

越峯電子材料股份有限公司  
檢舉非法與不道德或不誠信行為案件之處理辦法

106.11.03訂定

108.11.11修訂

第一條（訂定依據）

為落實執行本公司道德行為準則及誠信經營守則之規定，以確保公司基業永續發展，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。

第二條（訂定目的）

建立本公司內、外部檢舉管道及處理制度，以落實執行本公司所制定之道德行為準則與誠信經營守則，並確保檢舉人及相關人之合法權益。

第三條（受理單位）

- 一、審計委員會：受理股東、投資人等利害關係人之檢舉。
- 二、稽核處：受理公司之客戶、供應商、承攬商等之檢舉。
- 三、人事部門：受理公司內部同仁之檢舉。

第四條（檢舉管道）

- 一、親身舉報：面對面說明。
- 二、電話檢舉：02-26503783。
- 三、投函舉報：台北市內湖區基湖路37號7樓稽核處。
- 四、以親身舉報或電話檢舉等口頭形式提出之檢舉，受理單位負責人員應依敘述內容作成書面紀錄，並標示為『機密』。

第五條（處理程序）

- 一、檢舉人須透過本辦法第三條及第四條所列單位及管道具名檢舉，並提供足夠資訊以利查證（包含相關人員的姓名、單位、職稱、事件發生日期及內容說明），受理單位受理檢舉後，應即依檢舉案件性質執行調查處理，於必要時得成立專案小組，亦得經董事長/總經理核可後延攬外部專家參與調查。匿名、不以真實姓名之檢舉案件，所陳述之內容或所附之事證具體而認有調查之必要者，仍得呈報董事長/總經理後分案處理作成紀錄，並列為內部檢討之參考。
- 二、進行內部事證之調查，相關被舉報業務單位主管與被檢舉人應配合，並提供有關事證、文件及資料等予受理單位。
- 三、檢舉人明知為不實之事項而為檢舉，或提供虛偽證據而為檢舉者，經查證屬實，公司內部人員應依公司相關懲戒規定處分，情節重大者應予以解僱處分，並追究相關法律責任；內、外部檢舉人其涉及

民、刑事責任者，應依法自負其責。

- 四、檢舉情事涉及董事或高階主管，應呈報至獨立董事及審計委員會。
- 五、受理單位應於受理檢舉案起30日內完成調查，但得視案件調查需要延展，調查結果與處理建議應呈報董事長/總經理；經查證屬實確有非法或違反道德行為準則或誠信經營守則之行為者，按其涉法情事或違規程度，本公司依相關法令或公司內部相關懲戒規定辦理，情節重大者，除依法令或公司規定處理外，並將於公開資訊觀測站揭露之；惟於做出依法處理或內部懲處決定前，公司應提供被檢舉人陳述意見或申訴之機會，以維護被檢舉人之權利。如經調查發現重大違規情事或公司有受重大損害之虞時，受理檢舉單位應立即作成報告，以書面通知獨立董事。
- 六、受理檢舉之單位人員無正當理由而未處理，或被檢舉人之主管於被檢舉前已知悉有非法或不道德或不誠信行為之情事而未處理者，依法令或公司內部相關懲戒規定辦理。
- 七、對於檢舉人、參與調查人員之姓名、身分或其他可資辨認身分之相關資料，及其檢舉內容，本公司應全力保密及保護，使其免於遭受不公平對待或報復。檢舉人為同仁者，本公司保證該同仁不會因為檢舉而遭受不當處置。如有洩密情事者，將依公司內部相關懲戒規定辦理，惟檢舉人主動公開者，不在此限。如檢舉人遭受威脅、恐嚇或其他不利行為者，本公司將報請主管機關依法處理。
- 八、對於受理檢舉、調查過程及調查結果，均應留存書面文件或電子檔保存五年，並應善盡保管保密責任。惟保存期限未屆滿前，若發生與檢舉內容相關之訴訟，而上開訴訟逾保存期限仍未終結者，相關資料應續予保存至訴訟終結後一年。
- 九、檢舉事件經查證屬實且其貢獻及所產生之經濟效益重大者，得報請總經理給予檢舉人適當之獎勵。

#### 第六條（其他）

本辦法如有未盡事宜，悉依相關法令及公司其他有關規章之規定辦理。

#### 第七條（施行）

本辦法經董事會決議通過後實施，修正時亦同。