

## 1.0 政策聲明

本公司秉持誠信經營、公平交易、合法合規與企業永續發展的核心價值，建立本商業道德規範（以下稱「本規範」），作為全體員工執行職務時的行為準則。本公司致力於防止任何不道德或不當行為，並透過制度化管理機制，強化公司治理與風險控管效能。

## 2.0 適用範圍

本商業道德規範適用於本公司全體員工（含正職、約聘、派遣、實習等）及受本公司指揮監督的人員，並涵蓋國內外子公司及本公司具實質控制權的關係企業，其董事、經理人與受僱人員均應遵循相關要求。全體員工均有責任瞭解並確實遵守本規範的規定，如有違反情事，將依公司獎懲及相關規定處理，情節重大者得終止聘任，並視情況移送司法機關或主管機關。

## 3.0 目的

本規範旨在建立誠信經營與公平交易的企業文化，防範貪腐、不當利益及利益衝突等不道德行為，確保公司營運符合相關法令規範與公司治理原則，並保障公司、股東及各利害關係人的合法權益。

## 4.0 職責

- 4.1 本公司人力資源行政處為本規範的主責部門，負責規範的制定、宣導、教育訓練與執行追蹤，並定期進行成效評估，提報總經理核定。另透過每季召開的永續執行小組會議追蹤與檢討執行情形，以確保有效執行並持續改善。
- 4.2 管理階層應定期審視本規範的適切性與執行情形，並依據適用法令修訂、產業變化及利害關係人合理期待，適時檢討與修正內容。

## 5.0 行為準則

### 5.1 誠實正直原則

員工於執行職務時應秉持誠實、正直、公平及專業態度，避免任何欺瞞、掩飾、偽造、誤導或其他不當行為，以免損害公司聲譽、違反法令或與本規範牴觸

### 5.2 尊重與平等

- 5.2.1 員工應尊重同事、下屬及第三方，不得有歧視、侮辱、誹謗、騷擾、霸凌或其

他不當言行。

5.2.2 不得因年齡、種族、性別、性傾向、膚色、信仰、宗教、國籍、婚姻、懷孕、身心障礙等因素而有差別待遇。

5.2.3 禁止對檢舉人或參與調查者進行任何形式的報復。

### 5.3 反貪腐、反賄賂與禁止回扣

5.3.1 嚴禁任何形式的賄賂、回扣、佣金、居間利益或不正當利益的收受或提供。員工不得直接或透過第三方對客戶、供應商、合作夥伴或政府機關/公職人員提供或收受不正當利益，以影響業務決策或取得不當利益。

5.3.2 員工禁止支付任何便利費或疏通費。若遇對方以不當方式威脅造成人身安全立即危害的情況，應儘速向主管及主責單位通報並留存紀錄，以利後續處置。

5.3.3 如發現疑似賄賂、回扣或舞弊情事，應立即停止相關活動並通報，並配合公司調查程序；必要時依法移送。

### 5.4 利益衝突管理

5.4.1 員工應避免個人利益影響公司整體利益或造成外觀上的不當疑慮。下列情形通常視為利益衝突或可能利益衝突：

5.4.1.1 商業競爭/兼職：在職期間任職、兼職或提供服務於與本公司有競爭關係的公司，或從事可能影響本職工作的外部職務。

5.4.1.2 公司機會：不得利用公司資產、資訊或職務之便，為自己或第三人取得原屬公司的商業機會或利益。

5.4.1.3 投資與財務關係：本人或家庭成員對客戶、供應商、競爭者或受其監督管理的對象有投資、借貸、擔保或其他可能影響公正性的財務關係。

5.4.1.4 關係人往來：家庭成員擬與公司發生業務往來，或員工可影響該往來的評選、報價、採購、驗收、付款等決策。

5.4.2 利益衝突申報與迴避：

員工應充分揭露任何可能引起利益衝突的情形，並依公司指定方式向主管逐級彙報，必要時向主責單位申報；主管接獲後應採取適當管理措施（包括但

不限於職務調整、決策迴避、雙人覆核或其他控制措施)，並保留相關紀錄。

5.4.3 本規範所稱家庭成員包含配偶、兄弟姐妹、父母、姻親及子女。

## 5.5 餽贈與業務款待

5.5.1 基本原則：員工與第三方（含政府機關）於商業行為或決策過程中，禁止收受或提供任何可能影響或被合理認定會影響客觀判斷的餽贈、禮金或款待；任何形式賄賂一律禁止。

5.5.2 收受規範：如因禮貌或商務習俗不得不收受餽贈或款待者，除遵守 4.5.1 外，並應符合：

5.5.2.1 不得收受現金、支票或任何有價證券（含禮券、股票等）。

5.5.2.2 以單次不超過 NT\$3,000 元或等值為上限。

5.5.2.3 如顧慮婉拒不妥而暫收超過上限的禮品，應於事後 3 日內繳交人力資源行政處統一處理並留存紀錄。

5.5.2.4 不得接受客戶或廠商於公開交易市場以外提供的認股或任何類似優惠。

5.5.3 敏感期間管控：於招標、議價、評選、驗收、稽核等敏感期間，應避免一切不必要的餽贈與款待；必要商務餐敘須合理、必要且符合一般商業習慣，並依公司規定辦理。

5.5.4 提供贈禮規範：公司因維持正常業務關係而有必要對外贈禮時，贈禮名義應含公司名稱，並應依贈與對象選擇適宜的禮品，且其價值以不超過 NT\$3,000 元或等值為上限。

5.5.5 通報與處置：員工應向合作方適度通報公司商業道德要求；如發現與賄賂、回扣或舞弊相關情事，應立即停止並通報

## 5.6 公司資產與資訊保護

員工應保護公司資產並僅作合法商業目的的有效使用；疏忽、浪費、挪用或不當使用均嚴格禁止。員工應：

5.6.1 注意公司財產防止偷竊、損害與濫用；

5.6.2 迅速通報確實或可疑的偷竊、損害或濫用；

5.6.3 維護電子資料、文件及通訊，避免未授權存取或不當使用；

5.6.4 不得以公司資源從事非法、不當或與職務無關的營利行為。

#### 5.7 智慧財產權、資訊保密與資料保護

5.7.1 員工於履行職責所取得的發明、創作、軟體、技術或商業秘密等，屬公司財產。

5.7.2 對於客戶、供應商及其他第三方的機密資訊，員工應遵循保密義務；未經授權不得揭露、發佈、出版或於職務目的外使用。

5.7.3 員工於工作以外亦應保持警覺，避免以口頭、書面、電子或任何方式洩漏公司或合作夥伴的重要資訊。

5.7.4 員工的保密義務於離職/終止聘任後仍持續有效，直至公司合法對外公開該資訊。

5.7.5 終止聘任或契約終止時，員工應返還公司所有財產與機密資訊，不得保留副本。

5.7.6 員工應遵守公司資訊安全與個人資料保護相關規定，僅於必要範圍內蒐集、處理及使用個人資料，並採取適當保護措施以防未授權存取、外洩或濫用。

#### 5.8 競爭與公平交易

5.8.1 公司以卓越表現及公平、誠實方式競爭，不以不道德或非法行為取得競爭優勢。

5.8.2 員工不得與競爭對手就價格、成本、產能、投標策略、配額、客戶/供應商分配、營運區域或市場分割等進行協議、討論或交換敏感資訊。

5.8.3 禁止竊取專利資訊、處理未經同意取得的交易秘密，或誘使他人披露其任職公司的機密資訊。

5.8.4 員工不得透過操縱、隱藏、濫用特權資訊、誤傳重大事實或其他非法交易行為獲取不當利益。

5.8.5 若公司人員涉不誠信行為，將呈報主管並立即要求停止相關行為，必要時向主管機關報告或移送偵辦。

## 5.9 洗錢防制

公司致力遵守所有相關反洗錢法律與規範，僅與從事合法業務且資金來源合法的客戶進行交易，員工並應採取合理步驟確保公司不接受已知或疑似洗錢的支付方式( 如不合理的現金給付或異常交易安排 )，並依公司規定通報可疑情形。

## 5.10 政治獻金

凡以公司名義進行的政治獻金、捐贈或贊助，均應依相關法令及公司授權程序辦理並經適當層級核准，且不得用以規避本規範；任何捐贈或贊助不得作為取得業務機會、影響採購或其他商業決策的交換，亦不得透過第三方進行變相利益輸送。

## 5.11 檢舉、通報與調查

5.11.1 公司設有申訴與舉報信箱 ( [ethics@arcadyan.com](mailto:ethics@arcadyan.com) )，所有員工皆有責任通報任何已知或合理懷疑的違規行為 ( 包含違反法律、法規、準則或公司政策 )，並得向主管、管理階層或主責單位提出通報；公司將審慎處理並視必要性啟動調查程序。

5.11.2 公司將以保密原則處理通報案件並採取合理措施保護通報者身分與權益，且嚴禁洩露檢舉人姓名、部門等識別資訊；調查核實時不得暴露檢舉人資料，亦不得以鑑定筆跡等方式追查匿名檢舉者，檢舉資料並不得任意對外借閱。

5.11.3 公司嚴格禁止對檢舉員工的報復行為，對洩漏檢舉人資訊或對檢舉人打擊報復者，將予以撤職、解除勞動契約，涉觸法者並移送司法機關；對於善意通報者，公司提供合理保護，對惡意不實指控則依公司規定處理。

## 5.12 違反規範與處置

經查證違反本規範者，公司將依獎懲及相關管理規定予以處分，並得視情節採取教育訓練、職務調整、解除聘任或其他必要措施；如涉及違法情事，公司得依法通報主管機關或移送司法偵辦並保留法律追訴權，且員工應配合公司調查與改善措施，拒絕配合或妨礙調查者亦得視為違規處置。

## 5.13 教育訓練與溝通

公司將不定期辦理職業道德、誠信經營、反貪腐與公平交易等教育宣導，以確保員工理解並落實本規範，且新進人員應完成商業道德與合規相關訓練。

## 6.0 管理指標

- 6.1 每年新進人員商業道德意識培訓完成率：100%
- 6.2 每年廉潔盡職調查問卷回收率：100%
- 6.3 每年公平交易/反貪腐重大違規件數：0 件

## 7.0 實施與修訂

- 7.1 本文件經總經理核准後實施；修訂時亦同。
- 7.2 本規範的內容如因法令更新或營運需求變更，得由主責單位提案修訂，提報核准後公告施行。

本政策經董事會於民國 115 年 5 月 7 日通過後實施，修正時亦同。

總經理

