

王道商業銀行誠信經營作業程序及行為指南

經2026.04.29第九屆第26次董事會核准修訂

第一條 (制定依據及目的)

本行基於公平、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」、「王道商業銀行誠信經營守則」及本行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，具體規範本行人員於執行業務時應注意之事項。

第二條 (適用範圍及對象)

本作業程序及行為指南適用範圍及於本行及本行之子公司、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本行具有實質控制能力之機構或法人等集團企業與組織。

本作業程序及行為指南所稱本行人員，係指本行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。

本行人員藉由第三人提供、承諾、要求或收受任何不正當利益，推定為本行人員所為。

第三條 (不誠信行為)

本作業程序及行為指南所稱不誠信行為，係指本行人員於執行業務過程，為獲得或維持利益，直接或間接提供、收受、承諾或要求任何不正當利益，或從事其他違反誠信、不法或違背受託義務之行為。

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 (利益態樣)

本作業程序及行為指南所稱利益，係指任何形式或名義之金錢、餽贈、禮物、佣金、職位、服務、優待、回扣、疏通費、款待、應酬及其他有價值之事物。

第五條 (專責單位及職掌)

本行指定隸屬於本行董事會之公司治理暨提名委員會為專責單位(以下簡稱本行專責單位)，配置充足之資源及適任之人員，協助辦理本作業程序及行為指南之修訂、執行、解釋、諮詢服務暨通報內容登錄建檔等相關作業及監督執行，本行

專責單位主要職掌下列事項，並應定期(至少一年一次)向董事會報告：

- 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、每年一次分析及評估營業範圍內不誠信行為風險，並據以訂定防範不誠信行為方案，及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。
- 七、製作及妥善保存誠信經營政策及其遵循聲明、落實承諾暨執行情形等相關文件化資訊。

第六條 (禁止提供或收受不正當利益)

本行人員直接或間接提供、收受、承諾或要求第四條所規定之利益時，除有下列各款情形外，應符合「上市上櫃公司誠信經營守則」、本行「誠信經營守則」及本作業程序及行為指南之規定，並依相關程序辦理後，始得為之：

- 一、基於商務需要，於國內(外)訪問、接待外賓、推動業務及溝通協調時，依當地禮貌、慣例或習俗所為者。
- 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。
- 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。
- 四、參與公開舉辦且邀請一般民眾參加之民俗節慶活動。
- 五、主管之獎勵、救助、慰問或慰勞等。
- 六、為社會禮儀習俗或其他符合公司規定者。

第七條 (收受不正當利益之處理程序)

本行人員遇有他人直接或間接提供或承諾給予第四條所規定之利益時，除有前條各款所訂情形外，應依下列程序辦理：

- 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，陳報部門主管，必要時並知會本行專責單位。
- 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，並陳報部門主管及知會本行專責單位；無法退還時，應於收受之日起三日內，交本行專責單位處理。

前項所稱與其職務有利害關係，係指具有下列情形之一者：

- 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、其他因本行業務之決定、執行或不執行，將遭受有利或不利影響者。

本行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，陳報總經理核准後執行。

第八條（禁止疏通費及處理程序）

本行不得提供或承諾任何疏通費。

本行人員如因受威脅或恐嚇而提供或承諾疏通費者，應記錄過程陳報部門主管，並通知本行專責單位。

本行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。

第九條（政治獻金之處理程序）

本行提供政治獻金，應依「王道商業銀行對外捐贈政治獻金管理辦法」及下列規定辦理：

- 一、應確認係符合政治獻金收受者所在國家之政治獻金相關法規，包括提供政治獻金之上限及形式等。
- 二、決策應做成書面紀錄。
- 三、政治獻金應依法規及會計相關處理程序予以入帳。
- 四、提供政治獻金時，應避免與政府相關單位從事商業往來、申請許可或辦理其他涉及公司利益之事項。

第十條（慈善捐贈或贊助之處理程序）

本行提供慈善捐贈或贊助，應依本行「對外捐贈審理辦法」及下列事項辦理：

- 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，不得為變相行賄。

四、因贊助所能獲得的回饋明確與合理，不得為本行商業往來之對象或與本行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。

第十一條（利益迴避）

本行董事、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會議事項，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。

董事之配偶、二親等內血親，或與董事具有控制從屬關係之公司，就前項會議之事項有利害關係者，視為董事就該事項有自身利害關係。

本行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部門主管及本行專責單位，部門主管應提供適當指導。

本行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。

第十二條（保密機制與責任）

本行人員應確實注意有關公司營業秘密、商標、專利、著作等智慧財產之管理、保存及保密作業，不得洩漏所知悉之公司商業機密予他人，且不得探詢或蒐集非職務相關之公司商業機密。

本行人員於執行業務時，應確實遵守智慧財產相關法規、公司內部作業程序及契約規定。

第十三條（禁止不公平競爭行為）

本行從事營業活動，應遵守公平交易法及相關競爭法規辦理。

第十四條（防範損害利害關係人權益）

本行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，促使本行人員知悉。

本行應於公司網站設置利害關係人專區，以防止產品或服務損害利害關係人之權益。

經媒體報導或有事實足認本行商品、服務有危害利害關係人時，本行應即調查是否屬實，並提出檢討改善計畫。

本行專責單位應將前項情事、其處理方式及後續檢討改善措施，向董事會報告。

第十五條（內線交易之禁止及保密協定）

本行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。

參與本行合併、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，應與本行簽署保密協定，承諾不洩露其所知悉之本行商業機密或其他重大資訊予他人，且非經本行同意不得使用該資訊。

第十六條（遵循及宣示誠信經營政策）

本行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，並於高階管理階層僱用條件要求受僱人遵守誠信經營政策。

本行應於內部規章、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，使供應商、客戶或其他業務相關機構與人員均能清楚瞭解本行誠信經營理念與規範。

第十七條（建立商業關係前之誠信經營評估）

本行與他人建立商業關係前，應先行評估代理商、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。

本行進行前項評估時，可採行適當查核程序，就下列事項檢視其商業往來對象，以瞭解其誠信經營之狀況：

- 一、該企業之國別、營運所在地、組織結構、經營政策及付款地點。
- 二、該企業是否有訂定誠信經營政策及其執行情形。
- 三、該企業營運所在地是否屬於貪腐高風險之國家。
- 四、該企業所營業務是否屬賄賂高風險之行業。
- 五、該企業長期經營狀況及商譽。

六、諮詢其企業夥伴、隸屬公會及相關徵信機構對該企業之意見。

七、該企業是否曾涉有賄賂或非法政治獻金等不誠信行為之紀錄。

第十八條（與商業對象說明誠信經營政策）

本行人員於從事商業行為過程中，應向交易對象說明本行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。

第十九條（避免與不誠信經營者交易）

本行人員應避免與涉有不誠信行為之代理商、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，並將其列為拒絕往來對象。

供應商曾涉有不誠信行為，惟其產品具有不可替代性者，與該供應商有商業往來之單位應敘明具體原由(如停止商業往來將對本行營運有重大影響等)，並依「王道商業銀行採購及支付管理辦法」第三條規定經核准權限主管核准後辦理。與該供應商有商業往來之單位除依「王道商業銀行促進供應商落實永續發展管理要點」第五條規定辦理督導與通知改善外，應每年定期追蹤檢視其改善情形並留存相關紀錄，以落實公司誠信經營政策。

第二十條（契約明訂誠信經營）

本行與他人簽訂契約時，應充分瞭解對方之誠信經營狀況，並將遵守本行誠信經營政策及下列事項納入契約條款：

- 一、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。一方如因此而受有損害時，得向他方請求損害賠償，並得自應給付之契約價款中如數扣除。
- 二、任何一方於商業活動如涉有不誠信行為之情事，他方得隨時無條件終止或解除契約。
- 三、訂定明確且合理之付款內容，包括付款地點、方式、需符合之相關稅務法規等。

如因商業交易特性、商業往來對象地位特殊或有其他正當理由，致未能於契約中

明訂第一項各款事項者，與該對象有商業往來之單位應敘明具體原因(包含但不限於商業往來對象已有類似之誠信經營政策、具壟斷地位或其產品具有不可替代性等)，並依「王道商業銀行採購及支付管理辦法」第三條規定經核准權限主管核准後辦理。但本行依銀行法所定銀行經營之業務與其他金融機構商業往來所簽訂之契約，不在此限。

第二十一條 (公司人員涉不誠信行為之處理)

本行鼓勵內部及外部人員檢舉不誠信行為或不當行為，依其檢舉情事之情節輕重酌予獎勵，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。

應於公司官網建立並公告受理檢舉管道，提供檢舉人得以電話、電子信箱或書面郵寄等方式向本行受理人員舉報。檢舉人應至少提供下列資訊：

- 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。

本行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，本行並承諾保護檢舉人不因檢舉情事而遭不當處置，本行獨立檢舉信箱負責單位應依下列程序處理檢舉情事：

- 一、檢舉情事涉及一般員工者應呈報至總經理，並於必要時得通報人力資源督導主管、總機構法令遵循主管及風險控管處主管;涉及董事或職責相當於副總經理以上之高階管理階層者，應呈報至審計委員會。
- 二、本行獨立檢舉信箱負責單位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行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、檢舉案件受理、調查過程、調查結果與相關文件製作之紀錄，依本行「檢舉案件處理辦法」第十八條紀錄及保存規定辦理。

五、對於檢舉情事經查證屬實，應責成本行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、本行獨立檢舉信箱負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。

第二十二條 (他人對公司從事不誠信行為之處理)

本行人員遇有他人對公司從事不誠信行為，其行為如涉有不法情事，公司應將相關事實通知司法、檢察機關；如涉有公務機關或公務人員者，並應通知政府廉政機關。

第二十三條 (內部宣導、建立獎懲、申訴制度及紀律處分)

本行專責單位應每年舉辦內部宣導，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。

本行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及申訴制度。

本行對於公司人員違反誠信行為情節重大者，應依相關法令或依公司人事辦法予以解任或解雇。

本行應於內部網站揭露違反誠信行為之人員職稱、姓名、違反日期、違反內容及處理情形等資訊。

第二十四條 (施行)

本作業程序及行為指南經本行董事會決議通過實施，並應提報股東會報告；修正時亦同；惟僅涉及組織名稱變更，而未涉及內部作業程序調整者，得授權由人力資源部所屬處級主管核准。

本作業程序及行為指南提報董事會討論時，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。

制定/修訂歷程

制/修訂版次	核定日期	制/修訂說明	權責單位	核准層級
V1	2016.12.28		人力資源部	第六屆第 23 次董事會核准實施
V2	2020.03.25		人力資源部	第七屆第 23 次董事會核准修正
V3	2024.06.27		人力資源部	第九屆第 10 次董事會核准修正
V4	2025.05.02		人力資源部	第九屆第 18 次董事會核准修正
V5	2026.04.29	考量實務運作調整修訂內文，並增訂管理機制。	人力資源部	第九屆第 26 次董事會核准修正