ABARTEK
維夫拉克控股股份有限公司

文件履歷表

文件名稱	誠信經營守則暨行為指南		文件編號		G2-FN004-C	
類別	財務管理類		版本	1.0	總頁數	5
版次	制(修)訂日期	修訂內容	制(修)訂、廢止			
			單位		人員	
1.0	2026/10/01	新制訂	稽核室		Queena	
1.1						
1.2						
1.3						
廢止						

第一條 訂定目的及適用範圍

為建立誠信經營之企業文化及健全發展，特訂定本守則。

本守則適用範圍及於其子公司，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。

第二條 適用對象

本守則應遵循誠信經營行為之對象，係指董事、監察人、經理人、受僱人、受任人或具有實質控制能力者（以下簡稱本公司人員）。

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 法令遵循與政策

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。

本公司應本於廉潔、透明及負責之經營理念，制定以誠信為基礎之政策，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。

第四條 定義

4.1 本守則所稱利益，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。

4.2 本守則所稱不誠信行為，係指本公司人員於從事商業行為之過程中，為獲得或維持利益，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之行為。

第五條 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，並於僱用條件要求受僱人遵守誠信經營政策。

本公司應於規章、對外文件及公司網站中明示誠信經營之政策，以及董事會與高階管理階層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。

公司針對第一、二項誠信經營政策、聲明、承諾及執行，應製作文件化資訊並妥善保存。

第六條 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。

本公司於商業往來之前，應考量其代理商、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。

本公司與其代理商、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。

本文件之所有權屬華豫寧股份有限公司所有，非經書面許可，不准複印、印製或轉變為其他任何形式使用。

第七條 禁止行賄及收賄

7.1 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 4.1 所規定之利益時，除有下列各款情形外，應符合「上市上櫃公司誠信經營守則」及本守則之規定，並依相關程序辦理後，始得為之：

7.1.1 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。

7.1.2 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。

7.1.3 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。

7.1.4 參與公開舉辦且邀請一般民眾參加之民俗節慶活動。

7.1.5 主管之獎勵、救助、慰問或慰勞等。

7.1.6 其他符合公司規定者。

7.2 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 4.1 所規定之利益時，除有前條各款所訂情形外，應依下列程序辦理：

7.2.1 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，必要時並知會本公司專責單位。

7.2.2 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本公司專責單位；無法退還時，應於收受之日起三日內，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：

7.2.3 具有商業往來、指揮監督或費用補（獎）助等關係者。

7.2.4 正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係者。

7.2.5 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，陳報董事長核准後執行。

7.3 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。

本文件之所有權屬華豫寧股份有限公司所有，非經書面許可，不准複印、印製或轉變為其他任何形式使用。

第八條 禁止不合理禮物、款待或其他不正當利益

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。

第九條 禁止提供非法政治獻金

本公司秉持政治中立之立場不從事政治獻金，本公司人員不得於公司內部對任何政治候選人推薦或進行政黨有關活動。

第十條 禁止不當慈善捐贈或贊助

本公司之慈善捐贈及贊助，應符合營運所在地法令之規定，不得為變相行賄，其金額依本公司核決權限辦法(一般費用)辦理。

第十一條 禁止侵害秘密、商標權、專利權、著作權及其他智慧財產權或洩露商業機密

11.1 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、燬損或有其他侵害智慧財產權之行為。

本公司人員應確實遵守前項智慧財產之相關作業規定，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。

11.2 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。

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。

第十二條 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，維護交易制序。

第十三條 防範產品或服務損害利害關係人

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，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。

第十四條 組織與責任

本公司人員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，指定 董事長室 為專責單位，隸屬於董事會，配置充足之資源及適任之人員，負責誠信經營政策之修訂、執行等相關作業，定期（至少一年一次）向董事會報告。

本文件之所有權屬華豫寧股份有限公司所有，非經書面許可，不准複印、印製或轉變為其他任何形式使用。

第十五條 利益迴避

15.1 利益迴避

本公司應制定防止利益衝突之政策，據以鑑別、監督並管理利益衝突所可能導致不誠信行為之風險，並提供適當管道供董事、監察人、經理人及其他出席或列席董事會之利害關係人主動說明其與公司有無潛在之利益衝突。

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。

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。

15.2 利益迴避之處理

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。

第十六條 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高階管理階層及誠信經營專責單位，並作成稽核報告提報董事會。

第十七條 教育訓練及考核

本公司應不定期對本公司人員舉辦教育訓練與宣導，傳達誠信之重要性，使其充分瞭解公司誠信經營之決心、政策、防範方案及違反不誠信行為之後果。

本公司應將誠信經營政策與員工績效考核及人力資源政策結合，設立明確有效之獎懲制度。

第十八條 檢舉與懲戒

本公司鼓勵內部及外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。

本公司應建立獨立檢舉信箱(audit@wfe.com.tw)，供公司內部及外部人員使用，並指派稽核室為受理檢舉專責單位。

本文件之所有權屬華豫寧股份有限公司所有，非經書面許可，不准複印、印製或轉變為其他任何形式使用。

檢舉人應至少提供下列資訊：

一、檢舉人姓名、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(姓名、單位、職稱等）。

三、可供調查之具體事證(事件發生日期及內容說明等）。

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、檢舉情事涉及董事或高階主管，應呈報至獨立董事或監察人。

二、檢舉情事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。

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或監察人。

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。

第十九條 資訊揭露

本公司應於公司網站、年報及公開說明書揭露其誠信經營守則之執行情形。

第二十條 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、監察人、經理人及受僱人提出建議，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落實成效。

第二十一條 實施

本公司之誠信經營守則經董事會通過後實施，並送各監察人及提報股東會，修正時亦同。

本公司如已設置獨立董事者，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。

本公司若已設置審計委員會者，本守則對於監察人之規定，於審計委員會準用之。

本文件之所有權屬華豫寧股份有限公司所有，非經書面許可，不准複印、印製或轉變為其他任何形式使用。