



### 第一條 目的及適用範圍

為落實執行本公司誠信經營，提供員工及相關檢舉人舉報任何非法或違反行為準則或誠信經營守則之行為，藉以確保檢舉人及相關人之合法權益，依據本公司誠信經營守則第 23 條之規定，特制定本辦法。

### 第二條 適用範圍及對象

- 1、適用範圍：本公司及海內外關係企業、子公司。
- 2、適用對象：全體員工、供應商或客戶等相關人員發現有以下情形時，均得提出舉報。
  - (1) 違反本公司誠信經營守則及企業社會責任守則。
  - (2) 違反本公司行為準則。
  - (3) 職場不法侵害案件，包括但不限於任何形式之歧視、性騷擾與其他類別騷擾行為之案件。
  - (4) 公司現行管理規章、制度或工作業務損害個人合法權益者。

### 第三條 舉報管道及受理單位

本公司可提供檢舉人進行舉報，提供內部或外部利害關係人（如：員工、供應商及客戶等），檢具事證具名舉報投訴違反誠信與道德之行為，並於公司網站公布以下檢舉方式：

- 1、舉報管道：
  - (1) 電子郵件舉報：[tom.chiang@linetek.com.tw](mailto:tom.chiang@linetek.com.tw)
  - (2) 電話舉報專線：+886-2-2662-5600 分機 147
- 2、受理單位：由董事長指派發言人負責受理。
- 3、舉報案件一經受理，受理單位須建立案件代號並填寫《檢舉申訴事件記錄表》。

### 第四條 舉報人保護

- 1、本公司應以保密方式處理舉報案件，並秉持迅速、公正客觀立場處理，對舉報人所提供的個人資料與舉報資料，本公司將依法予以保密，並依法採取適當之保護措施。
- 2、本公司對於舉報人或參與調查者應採取適當保護措施，包括但不限於：除舉報人同意，不得於公開文書中記載舉報人之姓名或任何足以辨識其身份之事實，對舉報人之姓名、工作單位、地址、電話等必須嚴格保密；向舉報人查證事實時，應在不暴露其身份之情況下進行。

### 第五條 舉報原則

- 1、實名舉報應提供舉報人真實身份、被舉報人姓名、單位、職務、情節、涉案金額等具體事項或足夠資訊以利後續調查。
- 2、匿名舉報如已檢附上述具體事項或資訊者，本公司調查小組亦得展開內部



初步調查。惟因證據鏈中斷或法律構成要件欠缺，需匿名舉報人事後補充說明或提供資料，經聯繫無著或不回應者，本公司調查小組得逕予結案。

- 3、若舉報內容無法詳細或具體說明內容，包含人、事、時、地及相關資料以供佐證，受理單位仍應接到舉報案件後對舉報內容進行瞭解，並視情況於一個月內回覆，以取得舉報內容之完整性。
- 4、舉報內容完整性輔助判斷：
  - (1) 人：包含被舉報人及相關人員姓名、單位，並鼓勵以實名舉報方式以便進行溝通調查。
  - (2) 事：何種類型事件之內容說明（例：廠商、產品、循環的某項作業）。
  - (3) 時：事件發生日期，至少提及某一期間。
  - (4) 地：發生之廠區或部門。
  - (5) 其他：是否有其他人知情或知其手法。

### 第六條 調查原則

- 1、調查小組成員為舉報人或被舉報人直系或旁系血親、二等親之姻親，或與被舉報人存有利害關係，或存有可能影響案件處理之其他關係者，應予迴避。
- 2、調查應公平、公正、依法進行，惟調查不公開、結案公開。

### 第七條 處理程序

- 1、檢舉人須透過本辦法第三條所列受理單位及管道，應由本人或代理人書面或口頭提出填具《檢舉申訴事件記錄表》，並依第五條提供具體事由及記錄表所需資訊以利查證。檢舉人可選擇匿名，仍應提供除真實姓名以外之前述所需資訊以供查核，但鼓勵具名以便進行溝通及調查。
- 2、檢舉情事涉及董事或協理級以上主管，應呈報審計委員會；上報層級涉及關係人或應迴避對象時，應由更上階層級或另行指派之非利害關係人為受理對象。
- 3、若以口頭提出者，受理檢舉之單位人員需填具《檢舉申訴事件記錄表》做成記錄，並向申訴者朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或信件留存。若以匿名提出者，由受理檢舉之單位人員需填具記錄表留存。
- 4、申訴案件應於一個月內結案，必要時得延長一個月。結案時以《檢舉申訴回覆表》回覆申訴人，若舉報人未能提供聯繫方式、聯絡無回應或匿名檢舉申訴者均不在此限。申訴人如對處理結果不服，接到回覆日起十日內，再填具《檢舉申訴事件記錄表》並提出新理由及具體新證據，由董事長另行指定有別於首次受理單位之其他適當單位受理該復議，申請復議以一次為限。
- 5、檢舉案經查證屬實者，本公司依法令或公司內部相關懲戒規定辦理，或為法律責任之追訴。惟於做出懲處決定前，公司應提供檢舉案相對人陳述意見或申訴之機會，以維護檢舉案相對人之權利。如經調查發現重大違規情事或公司有受重大損害之虞時，調查報告應送至審計委員會作個案報告。
- 6、受理檢舉之單位人員無正當理由而未處理，或被檢舉人之主管於被檢舉前已



知悉有非法、不道德或不誠信行為之情事而未處理者，依法令或公司內部各地區獎懲規定辦理。

- 7、檢舉案件如有以下各款情形之一，且經要求補件或事實調查後仍符合以下情形之一者，權責單位得不予受理或回覆並逕予結案：
  - (1) 未填具或完成第三條及本條第 4 項所訂流程。
  - (2) 檢舉事由明顯屬惡意攻訐或虛偽不實者。
  - (3) 檢舉不符合第二條所列對象及所訂違反情形者。
  - (4) 同一事實業經檢核確認不予受理，或已處理結案者。但檢舉人已提出新事證證明該案有重新調查之必要者，不在此限。
  - (5) 匿名檢舉人，檢舉內容無具體內容可供核查，需補充說明或提供資料，經聯繫無著或不回應者。
  - (6) 檢舉人未能提供聯繫方式，經聯繫無著或不回應者。
  - (7) 同一檢舉案件，檢舉人以同一事由已向公司其他管道舉報並經受理者。

#### 第八條 文件保管

- 1、調查小組應將調查過程、結果及相關文件以書面或電子檔方式記錄保存至少五年，保存期限未屆滿前，發生與舉報內容相關之訴訟時，相關資料應繼續保存至訴訟終結止。
- 2、針對已成案或結案之案件，可作為未來改善內部控制或偵測舞弊行為之依據
  - (1) 是哪些部門或員工被檢舉可交叉比對出舞弊風險好發之作業程序。
  - (2) 是哪些內控循環發生舞弊，可透過修改控制點或利用大數據分析技術，分別於流程中或事前加以防範。

#### 第九條 保密與獎勵

- 1、檢舉之當事人、檢舉人及負責處理案件之相關人員均不得對外公開，負有保密之責，以免檢舉人遭不公平對待、報復或威脅，違者依各地區獎懲規定辦理。檢舉當事人及相關人員有接受查詢及忠實答覆及提供有關資料之義務。
- 2、對於受理檢舉、調查過程及調查結果等，均應留存書面文件或電子檔，並保存五年，並善盡保管保密責任，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。
- 3、如有誣陷、欺瞞、侮辱他人或蓄意擾亂者，公司將依相關規章予以懲處。
- 4、檢舉事件經查證屬實且其貢獻及所產生之經濟效益重大者，將依各地區獎懲規定給予檢舉人適當之獎勵。

#### 第十條 實施與修正

本程序經董事會通過後實施，修正時亦同。

訂定於 112 年 11 月 10 日。