

誠信經營作業程序及行為指南		制修日期	112/3/21	版本	2
文件編號	CM-CA-013	制定單位	行政管理處	頁次	1/6

第一條 訂定目的及適用範圍

本公司基於公平、誠實、守信、透明原則從事商業活動，為落實誠信經營政策，並積極防範不誠信行為，依「上市上櫃公司誠信經營守則」及本公司及集團企業與組織之營運所在地相關法令，訂定本作業程序及行為指南，具體規範本公司人員於執行業務時應注意之事項。

本作業程序及行為指南適用範圍及於本公司之子公司、直接或間接捐助基金累計超過百分之五十之財團法人及其他具有實質控制能力之機構或法人等集團企業與組織。

第二條 適用對象

本作業程序及行為指南所稱本公司人員，係指本公司及集團企業與組織董事、監察人、經理人、受僱人、受任人及具有實質控制能力之人。本公司人員藉由第三人提供、承諾、要求或收受任何不正當利益，推定為本公司人員所為。

第三條 不誠信行為

本作業程序及行為指南所稱不誠信行為，係指本公司人員於執行業務過程，為獲得或維持利益，直接或間接提供、收受、承諾或要求任何不正當利益，或從事其他違反誠信、不法或違背受託義務之行為。

前項行為之對象，包括公職人員、參政候選人、政黨或黨職人員，以及任何公、民營企業或機構及其董事（理事）、監察人（監事）、經理人、受僱人、具有實質控制能力者或其他利害關係人。

第四條 利益態樣

本作業程序及行為指南所稱利益，係指任何形式或名義之金錢、餽贈、禮物、佣金、職位、服務、優待、回扣、疏通費、款待、應酬及其他有價值之事物。

第五條 專責單位及職掌

本公司授權由董事長依業務情況及管理需要，指定稽核室或相關單位人員組成專責單位（以下簡稱本公司專責單位），監督與執行本作業程序。

第六條 禁止提供或收受不正當利益

本公司人員於執行業務時，不得向客戶、代理商、承包商、供應商或利害關係人直接或間接提供、承諾、要求或收受任何不正當利益，包括回扣、佣金、疏通費等，同時應避免表現出任何會使對方誤解之言行。

誠信經營作業程序及行為指南		制修日期	112/3/21	版本	2
文件編號	CM-CA-013	制定單位	行政管理處	頁次	2/6

本公司人員除依第七條之處理程序辦理外，不得收受內外部人士所提出之餽贈、招待及任何具有經濟價值之物品、服務或利益。內部人士包括集團間主管、同仁或部門之間，外部人士包括客戶、廠商、求職者或其他業務相關人士。惟利益不計入下列情況：

- 一、配偶或二親等親屬間之饋贈及招待。
- 二、經主管核准，接受外部機構贊助部分或全部教育訓練之費用者。
- 三、具有廣告性質之辦公用品，如月曆、筆記本、文具等。

第七條 收受不正當利益之處理程序

本公司人員符合下列條件，且為一般社交禮儀或業務交誼需要所為之偶發性、合於節度且無影響公司/個人權利義務之虞者，方得為之且需遵守以下規範：

- 一、合於法律規範、非主動求取、無不法對價關係，(一)所接受餽贈或招待之物品、服務或利益不超過等值新台幣 3,000 元，且同一年度自同一贈與人或其相關第三人處接受之餽贈及招待，價值合計不超過等值新台幣 6,000 元；或(二)如係基於婚喪喜慶之社交禮儀，自同一人處收受之結婚禮金或奠儀金額，每次不超過等值新台幣 6,000 元。但，如依主管同仁之職位職級、職掌業務性質及往來人士之社經地位，認為收受超過上述金額規範之饋贈及招待仍屬合宜者，不在此限。
- 二、協理級以上主管收受超過上述金額之饋贈及招待，應自行或由單位依列冊登記備查。
- 三、主管同仁藉由第三人名義接受饋贈，例如：由直系血親、配偶或親屬等接受饋贈，亦受上述規範限制。
- 四、如為維持良好且正當之業務交誼，對業務往來相關人士進行餽贈或招待行為時，宜優先使用標有集團公司名稱或企業識別標誌之禮品，且需符合一般商業禮節之常規，不得過度奢華、浪費或頻繁。

第八條 禁止疏通費及處理程序

本公司不得提供或承諾任何疏通費。

本公司人員如因受威脅或恐嚇而提供或承諾疏通費者，應紀錄過程陳報直屬主管，並通知本公司專責單位。

本公司專責單位接獲前項通知後應立即處理，並檢討相關情事，以降低再次發生之風險。如發現涉有不法情事，並應立即通報司法單位。

誠信經營作業程序及行為指南		制修日期	112/3/21	版本	2
文件編號	CM-CA-013	制定單位	行政管理處	頁次	3/6

第九條 政治獻金之處理程序

本公司及本公司人員提供政治獻金，應符合政治獻金法，不得藉以謀取商業利益或交易優勢。

第十條 慈善捐贈或贊助之處理程序

本公司提供慈善捐贈或贊助，應依本公司核決權限表，經權責主管核定，並應符合相關法令，不得變相行賄或不當利益輸送。

第十一條 利益迴避

本公司董事對董事會會議事項，與其自身或其代表之法人有利害關係者，應於當次董事會說明其利害關係之重要內容，如有害於公司利益之虞時，得陳述意見及答詢，不得加入討論及表決，且討論及表決時應予迴避，並不得代理其他董事行使其表決權。

本公司人員於執行公司業務時，發現與其自身或其所代表之法人有利害衝突之情形，或可能使其自身、配偶、父母、子女或與其有利害關係人獲得不正當利益之情形，應主動將相關情事同時陳報權責主管及相關單位。

第十二條 保密機制之組織與責任

本公司人員對於公司商業機密(係指因履行職務所知悉之公司相關資訊，包括但不限於以書面或電子形式存放之營業計劃、業務資料、客戶資料及財務資訊等)應嚴格保密，並應採取適當之方法維護其秘密性，除為履行工作事務所必須、經本公司事前書面同意或依法令規定外，不得以任何方式直接或間接揭露予第三人或使用、儲存或複製該等機密資訊，亦不得探詢或蒐集非職務相關之公司商業機密。

本公司人員因職務需求且符合法令相關規定，得蒐集、處理及利用個人資料(包括客戶及本公司人員資料)。對於客戶資料應善盡保密及保管之責，不得挪作他用、偽造或變造；對於本公司人員非公開之個人資料(包括但不限於職等、薪資及獎金數額等)應予保密，不得對當事人以外之第三者揭露，亦禁止相互探詢。

本公司人員應依公司內部相關規章，使用集團公司名稱、企業識別標識、商標、著作或專利。

本公司人員執行職務時，應尊重及合法使用他人之智慧財產權。

第十三條 禁止從事不公平競爭行為

本公司從事營業活動，應依公平交易法及相關競爭法規之規定辦理。

誠信經營作業程序及行為指南		制修日期	112/3/21	版本	2
文件編號	CM-CA-013	制定單位	行政管理處	頁次	4/6

第十四條 防範產品或服務損害利害關係人

本公司對於所提供之商品與服務所應遵循之相關法規，應進行蒐集及瞭解，本公司人員就商品與服務之研發、採購、提供或銷售，應確保依循所應適用之法規辦理。

本公司應尊重對利害關係人權益之保護，以防止產品或服務直接或間接損害利害關係人之權益。

如有事實足認本公司商品、服務有危害利害關係人權益時，本公司應即調查事實並進行檢討改善。

第十五條 禁止內線交易及保密協定

本公司人員應遵守證券交易法之規定，不得利用所知悉之未公開資訊從事內線交易，亦不得洩露予他人，以防止他人利用該未公開資訊從事內線交易。

參與本公司合併、分割、收購及股份受讓、重要備忘錄、策略聯盟、其他業務合作計畫或重要契約之其他機構或人員，應與本公司簽署保密協定，承諾不洩露其所知悉之本公司商業機密或其他重大資訊予他人，且非經本公司同意不得使用該資訊。

第十六條 遵循及宣示誠信經營政策

本公司應要求董事與高階管理階層出具遵循誠信經營政策之聲明，並於僱用條件要求受僱人遵守誠信經營政策。

本公司應於內部規章、年報、公司網站或其他文宣上揭露其誠信經營政策，並適時於產品發表會、法人說明會等對外活動上宣示，使其供應商、客戶或其他業務相關機構與人員均能清楚瞭解其誠信經營理念與規範。

第十七條 建立商業關係前之誠信經營評估

本公司與他人建立商業關係前，應依公司內部相關規章審查交易對象之資格，並檢視是否為拒絕往來或停權廠商。

第十八條 與商業對象說明誠信經營政策

本公司人員於從事商業行為過程中，應向交易對象說明公司之誠信經營政策與相關規定，並明確拒絕直接或間接提供、承諾、要求或收受任何形式或名義之不正當利益。

誠信經營作業程序及行為指南		制修日期	112/3/21	版本	2
文件編號	CM-CA-013	制定單位	行政管理處	頁次	5/6

第十九條 避免與不誠信經營者交易

本公司人員應避免與涉有不誠信行為之代理商、供應商、客戶或其他商業往來對象從事商業交易，經發現業務往來或合作對象有不誠信行為者，應立即停止與其商業往來，並將其列為拒絕往來對象，以落實公司之誠信經營政策。

第二十條 契約明訂誠信經營

本公司與他人簽訂契約時，應將誠信經營政策條款納入相關契約條款。

第二十一條 公司人員涉不誠信行為之處理

本公司鼓勵內部及外部人員檢舉不誠信行為或不當行為，並於公司網站及內部網站設立獨立檢舉信箱，供本公司內部及外部人員使用。

本公司處理檢舉情事將依之相關人員應以書面聲明對於檢舉人身分及檢舉內容予以保密，本公司並承諾保護檢舉人不因檢舉情事而遭不當處置。

本公司專責單位應依下列程序處理檢舉情事：

- 一、檢舉情事涉及一般員工者應呈報至部門主管，檢舉情事涉及董事或高階主管，應呈報至獨立董事。
- 二、本公司專責單位及前款受呈報之主管或人員應即刻查明相關事實，必要時由法規遵循或其他相關部門提供協助。
- 三、如經證實被檢舉人確有違反相關法令或本公司誠信經營政策與規定者，應立即要求被檢舉人停止相關行為，並為適當之處置，且必要時向主管機關報告、移送司法機關偵辦，或透過法律程序請求損害賠償，以維護公司之名譽及權益。
- 四、檢舉受理、調查過程、調查結果均應留存書面文件，並保存五年，其保存得以電子方式為之。保存期限未屆滿前，發生與檢舉內容相關之訴訟時，相關資料應續予保存至訴訟終結止。
- 五、對於檢舉情事經查證屬實，應責成本公司相關單位檢討相關內部控制制度及作業程序，並提出改善措施，以杜絕相同行為再次發生。
- 六、本公司專責單位應將檢舉情事、其處理方式及後續檢討改善措施，向董事會報告。

誠信經營作業程序及行為指南		制修日期	112/3/21	版本	2
文件編號	CM-CA-013	制定單位	行政管理處	頁次	6/6

第二十二條 他人對公司從事不誠信行為之處理

本公司人員遇有他人對公司從事不誠信行為，其行為如涉有不法情事，公司應將相關事實通知司法、檢察機關；如涉有公務機關或公務人員者，並應通知政府廉政機關。

第二十三條 教育訓練

本公司人力資源單位可視情況舉辦或鼓勵本公司人員參加與誠信有關之內、外部教育訓練，以傳達誠信之重要性。

第二十四條 制定與修訂

本作業程序及行為指南應送審計委員會同意，經董事會決議通過實施，提報股東會報告；修正或廢止時亦同。