

百微股份有限公司
主管以下從業人員道德行為規範標準

1. 目的：為提倡廉潔風氣，使從業人員執行職務，自我要求、自動自發，以傳承企業優質文化，且導引公司從業人員之行為符合道德標準，防止違法脫序，特訂定本規範。
2. 適用範圍：本標準適用本公司所有從業人員(以下簡稱『從業人員』)。
3. 本標準之制定、修訂、廢止須經董事長核決後實施。
4. 本標準之管理者為總管理處主管。
5. 倫理規範：
 - 5.1 誠實及道德之行為：

從業人員應以誠實無欺的態度及遵守符合專業標準之行為，履行其義務，包括以公正之方式處理個人與其職務事實上或明顯之利益衝突。
 - 5.2 防止利益衝突：

從業人員執行職務時，應以客觀及有效率之方式處理，避免利用其在公司擔任之職務，而使下列人員或企業獲致不當利益：

 - 5.2.1 自身、配偶、父母、子女或三親等以內之親屬。
 - 5.2.2 前款人員直接或間接享有相當財務上利益之企業。
 - 5.2.3 自身兼任董事長、執行業務董事或高階經理人之企業。

公司應特別注意與前項所列人員或企業之資金貸與、重大資產交易、進（銷）貨往來或為其提供保證之情事。
 - 5.3 避免圖私利之機會：

從業人員應言行篤慎、操守廉潔，不得利用職權或職務上之身分關係或消息，以圖謀本人或第三人之不當利益。當公司有獲利機會時，從業人員有責任維護及增加公司所能獲取之正當合法利益，並應避免下列行為：

 - 5.3.1 透過使用公司財產、資訊或藉由職務之便而有圖利自己或他人之機會。
 - 5.3.2 透過使用公司財產、資訊或藉由職務之便以獲取自己或他人之私利。
 - 5.3.3 與公司競爭。
 - 5.4 保守營業機密：

從業人員於任職期間，知悉或持有之業務機密與涉及商業秘密或其他個人隱私資料，均應遵守保密規定，不得洩漏。離職後亦同。
 - 5.5 從事公平之交易：

公司之經營不以使用非法或不道德之手段獲得成效。從業人員應公平對待公司進（銷）貨供應商或客戶、競爭對手及從業人員，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。
 - 5.6 公司資源之保護及正當使用：

從業人員應該對公司所擁有的資源負起妥善使用、保護及保管的責任，並確保其能有效合法地使用於業務上，避免因偷竊、疏忽或浪費等作為而直接影響到公司之獲利能力。上述所稱資源包括所有的財產、資產、所有權的權益（專利權、智慧財產權及法律所保障之權益），以及公司所屬資訊和其它權益。

5.6.1 不為私人利益而擅用公司資源。

5.6.2 未經公司授權，不得使用公司所屬資訊、財產及資產。

5.6.3 有效使用公司資產、妥善保存及維護，任何報廢必須按照規定程序核准執行。

5.6.4 不得侵犯公司依法擁有的智慧財產權（專利、商標、著作權、商業機密等）及受法律所保障的其它權益。

5.7 遵循法令規章：

從業人員不得故意違反任何法令，或有意圖誤導、操縱、或不公正地取得進（銷）貨供應商或客戶利益之行為，及對公司產品或服務為不實之陳述。

5.8 遵守防止內線交易相關法令：

從業人員應遵守防止內線交易相關法令，及關於股票交易暨營業秘密資訊處理之其他證券法令，如掌握重要未公開資訊時，不得從事相關證券交易。內線交易既非法亦不道德，公司將堅決介入處理。

5.9 交際及餽贈：

5.9.1 從業人員不得要求、期約或收受與其職務有利害關係者，所為之餽贈、招待或其他利益。如基於社交禮俗所為之餽贈、招待或其他利益，應合於節度。

5.9.2 從業人員因執行業務，發展對外關係，須宴請賓客者，應本禮儀合度、簡樸節約原則辦理，切勿鋪張浪費。

5.9.3 從業人員非因執行職務之必要，並經一級以上主管同意，不得接受與其職務有利害關係者邀請之飲宴或其他應酬活動。從業人員受邀之飲宴應酬，雖與其無職務上利害關係，而與其身分、職務顯不相宜者，仍應避免。

5.9.4 集團公司間業務往來應秉持踏實精神，遇民俗節慶，如非必要，請勿相互餽贈。

5.10 從業人員間相處：

5.10.1 從業人員間應儘量避免金錢借貸、邀集或參與合會、擔任財物或身分之保證人。各級主管應加強對屬員之品德操守考核，發現有財務異常、生活違常者，應立即反映及處理。

5.10.2 從業人員嚴禁利用關係進行關說，以企求升遷或遷調。

5.10.3 從業人員應各盡本分尊重行政倫理；主管應善盡指導、照顧、培育部屬之責；部屬應敬重、服從及支持主管之領導，並誠實陳述意見供主管參考；同事間應和諧合作。

5.11 謹守本分：

- 5.11.1 從業人員不得接受違法之請託關說，並不得為私人之承諾，或給予特定個人、團體差別之待遇。
- 5.11.2 從業人員如遇婚喪喜慶，應儘量儉樸節約，不得藉機利用職務或業務關係濫發喜帖或訃告；新居落成或喬遷亦同。
- 5.11.3 從業人員應本敬業踏實、勤勉精神，勇於任事，並確實遵守出勤差假規定，不得擅離工作崗位，怠忽職守。
- 5.11.4 從業人員應發揮團隊精神，以公司整體、長遠利益為重，加強橫向連繫，深化縱向溝通，互助合作，祛除自我為中心之本位主義。
- 5.12 鼓勵陳報任何非法或違反道德行為規範之行為：
- 5.12.1 公司內部應加強宣導道德觀念，並鼓勵從業人員於懷疑或發現有違反法令規章或倫理規範之行為時，向稽核或其他適當人員陳報。公司應盡全力保密陳報者之身分並保護其安全，使陳報者免於遭受報復及威脅。
- 5.12.2 從業人員舉發不法情事應循正當途徑敘明具體事證，不得匿名檢舉，或意圖使他人受懲戒，而虛構事實向公司誣告。

6. 附則

6.1 豁免適用之程序：

- 6.1.1 從業人員如欲豁免第 5.2 條之適用時，應主動向廠處長以上主管充分揭露第 5.2 條所列人員或企業與各該法律行為之利害關係，及對公司並無不利且符合營業常規之理由，並應經總經理核准許可。
- 6.1.2 從業人員如欲豁免第 5.3 條之適用時，應主動向副總經理以上主管說明該機會、資訊或與公司競爭之具體內容，及與公司利益並無衝突或對公司利益並無影響之理由，並應經總經理核准許可。
- 6.1.3 經核准許可前二款豁免適用後，豁免人員所屬單位應將允許豁免人員之職稱、姓名、通過豁免之日期、豁免適用之期間、豁免適用之原因及豁免適用之規範等資訊作成書面紀錄，送稽核處備查。

6.2 獎懲措施：

- 6.2.1 從業人員遵循本規範，具有具體重大優良事蹟者，得予獎勵；違反本規範經查證屬實者，視情節輕重依「獎懲辦法」或相關規定議處，其涉及刑責者移送法辦。
- 6.2.2 前項受懲戒人員如認公司處置不當，致其合法權益遭受侵害，得依本公司「申訴處理辦法」規定提出申訴，以資救濟。

- 6.3 從業人員均有遵守上述行為規定之責任與義務。從業人員所應遵循之倫理規範，除依本規範之規定外，適用本公司其他規章之相關規定。