

# 和椿科技股份有限公司

## 申訴檢舉管理辦法

**第1條** 為落實公司道德行為及誠信經營，強化公司治理，鼓勵舉報任何違反道德行為準則及誠信經營守則之行為，制定本辦法。

**第2條** 申訴或檢舉管道：

適用範圍：包含性騷擾申訴、不誠信行為、不合法(貪汙、行賄、收賄等)、不當行為、不道德等行為。

適用對象：

1. 本集團企業與組織之董事、獨立董事、經理人、高階主管、受僱人、受任人或具有實質控制能力者。
2. 與本集團企業與組織有所合作、往來之廠商或客戶。

本公司檢舉管道，供公司內部及外部人員使用，申訴或檢舉信箱：

appeal@aurotek.com 舉報信箱的收件人為總秘書室，由董事長依舉報內容及性質指派專責人員組成專案小組，董事長自專案小組內指定一人為專案小組負責人以負責統籌調查與處理申訴與舉報案件之所有事宜。

若有涉及本集團企業與組織之董事、獨立董事、經理人、高階主管之案件，申訴或檢舉信箱：audit@aurotek.com 舉報信箱的收件人為本公司稽核室專用信箱，稽核室應專案調查與處理，並向無利害關係或無利益關係之獨立董事報告。

**第3條** 申訴者應提供內容：

姓名、聯絡方式、申訴事由及相關文件。原則不接受匿名申訴與檢舉，惟若申訴與檢舉之內容，經研判有查證之必要，仍得處理。

**第4條** 檢舉者應提供資訊：

姓名、聯絡方式、可供調查之具體事證。

**第5條** 申訴或檢舉處理流程：

申訴與舉報案件由專案負責人進行案情的初步研判並評估調查效益，當調查效益評判為低時(調查成本>調查效益)，應將評估記錄立即呈報董事長取得核准後將案件存檔。

調查效益評判為高時(調查效益>調查成本)，由專案負責人應召開專案會議以決定調查之程序、手法、時程與所需之調查資源。專案負責人於調查結束後應立即以書面將調查結果呈報董事長，由董事長做最終處理之裁奪。

具重大損失風險之案件，經董事長同意得委任外部專家參與。本集團各單位應全力配合舉報案件之調查，不得隱匿。

## 第5條之1 吹哨者保護制度

本公司對申訴人/檢舉人身分及提供內容保密，並確保申訴人/檢舉人身分之保密。對於舉發違法情事或參與調查過程之同仁與相關人員，本公司會予以保護以避免因此遭受不公平的報復與對待。

專案小組應全力避免洩漏任何舉報訊息而使調查案件內容及舉報人員曝光。

## 第5條之2 申訴與舉報案件與調查文件於調查前、調查中及調查後，專案小組均應妥善保管及歸檔。

申訴/檢舉案件受理、調查過程、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，發生與申訴/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。

## 第6條 專案小組應本著「公平、公正及客觀」之態度調查，必要時應做利益迴避。

## 第7條 案件經查證屬實，將依法令及公司相關規定處置。惟若案件經查證係檢舉人有捏造不實之情事，亦將依前開規定處置。檢舉案經查證屬實且情節重大者，除依法令或公司相關規定處理外，本公司並將於公開資訊觀測站揭露之，同時提供檢舉人適當的獎酬。最終處理結果本公司將以電話、專函或其他方式通知申訴人或檢舉人。

## 第8條 本辦法經董事長通過後實施，修正時亦同