

	職稱： 業務行為全球標準政策	文號：LGL-1000 改版：18 生效日：July 29, 2021
單位： 法務部	職能小組： 道德與法規遵循部	
撰稿人： Kelley M. Kinney 職稱： 道德與法規遵循資深總監	流程負責人： Nick Bougopoulos 職稱： 副總裁、合規長	
授權人： Ava Hahn 職稱： 資深副總裁、法務長		



Lam Research®

業務行為全球標準

躬體力行我們的核心價值

1. 目錄

1 簡介.....	2	3.5 避免利益衝突.....	10
1.1 政策聲明.....	2	4 本公司與其他公司和 利害關係人的關係.....	13
1.2 相關方.....	2	4.1 反壟斷法規.....	13
1.3 實施及執行.....	2	4.2 貿易管制.....	14
1.4 定義.....	3	4.3 防止賄賂與貪腐.....	15
1.5 決策檢查表.....	3	4.4 環境、健康和 safety.....	16
2 我們彼此間的關係.....	3	4.5 內線交易.....	16
2.1 公平就業措施.....	4	4.6 慈善捐款、政治捐款，和政治活動.....	16
2.2 杜絕任何形式的騷擾.....	4	4.7 公共傳播.....	18
2.3 防止非法販運和強制工作.....	4	5 我們維護政策的手段.....	18
2.4 職場健康與安全.....	4	5.1 道德與合規團隊.....	18
2.5 保護員工資訊.....	4	5.2 道德諮詢服務電話.....	19
3 與本公司間的關係.....	5	5.3 合規遵循.....	19
3.1 保護機密資訊.....	5	5.4 調查、訴訟與其他法務事項.....	19
3.2 保護智慧財產權.....	7	5.5 提問與舉報疑慮或違規.....	19
3.3 確保金融廉正和責任.....	8	5.6 安全舉報.....	20
3.4 負責任地使用科林研發的資產和通訊系統.....	9		

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道德與合規團隊，請寄至 ethics@lamresearch.com。您也可以以下網站聯絡道德諮詢服務電話 www.lamhelpline.ethicspoint.com，若在美國或可致電 1-855-208-8578。若需其他國家的電話號碼，請參見以下網址 www.lamhelpline.ethicspoint.com。

本政策內容的主題，係按主標題編排以方便參閱。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，適用於全體科林研發員工、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及法務長或法遵長核准。公司之營運主管（如營運總監或副總裁）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）。

我們的核心价值观

- 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

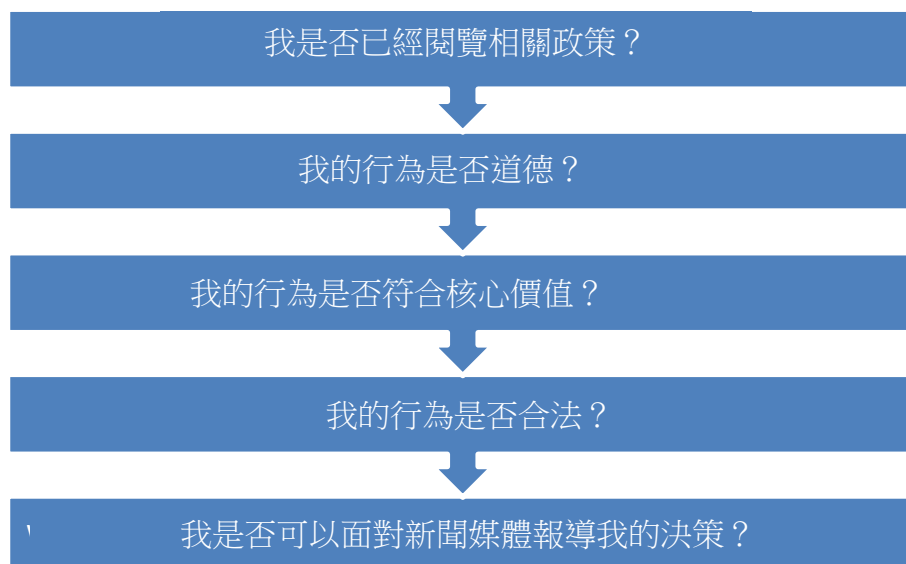
「科林研發」或「本公司」指科林研發公司與其旗下各附屬事業。

「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

因為不可能一一列舉所有可能出現的情況，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。如需更多資訊，請參閱我們的[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[環境衛生及安全政策](#)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。如需更多資訊，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[全球資訊安全政策](#)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，務必確認適當的保密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[全球資訊安全政策](#)與[資料安全程序](#)。

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[全球資訊安全政策](#)和[資料安全程序](#)的分類及處理客戶資訊的處理程序。

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。

智慧財產

智慧財產的範圍涵蓋頗廣，例如商標、著作權、營業秘密、技術、發明、觀念，和專利。

取得關於本公司競爭對手的資訊者，必須依法、依道德行事：

- 使用公開可得來源的資訊，如已發表文章、新聞稿、廣告文宣和公開記錄；
- 本人決不作不實陳述或運用不當手段；
- 決不向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；
- 與競爭對手進行溝通時，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進行揭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。

如果您獲悉競爭對手的機密資訊，應透過競爭資訊流程報告此事（科林的法務部門可據此進行審查）或立即聯絡法務。該資訊不應拿來分享、散布或進行分析，除非您是遵照競爭資訊或法務部門聯絡窗口的指示。

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。

- 如需更多資訊，請參考我們的全球[資訊安全政策](#)、[資料安全程序](#)、[技術控制計劃](#)、[競爭情報政策](#)和[競爭情報程序](#)。

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。

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。

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。

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[全球核准與簽署授權政策](#)，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。

如需更多資訊，請參考本公司的財務政策，包括[全球核准與簽署授權政策](#)。

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。

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。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。

如需更多資訊，請參考本公司的[全球記錄管理政策](#)、[全球記錄管理程序](#)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。決不可將科林研發人員的時間或資源指示作為私人用途。

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](#)，無論從現場或異地存取科林研發系統者皆然。勿以非法、不道德，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。

利益衝突

如果您身處的情況可能發生實際、潛在或認為存在之衝突，或不確定衝突是否存在時，您必須揭露該事件。

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。

如需更多資訊，請參考本公司的[通訊系統使用政策](#)、[全球資訊安全政策](#)和[行動裝置使用程序](#)。

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。如果您遇到實際、潛在或認知到利益衝突，您必須根據我們的[利益衝突程序 \(LGL 41207\)](#) 予以披露並獲得批准。您不得在此方面自行作判斷。可能性的回應包括：(i) 科林研發當前未作反對，訴諸條件與日後審查；(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。

及時披露以避免任何實際、潛在和感知的利益衝突很重要。使用這種方式披露所有衝突 [員工利益衝突、禮品和招待披露表](#)。如需更多資訊，請參閱「[利益衝突程序](#)」。

禮品、餐飲、 差旅和招待政策

- 您應該要知道哪些情形需要預先批准。所有的預先批准申請都必須使用這份[禮品、餐飲、旅行和招待披露表](#)提交。
- 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。

3.5.1 提供或接受禮品、餐飲、旅行和招待 (GMTE)

交換商業禮物、適當價值的餐飲和招待是一種合乎習俗的商業回禮，能促進融洽的工作關係。然而，您必須避免提供或接受可能會製造出利益衝突的禮品、餐飲、招待，或其他商業回禮。在任何情況下，禮物、招待，或商業禮遇都必須：

- 出於正當業務目的 – 即推廣科林研發設備與服務，以及建立業務關係；
- 時機要適當；
- 與資歷程度相稱；
- 價值適中且不頻繁（不奢華或過度）；
- 遵守法律、法規和道德標準；和
- 符合科林研發的核心價值觀，並且在公開的情況下不會對科林研發的形象造成負面影響。

員工必須遵守科林[禮品、餐飲、旅行和招待 \(GMTE\) 政策和程序](#)，其中含有特定要求（例如，支出和匯總限制）以及與給予和接受 GMTE 相關的禁止。科林研發嚴格遵守與反賄賂及反貪污相關的所有適用法律和法規。員工在未遵循我們的政策和適用法律之前，不得向公職人員或國有實體提供、提議、承諾或授權 GMTE。與國有實體及公職人員打交道時，以及提供過度餐飲或招待時，風險較高，可能被視為不當利益。科林的 [GMTE 政策](#)和[程序](#)指導員工獲得允許的事項，以及何時需要進一步核准和指導。所有費用也皆應依公司費用核銷[政策](#)和[程序](#)正確作成單據。

我們業務夥伴的（包括公職人員與國有實體）政策或其與科林研發之契約內容可能對 GMTE 和其他商業回禮另有規定。您應瞭解並遵守適用的要求。如果我們業務夥伴的要求與科林研發的要求不同，您必須遵守最嚴格的要求。這在與國有實體的公職人員或僱員打交道時尤為重要。

贈送和接收禮物。紀念品或廉價的禮物（名目價值 \$150 美金或更低）一般屬允當。罕見的情況下，當地海關可能要求高過 \$150 美金價值的交換禮物，則要依規定徵得所屬管理鏈 CEO 職員連同主管以及道德與合規部的預先核准後，方能提供或接受禮物。較低限額適用於向國有實體的公職人員和員工提供的禮品，並且要求超出這些限制的請求必須經過所屬

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。

個人投資

決定是否動搖忠誠度取決於許多因素，例如：

- 個人利益可能影響我們在柯林研發所做的決策；
- 和我們財務有關的投資規模；以及
- 柯林研發和其他公司之間的

管理鏈 CEO 職員、主管以及道德與合規部的預先核准後，才能提供禮品。嚴禁提供現金或禮券、付帳或貸款等約當現金。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。

差旅。在決定提供或接受差旅是否合適時，員工必須遵守禮品、餐飲、差旅和招待政策和程序。差旅絕對不得與商業交易結合使用，以不當影響第三方，且若向業務夥伴或公職人員提供任何差旅提議，需要取得道德與合規部的預先核准。所有差旅都必須與科林產品和服務的促銷、展示和解釋有關。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協議及單據。員工不得接受來自第三方的差旅款項。如果第三方提議支付您的差旅費用，請聯絡道德與合規部。

使用此[禮品、餐飲、差旅和招待預先批准表](#)提交所有全球 GMTE 預先批准請求。

3.5.2 外部僱用或關聯

我們不從事可能導致忠誠度分歧，或干擾我們在科林研發履行職責的任何外部工作。我們於附錄 B 中的利益衝突程序列出了相關實例。您必須向主管和道德與合規部揭露所有外部僱用。

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，您也必須取得您主管及道德與合規部的預先核准。

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。

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。

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。

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。請參見附錄 B 中的[利益衝突程序](#)以了解細節內容。

3.5.5 企業機會

我們有責任增進公司的合法權益。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之前，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 關係方：家族、戀愛和其他私人關係

利益衝突可能會在您與關係人進行科林的商業活動時產生。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。

某位員工的聘用或職位可能直接或間接受到來自家人的影響，或其他與之有私人關係的員工的影響，此情況發生時也有可能產生利益衝突。有關涉及家族、戀愛或其他私人關係情況的指導，請參考科林的[關係利益衝突](#)。

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 反壟斷法規

我們致力於積極競爭，但要公平、誠實和遵守所有適用的反壟斷法律法規。有關本公司競爭者及本公司營運所在的市場，未事前經法務核准，勿討論下列任一主題或達成協議：

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）。

- 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
- 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。

4.2 貿易管制

科林研發的產品、軟體和技術的跨國性移動有許多規定。這些包括處理進口和出口有形和無形物品、禁止非法貿易抵制以及管理貿易或經濟制裁的法律。我們承諾遵守我們經營業務所在國家管理這些活動的所有適用法律和規定。

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

為支持我們對貿易合規的承諾，我們為我們的全球業務獲得所有適當的進口、出口和再出口授權。我們根據受制裁方名單篩選業務夥伴，建立與出口受管制技術相關的協議，並與我們的內部業務夥伴合作，實施支援合規目標的流程。有關科林研發貿易合規計劃的更多資訊，請參見[貿易合規管理政策](#)。

在日常活動中，我們每個人都有責任遵守貿易法規。如果您對於貿易法規、您的角色或對科林研發貿易合規活動有任何疑問，請聯絡外國貿易部 Foreign_Trade@lamresearch.com

4.3 防止賄賂與貪腐

科林研發要求所有員工遵守所有禁止賄賂與貪腐行為的相關法律與規定，包括但不限於《海外反貪腐行為法》（FCPA）、《英國反賄賂法》和《馬來西亞反貪腐委員會法案》。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。科林研發對賄賂、貪腐及疏通費的容忍度為零，因此嚴格禁止。員工必須遵守科林研發的[《全球反賄賂與反貪腐政策》（ABC 政策）](#)。本政策概述了對我們員工的期望，即確保科林研發業務以合乎道德的方式執行，並且遵守反貪腐法律和法規。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；
- 在與國有實體的公職人員和員工打交道時，請注意加劇的賄賂和腐敗風險；
- 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禮品、餐飲、差旅、招待及其他商業回禮的限制；
- 準確且完整地記錄所有開銷；
- 切勿為了不當影響收受方或科林研發業務夥伴，或交換任何業務或其他商業利益，而進行或授權慈善捐款；以及
- 獲得道德與合規部和科林研發基金會的慈善捐款預先核准。

除有記錄的監理費用與其他法定規費外，不得以科林研發或私人款項在違反此政策的情況下提供或付給任何政府官員。

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

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。

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。

酬或個人福利給供應商的員工個人、家人或伴侶。

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 管理系統標準](#) 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。

如需更多資訊，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。請注意，[全球核准與簽名授權政策](#) 與對應的 [程序](#) 適用於業務與行銷相關支出，以及使用公司資金進行捐助。

公共傳達

勿與經紀商、分析師、專家網絡、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。

慈善捐款

科林研發基金會是代表本公司從事慈善捐款的主要組織。所有慈善捐款，包括透過科林研發基金會贊助的慈善活動、大學補助金、助學金和獎學金，都必須遵守[科林研發基金會指導原則](#)所訂定之程序。此外，企業資金的捐贈必須遵守科林基金會的指導原則。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，得由科林研發企業基金直接為之，並由技術長辦公室作管理。由科林研發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。

政治活動與遊說

與政府官員的任何接觸，意圖影響非屬競爭投標程序的立法、政策或政府行動，均可能被視為是遊說。遊說活動和政治參與受到許多國家的法律規範，未能遵守這些法律可能導致違法，並導致科林研發聲譽蒙受風險。在科林研發，只有全球政府事務部門（及其授權代表）可以代表科林參與遊說活動。您必須取得全球政府事務部門對於遊說或授權其他人代表科林研發遊說的預先書面批准。

您可以自由參與政治活動，或以個人身分和個人資源、金錢和時間對政黨和候選人做出貢獻，但您必須避免以可能引導他人認為您的個人觀點是公司觀點的方式來溝通或行動。不得將科林研發的資金、資源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全球政府事務部門核准者不在此限。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。

有關這些主題的更多資訊和指導，請參考我們的[政治活動和政府事務程序](#)。

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：

ethics@lamresearch.com

4.7 公共傳播

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。

如需更多資訊，請參考本公司的[公允披露重大非公開資訊程序](#)和[社交媒體使用政策](#)。

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，請致信道德與合規部，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。

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。

5.2 道德諮詢服務電話

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

以道德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。

您也可直接寄送電子郵件給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 合規遵循

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，及法務長或合規長核准。

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、違反本政策和其他公司政策與程序的情事是每個人的義務。眼見或以其他方式知悉違規者，必須立即通知其主管、人力資源、法務或道德與合規部。



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。

5.6 安全舉報

本公司承諾安全的舉報環境，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。根據任何美國營業秘密法，您也無需為披露營業秘密而承擔責任：(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。