

# 連宇股份有限公司

## 檢舉非法與不道德或不誠信行為案件之處理辦法

### 第 1 條 (依據)

為落實執行本公司道德行為準則第二條及誠信經營守則第二十三條之規定，鼓勵舉報任何非法或違反道德行為準則或誠信經營守則之行為，特制定本辦法。

### 第 2 條 (目的)

建立本公司內、外部檢舉管道及處理制度，使本公司所制定之道德行為準則及誠信經營守則得以落實執行，並確保檢舉人及相對人之合法權益。

### 第 3 條 (受理單位)

- 一、發言人：受理股東、投資人等利害關係人之檢舉。
- 二、稽核主管：受理公司內部同仁及客戶、供應商、承攬商等之檢舉。

### 第 4 條 (檢舉管道)

可依「親身舉報」、「電話舉報」、「投函舉報」、「信箱舉報」受理檢舉事件。本公司建立並公告獨立檢舉信箱及專線，供公司內部及外部人員使用。檢舉信箱：[complaints@uniform.com.tw](mailto:complaints@uniform.com.tw) 檢舉專線：02-2268-7075 分機 111。

### 第 5 條 (檢舉規定)

檢舉人應至少提供下列資訊：

- 一、檢舉人之姓名、身分證號碼、立即可聯絡到檢舉人之地址、電話、電子信箱。
- 二、被檢舉人之姓名或其他足資識別被檢舉人身分特徵之資料。
- 三、可供調查之具體事證。

### 第 6 條 (處理程序)

- 一、匿名檢舉：匿名檢舉原則不處理，惟所陳訴之內容認有調查之必要者仍可分案處理，並做內部檢討之參考。
- 二、具名檢舉：受理單位應釐清檢舉意旨及具體事證，認為確有違犯法律或不道德、不誠信行為之虞者，應檢附事證報請總經理處理之。
- 三、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，對於檢舉人之身分將絕對保密。
- 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、本公司指定稽核室為本處理辦法之專責單位，並依下列程序處理：
  - (一) 檢舉情事涉及一般員工者應呈報至部門主管，檢舉情事涉及董事或高階管理階層，應呈報至獨立董事。
  - (二) 本公司專責單位及前款受呈報之主管或人員應即刻查明相關事實，必要時由其他相關部門提供協助。
  - (三) 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，且必要時透過法律程序請求損害賠償，以維護公司之名譽及權益。
  - (四) 檢舉受理、調查過程、調查結果均應留存書面文件，並保存五年，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結為止。
  - (五) 對於檢舉情事經查證屬實，應責成本公司相關單位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。
  - (六) 本公司專責單位應將檢舉情事、其處理方式及後續檢討改善措施，向董事會報告。

六、為維護檢舉案相對人之權利，避免其遭人挾怨報復，本公司應予相對人申訴之機會，必要時召開人事評議委員會聽證之。

第 7 條 (處理方式)

檢舉案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，必要時應向主管機關報告或移送司法機關偵辦。

第 8 條 (實施)

本辦法經董事會通過後實施，修訂時亦同。

第 9 條 (訂立及修正)

本作業辦法訂立於中華民國 106 年 3 月 15 日。

本作業辦法修訂於中華民國 108 年 11 月 6 日。