

# 世德工業股份有限公司

## 誠信經營作業程序及行為指南

- 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，依「上市上櫃公司誠信經營守則」及本公司及集團企業與組織之營運所在地相關法令，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。
- 本作業程序及行為指南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。
- 第二條 本作業程序及行為指南所稱之本公司人員，係指本公司及集團企業與組織董事、監察人、經理人、受僱人、受任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。
- 第三條 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。
- 第四條 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。
- 第五條 本公司指定人力資源單位為負責單位（以下簡稱本公司負責單位），辦理本作業程序及行為指南之修訂、執行、解釋、諮詢服務暨通報內容登錄建檔等相關作業及監督執行，主要職掌下列事項，並宜向董事會報告：
- 一、協助將誠信與道德價值融入公司經營策略，並配合法令制度訂定確保誠信經營之相關防弊措施。
  - 二、訂定防範不誠信行為方案，並於各方案內訂定工作業務相關標準作業程序。
  - 三、規劃內部組織、編制與職掌，對營業範圍內較高不誠信行為

風險之營業活動，安置相互監督制衡機制。

四、誠信政策宣導訓練之推動及協調。

五、規劃檢舉制度，確保執行之有效性。

六、協助董事會及管理階層查核及評估落實誠信經營所建立之防範措施是否有效運作，並定期就相關業務流程進行評估遵循情形，作成報告。

本公司內部稽核人員應不定期查核前項制度遵循情形，並作成稽核報告。

第六條 本公司人員直接或間接提供、收受、承諾或要求第四條所規定之利益時，除有下列各款情形外，應符合「上市上櫃公司誠信經營守則」及本作業程序及行為指南之規定，並依相關程序辦理後，始得為之：

一、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。

二、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。

三、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。

四、參與公開舉辦且邀請一般民眾參加之民俗節慶活動。

五、公司贈與之獎勵、救助、慰問或慰勞等。

六、其他符合公司規定者。

第七條 本公司人員遇有他人直接或間接提供或承諾給予第四條所規定之利益時，除有前條各款所訂情形外，應予退還或拒絕，並陳報權責主管及知會本公司負責單位；

如無法退還時，應於收受之日起三日內，交本公司負責單位處理。

本公司負責單位得視情況，歸公、轉贈慈善機構或其他適當建議，並陳報權責主管核准後執行。

第八條 本公司人員如因受威脅或恐嚇而提供或承諾疏通費者，應紀錄過程並陳報權責主管及通知本公司負責單位。

本公司負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，並應立即通報法務單位。

- 第九條 本公司提供之政治獻金，應確認係符合政治獻金收受者所在國家之政治獻金相關法規，依核決權限規定經權責主管核准後，始得為之。
- 第十條 本公司提供之慈善捐贈或贊助，應符合營運所在地之法令規定，依核決權限規定經權責主管核准後，始得為之。
- 第十一條 本公司董事、監察人、經理人及其他出席或列席董事會之利害關係人對董事會所列議案，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時，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，發現與自身或其所代表之法人有利害衝突之情形，或可能使自身、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，應將相關情事同時陳報權責主管及本公司負責單位，權責主管應提供適當指導。
- 本公司人員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工作表現。
- 第十二條 本公司之法務單位或相關權責單位，應負責制定與執行公司之營業秘密、商標、專利、著作等智慧財產之管理、保存及保密作業程序，並宜定期檢討實施結果，俾確保作業程序之持續有效。
- 本公司人員應確實遵守前項智慧財產之相關辦法及作業規定，不得洩露所知悉之公司營業秘密、商標、專利、著作等智慧財產予他人，且不得探詢或蒐集非職務相關之公司營業秘密、商標、專利、著作等智慧財產。
- 第十三條 本公司從事營業活動，應符合相關法規，不得操縱投標、限制產量與配額，或以分配顧客、供應商、營運區域或商業種類等方式，分享或分割市場。
- 第十四條 本公司對於所提供之產品與服務所應遵循相關法規，以促使本公司人員於產品與服務之研發、採購、製造、提供或銷售過程之安全性。
- 如有事實足認本公司商品、服務有危害消費者或其他利害關係人安全與健康之虞時，本公司應回收該批產品或停止服務，並調查事實是否屬實，及提出檢討改善計畫。

- 第十五條 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。  
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。
- 第十六條 本公司宜於年報、公司網站或其他文宣上揭露誠信經營政策，並得於產品發表會或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本公司之誠信經營理念與規範。
- 第十七條 本公司與他人建立商業關係前，宜先行評估代理商、供應商、客戶或其他商業往來對象之合法性，以及是否曾涉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。
- 第十八條 本公司人員於從事商業行為過程中，應適時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。
- 第十九條 本公司人員應避免與涉有不誠信行為之代理商、供應商、客戶或其他商業往來對象從事商業交易，並得視情況終止與其商業往來。
- 第二十條 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，並宜將本公司誠信經營政策納入契約條款，於契約中得明訂下列事項：  
一、任何一方於商業活動如涉有不誠信行為之情事，得隨時無條件終止或解除契約。  
二、訂定明確且合理之付款內容，包括付款方式及符合相關稅務法規等。
- 第二十一條 本公司鼓勵內部及外部人員檢舉不誠信行為或不當行為，並依其檢舉情事之情節輕重給予適當獎勵，公司人員如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內部獨立檢舉信箱或專線，供本公司內部及外部人員使用。

檢舉人應至少提供下列資訊：

- 一、檢舉人之姓名、地址、電話、電子信箱等，可聯絡到檢舉人之相關資訊。
- 二、被檢舉人之姓名或其他足以識別被檢舉人身分特徵之資料。
- 三、可供調查之具體事證。

本公司處理檢舉情事之相關人員應對於檢舉人身分及檢舉內容予以保密，本公司並承諾保護檢舉人不因檢舉情事而遭不當處置。

本公司負責單位依下列程序處理：

- 一、檢舉情事涉及一般員工者應呈報至部門主管，檢舉情事涉及董事或高階主管，應呈報至獨立董事或監察人。
- 二、本公司負責單位及前款受呈報之主管或人員應立即查明相關事實，必要時由相關部門提供協助，並應給予被檢舉人陳述意見之機會。
- 三、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，且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。
- 四、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止。
- 五、對於檢舉情事經查證屬實，本公司相關單位應檢討相關之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。
- 六、本公司負責單位應將檢舉情事、其處理方式及後續檢討改善措施，向董事會報告。

第二十二條 本公司人員遇有他人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。

第二十三條 本公司人力資源單位應視情況舉辦內部宣導，並可安排董事長、總經理或高階主管向董事、受僱人及受任人傳達誠信之重要性。本公司應將誠信經營納入人力資源政策中，獎懲及申訴則依「員工獎懲辦法」執行。

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

「員工獎懲辦法」予以解任或解雇。

本公司應於內部網站揭露違反誠信行為之人員職稱、姓名、違反日期、違反內容及處理情形等資訊。

第二十四條 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。  
本作業程序及行為指南，訂定於 一〇七年 十一月 十二 日並經董事會通過。