

誠信經營及從業道德守則

壹、總則

- 一、目的
- 二、範圍
- 三、權責單位

貳、內容

- 一、禁止提供或收受不當利益
- 二、禁止與處理疏通費之程序
- 三、利益衝突迴避
- 四、政治獻金、捐贈或贊助辦理程序
- 五、建立商業關係程序
- 六、其他誠信經營政策
 - 1. 揭露公司誠信經營政策
 - 2. 禁止從事內線交易
 - 3. 禁止洩露機密資訊
 - 4. 禁止侵害智慧財產權
 - 5. 禁止從事不公平競爭之行為
 - 6. 防範產品或服務損害利害關係人
- 七、檢舉制度、不誠信之行為處置、獎懲及申訴制度

參、參考文件

肆、實施

壹、總則

一、目的

力成科技股份有限公司(以下簡稱本公司)為建立誠信經營之企業文化及落實誠信經營政策,並基於公平、誠實、守信、透明原則從事商業活動,並積極防範不誠信行為,依「上市上櫃公司誠信經營守則」及相關施行細則訂定本公司「誠信經營及從業道德守則」(下稱本守則),具體規範本公司人員於執行業務時應注意之事項。

二、範圍

1. 適用範圍

- 1.1 本守則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。
- 1.2 本守則所稱「本公司人員」,係指本公司及集團企業與組織董事、委員會委員、經理人、受僱人、受任人及具有實質控制能力之人。

2. 定義

- 2.1 不誠信行為: 本守則所稱「不誠信行為」,係指本公司人員於執行業務過程中,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、受任人及具有實質控制能力者或其他利害關係人。
- 2.2 利益態樣: 本守則所稱「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。

三、權責單位

1. 本公司為健全誠信經營之管理,設置『永續發展管理室』為專責單位,隸屬於董事會,負責誠信經營政策與防範方案之修定及監督執行,主要掌理下列事項,並定期向董事會報告:
 - 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。
 - 1.2 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。
 - 1.3 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。
 - 1.4 舉辦公司誠信政策教育訓練與宣導,使員工充分瞭解公司誠信經營之決心、政策、防範方案及違反不誠信行為之後果。
 - 1.5 規劃檢舉制度及訂定檢舉事項之類別及其所屬之調查標準作業程序及確保執行之有效性。
 - 1.6 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。

- 1.7 建立推動誠信經營之量化數據，持續分析評估誠信政策推動成效，於公司網站、年報及公開說明書揭露其誠信經營採行措施、履行情形及前揭量化數據與推動成效，並於公開資訊觀測站揭露誠信經營守則之內容。
2. 本公司內部稽核單位應就具較高不誠信行為風險之營業活動，依不誠信行為風險之評估結果，擬訂相關稽核計畫，內容包括稽核對象、範圍、項目、頻率等，並據以查核防範方案遵循情形，且得委任會計師執行查核，必要時，得委請專業人士協助。查核結果應通報高階管理階層及永續發展管理室，並作成稽核報告提報董事會。

貳、內容

一、禁止提供或收受不當利益

1. 本公司人員於執行業務時，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、應酬及其他任何形式之不正當利益，藉以建立商業關係或影響商業交易行為。但有下列各款情形外，不在此限，但應符合「上市上櫃公司誠信經營守則」及本守則或其他相關法規之規定，始得為之：
 - 1.1 符合營運所在地法令之規定者。
 - 1.2 基於商務需要，於國內（外）訪問、接待外賓及推動業務時，依當地禮貌、慣例或習俗所為之社交行為。
 - 1.3 基於社交禮俗、商業目的或促進關係參加或邀請他人舉辦之社交活動。
 - 1.4 因業務需要而邀請客戶或受邀參加特定之商務活動、工廠參觀等活動之商務行為。
 - 1.5 參與公開舉辦且邀請一般民眾參加之民俗節慶活動。
 - 1.6 主管之獎勵、救助、慰問或慰勞等。
 - 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或死亡而提供或收受親屬或經常往來朋友之餽贈。
 - 1.8 其他符合公司規定者。
2. 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：
 - 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。
 - 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。
3. 前項所稱與其職務有利害關係，係指具有下列情形之一者：
 - 3.1 具有商業往來、指揮監督或費用補（獎）助等關係者。
 - 3.2 正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係者。
 - 3.3 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. 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。

二、禁止與處理疏通費之程序

1. 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。
2. 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。

三、利益衝突迴避

1. 本公司董事、委員會委員、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者，且該利害關係如有害於公司利益之虞者，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。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，就董事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。
2. 本公司人員於執行公司業務時，不得藉其在公司擔任之職位或影響力，使其自身、配偶、父母、子女或其所代表之法人及任何他人獲得不正當利益。當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。
3. 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。

4. 盡職申報

為建立誠信經營之企業文化及落實利益衝突迴避，本公司人員應依以下說明如實申報。

4.1 申報對象

4.1.1 有三親等內親屬任職於本公司

4.1.2 有三親等內親屬任職於與公司有交易往來的供應商，且親屬所擔任職務為「業務/銷售人員、業務/銷售主管」、「主管職、經理人」、「董事、監察人」、或「經營所有人」者。

4.1.3 有三親等內親屬在公司的競爭對手（封測同業）擔任重要、關鍵、或敏感職位，例如「研發人員/研發主管」、「主管職、經理人」、或「董事、監察人」。

4.2 申報時間：於員工到職時、職務異動時、及執行年度從業道德訓練時，進行申報。

4.3 申報結果若有違反利益衝突者，將依據內部相關辦法辦理。

四、政治獻金、捐贈或贊助辦理程序

1. 政治獻金：本公司提供政治獻金，應符合政治獻金法及公司內部權責劃分辦法等相關作業程序，不得藉以謀取商業利益或交易優勢，並應依下列規定辦理：
 - 1.1 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。
 - 1.2 決策應做成書面紀錄。
 - 1.3 政治獻金應依法規及會計相關處理程序予以入帳。

- 1.4 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。
2. 捐贈或贊助：基於教育、文化、公益或慈善之目的，本公司對非營利組織於一年度內累積金額新台幣五百萬元(含)以下之捐贈，授權由董事長決行。本公司之捐贈應符合相關法令及公司內部權責劃分辦法、捐贈管理辦法等相關作業程序，不得為變相行賄，並應依下列事項辦理：
 - 2.1 應符合營運所在地法令之規定。
 - 2.2 決策應做成書面紀錄。
 - 2.3 捐贈或贊助後，應確認金錢流向之用途與捐助目的相符。

五、建立商業關係程序

1. 建立商業關係前評估往來對象之合法性、誠信經營政策
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交易對象之合法性、誠信經營政策，以及是否曾涉有不誠信行為之紀錄，避免與涉有不誠信行為者進行交易。本公司於評估商業往來交易對象時，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：
 - 1.1 該企業之國別、營運所在地、組織結構、經營政策及付款地點。
 - 1.2 該企業是否有訂定誠信經營政策及其執行情形。
 - 1.3 該企業營運所在地是否屬於貪腐高風險之國家。
 - 1.4 該企業所營業務是否屬賄賂高風險之行業。
 - 1.5 該企業長期經營狀況及商譽。
 - 1.6 諮詢其企業夥伴對該企業之意見。
 - 1.7 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。
2. 向交易對象說明公司之誠信經營政策與規定：
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。
3. 避免與不誠信經營之對象從事商業交易：
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。
4. 於契約中約定誠信經營條款：
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，並將遵守誠信經營納入契約條款，於契約中得明訂下列事項：
 - 4.1 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，得向他方請求損害賠償。

4.2 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。

4.3 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。

六、其他誠信經營政策

1. 揭露公司誠信經營政策

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。

2. 禁止從事內線交易

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。

3. 禁止洩露機密資訊

3.1 本公司人員應確實遵守公司商業機密之相關作業規定，不得洩露所知悉之公司商業機密予他人，且不得探詢或蒐集非職務相關之公司商業機密。

3.2 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。

4. 禁止侵害智慧財產權

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。

5. 禁止從事不公平競爭之行為

本公司應依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。

6. 防範產品或服務損害利害關係人

6.1 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，應遵循相關法規與國際準則，確保產品及服務之資訊透明性及安全性，制定且公開其消費者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。

6.2 本公司有事實足認其商品、服務有危害消費者或其他利害關係人安全與健康之虞時，原則上應即回收該批產品或停止其服務。

七、檢舉制度、不誠信之行為處置、獎懲及申訴制度

1. 檢舉制度與程序

1.1 本公司應建立並公告獨立檢舉信箱(csr@pti.com.tw)與專線(03-5980300 分機338926)，供公司內部及外部人員檢舉使用，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。以實名檢舉為原則，匿名檢舉為例外；

1.1.1 實名檢舉人應至少提供下列資訊，欠缺其中之一者，概不受理：

1.1.1.1 檢舉人姓名與正確聯繫資訊。

1.1.1.2 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。

1.1.1.3 可供調查之具體事證。

1.1.2 匿名檢舉如已檢附確實書證或物證，並對情節、當事人姓名、時間、地點、關係人等闡述清楚者，專責人員亦得展開內部初步調查。惟因證據鏈中斷或法律構成要件欠缺，需匿名檢舉人補充說明或提供資料，經聯繫無著或不回應者，專責人員得逕予結案。

1.2 檢舉情事涉及一般員工，應呈報至部門主管，檢舉情事涉及董事或高階管理階層，應呈報至獨立董事或審計委員會。如經調查發現重大違規情事或公司有受重大損害之虞時，應立即作成報告，以書面通知獨立董事或審計委員會。

1.3 專責單位受理檢舉案件後，應會同受呈報主管或單位配合公司稽核室調查，必要時由其他相關部門提供協助，並將檢舉受理、調查過程、調查結果及相關文件製作書面或電子紀錄，並自檢舉受理時起保存五年，保存期限未屆滿前發生與檢舉內容相關之訴訟時，前開資料應保存至訴訟終結。

1.4 本公司應保密檢舉人身分及檢舉內容，且保護檢舉人不因檢舉情事而遭受不當之處置。

2. 處置公司人員不誠信之行為

2.1 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。

2.2 對於檢舉情事經查證屬實，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。

3. 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，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。

4. 獎懲及申訴制度

4.1 本公司應公布違反誠信經營規定之懲戒與申訴制度，並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。

4.2 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。

4.3 本公司應於內部網站揭露違反誠信行為之違反內容及處理情形等資訊。

5. 檢舉人獎勵措施

5.1 檢舉案件經查證證實確有違反相關法令或本公司誠信經營政策與規定者，本公司將從實際已自被檢舉人獲償金額中依下列比例發放檢舉獎金：

- 5.1.1 檢舉人提供之證據資料有助於本公司、司法或相關主管機關開始調查者，百分之零點五，最高以新台幣五十萬元為上限。
- 5.1.2 檢舉人提供之證據資料可明確證明不誠信行為，不須本公司、司法或相關主管機關調查者，百分之一，最高以新台幣一百萬元為上限。
- 5.2 檢舉人於同一案件僅得受領一次檢舉獎金。
- 5.3 第 1 項之證據資料有下列情形之一者，檢舉獎金應平均分配：
 - 5.3.1 有數名檢舉人共同聯名。
 - 5.3.2 有數名檢舉人分別提供相同事證。
- 5.4 檢舉人所提出之檢舉有下列行為之一者，不發予檢舉獎金或追回已發放之檢舉獎金：
 - 5.4.1 檢舉案件未經本公司或司法機關對外揭露前，檢舉人即直接或間接揭露檢舉案件。
 - 5.4.2 檢舉人參與或強迫他人參與不誠信行為。
 - 5.4.3 使用偽造或變造證據。

參、參考文件

一、相關法令依據

- 1. 「上市上櫃公司誠信經營守則」

二、相關公司辦法

- 1. 「權責劃分辦法」
- 2. 「捐贈管理辦法」

肆、實施

一、本守則經董事會決議通過後實施；修正時亦同。本守則未盡事宜，悉依照相關法規之規定辦理。

二、本守則訂立於中華民國 102 年 4 月 30 日。

本守則第一次修正案經董事會於中華民國 104 年 2 月 9 日決議通過實施。

三、本守則第二次修正案經董事會於中華民國 107 年 11 月 2 日決議通過實施。

四、本守則第三次修正案經董事會於中華民國 109 年 3 月 10 日決議通過實施。

五、本守則第四次修正案經董事會於中華民國 111 年 3 月 10 日決議通過實施。

六、本守則第五次修正案經董事會於中華民國 111 年 11 月 4 日決議通過實施。