

恒達科技股份有限公司
檢舉制度

第一條 目的

為加強本公司內部控制、降低經營風險，確保經營目標穩定發展，防止損害公司權益及股東利益，依本公司「誠信經營作業程序及行為指南」之規定，制訂本制度。

第二條 檢舉事項

- 一、違反公司之財務制度，影響公司財務報告準確性之行為，例如管理階層或員工直接或間接採取任何行為，影響財務報告之真實性和準確性。
- 二、違反公司適用法律和法規之行為。
- 三、違反公司政策、制度和道德準則之行為。
- 四、侵占公司資產。
- 五、對外收取不當利益。
- 六、公司管理階層或員工任何形式之舞弊行為。
- 七、其它一切損害公司利益之行為。

第三條 檢舉受理單位

- 一、本公司處理檢舉案件之專責單位為稽核室。
- 二、檢舉案件涉及一般員工者應呈報至部門主管；若涉及董事或協理級(含)以上之高階主管者，應呈報至獨立董事。
- 三、人資單位負責根據調查結果，進行檢舉事項的獎勵或懲處。

第四條 檢舉方式

一、受理管道

- (一)通訊地址：新北市土城區自強街 16 號 稽核室收。
- (二)電子信箱：whistleblower@fine-tek.com (本信箱將自動轉寄郵件至稽核室)。
- (三)檢舉專線：稽核主管所屬分機。

二、必要資訊

(一)檢舉人之姓名、聯絡電話或通訊地址(或電子郵件信箱)。

(二)被檢舉人之姓名、單位及職稱。

(三)檢舉案件所發生之違法具體事實、時間及相關佐證資料。

三、本公司之檢舉制度，應揭露於本公司之公司網站及內部網站，以利檢舉人檢舉。

第五條 檢舉流程

一、檢舉人提供被檢舉人之違法具體事實，並對檢舉內容負責，不得代替他人檢舉，亦不得利用檢舉制度對被檢舉人進行報復。檢舉人有不實檢舉或捏造事證，經查核屬實者，將依照相關法律及公司規章進行懲處。

二、本公司受理檢舉案件之專責單位，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案件而遭不當處置。

三、調查過程

(一)專責單位受理檢舉案件後，對於檢舉人之姓名、聯絡電話、通訊地址(或電子郵件信箱)及所提供之檢舉事證應嚴格保密。

(二)專責單位應針對檢舉案件進行調查，以查明相關事實，必要時由其他相關部門提供協助；如經證實被檢舉人確有違反相關法令或公司規章情事者，應立即要求被檢舉人停止相關行為，並為適當之處置，必要時得透過法律程序請求損害賠償，以維護公司之名譽及權益。

(三)如經查明並無具體事證者，由專責單位書面記錄原因，呈總經理核准後存檔備查。

(四)專責單位出具調查報告後，應將相關檢舉檔案搜集整理後列入密件管理，並保存五年，其保存方式得以電子方式為之。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止。

四、改善措施

(一)檢舉案件經查證屬實者，相關單位應進行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。

(二)專責單位應將前項檢舉案件、處理方式及其改善措施，向董事會報告。

五、不受理之檢舉案件

- (一)本公司採具名檢舉制度，不接受匿名或非以真實姓名檢舉，且未提供檢舉人聯絡電話或通訊地址(或電子郵件信箱)者。
- (二)檢舉事項非在第二條所列類別範圍之內者。
- (三)未能提供可資證明違法失職事實之證據，或經查證與事實不符，或純屬虛構偽造者。
- (四)未使用第四條所規範之檢舉管道者。
- (五)同一事實正調查或其他機關調查處理中或業經他人檢舉在先者。但檢舉在後者能提出更有利於調查之重要事證時，不在此限。
- (六)同一事實業經決定不予受理，或經查核結案者。但檢舉人能提出具體新證據證明本案有重新調查之必要時，不在此限。
- (七)對於以上未受理之各項檢舉案件，由專責單位書面記錄原因，呈總經理核准後存檔備查。

第六條 獎勵措施

檢舉事項如經查證屬實，專責單位應檢附相關資料呈權責主管核准後，由人資單位依公司人事規章給予適當獎勵。

第七條 本公司受理檢舉之專責單位，如經調查發現重大違規情事或公司有受重大損害之虞時，應立即作成報告，以書面通知獨立董事。

第八條 本制度經董事會通過後實施，修正時亦同。