

## 商業誠信及廉潔經營管理程序

### 1. 目的 (Purpose) :

為促進公司企業文化建設，樹立良好的企業形象，規範公司及員工的職業道德行為，確保公司商業活動或商業互動關係的廉潔和誠信，根據相關法律法規和公司章程的有關規定，特訂定本管理程序。

### 2. 範圍 (Scope) :

本程序適用於公司所有的人員。

### 3. 權責 (Responsibility) :

總經理室根據標準和法規要求制定本程序及監督執行效果，各部門配合執行。

### 4. 名詞定義 (Definition) :

商業賄賂：是以獲得商業交易機會為目的，在交易之外以回扣、促銷費、宣傳費、勞務費、報銷各種費用、提供境內外旅遊等各種名義直接或間接給付或收受現金、實物和其他利益的一種不正當競爭行為。

### 5. 作業內容 (Operating Requirement) :

#### 5.1 商業誠信

5.1.1 公司注重商業誠信，在所有商業交往中都應秉承最高的誠信標準。

5.1.2 公司的資金和資產只能用於合法的和正當的公司目的。任何形式的賄賂、腐敗、敲詐勒索和貪污都被嚴格禁止，視情況嚴重程度保留追究法律權責的權力。

5.1.3 公司承諾不會對拒絕參與賄賂、腐敗、敲詐勒索、貪污或已經聲明存在利益衝突的員工進行降級、懲罰或其他不利後果，即使員工的拒絕貪腐行為可能導致公司失去業務。

5.1.4 所有業務交易的開展均應透明並且準確地反映於記錄中。公司定期實施監控與執行情序，確保符合反腐敗法律。

5.1.5 公司不得為取得非法或不正當優勢而承諾提供、提供、授權提供賄賂或任何便利；公司不得因為獲得或保留業務，而指示任何個人或團體承諾提供、提供、授權提供賄賂或任何便利。

5.1.6 公司員工可在勞資會議聲明工作中識別到的利益衝突或將已識別到的利益衝突以文字形式投遞入意見箱，聲明及意見將被記錄並以《商業道德檢查表》形式保留並送達管理者代表。

5.1.7 公司每年 1 次，對管理層和全體員工進行培訓，明確已經識別的利益衝突及各種形式的賄賂、腐敗、敲詐勒索和貪污等行為內容。

## 5.2 無不正當優勢

- 5.2.1 與現有或未來潛在的客戶、供應商、合約承包商或競爭對手交易時，必須從公司的最高利益著想，不可謀取私利，並避免可能涉及個人利益和公司利益衝突的任何事件。若有任何可能涉及自身利益衝突（包含自身、配偶、父母、子女或親屬）的情況，必須即刻向直屬主管如實報告並採取適當的回避措施。
- 5.2.2 員工在未取得公司管理中心最高主管的同意下，不可收受來自與本公司有商務往來或尋求商業往來的個人或組織的饋贈、請客、娛樂或其它酬謝，亦不可接受來自本公司競爭對手的饋贈、請客、娛樂或其它酬謝。在涉及供應商時，尤其遵循特別嚴格的標準。
- 5.2.3 員工在該廠區管理中心最高主管的同意下，接受或給予符合商業習慣的饋贈或款待，須符合下列條件：
- a) 符合商業慣例；
  - b) 價值不高(台幣 1000 元以內)，不會被別人視為賄賂或紅包；
  - c) 不違反法律及道德行為標準；
  - d) 一旦公開，不會導致公司或員工陷入難堪的境地；
  - e) 由公司公開透明處理收受之饋贈物品。

員工應自覺上報上一級主管關於所收之饋贈禮品，並交由公司專責單位處理並登記在冊。

- 5.3 公司定期督導員工遵守道德規範，在公司的任何經營過程及商業活動中不得有貪污腐敗、向客戶或供應商、相關方進行賄賂或收受不當利益，損壞公司利益及形象之行為。公司禁止員工在公司的任何經營、商業活動中具有以下但不限於以下行為：
- 5.3.1 邀請或接受客戶、供應商或其它相關方非正常商務性的娛樂、宴請等行為；
- 5.3.2 違反規定以附贈形式向對方單位及其有關人員給予現金或物品；
- 5.3.3 敲詐、騙取、勒索客戶、供應商、內部員工等任何相關方合法利益的行為；
- 5.3.4 以捐贈為名，通過給予財物獲取交易、服務機會、優惠條件或者其他經濟利益；
- 5.3.5 提供違反公平競爭原則的商業贊助或者旅遊以及其他活動；
- 5.3.6 提供各種會員卡、消費卡(券)、購物卡(券)和其他有價證券；
- 5.3.7 提供、使用房屋、汽車等物品；
- 5.3.8 通過賭博以及假借促銷費、宣傳費、廣告費、培訓費、顧問費、諮詢費、技術服務費、科研費、臨床費等名義給予、收受財物或者其他利益；
- 5.3.9 侵吞、私挪公司現金、原料、配件、產品或其它形式的公司財物等任何形式的貪污行為；

5.3.10 其他違反法律、法規的行為。

5.4 在重點環節、重點人員實行預防商業賄賂承諾制度，重點部門人員個人向公司簽訂《反腐敗反賄賂承諾書》。

5.5 與公司有業務來往的客戶、供應商、服務商、承包商也必須與我司簽訂的商務合同中有明確的廉潔條款內容。

5.6 在開展治理商業賄賂工作中，公司管理部門與相關部門應加強資訊溝通、互相配合。

5.7 反賄賂、反腐敗管理控制要點：

5.7.1 設立意見箱或舉報箱，並公佈舉報電話；

5.7.2 及時處理預防反對貪污腐敗及商業賄賂工作中發現的問題。對發現存在的違紀違規問題要及時制止或處理，並向有關部門通報情況，涉嫌犯罪的應當移送司法機關處理。

5.7.3 公司各部門應當加強對重要崗位人員的管理，並將其執行《反腐敗反賄賂承諾書》的情況作為考察、考核的重要內容和任免的重要依據；並於每一季度開展定時自檢。

5.7.4 對公司重要崗位的人員違反本程序的，應當根據違反行為的情節輕重，依照有關規定給予相應的處理。

5.7.5 對與公司經濟活動往來的公司人員違反反腐敗、反賄賂條款內容的，堅決取消其供應商、服務商資格。構成商業賄賂、行賄、犯罪的交由司法機關追究刑事責任。

5.8 公司鼓勵員工及有業務來往的公司檢舉揭發腐敗行為，並對檢舉人採取保護措施，確保其不會因舉報行為而受到相關人員的打擊和報復。

5.8.1 檢舉的受理、調查等各個環節必須嚴格保密，嚴禁洩露檢舉人的姓名、部門、公司名稱等情況；

5.8.2 嚴禁將舉報情況透露給被舉報人或者部門。

5.8.3 調查核實情況時，不得出示檢舉資料原件或者影本，不得暴露檢舉人。

5.8.4 對匿名的檢舉書信及資料，不得鑒定筆跡。

5.8.5 檢舉資料不得隨意對外借閱。

**6. 相關檔 (Reference Document)：無**

**7. 表單 (Form)：**

7.1 M-CSR-BE-001-1 反腐敗反賄賂承諾書

7.2 M-CSR-BE-001-2 禮物登記表

7.3 M-CSR-BE-001-3 商業道德自檢查表

**8. 附錄 (Appendix)：無**