

全域股份有限公司

檢舉作業管理辦法(新訂定)

第一條 (目的與依據)

為落實公司誠信經營文化價值，並依據本公司「誠信經營守則」之規定，訂定本公司「檢舉作業管理辦法」(以下簡稱本辦法)，以資遵循。

第二條 (適用範圍)

本公司及其子公司之董事、經理人及受僱人，均適用本辦法。凡本公司之董事、經理人及受僱人，涉及違反法令、公司規章制度，或有其他不當行為以致影響公司權益者，得提出檢舉。

第三條 (受理單位)

- 一、發言人：受理股東、投資人等利害關係人之檢舉。
- 二、稽核主管：受理公司內部同仁之檢舉。

第四條 (受理之檢舉案件類型)

對於依本辦法提出之檢舉，本公司得受理之案件類型如下：

- 一、犯罪行為：指在中華民國領域內，依中華民國法律有刑罰規定之行為。
- 二、舞弊行為：指本公司「公司誠信經營守則」所定之不誠信行為。
- 三、違反法令情事：指違反相關法律、金融監督管理委員會訂頒、發布之法規、命令(包括行政程序法所稱之行政規則)情事。

第五條 (檢舉管道)

檢舉人得以書面、電話、電子郵件或任何方式檢舉。

檢舉信箱：report@twphonic.com

檢舉專線：02-26592166 分機 114

第六條 (處理程序)

- 一、匿名檢舉：匿名檢舉原則不處理，惟所陳訴之內容認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，認為確有違犯法律或不道德、不誠信行為之虞者，應檢附事證處理之。
- 三、本公司應以保密方式處理檢舉案件，並由獨立管道查證，全力保護檢舉人，檢舉人之身分絕對保密。
- 四、檢舉人為同仁者，本公司保證該同仁不會因檢舉而遭受不當之處置。
- 五、為維護檢舉案相對人之權利，避免其遭人挾怨報復，本公司應予相對人申訴之機會，必要時召開人事評議委員會聽證之。

第七條 (利益衝突迴避)

本公司處理檢舉案件之人員發現檢舉事項對於其有自身利害關係者，應即以書面說明其自身利害關係並自行簽請迴避。

第八條 (相關文件之紀錄及保存)

檢舉案件之受理、調查過程、調查結果均應留存書面文件或電子檔，並保存五年，其保存得以電子方式為之。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。

第九條 檢舉案經查證屬實且情節重大者，除依法令或公司相關規定處理外，必要時應向主管機關報告或移送司法機關偵辦。

第十條 本辦法經董事長核准後公告施行，修正時亦同。
本辦法於中華民國 112 年 2 月 6 日訂定。