

## 員工行為及倫理守則

第一條 員工應遵守公司之經營方針及工作規則，本於謙虛有禮、相互合作、盡忠職守之精神，配合公司之指示，共同為公司營運集體目標而努力。

第二條 員工應遵守下列各項規範：

- 1.不得有偷竊行為。
- 2.不得與公司客戶、廠商有私下金錢、商品、抽佣、回扣等交易行為。
- 3.不得私下將公司客戶轉介至其他同業。
- 4.不得有毀謗其他同事或陷害同事之行為。
- 5.不得有污損員工體面之不正當行為。
- 6.不得對客戶或以外之第三人為不利公司同事言論之行為。
- 7.不得對外洩漏公司商業機密。
- 8.不得有濫用職務或越權專斷之行為。
- 9.不得在工作崗位或辦公室內吸煙，或於工作場所內賭博、飲酒、喧嘩與嬉戲。
- 10.員工對於職務及公務事項，除緊急情況外，均應循級而上，不得越級呈報。

以上條例若有觸犯者，經查明屬實，且情節重大得依法解雇，重者訴諸法律。

第三條 員工應忠於職責，提高工作效率，並遵守下列各項規定：

- 1.工作時間中未經許可，不得擅自離開公司或怠慢自己之職責等行為。
- 2.除有不得已之事由外，不得缺勤、遲到、早退或工作時間中因私事外出或會客。
- 3.業務外之目的使用公司內設施時，應經單位最高主管許可，使用後應迅速恢復原狀。
- 4.員工需要重視公司及個人形象，於工作時間內一律配合要求，達到公司要求的整體形象。

第四條 有下列情形之一者，應禁止其進入公司或命令其退出。

- 1.擾亂風紀秩序或認為有其顧慮者。
- 2.因酗酒認為工作上不適當者。
- 3.帶有業務上不必要之法定危險物品者。
- 4.其他有損公司、同事之名譽、財產、生命、健康等權益之行為者。

第五條 員工應遵守下列各項規定，愛護公司物品並應妥善保管。

- 1.應合理的使用材料、動力、燃料、消耗品。
- 2.公司所有之一切物品不得作為私用。
- 3.不得隱匿或攜出公司物品，未經許可不得任意移動。
- 4.機械器具設備、治療工具、製品等物品需時常整理愛護之，若有故障破損或遺失時，應即刻報告所屬上司。
- 5.不得利用公司之物品、設備、製造或修理私物。

第六條 員工物品遺失及損害賠償：

在單位內有物品遺失或損害時，請務必於第一時間告知所屬單位主管，並由單位主管向上呈報，若為正常損耗則由公司自行負責；若為人為因素所造成，須釐清責任歸屬，經勞資協商同意後賠償。