

# 廣越企業股份有限公司

## 舉報管理辦法

### 第一條 目的

為貫徹本公司誠信之核心價值觀及道德行事標準，健全本公司全體員工行為準則及反舞弊之舉報程序，保障本公司各規章制度及管理流程正確有效地執行，訂定本管理辦法。

### 第二條 用詞定義

本管理辦法用詞，定義如下：

- 一、舉報：指任何單位或個人採取公開或非公開的形式，向本公司稽核室(以下簡稱專責單位)檢舉揭發任何違反公司誠信暨道德行為準則及其它一切損害公司利益的行為。
- 二、舉報人及被舉報人：指概括本公司管理階層成員、各部門、全體工作人員，貫穿公司經營管理和業務開展所有環節；亦受理來自客戶及供應商的舉報。

### 第三條 範圍

本管理辦法範圍如下：

- 一、違反本公司適用之法律及法規之行為。
- 二、違反本公司之政策、制度及誠信暨道德行為準則之行為。
- 三、管理階層或員工任何形式之舞弊行為。
- 四、其它一切損害公司利益之行為。

### 第四條 途徑

一、舉報人可以通過下列方式進行舉報：

(一)信函，通信地址：台北市內湖區瑞光路 607 號 6 樓稽核室 or 總經理室。

(二)電子郵件，電子郵箱：[michaekang@qve.com.tw](mailto:michaekang@qve.com.tw) or [charleswu@qve.com.tw](mailto:charleswu@qve.com.tw)。

(三)電話，連絡電話：(02)2798-9169 轉 336。

- 二、鼓勵舉報人採署名舉報或投訴，若採匿名舉報專責單位可衡量情節不進行調查。
- 三、舉報人應當據實告知專責單位被舉報人之姓名、工作單位、違法違紀事實之具體情節及證據，以利調查及取證。
- 四、為保證舉報人之權利，所有舉報訊息將對被舉報人保密，對涉及管理階層成員之舉報事項，將衡量情節直接呈報董事長或總經理確定處理方式，以確保舉報人權利。

### 第五條 迴避原則

一、舉報登記、調查及報告程序均應實行迴避制度：

- (一)專責單位應設置一名受理舉報受理人員，確實登記每件舉報案。
- (二)如果專責單位人員與舉報人或被舉報人有親屬關係，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之情況，其應該主動提出迴避，舉報人也有權要求與舉報事項有關或有牽連之專責單位人員迴避。
- (三)重大事項直接涉及董事長、董事成員之舉報，或發生財務報告相關之不當舉報事項，包含登記、調查及報告，專責單位應直接呈報監察人及獨立董事。

## 第六條 舉報處理流程

### 一、登記：

- (一)對於舉報信件及提交之書面資料，需逐件拆閱登記及進行存檔。  
相關電子郵件需列印存檔；相關信函需存檔信封和正文。
- (二)進行登記後審查是否具備調查條件，對於不具備調查條件之舉報事項應紀錄原因並由專責單位主管簽核備查，另應向董事長或總經理呈報舉報登記紀錄。
- (三)對於具備調查條件之舉報事項，專責單位應具體安排調查項目及進行調查。
- (四)舉報人有權了解其舉報事項的受理情況，可以向專責單位主管提出詢問。

### 二、調查：

- (一)舉報調查時根據具體舉報事項之實際情況，展開調查工作，並依據具體情況決定是否需要聯繫舉報人以獲得額外訊息。如果須與舉報人會面訪談時，應詳實記錄及錄音，避免多次會談以降低舉報人之相關風險。
- (二)聯繫舉報人時應明確告知舉報人之身份是被妥善保密及其在調查期間內之責任及舉報相關要求及規定。

### 三、報告及懲處：

- (一)完成必要之調查程序後，根據所調查之事實，出具調查報告呈報董事長或總經理。
- (二)經調查屬實，被舉報人因觸犯本程序中之舉報事項，將根據適用之法律、聘僱合約或談判協議接受適當之處罰；若涉違反法律情事，公司應將相關事實通知司法、檢察機關，呈交執法單位依法辦理，且於必要時透過法律程序請求損害賠償，以維護公司之名譽及權益。

### 四、申訴及救濟：

- (一)舉報調查務必審慎、公正，在調查被舉報人未確認有違規行為之前，不得推定被舉報人為違紀或違法。
- (二)若接獲被舉報人申訴受到非合理、不公正之懲處或報復性之舉報，專責單位應審慎審理，經調查查證後視情節撤銷或修正懲處。

### 五、舉報檔案之保管：

- (一)舉報檔案是指記錄舉報事項之登記、受理、調查和報告全過程之所有資料，包括書面資料、錄音資料以及其它形式之一切資料。
- (二)所有舉報檔案列入密件管理。

## 第七條 舉報相關要求及規定

- 一、專責單位應嚴格保密舉報人之相關訊息及舉報事項之具體內容，在任何情況下，不應公開舉報人之姓名、工作單位、聯繫方式等訊息。對於違反保密規定或不正當履行職責之專責單位之人員，根據情節和後果給予嚴格懲處。
- 二、舉報人應據實告知被舉報人之姓名、單位、違法違紀事實之具體情節及證據，並對舉報內容負責，不得代替他人舉報，不得利用舉報制度對被舉報人進行報復，若對經調查核實確屬有意誣告、誹謗被舉報人，按照相關法律法規及公司有關規定紀律處分或解雇。
- 三、相關部門及人員需了解在調查期間之責任，並需要積極配合內部以及經授權之外部調查和審核活動，包括始終提供真實、準確和完整的回答，即使此類回答將令人不適、甚至引發更多問題，若未能配合調查可能導致懲戒，無法配合調查的情況包含但不限於：刻意提供錯誤或誤導性的資訊、在調查期間拒絕聯絡及刻意隱瞞或刪除調查所需的相關資訊。
- 四、舉報人應該通過公司正常程序反映問題，不得通過公司以外的其它管道或極端之方式反映問題。
- 五、任何單位和個人不得以任何藉口阻攔、壓制舉報人進行舉報，不得採取任何方式打擊或報復舉報人。針對報復性之申訴亦會列入調查，經查實，依照公司有關規定紀律處分或解雇，若構成違法犯罪者，則移送司法機關依法進行處理。

## 第八條 獎勵制度

- 一、檢舉獎金在結案時，將核實數額後發放。
- 二、實名舉報且有舉證行為且屬實者，如挽回或減少損失者，按總損失的 30%-50%獎勵之，最高金額不得超過新台幣 1,000 萬元。
- 三、僅實名舉報但未舉證者，如挽回或減少損失者，按總損失的 10%-25%獎勵之，最高金額不得超過新台幣 500 萬元。
- 四、對有特別重大之有功人員的獎勵金額，經董事長批准，可適當超過以上限額。

## 第九條 實施

- 一、本辦法經董事長核准後實施，修正時亦同。
- 二、本辦法訂定於 2016 年 08 月 10 日。