

# 長聖國際生技股份有限公司

## 員工行為準則

本準則適用對象為本公司及本公司直接或間接控制之子公司（以下稱公司）之員工。

第一條：公司員工於執行職務時，應注重團隊精神，摒棄本位主義；並應信守誠實信用之原則，以及秉持積極進取、認真負責之態度。

第二條：公司員工不得因性別、種族、宗教信仰、黨派、性取向、職級、國籍及年齡等因素，而彼此有任何形式之歧視和排擠。

第三條：公司員工應共同維護健康與安全之工作環境，不得有任何性騷擾或其他暴力、威脅恐嚇之行為。

第四條：公司員工有責任維護及增加公司正當合法獲取之利益，並應避免透過使用公司財產、資訊或藉由職務之便，致使本人或第三人獲取私利之機會或與公司競爭。

第五條：公司員工應公平對待業務往來之對象；與關係人進行交易時，不得有特別優惠之情事。公司員工於執行職務時，不得為本人或第三人之利益，而有要求、期約、交付或收受任何形式之饋贈、招待、回扣、賄賂或其他不當利益之行為。但其中饋贈或招待為社會禮儀習俗或公司規定所允許者，不在此限。

第六條：公司員工就其職務上所獲悉之任何可能重大影響公司證券交易價格之資訊，在未經公開揭露之前，應依證券交易法規定嚴格保密，並不得利用該資訊從事內線交易。

第七條：公司員工應彼此尊重個人隱私，不得散播謠言或造謠中傷。就其職務上所知悉之事項或機密資訊，應謹慎管理，非經公司揭露或因執行職務之必要而為提供者外，不得洩漏予他人或為工作目的以外之使用；離職後亦同。

第八條：前項應保密之資訊，包括公司之人員及客戶資料、發明、業務機密、技術資料、產品設計、製造專業知識、財務會計資料、智慧財產權等資訊，及其他所有可能被競爭對手利用，或洩漏之後對公司或客戶有損害之未公開揭露資訊。

第九條：公司員工應確保所經手之各種形式文書資料正確與完整，並妥為保存。

第十條：公司員工執行職務時，應避免資料、資訊系統、網路設備等資源遭受竊取、干擾、破壞及入侵等情事，以保障公司各項資訊之機密性、完整性及可用性。

第十一條：公司員工不得以任何方式影響其他員工為政治捐獻、支持特定政黨或候選人、或參與其他政治活動。此外，亦應避免於上班時間及工作場所從事政治活動。

第十二條：公司員工應尊重智慧財產權相關法律規定，禁止非法使用或複製有版權之智慧財產，包括書籍、雜誌及軟體等。

第十三條：公司主管應加強宣導公司內部道德觀念，並鼓勵員工於發現有違反法令規章或本守則之行為時，得以具名檢舉方式向管理部或稽核室主管呈報，公司並應盡全力保密及保護呈報者之身份，使其免於遭受威脅。

第十四條：違反本準則者，視情節輕重懲處。

第十五條：本準則經總經理核准後公布實施，修正時亦同。