1. 目的：

1.1 岱稜科技股份有限公司基於公平、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「誠信經營守則」(TCC117)、「企業社會責任實務守則」(TCC118)、「道德行為準則」(TCC121)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。

2. 範圍：

本守則之適用範圍及於本公司之子公司、直接或間接投資累計超過百分之五十之關係企業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（以下簡稱集團企業與組織）。

3. 權責：

3.1 企業永續發展委員會(公司治理委員會-誠信經營小組)：隸屬於董事會之專責單位，負責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：

3.1.1 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。

3.1.2 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。

3.1.3 誠信政策宣導訓練之推動及協調。

3.1.4 規劃檢舉制度，並制定「檢舉制度管理辦法」(TCC208)，確保執行之有效性。

3.1.5 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，並就相關業務流程進行評估遵循情形，定期（至少一年一次）向董事會報告。

3.1.6 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。

3.2 其他單位：確切落實本作業程序之宣導與執行，並針對業務流程之調整提報誠信經營小組確認是否影響防範措施之運作有效性。

4. 名詞解釋：

4.1 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。若有證據顯示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，仍推定為本公司人員所為。

4.2 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。

4.3 不誠信行為之對象：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。

4.4 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。

4.5 與其職務有利害關係，係指具有下列情形之一者：

4.5.1 具有商業往來、指揮監督或費用補（獎）助等關係者。

4.5.2 正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係者。

4.5.3 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

4.6 關鍵性原料供應商：係指原膜、樹脂、溶劑、染料、粉粒之供應商。

5. 作業內容：

5.1 禁止提供或收受不正當利益：

本公司人員直接或間接提供、收受、承諾或利益時，除有下列各款情形外，應符合「誠信經營守則」(TCC117)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：

5.1.1 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。

5.1.2 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。

5.1.3 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。

5.1.4 參與公開舉辦且邀請一般民眾參加之民俗節慶活動。

5.1.5 主管之獎勵、救助、慰問或慰勞等。

5.1.6 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，其市價在新臺幣 **5,000 元**以下者；或他人對本公司人員之多數人為餽贈財物者，其市價總額在新臺幣 **5,000 元**以下者。但同一年度向同一對象提供財物或來自同一來源之受贈財物，其總市值以新臺幣 **10,000 元**為上限。

5.1.7 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，其市價不超過新臺幣 **5,000 元**者。

5.1.8 其他符合公司規定者。

5.2 收受不正當利益之處理程序：

本公司人員遇有他人直接或間接提供或承諾給予5.1所規定之利益時，除有前條各款所訂情形外，應依下列程序辦理：

5.2.1 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專責單位。

5.2.2 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，應於收受之日起三日內，交本公司專責單位處理。

5.2.3 本公司專責單位應視第一項利益之性質及價值，提出退還、付費收受、歸公、轉贈慈善機構或其他適當建議，陳報公司治理主管核准後執行。

5.3 禁止疏通費及處理程序：

5.3.1 本公司不得提供或承諾任何疏通費。

5.3.2 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。

5.3.3 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，並應立即通報司法單位。

5.4 政治獻金之處理程序：本公司提供政治獻金，應依下列規定辦理，於陳報董事長核准並知會本公司專責單位，其單一對象或當年度預計總金額達新臺幣100萬元以上者，應提報董事會通過後，始得為之

5.4.1 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，包括提供政治獻金之上限及形式等。

5.4.2 所有決策均應擬定「簽呈」(TCC411)做成書面紀錄。

5.4.3 政治獻金應依法規及會計相關處理程序予以入帳。

5.4.4 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。

5.5 慈善捐贈或贊助之處理程序：本公司提供慈善捐贈或贊助，應依下列事項辦理，於陳報董事長核准並知會本公司專責單位，其單一對象或當年度預計總金額達新臺幣100萬元以上者，應提報董事會通過後，始得為之

5.5.1 應符合營運所在地法令之規定。

5.5.2 單筆金額大於 20 萬元應擬定「簽呈」(TCC411)做成書面紀錄。

5.5.3 慈善捐贈之對象應為慈善機構，不得為變相行賄。

5.5.4 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。

5.5.5 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。

5.6 利益迴避

5.6.1 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。

5.6.2 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。

5.6.3 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。

5.6.4 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。

5.7 保密機制之組織與責任

5.7.1 本公司設有經營企劃單位，制定「智慧財產權管理辦法」(TCC131)，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，並應定期檢討實施結果，俾確保其作業程序之持續有效。

5.7.2 本公司人員應確實遵守前項「智慧財產權管理辦法」(TCC131)，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。

5.8 禁止從事不公平競爭行為：本公司從事營業活動，應依公平交易法及相關競爭法規，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。

5.9 防範產品或服務損害利害關係人：本公司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。

5.10 禁止內線交易及保密協定

5.10.1 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。

5.10.2 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。

5.11 遵循及宣示誠信經營政策

5.11.1 本公司董事與經理人除須簽署主管機關規定之"未有違反誠信原則行為聲明書"外，同時亦須簽署「遵循誠信經營政策聲明書」(TCC491)。

5.11.2 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。

5.12 建立商業關係前之誠信經營評估

5.12.1 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。

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

5.12.2.1 該企業之國別、營運所在地、組織結構、經營政策及付款地點。

5.12.2.2 該企業是否訂定誠信經營政策及其執行情形。

5.12.2.3 該企業營運所在地是否屬於貪腐高風險之國家。

5.12.2.4 該企業所營業務是否屬賄賂高風險之行業。

5.12.2.5 該企業長期經營狀況及商譽。

5.12.2.6 諮詢其企業夥伴對該企業之意見。

5.12.2.7 該企業是否曾涉有賄賂或非法政治獻金等不誠信行為之紀錄。

5.13 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，並明確拒絕直接提供、承諾、要求或收受任何形式或名義之不正當利益。

5.14 避免與不誠信經營者交易：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，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。

5.15 契約明訂誠信經營

本公司除關鍵性原料供應商依循「供應商管理程序書」(T84202)應簽署「供應商社會責任與道德規範承諾書」(T84421)並執行相關管理規定外，其餘與他人簽訂契約時，應充分瞭解對方之誠信經營狀況，並將遵守本公司誠信經營政策納入契約條款，於契約中至少應明訂下列事項：

5.15.1 任何一方知悉有人員違反禁止收受佣金、回扣或其他不正當利益之契約條款時，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、金額或其他不正當利益告知他方，並提供相關證據且配合他方調查。

5.15.2 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。

5.15.3 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。

5.16 公司人員涉不誠信行為之處理

5.16.1 本公司訂有「檢舉制度管理辦法」(TCC208)鼓勵內部及外部人員檢舉不誠信行為或不當行為，依其檢舉情事之情節輕重，酌發獎金，內部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。

5.16.2 本公司處理檢舉情事之相關人員應以書面聲明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。

5.17 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。

5.18 內部宣導、建立獎懲、申訴制度及紀律處分

5.18.1 本公司專責單位應每年至少舉辦 1 次內部宣導，安排董事長、總經理或高階管理階層向董事、受僱人及受任人傳達誠信之重要性。

5.18.2 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。

5.18.3 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。

5.18.4 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。

6. 參考資料：

6.1 誠信經營守則(TCC117)

6.2 檢舉制度管理辦法 (TCC208)

6.3 企業社會責任實務守則(TCC118)

6.4 道德行為準則(TCC121)

6.5 供應商管理程序書(T84202)

6.6 智慧財產權管理辦法(TCC131)

7. 表單：

7.1 簽呈(TCC411)

7.2 遵循誠信經營政策聲明書(TCC491)

7.3 供應商社會責任與道德規範承諾書(T84421)

8. 附件：

無。