

伯特光電股份有限公司

檢舉制度

第一條 目的

為落實誠信經營政策，防止不道德及不誠信行為，損及股東、員工及合作夥伴的權益，並使其檢舉事件處理作業有所依循，依本公司「誠信經營守則」及「誠信經營作業程序及行為指南」等相關規定，特訂定本制度。

第二條 範圍

本制度適用本公司及子公司內部及相關之外部單位、人員。
子公司已訂定相關檢舉制度者，係依該公司制度執行之。

第三條 受理單位

本公司總經理室為受理之專責單位。

第四條 檢舉管道

本公司設置檢舉信箱(ir@best88.com.tw)，並將所訂之檢舉制度揭露於公司網站，以方便檢舉人檢舉。

第五條 檢舉範圍

- 一、違反公司適用的法令或規範以及公司政策、制度或道德行為準則等相關規定之行為。
- 二、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。

第六條 檢舉作業流程

一、檢舉之案件，應以書面記載下列事項：

- (一)檢舉人之姓名、身分證號碼、連絡電話、通訊地址(或電子郵件地址)；若檢舉人為員工，並請書明員工編號、職稱及所屬部門。
- (二)被檢舉人之姓名、連絡電話、通訊地址(或電子郵件地址)、服務單位及職稱。
- (三)可供調查之具體事實及證據，其內容應盡可能包含：
 - 人：被檢舉違法失職相關人員之姓名。
 - 事：違法失職事實發生經過。

時：違法失職事實發生時間。

地：違法失職事實發生地點。

物：可供證明違法失職事實之證據，如單據、憑證、報表、合約、信函、錄音、相片等佐證資料。

檢舉人提供被檢舉人之違法具體事實及證據，並對檢舉內容負責，不得代替他人檢舉，不得利用檢舉制度對被檢舉人進行報復。檢舉人有不實檢舉或捏造事證，經核實確屬者，將依照相關法律及公司規章進行懲處。

二、 調查流程

- (一)投遞於檢舉信箱資料將由專責單位負責受理及調查，確保檢舉人員資料之保密性。
- (二)處理檢舉案件之相關人員，應對於檢舉人之姓名、身分證號碼、連絡電話、通訊地址(或電子郵件地址)、服務單位及所提供之檢舉事證等相關資料嚴格保密。
- (三)檢舉案件經專責單位受理後，即進行查明相關事實，必要時由法務、稽核及其他相關單位提供協助，如經證實被檢舉人有違反相關法令或公司規章之情事，應立即要求被檢舉人停止相關行為，依其情節報請主管機關查辦或依公司規章辦理，若其情節重大時，得由董事長視情況核定後，呈送董事會議其處理方式；若經查明並無具體事證者，即予結案存查。
- (四)檢舉受理、調查過程及調查結果均應留存書面文件，並保存5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止。

三、 改善措施

- (一)對於檢舉情事經查證屬實，相關單位應檢討相關內部控制制度及作業程序，並提出改善措施，以杜絕相同行為再次發生。
- (二)由專責單位將檢舉情事、其處理方式及後續檢討改善措施，向董事會報告。

第七條 不受理之檢舉案件

檢舉案件有下列情形之一者，概不受理：

- 一、 匿名或不以真實姓名檢舉，且未提供檢舉人連絡電話或通訊地址者。
- 二、 檢舉事項非在第五條所述之範圍。

- 三、 未能提供可資證明違法失職事實之證據，或經查證與事實不符，或純屬虛構偽造者。
- 四、 未使用第四條所規範之檢舉管道者。
- 五、 同一事實正調查或其他機關調查處理之；但檢舉在後者能提出更有利於調查之重要事證時，不在此限。

第八條 檢舉人之保護

檢舉人之安全應予以保護，對檢舉人威脅、恐嚇或其他不法行為者，應報請主管機關處理。

第九條 檢舉之獎勵

檢舉案件經查屬實，專責單位應呈報上級主管，給予檢舉人獎勵。

第十條 本制度呈總經理核定後施行，修正時亦同