

鈞興機電國際股份有限公司

檢舉制度管理辦法

文件編號：KH-49

版 本：A01

修訂部門：1100

訂定日期：2022 年 1 月 18 日

受控蓋章：



修訂：張朝文

審核：杜春輝

鈞興機電國際股份有限公司



檢舉制度管理辦法

文件類別

管理辦法

文件編號

KH-49

版 本

A01

頁 次

第2 / 4頁

1. 訂定目的及依據

為維護本公司信譽，保障財產安全，防止貪污、竊盜、侵占或其他不道德及不誠信的行為，而損及股東、員工及合作夥伴等權益，依據公司「道德行為準則」、「誠信經營守則」、「誠信經營作業程序及行為指南」等規定，訂定公司檢舉管道及處理流程，以優化公司治理，並確保檢舉人及相關人之合法權益。

2. 適用範圍及受理原則

本辦法適用於本公司及其關係企業、子公司。

公司各級員工應認真負責，互信互助，但為維護公司整體利益，對營私、舞弊之行為應有檢舉之責。基於正當性，匿名檢舉者，本公司得不受理，且舉發不法情事應循正當途徑並敘明具體事證，不得意圖使他人受懲戒，而虛構事實進行誣告。

3. 受理單位

本公司總經理室負責受理有關營私、舞弊、危害公司利益、違反公司規章等不當情事之投訴案件查處。

4. 檢舉管道

4.1. 投訴電話：+886-2-27034571

4.2. 投訴電子信箱：110@khgears.com

5. 檢舉案件處理流程如下

5.1. 總經理室專責人員受理後填寫「受理投訴案件紀錄表」。

5.2. 總經理室審慎審核後，交由權責相關單位妥為查證。

5.3. 相關單位應指定專案負責人或組成調查小組進行調查，調查結果經陳部門主管核閱後送總經理覆核。

5.4. 總經理室會同稽核室定期彙總件數提報董事會。

5.5. 檢舉案件之調查結果，若涉及董事或高階主管，應陳報至獨立董事或審計委員會。

5.6. 由專責人員記錄檢舉案件，從受理、立案、調查和報告等所有過程之相關資料，包括原始資料正本、書面文件、錄音檔以及其他形式等資料處理，其相關檢舉資料全程以密件方式處理，並歸檔備查。

鈞興機電國際股份有限公司



檢舉制度管理辦法

文件類別

管理辦法

文件編號

KH-49

版 本

A01

頁 次

第3 / 4頁

5.7. 處理檢舉或申訴案件時公司特別注意保障檢舉人及利害關係人之身份資訊，並避免因檢舉行為，造成檢舉人及利害關係人權益受損。但不包含以誹謗、偽造或陷害他人為目的之檢舉行為。

6. 利益迴避

若承辦檢舉案件之人員與檢舉人或被檢舉人具二親等關係、與被檢舉事項具有利害關係，或其他可能影響檢舉案件被公正調查、處理之情況，承辦檢舉案件之人員應主動迴避，檢舉人或被檢舉人亦有權要求該人員迴避。

7. 保密與獎勵

7.1. 申訴當事人及負責處理案件之相關人員均不得對外公開，負有保密之責，以免檢舉人遭到不公平對待、報復或威脅，違者依各地區獎懲規定辦理。申訴當事人及相關人員有接受查詢及忠實答覆及提供有關資料之義務。

7.2. 對於受理檢舉、調查過程及調查結果，均應留存書面文件或電子檔，並存五年，並善盡保管保密責任，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。

7.3. 如有誣陷、欺瞞、侮辱他人或蓄意擾亂者，公司將依相關規章予以懲處。

7.4. 檢舉事件經查證屬實且其貢獻及所產生之經濟效益重大者，將依公司獎懲規定給予檢舉人適當之獎勵。

8. 檢舉管道

本辦法經總經理核准後實施，修正時亦同。

