

Chenbro 行為準則

Code of Conduct

CHENBRO

人力資源部

Sep. 2023

目錄

1. 適用對象與基本行為要求	1
2. 人權執行方針	1
2.1 健全的工作環境	1
2.2 免於歧視的環境	1
2.3 性騷擾防治	2
3. 商業誠信	2
3.1 誠信經營之商業活動	2
3.2 餽贈/收受禮物與接待	3
3.3 政治獻金、政治參與與慈善捐贈	3
3.4 避免利益衝突	4
3.5 競業限制	5
3.6 公平競爭	5
3.7 禁止內線交易	5
4. 公司資源與智慧財產權保護	6
5. 機密資訊保護	7
5.1 營業秘密之維護	7
5.2 客戶隱私之維護	7
5.3 員工隱私權之維護	8
6. 企業社會責任	8
6.1 發展永續環境	9
6.2 維護社會公益	9
6.3 禁用衝突礦產及限用物質	9
7. 舉報責任與申訴權利	9

為期 Chenbro 集團能追求業績最大化，並提供更好、更完善之產品與服務予客戶，遵從法令及道德原則，來維護公司之資產、權益及形象，使 Chenbro 集團得以追求永續經營及發展並保持卓越，共創顛峰。特擬定 Chenbro 《行為準則》，以茲遵守：

1. 適用對象與基本行為要求

- 1.1 Chenbro 《行為準則》適用於本集團與其轄下各子公司或分支機構。Chenbro 《行為準則》規範員工行為的基本標準，說明 Chenbro 成員在工作上應遵守之法律規範和應履行之員工義務；並做為全體成員從事業務相關活動時所應遵守的基本標準和共同信守的承諾。
- 1.2 Chenbro 成員須了解、熟悉並確實遵守與業務有關的法律、法規或條例以維持公司良好聲譽。如果在工作時遇到不清楚的法律問題，應向有經驗的主管、同仁請教，或向人力資源或法務/法遵成員進行必要合宜諮詢活動。

2. 人權執行方針

Chenbro 集團恪守全球營運據點所在地法規，並支持《聯合國人權宣言》(The Universal Declaration of Human Rights)，Chenbro 成員應遵守公司人權執行方針如下：

2.1 健全的工作環境

- 2.1.1 Chenbro 集團承諾為全體員工提供安全與健康的工作環境，而 Chenbro 成員也需對工作場所之健康與安全共盡責任。
- 2.1.2 Chenbro 集團協助員工維持身心健康及工作生活平衡，並持續與員工維持暢通的溝通管道，推動勞資關係和諧。
- 2.1.3 在執行職務時，須遵守安全衛生相關法律及規範之作業流程。若發現或懷疑有安全衛生問題，請通報直屬主管或安全衛生管理成員。
- 2.1.4 不得故意製造事端或其他行為致使公司聲譽蒙受損害，亦不得對他人施暴、脅迫或有重大侮辱之行為。

2.2 免於歧視的環境

- 2.2.1 Chenbro 集團重視職場多元化，尊重個體差異，我們強調「親切服務」的經營理念，「四海之內皆兄弟」，致力於提供一個專業化、有尊嚴的工作場所。

2.2.2 Chenbro 成員應以尊重的態度執行職務，絕不訴諸暴力威脅、或為其他不法之行為。並不得利用業務之便，與客戶、供應商及合作夥伴或其他 Chenbro 成員涉入不正常之男女關係，或為騷擾、歧視（包括種族性別、身心障礙宗教等歧視行為）、偷竊、恐嚇、脅迫或其他不當之行為。

2.2.3 騷擾包括以行為、語言、書面文字，傷害他人或影響其工作表現，或使其心生畏懼、反感，或是藉此建立具有恐嚇性、敵意攻擊的工作環境。

2.3 性騷擾防治

2.3.1 Chenbro 集團提供受僱者及求職者免於性騷擾之工作及服務環境。

2.3.2 前述性騷擾係指：(1)受僱者於執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現；以及(2)雇主對受僱者或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。

2.3.3 性騷擾行為之態樣包含如下：(1)因性別差異所產生侮辱、蔑視或歧視之態度及行為；(2)與性有關之不適當、不悅、冒犯性質之語言、身體、碰觸或性要求；(3)以威脅或懲罰之手段要求性行為或與性有關之行為；(4)強制性交及性攻擊。以及(5)展示具有性意涵或性誘惑之圖片和文字。

3. 商業誠信

3.1 誠信經營之商業活動

3.1.1 Chenbro 集團應本於誠信經營原則，以公平與透明之方式進行商業活動。

3.1.2 Chenbro 集團於商業往來之前，應考量其代理商、供應商、客戶或其他商業往來交易對象之合法性及是否有不誠信行為，避免與涉有不誠信行為者進行交易。

3.1.3 Chenbro 集團與他人簽訂契約，其內容宜包含遵守誠信經營政策及交易相對人如涉及不誠信行為，得隨時終止或解除契約之條款。

3.2 餽贈/收受禮物與接待

3.2.1 Chenbro 成員與業務相關之第三方往來時，應符合法令規定、商業成例或慣習及社會通念，並以 Chenbro 集團之利益為優先考量。

3.2.2 Chenbro 成員，不得直接或間接提供、承諾、要求或收受任何形式之不正當利益，包括現金、禮品(昂貴或具備稀有性)、接待或其他變相財貨(如禮券、股票、支票等)、回扣、佣金、疏通費、挪借款項、參與客戶投資或索取其他不正當利益。但屬正常社交禮儀，無影響 Chenbro 成員業務執行或利益衝突之虞，且符合以下任一情況者，不在此限。

- (1) 基於當地社交禮俗、慣例、商業目的或促進關係，於國內外訪問、接待外賓、推動業務及溝通協調時，參加或邀請他人參加之正常社交活動。
- (2) 因業務需要而受邀參加特定之商務活動、工廠參觀或收受禮品或招待等相關利益，須事先向直屬主管報備前開活動之費用負擔方式、參加人數、住宿等級及期間等。
- (3) 一般社交往來之餽贈禮品，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。
- (4) 前項行為之對象，包括公職成員、參政候選人、政黨或黨職成員，以及任何公、民營企業或機構及其董事(理事)、監察人(監事)、經理人、受僱人、實質控制者或其他利害關係人。
- (5) Chenbro 成員收受禮品或利益後，應陳報其直屬主管。倘其直屬主管認該收受行為不適當或不符合商業慣例時，應退還之。如就是否可收受禮品或其他任何有價值的贈與(包含用餐、旅遊或娛樂招待)有疑問時，可先徵詢其直屬主管之意見後再考量是否收受，以杜絕爭議。

3.3 政治獻金、政治參與與慈善捐贈

3.3.1 對政黨或參與政治活動之組織或個人直接或間接提供捐獻，應符合政治獻金法及公司內部相關作業程序，不得藉以謀取商業利益或交易優勢。個人在參與政治活動時須注意言行，不得給予外界 Chenbro 集團支持候選人、競選活動或議題，或為他們背書的印象或誤解。

3.3.2 對於慈善捐贈或贊助，應符合相關法令及內部作業程序，注意是否有為自己或他人謀取商業利益或交易優勢之虞。

3.4 避免利益衝突

3.4.1 Chenbro 集團董事、監察人、經理人及其他出席或列席董事會之利害關係人，對董事會所列議案，與其自身或其代表之法人有利害關係者，應於當次董事會說明其利害關係之重要內容，如有害於公司利益之虞時，不得加入討論及表決，且討論及表決時應予迴避，並不得代理其他董事行使其表決權。董事間亦應自律，不得不當相互支援。

3.4.2 Chenbro 成員不得藉其在公司擔任之職位或影響力，使其自身、父母、子女、或其他有密切關係之成員（以下統稱為「親友」）獲得不正當利益。

3.4.3 推舉人才應以公司的利益為考量，應避免與親友的聘僱相關，例如下隸屬考核、僱用、津貼、試用或升遷關係，或隸屬同一單位。若存在親友關係在公司工作者，須主動提報至人力資源部。

3.4.4 Chenbro 成員應迴避與其職務有關之利益衝突，且不得從事任何可能與本公司利益有衝突之活動，包括但不限於(1)不當使用公司財產或由公司保管之他人資產，或濫用職權牟取私利、(2)將公司資源或利益輸送予自己或他人、(3)為自己或他人與本公司之任一公司洽談或進行交易，而有損害本公司利益之虞。

3.4.5 Chenbro 成員不得兼職或自創事業，但符合下列規範，並事前獲得公司許可者，不在此限：

3.4.5.1 不得為同業或他行同職位工作

3.4.5.2 不得影響工作品質

3.4.5.3 不得影響公司名譽

3.4.5.4 不得與公司業務有利益衝突

3.4.5.5 不得與職務上有利益關係

3.4.6 倘若就工作從事之業務、投資或活動是否與本公司有利益衝突有疑義，應立即向其直屬主管反映，另需於交易開始前通知人力資源部門主管，並取得單位最高主管之核准。

3.5 競業限制

除經事先報請單位最高主管核准外，禁止任何 Chenbro 成員以自己或他人（包括：親友、代理人、合作夥伴或其他代表等）名義經營、從事或投資與公司營業範圍相同、近似或競爭之產品與技術服務。前段情形，於 Chenbro 成員離職後，亦宜參照相關法令規定範疇內適用之。

3.6 公平競爭

3.6.1 Chenbro 成員應遵守各國競爭法、公平交易法及反托拉斯法之規定，不得與其他具競爭關係之公司、客戶、經銷商、供應商為要約、引誘、協議或從事任何聯合訂價、壟斷市場、約定轉售價格、阻止他人競爭、綁標等聯合行為，或以脅迫、利誘或其它不正當之方法為限制競爭或妨礙公平競爭之行為。

3.6.2 Chenbro 成員與競爭公司互動時應小心言行，避免外界產生本公司與競爭對手達成協議的印象，尤其禁止和競爭對手討論價格、銷售條款、地區、客戶、競標、產品線、提供的服務、數量、成本、利潤、市占率、薪資、僱用流程等敏感資訊。如參加的各項會議有涉及上述任何一項議題時，如有可能應立即提出反對並作成反對的記錄離開現場。

3.6.3 如發現自己、同仁、或競爭公司有任何違反各國競爭法、公平交易法及反托拉斯法規定的情形時，應立即報告單位最高主管，以採取相關因應措施。如因自己的行為觸犯公平競爭法令時，應自負法律責任，並賠償本公司因此所受的損害。

3.7 禁止內線交易

3.7.1 能影響一般理性投資者對某證券之交易決策，或是能影響某公司證券的市場價格之任何非公開資訊皆屬內線資訊，包括但不限於：未經公佈的銷售或收入資訊、未來收益或損失、財務及業務往來資訊、重大事件或新聞（如重組、合併或管理層變化）。

3.7.2 Chenbro 成員處理股票或其他證券交易活動，應遵守證券交易相關法令，利用內線資訊買賣股票或其它證券，或將內線資訊傳播或洩露給他人，使得他人能夠以此買賣股票或其他證券的行為皆為違法行為。

3.7.3 獲悉關於 Chenbro 或 Chenbro 的供應商或合作夥伴的內線資訊，不得直接或間接地進行該公司股票或證券的交易，或透露該信息使他人進行上述交易。該間接進行交易之限制包括與 Chenbro 成員同住的任何人或在經濟上依附於 Chenbro 成員的人所進行的交易。

4. 公司資源與智慧財產權保護

4.1 Chenbro 成員須遵守 Chenbro 集團規範，有責任與義務保護公司有形與無形資產，不得挪用、偷竊或故意耗損公司所有或持有物品設備，破壞公司聲譽或從事妨害公司權益之行為。公司營業上之秘密/智慧財產權，非經公司事前書面同意，不得洩漏、交付、移轉、公開發表。

4.2 關於公司一切有形資源及無形資源，只能運用於公司或經核准之公務用途，不可挪為私用或有不當圖利他人之情形，公私必須分明，離職後應確實返還予公司。有形資源包括但不限於：辦公場所、設施、車輛、電腦軟硬體設備、物品、器具等。無形資源包括但不限於：公司品牌、形象聲譽、人力資源、休息時間以外之正常出勤時間、網路資源、預算、經費等。

4.3 於受僱或受聘期間，所完成職務上或與職務有關之發明、創作、技術成果、商標、營業秘密等智慧財產權均屬 Chenbro 集團，並以 Chenbro 集團為著作人。

4.4 於完成與職務相關之專利、商標、著作而於國內外有登記或著述必要時，願無條件主動、協助登記或註冊等相關智權申請程序。

4.5 未獲權責主管書面授權同意，不可任意於各種傳播媒體、廣告海報或網際網路上，使用 Chenbro 集團之商標。

4.6 不得在未經權責主管或單位之核准下，擅自以公司或私人名義發出任何證明或文件予客戶、擅自對外發表與職務相關之文章或演講，亦不得以未經公司認可之名片或任何形式之廣告文宣製作物為產品之推廣促銷。

- 4.7 為避免侵犯他人智慧財產權及保護公司電腦作業環境，不得複製無版權軟體或使用非法著作權之軟體。

5. 機密資訊保護

5.1 營業秘密之維護

5.1.1 於任職期間內，因使用公司之設備、資源或因職務關係，而直接或間接收受、接觸、知悉、構思、創作、或開發具有實際或潛在財產利益或經濟價值的機密資訊及資料，皆負有保密義務。

5.1.2 營業秘密係指如人事薪資資料、未對外公開之財務資料、新產品開發計劃、電腦程式、資料庫、軟體、風險模型、工具和其他系統發展工具、企業發展策略、經營計劃、尚未公開之財務資料或公告之發明或創作、公司依授權契約所知悉第三人之營業秘密、以及經公司標示秘密、限閱、或其他同義字樣等資訊，與其他依約或依法負有保密義務而涵蓋之機密資訊。

5.1.3 於任職期間所獲知或獲取之營業秘密，係公司賴以經營企業之重要資產，應採取所有合理有效的措施維護該營業秘密；且於服務期間或離職後均不得以任何方式洩漏或交付該營業秘密予任何第三人或為自己或第三人所使用；亦不得有協助第三者從事蒐集、處理、國際傳遞或利用等不當行為。

5.1.4 離職時應確實交接工作，並將所佔有、使用、監督或管理之智慧財產權及營業秘密、客戶資訊暨其有關的資料、複製及樣品全數交還公司（離職後亦同）。

5.1.5 不得藉由操縱、隱瞞、濫用機密資訊或誤導重大事實以謀取不正當利益，亦不得散播、轉述與公司業務相關而未經證實之訊息。

5.1.6 答覆外界問題時，應對諮詢者和諮詢內容負責，告知對方的資料不能超出公司允許的範圍。

5.1.7 Chenbro 集團係上市公司，且設有專責對外發言及訊息揭露制度，Chenbro 成員承諾嚴格遵守該發言及訊息揭露制度。

5.2 客戶隱私之維護

- 5.2.1 除非應法律要求或客戶書面授權，Chenbro 成員不可以任何方法洩漏相關往來客戶或經辦之業務秘密。
- 5.2.2 保護公司與公司客戶權益，除因法令要求或業務所需，不得向任何與業務不相關之第三者洩漏 Chenbro 的客戶資料與往來狀況。
- 5.2.3 收受客戶相關證明文件應妥善保管，不得挪作他用，且不可擅自偽造、變造、塗改、修正客戶之申請文件或客戶各項交易所提供之資料，如取款條、申請書、約定書等。
- 5.2.4 不論是否經過當事人同意，不得模仿客戶、同事、主管之簽字於各項業務相關文件上，亦不得取用彼等之印鑑蓋於各項業務相關文件上。
- 5.2.5 談論客戶情況要注意場合，無關成員不應在場。除非因工作需要，Chenbro 成員不得洩漏公司、相關往來客戶或經辦之業務秘密。如因電腦資訊設備或其他設備而知悉或持有之秘密亦不得洩漏。

5.3 員工隱私權之維護

- 5.3.1 基於管理和業務之需要，且於公司登記項目或章程所訂業務之需要等特定目的範圍內，依據個人資料保護法第八條第一項規定，Chenbro 集團得於因人事管理作業、各項福利管理活動(包括勞健保、團體保險與員工體格檢查、健康檢查)，以及其他合於執行之業務等，蒐集、處理、保存、傳送及利用有關 Chenbro 成員之個人資料。
- 5.3.2 為維護業務機密，Chenbro 集團在必要範圍內得監看或記錄 Chenbro 成員於執行職務場所收發之電子郵件、通訊或其他相關活動。
- 5.3.3 蒐集之個人資料類別包含但不限於下列項目：姓名、出生年月日、身分證號碼、聯絡方式、住居所等，其餘詳如招募填寫履歷及相關業務申請書或契約書內容。
- 5.3.4 個人資料蒐集之特定目的存續期間/依相關法令規定或契約約定之保存年限，或本公司因執行業務所必須之保存期間。
- 5.3.5 薪酬保密：Chenbro 成員的薪資獎金應絕對保密，不得公開討論或洩漏薪資獎金等資料。

6. 企業社會責任

6.1 發展永續環境

Chenbro 成員須善盡環境保護的責任，確實遵守政府環保法令法規及公司規範，落實節能、減碳的環保理念，在管理上落實減少資源浪費，並減少產品生產過程對於環境的衝擊。

6.2 維護社會公益

Chenbro 集團以回饋社會及與之共存、共榮、共好為企業使命，Chenbro 成員應對產品與服務負責並重視行銷倫理。其研發、採購、生產、作業及服務流程，應確保產品及服務資訊之透明性及安全，降低風險對於消費者與社會造成之衝擊。

6.3 禁用衝突礦產及限用物質

本公司不採購由經濟合作暨發展組織(OECD)所制訂「來自有衝突或高風險地區的礦產其負責任的供應鏈盡職調查指南」所認定之衝突區域礦區開採或是循非法走私途徑取得鈹(Ta)、錫(Sn)、鎢(W)、金(Au) 的衝突礦產；不採購武力脅迫、欺壓勞工、濫用童工或破壞生態等非法作業之鈷(Co)和雲母(Mica)。另因應世界各國環保法令之要求，訂定本公司產品限用物質 (RoHS) 及供應商共同配合事項，以共同促進遵守法令，保護地球環境以及減輕對生態系統影響之責任。

7. 舉報責任與申訴權利

7.1 Chenbro 成員若發現非法、不道德、不誠信行為或任何疑似違反本準則之情事，均有責任及義務向管理階層舉報。

7.2 依本公司誠信經營守則及公司治理實務守則規定訂定吹哨人保護制度，規範處理流程，以資遵循。對吹哨者的保護包含但不限於下列項目：

7.2.1 不得對吹哨者的職位、薪酬作不利對待；不得對進行中的契約終止或變更。

7.2.2 不得實施脅迫、侮辱或騷擾等行為，以確保吹哨者的生命財產安全、工作權及經濟權。

7.2.3 申訴案件調查過程採不公開方式處理，處理申訴案件之受理、調查及參與檢舉案件處理的成員應嚴守保密原則，不得洩漏申訴人之姓名

及其他足資識別身分之相關資料及案件內容。如有違反者，本公司得終止其參與並視情節懲處及追究責任，並解除其選、聘任。

7.3 申訴管道與程序

員工如發生以下情事，得提出申訴：

- (a) 員工個人、往來的成員、廠商或單位權益受損或有遭遇不公平之對待。
- (b) 因本公司其他員工違法、濫權、有損公司商譽、違反內稽內控、或影響公司經營管理之行為致侵犯權益。
- (c) 其他公務有關，有提申訴之必要且能證明者。

7.4 申訴形式

7.4.1 為加速案件之受理及調查，檢舉人提出檢舉時應以具名書面為之，提供檢舉人及被檢舉人之真實姓名、職稱、身分、檢舉事實內容、發生時間及地點，並檢附可供調查之具體事證供本公司查證。

7.4.2 如以言詞提出申訴者，受理之成員或單位應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱讀，確認其內容無誤後，由申訴人簽名或簽章。

7.4.3 如檢舉內容有匿名、不真實姓名或非屬違反法令、惡意攻訐、虛偽不實、無具體內容等情形，本公司得不予受理。

7.5 吹哨人舉報管道

舉報信箱為保障吹哨人個人信息不外洩，本公司特設對應案件之專用信箱處理申述案件。其他子公司同仁請透過所屬公司之檢舉管道進行舉報，如所屬子公司尚未設置專屬檢舉管道者，亦可利用以下之檢舉管道。

- 電子郵件信箱：chenbrolegal@chenbro.com
該信箱僅法務可收閱，專處理供應商、客戶等外部申述案件。
- HR 專用電子郵件信箱：wsb@chenbro.com
該信箱僅人資可收閱，專處理內部案件、性騷擾、歧視申述案件。
HR 專線電話：Cindy Chang #219

7.6 其他說明

- 7.6.1 信件收閱後，若相關情節有必要核實時，將隱去舉報人個人信息後，交由相關處級以上主管調查。
- 7.6.2 調查期間，各相關處、部主管應全力配合。調查完畢後，由負責單位提出調查結果，並由相關處級主管共同做出裁示。若舉報情事涉及董事或高階主管，應呈報至獨立董事。
- 7.6.3 本公司不因所屬成員提出檢舉或協助他人檢舉而為不利處分。但若因組織改組、整併或裁撤等非對檢舉人個人所為之處置，或檢舉人有違法或不當之行為，經本公司查證屬實而依相關規定懲處者，不在此限。
- 7.6.4 於申訴處理委員會作成決議前，得由申訴人或其授權代理人以書面撤回其申訴；申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。
- 7.6.5 其他相關規定悉依公司之《吹哨者管道及保護制度作業程序》所訂為準。

Chenbro 集團行為承諾聲明書

首先竭誠歡迎您加入 Chenbro 的大家庭！我們致力於提供人類相容、創新及價值的載具整合平台，成為全球雲端產業機電整合解決方案之領導者。本於同道多助的精神，歡迎同仁和我們一起努力！

當您到職並成為我們的一員，請仔細閱讀、了解並遵守本 Chenbro 《行為準則》，若有疑義應立即尋求說明。違反本準則規定，公司將視情節輕重採取適當對應措施。除本準則外，同仁在實際工作中亦應遵守相關公司人事與業務作業規章制度、工作規則以及當地相關法令。本準則若因業務性質、經濟環境或政策法規等需要而有修改，則應以人力資源單位公告者為準。

本人_____（正楷）已閱讀並同意 Chenbro 《行為準則》全部內容，願遵守其一切規定、履行義務，善盡身為 Chenbro 集團一員的責任，特此承諾。

員工簽名_____

簽署日期_____