

【达方电子股份有限公司廉洁守则】

一、目的：

为使所属员工执行业务，廉洁自持、公正无私及依法行事，贯彻公司廉洁之风气，特订定本规范。

二、馈赠收受之行为准则：

- (一) 无论是受迫性或非受迫性之意愿，员工及其亲友不得收受供货商等与员工职务有利害关系者馈赠之财物，包含礼品、节庆礼盒、游乐招待(含球叙)、现金或其他变相财货。
- (二) 对于供货商等与员工职务有利害关系者所为之直接或间接(含透过第三人转交)馈赠，应予拒绝或退还；无法拒绝退还时，应于受赠日起三日内，报备主管并缴回人力资源处处理。但同事间之鼓励、奖励、救助或慰问不在此限。
- (三) 员工及其亲友不得收受供货商等与员工职务有利害关系者馈赠之游乐招待，即使为非接受招待之自费行为，也应考虑与自身职务有瓜田李下之虞而避免；如遇特殊情况且呈报主管同意者不在此限。
- (四) 逢节庆节日，如中秋、端午、年节等节庆时，若有厂商透过委托、转交、或邮寄(含快递)等方式送达之礼品或礼盒，需统一交由人力资源处统筹处理，并填写「厂商送礼登记表」。

三、饮宴应酬之行为准则：

- (一) 员工不得参加供货商等与职务有利害关系者之饮宴或应酬活动，无论是自费行为与否、招待或被招待。但下列情形者之一者，不在此限：
 1. 基于公务需要，在国内(外)访问、接待客户、推动业务及沟通协调时，依礼貌、惯例或习俗所为之活动，除厂区工作餐以外，一般同仁均应提前报备主管核准后始得参加。
 2. 同事间之鼓励、奖励、慰劳。
- (二) 员工受邀之饮宴应酬，虽与其职务上无利害关系，但与其身分、职务显不相宜者，仍应避免。

四、道德诚信之行为准则：

- (一) 员工及其亲友不得直接或间接(含透过第三人转交)向供货商等与员工职

务有利害关系者收取任何回扣或其他不正当利益。

- (二) 员工对于经管或监督之业务，不得利用职务之便、职权机会、身份或方法，行直接或间接图利本人或第三人之行为，以获取不当利益或任何其他舞弊之情事。
- (三) 员工不得侵占、窃取公司或非本人之之器材、财物。
- (四) 员工不得未按实申报各项费用、数量，如浮报出差费，加班时数等。
- (五) 除依法令规定外，员工不得兼任其他公司职务或业务。
- (六) 员工不得操弄、隐瞒或滥用专有信息、错误陈述重要事实或其他不公平交易之行为。
- (七) 员工有维护公司良好形象之责任，于公司外勿谈论公司同仁或主管之是非；更不得违反善良风俗，出入不正当场所。
- (八) 员工对于廉洁问题，何者当为或不当为，应培养正确判断能力；不得以「没有规定」为由，执行遭人非议或诟病之行为；尤以主管除了要秉持自身的正直诚信之外，并应领导部属树立廉洁诚信风气。
- (九) 员工如在公司遇有其他员工或其亲友请托关说，企图干涉公司业务执行或正常程序时，应于三日内知会主管及人力资源处。
- (十) 员工(特别是各项业务之验收人、证明人或财会审计人员)于执行业务或工作时，若发现有任何违反廉洁守则之事实者，应向主管与人力资源处负举发之责，不得因其他考虑而予以庇护或隐匿实情。
- (十一) 任何可能将公司资源或利益输送给自己或亲友之行为，皆应禁止。如同仁自认某些行为系属「公私两便(win-win)」，经核准后，可例外准许。

五、违反廉洁规范之处理原则：

员工违反本规范经查证属实者，依相关规定惩处；其涉及刑事责任者，将透过司法机关办理