

同欣電子工業股份有限公司

檢舉制度管理辦法

1. 訂定依據：

為落實執行本公司「誠信經營守則」之規定，以確保公司得永續發展，鼓勵舉報任何非法、不道德、違反本公司「誠信經營守則」或其他本公司內部規範之行為，特制定本辦法。

利害關係人對公司管理階層、董事及董事會的建言或投訴，均得準用本辦法。

2. 訂定目的：

建立公司內、外部檢舉或投訴管道及處理制度，並確保檢舉人、投訴人及相對人的合法權益。

3. 適用範圍：

本辦法適用本公司及子公司之全體員工、供應商或客戶等相關外部單位及其人員。

4. 受理及調查單位：

任何人發現本公司或本公司員工違反本公司「誠信經營守則」或有犯罪、舞弊、違反法令之情形，

可向本公司管理階層、內部稽核主管或本公司提供的舉報管道進行檢舉或投訴。

本公司設置受理單位為稽核單位，並由稽核室自行或指揮委任獨立專業人員組成調查單位。

本公司其他單位或人員如有接獲檢舉案件相關資料者，應將案件移轉予前述單位處理。

5. 檢舉管道：

本公司建立並公告獨立檢舉管道如下，供公司內部及外部人員使用。

(1) 投函舉報：台北市延平南路 83 號 6 樓 稽核室主管親啟。

(2) 信箱舉報：電子郵件：thdiscipline@theil.com

6. 檢舉事項類別：

本公司受理檢舉事項類別如下：

(1) 違反本公司內部規範。

(2) 其他涉及犯罪、舞弊或違反法令之情事。

(3) 其他與本公司公務相關事項。

7. 檢舉處理程序：

檢舉人應透過本辦法第四條及第五條所列單位及管道，填具《檢舉

函》，並應至少提供下列資訊：

(1) 檢舉人姓名，亦得匿名檢舉亦即以提供可連絡到檢舉人之聯絡方式(包括但不限於電話、電子信箱等)。

(2) 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。

(3) 可供調查之具體事證，內容宜隨附證據或證物，以利調查及回覆。

8. 本公司受理檢舉後應依下列程序處理：

- 8.1 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，應呈報至審計委員會。
- 8.2 本公司調查單位及前款受呈報之主管或人員應即刻查明相關事實，必要時由相關部門提供協助，為維護檢舉案件相對人之正當法律程序行使權利，應當給予被檢舉人陳述意見之機會。
- 8.3 如經證實被檢舉人確有違反相關法令或本公司內部規定之情事，應立即要求被檢舉人停止相關行為並進行適當之處置，包括但不限於將被檢舉人調離現有職位及/或進行相關懲處；如經調查發現情節重大者，應當於董事會中予以提報，及/或依主管機關相關規定處理。
- 8.4 本公司必要時得依法律程序請求損害賠償，亦得向主管機關報告及/或移送司法機關偵辦，以維護本公司之名譽與權益。檢舉案經查證屬實且情節重大者，除依法令或公司相關規定處理外，如該檢舉有助於避免、控制或降低本公司之損害，可以以適當方式由公司予以表揚、嘉勉或表達感謝。
- 8.5 檢舉受理、調查過程、調查結果應記錄於《受理檢舉紀錄表》並以密件處理並留存書面文件或電子檔，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。
- 8.6 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。

9. 不受理之檢舉案件：

檢舉案件有下列各款情事之一者，概不受理：

- (1) 檢舉案件未提供可資調查之證據者。
- (2) 檢舉案件與他案為同一事實且經檢核確認不予受理或已處理結案者，惟若檢舉人能提出可供調查之具體新事證者不在此限。

10. 檢舉人之保護與處置：

檢舉人之安全應予以保護，若檢舉人為本公司員工且檢舉內容屬實，本公司承諾保護檢舉人不因檢舉而遭受不當之處置並對其身分保密。

除係符合法令要求或已屬眾所周知之資訊外，承辦檢舉案件及協助調查之相關人員，未經檢舉人、投訴人同意前，應對檢舉人身分及相關檢舉調查內容與資料予以保密。

違反前二項規定，本公司應視情節輕重進行內部懲處。檢舉事項經查證後發現乃查無實證屬惡意攻訐者，本公司得對檢舉人進行內部懲處及/或法律訴追。

11. 檢舉調查迴避制度：

若承辦檢舉案件之人員與檢舉人或被檢舉人具二等親關係、與被檢舉事項具有利害關係或其他可能影響檢舉案件被公正調查、處理之情況，承辦檢舉案件之人員應主動迴避，檢舉人或被檢舉人亦有權要求該人員迴避。