

創意電子股份有限公司
誠信經營作業程序暨從業道德規範

第一條

目的與範圍

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，並積極防範不誠信行為，依「上市上櫃公司誠信經營守則」訂定本作業程序暨從業道德規範(以下簡稱本辦法)，具體規範本公司人員於執行業務時應注意之事項。

本公司人員應清楚了解並遵守以下原則：

- 一、應秉持誠實、嚴謹及敬業之精神執行職務。
- 二、應忠於職守，且不得涉入任何不法或不當之活動。
- 三、應迴避任何可能造成個人利益與公司利益之衝突。
- 四、不得有玷辱本公司之任何行為。
- 五、不以法令規章為限，遵行時貴乎自律，並能自我判斷而不違悖常理。

本辦法適用範圍及於本公司之子公司。

第二條

適用對象

本辦法適用全體本公司人員，包括本公司及子公司之董事、經理人、受僱人、受任人及具有實質控制能力之人（以下稱「本公司人員」）。

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。

第三條

不誠信行為

本辦法所稱不誠信行為，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)、監察人(監事)、經理人、受僱人、具有實質控制能力者或其他利害關係人。

第四條

利益態樣

本辦法所稱利益，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

專責單位

本公司應指定人力資源部門為專責單位（以下簡稱本公司專責單位）辦理本辦法之修訂、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，並應一年一次向董事會報告。

- 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、定期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，及於各方案內訂定工作業務相關標準作業程序及行為指南。
- 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。
- 七、製作及妥善保存誠信經營政策及其遵循聲明、落實承諾暨執行情形等相關文件化資訊。

第六條

禁止提供或收受不正當利益

對於本公司之供應商、承包商、顧客、及其他與公司業務相關的各界人士(含政府機關)，本公司人員必須維持最高之誠信與從業道德標準，不得直接或間接提供、收受、承諾或要求金錢、餽贈、服務、優待、款待、應酬及其他利益，致而影響正常業務關係及判斷，任何形式的賄賂均應絕對禁止。

除有下列各款情形外，應符合「上市上櫃公司誠信經營守則」及本辦法之規定，並依相關程序辦理後，始得為之：

- 一、符合營運所在地法令之規定者。
- 二、於無觸犯相關法令前提下之以下情況：
 1. 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。
 2. 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。
 3. 提供或收受親屬或經常往來朋友以外之人金錢、財物或其他利益，應基於正常社交禮俗、慣例或習俗。
 4. 因訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、陞遷、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，應基於正常社交禮俗、慣例或習俗。
- 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、主管之獎勵、救助、慰問或慰勞等。

六、如因顧慮婉拒造成不妥而必需禮貌性接受禮物或任何形式餽贈時，以不超過新台幣 3,000 元或等值為上限。含有送禮公司之商標的紀念品則以新台幣 6,000 元或等值為上限。

七、其他符合公司規定者。

第七條

收受不正當利益之處置

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，應於收受之日起七日內，陳報其直屬主管，必要時並知會本公司專責單位。

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知會本公司專責單位；無法退還時，應於收受之日起七日內，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，陳報核准後執行。

第八條

禁止疏通費及處置

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（必要時得聯繫相關部門協同辦理），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，並應立即通知法務部門由其通報司法單位。

第九條

政治獻金之處置

本公司不提供政治獻金。

第十條

慈善捐贈或贊助之處置

本公司提供慈善捐贈或贊助，應依下列事項辦理，並知會本公司專責單位，依本公司內部核決層級核准後，始得為之：

- 一、應符合營運所在地法令與公司相關規定。
- 二、決策應做成書面紀錄。
- 三、慈善捐贈之對象應為慈善機構，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。

第十一條

利益迴避

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，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，須簽署「利益衝突報告表」(11-00-90-001)主動說明，並應將相關情事同時陳報直屬主管及本公司專責單位，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。

第十二條

禁止侵害智慧財權

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。

第十三條

保護機密資訊

本公司機密資訊由各單位依其業務別及相關規定，負責執行管理、保存及保密作業。本公司並設置 PIP 委員會定期檢討本公司機密資訊保護相關政策及實施結果。

第十四條

禁止洩露機密資訊

本公司人員應確實遵守公司機密資訊之相關作業規定，不得洩露所知悉之公司機密資訊予他人，且不得探詢或蒐集非職務相關之公司機密資訊。

第十五條

禁止從事不公平競爭之行為

本公司應依公平交易法及相關競爭法規從事營業活動，不得固定價格、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。

第十六條

防範產品或服務損害利害關係人

本公司人員對於所提供之產品與服務所應遵循之相關法規與國際準則，應進行蒐集與瞭解，並彙總應注意之事項予以內部公告，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，確保產品及服務之資訊透明性及安全性，制定且公開對客戶或其他利害關係人權益保護政策，並落實於營運活動，以防止產品或服務直接或間接損害客戶或其他利害關係人之權益、健康與安全。有事實足認本公司商品、服務有危害客戶或其他利害關係人安全與健康之虞時，原則上應即回收該批產品或停止其服務，並調查是否屬實，及提出檢討改善計畫。

第十七條

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。

第十八條

遵循及宣示誠信經營政策

本公司應要求董事與經理人出具遵循誠信經營政策之聲明，並於僱用條件要求受僱人遵守誠信經營政策。

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、法人說明會等對外活動上宣示，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。

第十九條

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，應先行評估代理商、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。

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

- 一、該企業之國別、營運所在地、組織結構、經營政策及付款地點。
- 二、該企業是否有訂定誠信經營政策及其執行情形。
- 三、該企業營運所在地是否屬於貪腐高風險之國家。
- 四、該企業所營業務是否屬賄賂高風險之行業。

- 五、該企業長期經營狀況及商譽。
- 六、諮詢其企業夥伴對該企業之意見。
- 七、該企業是否曾有賄賂或非法政治獻金等不誠信行為之紀錄。

第二十條

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。

本公司供應商亦應尊重並遵守本公司之道德標準和文化，須簽署「創意電子協力廠商從業道德(商業行為)規範承諾函」(11-00-90-002)以為聲明保證。

第二十一條

避免與不誠信經營對象交易

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。

第二十二條

契約明訂誠信經營

本公司與供應商簽訂契約時，應充分瞭解對方之誠信經營狀況，並將遵守誠信經營納入契約條款，於契約中至少應明訂下列事項：

- 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，得依契約約定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。

第二十三條

公司人員涉不誠信行為之處置

本公司發現或接獲檢舉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。

本公司人員發現違反誠信或從業道德規範之行為時，均有責任陳報其直屬主管，必要時可直接向本公司專責單位或經由員工溝通管道提出報告。本公司人員舉發任何違反之行為和因此所

參與之調查過程，公司應給予保護以避免因此遭受不公平報復或對待。

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。

本公司專責單位應將不誠信行為、其處理方式及後續檢討改善措施，向董事會報告。

第二十四條 他人對公司從事不誠信行為之處置

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，本公司專責單位獲悉後應即通知法務單位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。

第二十五條 內部宣導、建立獎懲、申訴制度與紀律處分

本公司應訂定具體檢舉制度，並應確實執行，其內容至少應涵蓋下列事項：

一、於公司網站或內部網站建立並公告內部獨立檢舉信箱、專線或委託其他外部獨立機構提供檢舉信箱、專線，供公司內部及外部人員使用。

二、指派檢舉受理專責人員或單位，檢舉情事涉及董事或高階主管，應呈報至獨立董事，並訂定標準作業程序，以實名舉報為原則，匿名舉報為例外。

三、檢舉案件受理、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。

四、處理檢舉情事之相關人員應對檢舉人身份及檢舉內容予以保密，並承諾保護檢舉人不因檢舉情事而遭不當處置。

五、檢舉人獎勵措施，若有不實之指控情事，則予以紀律處分。本公司應每年至少舉辦乙次教育訓練，並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或從業道德規範情節重大致公司有受重大損害之虞者，應立即作成報告，以書面通知獨立董事，並依相關法令或依公司人事辦法予以解任或解雇。

第二十六條 施行與修正

本辦法經董事會決議通過實施，並應提報股東會報告；修正時亦同。