

一、誠信宣言

本公司董事、經理人與全體同仁應堅守誠信與道德操守，這是我們對股東、顧客、供應商、事業夥伴、及同事的責任；進一步而言，我們更要主動釐清且積極改善我們日常作為，以提升我們的誠信操守。

- 我們秉持最高標準看待所有道德規範
- 我們同時尊重官方法律以及公司規定
- 我們所有言行舉止都要本著誠實行事
- 我們嚴禁濫用特權進行非法亂紀行為
- 我們極力避免身陷任何利益輸送嫌疑
- 我們絕不從事任何違反道德操守情事
- 我們疑惑不知如何抉擇時要尋求協助
- 我們對於違法行為的調查要充分合作
- 我們發現非法事件必須立即向上通報
- 我們以誠信守則為標準擴及生意夥伴
- 我們絕對維護保障堅守誠信同仁權益

以下分別就「利益衝突與迴避」、「法規遵守」、「營業機密及公司資產」、「政治活動參與」等方向闡述之。

二、利益衝突與迴避

(1) 概述

- 避免個人與公司之間產生任何利益衝突。
- 任何決策的制定皆需以公司的最大利益為考量。

本公司董事、經理人與所有同仁有義務去避免個人與公司間可能的利益衝突，亦須避免基於其在本公司擔任之職位而使得其自身、配偶、父母、子女或二親等以內之親屬獲致不當利益。如有涉及利益衝突之虞，董事應向董事會報告，並取得董事會同意後辦理；經理人與全體同仁應向所屬權責主管說明，並呈報總經理核准後辦理。

(2) 贈品收送

- 公司嚴格禁止同仁收送任何賄款與回扣。
- 一般情況下，同仁也不得提供或接受他人有價贈品。

公司嚴格禁止同仁或其親屬給予或收受任何廠商、客戶、官員或其他人士的賄款和回扣；而且在一般情況下，也不得接受他人或其他公司所贈送的任何有價物品、娛樂或服務，因為此種行為已有可能會影響公司決策，並有利益輸送的嫌疑。公司內所有員工及其家屬嚴禁對目前已是或將來可能會有業務往來的消費者、通路商、供應商、商業夥伴、和其他有關人士甚至是競爭對手提供或接受各種有價贈品。

問：供應商免費提供了一個由其贊助的高爾夫球賽旅遊行程，在自認為此舉不會影響到我對他們的採購政策的情況下，我可以接受這項邀請嗎？

答：不行。接受廠商提供的免費旅遊行程是違反公司規定的。

(3) 利害關係者的業務往來

- 同仁需要得到權責主管與總經理的書面核准，才能與配偶、父母、子女或二親等以內之親屬或朋友等有相關的業務往來。

要與親朋好友有業務往來必須得到權責主管與總經理的書面核准才可進行。當你與親朋好友有業務往來時必須以追求公司的最大利益為出發點。在進行相關決策時，為了避免嫌疑，你必須迴避相關討論及決策。你不能去影響公司與你熟識的好友有業務往來。

問：我可以僱用我的一位朋友作為公司訓練計畫的發言人嗎？因為目前三位應徵人選中，他的能力條件最好。

答：若你是看重其出色的工作能力，而不是因他與你的私人情誼做為錄取考量，你還是有權僱用你這位朋友擔任發言人一職。但這項任用案還是需要獲得上級主管與總經理的書面核准才能生效。

(4) 同仁間的私人情誼

- 公司尊重同仁之間的私人情誼。
- 同仁必須具有正確的判斷能力，確保私人情誼不會損害公司的利益。

公司尊重同仁在工作環境中自由地建立私人情誼，但同時，同仁必須具備正確的判斷能力，以確保私人情感不會損害雙方或他人的工作表現、管理能力與公司利益。如果同仁之間產生較親暱的友情、親情、或愛情會對自己、他人或工作環境造成任何負面影響的話，就須做適當處理與調整，以免產生更大的危害。

任何因個人偏袒或私人情感而非以公司利益為考量依據的決策都是不正當的行為。當同仁發現自己與同事之間由友情昇華成感情或其他較親密行為時，必須詳細思考、謹慎面對、小心處理。若員工之間有約會、熱戀、同居或結為夫妻的情事發生，也都必須告知上級主管或人力資源單位；公司會個別安排適當的職務調動，使他們在工作責任上不會因個人關係而影響他人及避免利益的衝突。

(5) 外部兼職

- 在公司任職期間，任何在其他機構的兼職行為都必須得到權責主管與總經理的書面核准方可進行。

除非得到權責主管與總經理的正式認同與核准，否則公司嚴格禁止同仁從事任何兼職行為。經由核准後的外部兼職，不可以影響公司的利益，也不能影響到同仁既有的績效表現。此外，同仁在接受外部公司或機構的董事、監察人或其他主管等職務前也必須得到公司執行長的同意；在擔任這類的顧問或主管一職時亦不得訂定、參與或影響任何有可能危害兩方公司關係的決策，也不能私下代表公司與其有任何業務或管理上的約定。任何外部兼職的申請，請直接向您的主管詢問，待權責主管與總經理正式授權後才可接任。

問：我可以在另一家非高科技產業的公司兼職嗎？

答：除非得到權責主管與總經理的書面核准，否則同仁在職期間於其他公司兼職工作是被嚴格禁止的。

三、法規遵守

(1) 概述

- 本公司董事、經理人與全體同仁都必須遵守工作所在地的法律規定。
- 任何違反法令的舉動都將受到相應的懲處。
- 違反法令行為的定義與解釋。

本公司董事、經理人與全體同仁都必須遵守工作所在地的法律規定。員工所做的任何違法或不當行為都應受到相應的懲處，包含中止僱用、索取賠償，或呈報政府執法單位處理。對於違法或不當行為的定義是：一切不符合或違背政府法令、或會造成公司與同仁權益受損的行為，例如行賄與收賄、內線交易與洗錢等行為。

(2) 多元、公平與開放的工作環境

- 開放與尊重多元文化的工作環境有助於員工創新與激勵員工，同時也會讓公司有更寬廣的經營視野與更豐富的產業經驗。
- 公司提供員工公平的升遷管道，並將這個理念傳達到全球每間公司與據點。
- 公司全力打造一個能充分表達想法和意見並且溝通順利的環境。

多元文化的相互激盪是公司創新與卓越表現的基本因素，寬廣的視野、傑出的能力與豐富的經驗是公司與個人成功需具備的必要條件。我們要尊重並公平地對待他人，如同希望對方也是如此尊重我們一樣。開放性的溝通管道更是公司企業文化的重要基石，堅定而不可改變。

(3) 嚴禁歧視和騷擾

- 公司對所有形式的歧視或騷擾均採取「零容忍」政策。
- 這項零容忍政策適用於所有公司員工。
- 零歧視：任何攸關員工權益的決策都必須排除與工作無關的因素。
- 零騷擾：公司堅持為同仁提供一個無騷擾的工作環境。

公司堅持為員工提供一個零歧視和零騷擾的工作環境。零歧視和零騷擾也適用於員工的錄用、訓練、績效評估、晉升、調動、薪資及其他公司活動。公司的高階主管、員工、求職者、顧客、及生意上的夥伴都必須遵守這規定且受此規定保護。

任何攸關員工權益的決策都必須排除所有與工作無關的因素，如種族、階級、膚色、年齡、性別、性傾向、性別認同及表達、國籍或地域、殘疾、懷孕、信仰、政治立場、團體背景、家庭責任、退伍軍人身分、基因信息或婚姻狀況等。所有的騷擾行為包括誹謗、攻擊性與性暗示的言語、圖片、物品、肢體碰觸等會造成同仁不舒服、受污辱、被威脅、感畏懼的舉止、動作或環境，都是公司所嚴格禁止的。

(4) 投訴流程

- 當發現違反「零容忍」政策之情事時須向主管或相關檢舉與申訴管道反應。
- 公司提供暢通的檢舉與投訴管道且整個投訴內容與過程絕對保密，並確保相關人員的權益不會受損。
- 所有員工都有義務配合檢舉與投訴事件的調查。
- 經調查確認後，違反「零容忍」政策的同仁將會受到懲處。
- 相關檢舉流程，請詳見附錄一。

對於任何關於歧視或騷擾的檢舉與投訴，公司會立即進行透徹的調查並做出處理。當同仁認為有遭受類似事件時，一定要向管理階層或相關檢舉與申訴管道反應，唯有如此，公司才能知道問題所在並設法解決。同仁也有義務積極配合相關的調查活動，讓公司能真正釐清問題，妥善處理。

經調查確認後，同仁若有違反「零容忍」政策的行為，將會受到相應的懲處；對於檢舉與申訴的同仁，公司會嚴格保密調查內容及結果，並確保相關人員的權益不會受損。

(5) 無障礙的環境

- 公司珍惜每位員工的才能，並努力建造一個滿足身心障礙人士需求的工作環境。
- 若身心障礙員工需要任何協助，請告知您的主管或相關單位。

每位員工獨特的個人才華與工作技能，都是公司所看重的寶貴資產，與是否有身體或心理的傷殘無任何關聯。公司不僅提供工作機會，也盡力打造一個滿足所有身心障礙員工需求的工作環境。如果這些同仁在工作或生活上有任何問題，請直接聯絡您的主管或相關單位以請求協助。

(6) 工作環境的暴力

- 公司堅持為員工提供一個沒有暴力的工作環境。
- 任何有暴力行為的同仁都將受到嚴厲的懲處。

保護員工的安全是公司的必要義務與責任，公司拒絕任何形式的職場暴力。職場暴力的定義是：在工作場所或周圍環境中對他人進行非常嚴重、帶有敵意、恐嚇或是攻擊性的言語或動作。

此外，公司也嚴格禁止同仁在職場範圍內非法持有、藏匿、使用或移轉任何殺傷性的槍械或武器（刀、棍棒、或其他可造成傷害的器具）。員工在公司以外的地區執行業務也都須受到此規範的約束。公司對於任何違反此政策的同仁將施以相應的懲處，甚至免職或交由執法單位處理。

(7) 酒和毒品

- 公司嚴格禁止員工在上班期間使用、銷售、持有、購買或運送酒或毒品。
- 只有在得到資深副總（含）以上主管的同意與法律容許的情況下，員工在經允許的活動場合才能飲用含有酒精成分的飲料。
- 任何違反酒精飲料與非法藥物管理政策的員工均將遭受嚴厲的懲處。

公司嚴格禁止員工在工作場所、公務車輛或其他上班時間與地點使用、銷售、持有、購買或運送含酒精飲料或非法藥物。當然，同仁在上班期間也不得被檢驗出有任何酒精或非法藥物的反應，不管他是在上班前或期間飲用都是公司所不允許的。唯一的例外是，在只有得到資深副總（含）以上主管的同意，與符合法律允許的飲酒年齡之情況下，員工才可以在公司的一些慶祝或贊助活動場合飲用含有酒精成分的飲料。任何違反公司酒精與非法藥物政策的員工，公司必將予以懲處，即使是初犯也可能遭到免職的處分；嚴重的案件甚至會聯絡執法單位前來處理。

問：是否在上班前喝酒就不算違反公司的政策規定？

答：不，員工在上班期間都不得有任何酒精或非法藥物的反應，不管他是在上班前或期間飲用，因為這有可能會影響他的正常工作表現。

(8) 政府機關投訴通報

- 當您得知有人要對外投訴時應該立即向上通報。
- 告知投訴事件的同仁將不會受到任何懲處。

有時候一些面試者、消費者、廠商、現職或離職的員工可能會因一些不明原因向政府機關投訴（或威脅要投訴）。當您得知這些訊息時請立即告訴您的主管或人力資源相關單位，您的善意告知公司將會予以重視而且不會對您有任何懲處。這類對公司的抱怨、投訴、恐嚇、法律訴訟、司法調查等事情都必須要及時且妥善的處理，以免給公司造成重大的影響。

(9) 配合政府執行公務

- 我們要全力配合政府的調查行動。
- 我們必須提供真實、完整的資料給政府調查人員。

全力配合政府合法合理的調查活動是公司不變的政策。當政府機關或調查人員出現在公司，並要求你提供公司相關的書面資料或口頭回答時，請先立即通報您的主管、人力資源與法務等相關部門，並由其協助處理。提供調查的資料務必要詳實、完整且正確，禁止有任何阻撓、影響或妨礙索取資料的言行舉止發生。同仁也不得刻意變更、竄改、偽造、隱藏、棄置、銷毀任何政府機關需要調查的文件或檔案，並應全力配合以求政府公務執行能順利進行。

(10) 國際貿易相關法令

- 從事國際貿易業務的同仁務必熟悉與遵守各國相關法令和規章。
- 若對法令與規章有任何疑問，應立即諮詢法務部門以避免任何違法行為。

公司負責處理進出口國際貿易業務的同仁，因其工作的特殊需求，務必要充分熟悉與確實遵守工作所在國家或地區的相關法令和規章，並記錄與保存所有交易資料以備查核。若員工對當地的法令與規章有任何疑問，應立即諮詢法務部門尋求正確的做法，以避免個人或公司觸犯法律，或遭受任何不必要的貿易損失。

(11) 慈善捐贈或贊助

- 本公司董事、經理人與所有同仁之慈善捐贈或贊助等行為，應符合政府相關法令及內部作業程序，不得變相行賄。
- 以公司名義提供慈善捐贈或贊助時，應獲得權責主管核准，其捐贈對象不得為本公司商業往來之對象或與本公司人員有利益相關之人。

任何慈善捐贈或贊助行為應遵守公司營運所在地之法令規定及符合內部作業程序，慈善捐贈之對象應為慈善機構，不得藉以牟取商業利益或交易優勢。

(12) 賄賂和不法付款

- 員工不得賄賂政府官員或其他有業務往來的人員。
- 員工必須遵守工作所在地國家或地區的反貪汙法令。

公司所有員工必須遵守工作所在國家或地區的反貪汙法令。沒有人可以代表公司去從事任何賄賂、收送回扣、或其他不法行為。員工以及受公司委託的人在任何情況下都不得直接或間接提供、承諾或批准支付金錢、產品、服務或任何有價物品給政府官員或其他有業務往來的人員，以讓公司獲得特別待遇或只是為圖利個人。

問：請問我可以透過一些特殊管道或做法（如送禮）使政府人員更快處理或核准公司的公文嗎？

答：不行。在任何國家或地區，同仁都不能以任何不正當方法來影響政府相關公務人員對公司公文的處理作業。

(13) 反壟斷與公平競爭法

- 反壟斷和公平競爭法是為了防止有任何企業壟斷或操控市場，以保障社會大眾的權益。
- 公司員工在進行業務的過程中必須謹慎行事，以避免觸犯反壟斷和公平競爭法。

反壟斷和公平競爭法的建立是為了鼓勵良性競爭與防止不合理的買賣壟斷，以造福廣大的消費者；有了此項法令，全世界的各家企業與廠商才能在各個層面以公平的原則從事商業行為，避免一家獨大與操控市場，進而侵害客戶與消費者自由選擇與購買的權利。公司在全球各個國家從事國際貿易行為，因此必須重視與遵循反壟斷和公平競爭法的各項規定，務必要隨時保持警覺、謹慎行事，以維護公司信譽與權益。

(14) 公平交易

- 以公平、公正的態度面對客戶、供應商、經銷商、競爭者和員工。
- 公司不允許由不誠實行為所帶來的競爭優勢。

公司員工必須秉持誠信原則，以專業、道德和守法的態度來從事商業行為。員工不能透過操縱、濫用保密資料、偽造、不實陳述、或其他任何不公平行為，來獲取任何的不公平優勢。除此，員工還不得與競爭廠商或客戶私下約定或交易，來操縱價格與市場，或與競爭廠商暗地協商，以相互配合生產數量的方式來共同壟斷市場。

供應商：

- ✓ 明確地讓供應商及潛在供應商知道，公司期許所有的供應商彼此間公平競爭，而且我們也會根據其對我方產生的價值來選擇適當的合作夥伴。
- ✓ 供應商的遴選是根據其技術能力、品質、問題回應速度、產能、成本、對環境的影響、以及財務的穩定度為遴選指標。
- ✓ 公司禁止與任何違反當地法令、國際貿易準則、國際勞工法令、或環保規定的供應商合作。

競爭者：

- ✓ 公司以產品的品質、價值和服務來與其他廠商競爭，而非以阻撓對手的方式來謀取不當商業利益。
- ✓ 嚴禁對競爭廠商有不公平及不正確的報導。
- ✓ 公司雖不禁止強勢行銷，但對於競爭者的評論必須要公平且屬實，禁止任何謾罵、抹黑、誤導、不公平、不專業，以及其他不實之攻擊行為。

客戶：

- ✓ 公司的宣傳與銷售策略忠實地反映公司所堅持的公平與誠信原則，絕對禁止有任何誤導與欺騙消費者的行為發生。
- ✓ 當與客戶進行產品與服務的銷售、或其他交易行為時，您必須要遵守公司所訂定的各項定價及銷售原則。
- ✓ 任何對客戶或供應商的折價與特殊付款優惠，都須得到直屬主管的書面授權才能進行。

(15) 產品信譽

- 公司有義務為客戶或消費者提供高品質產品。
- 公司內部的品質標準都必須符合政府法律和公司政策規定。

公司以提供高品質產品給客戶和消費者使用而感到自豪。除了遵守公司內部的品質政策之外，我們的產品必須在生產、測試、包裝和標籤等各方面都完全符合政府和公司的品質要求與相關法令規定。每位同仁也都有責任維護品質政策能夠被確實遵守與執行。

(16) 尊重知識產權

- 公司尊重與保護公司內外所有的知識產權。
- 禁止同仁使用、複製、竊取或轉賣未被授權的知識產權。

如同我們期望他人承認公司在品牌和設計上所擁有的相關專利與使用權，我們也應尊重其他公司的品牌、設計、軟體、文章和其他受法律保護之資產的法律權利。

公司嚴格禁止同仁對受到版權保護的書籍、期刊、報紙、光碟片、或電腦程式進行未經授權的複製，以確保與維護公司與他人的智慧財產權。

同仁於任職期間，應使用合法之電腦軟體，如有違反，自負法律責任，因而致公司受有損害，應對公司負損害賠償之責。所有電腦軟體都必須經過公司合法的採購程序，並由資訊服務部門或其指派的同仁協助安裝；員工絕不可購買與安裝未經核可的軟體，或私下複製、竊取公司合法軟體以供個人或商業用途使用。

問：我的部門有多人需要使用某一電腦軟體，但我們只有購買一套，請問我可以將此軟體複製並安裝於其他人的電腦嗎？

答：不行。除非該軟體有合法授權給多台電腦使用，否則每一份軟體只能安裝於一台電腦。

問：我可以複製公司合法購買的軟體，並在家安裝使用嗎？

答：不行。所有公司軟體僅限於公司使用

(17) 環境

- 所有員工都必須共同遵守政府與公司所制定的環保政策、法令或規範。
- 珍惜資源愛護環境，公司不提供與工作無關的資源給員工，以避免資源浪費。

基於世界公民的責任，所有同仁都應遵守政府頒行的環境法規和公司所制定的環境保護措施。公司承諾盡力減少危害環境的負面做法，包含產品、製程、活動與政策等。為了不佔用或浪費公司資源、不干擾同仁工作、為同仁營造一個安全高效的工作環境，公司會限制同仁或其他人士在公司所屬區域領取、發送宣傳品以及使用公司資訊技術資源的時間、地點和方式。

(18) 健康與安全

- 公司為同仁提供健康且安全的工作環境。
- 同仁也有義務遵守公司相關的環安衛規定，如發現不合宜或違反情事必須立即向上通報。

公司重視並關心所有員工的工作環境與身心健康。不僅所有公司活動都必須完全遵照相關的法律、政策與規定來進行，公司也有義務來照顧並確保所有同仁的健康與安全。同樣的，公司也要求所有供應商都能達到公司對健康與安全的要求標準，並隨時予以監督查詢。

若發現工作場所有任何不安全的情況，或者發現有人受到職業傷害，同仁都應立即向上通報，讓公司做最妥善的處理與改善；員工並不會因舉發或通報而遭受任何處罰或不平等對待。公司以誠信為原則，致力維護員工的工作環境與安全健康，並持續改進公司相關的規定章程與施作系統，以符合甚至超過業界規定的標準來行事。所有同仁也應仔細閱讀與熟記這些操作守則與作業流程，以維護自身及他人的工作健康與安全權益。

四、營業機密及公司資產

(1) 保密原則

- 除非取得授權，否則不得透露公司任何營業與機密資料給他人。
- 同仁更不能利用營業與機密資料來獲取不當利益。
- 即使職務調動或已離職，同仁仍有義務保護營業與機密資料不外洩。

身為公司的一員，您將因工作上的需求而得知許多公司的機密資料，這些關於公司策略、營運、財務、人事、資訊等方面的機密檔案，都必須加以嚴密保護，除非經由上級主管核准，否則不得透露給任何公司內外的個人或團體。而且所有同仁也有義務保護公司與客戶、供應商和股東間往來的機密資料。

問：我該如何確定被丟棄的文件不會有機密外洩的問題？

答：當您丟棄機密文件時，請使用上鎖的垃圾桶，或使用碎紙機剪碎，不要隨便棄置於一般回收垃圾桶。如果您是在一般民眾可以自由出入的地點工作，更應該注意機密文件的存放與丟棄問題。如果對檔案的機密等級或是保密方式有任何的疑問，請詢問您的單位主管。

問：我最近接到了一個慈善團體的電話，他們希望我能提供與公司有往來的廠商名單，以作為募款用途，請問我可以提供這類的資訊嗎？

答：不可以。提供與公司有業務往來的廠商名單等內部資訊是違反公司政策的。

(2) 個人資料的保密

- 公司尊重員工的個人資料，並有保密的責任。
- 所有個人資料均不能被作為任何交換用途或是出售圖利。

公司尊重員工與顧客的隱私權，並肩負保護其個人資料不外洩的責任；同樣的，也希望所有同仁能夠做到這一點，承諾保護所有股東、消費者、通路商、供應商、事業夥伴，以及其他同仁的個人資料不外洩。公司依法收集、保管必要的員工資料，但是會嚴密保護使之不外洩，也絕不會挪作其他與業務無關的用途或販售營利。當同仁離職、退休或無業務需要時，其個人資料也將予以銷毀，確保不會被他人不當使用。

(3) 內線交易

- 同仁不得對外透露公司財務相關訊息。
- 相關人員若從事內線交易，將予以嚴厲處分。

身為公司的主管或是員工，當您知道公司尚未對外公布的內部重要消息時，您不可先行買賣公司股票，或是透露給其他人知曉。所謂的內部消息是指只有公司員工知道，外部人員並不知道的訊息。

身為公司的同仁或主管，您可能因業務的關係得知一些實質性的資料，但您不可以在這些資料尚未對外公布的時候販售此訊息，買賣或指點他人買賣公司的股票或證券。所謂的實質性資料指的是可被人用作買賣公司股票或證券等依據的任何資料，具體可包括：銷售額、利潤、庫存、虧損、擬議中的重大收購、規劃中的股票分割、以及其他有可能影響公司股票行情的資料等。具體而言，假如某些資料讓您想到買賣公司的股票，此資料很可能對他人亦具有同樣效應，因而很可能就屬於實質性資料。

一旦實質性資料已向社會媒體公布，員工即可交易公司的股票。但若是在披露之前您發生上述買賣交易等情形，即屬內線交易行為，公司不僅將予以嚴厲處分，您也可能遭受入監服刑等刑事處罰。

問：在一次會議中，主管在無意中提及下周將對外公布的公司本季營運虧損資料，我可以因此去做公司股票的賣出，或把消息提供給朋友嗎？

答：不可以。雖然是主管的疏失透露了公司的財務資料，但一旦您得知該消息並進行股票交易，就涉及了內線交易，將遭受嚴厲的處罰。

(4) 媒體採訪

- 在未經授權許可的情況下，同仁不得接受媒體採訪，或發佈關於公司的新聞消息。
- 若有新聞媒體表達想採訪的意願，請轉介給公司的公關部門。

媒體報導公司的相關新聞，可能為公司增加曝光率、提昇知名度，這會增強顧客的購買意願，以及社會大眾投資公司的意願；然而，若是不確實的媒體報導，則可能帶來許多困擾與糾紛，甚至影響公司的聲譽與正常營運。因此，公司要求所有的對外新聞發佈統一由公關相關部門負責，以確保新聞的專業與一致性。如果未經過公關部門核准，您必須婉拒媒體的採訪或提供任何的新聞評論與資料。

(5) 公司記錄的真實與準確性

- 同仁必須對自己業務相關的記錄、資訊及數據的正確性負責。
- 任何對外公開的公司訊息，也都必須要以完整、真實、精確、準時、無偏見、容易理解的方式呈現。

真實且準確的資訊是公司成功運作的基本要求。我們要求每一位同仁都能提供誠實而正確的公司訊息與報告，以供上級做出正確的決策；這包括資料的品質、安全、還有個人以及所有財務紀錄。公司所有的財務報表或數據資料，都必須準確地反應完整的商業交易和事件，並遵從會計原理與內部管控系統運作。公司所有的業務記錄都要清楚、真實和準確，絕對禁止作假。

所有的業務或溝通紀錄都有可能成為公司新聞發佈、政府調查、甚至法律訴訟的資料來源，我們必須要謹慎面對。這些業務資料是公司重要的資產，必須要依照制度予以妥善整理、建檔、保存或銷毀。公司每隔一段時間，就必須對外公布營運狀況，所以包括財務數據與各項營運資訊，都必須要以完整、真實、精確、準時、無偏見、容易理解的方式公開呈現，以建立公司良好的商業信譽。

(6) 稽核活動的配合

- 同仁應該充分配合內外部稽核人員的調查活動。

對於內部與外部稽核人員的調查，我們都必須全力配合。公司的經營團隊成員、財務會計主管、同仁、以及其他相關部門的員工，都有責任即時地提供完整、正確的財務報表、營運資料、和各種交易數據給稽核人員；而外部稽核人員也需要以公平、合宜的態度檢驗公司的作為是否符合規範。當同仁遇到稽核人員對您或部門進行調查時，絕對不可直接或間接地採取任何行動去強制、操縱、誤導或欺騙稽核人員，而是要充分地合作讓調查能順利地進行。

問：有一位外部稽核員在我工作非常繁忙的時候問我一個問題，但我對這問題只有 80% 的肯定，我該如何回答他呢？

答：為了要與我們的外部稽核員充分地合作，您應該告訴他們您給的答案只有 80% 的把握；如有需要的話，就要請他們另外作更詳細的調查。換句話說，您應該誠實、完整地答覆您所知道的答案。

(7) 合約簽訂

- 請依據公司的核決權限簽訂合約。
- 公司不承認任何口頭或非正式的書面合約，除非這些行為已經過法務部門核准。

除了法務部門授權許可的少數情況之外，公司不承認「握手」式口頭承諾等非正式的合約。任何採購決策必須以符合公司的最大利益為前提，而供應商獲得我們的合約也是要根據其產品、服務、價格、和品質是否皆有達到要求標準，並勝過其他競爭對手而定。

(8) 簽章與電子簽章

- 手寫簽名跟電子簽章具有相同效力，在公司可被認可承認其代表性。
- 不得將帳號與密碼交由其他人代為執行簽核。
- 個人休假應設定職務代理人簽核。

傳統的簽章是以手寫簽名或蓋章方式到紙張文件上；電子簽章則是依附於電子文件並與其相關連，用以辨識及確認電子文件簽署人身分、資格及電子文件真偽者。無論是傳統簽章或電子簽章，都同樣具備法律效力與責任。因此，同仁平時應注意保管個人與業務所需使用的帳號密碼，不得將帳號與密碼交予其他人。個人休假應設定職務代理人簽核。

(9) 公司資源的維護

- 未經核准而私自使用公司資源屬於偷竊行為。
- 嚴禁同仁欺騙、偷取、侵吞、挪用或非法使用公司資源。
- 若違反上述行為必須即時向上通報。

公司資源如機器設備、樣品、材料、成品、工具等，應該只供公務使用，而非個人需求之用。任何未經核准而私自拿取、使用公司任一資源，即屬於偷竊行為；且公司的資源不得用於非法的行為。公司嚴禁同仁以欺騙、偷取、侵吞、濫用或非法手段使用與取得公司資源，一旦發現有違法行為將予以嚴厲處分。如果您在公司、廠區、外部商店、經銷商或其他地方發現有公司資源遭竊取或濫用，必須即時向相關部門通報。

五、政治活動參與

(1) 公司參與政治活動

- 公司參與政治活動必須嚴守當地法律規定。
- 公司參與政治活動必須經過審慎的判斷。
- 嚴禁以公司名義支持特定政黨候選人、政治主張、或做政治捐獻。

在符合當地法令的前提下，公司鼓勵同仁和主管積極參加促進社區或國家文化、教育、經濟、環保等有助於提升公司形象的政治活動，其中包含但不限於政治獻金。但若要以公司名義參與這樣的活動，必須經過非常審慎的評估，並獲得經營團隊正式授權才能進行。嚴禁任何人以公司名義支持特定政黨候選人、政治主張、或做政治捐獻動作。

(2) 同仁參與政治活動

- 在當地法令許可下，同仁可以以個人身份自由參與政治活動。
- 嚴禁同仁以個人身份參與政治活動時穿著、佩帶或顯示任何有關公司的商標符號物品。

同仁可以根據自己的立場，以個人名義自由參與政治活動；但必須區分清楚，這是您個人的意見與行為，絕不能代表公司的立場與主張。當以個人身份參加政治活動時，同仁禁止穿著、佩帶或顯示任何有關公司的商標符號物品。禁止的項目有：衣物、制服、帽子、毛巾、雨傘、旗幟、海報、背包、提袋和其他明顯標示公司商標符號的物品。

問：我可以對某政黨或候選人表達個人的支持、或捐贈物品與金錢嗎？

答：在當地法律許可的範圍內是可以的；但是嚴禁同仁私自以公司名義參加政治活動、捐贈物品與金錢。

(3) 遊說活動

- 所有遊說活動都要符合誠信與道德原則，並嚴格遵守當地法律規定。
- 遊說活動的相關資訊與細節必須完全透明以備查核。
- 當你代表公司進行遊說前必須先呈報公司並獲得正式核准。

企業為了增進競爭力，爭取重大的公司利益，可以在適當的情況下去接觸擁有法案制定與修改權力的民意代表或候選人進行遊說；當我們進行遊說活動時，必須要嚴格遵守當地法令規定和公司誠信原則。遊說活動的內容必須透明，合法。在進行遊說前，須先將內容與做法呈報公司，並獲得經營團隊的正式核准後才能進行。

附錄一、檢舉流程

公司內部建立實體信箱並於公司網站公告獨立檢舉信箱 integrity@dfi.com，供本公司內部及外部人員使用。

(1) 檢舉人應至少提供下列資訊：

- 檢舉人身分及檢舉內容之保密，並允許匿名檢舉。
- 被檢舉人之姓名或其他足資識別被檢舉人身分特徵之資料。
- 可供調查之具體事證。

(2) 本公司處理檢舉情事之相關人員應以書面聲明對於檢舉人身分及檢舉內容予以保密，本公司並承諾保護檢舉人不因檢舉情事而遭不當處置，並由本公司稽核依下列程序處理：

- 檢舉情事涉及一般員工者應呈報至部門主管，檢舉情事涉及董事或高階主管，應呈報至獨立董事。
- 本公司稽核及前款受通知之主管或人員應即刻查明相關事實，必要時由法規遵循或其他相關部門提供協助。
- 如經證實被檢舉人確有違反相關法令或本公司誠信經營政策與規定者，應立即要求被檢舉人停止相關行為，並為適當之處置，且必要時透過法律程序請求損害賠償，以維護公司之名譽及權益。
- 檢舉受理、調查過程、調查結果均應留存書面文件，並保存五年，其保存得以電子方式為之。保存期限未屆滿前，發生與檢舉內容相關之訴訟時，相關資料應續予保存至訴訟終結止。
- 對於檢舉情事經查證屬實，應責成本公司相關單位檢討相關內部控制制度及作業程序，並提出改善措施，以杜絕相同行為再次發生。
- 如經調查發現重大違規情事或公司有受重大損害之虞時，稽核應立即做成報告，以書面通知獨立董事。

(3) 獎勵辦法：

經調查後，如檢舉案件經查屬實且為公司興利除弊，或提供重大檢舉案件線索或證據者，由專責人員呈報總經理，給予檢舉人或有功人員適當獎勵。