

偉易達集團

行為守則

於 2022 年 4 月發布

目錄

	頁
目錄	2 - 3
主席的話	4
僱用合約的免責聲明及聯絡細節	5
第一章 使用本行為守則	6 - 7
第二章 恰當的商業款待	8 - 11
第三章 利益衝突	12 - 13
第四章 賬簿及記錄	14
第五章 記錄保存	15
第六章 處理及使用機密及專有資料	16
第七章 商標、專利及其他知識產權	17
第八章 電腦及通訊資源	18
第九章 證券交易	19
第十章 外部查詢	20
第十一章 與供應商及承辦商的關係	21
第十二章 與客戶及業務夥伴的關係	22
第十三章 競爭不忘誠信	23 - 24
第十四章 國際貿易	25
第十五章 與政府往來	26
第十六章 員工工作場所	27 - 29
第十七章 對環境與社會的承諾	30
第十八章 執行本行為守則	31 - 33

附件一	指定附屬機構	34
附件二	行為守則年度認證	35 - 37
附件三	接受饋贈節日食品申報表	38 - 39

主席的話

各位同事：

偉易達集團（簡稱「本集團」）逐步地建立近 50 年之成功營運，我們承諾作為商業社會中充滿活力、盡職盡責和合乎道德的競爭者，需要我們每一位，首先，在面對客戶、業務夥伴、股東、投資者、僱員和當地社會大眾時，均須致力秉持最高的商業操守和道德標準，其次，應當遵守約束我們的法規。

本行為守則（簡稱「本守則」）經偉易達集團董事會批准通過，當中闡述集團秉持的核心行為標準，並要求各董事、行政人員和僱員，以及本集團聘用的代表、代理人或顧問，或與我們緊密合作的業務夥伴及供應商等外部各方，予以遵從。本守則的發佈見證集團管理層的決心，致力通過持續鞏固並加強集團在經營業務方面的商業道德操守，建立並營運一個昌盛及成功的企業。本守則列載的準則事實上已為本地及海外信譽優良的企業廣泛採納，並非本守則獨有，而當中概述的主要原則源自集團恪守道德標準的悠久傳統。

大家必須遵從本守則列載的各項條款及當中提及的政策。請細閱本守則，確保明白違規後果及本守則對集團成功的重要性。我們的良好信譽，有賴每位同事實踐承諾、盡忠職守。股東信賴我們的決策，客戶依靠我們支持我們銷售之產品，業務夥伴乃基於對我們的信心而作決定，我們經營業務的社區期望我們肩負企業公民的社會責任，而僱員亦期望我們給予他們應得的誠實、尊重和公平的對待。

本集團高度重視大家對本守則的遵守，因為偉易達的持續發展及良好聲譽乃取決於你們的誠信、正直及良好判斷。為應對日後的挑戰，我們必須了解和支持本守則的宗旨和精神。偉易達致力為客戶提供最優質的可持續產品與一流的服務，以繼續雄踞業內的領導地位。遵守本守則的條款，將有助我們實現這些目標。

偉易達集團

主席

黃子欣

僱用合約的免責聲明（適用於美國僱員）

本行為守則內的陳述或偉易達集團發布或派發之其他政策或手冊，不應被視為授予僱用合約或獲保證繼續聘用，亦非任何此等現行合約之補充文件，而且不構成任何其他合約權利。本行為守則或其他政策或手冊，不得詮釋為構成偉易達集團與其僱員之間的隱含或明確僱傭合約，或此等現行合約之補充文件。僱用條款乃受當地法律及偉易達集團與僱員訂立之明確書面合約所規範，絕不因本行為守則而出現任何更改。

電子郵件聯絡方式

人力資源部/辦公室

美國	lchristiansen@vtechphones.com
加拿大	gordonchow@vtech.ca
香港	hbrandadm_dept@vtech.com
馬來西亞	rosita_harun@vtech.com
中國	xia_chen@vtech.com
歐洲	gilles_sautier@vtech.com

法律及監察部

香港和中國	cco@vtech.com
美國和加拿大（偉易達和LeapFrog）	cathysmith@vtechphones.com

第一章 使用本行為守則

1.1. 行為守則的性質

偉易達集團及其在世界各地的直接或間接附屬公司（統稱「偉易達」或「集團，個別稱為「集團成員」）在經營業務方面致力貫徹最高的誠信標準。本行為守則（「本守則」）以書面闡述本集團要求各董事、高級人員和僱員在處理本集團業務時所需遵循的核心行為標準，而且其適用範圍可延伸至外方，如本集團聘用的代表、代理人、顧問和諮詢人，或與本集團合作的業務夥伴或供應商。本守則中使用的「你」包括上述任何及所有董事、高級人員、僱員、代表、代理人、顧問、諮詢人、業務夥伴及供應商。

本守則並非旨在全面涵蓋我們可能進行的每一項商業活動，亦非概括了本集團業務所在的司法管轄區所有適用於本集團活動的法例與政策。如有需要，本守則所載的整體標準將透過本集團及聯屬公司頒布的其他政策、指引、程序和協議作進一步解釋及補充，本集團或其聯屬公司的董事、高級人員和僱員必須全面予以遵循，以符合內部管治規定；在適用情況下（如在香港），董事、高級人員和僱員**有法律責任並必須遵守及遵從此等解釋及補充文件作為他們與本集團僱傭或法律關係的一部分。**

凡本守則文意所需之處，單數詞包括複數詞，複數詞包括單數詞，任何性別詞包括另一性別。此外，在本守則中使用的「包括」（及其變化）一詞不應被視為限制性用語，而應視作其後已加上「但不限於」一詞。

1.2. 守則的適用範圍

若得到偉易達批准，本集團成員可根據其業務所在的司法管轄區的法律制度所規定的任何法律或監管要求，修改並發布修訂後的守則，以特定供該集團成員在其所在的司法管轄區內使用。一般來說，本守則適用於偉易達及其在全球各集團成員，包括各自之董事、高級人員和僱員，以及他們聘用的任何代表、代理人、顧問、諮詢人、業務夥伴及供應商，而其聘用條款已明確納入本守則。

1.3. 全體僱員須遵守的基本準則

你必須遵從本集團或從事商業當地適用的一切法例規章。某些情況下，倘兩個或以上國家適用的法例互相抵觸，或本地法例與本守則的條款出現衝突，你應向相關的集團成員報告，若你是僱員，應向人力資源及行政部匯報，人力資源及行政部將諮詢法律及監察部，以決定該採取的適當行動。

恰當行為並不單指嚴格遵從適用於集團業務的法規，亦指以最高的商業操守處理任何涉及本及其集團業務的事宜。鑒於集團業務的成功有賴本集團良好聲譽以及僱員的誠信和有原則的商業操守，本守則所規定或所述的條款及相關要求、準則和做法在很多情況下均超越法規的要求。

1.4. 合乎道德的決策

偉易達不可能訂立一個詳盡無遺的指引，來涵蓋你在工作上或處理偉易達的事宜上可能遇到的一切道德問題。因此，當你遇到疑難時，應搜集有關資料，並識別將會受影響的人士。你應翻閱本守則，尋求政策上的指引。若你是僱員，應尋求上司的建議，上司將諮詢法律及監察部。你務須遵循的應對原則是：務求有關事實經全面披露後會對本集團帶來利好影響，並避免受到公眾抨擊。這通常是在大多數情況下最合理的做法。

第二章 恰當的商業款待

世界各地的餽贈習俗因地而異，儘管送禮一般是為了表示善意和加強業務關係，但在一些情況下提供、要約或收受某些餽贈可能導致實際或表面的利益衝突，甚至觸犯法律。閱讀本章時，請一併參考本集團的防止賄賂政策和禮物、酬酢與饋贈政策。

2.1. 接受禮物及酬酢

2.1.1. 為本集團作出商業決定時，你必須根據絕對客觀的判斷。除非遇上以下2.1.3.中所述的情況，否則切勿：

- (a) 接受足以或被視為足以影響本集團商業決定的禮物、酬酢或餽贈；
- (b) 直接或間接從與集團有業務往來之人士或機構獲取任何好處或利益（包括金錢、禮物、報酬、佣金、職務、雇用、合同、服務、優待及產品折扣等方式）；
- (c) 收受好處而當中附帶須負上一定責任的明示或隱含條件；
- (d) 向與集團有業務往來或將打算與集團有業務往來之人士要求或索取禮物、酬酢或其他商務禮遇；
- (e) 收受現金、現金等值物、禮券、證券、低於市場利率的貸款等方式之禮物，有關禮物必須迅速退還餽贈者並向偉易達高級管理層匯報；以及
- (f) 收受任何回佣或賄賂性質的金錢或禮物。

2.1.2. 特定的本集團成員可能已根據本守則所載準則，制訂適用於其僱員的禮物、酬酢與饋贈政策，詳情請參閱相關政策。

2.1.3. 特殊情況：

- (a) 屬於以下情形所主動提供的禮物，則可以接受：
 - (i) 慶祝某些特定節日的食品（如在中國農曆新年和聖誕節等節日送贈的月餅、水果、粽子、點心、糖果、巧克力、曲奇、年糕和酒類等），不論其實際或估計的市場價值，惟需填寫和提交附錄三所載的申報表，並取得必要的批准；

- (ii) 公司紀念品或宣傳品，如紙鎮、文具、咖啡杯等價值不超過 38 美元（300 港幣）的物品；
- (iii) 中國農曆新年期間餽贈價值不超過 38 美元（300 港幣）的「利是」（紅包）；
- (iv) 其他價值不超過 38 美元（300 港幣）的禮物；或
- (v) 代表本集團出席活動時，在抽獎活動獲得價值不超過 65 美元（500 港幣）的現金或非現金禮物

以上餽贈應該 (i) 符合文化習俗和普遍接納的商業款待，且並非 (ii) 過於頻密和 (iii) 奢華，(iv) 不會影響你履行職務時的正常判斷或決策，及 (v) 符合餽贈方和你營運所在當地所適用的法律規章。

- (b) 除以上所述，其他禮物和餽贈均不得接受。若當時無法即時拒絕，則須在可行時間內連同對本集團政策的解說一起退還，同時必須向偉易達高級管理層匯報此事。若拒收餽贈有違當地習俗或習慣，則接受餽贈時必須向所屬公司行政總裁 / 主席或附件中所列海外集團成員（「指定附屬機構」）的負責人（「指定人員」）匯報詳情。若你本人為指定人員，則須向上級匯報收到禮物及餽贈。集團可全權決定如何處理所收到的禮物。
- (c) 對於以下主動提出的宴請及酬酢，本集團允許接受：
 - (i) 屬於習俗並獲普遍接納的商業款待，只要並非過於昂貴或頻密，且接受款待絕不附帶任何須負上責任的明示或隱含條件。你應遵照禮物、酬酢與饋贈政策的規定保留接受這些主動提出的宴請及酬酢的記錄，以向上司定期匯報；或
 - (ii) 與本集團成員批准或贊助的活動有關。

2.2. 提供禮物、酬酢及好處

- 2.2.1. 集團憑藉優越的產品與人才獲取生意，因此切勿因集團業務關係而提供金錢、優惠、不合適的禮物或許下餽贈承諾，或其他價值高於象徵意義的物品或超越可接受商業慣例的商務禮遇。
- 2.2.2. 此等金錢利益或優待有可能被視為賄賂，因而違反本集團政策及多國法律。

- 2.2.3. 因集團業務關係而提供的禮物或酬酢須為當地法律所允許。此外，若所提供的禮物得到本集團高級管理層批准，或所提供的禮物已得到高級管理層批准用於集團贊助的活動，則本集團允許提供該禮物。
- 2.2.4. 本集團絕對禁止提供任何屬於回佣或賄賂性質的金錢利益或禮物。
- 2.2.5. 我們的客戶及供應商本身可能亦有禮物及酬酢方面的政策。你必須合理謹慎地避免在知情下仍提供違反其他公司政策的禮物及酬酢。
- 2.2.6. 你所屬的附屬公司應於財政年度開始前制訂禮物及酬酢的預算案，以供相關管理層審批。所有禮物及酬酢開支必須妥為記錄在適當的會計記錄內，並輔以文件證明。
- 2.2.7. 許多國家均訂立嚴格法例規管向政府官員及公務員提供禮物，包括宴請、酬酢、交通及住宿等。未事先取得本集團行政總裁書面批准，不得因本集團業務關係向政府官員或公務員餽贈禮物或貴重物品。
- 2.2.8. 特殊情況：

為慶祝某些特定節日而送贈食品，如在中國農曆新年等節日向客戶及供應商（政府官員除外）送贈月餅、水果、粽子、點心、糖果、巧克力、曲奇、年糕等，或送贈集團的紀念品，如紙鎮、文具、咖啡杯等，均獲允許。惟以上餽贈應符合文化習俗和普遍接納的商業款待，且並非過於頻密和奢華，並同時符合收受方和你營運所在地所適用的法律規章。

2.3. 貸款

你和直系家屬以及任何根據你指示行事的人，均不應向任何與本集團有業務往來的個人或機構借出貸款或充當其貸款擔保人，也不應接受該人或機構提供貸款或讓其充當貸款擔保人。然而，本集團不會限制僱員向與本集團有關係的銀行借貸，惟須符合市場現行利率及條款並經正常手續辦理。一旦發覺有可能違反此條款，應立刻提交標準申報表向指定人員匯報詳情。若你本人為指定人員，則須向上級匯報。

2.4. 賭博

你不得和與集團有業務往來的人士進行麻雀等任何形式的對賭。除非違反本政策的其他條款（例如假借賭博收受該等人士的巨額利益），本集團允許你和此等人士在合法的賭博場所跟賭場對賭，但絕不接納你和此等人士對賭。若你和與本集團有業務往來的人士進行聯誼性質的賭博活動，必須審慎判斷，避免經常賭博及參

加注碼過高的賭博。

2.5. 聘用承辦商進行私人工程

你可聘用與本集團有持續關係或經常有業務往來的承辦商進行私人工作，惟必須按市價支付費用，並於工作展開前向指定人員書面匯報聘用該承辦商的事宜。若你本人為指定人員，則須向上級匯報。

2.6. 要求贊助

向客戶或供應商要求提供本集團活動（例如周年晚會）所需的禮物，應由人力資源及行政部統籌。未事先取得指定人員書面批准，個別董事、僱員或部門不得以本集團名義要求贊助。若你本人為指定人員，則須取得上級批准。

2.7. 疑問及程序

若對本集團的防止賄賂政策和禮物、酬酢與餽贈政策有任何疑問，應諮詢法律及監察部或相關集團成員的人力資源及行政部或首席監察總監。

第三章 利益衝突

你應避免自身與本集團出現利益衝突。代表本集團所採取的行動必須基於明智的商業判斷，而非個人利益或好處。凡個人利益妨礙或看似會妨礙本集團的整體利益，即構成利益衝突。在代表本集團處理業務時，切勿受到或看似會受到個人或家庭利益影響。在作出商業決定時，務必考慮對本集團最有利的做法。

我們無法列出發生利益衝突的所有情況。以下列舉部分應當避免的情況，以供參考。

3.1. 不正當的私人利益

任何僱員、高級人員、董事或此等人士的家屬，倘因在本集團的職位而收受不當的私人利益，即構成利益衝突。若未按偉易達政策及程序獲得正式授權及批准，切勿收受來自本集團、供應商或客戶的任何利益，包括貸款或私人責任的擔保。

3.2. 家屬及私人關係緊密之人士

倘與本集團有業務往來或競爭的機構僱用你的家屬，或由你的家屬完全或部分擁有，即可能構成利益衝突。家屬包括配偶、子女、父母、兄弟姊妹、姻親或與你有類似血緣或姻親關係之人士。若出現上述情況，必須提交標準申報表「利益衝突申報表」向指定人員匯報詳情，以衡量問題的性質及嚴重性，並尋求解決方法。若你本人為指定人員，則須向上級匯報。

3.3. 在其他業務的財務權益

你或家屬可能持有其他企業的股權，若因此利益妨礙或看似會妨礙你對本集團的忠誠服務及受信責任，則不為本守則容許。舉例說，你不得持有與本集團競爭的私人公司的股權。同樣地，未事先取得指定人員書面批准，不得擁有與本集團有業務往來的私人公司（如偉易達供應商）的股權。若你本人為指定人員，則須取得上級書面批准。若你認為家屬的財務權益可能會導致利益衝突，必須立刻提交「利益衝突申報表」向指定人員匯報詳情。若你本人為指定人員，則須向上級匯報。以上條款並不適用於你在上市公司的財務投資。

3.4. 在外受僱於競爭對手

僱員不得為任何與本集團競爭的公司或研究開發實體提供義務服務、工作或收取服務報酬。僱員不得銷售與本集團現有或潛在業務互相競爭的產品或服務。

3.5. 在外受僱於客戶、供應商或其他公司

未事先取得指定人員書面批准，不應受僱於本集團的客戶或供應商。切勿因向客戶、供應商或任何與本集團業務有關的第三方提供建議或服務而收取任何金錢或好處作為補償或報酬。若你本人為指定人員，則須事先取得上級書面批准。倘在外的活動（本身未必與你的工作構成利益衝突）耗用你太多時間以至影響你的工作表現，亦可構成利益衝突。

3.6. 商業機會

倘因利用本集團財產、資訊或你在偉易達的職位而得悉任何商業或投資機會，你不得參與有關業務或作出投資。該等商業或投資機會應屬於本集團，並非你個人所有。

3.7. 疑問及年度申報

若發生利益衝突，你有責任向指定人員披露有關情況。關於潛在利益衝突的疑問，應諮詢指定人員。根據當地法律及協議規定，作為本守則每年認證的一部分，你必須申報本身與集團之間可能存在的所有利益衝突，並在出現任何影響該認證的準確性的變動時隨即更新聲明。你當地的人力資源及行政部將提供填寫書面申報所需的表格及指引。

3.8. 集團物業、資產及資源

我們獲委託管理眾多本集團資產，並有特別責任加以保護。資產不僅指現金和其他財務資產，資產同時亦包括廠房及設備、存貨及物資等。未經特定授權，僱員不得擅取、租借、出售、損毀或處置任何本集團財產，亦不得將本集團財產用於與非本集團的事宜上。

你必須確保集團開支用於合法的商業用途，請保存準確完整的開支記錄。公司的簽賬卡或電話卡只可用於業務用途上，或按本集團指示使用。

每位僱員必須採取適當措施，防止本集團財產遭損毀、盜竊或誤用。你必須於離職時向本集團歸還所有本集團資產。

第四章 賬簿及記錄

準確完整的記錄是集團履行財務、法律及管理責任的重要條件。你必須準確、如實和適時地準備和完成所有本集團文件。本集團記錄包括：

- 僱員及支薪記錄
- 發票
- 賬單
- 時間報告
- 賬務記錄
- 量度、測試、表現和生產及銷售記錄
- 執行職務時編訂的其他記錄

在適用的情況下，涉及支付責任、商業承諾或交易等法律責任的文件必須根據本集團審批政策及相關集團成員的審批政策獲得適當批准通過，並予以記錄。

本集團的會計、財務及其他系統必須遵照一切適用法律及會計準則，準確、適時地匯報涉及本集團資產的交易。本集團嚴禁編造任何虛假或誤導性的賬目、記錄或文件。切勿編造虛假或誤導性的報告，或意圖代表集團付款或開立戶口而明知該款項或戶口並非作證明文件所述的用途。切勿蓄意編造或協助編造任何隱瞞、扭曲或掩飾交易真相的賬目。

有關本集團財務匯報規定的疑問，應向集團首席財務總監查詢。

第五章 記錄保存

本集團須按照不同法例規定在特定時期保留若干本集團記錄。你務必協助本集團遵從所有適用於記錄保存的法律規章，此事尤為重要。僱員應根據本集團的記錄保存政策，定期而有系統地分辨、整理、銷毀或保存本集團擁有的一切記錄。切勿選擇性地銷毀本集團記錄，或將之存放於本集團處所或指定儲存設施以外的地方。有關保存財務記錄規定的疑問，應向集團首席財務總監查詢。

本集團在不同的情況下，例如在進行訴訟或配合政府調查期間等，或需自願或被強制地向外部各方披露商業文件。若你獲悉任何法院命令或即將或計劃進行的訴訟或政府調查，應立刻通知法律及監察部。你必須妥善保存回應法院命令所需要的一切記錄或有關訴訟或調查的一切記錄，切勿銷毀任何由你管有或控制的有關記錄。若有任何相關記錄可能會被自動銷毀或刪除（例如電郵或留言訊息），你亦須肯定地保留該等記錄。該等記錄倘被銷毀，即使並非故意，亦足以對本集團帶來嚴重影響。

若不肯定如何保存某種記錄，或如何保留涉及即將或計劃進行的調查或訴訟的某種記錄，或如何保留回應法院命令所需提供的文件，應向法律及監察部查詢。

第六章 處理及使用機密及專有資料

資訊是本集團最寶貴的資產之一。一般不予披露而有利本集團（或有利競爭對手）的資料，必須像所有其他資產一樣加以保護。集團致力保護機密商業資料及商業秘密（統稱「機密及專有資料」）。屬於機密及專有資料的例子包括銷售及盈利數字、產品規格、新產品或市場推廣計劃、提出的條件或收取的價格、研究開發的意念或資料、生產程序、潛在收購計劃資料、出售資產及投資、客戶名單、補償數據、財務數據、技術原型、商業糾紛和訴訟、和解書以及專業意見等。此外，除非法例另有規定或本集團政策容許披露，否則本集團不會向他人披露若干資料，例如僱員記錄及其他公司的機密資料。

每位董事及僱員均有責任對其有權查閱或控制的本集團機密及專有資料採取足夠的保護措施，以防遺失、擅自披露或不當使用。不當使用的例子包括為金錢回報而披露資料、為私人利益而使用資料，以及為損害本集團利益而披露資料。

你必須採取以下措施保護機密及專有資料：

- (i) 妥善保管資料；
- (ii) 僅限因工作關係需要資料的人士有限度接觸有關資料；
- (iii) 避免在公共運輸工具等公共場所或在通勤中透過流動電話討論機密及專有資料；
- (iv) 在有關資料上註明「機密」、「專有」或類似字眼；及
- (v) 拒絕或避免為你個人或本集團以外人士的利益而使用這些資料。

未取得指定人員的適當書面授權，不得向集團以外任何一方披露任何機密及專有資料。倘基於合法的商業需要而需向外披露機密及專有資料，或法律程序要求披露該等資料，則應盡可能安排簽署保密協議。法律及監察部可協助制訂有關保密協議。

即使你已停止受僱於本集團，你仍有責任繼續保護本集團的機密及專有資料。作為其僱用條件所有董事、高級人員和僱員，以及本集團聘用的代表、代理人及顧問均須負上保密責任。你必須嚴格遵守保密責任，保護本集團的機密及專有資料。

切勿透過不法途徑，例如盜竊、間諜活動、賄賂或破壞競爭對手的保密協議等，取得競爭對手的商業機密或其他機密及專有資料。

第七章 商標、專利及其他知識產權

創新意念與知識產權，包括商標、服務標誌、版權、專利及商業秘密等，均屬本集團的寶貴資產而必須加以保護。所有僱員均有責任保護本集團以至其他人士的知識產權。

本集團的標誌與名稱是本集團商標及服務標誌的例子。你必須根據本集團指示使用本集團商標及服務標誌。一旦發現他人侵權，應立即向法律及監察部及指定人員舉報。第三者商標同樣必須適當地使用。

書籍、文章、繪圖、音樂、電腦軟件及其他版權作品，可能受到版權法保障。未經版權持有人或其授權代理批准，不得複製、派發或更改來自書籍、專業刊物、雜誌或其他來源的版權資料。沒有刊列版權告示未必表示有關資料不受版權保護。

本集團向外方公司取得大部分電腦軟件的特許使用權，倘未經特許而使用並非本集團擁有的軟件，可能構成侵犯版權。切勿複製第三者軟件程式的任何部分，除非該複製本獲授權備份或得到相關電腦軟件的特許。切勿下載或安裝未經批准的軟件。具體情況請查閱本集團的電腦資產管理政策。

若需使用他人的知識產權，應向法律及監察部查詢特許權或獲取相關批准。

第八章 電腦及通訊資源

本集團的電腦及通訊資源，包括互聯網、留言信箱及電郵等提供重大益處，但亦為本集團帶來重大的保安及責任風險。本集團的電腦及通訊資源屬本集團資產，僅供本集團業務使用。任何不當使用該等資源將可能對本集團帶來不良後果，影響本集團聲譽，並使個人或本集團承受法律責任。本集團容許僱員偶爾以電郵或留言信箱作私人用途，但以盡量少用為宜，而訊息亦應盡量簡短，因此等訊息耗用本集團的生產時間與金錢。

在法例容許的範圍內，本集團電郵系統、電腦、電話留言系統及傳真機等傳送或儲存的資料，均為本集團財產。在法例及適用協議容許的範圍內，本集團有全權酌情不時獲取及閱覽上述資料的決定權，以配合本集團政策規定及其他商業目的，並在視為適當並獲法例批准或按法例要求的情況下，披露該等資料。在加入本集團及在留任時收悉本守則，即代表你同意本集團獲取及閱覽任何你可能傳送及 / 或儲存在集團訊息及通訊系統中的個人資料。

使用本集團電腦及通訊資源的董事及僱員，必須遵守下列指引：

- (i) 採取適當措施以確保妥善保管及使用資源，包括妥善保管你的電腦以及任何電腦密碼或留言信箱密碼；
- (ii) 按其他本集團政策規定使用電腦及通訊資源，其中考慮包括關於騷擾、私隱、版權、商標、機密及專有資料，以及其他知識產權的政策。避免從事被視為不當或可能影響集團聲譽的通訊及活動；
- (iii) 使用電子通訊等服務時，務必小心謹慎，展示合適禮儀，並運用判斷力。訊息力求專業且合符商務往來目的。切勿傳送任何形式的連鎖郵件或匿名訊息，也不應為個人目的而耗用本集團的時間或資源。謹記你的電郵訊息可以輕易被轉發給廣大讀者；及
- (iv) 切勿瀏覽不正當或不合適的網站，或透過例如新聞或電郵群組等公眾論壇發表意見。切勿透過互聯網或電郵向其他僱員或本集團以外人士發送誹謗、恐嚇、猥褻、性騷擾或其他不當或非法的訊息（如仇恨言論及惡意發佈個人資料等）。無論在任何時間，切勿於工作處所內經互聯網或電郵，或於工作處所外使用本集團電腦系統下載、存取或傳送色情、歧視或違法的內容。

第九章 證券交易

倘你管有關於集團的「重大非公開資料」，若干法規將嚴禁你於該段時間買賣集團的證券，並嚴禁你向其他可以買賣證券的人士透露該等資料（此舉稱為「散播內幕消息」）。若你在為本集團執行職務期間，知悉客戶或供應商等其他公司的重大非公開資料，則以上規定亦同樣適用於該等公司的證券。

倘理性投資者認為某些資料對其決定是否買賣或持有某一證券很重要，則該等資料即屬「重大」。此外，除非資料已向公眾充分披露，否則如資料公開將影響偉易達股票的市場價格，則該等資料即屬「非公開」。

切勿向任何人士（包括同事）披露重大的非公開資料，除非獲得有關資料的人士因處理本集團業務而有得悉有關資料的合理需要。離職後你仍須維護該等資料的機密性，直至該等資料已向公眾充分披露為止。

此外，本集團高級管理層須遵守相關交易所編訂並發出的準則，當要處理偉易達集團的證券事宜。有關資料是否重大，或是否已向公眾充分披露，及有其他關於本集團證券交易政策的疑問，應向法律及監察部查詢。

第十章 外部查詢

在處理和回答任何外部非監管的查詢時，只有經偉易達管理層授權的人員方可作為集團的官方發言人及代表，而該人員有權向媒體、傳媒、證券分析員、財經界人士、股東、其他集團或機構發言。來自監管機構或政府官員的監管查詢，應交由法律及監察部處理。

倘非官方或非監管機構要求索取有關本集團的財務或其他資料，應將有關要求交由企業傳訊部處理。

對於本集團就接觸媒體及公眾所訂的政策及做法，如需要進一步指引，應諮詢集團企業傳訊部。

第十一章 與供應商及承辦商的關係

集團致力在互信基礎上發展並鞏固與供應商及承辦商的長遠關係。在採購物資或服務方面，必須以符合道德操守的方式，採用客觀持平的標準，以保證取得優質產品或成果。聘用或訂購決定應以價格、質素、技術、水準、付運能力、信譽、服務水平及誠信、及任何影響企業社會責任和可持續性的因素一併考慮。在可行的情況下應採取競價投標。嚴禁索取或收受供應商或其代理人或代表的回佣、賄賂或類似性質的金錢利益或禮物。

與供應商及承辦商進行業務往來也可能受到反壟斷法及競爭法的規範，有關詳情見本守則第十三章「競爭不忘誠信」。

第十二章 與客戶及業務夥伴的關係

12.1. 客戶服務

我們致力提供高效、有禮的客戶服務，以確保客戶稱心滿意。我們為客戶提供有關價格、業務能力及產品等清晰準確的資料。本集團的產品及服務不應存有失實陳述、誇大或錯誤的資料。

12.2. 提供高質素產品

我們重視客戶的支持，為他們提供物有所值的優質產品。

12.3. 使用安全及適用性

我們為客戶提供的產品，在安全、質素與可靠性等方面均符合極高標準。

12.4. 社會責任

集團肩負社會責任，不斷改進產品以提高人類的生活質素。

12.5. 訂價

我們以公平價格為客戶提供最優質的產品，從中賺取按產品價值衡量屬合理水平的利潤。

12.6. 支持正貨

本集團非常重視保護和維護知識產權，尊重各方對其知識產權的合法權利。本集團拒絕購買冒牌產品。各業務單位的採購部需採取合理措施以確保本集團營運所需採購之材料、組件、消耗品或工具，均為原裝正貨。

採購要求上須清楚列明所需採購物品的品牌全寫，以便只採購原裝正貨。在任何情況下均不得採購代用品或仿製品。遵從此做法能有效協助用家及收貨部門驗收貨品。

第十三章 競爭不忘誠信

13.1. 反壟斷法及競爭法

本集團致力憑藉產品與服務的優點，在市場上進行有力而合法的競爭，並同時完全遵守適用的美國反壟斷法、歐盟競爭法，以及集團業務所在國家適用的其他競爭法規。僱員在推廣集團產品及服務時，應以質素、獨特性、品牌形象、公平價格及推廣計劃，以及誠實的廣告手法作為基礎。

切勿與競爭對手訂立釐訂價格，或分配生產、銷售地區、產品、客戶或供應商等正式或非正式協議。你不可與競爭對手討論價格、市場推廣、產品計劃、商業策略、生產、銷售條款或客戶等，並避免參與可被推斷為非法協議或作出非法協議的其他討論。

切勿就以下各項與客戶及供應商訂立協議：釐訂產品轉售價格、限制客戶銷售產品的權利，或提出或接受以購買本集團其他產品作為銷售產品的附帶協議。

決定終止業務關係、產品訂價低於成本，以及若干其他訂價政策有時可能受到反壟斷法或競爭法的影響或監管。舉例說，雖然業務單位一般有關自行決定是否向某方購買或銷售產品，但若此項決定是與他人共同作出，則無論在商業上是否有明確的合理性，均可能觸犯法例。

非法協議不一定是書面合約形式，甚至無需為明確承諾或相互保證。當局可根據「閒談」、非正式討論或僅與競爭對手交換資料等行為，推斷存在訂價或其他合謀的協議。任何與代表競爭對手的人士通訊，即使當時似乎無關重要，日後亦可能被司法部門詳加審查，並被理解為不當或違法行為的理據或指控。你應小心行事，以免被涉及推斷為作出任何非法協議。

反壟斷法與競爭法十分複雜。為不當行為的指控進行辯解可以極奇昂貴。即使一家公司並無違法而最終裁決亦證明其行為合法，但本公司的聲譽極有可能已因而大受打擊，甚至無法挽救。凡有任何做法可能或看似會被指為行為不當，務必於執行前先諮詢法律及監察部，相關例子包括訂價、開展或終止業務關係，以及分銷安排等。關於反壟斷法及競爭法的培訓資料與其他詳情，可向法律及監察部查詢。

13.2. 搜集競爭資料

為本集團搜集市場資料，例如關於競爭對手或其產品與服務等資料，是完全正當的行為，但本集團於搜集或使用該等資料時必須遵守以下指引：

- (a) 關於競爭對手的資料，只可透過合法途徑如公開文章、廣告、小冊子、非機密資料、顧問研究，以及與客戶討論等途徑搜集。前題是必須確保任何討論不會令本集團看似為意圖：(i) 與競爭對手合謀，並利用客戶傳遞口訊；或 (ii) 讓客戶違反對競爭對手的保密協議或透過其他不當方法，以取得資料。
- (b) 切勿意圖直接或間接透過不當方法，例如盜竊、間諜活動、賄賂或破壞競爭對手的保密協議等，取得競爭對手的商業機密或其他機密資料。
- (c) 若跡象顯示某機構或人士曾以不法手段取得資料，切勿接受該等資料。若有匿名人士提供資料，應立即通知法律及監察部。

不正當地搜集競爭資料，可導致本集團承擔法律責任。若你不肯定資料來源是否正當，應諮詢法律及監察部。

第十四章 國際貿易

本集團的政策是遵從業務所在國家的貿易法規（出口及進口管制、貿易制裁和反抵制法律及禁運）。本集團將安排、批准及執行貨物、服務及技術資料的進出口，如：

- (i) 本集團擁有相關的法定權力；
- (ii) 目標發送方 / 接受方及所有中介人均獲授權發送 / 接受貨物、服務或資料；及
- (iii) 所有必需文件均完備及準確。

根據若干國家的法例，即使貨物、技術或服務並無越過國境，亦可屬於出口。所有僱員應注意，技術出口僅需透過交談、文件傳送或工廠參觀便可輕易進行。

本集團將遵從所有適用的反抵制及禁運法例。本集團業務所在國家各自制訂的反抵制及禁運法例可能相互抵觸，倘確認相關法例存在抵觸，應立即通知法律及監察部。

負責出口業務的僱員應經常向法律及監察部諮詢現有出口牌照的條款、新產品或新出口目的地是否需要領有新牌照，以及出口業務有否確切遵從適用的反抵制及禁運法例。

在我們業務所在的不同國家，貿易管制差別極大。本集團倚賴各僱員遵從國際貿易法律規章。僱員應向法律及監察部尋求適用法規的建議及指引。若違反此等法規，可能會導致本集團喪失向其客戶出口貨物及服務的能力，同時亦會遭受巨額罰款，令受牽連的人士入獄，損害本集團聲譽，也會促使客戶對集團作為高科技產品供應商的可信度存疑。出口屬於特權而非權利，所有同事將遵從所有適用的規則，以維護該特權。

第十五章 與政府往來

15.1. 嚴禁餽贈政府官員及僱員

與政府機構進行業務往來時，必須特別注意遵守適用的特別規則。為確保遵守此等規則，未事先取得集團行政總裁書面批准，不得向政府官員或僱員或其家屬提供禮物、宴請或利益。

15.2. 政治捐獻

若干司法管轄區的法例禁止動用本集團資金、資產、服務或設施支持政黨或候選人，或以其名義支持其任何競選及籌款活動。只有經集團行政總裁書面批准並獲適用法例允許，方可向任何政黨、候選人或競選活動提供企業資金。同樣地，凡有意參與競選公職、擔任獲選官職或為政治候選人拉票，必須申請有薪假期或年假，除非獲適用法例允許並得到首席監察總監書面批准。

15.3. 賄賂外國官員

本集團的政策及很多本集團業務所在國家的法例均禁止偉易達集團及其高級人員、僱員及代理人向外國官員、外國政黨、政黨要員或候選人提供或建議提供金錢或任何利益，以圖影響有關人士或機構的行為或決策、取得或保留業務，或獲取不正當利益。即使外國官員並不包括外國官員的「家屬」，不可抹殺若干家庭成員的關係非常密切，直接向家屬提供金錢或其他利益，仍有可能讓外國官員被推斷為間接從中獲利。本政策也適用於透過代理人或中間人提供間接款項，以及動用個人資金作相同用途。由於反賄賂法極為複雜且因國而異，你在向任何國家的政府官員支付任何款項前，必須細閱及熟悉本集團的防止賄賂政策，並須事前取得首席監察總監及集團行政總裁書面批准。

第十六章 員工工作場所

16.1. 健康及安全

遵從適用的職業健康及安全法例，並為所有僱員提供安全、健康且無公認危害性的工作環境，為偉易達關懷員工的重要目標。為達致上述目標，各營運設施將制訂符合適用法例、政府法規及本集團嚴格標準的安全計劃，包括提供適當培訓。全球各集團成員的管理層將制訂及貫徹工作環境政策。

本集團僱員對工作環境的健康及安全亦負有責任。僱員須遵守適用於其工作的安全及健康規則及慣例。僱員需採取保護自己及同事所需的合理安全措施以避免危險狀況，包括立即報告意外事故、受傷及危險行為或狀況。本集團將及時採取適當措施以消除已知的危險狀況。

為確保所有僱員的健康及安全並配合客戶與股東對質素及生產力的要求，每位僱員必須不受任何妨礙工作安全及效率的物質所影響而工作。

16.2. 騷擾及歧視

我們致力確保僱員的工作環境免受騷擾、歧視及任何有損生產力的個人行為所影響。各部門的管理層須制訂及維持工作環境政策以列明本集團相關的準則。

16.3. 反歧視

本集團的成功有賴所有僱員的竭誠貢獻。本集團一直奉行平等機會的僱傭政策，包括招聘、培訓、晉升、調任、補償與福利、解僱，以及其他僱傭條款及條件。

偉易達業務所在的許多司法管轄區，均立例禁止工作場所出現基於種族、膚色、宗教、性別、年齡、母乳餵哺、婚姻及家庭狀況、國籍、公民身份、殘疾、元老地位或其他因素的歧視。本集團的人力資源政策確保偉易達遵從所有適用的防止歧視法例。

16.4. 嚴禁騷擾

本集團不容許在工作崗位或為本集團代表在一般工作崗位以外履行職責時，出現任何行為造成威嚇性或冒犯性的環境，包括性騷擾及與受法律保障特質有關的騷擾。在香港，此等特質為性別、婚姻狀況、懷孕、母乳喂哺、殘疾、種族及家庭狀況。

在下列情況下，性騷擾包括不受歡迎的性挑逗、性要求以及其他帶有性意味的言詞或動作：

- (i) 以屈從此類行為作為一項僱用條件
- (ii) 以屈從或拒絕此類行為作為是否僱用的一項依據
- (iii) 此類行為帶有無理妨礙個人工作表現或造成具威嚇性、冒犯性或敵意的工作環境的意圖或影響

因某一特徵而作出的騷擾亦在禁止之列。法例禁止因他人的種族、膚色、國籍、公民身份、宗教、性取向、婚姻狀況、年齡、心理或生理障礙或殘障，或任何其他受法例保護之特徵，而對其採取貶低或表示敵意或憎恨的言詞或行動，而此等言詞或行動的目的或作用為造成具威嚇性、敵意或冒犯性的工作環境，或無理妨礙個人工作表現，或對個人的受僱造成不利影響。

騷擾行為包括取綽號、詆毀、成見、威脅性、威嚇性或敵意的行為，以及在本集團處所張貼或在工作場所傳閱文字或圖畫，以對個人或集體表示嘲弄、敵意或厭惡。

16.5. 舉報不當行為

若僱員認為自己遭受騷擾、歧視或有損生產力的個人行為所針對，應立即告知相關集團成員的人力資源及行政部。有關騷擾、虐待或歧視的申訴將即時進行徹底調查，且盡可能保密。僱員本於誠信投訴或舉報騷擾或參與有關事件的調查，絕不會受到偉易達報復。若你相信你需要或預期會合作的非集團員工有此等不當行為，亦應按本條規定處理。

16.6. 藥物及酒精濫用、著裝及適當舉止

本集團提醒你遵守業務所在地區有關藏有及使用酒精及藥物的適用法規。我們的政策禁止在本集團處所內非法使用、出售、購買、轉讓、藏有或服用違禁藥品。同樣地，除非得到本集團授權，否則任何人士不得在本集團處所內使用、出售、購買、轉讓或藏有含酒精飲料。僱員在工作崗位或為本集團代表在一般工作崗位以外履行職責時絕對禁止醉酒。

在工作崗位或本集團代表在工作崗位以外履行職責時應著裝得體，舉止莊重禮貌，並避免參加一些被視為不恰當、可能引起他人反感的聚會或活動（如觀看脫衣舞等活動）。

16.7. 僱員私隱

為遵從適用法律，本集團已發布涵蓋收集、處理、披露和保留僱員及外部各方個人資料的政策，而為集團有效營運所需或按業務所在司法管轄區的法律所要求。該等資料一般僅限有需要得悉的人士或有合法權力的人士查閱。

第十七章 對環境與社會的承諾

17.1. 環境保護

本集團致力以符合業務所在地環境法規及經濟需求的方式開展業務。偉易達的業務活動可能帶來的主要環境影響包括碳排放、能源及水源消耗、廢物產生和物流。我們旨在將業務所產生或與其相關的潛在環境影響降至最低。

環境保護是本集團可持續發展計劃中的五大支柱之一，本集團為履行可持續發展的使命，不斷努力將經濟增長，環境保護及社會責任融入其業務策略中，以設計、製造和供應創新及優質的產品，從而造福社會大眾，並為我們的利益相關者與社區帶來可持續的價值。通過這些努力，我們改善了集團業務的環境表現且力求遵循所有適用的法規。偉易達已制定氣候變化策略，通過建立高效生產鏈、採用綠色生產及產品設計、實施可持續採購及物流實務，來評估及應對氣候變化對其可持續發展的潛在影響。

倘發現任何可能對人員和環境造成不當風險的情況和行為，應保持警覺並即時報告。你在職責上有責任確保自己的行為嚴格遵循所有適用的環境法律及偉易達集團所有與環境保護相關的計劃及程序。你們都必須為本集團的環境表現承擔責任，並為相關的目標作出貢獻。我們也鼓勵你們採用綠色辦公方式，並盡量減少商務旅行。

17.2. 人權

本集團尊重所有員工及供應鏈人員的勞工權利和人權。我們依據《聯合國全球契約》的十項原則、《2015年英國現代奴役法案》及《2020年加州供應鏈透明度法案》制訂了「現代奴役及供應鏈透明度聲明」，訂明我們對人權保護的承諾及方針。偉易達支持職業選擇自由、結社自由及集體談判權，不容忍任何形式的童工及非自願勞動、現代奴役和人口販運。你須在招聘過程以及與顧客、供應商和商業夥伴建立關係時做出負責任的決策，以示對人權的尊重。如得悉任何涉嫌非法及不道德的行為，必須報告。

17.3. 社區

本集團支持並鼓勵你參與能造福社會的慈善及社區活動。你應遵循本守則內有關「利益衝突」的指引，未經許可你不得在任何外部活動中使用偉易達的資源。若所參與的活動並非由偉易達贊助，未經適當授權，你不應暗示活動得到本集團支持。

第十八章 執行本行為守則

你須承擔履行本行為守則的個人責任，本集團亦會妥為安排一定資源、人力、及處理程序以解決問題並指導你處理有關難題。

本守則旨在促進員工遵從適用於偉易達業務的法規。然而，倘發現遵從本守則有可能導致違法，你必須遵守法例並盡快尋求法律及監察部的建議。另一方面，倘遵從任何當地的商業習慣或慣例會導致違反本守則，則必須遵從本守則，並向你的上級匯報相關問題。

18.1. 首席監察總監

集團首席監察總監負責監督及監察遵從本守則與適用法規的情況。若你在實施或執行本守則的過程中有任何問題，或對本守則有個人意見或接獲他人的意見，可聯絡集團首席監察總監。具體工作流程及處理程序由內部審計部負責稽核。

18.2. 人力資源及行政部的責任

集團人力資源經理負責監督本集團在平等就業機會、健康及安全、騷擾、環保及其他與僱傭有關方面的政策是否得到遵守。

各集團成員的人力資源及行政部負責處理分發本守則及定期收取確認書，並須保存該等確認書。在進行稽核時，人力資源及行政部或需提供經簽署的確認書以確定本守則得到遵守。

18.3. 尋求指引及舉報違規行為

本守則無法就所有問題提供確實答案。倘你對本守則的任何條款有疑問，或不清楚在某一情況下應採取的最佳行動，應向相關集團成員的人力資源及行政部尋求指引，如有需要，人力資源及行政部會進一步諮詢法律及監察部。

倘你知悉或相信有實際或將會違反適用法規、本守則或本集團其他政策的行為，應立即將情況報告所屬附屬公司的行政總裁或營運總監、集團首席監察總監，或撥打道德熱線。本於誠信舉報可疑的不當行為，絕不會遭受報復。

18.4. 道德熱線

本集團設立了24小時雙語道德熱線，中文熱線為 +852 2680 5133，英文熱線為 +852 2680 5132。你可撥打熱線以舉報實際或潛在違反本集團政策的行為或就相關政策尋求指引。你可匿名向道德熱線舉報可疑的違規行為或提問，然而，若你提供姓名，則有利本集團更快回覆，且方便本集團在調查中因應需要與你聯絡。若匿名

致電者希望進行跟進，他們將會獲得一個機密的識別號碼。不論是否匿名舉報，你均應將你所提供的資料保密。

道德熱線所接獲的舉報將盡快並保密地處理。

本集團鼓勵使用道德熱線舉報任何可疑的不當行為。

18.5. 調查涉嫌違規行為

所有舉報的違規行為將盡可能迅速調查及保密處理。作為舉報人的你不得私自先行調查。對涉嫌違規行為進行調查可能涉及複雜的法律問題，因此私自行動可能損害調查的完整性，並對僱員及本集團造成不利影響。

18.6. 個人責任

履行被分配或相關職責及義務時，你必須負起細閱、理解及遵從本守則的個人責任。一旦你成為受約束的一員時，必須細閱及確認理解本守則，並承諾遵從本守則。你必須細閱、確認並確定遵守本守則，包括任何對本守則所作之定期修訂。

若當地法律及適用協議許可，每位董事、高級人員及僱員將被要求按年 (i) 檢討並確認其對本行為守則的理解及對遵守此守則的承諾；(ii) 就涉及本集團的任何利益衝突及遵從本守則所涵蓋的其他各個主要範疇作出書面聲明；以及 (iii) 在年內更新該聲明及報告影響其準確性的任何變動。

18.7. 經理責任

偉易達的經理應以身作則，體現最高的商業道德操守，並鼓勵員工討論與業務決策有關的道德及法律問題。經理須特別承擔以下責任：(i) 建立重視道德標準及貫徹遵守的文化；(ii) 維持開放的工作環境，鼓勵僱員提出顧慮；(iii) 及時報告及解決僱員在遵從上的顧慮；並 (iv) 在評估及獎勵僱員時考慮其履行內部合規義務。

18.8. 紀律處分

在適用法律及協議的規限下，違反本守則條款的僱員（包括任何已接受本守則之規範作為本集團聘用條件之人士）可能會受紀律處分，嚴重者可被終止僱用或聘用，並可能受到民事及刑事懲處。

18.9. 不構成任何權利

本守則概述涉及本集團業務經營的核心準則及主要的政策及程序。本守則無意且

並無向任何僱員、董事、高級人員、客戶、消費者、供應商、競爭對手、股東或任何其他個人或機構賦予任何權利。為免生疑問，本集團根據本守則所要求或主張的任何權利、特權和利益可在法律允許的範圍內對本守則指明的各方強制執行。

18.10. 遵守提示

每位同事均有最終責任確保公司上下一致地遵從影響我們業務的不同法例及道德準則。你必須熟悉並嚴格遵從該等法例、準則，以及與此有關的本集團政策及指引。

附件一

指定附屬機構

1. 偉易達電訊股份有限公司（美國） VTech Communications, Inc.
2. 偉易達科技加拿大有限公司(加拿大) VTech Technologies Canada Limited
3. 偉易達電子北美有限責任公司(美國) VTech Electronics North America, L.L.C.
4. 偉易達電子歐洲有限責任公司（英國） VTech Electronics Europe Plc
5. 偉易達電子歐洲有限責任公司（荷蘭） VTech Electronics Europe B.V.

附件二

行為守則年度認證

致： 人力資源及行政部

姓名： _____ 公司/部門： _____

日期： _____

1. 確認

本人確認已閱讀並理解偉易達集團現行行為守則之內容，亦充分瞭解若本人違反當中條款，將須接受所規定的紀律處分。

本人同意在下一一次認證前，倘此認證書內申報的任何認證及資料有誤或已更變，或出現任何重大遺漏，本人有義務向人力資源及行政部報告，並承諾立即報告，不得延擱。

2. 認證及聲明

據本人所知及所信，本人特此認證以下內容，並表明所有內容均屬實完整：

甲、 個人利益

1. 利益衝突

是

涉及的外部
機構： _____

與偉易 供應商/銷售商/承辦商/競爭對手/顧客/顧問
達集團 (請刪去不適用者)

的關係：

其他： _____

涉及的財務/個人/財產利益（請註明其利益性質及估計或實際的金錢價值）：

否

2. 聘用承辦商進行私人工程

是

承辦商名稱： _____

擬進行的承包工作（請註明其工作性質及估計或實際的金錢價值）：

否

3. 外聘工作

（在接受任何外聘工作前，你須事先取得部門主管書面批准）

是

僱主名稱： _____

預定開始日期： _____ 工作時期/
時間： _____

工作性質： _____

否

4. 其他潛在利益衝突（請註明）

否 _____

乙、真實資料及文件

本人確認，本人向公司提交的所有記錄、收據或其他文件皆為本人所知對事實及資料的真實陳述，本人沒有蓄意使用虛假信息或遺漏重要事實以圖欺騙及誤導公司。

丙、濫用職務、公司資產及資料

本人並未：

1. 濫用本人在公司的職務以謀取個人及直系家屬之利益，除非該行為得到公司員工福利指引、規則或政策所允許；
2. 濫用公司資產，包括資金、物業、資料及知識產權以謀取個人及直系家屬之利益；以及
3. 在未經授權下披露公司的任何機密資料。

丁、防止賄賂

本人確認已充分瞭解偉易達集團的防止賄賂政策和禮物、酬酢與餽贈政策，並會完全遵從這兩項政策。只要本人仍受僱於偉易達集團，必將繼續遵從此等政策。

附件三

接受饋贈節日食品申報表

致：部門經理

副本發送：人力資源經理

日期：【 】

甲部 - 由接受饋贈的員工填寫

本人已參閱集團的行為守則及防止賄賂政策。據本人所知及所信，本人現報告以下所接受的饋贈（簡稱「饋贈」），並就建議的處置方法尋求批准：

甲、餽贈者描述：

姓名及職稱： _____

公司： _____

乙、關係（業務/個人）： _____

丙、接收饋贈的節日： _____

丁、饋贈的描述及其實際或估計市場價值： _____

戊、建議的處置方法：

- () 由接受饋贈的員工保留
- () 在辦公室內共享
- () 保留作為偉易達活動中的抽獎獎品
- () 捐獻予慈善機構
- () 退還餽贈者
- () 其他（請註明）： _____

備註： _____

接受饋贈的員工姓名： _____

職銜/部門： _____

日期： _____

乙部 - 由審批者填寫

致：【接受饋贈的員工姓名】

上述建議的處置方法*獲批/不獲批*。該饋贈應以下列方式處置：

審批人

【審批人姓名】

【職銜】

日期：【 】

*請刪去不適用者