



行為守則

Helmut Fischer集團的成員

來自 CEO Martin Leibfritz 博士的一封信

親愛的員工朋友們：

我們的發展依靠的是客戶、員工和公眾的信任。

Helmut Fischer 集團自 1953 年以來一直在開發創新測量技術，尤其是塗層厚度測量、材料分析、納米壓痕和材料檢測服務，這些技術已在全球範圍內應用。自成立伊始，Helmut Fischer 集團在業務往來中就秉持真誠的態度，並對所有業務合作夥伴給予尊重。這種基本價值觀和責任意識保留至今，並且未來必須繼續傳承下去。

我知道，由於地理位置和社會的多樣性，我們所處的全球環境給我們帶來了巨大挑戰。許多國家/地區都有不同的商業運營模式，我們必須面對各種各樣當地的業務情況。

作為全球雇主，我們為多樣化的企業文化而自豪，其核心是瞭解、尊重和欣賞每個人的個性。但是，與此同時，這也意味著必須迎合整個公司的文化期待和標準。數位時代的迅速發展帶來了新的挑戰，尤其是在保護敏感資訊方面。競爭壓力無處不在。客戶需求在變化，社會變得更加多樣化。這裡只是舉幾個例子。

隨著對技術要求的提高，我們作為一家負責任的公司，客戶對我們的期望也在提高。我們堅信，只有謹慎而負責任地採取行動才能不斷取得成功。因此，無論身處哪個國家和地區，我們不僅要遵守法規，還要確保自己的行為符合我們共同的價值觀和原則。真誠的態度對我們至關重要。它是我們行動的基礎，鞏固了 Helmut Fischer 集團在市場上的成功地位。

感謝大家奉行我們的價值觀並在公司中各司其責，積極主動地攜手共創我們的未來。

Martin Leibfritz



目錄

第 I 部分 目的和適用範圍

1. 目的
2. 遵守準則
3. 適用範圍
4. 業務執行
5. 違法的後果

第 II 部分 合作原則

1. 工作行為
2. 管理行為
3. 公眾形象和處理機密資訊
4. 公正, 平等和尊重
5. 持續改進和可持續性

第 III 部分 合規性

1. 全球範圍內的經濟活動
2. 環境, 健康和 safety
3. 資產保護
4. 個人資料保護
5. 處理腐敗和賄賂
6. 處理利益衝突

第 I 部分

目的和適用範圍

1. 目的

Fischer 行為準則決定了我們在賄賂和腐敗、饋贈和其他恩惠、欺詐和盜竊、利益衝突和防止報復等領域應對合規性挑戰方面的理解和態度。我們希望從根本上確定應該如何處理敏感和機密資訊以及如何向公眾展現自己。此外，該行為準則還為我們的工作和管理行為，環境、健康和 safety 相關的社會責任的履行以及如何處理違背原則的不當行為提供了依據。

在業務活動中，遵循適用的法律和法規行事是我們的原則。這一原則還適用於與證券市場、公司管理、競爭、生產安全和責任、職業安全、勞動、環境、智慧財產權保護、資料保護和工作場所平等相關的法律法規。

2. 遵守準則

每位員工都必須遵守準則。各部門領導應確保員工熟悉準則的內容，並遵守適用於他們的規定和行為準則；通過自己的行為為員工樹立榜樣。相反，如果員工對本道德準則的應用有任何不明確或疑問，則應聯繫其上級或管理層。

3. 適用範圍

該準則適用於 Helmut Fischer 集團全體員工。公司全體員工都應在個人行為和業務往來中遵守此準則。

4. 業務執行

通過制定內部社會責任戰略來支持上述社會標準的實施。經理是有疑問或違規時的第一連絡人。因此，舉報的員工不得受到紀律處分或不公平對待。

5. 違法的後果

如果違反這些規則，員工、其同事和公司可能會面臨聲譽被毀的風險，並且在法律上會處於不利地位。此外，違規行為還可能導致紀律處分，甚至被公司終止僱傭關係。

第 II 部分 合作原則

1. 工作行為

在我們公司，完成任務需要同事之間相互配合。好的結果需要每位元員工負責任的思考和可靠的行動。

這樣做的出發點是團隊意識。在一個健康高效的團隊中，成員的能力也是多種多樣的。每個成員都知道自己的長處和短處，並以最佳方式做出貢獻。

團隊意識的含義：讓其他參與者參與小組活動，認可和尊重他人的貢獻，提供支持，樂於助人且可靠，完整傳遞資訊並鼓勵被動的參與者積極交流。

當所有人都能夠相互信任並同心協力時，我們的合作和公司的發展一定會取得成功。

然後，我們就形成了 Fischer 社區。

自我監督

- 上級和同事可以信任我嗎？
- 我尊重上級和同事嗎？
- 我是否達到了上級和同事對我的期望？
- 我如何融入我的團隊？
- 我是否提出了建設性的批評意見？我是否將批評理解為自我提升的動力？





2. 管理行為

我們將管理任務視為賦予員工獨立工作、節約資源和負責任的能力，使他們能夠為自己和公司的進一步發展做出貢獻。

我們發揮榜樣功能，致力於營造一種工作氛圍，使我們能夠攜手走向成功。我們在相處中彼此尊重，進行開放、友好和公平的交流，這為此奠定了基礎。因此，我們能夠確保恪守我們的共同價值觀並遵守我們的行為準則。

我們認真對待我們的責任，重點關注員工的健康和安全。每個員工在其工作環境中都十分注意安全和健康防護，並遵守有關職業健康和安全的規定。作為管理人員，我們通過定期培訓來支援員工履行這一

自我監督

- 員工是否熟悉自己的任務和目標？
- 我的員工能否處理計畫的任務？
- 任務和目標是否切合實際，是否表述清楚，是否適當並且規定了期限？
- 我是否定期向員工提供有關其績效和工作表現的公開且具有建設性的回饋？
- 員工是否瞭解其行動和決定的範圍？
- 我應該調整或者改變自己的哪些管理行為？

3. 公眾形象和處理機密資訊

公司的聲譽很大程度上取決於每個員工的表現和行為舉止。我們每個人都是公司的形象大使。因此，我們要確保自己在公眾場合的舉止有助於提高 Helmut Fischer 集團的聲譽。

草率、含糊不清或者不完整的表達可能會造成嚴重損失，例如對我們公司的外在形象造成負面影響。我們希望對客戶、競爭對手和業務合作夥伴樹立起公平、得體且專業的形象，不會因個人原因而受到優待或不平等對待。

我們完全遵守反壟斷法和競爭規則。嚴格禁止與競爭對手進行價格協商或其他協商。在與競爭對手交談時，員工不會談論公司內部事務，也不會談論價格、成本、組織流程或其他機密資訊。

我們必須遵循通過合法和道德的途徑實現業務目標的基本原則。我們通過合法合理的方式競爭。員工們也必須遵守競爭法的規定。此外，與競爭對手就價格和條件達成協議的行為也從根本上違反了反壟斷法。也不允許提交可能影響產品或服務定價的虛假報價。如果對競爭行為的合法性有任何疑問，請諮詢管理層。

必須按照客觀標準選擇供應商和業務合作夥伴。

我們尊循言論自由、知情權和個人權利保護的原則。

我們會採取必要的措施，以適當的方式保護機密資訊和商業資料，防止無關的同事和協力廠商訪問和查看。員工有義務對公司的所有內部機密事務以及所有有關客戶/業務合作夥伴的機密資訊保密。機密是指所有被標記為機密的資訊，或者被認為未公開或不能公開的所有資訊，例如，可能是因為這些資訊對競爭對手有利，或者一旦被披露可能會損害公司或其業務合作夥伴的利益。通常，商業和企業機密以及未公佈的報告和會計資料均為機密資訊。

在企業內部往來中，通常也要確保僅將機密資訊傳遞給需要利用機密資訊來完成其工作的員工。

自我監督

- 我私下如何談論 Helmut Fischer 集團？
- 我是否知道可以向其轉發有關公司資訊（例如員工人數、銷售額、購買量）的連絡人？
- 我是否謹慎處理機密文件，有沒有隨意擺放檔，有沒有將相關電子郵件轉發給外部，是否在必要時正確銷毀了檔？
- 我是否在書面和口頭表達中始終保持正確的態度，以便在必要時可以將其呈現給協力廠商（例如，檢查機關、法院）？
- 尤其是我們的書面表達是否專業，是否嚴格遵照事實並且僅提供必要資訊？

4. 公正, 平等和尊重

一個健康高效的團隊需要成員之間相互尊重, 並從多樣性和差異中獲益。因此, 以誠相待對於 Helmut Fischer 集團的成功至關重要。此外, 每個員工都應恪盡職守、剛正不阿。

我們在與同事和業務合作夥伴的交往中要彬彬有禮、互相尊重、態度端正。我們彼此保持建設性的交流。每個人的個性和人格都應得到尊重。

我們不接受任何違反《一般平等待遇法》的行為。

我們不會因種族、宗教、性別、民族、性取向、年齡和身體或精神缺陷歧視任何人。

我們不會容忍在工作場所挑起爭端或敵意的言論和行為。我們希望營造一個彼此包容、相互信任的氛圍。這也意味著要在工作場所解決遇到的問題, 並一同尋求解決方案。只有這樣, 才能形成開放、包容和公平的環境。

自我監督

- 我是否始終尊重並公平對待我的同事、上級和業務合作夥伴？
- 我是否參與了小組中的詆毀行為？
- 面對霸凌, 我可以做些什麼？
- 我是否給予周圍的人自己想要得到的尊重？
- 如果看到不公平或不尊重他人的行為, 我會公開發表意見嗎？





5. 持續改進和可持續性

持續改進過程是一種思維方式，通過長期不斷改善逐步增強公司的競爭力。

持續改進是品質管制的基本原則，是 ISO 9001 標準不可或缺的一部分。

我們致力於在各個經營領域中進行改進，並且特別注重我們的產品、流程和服務品質。此過程還包括工作場所、工作環境和工作組織的優化。

因此，我們對工作流程提出了嚴格的質疑，並且願意接受創新。我們在整個流程中跨部門思考。我們避免浪費。

我們將錯誤視為改進的機會。我們從新知識、新經驗和新見解以及我們的錯誤中學習。

憑藉這種態度和可持續行動，我們每個人都為維護和提高公司的價值做出了貢獻。

自我監督

- 我知道其他部門如何處理我們的工作成果嗎？
- 我自己做到節約資源了嗎？
- 我是否支持改進過程？
- 如果我意識到有改進的可能，我會與同事或上級溝通嗎？

第 III 部分

合規性原則

1. 全球範圍內的經濟活動

經濟成就和社會責任是兩個不可分割的目標。

我們必須遵守所有適用的法律法規，無論是當地的，國家的還是國際的。尊重人權以及保護健康與環境是我們社會責任的重要組成部分。

我們為客戶開發和生產安全的高品質產品。我們譴責一切形式的腐敗和賄賂。確保公平公正的工作環境是我們企業文化不可或缺的一部分。



2. 環境, 健康和安全

安全和環保以及品質和運營效率是我們成功的因素。工作場所的安全、員工的健康和環境保護是我們的首要任務。

無論是在開發新產品的過程中, 還是在生產設備的運行中, 我們都竭盡所能降低對環境和氣候造成的不利影響。

職業健康與安全是我們運營流程必不可少的一部分, 並且在規劃階段就已被納入技術、經濟和社會考量中。所有員工在其工作環境中共同承擔起保護人員和環境的責任。必須嚴格遵守所有有關環境保護或設備和職業安全的法律法規。此要求同樣適用於公司內部的準則和規定。

各部門領導都有義務指導、監督和支持其員工履行這一職責。對於某些既沒有關於安全、健康或環保的法規, 也沒有公司內部方針和規定的領域, 必要時可以在與上級協商後自行決定。

遵守所有保護人類和環境的法律是我們公司的原則, 該原則也是由法律和道德原則衍生而來的。這同樣適用於我們的產品以及工序。

除了現有法律規定之外, 我們還致力於不斷改進流程和工序, 以進一步減少環境污染和降低健康風險。但是, 如果發生事故或運行故障, 我們要迅速且有針對性地採取必要的措施來避免危險並修復損壞。因此, 必須立即通知公司主管部門相關的詳細情況。這些部門還必須迅速全面地向當局提交法律要求的報告。

我們共同努力, 確保安全的工作環境, 並對可能發生的事故風險保持警惕。

讓我們攜手, 共同創造一個能夠將我們的潛力發揮到極致的工作環境。

自我監督

- 我瞭解公司關於職業安全和環境保護的準則嗎?
- 我瞭解自己職責範圍內的安全須知和說明嗎?
- 我知道急救材料、逃生和救援通道以及集合地點在哪裡嗎?
- 我個人可以為這些話題做些什麼(自我反省)?





3. 資產保護

資產本質上可以是錢財、有形的或無形的。

包括設備、資金、產品、原料、軟體、資料和智慧財產權以及我們的勞動時間和由此獲得的勞動成果。每個員工都有責任保護這些公司資產。未經主管部門的明確批准，不得將資產用於私人目的或帶離公司。公司資產只能用於指定的業務目的。禁止未經授權將其用於其他目的，尤其是不當的個人、非法或其他目的。

因此，我們必須保護公司財產並確保使用得當。

我們要通過財務文檔中的帳簿和相關單據正確記錄所有業務交易。我們不接受故意記錯賬的行為。對於盜竊、欺詐和貪污，我們絕不姑息。

我們採用四眼原則確保重要決定的正確。

最後，每個員工都必須遵守法律和內部安全規定，這樣做有助於保護資產並可以最終避免責任法要求的賠償。

自我監督

- 我是否在自己的責任範圍內做到保護和保管公司資產？
- 我是否在沒有獲得允許的情況下將公司資金用於私人目的？
- 我是否能夠確保始終根據四眼原則做出重要決定？

4. 個人資料保護

我們在收集、保存、處理或傳輸個人資料和資訊時遵守適用的法律。

我們承諾遵守資料保護和資料安全的要求。同時，我們尊重我們以及業務合作夥伴的員工的隱私。禁止未經授權處理、公開、訪問資料或將資料另作他用。員工有義務遵守資料保護法規，還應積極致力於防止個人資料被未經授權訪問。處理個人資料時必須嚴格遵守相應適用的規定，只有這樣才能達到規定的目的，依法完成任務。如有疑問，請諮詢資料保護專員。

公開討論機密資訊，或者未經授權將有關公司及其客戶的資訊披露給媒體或競爭對手等協力廠商構成洩密。

我們採取適當的措施來防止個人資料丟失和被未經授權訪問，並確保在處理時小心謹慎。

自我監督

- 我瞭解與我的工作相關的資料保護法規嗎？
- 我的工作場所(家庭辦公室)是否公開地擺放著包含機密資料的檔？
- 我是否採取了有效措施來防止協力廠商訪問我的IT工位？
- 我在處理收到的電子郵件時是否謹慎，並且僅打開熟悉的寄件者發來的附件？



5. 處理腐敗和賄賂

通過提供、給予、索要或接受付款、饋贈或其他恩惠以不正當方式影響業務結果，即構成腐敗或賄賂。任何員工都不得行賄。在商業交易中行賄和賄賂公職人員都屬於刑事犯罪。

與政府機構或機關打交道時必須格外小心，不要向他們承諾或給予任何錢款或其他好處，以影響官員或其他公職人員的行為。不允許公共機構的官員、政客和其他代表接受可能導致其獨立性受到質疑的饋贈、恩惠或邀請。給這群人送禮或發送邀請前通常必須與管理層協商。

我們提倡在符合經濟標準（性價比，戰略定位等）和道德原則的基礎上做出決定。

在邀請的範圍內或與用於促進業務關係或展示產品的廣告宣傳有關的饋贈，必須保持在合理的範圍內。我們要避免和拒絕可能會被誤會對他人造成影響的邀請或饋贈。如果產生懷疑，我們將拒絕收到的任何禮物、邀請或其他恩惠。有關適度饋贈的定義可以在當地的準則中找到。

捐贈和贊助等社會活動與商業決定無關。

我們不會將商業決定與個人或私人利益捆綁在一起。

根據四眼原則做出決定可以有效預防腐敗。



自我監督

- 我做出的商業決定對協力廠商來說是否始終透明且可以理解？
- 我是否曾因商業決定而被給予過金錢、禮物或其他恩惠？
- 在接受邀請或其他好處後，我是否感覺受到影響？
- 我可以輕鬆地向外界公開該決定嗎？
- 我的決定是否維護了公司的良好聲譽？



6. 處理利益衝突

每個員工都必須確保其個人利益不與公司利益衝突。建立人際關係，相互信任並進行各種互動是絕對正常的。如果人際關係、個人利益或副業影響了決策者的行為，那麼問題會變得棘手。此時尤其應遵守以下規則：

- 簽訂合同和分配公司訂單必須完全從競爭的角度出發。
- 在事先征得上級同意並與管理層協商後，員工方可代表公司參加與其本人或其家庭成員（配偶、登記的伴侶、子女或與員工同住的其他親屬）經濟利益相關的商業交易。
- 與競爭對手、供應商或客戶公司的大規模財務往來（超過 5%）需要獲得監事會的批准，並且必須向管理層彙報。其他可能會導致利益衝突的與其他公司的財務往來也必須向管理層彙報。
- 從事副業需要事先獲得批准。員工不得從事任何可能與公司利益衝突的副業或其他自營業務。

通常，如果存在利益衝突或損害公司聲譽的風險，必須將雇員執行公務時獲得的每項個人利益報告給各自的上級或管理層。

我們可以參與社會、政治和文化活動，但要確保能夠解決可能產生的利益衝突。

副業（有薪或無薪）也可能暗含利益衝突，必須在開始工作之前向人事部門彙報。

自我監督

- 我的個人關係是否影響我的商業決定？
- 我是否知道如何處理以及如何避免利益衝突？
- 我是否在未事先獲得許可的情況下從事副業？

除了這些內部規程, Helmut Fischer 集團還遵循以下準則:

- 聯合國世界人權宣言的原則
- 聯合國全球契約 (全球化經濟行為守則)
- 經合組織跨國企業準則
- 國際勞工組織 (ILO) 的核心勞動標準
- 聯合國兒童權利公約
- 聯合國消除對婦女一切形式歧視公約

