

鼎固控股有限公司

員工道德規範書

第一章 總則

第一條 本公司在尊重員工正當權益的原則下，為界定公司利益與員工個人利益，讓員工清楚明白公司對於員工道德的要求與對應標準，避免二者發生不必要之衝突，特此訂定本員工道德規範準則（以下簡稱本規範），以期員工自覺遵守。

本規範適用範圍包括本公司及其集團企業內所有員工。

第二章 遵循事項

第二條 員工應守法、誠實地履行自己的職責，維護公司利益是員工的義務。員工不得從事、參與、支持、縱容對公司有現實或潛在危害之行為。發現公司利益受到損害，應向公司相關主管彙報，不得拖延或隱瞞。

第三條 在未經授權的情況下，員工不得超越本職業務和職權範圍從事經營活動。

第四條 員工須嚴格執行公司頒佈之各項制度。

第五條 員工應遵循管理流程及權限，接受並服從上級主管之指示，除非特殊狀況，否則無權越級彙報。

第六條 遇到工作職責交叉或模糊之事項，公司鼓勵勇於承擔責任和以公司利益為重的行為，宣導主動積極地行動，推動工作完成。在工作緊急和重要之情況下，員工不得以分工不明為由推諉工作。

第七條 嚴禁員工超出公司授權範圍或業務指引之要求對客戶和業務關聯單位做出書面或口頭承諾。同時在公司內部，員工也應實事求是地對工作做出承諾，並努力兌現。

第八條 員工有貪污、受賄、作假或欺騙公司之行為，一經查證，無論給公司造成損失與否，公司均可無條件與其解除勞動關係。

第九條 員工未經批准，不得將公司資產贈與、轉讓、出租、出借、抵押給其它單位或者個人。

第十條 員工對公司的辦公設備、交通工具、通訊及網路系統、工作制服或其他資產，不得違反相關使用規定或做任何不適當之用途。若不慎遺失，需照原定價格賠償。

第三章 保密義務

- 第十一條 公司一切未經公開披露之業務資訊、財務資料、人事資訊、招投標資料、契約檔案、客戶資料、調研和統計資訊、技術檔案（含設計方案等）、企劃行銷方案、管理檔案、會議內容等，均屬企業秘密，員工有保守該秘密之義務。當不確定該文件內容是否為企業秘密時，應由公司鑒定其性質。
- 第十二條 有關公司之客戶資料、商戶訊息等資訊的所有權皆屬公司所有，員工在公司任職時有保守相關資訊之責任與義務。若員工離職，不可將相關之客戶資料、商戶訊息私自帶離或任意散佈轉發，違者公司將保留法律追訴權，嚴加究責。
- 第十三條 員工個人資訊及員工薪酬屬於個人隱私，任何員工不得公開或私下詢問、議論。掌握此資訊之員工，不得以任何方式洩露。員工有更新公司所留個人資訊之義務，若居住地址、聯絡方式有變更，需立即主動告知人力資源部。
- 第十四條 公司所有之書面資料、電子教材、培訓資料等，均具有智慧財產權，員工未經授權，不得對外傳播或散發。
- 第十五條 員工因職務取得之商業和技術資訊、發明創造和研究成果等，權益歸公司所有。
- 第十六條 員工對任何公司財產，包括配備給個人使用的辦公設備以及儲存在公司設備內的電子資料，不具有隱私權。公司有權進行檢查和調配。

第四章 外部往來

- 第十七條 員工須謹慎處理外部的各種宴請和交際應酬活動，員工在安排交際活動時須考慮以下重要因素，如無法判斷是否應該出席的，請向上級主管請示：
- 一、是否屬於工作需要；
 - 二、費用、頻率和時機是否恰當；
 - 三、消費項目是否合法。
- 第十八條 對促進公司外部形象有利之交際應酬活動，應本著簡樸、務實、得體之原則，不應鋪張浪費。對於公司接待外部客戶工作，亦應力求有禮樸實。
- 第十九條 公司對外部單位或個人支付傭金、回扣、酬金，或提供招待、饋贈等，應堅持下列原則：
- 一、不違反相關法律法規；
 - 二、符合一般道德標準和商業慣例。
- 若有違反本規定或相關法律法規者，一經公司查證，將主動移送法辦，嚴加究責。
- 第二十條 員工與他人進行交易時，不得有優惠之情況發生，且員工在執行職務時，不得為本人或第三人之利益，而有要求、期約、交付或收受饋贈、招待、回扣、賄賂等行為。

第二十一條 員工於對外活動中，遇業務關聯單位按規定合法給予之回扣、傭金、禮物或其他獎勵，一律上繳人力資源部處理，不得據為己有。若經查獲員工有違反本規定，私下收受回扣、傭金、禮物或其他獎品，並未主動報告主管及上繳者，公司將立即解除勞動關係並移送法辦，追討全數不法之所得。

第二十二條 尊重客戶、業務關聯單位和同事是基本的職業準則。員工不得在任何場合詆毀任何單位和個人。

第 五 章 兩性平權

第二十三條 需持兩性平等之原則，處理公司內部人事安排，包含招聘、發展機會、晉升、職位薪資調整等。員工也應抱持兩性平權概念，尊重同事，友善、有禮地合作共事。

第二十四條 對於處於孕期的女性員工，公司及上級主管應依照法律相關規定給予應有之保障，並予以人道的待遇及關懷。

第二十五條 嚴禁在工作場域中出現職場性騷擾行為，如：故意靠近他人身體、透過電話、手機或信件挑逗或性暗示、以利益做為交換條件提出性要求等。如查證屬實，公司可無條件解除勞動關係。

第 六 章 投訴和舉報

第二十六條 員工對於公司內部不合理及違規現象，均有投訴和舉報之權利，可以向人力資源部、總經理信箱或主管該事項的負責人員提出。

第二十七條 接受投訴和舉報的受理部門和人員，應秉持公平的心態，認真調查處理，對確屬不合理的，應責令相關部門提出改善意見，並為投訴人和舉報人保密。