

SEMI 全球行为准则

尊重、包容、宽容

2021 年 7 月创建

首席执行官致辞

正确行事是 SEMI 最重要的价值观之一。作为 SEMI 的员工和公司的管理者，我们每天都努力为全球的行业成员提供服务，推动成员的业务不断发展。

在我们谈论正确行事的时候，我们很清楚其中的含义。这意味着我们不仅在提供服务和支持时要考虑道德和诚信，还要监控自己的所有经营活动，以期其符合我们的行为准则。

在 SEMI 就职，意味着您承诺维护我们公司的价值观并遵守本文中概述的行为准则。感谢您秉持我们的价值观并帮助我们尽力成为最好的服务提供商。



Ajit Manocha
总裁兼首席执行官，SEMI

简介

作为一项基本原则，作为全球非营利性行业协会的 SEMI 必须坚守最高的道德标准水平。我们的成员和志愿者支持我们的组织，因为他们相信 SEMI 会履行我们的使命，成为优秀的资源管理者，并秉持最高的行为标准。维护公众信任是我们存在价值的核心。因此，遵守法律是我们起码的行为标准。SEMI 还必须奉行法律精神，确保我们的行为始终符合公众期望。

SEMI 还致力于营造积极和专业的工作环境，让所有人都能受到尊重和有尊严的对待。我们认同在工作场所中应采用开放和透明的方法以保持对他人的尊重，并致力于为员工提供一个健康、积极和安全的工作环境。

SEMI 道德原则与核心价值观

- 诚实
- 诚信透明
- 可靠
- 尊重他人
- 适应性
- 担责
- 遵守法律
- 有同情心
- 合作
- 坚持行为准则
- 以客户为中心

决策与行为准则

在做决定时，问问自己以下问题：

- 这合法吗？
- 是否符合 SEMI 行为准则？
- 是否反映了我们公司的价值观和道德规范？
- 是否尊重他人的权利？
- 我是否希望公开我的行为和决定？
- 如果您无法确定上述任何问题的答案，请咨询人力资源部门。

举报/畅所欲言

SEMI 鼓励所有员工提出问题、提出争端而不必担心遭到报复，SEMI 承诺认真对待举报并进行彻底调查，无惧报复行为。

对于涉嫌不道德、非法或可疑行为，员工必须立即举报。公司不容忍对诚实举报涉嫌不当行为或以其它方式协助调查或审计的任何人进行报复。诚实举报问题的员工不会受到任何不利的雇佣行动，包括：

- 不公平解雇、降级或停职
- 不公平地否决晋升、调动或其它就业福利
- 当面或在线上遭受欺凌和骚扰
- 排斥性行为
- 任何其它不公平地特殊对待某人的行为

报告问题：

- 与您的上司交谈
- 联系人力资源部门，致电 408-943-6919
- 拨打下面的外部匿名热线

您可以通过网站、电子邮件或电话来获得该服务。我们 24/7 以多语种（中文、日语、韩语、印地语、德语、法语）提供该服务。

网站：www.lighthouse-services.com/semi

电子邮箱：reports@lighthouse-services.com

美国境内免费电话：877-472-2110

其它国家免费电话：800-603-2869

提交投诉后，Lighthouse 会根据我们公司的政策将报告转发给公司指定的人员进行调查。请注意，Lighthouse

将在法律允许的范围内保护您的身份信息；但是，您的身份可能会因您提供的信息而在调查过程中为人所知。

平等机会

在 SEMI，为了我们公司和行业的利益，我们发扬我们的特殊性并引以为豪。SEMI 是一个机会平等的雇主。

SEMI 不会因种族、民族、肤色、宗教、性别、性别认同或表达、年龄、国籍、性取向、婚姻状况、兵役状况、怀孕或相关状况（包括母乳喂养）、残疾、LGBTQIA+ 身份或其它受保护的类别而歧视任何员工或申请人。

SEMI 致力于在公司和行业内支持多元化及包容的员工队伍。SEMI 努力确保公正平等的招聘、雇佣、入职、留用、晋升和解除雇佣关系。这包括在交流和出版物中使用包容性语言，以提供归属感。

零骚扰或欺凌

SEMI 对任何形式的骚扰采取零容忍政策，包括性骚扰和欺凌。

SEMI 员工将始终保持尊严并以尊重的态度对待所有员工、客户、业务合作伙伴和其它利益相关者。

任何类型的骚扰（包括身体、性、口头或其它形式的骚扰）都属被禁止行为，并可能导致纪律处分，严重者将被解雇。

骚扰可能包括造成令人生畏或敌对的工作环境的行为、语言、书面文字或物体，例如：

- 对某人大喊大叫或羞辱
- 身体暴力或恐吓
- 令人生厌的性挑逗、邀请或评论
- 涉及某人受保护状况（例如种族、性别或其它身份）的令人讨厌的评论
- 视觉展示，例如贬义、种族歧视或性取向的图片或手势
- 身体行为，包括攻击或不受欢迎的触摸
- 威胁或迫使以服从性要求作为雇佣或避免负面后果的条件

欺凌

SEMI 致力于确保我们的员工、承包商和客户在安全和相互尊重的环境中工作，免受欺凌的影响。欺凌可能包括：

- 散布恶意谣言或八卦
- 在社交方面排斥或孤立某人
- 规定不可能的应交付成果
- 隐瞒必要信息或故意提供错误信息
- 恐吓某人
- 妨碍某人工作
- 不公平地否决培训、休假或晋升
- 不断改变工作指南
- 发送令人反感的笑话或电子邮件
- 不断批评或贬低某人
- 篡改个人物品或工作设备

利益冲突

公司的高级职员、董事和员工绝不允许他们的利益与 SEMI、其成员/客户或附属公司的利益发生冲突或似乎发生冲突。高级职员、董事和员工必须谨慎行事，避免在与具有任何外部业务合作或关系的其他人进行的任何交易中代表 SEMI。高级职员、董事和员工应避免在牺牲 SEMI、其会员/客户或附属机构利益的情况下使用其 SEMI 联系人来发展私人业务或赢得个人利益。

员工必须向其上司及 SEMI 人力资源部门披露任何可能造成实际、潜在，甚至被认为存在利益冲突的关系、关联或活动。

代表 SEMI 对外交流

只有 SEMI 首席执行官/总裁、首席财务官/运营副总裁和首席营销官有权代表公司面对媒体和/或法律机构。员工

应将所有信息请求或采访请求提交给 SEMI 的首席营销官。

保密性

公司及其员工对所有专有信息保密。专有信息包括一旦披露可能会损害公司及其客户和业务合作伙伴的所有非公开信息。

机密信息包括：

- 顾客/客户名单
- 供应商名单
- 定价信息
- 合同条款
- 公司政策和程序
- 财务报表
- 营销计划和策略
- 商业秘密
- 若披露可能损害公司或其客户或供应商的任何其它信息

隐私

SEMI 遵守其开展业务的国家/地区的要求以及国际隐私法律。所有员工均签署了一份包含信息保密和不披露规定的协议。

公司及其员工不得披露以下任何隐私、个人信息：

- 员工
- 顾客/客户
- 供应商
- 竞争对手
- 第三方

员工安全地存储所有个人信息，将其标记为机密，并仅在收集目的所需的时间内存储这些信息。

在提供个人信息时，员工仅向对该信息有明确业务需求的人开放访问权限。

员工必须向其上司报告任何侵犯隐私的行为，包括个人信息的丢失、被盗或未经授权访问。

公平交易

虽然 SEMI 将为业务拓展而积极竞争，但与业务合作伙伴的关系将建立在信任和互惠互利以及遵守适用国家/地区法律的基础之上。

员工必须：

- 公平、准确地解释 SEMI 提供的服务并披露所有相关信息

- 熟悉公司的公平交易政策，并了解任何违反公平交易程序或法律的后果
- 仅使用公开可用的信息来了解业务、客户、竞争对手、业务合作伙伴、技术趋势以及监管建议和发展
- 立即将可能的违规行为告知上司

贿赂和疏通费

SEMI 不会试图通过支付贿赂或回扣来影响身居要职的人的判断或行为。这适用于政府和私营企业中的个人。

公司不允许向政府官员或私营企业支付疏通费（或“贿赂”）以确保或加快常规行动。

员工应：

- 谨慎选择第三方并持续监督他们，确保他们遵守公司的反贿赂政策
- 始终保持准确的账簿和记录，监控资金的使用，使之不得用于贿赂或疏通费
- 拒绝任何非法付款的提议或要求，并向 SEMI 首席财务官报告该事件

礼品和招待

商业伙伴之间的礼品和招待虽然是加强联系和建立友谊的适当方式，但也可能让人认为它们会影响业务决策。SEMI 致力于凭借其产品、服务和人员的优点获得业务，并遵守有关提供和接受礼品及招待的所有法律要求。

员工应：

- 运用合理的判断力并遵守有关礼品和其它利益的法律及 SEMI 政策
- 绝不允许用礼品、招待或其它个人利益影响决策或破坏业务关系的廉正无私

- 绝不接受非法、不道德或会对公司产生负面影响的礼品或招待
- 绝不接受现金、现金等价物或其它证券

员工可能偶尔接受对方主动提供的价值不高的个人礼品（例如促销品），并可能向顾客/客户和业务合作伙伴提供相同的礼品。

如有疑问，员工应在给予或接受任何有价物品之前咨询 SEMI 的首席财务官。

政治捐款

SEMI 不进行政治捐款。员工可在个人层面上自由地支持任何政党或实体。但是，这种行为必须独立于 SEMI 业务

慈善捐助

公司可向与政治无关的事业和组织进行慈善捐助。员工在代表公司进行任何慈善捐助之前应与首席财务官确认。

记录保存

SEMI 全面、公平、准确、易于理解、详细且及时地保存其账簿、记录、账目和财务报表。

所有 SEMI 文档、数据库、语音消息、移动设备消息、计算机文档、文件和照片都是公司记录。

员工必须：

- 根据要求长期维护这些记录并保护其完整性

- 维护官方记录保存系统，以保留和归档业务、法律、财务、研究或存档目的所需的记录
- 根据公司的记录保留和处理时间表处理您的记录
- 员工不得在响应或预期要调查或审计的过程中销毁文档。

保护和正确使用公司资产

SEMI 要求所有员工保护其资产。所有资产都应有效地用于合法目的，并且仅用于公司业务。

资产包括设施、设备、计算机和信息系统、电话、员工时间、机密和专有信息、公司机会和公司资金。

疑似欺诈、盗窃、疏忽和浪费事件应报告给 SEMI 的首席财务官。

洗钱

公司遵守反洗钱法律。洗钱是通过合法业务转移非法资金，以掩盖其犯罪来源，从而隐瞒非法资金的过程。

员工不得故意为洗钱或恐怖主义融资提供便利，并且必须采取措施防止无意中将公司的业务活动用于这些目的。员工必须立即报告任何异常或可疑的活动或交易，例如：

- 试图以现金或从非正常融资来源付款
- 涉及与交易或客户无关的国家或实体之间的资金转移安排
- 不反映真实业务目的的异常复杂的交易
- 试图避开记录保存或报告要求

健康与安全

SEMI 承诺提供安全和健康的工作场所。

公司遵循适用的健康和安全管理要求开展业务，并努力不断地改进其健康和安全管理政策与程序。

所有员工都应按照适用的健康和安全管理法律、法规、政策和程序开展工作，并始终在所有地点实施安全管理工作实践。

所有适用的健康和安全管理要求都必须传达给公司任何地点的访客、客户或承包商。

员工必须立即向工作场所资源总监或全球人力资源总监报告工作场所受伤、疾病或不安全状况，包括“未遂过失”。

环境

SEMI 致力于在向我们的客户提供服务的所有活动中最大限度地减少其对环境的影响。

公司承诺，从产品和服务的提供到办公室和设施的运营、供应商的选择以及其它业务活动均以对环境负责的方式进行。

公司遵守所有适用的环境法律法规以及对可持续实践和环境保护的自主承诺。

信息技术

SEMI 期望其员工保护所有计算机设备和数据，免受公司内部或外部个人的蓄意恶意行为的影响。为所有员工提供网络安全培训，确保遵守计算机安全政策。

SEMI 防止未经培训的个人或团体以不正确的公司政策或程序进行不当的访问。

SEMI 不使用其未获得许可证的软件。

互联网使用

SEMI 理解个人在工作时间内偶尔使用互联网是合理的要求，并在合理范围内允许这样做。如有疑问，员工可以要求其上司澄清。

但是，公司不允许互联网用户从事私人业务、政治冒险或让客户难堪。

社交媒体的使用

社交媒体为 SEMI 和我们的品牌提供了建立网络和提高曝光度的机会。但是，存在与员工使用社交媒体相关的风险。

在社交媒体上进行交流时，员工有责任遵守公司的政策和程序。员工应对他们在网上发布的任何信息负责。

员工必须：

- 在网上评论与公司有关的问题时，表明其与公司的关系
- 尊重其它员工的隐私，未经他们同意，不得发布他们的照片

- 确保其发布的任何公司相关信息都是准确的
- 遵守其使用的社交媒体网站的规则

员工不得：

- 在网上“借口”或假装成其他人
- 在未获得明确授权的情况下代表公司发言
- 共享有关公司、其客户、利益相关者或供应商的机密信息
- 发布可能损害公司品牌、声誉或商业利益的评论或图片

企业社会责任

SEMI 了解企业社会责任应延伸到我们的整个供应链。这包括提供的产品和服务，以及我们公司及其供应商的人权、道德和社会实践。

企业社会责任采购计划的目标之一是积极寻找对环境和劳动力最友好的业务合作伙伴，从而与志同道合的组织建立伙伴关系。

强制性劳役：公司及其供应商雇用的所有员工均为员工自愿受雇，不得有任何人受到债役或强制性劳役。本政策适用于供应商的业务运营及其与公司开展业务的供应商网络。

童工：公司及其供应商不得雇用低于其工作所在国家/地区最低法定工作年龄的人员。

公司鼓励并支持参与提供劳动支持的社区。这包括支持本地企业和人才，例如，在适当的情况下采购本地产品和服务，并在公司的公共场所展示本地艺术家的作品。

行为准则确认书

通过书面保证 SEMI 行为准则，您承认：

- 您已阅读完整的行为准则并了解与此相关的责任。
- 您已获得机会提出问题以澄清准则中任何不清楚的方面。
- 您同意遵守其原则。
- 您同意向公司报告任何违反本准则的行为。
- 您同意配合任何有关违反本准则的调查。

签名

日期

印刷体姓名