



松翰科技股份有限公司

檢舉制度

第一條：目的

為引導本公司人員於營業範圍內具高度道德標準，防止違法行為發生，暢通檢舉投訴管道，同時保證檢舉投訴問題得到及時處理，爰依本公司「誠信經營守則」、「誠信經營作業程序及行為指南」及相關法令規定，制訂本制度以資遵循。

第二條：檢舉範圍

- 一、違反公司財務制度，影響公司財務報告準確性之行為，例如管理階層或員工直接或間接採取任何行為影響財務報告之真實性和準確性。
- 二、違反公司適用的法律和法規之行為。
- 三、違反公司政策、制度和道德準則之行為。
- 四、侵占公司之物品或資產。
- 五、對外收取不正當利益。
- 六、公司管理階層和員工任何形式之舞弊行為。
- 七、其它一切損害公司利益之行為。

第三條：專責單位

本公司依不同議題設置專責處理人員，專責處理人員至少包括：行政管理處主管及稽核主管。若檢舉情事涉及一般員工者，則呈報至該部門主管；若涉及董事或高階管理階層，則呈報至獨立董事。

第四條：檢舉管道

- 一、投函地址：新竹縣竹北市台元街36號10樓之1檢舉信箱收。
 - 二、電子郵件：report@sonix.com.tw(信件將自動轉發至行政管理處主管及稽核主管)。
 - 三、檢舉專線：03-5600-888轉行政管理處主管或稽核主管分機。
- 公司應於公司網站揭露此檢舉制度，以便檢舉人檢舉。

第五條：檢舉處理流程

- 一、檢舉之案件，允許匿名檢舉，其檢舉內容應記載下列資訊：
 - (一)被檢舉人之姓名或其他足資識別被檢舉人身份特徵之資料。
 - (二)檢舉人提供被檢舉人可供調查之違規具體事證，並對檢舉內容負責，不得利用檢舉制度對被檢舉人進行報復。檢舉人如有不實檢舉經查證屬實者，將依照相關法令或公司規定進行懲處。
- 二、不受理之檢舉案件：
 - (一)未提供可供調查之違規具體事證者。
 - (二)檢舉事項非在第二條所列範圍之內者。
 - (三)未使用第四條所列之檢舉管道者。

三、調查流程：

- (一)投送之檢舉資料將由專責單位負責開啟及處理，確保檢舉人資料的保密性。
- (二)檢舉案件受理後，專責單位應即刻查明相關事實，必要時由智權法務室或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公司規定之情事，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)檢舉案件若經查證與事實不符，或屬虛構偽造者，即予結案存查。
- (五)檢舉受理、調查過程及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。

四、改善措施：

- (一)對於檢舉情事經查證屬實，相關單位應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。
- (二)專責單位將檢舉情事、其處理方式及後續檢討改善措施，向董事會報告。
- (三)專責單位如經調查發現重大違規情事或公司有受重大損害之虞時，應立即作成報告，以書面通知獨立董事，必要時應向主管機關報告或移送司法機關偵辦。

第 六 條：檢舉人及檢舉內容之保密

本公司處理檢舉情事之人員應以書面聲明對於檢舉人身分及檢舉內容予以保密，本公司並承諾保護檢舉人不因檢舉情事而遭不當處置。

第 七 條：檢舉人之獎勵

檢舉案件經查屬實者，專責單位應呈報上級主管，斟酌其對公司治理之貢獻給予檢舉人適當獎勵。

第 八 條：本制度經董事會通過後施行，修正時亦同。

第 九 條：本制度訂立於民國一〇五年十二月二十三日。

第一次修正於民國一一〇年八月五日。