

仲琦科技股份有限公司

檢舉暨申訴管理辦法

第一條 目的

為使本公司各類不法行為與不當對待之檢舉與申訴相關作業有所依據，建立本公司內、外部檢舉管道及處理制度，特制定本辦法。

第二條 適用範圍

- 一、本公司成員有不法行為或成員間有不當對待情事時。範圍包含違反「誠信經營守則」之情事，以及歧視侵害或性騷擾等行為。
- 二、本公司成員與求職者、訪客或外界人員有發生不法行為或不當對待情事時。

第三條 權責

- 一、檢舉與申訴案件由人力資源部及法務部協同處理，必要時交由人評會進行審議。
- 二、檢舉情事涉及董事或高階主管，應呈報獨立董事。

第四條 受理檢舉事項

一、本公司受理檢舉各類不法行為與不當對待之事項如下：

(一) 不當對待：

苛刻及不人道的待遇，包含：體罰、思想或勞動改造，精神或肉體脅迫及虐待、言語威脅及侮辱。

(二) 歧視：

在涉及招募、聘用、酬謝、培訓機會、晉升、獎勵、解職或退休事項上，基於種族、階級、膚色、年齡、性別、性傾向、性別認同及表達、國籍或地域、殘疾、懷孕、信仰、政治立場、團體背景、家庭責任、退伍軍人身份、基因信息或婚姻狀況等或其他任何可引起歧視之不平等對待行為；或干涉員工行使遵奉信仰和風俗的權利，和滿足涉及種族、階級、膚色、年齡、性別、性傾向、性別認同及表達、國籍或地域、殘疾、懷孕、信仰、政治立場、團體背景、家庭責任、退伍軍人身份、基因信息或婚姻狀況等或其他任何可引起歧視之情況所需要的權利。

(三) 性騷擾，含以下二款情形之一：

1. 受僱者於執行職務時，任何人以性侵要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。
2. 雇主對受僱者或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、升遷、降調、獎懲等之交換條件。

(四) 違反「誠信經營守則」相關之情事：

1. 行賄及收賄。
2. 提供非法政治獻金。
3. 不當慈善捐贈或贊助。
4. 提供或接受不合理禮物、款待或其他不正當利益。
5. 侵害營業秘密、商標權、專利權、著作權及其他智慧財產權。
6. 從事不公平競爭之行為。
7. 產品及服務損害消費者或其他利害關係人。

二、董事長信箱：

直接與董事長溝通的管道，除檢舉與申訴，對公司有任何建議、問題或事件反應皆可透過此信箱與董事長溝通。

三、舞弊及違反從業道德檢舉信箱(whistleblower@hitrontech.com)：

提供內外部人士對公司任何疑似嚴重違反誠信政策行為的舉報管道。

四、員工意見信箱：

同仁若遭受歧視或性騷擾等不當對待，可透過此信箱向人力資源單位最高主管反應，亦可反應人力資源政策相關問題。

第五條 作業程序

一、公司內若有不法行為或違反「誠信經營守則」相關規範之情事，或同仁遭受不當對待、歧視、侵害或性騷擾事件時，可經由董事長信箱、舞弊及違反從業道德檢舉信箱與員工意見信箱進行檢舉與申訴。檢舉內容應有充分且具體之內容，檢舉者得以匿名為之。

二、檢舉與申訴事件相關說明

(一) 檢舉不法行為或違反「誠信經營守則」相關規範

1. 檢舉情事涉及董事或高階主管，應呈報獨立董事。
2. 公司保證檢舉者身分之機密性，確保其安全與免於遭受報復。

(二) 遭受歧視或性騷擾等不當對待之申訴

1. 在面對歧視或性騷擾等不當對待時，我們應明確的回應並採取不隱忍及不縱容的態度。
2. 公司承諾員工免於遭受「歧視或性騷擾等不當對待」事件。員工如遭受上述行為得提出申訴，公司將保證申訴者身分之機密性。
3. HR 最高主管與各 Site HR 主管的分機與 email 亦為歧視或性騷擾等不當對待行為的申訴電話與 email。

三、檢舉與申訴案件申請須知

- (一) 檢舉或申訴案件之受理人員及相關處理人員對案件當事人負有保密責任。
- (二) 若為歧視或性騷擾等不當對待事件之申訴，受害人或其法定代理人應自事

實發生之日起一個月內，以口頭、電話、傳真、實體或電子郵件等方式提出申請。

(三) 歧視或性騷擾等不當對待事件之申訴案件有下列各款情形之一者，不予受理：

1. 申訴案件已逾申訴期限者。
2. 同一事由經人評會決議確定或已撤回後，再提起申訴者。
3. 申訴事由不屬於以下範圍者：不法行為、違反「誠信經營守則」相關規範、不當對待、歧視、性騷擾之事件。

四、調查及評議程序

(一) 檢舉與申訴案件之調查程序應由調查小組為之。

(二) 調查過程應保護申請人之隱私，並於調查開始一個月內作成調查報告書，調查報告必須包含以下內容：

1. 說明調查事件
2. 調查的結果
3. 是否有足夠證據證明該等行為確實違反「誠信經營守則」或性別工作平等法或其它職安相關法規之規定。

(三) 檢舉或申訴案件之評議，得邀請當事人得到場說明，必要時並得邀請與案情有關之相關人員列席說明。

(四) 調查小組或人評會對申訴案件之評議，應作出是否成立之決定。決定成立者，應將案件交由專責單位作適當處置；決定不成立者，應斟酌評議情形，為必要處理之建議。

(五) 檢舉暨申訴決定應載明理由，以書面通知當事人，並移請相關單位依規定辦理。

(六) 參與檢舉暨申訴案件之處理、調查、評議之人員，對於知悉之申訴案件內容應予保密，違反保密義務者，除依保密或聘僱合約究責外，召集人應立即終止其參與並得視其情節輕重，報請總經理加以懲處。

(七) 若為申訴案件，申請人於調查小組或人評會作出決議前，得以 email 或書面撤回其申訴；其經撤回者，不得就同一事由再為申訴。

(八) 檢舉暨申訴案件經調查小組或人評會決議確定後，有下列情形之一者，當事人得申請再評議：

1. 決定與載明之理由顯有矛盾者。
2. 本要點應迴避之委員或調查小組成員參與決定者。
3. 證人、鑑定人就為決定基礎之證言、鑑定為虛偽陳述者。
4. 為決定基礎之證物，係偽造或變造者。
5. 為決定基礎之民事、刑事或行政訴訟判決或行政處分，依其後之確定裁判或行政處分已變更者。

6. 發現未經斟酌之證物或得使用該證物者。

7. 原決定就足以影響決定之重要證物漏未斟酌者。

申請再評議應於一個月內為之。其期間自申訴說明送達當事人之日起算。但再評議之事由發生在後或知悉在後者，自知悉時起算。申請再評議應以 email 或書面敘述理由，連同原申請說明影本，向原調查小組或人評會為之。調查小組或人評會認為再評議無理由者，應維持原申訴決定；有理由者，應變更原申訴決定，並通知當事人及相關機關。再評議除本要點另有規定外，準用申訴程序之規定。

五、檢舉與申訴案件之申請、調查與審議文件應以機密文件管理，並由相關權責單位保存。

六、檢舉人之保護及豁免（吹哨者保護）

（一）本公司對檢舉人身分、檢舉內容均予以保密，不得對檢舉人作任何形式之報復，並負排除報復行為之責。

（二）本公司為調查及發掘真相，對提供有利調查資料及事證之涉案董事、經理人或員工，必要時得給予懲處豁免。

七、檢舉業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，本公司並將公開資訊觀測站揭露之，同時提供檢舉人適當之獎酬。

第六條 實施與修訂

檢舉暨申訴管理辦法，由人力資源部製定，經呈總經理核准後實施；修訂時亦同。