



# 美好證券股份有限公司

## 誠信經營作業程序

版本：V4

制作部門：法務部

生效日期：113 / 03 / 07

版本紀錄總表		
版本	制定/修正日期	重點說明
V4	113/03/07	依本公司現行各部門之執掌，調整本作業程序之專責單位。
V1	103/12/29	制定本作業程序。

## 目錄

版本紀錄總表	1
目錄	2
誠信經營作業程序	3
規章修訂對照表	11

- 第一條 本公司為建立誠信經營之企業文化及健全發展，秉持公平、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」及本公司及集團企業與組織之營運在地相關法令訂定本作業程序，具體規範本公司人員於執行業務時應注意之事項。
- 第二條 本作業程序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。
- 第三條 應遵循本作業程序之人員，包含本公司及集團企業與組織董事、經理人、受僱人、受任人及具有實質控制能力之人，以下簡稱「本公司人員」。  
本公司人員於執行業務過程，不得直接或間接提供、承諾、要求或收受任何不正當利益，或做出其他違反誠信、不法或違背受託義務等不誠信行為，以求獲得或維持利益（以下簡稱「不誠信行為」）。  
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）、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。
- 第四條 本作業程序所稱利益，其利益係指任何有價值之事物，包括任何形式或名義之金錢、餽贈、佣金、職位、服務、優待、回扣等。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 本公司為辦理本作業程序指定專責單位為法務部（以下簡稱本公司專責單位），辦理本作業程序之修訂、執行、解釋、諮詢服務暨通報內容登錄等相關作業及監督執行，並應定期（一年一次）向董事會報告。  
各部門主管應負責執行、解釋、諮詢及向專責單位通報等作業，督促本公司人員防止不誠信行為，並確保誠信經營政策之落實。
- 第六條 本作業程序之專責單位主要掌理下列事項：  
一、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。  
二、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，並於各方案內訂定工作業務相關標準作業程序及行為指南。

- 三、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。
- 四、誠信政策宣導訓練之推動及協調。
- 五、規劃檢舉流程，確保執行之有效性。
- 六、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。
- 七、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。

第七條 本公司應本於誠信經營原則，以公平與透明之方式進行商業活動。

本公司於商業往來之前，應考量代理商、供應商、客戶或其他商業往來交易對象之合法性及是否涉有不誠信行為，避免與涉有不誠信行為者進行交易。

本公司與代理商、供應商、客戶或其他商業往來交易對象簽訂之契約，其內容應包含遵守誠信經營政策及交易相對人如涉有不誠信行為時，得隨時終止或解除契約之條款。

第八條 本公司人員於執行業務時，不得直接或間接向客戶、代理商、承包商、供應商、公職人員或其他利害關係人提供、承諾、要求或收受任何形式之不正當利益。

第九條 本公司人員遇有他人直接或間接提供、承諾、要求或收受任何形式之不正當利益時，應依下列程序辦理：

- 一、提供或承諾之人與其無職務上利害關係者，應陳報其直屬主管，必要時並知會本公司專責單位。
- 二、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，交本公司專責單位處理。

前項所稱與其職務有利害關係，係指具有下列情形之一者：

- 一、具有商業往來、指揮監督或費用補(獎)助等關係者。
- 二、正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係者。
- 三、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。

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，陳報董事長核准後執行。

第十條 本公司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，應符合政治獻金法，不得藉以謀取商業利益或交易優勢。並依本公司內部程序陳報董事長核准後，始得為之：

- 一、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。
- 二、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。
- 四、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。

第十一條 本公司人員對於慈善捐贈或贊助，應符合相關法令及內部作業程序，不得為變相行賄。並依本公司內部程序陳報董事長核准後，始得為之：

- 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、慈善捐贈之對象應為慈善機構，不得為變相行賄。
- 四、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。
- 五、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。
- 六、慈善捐贈或贊助應依法規及會計相關處理程序予以入帳。

第十二條 本公司人員不得直接或間接提供或接受任何不合理禮物、款待或其他不正當利益，藉以建立商業關係或影響商業交易行為。

本公司人員如因受威脅或恐嚇而提供或接受任何不合理禮物、款待或其他不正當利益者，應紀錄過程陳報直屬主管，並通知本公司專責單位。

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。

第十三條 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。

第十四條 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。

第十五條 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消費者或其他利害關係人之權益、健康與安全。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。

第十六條 本公司董事、經理人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。本公司人員不得藉其在公司擔任之職位或影響力，使其自身、配偶、父母、子女或任何他人獲得不正當利益。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。

第十七條 本公司各部門及分公司之各相關單位應負責執行公司商業機密之管理、保存及保密作業，並應定期檢討實施結果，俾確保其管理作業之持續有效。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。

第十八條 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。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。

第十九條 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。

第二十條 本公司應於內部規章、年報、公司網站或其他文宣上揭露本誠信經營政策，並適時於法人說明會等對外活動上宣示，使供應商、客戶或其他業務相關機構與人員均能清楚瞭解本公司誠信經營理念與規範。

第二十一條 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。

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：

- 一、該企業之國別、營運所在地、組織結構、經營政策及付款地點。
- 二、該企業是否有訂定誠信經營政策及其執行情形。
- 三、該企業營運所在地是否屬於貪腐高風險之國家。
- 四、該企業所營業務是否屬賄賂高風險之行業。
- 五、該企業長期經營狀況及商譽。
- 六、諮詢其企業夥伴對該企業之意見。
- 七、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。

第二十二條 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。

第二十三條 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，應考慮停止與其商業往來，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 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，於契約中至少應明訂下列事項：

- 一、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，並得自應給付之契約價款中如數扣除。

- 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。

第二十五條 本公司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，給予獎勵，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。

本公司於公司網站及內部網站建立並公告內部獨立檢舉信箱、專線或委託其他外部獨立機構提供檢舉信箱、專線，供本公司內部及外部人員使用。

檢舉人應至少提供下列資訊：

- 一、檢舉人之姓名、身分證號碼，亦得匿名檢舉，及可聯絡到檢舉人之地址、電話、電子信箱。
- 二、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。
- 三、可供調查之具體事證。

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。

本公司專責單位應依下列程序處理檢舉情事：

- 一、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。
- 二、本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，必要時由法規遵循或其他相關部門提供協助。
- 三、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，應立即要求被檢舉人停止相關行為，並為適當之處置，且必要時向主管機關報告、移送司法機關偵辦，或透過法律程序請求損害賠償，以維護公司之名譽及權益。
- 四、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。
- 五、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。

六、本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。

第二十六條 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。

第二十七條 本公司專責單位應每年舉辦內部宣導，安排董事長、總經理或高階管理階層應定期向董事、受僱人及受任人傳達誠信之重要性。並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人事辦法予以解任或解雇。

本公司應於內部網站揭露違反誠信行為之違反日期、違反內容及處理情形等資訊。

第二十八條 本公司人員得隨時向專責單位或其直屬主管檢舉不法情事，專責單位受理檢舉，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。並應注意下列事項：

- 一、檢舉情事涉及董事或高階主管，應呈報至獨立董事。
- 二、檢舉案件受理、調查過程、調查結果及相關文件製作之紀錄與保存。
- 三、檢舉人身分及檢舉內容之保密。
- 四、保護檢舉人不因檢舉情事而遭不當處置之措施。
- 五、對檢舉人應提報總經理專案獎勵。
- 六、對違反者應提報給予紀律處分。

第二十九條 本公司應就具較高不誠信行為風險之營業活動，建立有效之會計制度及內部控制制度，不得有外帳或保留秘密帳戶，並應隨時檢討，俾確保該制度之設計及執行持續有效。

本公司內部稽核單位應定期查核前項制度遵循情形，並作成稽核報告提報董事會，且得委任會計師執行查核，必要時，得委請專業人士協助。

第三十條 本作業程序經董事會決議通過實施，並應送審計委員會及提報股東會報告；修正時亦同。本作業程序提報董事會討論時，應充分考量各獨立董事之意見，並將其反對或保留之意見，於董事會議事錄載明；如獨立董事不能親自出席董事會表達反對或保留意見者，除有正當理由外，應事先出具書面意見，並載明於董事會議事錄。

第三十一條 本作業程序制定於中華民國103年12月19日。第一次修訂於中華民國105年12月20日。第二次修訂於中華民國109年3月23日。第三次修訂於中華民國113年3月7日。

規章修訂對照表				
修訂日期	條文	修訂前	修訂後	修訂說明
		V3	V4	
113/03/07	第五條	<p>本公司為辦理本作業程序指定專責單位為總經理室（以下簡稱本公司專責單位），辦理本作業程序之修訂、執行、解釋、諮詢服務暨通報內容登錄等相關作業及監督執行，並應定期（一年一次）向董事會報告。</p> <p>各部門主管應負責執行、解釋、諮詢及向專責單位通報等作業，督促本公司人員防止不誠信行為，並確保誠信經營政策之落實。</p>	<p>本公司為辦理本作業程序指定專責單位為<b>法務部</b>（以下簡稱本公司專責單位），辦理本作業程序之修訂、執行、解釋、諮詢服務暨通報內容登錄等相關作業及監督執行，並應定期（一年一次）向董事會報告。</p> <p>各部門主管應負責執行、解釋、諮詢及向專責單位通報等作業，督促本公司人員防止不誠信行為，並確保誠信經營政策之落實。</p>	<p>依本公司現行各部門之執掌，調整本作業程序之專責單位。</p>
	第九條	<p>本公司人員遇有他人直接或間接提供、承諾、要求或收受任何形式之不正當利益時，應依下列程序辦理：</p> <p>一、提供或承諾之人與其無職務上利害關係者，應陳報其直屬主管，必要時並知會本公司專責單位。</p> <p>二、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，交本公司專責單位處理。</p>	<p>本公司人員遇有他人直接或間接提供、承諾、要求或收受任何形式之不正當利益時，應依下列程序辦理：</p> <p>一、提供或承諾之人與其無職務上利害關係者，應陳報其直屬主管，必要時並知會本公司專責單位。</p> <p>二、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，交本公司專責單位處理。</p>	<p>明定本公司人員收受不正當利益無法退還時，後續處理程序之核決層級。</p>

	<p>前項所稱與其職務有利害關係，係指具有下列情形之一者：</p> <p>一、具有商業往來、指揮監督或費用補（獎）助等關係者。</p> <p>二、正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係者。</p> <p>三、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。</p> <p>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。</p>	<p>前項所稱與其職務有利害關係，係指具有下列情形之一者：</p> <p>一、具有商業往來、指揮監督或費用補（獎）助等關係者。</p> <p>二、正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係者。</p> <p>三、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。</p> <p>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<u>董事長</u>核准後執行。</p>	
<p>第三十一條</p>	<p>本作業程序制定於中華民國103年12月19日。第一次修訂於中華民國105年12月20日。第二次修訂於中華民國109年3月23日。</p>	<p>本作業程序制定於中華民國103年12月19日。第一次修訂於中華民國105年12月20日。第二次修訂於中華民國109年3月23日。<u>第三次修訂於中華民國113年3月7日。</u></p>	<p>新增修訂日期</p>