

意藍資訊股份有限公司

誠信經營作業程序及行為指南

第一條 目的及適用範圍

本公司基於公平、誠實、守信、透明原則從事商業活動，為落實誠信經營政策，並積極防範不誠信行為，依「上市上櫃公司誠信經營守則」及本公司及集團企業與組織之營運所在地相關法令，訂定本作業程序及行為指南(以下簡稱本作業程序)，具體規範本公司人員於執行業務時應注意之事項。本作業程序適用範圍及於本公司、本公司之子公司、直接或間接捐助基金累計超過百分之五十之財團法人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(以下簡稱集團企業與組織)。

第二條 定義本公司人員

本作業程序所稱本公司人員，係指本公司及集團企業與組織之董事、監察人、經理人、受僱人、受任人及具有實質控制能力之人(以下簡稱實質控制者)。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 定義不誠信行為

本作業程序所稱不誠信行為，係指本公司人員於執行業務過程中，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等不誠信行為，以求獲得或維護利益。前項行為之對象，包括公職人員、參政候選人、政黨或黨職人員，以及任何公、民營企業或機構及其董事(理事)、監察人(監事)、經理人、受僱人、具有實質控制能力者或其他利害關係人。

第四條 定義利益

本作業程序所稱利益，係指任何有價值之事物，包含任何形式或名義之金錢、餽贈、佣金、職位、服務、優待、回扣、禮物、禮券、有價證券、債權、動產、不動產、疏通費、款待、應酬等。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。

第五條 組織與責任

本公司之董事、經理人、受僱人、受任人及實質控制者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。

第六條 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、承諾或要求利益時，具下列各款情形且符合本作業程序始得為之：

- 一、基於商務需要，於國內（外）訪問、接待外賓、推動業務及溝協調時，依當地禮貌、慣例或習俗所為，且不影響本公司之營運、商譽及利益者。
- 二、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，且不影響本公司之營運、商譽及利益者。
- 三、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，且不影響本公司之營運、商譽及利益者。
- 四、參與公開舉辦且邀請一般民眾參加之民俗節慶活動，且不影響本公司之營運、商譽及利益者。
- 五、本公司主管之獎勵、救助、慰問或慰勞等，且不影響本公司之營運、商譽及利益者。
- 六、其他符合公司規定者。

第七條 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利益時，除有前條各款所訂情形外，應依下列程序辦理：

- 一、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稽核室。
- 二、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稽核室；無法退還時，應於收受之日起三日內，交本公司稽核室處理。

前項所稱與其職務有利害關係，係指具有下列情形之一者：

- 一、具有商業往來、指揮監督或費用補(獎)助等關係者。
- 二、正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係者。
- 三、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。稽核室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，陳報本公司董事長核准後執行。

第八條 禁止收賄與行賄

本公司人員於執行業務時，不得直接或間接向客戶、代理商、承包商、供應商、公職人員或其他利害關係人提供、承諾、要求、或收受任何形

式之不正當利益。

第九條 禁止疏通費及處理程序

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，並通知本公司稽核室。本公司稽核室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。

第十條 禁止提供非法政治獻金

本公司秉持政治中立之立場不提供政治獻金，本公司人員並不得於工作時間及工作場所從事政治活動，亦不得張貼、發送政治活動之海報、文宣或演講資料。

第十一條 禁止不當慈善捐贈或贊助及處理程序

本公司提供慈善捐贈或贊助，應依下列事項辦理，取得董事長核准並知會本公司稽核室：

- 一、應符合營運所在地法令之規定。
- 二、決策應做成書面紀錄。
- 三、慈善捐贈之對象應為慈善機構(含救災單位)，不得為變相行賄。
- 四、因贊助所能獲得的回饋明確與合理，不得為本公司商業往來之對象或與本公司人員有利益相關之人。
- 五、慈善捐贈或贊助後，應確認金錢流向之用途與捐助目的相符。

第十二條 利益迴避及處理程序

本公司董事、經理人及其他出席或列席董事會之利害關係人對董事會會議事項，與其自身或其代表之法人有利害關係者者，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稽核室，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與本公司無關之活動，且不得因該活動而影響其工作表現。

第十三條 禁止侵害智慧財產權

本公司人員應尊重智慧財產權相關法律規定，禁止非法使用或複製受法令保護之智慧財產，包括書籍、雜誌及軟體等。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。

第十四條 保護機密資料

本公司人員應確實遵守不得洩漏或交付所知悉之本公司機密資訊予他人，且不得探詢或蒐集非職務相關之本公司機密資訊。本公司人員執行職務時，應避免資料、資訊系統、網路設備等資源遭受竊取、干擾、破壞及入侵等情事，以保障本公司各項資訊之機密性、完整性及可用性。因業務需要資料提供時，應確認資料正確性，不得有提供虛假資料等不誠信行為。

第十五條 禁止不合理禮物、款待或其他不正當利益

本公司及其董事、經理人、受僱人、受任人與實質控制者，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。

第十六條 禁止從事不公平競爭行為

本公司從事營業活動，應依公平交易法及相關競爭法規，不得固定價格、操縱投標、限制產量與配額，或以分配顧客、供應商、營運區域或商業種類等方式，分享或分割市場。

第十七條 防範產品或服務損害利害關係人

本公司對於所提供之產品與服務所應遵循之相關法規與國際準則，應進行蒐集與瞭解，並彙總應注意之事項予以公告，促使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，確保產品及服務之資訊透明性及安全性。本公司制定並於公司網站公開對消費者或其他利害關係人權益保護政策，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。經媒體報導或有事實足認本公司商品、服務有危害消費者或其他利害關係人安全與健康之虞時，本公司應儘速通知客戶並與客戶協商後續處理事，並調查事實是否屬實，及提出檢討改善計畫。本公司稽核室應將前項情事、其處理方式及後續檢討改善措施，向董事會報告。

第十八條 禁止內線交易

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。

第十九條 商業機密保密協定

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。

第二十條 遵循及宣示誠信經營政策

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。

本公司應於內部規章、年報、公司網站或其他文宣上揭露其誠信經營政策，並適時於產品發表會、法人說明會等對外活動上宣示，使其供應商、客戶或其他業務相關機構與人員均能清楚瞭解其誠信經營理念與規範。

第二十一條 建立商業關係前之誠信經營評估

本公司人員與他人建立商業關係前，應盡可能先行評估代理商、供應商、客戶或其他商業往來對象之合法性、誠信經營政策，以及是否曾涉有不誠信行為之紀錄，以確保其商業經營方式公平、透明且不會要求、提供或收受賄賂。

第二十二條 與商業對象說明誠信經營政策

本公司人員於從事商業行為過程中，應向交易對象說明公司之誠信經營政策與相關規定，並明確拒絕直接或間接提供、承諾、要求或收受任何形式或名義之不正當利益。

第二十三條 避免與不誠信經營者交易

本公司人員應避免與涉有不誠信行為經營之代理商、供應商、客戶或其他商業往來對象從事商業交易，經發現業務往來或合作對象有不誠信行為者，應立即停止與其商業往來並召開雙方高層會議進行調查。經查屬實，應陳報董事長後採取相應措施，並於結案後向董事會報告事件始末。

第二十四條 要求誠信經營

本公司人員代表本公司與他人洽商交易時，應要求其遵守下列誠信經營事項：任何一方知悉有人員違反禁止收受佣金、回扣或其他不正當利益之契約條款時，應立即據實將此等人員之身分、提供、承諾、要求或收受之方式、金額或其他不正當利益告知他方，並提供相關證據且配合他方調查。

第二十五條 本公司人員涉不誠信行為之處理程序

本公司發現或接獲檢舉本公司人員涉有不誠信之行為時，應即刻查明相關事實，如經證實確有違反相關法令或本公司誠信經營政策與規定者，應立即要求行為人停止相關行為，並為適當之處置，且於

必要時透過法律程序請求損害賠償，以維護公司之名譽及權益。
本公司對於已發生之不誠信行為，應責成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。
稽核室應將不誠信行為、其處理方式及後續檢討改善措施，向董事會報告。

第二十六條 通報

本公司知悉他人對本公司從事不誠信行為，其行為如涉有不法情事，本公司得斟酌具體損害後將相關事實通知司法、檢察機關。

第二十七條 檢舉、申訴及處理程序

檢舉人可透過員工意見箱、「檢舉/申訴信箱」、或直接通知本公司稽核室提出檢舉、申訴。檢舉人應至少提供下列資訊及佐證資料：

- 一、檢舉人之姓名、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。
- 三、可供調查之具體事證。

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。並由本公司稽核室依下列程序處理：

- 一、檢舉情事涉及一般員工者應呈報至部門主管，檢舉情事涉及董事或高階主管，應呈報至獨立董事。
- 二、本公司稽核室及前款受呈報之主管或人員應即刻查明相關事實，必要時由法務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。
- 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、本公司稽核室應將檢舉情事、其處理方式及後續檢討改善措施，向董事會報告。

第二十八條 教育訓練與考核

每年舉辦一次內部宣導訓練，安排董事長、總經理或高階管理階層

向董事、受僱人及受任人傳達誠信之重要性。本公司應將誠信經營納入員工績效考核與人力資源政策中，設立明確有效之獎懲制度。

第二十九條 懲戒制度

本公司對於本公司人員違反誠信行為者，應依公司相關管理規定予以懲處；情節重大者，應依相關法令或依公司人事辦法予以解任或解雇。本公司應於內部網站揭露違反誠信行為、違反日期、違反內容及處理情形等資訊。

第三十條 實施

本作業程序經董事會通過後施行，修正時亦同。
本公司董事及經理人還應遵守本公司其他與其職位相關之規定及準則。本作業程序提報董事會討論時，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。