旭富製藥科技股份有限公司

誠信經營守則

第一條　訂定目的及適用範圍

本公司為建立誠信經營之企業文化及健全發展，特訂定本守則，並適用於子公司。

第二條　禁止不誠信行為

本公司之董事、經理人、員工、受任人及具有實質控制能力者(以下簡稱實質控制者)，於從事商業行為之過程中，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)、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。

第三條　利益態樣

本守則所稱利益，係指任何有價值之事物，包括任何形式或名義之金錢、餽贈、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。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。

第四條　法令遵循

本公司應遵守公司法、證券交易法、商業會計法、政治獻金法、貪污治罪條例、政府採購法、公職人員利益衝突迴避法、上市上櫃相關規章或其他商業行為有關法令，以作為落實誠信經營之基本前提。

第五條　政策

本公司本於廉潔、透明及負責之經營理念，制定「以誠實正直之方式對待所有利害關係人，致力提升企業經營之透明度；將誠實正直內化為企業核心價值，對於不誠信的行為持零容忍之態度」為本公司誠信經營政策，經董事會通過，並建立良好之公司治理與風險控管機制，以創造永續發展之經營環境。

第六條　防範要點

本公司制訂之誠信經營政策，應清楚且詳盡地訂定具體誠信經營之作法及防範不誠信行為方案（以下簡稱防範方案)，包括作業程序、行為指南及教育訓練，並應符合本公司及子公司營運所在地之相關法令。

訂定防範不誠信行為之作業程序、行為指南及教育訓練過程中，宜與員工、工會、重要商業往來交易對象或其他利害關係人溝通。

第七條　承諾與執行

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，並於僱用條件要求員工遵守誠信經營政策。

本公司應於內部規章、年報及公司網站中明示誠信經營之政策，並適時於參展、法人說明會等對外活動上宣示，使利害關係人了解公司誠信經營理念。

本公司董事會與管理階層應積極落實誠信經營政策之承諾，並於內部管理及商業活動中確實執行。

第八條　誠信經營商業活動

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紀錄，避免與涉有不誠信行為紀錄者進行交易。

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，其內容宜包括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。

第九條 禁止行賄及收賄

本公司及本公司之董事、經理人、員工、受任人及實質控制者，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或收受不正當利益。

第十條 禁止提供非法政治獻金

本公司及本公司之董事、經理人、員工、受任人及實質控制者，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,應符合政治獻金法及公司內部相關作業程序，不得藉以謀取商業利益或交易優勢。

第十一條 禁止不當慈善捐贈或贊助

本公司及本公司之董事、經理人、員工、受任人及實質控制者，對於慈善捐贈或贊助，應符合相關法令及內部作業程序，不得變相行賄。

第十二條 禁止不合理禮物、款待或其他不正當利益

本公司及本公司之董事、經理人、員工、受任人及實質控制者，不得直接或間接提供或接受不合理禮物、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。

第十三條 禁止侵害智慧財產權(營業秘密、商標、專利、著作及其他)

本公司及本公司之董事、經理人、員工、受任人與實質控制者，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、燬損或有其他侵害智慧財產權之行為。

第十四條 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。

第十五條 防範產品或服務損害利害關係人

本公司及本公司之董事、經理人、員工、受任人與實質控制者，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，制定且公開客戶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。

有事實足認其商品、服務有危害客戶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 組織及責任

本公司之董事、經理人、員工、受任人及實質控制者應盡善良管理人之注意義務，督促公司防止不誠信行為，並隨時檢討其實施成效及持續改進，確保誠信經營政策之落實。

本公司為健全誠信經營之管理，由總經理室負責誠信經營政策與防範方案之制定及監督執行，主要掌理下列事項，定期（至少一年一次）向董事會報告：

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，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。

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、規劃檢舉制度，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。

第十七條 業務執行之法令遵循

本公司之董事、經理人、員工、受任人及實質控制者於執行業務時，應遵守法令規定及防範要點。

第十八條 利益迴避

本公司之董事、經理人及其他出席或列席董事會之利害關係人之利益迴避，應遵循本公司「道德行為準則」之規範。

本公司之董事、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。

本公司董事、經理人、員工、受任人與實質控制者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。

本公司人員於執行公司業務時，發現與其自身有利害衝突之情形，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，直屬主管應提供適當指導。

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。

第十九條 行為指南及作業程序

一、一般常態認可標準：

1. 符合營運所在地法令之規定者。
2. 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，且金額不超過新台幣五仟元/人。
3. 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，且金額不超過新台幣五仟元/人。
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，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，並經總經理事前核准。
5. 參與公開舉辦且邀請一般民眾參加之民俗節慶活動。
6. 主管之獎勵、救助、慰問或慰勞等，原則上金額不超過新台幣六仟元。
7. 提供或收受親屬或經常往來朋友以外之人金錢、財物或其他利益，或他人對本公司人員之多數人為餽贈財物者，應依實際發生緣由或一般市場行情作為金額之判斷，原則上金額不超過新台幣六仟元。但同一年度向同一對象提供財物或來自同一來源之受贈財物，其總市值以新臺幣二萬元為上限。
8. 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、死亡受贈之財物，應依實際發生緣由或一般風俗行情作為金額之判斷，原則上金額不超過新台幣六仟元。
9. 其他合情、合理、合法者，並符合公司規定者。

二、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時，若有前條各款所訂情形外，應依下列程序辦理：

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，並知會財行處。

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財行處；無法退還時，應於收受之日起三日內，交財行處處理。財行處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，呈總經理核准後執行。

前項所稱與其職務有利害關係，係指具有下列情形之一者：

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

三、合法政治獻金之處理程序：

1. 本公司提供政治獻金，其決策應做成書面紀錄，並提報董事會通過後，始得為之。
2. 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。
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。

四、正當公益慈善捐贈或贊助之處理程序：

1. 本公司提供慈善捐贈或贊助，應呈總經理核准，惟金額達新臺幣1,000,000元以上者，應提報書面資料送董事會通過後，始得為之。
2. 應符合營運所在地法令之規定。
3. 公益慈善捐贈之對象應為公益慈善教育機構，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本公司人員有利益相關之人。

五、對業務上獲得之機密及商業敏感資料之保密規定：

1. 本公司人員應確實遵守公司所訂之勞動契約書、工作規則及內部重大資訊處理作業程序等相關規定，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。
2. 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. 本公司處理商業機密、商標、專利、著作權等智慧財產之專責單位為總經理室，並指派權責部門負責公司商業機密、商標、專利、著作權等智慧財產之管理、保存及保密作業。

六、禁止疏通費及處理程序：

1. 本公司不得提供或承諾任何疏通費。
2. 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及財行處，並由財行處立即通報警政及司法單位。

七、與供應商、客戶及業務往來交易對象之規範及處理程序：

1. 本公司與他人建立商業關係前，應先行瞭解代理商、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。

2. 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. 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. 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，並將遵守本公司誠信經營政策納入契約條款，於契約中至少應明訂下列事項：
   a. 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。
   b. 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。
   c. 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。

八、對違反者採取之紀律處份：

1. 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。
2. 本公司對於已發生之不誠信行為，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。
3. 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。
4. 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及檢察機關；如涉有公務機關或公務人員者，並應通知政府廉政機關。

第二十條　會計與內部控制

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。

前項查核結果應通報總經理及其他高階管理階層，並作成稽核報告提報董事會。

第二十一條 教育訓練及考核

本公司之董事長、總經理或高階管理階層應定期向董事、員工及受任人傳達誠信之重要性。

本公司總經理室應每年一次對董事、經理人、員工、受任人及實質控制者舉辦教育訓練及宣導，使其充分瞭解公司誠信經營之決心、政策，防範要點及違反不誠信行為之後果。

本公司將誠信經營政策與員工績效考核及人力資源政策結合，並據以獎懲。

第二十二條 檢舉制度

本公司應確實執行下列檢舉制度事項：

一、於員工餐廳建立內部獨立檢舉信箱，並於網站提供申訴管道(e-mail 信箱及電話)，供公司內部及外部人員使用。檢舉人應至少提供下列資訊：

1. 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。
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。

二、指派檢舉受理專責人員為財行處主管及稽核主管，依申訴(檢舉)流程圖之程序作調查，檢舉情事涉及檢舉情事涉及一般員工者應呈報至總經理，檢舉情事涉及董事或高階主管，應呈報至獨立董事。

三、檢舉案件調查完成後，依照情節輕重所應採取之後續措施，必要時應向主管機關報告或移送司法機關偵辦。

四、檢舉案件受理、調查過程、調查結果及相關文件製作之紀錄應保存五年，得以電子方式為之。

五、檢舉人身分及檢舉內容之保密。

六、保護檢舉人不因檢舉情事而遭不當處置之措施。

七、檢舉人獎勵措施: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，酌發新臺幣 10 萬元以下獎金，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。

本公司受理檢舉專責人員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。

對於檢舉情事經查證屬實，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。

第二十三條 懲戒與申訴制度

本公司對於本公司人員違反誠信行為者，應依相關法令或主管會議決定處

理，並給予違反者提出申訴答辯機會。

本公司應於內部公告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。

第二十四條　資訊揭露

本公司應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本公司誠信經營採行措施、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。

第二十五條　誠信經營政策與措施之檢討修正

本公司應隨時注意國內外誠信經營相關規範之發展，並鼓勵董事、經理人及員工提出建議，據以檢討改進公司訂定之誠信經營政策及推動之措施，以提昇公司誠信經營之成效。

第二十六條　實施

本誠信經營守則經審計委員會及董事會通過後實施，並提報股東會，修正時亦同。

本公司依前項規定將誠信經營守則提報董事會討論時，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。

第二十七條　本誠信經營守則訂定於中華民國 101 年 8 月 24 日。

第一次修訂於中華民國 103 年 12 月 30 日。

第二次修訂於中華民國 106 年 3 月 29 日。

第三次修訂於中華民國 109 年 3 月 13 日。

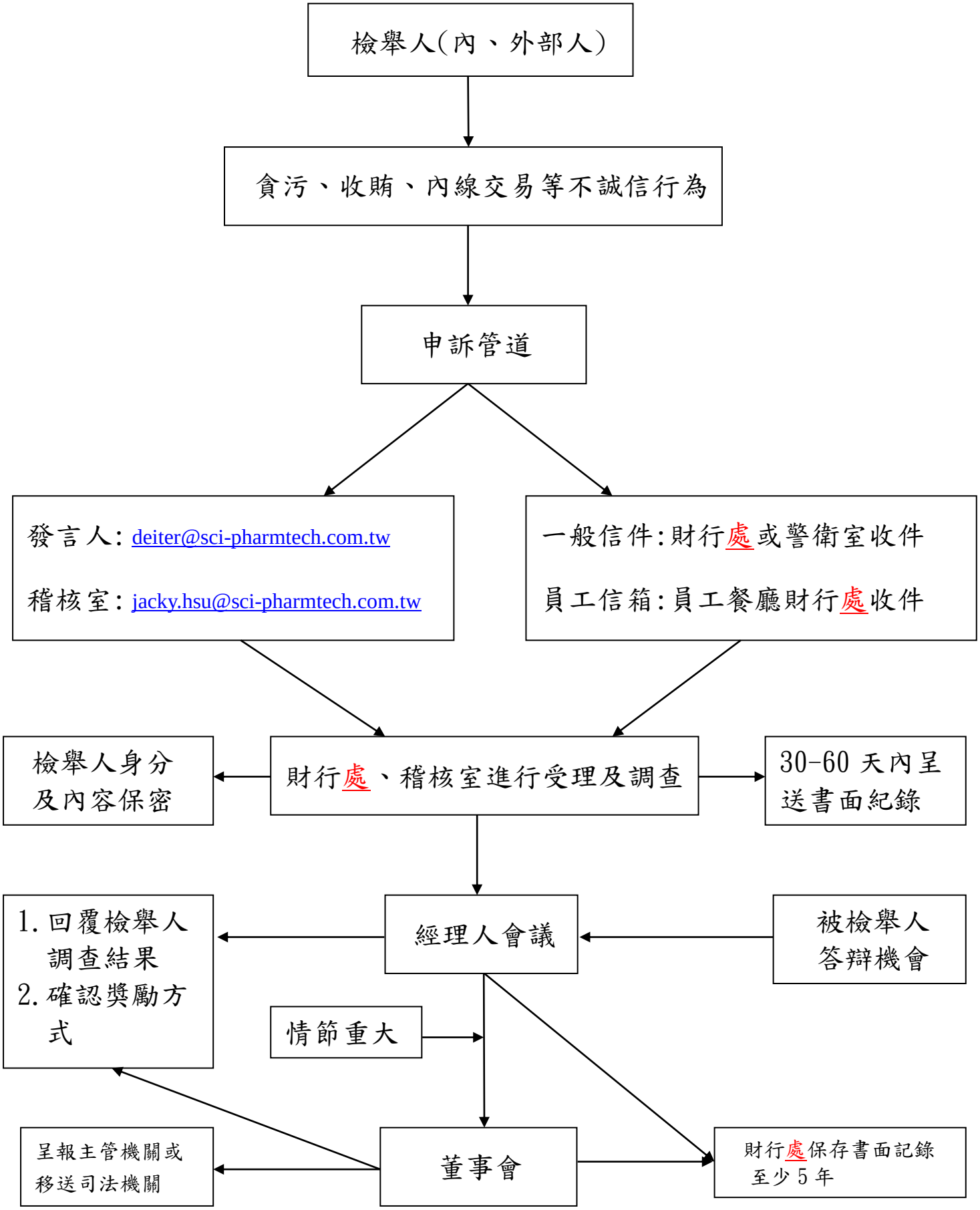
第四次修訂於中華民國 113 年 6 月 13 日。

附件:申訴(檢舉)流程圖

誠信經營聲明書(董事)

誠信經營聲明書(經理人)

申訴(檢舉)流程圖


檢舉人(內、外部人)
貪污、收賄、內線交易等不誠信行為
申訴管道
發言人: deiter@sci-pharmtech.com.tw
稽核室: jacky.hsu@sci-pharmtech.com.tw
一般信件:財行處或警衛室收件
員工信箱:員工餐廳財行處收件
檢舉人身分及內容保密
財行處、稽核室進行受理及調查
30-60 天內呈送書面紀錄
1. 回覆檢舉人調查結果
2. 確認獎勵方式
經理人會議
被檢舉人答辯機會
情節重大
呈報主管機關或移送司法機關
董事會
財行處保存書面記錄至少 5 年

誠信經營聲明書

本人　　於旭富製藥科技股份有限公司擔任董事期間，

將遵守公司誠信經營政策，並確實執行下列誠信經營有關規範:

1.誠信經營商業活動

2.禁止行賄及收賄

3.禁止提供非法政治獻金

4.禁止不當慈善捐贈或贊助

5.禁止不合理禮物、款待或其他不正當利益

6.禁止侵害智慧財產權(營業秘密、商標、專利、著作及其他)

7.禁止從事不公平競爭之行為

8.防範產品或服務損害利害關係人

9.業務執行之法令遵循

10.禁止內線交易

11.利益迴避

本項聲明如有不實或虛偽、隱匿，願負相關法律責任。

董　事

誠信經營聲明書

本人　　於旭富製藥科技股份有限公司任職經理人期間，將遵守公司誠信經營政策，並確實執行下列誠信經營有關規範:

1.誠信經營商業活動

2.禁止行賄及收賄

3.禁止提供非法政治獻金

4.禁止不當慈善捐贈或贊助

5.禁止不合理禮物、款待或其他不正當利益

6.禁止侵害智慧財產權(營業秘密、商標、專利、著作及其他)

7.禁止從事不公平競爭之行為

8.防範產品或服務損害利害關係人

9.業務執行之法令遵循

10.禁止內線交易

11.利益迴避

本項聲明如有不實或虛偽、隱匿，願負相關法律責任。

經 理 人