

瑞儀光電股份有限公司

誠信經營作業程序及行為指南

第一條 目的及適用範圍

本公司基於公平、誠實、守信、透明原則從事商業活動，為落實誠信經營政策，並積極防範不誠信行為，依「誠信經營守則」及集團企業與組織之營運所在地相關法令，訂定本作業程序及行為指南(以下簡稱本作業程序)，具體規範本公司人員於執行業務時應注意之事項。

本作業程序適用範圍及於本公司、本公司之子公司、直接或間接捐助基金累計超過百分之五十之財團法人及其他具有實質控制能力之機構或法人等集團企業與組織(以下簡稱集團企業與組織)。

第二條 定義本公司人員

本作業程序所稱本公司人員，係指本公司及集團企業與組織之董事、經理人、受僱人、受任人及具有實質控制能力之人(以下簡稱實質控制者)。

本公司人員藉由第三人提供、承諾、要求或收受任何不正當利益，推定為本公司人員所為。

第三條 定義不誠信行為

本作業程序所稱不誠信行為，係指本公司人員於執行業務過程中，直接或間接提供、承諾、要求或收受、任何不正當利益，或做出其他違反誠信、不法或違背受託義務等不誠信行為，以求獲得或維護利益。

前項行為之對象，包括公職人員、參政候選人、政黨或黨職人員，以及任何公、民營企業或機構及其董事(理事)、經理人、受僱人、具有實質控制能力者或其他利害關係人。

第四條 定義利益

本作業程序所稱利益，係指任何有價值之事物，包含任何形式或名義之金錢、餽贈、佣金、職位、服務、優待、回扣、禮物、禮券、有價證券、債權、動產、不動產、疏通費、款待、應酬等。但屬正常社交禮俗，且係偶發而無影響特定權利義務之虞時，不在此限。

第五條 組織與責任

本公司之董事、經理人、受僱人、受任人及實質控制者應盡善良管理人之注意義務，督促公司防止不誠信行為，並隨時檢討其實施成效及持續改進，確保誠信經營政策之落實。

本公司為健全誠信經營之管理，應設置隸屬於董事會之專責單位，配置充足之資源及適任之人員，負責誠信經營政策與防範方案之制定及監督執行，由公司內部各單位負責下列事項之辦理，並由稽核室監督執行且定期(至少一年一次)向董事會報告：

一、誠信經營管理小組：隸屬董事會

(一)協助將誠信與道德價值融入公司經營策略。

(二)定期分析及評估營業範圍內不誠信行為風險，並據以訂定防範不誠信行為方案。

(三)規劃內部組織、編制與職掌，對營業範圍內較高不誠信行為風險之營業活動，安置相互監督制衡機制。

(四)製作及妥善保存誠信經營政策及其遵循聲明、落實承諾暨執行情形等相關文件化資訊。

二、人力資源處：

(一)配合法令制度訂定確保誠信經營之防弊措施，及於各方案內訂定工作業務相關標準作業程序及行為指南。

(二)誠信政策宣導訓練之推動及協調。

三、稽核室：

(一)規劃檢舉制度，確保執行之有效性。

(二)協助董事會及管理階層查核及評估落實誠信經營所建立之防範措施是否有效運作，並定期就相關業務流程進行評估遵循情形，作成報告。

四、法務室：

(一)協同人力資源處就本作業程序之修訂提供法律意見。

(二)依稽核室之要求，會同調查個案，提供法律意見。

第六條 禁止提供或收受不正當利益

本公司人員直接或間接提供、收受、承諾或要求利益時，具下列各款情形且符合本作業程序始得為之：

一、基於商務需要，於國內（外）訪問、接待外賓、推動業務及溝通協調時，依當地禮貌、慣例或習俗所為，且不影響本公司之營運、商譽及利益者。

二、基於正常社交禮俗、商業目的或促進關係參加或邀請他人舉辦之正常社交活動，且不影響本公司之營運、商譽及利益者。

三、因業務需要而邀請客戶或受邀參加特定之商務活動、工廠參觀等，且已明訂前開活動之費用負擔方式、參加人數、住宿等級及期間等，且不影響本公司之營運、商譽及利益者。

四、參與公開舉辦且邀請一般民眾參加之民俗節慶活動，且不影響本公司之營運、商譽及利益者。

五、本公司主管之獎勵、救助、慰問或慰勞等，且不影響本公司之營運、商譽及利益者。

六、其他符合公司規定者。

第七條 不正當利益之處理程序

本公司人員遇有他人直接或間接提供或承諾給予利益時，除有前條各款所訂情形外，應依下列程序辦理：

一、提供或承諾之人與其無職務上利害關係者，應於收受之日起三日內，陳報其直屬主管，必要時並知會本公司稽核室。

二、提供或承諾之人與其職務有利害關係者，應予退還或拒絕，並陳報其直屬主

管及知會本公司稽核室；無法退還時，應於收受之日起三日內，交本公司稽核室處理。

前項所稱與其職務有利害關係，係指具有下列情形之一者：

- 一、具有商業往來、指揮監督或費用補(獎)助等關係者。
- 二、正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係者。
- 三、其他因本公司業務之決定、執行或不執行，將遭受有利或不利影響者。

稽核室應視第一項利益之性質及價值，提出退還、付費收受、歸公、轉贈慈善機構或其他適當建議，陳報本公司董事長核准後執行。

第八條 禁止收賄與行賄

本公司人員於執行業務時，不得直接或間接向客戶、代理商、承包商、供應商、公職人員或其他利害關係人提供、承諾、要求、或收受任何形式之不正當利益。

第九條 禁止疏通費及處理程序

本公司不得提供或承諾任何疏通費。本公司人員如因受威脅或恐嚇而提供或承諾疏通費者，應紀錄過程陳報直屬主管，並通知本公司稽核室。本公司稽核室接獲前項通知後應立即處理，並檢討相關情事，以降低再次發生之風險。

第十條 禁止提供非法政治獻金

本公司秉持政治中立之立場不提供政治獻金，本公司人員並不得於工作時間及工作場所從事政治活動，亦不得張貼、發送政治活動之海報、文宣或演講資料。

第十一條 禁止不當慈善捐贈或贊助及處理程序

本公司提供慈善捐贈或贊助，應依下列事項辦理，取得董事長核准並知會本公司稽核室：

- 一、應符合營運所在地法令之規定。
- 二、決策應做成書面紀錄。
- 三、慈善捐贈之對象應為慈善機構(含救災單位)，不得為變相行賄。
- 四、因贊助所能獲得的回饋明確與合理，不得為本公司商業往來之對象或與本公司人員有利益相關之人。
- 五、慈善捐贈或贊助後，應確認金錢流向之用途與捐助目的相符。

第十二條 利益迴避及處理程序

本公司董事、經理人及其他出席或列席董事會之利害關係人對董事會會議事項，與其自身或其代表之法人有利害關係者者，應於當次董事會說明其利害關係之重要內容，如有害於公司利益之虞時，不得加入討論及表決，且討論及表決時應予迴避，並不得代理其他董事行使其表決權。董事間亦應自律，不得不當相互支援。

本公司人員於執行公司業務時，發現與其自身或其所代表之法人有利害衝突之情形，或可能使其自身、配偶、父母、子女或與其有利害關係人獲得不正當利益之情形，應將相關情事同時陳報直屬主管及本公司稽核室，直屬主管應提供適當指導。

本公司人員不得將公司資源使用於與本公司無關之活動，且不得因該活動而影響其工作表現。

第十三條

禁止侵害智慧財產權

本公司人員應尊重智慧財產權相關法律規定，禁止非法使用或複製受法令保護之智慧財產，包括書籍、雜誌及軟體等。

本公司人員應確實遵守前項智慧財產之相關作業規定，不得洩露所知悉之公司營業秘密、商標、專利、著作等智慧財產予他人，且不得探詢或蒐集非職務相關之公司營業秘密、商標、專利、著作等智慧財產。

第十四條

保護機密資料

本公司人員應確實遵守不得洩漏或交付所知悉之本公司機密資訊予他人，且不得探詢或蒐集非職務相關之本公司機密資訊。

本公司人員執行職務時，應避免資料、資訊系統、網路設備等資源遭受竊取、干擾、破壞及入侵等情事，以保障本公司各項資訊之機密性、完整性及可用性。因業務需要資料提供時，應確認資料正確性，不得有提供虛假資料等不誠信行為。

第十五條

禁止不合理禮物、款待或其他不正當利益

本公司及其董事、經理人、受僱人、受任人與實質控制者，不得直接或間接提供或接受任何不合理禮物、款待或其他不正當利益，藉以建立商業關係或影響商業交易行為。

第十六條

禁止從事不公平競爭行為

本公司從事營業活動，應依公平交易法及相關競爭法規，不得固定價格、操縱投標、限制產量與配額，或以分配顧客、供應商、營運區域或商業種類等方式，分享或分割市場。

第十七條

防範產品或服務損害利害關係人

本公司對於所提供之產品與服務所應遵循之相關法規與國際準則，應進行蒐集與瞭解，並彙總應注意之事項予以公告，促使本公司人員於產品與服務之研發、採購、製造、提供或銷售過程，確保產品及服務之資訊透明性及安全性。

本公司制定並於公司網站公開對消費者或其他利害關係人權益保護政策，以防止產品或服務直接或間接損害消費者或其他利害關係人之權益、健康與安全。經媒體報導或有事實足認本公司商品、服務有危害消費者或其他利害關係人安全與健康之虞時，本公司應儘速通知客戶並與客戶協商後續處理事，並調查事實是否屬實，及提出檢討改善計畫。

本公司稽核室應將前項情事、其處理方式及後續檢討改善措施，向董事會報告。

第十八條

禁止內線交易

本公司人員應遵守證券交易法之規定，不得利用所知悉之未公開資訊從事內

線交易，亦不得洩露予他人，以防止他人利用該未公開資訊從事內線交易。

第十九條 商業機密保密協定

參與本公司合併、分割、收購及股份受讓、重要備忘錄、策略聯盟、其他業務合作計畫或重要契約之其他機構或人員，應與本公司簽署保密協定，承諾不洩露其所知悉之本公司商業機密或其他重大資訊予他人，且非經本公司同意不得使用該資訊。

第二十條 遵循及宣示誠信經營政策

本公司應要求董事與高階管理階層出具遵循誠信經營政策之聲明，並於僱用條件要求受僱人遵守誠信經營政策。

本公司應於內部規章、年報、公司網站或其他文宣上揭露其誠信經營政策，並適時於產品發表會、法人說明會等對外活動上宣示，使其供應商、客戶或其他業務相關機構與人員均能清楚瞭解其誠信經營理念與規範。

第二十一條 建立商業關係前之誠信經營評估

本公司人員與他人建立商業關係前，應盡可能先行評估代理商、供應商、客戶或其他商業往來對象之合法性、誠信經營政策，以及是否曾涉有不誠信行為之紀錄，以確保其商業經營方式公平、透明且不會要求、提供或收受賄賂。如發現交易現象有不誠信行為，本公司人員應通知稽核室進行調查。經查屬實，應陳報董事長後採取相應措施，並於結案後向誠信經營管理小組報告事件始末。

第二十二條 與商業對象說明誠信經營政策

本公司人員於從事商業行為過程中，應向交易對象說明公司之誠信經營政策與相關規定，並明確拒絕直接或間接提供、承諾、要求或收受任何形式或名義之不正當利益。

第二十三條 避免與不誠信經營者交易

本公司人員應避免與涉有不誠信行為經營之代理商、供應商、客戶或其他商業往來對象從事商業交易，經發現業務往來或合作對象有不誠信行為者，應立即召開雙方高層會議，使其知悉並嚴格執行誠信經營政策。

第二十四條 要求誠信經營

本公司人員代表本公司與他人洽商交易時，應要求其遵守下列誠信經營事項：任何一方知悉有人員違反禁止收受佣金、回扣或其他不正當利益之契約條款時，應立即據實將此等人員之身分、提供、承諾、要求或收受之方式、金額或其他不正當利益告知他方，並提供相關證據且配合他方調查。

第二十五條 本公司人員涉不誠信行為之處理程序

本公司人員皆須簽署誠信廉潔承諾書(附件一)。

本公司發現或接獲檢舉本公司人員涉有不誠信之行為時，應即刻查明相關事實，如經證實確有違反相關法令或本公司誠信經營政策與規定者，應立即要

求行為人停止相關行為，並為適當之處置，且於必要時透過法律程序請求損害賠償，以維護公司之名譽及權益。

本公司對於已發生之不誠信行為，應責成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。

稽核室應將不誠信行為、其處理方式及後續檢討改善措施，向誠信經營管理小組報告。

第二十六條 通報

本公司知悉他人對本公司從事不誠信行為，其行為如涉有不法情事，本公司得斟酌具體損害後將相關事實通知司法、檢察機關。

第二十七條 檢舉、申訴及處理程序

可透過員工意見箱、「檢舉/申訴信箱」(cl@radiant.com.tw)、或直接通知本公司稽核室提出檢舉、申訴。

檢舉人應至少提供下列資訊及佐證資料：

一、檢舉人之姓名、身分證號碼，亦得匿名檢舉，及可聯絡到檢舉人之地址、電話、電子信箱。

二、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。

三、可供調查之具體事證。

本公司處理檢舉情事之相關人員應以書面聲明對於檢舉人身分及檢舉內容予以保密，本公司並承諾保護檢舉人不因檢舉情事而遭不當處置。並由本公司稽核室依下列程序處理：

一、檢舉情事涉及一般員工者應呈報至部門主管，檢舉情事涉及董事或高階主管，應呈報至獨立董事。

二、本公司稽核室及前款受呈報之主管或人員應即刻查明相關事實，必要時由法務室或其他相關部門提供協助。

三、如經證實被檢舉人確有違反相關法令或本公司誠信經營政策與規定者，應立即要求被檢舉人停止相關行為，並為適當之處置，且必要時向主管機關報告、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。

四、檢舉受理、調查過程、調查結果均應留存書面文件，並保存五年，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。

五、對於檢舉情事經查證屬實，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。

六、本公司稽核室應將檢舉情事、其處理方式及後續檢討改善措施，向董事會報告。

第二十八條 教育訓練與考核

每年舉辦一次內部宣導訓練，安排董事長、總經理或高階管理階層向董事、受僱人及受任人傳達誠信之重要性。

本公司應將誠信經營納入員工績效考核與人力資源政策中，設立明確有效之獎懲制度。

第二十九條 懲戒制度

本公司對於本公司人員違反誠信行為者，應依公司相關管理規定予以懲處；情節重大者，應依相關法令或依公司人事辦法予以解任或解雇。

本公司應於內部網站揭露違反誠信行為、違反日期、違反內容及處理情形等資訊。

第三十條 實施

本作業程序經董事會通過後施行，修正時亦同。

本公司董事及經理人還應遵守本公司其他與其職位相關之規定及準則。

本作業程序提報董事會討論時，應充分考量各獨立董事之意見，並將其反對或保留之意見，於董事會議事錄載明；如獨立董事不能親自出席董事會表達反對或保留意見者，除有正當理由外，應事先出具書面意見，並載明於董事會議事錄。

第三十一條 附件：誠信廉潔承諾書。

第三十二條 記錄保存

本公司人員誠信廉潔承諾書由人力資源處保存，期限至員工離職五年。

第三十三條 修訂歷程

本作業程序制定於中華民國一百零三年九月四日。

第一次修訂於中華民國一百零四年三月十九日。

第二次修訂於中華民國一百零六年三月十六日。

第三次修訂於中華民國一百零七年三月十五日。

第四次修訂於中華民國一百零九年三月二十六日。

誠信廉潔承諾書

致：瑞儀光電股份有限公司

本人瞭解誠信和廉潔是瑞儀光電股份有限公司及其現在與未來在國內外所設立之母公司、分公司、子公司、辦事處、基金會、工廠、關係企業或其他形式組織（以下合稱「瑞儀」）最重要的核心價值，瑞儀向來要求員工堅守最高標準的誠信和廉潔標準。為達瑞儀的誠信廉潔目標，本人作為瑞儀的員工，同意簽署本承諾書以示遵守決心：

一、 本人承諾絕無以下任何違規行為：

1. 藉職務親自或透過他人，向瑞儀現有或潛在的交易對象、交易對象之員工或交易對象員工之配偶、親屬、朋友（以下合稱「關係人」），要求、期約或收受不當利益，包括但不限於回扣、佣金、好處費、股份、股票內線交易、利潤分成、饋贈或招待（以下合稱「不正當利益」），不論該不正當利益的獲取時點是在職期間或離職後，亦不論獲取地點是在國內或國外。
2. 意圖為自己或第三人利益，為違背職務之行為。
3. 竊盜、侵占、毀損或侵害瑞儀或其交易對象的有形或無形資產。
4. 職務上詐欺、虛假陳述，或偽造、變造文書，或行使偽造、變造之文書，致瑞儀或其交易對象權益受損。
5. 無正當事由取得、變更、毀損或侵害瑞儀或其交易對象的資料；干擾、阻礙、變更、毀損或入侵瑞儀或其交易對象的資訊系統、網路、電腦設備等。
6. 其他違反法令、瑞儀管理規定、商業上不道德、不正當競爭的行為，致瑞儀或其交易對象權益受損。
7. 在職期間或離職、解職後，參與、教唆或幫助瑞儀員工實施上述任一違規行為。

二、 本人如涉及任一違規行為，瑞儀為蒐集、調查相關事證，有權取回配發本人的公務電腦及通訊設備，並調閱、儲存、利用本人公務電腦及通訊設備內的所有資料。調查期間如有必要，瑞儀得將本人調離現行職位、變更職務內容或中止本人的職務權限。

三、 本人如有第一條第 1 項至第 4 項的任一違規行為，或參與、教唆、幫助瑞儀員工違反第一條第 1 項至第 4 項的任一違規行為，除依法負民事賠償及刑事犯罪責任外，並同意：

1. 將所獲取的全部不正當利益及其依週年利率 3% 計算之利息交付瑞儀。
2. 以現金返還本人與瑞儀勞動、僱傭、委任或其他勞務關係存續期間最近 3 年內所受領之全部獎金（包括但不限於年終獎金、績效獎金）及分紅總和金額之二分之一予瑞儀。本人了解並同意，完全履行本承諾書是受領持有該獎金及分紅的必要條件之一。
3. 由瑞儀依情節輕重，在新台幣 10 萬元以上 500 萬元以下的範圍內，決定本人應負的懲罰性違約金責任。

- 四、 本人如有第一條第 5 項至第 6 項之任一違規行為，或參與、教唆、幫助瑞儀員工違反第一條第 5 項至第 6 項的任一違規行為，除依法負民事賠償及刑事犯罪責任外，並同意由瑞儀依情節輕重，在新台幣 10 萬元以上 500 萬元以下的範圍內，決定本人應負的懲罰性違約金責任。
- 五、 本人了解如有第一條第 1 項至第 4 項之任一違規行為，或參與、教唆、幫助瑞儀員工違反第一條第 1 項至第 4 項的任一違規行為，屬於重大違反誠信廉潔，損害與瑞儀的信賴關係，瑞儀得依法解僱本人，且該解僱不免除本人依本承諾書第三條規定應負的責任。
- 六、 本人了解如有第一條第 5 項至第 6 項之任一違規行為，或參與、教唆、幫助瑞儀員工違反第一條第 5 項至第 6 項的任一違規行為，瑞儀得懲戒本人，包括但不限於申誡、記過、調職、降職、降薪、不發給獎金或分紅；情節重大者，得依法解僱本人，且該解僱不免除本人依本承諾書第四條規定應負的責任。
- 七、 本承諾書自本人任職之日起生效，不因本人離職或解職而失效。

(以下無正文，接簽章欄位)

本人已審閱本承諾書各條款的規定內容，茲同意遵守並簽名/蓋章如下：

姓 名 : _____

身 份 證 字 號 : _____

工 號 : _____

部 門 : _____

地 址 : _____

日 期 : _____