



Lam Research®
業務行為全球標準

躬體力行我們的核心價值

目錄

| | | | | | |
|-------|--------------------|----|-----|--------------|----|
| 1 | 簡介 | 1 | 4.7 | 公共傳達 | 15 |
| 1.1 | 政策聲明 | 1 | 5 | 我們維護政策的手段 | 17 |
| 1.2 | 相關方 | 1 | 5.1 | 道德與合規團隊 | 17 |
| 1.3 | 實施及執行 | 1 | 5.2 | 倫理諮詢服務電話 | 17 |
| 1.4 | 定義 | 2 | 5.3 | 法令遵循 | 17 |
| 1.5 | 決策檢查表 | 2 | 5.4 | 調查、訴訟與其他法務事項 | 18 |
| 2 | 我們彼此間的關係 | 2 | 5.5 | 提問與舉報疑慮或違規 | 18 |
| 2.1 | 公平就業措施 | 3 | 5.6 | 安全舉報 | 18 |
| 2.2 | 杜絕任何形式的騷擾 | 3 | | | |
| 2.3 | 防止非法販運和強制工作 | 3 | | | |
| 2.4 | 職場健康與安全 | 3 | | | |
| 2.5 | 保護員工資訊 | 3 | | | |
| 3 | 與本公司間的關係 | 4 | | | |
| 3.1 | 保護機密資訊 | 4 | | | |
| 3.1.1 | 科林研發的機密資訊 | 4 | | | |
| 3.1.2 | 他人的機密資訊 | 5 | | | |
| 3.2 | 保護智慧財產權 | 6 | | | |
| 3.3 | 確保金融廉正和責任 | 7 | | | |
| 3.3.1 | 正確無誤的會計實務 | 7 | | | |
| 3.3.2 | 留存記錄 | 7 | | | |
| 3.4 | 負責任地使用科林研發的資產和通訊系統 | 8 | | | |
| 3.5 | 避免利益衝突 | 9 | | | |
| 4 | 本公司與其他公司和利害關係人的關係 | 11 | | | |
| 4.1 | 貿易法規 | 11 | | | |
| 4.1.1 | 促進公平競爭 | 11 | | | |
| 4.1.2 | 貿易管制 | 12 | | | |
| 4.2 | 餽贈、招待和其他商業回禮 | 12 | | | |
| 4.3 | 防止賄賂與貪腐 | 13 | | | |
| 4.4 | 環境、健康和安全 | 14 | | | |
| 4.5 | 內線交易 | 14 | | | |
| 4.6 | 慈善捐款、政治捐款，和政治活動 | 15 | | | |

1 簡介

1.1 政策聲明

本項業務行為全球標準政策（「政策」或「全球標準」）支持科林研發之核心價值，並闡明科林研發和其附屬事業（「科林研發」或「公司」）對每位成員預期的職場作業行為之標準。本政策係添補並非取代其他科林研發政策與程序，您的行為亦受後者規範。您依規定要詳讀並瞭解本政策，時時依倫理行事，運用高標準作出判斷。因本政策涵蓋重要主題，您必須於僱用時及嗣後定期簽署一項文件，證明您瞭解並遵循本政策。

本政策之根據係各項法律以及公司政策。違法者可能導致民事或刑事處罰並且遭受公司和其員工懲處。

對本政策涵蓋之主題有所質疑或疑慮者，理當徵詢指導並立即通知科林研發的法務部（「法務」）或道德與合規團隊，依本政策規定作披露。您可發送保密電子郵件聯絡倫理暨法律遵循團隊，請寄至 ethics@lamresearch.com。您也可線上聯絡倫理諮詢服務電話，網址是 www.lamhelpline.ethicspoint.com，在美國者可致電 1-855-208-8578。更多其他國家的電話號碼，請前往 www.lamhelpline.ethicspoint.com。

本政策內容的主題，係按主標題編排方便參閱。各標題代表各人彼此間、與公司及其他公司和利害關係人間的關係。若干主題適用多個組。

科林研發可以不事先通知逕行修改或撤回本政策之任何規定。

1.2 相關方

本政策全球通用，適用全體科林研發員工、約聘人員、承包商及顧問。遵循本政策人人有責。法務負責本政策之解釋。

1.3 實施及執行

委任法務長擔任本政策之管理人並視需要修訂本政策。此政策之例外事項須由執行長或營運長，及法務長或道德與合規法務副總裁核准。公司之營運主管（如營運總監或副總裁，上達且包含營運長）當依本政策設定適當的程序和方針。前述當另行發布並適當儲存於可供有需要之全體人士存取之位置（如 SharePoint）。

我們的核心價值

- 成就
- 誠信正直
- 創新與持續進步
- 相互信任與尊重
- 開放的溝通
- 主人翁意識與責任感
- 團隊合作
- 思考：客戶至上，公司其次，個人利益最後

1.4 定義

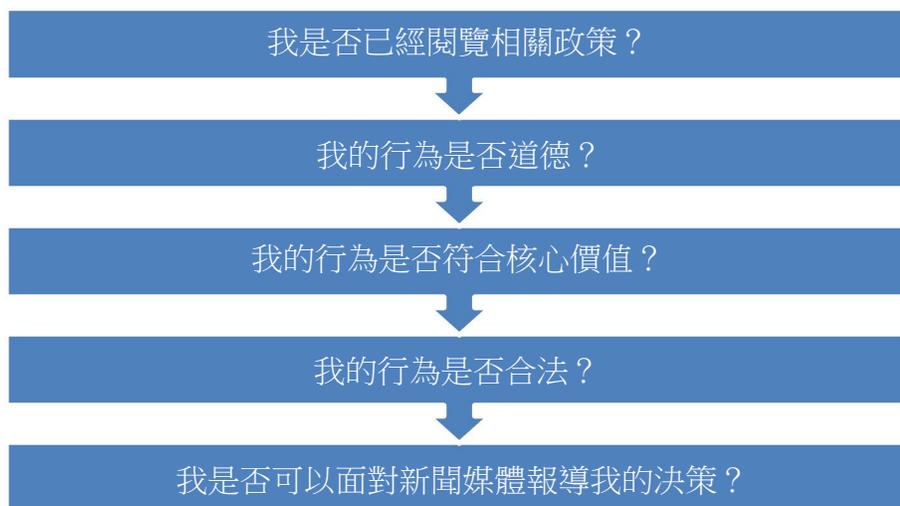
「科林研發」或「本公司」指科林研發公司與其旗下各附屬事業。

「本政策」指此處之業務行為全球標準，暨此處業務行為全球標準所參考之任何其他本公司的政策。

「您」指此政策適用之每一個人。

1.5 決策檢查表

因為不可能窮舉所有可能的場合，本檢查表可幫您辨認棘手的場合。



尚未閱覽相關政策者，請先審閱再繼續進行。

對任一題的作答係否定者，勿著手從事行為。如不確定如何作答此處問題，請詢問適當的人士（如您的主管、法務，或道德與合規）提供指引。

作答為肯定答覆者，可繼續從事該行為。

2 我們彼此間的關係

人才，是本公司最重要的資源。我們承諾促進良好的工作環境，使其成為一安全、專業、員工有機會發揮全部潛力之處。

安全的範例

問：我對安全有疑慮，但又擔心如果說出來，可能會拖累生產，以致錯過客戶規定的期限。我該怎麼做？

答：儘管期限很重要，但健康和 safety 永遠擺第一。請立即提出疑慮，即使拖累生產或錯過期限亦然。

個人可識別身分資訊

例子包含社會安全號碼、出生日期、國籍、性別、族群、護照號碼、居住地址和電話號碼、駕照明細、學歷明細、家庭情況、員工 ID 號碼，還有照片。

2.1 公平就業措施

我們是平等機會的僱主。本公司於任何受適用法律保障的範疇，承諾就業上的平等機會及非歧視性的僱用政策、措施和程序。凡本公司職場的成員，有責任維護攸關的標準，並遵守攸關的公司政策。更多資訊請參考我們的全球僱用政策。

2.2 杜絕任何形式的騷擾

本公司承諾提供一處免於口頭、身體，或環境上騷擾的工作環境。凡本公司職場的成員，有責任維護攸關的標準，並遵守公司的零騷擾政策。

2.3 防止非法販運和強制工作

本公司承諾公平且人性的僱用措施，不容忍強制、抵債，或賣身契式的勞動。我們不僱用未達法定年齡的工作者。凡本公司職場的成員，有責任維護攸關的標準，並遵守本公司的全球僱用政策。

2.4 職場健康與安全

本公司致力為員工和他人維持安全的工作環境，謹遵職場安全衛生的適用法律規定。本公司於日常營運中將安全和健康融入於產品之設計、製造、裝設、使用、維修及服務；本公司將安全置於第一優先。

本公司不容忍向員工、承包商或訪客施以威脅、脅迫行為，或暴力行為。

凡本公司職場的成員，有責任維護攸關的標準，並遵守本公司的 EHS 可持續性與承諾政策以及全球防治工作場所暴力政策。

2.5 保護員工資訊

本公司尊重同仁個人可識別身分資訊的隱私及機密性。個人可識別身分資訊一般指科林研發保有以識別特定員工的資訊。本公司僅保有業務、法令，或契約原因必須的員工記錄，並限由出於正當理由需要該等資訊的人員存取及得知。

機密資訊的範例

- 非公開技術性資料、營業秘密、與其他非公開智慧財產
- 械具性能數據
- 未宣布的產品或行銷計畫
- 處方、公式、製圖，或軟體開發
- 非公開的財務資料，包括裝運、收入、毛利、產品和其他成本資訊，及預測
- 員工資訊，如組織圖和薪水
- 顧客和供應商機密資訊

凡本公司職場的成員，有責任防護並維護任何取用之個人可識別身分資訊之機密性。更多資訊請洽詢您的人力資源代表。

3 與本公司間的關係

保護科林研發的資產是本公司成功的關鍵。凡本公司職場的成員，有義務僅將本公司資產用於正當業務用途、保障其免受未經授權的使用或遺失、適當保持其機密性，決不將柯林研發資產用於任何不法或不當用途。

3.1 保護機密資訊

每一年科林研發將其收入的可觀部分投資於研究開發。科林研發保護自身投資的方法之一是維護其資訊的機密性。但技術性資訊並非唯一應該保密的資訊。凡是披露任何非公開的資訊，包括科林研發的財務績效、營業計畫，和客戶或供應商的資訊，即可能造成重大損害。

如以下採取適當的安保措施以保護機密資訊：

- 詳讀並遵守本公司關於機密資訊的政策，包括本公司的資料安全政策和資料安全程序；
- 於任何牽涉科林研發、客戶或其他第三方的溝通場合，顧慮到受眾；
- 於傳送前檢視訊息和附件，避免無意間散播機密資訊；及
- 於僱用或服務科林研發期間和嗣後，時時嚴密保有所有機密或專有資訊。

3.1.1 科林研發的機密資訊

本公司的機密資訊受到保護。以書面或口頭上與外部人士分享任何機密資訊前，務必確認已簽署法務核准的適當保密協議（NDA）。

保護機密資訊

機密資訊必須以不容不需存取之人得以檢視或存取該項資訊的方式儲存。

當離開座位，將內容含有機密資訊的文件置於上鎖抽屜或儲櫃內。勿以電子格式將資訊儲存於無需得知該項資訊的人員得存取的伺服器。

更多保護機密資訊的措施，請查閱本公司的政策，包含資料安全政策與資料安全程序。

NDA 係說明某人、團體或公司必須以何種方式處理其自另一人、團體或公司接獲之資訊之法律協議。NDA 通常限縮涵蓋範圍。NDA 應涵蓋您打算作的披露，及對另一方使用機密的適切限制。

如現有的 NDA 未適當涵蓋資訊，在適當 NDA 備妥前，避免披露該項資訊。此外，任何於 NDA 擬具之記號和通報規定，應予以理解並遵守，令本公司得受 NDA 的完整保護。

3.1.2 他人的機密資訊

正如科林研發的機密資訊須受保護，同理第三方的機密資訊亦然。您必須依照法律、與該人之契約協議，及最高的商業標準，對待第三方的機密資訊。

先確認已簽署法務核准的 NDA，再與第三方交換機密資訊。依 NDA 取得第三方機密資訊者，謹遵該 NDA 之條款。

客戶資訊。有關本公司客戶之資訊、屬客戶所有且無意公開散布者，一般視為客戶機密資訊。此項資訊可能業已或尚未依 NDA 披露。

此外，本公司客戶的契約可能特別排除我方提及對方係我方客戶。您必須遵守本公司客戶指明的保密規定。

遵照本公司資料安全政策和資料安全程序的分類及處理客戶資訊處理程序。

競爭對手資訊。有關本公司競爭對手的資訊，我方樂見公平競爭，亦無需要其機密資訊。與為競爭對手工作的人士談話，要特別小心，避免接受任何機密資訊。

取得關於本公司競爭對手的資訊者，必須依法、依倫理行事：

智慧財產

智慧財產的範圍，有商標、著作權、營業秘密、技術、發明、觀念，和專利。

- 僅使用公開可得來源的資訊，如發布文章和公開記錄；
- 本人決不作不實陳述或運用不當手段；
- 決不向同業或求職者徵詢其他公司的機密資訊；
- 決不將屬於前僱主的機密資訊帶進科林研發營業處所或系統，或使用前僱主的機密資訊；
- 清楚指出您不需要競爭對手的機密或專有資訊，且對方應當在獲授權作披露的情況下分享該資訊；且
- 決不接受或使用任何可能取之不當的資訊。

如到手佔有競爭對手的機密資訊，請立即連絡法務。該資訊應返還或銷毀，且不應散布或分析。

小心自客戶或供應商收受競爭對手機密資訊的風險。

未經授權使用或披露他人的機密資訊或營業秘密，可能導致民事或刑事處罰。如對使用或披露機密資訊有疑問，請諮詢法務。

更多資訊請參考資料安全政策、資料安全程序、買賣受限個人（TRI）存取技術資料政策。

3.2 保護智慧財產權

科林研發的智慧財產權（本公司的商標、標誌、著作權、營業秘密、技術和專利）是尤其寶貴的資產。科林研發的智慧財產促成科林研發的成功，保護這些資產免於未經授權的披露或誤用係每個人的責任。謹慎確保科林研發的名稱，未於未經授權的情況下，用於背書第三方的產品和服務，並於使用本公司商標和標誌前，先取得企業溝通部的核准。

本公司也尊重第三方之智慧財產權，並保護其機密資訊免於未經授權使用與披露。不當使用他人的智慧財產，可能陷科林研發與本公司職場成員於民事和刑事處罰。

金融廉正

非依簽署授權政策規定，您不得代科林研發簽訂 NDA 或任何其他合約，該政策規定大多數合約要經法務審查。

您必須確保本公司的財務記錄準確且完整。

此外，本公司遵守內部電腦和所管轄網路電腦儲存領域的軟體著作權。切勿複製、安裝，或以其他違反該軟體授權協議或著作權法的方式使用軟體。先徵求資訊長的核准，再裝設未事先由資訊技術部核可的軟體。

3.3 確保金融廉正和責任

確認其代科林研發支出的金錢係適當支用且其記錄準確完整，是每個人的任務。此舉涵蓋金融廉正的所有層面，從支用金錢的方式，到會計實務，及與第三方的商業往來。

3.3.1 正確無誤的會計實務

本公司確保作出準確且完整的記錄。凡本公司職場成員，必須：

- 準確且如實編製任何本公司規定的報告（如費用表、差勤卡、銷售和製造報表）。
- 依本公司財務政策執行交易。
- 在未有正確記錄和未披露於財務系統的情況下，勿從事任何交易或設立任何秘密帳戶，用以收購、聘訂或轉讓公司資產。
- 無論出於任何理由，嚴禁在本公司帳簿或記錄作出任何虛假或誤導的分錄，或提供會導致作出如此分錄的資訊。
- 不在沒有充分支持憑證，或用途非憑證所述的情況下，代科林研發作任何形式的支付。
- 取得必要的審查與核准，確保事先依本公司簽署授權政策獲正確授權再簽訂契約，包括 NDA；核准交易；或存取、勾銷，或儲備科林研發資金或資產。

更多資訊請參考本公司的財務政策，包括簽署授權政策。

3.3.2 留存記錄

本公司依記錄保留政策維護並銷毀記錄，您應當依本公司政策規定維護記錄。法務也可要求您保留特定記錄供法務或查核之用。

使用科林研發的資產

科林研發資產包括設備、如影印機和電話；電腦硬體、軟體、網路、電子郵件和網際網路連線；其他存放在本公司營業處所的財產（如工作檔案和其他文件）；及本公司人員在辦公時間的時間和技能。

此舉得以「法務保存」通知不得銷毀特定記錄的形式辦理。您必須遵守並保存所有法務保存所述的電子和紙本記錄，包括電子郵件、草稿和複本，待法務進一步指示。察知科林研發涉入政府調查或訴訟者，勿廢棄或刪除標的相關記錄。立即連絡法務。

更多資訊請參考本公司的全球記錄管理政策和全球記錄保留安排表。

3.4 負責任地使用科林研發的資產和通訊系統

科林研發供應各人有效工作所需要的工具和設備，但有賴大家的責任感，並以良好判斷、知所節制地使用這些資源。公司財產的私用概屬附隨性質，且僅限於未干預工作且未違反公司政策的場合。決不可將科林研發的人員的時間或資源指示作為個人私用。

運用科林研發通訊系統者，必須遵守本公司通訊系統使用政策，現場或異地存取科林研發系統者皆然。勿以非法、不倫理，或有違公司政策的方式使用科林研發系統，如傳輸脅迫、猥褻、騷擾或歧視性訊息、擾人連鎖信、博弈或賭博。

凡利用任何科林研發通訊系統建立、傳輸、接收或儲存的資料係且屬科林研發財產。公司資源無論於辦公或在家使用概非私人。科林研發保留視其必要，且合乎適用資料隱私法令，審查其所有業務通訊系統之內容、調查其設施、業務文件和辦公室之權。

使用公司核發的行動裝置，或得存取科林研發通訊系統及資料的私人行動裝置者，必須保護裝置上的機密或專有資訊，並使用安全資料管理程序。禁止將任何公司資訊儲存在私人行動裝置，但經核准之企業資料儲存庫和應用程式除外。科林研發可出於正當業務目的存取行動裝置實體，如調查政策違規嫌疑或實施法務保存。

更多資訊請參考本公司的通訊系統使用政策、資料安全政策和行動裝置使用政策。

收受禮物、招待或商業回禮

問自己：

- 收受這些是否會違反本政策或其他政策、我們的核心價值，以及利益衝突程序？
- 提供商業回禮是否為了要對我造成影響？
- 商業回禮是否會影響或可能影響我的客觀性？
- 商業回禮看起來非價廉之物？
- 商業回禮一事曝光，我會感到難堪嗎？

如此處任一問題的答案是肯定的，請諮詢您的主管或法務。

3.5 避免利益衝突

利益衝突發生於私人利益抵觸到科林研發最大利益的場合。一般而言，您可自由從事私人財務和商業交易，此項自由並非無限制。您必須避免的情況有 (i) 您的忠誠可能在科林研發的利益和私利間對立；(ii) 您履行工作的能力會削減；或 (iii) 任何顯示有利益衝突之處。

利益衝突如立即披露可予以避免或處置得宜。實際處於或認知到利益衝突情況者，必須向法務長（CLO）或道德與合規主任、您的主管（若披露者為執行長，則為財務長或法務長），以及 LGL-41207 利益衝突程序規定之任何其他人士作披露。您不得在此方面自行作判斷。潛在回應包含：(i) 科林研發當前未作反對，留待日後審查；(ii) 為令科林研發滿意，必須採取解決利益衝突的步驟；或 (iii) 不允許該項活動。

3.5.1 收受禮物、招待，和其他商業回禮

交換商業禮物、招待或適當價值的餐點是一種合乎習俗的商業回禮，能促進融洽的工作關係。然而，您必須避免收受可能會製造出利益衝突的禮物、招待，或其他商業回禮。所有情況下，禮物、招待，或商業回禮都必須：

- 符合公認的商業慣例，
- 遵守法律和道德標準，以及
- 若這個行為遭到公開，不會對科林研發的形象有負面影響。

我們業務夥伴的政策或其與科林研發之契約內容可能對餽贈、招待或其他商業回禮另有規定。認識並遵守適用的規定乃各人的責任。

請參見附錄 B 中的利益衝突程序 以了解細節內容。

外部僱用

避免從事有可能耽誤您在科林研發的正常工時，或用到公司資產的兼職工作。

外部董事職務

在您接受其他公司董事會職位之前，按照這些備忘錄的要求以獲得批准。

3.5.2 外部僱用或同夥

我們不參與可能導致忠誠度動搖或干擾我們履行職責的任何外部僱用 科林研發。我們於附錄 B 中的 利益衝突程序列出了相關實例。您必須向主管和法務揭露所有外部僱用。

若對於某個公司或人員是否落入我們於附錄 B 中所列的利益衝突程序範疇有所疑問，您也必須預先取得您主管及 CLO 或道德和合規主任的核准。

3.5.3 外部董事職務

參與其他組織的董事會，有助於您的專業和領導技能，但也會導致利益衝突。若您擔任其他組織的董事會成員而面臨和柯林研發的利益產生衝突的局面，您應退出參與的情況或辭去董事會職務。請見我們於附錄 B 中的 利益衝突程序 以了解所需的揭露和核准。

3.5.4 個人投資

儘管科林研發鼓勵您從事於財務規劃，您和您的家人必須避免和公司客戶、供應商以及競爭對手包括實質財務利益（含證券）在內的利益衝突。請見我們於附錄 B 中的 利益衝突程序 以了解細節。

3.5.5 企業機會

我們對本公司負有職責，要推進其合法權益。您不得直接或間接使用科林研發的專有或資訊或是利用您在本公司的職位獲取不當私利，或是和公司競爭。主管有額外義務。在您可直接或間接參與此類機會，請見我們於附錄 B 中的 利益衝突程序 以了解有關揭露和核准的要求。

3.5.6 親戚、友人，以及相關各方

會出現利益衝突的情況如：您可能和某個親屬進行柯林研發的業務，或是員工的工作或職位可能直接或間接地受到某個親屬影響，或是和其有密切個人關係（如上司下屬關係）的另一位員工的影響。請見我們於附錄 B 中的利益衝突程序以了解所需的揭露和核准。

4 本公司與其他公司和利害關係人的關係

本公司秉承誠信和廉正於全球營運，謀求基於信任和公平的商業關係。作為一家全球企業，本公司承諾遵守適用的法令。

4.1 貿易法規

4.1.1 促進公平競爭

本公司承諾秉承公平誠信原則積極競爭。有關本公司競爭對手者，未事前經法務核准，勿討論下列任一主題或達成協議：

- 訂價（如成本、折扣、促銷，或其他銷售條款與條件）；
- 地域（如版圖劃分、市場或客戶）；
- 供給或生產（如限制或增加供給、生產或服務）；與
- 抵制（如拒絕向特定個人或實體出售或自其購進）。

有關本公司供應商與客戶者，未事前經法務核准，勿討論下列任一主題或達成協議：

- 除非對方同意向科林研發買進產品或服務，拒絕向某供應商買進產品或服務；
- 要求客戶採買其他科林研發產品或服務，以之作為交付其他屬意產品或服務的條件；
- 以採購方的行為作為出售產品的條件不使用或採購競爭對手的產品；與

公平競爭

問：競爭對手開始對我講起價格或其他敏感主題，我該怎麼辦？

答：如競爭對手開始講起產品價格、銷售條件、市場配置或其他忌諱的主題，您必須置身事外。如討論並未停止，您必須立即抽身離開，以書面通知法務。

親屬和友人

揭露的情況如員工之間的關係有可能導致實際或察覺的利益衝突。

- 禁止供應商與科林研發的競爭對手或客戶從事正當交易。

請謹記某個市場的供應商，可能是另一市場的競爭對手，意謂某種供應商關係下屬允當的對話，改從競爭的面向來看可能屬不適當。

反托拉斯法複雜且觸法後果嚴重，甚至導致牢獄之災。如有任何疑問，請提前諮詢法務。

4.1.2 貿易管制

本公司遵循所有適用的出口和進口管制法規。貿易管制法律觸及全球，管轄其他國家或外國民眾對科林的產品、服務、資訊、軟體和技術的存取。本公司之全球業務已盡數獲得適當的出口和再出口授權。

業務的產品類別可能涉及政府的「管制技術」認定者，出口該項技術可能遭受限制。此事意謂科林研發必須事先取得適當的出口授權，以便分享此項「管制技術」。更多資訊請參考貿易法遵管理政策與有關的政策。

本公司亦遵守輸出產品進口國家的法律。此處法律一般規定我方準確地說明、分類，及估價進口貨物，並申報其原產地。

更多資訊請參考貿易法遵管理政策與有關的政策，並諮詢外國貿易。

4.2 餽贈、招待和其他商業回禮

任何情況下，餽贈或提供送禮、招待或其他商業回禮必須合乎公認的商業慣例，遵守法律和倫理標準，而且一旦公開，不會負面影響科林研發的形象。

禮物。紀念品或廉價的禮物（名目價值 U.S.\$100 或更低）一般屬允當。

貿易管制

出口包含有形交易（即實體裝運）及無形交易（即電子移交軟體或技術、外國民眾存取資訊或類似資訊披露）。

餽贈或商業回禮：

問自己：

- 我是否藉由商業回禮影響對方？
- 商業回禮看起來會影響對方的客觀性嗎？
- 商業回禮看起來非價廉之物？
- 商業回禮一事曝光，我會感到難堪嗎？
- 提供商業回禮是否會違反我們的政策？

如此處任一問題的答案是肯定的，請諮詢您的主管或法務。

防止賄賂

若干與第三方共事要注意的警示徵象：

- 異常付款型態
- 欠缺交易明細
- 異常高的佣金或承包商費用
- 關係到政府官員
- 對其提供的服務並無知識或經驗
- 說不清楚費用或開銷
- 異常或虛假的收據或發票

各國設有限制向政府官員行餽贈或商業回禮的規則。向政府官員（含國營或國有實體的員工）行餽贈或商業回禮，請事前諮詢法務。

罕見的情況下，當地海關可能索取更高價值的贈禮，則要依規定事前徵得所屬管理鏈 OCEO 職員的核准後方能提供。嚴禁提供現金或禮券、付帳或貸款等約當現金。此限制包含婚喪等特殊場合的現金餽贈。您不得違反本政策而以科林研發基金或個人基金為餽贈禮物。本政策的例外須經執行長或營運長，及法務長或道德與合規主任核准。

餐飲娛樂。提供餐點娛樂必須出於良好的商業判斷。偶爾表達深化商業關係之意且合情理的商業餐飲屬允當。餐飲娛樂頻繁或高於水準者，作出邀請前先徵求所屬管理鏈 OCEO 職員的書面同意。

差旅。第三方合理差旅開銷的款項，要依科林差旅政策的規定，包括全球差旅政策和全球企業簽帳卡與費用報銷政策，以及證實花費的正確發票及允當單據。

個人福利、折扣或佣金。勿支付佣金或其他報酬給客戶（或其員工、家人或伴侶）或提供物品供其個人使用。同理，勿支付此項報酬或個人福利給供應商的員工個人、家人或伴侶。

單據憑證。所有費用皆應依公司費用核銷程序正確作成單據。

政府機關與本公司客戶與科林研發之契約內容可能對餽贈、招待或其他商業回禮另有規定。遵守適用的規定乃各人的責任。

請參考下列防止賄賂與貪腐章節的特別規則。

4.3 防止賄賂與貪腐

本公司無論在商場或對公家，決不從事任何形式的賄賂或貪腐。您必須遵照此處方針：

- 決不提供、承諾、或餽贈任何有價之物給任何人，意圖不當影響商業決定；
- 決不行賄或索賄；

- 決不利用或允許他人作出或收受自身無法視之為合情合法的不當款項，或任何有價之物；
- 遵守科林研發對收送餽贈、招待或其他商業回禮的限制；
- 準確且完整地記錄所有開銷；且
- 避免以疏通費打通關節，意指給政府官員個人的款項，用以加快或促進例行性政府作為，如辦理許可證（有別於表訂或付給政府單位之類似費用）。

除監理費用與其他法定規費外，不得以科林研發或私人款項提供或付給任何政府官員。認為當地海關指使向某官員支付名義金額，爰以履行其依規定的作為者，必須諮詢主管，且僅限法務長或道德與合規主任得准予例外。

4.4 環境、健康和安全

本公司承諾將環境、健康與安全（EHS）的永續管理作為一項核心企業原則。本公司遵守適用的政府標準和規定，提供安全健康的職場，同時降低環境足跡。本公司將良好的健康、安全與環境慣例，融入所有的業務層面，包含設計的產品和提供服務。

凡本公司職場的成員，有責任維護攸關的標準，並遵守本公司的EHS管理制度手冊和相關的政策。

4.5 內線交易

本公司支持公平公開的證券市場。勿於握有重大非公開（內線消息）資訊之時買賣科林研發的證券，且勿向任何科林研發的外部人士披露內線消息，包括家人和朋友。透過科林研發的工作進而握有其他公司內線消息者，亦勿交易該公司的證券。向家人和朋友提供內線消息供其買賣該公司證券者，可能要對該買賣負責。此外，不可對科林研發的股票從事任何賣空、避險或質借，透過科林研發股票激勵計畫或員工購股計畫者不在此線。

內線交易

重大、非公開或「內線」消息係指非為一般大眾知悉，且理性的投資人在考慮是否買賣該公司證券時會視為重要的資訊。

更多資訊請參考本公司的內線交易政策與內線交易政策程序。

4.6 慈善捐款、政治捐款，和政治活動

科林研發的資金不得用作任何不法、有違科林研發政策或對科林研發或其主管或員工造成負面影響或難堪之捐款或付款。請留意，全球簽名授權政策及其相對應的程序適用於業務與行銷相關費用支出，而不適用於人道或慈善活動，慈善活動必須遵守本全球標準。

慈善捐款

科林研發透過資助分享我們核心價值的方案，致力於積極影響全世界各地社群。藉科林研發基金會，本公司捐助地方、國家和國際組織以改善人們的生活，特別著重於數學、科學和工程方面的教育。科林研發基金會是代表本公司從事慈善捐款的主要組織。您可以透過柯林研發基金會來做慈善捐款。所有慈善捐款，包括透過科林研發基金會辦理的慈善活動、獎學金、助學金、補助金等，都必須遵守柯林研發基金會指導原則所訂定之程序。捐贈科林研發設備相關事宜，並不在科林研發基金會掌管範圍，而應遵守設備捐贈程序，

對大學研究的捐款，得由科林企業基金直接為之，並由技術長辦公室作管理。由科林企業基金所為大學研究捐款，應受大學合作指南之規範。

徵求慈善捐款

您不得直接或間接向供應商、廠商或其他第三方徵求慈善捐款。主管請勿要求部屬捐款，這可能會讓其產生一種義務感或為其製造出不當的壓力。

政治活動

不得將科林研發的資金或資產用於政治獻金，但此用途有可認明的商業需求且事先經執行長與法務核准者不在此限。在履行職責時或出任科林研發代表時，禁止為政黨或候選人工作，同理施壓員工同仁捐款給政治行動委員會、政黨、候選人或公益事業亦然。

4.7 公共傳達

捐款

科林研發基金會是代表本公司從事慈善捐款的主要組織。

勿向供應商、廠商或其他第三方徵求慈善捐款。主管請勿要求部屬捐款，這可能會讓其產生一種義務感或為其製造出不當的壓力。

作為一家公開企業，科林研發對公開散布資訊負有一定責任，特別是對投資社群。除於工作職責的內容外，勿與經紀商、分析師、專家網路、其他投資社群成員討論重大非公開資訊。請逕向投資人關係查詢。

此外，勿於社交媒體上討論科林研發以及與科林研發分享其機密資訊關係人的機密資訊（如客戶和供應商），包含外部社交媒體、公司部落格、員工部落格、聊天室、Facebook、Twitter、LinkedIn 及其他社交媒體應用程式或網站。

更多資訊請參考本公司的公允披露重大非公開資訊政策和社交媒體使用政策。

公共傳達

勿與經紀商、分析師、專家網路、其他投資社群成員討論重大非公開資訊。請逕向投資人關係查詢。

5 我們維護政策的手段

5.1 道德與合規團隊

道德與合規團隊的資源係：

- 指引如何在本公司的業務活動應用本政策或其他公司政策；
- 提供道德與合規的訓練與通訊；與
- 接受舉報及調查實際或可疑的政策、公司政策及法律違反事件。

道德與合規團隊定期發佈道德與合規通報（「通報」）。此通報內容包含根據本公司員工所作的疑問或疑慮的範例，藉以形容您可能遇到的情況。請盡量在員工會議、訓練時段或類似會議上利用。如對未來主題有任何問題或建議，請致信道德與合規，郵件地址是 ethics@lamresearch.com。

歷史通報置於SharePoint。您也可前往 Point 檢視歷史通報，選法務部，連上道德與合規的網頁。

5.2 倫理諮詢服務電話

本公司全球道德與合規計畫的內容，包含建置倫理諮詢服務電話，爰以隨時聯絡討論或澄清本政策、其他公司政策或法規。請盡早提出疑慮或問題。本公司越早得知問題，更有望適時將它解決。

以倫理諮詢服務電話聯絡者，最好能介紹自己，這有助於後續動作。您也可匿名舉報。本公司的諮詢服務電話係由獨立第三方營運，一天 24 小時，全年無休。本公司將盡最大限度保密。

您也可直接致信本公司的道德與合規團隊。來信將保密處理，但可能不以匿名方式。

5.3 法令遵循

道德與合規團隊

您可線上諮詢或撥打電話：

網站：
www.lamhelpline.ethicspoint.com

電話：
在美國請撥打 1-855-208-8578（其他號碼請見網站）

您可直接以電子郵件接洽道德與合規團隊，請致信：

ethics@lamresearch.com

本公司遵守營運所在國的法規。所在國家的法規或科林研發與第三方的契約，其限制較本政策更為嚴格者，則悉聽該適用法律或契約。因本公司業務適用之全球法規之複雜性，本政策僅提供一般指導。如有任何問題，請參閱可能適用的特定公司政策與程序，並向法務諮詢。

偏離本政策的情事須經執行長或營運長，及法務長或道德與合規主任核准。

違反本政策之情事將遭受懲戒，情節嚴重者得終止僱用。

5.4 調查、訴訟與其他法務事項

知悉糾紛、調查或訴訟者，請立即連絡法務。依規定您要充分配合內部調查和查核，並與法務合作承擔政府或其他外部機關所作的訴訟或要求。非經檢調官指示，內部調查不應當與任何人討論。

5.5 提問與舉報疑慮或違規

舉報潛在或實際違法、違反本政策或其他公司方針的情事是每個人的義務。眼見或以其他方式知悉違規者，必須盡速通知其主管、人力資源、法務或道德與合規。

5.6 安全舉報

本公司承諾安全舉報環境，不容忍任何善意披露實際或可疑違法或參與本公司調查之人受到報復。依任何美國營業秘密法，其私下披露貿易秘密而毋庸負有法律責任者，係：(a) 向政府官員或律師披露，前提是僅為了舉報，調查涉嫌違法行為（含報復）或提出封閉訴訟者，或 (b) 於法定程序文件披露，前提是該法定文件是密封提交的。

提出疑問

每當對某項行動是否遵守本公司政策有疑問，請徵詢建議。視情況，徵詢的對象可能是您的主管、人資、法務或道德與合規。

安全舉報

我們致力於提升並促進一個發言文化和安全舉報的環境。若您察覺到可能有違反政策的情事，請勇於發言。嚴禁針對善意舉報進行報復。