

# 精聯電子

## 供應商、客戶及協力廠商年節送禮 〈規定〉

修訂內容	· 新制定
------	-------

核 准	陳榮輝	審 查	盧光宏	擬 案	游佳樺
-----	-----	-----	-----	-----	-----

首次發行日期	發行單位	修訂發行日期	修訂版次	實施日期
2013年3月7日	文管中心	2013年3月7日	A版0次	2013年3月8日

編號	A04W027	頁數	1 OF 3
----	---------	----	--------

### 1.0 目的

1.1 為讓同仁在遇到業務上往、來的廠商 年節致贈禮品時的處理方式有所依循，維持應有從業道德及廉潔風氣，特訂定本處理原則。

### 2.0 範圍

2.1 適用 精聯電子全體同仁。

2.2 適用 包括但不限於年節(例:端午/中秋/農曆年…)期間所收到的禮品。

### 3.0 參考資料 無。

### 4.0 定義

#### 4.1 年節禮品 處理原則

4.1.1 本公司嚴禁同仁主動向供應商、客戶及協力廠商索取年節禮品(包括現金、或其他變相財貨)。

4.1.2 遇有供應商、客戶及協力廠商主動饋贈禮品、現金、或其他變相財貨應予拒絕。若有未能拒絕或無法返還之上述饋贈物品，應轉交各樓層(各區)福委同仁統籌處理。

註:分公司當地無現任福委者，則由當地最高主管或其指定之專人統籌處理。

### 5.0 作業說明

#### 5.1 統籌處理原則

5.1.1 各區福委 / 主管 應依禮品種類進行登錄於附檔「供應商、客戶及協力廠商年節送禮明細表」(附件6.1)，處理原則如下：

A. 花禮(如蘭花)：可安排放置於辦公區域內。

B. 即食品類：可立即食用或有保存期限限制之食品，可統一放置於辦公區公共區域(同樓面)供同仁分享取用。

C. 其他類：屬用品類或無法立即食用、無法分開/分享…之各類禮品或食品，可安排進行同仁"同樂抽獎"。

5.1.2 安排進行 " 同樂抽獎 " 之原則如下：

於年節前最後工作日，安排同一辦公區之所有同仁參與同樂抽獎(基於同樂應不限同仁資格條件)，並將抽獎(禮品)中獎人詳實記錄於「供應商、客戶及協力廠商年節送禮明細表」(附件6.1)。

5.1.3 每一年節(端午/中秋/農曆年 ...)結束後七日內，各區福委 / 主管應將「供應商、客戶及 協力廠商年節送禮明細表」，填報mail人事部存查。(如無亦需回報 " 無" )

### 6.0 附件

#### 6.1 供應商、客戶及協力廠商年節送禮明細表(A04R043)