

永豐金融控股股份有限公司

員工基本工作規範

金融從業人員不僅應具備金融專業素養，更應遵守各項金融法規、道德規範，本公司為因應金融環境變化及維護職場紀律，並確保營運安全，特訂立此規範，供員工確實遵循：

1. 員工應嚴格遵循相關法規，若涉有刑事不法行為時，即移送法辦；若員工有品德操守上的瑕疵，則依本公司獎懲規定處理。
2. 員工對客戶資料、公司機密及商業機會務必保守秘密，不得外洩。離職時，須將含有公司非公開資訊之文件、檔案、表報或具儲存設備保留在公司。
3. 除另有規定外，員工不得代客戶保管存摺、印章、取款條、金融卡、商品申請書、往來單摺及有價證券等，亦不得代客戶辦理提現、轉帳、申購投資商品、基金等交易。
4. 員工不得與客戶或其他員工間有任何財務借貸往來或提供帳戶供其作私人交易使用；亦不得利用上班時間從事私人股票、衍生性商品等短期投機買賣及其他不當行為。
5. 員工不得以私人地址或私人電話、電郵信箱遞送或代收客戶交易憑證、對帳單。
6. 員工未經許可，不得私自以公司名義製作、出具任何證明文件予客戶，亦不得以實體或網路形式廣告促銷商品訊息並不得推介、銷售未經主管機關核准銷售之商品。
7. 員工不得鼓勵或勸誘客戶以借款方式投資理財，且員工不得無正當理由為他人之債務擔任保證。
8. 員工彼此間及與客戶、廠商間之個人交往關係，不得影響公務及公司整體利益；亦不得利用職務之便圖利自身或關係人。
9. 員工應在公務考量前提下，妥善運用公司各項資源，並控制成本費用與支出。
10. 員工接待客戶時應注意禮儀，如遇有顧客抱怨，應妥善處理並立即向直屬主管報告。

員工如發現其他員工有任何上述疑似不法或不當行為，應向直屬主管或往上一階之主管(轉送人資主管)舉報，以共同維護職場營運安全，各主管或人資主管對於員工之舉報行為，應予以保密。

中華民國一〇一年二月二十四日第四屆董事會一〇一年第二次會議通過