1.0 目的

為落實執行本公司「企業道德與商業行為準則」、「反賄賂管理辦法」、「員工守則」、「廉潔承諾書」及「誠信經營守則」之規定，鼓勵以善意舉報任何非法、違反道德、誠信經營或其他公司內控制度之行為，爰建立安全、保密且值得信賴之檢舉制度，以確保檢舉事項得以公正調查並嚴禁任何形式之報復行為，並兼顧公司及檢舉人之權益，特制定本辦法。

2.0 範圍與對象

2.1 本辦法適用範圍及於本公司、本公司之子公司。

2.2 本辦法適用對象：本公司董事、審計委員、經理人及全體員工。

3.0 權責

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

檢舉人得透過本公司官方網站所設置之「利害關係人一意見回饋與檢舉信箱」專區提出檢舉；相關檢舉管道並公告於公司網站供查詢。

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及聯絡方式(如聯絡地址、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，如事件發生之時間、地點、經過說明、涉及人員、相關文件、影像、錄音或其他佐證資料等。

5.4 檢舉內容若顯有不足，致難以啟動調查者，受理單位得通知檢舉人限期補正；逾期未補正者，得不予受理。

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絕對保密，非經檢舉人同意或法律另有規定外，不得洩漏足以識別檢舉人身分之資訊，並即刻查明相關事實，相關單位及人員應全力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，應呈報至審計委員會，由審計委員會指派合適人員或外部專業機構負責調查，並視需要逕向董事會報告。

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；公司嚴禁任何形式之報

復行為。若檢舉人係基於善意且具備合理事證而舉報，即使事後調查不成立，亦受本辦法之保護。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，並依公司管理規定為適當之處置，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。

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，若員工檢舉，經查證屬實者，且對防杜不法或減少公司損失有具體貢獻者，得依其檢舉之情節輕重及實際成效，提報獎勵；內部人員如有虛報或惡意指控之情事，經查證屬前述惡意行為，應依本公司管理規定懲處。檢舉人及惡意檢舉人涉及不合法情節重大者，得視情況移送司法或主管機關辦理。

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。
第二次修訂於民國一一五年十一月九日。