

## 檢舉制度

### 第一條 訂定目的

建立公司內、外部檢舉管道及處理制度，以落實執行公司所制定之道德行為準則、誠信經營守則與公司治理實務守則，並確保檢舉人及相關人之合法權益，特依本公司「道德行為準則」、「誠信經營守則」、「誠信經營作業程序及行為指南」及「公司治理實務守則」相關規定，制訂本制度。

### 第二條 範圍

本制度適用本公司及子公司，包括內部及相關之外部單位、人員。

### 第三條 權責

稽核室及行政管理部受理檢舉申訴對象為公司供應商、承攬商、公司內部同仁、客戶、其他利害關係人等檢舉。

### 第四條 定義

4.1 違反公司適用的法令或規範的行為。

4.2 違反公司的政策、制度或誠信、道德準則等相關規定的行為。

4.3 任何損害公司權益或有損害之虞的行為，如舞弊、侵占公司資產、收取不當利益等。

### 第五條 內容

#### 5.1 檢舉管道

設置獨立且有專責人員管理之檢舉管道供員工、倍利科技供應商，以及其他

外部利害關係人舉報非法、違反人權、行為準則或誠信經營守則之行為。並按各地區檢舉申訴相關辦法作業，檢舉申訴電子信箱如下：HR@V5.com.tw，檢舉專線：0972821167

#### 5.2 處理程序

5.2.1 檢舉人須透過本辦法第三條及第五條所列單位及管道，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」，並提供涉及第二條各款所訂違反情形之具體事由及記錄表所需資訊以利查證（包含相關人員的姓名、單位、事件發生日期及內容說明）。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。

5.2.2 檢舉情事涉及董事或高階主管時，應呈報至獨立董事；上報層級涉及關係人或應迴避對象時，應逕由更上階層級或

另行指派之非利害關係人為受理對象。

5.2.3 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。

5.2.4 申訴案件應於一個月內結案，必要時得延長一個月。結案時應以「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時，得於接到回

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之

新證據，由總經理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。

5.2.5 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，受理檢舉單位應向審計委員會作個案報告。

5.2.6 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

司內部獎懲規定辦理。

5.2.7 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5.2.1及5.2.4所訂流程。

(2)檢舉事由明顯屬惡意攻訐或虛偽不實者。

(3)檢舉事由不符合第二條所訂違反情形者。

(4)檢舉對象不符合第三條所列對象者。

(5)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。

(6)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。

(7)檢舉人未能提供聯繫方式，經聯繫無著或不回應者。

(8)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。

### 5.3 檢舉調查迴避制度

5.3.1 若承辦檢舉案件之人員與檢舉人或被檢舉人具二親等關係、與被檢舉事項具有利害關係，或有其他可能影響檢舉案件被公正調查、處理之情況，承辦檢舉案件之人員應主動迴避，檢舉人或被檢舉人亦有權要求該人員迴避。

5.3.2 若被檢舉人涉及行政管理部成員，由總經理另行指定其他適當單位受理該檢舉。

5.3.3 若被檢舉人涉及稽核室或受理單位之最高主管，由董事長另行指定其他適當單位受理該檢舉。

### 5.4 保密與獎勵

5.4.1 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，以免檢舉人遭到不公平對待、報復或威脅，違者依獎懲規定辦理。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。

5.4.2 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。

5.4.3 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。

5.4.4 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，將依獎懲規定給予檢舉人適當之獎勵。