

臺灣生物醫藥製造股份有限公司

商業行為與道德規範

2026 年 5 月 12 日修訂通過

目 錄

頁碼

1. 實施商業行為與道德規範	1
1.1 關於商業行為與道德規範	1
1.2 分擔我們的共同責任	1
2. 對我們組織的義務	1
2.1 利益衝突	1
2.1.1 個人從公司獲得不正當的利益	1
2.1.2 從其他公司獲得的財務利益	2
2.1.3 與本公司之間的商業活動	2
2.1.4 在競爭對手處兼職或進行與本公司競爭的活動	2
2.1.5 兼職於客戶或供應商	2
2.1.6 公司機會	2
2.1.7 禁止賄賂或貪腐行為	2
2.1.8 關於參與慈善機構、政府部門或其他外部活動	3
2.1.9 家屬的工作與業務	3
2.2 公司財產的保護與合理使用	3
2.3 公司帳簿與記錄文件	3
2.4 記錄的保存	4
2.5 機密資訊	4
2.6 內部交易	5
2.7 商標、著作權和其他智慧財產權	5
2.7.1 商標	5
2.7.2 著作權保護	5
2.7.3 其他人的智慧財產權	6
2.8 電腦與通訊資源	6
2.9 對於新聞媒體和其他部門的對應措施	6
3. 公平交易	7
3.1 競爭法規	7
3.2 競爭對手之間的協力與合作	7
3.3 銷售問題	7
3.4 處罰	8
3.5 收集競爭對手的資訊	8
4. 對適用人員的責任	9
4.1 互相尊重	9
4.2 隱私	9
4.3 平等工作機會與非歧視原則	9
4.4 性騷擾和其他不法侵害行為	9
4.4.1 其他形式的騷擾	10
4.4.2 報告責任與程序	10
4.5 工作場所的安全	11
4.5.1 武器與工作場所的暴力	11
4.5.2 毒品與酒精	11
5. 與政府部門的互動	11

5.1 禁止向政府官員或雇員送禮	11
5.2 政治捐獻與活動	11
5.2.1 遊說活動	11
5.3 賄賂外國官員	12
6. 規範的執行	12
6.1 尋求指導	12
6.2 檢舉違規或違法行為	12
6.3 對違規或違法嫌疑的調查	12
6.4 會計事項的報告	12
6.5 關於會計問題之記錄保留與投訴處理	13
6.6 違規處理	13
6.7 處理疑問和難題的架構	13
6.8 不產生權利	13

1. 實施商業行為與道德規範

1.1 關於商業行為與道德規範

我們公司承諾，在公司每個人之間、在公司與消費者、客戶、供應商、股東和其他人的相互關係中，我們將遵守最高的行為規範。這要求我們在商業活動中遵守所有應適用的法律和行政命令，並遵守最高商業道德標準。商業行為與道德規範提出了與此相關的基本原則和政策要點，以及我們進行商業活動的指導方法，以便幫助每個人在此方面進行不懈的努力。

我們的事業有賴於公司的聲譽、員工的忠誠、和我們的商業行為原則。因此，本規範提出的政策要求在許多情況下遠超過法律的要求範圍。

本規範係本公司商業行為與道德標準之基本原則，作為公司治理及內部管理之依據，不因本規範而當然成立、變更或終止任何僱傭、委任、承攬或其他法律關係。

本規範適用於本公司之董事、監察人、經理人、及因僱傭、委任、承攬或其他契約關係而於本公司或代表本公司執行業務之人員（以下合稱「適用人員」、「您」或「我們」）。本公司之子公司、關係企業，亦適用之。

1.2 分擔我們的共同責任

我們每個人都有責任知道和理解下面提出的方針政策和指導原則。如果您有任何問題，可以詢問；如果您有道德方面的考量，可以提出。負責監督和管理本規範之執行情況的法務長、以及本規範內列出的其他公司資源，都可以為您解惑，並指導您如何報告那些疑似不合規範的行為。我們的行為必須反映公司的價值，展現公司的高道德水準，改善工作環境，提高公司在真誠、道德行為和信任方面的聲譽。

2. 對我們組織的義務

我們每個人都應努力爭取公司的最高利益，利用客觀、獨立的標準，做出影響公司的決策。

2.1 利益衝突

利益衝突意指當您的個人利益和公司的總體利益發生衝突的情況。當您的行為或利益導致無法客觀且有效地執行公司任務時，就發生了此類利益衝突。您在從事公司業務活動時有義務做到忠誠和遵守職業道德，其中包括在處理個人利益和業務關係之間實際發生的或可能發生的衝突時，您的行為需符合職業道德要求，包括完全公開這種利益衝突。雖然我們無法將可能發生的此類利益衝突全部細列出來，但以下我們可以列舉一些與公司利益發生實際衝突或可能發生衝突的事例，這些都是要求大家避免發生的：

2.1.1 個人從公司獲得不正當的利益

當您或您的家屬因公司的工作職務而接受不正當的個人利益時，即屬於上述利益衝突。在未按照公司的政策和程序獲得授權和批准的情況下，您不得從公司接受任何利益，包括任何公司貸款或為您的個人債務提供擔保。

2.1.2 從其他公司獲得的財務利益

您不得在公司的競爭廠商中擁有個人利益。如果事先未獲得執行長的書面許可，也不得在與公司有業務往來的公司（例如公司的客戶或供應商）擁有個人利益。董事、監察人、執行長及經理人在進行任何牽涉個人利益的投資之前，必須先取得董事會同意。但如果所投資的公司，包括競爭對手、客戶、供應商，屬於上市公司（即其股票在全國或全球股票市場上交易的公司），且投資金額不超過該公司已發行股份的百分之一（1%）時，則可不視為利益衝突（因而不需要事先許可），但您在這些公司的利益不得對您代表本公司進行的決策產生影響。

2.1.3 與本公司之間的商業活動

如果事先未獲得執行長的書面許可，您不得與本公司進行合資、合夥或其他商業活動。董事、監察人、執行長及經理人在參與任何此類商業活動之前，必須先取得董事會同意，或者必須符合公司章程的有關規定。

2.1.4 在競爭對手處兼職或進行與本公司競爭的活動

除非經董事會事前同意，嚴格禁止在競爭對手處兼職或成為競爭對手的董事，因為您這樣做會／或有可能使競爭對手獲利。您不得銷售與公司目前或潛在的經營活動互相競爭的產品或服務。在您進行任何有此疑問的活動之前，有責任向執行長進行諮詢，以便確認您所計劃的活動是否與公司的業務互相衝突。

2.1.5 兼職於客戶或供應商

如果事先未獲得執行長的書面許可，您不得成為公司的客戶，或成為公司客戶的雇員、董事、或代表人；同樣，如果事先未獲得執行長的書面許可，您不得成為公司的供應商，或成為公司供應商的雇員、董事、或代表人。董事、監察人、執行長及經理人在參與任何此類活動之前，必須先取得董事會同意，或者必須符合公司章程的有關規定。

2.1.6 公司機會

我們每個人都有義務利用每一個機會為公司爭取合法利益。當您利用公司財產或資訊，或利用您在公司的職務，獲得了商業或投資機會，例如從競爭對手，或者從客戶或潛在客戶、供應商、或公司的業務夥伴那裏獲得這些機會，若是事先未獲得執行長的書面許可，您不得自行利用這種機會，或自行進行投資。當遇到此類機會時，應當首先考慮到這是公司的投資機會。您不得利用公司的財產、資訊、或您在公司的職務，來謀取不正當的個人利益，亦不得與公司進行競爭。

2.1.7 禁止賄賂或貪腐行為

誠信為公司的重要核心價值之一，公司遵守所有適用國家及地區的反賄賂法律，對任何貪腐、賄賂之行為皆採取零容忍的態度。為此，訂立「反貪腐及反賄賂政策」，該政策規定的範圍至少但不限於下列行為：禁止行賄與收賄、提供非法政治獻金、不當慈善捐贈或贊助、提供或接受不合理禮物、款待或其他不正當利益、與政府機關或公職人員的往來、政治遊說以及疏通費。您應確實閱讀並遵守該政策之規定。

2.1.8 關於參與慈善機構、政府部門或其他外部活動

公司鼓勵您積極參與我們當地社區的福利事業和慈善活動。但是在您擔任任何非營利性或營利性慈善機構、或任何其他機構的董事或受託人之前，必須事先取得執行長的書面許可。董事、監察人、執行長或經理人在接受此類職務之前，必須先取得董事會同意。

2.1.9 家屬的工作與業務

有可能您的配偶或重要的家庭成員、您的孩子、父母、姻親關係或其他親屬是公司的競爭對手、供應商、或客戶，或受僱於這些公司，公司並不禁止此類情況的存在，但要求您在處理公司的安全、營業秘密、利益衝突方面要特別小心。您必須將此類情況告訴執行長，以便評估問題的性質和需要注意的事項，以及如何解決問題。在某些情況下，由於影響公司利益的風險較小，執行長可能只是提醒您小心不要洩露公司的營業秘密，不要代表本公司參與涉及其他公司的決策。

2.2 公司財產的保護與合理使用

我們每個人都有保護和合理使用公司財產的義務。盜竊、疏忽、和浪費，將直接影響公司的利潤。我們必須採取適當的措施防止公司財產受損、被盜和濫用。發現任何詐騙或盜竊行為應立即向總務部報告，以便展開調查。

當您離開公司時，必須將所有的公司財產歸還給公司。除了公司特別授權的情況之外，所有的公司財產，包括在公司的時間、設備、資料、資源、專有資訊，只能用於合法的業務目的，雖然也可附帶提供給個人使用（例如公司的電子郵件和電話）。但是，您必須注意，即使是個人訊息，一旦進入公司電腦和電話系統即成為公司的財產，因此您不應期望在使用公司的這些資源時能夠保護您的個人隱私。

2.3 公司帳簿與記錄文件

公司政策要求我們必須根據所有應適用之法律和行政命令，在所有的報告和文件中完整、公正、精確、和及時地公佈應行公告的事項，這些資料將提交給臺灣或其他國家的主管機關。您必須精確、真實和及時地編制公司的文件，包括所有的差旅與費用報告。在使用公司的業務支出帳戶時，必須將所有的資訊精確記錄並存檔。如果您對於某些支出是否合理沒有把握，則可請教您的主管或詢問財會處。

如果可行的話，文件必須獲得適當審核。公司所有的財務活動必須按照所有應適用之法律、會計實務和公司的內部管控系統進行記錄。嚴禁製作虛假的、容易引起誤解的帳目、記錄和文件。絕對不可代表公司製作虛假的、容易引起誤解的報告，在為公司支付款項和編制帳目時，絕對不可以認為任何支付的款項和編制的帳目可以適用於帳面文字所示以外的目的。

商業記錄和通訊會經常公佈於眾，我們應避免使用誇大的和貶損的詞語來評論、猜測、或不適當地描述公司或個人，以免引起不必要的誤解。此要求適用於電子郵件、內部備忘錄、正式報告、以及所有其他的商業通訊。

2.4 記錄的保存

公司在業務活動中會產生和接收到大量的記錄，許多法律條文規定了哪些公司記錄需要保存多久的時間。本公司在保存記錄方面保證遵守所有應適用之法律和行政命令，在任何情況下，公司的記錄均不得進行選擇性的銷毀，不得保存於公司不動產以外的地方或指定的保存設施內。

如果您知悉任何傳票、進行中或可能進行的訴訟，或政府部門的調查，您必須立即向法務長說明，同時必須保留和保存好所有與傳票、訴訟或政府部門調查相關的各種記錄文件，根據法務長的建議進行處理。您不得銷毀您所保存和掌控的任何記錄文件，同時必須主動保存好所有不受干預便會自動銷毀或清除的相關記錄（例如電子郵件和語音郵件訊息），防止這些記錄流失。破壞這些文件，即使是不經意地損壞，會給公司造成嚴重損失。如果您對哪些記錄與傳票、進行中或可能進行的訴訟或政府部門調查有關存有疑問，或者您不知道如何保存某些特殊類型的記錄，您可先將這些有疑問的記錄保留下來，然後請求法務長給予意見。

2.5 機密資訊

您或多或少地瞭解公司的業務、計劃、經營、或“成功的秘密”，而這些資訊是一般大眾或競爭對手所不知悉的。從我們掌握和認為的專有或敏感資訊中獲得的優勢，是我們公司成功的關鍵因素。公司機密資訊或營業秘密包括諸如客戶資料、向特定客戶提供的條件和價格、行銷或策略計劃或設計、產品規格、產品製程與技術等各種敏感資訊。機密資訊指的是所有未向公眾公開的、對競爭對手有利的資訊，或一經洩露將對公司或其客戶造成損失的資訊。在履行您的責任的過程中，您可能獲得一些可能的與其他公司進行交易的資訊，或獲得與其他公司有關的機密資訊，例如我們的客戶，這些是公司有義務保守的機密資訊。

您必須保守公司或其客戶託付給您的機密資訊，但在授權和法律強制的情況下除外。所有掌握和接觸機密資訊和營業秘密者必須做到以下幾點：

- 不得利用這些資訊為自己謀取利益，或為公司內外任何其他人謀取利益。
- 注意不要將公司的機密資訊洩露給公司以外的人。例如，您不應當與家人、有業務或社交往來的人談論與機密資訊相關的事情，或在可能洩露機密的地方，例如計程車、公共交通工具、電梯、餐廳內談論與機密資訊相關的事情。
- 不要向公司的其他人透露機密資訊，除非對方需要利用這些機密資訊在公司內完成工作任務。

如果公司需要將機密資訊透露給供應商、顧問、合資夥伴、或其他人，則應與接受機密資訊者簽訂保密協定。保密協定應要求接受機密資訊者必須承擔保守獲得的機密資訊的義務。如果預見到在與公司以外的人進行商業來往時需要透露一定的機密資訊，則應提前找法務處諮詢，討論與對方簽訂保密協定的可能性。

即使在您離開公司時，對公司承擔的保守機密資訊的義務並未終結。當您與公司結束僱傭或委任關係時，必須交還一切屬於公司的東西，包括所有的文件和含有公司與客戶的機密資訊的其他資料。當您不再與本公司有僱傭或委任關係時，仍然不得向新的雇主或其他人洩露公司的機密資訊。

不要向公司洩露您以前的工作單位的機密資訊，當然，您可以在工作中運用在以前的工作單位中學會的知識和技能。

2.6 內線交易

當您掌握有公司的“重大未公開資訊”時，公司政策和法律禁止您買賣本公司的股票，這種掌握內部資訊情況下的交易行為被稱為“內線交易”。將這些資訊透露給可能買賣股票的人也是非法的，這種行為稱為“洩漏重大未公開資訊”，禁止內線交易的規定不僅適用於本公司的股票，同樣適用於其他公司的股票，如果在履行公司責任的過程中掌握了其他公司，例如客戶公司的“重大未公開資訊”，則禁止參與該公司的內線交易。

符合下列情況的資訊稱為“重大”資訊：（a）一個正常的投資人即有可能認為該資訊對於其是否交易股票的投資決策具有“重要意義”；（b）該資訊將會或有可能影響經常投資股票的人是否購買或售出股票的決策；（c）該資訊一旦公佈之後，會影響某一公司股票的市場價格。重大資訊的例子包括未公佈的分紅、收益、財務結果、新簽訂的或失去的合約或產品、銷售成果、重要的人事變動、商業計劃、可能的合併、收購、處分資產、合資經營、重要訴訟事件的發展、重大的規範、司法或立法機關的行為等。即使與未來發展情況、推測以及偶然事件相關的資訊也可能是重大資訊，那些與公開的資訊結合在一起才產生影響的資訊也可以看作重大資訊。

未公開資訊係指尚未充分向大眾公開的資訊，倘若要公開這些資訊，必須向大眾為之，並在公開之後保留足夠的時間，讓證券市場消化相關的資訊，適當透露資訊的方法包括向證券管理機構公開登記資料，發佈新聞稿，或召開記者會或發佈會，一般來說，十八小時被認為是足以讓市場消化所公開的一般性資訊的期間。如果所公開的資訊較為複雜，則可以考慮適當地延長該期間。

不要將未公開的重要訊息透露給任何人，包括工作同事，除非對方合理地需要這種資訊，以便利用這種資訊來完成其在公司執行的工作任務。您離開公司之後，必須繼續為公司的這些內部資訊保密，直到公司完全向公眾公佈這些資訊為止。

您應遵守本公司《防範內線交易政策》及相關法令規定。
如果您想進一步瞭解公司股票交易方面的其他資訊，請向法務長諮詢。

2.7 商標、著作權和其他智慧財產權

2.7.1 商標

我們公司商標包括“TBMC”和其他與公司的名稱“Taiwan Bio-Manufacturing Corporation”（臺灣生物醫藥製造股份有限公司）相關的標誌。您必須始終正確而適當地使用我們的商標，如果發現任何人侵害我們的商標，可報告主管或法務處。同時，第三人的商標也必須正確而適當地使用。

2.7.2 著作權保護

原創作者的書籍、文章、圖畫、電腦軟體以及其他類似的資料，可能受到著作權法的保護，未經授權對這些受到著作權法保障的作品進行重製和修改為衍生著作之行為，是違反法律和本公司政策的。即使資料上沒有標明著作權，也並非意味著該資料沒有著作權。

本公司經授權許可使用其許多來自外部公司的電腦軟體。大多數情況下，這些電腦軟體受著作權法保護。您不得在未經授權的情況下，重製該電腦軟體，亦不得取得或使用違法重製的電腦軟體。如果在著作權方面有任何疑問，請諮詢法務處。

2.7.3 其他人的智慧財產權

公司的政策規定，不允許侵害他人的智慧財產權；包括不得使用您任何前雇主的專利或專門技術（Know-how），除非公司有取得您前雇主的授權。當使用其他公司的名稱、商標、標誌、或印刷品時，包括在網頁上使用其他公司的這些資料，必須正確地按照應適用之法律的規定辦理。

2.8 電腦與通訊資源

公司的電腦與通訊資源，包括電腦、語音郵件、電子郵件，提供很大的方便，但同時它們在安全性和可靠性方面，無論對您還是對公司，都具有很大的風險。因此您必須採取適當的措施來保護電腦的安全，保護電腦和語音郵件的密碼，這一點是極為重要的。所有具敏感性、機密性、以及限制性的電子資訊，都要採用密碼進行保護，如果經由網際網路發送此類資訊，則必須使用公司核可的加密軟體。如果您有任何理由相信您的密碼或公司的電腦或通訊資源可能受到某種威脅，您必須立即修改密碼，同時將情況報告給資訊處。

當您利用公司的電腦資源發送電子郵件、語音郵件時，或使用網際網路服務時，您的行動代表著公司，因此對這些資源的任何不謹慎和不正確的使用都可能對公司產生不良影響，給公司的名譽造成損失，給您自己和公司帶來法律上的責任。

全公司內用於提供資料處理和網路連接的所有電腦資源，均為公司的資產，提供給您使用，以便開展公司的正常業務。在應適用之法律允許的範圍內，公司電腦內保存的所有的電子郵件、語音郵件和個人文件，均屬於公司的資產。因此，當您在使用這些資源的時候，不應對個人隱私有所期待。公司得隨時根據公司政策，自由檢閱任何儲存於或傳送至公司電腦或通訊資源中的檔案，包括電子郵件。個人偶爾使用公司的電子郵件或電話是允許的，但應儘量減少使用次數和使用時間，因為個人使用這些資源既佔用公司的工作時間又消耗公司的費用。正如前面所述，即使是您個人的訊息，一旦進入公司的電子郵件和語音郵件系統後，將成為公司的資產。

您不得利用公司的資源來損害或侵犯他人或採取其他非法行為。您發送的所有電子郵件或傳送的任何其他訊息或文件，都不要帶有使對方任何人讀後可能感覺窘迫的評論、語言、圖像或其他文件。請注意，您的“個人”電子郵件可能很輕易地被轉寄到許多人手中。另外，在使用這些資源時，不要造成浪費。發送不必要的資訊或其他檔案不僅會浪費電腦資源，還會浪費時間和精力去整理和閱讀自己的電子郵件。

在使用電腦和通訊資源時，必須遵守公司的其他政策，包括關於騷擾、隱私、著作權、商標、營業秘密、以及其他智慧財產權方面的規定。

2.9 對於新聞媒體和其他部門的對應措施

如果您非公司的正式發言人，則在未經授權的情況下，不得代表公司向新聞媒體、證券分析師、金融機構的其他成員、股東、其他團體、組織等發言或談論公司的業務。當新聞媒體、報社、金融機構、股東需要獲得公司的財務或其他資訊時，應由企業傳播暨公共事務處或財會處給予說明。監管機構或政府部門需要的資訊，可以向法務長諮詢。當您與上述機構有前述接觸之後，應報告給有關部門。

3. 公平交易

公司的發展依靠品質、服務、忠誠等方面的信譽。我們與客戶、競爭對手、供應商互動的過程和方式塑造了我們的信譽，產生長期信任關係，並最終決定我們的成功。因此，我們絕對禁止以不公平的方式利用自己的優勢來對待他人，包括操縱、隱瞞、或濫用特別資訊，歪曲重大事實，或採取任何其他不公平的行為。

3.1 競爭法規

我們公司在商業活動中展開大力競爭的過程中，必須注意公司的市場行為應當完全符合應適用的競爭法規的精神和實質，並遵守應適用的競爭法規。雖然任何行為規範本身不可能完整描述競爭法規的全部內容，但本規範將對可能導致違背競爭法規的一些事例進行簡單的描述。

3.2 競爭對手之間的協力與合作

競爭法規的基本目的之一，是提倡和保持各競爭對手在價格、產量、以及其他與競爭有關的問題上的決策獨立性。嚴重違背競爭法規情況包括各競爭對手之間簽訂合約，以限制各自的獨立判斷和抵制貿易，包括限定價格、限制產量、控制產品品質等、或按照客戶、地域、產品、或購買情況分割市場。您不應同意與任何競爭對手進行任何一項此類合作，因為這一切始終都是非法的。

非法的合約不一定需要書面合約的形式，甚至不需要明確的承諾和共同的保證。但透過“隨意的言談”、非正式會談、或者僅僅在競爭對手之間交換定價或其他可導致與競爭對手勾結的資訊，法院即可推斷競爭對手之間非法合約的存在。與競爭對手的代表之間進行的任何聯繫，即使當時看來可能是無害的，但將來仍然可能受到法律上的制裁，並由此受到不正當或非法行為的指控。因此，您必須注意避免使自己捲入上述可能被推斷為非法的合約中。

將競爭對手們組織在一起，成立同業公會或標準制訂組織，也可能帶來違反競爭法規的問題，儘管這些組織可能會有利實現許多合法的目標。與競爭對手交換敏感資訊，例如價格、利潤率、產量水準、營業額、廣告策略等，可能會違反競爭法規，因為這樣會導致形成共同的標準和目標，從而損害競爭。在您加入任何同業公會或者標準制訂組織之前，必須通知法務長。另外，當您在參加一個會議時，如果發現討論涉及競爭的敏感問題，但無法務處人員在場，您應當提出異議，然後離開此會議，並將情況通知法務長。

與競爭對手建立合資企業並不違反應適用的競爭法規。但就像同業公會一樣，合資企業也有可能帶來違反競爭法規的疑慮。因此在建立此類合資企業之前，應首先徵求法務長的意見。

3.3 銷售問題

與客戶與供應商之間的關係如果有害競爭，也可能帶來違反競爭法規的問題。例如，如果一家公司與其客戶達成協定以便限制客戶向該公司的任何一個競爭對手銷售產品，就會有害於競爭原則，從而違法。多家公司聯合起來拒絕與一個競爭對手、供應商、或客戶進行交易，可能也是違法的。一般情況下，一家公司可以自由決定是否向某人銷售或從某人那裡購買產品，但如果這種決定是由多家公司聯合做出的，就可能是非法的，不管這種決定在商業上的理由是多麼充分。最後一點，透過制訂最低轉售價格來限制客戶的轉售活動，始終是非法的（例如限制打折銷售）。

下面是其他可能導致違反競爭法規的一些問題：

- 一家公司在對待不同的客戶或客戶群時，在條件和服務等方面實行不同待遇，存在歧視行為；
- 獨家交易協定，一家公司要求客戶或供應商只從該公司購買產品或只向該公司提供產品；
- 配套協定，要求客戶或供應商在購買某種產品時，必須以同時另外一種指定的產品為條件；
- “配套優惠”，提供的某種產品的折扣或減價計劃時，以購買另外的與此相關的產品為條件（例如，鉛筆與其他辦公用品配套在一起）；以及
- “掠奪性定價”，一家公司提供的價格折扣導致產品的價格低於產品的成本價格（不同的法院對於成本價格的定義不同），其目的為使產品在市場一直保持低價格，直到將競爭對手逐出市場為止。

由於此類行為在大多數情況下是禁止的，因此當您試圖採取其中任何一種行動時，必須先向法務長諮詢。

3.4 處罰

在相應的司法管轄區內違反適用的競爭法規（例如美國的反托拉斯法）之後，個人會受到有期徒刑的處罰，同時個人和公司都會被處以鉅額刑事罰金。此外，個人也可以在司法管轄區內提起民事訴訟，要求賠償其實際損失的三倍，外加律師費和法院訴訟費用。

由於本公司產品與服務可能於全球市場銷售或流通，本公司及適用人員之商業行為除須遵守我國公平交易法相關法令外，亦須遵守其他適用之國家或地區的競爭法規。競爭法規非常複雜。即使一家公司沒有違反競爭法規，並最終證明是清白的，但由於競爭法規訴訟費用極高，所以在遇到可能引起違反競爭法規懷疑的情況時，必須事先向法務長諮詢，這一點是非常重要的。在業務活動中避免產生不良印象的行為，比在接受競爭法規調查和面對相關的法律訴訟時不得不進行費力的解釋，要容易得多。因此，遇到疑慮時，應當立即將您的情況告訴法務長。

3.5 收集競爭對手的資訊

收集我們的市場資訊，包括競爭對手的產品與服務等方面的資訊是完全合理的。但是，收集這些資訊，尤其是競爭對手的資訊的方法和用途是有限制的。在收集競爭性資訊，您必須注意遵守下面的指導原則：

- 我們可以透過以下途徑收集我們的競爭對手的資訊：公開發表的文章、廣告、宣傳手冊、其他非專有資料、顧問調查、以及與我們客戶的談話，但從客戶收集資訊時禁止出現以下情況：（a）與競爭對手協力，利用客戶作為訊息傳達者；或（b）從客戶獲得的資訊會破壞客戶與競爭對手之間的保密協定，或經由其他不正當方式獲取資訊。您應當能夠確認關於競爭對手的資訊的來源。

- 我們絕對不可企圖透過非法的方式來獲取我們的競爭對手的營業秘密或其他專有資訊，例如盜竊、間諜、賄賂、或破壞競爭對手的保密協定。
- 在收集資訊時，如果您懷疑資訊持有人所獲取的資訊是非法的，應當拒絕接受此類資訊。如果您收到的關於競爭對手的資訊是匿名的，或者標為機密，請不要查看，應立即通知法務長。

非法收集和使用競爭對手的資訊，會使您和公司負擔刑事和民事責任，如果您對資訊來源是否合法存疑，則應告訴法務長。

4. 對適用人員的責任

4.1 互相尊重

我們相互之間相處狀況和工作環境都會影響到我們的工作。所有的適用人員都希望在一個受到尊重和欣賞的工作環境中工作。我們大家每個人都應為創造這樣一個工作環境而努力，主管和經理負有特別的責任與義務來創造一個充滿誠實、正直、尊重和信任的工作環境。

4.2 隱私

我們尊重每個人的隱私和尊嚴。公司收集和保存適用人員的個人資訊，包括醫療和福利資訊。公司特別注意保護適用人員的個人資料，只有在為合理目的而必須瞭解這些資料的人員才可以接觸這些資料。負責管理這些資料的適用人員和主管以及可以合理和使用這些資料的人員，不得違反任何應適用之法律或公司政策而將這些資料向外洩露。

未經當事人或管理人員事前允許，您不得在其他適用人員的工作空間搜尋或擷取物品。同樣地，如果事前未得到允許，不得利用通訊或資訊系統來獲得或查看關於其他適用人員的或其他適用人員所建立的資訊，除非這是您的工作職責和您對公司所擔負的責任的一部分。

您認為具有隱私性的個人物品、訊息或資訊，不要存放在電話系統、電腦或電子郵件系統、辦公系統、辦公室、工作空間、辦公桌、書櫃、檔案櫃等處。公司將在法律允許範圍內保留完整的權利，在其管理人員認為需要和適當的情況下，檢查上述系統和區域，並擷取資訊或物品。

4.3 平等工作機會與非歧視原則

員工的多元化是公司的一項巨大財富。公司為每個人提供均等的工作與升遷機會，平等的福利和工資待遇。我們在員工聘用、職位安排、升遷、以及與雇用條件相關的任何其他方面，不允許對任何人有任何歧視行為，包括種族、宗教、膚色、性別、年齡、婚姻狀況、血統、性別傾向、國籍、傷殘退伍軍人或殘障人士（申請人或雇員必須證明其具有完成工作任務的基本能力，可以利用或不利用適當的輔助手段），以及法律禁止的任何其他歧視行為。

您必須尊重公司內的所有人員、客戶、消費者、供應商、以及任何其他人，保護他們的尊嚴。

4.4 性騷擾和其他不法侵害行為

公司政策嚴格禁止在工作場合有任何形式的騷擾或不法侵害行為，包括性騷擾。公司將隨時採取適當措施防止此類事件發生，必要時，公司將對違反本政策的行為進行懲罰。

性騷擾包括不受歡迎的性接觸、要求對性行為的允諾、或其他具有性意味之言語或肢體行為，如：

- 屈服於此類行為將影響僱傭狀況或僱傭條件；
- 屈服或拒絕此類行為被作為決定是否僱傭的基礎；或
- 此類行為具有影響他人的個人工作表現的目的或效果，或導致產生一種令人生畏的、侵犯性的、或不友善的工作環境。

性騷擾的形式包括但不限於以下各項：

- 語言騷擾，例如帶有性意味的不受歡迎的評論、笑話、以及貶損性語言；
- 肢體騷擾，例如不適當的或侵犯性的接觸動作、妨礙動作或阻擋行為。
- 視覺騷擾，具貶損性或侵犯性的佈告、卡片、漫畫、牆壁上的塗鴉、圖畫、或身體姿勢。

4.4.1 其他形式的騷擾

其他性質的騷擾同樣受到嚴格禁止。根據此項規定，其他性質的騷擾指的是危險的或帶有惡意的語言或肢體動作行為，或針對被騷擾者的種族、膚色、血統、國籍、宗教、性別傾向、婚姻狀況、年齡、精神或身體殘疾狀況、退役軍人狀態、或其他受法律保護的個人特徵，表現出敵意的動作行為，並具有以下性質：

- 意圖製造一種脅迫性、充滿敵意的、或侵犯性的工作環境，或產生這種效果；
- 意圖不合理地影響他人的工作表現，或產生這種效果；
- 不利於他人在本公司的受僱狀態。

騷擾行為包括但不限於以下各項：給他人取綽號；詆毀他人；對他人製造負面的成見；脅迫、恐嚇、或帶有敵意的行為；在公司內張貼或在工作場所內散發對其他人或群體進行奚落的、帶有敵意的或厭惡性語言的書面資料或圖畫資料。

4.4.2 報告責任與程序

如果您確信自己受到了任何形式的騷擾，應當及時將情況報告給您的主管、騷擾者的主管、或人資處的主管。如果您願意，也可以直接面對侵犯者，警告他此類行為是無法被接受的，並要求其停止此類行為。對騷擾、虐待、和歧視進行的任何投訴，公司都將及時地進行徹底調查，並盡最大努力為檢舉人員保密。公司無論如何都絕對不會對誠實地進行投訴或檢舉騷擾情況的適用人員，或參與調查此類投訴或檢舉之適用人員，採取任何報復措施。

公司鼓勵您及時檢舉發生的騷擾事件，無論侵犯者為何人，或其與公司的關係如何。如果您確信與您一起工作的非公司雇員發生了違禁行為，也可以按照以上方法進行檢舉。主管必須及時將檢舉的騷擾情況報告給人資處主管。

任何適用人員，一經證實其確有騷擾行為，或其對檢舉者或參與調查人員有報復行為，將受到處罰，最嚴重的情況包括被解僱或解除委任。

請記住，無論法律定義如何，公司希望所有適用人員之間應當以尊重及專業的態度互動。

4.5 工作場所的安全

安全與防護措施極為重要。您有責任保護公司的設備不致遭受已知的危險，並遵守公司的安全規則。工作環境應當保持清潔和整齊，鼓勵提高工作效率，培養良好的安全習慣。

4.5.1 武器與工作場所的暴力

無論是否持有允許攜帶各類武器的許可證件，您皆不得攜帶槍砲、爆炸物、縱火裝置、或任何其他武器進入工作場所或任何與工作相關的場合中。同樣地，公司不允許在工作場所或任何與工作相關的場合中發生任何形式的暴力事件。如果您發現任何破壞本規定的暴力行為，必須立即向您的主管和人資處報告。發現需要立即加以處理的威脅和攻擊行為，應當立即報警處理。

4.5.2 毒品與酒精

公司力求創造一個無毒品的工作環境，除了公司允許的職務範圍內，您不得在公司內使用或持有含酒精飲料或受含酒精飲料的影響。

不得在公司內，或公司外執行公司的工作任務時，使用、銷售、意圖使用或銷售、購買、持有非法毒品、或受非法毒品的影響。

5. 與政府部門的互動

5.1 禁止向政府官員或雇員送禮

各個國家的各級政府部門均有各種不同的法律來嚴格限制接受禮物，包括向政府官員或雇員提供宴請、娛樂、交通、住宿等。如果未經執行長的事前書面同意，您不得向政府官員或雇員或他們的家庭成員提供任何禮物、膳食、或任何有價值的物品。

5.2 政治捐獻與活動

某些地區的法律禁止為政黨或候選人的活動而使用公司的資金、財產、服務或設施。為任何政黨、候選人、或政治活動捐獻資金必須符合當地應適用之法律的規定。

您的工作時間將被看作公司的貢獻。因此，如果沒有法律要求，您在競選公職、擔任公職、或參與候選人的競選宣傳活動等期間，公司將不為您支付報酬。公司也不會以任何形式補償您欲為或已為之政治捐獻。

您在參加任何選舉活動或在尋求任何政府相關職位的任命之前，必須通知執行長。董事、監察人、執行長及經理人在參與任何選舉活動或在尋求任何政府職位的任命之前，必須先通知董事會。

5.2.1 遊說活動

某些地區的法律要求參與遊說活動的人進行登記和提供報告。一般情況下，遊說活動包括以下各項：（1）與政府立法部門的成員或雇員進行聯繫，以便對立法結果產生影響；（2）與某些政府官員進行聯繫，目的是為了對政府的決策產生影響；或（3）參與研究或其他活動，以便對此類聯繫活動進行支援以及進行準備工作。因此，公司將遵守相關的遊說法律。

5.3 賄賂外國官員

本公司業務可能涉及不同國家或地區之法律規範，因此適用人員除應遵守我國法令外，亦應遵循業務所在地所適用之反貪腐與反賄賂之法規（例如：美國《海外貪污防制法（FCPA）》等）。公司政策與反貪腐與反賄賂相關法規禁止公司、適用人員或其代理人，向任何外國官員、外國政黨、政黨的高級職員、政府公職候選人，提供或捐獻任何資金或任何有價值的物品，以便影響這些外國人或外國機構的行動或決策，獲得或保持業務關係，或者獲取任何不正當的利益。外國官員包括外國政府或任何政府部門、機構以及執行部門的主管或雇員、或某些國際機構，如世界銀行、聯合國等機構的主管或雇員，或以任何職位代表上述機構活動的任何人員。國營企業的高級職員也被視為外國官員。

非法的政治獻金未必需要用現金支付。海外貪污法禁止贈送或許諾贈送“任何有價之物”。多年來，許多非現金的賄賂已經成為賄賂案件起訴所根據的內容，這些賄賂包括旅遊費用、高爾夫活動、汽車、優惠利率或優惠還貸條件的貸款。由代理人、承包商、或第三人間接所為的賄賂同樣也是受到禁止的。當違反海外貪污法的行為發生時，您不得利用“假裝看不見”的方式來逃脫責任。

6. 規範的執行

您可自法務處取得本規範的副本。任何股東均可以索取本規範的印刷本。同時，本公司網站上：<http://tbmcbio.com/code.htm>，也可以查到本規範的內容。每一位適用人員均必須簽署遵守本規範的聲明。

6.1 尋求指導

本規範無法對所有的問題都提供精確的答案。如果您對本規範內討論的任何政策有疑問，或您對個別情況下最佳的處理方式有疑問，您可以向您的主管或法務長或本規範指定的其他人員請求給予指導。

6.2 檢舉違規或違法行為

如果您知道或懷疑有違反應適用之法律、行政命令、本規範、或公司相關政策的行為，您必須立即將情況報告給您的主管、執行長或法務長。任何誠實地報告可疑的違法或違規行為的人，都不會因此而受到報復。

6.3 對違規或違法嫌疑的調查

檢舉的所有違規或違法嫌疑案件都要及時進行調查，並在合理可能的最大程度上進行保密，以便展開調查。檢舉人員本人不得自行展開初步調查。對檢舉的違規或違法嫌疑的調查牽涉非常複雜的法律問題，因此如果您自己展開調查行動可能會破壞調查的完整性，對公司和您兩方面都會產生不利影響。您應在違規或違法的內部調查過程中給予配合。

6.4 會計事項的報告

公司承諾遵守應適用之證券法和其他法律、規則、行政命令、會計標準、和內部會計管控制度。您如果在會計、內部會計管控制度以及審計事項有任何意見和疑慮（“會計問題”），應及時報告。報告可以用書面形式遞交給法務長或董事長。報告可以匿名提交。公司將在合理可能的最大程度上對報告進行保密，以便展開調查。任何誠實地報告會計相關問題的人，都不會因此而受到任何報復。

6.5 關於會計問題之記錄保留與投訴處理

關於會計問題之反映和投訴報告都要按照公司政策進行調查。法務長會適當地將關於會計問題的反映和投訴報告提交給董事長，適當情況下給財務長。法務長會將根據公司的記錄保留政策，保留所有報告、調查報告、報告概要、和所有關於會計問題之反映和投訴文件。

6.6 違規處理

公司盡一切合理努力防止發生任何違反本規範的行為，一旦發現違反本規範的行為，在合理可能的最快時間內，立即採取適當措施予以制止和糾正。在相關應適用之法律與合約之約束下，任何適用人員，如果違反本規範、公司的其他政策和規定，將受到相應的懲罰，包括被解僱、解除委任或其他必要措施。另外，包括解僱或解除委任在內的懲罰措施將適用於任何指使或允許他人違規者、以及明知他人違規而不立即依公司政策檢舉並加以糾正者。如因此致本公司受有損害者，並應依法負損害賠償責任。

6.7 處理疑問和難題的架構

任何人對於違規行為均必須保證採取及時且一致的行動。但在有些情況下很難區別對與錯。由於我們無法預料所有可能發生的事情，所以重要的是一個處理新的疑難雜症的方法。請記住以下步驟：

- 確認您已瞭解所有的事實。為了找到正確的解決方法，我們必須盡可能多瞭解情況。
- 問自己：具體來說，我應該如何去做？這件事看起來是否不道德和不適當？這會促使您集中精力分析所面對的具體問題與所有的選擇。利用您的常識和良好的獨立判斷能力，如果認為某些事情看起來似乎不道德或不適當，則可能確實如此。
- 釐清您的責任和角色。在大多數情況下，責任是共同分擔的，您的同事是否瞭解情況？讓他人參與，一起討論問題，可能會有所幫助。
- 與您的主管討論此問題，這是遇到所有情況的基本指導原則，在許多情況下，您的主管會對問題有更多的認識，並且更容易對相關的問題做出適當的決定。請記住，您的主管幫助您解決問題是他的職責所在。

從公司的資源尋求幫助。在極少數情況下，與您的主管討論您所面臨的問題可能不太合適，或者您不太願意與您的主管討論該問題，則可以與法務長聯絡，郵件地址：
general_counsel@tbmcbio.com。

6.8 不產生權利

本規範是規範公司商業行為的基本原則和主要政策的聲明文件，本規範無意也不會實際將權利給予任何董事、監察人、執行長、經理人、員工、主管、客戶、供應商、競爭對手、股東、其他任何人或法律實體。

本規範經董事會決議通過後施行，修正時亦同。