

# 全台晶像股份有限公司

## 誠信經營管理辦法

版本履歷	
版本	發行日期
05	2016年3月10日

版本	承認	審查	作成
06			
	發行生效日 2021年11月4日		

第一條 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，故訂定本管理辦法，具體規範本公司人員於執行業務時應注意之事項。

第二條 本辦法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。

第三條 名詞定義：

一、本公司人員：係指本公司之董事（以下所稱董事均包含獨立董事）、經理人、受僱人、受任人或具有實質控制能力者（以下簡稱實質控制者）。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、應酬及其他利益，推定為本公司人員所為。

二、不誠信行為：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。此行為之對象，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、受任人、具有實質控制能力者或其他利害關係人。

三、利益：係指任何有價值之事物，包括任何形式或名義之金錢、餽贈、佣金、職位（含升遷、調動及其他人事獎懲）、服務、優待、回扣等。但屬正常社交禮俗，且係偶發而無影響特定權利義務之虞時，不在此限。

第四條 本公司不容許任何形式的賄賂、腐敗、敲詐勒索或貪汙，本公司人員直接或間接提供、收受、承諾或要求利益時，除有下列各款情形外，應符合本管理辦法規定後，始得為之：

一、依營運所在地法令執行者。

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，且不影響本公司之營運、商譽及利益者。

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，且不影響本公司之營運、商譽及利益者。

- 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，且不影響本公司之營運、商譽及利益者。
- 五、參與公開舉辦且邀請一般民眾參加之民俗節慶活動，且不影響本公司之營運、商譽及利益者。
- 六、本公司主管之獎勵、救助、慰問或慰勞等，且不影響本公司之營運、商譽及利益者。
- 七、提供或收受自業務往來之對象財物或其他利益，同一來源單次其市價以新臺幣 3,000 元為上限，該來源同一年度總市值以新臺幣 10,000 元為上限。前述提供或收受以部門為單位者，同一來源單次其市價總額以新臺幣 5,000 元為上限，該來源同一年度總市值以新臺幣 20,000 元為上限。
- 八、其他符合公司規定者。

第五條 本公司人員遇有他人直接或間接提供或承諾給予利益時，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稽核室。
- 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，並簽署「利益衝突申報書」陳報其直屬主管及知會本公司稽核室，稽核室則應將本公司人員申報之利益衝突聲明作成紀錄；無法退還時，應於收受之日起三日內，交本公司稽核室處理。

前項所稱與其職務有利害關係，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（獎）助等關係者。
- 二、正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係者。
- 三、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。

稽核室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，陳報本公司董事長核准後執行。

第六條 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，並通知本公司稽核室。稽核室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。

第七條 本公司人員不得於工作時間及工作場所從事政治活動，亦不得張貼、發送政治活動之海報、文宣或演講資料。本公司提供政治獻金，應依下列事項辦理，取得董事長核准：

- 一、應確認係符合政治現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。
- 二、決策應做成書面紀錄。
- 三、政治獻金應依法規及會計相關處理程序予以入帳。
- 四、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。

- 第八條 本公司提供慈善捐贈或贊助，應依下列事項辦理，取得董事長核准：
- 一、應符合營運所在地法令之規定。
  - 二、決策應做成書面紀錄。
  - 三、慈善捐贈之對象應為慈善機構（含救災單位），不得為變相行賄。
  - 四、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。
  - 五、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。
- 第九條 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者，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，不得不當相互支援。
- 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。
- 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、配偶或二親等以內之親屬獲得不正當利益之情形，應將相關情事同時陳報直屬主管，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與本公司無關之活動，且不得因該活動而影響其工作表現。
- 第十條 本公司人員應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，不得使用、洩漏、處分、毀損或有其他侵害智慧財產權之行為。
- 本公司人員應確實遵守公司機密資料之相關作業規定，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。本公司員工執行職務時，應避免資料、資訊系統、網路設備等資源遭受竊取、干擾、破壞及入侵等情事，以保障本公司各項資訊之機密性、完整性及可用性。因業務需要資料提供時，應確認資料正確性，不得有提供虛假資料等不誠信行為。
- 第十一條 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。
- 第十二條 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 本公司盡可能於內部規章、年報、公司網站或其他文宣上揭露誠信經營政策，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。
- 第十四條 本公司與他人建立商業關係前，應盡可能先行評估代理商、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。
- 如發現交易現象有不誠信行為，本公司人員應通知稽核室進行調查。經查屬實，應陳報董事長後採取相應措施。

- 第十五條 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，包括回扣、佣金、疏通費或透過其他途徑提供或收受不正當利益。
- 第十六條 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，應立即召開雙方高層會議，使其知悉並嚴格執行誠信經營政策。
- 第十七條 本公司與代理商、供應商、客戶或其他商業往來交易對象簽訂契約時，應充分瞭解對方之誠信經營狀況，並盡可能將遵守誠信經營納入契約條款。
- 第十八條 本公司鼓勵內部及外部人員檢舉不誠信行為，依其檢舉情事之情節輕重可酌發獎金。內部人員如有惡意指控之情事，應予以處分，情節重大者應予以革職。本公司於公司網站建立「不當行為舉報」之獨立信箱，由稽核室管理，供本公司內部及外部人員作為檢舉使用，內部人員亦可直接聯絡稽核室進行檢舉。檢舉人於舉報時應盡量提供下列資訊：
- 一、檢舉人之真實姓名、電話、電子信箱或任何能夠正確聯繫檢舉人之聯絡方式。
  - 二、被檢舉人之真實姓名或其他足資識別被檢舉人身分特徵之資料。
  - 三、可供調查之具體事證。
- 第十八條之一 本公司對於檢舉人身分及檢舉內容予以保密，除法令另有規定外，本公司於未取得檢舉人事前同意下，不得對公司內外之人員透露檢舉人身份。對於拒絕參與不誠信行為的員工，本公司將負起保密及保護之責，避免該員工遭受任何不公平對待或報復行為。接觸前述情事之相關人員均應簽署「保密聲明書」，以保護檢舉人或拒絕參與不誠信行為的員工。
- 第十八條之二 不誠信行為檢舉情事由本公司稽核室依下列程序處理：
- 一、在五個工作天內通知檢舉人已收到舉報，並將展開調查。
  - 二、檢舉情事涉及一般員工者應呈報至部門主管，涉及董事或高階主管者應呈報至獨立董事。
  - 三、稽核室及前款受呈報之主管或人員應儘速查明相關事實，必要時由法務人員或其他相關部門提供協助。按檢舉情事的性質和複雜度，預計在三個月內完成調查，並向檢舉人提供調查結果。
  - 四、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（如停權、暫停一切工作至調查結束等），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。
  - 五、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。
  - 六、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。
  - 七、稽核室應將檢舉情事、其處理方式及後續檢討改善措施，向董事會報告。

第十八條之三 本公司對報復行為採取零容忍政策，禁止對任何依據本管理辦法舉報或參與調查不誠信行為的人員進行報復行為。本公司將積極調查所得知的任何報復行為，被發現進行報復行為的員工將受到處分，情節重大者應予以革職。

在取得檢舉人同意後，本公司將進一步保護身份曝光的檢舉人，定期追蹤，並回應合理懷疑屬報復行為的情況。

第十九條 本公司人員遇有他人（含本公司人員、本公司交易對象等）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。

第廿條 本公司專責單位應每年不定期舉辦內部宣導，向本公司人員傳達誠信之重要性。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，並即時於公司內部網站揭露違反人員之職稱、姓名、違反日期、違反內容及處理情形等資訊。

第廿一條 本管理辦法經董事會通過後實施，並送各審計委員，修正時亦同。

本管理辦法於 2014 年 11 月 4 日經董事會決議通過。

第一次修訂於 2015 年 3 月 6 日。

第二次修訂於 2015 年 8 月 3 日。

第三次修訂於 2015 年 10 月 29 日。

第四次修訂於 2016 年 3 月 10 日。

第五次修訂於 2021 年 11 月 4 日。