

## 商業行為與道德規範程序

### 1. 目的

用以制止不道德行為，並且促進誠實和道德的行為，包括個人與職業之間的利益衝突的道德處理。

### 2. 範圍

適用於本公司董事、獨立董事(以下稱為「董事」)以及所有員工。

### 3. 權責

總經理室：負責制定和實施公司商業道德規範的政策，定期調查評估政策的效果。

### 4. 參考文件

4.1 EA-HR-03-012 考核作業指導書。

4.2 EA-HR-03-003 任用及晉升作業指導書。

4.3 EA-PH-02-001 請採購管理程序。

### 5. 作業內容說明

5.1 道德規範指判斷善和惡、正當和不正當、正義和非正義、榮和辱、誠實和虛偽、權利和義務等道德準則，公司董事及每一位員工，當有個人利益介入或可能介入公司整體利益而產生利害衝突時，必須堅持誠實和正直，不做任何妥協，商業道德及人品道德均須保持高標準。

5.2 公司反賄賂及道德準則

- 5.2.1 公司明確規定禁止董事及員工不得以任何手法收取客戶或供應商提供的回扣、佣金等其他形式的非法報酬，亦不得向與公司有業務往來之人員賄賂，一經發現，將以法律程序處理。
- 5.2.2 公司不參與相關企業聯合的非法行為，禁止進行不正當結盟以提高或壓低材料的價格及欺騙客戶和社會的行為。
- 5.2.3 本公司以公平和誠實地超越我們的競爭對手。不以非道德、非法的商業行為或誘使競爭對手的現在或過去的雇員披露業務祕密資訊來尋求競爭優勢。
- 5.2.4 尊重並公平對待公司客戶、供應商、競爭對手和員工的權利。不以操縱、隱藏、濫用特權資訊、誤傳重大事實或其他非法的交易行為向他人獲取不合理的利益。
- 5.2.5 公司貫徹嚴格的保密政策，董事對於公司本身或其客戶、供應商之資訊，除經授權或法律規定公開外，應負有保密義務；員工被雇用期間，必須遵守所有保密規則和政策，並且履行適用於其本人的保密義務和責任。
- 5.2.6 在沒有獲得正式批准的情況下，不應披露、發佈或出版商業機密或公司的其他機密性商業資訊，也不能使用其職責之外的機密資訊。

### 5.3 董事及員工應遵守之行為準則

- 5.3.1 不窺探並尊重他人隱私，保守秘密，不盜用別人的智慧財產。
- 5.3.2 必須尊重同事、下屬和協力廠商的權利，不得有歧視、侮辱、誹謗等行為。

無論年齡、種族、性別、性傾向、膚色、信仰、宗教、發源國、婚姻、殘障，  
每個人都應賦予平等的權利。

- 5.3.3 有責任舉報任何已知或懷疑的違規行為，包括違反法律、法規、利益衝突、  
道德準則和公司政策。
- 5.3.4 董事任職期間在無損及公司利益前提之下，得經董事會決議通過並提報股東  
會解除競業禁止限制;員工在職期間不得應聘於其他與本公司有競爭行為的  
公司。
- 5.3.5 不得運用公司財產、資訊或其在公司的職位來謀求屬於公司的商業機會，亦  
不得透過配偶或其他家庭成員的關係，不正當享有公司財務權益。
- 5.3.6 不得從公司的客戶、供應商或競爭者處獲得貸款、擔保或任何私下財務交易。
- 5.3.7 應主動披露任何可能引起利益衝突的情形，若察覺到存在實際或潛在的  
利益衝突，立即舉報。
- 5.3.8 若董事或員工的家庭成員與公司採購進行任何商業交易，應確保董事或員工  
無任何關說或遊說發生。
- 5.3.9 若收到供應商贈送之禮品，應將收受之禮品交由公司處理。
- 5.3.10 員工保密職責在員工與公司終止雇用關係後依然生效，直到公司對外披露  
這些資訊，於終止勞動契約時，員工必須返還公司所有財產，包括各類形  
式的機密資訊，且不得保留副本。

## 5.4 舉報規則

5.4.1 任何人員均有權利向公司經理人、內部稽核主管或其他適當人員舉報董事或員工的不道德行為，公司將承諾為報告者提供身份保護，並視情節做適當的獎勵。

5.4.2 任何人員均有權利揭露企業聯合的非法行為。公司將會對指控的此類事件派專人進行調查和處理並將處理結果公佈。

5.4.3 公司每年定期透過「員工認知及滿意度評核表」與員工進行關於職業道德方面的溝通，提高員工敬業、誠實守信、服務社會的認知。

5.4.4 公司嚴禁洩露舉報人的姓名、部門、公司名稱等情況，嚴禁將舉報情況透露給被舉報人或者部門，調查核實情況時，不得出示檢舉資料，不得暴露舉報人，對匿名的檢舉書信及材料，不得鑒定筆跡，檢舉資料不得隨意對外借閱。

5.4.5 公司嚴厲禁止對於舉報人的報復行為，對違規洩漏舉報人資訊或對舉報人採取打擊報復的人員，將予以撤職、解除勞動契約，觸犯法律者，移送司法機關依法處理。

5.5 為確保相關人員恪遵商業道德規範，公司員工依「任用及晉升作業指導書」簽署「智慧財產權、保密義務及競業禁止契約書」；供應商依「請採購管理程序」簽署「誠信廉潔承諾書」。

## 6. 豁免適用

豁免公司董事或經理人(包括總經理及相當等級者、副總經理及相當等級者、協理及相當等級者、財務部門主管、會計部門主管、以及其他有為公司管理事務及簽名權利之人)·必須經由董事會決議通過·且即時於公開資訊觀測站揭露董事會通過豁免之日期、獨立董事之反對或保留意見、豁免適用之期間、豁免適用之原因及豁免適用之準則等資訊·俾利股東評估董事會所為之決議是否適當·以抑制任意或可疑的豁免遵循準則之情形發生·並確保任何豁免遵循準則之情形均有適當的控管機制·以保護公司。

## 7. 施行

本程序經董事會通過後施行·並提報股東會·修正時亦同。