

燁輝企業股份有限公司

誠信經營作業程序及行為指南

本準則通過於中華民國 113 年 12 月 25 日。

第 1 條 （訂定目的及適用範圍）

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，防範不誠信行為，依「燁輝企業股份有限公司誠信經營守則」訂定本作業程序及行為指南，以規範本公司人員於執行業務時之注意事項。

第 2 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、獨立董事、經理人、受僱人及具有實質控制能力之人。

本公司人員藉由第三人提供、承諾、要求或收受任何不正當利益，推定為本公司人員所為。

第 3 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。

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）、獨立董事、經理人、受僱人、具有實質控制能力者或其他利害關係人。

第 4 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、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。

第 5 條 （專責單位）

本公司以誠信經營管理小組為專責單位（由總經理室、財務單位及人資行政單位組成，以下簡稱本公司專責單位），辦理本作業程序及行為指南之修訂、執行、解釋、諮詢暨通報內容登錄建檔等相關作業及監督執行，並每年將執行情形提報董事會。

第 6 條 （提供或收受正當之利益）

本公司人員直接或間接提供、收受、承諾或要求金錢、餽贈、服務、優待、款待、應酬及其他利益時，除有下列各款情形外，應符合本作業程序及行為指南之規定：

- 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。
- 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。
- 五、參與公開舉辦且邀請一般民眾參加之民俗節慶活動。
- 六、主管之獎勵、救助、慰問或慰勞等。
- 七、員工間因訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、陞遷異動、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，其價值符合正常社交禮俗習慣。
- 八、所提供或收受之物品種類，屬以下項目者：
餅乾/糖果/糕點、水果、酒/飲品/茶葉、罐頭/加工食品、文具/筆記本/日(月)曆/書籍、植栽/花束、清潔衛生用品、茶杯/擺飾品等。
- 九、其他符合本公司規定者。

第 7 條 （收受利益之處理程序）

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，應於收受之日起三個工作日內，陳報其直屬主管，必要時並通報本公司專責單位。
- 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，並陳報其直屬主管及通報本公司專責單位；無法退還時，應於收受之日起三個工作日，交本公司專責單位處理。

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。

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，陳報董事長核准後執行。

第 8 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，應呈報後立即通報司法單位。

第 9 條 （政治獻金之處理程序）

本公司對政黨或參與政治活動之組織或個人直接或間接提供捐獻，應符合政治獻金法及公司內部相關作業程序，不得藉以謀取商業利益或交易優勢。

第 10 條（慈善捐贈或贊助之處理程序）

本公司對於慈善捐贈或贊助，應符合相關法令及內部作業程序，不得為變相行賄。

第 11 條（利益迴避）

本公司董事應秉持高度自律，對董事會所列議案，與其自身或其代表之法人有利害關係，致有害於公司利益之虞者，得陳述意見及答詢，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。

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，應將相關情事陳報直屬主管及本公司專責單位。

本公司人員未經權責主管許可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。

第 12 條（禁止洩露商業機密）

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。

第 13 條（禁止內線交易）

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 14 條（保密協定）

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 15 條（對外宣示誠信經營政策）

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，並適時於產品發表會對外活動上宣示，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。

第 16 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，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 17 條（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，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。

第 18 條（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，應將遵守誠信經營納入契約條款，於契約中宜明訂下列事項：

- 一、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。一方如因此而受有損害時，得向他方請求損害賠償，並得自應給付之契約價款中如數扣除。
- 二、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。

三、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。

第 19 條（公司人員涉不誠信行為之處理）

本公司發現或接獲舉報本公司人員涉有不誠信之行為時，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。

第 20 條（不誠信行為事件舉報之處理程序）

本公司鼓勵舉報不誠信行為或不當行為，依其舉報情事之情節輕重提請行政獎勵，並專案酌發獎金，如為公司內部人員有虛報或惡意指控之情事，應予以紀律處分，情節重大者應予以革職。

本公司於公司網站及內部網站建立並公告舉報信箱，供舉報人員使用。

舉報人應提供下列資訊：

- 一、舉報人之姓名及可聯絡到舉報人之地址、電話、電子信箱。
- 二、被舉報人之姓名或其他足資識別被舉報人身分特徵之資料。
- 三、可供調查之具體事證。

本公司由稽核室為舉報事件處理之專責單位，負責處理舉報情事之相關人員應對於舉報人身分及舉報內容予以保密，本公司並承諾保護舉報人不因舉報情事而遭不當處置。

處理舉報事件之程序，應涵蓋以下事項：

- 一、針對舉報事項，公司將視情節輕重，採取各項適當之處分，並承

諾對於舉報人身份及舉報內容確實保密，對於舉報人及參與調查過程之員工，公司將給予保護以避免遭受不公平的報復或對待。

二、受理舉報、調查過程及調查結果均應留存書面文件或電子檔，並保存五年，保存期限未屆滿前，發生與舉報內容相關之訴訟時，相關資料應續予保存至訴訟終結止。

三、對於舉報情事經查證屬實，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。

四、除對於不具調查條件的舉報案外，專責單位完成必要的調查程序後，根據調查核實的事實出具調查報告，呈報予董事長。若舉報案件涉及董事或高階主管或發現屬重大違規情事或公司有重大損害之虞時，應向董事會報告

第 21 條（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本公司從事不誠信行為，其行為如疑似涉有不法情事，應將相關事實呈報權責主管或向舉報專責單位提出舉報。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。

第 22 條（建立獎懲、申訴制度及紀律處分）

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公告於公司內部。

第 23 條（施行）

作業程序及行為指南經董事會決議通過實施，並提報股東會報告；修正時亦同。