

誠信經營守則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」及本公司誠信經營守則，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。
第二條	本守則規範用詞如下： <ol style="list-style-type: none">1. 本公司：指優群科技股份以限公司及子公司、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。2. 集團員工：指本公司之董事、監察人、經理人、受僱人、受任人或具有實質控制能力者。3. 利害關係：指個人、法人、團體或其他單位與本公司或其所屬單位間，與其職務具有下列情形之一者：<ol style="list-style-type: none">1) 業務往來、指揮監督或費用補（獎）助等關係。2) 正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係。3) 其他因本公司業務之決定、執行或不執行，將遭受有利或不利之影響。4. 廠商：指代理商、供應商、客戶或其他有商業往來之交易對象。5. 簽報單位：指紀錄、核對、核決並保管簽報資料之單位。6. 公務禮儀：指基於公務需要，在國內（外）訪問、接待外賓、推動業務、溝通協調時，依禮貌、慣例或習俗所為之活動。7. 受贈財物：指以無償或不相當之對價，要求、期約或收受財物或其他具有經濟價值之利益。8. 飲宴應酬：指參加他人邀請之飲宴招待或其他應酬活動。
第三條	集團員工應依本公司及各事業處規定執行業務，以本公司利益為依歸，不得假借職務上之權力、方法、機會圖本人或第三人不正當之利益。
第四條	集團員工不得要求、期約或收受與其職務有利害關係者餽贈財物。但有下列情形之一，且係偶發而無影響特定權利義務之虞時，得受贈之： <ol style="list-style-type: none">1. 屬業務上禮儀。2. 主管之獎勵、救助、慰問或慰勞。3. 受贈之財物市價符合正常禮俗標準。4. 因訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、升遷異動、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，其市價不超過正常社交禮俗標準。5. 其他符合公司規定者。

<p>第五條</p>	<p>(一) 集團員工遇有受贈財物情事，應依下列程序處理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 與其職務有利害關係者，除前條但書之情形外，應予以拒絕或退還，並向簽報單位完成簽報；退還有困難時，除簽報外，應於受贈之日起三日內，將餽贈之財物送交簽報單位。 2. 前條第四款之情形，應向簽報單位簽報。 3. 除親屬或經常交往之朋友外，雖無職務上利害關係，其市價超過正常社交禮俗標準者，應於受贈之日起三日內完成簽報，必要時並知會管理單位。 4. 應簽報事項如遇出差期間則應先以電子郵件報備，並於返回所屬單位起三日內完成簽報。 <p>(二) 簽報單位或管理單位就退還有困難之財物，應視受贈財物之性質及價值，提出歸公、付費收受、轉贈慈善機構或其他適當建議。</p>
<p>第六條</p>	<p>有下列情形之一者，推定為集團員工受贈財物：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 由其配偶、直系血親或同財共居之家屬要求、期約或收受。 2. 藉由第三人要求、期約或收受後，轉交予本人或前款之人。
<p>第七條</p>	<p>(一) 集團員工不得參加與其職務有利害關係者所邀請之飲宴應酬。但飲宴應酬有下列情形之一者，不在此限：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 基於公務禮儀確有必要參加。 2. 廠商因公務目的於正當場所開會、舉辦活動，邀請集團員工參加。 3. 因民俗節慶公開舉辦，且邀請一般人參加之活動。 4. 主管之獎勵或慰勞。 5. 集團員工間因生育、喬遷、到(離)職異動及直系親屬結婚、訂婚、喪禮等因素舉辦之活動，其未超過正常社交禮俗標準。 6. 其他符合公司規定者。 <p>(二) 集團員工參加前項之飲宴應酬，雖與其無職務上利害關係，但與其身分、職務顯不相宜者，仍應避免。</p> <p>(三) 集團員工遇有第一項第一款、第一項第三款及第二項情形，應先向簽報單位簽報並知會管理單位。</p>
<p>第八條</p>	<p>集團員工於執行公務之出差、會議時，不得在茶點及執行公務確有必要之簡便食、宿、交通以外，接受廠商飲宴或其他應酬活動之招待。</p>
<p>第九條</p>	<p>因公務目的舉辦餐敘或其他活動，應遵守下列事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 如邀請上級主管以外與職務有利害關係者參加，應注意受邀或參與對象之正當性及合理性，並符合舉辦之宗旨。 2. 如參與者提供摸彩或交換禮物，應出於其自由意願，並使其享有同等獲禮之機會。 3. 前項禮物之市價以不超過正常社交禮俗標準為限。

第十條	集團員工除因公務需要經報請簽報單位並知會管理單位，或有其他正當理由者外，不得涉足不妥當場所。
第十一條	<p>(一) 集團員工應儘量避免因金錢借貸、邀集或參與合會、擔任財物或身分之保證人致發生財務困窘。集團員工如因財務狀況異常遭法院強制執行薪資時，一經發現應即知會財務單位，財務單位並得視情形知會該集團員工之簽報單位。</p> <p>(二) 簽報單位應加強對屬員之品德操守考核，發現有財務狀況異常、生活違常者，應立即反應及處理。</p>
第十二條	<p>(一) 本公司不得提供或承諾任何疏通費。</p> <p>(二) 集團員工如因受威脅或恐嚇而提供或承諾疏通費者，應紀錄過程向簽報單位簽報，並通知本公司管理單位。本公司管理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，並視其情節通報司法單位。</p>
第十三條	<p>本公司提供政治獻金，應依下列規定辦理，於呈報總經理核准並知會本公司財務單位，如金額依相關法規規定須經董事會審核者，應提報董事會通過後，始得為之：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 2. 決策應做成書面紀錄。 3. 政治獻金應依法規及會計相關處理程序予以入帳。 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。
第十四條	<p>本公司提供慈善捐贈或贊助，應依下列事項辦理，於呈報總經理核准並知會本公司財務單位，如金額依相關法規規定須經董事會審核者，應提報董事會通過後，始得為之：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 應符合營運所在地法令之規定。 2. 決策應做成書面紀錄。 3. 慈善捐贈之對象應為慈善機構，不得為變相行賄。 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集團員工有利益相關之人。 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。
第十五條	<p>(一) 集團員工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</p>

	<p>不當相互支援。</p> <p>(二) 集團員工不得與其職務有利害關係之相關人員為不當接觸，如於執行公司業務時，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，應將相關情事同時呈報簽報單位，簽報單位應提供適當指導。簽報單位應判斷潛在利益衝突之狀況，並視情形指派無利益關係之人員代為處理。</p> <p>(三) 集團員工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。</p>
<p>第十六條</p>	<p>(一) 本公司應指派法務及專利工程師，負責協助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，並定期檢討實施結果，俾確保其作業程序之持續有效。</p> <p>(二) 集團員工應確實遵守前項智慧財產之相關作業規定，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，亦不得不當使用、洩漏、處分、毀損、或有其他侵害智慧財產權之行為。</p>
<p>第十七條</p>	<p>本公司及集團員工從事營業活動，應依公平交易法及相關競爭法規，不得與廠商串謀操控產品定價或其他可能減少競爭之情形，包含但不限於不得固定價格、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。</p>
<p>第十八條</p>	<p>(一) 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，促使集團員工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。</p> <p>(二) 本公司得制定並於公司網站公開對消費者或其他利害關係人權益保護政策，以防止產品或服務直接或間接損害消費者或其他利害關係人之權益、健康與安全。</p> <p>(三) 經媒體報導或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，本公司應盡速回收該批產品或停止其服務，並調查事實是否屬實，及提出檢討改善計畫。</p> <p>(四) 本公司稽核室應將前項情事、其處理方式及後續檢討改善措施，向董事會報告。</p>
<p>第十九條</p>	<p>集團員工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</p>

	資訊。
第二十條	集團員工參加與其職務有利害關係之民間法人團體舉辦之演講、座談、研習、評審(選)、會議等各項活動，應先向簽報單位簽報核准後再依本公司及各事業處之教育訓練相關規定提出申請。
第二十一條	<p>(一) 本公司與廠商建立商業關係前，應先行評估該廠商之合法性、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。</p> <p>(二) 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：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 該廠商之國別、營運所在地、組織結構、經營政策及付款地點。 2. 該廠商是否有訂定誠信經營政策及其執行情形。 3. 該廠商營運所在地是否屬於貪腐高風險之國家。 4. 該廠商所營業務是否屬賄賂高風險之行業。 5. 該廠商長期經營狀況及商譽。 6. 諮詢該廠商企業夥伴對該廠商之意見。 7. 該廠商是否曾涉有賄賂或非法政治獻金等不誠信行為之紀錄。
第二十二條	集團員工於從事商業行為過程中，應向廠商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。
第二十三條	集團員工應避免與涉有不誠信行為之廠商從事商業交易，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。
第二十四條	<p>本公司與廠商簽訂契約時，應盡力瞭解對方之誠信經營狀況並促使廠商遵守本公司誠信經營政策，以達成如下誠信往來目標：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。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。 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。 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。
第二十五條	<p>集團員工依職級分別由以下簽報單位管理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 董事、獨立董事、監察人、經理人或具有實質控制能力者應向總管理處簽報。

2. 各部門最高主管應向該事業處總經理簽報。
3. 各部門成員應向該部門最高主管簽報。

第二十六條

- (一) 集團員工知有違反本守則規定之情事，應向各單位最高主管或稽核室舉發。
- (二) 本公司應至少提供下列一種之舉發管道，並發布正式公告及通知予全體員工：
 1. 設置總經理檢舉信箱
 2. 提供指定電子郵件信箱
 3. 設置專線
 4. 委託其他外部獨立機構提供檢舉信箱、專線，提供集團員工使用。
- (三) 檢舉人應至少提供下列資訊：
 1. 檢舉人之姓名、身分證號碼及可聯絡到檢舉人之地址、電話、電子信箱。本公司亦接受匿名檢舉，惟檢舉人應知悉匿名檢舉有致本公司因資訊不完整復無法連絡檢舉人確認具體事證而無法進行有效調查之虞，及查核屬實因不知悉檢舉人而無法提供嘉獎或檢舉獎金之情形。
 2. 被檢舉人之姓名或其他足資識別被檢舉人身分特徵之資料。
 3. 可供調查之具體事證。
- (四) 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。並由本公司稽核室依下列程序處理：
 1. 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。
 2. 本公司前款受呈報之主管或人員應即刻查明相關事實，必要時由稽核室或其他相關部門提供協助。
 3. 如經證實被檢舉人確有違反相關法令或本守則規定者，應立即要求被檢舉人停止相關行為，並為適當之處置，且必要時得透過法律程序請求損害賠償，以維護公司之名譽及權益。
 4. 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結止。
 5. 對於檢舉情事經查證屬實，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。
 6. 本公司稽核室應將檢舉情事、其處理方式及後續檢討改善措施，向董事會報告。
- (五) 舉發經查屬實，本公司將視舉發事項嘉獎舉發人，並視舉發情形予以檢舉獎金。
- (六) 本公司應對所有檢舉、舉發人確實保密。但舉發事項經查證為惡意栽贓

	行為時，本公司將依公司獎懲規定予以懲處。
第二十七條	<p>(一) 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。</p> <p>(二) 稽核室按年度稽查結果將稽核檔案交由各事業處總經理作為集團員工薪資調整、升遷異動之指標。</p> <p>(三) 集團員工違反本守則經查屬實者，將依本公司獎懲規定進行懲戒，並視情節輕重決定是否予以公佈其職稱、姓名、違反內容及處理情形等資訊，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；涉及刑事責任者，移送司法機關辦理；致本公司受有損害者另依法追究賠償責任。</p> <p>(四) 集團員工因受教唆而違反本守則規定時，如能證明已盡相當注意，並有正當理由確信該行為非出於故意或過失者，可適度調整懲處。</p>
第二十八條	集團員工遇有他人對公司從事不誠信行為，其行為如涉有不法情事，公司應視其情節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。
第二十九條	<p>(一) 本公司不定期舉辦教育訓練或宣導，並邀請與公司從事商業行為之相對人參與，使其充分瞭解本公司誠信經營之決心、政策、本守則及違反本守則之後果。</p> <p>(二) 本公司管理單位應不定期舉辦內部宣導，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。</p> <p>(三) 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。</p>
第三十條	<p>(一) 各部門最高主管及各事業處總經理應設置簽報本，妥善保管簽報單，如遇職務交接則應將簽報本交接予管理單位暫為保管。</p> <p>(二) 稽核室依年度及不定期稽核簽報本內容並做成稽核檔案定期向董事會報告。</p>
第三十一條	依本作業程序及行為指南規定須知會各專責單位者，得以口頭或書面為之。
第三十二條	為審查本作業程序及行為指南適用爭議及修正意見，得由董事、監察人、各事業處經理職級以上之集團員工、專責單位提出意見，並經董事會同意後修改。
第三十三條	本辦法自優群科技股份有限公司上市上櫃公司誠信經營守則施行之日施行。