

# 雷虎科技股份有限公司

## 檢舉非法與不誠信行為案件之處理辦法

- 第一條 為落實本公司「道德規範守則」與「誠信經營守則」之規定，鼓勵舉報任何非法或違反道德規範守則或誠信經營守則之行為，建立公司內、外部檢舉管道及處理制度，確保檢舉人及相對人之合法權益。
- 第二條 本辦法適用本公司及子(孫)公司內部及相關外部單位及人員。
- 第三條 本辦法專責受理單位為董事會主任秘書。
- 第四條 檢舉管道
- 一、匿名檢舉：匿名檢舉原則不予以處理，惟所陳述內容有調查之必要者，仍可分案處理，並做內部檢討之參考。
  - 二、具名檢舉：受理單位應釐清檢舉意旨及具體事證，如確有違反法律或不道德、不誠信行為之虞者，應檢附事證報請總經理處理之。
  - 三、可供調查之具體事實及證據，其內容應盡可能包括下列各項：
    1. 檢舉人之姓名、身分證號碼即可聯絡到檢舉人之地址、電話、電子信箱。
    2. 被檢舉人及相關人員之姓名、電話、單位、部門及職稱等資料。
    3. 可供調查之具體事證，如事實發生經過、時間、地點及科可供證明違法失職事實之證據，例如單據、憑證、照片、報表、合約、信函、錄音、錄影、相片等或其他可供證明之佐證資料。
  - 四、本公司以保密方式處理檢具事件，所有檢具文件資料將由專責單位主管負責處理，並由獨立管道查證，確保檢舉人資料之保密性。
  - 五、檢舉案件經專責單位受理後，及進行查明相關事實，必要時由其他相關單位提供協助，如經發現確有違背法令或公司規章情事，依其情節報請主管機關查辦或依公司規定辦理，若經查明並無具體事證者，即予結案存查。
  - 六、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。保存其限未屆滿前，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。
  - 七、改善措施：對於檢舉情事經查證屬實，相關單位應檢討內控控制制度及相關作業程序，並提出改善措施，以杜絕類似行為再次發生。

第五條 檢舉人如為公司內部員工，禁止公開檢舉人身分，本公司保證該同仁不會因檢舉而遭受不當之處置。

檢舉人之安全，應予保護，對檢舉人威脅、恐嚇或其他不法行為者，應報請主管機關依法處理。

第六條 檢舉人如為公司員工，明知為不實仍為檢舉，或提供虛偽證據而為檢舉者，經查證屬實，即予開除，永不錄用；其他涉及刑事部分，經司法機關判決確定者，權責單位應報請上級斟酌給予檢舉人獎勵。

第七條 本辦法經由董事會決議通過後施行，其修訂時亦同。