

TYMPHANY 员工行为准则

发行单位：总管理处

日期：December 2017

※前言/目的

TYMPHANY 坚定奉行“带给顾客最好的收益，并让员工快乐的工作”的经营宗旨。为了达到这样的目标，我们需要获得客户、事业伙伴、以及大众的信任与支持，而诚实、信用、遵纪守法的员工即成为重要基础。

本《员工行为准则》为 TYMPHANY 所有员工执行相关业务活动时，应遵守的基本行为标准，包括个人道德标准、馈赠及招待的规范、营业秘密的保护、利益冲突的回避、公平交易的遵守、举报方法、惩处原则等。

除了文字本身以外，我们相信各位能了解本准则以诚信为本的精神，并能秉持诚实正直的精神全心投入工作，以专业的态度执行职务，同时善尽职责对待我们的客户以及所有事业伙伴。

另外，我们亦必须遵守本准则之外，各单位的业务规范及工作规则。也需要遵守并努力了解影响公司以及各自职责范围的法律规定。公司保留因应可行的法律规定或公司考量的必要性做一定的增补或变更的权利。如果不能确定某种情形是否违反适用的法律、法规、具约束力的政策或公司规范，您应该向您的主管、公司的人力资源部门、法务部门咨询，寻求建议和协助。

※适用范围

本《员工行为准则》适用于 TYMPHANY 所有员工，TYMPHANY 期望所有的事业伙伴能有相等或更高的行为标准。

※ 个人道德标准

公司不试图控制员工的私人生活，但应谨记，个人行为会影响他人对本公司的印象。当在工作或代表公司的场合，请保持行为举止得体，避免所有可能导致法律要求或道德标准方面出现问题的行为。请保持诚信、尊重他人的工作态度，并谨记下列原则：

1. 禁止酗酒、吸食毒品。
2. 禁止持有枪械、刀具等危险武器或危险化学物品。
3. 禁止以言语、肢体、书面等方式威胁或辱骂他人，亦严禁暴力行为。
4. 禁止歧视或性骚扰行为。
5. 禁止窃取、转售、侵占公司产品、原物料件、财物或设备器材。
6. 禁止因职务之便，藉由与公司有业务往来的个人或机构的协助，为您本人或亲属取得任何私人担保或借贷行为。
7. 禁止参与赌博行为：应该秉持正确判断，避免和客户、事业伙伴或同仁从事或沉迷于高风险的赌博性投资。
8. 禁止诈骗、欺瞒行为：不得利用职务之便在外招摇撞骗、不得冒充或伪造他人签名与印章、亦不得谎报加班或替他人代刷门禁卡。
9. 禁止伪造帐务记录：帐务相关事项应符实，不得造假；费用申请应附原始凭证，不得虚报或附不实凭证。

❖ 应秉持诚信、尊重他人的工作态度

❖ 严禁携带危险物品、使用暴力、威胁或欺瞒行为

※馈赠及招待的规范

我们不得向任何客户、供应商、同仁或竞争者索取或接受任何现金、礼品、分红、借贷款、回扣、佣金、贿赂以及食、宿、娱乐等免费或优惠招待。接受这类馈赠可能会影响我们客观、公正的决策能力。但若因为促进业务交谊的目的且符合正常社会礼仪相关的事项，则必须遵守以下原则：

1. 事前评估与报备：

我们在收到馈赠或招待时，需慎重地进行评估及响应。对于现金、等同现金的礼品(含礼券、储值卡、支票、有价证券等)、超出正常礼节范围、过于奢华的礼品及活动，皆必须当场拒绝。而当双方的商业关系可能因此受到影响或被认为会受到影响时，都不应该接受馈赠。若有任何一丝的疑虑，请先向您的主管厘清及咨询。

2. 接受馈赠或招待的原则：

若因维护商业关系的必要需接受馈赠或招待时，以人民币五百元(或等值的当地货币)为上限。次数亦不宜频繁，应以偶发性且不主动索取为原则。同一年度每人接受的馈赠招待总次数以三次为上限。接受印有公司名称的礼品则不在此限。

3. 不得由第三人代为：

藉由第三人名义接受馈赠或招待，如由亲属接受馈赠再转达者，亦属禁止范围。

❖ 严禁接受现金或等同现金的礼品

❖ 严禁因职务之便收取回扣或其他不当利益

※ 营业秘密的保护

身为 TYMPHANY 的一员，我们必须了解，公司的营业秘密是 TYMPHANY 保有竞争力的重要资产。对于公司的营业秘密，我们均有义务保护，以审慎的态度处理并防止其受侵害或不当揭露。

1. 营业秘密的定义：

是指员工因日常工作或因职务关系得知、获取、开发的技术或业务机密，包括但不限于：

- (1) 生产方法、营销技巧、采购数据、定价政策、估价程序、顾客数据、供应商、经销商相关数据及其他与 TYMPHANY 营业活动及方式有关的数据。
- (2) 财务资料、投资计划、并购计划、财务预测等公司尚未对外公告的财务相关信息。
- (3) 各开发阶段的计算机程序原始码及高低阶设计数据(TOP LEVEL DESIGN , DETAIL DESIGN) 等文件。
- (4) 产品工程规格、高阶设计规格(TOP LEVEL DESIGN SPEC)、低阶设计规格(DETAIL DESIGN SPEC)、机构设计图、电路图、ASIC 设计图、流程图、制程、流程、模型、模具、测试报告、研究报告等文件或实体。
- (5) 经公司标示为“密”、“机密”或“CONFIDENTIAL ”等文件或实体，或以其他无形方式揭露并于揭露时表明其资讯为机密者。
- (6) 公司依约或依法令对第三人负有保密责任的信息。

2. 避免不当揭露：

任何营业秘密，在有权发布该信息的个人或单位未依相关法规公布之前应严予保密。除依法履行义务或执行职务外，不论于公司之内部或外部，都不应该在公开场合进行讨论，也不应该向未获得公司书面授权以及未签署书面保密协议的第三人透露。若您不确定某项资讯是否能公开，请先咨询专案负责人，事业部负责人或总管理处最高负责人。

3. 资讯交还:

我们于雇佣终止或公司要求时，必须确保已交接工作，交还全部档案、资料及资讯予公司。即使在雇佣关系终止后，保护公司营业秘密的义务仍然存在，亦不得继续使用公司任何的营业秘密。

- ❖ 严禁泄漏公司营业机密
- ❖ 若不确定商业信息是否能公开，请先咨询专案负责人，事业部负责人或总管理处最高负责人

※ 利益冲突的回避

我们在履行职务的时候，应该秉持公平、公正的原则，不藉由职务的权利为自己或特定关系人牟取利益。对于私人利益可能与公司业务发生冲突的活动，也应该保持警觉且极力避免。上述利益包括各类财产上的利益，如现金、有价证券、债权等，以及非财产上的利益如录用、调动、奖惩等人事权益。若您认为自己发生利益冲突的状况，请立即向您的主管揭露并回避。

1. 职务利益回避：

我们禁止员工藉由职务之便，私下与供应商或客户有直接或间接利益关系的业务活动。

2. 关系业务利益回避：

我们禁止推荐或转介公司业务活动给予员工三等亲以内关系的亲属所直营的公司，但如因业务上的需要，经书面事先向公司事业部负责人以上或总管理处最高负责人报备核准的，不在此限。经核准后，个人或亲属经营或投资的事业与公司进行业务洽谈时，我们仍应主动告知单位主管及相关单位并申请回避，避免自己涉入此项业务活动。

3. 自营业务的规范：

不得自行或透过第三人从事与公司有直接或间接利益冲突的业务。

4. 兼职的规范：

如因特殊事由需兼任其他组织的工作，应该避免该组织及职务有与公司有利益冲突的情况。同时也应避免因为兼职而影响在公司执行业务的正常表现或因为外部利益降低对公司的忠诚度。在接受兼职工作之前，请事先知会您的主管，并且向人力资源部门报备，公司保留必要时的裁量权。

❖ 严禁因职务之便图利特定关系人

❖ 严禁在外经营与公司产品属性相关的业务

※ 公平交易的遵守

我们致力于公平诚实地展开竞争，以优异的质量和服务赢得竞争优势，摒弃不道德、不合法的商业行为。我们必须尊重并公平的对待客户、供应商和竞争者，遵守所有竞争和贸易法规。

1. 禁止非法商业行为：

我们禁止员工为获取商业利益而进行操纵、隐瞒、胁迫、滥用资讯、歪曲事实、恶意中伤或其他任何非法商业行为。

2. 避免不当表述：

公平准确的销售行为对于维护我们在客户及大众中的商誉非常重要。在企业 and 产品的宣传活动及经营活动中，应遵守法律和公司内部的各项规定，避免不当的表述。所有的陈述都必须真实，并有合理的依据，在刊登或传播之前必须经过部门主管以及法务部门的核实。

3. 禁止联合垄断：

我们禁止与竞争者、客户、供应商等达成违法协议，避免不公平的交易行为。

❖ 严禁透过任何非法商业行为获取商业利益

❖ 严禁采用违法手段侵犯竞争者的商业秘密

※ 举报方法

如果发现任何违法、违反本准则或其他不道德行为，我们皆有义务将其举报给部门主管、人力资源部门、法务部门。举报的信息必须详实，尽可能将您认知的状况详尽记录并提供给调查单位知悉，以便进行后续的调查。所有举报的调查工作都将以保密形式进行，以保护善意举报人，杜绝报复事件的发生。

1. 举报管道：

对于违法或违反本准则的事项，除了直接向部门主管、人力资源部门、法务部门申报以外，我们也可以透过以下管道进行举报：

举报信箱：impeach@tymphony.com

2. 保密：

除非提交举报的员工允许或法律法规要求披露，为保障员工权益，对于举报的员工姓名和身份公司会予以保密，不会披露任何举报人或参与相关调查人的身份。

3. 防止报复：

若任何员工对基于善意举报的同事或协助调查此类违规行为的同事施加报复，将受到纪律处罚，最高可予以解雇。所有人都不会因为拒绝参与不当行为等而遭到公司的惩罚、降职或面临其他不良后果。

4. 禁止恶意抹黑

任何出于善意举报违法或违反本准则以及公司政策的行为，即使举报错误也不会受到任何形式的惩戒。但若经查证为恶意举报或抹黑特定人员，公司将采取适当的惩处。

5. 奖励制度：

我们鼓励各位勇于发声，举报违法或违反本准则的事项。经调查确认举报的事项属实，将酌发最低人民币二百元 (或等值货币) 的奖励金，若检举事项造成公司实际损失，则加发人民币六百元(或等值货币) 以上奖励金，并酌情记功嘉奖。

※ 惩处原则

未能遵守本准则会导致纪律惩处，最重予以解雇处分。如果违反法律，公司将依法提报相关单位并起诉；若造成公司损失或连带赔偿，公司亦保留追索的权利。集团各厂区依据其所在地的管辖法，可另行订定惩处施行细则于员工手册上。实际惩处方式则按本准则及员工手册中的施行细则办理执行。

1. 解雇处分

- 于工作场所赌博、吸毒、斗殴、酗酒滋事。
- 对同仁有性侵害行为。
- 恐吓、侮辱或以暴力威胁本公司雇主、雇主家属、雇主代理人、主管或同仁，情节严重。
- 窃取、转售、侵占同仁或公司产品、原物料件、财物或设备器材。
- 利用职务之便在外招摇撞骗，严重影响公司声誉或使公司蒙受重大损失。
- 请人代打卡、代人打卡、谎报加班。
- 伪造帐务记录、他人签名或印章。
- 滥用职权营私舞弊或接受贿赂。
- 故意泄露公司技术资料或业务机密，使公司遭受重大损失。
- 在工作时间内或于工作场所兼营个人事业。
- 未经许可转介公司相关业务予三等亲内亲属的直营公司，且有合作的事实。
- 对同仁或同业散布恶意讯息以牟利益，造成企业形象严重损害。
- 于订立劳动合同时为虚伪意思表示，使本公司误信而有受损害者。
- 携带枪炮、弹药、刀械等武器或其他政府法定违禁物品、危险物品，危害本公司财产及员工生命者。
- 参加非法组织，经司法机关认定者。
- 造谣滋事，煽动怠工、罢工等，情节重大者。
- 故意违反法令、集团或本公司政策，情节重大，并对公司或集团造成重大名誉及财产损害者。

Q&A

※ 个人道德标准

问：新来的同仁个性很幽默，虽然办公室气氛在他来之后变得很轻松，但他开的玩笑有时候让我觉得被冒犯，我能够怎么做呢？

答：我们希望同仁彼此皆能相互尊重，若同仁的言语让您觉得被冒犯，您应该直接但委婉的向他表达您的想法，要求他停止这种行为。若您认为自己无法亲自面对该同仁解决这个状况，您可以主动寻求主管或人力资源部门的协助。

问：我进公司不到半年，才刚升上领班。最近我观察到一些比较资深的产线同事互相代刷卡的现象，我不希望因为指出这件事造成我们的隔阂，况且他们没有影响到产线的正常运作，我还是继续睁一只眼闭一只眼好了？

答：每位同事都应该认知到代刷卡是欺瞒、违背公司政策的行为。身为管理阶层，您肩负监督与管理部属的责任，公司是否能有良好的道德风气皆由您建立起。您必须清楚了解，指出并让违反准则的同事受到适当惩戒，是公司建立良好道德风气必经的过程。

问：当我代表公司出席活动时，可以饮用活动会场提供的酒精饮料吗？

答：请您运用良好的判断力评估该情况是否适合酌量饮用酒精饮料。若您将洽谈公事、回到工作场所或驾驶车辆等情况，请您务必避免饮酒。

※ 馈赠及招待的规范

问：如何事前评估与报备？

答：若有任何一丝的疑虑，请先向您的主管厘清及咨询。若需要进一步咨询可透过人力资源部门或法务部门咨询。

问：我不确定供应商送来的礼品价值多少，应该怎么办？

答：基本上您应该避免接受礼品，请让供应商了解公司对于馈赠及招待的规范，若有疑问请事先与您的主管咨询。

问：我们的供应商年节时，总是特地带年节礼盒来拜访，不收礼实在太不给面子了，我一定不能收下吗？

答：请您尽可能事先与供应商沟通，公司政策为不得接受未印有其公司名称的礼品。

问：最近我正在选择原料供应商，其中一间候选厂商今天送我礼盒，价值在公司规定的收礼上限内。这个礼物并不会影响到我的抉择，而身为公司的一员，我也一定会以公司的利益为选择厂商的依据，如此可以收下这个礼盒吗？

答：您正面临双方商业关系可能产生变化的时间点，纵使您秉持道德、遵守公司规范，但外界及其他供应商有可能认为您接受贿赂，以私心做决策。请您务必婉拒接受礼品与招待。

问：我跟供应商关系很好，他最近邀请我一同去度假，我可以去吗？

答：在正常情况下若双方一同出游且旅行费用各自支付，即算是员工私人的活动，是没问题的。但请注意，若是对方全额或部分补助您旅行费用，或遇到对方正在争取公司业务时，请您婉拒参加。

问：供应商常常送我体育比赛或是展览的入场卷，我能接受吗？

答：任何招待及礼品，皆请您避免接受。若因维护商业关系必须接受，请考虑双方关系的状态以及招待和礼品的价值、赠予频率决定。

※ 营业秘密的保护

问：我负责接 X 公司的单，有个业务跟 X 公司完全没接触的同事，聊天时问我最近是否有接到 X 公司的单，这样的问题我能回答吗？

答：在公司正式对外公告之前，不得透露任何与业务及财务相关之信息。

问：我侄子因为学校研究专题的需要，希望以我们公司的产品当研究目标，我能提供什么信息给他呢？

答：您可以提供公司已对外公开的产品讯息，任何公司视为机密的讯息绝不得对外透露。

问：公司 second source 的供应商为了开发需求，向我提出需要 main source 的制程参数做为分析依据，我能提供他什么程度的信息呢？

答：请您注意公司与 main source 的厂商是否有签订保密协议，并注意避免违反此类规定。在您提供信息予供应商前，请先与您的主管讨论。

※ 利益冲突的回避

问：我太太他们家族企业以非常有竞争力的价格、产品替公司报价，公司能选择跟他们合作吗？

答：公司规定员工三等亲内关系的亲属直营的公司，若与公司接洽业务，需要事先向公司事业部负责人以上或总管理处最高负责人报备核准。三等亲包括您的配偶、您及您配偶的父母、(外)祖父母、(外)曾祖父母、子女、(外)孙子女、兄弟姊妹、叔、伯、姑、舅、姨、侄子女、外甥子女等及其配偶。所以在此种情况，您必须先征得核准，公司才有可能与您太太家族企业合作。

问：我以前同学创立的公司大力邀请我利用下班时间，定期帮他们的工厂人员上专业技术课程，我可以答应吗？

答：您应该留意您朋友的公司是否与公司属于同产业或竞争的状况。在教授课程之前，请先征询您的主管及法务部门的意见与同意。

问：我这个月刚升上主管职，我朋友开的公司也是同业，最近他在争取成为我们公司另一个 BU 的供应商，我应该注意什么吗？

答：若是您具三等亲以内关系的人所营业之公司，或是目前洽谈的为您部门的业务，请您主动向您的主管报备，并回避参与本次业务洽谈。本次事件虽不符合上述情况，但仍请您避免与负责此项业务的同仁谈论有关他们合作相关事项。

问：我发现某家非三等亲内的优质供应商，对公司应该有成本上的改善，我要如何推荐，请问有程序可依照吗？

答：请将资讯提供给采购开发（Sourcing）部门的项目负责主管。经由正式评估后，经过申请程序并经由采购开发部门最高主管核准后可纳入合格供应商行列。

※ 公平交易的遵守

问：听说某同业不想再接 A 客户的产品，因为觉得 A 客户的 PM 态度不佳，时常拗他们，且口出恶言，我可否将此传言告知 A 客户？

答：纵使将这则传言告知 A 客户可能对我们公司有利，但基于遵守公平交易的原则，应提升自己的实力，避免藉由诋毁或传播谣言获取公司利益。

问：不公平的交易行为指的是？

答：包括与竞争者达成协议或讨论价格、销售额、分配市场、竞争合约、抵制客户或供应商等相关商业主题。

※ 举报方法

问：主管要求进行我认为违反公司规范的事，我担心如果拒绝会影响我的 PRD，该怎么办呢？

答：不管任何人要求您进行违反法规或公司规范的行为，您都应该要拒绝。若您不确定此项行为是否不妥，请您先与法务、人资部门咨询，或利用前述举报信箱反映。所有过程将保密，您不需担心因为询问或举报影响您的 PRD 或遭到报复。

问：我怀疑部门同事接受厂商贿赂，我应该要检举他吗？如果证明他没有收贿，我会受到惩处吗？

答：若您观察到贿赂发生的情形，请您勇敢举报。公司严禁任何贿赂行为，我们在收到检举后会立即展开调查，若情况属实将予其适当的惩处；若纯属误解，您也不需担心因为自己善意的行为而遭受任何处分。