

履行誠信經營情形及採行措施

評估項目	運作情形
<p>一、訂定誠信經營政策及方案</p> <p>(一)公司是否於規章及對外文件中明示誠信經營之政策、作法，以及董事會與管理階層積極落實經營政策之承諾？</p> <p>(二)公司是否訂定防範不誠信行為方案，並於各方案內明定作業程序、行為指南、違規之懲戒及申訴制度，且落實執行？</p> <p>(三)公司是否對「上市上櫃公司誠信經營守則」第七條第二項各款或其他營業範圍內具較高不誠信行為風險之營業活動，採行防範措施？</p>	<p>本公司董事會及管理階層本著善良管理人之注意、忠實義務及誠實信用原則執行業務，並訂有誠信經營守則，可參閱公開資訊觀測站或公司官網。</p> <p>本公司嚴格禁止任何貪瀆、賄賂及勒索等行為，建立有效會計制度及內部控制制度，員工手冊及員工獎懲辦法等相關宣導文件均納入與反貪瀆相關的準則及違規之懲戒方式，並提供員工相關教育訓練，確保每個人都了解相關約定與規則，內部稽核人員也會不定期查核前項制度之遵循情形，並訂有誠信經營守則、道德行為準則、防範內線交易管理作業程序及員工申訴管道供落實執行，相關的申訴機制管道及流程，請參閱公司官網。</p> <p>公司從事任何活動皆遵循法令規定，於消息正式公布之前，參與人員皆簽署保密協定，不得洩露所知悉之本公司內部重大資訊予他人，恪守本份；資安方面亦嚴格管控及防範。</p>
<p>二、落實誠信經營</p> <p>(一)公司是否評估往來對象之誠信紀錄，並於其與往來交易對象簽訂之契約中明訂誠信行為條款？</p> <p>(二)公司是否設置隸屬董事會之推動企業誠信經營專(兼)職單位，並定期向董事會報告其執行情形？</p> <p>(三)公司是否制定防止利益衝突政策、提供適當陳述管道，並落實執行？</p>	<p>公司以公平與透明之方式從事商業活動，並於從事商業活動前，審慎評估往來對象，以避免與不誠信之對象進行交易；另與交易對象簽訂商業契約時，必需簽訂廉潔承諾書，承諾負擔法律及賠償責任，以維護雙方之權益。</p> <p>本公司為健全誠信經營之管理，由人資中心負責各項功能之規劃與執行，於2018年12月13日向董事會提報檢討運作成效及取得董事會同意之預算金額，與專案目標併同實施，總經理亦不定期指派相關單位協助辦理負責誠信經營政策與防範方案之制定，為此，公司於2018年1月26日成立「營業秘密委員會」，每月定期召開會議，併同實施教育訓練，藉由定期發行之電子報及不定期安排相關專業人士對特定員工進行教育訓練，並將執行情形揭露於CSR報告書及公司官網。</p> <p>公司建立有效之會計制度及內部控制制度，且運作情形正常，檢舉或陳述管道亦暢通無阻，避免舞弊情形發生。</p>

評估項目	運作情形																																			
<p>(四)公司是否為落實誠信經營已建立有效的會計制度、內部控制制度，並由內部稽核單位定期查核，或委託會計師執行查核？</p> <p>(五)公司是否定期舉辦誠信經營之內、外部之教育訓練？</p>	<p>公司建立有效之會計制度及內部控制制度，且運作情形正常，內部稽核人員定期依稽核計畫進行查核並製作稽核報告，且稽核報告均送董事及獨立董事查閱，會計師事務所同仁亦不定時來公司執行內控稽查抽核，以落實誠信經營，避免舞弊情形發生。</p> <p>不定期於公司內部網站「藏晶閣」線上課程實施教育訓練，並確實紀錄與實施成果測驗，並本於廉潔、透明及負責之經營理念，制定並建立良好之公司治理與風險控管機制，以創造永續發展之經營環境，各部門同仁更以廉潔品德、公平與透明之方式進行各種商業活動，皆遵守相關法令及內控規章，以作為落實誠信經營之基本前提及認知，有關誠信經營教育訓練辦理情形，請詳下表所列：</p> <p style="text-align: right;">單位：新台幣仟元</p> <table border="1" data-bbox="943 616 2078 1166"> <thead> <tr> <th>2018年度項目</th> <th>人次</th> <th>時數</th> <th>進修費用</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>管理才能系列</td> <td>218</td> <td>1,159</td> <td rowspan="11" style="text-align: center; vertical-align: middle;">5,664</td> </tr> <tr> <td>品質系列</td> <td>1,100</td> <td>3,979</td> </tr> <tr> <td>技術專業系列</td> <td>2,429</td> <td>5,988</td> </tr> <tr> <td>環安衛系列</td> <td>6,573</td> <td>53,692</td> </tr> <tr> <td>各功能專業課程系列</td> <td>2,910</td> <td>11,172</td> </tr> <tr> <td>新進人員訓練(含誠信經營法規遵循)</td> <td>354</td> <td>3,638</td> </tr> <tr> <td>智慧財產權、營業秘密保護暨誠信經營法規遵循</td> <td>203</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>資訊安全政策</td> <td>216</td> <td>54</td> </tr> <tr> <td>資訊機密等級分類</td> <td>3,526</td> <td>882</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>17,529</td> <td>80,614</td> </tr> </tbody> </table> <p>以上課程內容，皆針對同仁進行教育宣導，同仁需秉持善良管理人來對自己的工作負責，以保護公司各項利益及權利不被受損，以符合各類利害關係人之期待，對於新進人員於職前訓練時，亦予以加強宣導，並可透過公司內部網站「藏晶閣」的線上學習課程隨時複習。</p>	2018年度項目	人次	時數	進修費用	管理才能系列	218	1,159	5,664	品質系列	1,100	3,979	技術專業系列	2,429	5,988	環安衛系列	6,573	53,692	各功能專業課程系列	2,910	11,172	新進人員訓練(含誠信經營法規遵循)	354	3,638	智慧財產權、營業秘密保護暨誠信經營法規遵循	203	50	資訊安全政策	216	54	資訊機密等級分類	3,526	882	合計	17,529	80,614
2018年度項目	人次	時數	進修費用																																	
管理才能系列	218	1,159	5,664																																	
品質系列	1,100	3,979																																		
技術專業系列	2,429	5,988																																		
環安衛系列	6,573	53,692																																		
各功能專業課程系列	2,910	11,172																																		
新進人員訓練(含誠信經營法規遵循)	354	3,638																																		
智慧財產權、營業秘密保護暨誠信經營法規遵循	203	50																																		
資訊安全政策	216	54																																		
資訊機密等級分類	3,526	882																																		
合計	17,529	80,614																																		

評估項目	運作情形
<p>三、公司檢舉制度之運作情形</p> <p>(一)公司是否訂定具體檢舉及獎勵制度，並建立便利檢舉管道，及針對被檢舉對象指派適當之受理專責人員？</p> <p>(二)公司是否訂定受理檢舉事項之調查標準作業程序及相關保密機制？</p> <p>(三)公司是否採取保護檢舉人不因檢舉而遭受不當處置之措施？</p>	<p>公司於公司內部入口網站及官網建置獨立檢舉信箱及專線供檢舉人使用，任何人於懷疑或發現有違反法令規章或道德行為準則之情事時，可向下列任一單位進行反應，並提供足夠資訊，公司將視案件情形，以保密方式責成處理委員會，針對處理委員會成員及相關當事人對調查過程與相關資料均需保密及盡全力保護呈報者的安全，並將處理情形呈報至董事長。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、所屬單位主管。 2、稽核部主管、人資中心/員工關係部主管或法務智權主管。 3、公司內部設置之意見反應機制。 4、利害關係人管道。 5、或其他適當人員。 <p>意見反應機制，除員工申訴專線，並設置專屬員工意見箱，由員工關係部專責受理，定期舉辦員工座談、設置執行職務遭受不法侵害專線及信箱，以及不定期舉辦由總經理主持「晶心溝通會議」等，除前述外，尚可向稽核部檢舉申訴；外部溝通管道可透過公司官網之投資人關係信箱、CSR 信箱、客戶服務信箱或利害關係人管道等任一方式辦理；訂有環安衛溝通諮詢管理程序，使環安衛管理制度能達成公司內部之共識公司，並建立與公司外部利害關係者對環安衛的諮詢與溝通管道；任一檢舉事件，將責成專案，儘速處理，並將處理情形呈報至董事長，故檢舉管道暢通。</p> <p>員工申訴及檢舉事項皆依循相關內控程序進行調查並責成處理委員會以機密方式進行相關事項調查、嚴密保護檢舉人不公開；除法律另有規定外，舉報人所提供之個人資料與舉報資料，我們將予以保密，並依法採取適當之保護措施，確認已受到相關保護機制處理。</p> <p>嚴密保護檢舉人不公開，調查過程與相關資料均需保密，將視案件情形，以保密方式責成處理委員會進行相關調查事項。針對處理委員會成員及相關當事人對調查過程與相關資料均需保密及盡全力保護呈報者的安全，並將處理情形呈報至董事長。</p>
<p>四、加強資訊揭露</p> <p>(一)公司是否於其網站及公開資訊觀測站，揭露其所訂誠信經營守則內容及推動成效？</p>	<p>公司官網設置投資人服務專區及利害關係人專區，揭露相關資訊，官網：http://www.epistar.com。</p>

評估項目	運作情形				
五、公司如依據「上市上櫃公司誠信經營守則」訂有本身之誠信經營守則者，請敘明其運作與所訂守則之差異情形：無。					
<p>六、其他有助於瞭解公司誠信經營運作情形之重要資訊</p> <p><u>檢舉人制度與檢舉人保護</u></p> <p>晶電不允許貪污及任何形式之舞弊行為，當有任何人於懷疑或發現有違反法令規章(包括貪污)或不道德行為之情事時，請依照不同的檢舉對象，至獨立檢舉信箱或專線向我們進行反應，以利有效進行分配受理層級。</p> <table border="1" data-bbox="405 491 1839 879"> <thead> <tr> <th data-bbox="405 491 1122 539">外部人員溝通管道/利害關係人窗口</th> <th data-bbox="1122 491 1839 539">內部人員(員工)溝通管道/意見反應機制</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="405 539 1122 879"> <ul style="list-style-type: none"> ● 股東/投資人、政府機關、同業公會/媒體、金融機構 ● 企業客戶 ● 供應商 ● 承攬商 ● 員工 ● 企業社會責任信箱 ● 違反從業道德檢舉信箱 </td> <td data-bbox="1122 539 1839 879"> <ul style="list-style-type: none"> ● 直屬主管 ● 員工關係部 ● 勞資會議 ● 稽核室 ● 亦可透過「利害關係人窗口」聯絡 </td> </tr> </tbody> </table> <p>晶電對於檢舉的所有資訊，無論來自於內部管道或外部管道，皆予以保密方式處理；任一檢舉事件，將責成專案處理，包含責成專責處理委員會、對於檢舉人依法採取適當之保護措施，保護檢舉人身分及檢舉內容，並承諾檢舉人不因檢舉情事而遭受不當之處置。</p> <p>(一) 檢舉人至少提供下列資訊</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、檢舉人之姓名及可聯絡到檢舉人之地址、電話、電子信箱。 2、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。 3、可供調查之具體事證。 <p>(二) 專責處理委員會成員</p> <p>由稽核室、智權法務處、人資中心及 9 個最高主管擔任委員，每次案件排除當事人之主管(委員)後，選出 5 名委員責成處理委員會。</p> <p>(三) 專責處理委員會之處理程序</p>		外部人員溝通管道/利害關係人窗口	內部人員(員工)溝通管道/意見反應機制	<ul style="list-style-type: none"> ● 股東/投資人、政府機關、同業公會/媒體、金融機構 ● 企業客戶 ● 供應商 ● 承攬商 ● 員工 ● 企業社會責任信箱 ● 違反從業道德檢舉信箱 	<ul style="list-style-type: none"> ● 直屬主管 ● 員工關係部 ● 勞資會議 ● 稽核室 ● 亦可透過「利害關係人窗口」聯絡
外部人員溝通管道/利害關係人窗口	內部人員(員工)溝通管道/意見反應機制				
<ul style="list-style-type: none"> ● 股東/投資人、政府機關、同業公會/媒體、金融機構 ● 企業客戶 ● 供應商 ● 承攬商 ● 員工 ● 企業社會責任信箱 ● 違反從業道德檢舉信箱 	<ul style="list-style-type: none"> ● 直屬主管 ● 員工關係部 ● 勞資會議 ● 稽核室 ● 亦可透過「利害關係人窗口」聯絡 				

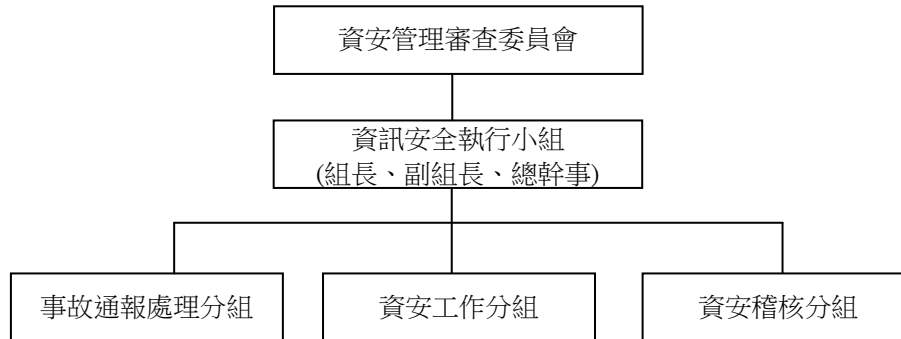
評估項目	運作情形
	<p>1、 檢舉情事涉及一般員工者應呈報至部門主管； 檢舉情事涉及董事或高階主管者(內部人)應呈報至董事長與獨立董事知悉。</p> <p>2、 專責處理委員會及前款受呈報之主管或人員應即刻查明相關事實，必要時得請相關部門或律師、會計師等外部單位提供協助。</p> <p>3、 如經證實被檢舉人確有違反相關法令或本公司誠信經營政策與規定者，應立即要求被檢舉人停止相關行為，並為適當之處置，且必要時透過法律程序請求損害賠償，以維護公司之名譽及權益。</p> <p>4、 檢舉受理、調查過程及調查結果等，均應留存書面文件，並保存五年，其保存得以電子方式為之。保存期限未屆滿前，發生與檢舉內容相關之訴訟時，相關資料應續予保存至訴訟終結止。</p> <p>5、 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。</p> <p>6、 專責處理委員會將檢舉情事、其處理方式及後續檢討改善措施等呈報至董事長，再視情節輕重向董事會報告。</p> <p>7、 違反公司規章制度及誠信經營等相關規定，經查證屬實者，本公司將依相關管理規定進行懲戒外，並於內部網站或公佈欄揭露違反人員之職稱、姓名、違反內容及處理情形等資訊；若情節重大者，除採取必要之法律程序外，將予以免職，永不錄用。</p> <p>8、 回覆檢舉人對於檢舉案件之處理結果通知。</p> <p>(四) 員工申訴及檢舉事項之處理程序</p> <p>1、 員工提出申訴時，須載明下列資訊</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 申訴人及被控之姓名、部門、職稱 ● 申訴之事實及內容、可取得之相關證據(人證、物證……等) <p>2、 將視案件情形，以保密方式責成處理委員會，進行相關事項調查，並將處理情形呈報至董事長。</p> <p>3、 提出之意見如係檢舉特定人貪污、收賄等犯罪行為案件，經查證屬實者，本公司除對檢舉人酌予獎勵外，並應採取適當之保護措施，承諾不因檢舉情事而遭受不當之處置，確認已受到相關保護機制處理；惟若被證明檢舉人係挾怨捏造事實、虛偽陳述，及惡意中傷誣告者，檢舉人應自負偽證罪或誣告罪等法律刑責，本公司除依法訴辦外，將再依本公司內部管理規章予以懲處。</p> <p>4、 其餘程序均比照「專責處理委員會之處理程序」處理。</p> <p><u>資安管理審查委員會</u></p> <p>每半年進行一次，由委員會成員參加，召開時間約在每年的4月及10月，負責審查與決議(1)資訊安全政策、(2)資訊安全政策目與控制措施之有效性、(3)提供資訊安全所需的資源等，本公司有關資訊安全風險管理架構、資訊安全政策及具體管理方案，說明如下：</p>

評估項目	運作情形
<p>1、 政策與原則</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 應考量相關法律規章及營運要求，進行資訊資產之資訊風險評估，確定資訊作業安全需求，建立標準作業程序，採取適當資訊安全管控措施，確保資訊資產安全。 (2) 依人員職務及職能需求為基礎，建立評估或考核制度，並視實際需要辦理資訊安全教育訓練及宣導活動。 (3) 資訊資產存取權限之賦予，應業務需求並考量最小權限、權責區隔及獨立性審查。 (4) 建立資訊安全事故管理程序，以確保事故妥善回應、控制與處理，並訂定業務持續計畫並定期演練，以確保資訊系統或資訊服務持續運作。 (5) 依據個人資料保護法與智慧財產法之相關規定，審慎處理及保護個人資料與智慧財產權。 (6) 定期執行資訊安全稽核作業以確保資訊安全管理制度落實。 (7) 違反本政策與資訊安全相關規範，依相關法規或本公司人事規定辦理。 (8) 為確保本公司同仁皆知悉本公司資訊安全要求，另訂定「資訊安全宣言」告知本公司同仁遵悉。 <p style="text-align: center;"><u>資訊安全宣言</u></p> <p>本公司資訊安全工作之最終目標在於：透過對人員、作業及資訊科技之管理，確保本公司關鍵業務資訊處理作業能有效運作，防範資訊處理作業過程中發生影響關鍵業務運作之資訊機密性、完整性及可用性之安全事故，支持公司成為全球光電製造中心之目標。</p> <p>本公司之資訊安全工作係以系統化風險評估及風險管理為基礎，以管理及技術並重方式實施風險控制措施，並由同仁落實於日常工作中，共同努力以實現本公司下述之資訊安全目標：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 關鍵業務之相關資訊保護完全符合公司要求與相關法令規範 ● 關鍵業務與支援行政工作之資訊處理過程與結果要完全正確 ● 資訊系統與資訊處理作業服務不間斷 	

評估項目

運作情形

2、組織架構



3、成員及工作職掌

(1) 委員會成員

總經理、資訊中心副總、稽核主管、智權法務處處長、智權法務處法務部經理。

(2) 執行小組成員

小組組長、副組長、總幹事

(3) 工作職掌

職務/角色	工作職掌
資安管理審查委員會主席	<ul style="list-style-type: none">● 負責審查與決議本公司資訊安全管理相關事項。● 審查與核准資訊安全政策。● 審查資訊安全政策目標與控制措施之有效性。● 審查資訊安全所需的資源項目。

評估項目	運作情形
職務/角色	工作職掌
資安管理審查委員會召集人	<ul style="list-style-type: none"> ● 負責審查與決議本公司資訊安全管理相關事項。 ● 審查與核准資訊安全政策。 ● 審查資訊安全政策目標與控制措施之有效性。 ● 審查資訊安全所需的資源項目。 ● 協調資訊安全相關工作。 ● 持續改善資訊安全管理制度。
資安管理審查委員會委員	<ul style="list-style-type: none"> ● 負責審查與決議本公司資訊安全管理相關事項。 ● 審查與核准資訊安全政策。 ● 審查資訊安全政策目標與控制措施之有效性。 ● 審查資訊安全所需的資源項目。
資安執行小組組長	<ul style="list-style-type: none"> ● 依據資訊安全特定角色職責遴選適當人員。 ● 維護資訊安全認知。 ● 協調資訊安全相關工作。 ● 確認資訊安全風險及實施風險處理。 ● 辦理資訊安全管理之獨立稽核。 ● 持續改善資訊安全管理制度。
資安執行小組副組長	<ul style="list-style-type: none"> ● 協助組長依據資訊安全特定角色職責遴選適當人員。 ● 協助組長維護資訊安全認知。 ● 協助組長協調資訊安全相關工作。 ● 協助組長確認資訊安全風險及實施風險處理。 ● 協助組長辦理資訊安全管理之獨立稽核。 ● 協助組長持續改善資訊安全管理制度。

評估項目	運作情形
4、 風險評鑑程序與風險管理流程	
<p style="text-align: center;">建立風險評鑑方法</p> <pre> graph TD A[建立風險評鑑方法] --> B[資訊資產鑑別] B --> C[資訊資產評價] C --> D[弱點及威脅分析] D --> E[風險值計算] E --> F[撰寫風險評鑑報告] </pre>	<p style="text-align: center;">風險管理程序</p> <pre> graph TD G[決定可接受之風險] --> H[擬訂風險處理計畫] H --> I[執行風險處理計畫] I --> J[評估風險處理計畫執行成效] </pre> <p>Flow description: The '撰寫風險評鑑報告' step from the left process flows into the '決定可接受之風險' step of the risk management process.</p>
5、 風險評鑑時機與方法	
<p>(1) 風險評鑑時機</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 風險評鑑作業每半年執行乙次，並由資訊安全執行小組組長決定評鑑範圍。 ● 如遇組織變更、作業流程變更、資訊資產異動或發生重大資訊安全事故等，得針對特定範圍內之資訊資產進行風險評鑑。 	

評估項目	運作情形
<p>(2) 風險評鑑方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 資訊資產風險值是以資訊資產價值、資產弱點之脆弱度、面臨威脅發生機率及影響面所構成，並將資訊資產價值、弱點脆弱度及威脅發生機率，三項評分相乘，並依威脅對機密性、完整性、可用性產生之影響計算風險值。 ● 資訊資產鑑別（識別清查），依據【資訊資產管理作業流程及程序】(PIS090003)執行所轄之資訊資產清查作業。 ● 資訊資產評價（評估價值），由資訊資產擁有者針對資產之機密性、完整性、可用性，並考量組織特性與法令、法規要求進行評估。 <p>6、管理制度/內部稽核/定期呈報董事會/預防措施</p> <p>(1) 稽核頻率</p> <p>每半年辦理資訊安全內部稽核作業(可視實際情況整合於公司內部稽核活動實施)，並視需要採取針對資訊安全事故、資訊系統的重大變更等特定目的之不定期稽核。</p> <p>(2) 稽核人員要求</p> <p>為確保稽核過程的客觀性與獨立性，避免稽核自身工作。稽核人員需有資訊安全制度稽核經驗或曾參與資安稽核相關訓練(含公司內部訓練課程)。</p> <p>(3) 稽核計畫</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 應事前規劃並編製資訊安全稽核計畫，以作為執行稽核指導綱要，內容應包括：稽核依據、範圍、程序、人員、項目、預定時程等，由資安管理審查委員會召集人核准後執行。稽核計畫格式可參考資訊安全管理制度文件編號及撰寫格式標準。 ● 資訊安全稽核若整合於公司內部稽核活動實施時，資安稽核計畫應於資安管理審查委員會召集人核准後，並提供稽核室納入公司內稽計畫中呈核並施行。 <p>(4) 呈報至董事會</p> <p>有關電腦化資訊系統處理及資通安全檢查部分，已於 2018 年 11 月 12 日呈報至董事會知悉，並針對缺失部份做出建議，後續追蹤已完成改善。</p> <p>(5) 預防措施</p> <p>截至目前為止，公司尚無投保資安險，惟本公司對資安治理及強化防衛能力不餘遺力，尚無發現侵害供應商或客戶隱私權、機密資料外洩或系統被入侵等情事。</p> <p>資安執行小組不定期進行業務持續演練及資安釣魚郵件演練等；演練系統發生異常時進行復原的程序，並定期進行稽核；遭釣魚同仁則需再次接受資安釣魚郵件的課程教育訓練及事後測驗，有效減少同仁遭至病毒攻擊、或資料遭到加密綁架、或橫向感染造成機密資料外洩、或系統遭到入侵癱瘓等。</p>	

評估項目	運作情形
	<p><u>營業秘密委員會</u></p> <p>資安固然重要，也要保障公司之營業秘密及公司持有第三人之機密資料的安全，暨確保同仁工作成果、維持公司競爭力及避免公司重要資訊外洩，於 2018 年 1 月 26 日組成「營業秘密委員會」。</p> <p>1、 組織架構</p> <p>由總經理、資訊中心、稽核室、人資中心、智權法務處及支援中心等單位的最高主管組成，每個月定期召開一次月會。</p> <p>2、 保護範疇及權責</p> <p>包括本公司及子公司所有尚未公開揭露、或被認定為秘密並具有敏感性或重要性之資訊、文件、檔案、配方、產品、樣品等機密資訊。針對違反營業秘密保護辦法之違規事件，均需由營業秘密委員會根據個案情節輕重，並決議相關懲處之方式。</p> <p>3、 實施教育訓練</p> <p>(1) 藉由定期發行之電子報，對公司全體同仁進行教育訓練以及法規宣導。</p> <p>(2) 不定期的安排相關專業人士/講師對特定員工進行教育訓練。</p>