

目的：

Greene Tweed 是一家第四代家族企業，是高性能材料設計和製造以及航空航太和國防、化學加工、工業營運、生命科學、能源和半導體產業客製化工程解決方案的市場領導者。Greene Tweed 總部位於美國賓州費城郊外，業務遍及全球，在美洲、歐洲和亞洲超過 19 個國家設有製造、銷售、工程中心和通路合作夥伴。

我們的全球商業、設計、工程和製造資源網路使我們能夠在全球提供與家族企業一致的本地支援。為此，Greene Tweed 對誠信和道德實踐的承諾是我們公司的核心。Greene Tweed 員工在多個國家工作，說多種語言，我們個人和集體的行為反映公司的商譽、聲譽和信任。

因此，每位員工在維護本全球行為準則（「準則」）中所述的價值觀和原則方面扮演積極角色至關重要。

本文件不只是一份行為準則。而是持續更新的文件，反映 Greene Tweed 的原則，並確保我們所做的決策符合我們的最高價值觀。

範圍/資格：

本準則適用於所有員工（無論是正職員工、臨時員工或合約員工、直接僱員或透過承包商、聘用人員或全職顧問）以及公司董事會成員（以下稱「人員」）。除非上下文另有要求，本準則中的術語「本公司」或「Greene Tweed」包括 GT Global Holdings, Inc. 及其在美國境內外的子公司、附屬公司和事業單位。Greene Tweed 也希望其業務合作夥伴，包括供應商、服務提供者、代理商和通路合作夥伴（經銷商、分銷商等）遵守本準則的原則。

本準則作為我們日常業務互動的指南，反映我們適當行為的標準和我們的企業價值觀。該準則向我們每個人明確傳達一個理念：我們達成業務成果的方式與達成業務成果同樣重要。最重要的是，所有人員都有責任遵守本準則、公司政策和所有適用法律的規定，展現誠信和領導能力。透過將道德和誠信充分納入我們持續的業務關係和決策中，我們展示對促進最高道德標準的文化的承諾。

Greene Tweed 的行為準則旨在防止、識別及/或解決任何不當行為的指控；為人員識別和處理重要道德和法律問題提供指引；並在組織內培養誠信和問責的文化。所有人員都必須按照本準則行事，並努力避免不當行為。

本準則無意涵蓋業務過程中可能出現的所有法律或道德問題。如果您對本準則或其任何情況下的應用有任何疑問或疑慮，您應聯絡人力資源副總裁或總法律顧問。

編寫者	日期	地點	核准	頁
高層領導團隊	2026 年 1 月 1 日	網站/政策頁面	ELT	1

如果本準則比適用法律更具限制性，則所有人員都必須遵守本準則。如果人員不確定適用的法律要求，或認為自己承擔相互衝突的法律義務，則必須立即將此事提請總法律顧問注意。

舉報義務：

Greene Tweed 致力於維持員工與其代表之間的信任和建設性關係。這一點尤其重要，因為人員對於 **Greene Tweed** 負責任的表現至關重要。**Greene Tweed** 鼓勵員工、員工代表和管理層之間進行對話，以幫助員工識別可能導致違反本準則的實際或潛在情況，並找到防止此類情況發生的解決方案。

人員應向其經理或主管報告違反或可能違反本準則的行為。經理/主管的部分工作是傾聽員工的意見，瞭解他們的問題和擔憂，並採取適當的行動。如果出現嚴重違規行為，人員可以直接跟總法律顧問或人力資源副總裁說。

無論是透過何種方式報告，人員都可以放心，我們將盡可能予以保密。僅在協助調查或法律要求下，才會進行有限揭露。所有報告都將受到調查，所有調查都將以反映 **Greene Tweed** 價值觀的方式獨立進行，並將尊重所有相關方的權利和適用法律。

禁止報復：

Greene Tweed 鼓勵每位員工在發現問題時勇於發聲。在任何情況下，舉報的員工都不得受到報復。如果員工表達的疑慮被證實不正確，且表達該疑慮是出於善意，則不會對其採取任何行動。另一方面，不容許虛假或辱罵性的指控，並可能導致紀律處分。

工作場所的企業責任：

健康和 safety

高安全標準及其持續改進是 **Greene Tweed** 職業道德的基礎。**Greene Tweed** 的目標是零事故、零傷害。我們致力於廣泛參與

我們的健康和 safety 計畫，本公司為員工提供安全和健康的工作環境。每位員工都應保持警覺並瞭解規則、政策和程序，並報告任何不安全情況，進而為工作場所的 safety 做出貢獻。

如果現場 safety 會影響 safety，每個 **Greene Tweed** 地點都必須評估其情況並採取適當的行動。

不允許暴力和威脅行為。員工在工作時應處於可履行職責的狀態，且未受到違禁藥物或酒精的影響。絕對禁止在工作場所、工作時間或開展公司業務時使用違禁藥物、

編寫者	日期	地點	核准	頁
高層領導團隊	2026 年 1 月 1 日	網站/政策頁面	ELT	2

酒精或其他類似物質或不當使用藥物。

機會均等、多元化和包容性

我們的目標是尋找最有資格的人才在 **Greene Tweed** 工作，並充分利用他們的能力、提供培訓、晉升、分派和給予薪酬，不考慮他們的種族、膚色、國籍、年齡、殘疾、性別、性取向、性別認同、跨性別認同、語言、收入、宗教、政治觀點、家庭狀況、血統、軍人身分狀態或任何其他因素。在當地做法與此相反的司法管轄區，**Greene Tweed** 將成為商界的領導者，推動政策朝向機會均等的方向發展。

Greene Tweed 致力於營造工作場所氛圍，促進工作場所安全、相互尊重、接受、團隊合作，以及提升來自不同背景的員工的生產力。在此工作環境中，公平、正直和尊重個人的價值觀至關重要。

Greene Tweed 必須在日益多元化的人才庫中成功吸引並留住最優秀的人才。**Greene Tweed** 對工作場所多元化的承諾是我們在全球市場中持續保持競爭領先地位的關鍵基石。

Greene Tweed 不會容忍歧視，即，基於偏見對員工的不公平待遇。任何從事歧視行為的人員將受到紀律處分，情節嚴重者將會被解僱，及/或有責任賠償公司因此遭受的損失。

無騷擾的環境

我們努力維持一個安全、積極、無騷擾的工作場所。騷擾是指以侵犯個人尊嚴或營造恐嚇、敵意、羞辱或冒犯性工作環境為目的或效果的任何行為。嚴格禁止工作場所的騷擾，無論是道德騷擾、性騷擾、肢體騷擾、言語騷擾或非言語騷擾。

道德騷擾可以定義為任何反覆的辱罵行為，特別是行為、言語、行動、手勢、文字或圖像，能夠侵害一個人的人格、尊嚴或身心完整性，危及其就業，或惡化其工作環境。性騷擾可以定義為任何不受歡迎的性挑逗、不受歡迎的性利益請求或其他具有性本質的不受歡迎行為，使人感到被冒犯、羞辱和/或恐嚇，任何有理性的人在這些情況下都預期會出現這種反應。充滿敵意的工作環境是指主管、經理或同事的言語和行為會對其他員工完成工作的能力產生負面或嚴重影響的環境。任何員工都可能對營造充滿敵意的工作環境負有責任。

凡從事任何形式騷擾的人員都將受到紀律處分，嚴重者將被解僱，及/或有責任賠償公司遭受的損失。鼓勵所有人員與相關主管分享有關可能違反或可能違反本準則的行為的相關資訊，或根據本準則及/或非歧視和騷擾及/或工作場所約會政策向相關主管報告。主管需要警覺任何潛在的恐嚇或騷擾案件，並確保盡快制止這種情況。

編寫者	日期	地點	核准	頁
高層領導團隊	2026年1月1日	網站/政策頁面	ELT	3

互相尊重的工作環境

Greene Tweed 致力於創造一個相互尊重的工作場所。營造一個相互尊重的工作場所意味著日常展現對他人的尊重。這些標準包括但不限於：

- 在所有業務往來和決策中展現誠實、良好的道德和誠信，並符合我們的價值觀和本準則。
- 尊重同事的想法、建議、信念和意見；接受並重視差異；並提供建設性意見。
- 展現專業行為，包括我們彼此交談時的禮貌以及言語和行為的良好舉止。
- 協作工作並支持同事，同時以有生產力的方式解決意見分歧及/或其他衝突。
- 尊重客戶並提供優質的客戶服務。
- 意識到您的行為對他人的潛在影響並避免故意的冒犯行為。
- 避免對他人進行貶損或貶低，即使無意騷擾或貶低他人。
- 避免不必要的身體接觸、貶低、侮辱、排斥、不夠體諒他人的幽默、貶低性語言和身體恐嚇。
- 不參與霸凌或辱罵行為。
- 在公司進行的任何調查過程中合作並展現誠實。

經理或人員採取的某些行動是執行業務需求所必要的，而且本質上並不違反本準則中本節的規定，包括但不限於：

- 輔導、紀律討論、績效評估、建設性意見回饋、有關員工行為或工作績效的輔導。經理/主管必須可以自由地就員工的工作方式（包括員工的行為和工作的其他要求）提出建設性的批評。
- 工作場所的高期望。
- 解決報告或觀察到的不尊重行為。
- 鼓勵舉報不尊重或違反本政策的行為。
- 工作關係中出現的意見分歧和非挑釁性衝突。

鼓勵所有人員與相關主管分享有關可能違反或可能違反本準則的行為的相關資訊，或根據本準則向相關主管報告。違反本準則可能會導致紀律處分，情節嚴重者包括解僱。

利益衝突

人員應在所有業務交易中做出公平、客觀和公正的判斷，在與公司業務相關的事務中將 Greene Tweed 的利益置於任何個人利益之上。當我們的個人利益影響我們以 Greene Tweed 最佳利益行事的責任時，

編寫者	日期	地點	核准	頁
高層領導團隊	2026 年 1 月 1 日	網站/政策頁面	ELT	4

就會產生利益衝突。所有人員必須避免任何造成潛在或實際利益衝突的情況。此外，所有人員都有義務立即向其經理或人力資源部門揭露任何潛在或實際的利益衝突，並退出任何產生或可能被視為產生利益衝突的決策過程。

Greene Tweed 利益衝突政策的例外情況可以根據實際情況經高層領導團隊核准。

外部職位

雖然 Greene Tweed 尊重所有人員的個人和私生活，但即使是在工作之外的個人時間，人員均不得參與與 Greene Tweed 競爭的活動。如果被要求擔任其他公司或組織的董事、受託人或高級管理人員，所有人員都應謹慎行事，並且必須事先獲得該員工相應的高層領導團隊成員的核准。非營利組織、慈善機構或體育組織的職位無需事先核准。在任何情況下，外部職位的工作均不得在公司時間完成，也不得干擾員工在 Greene Tweed 中的角色。

外部關係

代表 Greene Tweed 與家庭成員開展業務，無論該家庭成員是實際還是潛在客戶、競爭對手或供應商，都可能產生必須立即揭露的利益衝突。我們還必須確保公司以外的任何友誼不會影響我們在所有業務相關事務上以 Greene Tweed 最佳利益行事的能力。

在同一地點工作的親屬

Greene Tweed 可能允許親屬個人在同一部門、部門或子公司工作，但前提是不存在直接下屬或主管/管理關係。「親屬」是指直系家庭成員（即母親、父親、兄弟姐妹、子女）或直系家庭成員的配偶。如果親屬的工作職責、薪資或職涯發展可能受到另一名親屬的影響，則不允許在親屬手下工作。

不會僱用或將任何員工調職至由其親屬直接或間接管理的職位。

任何有親屬關係的人員不得在同一部門、場所或子公司工作，或在公司認為本身可能存在利益衝突的任何其他職位上工作。

就業後出現的利益衝突

如果由於員工是另一名員工的親屬或成為另一名員工的親屬而導致利益衝突或明顯的利益衝突，則可以儘早為其中一名員工提供不會引起利益衝突的不同職位。如果已提供職位，而員工拒絕該職位，則視為自願離職。

編寫者	日期	地點	核准	頁
高層領導團隊	2026 年 1 月 1 日	網站/政策頁面	ELT	5

高階主管親屬

Greene Tweed 高階主管及/或職能經理、總經理或區域經理或現場主管的親屬不會予以考慮在與高階主管或職能經理、總經理或區域經理或現場主管相同的部門或子公司任職。高階主管被定義為高層領導團隊的成員，直屬於總裁和執行長。

人力資源與財務專業人員的親屬

不應考慮僱用人力資源和財務專業人員的親屬。如果由於員工是或成為另一名人力資源或財務部門員工的親屬，而產生利益衝突或明顯利益衝突，則將會要求其中一名員工在六個月內離職。

臨時職位

當地管理層可酌情僱用所有員工的親屬擔任臨時或暑期職位。臨時工作的持續時間不應超過 6 個月（或根據當地法律規定的更長期間）。

資料隱私

Greene Tweed 尊重客戶、供應商、人員以及與我們有業務往來的所有其他個人的隱私。我們遵守所有保護個人資訊隱私的適用國家法律，包括歐盟《一般資料保護條例》以及 Greene Tweed 開展業務所在司法管轄區的所有法律和法規。

請參閱 Greene Tweed 的可接受使用政策。

機密性

我們業務中產生和收集的機密和專有資訊是公司的寶貴資產。保護這些資訊對於我們的持續發展和競爭力至關重要。所有機密和專有資訊應嚴格保密，除非經公司授權揭露。所有人員只能將 Greene Tweed 的機密資訊用於商業目的，而且必須始終對此類資訊嚴格保密。此外，所有人員都必須採取適當行動，防止 Greene Tweed 的機密資訊洩露給競爭對手和其他未經授權的第三方，包括先前僱用的個人。機密資訊不僅僅是技術資料；相反，其中包括有關業務資訊、財務資料、客戶名單、供應商名單、公司內部協議、人力資源調查、客戶資訊或意見回饋、品質調查、生產詳細資訊等。

此責任延伸至本公司根據保密協議收到的第三方機密資訊。除非經授權或法律強制揭露，否則我們不得揭露任何機密資訊。

編寫者	日期	地點	核准	頁
高層領導團隊	2026 年 1 月 1 日	網站/政策頁面	ELT	6

公司資產的使用

所有人員應努力保護公司資產（有形資產和無形資產）並確保其有效利用。盜竊、疏忽、遺失和浪費會直接影響公司的財務表現。公司人員只能將公司的資產和服務用於公司的合法商業目的，不得用於任何個人利益或其他任何人的個人利益。

電子媒體和社群媒體的使用

Greene Tweed 允許出於商業目的存取和使用電子郵件、語音郵件、內部網路、網際網路和其他電子媒體。這是為了使人員更容易相互之間以及與適當的第三方（包括承包商、供應商、客戶、股東、政府機構和學術機構）進行溝通。

Greene Tweed 的電子媒體不得用於任何違反適用法律、規則和法規以及公司標準、政策或程序的目的。這包括傳播威脅性、淫穢或騷擾性資料。在不干擾 **Greene Tweed** 業務或員工發揮其能力的情況下偶然個人使用電子媒體是可以接受的，只要此類個人使用不包括非法、不道德或其他冒犯性主題。

Greene Tweed 可隨時根據適用法律監控或存取員工對其電子媒體的使用。人員不應參與社群媒體的不當使用，也不應容忍對社群媒體的不尊重或不專業的使用，例如發布辱罵、惡意、淫穢、威脅或恐嚇的內容，或包含種族、宗教、性別、或與 **Greene Tweed**、其業務、客戶、業務合作夥伴或人員相關的任何訊息或貼文中的其他貶損性陳述。

所有人員都必須根據 **Greene Tweed** 的可接受使用政策使用社群媒體。只有經核准的發言人才能代表 **Greene Tweed** 進行溝通；嚴禁在社群媒體上提供專業參考或推薦。如果員工認為社群媒體上的某些內容可能需要 **Greene Tweed** 官方回應，則該員工應聯絡行銷總監。員工不得揭露任何尚未透過合法方式提供給公眾的資訊。所有非公開資訊都必須視為機密資訊。

開展業務的企業責任：

反賄賂和反貪腐

Greene Tweed 致力於誠信經營。在 **Greene Tweed**，我們基於產品和服務的差異化、品質和價值在市場中競爭，我們不利用貪腐來獲得不公平的競爭優勢。

Greene Tweed 嚴格禁止任何形式的貪腐，包括賄賂。賄賂是指提供、給予、索取或接受有價物品（或任何其他利益），

編寫者	日期	地點	核准	頁
高層領導團隊	2026 年 1 月 1 日	網站/政策頁面	ELT	7

以不當影響身負職權的人的判斷或行為。任何人員不得為了獲得或保留業務而行賄或收受賄賂。**Greene Tweed** 及所有人員均應遵守所有適用的反賄賂法律，包括美國反海外腐敗法（「FCPA」）、2010 年反賄賂法以及我們開展業務的每個國家/地區的當地法律。這些法律禁止賄賂政府官員，並要求公司建立和維護精確的帳簿和記錄以及充分的內部控管。

贈禮與娛樂

贈送商務禮品是加強業務關係的習慣方式，在有一些限制的情況下也是一種合法的商業行為。人員可以在與商業客戶、供應商、合資夥伴和其他非政府方開展 **Greene Tweed** 工作時贈送和收受適當、合法的商務禮品，前提是所有此類禮品的價值、成本和頻率均為象徵性的，且贈送或收受不得出於意圖或期待影響收受者業務決策。**Greene Tweed** 產品或帶有促銷標籤的物品作為禮物通常是可以接受的。所有商務禮品贈送都必須根據 **Greene Tweed** 的旅行和娛樂政策進行適當記錄和核算。

任何人員都不得贈送或收受違反法律、法規、協議、市場合理慣例的禮物，或明知收受禮物將違反收受者的公司政策的禮物。人員不得收受或提供現金或現金等價物的禮物，例如禮券。此外，人員絕不能接受可能被視為奢華的禮物。

特殊法律和規則適用於向政府員工或政府擁有或控制的實體之員工贈送禮物，**Greene Tweed** 的政策是嚴格遵守所有此類限制。美國和世界各地的當地法律嚴格限制向政府員工贈送禮物。這些可能是犯罪行為，無論是用 **Greene Tweed** 還是個人資金支付。

Greene Tweed 不允許任何形式的貪腐行為。如果會違反本準則或公司政策，即使合法，員工也不能贈送或收受商務禮品。

某些國家的法律和習俗允許贈送禮物和招待。在該國家/地區，拒絕此類禮物或招待可能會被視為冒犯。在難以或不建議拒絕禮物或招待的情況下，您必須立即向您的經理揭露收受禮物的情況。經理將與人力資源副總裁協商協助處理此事。

即使不要求公司報銷，人員也必須遵守本準則。

公平競爭

Greene Tweed 重視公平和公開的競爭，並希望以符合道德的方式和最高程度的誠信獲得成功。**Greene Tweed** 不會以扭曲、消除或阻礙競爭或提供不當競爭優勢的方式開展業務。由於公司的商業利益遍布全球，**Greene Tweed** 可能會受到各個司法管轄區的競爭法的約束，所有人員均應遵守這些法律。大多數的

編寫者	日期	地點	核准	頁
高層領導團隊	2026 年 1 月 1 日	網站/政策頁面	ELT	8

國家都有完善的法律體系，旨在鼓勵和保護自由和公平的競爭。Greene Tweed 致力於在字面意義和精神實質上遵守這些法律。

此外，Greene Tweed 致力於為當地社區創造就業機會。我們深知我們的業務會影響當地和更廣大的社區，無論是作為員工、客戶還是供應商，因此我們不斷努力建立合作夥伴關係，以創造積極的改變。

詐欺活動

本公司致力於防止及/或迅速解決詐欺活動。欺詐活動的定義是為了盈利或獲得某些不公平或不誠實的優勢，而故意實施的欺騙、詭計、不正當的做法或違反保密規定的行為。這包括但不限於偽造資訊、故意遺漏、虛假藉口以及故意濫用合格資源或認證/資格/授權。詐欺活動可能會發生在組織的任何層級，並由管理層指示或由個人發起。

詐欺活動的一些例子：

- 故意歪曲/偽造生產/測試/檢驗結果和記錄。
- 故意省略處理步驟。
- 未經授權的人員使用檢查印章。

所有潛在的詐欺活動情況應立即向您的主管或經理、人力資源或法律部門的代表報告以進行調查。如果詐欺活動得到證實，除了通知客戶和其他利害關係人外，還可能根據活動的性質和影響採取紀律處分，情節嚴重者包括解僱。

供應鏈

Greene Tweed 尊重其業務合作夥伴並履行其具有約束力的承諾。Greene Tweed 希望其供應商、供應商和客戶不論在其工作場所內外，都能遵守所有管理其活動的法律和法規。Greene Tweed 鼓勵所有業務合作夥伴在其營運中遵守本準則的精神。

Greene Tweed 採用全球架構、公平和符合道德的程序來選擇和評估其供應商，以建立互惠互利的業務關係。我們的供應商是根據客觀標準挑選，例如品質、可靠性、有競爭力的價格和道德行為。

國家名單

Greene Tweed 列出與我們從事貿易的國家名單。這反映我們開展業務的國家的所有法律要求，以及我們在重視人權和政治自由的國家開展業務的願望。

編寫者	日期	地點	核准	頁
高層領導團隊	2026 年 1 月 1 日	網站/政策頁面	ELT	9

作為企業公民的企業責任：

人權

Greene Tweed 致力於尊重和支持我們員工、我們營運所在社區以及我們業務合作夥伴的人權。我們支持《世界人權宣言》的精神和規定，以及隨後《聯合國工商企業與人權指導原則》中提出的指導原則。

Greene Tweed 對現代奴隸制採取零容忍態度。現代奴隸制是一種犯罪行為，是對基本人權的侵犯。它有多種形式，例如蓄奴、奴役、強迫和強制勞動以及人口販運，所有這些形式的共同點是剝奪一個人的自由，以剝削他人以獲取個人或商業利益。**Greene Tweed** 不會保留員工的身分文件，也不會向員工收取招聘費用。**Greene Tweed** 譴責一切形式的剝削兒童行為。我們遵守所有營運所在國家的最低年齡要求，並在僱用時確認員工符合該年齡規定。此外，除了遵守責任商業聯盟行為準則之外，**Greene Tweed** 還確保工時和薪資符合公平公正的法律。**Greene Tweed** 在其營運所在的每個司法管轄區支付生活工資。

Greene Tweed 致力於在我們所有的業務往來和關係中以符合道德和誠信的方式行事，並致力於實施和執行有效的系統和管控，以確保我們的業務或任何供應鏈中的任何地方都不會出現不公正的工作條件。

我們期望所有承包商、供應商和其他業務合作夥伴都遵循同樣的高標準。如果代表我們工作的其他個人和組織違反本準則，**Greene Tweed** 可能會終止與他們的合作關係。

關於本準則以及我們的企業在供應鏈中面臨現代奴隸制風險的培訓是所有員工培訓過程的一部分，而且可以根據需要向員工提供臨時培訓。

永續發展

我們的環境、社會和治理 (ESG) 使命是透過因應要求嚴苛的應用和惡劣條件的挑戰，同時優先考慮永續性和負責任的做法，對世界產生正面影響。這項使命使我們能夠運用我們在設計、開發和製造高性能材料和工程元件方面的專業知識，以及我們對環境、社會和治理原則的堅定承諾。

Greene Tweed 致力於透過創新設計的結合來製造永續產品，以提升 ESG 績效典範。這項承諾貫穿我們業務的各個層面，包括我們如何設計和製造新產品；經營我們的公司；與利害關係人合作；並報告進展。**Greene Tweed** 提倡使用再生能源和上游回收，減少垃圾掩埋場的廢棄物，以幫助保護環境。

Greene Tweed 致力於在整個營運過程中將對環境的影響降至最低。

編寫者	日期	地點	核准	頁
高層領導團隊	2026 年 1 月 1 日	網站/政策頁面	ELT	10

我們的目標是減少能源消耗、用水量和廢棄物產生。我們不斷探索創新的製造技術，並投資於研發，以設計永續的材料和製程。我們旨在透過促進資源的有效利用，為更環保的未來做出貢獻。

我們也採取日常行動來推動我們的永續發展目標，例如透過確保每天結束時盡可能關閉所有電器將用電量降至最低。

慈善捐款及企業慈善事業

Greene Tweed 支持並鼓勵員工參與當地社區的慈善活動。

嚴守準則：

所有人員都有責任遵守本準則。

內部調查

Greene Tweed 將立即調查所有涉嫌違反和可能違反本準則或任何相關 Greene Tweed 標準、政策或程序的行為。在符合 Greene Tweed 的利益及其法律義務的範圍內，任何指控都將保密。所有人員均應配合對涉嫌違反本準則的行為的調查。如果 Greene Tweed 確定需要採取修正措施來解決問題並避免問題再次發生的可能性，Greene Tweed 將立即決定採取哪些措施，包括在適當時採取法律訴訟。

紀律處分

在適用法律允許的範圍內，我們將根據本準則或任何相關 Greene Tweed 標準、政策或程序採取適當的紀律處分，情節嚴重者包括解僱。

本協議中的任何內容均不得限制 Greene Tweed 在 Greene Tweed 認為適當的情況下採取紀律處分，情節嚴重者包括解僱。

證明

所有人員必須以書面或電子方式證明他們已收到、閱讀、理解並遵守本準則。

編寫者	日期	地點	核准	頁
高層領導團隊	2026 年 1 月 1 日	網站/政策頁面	ELT	11