

順益汽車股份有限公司誠信經營作業程序及行為指南

第一條（訂定目的及適用範圍）

順益汽車股份有限公司（以下簡稱本公司）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，依本公司「誠信經營守則」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。

本作業程序及行為指南適用範圍及於本公司所屬關係企業包含：華中保險代理人股份有限公司、順心車業股份有限公司、安爾富企業股份有限公司、順怡汽車股份有限公司、順昶汽車股份有限公司，及日後依法設立為本公司具有實質控制能力之公司行號或事業單位。

第二條（作業程序及行為指南人員定義）

本公司人員：係指本公司之董事、監察人、經理人、受僱人（含定期及非定期受僱員工、派遣員工、借調至本公司員工及借調至他公司員工）、受任人及具有實質控制能力之人。

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，推定為本公司人員所為。

第三條（不誠信行為）

本作業程序及行為指南所稱不誠信行為，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）

本作業程序及行為指南所稱利益，係指形式或名義之金錢、餽贈、佣金、疏通費、職位、服務、優待、回扣、禮券、股票、融資、擔保、保證、供應、招待觀賞比賽、演出、旅行、捐贈、捐款、贊助費、謝禮、促銷費、教育機會、醫療機會、不正當性關係等及其他有價值之事物。但屬正常社交禮俗，且係偶發而無影響特定權利義務之虞時，不在此限。

第五條（專責單位及職掌）

本公司指定誠信經營小組為專責單位（以下簡稱本公司專責單位），並配置充足之資源及適任之人員，規劃本作業程序及行為指南之修訂等相關作業如下，並應定期（至

少一年一次)向董事會報告：

- 一. 協助配合法令制度訂定誠信經營之相關防弊措施。
- 二. 協助定期分析及評估營業範圍內不誠信行為風險，並據以推動訂定防範不誠信行為方案。
- 三. 誠信政策宣導訓練之推動及協調。
- 四. 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資訊。

第六條（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、承諾或要求第四條所規定之利益時，除有下列各款情形外，應符合本公司「誠信經營守則」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：

- 一. 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。
- 二. 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。
- 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. 因訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、陞遷異動、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。
- 七. 其他符合公司規定者。

第七條（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第四條所規定之利益時，除有前條各款所訂情形或事先陳報核准外，應依下列程序辦理：

- 一. 遇有他人直接或間接提供或承諾給予不正當利益時，無論有無職務上利害關係，均應予拒絕或退還，並立即陳報其直屬主管及知會事業體業務管理單位；無法退還時，應於收受之日起五個工作日內，交本公司專責單位處理。本公司專責單位應視前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，陳報權責主管核准後執行。
- 二. 若發現或接獲檢舉本公司人員涉有收受不正常利益之行為時，經證實確有違反相關規定或「道德行為準則」商務活動、餽贈與款待等規範時，將依本公司相關規範或政府相關法令適當之處置。

第八條（禁止疏通費及處理程序）

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，並通知本公司權責單位。

本公司權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。

第九條（政治獻金之處理程序）

本公司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，應遵循以下原則：

- 一. 從事政治捐獻時，應符合相關法令規範，不得藉以謀取商業利益或交易優勢。
- 二. 不得代表公司直接或間接提供政治獻金。任何以公司名義提供之合法政治獻金，無論金額大小均須應依本公司相關規定，決策應做成書面紀錄。
- 三. 政治獻金應依法規及會計相關處理程序予以入帳。

第十條（慈善捐贈或贊助之處理程序）

本公司提供慈善捐贈或贊助，應依本公司相關規定及下列事項辦理：

- 一. 應符合營運所在地法令之規定。
- 二. 決策應做成書面紀錄。
- 三. 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。
- 四. 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、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。

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。

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權責單位，直屬主管並應提供適當指導。

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（保密機制之組織與責任）

本公司各部門應確實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，俾確保本公司保密機制之持續有效。

本公司人員應確實遵守智慧財產之相關法規、公司內部作業程序及契約規定，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。

第十三條（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。

第十四條（防範產品或服務損害利害關係人）

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，本公司原則上應即回收該批產品或停止其服務，並調查該情事是否屬實，及提出檢討改善計畫。

本公司權責單位應將前項情事、其處理方式及後續檢討改善措施，向董事會報告。

第十五條（保密協定）

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。

第十六條（遵循及宣示誠信經營政策）

本公司應要求董事與高階管理階層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。

本公司於內部規章、公司網站或其他文宣上揭露其誠信經營政策，使其供應商、客戶或其他業務相關機構與人員能清楚瞭解其誠信經營理念與規範。

第十七條（建立商業關係之誠信經營評估）

本公司與他人建立商業關係，會先進行重要代理商、供應商、客戶或其他商業往來對象之誠信經營風險評估，宜考量其合法性、誠信經營政策、是否曾涉有不誠信行為之紀錄等，以利商業經營方式公平、透明，避免不誠信商業活動。

第十八條（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，會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。

第十九條（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。

第二十條（契約明訂誠信經營）

本公司與他人簽訂契約時，應先行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，於契約中宜明訂下列事項：

- 一. 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，得附請求損害賠償條款，並得自應給付之契約價款中扣除。
- 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。

第二十一條（公司人員涉不誠信行為之處理）

本公司鼓勵內部及外部人員檢舉不誠信行為或不當行為，於公司網站建立公告聯絡專區(檢舉信箱：27914296@sym-motor.com.tw)提供外部人員使用。本公司內部建立獨立檢舉信箱：100469@sym-motor.com.tw，鼓勵內部人員檢舉不誠信行為或不當行為。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。

對檢舉人身分及檢舉內容將以保密負責之方式適當處理，並保護檢舉人不因檢舉情事而遭不當處置之措施。一般檢舉案件，應比照申訴作業規定由稽核室立案調查；如檢舉情事涉及董事或高階主管，應即呈報至董事長，並指派專人進行調查。

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。

相關申訴檢舉辦法另定之。

第二十二條（不予處理之案件）

檢舉案件有下列情形之一者，本公司得不處理，惟仍應予以登記，以利查考：

- 一. 無具體內容、未具姓名、未具聯絡方式資料者，或以上資料屬偽冒、匿名虛報或不實者。
- 二. 同一事由經適當處理，並已明確答覆，仍一再檢舉者，不予受理；但檢舉人能提出具體新證據證明本案有重新調查之必要者，不在此限。
- 三. 同一事由已由本公司或其他機構調查處理中，或業經他人檢舉在先者，不予受理；但其他檢舉者能提出更有利於調查之重要事證時，不在此限。

第二十三條（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。

第二十四條（內部宣導、建立獎懲、申訴制度及紀律處分）

本公司專責單位應定期會同教育訓練權責單位舉辦相關準則規範宣導，向本公司人員傳達誠信之重要性。

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。

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規章予以解任或解雇。

本公司得視實際情形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。

第二十五條（施行）

本作業程序及行為指南經董事會決議通過實施；修正時亦同。