

凱美電機股份有限公司
檢舉制度管理辦法

第一條 訂定依據

為落實執行本公司「誠信經營作業程序及行為指南」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「誠信經營作業程序及行為指南」或其他本公司內部規範之行為，特制定本辦法。

第二條 訂定目的

為維護本公司信譽，建立本公司內、外部舉報管道及處理程序，防止非法與不道德或不誠信行為損及股東、員工及合作夥伴(供應商)之權益，並確保檢舉人及相對人之合法權益，以強化誠信經營之企業文化及健全發展。

第三條 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。

第四條 受理及調查單位

本公司設置受理單位為人事行政單位，並由人事行政單位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。

第五條 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。

一、 電子郵件：King.kao@jamicon.teapo.com

二、 信箱：新北市汐止區新台五路一段 81 號 13 樓 人事行政單位收。

第六條 檢舉事項類別

本公司受理檢舉事項類別如下：

- 一、違反本公司內部規範。
- 二、其他涉及犯罪、舞弊或違反法令之情事。

第七條 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，由本人或代理人填具「檢舉函」(詳如附件一)，並應至少提供下列資訊：

- 一、 檢舉人姓名、身分證號碼，亦得匿名檢舉，及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)。
- 二、 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。
- 三、 可供調查之具體事證。

本公司受理檢舉後應依下列程序處理：

- 一、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，應呈報至獨立董事。
- 二、本公司專責單位及前款受呈報之主管或人員應即刻查明相關事實，必要時由法規遵循或其他相關部門提供協助。

- 三、如經證實被檢舉人確有違反相關法令或本公司誠信經營政策與規定者，應立即要求被檢舉人停止相關行為，並為適當之處置，且必要時向主管機關報告、移送司法機關偵辦，或透過法律程序請求損害賠償，以維護公司之名譽及權益。
- 四、檢舉受理、調查過程、調查結果均應留存書面文件，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。
- 五、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。
- 六、本公司專責單位應將檢舉情事、其處理方式及後續檢討改善措施，向董事會報告。

第八條 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：

- 一、 檢舉案件未提供可資調查之證據者。
- 二、 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，惟若檢舉人能提出新可供調查之具體事證者不在此限。

第九條 檢舉人之保護

檢舉人之安全應予以保護，若檢舉人為本公司人員且檢舉內容屬實，本公司承諾保護檢舉人不因檢舉而遭受不當之處置。

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應就檢舉人之身分及檢舉事項內容嚴格保密。

違反前二項規定，本公司應視情節輕重進行內部懲處。

第十條 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。

第十一條 實施與修訂

本辦法經董事長核准後施行，修正時亦同

本辦法於 109 年 12 月 25 日訂定