

SEMI 全球行為準則

尊重、包容、寬容

2021 年 7 月建立

執行長致辭

正確行事是 SEMI 最重要的價值觀之一。身為 SEMI 員工和公司管理者，我們每天皆致力於為全球的產業成員提供服務，推動成員的業務不斷發展。

在我們談論正確行事時，我們很清楚其中含義。這意味著，我們不僅在提供服務和支援時要考量道德和誠信，還要監控自身所有營運活動，以期符合我們行為準則。

在 SEMI 就職，意味著您承諾維護我們公司價值觀並遵守本文概述的行為準則。感謝您秉持我們的價值觀，協助我們盡力成為最佳的服務提供者。



Ajit Manocha
總裁暨執行長，SEMI

簡介

作為全球非營利性產業協會的 SEMI 必須堅守一項基本原則——最高的道德標準水準。我們的成員和志工為我們組織提供大力支持，這是因為他們相信 SEMI 會履行我們的使命，成為優秀的資源管理者並秉持最高的行為標準。維護公眾信任是我們存在價值的核心。有鑒於此，遵守法律是我們起碼的行為標準。SEMI 還必須奉行法律精神，確保我們的行為始終符合公眾期望。

SEMI 還致力於營造積極正向的專業工作環境，讓所有人皆能受到尊重和有尊嚴的對待。我們認同在工作場所中應採用開放和透明方式，以維持對他人的尊重，致力於為員工提供一個健康、積極正向和安全的工作環境。

SEMI 道德原則與核心價值觀

- 誠實
- 誠信透明
- 可靠
- 尊重他人
- 適應性
- 責任感
- 遵守法律
- 有同情心
- 合作
- 堅持行為準則
- 以客戶為中心

決策與行為準則

下決定時，問問自己以下問題：

- 這合法嗎？
- 是否符合 SEMI 行為準則？
- 是否反映了我們公司的價值觀和道德規範？
- 是否尊重他人的權利？
- 我是否希望公開我的行為和決定？
- 如果您無法確定上述任何問題的答案，請諮詢人力資源部門。

舉報/暢所欲言

SEMI 鼓勵所有員工提出問題、提出爭端，而不必擔心遭到報復，SEMI 承諾認真對待舉報並進行徹底調查，無懼報復行為。

對於涉嫌不道德、非法或可疑行為，員工必須立即舉報。公司不容許對誠實舉報涉嫌不當行為或以其他方式協助調查或審計的任何人進行報復。誠實舉報問題的員工不會受到任何不利的僱用行動，包括：

- 不正當解僱、降級或停職
- 不正當否決晉升、調動或其他就業福利
- 當面或線上霸凌和騷擾
- 排擠行為
- 任何其他不公平地特殊對待某人的行為

回報問題：

- 與您的上司交談
- 聯絡人力資源部門，致電 408-943-6919
- 撥打底下的外部匿名熱線

您可以透過網站、電子郵件或電話使用該項服務。我們 24/7 全天候以多語言（中文、日文、韓文、印度文、德文、法文）提供該項服務。

網站：www.lighthouse-services.com/semi

電子郵件：reports@lighthouse-ervices.com

美國境內免付費電話：877-472-2110

其他國家/地區免付費電話：800-603-2869

提交投訴後，Lighthouse 會根據我們公司政策，將報告轉發給公司指定的人員進行調查。請注意，Lighthouse 將在法律

允許範圍內保護您的身份資訊；然而，您的身份有可能會因為您提供的資訊，而在調查期間為人所知。

平等機會

在 SEMI，為了我們公司和產業的利益，我們發揚我們特殊性並引以為豪。SEMI 是一個機會平等的僱主。

SEMI 不會因種族、民族、膚色、宗教、性別、性別認同或表達、年齡、國籍、性向、婚姻狀況、兵役狀況、懷孕或相關狀況（包括母乳餵養）、殘障、LGBTQIA+ 身份或其他受保護的類別而歧視任何員工或申請人。

SEMI 致力於在公司和產業內支援多元化及包容的員工隊伍。SEMI 努力確保公正平等的徵才、僱用、入職、留用、晉升和解聘關係。這包括在交流和出版物中使用包容性語言，以提供歸屬感。

零騷擾或霸凌

SEMI 對任何形式的騷擾採取零容忍政策，包括性騷擾和霸凌。

SEMI 員工將始終保持尊嚴，並以尊重的態度對待所有員工、客戶、業務合作夥伴和其他利益相關者。

任何類型的騷擾（包括身體、性、口頭或其他形式騷擾）皆屬被禁止行為，並可能導致紀律處分，嚴重者將被解僱。

騷擾可能包括營造令人畏懼或敵對工作環境的行為、語言、書面文字或物體，例如：

- 對某人大喊大叫或羞辱
- 身體暴力或恐嚇
- 令人感到不舒服的性挑逗、邀請或評論
- 涉及某人受保護狀況（例如種族、性別或其他身份）的令人討厭的評論
- 視覺展示。例如，貶抑、種族歧視或性向的圖片或手勢
- 身體行為，包括攻擊或不受歡迎的觸摸
- 威脅或迫使以服從性要求作為僱用或避免負面後果的條件

霸凌

SEMI 致力於確保我們的員工、承包商和客戶在互相尊重的安全環境工作，免受霸凌的影響。霸凌可能包括：

- 散佈惡意謠言或八卦
- 在社交方面排擠或孤立某人
- 規定無法達成的應交付成果
- 隱瞞必要資訊或故意提供錯誤資訊
- 恐嚇某人
- 妨礙某人工作
- 不正當否決訓練、休假或晉升
- 不斷變更工作準則
- 傳送令人反感的笑話或電子郵件
- 不斷批評或貶低某人
- 蓄意損害個人物品或工作設備

利益衝突

公司的高階主管、董事和員工絕不允許他們的利益與 SEMI、其成員/客戶或附屬公司的利益發生衝突或似乎發生衝突。高階主管、董事和員工必須謹慎行事，避免在與具有任何外部業務合作或關係的其他人進行的任何交易中代表 SEMI。高階主管、董事和員工應避免在犧牲 SEMI、其會員/客戶或附屬公司利益的情況下使用其 SEMI 聯絡人來促進私人業務或贏得個人利益。

員工必須向上司及 SEMI 人力資源部門揭露任何可能造成實際、潛在，甚至被認為存在利益衝突的關係、關聯或活動。

代表 SEMI 對外交流

只有 SEMI 執行長/總裁、財務長/營運副總裁和行銷長，他們有權代表公司面對媒體和/或法律機構。員工應將所有資訊

請求或採訪請求提交給 SEMI 行銷長。

保密性

公司及其員工對所有專有資訊保密。專有資訊包括一旦披露可能會損害公司及其客戶和業務合作夥伴的所有非公開資訊。

機密資訊包括：

- 顧客/客戶清單
- 供應商清單
- 定價資訊
- 合約條款
- 公司政策和程序
- 財務報表
- 行銷計劃和策略
- 商業秘密
- 若披露可能損害公司或其客戶或供應商的任何其他資訊

隱私

SEMI 遵守其開展業務的國家/地區的要求及國際隱私權法律。所有員工均簽署一份包含資訊保密和不披露規定的協議。公司及其員工不得披露以下任何隱私、個人資訊：

- 員工
- 顧客/客戶
- 供應商
- 競爭對手
- 協力廠商

員工安全地儲存所有個人資訊，將其標記為機密，並僅在收集目的所需時間內儲存這些資訊。

在提供個人資訊時，員工僅向對該資訊有明確業務需求之人士開放存取權限。

員工必須向其上司回報任何侵犯隱私的行為，包括個人資訊的遺失、遭盜竊或未經授權存取。

公平交易

雖然 SEMI 將為業務拓展而積極競爭，但與業務合作夥伴的關係將建立在信任和互惠互利及遵守適用國家/地區法律的基礎之上。

員工必須：

- 公平、正確解釋 SEMI 提供的服務並披露所有相關資訊

- 熟悉公司的公平交易政策，並瞭解任何違反公平交易程序或法律的後果
- 僅使用公開可用的資訊，來瞭解業務、客戶、競爭對手、業務合作夥伴、技術趨勢及監管建議和發展
- 立即將可能的違規行為告知上司

賄賂和疏通費

SEMI 不會試圖透過支付賄賂或回扣來影響身居要職之人士的判斷或行為。這適用於政府和私營企業中的個人。

公司不允許為確保施行或加快例行工作，而向政府官員或私營企業支付疏通費（或「賄賂」）。

員工應該：

- 謹慎選擇協力廠商並持續監督他們，確保他們遵守公司的反賄賂政策
- 始終保持準確的帳簿和記錄，監控資金的使用，使之不得用於賄賂或疏通費
- 拒絕任何非法付款的提議或要求，並向 SEMI 財務長回報該事件

禮品和招待

商業夥伴之間禮品和招待雖然是加強聯繫和建立友誼的適當方式，但也可能讓人認為它們會影響業務決策。SEMI 致力於憑藉其產品、服務和人員的優點爭取業務，並遵守提供和接受禮品及招待的所有法律要求。

員工應該：

- 運用合理的判斷力，並遵守禮品和其他利益的法律及 SEMI 政策
- 絕不允許用禮品、招待或其他個人利益，來影響決策或破壞業務關係的廉正無私

- 絕不接受非法、不道德或會對公司產生負面影響的禮品或招待
- 絕不接受現金、現金等價物或其他證券

員工可能會偶爾接受對方主動提供的低價個人禮品（例如促銷品），並可能向顧客/客戶和業務合作夥伴提供相同的禮品。

如有疑問，在給予或接受任何有價物品之前，員工應該諮詢 SEMI 財務長。

政治獻金

SEMI 不會提供政治獻金。員工能以個人身分自由支持任何政黨或實體。然而，這種行為必須獨立於 SEMI 業務。

慈善捐贈

公司向與政治無關的事業和組織進行慈善捐贈。員工在代表公司進行任何慈善捐贈之前，應與財務長確認。

記錄保存

SEMI 全面、公平、準確、易於理解、詳細且及時保存其帳簿、記錄、帳目和財務報表。

所有 SEMI 文件、資料庫、語音訊息、行動裝置訊息、電腦文件、檔案和照片都是公司記錄。

員工必須：

- 根據要求，長期維護這些記錄並保護其完整性

- 維護官方記錄保存系統，以保留和歸檔業務、法律、財務、研究或存檔目的所需的記錄
- 根據公司的記錄保留和處理時間表，來處理您的記錄
- 員工不得在回應或預期要調查或審計的過程中銷毀文件。

保護和正確使用公司資產

SEMI 要求所有員工保護其資產。所有資產都應有效地用於合法目的，並僅用於公司業務。疑似詐騙、盜竊、疏忽和浪費事件應向 SEMI 的財務長匯報。

資產包括設施、設備、電腦和資訊系統、電話、員工時間、機密和專有資訊、公司機會和公司資金。

洗錢

公司遵守反洗錢法律。洗錢係透過合法業務轉移非法資金，以掩蓋其犯罪來源，從而隱瞞非法資金的程序。

員工不得故意為洗錢或恐怖主義融資提供便利，必須採取措施防止無意中將公司的業務活動用於這些目的。員工必須立即回報任何異常或可疑的活動或交易，例如：

- 試圖以現金或從非正常融資來源付款
- 涉及與交易或客戶無關的國家/地區或實體之間資金轉移安排
- 不反映真實業務目的之異常複雜交易
- 試圖避開記錄保存或報告要求

健康與安全

SEMI 承諾提供安全健康的工作場所。

公司遵循適用的健康和安全管理要求開展業務，致力於持續改善健康和安全管理政策與程序。

所有員工皆應按照適用的健康和安全管理法律、法規、政策和程序開展工作，在所有地點全程實施安全管理措施。

所有適用的健康和安全管理要求皆必須傳達給公司任何地點的訪客、客戶或承包商。

員工必須立即向工作場所資源總監或全球人力資源總監報告工作場所受傷、疾病或不安全狀況，包括「未遂過失」。

環境

SEMI 致力於在向我們客戶提供服務的所有活動中，最大限度減少對環境的影響。

公司承諾，從產品和服務的提供，再到辦公室和設施的營運、供應商的選擇及其他業務活動，均以對環境負責的方式進行。

公司遵守所有適用的環境法律法規以及對永續實踐和環境保護的自主承諾。

資訊技術

SEMI 期望其員工保護所有電腦設備和資料，免受公司內部或外部個人蓄意惡意行為的影響。為所有員工提供網路安全訓練，確保遵守電腦安全政策。

SEMI 防止未經訓練的個人或團體以不正確的公司政策或程序進行不當存取。

SEMI 不使用未獲得授權的軟體。

網際網路使用

SEMI 瞭解個人在工作時間內偶爾使用網際網路是合理的要求，並在合理範圍內允許這樣做。如有疑問，員工可以要求上司說明。

然而，公司不允許網際網路使用者從事私人業務、涉及政治或讓客戶難堪之行為。

社交媒體之使用

社交媒體為 SEMI 和我們品牌提供建立網路和提高曝光度的機會。然而，存在與員工使用社交媒體相關的風險。

在社交媒體上進行交流時，員工有責任遵守公司政策和程序。員工應對他們在網上發佈的任何資訊負責。

員工必須：

- 在網上評論與公司有關的問題時，表明其與公司的關係
- 尊重其他員工的隱私，未經當事人同意，不得發佈他們的照片
- 確保其發佈的任何公司相關資訊都是準確的

- 遵守其使用的社交媒體網站的規則

員工不得：

- 在網上「託詞」或假裝成其他人
- 在未獲得明確授權的情況下代表公司發言
- 分享有關公司、其客戶、利益相關者或供應商的機密資訊
- 發佈可能有損公司品牌、聲譽或商業利益的評論或圖片

企業社會責任

SEMI 瞭解企業社會責任應延伸到我們整個供應鏈。這包括提供的產品和服務，以及我們公司及其供應商的人權、道德和社會實踐。

企業社會責任採購計劃目標之一是積極尋找對環境和勞動力最友好的業務合作夥伴，從而與志同道合的組織建立夥伴關係。

強制性勞役：公司及其供應商僱用的所有員工均為員工自願受僱，不得有任何人受到債役或強制性勞役。本政策適用於供應商的業務營運及其與公司開展業務的供應商網路。

童工：公司及其供應商不得僱用低於其工作所在國家/地區最低法定工作年齡的人員。

公司鼓勵並支援參與提供勞動支援的社群。這包括支援本地企業和人才。例如，在適當的情況下採購本地產品和服務，並在公司的公共場所展示本地藝術家的作品。

行為準則確認書

透過書面保證 SEMI 行為準則，您承認：

- 您已閱讀完整的行為準則，並瞭解與此相關的責任。
- 您已獲得機會提出問題，以澄清準則中任何不清楚的方面。
- 您同意遵守其原則。
- 您同意向公司回報任何違反本準則的行為。
- 您同意配合任何有關違反本準則的調查。

簽名

日期

正楷姓名