



# 台達集團行為準則

第 2.3 版 (2020)

## 大綱

1.【適用對象及基本行為要求】 .....	3
2.【避免利益衝突】 .....	3
3.【收受禮品和服務招待】 .....	4
4.【商業誠信】 .....	5
5.【誠信經營之商業活動】 .....	6
6.【政治獻金、政治參與及慈善捐贈】 .....	7
7.【內線交易】 .....	7
8.【公平競爭】 .....	8
9.【營業秘密、智慧財產權及機密資訊】 .....	8
10.【尊重個人隱私】 .....	11
11.【多元化、公平僱用的機會與尊重】 .....	12
12.【禁止歧視及騷擾】 .....	12
13.【安全與健康的工作環境】 .....	12
14.【使用公司資源】 .....	13
15.【遵守環保規定】 .....	14
16.【教育訓練、宣導、懲處作業程序與申訴管道】 .....	14
17.【施行生效日】 .....	16
18.【版本歷史】 .....	16

## 【台達集團行為準則】

為期台達集團能創造更佳業績並提供更好、更完善之產品予客戶，遵從法律及道德原則，來維護公司之資產、權益及形象，使台達集團得以永續經營及發展，特擬定下列行為準則（以下簡稱本準則），以茲遵守：

### 1.【適用對象及基本行為要求】

- 1-1 本準則適用於台達電子工業股份有限公司及其關係企業、子公司（以下簡稱「台達集團」）之全體成員，包括：董事、監察人、經理人及員工等（以下簡稱「台達成員」）。
- 1-2 因台達集團遍及全球，為補充本準則，台達關係企業或子公司可因應各地法規的不同，制定及補充更為嚴謹的政策及準則。
- 1-3 台達成員需遵守所有適用之法律和公司政策，並致力奉行「環保 節能 愛地球」與「誠信正直」原則。台達成員應遵守台達集團頒布之一切規範，包含：聘僱契約、本行為準則、工作規則及資訊安全政策等。

台達成員均有義務仔細閱讀、瞭解並遵守本行為準則及其修正內容之義務。台達集團保留解釋、修改或刪除全部或部分準則、公司政策以及其他規範的權利。如果台達成員就本準則之適用有任何疑問或想法時，應隨時向其直屬主管、或人力資源部門主管說明之。

### 2.【避免利益衝突】

- 2-1 當台達成員的個人活動或投資有可能妨礙其執行職務之判斷，或無法以台達集團的利益出發行事時，即屬利益衝突。
- 2-2 台達成員推舉人才應以台達集團的利益為考量，且不受到私人關係的影響。台達成員應避免與配偶、父母、子女、二親等以內之血親及姻親或其他有密切關係之人員(以下統稱為「親友」)的聘僱相關，例如上下隸屬考核、僱用、津貼、試用或升遷關係，或隸屬同一單位。與聘僱有關的決策應建立在資格、績效、技能和經驗的基礎上。若存在在職之二等親關係在公司工作者，請由職級較高者主動提報名單至人力資源部。



二等親以內之血親及姻親關係如下：

『一等親』血親：父母、子女；

姻親：配偶、公婆、岳父母、兒媳、女婿。

『二等親』血親：祖父母、外祖父母、兄弟姊妹、孫子女、外孫子女；

姻親：弟媳、嫂、姐夫、妹夫、妯娌、連襟。

2-3 除經事先報請單位最高主管核准外，禁止任何台達成員以自己或他人（包括：親友、三親等之血親、代理人、合作夥伴或其他代表等）名義經營、從事或投資與台達集團業務相同或類似之事業，亦不得擔任或兼任其他公司之受僱人、受任人、顧問或其他職務，並與台達集團競爭。但聘僱契約或另有其他關於台達成員投資比例之規定時，從其規定。

2-4 台達成員應隨時保持警覺，迴避與其職務有關之利益衝突，且不得從事任何可能與台達集團利益有衝突之業務、投資或活動，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）為自己或他人與台達集團之任一公司洽談或進行交易，而有損害台達集團利益之虞。

2-5 台達成員不得為圖利自己或他人，而利用職務之便，推薦、銷售或居中介紹任何非屬台達集團所提供之商品或服務。

2-6 台達成員倘若就其從事之業務、投資或活動是否與台達集團有利益衝突有疑義，台達成員應立即向其直屬主管反映，另需於交易開始前填寫報告表，通知人力資源部門主管，並取得單位最高主管之核准。

### 3.【收受禮品和服務招待】

台達成員因業務需求而與客戶、供應商、合作夥伴或其他業務相關之第三方（以下簡稱「與業務相關之第三方」）有業務上之互動時，應遵守本準則之規定。

3-1 台達成員與業務相關之第三方往來時，應符合法令規定、商業慣例及商業禮儀，並以台達集團之利益為優先考量。

3-2 台達成員不得主動或被動，直接或間接，用自己名義或他人名義，收受、承諾、給予或要求任何不正當之利益，或從事其他違反誠信、不法或違背受託義務之行為（下稱「不誠信行為」）。本準則所稱利益，係指任何有價值之事物或服務，包括任何形式或名義之金錢、饋贈、佣金、聘用機會、會員權證、優待、回扣、招待等。但屬正常社交禮儀，無影響台達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) 基於商務需要，於國內外訪問、接待外賓、推動業務及溝通協調時，依當地禮貌、慣例或習俗所為者。
- (2) 基於正常社交禮俗、商業目的或促進關係參加或邀請他人參加之正常社交活動。
- (3) 因業務需要而受邀參加特定之商務活動、工廠參觀等，且已事先向其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。
- (4) 一般社交往來之餽贈禮品，其金額以不超過新台幣一千元為原則，且同一年度自同一贈與人之受贈財物以新台幣三千元為限。

3-3 台達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。台達成員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收受，以免爭議。

#### **4.【商業誠信】**

4-1 台達成員不得向政府機關或其所屬政府官員行賄。行賄指為取得或維持業務、影響政府官員業務上或非業務上之決定、或取得商業利益為目的，而給予或要約給予政府官員任何有價值的物品或利益，例如：金錢、饋贈、佣金、聘用機會、優待、回扣、招待等，無論是基於當地慣例、習俗，或是為了擴展公司業務。

4-2 賄賂是犯罪行為，並可能導致嚴厲處罰。台達成員應遵守所有適用的反賄賂及反貪腐的相關規定（包括其工作國家/或國家之外的相關法律）。

4-3 台達成員應遵守所有適用的關於禁止洗錢的法律。如在台達集團所在地區/國家制定了有關現金申報或其他可疑交易的法律，台達成員也必須遵守。

## 5.【誠信經營之商業活動】

5-1 台達集團與他人建立商業關係前，應先行評估代理商、供應商、客戶或其他商業往來對象之合法性、誠信經營政策，以及是否曾有不誠信行為之紀錄，以確保其商業經營方式公平、透明且不會要求、提供或收受賄賂。台達集團進行前項評估時，可採行適當查核程序，就下列事項檢視其商業往來對象，以瞭解其誠信經營之狀況：

- (1) 該企業之國別、營運所在地、組織結構、經營政策及付款地點。
- (2) 該企業是否有訂定誠信經營政策及其執行情形。
- (3) 該企業營運所在地是否屬於貪腐高風險之國家。
- (4) 該企業所營業務是否屬賄賂高風險之行業。
- (5) 該企業長期經營狀況及商譽。
- (6) 諮詢其企業夥伴對該企業之意見。
- (7) 該企業是否曾有賄賂或非法政治獻金等不誠信行為之紀錄。

5-2 台達成員於從事商業行為過程中，應向交易對象說明台達集團之誠信經營政策與相關規定，並明確拒絕直接或間接提供、承諾、要求或收受任何形式或名義之不正當利益，包括回扣、佣金、疏通費或透過其他途徑提供或收受不正當利益。

5-3 台達成員應避免與不誠信經營之代理商、供應商、客戶或其他商業往來對象從事商業交易，經發現業務往來或合作對象有不誠信行為者，應立即停止與其商業往來，並將其列為拒絕往來對象，以落實公司之誠信經營政策。

5-4 台達集團與他人往來時，應充分瞭解對方之誠信經營狀況，並努力將如下誠信原則納入契約：

- (1) 任何一方知悉有人員違反禁止佣金、回扣或其他利益之契約條款時，應立即據實將此等人員之身分、提供、承諾、要求或收受之方式、金額或其他利益告知他方，並提供相關證據且配合他方調查。如受有損害，並得向他方請求賠償。
- (2) 任何一方之商業活動如涉有不誠信行為之情事，他方得隨時無條件終止或解除契約。

## 6.【政治獻金、政治參與及慈善捐贈】

- 6-1 以台達集團的公司名義對任何政黨、政治團體或擬參選人提供政治獻金時，應符合政治獻金法及內部相關作業程序之規定。以個人名義提供政治獻金時，除應符合政治獻金法及內部相關作業程序之規定外，並應注意是否有為自己或他人謀取商業利益或交易優勢之虞。如有，應取得單位最高主管之核准，否則台達成員不得為之。
- 6-2 台達成員切勿使用台達集團公司的名義或資產，包括設施、設備或商標，進行個人政治活動或謀取政治利益。台達成員個人參與任何政治活動時請務必注意言行，不要給予外界台達集團有支持任何候選人、競選活動或議題，或為他們背書的印象或誤解。
- 6-3 台達成員以台達集團任一公司名義提供正當慈善捐贈或贊助時，應依【台達電子工業股份有限公司慈善捐贈及贊助管理辦法】辦理之。

## 7.【內線交易】

- 7-1 內線資訊指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。
- 7-2 利用內線資訊買賣股票或其它證券的行為是違法的。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也是違法的。一些常見內線資訊包括：未經公佈的銷售或收入資訊、未來收益或損失、重大事件或新聞（如重組、合併或管理層變化）等。
- 7-3 如果台達成員獲悉關於台達集團或台達集團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台達成員同住的任何人或是在經濟上依附於台達成員的人所進行的交易。
- 7-4 台達集團各公司之財務及業務往來資訊係屬營業秘密，亦為內線資訊，不得擅自發表或利用，以免影響股東權益。

## 8. 【公平競爭】

- 8-1 台達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。
- 8-2 如果競爭公司參與下列業務或機構時，台達成員與其互動要小心言行：展會，研討會、產業協會或聯盟、標準設定團體，避免外界產生台達集團與競爭對手達成協議的印象，尤其絕對不要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。
- 8-3 台達成員如發現自己、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。台達成員如因自己的行為觸犯公平競爭法令時，應自負法律責任，並賠償台達集團因此所受的損害。

## 9. 【營業秘密、智慧財產權及機密資訊】

- 9-1 「機密資訊」係指台達成員於受僱期間內，因使用台達集團之設備、技術或資源，或因職務關係，直接或間接收受、接觸、知悉、構思、創作或開發之資料及資訊，或標示「機密」字或其他類似文字經宣示為機密者，不論其是否以書面為之、是否已完成，亦不問是否可申請、登記專利或其他智慧財產權等，例如：
- (1) 生產、行銷、採購、定價、業務、財務、人事之資料或資訊，現有顧客及潛在顧客之名單及其需求，台達集團之受僱人、顧客、供應商、經銷商之資料，以及其他與台達集團營業活動及方式有關之資料。
  - (2) 產品配方、設計以及所有相關之文件。
  - (3) 發現、概念及構想，例如研究及發展計劃、程序、公式、發明以及



與台達集團產品有關之設備或知識、技術、專門技術、設計、構圖及說明書。

- (4) 其他有關台達集團之營業或其他活動之事物或資料，且非一般從事類似事業或活動之人所知悉者。
- (5) 由於接觸或知悉上述各項資料或資訊，因而衍生之一切構想。
- (6) 其他依營業秘密法第二條所規定之營業秘密。

9-2 台達成員對於台達集團之機密資訊應保持其機密性，非經台達集團事前書面同意或依台達成員職務之正當履行，不得交付、告知、移轉或以任何方式洩漏予第三人或對外發表，亦不得為自己或第三人加以利用或使用，離職後亦同。

9-3 台達成員就其職務上所知悉、掌管之營業秘密及機密資訊，應採取適當之保護措施，包括下列措施：

- (1) 經授權向第三人揭露前，應簽訂保密合約，並於機密資料上加註「機密」或其他同義之字樣。
- (2) 確實遵守聘僱契約、台達電子營業秘密與機密資訊保護綱要暨管理總則、全球資訊安全政策等公司相關規定。
- (3) 採取必要合理之防護措施，避免未經授權人員接觸機密資訊，或取得該營業秘密/機密資訊。
- (4) 應僅將營業秘密或該機密資訊透漏給應知悉之其他台達成員。

9-4 非經台達成員前僱主或他人之書面授權，台達成員就其在台達集團之職務行為，絕不引用或使用任何屬於台達成員前僱主或他人之機密資訊；台達成員並保證不將他人之機密資訊揭露予台達集團或任何第三人。

9-5 對於台達集團對第三人所負之保密義務，台達成員亦同意與台達集團負相同之義務，對於第三人之營業秘密或機密資訊，盡最大的注意義務加以保護，以避免發生違約之情事，離職後亦同。

9-6 台達成員於在職期間所持有台達集團或有業務關係第三者之資料（不論是否屬機密資訊），均應於離職時一併返還予台達集團，不得擅自銷毀、變更或持有。



- 9-7 除台達集團或機密資訊之所有人對外公開所擁有之機密資訊外，上述保密義務，不因台達成員離職而終止。
- 9-8 台達成員僅能在職務範圍內搜集和儲存工作所需的信息，並按照台達集團的檔案管理要求在其有效期內安全地管理相關訊息。
- 9-9 台達成員應依台達相關規範使用台達之商標、公司名稱、營業名稱、標章或標識（合稱「台達商標」）非經台達同意，台達成員不得擅自使用台達商標於非台達之產品或服務，或為自己利益或授權他人使用台達商標。台達成員不得使用未經合法授權之商標於台達集團之產品或服務。
- 9-10 台達成員不得自行或使他人於任何國家對台達商標提出異議、撤銷或爭執其效力，亦不得自行或使他人於任何國家使用、申請或登記任何與台達商標相同或近似之商標或公司名稱於任何商品或服務。
- 9-11 台達成員應確實遵守智慧財產權法律，以及台達電子專利管理總則及其他台達集團智慧財產權相關規定，包括關於申請、訴訟、資產維護等相關規範及標準作業流程。
- 9-12 台達成員禁止以刺探、竊取、脅迫、利誘或其他不正當之方法，來獲取他人之營業秘密及機密資訊，或以任何形式剽竊、抄襲、或未經許可使用他人論文、著作、研究報告、專利、專門技術、設計圖紙等技術成果，而造成侵害他人智慧財產權之結果。
- 9-13 台達成員於職務上或使用公司資源而產生之發明、創作、技術成果、營業秘密等智慧財產權，均屬台達集團所有。台達集團得依照相關程序申請上開智慧財產權，台達成員應盡全力協助、配合進行相關智權申請程序。
- 9-14 台達成員不得透過侵入、密碼探勘、盜用他人密碼或任何其他方式來嘗試未經授權地存取他人網站資料、其他帳戶、電腦系統，或是使用未授權軟體。
- 9-15 台達成員均有責任遵守著作權法或其他法律之相關規定，不得複製、安裝或使用未授權之軟體或著作於自己或其他台達成員所從事之職務上。



- 9-16 台達成員未經著作權人同意或授權，不得任意將著作權人著作之一部或全部為重製、改製、轉載、衍生、反向工程等侵害著作權之行為。
- 9-17 台達成員於發行、發佈或公開任何有關台達集團之新聞、訊息（包括與他人之合作計畫、策略聯盟、投資關係、競爭策略之訊息）、產品、文件等時，應取得有關部門主管之事前同意，並確認其發行、發佈或公開之新聞、訊息、產品、文件等不影響台達集團之權益或有侵害台達集團所有營業秘密之虞。
- 9-18 台達成員不得陳述或散佈任何足以損害台達集團名譽或商業信譽之情事，或於職務上陳述或散佈足以損害他人名譽之不實情事。

## 10.【尊重個人隱私】

- 10-1 台達集團會依法收集台達成員的不同類別之個人資料，其中包括私人之身分識別資訊、由台達成員同意提供或台達集團為處理交易、服務、詢問或請求時所必要提供的資料。台達集團收集及處理的個人資料可能用於為了以符合法律規定或促使有效的業務營運（例如處理台達成員要求的事項、維持台達集團與台達成員的關係、幫助台達集團維護和提昇台達集團營運及其服務的品質以及收集個人資料時所列的任何其他用途）。
- 10-2 台達集團可能與關係企業在與上述目的有關之情況下，透過經授權的人員分享台達成員的個人資料。台達集團亦可能將台達成員的個人資料提供予第三方供應商（如為台達集團執行某些網站服務之供應商，例如網頁託管或維護服務）。除非上述或其他台達集團認為屬法令要求或符合法令規定之情形下需揭露此類個人資料，包括：（1）為遵守法律程序或應政府要求；（2）為預防、調查、偵查或起訴對於台達集團網站或網絡資訊的刑事犯罪或攻擊；（3）為保護台達集團、網站使用者或公眾的權利、財產或安全等，台達集團原則上不向任何其他第三方揭露台達成員的個人資料。台達集團為一跨國公司，在不同的司法管轄區有辦公室、關係企業和供應商，個人資料的國際傳輸將透過合約、本行為準則或其他保護機制來確保對台達成員個人資料提供足夠之保護。

10-3 台達集團在不超過法律許可之期間內，以及不超過為達成個人資料之收集或處理目的之情形下，來保存台達成員的個人資料。另外，台達集團可能在下列情形時刪除個人資料：(1) 當個人資料已非原收集或處理目的所必須；(2) 沒有法律依據或正當理由以供繼續處理時；(3) 為遵守法律義務時。台達集團會尊重台達成員在法令許可的範圍內行使刪修、諮詢及調閱等權利。

## **11.【多元化、公平僱用的機會與尊重】**

11-1 台達集團對提供平等的工作機會，不因台達成員之種族、民族、區域或社會階層、出身、血統、宗教、身體殘疾、性別、性取向、懷孕、家庭責任、婚姻狀況、團體成員、政見、年齡或其他任何的歧視。

11-2 台達集團承諾平等地僱用合格的身心障礙或弱勢族群人士，建立一個讓每位台達成員都能感到自在包容的多元化環境。

11-3 為確保所有合格人士都有機會在台達集團發展，台達集團透過公開招募管道，僱用台達成員。

## **12.【禁止歧視及騷擾】**

12-1 台達成員應以尊重的態度執行職務，絕不在職務上訴諸暴力威脅、或為其他不法之行為。

12-2 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、敵意或攻擊性的工作環境。

12-3 台達成員不得利用業務之便，與客戶、供應商及合作夥伴或其他台達成員涉入不正常之男女關係，或為騷擾（包括性騷擾）、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。

## **13.【安全與健康的工作環境】**



- 13-1 台達集團重視工作者安全與健康，將健全的安全與衛生作法融入營運中，並制定相關管理規定，創造安全衛生的工作環境，進而保障工作者安全與健康。
- 13-2 台達成員在執行職務時，務必遵守工作地點的安全衛生相關法律及規定。如在客戶或供應商等處所工作時，台達成員也必須遵守客戶或他人的安全與衛生規定。當有客戶、供應商、合作夥伴、承攬商或第三人於台達集團所在地拜訪時，台達成員應向其說明適用的安全與衛生要求。
- 13-3 如工作者到台達所屬廠區工作時，發現或懷疑有以下情況，請立即通報直屬主管或安全衛生管理人員：
- ( 1 ) 被要求從事不安全的工作。
  - ( 2 ) 被要求從事未曾接受過相關培訓且可能對自己或他人有危害的工作。
  - ( 3 ) 發現他人正從事不安全的工作。
  - ( 4 ) 機械、設備或工作環境不安全。
  - ( 5 ) 在工作場所受傷、生病或危急的情況，包括虛驚事件。
  - ( 6 ) 其他安全衛生問題。

#### **14.【使用公司資源】**

- 14-1 台達集團提供台達成員工作場所、傢俱、文具用品、辦公設備和資訊科技資源，以協助台達成員工作。台達成員必須妥善管理這些資源，同時小心使用並維護，避免遺失、損壞、浪費、濫用或違法使用資源。
- 14-2 台達成員應善用台達集團之資源，為台達集團創造最大之利益。未經台達集團允許，不得利用台達集團資源從事與本身業務無關或違背台達集團利益之行為。
- 14-3 台達成員有義務確保其職務上所擁有、收集、使用或管理之資料及紀錄，包括帳簿、發票、記錄、分錄、資金和資產等，必須準確而完整，且得以使台達集團各項交易和業務處理情況得以允當、正確的反應，並遵守相關之會計及行為準則。

- 14-4 台達集團不允許有未揭露或未被紀錄之公司資金或資產存在，並禁止在記錄、分錄、財務報表或其他文件內編造虛假、誤導之聲明或記錄，及蓄意隱瞞或掩飾公司交易實況，因此台達成員應避免在公司的帳冊或紀錄中，加入任何刻意隱藏、誤導或掩飾財務或非財務交易、結果或收支真實狀況的資訊。
- 14-5 如有任何台達產品的品質瑕疵或召回事件，已超過正常保固或一般退貨換貨之流程 ( Return Material Authorization, RMA ) 範圍，且有重大不利影響時，台達成員應立即通知當地法務部門，並避免在未經法務部門同意之狀況下，簽署或協商和解契約，或與客戶約定或支付賠償或折讓，或與第三人如供應商達成賠償或和解協議。
- 14-6 台達成員為台達集團參與任何的合約協商時，務必確認了解並遵守台達集團的簽約授權規範及相關政策，僅在台達集團所授予的權限及該成員業務範圍內進行交涉，同時務必取得所有必要核准。

## **15.【遵守環保規定】**

- 15-1 台達成員均應了解台達集團「環保 節能 愛地球」的經營使命以及與相關政策，遵守法規及公司規定，接受相關教育訓練，並遵守內部相關管理機制運作，透過產品設計或廠區營運予以落實。
- 15-2 台達成員執行業務時，若發現有違反環境保護法規，或有違反之虞，應主動向直屬主管或相關單位反映；如有建議或想法，亦可主動提供給公司參考。
- 15-3 台達成員應配合台達集團政策及作法，將前述政策推廣至台達供應鏈或利害相關者，並定期溝通檢討，持續改善以發揮最大成效。

## **16.【教育訓練、宣導、懲處作業程序與申訴管道】**

- 16-1 台達集團於內部規章、年報、公司網站或其他文宣上揭露誠信經營政策，並適時於對外活動上加強宣告，使台達集團之供應商、客戶或其他與業務相關之第三方均能清楚台達集團誠信經營理念與規範。





16-2 台達集團為導入本準則，使所有台達成員均能了解本準則，會配合實施教育訓練。此教育訓練需於每人入職時進行，並每年複訓一次，教育訓練將配合測驗進行；未通過測驗者，需於三個月內再次接受訓練與測驗，直至測驗通過為止。本測驗之結果得作為台達成員考核之依據。

16-3 台達集團各公司如發現或接獲檢舉台達成員涉有不誠信行為時，應查明相關事實。相關人員應配合調查，並提供有關資料。

如經證實台達成員確有違反相關法令或本準則之行為時，台達集團除得視情節之輕重，依照下列其中的一種或多種方式或依當地適用之工作規則予以懲處外，並得依法追究其民、刑事責任。

- ( 1 ) 發給警告單予以訓誡，並要求其立即停止相關行為。
- ( 2 ) 再次接受行為準則之教育訓練與測驗。
- ( 3 ) 予以警告或記過之處分。
- ( 4 ) 扣發績效獎金、紅利、降級及免職等處分。
- ( 5 ) 如台達成員違反本準則情節嚴重者，台達集團亦得依照各地相關法令及聘僱契約之約定，終止僱用契約。
- ( 6 ) 該名台達成員之直屬主管若有督導不周，或明知所屬人員違反本行為準則，而予以庇護或不予舉發者，亦將視情節輕重，予以警告、記過或是解僱之處分。

16-4 如有任何台達成員發現其他台達成員可能涉及非法或違反本行為準則之情事時，皆有義務依下列管道向相關單位進行申訴或反映，並按各地區檢舉申訴相關辦法作業：

適用範圍	信箱/管道
員工及其他利害關係人	所屬單位部門主管信箱或聯絡電話
	台灣 HR.GRIEVANCE@deltaww.com
	中國華南 5399.CNS@deltaww.com
	中國華東 5399.CNE@deltaww.com
	中國上海 5399.SH@deltaww.com
	美洲 HR.GRIEVANCE.DAL@deltaww.com
	歐洲 HR.GRIEVANCE.EMEA@deltaww.com
	東南亞 HR.GRIEVANCE.SEA@deltaww.com
	東北亞 HR.GRIEVANCE.NEA@deltaww.com
	印度 HR.GRIEVANCE.DIN@deltaww.com
供應商	全球 885@deltaww.com

#### **16-5 調查與保密：**

台達成員或外部人員進行反映或檢舉時可選擇匿名，但鼓勵具名以便進行溝通及調查。檢舉受理單位對於檢舉資料將予以嚴格保密，僅在調查必要之情況下始得披露予特定人，並會採取合理之預防及保護措施，避免檢舉者遭受報復或不當對待。

#### **17.【施行生效日】**

自 2020 年 8 月 3 日生效。

#### **18.【版本歷史】**

2010 年初版 2012 年第一次修訂 2019 年六月第二次修訂(八月修訂 2.1 版)  
2019 年九月第二次修訂英文版(九月修訂 2.2 版)