

## 中菲電腦(股)公司誠信經營作業程序及行為指南

### 中菲電腦(股)公司誠信經營守則

#### 第十九條（作業程序及行為指南）

本公司訂定防範不誠信行為方案之誠信經營守則，具體規範董事、經理人、員工、受任人與實質控制者執行業務之應注意事項，其內容涵蓋下列事項：

- 一、提供或接受不正當利益之認定標準。
- 二、提供合法政治獻金之處理程序。
- 三、提供正當慈善捐贈或贊助之處理程序及金額標準。
- 四、避免與職務相關利益衝突之規定，及其申報與處理程序。
- 五、對業務上獲得之機密及商業敏感資料之保密規定。
- 六、對涉有不誠信行為之供應商、客戶及業務往來交易對象之規範及處理程序。
- 七、發現違反企業誠信經營守則之處理程序。
- 八、對違反者採取之紀律處分。

#### 第二十一條（檢舉制度）

本公司應訂定具體檢舉制度，並應確實執行，其內容至少應涵蓋下列事項：

- 一、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，供公司內部及外部人員使用。
- 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。

本公司受理檢舉專責人員或單位，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及監察人。

### 中菲電腦(股)公司員工行為守則

#### 第 11 條

1. 若發現有虧操守或有違本準則嫌疑之情事，同仁均有義務向管理階層或相關單位舉報。對於舉發違法情事或參與調查過程之同仁與相關人員，公司會予以保護以避免因此遭受不公平的報復與對待。
2. 舉報形式應以書面為原則並載明下列事項：申訴人姓名、單位及職稱，被申訴人姓名、單位及職稱、事實發生之日期及內容，如以電話申

訴者，應後補書面說明。

**3. 舉報管道：**

(1) 員工溝通專線：(02)8170-5168#6018

(2) 員工溝通信箱：slena@ddsc.com.tw

(3) 書面投遞：同仁可將申訴文件郵寄或傳送至人力資源單位

**4. 主管對受其直接監督管理人員如知悉其有違反本準則規定 而不處理者，視同違反本準則，亦須接受相關處分。**