

**PHOTRONICS, INC.**  
**CODE OF CONDUCT**  
行為規範

Photronics, Inc. has established certain policies and procedures that have represented a code of conduct for employees. They are:

Photronics 集團已建立行為準則相關之政策及程序並公告員工週知，相關內容如下：

1. Code of Ethics for Senior Financial Officers dated December 5, 2003\*.  
資深財務人員道德規範
  2. Supplement to the Code of Conduct dated July 1, 2005\*.  
供應商行為準則
  3. Complaint Procedure for Accounting and Auditing Matters and Violation of Company Policies dated February 27, 2004\*.  
會計、審計事件及違反公司政策之訴怨程序 (2004年2月27日公佈)
- \*as amended from time to time.

Photronics, Inc. has also adopted the following as its overall code of conduct which applies to all directors, officers and employees of Photronics, Inc. and its domestic and foreign subsidiaries: (Photronics 同時採取下列規範作為其全球性之行為準則並適用於所有主管、員工及其國內外之子公司)

**I. Compliance with Laws**

依循法律規定

It is the policy of Photronics to comply with all governmental laws, rules and regulations applicable to its business.

依公司政策規定，員工應遵守政府所定適用於公司業務之法令、條例及規章。

**II. Recording of Business Transactions**

詳實記錄商業交易

It is the policy of Photronics that all business transactions be completely and accurately recorded on Photronics books and records in accordance with Generally Accepted Accounting Principles (GAAP). Employees are expected to record all transactions accurately in Photronics' books and records, and to provide complete and accurate information to Photronics' internal and independent auditors.

依公司政策規定，所有商業交易行為必須依循一般會計準則(GAAP)完整及正確地記錄於公司相關日記簿中，員工除被期望做到以上事項外，同時也希望其能提供完整及正確之資訊予公司內部及立場獨立之稽核人員。

**III. Public Company Reporting**

公開公司資訊

It is the policy of Photronics that the public company reporting for Photronics and the public financial communications made by Photronics are full, fair, accurate, timely and understandable. It is also the policy of Photronics that each employee is responsible for reporting material information that they become aware of, up through the Photronics chain of command to the Chief Financial Officer of Photronics through its internal reporting procedures.

公司政策規定公司之公開報告、財務報表資訊須完整、公平、正確及適時地被揭露及了解。每一位員工亦應了解報導重大資訊的責任並藉由公司內部報告的程序向財務長揭露。

**IV. Honest and Ethical Conduct**

誠實及道德行為

It is the policy of Photronics that directors, officers and employees disclose any actual or apparent conflict between their own interests and the interests of Photronics to the Chief Executive Officer, Chief Financial Officer, the General Counsel and the Audit Committee. It is also the policy of Photronics to promote honest and ethical conduct, including the ethical handling of actual or apparent conflicts of interest between personal and professional relationships.

依公司政策規定，當個人與公司利益發生實際及明顯之衝突時，主管及員工均應公開告知執行長、財務長、法律總顧問及稽核委員會。而提升員工之誠實及道德行為亦為公司政策之一，其包含當個人及專業關係產生衝突時應有之道德處理方式。

## **V. Reporting Violations of Policy or Law**

### **違反政策及法律之報告**

Photronics requires that every employee promptly report to management suspected violations of Photronics policies, including this Code of Conduct, and internal controls so that management may review the facts and take appropriate corrective action. Violation of the Code of Conduct may result in sanctions including termination of employment. Photronics refers employees to its Complaint Procedure for Accounting and Auditing Matters and Violations of Company Policies for the reporting process (distributed to employees in February, 2004 and on Photronics' website).


The Board of Directors will review any issues under the Code of Conduct involving executive officers or directors of Photronics. Any waiver to the Code of Conduct that involves an executive officer or director will be reported as required by law.

公司需要員工在發現有違反政策、道德規範及內控原則之行爲時，應迅速告知管理階層，管理階層會查明事實並採取適當之糾正。違反道德規範者，可能遭致解職處分。公司亦提供員工有關會計、審計事件及違反公司政策之訴怨程序。(已於2004年2月起公告員工並公佈於公司網站中)

If you have any questions regarding this Code of Conduct, please contact Photronics, Inc.'s General Counsel at (203) 740-5285 or [complianceofficer@photronics.com](mailto:complianceofficer@photronics.com)

對於有關之行爲規範，如您有任何問題請與法律總顧問聯絡。聯絡方式：(203) 740-5285 or [complianceofficer@photronics.com](mailto:complianceofficer@photronics.com)

This Code of Conduct is posted on Photronics' web site. (本行爲規範已公佈於公司網站中)

	<b>Issued By:</b> <b>Human Resources</b>	<b>Effective Date:</b> 07/01/05	<b>Number:</b> HR-37G	<b>Revision:</b> A
	<b>Subject:</b> Code of Conduct Policy All Employees	<b>Page: 1 Of: 3</b>	<b>Location:</b> Global	
		<b>By:</b> <b>PJ Shurick</b>	<b>Approved:</b> <b>CEO</b> <b>VP Human Resources</b> <b>VP/General Counsel</b>	

**PURPOSE:**

Photronics, Inc., employees and employees of its wholly owned and majority owned subsidiaries (collectively referred to as "Employees"), foreign and domestic (Photronics, Inc. and its subsidiaries collectively referred to as "Photronics"), will maintain high ethical standards in the conduct of its affairs. The intent of this policy is that each Employee will conduct the Company's business with integrity and comply with all applicable laws. This Code of Conduct policy supplements Photronics, Inc. Code of Conduct adopted on April 30, 2004 and shall apply to Photronics worldwide.

Photronics 公司員工，不論百分之百持股或握有半數以上持股之子公司員工(均統稱為"員工")，國內外(Photronics 公司及其子公司則統稱為"Photronics")。以上人員在日常行為規範事務上均應保持高度之道德標準，行為規範制定之目的亦希望引導公司各項業務符合廉正及法律適用項目之要求。本規範乃 2004.4.30 所通過之行為規範之增補版，適用於全球 Photronics。

**GENERAL POLICY GUIDELINES (一般政策指導方針)**

**1. CONFLICT OF INTEREST (利益衝突)**

**A. Gifts, Payments, Favors (禮品、報酬及恩惠)**

To ensure impartial business decisions, employees are prohibited from offering, accepting or soliciting for themselves or others gifts, payments, favors, property, service or other items of value without legitimate business purpose and where the intent of the offer is to influence conduct in the discharge of Company business. Judgment will be exercised using the following criteria when considering offer or receipt of gifts:

- a. They are consistent with customary business practice.
- b. They are sufficiently limited in value so as not to be construed as a bribe or payoff.
- c. They are not in violation of applicable laws and generally accepted ethical standards.
- d. Public disclosure will not embarrass the company.

為了確保商業決策之公正性，員工禁止任何賄賂、收受行為或在非法商業目的下索取任何禮品、報酬、資產、服務或其他有價品，以影響及引導公司業務之執行。以下為當發生提供、收受禮品時合理之判斷標準：

- a. 其為合乎常理之商業慣例
- b. 禮品價值已被充份限制而不易被解釋為賄賂物或利益
- c. 不違反相關法令及一般會計準則
- d. 可公開揭露且不會造成公司困擾

**B. Prohibited Personal Interests (迴避個人利益)**

All employees (and their immediate family members) must avoid any undisclosed personal, financial or family conflict of interest that could keep the employee from acting in Photronics best interest. Therefore, all employees must be sensitive to how their activities and relationships will be viewed by others.

為維護公司最佳利益，所有員工(包含其直系親屬)應避免與個人及家庭財務產生衝突及情況發生，故在從事業務及交際活動時應隨時保持警覺心

The following are some examples of conflicts of interest:

以下為與利益衝突之相關例子：

1. having an undisclosed, substantial financial interest in a supplier, competitor, or customer by an employee or a member of the employee's family. 由員工或其家人私下向供應商、競爭對手或客戶索取大額之財務利益
2. having an undisclosed interest in a transaction in which it is known Photronics is, or may be, interested. 透過公司交易行為獲取不當利益
3. receipt of undisclosed fees, commissions or other compensation from a supplier, competitor or customer of

Photronics.從供應商、競爭者及客戶端獲取不當酬金、佣金及其他報酬

4. using Photronics assets or property for personal gain. 使用公司資產從事與個人利益有關之行爲

### C. Disclosure of Actual or Potential Conflict of Interest (真實及潛在利益衝突之揭露)

All Photronics employees are under a continuing obligation to make full disclosure as provided under section 6, Responsibility, below of all situations involving either actual or potential conflicts of interest, whenever such situations may arise. If Photronics determines that a conflict of interest exists, the employee may be asked to correct or remedy the situation immediately. Depending on the circumstances, an employee may be disciplined (which may include dismissal) for having engaged in conduct which constitutes a conflict or for failing to promptly disclose a situation involving an actual or potential interest.

所有員工如第六項責任內容所述，當發生任何真實或潛在利益衝突之狀況時，均應盡到充分揭露之義務。如果公司認爲這些狀況是事實，則會立即對員工進行糾正。員工應被訓練知悉，當捲入實際及潛在利益衝突時，未立即進行揭露者，將依情節輕重處理，重者有可能遭致解職之處分。

## 2. SECURITIES TRADING (證券交易)

Photronics, Inc. stock is publicly traded in the United States, making Photronics subject to securities laws and regulations as well as the rules of the NASDAQ National Market Stock Exchange. The securities laws prohibit securities trading based on "insider information" which means "material" and "non-public" information. "Material" information is any information that an investor might consider important in deciding whether to buy, hold or sell securities. Information is considered to be "non-public" if it has not been disclosed to the public.

本公司股票於美國 NASDAQ 市場交易並遵守其證券法規及規則。證券交易法禁止重大及非公開資訊的內線交易。重大資訊係指任何影響投資者於決策買、賣、或持有股票時，被認爲是重大的任何資訊。尚未向大眾揭露的資訊均被視爲是非公開資訊。

There will be occasions when an employee knows such inside information. In such cases, the employee is prohibited from trading Photronics securities if they are aware of "inside" information. Furthermore, such information must be held in the strictest confidence and must not be made available, either intentionally or inadvertently, to others who may profit from it.

某些狀況下，員工會知道一些內部資訊，即使員工知道這樣的內部資訊，仍是被禁止買賣公司股票。再者，這樣的資訊應給予高度的重視、讓這些資訊不容易取得，以免員工從中獲利。

Examples of information that may be "material" include financial results, financial forecasts, possible mergers or acquisitions, divestitures or joint ventures and information concerning important discoveries, important product developments, major litigation, major contracts and major changes in business direction.

諸如此類的資訊可能是重大的，包含：財務結果、財務預測、可能性的併購或合併、分開性或聯合的投資和相關重要的發現、重要產品開發、重大訴訟、重大合約及重大企業目標的改變均被視爲重大資訊。

## 3. STANDARDS OF BEHAVIOR (標準行爲)

It is expected that all Photronics employees will conduct themselves in a professional, respectful manner in all interactions with each other and Photronics, suppliers and customers. Job related behavior must be consistent with ethical, fair and reasonable standards. Any employee whose conduct, actions or performance violates Photronics policies may be disciplined or dismissed. The following are some examples of inappropriate behavior subject to disciplinary action or dismissal.

對於員工、公司、供應商及客戶之間的相互關係應以專業及尊重的態度來自我規範，在所有公司員工行爲是可以被預期的。工作相關的行爲必須與道德、公平、合理準則一致。任何員工的行爲舉止若違反公司政策可能會導致紀律或解職處份，以下爲一些不當行爲而遭致紀律處份或解職之例子：

- Violation of law. (違反法令)
- Poor or inappropriate performance of the job function. (工作績效不佳)
- Falsifying an employment application, time sheet, personnel records or other Photronics documents. (竄改雇用資料、工時表、個人紀錄或其他公司文件)
- Unauthorized removal of Photronics property from the premises. (未經授權移動公司資產)
- Gambling or carrying weapons or explosives while on Photronics premises. (於工作場合中賭博或攜帶武器及爆裂物入廠)

- Fighting or exhibiting other disorderly conduct which may endanger the safety of others while on Photronics premises. (於工作場合中打架或滋事致危害他人安全)
- Excessive use of Photronics telephones or network for personal business. (過度使用公司電話及網路從事個人商業行為)
- Habitual tardiness or absenteeism. (習慣性的遲到及曠職)
- Engaging in acts of dishonesty, fraud, theft or sabotage. (從事不當的行為、詭計、偷竊及破壞活動)
- Threatening, intimidating or using abusive language towards others in the workplace. (在工作場合中脅迫他人、作出令人生畏之舉動或使用辱罵字眼)
- Insubordination, refusal to comply with instructions or failure to perform reasonable duties which are assigned by a supervisor or manager. (對於主管指派之事採取不順從、拒絕服從或不執行合理要求之態度)
- Smoking in non-smoking areas. (於非吸煙區吸煙者)
- Sleeping on the job. (工作中睡覺)
- Possession of narcotics (unless prescribed by a certified physician) or illegal or dangerous drugs. (吸毒、(醫師證明須用麻醉品者除外)、使用不合法及危險藥品)
- Reporting to work under the influence of intoxicating beverages or dangerous drugs.(飲酒或服用危險藥品下，進行工作報告)
- Absence without notification. (未經告知而不到工)
- Violation of secrecy or confidentiality obligations to Photronics. (洩露公司機密)
- Harassment, including sexual harassment. (性騷擾行為)
- Damaging, tampering with or destroying Photronics property due to carelessness or willful acts. (粗心或存心破壞公司資產)
- Engaging in such other practices as management determines may be inconsistent with the ordinary and reasonable rules of conduct necessary to maintain the welfare of Photronics and its employees. (為維護公司及員工福利，隨意作出管理承諾，導致與合理規定前後不一致之情況)

This list is intended to be representative of the types of activities that may result in disciplinary action or dismissal. It is not exhaustive, is not intended to be comprehensive and does not change any employment-at-will relationship between the employee and Photronics.

上述這些個別的活動可能導致紀律處分或解僱。所以行為政策它不是面面俱到，也非全面性且不改變員工及公司間任何自我關係的。

#### **4. PAYMENT TO GOVERNMENT OFFICERS (行賄政府官員)**

Photronics prohibits payments to government officials in the United States and the other countries in which it does business. Business customs vary in many countries in which Photronics does business. Employees who engage in international business are responsible for knowing and complying with both the laws and regulations of the countries in which those businesses operate and the U.S. laws and regulations that apply outside U.S. borders.

公司禁止向美國及其他國家的政府官員行賄。商業習俗在不同的國家會有所不同，員工在處理國際間的貿易需了解並遵守國際間的法令及規範。除適用美國法令外，也需要適用美國境外的法令規範。

The U.S. Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) prohibits payments to foreign government officials or their families to influence decisions regarding obtaining or retaining business. Furthermore, agents, distributors or consultants may not be used to circumvent this prohibition on direct payments. However, the FCPA does permit certain nominal payments in order to facilitate or expedite certain decisions. Please note, however, that while permitted by the FCPA, such payments may be illegal under local law. It is essential to consult the General Counsel of Photronics before making such payments or agreeing to third-party sales consultant arrangements.

美國海外腐敗行為法案（海外腐敗法）禁止對外國政府官員或他們的家人行賄來影響業務上的決定。此外，代理商、經銷商或顧問也不得規避法令而行賄。不過這項規範允許某些名目上的報償來促進或加速某些決定。但是請注意，這樣的報償雖然在海外腐敗法是允許的，在當地法規卻可能是非法的。對於類似的行賄或給第三方銷售的安排必須要諮詢公司的總顧問才能決定。

#### **5. COMPETITIVE CONDUCT (競爭行為)**

Photronics competes fairly to win its customers' business. Its actions in the marketplace are governed in many countries by law, often called "antitrust" or "competition" laws. These laws require that there be no agreements or understandings among competitors that affect prices or terms or conditions of sale, and that there be no other agreements or

understandings unreasonably restraining full and fair competition. Photonics has had longstanding prohibitions of discussions or other communication with competitors regarding such matters as pricing, terms or conditions of sale and allocations of customers, territories or markets. The antitrust laws apply to many aspects of business behavior, and those employees who have any contact with competitors must be aware of them and their implications.

本公司以公平競爭方式贏得客戶的業務。市場上的競爭行為受許多國家的法規所管轄，通常是“反壟斷”或“競爭”的法律。這些法律規定，競爭對手間對於價格條件或銷售條件不能達成彼此間的協議或諒解、以及對於不合理限制及合理性競爭亦不能達成協議或諒解。公司已有長期禁止與其他競爭對手討論或溝通定價、條款或條件的客戶的銷售和分配顧客、領域或市場等事宜。反托拉斯法適用於許多方面的商業行為，而這些與競爭對手有接觸的員工必須了解這些規範及其涵義。

## **6. RESPONSIBILITY (責任)**

All employees are under a continuing obligation to make full disclosure to their immediate supervisor, Human Resources, Photonics General Counsel or directly to the Audit Committee of the Board of Directors of all situations involving actual or potential conflicts of interest, unethical behavior or violations of law or Photonics policy.

當發現有涉及實際或潛在利益衝突、不道德行為、違反法律或公司政策之情況時，所有員工均負有持續性的義務，透過直屬長官、人力資源、公司總顧問或直接向董事會之稽核委員會揭露所有情況。

An employee's actions under this policy are a significant indication of the individual's judgment and competence. Accordingly, those actions constitute an important element in the evaluation of an employee for position assignments and promotions. Violation of this policy will be grounds for disciplinary action or dismissal if and as appropriate.

在此政策下，員工所展現的行為對於其個人的判斷與能力是一個重要的依據。因此，這些行為涵蓋一個重要的元素，此元素用以評價一個員工的職位分配和升遷。在適當情況下，相關紀律處分或解僱，將以違反此政策之內容為依據。

Photonics, Inc. subsidiaries based outside of the United States may have individual requirements for conduct of its employees, and this Policy shall supplement such existing, local codes of conduct.

美國境外的子公司對於員工行為可能尚有其他規範。這一政策應為現有當地之行為準則之補充。

**PHOTRONICS, INC.**  
**VERHALTENSKODEX**

Photronics, Inc. hat bestimmte Firmenpolitiken und Verfahren eingeführt, die einen Verhaltenskodex für Mitarbeiter darstellen. Diese sind:

1. Ethikkodex für Senior Financial Officers vom 5. Dezember 2003\*.
2. Ergänzungen zum Verhaltenskodex vom 1. Juli 2005\*.
3. Beschwerdeverfahren für Buchhaltungs- und Buchprüfungsangelegenheiten und Verstöße gegen Firmenpolitik vom 27. Februar 2004\*.

\*in der jeweils gültigen Fassung.

Photronics, Inc. hat auch das Folgende als den gesamten Verhaltenskodex der Firma eingeführt, der für alle Direktoren, Führungskräfte und Mitarbeiter von Photronics, Inc. und ihren inländischen und ausländischen Tochtergesellschaften gilt:

**I. Einhaltung von Gesetzen**

Es ist die Firmenpolitik von Photronics, alle für ihre Geschäfte anwendbaren staatlichen Gesetze, Verordnungen und Regelungen einzuhalten.

**II. Aufzeichnen aller Geschäftstransaktionen**

Es ist die Firmenpolitik von Photronics, dass alle geschäftlichen Transaktionen vollständig und korrekt in den Photronics Büchern und Aufzeichnungen in Übereinstimmung mit den Generally Accepted Accounting Principles (GAAP) [*Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung (GoB)*] aufgezeichnet werden. Von Mitarbeitern wird erwartet, dass sie alle Transaktionen akkurat in den Büchern und Aufzeichnungen von Photronics festhalten und internen und unabhängigen Buchprüfern von Photronics vollständige und genaue Informationen zur Verfügung stellen.

**III. Öffentliche Berichterstattung der Gesellschaft**

Es ist die Firmenpolitik von Photronics, dass die öffentliche Berichterstattung für Photronics und die öffentliche Finanzkommunikation von Photronics vollständig, fair, genau, zeitgerecht und verständlich ist. Es ist auch Firmenpolitik von Photronics, dass alle Mitarbeiter für das Berichten von wesentlichen Informationen, deren sie gewahr werden, verantwortlich sind, und diese über den Dienstweg bis zum Chief Financial Officer von Photronics durch das interne Berichterstattungsverfahren mitteilen.

**IV. Aufrichtiges und ethisches Verhalten**

Es ist Firmenpolitik von Photronics, dass Direktoren, Führungskräfte und Mitarbeiter alle tatsächlichen oder scheinbaren Konflikte zwischen ihren eigenen Interessen und den Interessen von Photronics dem Chief Executive Officer, Chief Financial Officer, General Counsel und dem Audit Committee bekanntgeben. Es ist auch Firmenpolitik von Photronics, ehrliches und ethisches Verhalten zu fördern, einschließlich der ethischen Handhabung von tatsächlichen oder scheinbaren Interessenkonflikten zwischen persönlichen und beruflichen Beziehungen.

**V. Berichterstattung von Verstößen gegen die Firmenpolitik oder den Gesetzen**

Photronics verlangt, dass jeder Mitarbeiter vermutete Verstöße gegen die Photronics Firmenpolitik, einschließlich des Verhaltenskodex und der internen Kontrollen sofort dem Management berichtet, so dass das Management die Fakten überprüfen und geeignete Korrekturmaßnahmen ergreifen kann. Ein Verstoß gegen den Verhaltenskodex kann zu Sanktionen einschließlich der Kündigung des Arbeitsverhältnisses führen. Photronics verweist Mitarbeiter auf ihr Beschwerdeverfahren für Buchhaltungs- und Buchprüfungsangelegenheiten und Verstöße gegen Firmenrichtlinien für den Berichterstattungsprozess (an Arbeitnehmer im Februar 2004 ausgegeben, und auf der Photronics Website ersichtlich).

Der Vorstand wird alle Fragen in Bezug auf den Verhaltenskodex im Zusammenhang mit Führungskräften oder Direktoren von Photronics überprüfen. Ein Verzicht auf den Verhaltenskodex in Zusammenhang mit einer Führungskraft bzw. einem Direktor wird wie gesetzlich vorgeschrieben berichtet.

Wenn Sie Fragen zum Verhaltenskodex haben, wenden Sie sich bitte an den General Counsel von Photronics, Inc. unter (203) 740-5285 oder [complianceofficer@photronics.com](mailto:complianceofficer@photronics.com)

Dieser Verhaltenskodex ist auf der Photronics Web-Site verfügbar.

 PHOTRONICS	<b>Herausgegeben von:</b> <b>Human Resources</b>	<b>Datum des Inkrafttretens:</b> 07/01/05	<b>Zahl:</b> HR-37G	<b>Revision:</b> <b>A</b>
	<b>Gegenstand:</b> Verhaltenskodex-Firmenpolitik Alle Mitarbeiter	<b>Seite: 1 von: 3</b>	<b>Ort:</b> Global	
		<b>Durch:</b> <b>PJ Shurick</b>	<b>Genehmigt:</b> <b>CEO</b> <b>VP Human Resources</b> <b>VP/General Counsel</b>	

## ZWECK:

Mitarbeiter von Photronics, Inc., und Mitarbeiter ihrer hundertprozentigen und unter Mehrheitsbeteiligung befindlichen Tochtergesellschaften (kollektiv als "Mitarbeiter" bezeichnet) im In- und Ausland (Photronics, Inc. und ihre Tochtergesellschaften kollektiv als "Photronics" bezeichnet), werden bei der Ausübung ihrer Geschäfte hohe ethische Standards einhalten. Die Absicht dieser Firmenpolitik ist es, dass jeder Mitarbeiter die Geschäfte des Unternehmens mit Integrität betreibt und alle anwendbaren Gesetze einhält. Diese Firmenpolitik zum Verhaltenskodex ergänzt den am 30. April 2004 verabschiedeten Verhaltenskodex der Photronics, Inc. und gilt für Photronics weltweit.

## ALLGEMEINE FIRMENPOLITIK ZUR UNTERNEHMENSRICHTLINIEN

### 1. INTERESSENSKONFLIKT

#### A. Geschenke, Zahlungen, Privilegien

Um unparteiische Geschäftsentscheidungen sicherzustellen, ist es Mitarbeitern verboten, für sich selbst oder andere ohne legitime geschäftliche Zwecke, bzw. wo es die Absicht des Angebots ist, das Verhalten in der Abwicklung von Geschäften des Unternehmens zu beeinflussen, Geschenke, Zahlungen, Privilegien, Eigentum, Dienstleistungen oder andere Artikel von Wert anzubieten, zu akzeptieren oder solche zu erbitten. Eine Beurteilung erfolgt anhand der folgenden Kriterien bei der Prüfung eines Angebots bzw. einer Annahme von Geschenken:

- a. Sie stehen im Einklang mit der üblichen Geschäftspraxis.
- b. Sie sind ausreichend im Wert beschränkt, sodass sie nicht als Bestechung oder Schmiergeld ausgelegt werden.
- c. Sie verletzen keine geltenden Gesetze und allgemein anerkannte ethischen Normen.
- d. Eine öffentliche Bekanntgabe bringt das Unternehmen nicht in Verlegenheit.

#### B. Verbotene persönliche Interessen

Alle Mitarbeiter (und deren unmittelbare Familienangehörige) müssen jegliche nicht bekannt gegebenen persönlichen, finanziellen oder familiären Interessenkonflikte vermeiden, welche die Mitarbeiter davon abhalten könnten, im besten Interesse von Photronics zu handeln. Deshalb müssen alle Mitarbeiter sensibel darauf sein, wie ihre Aktivitäten und Beziehungen von anderen betrachtet werden.

Im Folgenden sind einige Beispiele von Interessenkonflikten angeführt:

1. Eine nicht bekannt gegebene, erhebliche finanzielle Beteiligung an einem Lieferanten, Wettbewerber oder Kunden durch einen Mitarbeiter oder ein Mitglied der Familie des Mitarbeiters.
2. Ein nicht bekannt gegebenes Interesse an einer Transaktion, von der es bekannt ist, dass Photronics daran interessiert sein könnte oder ist.
3. Der Erhalt nicht bekannt gegebener Gebühren, Provisionen oder sonstiger Vergütungen von einem Lieferanten, Konkurrenten oder Kunden von Photronics.
4. Die Verwendung von Photronics Vermögen oder Eigentum zur persönlichen Bereicherung.

#### C. Bekanntgabe tatsächlicher oder potenzieller Interessenkonflikte

Alle Photronics Mitarbeiter stehen unter der ständigen Verpflichtung zur vollständigen Offenlegung gemäß § 6, Verantwortung, unten, von allen Situationen mit entweder tatsächlichen oder potenziellen Interessenkonflikten, wann immer solche Situationen auftreten sollten. Wenn Photronics feststellt, dass ein Interessenkonflikt besteht, kann der Mitarbeiter aufgefordert werden, die Situation sofort zu korrigieren oder zu beseitigen. Den Umständen entsprechend kann ein Mitarbeiter für ein Verhalten oder dafür, nicht unverzüglich eine Situation mit einem tatsächlichen oder potenziellen Interesse offenzulegen, das einen Konflikt darstellen kann, diszipliniert werden (was eine Kündigung mit einschließen kann).

## **2. WERTPAPIERHANDEL**

Aktien von Photronics, Inc. werden in den Vereinigten Staaten öffentlich gehandelt, wodurch Photronics den Wertpapiergesetzen und -vorschriften sowie den Regeln des nationalen Börsenmarkts NASDAQ unterliegt. Die Wertpapiergesetze verbieten den Handel mit Wertpapieren auf der Grundlage von „Insider-Informationen“, das heißt auf der Grundlage von „wesentlichen“ und „nicht öffentlich bekannten“ Informationen. „Wesentliche“ Information ist jede Information, die ein Investor bei der Entscheidung, ob er Wertpapiere kaufen, halten oder verkaufen soll, für wichtig erachten kann. Informationen werden als „nicht öffentlich bekannt“ erachtet, wenn sie der Öffentlichkeit nicht bekannt gemacht worden sind.

Es wird Fälle geben, in denen einem Mitarbeiter solche Insider-Informationen bekannt sind. In solchen Fällen ist es Mitarbeitern verboten, mit Photronics Wertpapieren zu handeln, wenn sie von „Insider-Informationen“ Kenntnis haben. Zudem müssen diese Informationen streng vertraulich behandelt werden und dürfen anderen, die davon profitieren könnten, weder absichtlich noch versehentlich zur Verfügung gestellt werden.

Beispiele für Informationen, die „wesentlich“ sein können sind finanzielle Ergebnisse, finanzielle Prognosen, mögliche Fusionen oder Akquisitionen, Ausgliederungen oder Joint Ventures und Informationen über wichtige Entdeckungen, wichtige Produktentwicklungen, bedeutende Gerichtsprozesse, wichtige Verträge und wichtige Änderungen in der Geschäftsstrategie.

## **3. VERHALTENS NORMEN**

Es wird erwartet, dass sich alle Photronics Mitarbeiter im Umgang untereinander sowie mit Lieferanten und Kunden von Photronics auf eine professionelle, respektvollen Art und Weise verhalten. Das mit dem Job in Verbindung stehende Verhalten muss im Einklang mit ethischen, fairen und angemessenen Standards stehen. Jeder Mitarbeiter, dessen Verhalten, Handlungen oder Leistung die Photronics Firmenpolitik verletzt, kann diszipliniert oder entlassen werden. Im Folgenden sind einige Beispiele für unangemessenes Verhalten angeführt, welche disziplinarische Handlungen oder eine Entlassungen zur Folge haben.

- Gesetzesbrüche
- Schlechte oder unangemessene Leistung bei der Ausübung der Arbeit.
- Fälschen von Bewerbungsformular, Zeiterfassung, Personalakten oder andere Photronics Dokumente.
- Unbefugtes Entfernen von Photronics Eigentum vom Firmengelände.
- Teilnahme an Glücksspielen oder das Tragen von Waffen oder Sprengstoffen während des Aufenthalts auf dem Photronics Firmengelände.
- Streiten oder das zur Schau stellen anderer unangemessener Verhaltensweisen, welche die Sicherheit anderer während des Aufenthalts auf dem Photronics Firmengelände gefährden können.
- Übermäßiger Gebrauch von Photronics Telefonen oder Netzwerken für persönliche Angelegenheiten.
- Habituelle Unpünktlichkeit oder Fehlzeiten.
- Beteiligung an Handlungen von Unehrlichkeit, Betrug, Diebstahl oder Sabotage.
- Drohen, einschüchtern oder der Gebrauch beleidigender Sprache gegenüber anderen am Arbeitsplatz.
- Insubordination, die Ablehnung, Anweisungen zu erfüllen, oder das Nicht-Durchführen zumutbarer Pflichten, die von einem Vorgesetzten oder Manager angeordnet worden sind.
- Rauchen in Nichtraucherbereichen.
- Schlafen während der Arbeit.
- Der Besitz von Betäubungsmitteln (außer, wenn durch einen zertifizierten Arzt verschrieben) oder von illegalen oder gefährlichen Drogen.
- Arbeitsantritt unter dem Einfluss berauschender Getränke oder gefährlicher Drogen.
- Abwesenheit ohne Benachrichtigung.
- Verletzung der Geheimhaltungs- oder Vertraulichkeits-Verpflichtungen gegenüber Photronics.
- Belästigung, einschließlich sexueller Belästigung.
- Beschädigung, unerlaubtes Hantieren mit oder Vernichtung von Photronics Eigentum durch Nachlässigkeit oder Vorsatz.
- Beteiligung an anderen Praktiken, von welchen das Management bestimmt, dass diese möglicherweise nicht mit den ordentlichen und angemessenen Verhaltensregeln, welche für das Wohlergehen von Photronics und ihrer Mitarbeiter notwendig sind, in Einklang stehen.

Diese Liste soll repräsentativ für die Arten von Aktivitäten sein, die zu Disziplinarmaßnahmen oder zu einer Entlassung führen können. Sie ist nicht erschöpfend, soll nicht als all-umfassend betrachtet werden und ändert nicht ein „employment-at-will“ Verhältnis zwischen Arbeitnehmer und Photronics Beziehung.

#### **4. ZAHLUNGEN AN REGIERUNGSBEAMTE**

Photronics untersagt Zahlungen an Regierungsbeamte in den Vereinigten Staaten und anderen Ländern, in denen das Unternehmen geschäftlich tätig ist. Geschäftsbräuche unterscheiden sich in vielen Ländern, in denen Photronics geschäftlich tätig ist. Mitarbeiter, die an internationalen Geschäften beteiligt sind, sind verantwortlich für Kenntnis und Einhaltung sowohl der Gesetze und Vorschriften der Länder, in denen diese Unternehmen tätig sind und die US-Gesetze und Vorschriften, die außerhalb der US-Grenzen gelten.

Der US Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) [*Gesetz zur Bekämpfung internationaler Bestechung*] untersagt Zahlungen an ausländische Regierungsbeamte oder deren Familien, um Entscheidungen bezüglich der Erteilung oder Beibehaltung von Geschäften zu beeinflussen. Außerdem, dürfen keine Agenten, Vertretungen oder Berater verwendet werden, um dieses Verbot direkter Bezahlungen zu umgehen. Allerdings erlaubt das FCPA bestimmte nominale Zahlungen, um bestimmte Entscheidungen zu erleichtern oder zu beschleunigen. Bitte beachten Sie jedoch, dass selbst wenn solche Zahlungen vom FCPA erlaubt sein sollten, solche Zahlungen unter Umständen durch lokale Gesetze verboten sein können. Es ist wichtig, sich vor der Durchführung solcher Zahlungen oder der Zustimmung zu Verkaufsberatungsvereinbarungen mit Drittparteien mit dem General Counsel von Photronics zu beraten.

#### **5. WETTBEWERBSWIDRIGES VERHALTEN**

Photronics konkurriert fair, um Geschäfte ihrer Kunden zu gewinnen. Ihre Handlungen auf dem Markt sind in vielen Ländern gesetzlich geregelt, die oft als "Kartellrecht" oder "Wettbewerbsrecht" bezeichnet werden. Diese Gesetze erfordern, dass zwischen Wettbewerbern keine Vereinbarungen oder Absprachen bestehen, welche sich auf Preise oder Verkaufsbedingungen auswirken, und dass keine anderen Vereinbarungen oder Absprachen bestehen, welche in unangemessener Art einen vollständigen und fairen Wettbewerb behindern. Photronics hat seit vielen Jahren ein Verbot für Gespräche oder andere Kommunikationen mit Wettbewerbern in Bezug auf Themen wie Preisgestaltung, Verkaufsbedingungen und der Zuteilung von Kunden, Gebieten oder Märkten. Die Antitrust-Gesetze gelten für viele Aspekte des Geschäftsverhaltens, und diejenigen Mitarbeiter, die Kontakt mit Konkurrenten haben, müssen von diesen Gesetzen und deren Auswirkungen Kenntnis haben.

#### **6. VERANTWORTUNG**

Alle Mitarbeiter sind unter einer anhaltenden Verpflichtung zur vollständigen Offenlegung gegenüber ihren unmittelbaren Vorgesetzten, der Human Resources Abteilung, Photronics General Counsel oder direkt gegenüber dem Prüfungsausschuss des Aufsichtsrates bezüglich aller Situationen, in denen tatsächliche oder potenzielle Interessenkonflikte, unethisches Verhalten oder Verstöße gegen das Gesetz oder der Photronics-Firmenpolitik/Richtlinien stattfinden.

Die Handlungen von Mitarbeiter im Rahmen dieser Richtlinien sind ein deutliches Zeichen des Urteilsvermögens und der Kompetenz einer Person. Daher stellen solche Handlungen ein wichtiges Element bei der Beurteilung eines Mitarbeiters für die Zuweisung von Stellungen und für Beförderungen dar. Ein Verstoß gegen diese Richtlinien stellt einen Grund für Disziplinarmaßnahmen oder eine Entlassung, wenn und soweit angemessen, dar.

Tochterunternehmen von Photronics, Inc. außerhalb der USA können u.U. individuelle Anforderungen an das Verhalten ihrer Mitarbeiter haben, und diese Firmenrichtlinien sollen solche bestehenden, lokalen Verhaltenskodizes ergänzen.

## 포트로닉스

### 행동 강령

포트로닉스(Photronics, Inc.)는 직원에 대한 행동 강령을 나타내는 구체적인 방침과 절차를 다음과 같이 마련했습니다. They are:

1. 2003년 12월 5일\* 최고 재무 책임자(CFO)를 위한 윤리 강령\*
2. 2005년 7월 1일\* 행동 강령에 대한 부록\*
3. 2004년 2월 27일 회계 및 감사 문제와 회사 방침 위반에 대한 이의 제기 절차

\* 때때로 수정됨

포트로닉스는 또한 포트로닉스와 국내외 자회사의 모든 이사, 임원, 직원에게 적용되는 전반적인 행동 강령으로서 다음을 채택했습니다.

#### I. 법규 준수

포트로닉스는 관련 사업에 적용되는 모든 정부 법률, 규칙, 규정을 준수함을 방침으로 삼습니다.

#### II. 사업 거래의 기록

포트로닉스는 일반적으로 인정되는 회계 원칙(GAAP)에 따라 모든 사업 거래를 포트로닉스 장부와 공식 문서에 완전하고 정확하게 기록하는 것을 방침으로 삼습니다. 직원은 모든 거래를 포트로닉스의 장부와 공식 문서에 기록하고 포트로닉스의 내부 및 독립 감사관에게 완전하고 정확한 정보를 제공해야 합니다.

#### III. 공개 기업 보고

포트로닉스는 공개 기업 보고와 포트로닉스의 공개 재무 정보를 완전하고 공정하고 정확하고 시기 적절하고 이해 가능하게 만드는 것을 방침으로 삼습니다. 또한 직원 개개인은 알게된 중요한 정보를 포트로닉스의 명령 체계를 통해 최고 재무 책임자(CFO)에게 내부 보고 절차에 따라 보고할 책임이 있습니다.

#### IV. 정직하고 윤리적인 행동

포트로닉스는 이사, 임원, 직원이 자신의 이해 관계와 포트로닉스의 이해 관계 사이에 실질적인 또는 분명한 충돌이 발생했을 때 최고 경영 책임자(CEO), 최고 재무 책임자(CFO), 법률 고문, 감사 위원회에 공개하는 것을 방침으로 삼습니다. 또한 공적인 일과 사적인 일 사이에 발생하는 실질적인 또는 분명한 이해 관계의 충돌을 윤리적으로 해결하는 것을 비롯해 정직하고 윤리적인 행동을 촉진하는 것을 방침으로 삼습니다.

#### V. 방침 또는 법규의 위반에 대한 보고

포트로닉스의 모든 직원은 이 행동 강령을 비롯해 포토로닉스의 방침에 대한 위반이 의심되는 경우 경영진이 사실을 검토하고 적절한 시정 조치를 취할 수 있도록 경영진과 내부 통제 부서에 즉시 보고해야 합니다. 행동 강령을 위반하면 퇴사를 비롯해 처벌을 받을 수 있습니다. 포토로닉스 직원은 회계 및 감사 문제와 회사 방침 위반에 대한 이의 제기 절차(2004년 2월 직원에게 배포했고 포토로닉스 웹사이트에 게시)에 따라 보고해야 합니다.

포트로닉스의 최고 경영자나 이사와 관련된 행동 강령에 따른 문제는 이사회가 검토합니다. 최고 경영자나 이사와 관련된 행동 강령에 대한 면제는 법률에 따라 보고합니다.

이 행동 강령에 대해 궁금한 점이 있으면 포토로닉스 법률 고문에게 (203) 740-5285로 전화하거나 [complianceofficer@photonics.com](mailto:complianceofficer@photonics.com)으로 이메일을 보내 문의하십시오.

이 행동 강령은 포토로닉스 웹사이트에 게시되어 있습니다.

	<b>발행:</b> <b>인사부</b>	<b>발효일:</b> 2005 년 7 월 1 일	<b>번호:</b> HR-37G	<b>개정판:</b> <b>A</b>
	<b>제목:</b> 행동 강령 방침 전직원	<b>페이지: 1, 전체: 3</b>	<b>사업장:</b> 전세계	
		<b>작성자:</b> <b>PJ Shurick</b>	<b>결재:</b> <b>CEO</b> <b>인사 부문 부사장</b> <b>부사장/법률 고문 부사장</b>	

**목적:**

포트로닉스(Photronics, Inc.)와 그 직원, 완전 자회사나 일부 자회사의 직원(이하 집합적으로 "직원"이라 함)은 회사가 해외에 있건 국내에 있건(포트로닉스와 그 자회사를 집합적으로 "포트로닉스"라 함) 업무를 수행할 때 높은 윤리적 기준을 유지해야 합니다. 이 방침의 목적은 모든 직원이 회사의 업무를 청렴하게 수행하고 모든 관련 법규를 준수하도록 만드는 데 있습니다. 이 행동 강령 방침은 2004 년 4 월 30 일에 채택된 포트로닉스 행동 강령을 보충하며 전세계 포트로닉스 사업장에 적용됩니다.

**방침에 대한 일반 지침**

**1. 이해 관계의 충돌**

**A. 선물, 금품, 호의**

업무에 대한 공정한 의사 결정을 보장하기 위해 직원은 합법적인 업무 목적이 없이 회사의 업무 수행과 관련된 행동에 영향을 미칠 의도를 갖고 본인이나 다른 사람을 위해 선물이나 금품, 호의, 재산, 서비스, 기타 금전적 가치가 있는 물품을 주거나 받거나 요구해서는 안 됩니다. 선물을 주거나 받아도 좋을지 고려할 때 다음과 같은 기준에 따라 판단해야 합니다.

- a. 관례에 따른 업무 수행 기준에 부합해야 합니다.
- b. 뇌물이나 불법 사례금에 해당되지 않도록 금전적 가치가 충분히 낮아야 합니다.
- c. 관련 법규와 일반적으로 인정되는 윤리 기준에 위배되지 않아야 합니다.
- d. 공개되더라도 회사를 난처하게 만들지 않아야 합니다.

**B. 금지된 개인적 이익**

모든 직원(직계 가족 구성원 포함)은 드러나지 않은 개인, 금전, 가족과 관련된 이해 관계의 충돌을 피해야 합니다. 이러한 충돌은 직원이 포트로닉스에 대한 최선의 이익을 위해 행동하지 못하게 만들 수 있습니다. 따라서 모든 직원은 자신의 행동과 관계가 다른 사람에게 어떻게 보일지 신경써야 합니다.

이해 관계의 충돌에 대한 몇 가지 예가 아래에 나와 있습니다.

- 1. 직원 또는 직원의 가족 구성원이 공급 업체나 경쟁 업체 또는 고객과 드러나지 않은 실질적인 금전적 이해 관계가 있는 경우
- 2. 포트로닉스가 관심이 있거나 있을 수 있는 거래에 대해 드러나지 않은 이해 관계가 있는 경우
- 3. 포트로닉스의 공급 업체나 경쟁 업체 또는 고객에게 드러나지 않은 사례금, 커미션, 기타 보상을 받는 경우
- 4. 포트로닉스의 자산이나 재산을 개인적인 이득을 위해 사용하는 경우

**C. 실질적인 또는 잠재적인 이해 관계의 충돌의 공개**

모든 포트로닉스 직원은 6 절 '책임'에 규정된 것과 같이 실질적인 또는 잠재적인 이해 관계의 충돌이 발생할 수 있을 때마다 이와 관련된 모든 상황을 완전히 공개해야 하는 지속적인 의무가 있습니다. 포트로닉스가 이해 관계의 충돌이 있다고 결정하면 직원은 그 상황을 즉시 시정하거나 해결하라는 지시를 받을 수 있습니다. 상황에 따라 직원이 그러한 충돌을 일으킨 행동을 했거나 실질적인 또는 잠재적인 이해 관계와 관련된 상황을 즉시 공개하지 않은 것에 대해 징계(해고도 포함될 수 있음)를 받을 수 있습니다.

## 2. 주식 거래

포트로닉스 주식은 미국에서 공개적으로 거래되므로 포트로닉스는 증권 법규와 나스닥 주식 거래 규칙의 적용을 받습니다. 증권 법규에서는 '내부 정보', 즉 '중요한 영향을 미치고 공개되지 않은' 정보를 이용한 주식 거래를 금지하고 있습니다. '중요한 영향을 미치는' 정보란 투자자가 주식의 매수, 보유, 매도를 결정할 때 중요하게 고려할 수 있는 정보입니다. '공개되지 않은' 정보란 일반인에게 공개된 적이 없는 정보를 말합니다.

직원이 그러한 내부 정보를 알게 되는 경우가 생깁니다. 이러한 경우 직원은 알게 된 '내부 정보'를 근거로 포트로닉스 주식을 거래하는 것이 금지되어 있습니다. 또한 그러한 정보는 최고로 엄격하게 비밀로 유지되어야 하며 그로 인해 이익을 얻을 수 있는 사람에게 의도적이건 우발적이건 제공되어서는 안 됩니다.

'중요한 영향을 미칠' 수 있는 정보의 예로는 재무 결과, 재무 예측, 인수합병 가능성, 기업 분해, 합자 회사에 대한 정보와 중요한 발견, 중요한 제품 개발, 주요 소송, 주요 계약, 사업 방향의 주요 변화에 대한 정보가 있습니다.

## 3. 행동 기준

모든 포트로닉스 직원은 직원 상호간에 그리고 포트로닉스, 공급 업체, 고객과의 모든 상호 작용에서 직업적이고 정중하게 행동해야 합니다. 업무와 관련된 행동은 윤리적이고 공정하고 합당한 기준에 부합해야 합니다. 포트로닉스 방침에 위배되는 행동이나 업무 수행을 한 직원은 징계를 받거나 해고될 수 있습니다. 징계나 해고를 당할 수 있는 부적절한 행동의 몇 가지 예가 아래에 나와 있습니다.

- 위법
- 불량하거나 부적절한 직무 수행
- 입사 지원서, 출퇴근 기록지, 개인 기록부, 기타 포트로닉스 문서의 위조
- 포트로닉스 재산을 사업장에서 무단으로 반출
- 포트로닉스 사업장에서 도박하거나 무기나 폭발물을 반입
- 포트로닉스 사업장에서 싸우거나 기타 다른 사람의 안전을 위협할 수 있는 난폭한 행동을 보임
- 포트로닉스 전화나 네트워크를 개인적인 용도로 과도하게 사용
- 습관적인 지각이나 결근
- 부정직, 사기, 절도, 파괴 행위
- 직장에서 다른 사람을 겁주거나 협박하거나 욕설을 하는 행위
- 감독관이나 관리자의 지시에 반항하거나 따르기를 거부하거나 합당하게 지정된 임무를 수행하지 않음
- 비흡연 구역에서 흡연
- 직장에서 잠을 자는 행위
- 마약(의사 처방을 받은 경우는 예외) 또는 불법이거나 위험한 약물을 소지
- 취하는 음료나 위험한 약물을 복용한 상태에서 출근
- 무단 결근
- 포트로닉스에 대한 비밀 또는 기밀 유지 의무의 위반
- 성희롱을 비롯한 괴롭힘
- 부주의하거나 계획적인 행동으로 포트로닉스 재산을 파손하거나 훼손하거나 파괴
- 포트로닉스와 그 직원의 안녕을 유지하는 데 필요한 정상적이고 합당한 행동 규칙에 위배된다고 경영진이 판단하는 기타 행동

위 목록에는 징계나 해고를 당할 수 있는 행동의 대표적인 예가 나와 있습니다. 위 목록은 모든 내용을 포함하거나 포괄하지 않으며 직원과 포트로닉스 사이에 임의 고용의 원칙을 바꾸지 않습니다.

#### 4. 정부 공무원에 대한 금품 제공

포트로닉스는 미국과 그밖에 사업을 영위하는 국가의 정부 공무원에게 금품을 제공하는 것을 금지합니다. 업무 관행은 포트로닉스가 사업을 영위하는 여러 국가에서 서로 다릅니다. 국제 업무를 수행하는 직원은 그러한 업무를 수행하는 국가의 법규와 미국 국경 밖에서 적용되는 미국의 법규를 모두 파악하고 준수할 책임이 있습니다.

미국 부패방지법(FCPA)에서는 사업권 획득 또는 유지와 관련해 영향을 미치기 위해 정부 공무원이나 그 가족에게 금품을 제공하는 것을 금지합니다. 또한 이러한 직접적인 금품 제공에 대한 금지 요건을 피하기 위해 대리인이나 배급 업체 또는 컨설턴트를 이용할 수 없습니다. 하지만 FCPA에서는 그러한 결정을 수월하게 만들거나 촉진하기 위해 그러한 소액의 금품 제공은 허용됩니다. 그렇지만 FCPA에서는 허용되더라도 그러한 금품 제공이 현지의 법규에서는 불법이 될 수도 있습니다. 그러한 금품을 제공하거나 제 3 자 판매 컨설턴트 계약을 체결하기 전에 포트로닉스 법률 고문에게 문의해야 합니다.

#### 5. 경쟁 활동

포트로닉스는 고객 유치를 위해 공정하게 경쟁합니다. 시장에서 벌이는 경쟁 활동은 많은 국가에서 '독점금지법' 또는 '경쟁법'과 같은 법규의 적용을 받습니다. 이러한 법규에 따라 경쟁 업체 사이에 가격이나 판매 조건에 영향을 미치는 합의나 협력이 없어야 하며 완전하고 공정한 경쟁을 부당하게 억제하는 기타 합의나 협력이 없어야 합니다. 포트로닉스는 가격, 판매 조건, 고객 배분, 사업 지역, 시장과 관련해 경쟁 업체와 협의하거나 기타 의소 소통을 하는 것을 오래 전부터 금지해오고 있습니다. 독점금지법은 사업 활동의 여러 가지 측면에 적용되며 경쟁 업체와 접촉하는 직원은 그러한 법규와 그에 따른 연관 관계를 인식해야 합니다.

#### 6. 책임

모든 직원은 이해 관계의 실질적인 또는 잠재적인 충돌, 비윤리적 행동, 기타 법규나 포트로닉스 방침의 위반과 관련된 모든 상황에 대해 직속 상관이나 인사 부서, 법률 고문 또는 직접 이사회의 감사 위원회에 완전히 공개해야 할 지속적인 의무가 있습니다.

이러한 방침에 따른 직원의 행동은 개인의 판단과 능력을 중요하게 나타냅니다. 따라서 그러한 행동은 직책 배정과 승진을 위한 직원 평가에서 중요한 요소가 됩니다. 이러한 방침의 위반은 징계 조치 또는 해당된다면 해고에 대한 근거 사유가 됩니다.

미국 이외의 국가에 있는 포트로닉스 자회사에 직원 행동에 대한 개별적인 요구 사항이 있을 수 있으며 이 방침은 그러한 현지에서 적용되는 기존의 행동 강령을 보충합니다.