

**間接管道**

**資源中心**

**其他需要考慮的文件檔案**

* 行為準則培訓

**說明**

1. 自定義行為準則中突出顯示的部分。
2. 向所有管理人員、董事和員工（包括招聘時的新員工）提供行為準則。
3. 確保員工了解他們的職責和責任，因為這與貴公司對道德和合法行為的承諾有關。
4. 確保行為準則已經張貼及/或讓所有員工能夠查閱。

**這對您有什麼益處？**

行為準則有助於讓您的員工以合乎道德、合法和適當的方式執行工作。



|  |
| --- |
| **內容描述**行為準則為員工、管理人員和董事建立關於按照貴公司對道德和合法行為的承諾來執行其職責和責任的基本指引。 |

**行為準則**

*版本 1.0*

# **行為準則**

**簡介**

**[插入公司名稱]**致力於以合乎道德和合法的方式開展我們的事務。本文件闡述公司對我們
每天應該如何行事的期望。我們無法針對可能出現的每種情況預測或定義行為標準。但是，我們必須根在本文件的文字和精神、其他公司政策和國家/地方立法範圍內，以符合道德的
方式使用我們的最佳判斷來履行工作責任。本文件無意替代與行為標準相關的更詳細政策（如果適用）。

您在履行職責過程中不得違反任何適用的法律或法規。此外，您不得從事任何可能危及我們公司的聲譽、客戶或第三方關係的不當行為，並避免出現任何不當行為的情況。不得提供、索取、支付或接受賄賂。

公司資源只能用於符合公司最佳利益的合法業務目的。與本文件相抵觸的事件、風險和問題應及時向管理該員工的主管、適用部門或營運單位報告。

行為準則將適用於所有員工、管理人員、董事、負責人和所有者（統稱「員工」）。

# **基本政策**

# **法規遵循**

公司將在遵守所有適用的法律、規則和法規，以及公司的道德標準下來經營業務
和執行事務。

# **利益衝突**

如果個人的利益會以任何方式干擾或似乎干擾公司利益，即屬利益衝突；此外，如果工員或主管或其家人因其在公司的職位而獲得不正當的個人利益，也屬利益衝突。您應該在您的個人利益、您的官方職責和我們公司利益之間避免衝突，或發生衝突。應與該員工的經理討論任何潛在的利益衝突。

# **公平交易**

所有員工都將與公司的客戶、供應商、競爭對手和獨立審計員以公平透明方式打交道，
以及將不會透過操縱、隱瞞、濫用特權資訊或歪曲事實來不公平地利用任何人。

# **行銷和銷售**

公司將精確地陳述其產品和服務，並將遵守適用於管理其產品和服務之市場行銷和銷
售的法規和法定要求。

#

# **資訊記錄和報告**

公司及其員工將準確、誠實地記錄和報告所有資訊，不會故意簽署或提交任何已知為
虛假的文件或聲明。

# **政治捐獻**

禁止向政黨、候選人或競選活動提供政治捐獻或其他類型的支持，因為這可能被視為
企圖獲得不正當的商業優勢。

# **疏通費**

疏通費是旨在加快或促進日常官僚程序的低價值支付，通常由低級別公職人員要求。
禁止為獲得不當影響而支付非法疏通費。

# **合規**

#

# **角色與職責**

每位員工有責任理解並遵守行為準則，並報告您覺得可能是違反政策或法律
（包括第三方提出的違規行為）的事件。

# **溝通和培訓**

所有者、管理人員、董事和經理必須傳達行為準則，以確保其責任範圍內的所有員
工理解並遵守此處的政策。

每位員工都將接受相關培訓，新員工將在入職時接受培訓。員工將需要以書面形式確
認他們理解並遵守這些政策，並將報告他們注意到的任何違規行為。

# **報告**

任何違反行為準則的行為必須立即報告給負責相關部門或營運單位的經理。如果當地
法律允許，報告可以是匿名的，並且不會受到任何形式的報復。

未遵守此行為準則可能導致紀律處分，最多並包括適當時進行終止聘僱。