

雷笛克光學股份有限公司

檢舉非法與不道德或不誠信行為案件之處理辦法

第一條 依據

為落實執行本公司道德行為準則及誠信經營守則之規定，鼓勵舉報任何非法或違反道德行為準則或誠信經營守則之行為，特制定本辦法。

第二條 目的

建立本公司內、外部檢舉管道及處理程序，使本公司所制定之道德行為準則及誠信經營守則得以落實執行，防止非法與不道德或不誠信行為損及股東、員工及合作夥伴(客戶及供應商)之權益，並確保檢舉人及相對人之合法權益。

第三條 受理單位

公司內、外部人員發現有違反本公司「道德行為準則」、「誠信經營守則」及任何法律之情事，可向本公司發言人、內部稽核主管或本公司提供之檢舉管道進行檢舉。

第四條 檢舉管道

本公司建立獨立檢舉案信箱供內、外部人員使用，信箱：
integrity@ledlink-optics.com。

第五條 處理程序

- 一、匿名檢舉：原則不處理，惟所陳述之內容經受理單位認為有調查之必要者仍可以一般專案處理，並做為內部檢討之參考。
- 二、具名檢舉：檢舉人應提供檢舉案件相關資訊以供受理單位調查，包括檢舉人之姓名及正確聯繫資料、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、可供調查之具體事證。檢舉情事涉及一般員工者應呈報至總經理，檢舉情事涉及董事或高階主管者應呈報至獨立董事。
- 三、受理單位應經由獨立管道查證，對於檢舉人之身分及檢舉案件內容應嚴格保密，檢舉人為內部員工者，應確保該員工不會因檢舉而遭受不當之處置。
- 四、受理單位必要時可尋求相關部門提供協助，並應給予被檢舉人陳述意見之機會。
- 五、如經證實被檢舉人確有違反相關法令或本公司規定之情事，應立即要求被檢舉人停止相關行為並為適當之處置，必要時依法律程序請求損害賠償，以維護本司之名譽與權益。

六、本公司對於檢舉之受理、調查過程及調查結果均應留存書面文件或電子檔案，並應妥善保存五年，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為止。

七、檢舉情事經查證屬實者，本公司應責成相關單位檢討內部控制制度及相關作業辦法，並提出改善措施，以杜絕相同情事再次發生。

八、檢舉情事經查證屬實且情節重大者，除依法令或本公司相關規定處理外，本公司將同時提供檢舉人適當獎酬。

第六條 實施與修訂

本辦法經董事會通過後施行，修正時亦同。

本辦法訂立於民國一一一年十一月