

笙科电子股份有限公司

检举非法与不道德或不诚信行为案件之处理办法

第一条 目的

为落实本公司「道德行为准则」及「诚信经营守则」，建立本公司内、外部检举管道及处理制度，鼓励举报任何违反道德或诚信经营之行为，确保检举人及相对人之合法权益，特制定本办法。

第二条 检举范围

1. 违反公司财务制度，影响公司财务报告准确性之行为，例如管理阶层或员工直接或间接采取任何行为影响财务报告之真实性和准确性。
2. 违反公司适用的法律和法规之行为。
3. 违反公司政策、制度和道德准则之行为。
4. 侵占公司之物品或资产。
5. 对外收取不正当利益。
6. 公司管理阶层和员工任何形式之舞弊行为。
7. 其它一切损害公司利益之行为。

第三条 受理单位

本公司稽核及人事单位，负责受理相关检举案件。

第四条 检举管道

1. 电子邮件信箱举报：ethicsreport@amiccom.com.tw
2. 投函举报：新竹县竹北市台元街18号10楼 稽核室
公司应将检举制度相关信息于显示之处泄漏及于公司网站揭露。

第五条 检举规定

检举人应至少提供下列信息：

1. 检举人之姓名、身分证号码、立即可联络到检举人之地址、电话、电子信箱。
2. 被检举人之姓名或其他足资识别被检举人身分特征之数据。
3. 检举人提供被检举人可供调查之违法具体事实及证据，并对检举内容负责，不得代替他人检举。

第六条 处理程序及回避原则

1. 收到举报案件评估陈述内容后，认有调查之必要者，再进一步厘清检举意旨及具体事证以进行调查处理。
2. 若承办检举案件之人员与检举人或被检举人具二亲等关系、与被检举事项具有利害关系，或其他可能影响检举案件被公正调查、处理之情况，承办检举案件之人员应主动回避，检举人或被检举人亦有权要求该人员回避。
3. 检举事件经查证属实，确有违反法律或不道德、不诚信行为之虞者，应检附事证报请董事长核定处理方式。若经查明并无具体事证者，即予结案存查。检举情事涉及董事或高阶主管，或属重大违规情事致公司有受重大损害之虞时，应呈报审计委员会。
4. 检举受理、调查过程、调查结果均应留存书面文件或电子文件，并保存五年。保存期限未届满前，发生与检举内容相关之诉讼时，相关资料应续予保存至诉讼终结止。
5. 改善措施：
 - (1) 对于检举情事经查证属实，相关单位应检讨相关内部控制制度及作业程序，并提出改善措施，以杜绝相同行为再次发生。
 - (2) 专责单位应将检举情事、其处理方式及后续检讨改善措施，向董事会及审计委员会报告。

第七条 检举人及检举内容之保护

1. 检举人之安全应予以保护，若检举人为本公司人员，本公司承诺保护检举人不因检举而遭受不当之处置。
2. 承办检举案件之相关人员应严格保密检举人之身分及检举事项内容。违反前二项规定，本公司应视情节轻重进行内部惩处。

第八条 检举人之奖励

检举案件经查证属实且情节重大者，除依法令或公司相关规定处理外，得依其贡献及所产生之经济效益给予检举人适当奖励。

第九条 实行

本办法经董事会通过后实行，修正时亦同。

第十条 修订

本办法订立于民国一〇八年七月二十四日。

本办法第一次修订于民国一〇九年四月二十九日。