

NO.:	9920-0201	VERSION:	D	PAGE:	1
------	-----------	----------	---	-------	---

誠信經營管理辦法

壹、主旨

本公司基於誠信原則從事商業活動，為落實誠信經營政策，積極防範不誠信行為，依台灣證券交易所公布之「上市上櫃公司誠信經營守則」訂定本辦法，具體規範本公司人員於執行業務時應注意之事項。

貳、精神

建立誠信經營之企業文化，以提升本公司及全體同仁行為素養、從業道德及專業能力，以作為本公司之永續發展之基石。

參、內容

第一條、適用範圍

本辦法適用範圍包括本公司之整體營運活動。

第二條、適用對象

本辦法所稱本公司人員，係指本公司經理人及受雇人。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利益，推定為本公司人員所為。

第三條、利益樣態

本辦法所稱「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、投資認股及其他有價值之事物。

第四條、誠信經營

本公司人員於執行業務過程，禁止任何形式的賄賂、貪污、敲詐勒索和挪用公款等行為，亦不得直接或間接提供、收受、承諾或要求任何不當利益，或從事其他違反誠信、不法或違背受託義務之行為，如本公司人員於執行業務過程有前項所述行為，將認定為「不誠信行為」。

第五條、專責單位

NO.:	9920-0201	VERSION:	D	PAGE:	2
------	-----------	----------	---	-------	---

本公司指定「永續發展委員會」為專責單位（以下簡稱專責單位）辦理本辦法之修訂、執行、解釋、諮詢服務暨通報內容登錄建檔等相關作業及監督執行。主要職掌下列事項，並應定期向董事會報告：

- 一、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。
- 二、訂定防範不誠信行為方案，並於各方案內訂定工作業務相關標準作業程序及行為指南。
- 三、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。
- 四、誠信政策宣導訓練之推動及協調。
- 五、規劃檢舉制度，確保執行之有效性。
- 六、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。

第六條、禁止提供或收受不當利益

本公司人員以不收禮為原則，但為顧及商場禮儀而有直接或間接提供、收受、承諾或要求金錢、餽贈、服務、優待、款待、應酬、投資認股及其他利益時，除有下列各款情形外，應符合本管理辦法之規定，並依相關程序辦理後，始得為之：

- (一) 符合營運所在地法令之規定者。
- (二) 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。
- (三) 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。如為旅遊活動，應請示中心主管，以決定參加與否及參加者。
- (四) 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。該活動不得涉足風月、賭博場所或其他有違風俗法令之活動。
- (五) 參與公開舉辦且邀請一般民眾參加之民俗節慶活動。

NO.:	9920-0201	VERSION:	D	PAGE:	3
------	-----------	----------	---	-------	---

- (六) 主管之獎勵、救助、慰問或慰勞等。
- (七) 提供或收受親屬或經常往來朋友以外之人金錢、財物或其他利益(含上述(一)~(六)之情形)，其市價在新臺幣貳仟元以下者，且不得為有價證券；如參加廠商辦理之活動有摸彩項目，所獲得獎品應比照前述規定辦理。提供或受贈次數各不得超過5次，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，其總市值以新臺幣伍仟元為上限。
- (八) 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、死亡受贈之財物，其市價不超過新臺幣伍仟元者，且不得為有價證券。提供或受贈次數各不得超過5次，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，其總市值以新臺幣伍仟元為上限。
- (九) 其他符合公司規定或經總經理特案核可者。

第七條、收受不當利益之處理程序

本公司人員遇有他人直接或間接提供或承諾給予金錢、餽贈、服務、優待、款待、應酬、投資認股及其他利益時，除有前條各款所訂情形外，應依下列程序辦理：

- (一) 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，必要時並知會本公司專責單位。
- (二) 提供或承諾之人與其職務有利害關係者，應予退還或拒絕，並陳報其直屬主管並知會本公司專責單位；無法退還時，應於收受之日起三日內，填寫「收受不當利益處理表」交本公司專責單位處理。
- (三) 前項所稱與其職務有利害關係，係指具有下列情形之一者：
 - 1、具有商業往來、指揮監督或費用補（獎）助等關係者。
 - 2、正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係者。
 - 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。

NO.:	9920-0201	VERSION:	D	PAGE:	4
------	-----------	----------	---	-------	---

本公司專責單位應視第一項財物之性質及價值，提出退還、付費收受、歸公、轉贈慈善機構或其他適當建議，陳報專責單位主任委員核准後執行。

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。

(一) 政治獻金之處理程序

本公司提供政治獻金，應依相關法令及本公司捐贈作業辦法辦理。

(二) 慈善捐贈或贊助之處理程序

本公司提供慈善捐贈或贊助，應依相關法令及本公司捐贈作業辦法辦理。

(三) 利益迴避

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所列議案，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，不得互相互相支援。

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。

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。

(四) 保密機制之組織與責任

NO.:	9920-0201	VERSION:	D	PAGE:	5
------	-----------	----------	---	-------	---

本公司設有處理商業機密之專責單位，負責制定與執行公司商業機密、商標、專利、著作權等智慧財產之管理、保存及保密作業程序，並應定期檢討實施結果，俾確保其作業程序之持續有效。本公司人員應確實遵守前項智慧財產之相關作業規定，不得洩露所知悉之公司營業秘密、商標、專利、著作權等智慧財產予他人，且不得探詢或蒐集非職務相關之公司營業秘密、商標、專利、著作權等智慧財產。

(五) 禁止洩露商業機密

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。本公司人員應確實遵守公司商業機密之相關作業規定，不得洩露所知悉之公司商業機密予他人，且不得探詢或蒐集非職務相關之公司商業機密。

(六) 禁止內線交易

本公司對於所提供之產品與服務所應遵循之相關法規與國際準則，應進行蒐集與瞭解，並彙總應注意之事項予以公告，促使本公司人員於產品與服務之研發、採購、製造、提供或銷售過程，確保產品及服務之資訊透明性及安全性。

(七) 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。本公司人員因參與本公司併購、重要備忘錄、策略聯盟、其他業務合作計畫或重要契約之簽訂，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。相關此類資訊之處理及揭露依本公司「內部重大資訊處理程序」辦理。

(八) 對外宣示誠信經營政策

NO.:	9920-0201	VERSION:	D	PAGE:	6
------	-----------	----------	---	-------	---

本公司應於內部規章、公司網站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。

(九) 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。

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

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。
2. 該企業是否有訂定誠信經營政策及其執行情形。
3. 該企業營運所在地是否屬於貪腐高風險之國家。
4. 該企業所營業務是否屬賄賂高風險之行業。
5. 該企業長期經營狀況及商譽。
6. 諮詢其企業夥伴對該企業之意見。
7. 該企業是否曾有賄賂或非法政治獻金等不誠信行為之紀錄。

(十) 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當利益，包括回扣、佣金、疏通費或透過其他途徑提供或收受不當利益。

(十一) 避免與不誠信經營者交易

本公司人員應避免與不誠信經營之代理商、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，得停止與其商業往來，並將其列為拒絕往來對象，以落實公司之誠信經營政策。

NO.:	9920-0201	VERSION:	D	PAGE:	7
------	-----------	----------	---	-------	---

(十二) 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，並將遵守誠信經營納入契約條款，於契約中至少應明訂下列事項：

1. 任何一方知悉有人員違反禁止佣金、回扣或其他利益之契約條款時，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、金額或其他利益告知他方，並提供相關證據且配合他方調查。
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。
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。

(十三) 公司人員涉不誠信行為之處理

本公司發現或接獲檢舉本公司人員涉有不誠信行為時，應即刻查明相關事實，如經證實確有違反相關法令或本公司誠信經營相關政策與規定者，應立即要求行為人停止相關行為，並為適當之處置，且於必要時透過法律程序請求損害賠償，以維護公司之名譽及權益。本公司於公司網站及內部網站建立並公告內部獨立檢舉信箱，供本公司內部及外部人員使用。

本公司對於已發生之不誠信行為，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。本公司專責單位應將不誠信行為、其處理方式及後續檢討改善措施，向權責主管報告，並依本公司「違反誠信經營行為申訴辦法」及「公司申訴辦法」辦理。

(十四) 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。

(十五) 建立獎懲、申訴制度及紀律處分

NO.:

9920-0201

VERSION:

D

PAGE:

8

本公司專責單位應每年舉辦一次內部宣導，以傳達誠信之重要性。本公司應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。本公司對於本公司人員違反誠信行為情節重大者，應依相關法令或依公司人事辦法予以解任或解雇。本公司應於內部網站揭露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。

肆、生效與修訂

本辦法經永續發展委員會會議同意後，呈委員會主任委員核准後公佈實施，修正時亦同。

伍、參考文件

上市上櫃公司誠信經營守則