

哲固資訊科技股份有限公司

檢舉制度實施辦法

第一條 訂定目的及依據

為落實誠信經營之企業文化及健全發展，並確保檢舉人及相對人之合法權益，依「上市上櫃公司治理實務守則」、本公司「誠信經營守則」及相關法令，訂定本辦法。

第二條 適用範圍

本公司之董事、經理人、受僱人或對本公司具有實質控制能力者，於從事商業行為之過程中涉及「誠信經營守則」所規範之不誠信行為者，皆可對其進行舉報。

第三條 專責單位

- 一、受理及立案(以下稱受理單位)：稽核室。
- 二、調查(以下稱調查單位)：由董事長依檢舉內容指定專責人員，或召集調查小組進行調查。

第四條 檢舉管道

- 一、投函舉報：書函寄 330 桃園市蘆竹區大興路 20 巷 21 弄 11 號/哲固資訊稽核室。
 - 二、電子郵件舉報信箱：irisliou@acula.com.tw。
- 本公司檢舉制度(含檢舉函)揭露於公司官網，以便檢舉人檢舉；檢舉人應依附件格式出具檢舉函，未依表提出者，受理單位得視情形要求檢舉人依附件內容出具檢舉函。

第五條 檢舉資訊

檢舉人應至少提供下列資訊：

- 一、檢舉人之姓名，及可聯絡到檢舉人之地址、電話及電子信箱。
- 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。

當檢舉人不予配合或資訊提供不完整時，受理單位得逕予紀錄並評估是否受理。

第六條 檢舉處理程序

本公司應依下列處理程序處理：

- 一、檢舉案件應以密件處理。
- 二、受理單位收受檢舉案件後，應辦理登錄，並依檢舉之內容及相關資料檢核是否受理。經檢核確認受理案件後，即應確認調查單位並移送應調查單位調查或組成調查小組調查。
- 三、調查案件應秉持客觀、公正之態度，給予被檢舉人充分答辯及陳述意見之機會。
- 四、調查案件得通知檢舉人或其他案關人員到場說明，並得邀請具相關專業者協助。
- 五、調查單位應於三個月內完成調查並製成調查報告，期間屆滿前有延長之必

要者得延長之，但不得延長逾三個月。

- 六、基於同一事實之相關連案件，如先後遭檢舉，則後遭檢舉之案件應併入前案合併調查處理。
- 七、處理檢舉案件之人員如與檢舉案件有利益衝突者，應予迴避。
- 八、檢舉案件經調查結束後，應將調查結果與處理建議作成書面報告。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，或檢舉案件涉及重大違規或對本公司有重大損害或影響時，其調查報告應呈報至審計委員會並向董事會報告。
- 九、檢舉案件之處理結果，應適時通知檢舉人。
- 十、受理檢舉、調查過程及調查結果均應留存完整書面文件或電子檔，至少保存五年；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。

第七條 不受理之檢舉案件

檢舉案件有下列各款所定情事之一者，概不受理：

- 一、匿名或以不真實姓名檢舉，且未提供聯繫資料者。
- 二、檢舉案件未提供可資調查之證據者。

第八條 檢舉人保護措施

- 一、檢舉人之身分資料應予保密，不得洩露足以識別或推知其身分之資訊。但檢舉人同意或自行公開其身分，或依法令規定應予揭露之資訊，不在此限。
- 二、不得因檢舉案件而對檢舉人予以解僱、解任、降調、減薪、損害其依法令、契約所應享有之權益或其他不利處分。

第九條 檢舉人獎懲措施

檢舉案件經查屬實且情節重大者，除依法令或公司相關規定處理外，同時提供檢舉人適當之獎勵。

另內部人員如有虛報或惡意指控之情事，將應予以紀律處分，情節重大者應予以革職。

第十條 實施與修正

本辦法經董事會通過後實施，修正時亦同。