

## 1. 目的

為加強艾華集團治理和內部控制，規範經營行為，降低公司風險，維護公司合法權益，確保公司經營目標的實現和持續穩定發展，依相關法令規定和要求，制定本制度。

## 2. 範圍

本規定適用於在台灣艾華電子工業股份有限公司及其有從屬關係之子公司或台灣艾華之關係企業工作之全體員工。

## 3. 權責

由董事長授權專責單位/人員處理。

## 4. 作業說明

### 4.1 基本方向

4.1.1 本規定的被舉報對象為全集團全體員工，舉報者可以匿名方式舉報。

4.1.2 自我檢舉時，可予以斟酌減免責任。

4.1.3 針對被檢舉事項要儘快展開調查，並對調查結果採取嚴厲處罰。

4.1.4 舉報調查實行回避制度，如果處理舉報專責人員與舉報人或被舉報人有親屬或朋友關係，或者其本人、親屬或朋友與被舉報事項有利害關係，以及其它可能影響舉報事項被公正處理的情況，舉報專責人員應該主動提出回避，舉報人也有權要求與舉報事項有關或有牽連的承辦人員回避。

### 4.2 在本規定中使用的用語定義如下：

4.2.1 錢財：金錢(現金、商品券、有價證券)及禮品。

4.2.2 招待：用餐、飲酒、體育運動(高爾夫等)，娛樂(賭博)等的招待。

4.2.3 提供便利：提供交通、住宿、觀光旅遊、支援活動、錢財等便利或者提供招待以外的其他支援。

4.2.4 保障未來：約定退休後錄用、介紹工作、或者約定退休後發生交易往來等。

4.2.5 償還負債或保證：代替結算、擔保其貸款等。

4.2.6 舉報者：根據本規定的流程舉報不道德、不法行為等事項的公司內員工及交易往來單位的當事人。

4.2.7 利害關係者：與公司有交易往來或者以後有可能發生交易往來的人或團體，因公司員工的某種行為或者決策，影響到其權益或者利益的

公司內外的全體自然人、法人或者其他團體。

4.2.8 利害關係人：與公司有交易往來的家屬、親戚、同學等，並且與本人有經濟往來或者可能會發生交易往來的人。

4.3 在本規定中定義的舉報對象如下：

4.3.1 員工的職務關係舞弊、貪污腐敗、損害人格的行為，影響公司形象被社會指責的行為。

4.3.1.1 職務關係利害關係者(同事、客戶、供應商等)之間互相接受錢財、招待、提供方便的行為。

4.3.1.2 以利害關係人(本人、家屬、親戚等)的名義與公司交易往來的行為。

4.3.1.3 與利害關係者(同事、客戶、供應商等)共同投資，共同取得財產及金錢等的行為、對未來的保障、代替償還負債或者進行保護的行為。

4.3.1.4 非法洩漏或者使用公司資產的行為。

4.3.1.5 利用職務之便及公司未公開的資訊謀取私利的行為。

4.3.1.6 篡改檔案及資料的行為。

4.3.1.7 造成公司損失的不合理經營、員工的故意怠工、疏忽管理監督、越權等行為及不公正的交易往來行為。

4.3.1.8 洩漏公司內部機密及客戶關係資訊的行為。

4.3.1.9 其他損壞個人名聲和公司聲譽的所有行為。

4.3.2 散佈流言蜚語並詭辯事實，損害公司形象，損害特定員工的名聲等危害組織良好氛圍的行為。

4.3.3 行賄受賄、貪污、瀆職等利用職務關係謀取不正當利益的行為(包含向供應商或客戶收取回扣或其他不正當利益)。

4.3.4 對員工的違法，以不正當方式處理的行為。

4.3.5 違反公平交易關聯法的行為。

4.3.5.1 不正當的共同行為及支持行為。

4.3.5.2 不公正交易行為。

4.3.5.3 違反條款法的行為。

4.3.5.4 虛誇廣告的行為。

4.3.5.5 其他抵觸公平競爭關聯法的行為。

4.3.6 業務關係上違法，並不正當指示的行為。

4.3.7 經營層級上在公司內實行低效率的業務處理方法、虛報財務報表或不合理的差別化等行為。

4.3.8 侵占或竊取公司之器材、財物。

4.4 舉報方法

4.4.1 舉報者根據自己的情況，在以下舉報方法中任選一項進行舉報：

4.4.1.1. 電子郵件舉報

4.4.1.2 投函舉報

本公司於公司網站及內部網站建立並公告內部獨立檢舉信箱。

4.4.2 舉報必備：

4.4.2.1 舉報者與公司之關係(員工、廠商、客戶、其他)。

4.4.2.2. 舉報中所涉及公司人員或第三方人員(姓名及單位，如有第三方單位，提供姓名與公司)。

4.4.2.3 舉報的事件發生之大致時間。

4.4.2.4 關於本案的所有細節或任何相關有價值之資料。

4.5 保護政策

4.5.1 徹底保障舉報者的身份，避免因舉報內容，出現個人利益受損的情況；但是不包含以誹謗、偽造或陷害他人為目的的舉報行為。

4.5.2 舉報內容要進行嚴格的保密管理，舉報系統需要具備安全可靠的保安體系。

4.5.3 負責舉報業務者，必須依公司人事管理辦法及個資法等相關法規，嚴格遵守保密舉報者和舉報事項的協議。

4.5.4 公司的員工舉報與自己相關的貪污腐敗事項時，根據情況酌情處理。

4.6 保護對象

保護對象是指根據事實提出正確證據的舉報者，同時需要徹底保護好舉報者及利害關係者的舉報資訊，保護對象如下：

4.6.1 公司內外部舉報者

4.6.2 自我檢舉者

但不包含舉報前已有貪污腐敗違反規定之事實或其他已因被舉報而正在進行稽核調查之事項。

4.7 保護內容

針對內部舉報者的保護內容如下：

4.7.1 秘密保護

4.7.1.1 禁止公開舉報者的身分(有必要公開時，必須得到本人的同意)。

4.7.1.2 禁止查出舉報者的行為：禁止被舉報者或者被舉報者所屬部門及其他有關部門為了查出舉報者而進行的活動。

4.7.1.3 禁止洩露舉報者提出來的證據或者資訊。

4.7.1.4 嫌疑者或嫌疑對象所在部門等。

4.7.2 身份保障及待遇

- 4.7.2.1 禁止舉報者在身份(人事)上有利益損失或者工作條件上有差別化。
- 4.7.2.2 禁止升職、調動等人事問題上造成利益損害。
- 4.7.2.3 舉報者要求調動部門時，該部門主管需要最優先考慮關照。
- 4.7.3 身份保障方面需要採取的措施及要求
  - 4.7.3.1 舉報者預想到會發生個人利益受損失的處分時，可以向專責單位要求給予身份保障。
  - 4.7.3.2 專責人員經過調查後，決定向相關部門主管要求給予舉報人身份保障。
  - 4.7.3.3 與本人的要求相反，發生舉報者身份暴露時，專責單位應調查身份暴露經過，找出暴露者後交代人事單位處理。
- 4.7.4 減免責任
  - 4.7.4.1 自我檢舉的情況，考慮貪污腐敗程度、平時的工作態度、反省程度，可予以斟酌減免責任。
  - 4.7.4.2 一開始沒有自我舉報，在調查過程中以自我舉報、坦白等方式積極配合調查，考慮貪污腐敗程度、平時工作態度、反省程度，可予以斟酌減免責任。
- 4.8 接收舉報及確認事實
  - 4.8.1 專責單位負責舉報接收。
  - 4.8.2 專責單位接收舉報後，要在最短的時間確認出事實。
  - 4.8.3 專責單位依舉報事項之類別不同，經董事長核准後，執行對應之處埋程序：
    - 1. 由公司內部依本制度訂定之作業程序執行調查；
    - 2. 送交外部獨立機構；
    - 3. 送交相關主管機關。
- 4.9 彙報及核對事實
  - 4.9.1 向董事長彙報舉報事項和核對實際結果。
  - 4.9.2 考慮貪污腐敗程度，向董事長彙報舉報事項，董事長決定是否展開調查，必要時轉交到相關部門進行處理。
- 4.10 結果的處理及通報
  - 4.10.1 根據公司內部舉報制度規定，針對事實核對的結果採取相應措施。
  - 4.10.2 檢舉情事調查結果，若涉及董事或高階管理階層，應呈報至獨立董事或監察人。
- 4.11 不予審查內容

4.11.1 仔細研討舉報內容，發現沒有實際審查意義時，得經過董事長的裁決，不展開審查業務。

4.11.2 決定不予審查時，向舉報者通知原因。

#### 4.12 處罰規定

專責人員可以將違反本規定各項規定、故意洩露資訊、拖延稽核程序等的人員交付人事單位依公司人事管理辦法嚴格處理；經查證被舉報者構成犯罪事實，除移送司法機關依法進行處理外，必要時應向主管機關報告。

#### 4.13 與其他規定的關係

4.13.1 公司內關於不道德行為、法保護舉報者的相關規定等與本規定同時使用，優先適用於本規定。

4.13.2 在不違反本規定的前提下，可以另行制定對不道德行為、非法行為等的舉報和保護舉報者相關詳細的事項。

#### 4.14 檢舉文件保存

檢舉案件受理、調查過程、調查結果及相關文件製作之紀錄與保存應達5年。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。

#### 4.15 解釋

對本規定的各項內容產生爭議時，由專責單位的解釋來決定。

#### 4.16 實行

本制度經董事長核准後後實施，修正時亦同。