文件编号 Doc. No.	THT-AM11	版本 Ver.	A.3	页次 Page	1 of 6
文件名称 Doc. Title	TPK集团供应商诚信行为管理办法	生效日期 Effective Date		2025.08.01	

版别 VER	日期 DATE	撰写者 ORIGINATOR	变更要旨 DESCRIPTION
A.0	20120827	法务处	新增/Newly Created
A.1	20151214	法务处	新增/Newly Created
A.2	20200701	董事长办公室	修改文件编号、修改文件名称及除第1条外全文，主要涉及内容为：新增供应商诚信义务、利益冲突处理、礼品招待规定，修改供应商诚信管理和举报管理规定。
A.3	20250801	董事长办公室	修订：3、5.2、5.3、5.13、7、9.3、10.1、10.2、10.4、10.5.2、10.5.3、10.5.4、10.6.1、10.6.3、10.8、11 新增：5.6、10.7 删除：原10.7

核准 APPROVED	Michael Chao-Juei Chiang	发行章 ISSUED STAMP	

1. 依据

本管理办法系根据 TPK Holding Co.,Ltd.董事会通过的 TPK Holding Co.,Ltd.诚信经营守则及其作业程序及行为指南而订定。

2. 目的

为推进诚信宸鸿建设，落实诚信经营、廉洁自律的企业文化，特制订本《TPK 集团供应商诚信行为管理办法》（下称本办法），并公示。

3. 适用对象

本办法适用于 TPK Holding Co.,Ltd.集团各公司及其关联企业的供应商，包括产品供应商、工程承包商、服务提供商等。

4. 权责

董事长办公室负责本办法的制订、修改和解释，各部门可根据实际执行情况提出修改建议。

5. 定义

5.1 利益：指任何有价值之事物，包括任何形式或名义之有形的、可以用金钱计量的钱物，例如金钱、馈赠、礼物、职位、服务（如房屋装修等）、优待、回扣、疏通费、款待（如旅游、会员服务等）、应酬、活动参与权等；也包括无形的可以用金钱计量的物质性利益，如债权的设立、债务的免除等。

5.2 本公司员工/员工：指隶属 TPK Holding Co., Ltd.集团各公司及其关联企业（下称“公司”）的员工。

5.3 利益冲突：指因以下原因导致产生实际的或潜在的公司利益与个人利益冲突的情况：本公司员工与和本公司有竞争或业务往来的任何个人或组织存在义务、亲属关系、亲密关系或其它特殊利害关系，或者两个或以上的本公司员工在公司相互检查或制约的岗位上或存在直接报告关系的岗位上有亲属、亲密关系人或其它特殊利害关系，这些关系可能在该人员履行本公司职责时影响其对问题的判断或决定的公正性或客观性。

5.4 利害关系人：是指具有下列情形之一的组织或个人，包括组织成员及代表组织行事的人：（1）与公司有商业往来、指挥监督或费用补（奖）助等关系者；(2) 正在寻求、进行或已与公司订立承揽、买卖或其他合同关系者；(3)其他因本公司业务之决定、执行或不执行，将遭受有利或不利影响者。供应商属于利害关系人之一。

5.5 亲属：是基于婚姻、血缘和法律拟制而形成的三代以内的社会关系，包括夫妻、父母、子女、兄弟姊妹、祖父母和外祖父母、孙子女和外孙子女、儿媳和公婆、女婿和岳父母、以及其他三代以内的旁系血亲，如伯、叔、姑、舅、姨、侄子女、甥子女、堂兄弟姊妹、表兄弟姊妹等。

5.6 亲密关系：具有恋爱关系、情人关系或其他特殊关系。

5.7 索贿：指利用公司给予的条件（包括职位、权限、背景等）向其他员工或第三人索取金钱或其他非正当利益的行为。

5.8 受贿：违规收受他人金钱或利益。

5.9 行贿：指为谋取不正当利益，给他人以金钱或其他非正当利益的行为。

5.10 合谋定价：指利用公司给予的条件（包括职位、权限、背景等），通过交换产品价格目录、协定固定折扣率等手段，与其他员工或第三人进行合谋、固定价格。

5.11 不诚信行为：包括但不限于直接或间接索贿或要求不正当利益、行贿、受贿、合谋定价、违反合同等不当行为。

5.12 刑事责任：指违反刑事法律规范应当承担的法律责任，如管制、拘役、有期徒刑等限制人身自由的刑罚以及罚金、剥夺政治权利、没收财产。

5.13 TPK Holding Co.,Ltd.集团或宸鸿科技集团，包括但不限于 TPK Holding Co.,Ltd.直接或间接持有表决权股份或表决权比例超过百分之五十以上之公司，及其他具有实质控制能力之机构或法人等集团企业与组织。

6. 诚信义务

供应商应当遵守法律法规，用合法正当的方式获取交易机会，全面、适当、善意地履行与本公司的合同，约束其工作人员或其代表勤勉履职、廉洁行事，不得向本公司员工提供任何不正当利益，不得弄虚作假。

7. 利益冲突处理

利益冲突是导致公司利益被损害的重要原因之一，供应商尤其应注意避免使本公司员工陷入利益冲突的境地。本公司员工或离职一年以内的本公司前员工不应成为本公司供应商的股东或董事、监事和高级管理人员，但通过证券市场取得权益、且仅持有低于供应商发行在外 5%的权益的投资者除外。供应商接受本公司员工的亲属或亲密关系人在其单位任职的，应当向本公司披露；如本公司认为不恰当，供应商应予以调整。

8. 向本公司员工提供礼品、餐饮招待、交通或其他利益

8.1 本公司以公平合法的方式开展经营，反对不诚信行为。员工不得明示或暗示索取任何商务合同约定之外的礼品、餐饮招待、交通或其他利益。供应商应避免向本公司员工提供商务合同约定之外的礼品、餐饮招待、交通或其他利益。

8.2 在任何情形下，供应商不得向本公司员工提供现金、代金券、在线转账或红包、购物卡、提货卡、有价证券、股份、贵金属、珠宝钻石及其他等同于现金的卡券，否则按行贿处理。

9. 供应商诚信管理

9.1 在建立商业关系前，潜在供应商应当配合本公司各当责部门提供充分、必要的信息，以供本公司尽可能充分地评估供应商资质及经营范围的合法性、诚信经营状况等。

9.2 供应商应当在建立有法律约束力的商业关系前书面提供诚信廉洁承诺。违反承诺者，本公司有权提前终止与其的合作并追究其违约乃至刑事责任，有权将其列入诚信联盟的相关名单中。对不提供书面诚信廉洁承诺的，除非获得特别的批准，否则本公司将不与之交易。

9.3 供应商有不诚信行为，或侵犯泄露本公司商业秘密，或隐瞒与本公司员工存在任何利益关系，违反竞标规则的，本公司有权暂停付款，将供应商列入停权交易名单或永不交易黑名单。

9.4 本公司有权对供应商进行审计评估。如本公司决定对供应商进行审计评估的，供应商负有积极配合的义务。

10. 举报管理

10.1 举报的范围

本办法所称的举报是指对本公司员工及其他供应商的不诚信行为的揭发和检举，包含但不限于以下情形：

a) 本公司员工接受供应商任何形式的礼品、餐饮招待、交通安排，未按规定申报、缴交或足额补付费用；

b) 本公司员工接受供应商其他利益，未按规定申报或足额补付费用；

c) 本公司员工职务侵占、盗窃、挪用资金、侵占公司资产及徇私舞弊损害公司利益等违法违纪行为；

d) 本公司员工行贿、受贿、索贿、介绍贿赂等；

e) 本公司员工利用职务之便为自己或他人谋取不正当利益；

f) 供应商利用合作之便为自己、本公司员工或他人谋取不正当利益，损害本公司利益；

g) 供应商提供或试图提供礼品、餐饮招待或其他不当利益给本公司员工。

10.2 举报的途径

供应商发现本公司员工或本公司其他供应商有不诚信行为，应向本公司举报。举报人可以向被举报对象的单位主管举报，也可以向本公司稽核室举报。举报途径包括：

a) 传统纸质信件

b) 电子邮件，稽核室受理举报的邮箱为 Chairman.Office@tpk.com 或 7777@tpk.com

c) 电话，稽核室受理举报的电话为 05925738999 转 7777，或 18250804948

d) 微信告知，稽核室受理举报的微信为 18250804948

e) 微信公众号，走进宸鸿 → 诚信监督 → 我要举报

f) 公司官网，https://www.tpk.com→联系我们→廉洁举报

g) 公司主页，诚信宸鸿 → 我要举报

10.3 举报的要求

10.3.1 公司鼓励实名举报。实名举报将比匿名举报优先受理。

10.3.2 举报人应提供不诚信行为发生的具体线索，包括时间、地点、事件、见证人等信息，以便公司调查、核实。举报人应尽量提供证据材料。

10.3.3 不得栽赃诬告他人。对于栽赃诬告他人的供应商，一经查实，本公司有权将其列入停权交易名单或永不交易黑名单。

10.4 对举报人的保护

10.4.1 接收到举报的各级主管及稽核室应对举报人的姓名及相关信息予以严格保密，保护举报人不被打击报复；

10.4.2 若举报人是被动向本公司员工及其关联人员提供不正当利益，本公司将继续保持与供应商的合作，同时对于供应商的违规责任不予追究，免于处罚；

10.4.3 若举报人是主动向本公司员工及其关联人员提供不正当利益，如果供应商返还不当得利，并赔偿本公司损失，公司将继续保持与供应商的合作；

10.4.4 若供应商虽不是举报人，

10.4.4.1 在调查过程中配合调查、如实说明存在的问题并提供证据资料，本公司将减轻追究其违规责任；

10.4.4.2 在调查过程主动提供本公司尚未掌握的涉嫌损害本公司利益信息的，按举报处理。

10.5 举报的处理程序

10.5.1 各级主管收到举报，应当书面记录举报来源、时间、事项、接收到举报的人员、负责处理该举报的人员。书面记录至少保存五年。

10.5.2 各部门可自行调查，也可移交至稽核室处理。自行调查的，应将调查结果书面知会稽核室。移交稽核室处理的，移交时应当记录移交人及稽核室接收人；移交记录至少保存五年。

10.5.3 涉及保密信息或权限限制，部门无法继续调查的，应将案件转移至稽核室继续处理。

10.5.4 稽核室收到举报（包括移交的举报）的，应当书面记录举报来源、时间、事项、接收到举报的人员、负责处理该举报的人员，并进行初审。书面记录至少保存五年。初审决定不立案的，应当记录原因。初审决定进行立案的，应当进行调查，并保存调查记录。

10.5.5 供应商应当配合举报调查，如实陈述，指认当事人，提供相关电子邮件、交易单据等。

10.5.6 办理移交的人员、配合调查的人员应对调查中的案件及配合调查的情况进行保密。

10.5.7 调查单位应当记录调查结果。举报人有联系方式的，不论调查结论是否属实，都应当回复举报人查处结果。回复情况也应当书面记录，并至少保存五年。

10.6 举报奖励

10.6.1 举报案件经调查属实的，根据线索的有效性、案件性质、涉案金额，分别给予举报人人民币伍佰元至拾万元的奖励。具体如下：

序号	情形		奖金	发放时间
1）	提供直接且有效证据举报，最终被警方定性为刑事案件并立案	职务侵占类、非国家工作人员受贿类	按照有效裁判文书上定性的案值的 5%给予奖励。但最低奖励金额为人民币 2 万元，最高为人民币 10 万元。	警方立案的七日内支付 1 万元；余款在裁判文书生效之日起七日内支付。
2）		盗窃类等其他类型案件	按照有效裁判文书上定性的案值的 3%给予奖励。但最低奖励金额	警方立案的七日内 500 元；余款在裁判文书生效之日起

			为人民币 1000 元，最高为人民币 10 万元。	七日内支付。
3）	提供直接且有效证据举报不诚信行为，查证属实但证据或金额不足以被警方立案	涉及金额在人民币 2 万元以上（含 2 万元）	按照查证属实金额的 3%给予奖励，最低奖励金额为 1000 元，最高为人民币 2 万元。	查证属实结案后七日内支付。
4）		涉及金额在人民币 2 万元以下或不涉及金钱	由稽核室根据案件性质、影响、后果综合评估，给予最低奖励金额为 800 元，最高为人民币 5000 元。	查证属实结案后七日内支付。
5）	提供线索但未提供直接且有效证据的举报，查证属实		由稽核室根据案件性质、影响、后果综合评估，给予最低奖励金额为 500 元，最高为人民币 3000 元。	查证属实结案后七日内支付。

10.6.2 两名或两名以上举报人联名举报的，按同一举报奖励，奖金由举报人协商分配。

10.6.3 两名或两名以上举报人分别举报，但举报的对象或事件是同一或类似的，按同一举报奖励，奖金按可获得的最高奖金核定，按照举报人的贡献大小由稽核室分配奖励。若贡献难分大小，且举报时间有先后顺序（以相关部门接获举报的时间记录为准），则仅第一举报人享有依本办法的确定之奖励，公司不再给予其他举报人奖励。稽核室或负责调查的部门应对全体举报人分别秘密进行说明。

10.7 若举报人参与违法违规事实，将根据参与程度、获利程度等另行评估。

10.8 对举报人的奖励以秘密奖励为主，由本公司直接支付给举报人。

11. 参考文件

《TPK Holding Co.,Ltd.诚信经营守则》

《TPK Holding Co.,Ltd.诚信经营作业程序及行为指南》

《TPK 集团企业社会责任管理手册》

《社会责任与道德规范政策》

《TPK 集团员工奖惩管理办法》

《利益冲突管理办法》

《TPK 集团亲属任用管理办法》

《交际费用申请作业规范》

《TPK 集团招聘管理办法》

《营业秘密保护政策》

《营业秘密保护管理办法》

《员工手册》

《供应商诚信廉洁承诺书》