

輔信科技股份有限公司

誠信經營作業程序及行為指南

111.11.10 董事會訂定

第一條（訂定目的及適用範圍）

本公司基於誠信原則從事商業活動，且為落實誠信經營政策防範不誠信行為，依本公司「誠信經營守則」第六條規定，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。

第二條（適用對象）

本作業程序及行為指南所稱本公司人員，係指本公司董事、經理人及員工。

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，為獲得或維持個人利益，直接或間接提供、收受、承諾或要求不正當利益，或從事其他違反誠信、不法或違背受託義務之行為。

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或禮物餽贈、佣金、職位、服務、優待、回扣等。但屬一般社交禮俗，且屬偶發且無影響特定權利義務之虞者，不在此限。

第五條（專責單位及職掌）

本公司由資源服務處及投資暨治理部共同組成專責單位(以下簡稱專責單位)負責辦理本作業程序及行為指南之修訂、執行、宣導等相關作業暨監督下列事項，並得向董事會報告執行情形：

- 一、配合法令制度訂定相關誠信經營政策及其防弊措施。
- 二、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相關作業程序。
- 三、針對營業範圍內疑屬具高度不誠信行為風險疑慮之營業活動，建置相互監督制衡機制。
- 四、規劃檢舉制度，確保執行之有效性。
- 五、協助董事會及管理階層查核及評估落實誠信經營防範機制之運作。

第六條（禁止提供或收受不正當利益）

本公司人員遇有下列各款情形者，得接受他人直接或間接提供第四條所列利益：

- 一、因商務需要，於國內（外）訪問、接待外賓時，依當地禮儀、慣例或習俗所為者。
- 二、基於一般社交禮俗、商業目的或促進關係之社交或商務活動。

- 三、參與公開舉辦之民俗節慶活動。
- 四、經主管同意之獎勵、救助、慰問或慰勞等。
- 五、其他符合公司規定者。

本公司人員遇有他人提供非前項所列情事之利益時，應依下列程序辦理：

- 一、無職務利害關係者，應於收受日起三日內，報告其直屬主管，必要時並知會專責單位。
- 二、具職務利害關係者，應即予退還或拒絕，並報告其直屬主管及知會專責單位。

前項所稱職務利害關係，係指具有下列情形之一者：

- 一、具有商業往來、指揮監督或費用補助等關係者。
- 二、尋求、進行或已訂立契約關係者。
- 三、其他因本公司業務之決定、執行與否，將遭受影響者。

本公司專責單位處理第二項所列情事時應視所提供利益之性質及價值，提出予以退還、歸公、轉贈慈善機構或其他適當建議，且經陳報核准後辦理。

第七條（政治獻金之處理程序）

公司提供政治獻金，應依本公司「職務權限管理辦法」及下列規定辦理，於陳報核准並知會專責單位後，始得為之：

- 一、應符合政治獻金相關法規規定，包括提供政治獻金之上限及形式等。
- 二、決策應做成書面紀錄。
- 三、政治獻金應依會計相關處理程序入帳。

第八條（慈善捐贈或贊助之處理程序）

公司提供慈善捐贈或贊助，應依本公司「職務權限管理辦法」及下列方式辦理，於陳報核准並知會專責單位：

- 一、決策應做成書面紀錄。
- 二、慈善捐贈之對象應為慈善機構。

第九條（利益迴避）

本公司董事會之議事事項，有董事、經理人或其他對該議事事項之利害關係人，或與其自身或所代表之法人具利害關係者，應於當次董事會說明其利害關係之重要內容，如有損及公司利益之虞時，應予迴避不得加入討論及表決，並不得代理其他董事行使表決權。

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。

第十條（保密機制之組織與責任）

本公司之營業秘密、商標、專利、著作等智慧財產應由各權責部門依其業務屬性規定妥善保管，以確保智慧財產權之持續有效。

本公司人員應確實遵守前項智慧財產之相關作業規定，不得洩露公司智慧財產予他人，且不得探詢或蒐集非職務相關之公司智慧財產。

第十一條（防範產品或服務損害利害關係人）

本公司人員應瞭解本身產品與服務應遵循之相關法規，以促使產品與服務於研發、採購、製造、提供或銷售過程等資訊之透明度及安全性。

本公司宜於公司網站公開對消費者或其他利害關係人權益保護政策，以避免產品或服務損及消費者或其他利害關係人之權益、健康與安全。

如有事證足認本公司商品、服務有危害消費者或其他利害關係人安全與健康之虞時，本公司應適時回收或檢修該批產品或停止其服務，並即予了解及提出檢討改善計畫。

第十二條（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。

第十三條（遵循及宣示誠信經營政策）

本公司之董事與高階管理階層應秉持善良管理人之注意義務，遵循公司誠信經營政策。

本公司應於規章、對外文件及公司網站中揭露誠信經營政策，並適時於宣導活動中宣示，使供應商、客戶等瞭解本公司誠信經營理念與規範。

第十四條（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，得先行評估往來對象之合法性及誠信紀錄，以確保商業經營方式之公平、透明。

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

- 一、該企業之營運所在地、組織結構、經營政策及付款方式。
- 二、該企業之經營狀況及商譽。
- 三、諮詢該企業夥伴之意見。

第十五條（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，宜向交易對象說明公司之誠信經營政策與相關規定，且避免與涉有不誠信行為之對象從事商業交易。

第十六條（契約明訂誠信經營）

本公司與他人簽訂契約時，應遵守本公司誠信經營政策且於契約中明訂下列事項：

- 一、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，應將其具體事證告知他方。一方如因此而受有損害時，得向他方請求損害賠償。
- 二、於商業活動如涉有不誠信行為之情事，他方有權得終止或解除契約。

第十七條（公司人員涉不誠信行為之處理）

本公司人員檢舉不誠信行為或不當行為，經查證屬實者，得依其之情節輕重，給予檢舉人適當獎勵；檢舉人員如有虛報或惡意指控之情事，應予以紀律處分。

本公司於公司內部及外部網站公告檢舉信箱、專線，提供檢舉人提報以下資訊：

- 一、檢舉人之姓名、通訊地址、電話、電子信箱等聯絡資訊。
- 二、被檢舉人之姓名資料及具體事證。

本公司對於檢舉人身分及檢舉內容予以保密，並保護檢舉人不因檢舉情事而遭不當處置。

本公司專責單位依下列程序處理檢舉不誠信行為情事：

- 一、檢舉情事涉及員工者應通報其部門主管，涉及董事或經理人者，應呈報至獨立董事。
- 二、查明相關事實，如經證實被檢舉人確有違反本公司誠信經營政策情事及相關法令或者，專責單位應要求被檢舉人即停止相關行為，並移請由人資單位為適當之處置，或透過法律程序請求損害賠償，以維護公司之名譽及權益。
- 三、相關受理檢舉、調查過程、調查結果均應留存書面紀錄，並適當保存，如有發生與檢舉內容相關之訴訟時，相關資料應予保存至訴訟終結止。
- 四、責成已發生之不誠信行為單位，予以檢討相關內部控制制度及作業程序，並提出改善措施。

第十八條（建立獎懲及紀律處分）

本公司宜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，並對人員違反誠信行為情節重大者，依相關法令或依公司人事辦法辦理。

第十九條（施行）

本作業程序及行為指南經董事會決議通過實施，修正時亦同。