

# 華晶科技股份有限公司

## 民國 112 年度誠信經營執行情形

本公司「董事長辦公室」為推動企業誠信經營專職單位，主要職掌下列事項：

- 一、協助將誠信與道德價值融入公司經營策略，並配合法令制度訂定確保誠信經營之相關防弊措施。
- 二、訂定防範不誠信行為方案，並於各方案內訂定工作業務相關標準作業程序及行為指南。
- 三、規劃內部組織、編制與職掌，對營業範圍內較高不誠信行為風險之營業活動，安置相互監督制衡機制。
- 四、誠信政策宣導訓練之推動及協調。
- 五、規劃檢舉制度，確保執行之有效性。
- 六、協助董事會及管理階層查核及評估落實誠信經營所建立之防範措施是否有效運作，並定期就相關業務流程進行評估遵循情形，作成報告。

民國 112 年度誠信經營執行情形：

- 一、教育訓練：為落實誠信經營，不定期舉辦教育訓練與座談會，針對公司經營原則，向員工進行溝通與宣導；或由同仁參加外部之相關教育訓練，涵蓋誠信經營法規遵循、產品與服務應循之相關法規與國際準則、職業安全衛生、資訊安全與會計資訊、內部控制等。112 年舉辦誠信經營議題相關之內、外部教育訓練共計 60 人次，總時數 96 小時。
- 二、法規遵循：法務專職單位與各功能單位相互配合，共同密切注意可能對公司造成影響的法規制訂與最新修正情形，執行法規政策的符合性評估作業，以確保各單位實務操作確實符合相關要求規範。
- 三、供應商承諾：要求合作的供應商必須遵守公平的商業道德規範，要求供應商簽署《供應商企業社會責任準則》與《供應商社會責任承諾書》。
- 四、檢舉制度：於「誠信經營守則」及「誠信經營政策及防範方案」訂有具體檢舉制度，積極防範不誠信行為，鼓勵內部及外部人員檢舉不誠信行為或不當行為，官網利害關係人專區提供員工、股東、利害關係人及外部人有效之溝通方式。112 年未收到檢舉函件。

該專職單位於 113 年 3 月 11 日向董事會報告其 112 年度執行情形。