

誠信經營從業行為守則

109年11月11日(第5版)

1.0 目的

本公司為建立誠信經營之企業文化，並本於誠正信實之經營理念，以公平、誠實、守信、透明原則從事商業活動，落實誠信經營政策，以積極防範禁止不誠信行為，故具體規範本公司人員於執行業務時之應注意事項。

2.0 依據

2.1 根據財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心發布之「上市上櫃公司誠信經營守則」及相關施行細則，訂定本公司誠信經營從業行為守則。(下稱本守則)

2.2 本公司應遵守公司法、證券交易法、商業會計法、政治獻金法、貪污治罪條例、政府採購法、公職人員利益衝突迴避法、上市上櫃相關規章或其他商業行為有關法令，以作為落實誠信經營之基本前提。

3.0 適用範圍及對象

3.1 適用範圍：本公司、子公司及關係企業。

3.2 適用對象：本公司(全體)人員。

4.0 定義：

4.1 本公司(全體)人員：係指本公司及集團企業與組織之董事、監察人、經理人、受僱人、受任人及具有實質控制能力之人。

4.2 具有實質控制能力之人：未直接或間接持有本公司任何股權，但可左右本公司董事會及高層主管之經營決策者。

4.3 其他利害關係人：係指其他與本公司在法律上具有利害關係之群體，包括股東、債權人、債務人、契約相對人等。

4.4 不誠信行為：

4.4.1 本守則所稱不誠信行為，係指本公司(全體)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。

4.4.2 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。

4.4.3 本公司人員藉由第三人提供、承諾、要求或收受任何形式或名義之不正當利益，推定為本公司人員所為。

4.5 利益態樣

本守則所指之利益，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。

5.0 權責單位

5.1 本公司為健全誠信經營之管理，由董事長室為專責單位(以下簡稱本公司專責單位)，隸

屬於董事會，並配置充足之資源及適任之人員。

- 5.1.1 辦理本守則及相關防範辦法之修訂、執行、解釋、諮詢服務暨通報內容登錄建檔等相關作業。
- 5.1.2 受理投訴、具名或不具名檢舉。
- 5.1.3 監督各單位執行情形。
- 5.1.4 定期(至少一年一次)向董事會報告下列事項：
 - 5.1.4.1 協助將誠信與道德價值融入公司經營策略，並配合法令制度訂定確保誠信經營之相關防弊措施。
 - 5.1.4.2 定期分析及評估營業範圍內不誠信行為風險，並據以訂定防範不誠信行為方案，及於各方案內訂定工作業務相關標準作業程序及行為指南。
 - 5.1.4.3 規劃內部組織、編制與職掌，對營業範圍內較高不誠信行為風險之營業活動，安置相互監督制衡機制。
 - 5.1.4.4 舉辦公司誠信政策教育訓練與宣導，使員工充分瞭解公司高層推動誠信經營之決心。
 - 5.1.4.5 規劃檢舉制度、訂定檢舉類別及調查之作業程序，確保執行之有效性。
 - 5.1.4.6 協助董事會及管理階層查核及評估落實誠信經營所建立之防範措施是否有效運作，並定期就相關業務流程進行評估遵循情形，作成報告。
 - 5.1.4.7 製作及妥善保存誠信經營政策及其遵循聲明、落實承諾暨執行情形等相關文件化資訊。
- 5.2 財務部應建立有效之會計制度，不得有外帳或保留秘密帳戶，並應隨時檢討，確保該制度之設計及執行持續有效。
- 5.3 本公司內部稽核單位應依不誠信行為風險之評估結果，擬訂相關稽核計畫，內容包括稽核對象、範圍、項目、頻率等，並據以查核防範方案遵循情形，且得委任會計師執行查核，必要時，得委請專業人士協助。前項查核結果應通報高階管理階層及誠信經營專責單位，並作成稽核報告提報董事會。

6.0 誠信經營行為準則

本公司全體人員應本著以下列行為準則執行業務：

6.1 禁止提供或收受不正當利益

本公司人員直接或間接提供、收受、承諾或要求不正當利益時，除有下列各款情形外，應符合本守則之規定，並依相關程序辦理後，始得為之：

- 6.1.1 符合營運所在地法令之規定者。
- 6.1.2 基於商務需要，於國內（外）訪問、接待外賓、推動業務及溝通協調時，依當地禮貌、慣例或習俗所為者。
- 6.1.3 基於正常社交禮俗、商業目的或促進關係參加或邀請他人舉辦之正常社交活動。
- 6.1.4 因業務需要而邀請客戶或受邀參加特定之商務活動、工廠參觀等，且已明訂前開活動之費用負擔方式、參加人數、住宿等級及期間等。
- 6.1.5 參與公開舉辦且邀請一般民眾參加之民俗節慶活動。
- 6.1.6 主管之獎勵、救助、慰問或慰勞等。

- 6.1.7 提供或收受與公司具有利害關係者之金錢、財物或其他利益，其市價在新臺幣 2,500 元以下者；或他人對本公司人員之多數人為餽贈財物者，其市價總額在新臺幣 2,500 元以下者。但同一年度向同一對象提供財物或來自同一來源之受贈財物，其總市值以新臺幣 5,000 元為上限。
- 6.1.8 因訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、陞遷、退休、辭職、離職及本人、配偶或直系親屬之傷病、死亡而受贈與公司具有利害關係者之財物，其市價不超過新臺幣 10,000 元者。
- 6.1.9 其他符合公司規定者。
- 6.2 收受不正當利益之處理程序
- 本公司人員遇有與公司具有利害關係者直接或間接提供或承諾給予不正當利益時，除有前條各款所訂情形外，應依下列程序辦理：
- 6.2.1 提供或承諾之人與其無職務上利害關係者，應於收受之日起三日內，陳報其直屬主管，依情節輕重循序知會本公司專責單位。
- 6.2.2 提供或承諾之人與其職務有利害關係者，應予退還或拒絕，並陳報其直屬主管及依情節輕重循序知會本公司專責單位；無法退還時，應於收受之日起三日內，交本公司專責單位處理。
- 6.2.3 前項所稱與其職務有利害關係，係指具有下列情形之一者：
- 6.2.3.1 具有商業往來、指揮監督或費用補(獎)助等關係者。
- 6.2.3.2 正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係者。
- 6.2.3.3 其他因本公司業務之決定、執行或不執行，將遭受有利或不利影響者。
- 6.2.4 本公司專責單位應視其所收受財物之性質及價值，提出退還、付費收受、歸公、轉贈慈善機構或其他適當建議，呈報專責單位主管核准後循序退回相關單位執行。
- 6.3 禁止疏通費及處理程序
- 6.3.1 本公司不得提供或承諾任何疏通費。
- 6.3.2 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。
- 6.3.3 本公司專責單位接獲前項通知後應立即處理，並對相關違反情事提出糾正及訓令限時改善，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。
- 6.4 政治獻金之處理程序
- 本公司提供政治獻金，應依「核決權限管理辦法」及下列規定辦理，其支出總額以不超過政府法規之限額為之：
- 6.4.1 應確認係符合政治獻金收受者所在國家之政治獻金相關法規，包括提供政治獻金之上限及形式等。
- 6.4.2 決策應做成書面紀錄。
- 6.4.3 政治獻金應依法規及會計相關處理程序予以入帳。
- 6.4.4 提供政治獻金時，應避免與政府相關單位從事商業往來、申請許可或辦理其他涉及

公司利益之事項。

6.5 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「核決權限管理辦法」及下列規定辦理，其支出總額以不超過政府法規之限額為之：

6.5.1 應符合營運所在地法令之規定。

6.5.2 決策應做成書面紀錄。

6.5.3 慈善捐贈之對象應為慈善機構，不得為變相行賄。

6.5.4 因贊助所能獲得的回饋明確與合理，不得為本公司商業往來之對象或與本公司人員有利益相關之人。

6.5.5 慈善捐贈或贊助後，應確認金錢流向之用途與捐助目的相符。

7.0 涉及不誠信行為之處理

7.1 本公司(全體)人員涉及不誠信行為之處理：

7.1.1 本公司各級主管負有督導下屬遵從本辦法所宣揚之誠信經營理念，正確執行業務之責，如所屬涉及不誠信行為之情事，應主動偵察並予以糾正；視情節輕重給予口頭告誡、行政處分、調整職務，並視情節輕重循序報告專責單位處理情況。

7.1.2 本公司鼓勵內部及外部人員檢舉不誠信行為或不當行為，依其檢舉情事查證確實有違法或違反公司內部規定者，公司得依相關管理辦法提供獎勵措施。內部人員如有虛報或惡意指控之情事，經查屬實者，應依獎懲管理辦法予以處分，情節重大者應予以革職。

7.1.3 本公司於公司網站及內部網站建立並公告獨立檢舉信箱及專線，供本公司內部及外部人員使用。

7.1.4 檢舉人應至少提供下列資訊：

7.1.4.1 檢舉人之姓或名、可聯絡到檢舉人之地址、電話、電子信箱，並允許匿名檢舉。

7.1.4.2 被檢舉人之姓名或其他足資識別被檢舉人身分特徵之資料。

7.1.4.3 可供調查之具體事證。

7.1.5 本公司應保密檢舉人及檢舉內容，並承諾保護檢舉人不因檢舉情事而遭不當處置。

7.1.5.1 本公司專責人員於受理檢舉案件後，應通報內部稽核單位進行調查，必要時由相關部門提供協助。

7.1.5.2 檢舉情事涉及一般員工者應呈報至部門主管，若涉及董事或高階管理階層，應呈報至獨立董事，若經調查發現重大違規情事或公司受有重大損失之虞時，應立即做成報告，書面通知獨立董事。

7.1.5.3 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。

7.1.5.4 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。

7.1.5.5 對於檢舉情事經查證屬實，應責成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。

7.1.5.6 本公司專責單位應將檢舉情事、處理方式及後續檢討改善措施，向董事會報告。

7.2 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。

8.0 預防維護

8.1 利益迴避

8.1.1 本公司董事、經理人及其他出席或列席董事會之利害關係人，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，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。董事間亦應自律，不得當相互支援。

8.1.2 董事之配偶、二親等內血親，或與董事具有控制從屬關係之公司，就前項會議之事項有利害關係者，視為董事就該事項有自身利害關係。

8.1.3 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，應將相關情事同時陳報直屬主管及本公司專責單位，直屬主管應提供適當指導或調整其職務。

8.1.4 本公司人員不得將公司資源使用於公司以外之商業活動，且不得因參與公司以外之商業活動而影響其工作表現。

8.2 禁止侵害智慧財產權

8.2.1 本公司(全體)人員應確實遵守智慧財產相關法規、公司內部作業程序及契約規定，未經智慧財產權所有人同意，不得洩露所知悉之公司營業祕密、商標、專利、著作等智慧財產予他人，且不得探詢或蒐集非職務相關之公司營業祕密、商標、專利、著作等智慧財產，亦不得有擅自使用、處分、毀損或其他侵害之行為。

8.3 禁止從事不公平競爭之行為

8.3.1 本公司從事營業活動，應依公平交易法及相關競爭法規，不得固定價格、操縱投標、限制產量與配額，或以分配顧客、供應商、營運區域或商業種類等方式，分享或分割市場。

8.4 防範產品或服務損害利害關係人

8.4.1 本公司(全體)人員，於產品與服務之研發、採購、製造、提供或銷售過程，應遵循相關法規與國際準則，確保產品及服務之資訊透明性及安全性，制定且公開其消費者或其他利害關係人權益保護政策，並落實於營運活動，以防止產品或服務直接或間接損害消費者或其他利害關係人之權益、健康與安全。

8.4.2 有事實足認其商品、服務有危害消費者或其他利害關係人安全與健康之虞時，原則上應即回收該批產品或停止其服務，並調查事實是否屬實，及提出檢討改善計畫。

8.4.3 本公司專責單位應將前項情事、其處理方式及後續檢討改善措施，向董事會報告。

8.5 禁止內線交易及保密協定

8.5.1 本公司(全體)人員應遵守本公司「防範內線交易管理辦法」第5條證券交易法之規定，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。

8.5.2 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，應依本公司「內部重大資訊處理作業程序」第9條及「取得或處分資產作業程序」第13條之規定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，且未經本公司同意不得使用該資訊。

8.6 對外宣示誠信經營政策

8.6.1 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。

8.6.2 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，並適時於相關業務發表會、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。

8.7 建立商業關係前之誠信經營評估

8.7.1 本公司與他人建立商業關係前，應先行評估代理商、供應商、客戶或其他商業往來對象之合法性、誠信經營政策，以及是否曾涉有不誠信行為之紀錄，以確保其商業經營方式公平、透明且不會要求、提供或收受賄賂。

8.7.2 本公司進行前項評估時，可採行適當查核程序，就下列事項檢視其商業往來對象，以瞭解其誠信經營之狀況：

8.7.2.1 該企業之國別、營運所在地、組織結構、經營政策及付款地點。

8.7.2.2 該企業是否有訂定誠信經營政策及其執行情形。

8.7.2.3 該企業營運所在地是否屬於貪腐高風險之國家。

8.7.2.4 該企業所營業務是否屬賄賂高風險之行業。

8.7.2.5 該企業長期經營狀況及商譽。

8.7.2.6 諮詢其企業夥伴對該企業之意見。

8.7.2.7 該企業是否曾涉有賄賂或非法政治獻金等不誠信行為之紀錄。

8.8 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。

8.9 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。

8.10 契約明訂誠信經營

本公司與他人簽訂契約時，應充分瞭解對方之誠信經營狀況，並將遵守本公司誠信經營政策納入契約條款，於契約中至少應明訂下列事項：

8.10.1 任何一方知悉有人員違反禁止收受佣金、回扣或其他不正當利益之契約條款時，應立即據實將此等人員之身分、提供、承諾、要求或收受之方式、金額或其他不正當利益告知他方，並提供相關證據且配合他方調查。一方如因此而受有損害時，得向他方請求契約金額百分之 50% 之損害賠償，並得自應給付之契約價款中如數扣除。

8.10.2 任何一方於商業活動如涉有不誠信行為之情事，他方得隨時無條件終止或解除契約。

8.10.3 訂定明確且合理之付款內容，包括付款地點、方式、需符合之相關稅務法規等。

9.0 內部宣導、建立獎懲、申訴制度及紀律處分

9.1 本公司專責單位應每年至少舉辦一次內部宣導，安排董事長、總經理或高階管理階層向董事、受僱人及受任人傳達誠信之重要性。

9.2 本公司將誠信經營納入員工績效考核與人力資源政策中，設立明確有效之獎懲及申訴制度。

9.3 本公司違反誠信行為之人員職稱、姓名、違反日期、違反內容及處理情形等資訊將會被揭露於內部資訊網站上。

9.4 本公司對於本公司人員違反誠信行為將視情節輕重依相關法令或公司人事辦法予以口頭告誡、行政處分、調整職務、免職、解任或解雇、情節重大者必要時將訴諸法律程序請求損害賠償，以維護公司之名譽及權益。

9.5 嚴禁本公司人員利用職務之便所取得之業務機密，假藉公司名義欺騙公司業務往來對象或擔任中間人謀取不當利益，一經查獲即予撤職移送法辦。

9.6 嚴禁本公司人員利用公司外部第三人擔任中間人，對本公司往來業務對象索取不當利益，一經查獲即予撤職法辦。

10.0 施行

10.1 本公司依前項規定將誠信經營守則提報董事會討論時，應充分考量各獨立董事之意見，並將其反對或保留之意見，於董事會議事錄載明；如獨立董事不能親自出席董事會表達反對或保留意見者，除有正當理由外，應事先出具書面意見，並載明於董事會議事錄。

10.2 本管理辦法經董事會決議通過後實施；修正時亦同。