

晶碩光學股份有限公司 Pegavision Corporation	檢舉事件處理辦法	編號	96516156
		發行版本	1.0
		發行日期	2021/01/01
		頁數	1/3

#### 一、目的

為使本公司於接獲檢舉時有程序及標準可依循，特制定本辦法。

#### 二、適用範圍

任何人有相當理由懷疑本公司董事、經理人、受僱人，或受任人於執行職務時有違反法令或公司內部規章之虞，而向本公司提出檢舉者，適用本辦法之規定。

#### 三、定義

無。

#### 四、權責

本辦法之制定、修改與管理，由總經理室負責。

#### 五、內容

##### 1. 受理單位

本公司指派檢舉受理負責單位為稽核室。

##### 2. 受理要件

檢舉人應至少提供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，及可供調查之具體事證。若未提供本公司得不受理。

##### 3. 匿名檢舉

本公司允許匿名檢舉。

##### 4. 不予受理之情形

檢舉案件有下列情形之一者，本公司得不受理：

- 4.1. 未提供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及可供調查之具體事證者；
- 4.2. 依據檢舉內容所述，即可判斷被檢舉人之行為並未違反法令或公司內部規章者；
- 4.3. 同一檢舉內容曾經調查、結案而重複提出檢舉者；
- 4.4. 已進入司法程序，或經法院判決、行政決定確定者。

##### 5. 案件處理程序

###### 5.1. 登記

受理單位接獲檢舉後，應進行登記。有前項 4.1~4.4 款不予受理之情形者，應載明不予受理之原因，並通知檢舉人（惟無法通知者，不在此限）；未有前項

晶碩光學股份有限公司 Pegavision Corporation	檢舉事件處理辦法	編號	96516156
		發行版本	1.0
		發行日期	2021/01/01
		頁數	2/3

4.1~4.4 款情形者，應立案調查。

## 5.2. 調查

對於立案之檢舉案件，受理單位應秉持公正、獨立、客觀之立場及態度，給予被檢舉人或其他案關人員充分陳述意見及答辯之機會，必要時由法務部或其他相關部門提供協助。

## 5.3. 報告及檢討

5.3.1. 受理單位於案件調查結束後，應將調查結果作成結案報告，並陳報權責主管。

5.3.2. 檢舉情事若經查證屬實，受理單位：

5.3.2.1. 應立即要求被檢舉人停止相關行為；

5.3.2.2. 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。

5.3.2.3. 如被檢舉人係違反法令或公司誠信經營政策與規定，應陳報本公司誠信經營負責單位，必要時向移送司法機關偵辦，或透過法律程序請求損害賠償，以維護公司之名譽及權益；

5.3.2.4. 如被檢舉人違規情事重大或公司有受重大損害之虞時，應以書面通知獨立董事。

## 5.4. 懲處

### 5.4.1. 查證屬實

本公司雇用之員工確有違反法令或公司內部規章情形者，應依本公司「員工懲戒作業管理辦法」辦理。

### 5.4.2. 惡意指控

內部人員如有虛報或惡意指控之情事，亦應依本公司「員工懲戒作業管理辦法」辦理，情節重大者予以革職。

## 5.5. 申訴

前款員工若有對本公司之懲戒不符者，應依「員工懲戒作業管理辦法」提出申訴。

## 6. 鼓勵檢舉

檢舉案件經查屬實者，本公司得依檢舉情事之情節輕重，對檢舉人酌發獎金。惟匿名檢舉者，不在此限。

## 7. 配合調查義務

本公司員工，不論是否係被檢舉人，於受理單位調查案件期間，均有配合及協助調查之義務，包括但不限於接受詢問、提供資訊及保全證據等，並應嚴守秘密，不得洩漏任何檢舉案件相關資訊。

## 8. 檢舉人保護措施

晶碩光學股份有限公司 Pegavision Corporation	檢舉事件處理辦法	編號	96516156
		發行版本	1.0
		發行日期	2021/01/01
		頁數	3/3

- 8.1. 本公司處理檢舉情事之相關人員應對於檢舉人身分及檢舉內容予以保密。
- 8.2. 除虛報及惡意指控者外，本公司不得因檢舉人之檢舉行為，即予以免職、調職、降職、減薪、記過或任何其他不利於檢舉人之處分。
- 8.3. 本公司員工依本辦法提出檢舉，若其本身亦為所檢舉案件之違法或違規行為人之一者，本公司得視其所提供資訊與證據之重要性，酌減或免除對其本人之懲處。

#### 9. 資料保存

所有檢舉及調查資料應保存五年，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。

#### 六、公告實施及修正廢止

本辦法經總經理核准後公告實施，修正、廢止亦同。

#### 七、使用表單

無。