

漢通科技股份有限公司

檢舉貪污瀆職辦法

第一條 目的

為防範不法情事、組織集體舞弊，以維護公司正常之運作，並鼓勵內部及外部人員檢舉不誠信行為或不當行為，爰依據本公司「誠信經營守則」第二十二條規定，訂定「檢舉貪污瀆職辦法」，明確建立從業道德申訴檢舉管道及調查處理程序，以維護檢舉人之合法權益。

第二條 適用對象

漢通科技股份有限公司及其子公司(以下稱「本公司」)之董事、經理人及受僱人(以下稱「本公司人員」)，均適用本辦法。凡本公司之董事、經理人及受僱人，涉及違反本公司之「誠信經營守則」、「道德行為準則」、「從業道德行為規範」或其他規定(包含但不限於各項規章、聘僱合約書、員工行為準則等)之不法行為，皆可進行舉報。

第三條 適用範圍

- 一、本公司人員於執行業務過程中，內部及外部人員如有發現直接或間接提供、承諾、要求或收受任何不正當利益，或其他違反誠信、不法或違背受託義務等不誠信行為，內部及外部人員皆可進行舉報。
- 二、不正當利益或不誠信行為樣態包含但不侷限於：賄賂、疏通費、回扣、串謀、侵占、舞弊、竊取財物、以及意圖以不當方式影響第三人或意圖圖利自己致使本公司受損等行為。

第四條 檢舉受理單位

- 一、本公司由稽核單位受理檢舉案件。
- 二、專案調查委員會由稽核單位召集法務、人事代表及涉案人之中心主管組成。

第五條 調查啟動

稽核單位在收到檢舉書後，應於三日內成立專案調查委員會，進行調查。

第六條 檢舉原則

- 一、本公司接受實名檢舉及匿名檢舉，檢舉人應提供被檢舉人姓名、單位、職務、基本情節、證據資料、涉案金額等資訊。
- 二、前項資料，經稽核單位初步審查確有具體事證者，由專案調查委員會展開內部調查。

三、稽核單位初步審查，如有以下各款情形之一，且經要求補件後仍符合下列各款情形之一者，得不予受理或以書面回覆並逕予結案：

(一) 檢舉人未依本條第一項提供資訊，或無本條第二項情形者。

(二) 檢舉內容顯屬謬誤、浮誇不實或惡意攻訐者，或未能提供可資證明違法失職事實之證據。

(三) 同一檢舉事由經適當處理，並已明確答覆，仍一再舉報者。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。

(四) 檢舉人未能提供聯繫方式、經聯繫未果或不回應者。

四、調查過程因證據鏈中斷或法律構成要件欠缺，需檢舉人補充說明或提供資料，經聯繫未果或不回應者，專案調查委員會得逕予結案。

五、證據資料，包含但不限於書證、物證、人證、時間、地點、關係人。

第七條 檢舉管道

本公司設置檢舉專用電子信箱：atcaudit@atemitech.com

第八條 調查原則

一、專責辦案人員為檢舉人或被檢舉人的配偶、直系或旁系血親、三親等內之姻親，或與被檢舉人存有利害關係，或存有有可能影響案件處理之其他關係者，應予迴避。

二、調查過程應公平、公正、依法及相關規定進行，被檢舉人及相關人員有接受查詢、忠實答覆及提供有關資料之義務。

第九條 保密

一、本公司應以保密方式處理檢舉案件，並要求檢舉人、被檢舉人、參與調查者及負責處理案件之相關人員均應簽署保密承諾書，對於檢舉人身分、檢舉內容及於調查中所知悉之資訊予以保密。

二、檢舉人、被檢舉人、參與調查者及負責處理案件之相關人員，對檢舉人身分、檢舉內容及於調查中所知悉之資訊均不得對外公開，以免檢舉人遭到不公平對待、報復或威脅，違者將依本公司相關規章予以懲處。

第十條 保護措施

一、本公司承諾保護檢舉人不因檢舉情事而遭不當處置，對於檢舉人或參與調查者應採取適當保護措施，包括但不限於：

(一) 向檢舉人查證事實時，應在不暴露其身分之情況下進行。

(二) 非經檢舉人同意，不得於公開文書中記載檢舉人之姓名或任何足以辨識其身分之事實，對檢舉人之姓名、工作單位、地址、電話等必須嚴格保密。

(三) 在宣傳報導和對檢舉有功人員的獎勵流程中，非經檢舉人同意，不得公

開檢舉人之相關情況。

二、對檢舉人威脅、恐嚇或其他不法行為者，將依本公司相關規章予以懲處。

第十一條 處置及記錄

- 一、做出懲處決定前，本公司應提供被檢舉人陳述意見或申訴之機會，以維護被檢舉人之權利。
- 二、檢舉案經專案調查委員會查證屬實後，將提報總經理與董事長，依本公司相關規章懲處相關失職人員，並責成相關單位檢討相關內部控制制度及作業程序，以提出改善措施，杜絕相同行為再次發生。
- 三、如經調查發現重大違規情事或本公司有受重大損害之虞時，稽核主管應立即作成報告，以書面通知董事長及神基投資控股股份有限公司稽核單位最高主管。如經證實被檢舉人確有違反相關法令或本公司誠信經營政策與規定者，應立即要求被檢舉人停止相關行為，並為適當之處置，且必要時向主管機關報告、移送司法機關偵辦，或透過法律程序請求損害賠償，以維護本公司之名譽及權益。
- 四、針對本公司所遭受之損失與賠償，本公司保有向相關涉案人員或涉案公司之法律追溯權。
- 五、稽核單位對於檢舉受理、調查過程、結果及相關文件，應予保密並採取適當之保護措施，以書面或電子檔形式保存至少五年。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。

第十二條 檢舉涉及董事及經理人之處理程序

- 一、檢舉情事涉及本公司董事或經理人，應陳報至董事長及神基投資控股股份有限公司稽核單位最高主管。
- 二、前項情形，若本公司董事或經理人違反公司法、證券交易法、商業會計法、政治獻金法、貪污治罪條例、政府採購法、公職人員利益衝突迴避法、上市相關規章或其他商業行為有關法令，或因犯貪污、瀆職、詐欺、背信、侵占之罪經起訴者，應提報本公司董事會。

第十三條 獎勵措施

- 一、每一檢舉案件，依下列標準，對本公司內部人敘獎：
 - (一) 一般案件：本公司預期損失達新台幣 300 萬(含)元以下，發予損失金額之 5% 為破案獎金。
 - (二) 重大案件：本公司預期損失超過新台幣 300 萬元，發予定額獎金新台幣 20 萬元。但為保護檢舉人之安全，以上獎勵，經相關主管簽核通過後，不予以公告。
- 二、數人共同檢舉同一案件而應給獎勵者，每人依上述規定獎勵平均分配。數人先後檢舉同一案件，由調查委員會依提供具體事證調查屬實之檢舉人，給予

獎勵。

第十四條 結案後意見蒐集

結案後，稽核單位應向檢舉人發送問卷調查表，問卷調查表須由檢舉人填寫並簽名後，由稽核單位與結案文件一同保存。

第十五條 施行及修正

本辦法經本公司董事長核定並自公告之日起施行，修正時亦同。

第十六條 修訂日期

本辦法訂定於民國 111 年 12 月 01 日。

檢舉書

本書表非案件受理要件，僅供檢舉人參酌使用

檢舉人資訊	檢舉人姓名		工號	
	供應商名稱		姓名	
	客戶名稱		姓名	
	其他利害關係人			
	聯絡電話		聯絡信箱	
檢舉內容	被檢舉人姓名		職稱	
	服務部門暨職務			
	聯絡電話		聯絡信箱	
	與被檢舉人關係	<input type="checkbox"/> 同事 <input type="checkbox"/> 主管 <input type="checkbox"/> 部屬 <input type="checkbox"/> 客戶/供應商 <input type="checkbox"/> 配偶 <input type="checkbox"/> 朋友 <input type="checkbox"/> 親屬 <input type="checkbox"/> 同學 <input type="checkbox"/> 其他：		
	發生時間			
	發生地點			
	檢舉事實說明			
	涉案金額			
	證據資料(若為檔案 請檢附於郵件)	<input type="checkbox"/> 書證 <input type="checkbox"/> 物證 <input type="checkbox"/> 人證 <input type="checkbox"/> 其他：		
	補充事項			
檢舉人簽名：				
檢舉日期： 年 月 日				

*倘有其他補充事項，如被檢舉人數超過1人、注意說明、...，請於補充事項欄位中說明