



# 愛爾達科技股份有限公司

## 檢舉非法與不道德或不誠信行為案件之處理辦法

### 第一條 目的及依據

為建立公司內、外部檢舉管道及處理制度，落實本公司道德行為準則及誠信經營作業程序及行為指南，以確保公司基業永續發展，鼓勵檢舉任何非法與違反道德行為準則及誠信經營守則之行為，爰訂定本辦法。

### 第二條 權責及監督單位

本公司行政管理處為權責單位(以下簡稱本公司權責單位)負責本辦法之修訂、執行、解釋、諮詢服務暨通報內容登錄建檔等相關作業，並由稽核單位監督執行。

### 第三條 受理單位

檢舉人得向以下單位提出檢舉：

- 一、發言人、代理發言人：受理股東、投資人等外部人員之檢舉。
- 二、管理階層、財會主管、稽核單位：受理董事、經理人、一般同仁等內部人員及供應商之檢舉。

受理單位接獲檢舉事件時，應呈報總經理批交權責單位負責進行查證工作。

### 第四條 檢舉管道

檢舉人可透過電子郵件或電話等方式依下列管道擇一進行檢舉。

內部及外部檢舉管道：

- 一、檢舉專線：02-2341-1100。
- 二、電子郵件信箱：[eltaipo@elta.com.tw](mailto:eltaipo@elta.com.tw)。

### 第五條 處理程序

一、檢舉人須透過本辦法第四條所列受理單位具名檢舉，並提供足夠資訊以利查證，包含被檢舉人姓名、單位、職稱、事件發生日期及內容說明。

二、受理單位接獲具名檢舉時，應先確定檢舉人之真實性，再進一步釐清檢舉意旨及具體事證。

匿名、不以真實姓名檢舉原則不處受理，惟所陳訴之內容認有調查之必要者仍得呈報總經理後分案處理作成紀錄，並做內部檢討之參考。

三、檢舉事件涉及一般員工者且經查證屬實者，確有違犯法律或不道德、不誠

信行為之虞者，應依所犯情節及公司相關規定懲戒，並檢附事證及懲戒建議報請總經理核決，而檢舉情事涉及董事或經理人，應呈報至審計委員會。

四、為維護檢舉案相對人之權利，避免其遭人挾怨報復，本公司應提供被檢舉人陳述意見或申訴之機會。

五、檢舉案經查證屬實且情節重大者，本公司除依法令或相關內部規定處理外，並將於公開資訊觀測站揭露之。

#### 第六條 其他相關規定

一、受理單位接獲檢舉事件時，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或不道德或不誠信行為之情事而未處理者，依本公司相關懲戒規定辦理。

二、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，檢舉人之身分將絕對保密。

三、對於檢舉人或參與調查之人員，公司將予以保密及保護，使其免於遭受不公平對待或報復。如因檢舉或參與調查而遭到不公平對待、報復或類似情形者，請務必向原受理單位反應。

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、受理檢舉、調查過程及調查結果均應留存書面文件或電子檔，並善盡保管責任。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。

#### 第七條 其他

本辦法如有未盡事宜，悉依相關法令及公司其他有關規章辦理。

#### 第八條 訂定或修正

本辦法由行政管理處訂定，經董事會通過後施行，修正時亦同。

本辦法訂立於民國 112 年 7 月 31 日。