



總頁次	2	檢舉非法與不道德或不誠信 行為案件之處理辦法	制定	113.05.08
頁次	1		版次	02

### 1.0 目的

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。

### 2.0 範圍

本辦法適用範圍及於本公司、本公司之子公司。

本辦法適用對象：本公司董事、審計委員、經理人及全體員工。

(以下稱「本公司人員」)

### 3.0 權責

本公司針對「檢舉非法與不道德或不誠信行為案件之處理」，受理單位分別如下：

3.1 受理股東、投資人、供應商等外部人員之檢舉：獨立董事、審計委員會、稽核室。

3.2 受理董事、經理人、員工等內部人員之檢舉：獨立董事、審計委員會、稽核室。

### 4.0 檢舉管道

本公司網站電子網址：<https://reurl.cc/rrbM80>

### 5.0 檢舉人應至少提供下列資料：

5.1 檢舉人之真實姓名及聯絡地址、電話、電子信箱。

5.2 被檢舉人之姓名或其他足資辨識被檢舉人身分特徵之資料。

5.3 可供調查之具體事證。

### 6.0 檢舉處理程序

6.1 受理檢舉單位對於檢舉人之身分及檢舉內容應予保密，並即刻查明相關事實，相關單位及人員應配合調查或提供協助。

6.2 檢舉情事涉及董事或高階主管者，應呈報至審計委員。

6.3 受理檢舉單位及檢舉人不得因檢舉情事而遭不當處置；被檢舉人於調查程序中應有陳述意見或申訴之機會。

6.4 檢舉事件經查證屬實者，應立即要求被檢舉人停止相關行為，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。

6.5 如經調查發現重大違規情事或公司有受重大損害之虞時，受理檢舉單位應將檢舉情事、其處理方式及後續檢討改善措施，向董事會報告。



總頁次	2	檢舉非法與不道德或不誠信 行為案件之處理辦法	制定	113.05.08
頁次	2		版次	02

6.6 受理檢舉單位應完整記錄各項資料。受理檢舉、調查過程及調查結果應留存書面或電子文件，並保存五年以上；保存期限未屆滿前，發生與檢舉內容相關之訴訟時，應繼續保存至訴訟終結止。

#### 7.0 獎懲

本公司鼓勵內部及外部人員檢舉不合法、不道德及不誠信行為，經查證屬實者，依其檢舉之情節輕重，提報獎勵；內部人員如有虛報或惡意指控之情事，應依本公司人事管理相關規定懲處。

#### 8.0 補充規定

本辦法如有未盡事宜，悉依相關法令及本公司內部規章辦理。

9.0 本辦法經審計委員會決議通過後施行；修正時亦同。

10.0 本作業辦法定於民國一〇六年四月十一日。

第一次修訂於民國一一三年五月八日。