

行为准则暨诚信经营作业程序及行为指南

(摘要翻译) 这份简体中文版本仅供参考，
如与繁体中文版本有任何不一致或差异，概以繁体中文版本为准。

第一条 (订定目的及适用范围)

本公司基于公平、诚实、守信、透明原则从事商业活动，为落实诚信经营政策，并积极防范不诚信行为，依「上市上柜公司诚信经营守则」及本公司及集团企业与组织之营运所在地相关法令，订定本行为准则暨作业程序及行为指南，具体规范本公司人员于执行业务时应注意之事项。

本行为准则暨作业程序及行为指南适用范围及于本公司之子公司、直接或间接捐助基金累计超过百分之五十之财团法人及其他具有实质控制能力之机构或法人等集团企业与组织。

第二条 (适用对象)

本行为准则暨作业程序及行为指南所称本公司人员，系指本公司及集团企业与组织董事、监察人、经理人、受雇人、受任人及具有实质控制能力之人。

本公司人员藉由第三人提供、承诺、要求或收受任何不正当利益，推定为本公司人员所为。

第三条 (不诚信行为)

本行为准则暨作业程序及行为指南所称不诚信行为，系指本公司人员于执行业务过程，为获得或维持利益，直接或间接提供、收受、承诺或要求任何不正当利益，或从事其他违反诚信、不法或违背受托义务之行为。

前项行为之对象，包括公职人员、参政候选人、政党或党职人员，以及任何公、民营企业或机构及其董事(理事)、监察人(监事)、经理人、受雇人、具有实质控制能力者或其他利害关系人。

第四条 (利益态样)

本行为准则暨作业程序及行为指南所称利益，系指任何形式或名义之金钱、馈赠、礼物、佣金、职位、服务、优待、回扣、疏通费、款待、应酬及其他有价值之事物。

第五条 (专责单位及职掌)

本公司指定董事会法遵暨法务室为专责单位(以下简称本公司专责单位)，并配置充足之资源及适任之人员，办理本行为准则暨作业程序及行为指南之修订、执行、解释、咨询服务暨通报内容登录建文件等相关作业及执行，由稽核小组监督，主要职掌下列事项，并应定期(一年一次)向董事会报告：

- 一、协助将诚信与道德价值融入公司经营策略，并配合法令制度订定确保诚信经营之相关防弊措施。
- 二、定期分析及评估营业范围内不诚信行为风险，并据以订定防范不诚信行为方案，及于各方案内订定工作业务相关标准作业程序及行为指南。
- 三、规划内部组织编制与职掌，对营业范围内较高不诚信行为风险之营业活动，安置相互监督制衡机制。

- 四、诚信政策倡导训练之推动及协调。
- 五、规划检举制度，确保执行之有效性。
- 六、协助董事会及管理阶层查核及评估落实诚信经营所建立之防范措施是否有效运作，并定期就相关业务流程进行评估遵循情形，作成报告。
- 七、制作及妥善保存诚信经营政策及其遵循声明、落实承诺暨执行情形等相关文件化信息。

第六条（行为总则）

本公司配合并遵守与本公司及人员有关之中华民国法律、条款、与规则。本公司人员于上班时间从事与业务有关之行为时，不得涉及违法之行为或参与违法之活动，如发现任何违反法律规章之行为时，应立即向公司有关单位报告。

第七条（企业形象）

本公司人员，不论在执行勤务或卸下勤务时，均影响公司之形象，特别是在人员穿着公司制服或配戴公司识别证时更应注意本身之言行举止。本公司希望全体人员将追求最高营业目标之理念时时牢记在心。

第八条（与客户间利害关系及其它关系）

本公司人员应遵照法令与本公司之相关规范，秉持诚意、坚定及理性的专业态度，以公平、透明的方式与客户、供货商进行商业交易。

本公司对客户绝对不存利害及其他任何偏见，本公司所购买之服务及货品应在市场上有相当之竞争力。本公司人员之个人利益与关系不得影响到任何提供公司服务、利益、与权利之企业与公司间的关系。本公司人员绝不能因为与某企业机构间之利益或其他关系而影响到该员工在执行公务时之客观与独立之判断。

在极特殊的情况下，本公司也许必须与人员或人员所拥有之公司签订合作契约。当此情况发生时，本公司人员必须主动向董事长报备，并征得其同意。

第九条（禁止提供或收受不正当利益）

本公司人员直接或间接提供、收受、承诺或要求第四条所规定之利益时，除有下列各款情形外，应符合本公司「诚信经营守则」及本行为准则暨作业程序及行为指南之规定，并依相关程序办理后，始得为之：

- 一、基于商务需要，于国内（外）访问、接待外宾、推动业务及沟通协调时，依当地礼貌、惯例、习俗或法令所为者。
- 二、基于正常社交礼俗、商业目的或促进关系参加或邀请他人举办之正常社交活动。
- 三、因业务需要而邀请客户或受邀参加特定之商务活动、工厂参观等，且已明订前开活动之费用负担方式、参加人数、住宿等级及期间等。
- 四、参与公开举办且邀请一般民众参加之民俗节庆活动。
- 五、主管之奖励、救助、慰问或慰劳等。
- 六、提供或收受亲属或经常往来朋友以外之人金钱、财物或其他利益，其市价在新台币三千元以下者；或他人对本公司同一课级单位之多数人为馈赠财物者，其市价总额在新台币二万元以下者。但同一年度向同一对象提供财物或来自同一来源之受赠财物，其总市值以新台币三万元为上限。

七、其他符合公司规定者。

本公司人员如为维持正当的业务关系，而需赠送礼品予业务相关人士，应尽量采用印有公司标志的礼品。

第十条（收受不正当利益之处理程序）

本公司人员遇有他人直接或间接提供或承诺给予第四条所规定之利益时，除有前条各款所订情形外，应依下列程序办理：

- 一、提供或承诺之人与其无职务上利害关系者，应于收受之日起三日内，陈报其直属主管，必要时并知会本公司专责单位。
- 二、提供或承诺之人与其职务有利害关系者，应予退还或拒绝，并陈报其直属主管及知会本公司专责单位；无法退还时，应于收受之日起三日内，交本公司专责单位处理。

前项所称与其职务有利害关系，系指具有下列情形之一者：

- 一、具有商业往来、指挥监督或费用补（奖）助等关系者。
- 二、正在寻求、进行或已订立承揽、买卖或其他契约关系者。
- 三、其他因本公司业务之决定、执行或不执行，将遭受有利或不利影响者。

本公司专责单位应视第一项利益之性质及价值，提出退还、付费收受、归公、转赠慈善机构或其他适当建议，陈报董事长核准后执行。

第十一条（禁止疏通费及处理程序）

本公司不得提供或承诺任何疏通费。

本公司人员如因受威胁或恐吓而提供或承诺疏通费者，应纪录过程陈报直属主管，并通知本公司专责单位。

本公司专责单位接获前项通知后应立即处理，并检讨相关情事，以降低再次发生之风险。如发现涉有不法情事，并应立即通报司法单位。

第十二条（政治献金之处理程序）

本公司不提供政治献金。

本公司人员不得以公司或其他附属机构之名义捐赠或以其他方式赞助政治候选人。本公司对于本公司人员以本身名义赞助选举之行为并不反对。

本公司人员以本身名义赞助选举之时，应避免与政府相关单位从事商业往来、申请许可，或办理其他涉及公司利益之事项。

第十三条（慈善捐赠或赞助之处理程序）

本公司提供慈善捐赠或赞助，金额逾新台币五万元者，应依下列事项办理，于陈报董事长核准并知会本公司专责单位，如属对关系人之捐赠，或对非关系人之重大捐赠，应提报董事会通过后，始得为之：

- 一、应符合营运所在地法令之规定。
- 二、决策应做成书面纪录。
- 三、进行任何慈善捐赠或赞助前，应先确认捐赠用途与捐助目的，不得为变相行贿。且慈善捐赠之对象应为慈善机构。
- 四、因赞助所能获得的回馈明确与合理，不得为本公司商业往来之对象或与本公司人员有利益相关之人。

五、慈善捐赠或赞助后，应确认金钱流向之用途与捐助目的相符。

第十四条（利益回避）

本公司董事、经理人及其他出席或列席董事会之利害关系人对董事会会议事项，与其自身或其代表之法人有利害关系者，应于当次董事会说明其利害关系之重要内容，如有害于公司利益之虞时，不得加入讨论及表决，且讨论及表决时应予回避，并不得代理其他董事行使其表决权。董事间亦应自律，不得不当相互支持。

董事之配偶、二亲等内血亲，或与董事具有控制从属关系之公司，就前项会议之事项有利害关系者，视为董事就该事项有自身利害关系。

本公司人员于执行公司业务时，发现与其自身或其所代表之法人有利害冲突之情形，或可能使其自身、配偶、父母、子女或与其有利害关系人获得不正当利益之情形，应将相关情事同时陈报直属主管及本公司专责单位，直属主管应提供适当指导。

本公司人员不得将公司资源使用于公司以外之商业活动，且不得因参与公司以外之商业活动而影响其工作表现。

第十五条（保密机制之组织与责任）

本公司由董事会法遵暨法务室，负责制定与执行公司之营业秘密、商标、专利、著作等智慧财产之管理、保存及保密作业程序，并应定期检讨实施结果，俾确保其作业程序之持续有效。

本公司人员应确实遵守前项智慧财产之相关作业规定，不得泄露所知悉之公司营业秘密、商标、专利、著作等智慧财产予他人，且不得探询或搜集非职务相关之公司营业秘密、商标、专利、著作等智慧财产。

第十六条（禁止从事不公平竞争行为）

本公司从事营业活动，应依公平交易法及相关竞争法规，不得固定价格、操纵投标、限制产量与配额，或以分配顾客、供货商、营运区域或商业种类等方式，分享或分割市场。

第十七条（防范产品或服务损害利害关系人）

本公司对于所提供之产品与服务所应遵循之相关法规与国际准则，应进行搜集与了解，并汇总应注意之事项予以公告，促使本公司人员于产品与服务之研发、采购、制造、提供或销售过程，确保产品及服务之信息透明性及安全性。

本公司制定并于公司网站公开对消费者或其他利害关系人权益保护政策，以防止产品或服务直接或间接损害消费者或其他利害关系人之权益、健康与安全。

经媒体报导或有事实足认本公司商品、服务有危害消费者或其他利害关系人安全与健康之虞时，本公司应即于 60 天内回收该批产品或停止其服务，并调查事实是否属实，及提出检讨改善计划。

本公司各事业部应将前项情事、其处理方式及后续检讨改善措施知会专责单位，并向董事长报告。

第十八条（保密协议及禁止内线交易）

本公司人员应遵守证券交易法之规定，不得利用所知悉之未公开信息从事内线交易，亦不得泄露予他人，以防止他人利用该未公开信息从事内线交易。

参与本公司合并、分割、收购及股份受让、重要备忘录、策略联盟、其他业务合作计划或重要契约之其他机构或人员，应与本公司签署保密协议，承诺不泄露其所知悉之本公司商业机密或其他重大信息予他人，且非经本公司同意不得使用该信息。

第十九条（兼差）

本公司人员对公司应保有最高忠诚度。

本公司不完全禁止人员兼差，但所有兼差必须系在公司工作时间以外，且被视为副业，并应加以妥善安排，以避免与公司之职务发生冲突，或因工时过长影响工作质量及效率。倘有引发过劳疑虑，将禁止兼差。

本公司人员不应兼营影响本身客观与独立判断力、行为、或执行勤务之能力的副业。未经许可之人员绝不得为与本公司同类性质业务之公司经营或工作，致影响其工作及本公司之权益。

任何有管道取得本公司或其他附属机构之商业情报之人员如在外兼差，应向公司报备。

第二十条（毒品／酒）

在执行公务时，严禁人员持有或饮用含有酒精成分之饮料或受酒精之影响。本公司严禁人员在上班时间包括午餐时间、其他休息时间、以及留守时饮用含有酒精成分之饮料。

本公司严禁人员吸食大麻、古柯碱、鸦片、安非他命等毒品。

上述之毒品与酒类均被认定为「禁物」。

第二十一条危险物品

本公司禁止人员在持有枪械或其他枪炮、弹药刀械类之危险武器。

第二十二条（言行举止）

本公司人员不得在工作场所或在公司外开会或执行职务时，以威胁、恐吓、胁迫、不当言语或不尊敬之举动对待公司同仁、客户或其他人员。

本公司人员不得散布有关公司、同事、客户之不实、错误或恶意之陈述。

本公司人员不得在外或在工作场所打架滋事。

本公司人员不得未经授权擅自使用公司设备、财产或各项系统。

第二十三条（遵循及宣示诚信经营政策）

本公司应要求董事与高阶管理阶层出具遵循诚信经营政策之声明，并于雇用条件要求受雇人遵守诚信经营政策。

本公司应于内部规章、年报、公司网站或其他文宣上揭露其诚信经营政策，并适时于产品发表会、法人说明会等对外活动上宣示，使其供货商、客户或其他业务相关机构与人员均能清楚了解其诚信经营理念与规范。

第二十四条（建立商业关系前之诚信经营评估）

本公司与他人建立商业关系前，应先行评估代理商、供货商、客户或其他商业往来对象之合法性、诚信经营政策，以及是否曾涉有不诚信行为之纪录，以确保其商业经营方式公平、透明且不会要求、提供或收受贿赂。

本公司进行前项评估时，可实行适当查核程序，就下列事项检视其商业往来对象，以了解其诚信经营之状况：

- 一、该企业之国别、营运所在地、组织结构、经营政策及付款地点。
- 二、该企业是否订定诚信经营政策及其执行情形。
- 三、该企业营运所在地是否属于贪腐高风险之国家。
- 四、该企业所营业务是否属贿赂高风险之行业。
- 五、该企业长期经营状况及商誉。
- 六、咨询其企业伙伴对该企业之意见。
- 七、该企业是否曾涉有贿赂或非法政治献金等不诚信行为之纪录。

第二十五条（与商业对象说明诚信经营政策）

本公司人员于从事商业行为过程中，应向交易对象说明公司之诚信经营政策与相关规定，并明确拒绝直接或间接提供、承诺、要求或收受任何形式或名义之不正当利益。

第二十六条（避免与不诚信经营者交易）

本公司人员应避免与涉有不诚信行为之代理商、供货商、客户或其他商业往来对象从事商业交易，经发现业务往来或合作对象有不诚信行为者，应立即停止与其商业往来，并将其列为拒绝往来对象，以落实公司之诚信经营政策。

第二十七条（契约明订诚信经营）

本公司与他人签订契约时，应充分了解对方之诚信经营状况，并将遵守本公司诚信经营政策纳入契约条款，于契约中至少应明订下列事项：

- 一、任何一方知悉有人员违反禁止收受佣金、回扣或其他不正当利益之契约条款时，应立即据实将此等人员之身分、提供、承诺、要求或收受之方式、金额或其他不正当利益告知他方，并提供相关证据且配合他方调查。一方如因此而受有损害时，得向他方请求损害赔偿，并得自应给付之契约价款中如数扣除。
- 二、任何一方于商业活动如涉有不诚信行为之情事，他方得随时无条件终止或解除契约。
- 三、订定明确且合理之付款内容，包括付款地点、方式、需符合之相关税务法规等。

第二十八条（公司人员涉不诚信行为之处理）

本公司鼓励内部及外部人员检举不诚信行为或不当行为、关于工作场所中所受之不平等对待、或有违本行为准则暨作业程序及行为指南，依其检举情事之情节轻重，给予检举人适当之奖励，内部人员如有虚报或恶意指控之情事，应予以纪律处分，情节重大者应予以解聘。

本公司于公司网站及内部网站建立并公告内部独立检举信箱、专线或委托其他外部独立机构提供检举信箱、专线，供本公司内部及外部人员使用。检举人应

至少提供下列信息：

- 一、检举人之姓名、身分证号码即可联络到检举人之地址、电话、电子信箱。
- 二、被检举人之姓名或其他足资识别被检举人身分特征之数据。
- 三、可供调查之具体事证。

本公司处理检举情事之相关人员应以书面声明对于检举人身分及检举内容予以保密，本公司并承诺保护检举人不因检举情事而遭不当处置。

本公司稽核小组应依下列程序处理检举情事：

- 一、检举情事涉及一般员工者应呈报至部门主管，检举情事涉及董事或高阶主管，应呈报至董事长及独立董事。
- 二、本公司稽核小组及前款受呈报之主管或人员应即刻查明相关事实，必要时由法遵暨法务室或其他相关部门提供协助。
- 三、如经证实被检举人确有违反相关法令或本公司诚信经营政策与规定者，应立即要求被检举人停止相关行为，并为适当之处置，且必要时向主管机关报告、移送司法机关侦办，或透过法律程序请求损害赔偿，以维护公司之名誉及权益。
- 四、检举受理、调查过程、调查结果均应留存书面文件，并保存五年，其保存得以电子方式为之。保存期限未届满前，发生与检举内容相关之诉讼时，相关资料应续予保存至诉讼终结止。
- 五、对于检举情事经查证属实，应责成本公司相关单位检讨相关内部控制制度及作业程序，并提出改善措施，以杜绝相同行为再次发生。
- 六、本公司稽核小组应将检举情事、其处理方式及后续检讨改善措施，向董事长及董事会报告。

第二十九条（他人对公司从事不诚信行为之处理）

本公司人员遇有他人对公司从事不诚信行为，其行为如涉有不法情事，公司应将相关事实通知司法、检察机关；如涉有公务机关或公务人员者，并应通知政府廉政机关。

第三十条（内部倡导、建立奖惩、申诉制度及纪律处分）

本公司专责单位应每年举办内部倡导，安排董事长、总经理或高阶管理阶层向董事、受雇人及受任人传达诚信之重要性。

本公司应将诚信经营纳入员工绩效考核与人力资源政策中，设立明确有效之奖惩及申诉制度。

本公司对于本公司人员违反诚信行为情节重大者，应依相关法令或依本公司工作规则等相关规定予以解任或解雇。

本公司应于内部网站揭露违反诚信行为之人员职称、姓名、违反日期、违反内容及处理情形等信息。

第三十一条（施行）

本行为准则暨作业程序及行为指南经董事会决议通过实施，并应送审计委员会备查及提报股东会报告；修正时亦同。

本行为准则暨作业程序及行为指南提报董事会讨论时，应充分考虑各独立董

事之意见，并将其反对或保留之意见，于董事会议事录载明；如独立董事不能亲自出席董事会表达反对或保留意见者，除有正当理由外，应事先出具书面意见，并载明于董事会议事录。

第三十二条（附则）

本行为准则暨作业程序及行为指南于中华民国 106 年 11 月 16 日制定。

本行为准则暨作业程序及行为指南于中华民国 109 年 3 月 17 日第一次修正。