

緯創軟體股份有限公司

道德行為準則

第一條 目的

為落實公司之核心價值、堅持高度職業道德，並使相關人員於從事日常工作及業務時，能嚴格遵守公司道德行為標準，以維護公司的聲譽，並獲得顧客、供應商及其他各界人士的尊重與信任，特訂定本準則，以資遵循。

第二條 適用範圍及定義

受僱及受委任於本公司之所有董事(含獨立董事，以下同)、經理人及員工或具有實質能力控制者(以下簡稱相關人員)，皆適用本準則。

第三條 重要道德行為準則

一、誠信是本公司的核心價值也是經營企業之根本。以誠信為主的經營，就是提供一個能讓相關人員在合乎道德標準之下執行其職務之工作的環境及氣氛，公司要求所有相關人員均清楚了解並遵守道德行為準則及個人誠信。相關重要之道德行為準則如下：

1. 嚴守公司本身或相關進(銷)貨客戶之資訊，除經授權或法律規定公開外，應負有保密義務。應保密的資訊包括所有可能被競爭對手利用或洩漏之後對公司或客戶有損害之未公開資訊。
2. 使用公司或進(銷)貨客戶之資訊時，不得違反法令及公司機密資訊保護政策及程序。
3. 公平對待公司進(銷)貨客戶、競爭廠商及員工，不得透過操縱、隱匿、濫用其基於職務所獲悉之資訊、對重要事項做不實陳述或其他不公平之交易方式而獲取不當利益。
4. 忠於職守，於執行職務上，包含金錢處理、採購、資產保管、績效評估與製作及核定所有報告等，皆應秉持誠實、嚴謹及敬業之精神。
5. 有責任保護公司資產及資源，並確保其能有效合法地使用於公務上。嚴禁使用公司資產或資源以謀取個人利益；且應避免因個人/部門之利益，或因公司資產及資源之偷竊、疏忽或浪費而影響公司利益。
6. 迴避任何可能造成個人利益與公司利益之衝突。
7. 不得參與或唆使他人進行任何可能損及忠於職守或專業判斷之活動或關係。
8. 不得要求、接受或給予任何可能損及忠於職守或專業判斷之餽贈、捐獻、政治獻金或招待(賄賂)。
9. 不得有任何損害公司名譽之行為。
10. 遵循國家法令規章，任何情況均不得涉入不法或不當之活動。

二、本準則不以法令規章為限，遵行時重在高度自律，並能自我判斷而不違悖常理。相關人員如不能確定其行為或所處之狀況是否符合公司道德行為準則時，應依據下述原則審驗其正當性：

1. 公開該項關係或行為是否會對公司之聲譽造成負面影響。

2. 進行該項關係或行為是否會被一般解釋為對公正執行職務或專業判斷造成影響。

第四條 利益衝突之迴避

- 一、相關人員應迴避任何可能造成個人利益與公司利益之衝突。為此，相關人員於知悉/面臨(不限於)下述情況時，應主動並充分向直屬主管及人資暨行政管理總處最高主管(適用於董事以外之相關人員)或董事會(適用於董事)報告說明任何個人利益與公司利益互相抵觸的情況：
 1. 相關人員擔任之職務可能使其自身、配偶、或三親等以內之親屬獲致不當利益，或妨礙其自身以客觀及有效率之方式處理公務時。
 2. 相關人員在公司以外的活動造成直接和公司業務的競爭，或任何可能妨礙相關人員本職的工作和責任。
 3. 未經公司許可，利用公司資源(如資訊、物品、財產..等)從事自己在公司業務以外的活動。
 4. 有三等親之親屬同在本公司任職。
- 二、公司於收到相關人員主動報告其行為違反迴避利益衝突原則時，應由董事長(適用於董事)或人資暨行政管理總處最高主管(適用於董事以外之相關人員)會同當事人所屬組織之最高主管共同研商處理原則，並呈總經理核准(適用於董事以外之相關人員)，或交由董事會(適用於董事)處理。

第五條 饋贈與業務款待

- 一、為維持最高之道德行為標準，對於供應商、承包商、顧客、及其他與公司業務相關之各界人士或團體(含政府機關)，均不得收受或給予任何餽贈、禮金、款待，因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。
- 二、必須接受禮物或任何形式的餽贈時，除應遵照第五條第一項所述原則外，並必須符合下述規定：
 1. 不得收受現金、支票或其他任何有價證券(如禮券、股票等)。
 2. 必須禮貌性接受贈禮或款待時，以不超過NT\$1,000元或等值為上限。含有送禮公司之商標的紀念品則以NT\$6,000元或等值為上限。
 3. 如因顧慮婉拒造成不妥而暫時收受超過第五條第二項第二點所規定上限的禮品時，應於收受後七天內繳交予職工福利委員會總幹事統一處理。
 4. 不得接受任何與公司業務相關單位或廠商於公開交易市場以外所提供之認股或其他任何類似之優惠。
- 三、公司為維持並促進正常的業務關係，必要時得以禮物贈與業務相關人士，除應遵照第五條第一項所述原則外，並必須符合下述規定：
 1. 贈禮名義及禮品應含公司名字。
 2. 應自公司統一提供之禮品中，依據贈與之對象選擇適宜的贈禮。
- 四、接受或安排任何業務款待均應符合一般商業禮節之常規，不能過於頻繁，更不能讓顧客或廠商認為饋贈或款待是與本公司建立或維持業務往來的條件。
- 五、主管與部屬之間亦應遵照本準則的精神與原則。

第六條 提供合法政治獻金之處理程序

相關人員對政黨或參與政治活動之組織或個人直接或間接提供捐獻，須遵循以下基本原則：

- 一、應符合政治獻金法及相關法令，不得藉以謀取商業利益或交易優勢。
- 二、相關人員不得代表公司直接或間接提供政治獻金。
- 三、不得使用任何公司的財產、設施或於上班時間從事任何政治活動。
- 四、任何以公司名義提供之合法政治獻金，無論金額大小均須經董事長核決方得進行。

第七條 提供正當慈善捐贈或贊助之處理程序及金額標準

相關人員對於慈善捐贈或贊助，須遵循以下基本原則：

- 一、應符合相關法令及內部作業程序，不得為變相行賄；
- 二、任何以公司名義所為之合法慈善捐贈或贊助，無論金額大小均需經董事長核決方得進行。

第八條 道德行為準則之執行

- 一、為健全誠信經營之管理，由人資暨行政管理總處負責誠信經營政策與相關措施之制定及監督執行，並定期向董事會報告；相關單位並應舉辦教育訓練與宣導，確保所有相關人員皆了解、接受並恪守/落實本準則。
- 二、相關人員應對持續向業務相關單位或廠商宣導公司道德行為準則，確保其了解並支持公司的誠信經營之決心及政策。

第九條 相關人員涉及違反本準則規定之處理

- 一、本公司鼓勵內部及外部人員檢舉違反本準則之行為，但內部人員不得虛報或惡意指控，如有前述情事，應予以紀律處分，情節重大者應予以革職。
- 二、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聯絡方式。
 2. 被檢舉人之姓名或其他足茲識別被檢舉人身分特徵之資料。
 3. 可供調查之具體事證。
- 三、公司處理檢舉情事之人員應以書面聲明對於檢舉人身分及檢舉內容予以保密，公司並承諾保護檢舉人不因檢舉情事而遭不當處置，並由公司專責單位依下列程序處理：
 1. 檢舉情事涉及一般員工者應呈報至部門主管或人資暨行政管理總處最高主管；檢舉情事涉及董事或高階主管，應呈報至稽核單位最高主管或獨立董事。
 2. 公司專責單位及前款受呈報之主管或人員應即刻查明相關事實，必要時由其他相關部門提供協助。
 3. 如經證實被檢舉人確有違反本準則規定者，應立即要求被檢舉人停止該行為，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。
 4. 對於涉及違反本準則規定之業務往來交易對象，公司將嚴正處理，視情節輕重而減

少或取消其與公司之合作關係、甚或交予相應之司法機關處理。

5. 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。惟保存期限未屆滿前，若發生與檢舉情事相關之訴訟時，相關資料應持續保存至訴訟終結止。
6. 對於檢舉情事經查證屬實，應責成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。
7. 公司專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。

第十條 實施與修訂

本準則經董事會通過後實施，並提股東會報告，修正時亦同。

本準則訂定於中華民國一〇三年十一月十一日。

第一次修訂於中華民國一〇六年十二月二十六日。