

1.0 目的 Purpose

為確保群創光電股份有限公司及關係企業同仁落實誠信經營政策，依「群創光電股份有限公司誠信經營守則」第 23 條制定「群創光電貪腐事件調查及管理作業規範」（以下稱「本規範」）。

2.0 範圍 Scope

適用於群創光電股份有限公司及關係企業（以下合稱「本公司」）之董事、經理人、受僱人及廠商（包含供應商及客戶等，下同）為被檢舉人之貪腐事件，惟本公司之範圍，不包括已自行制定類似本規範之關係企業。

3.0 權責 Responsibility

3.1 專責單位

- 3.1.1 由法務、人資及稽核三個部門共同組成反貪腐調查小組（以下稱「調查小組」）作為處理貪腐事件之專責單位。
- 3.1.2 法務、人資及稽核三個部門應各自推派一位專責人員作為調查小組成員。
- 3.1.3 貪腐事件之調查及管理由法務擔任主辦單位，人資及稽核則擔任協辦單位：
 - 3.1.3.1 主辦單位負責過濾來自舉報管道之案件；查核相關事證；管控案件進度；於調查完畢後，製作調查報告送交調查小組決議；保存調查報告等文件或檔案；確保反貪腐舉報信箱運作順暢；不定期檢討本規範等。
 - 3.1.3.2 協辦單位負責協助貪腐事件的調查及事證核實等。
- 3.1.4 調查小組得視個案情節，邀集其他部門（例如會計、財務、經管及資訊等）協助調查。

3.2 本公司各部門

- 3.2.1 收到任何屬於本規範所稱之貪腐事件，應轉呈至反貪腐舉報信箱。
- 3.2.2 應積極配合調查小組之要求，協助調查或提供相關資料，不得以保密或其他理由拒絕，但因保密或其他正當理由得就提供方式與調查小組協商。

4.0 名詞定義 Definition

4.1 貪腐事件

本規範所稱之貪腐事件，指檢舉事實涉及「董事及經理人道德行為準則」第三條（利益衝突）、第四條第一項（圖私利）、第七條第三項（賄賂或回扣）或「員工行為準則」第一條（利益衝突）、第二條（圖私利）、第五條第三項（賄賂或回扣）、第七條第一項第二款至第五款、第七條第二項第二款及第四款、第七條第三項第一款及第二款規定之事件，或是其他經調查小組判斷可能涉嫌貪腐之事件。

4.2 舉報管道

反貪腐舉報信箱（Speak-Up@innolux.com）或其他舉報管道。

4.3 具名檢舉

檢舉人提供姓名、聯絡方式或其他得以識別檢舉人之個人資料，經調查小組查證該個人資料屬實者，為具名檢舉。

4.4 匿名檢舉

檢舉人提供之個人資料，經調查小組查證該個人資料非屬真實或無法識別者，為匿名檢舉。

4.5 親等

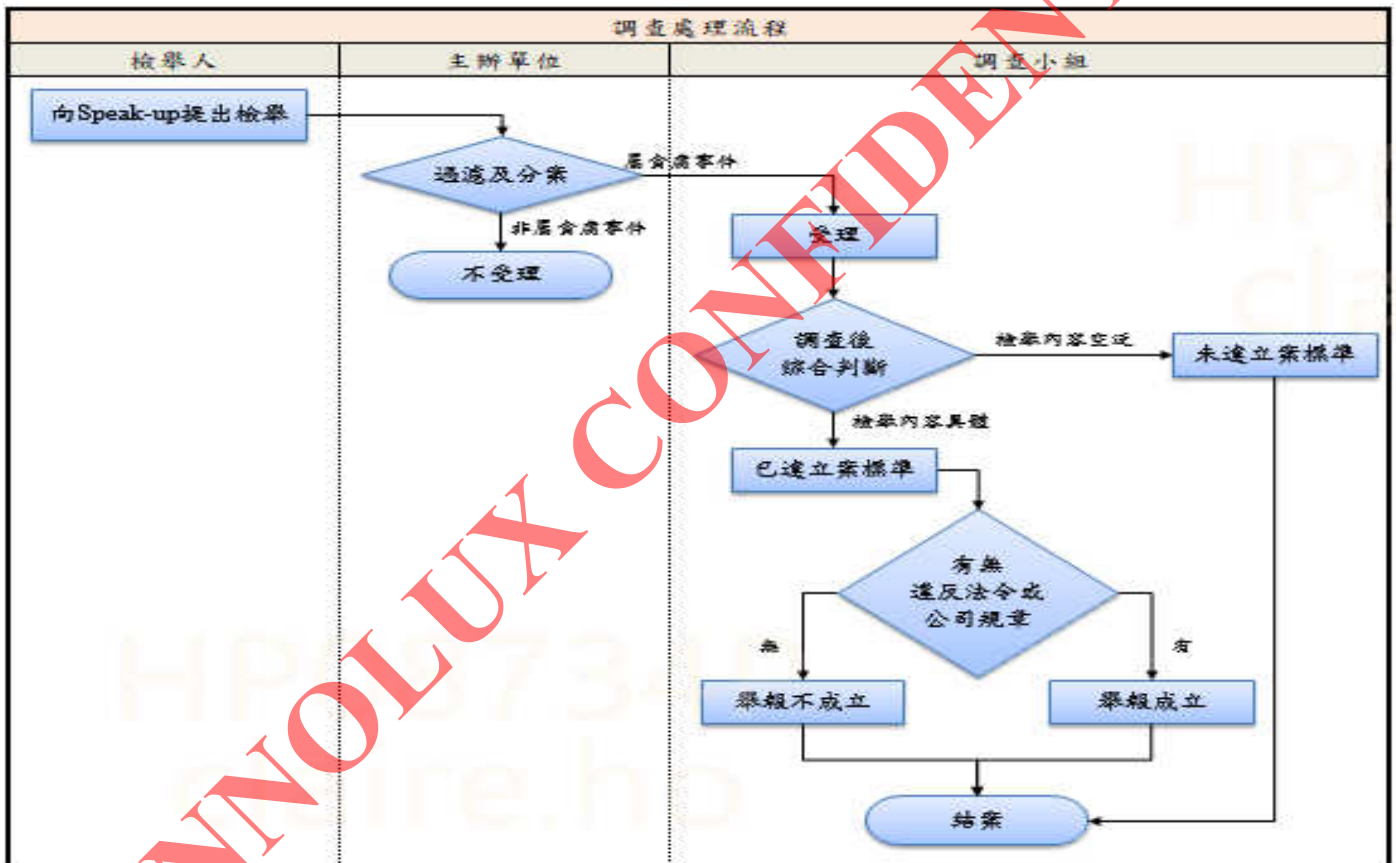
血親親等之計算，直系血親，從己身上下數，以一世為一親等；旁系血親，從己身數至同源之直系血親，再由同源之直系血親，數至與之計算親等之血親，以其總世數為親等之數。

4.6 人事規章

指本公司所制定關於員工薪資、工作規則、工作紀律、行為準則、教育訓練、福利措施、獎懲、工作調派、海外出差、契約終止、解雇、資遣費、辭職及其他有關人事管理之各項指令、辦法及規範。

5.0 作業內容 Content

5.1 調查處理流程



5.2 作業程序

5.2.1 過濾及分案

主辦單位負責過濾來自舉報管道之檢舉案件，於收到檢舉案件後初步判斷是否符合本規範所稱之貪腐事件或為已結案案件之重複檢舉（以下稱「重複檢舉案」）。

5.2.1.1 非重複檢舉案且檢舉內容有涉及貪腐，或是有提出新事證之重複檢舉案（二者以下合稱「受理案件」），主辦單位應提交調查小組進行調查。

5.2.1.2 檢舉內容未涉及貪腐，或是未提出新事證之重複檢舉案，則屬不受理之案件，主辦單位無須

版權屬於群創所有.禁止任何未經授權的使用.

The copyright belongs to INNOLUX. Any unauthorized use is prohibited.

提交調查小組。

5.2.1.3 檢舉內容未涉及貪腐但有涉及其他部門權責範圍內之事項，主辦單位應轉交相應的部門接續處理。

5.2.2 立案標準

調查小組接獲受理案件即啟動調查，調查後應依個案綜合判斷該案件內容屬於具體或空泛。案件內容具體者即達立案標準，應提出調查報告敘明該案是否舉報成立，方得結案；案件內容空泛者屬未達立案標準，無須提出調查報告，得註記該案未達立案標準，逕予結案。

5.2.2.1 內容具體是指受理案件有檢附具體事證，並對當事人姓名、事件經過、時間、地點、涉案金額、關係人等闡述清楚者；或是一開始未檢附事證或闡述不明，但經連繫後，已補充事證或說明完備者。

5.2.2.2 內容空泛是指受理案件有以下情形致調查程序難以進行或無法進行者：

5.2.2.2.1 需檢舉人補充說明或提供事證時，檢舉人回應內容空泛或無法提供事證，或是經調查小組連續二次聯繫無著、未回應，惟前後兩次之聯繫時間應至少間隔二周以上。

5.2.2.2.2 舉報內容不明確，例如未提供當事人姓名、事件經過、時間、地點、涉案金額達三項以上（含），且無法與檢舉人取得聯繫。

5.2.2.3 舉報成立是指檢舉事實涉嫌貪腐，經調查後該案件內容具體且被檢舉人或相關人員之行為違反本公司獎懲規範者。

5.2.3 受理案件之調查方式

5.2.3.1 調查小組得以郵件、電話、視訊或親自面談等方式詢問檢舉人、被檢舉人或相關人員等，並以適當方式保存詢問記錄。

5.2.3.2 調查小組如遇特殊情形，得委任外部專家參與調查。

5.2.3.3 調查小組認為於釐清案情有必要或需追究被檢舉人或相關人員法律責任時，得向檢、調、司法機關提出民刑事追訴。

5.2.3.4 調查程序應以不公開方式進行。

5.2.3.5 職務層級 L10 以上(含)之顧問或協理級以上(含)之高階主管因涉嫌貪腐經起訴者，應呈報審計委員會。

5.2.4 先為處置

調查中案件之被檢舉人或相關人員，符合以下情形者，經各該人員所屬單位最高主管同意後，得為以下處置：

5.2.4.1 遭司法機關通緝、羈押或起訴者，予以解雇。

5.2.4.2 經司法機關搜索或傳喚後飭回、受交保或限制住居者，予以留職停薪至檢察機關作出處分確定時。

5.2.4.3 有妨礙調查之情事、被檢舉之內容重大或真實性高者，予以調職或其他處置。

5.2.5 調查報告

5.2.5.1 調查小組完成調查工作後，由主辦單位製作調查報告送交調查小組決議，決議之作成，應有調查小組全體出席，出席人員二分之一以上同意。

5.2.5.2 未能作成決議時，得續行調查或擇日重新決議。

5.2.6 懲戒措施

5.2.6.1 調查完畢後，就被檢舉人或相關人員之懲戒方式，調查小組得依各該人員涉案情節輕重提供

懲處建議，經各該人員所屬單位最高主管同意，得予以解雇。

5.2.6.2 就涉案廠商之懲處，調查小組得依各該廠商涉案情節輕重並綜合考量有關因素後，提出懲處方案，並責成相關單位執行。

5.2.7 文件保管

5.2.7.1 電子資料應永久保存，並限制讀取權限。

5.2.7.2 紙本資料應於結案後五年始得銷毀。

5.2.7.3 涉訟案件之紙本資料，應於調查或審判程序結束後兩年始得銷毀，惟紙本資料於銷毀前，應轉成電子資料並依第 5.2.7.1 條規定辦理。

5.3 管控機制

5.3.1 調查小組及獲悉調查情事人員（包括協助或參與調查之人員，以下合稱「調查人員」）均應秉持保密、客觀、公正、公平等原則處理舉報案件。

5.3.2 保護檢舉人

5.3.2.1 調查人員均應對調查過程及相關資料負保密義務（包括但不限於應以適當措施保護檢舉人身分資料及檢舉內容不被揭露或知悉等），不得擅自對外發布或與第三人討論，違反者，應終止其參與調查，且應依本公司人事規章予以相應之懲處，惟檢舉人主動公開者，不在此限。

5.3.2.2 本公司對於檢舉人之身分將予以保密及保護，避免其遭受不公平對待、報復或威脅。

5.3.3 迴避

5.3.3.1 調查人員為被檢舉人或與被檢舉人有配偶、三親等內親屬或姻親關係、男女朋友或類似之親密交往關係者，或與被檢舉人所屬部門有上下隸屬關係且均隸屬於相同的處級單位者，應於說明後自行迴避。

5.3.3.2 調查小組知悉有前項情事時，或判定特定調查人員迴護被檢舉人之可能性高或有妨礙調查之情事者，應使該調查人員予以迴避。

5.3.3.3 若因迴避導致調查小組成員不足三人時，其餘調查小組成員得決議是否邀請其他部門加入調查並擔任該案調查小組成員之一。

5.3.4 杜絕再發

調查過程中發現須改善事項，經調查後由調查小組責成相關單位檢討並改善內部控制及作業程序，後續並由稽核單位進行查核，以杜絕相同行為再次發生。

5.4 鼓勵舉報

本公司鼓勵內部及外部人員檢舉不誠信行為，惟檢舉人至少應提供當事人姓名或其他足資識別當事人身份特徵之資料、具體事件經過、時間、地點、涉案金額及其他可供調查之具體事證。若查證屬實，經董事長同意後，得視情況予以獎勵，若內部人員對於明知非真實之事虛偽舉報或惡意指控，將依人事規章予以相應之懲戒。

5.5 實施、修訂

本規範經呈董事長核准後公佈實施，本規範之修改，董事長授權法務最高主管核准後公告施行。

6.0 相關文件/作業表單 Concerned Documents/Forms

請參閱系統上『表單』、『其他相關文件』、『其他相關附錄/表單』欄位。

7.0 附錄 Appendix

版權屬於群創所有.禁止任何未經授權的使用.

The copyright belongs to INNOLUX. Any unauthorized use is prohibited.

頁次(Page)：4/5

INNOLUX CONFIDENTIAL