所收受之禮品，則應送交職工福利委員會統一處理。

第五條(保密責任)

本公司員工對於公司本身或其客戶、供應商、外包商之資訊，除經授權或法律規定須公開外，負有保密義務。應保密的資訊包括所有可能被競爭對手利用或洩漏之後對公司、客戶、供應商、外包商之利益有損害之未公開資訊。

| | | |
|--|-------|------------|
|  詠業科技股份有限公司 Unictron Technologies Corporation | 文件編號 | UG80-005 |
| <h2>員工道德行為準則</h2> | 版 本 | C |
| | 修制訂日期 | 2015.12.01 |

第六條(公平交易)

本公司員工應公平對待公司之客戶、供應商、外包商及員工，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。

第七條(賄賂之禁止)

不得意圖向官員行賄或餽贈禮品以換取業務管制上之方便。

第八條(保護並適當使用公司資產)

本公司員工均有責任保護公司資產，並確保其能有效合法地使用於公務上。

第九條(舉報之責任與義務)

一、若發現有虧操守或有違本準則嫌疑之情事，同仁均有義務向管理階層或相關單位舉報。對於舉發違法情事或參與調查過程之同仁與相關人員，公司會予以保護以避免因此遭受不公平的報復與對待。

二、舉報形式應以書面為原則並載明下列事項：申訴人姓名、單位及職稱，被申訴人姓名、單位及職稱、事實發生之日期及內容，如以電話申訴者，應後補書面說明。

三、舉報管道：

(1) 員工溝通專線：03-4072728#5880

(2) 員工溝通信箱：hr@unictron.com

(3) 書面投遞：同仁可將申訴文件投遞至員工意見箱或傳送至人力資源單位

第十條(懲戒措施)

本公司員工有違反道德行為準則之情形時，公司應依據相關法令訂定懲戒措施追訴處理。

員工簽名：_____