

兆豐國際商業銀行

行員行為準則

第一章 通則

第一條 為使本行每位行員皆能遵守本行規章及作業程序，並盡忠職守、服從主管之命令、指揮及監督，特訂定本準則。本準則適用於本行總處及國內、外各營業單位（含子銀行）工作之行員。

第二條 行員應遵守法令及本行之規章，服從各級主管人員之合理指揮，不得敷衍塞責，如有意見得隨時陳述；各級主管人員對行員應親切指導，切實考核。

如遇主管有違反法令或本行規章之指示，行員應予拒絕。

第三條 行員非經許可，於上班時間內，不得從事或擔任行外之事業或職務；亦不得於上班時間外，兼任可能妨礙或違反勞動契約履行之任何行外職務。

第四條 行員對於經辦業務，應秉持即時辦理、力求確實之態度，不得拖延或畏難規避；單位工作繁忙時，應遵從主管指派或主動予以協助，不得推諉。行員對於客戶應熱誠服務、親切應對，且務求迅速、正確完成客戶申辦之業務。

第五條 行員應公私分明、謹言慎行、操守廉潔、維護本行榮譽、摒除不良習慣；同事間要和睦相處、相互尊重，不得任意攻訐或挑撥是非。

為建立相互尊重、多元包容之良好工作環境，嚴禁行員因種族、性別、性傾向、政治、宗教信仰、婚姻狀況、教育程度等不同，而對他人作出任何歧視、騷擾或恐嚇行為。

第六條 行員對於與本行有業務關係之客戶，應注意避免發生私人間之金錢往來，且除另有規定或經本行同意外，不得為客戶保證，或與客戶為不當之借貸往來。如知悉客戶有逃避稅款或從事非法行為之意圖，不得提供任何協助。

第七條 行員對於所經管之文書、財物及本行財產，應盡善良保管之責，不得任意毀損、浪費；非經核准，不得攜出行外或供私人或他人使用。

行員於職務調動或離職時，就其經管事項應妥善辦理移交手續。

第八條 行員對於所經管之業務、事項、文件及客戶之資料等，應負絕對保密之義務，非依法令或經核准，不得洩漏，離職後亦同。

行員不得任意翻閱、摘錄與自己職務無關之帳表文件。

行員對薪資負保密責任，亦不得洩漏或探詢他人薪資資料。

第九條 為避免不當洩漏機密商業資訊或資訊來源混亂造成誤導，除發言人有權依相關規定代表本行對外發布新聞稿或重大訊息外，其他行員不得在未經授權下，就有關本行之事務對外任意發表評論或接受採訪。

第十條 行員接獲調派通知後，除報經核准外，應依規定期限赴任。

行員未經事先核准不得擅離職守，出差者亦同。

第十一條 行員不得攜帶違禁品或危險品到行，或放置易燃物品於庫房及儲藏物品案卷場所，以維護辦公場所及其四周環境之安全衛生，並防止竊盜、火災或其他天然災害發生。

第十二條 行員於上班時間服裝儀容應力求端莊整潔，不得奇裝異服或穿著拖鞋。

第二章 職務行為規範

第十三條 行員應遵守本行「誠信經營守則」及「誠信經營作業程序及行為指南」規定，以維護本行誠信經營之企業文化，創造永續發展之經營環境。

第十四條 行員應遵守本行「公平待客原則政策」及「公平待客原則策略暨消費者保護辦法」規定，以落實本行以公平待客為核心之企業文化並保障金融消費者權益。

第十五條 行員執行職務應保持中立，不因政黨因素而給予不當之差別待遇。行員執行業務涉及本行對政黨或參與政治活動之組織或個人直接或間接提供禮品、贊助或捐獻時，應注意所在國法令有無政治獻金法或相關申報之規定，且不得藉以謀取商業利益或交易優勢。

第十六條 行員執行業務時，應遵循各所在國有關防制賄賂、貪汙等相關法令，不得向政府官員承諾或提供任何形式之不正利益以換取業務。

第十七條 行員應遵循本行及所在國家地區有關防制洗錢、打擊資恐、經濟與貿易制裁等相關法令，且對於違反上開規範可能導致本行或自身須負民事或刑事責任之法律效果均應有所認識。

行員對於本行指定或為其安排之防制洗錢及打擊資恐等教育訓練課程，均應認真受訓，以增進專業知識。行員有義務依防制洗錢及打擊資恐專責單位所訂定之政策及各業務權責單位所制定之作業規範及手冊，落實執行相關法令之要求，

以免職掌之業務及所涉產品、服務等淪為他人洗錢或恐怖融資之工具，亦不得出於爭攬業務、客戶或個人績效等因素，使本行陷於違反法令之風險。

行員應避免與其薪資所得顯不相當之奢侈生活行為，並嚴禁與涉及恐怖活動、毒品販運與洗錢之組織或個人有不當之關聯或往來。

第三章 舉報與懲處

第十八條 行員發現有違反法令或本行規章者，有義務向所屬單位或總處相關權責單位舉報。

前項總處權責單位應建立適當機制並提供管道，以利行員舉報。舉報行員應以具名方式為之，本行並應保護其不因舉報情事而遭不當處置或遭受不公平之報復。

第十九條 行員有違反本準則之規定者，由所屬單位或權責單位簽移人事單位，按其情節輕重，提報議處。

第二十條 行員有違反本準則之行為，其所屬單位主管知情不報或不予處置者，應受連帶之懲處。

第四章 附則

第二十一條 本準則未盡事宜，悉依有關法令及本行相關規定辦理。

第二十二條 本準則經董事會核定後施行，修正或廢止時亦同。但於董事會休會期間，得由常董會核定修正或廢止，並送董事會備查。