

# 緯創資通股份有限公司

## 反貪腐暨反賄賂政策

「誠信正直」是緯創的核心價值，我們支持並遵循「聯合國反貪腐公約 (United Nations Convention Against Corruption, UNCAC)」，以及營運據點所在地之相關法規，對貪腐及賄賂行為採取零容忍政策。為建構嚴謹的公司治理及風險控管機制，確保員工在所有商業行為中都遵循誠信原則，特制定本政策，清楚揭示反貪腐及反賄賂之行為準則，並與利害關係人(包含員工、客戶、股東/投資人、供應商、承攬商、政府/主管機關、非營利組織/社區、媒體)共同致力於貪腐及賄賂行為之防治，以及誠信經營理念之落實。

### 第一條 目的

1. 揭示本公司在與利害關係人合作及執行直接營運活動、提供產品及服務等各項業務時之注意事項，以杜絕貪腐及賄賂行為。
2. 遵循聯合國反貪腐公約及營運據點所在地之相關法規要求，建構管理機制以預防任何形式的貪腐及賄賂行為發生。
3. 透過本政策的落實使誠信經營理念在緯創持續深化。

### 第二條 適用範圍

除該等法人或機構就反貪腐暨反賄賂政策已訂定其內部規則，本公司之反貪腐暨反賄賂政策，其適用範圍為本公司及本公司董事、經理人、受僱人、受任人與實質控制者(以下合稱「本公司人員」)，並擴及於子公司之董事、監察人、經理人、受僱人、受任人及其他本公司具有重要影響力的合資公司。

### 第三條 定義

1. 貪腐：包括但不限於賄賂、疏通費、回扣、串謀、侵占、舞弊、竊取財物，以及意圖以不當方式影響第三人，或意圖圖利自己致公司權益受損等行為。
2. 賄賂：指提供或收受金錢、饋贈或其他利益作為誘因，做出違反誠信道德、不法或違背職務責任的行為。
3. 不正當利益：指基於下列目的之任何不當給付行為。例如於執行業務過程中，直接或間接提供或給付政府官員、私人或組織任何具價值之事物 (包括但不限於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、互惠關係、工作、實習或教育機會、優勢，及其他有價值之事物)：
  - (1) 影響或阻止公權力行為或任何其他行為，例如簽訂契約、課稅、罰鍰，或撤銷已存在之契約或契約義務。
  - (2) 自政府實體或政府官員取得本政策適用範圍原本未能取得之授權或允許。
  - (3) 取得商業機會、標案或競爭對手活動之機密資訊。
  - (4) 影響契約關係之成立或終止。
  - (5) 承諾提供其他任何形式之不正當利益。

4. 疏通費：指不符合法律規定，向公職人員、政府官員或其代理人提供具價值之事物（通常為現金或禮品），以加速或確保例行性業務被執行。
5. 洗錢：
  - (1) 隱匿特定犯罪所得或掩飾其來源。
  - (2) 妨礙或危害國家對於特定犯罪所得之調查、發現、保全、沒收或追徵。
  - (3) 收受、持有或使用他人之特定犯罪所得。
  - (4) 使用自己之特定犯罪所得與他人進行交易。

#### 第四條 承諾

1. 本公司不從事亦不接受任何未遵守本政策或反貪腐及反賄賂相關法律之任何活動。
2. 本公司人員於執行業務時，不得直接或間接提供、承諾、要求或收受任何形式之不正當利益，包括回扣、佣金、疏通費，或透過其他途徑向客戶、代理商、承包商、供應商(以下合稱「合作夥伴」)、公職人員或其他利害關係人提供或收受不正當利益，藉以建立商業關係或影響交易行為，或加速或確保行政機關為相應舉措。
3. 本公司恪守反洗錢相關法規，禁止並打擊洗錢、逃稅、違反制裁禁令及其他犯罪活動，對於洗錢犯罪採取零容忍政策，致力於強化各項防制洗錢機制，配合往來金融機構之要求，提供確認身分所需之相關文件，並提升員工防制洗錢、防範舞弊之意識及警覺性。

#### 第五條 政治捐獻

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，應遵循以下原則：

1. 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。任何以本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。
2. 本公司人員不得未經授權代表緯創直接或間接提供政治獻金。
3. 不得於本公司任何財產、設施或於上班時間從事任何政治活動。
4. 本公司承諾在公司網站、年度報告或其他適當管道，定期且公開揭露法律要求或經內部評估應公開之政治捐獻訊息。

#### 第六條 慈善捐贈

本公司之慈善捐贈或贊助行為，應依「慈善捐贈及贊助管理辦法」辦理，不得變相行賄與圖利。進行慈善捐贈或贊助行為時應依循下列原則：

1. 符合營運據點所在地之法令規定。
2. 因慈善捐贈或贊助行為所獲得之回饋需明確合理，不得為變相行賄。
3. 進行慈善捐贈或贊助行為後，應確認金錢流向之用途與捐助目的相符。

4. 本公司承諾在公司網站、年度報告或其他適當管道，定期且公開揭露法律要求或經內部評估應公開之慈善捐贈訊息。

#### 第七條

##### 饋贈與業務款待

1. 針對合作夥伴及其他與本公司業務相關之個人或組織（含政府機關），均不得收受或給予任何餽贈、禮金或款待。為避免利益衝突或影響正常商業關係或業務判斷，任何形式的賄賂行為均應明確禁止。
2. 必須接受禮物或任何形式之餽贈時，除應遵守前項原則外，且需符合下列規定：
  - (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) 基於禮貌原則或社交禮俗不易婉拒而須接受饋贈或款待時，需符合公開、透明與非頻繁之原則，並為法律規定所容許，並以不超過 NT\$ 1,000 元或等值為上限。若是含有送禮公司或組織商標之紀念品則以 NT\$ 6,000 元或等值為上限。
  - (3) 如因顧慮婉拒饋贈致商業關係受到影響而暫時收受超過前款所規定上限之禮品時，應於收受後七天內繳交予本公司職工福利委員會總幹事統一處理。
  - (4) 不得接受任何合作夥伴及與本公司業務相關之個人或組織（含政府機關）於公開交易市場以外所提供之認股或其他任何類似之餽贈或優惠。
  - (5) 因業務需要而受邀參加對外開放之特定合法商務活動，基於禮貌原則或社交禮俗不易婉拒時，應於受邀後向處級以上直屬主管報告前開活動之費用負擔方式、參加人數、期間等資訊並取得同意後，方可參加。
3. 本公司為維持並促進正常商業關係，必要時得以禮物饋贈合作夥伴及與本公司業務相關之個人或組織（含政府機關），除應遵守第一項之原則外，且需須符合下列規定：
  - (1) 饋贈之名義及禮品應包含本公司名號。
  - (2) 應自本公司開具之禮品清單中，依據饋贈之對象選擇合宜之品項。
4. 本公司人員之互動關係亦應符合本條之精神及原則。

#### 第八條

##### 治理架構與權責

1. 全球人力資源與行政部門負有執行本政策之主要職權與責任，並建置相關必要程序，以確保各項原則之落實。
2. 有關本政策之任何疑問，可向全球人力資源與行政部門提出。

#### 第九條

##### 風險評估

1. 本公司針對各項作業流程、合作夥伴及本公司人員職務之貪腐及賄賂風險建立評估機制，並依據評估結果定期檢討相關管控措施之妥適性，必要情形下，將修訂現行政策，或增訂其他管控程序。

2. 針對第一項之措施，須以合理且合乎比例之方式，分別因應及管控相應風險來源。

#### 第十條 紀錄

本公司所有財務行為，包括對於餽贈及交際費之核銷、會計過帳與分錄，皆應以足夠、詳細之可信方式，允當表達並妥適記錄於帳冊，以備檢視及核對程序進行，不得以任何方式誤導事實、遺漏資訊或竄改記錄。對任何第三方之付款，皆應與其提供之貨品或服務相關，並有文件佐證其交易理由。

#### 第十一條 稽核與監督

1. 本公司年度稽核計畫之訂定，應基於貪腐及賄賂風險之評估結果進行規劃，內容包括稽核對象、範圍、項目、頻率等。計畫的執行除查核相關管控系統及程序之遵循情形外，並持續監督所有業務行為之紀錄是否完整，核實初始會計文件並檢查費用支出情形是否適當，確認是否符合適用法規與本公司內部規範，包含本政策之準則及要求，以偵測潛在之不當行為。
2. 本項稽核工作必要時得經總經理同意，委任外部會計師或專業顧問公司執行。
3. 前二項管理系統運作之查核結果應作成稽核報告呈報總經理，並定期提報董事會核備。

#### 第十二條 公開揭示、訓練與考核

1. 本公司透過公司內外部網站公開揭示本政策之內容及其後不時之修訂，俾利害關係人充分瞭解本公司之誠信經營理念與行為指引，以及因違反相關原則而可能導致之後果與風險，共同強化遵守本政策之承諾。
2. 為強化本政策之遵循，本公司就反貪腐及反賄賂相關法令規範與行為標準每年對全體員工進行教育訓練與宣導，持續提升其誠信及自律意識。
3. 本公司將績效考核等人力資源制度與本政策結合，並實施明確有效之獎懲機制，其是否確實遵循公司相關規範之情況將納入員工績效考核範疇，且評估之結果可能會影響其獎金發放額度及職務調度安排。

#### 第十三條 案件舉報

1. 任何人於察覺任何實際或潛在可能違反本政策或相關法規之行為或活動時，均可以具名或匿名之方式透過本公司設置之檢舉信箱(Ethic@wistron.com)或平台進行舉報，惟舉報人應提供充足之資訊以利後續調查及處置措施之執行。
2. 緯創全球人力資源暨行政部門為舉報作業之主要權責單位，稽核單位則負責監督舉報之調查與處理程序。案件受理後，將視其性質、內容，指派適當人員進行處理或調查，舉報情事涉及一般員工或高階主管者，應呈報至稽核單位，舉報情事涉及董事者，則應呈報至獨立董事。

3. 緯創承諾確保任何人進行舉報時，不會遭受任何形式的報復或威脅，且該舉報案件之相關內容將被嚴格保密。

#### 第十四條 違反本政策之處理

1. 舉報案件經調查核實，緯創員工有違反本政策及本公司相關規定之行為時，依情節輕重執行下列處置措施：
  - (1) 口頭輔導：告知行為人違反之規定項目，提供其具體改善建議，並說明下次再犯時公司可能採取之處置措施。
  - (2) 記過/警告：依本公司核決權限，由行為人之部門主管提報懲處建議，經權責主管同意後實施。
  - (3) 專案議懲 / 解雇：依本公司核決權限，由行為人之部門主管提報懲處建議，交全球人力資源暨行政部門呈送總經理或權責主管核定後實施。
2. 舉報案件內容如涉及違反營運據點所在地之法令，本公司得通報司法機關追究當事人之法律責任。
3. 舉報人或被舉報人屬本公司之員工且對案件之調查及處理決議有異議者，得於十日內依本公司「員工申訴處理辦法」之程序以書面提出申覆；若非屬本公司之員工者，得透過本公司設置之檢舉信箱或平台提出申覆。本公司將評估申覆之理由決定是否進行再調查及處理。結案程序完成後，不接受以同一事由再次提出舉報。
4. 針對違反本政策之案件，本公司應視個案情形提供舉報人相關諮商及輔導資源，確保舉報人獲得充分的關懷與協助，並檢討現行之管理制度與流程，制定及執行相關改善計畫，以及透過訓練活動及宣導措施，教育員工遵循本政策之重要性，預防類似事件再次發生。
5. 若合作夥伴有違反本政策之行為，本公司有權立即停止與其業務合作，並將其列為拒絕往來對象。

#### 第十五條 核准與實施

本政策經董事會決議通過後實施，修正時亦同。

本政策訂定於民國一一四年八月十二日。