

律勝科技股份有限公司

檢舉制度辦法

第一條 依據

為落實執行本公司道德行為準則、誠信經營守則及相關法令規定，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，爰訂定本辦法。

第二條 目的

建立公司組織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。

第三條 受理單位

發現違反本公司道德行為準則、誠信經營守則及任何法律之情事，可向本公司經理人、內部稽核主管、其他適當人員或本公司提供之檢舉管道進行檢舉。

第四條 檢舉管道

本公司建立並公告獨立檢舉信箱、檢舉專線，提供公司內部及外部人員使用。

檢舉信箱：report_audit@microcosm.com.tw

檢舉專線：0965-728-905

第五條 檢舉處理程序

一、檢舉之案件，應以書面記載下列資訊：

- (1) 檢舉人之姓名、身分證號碼及可聯絡到檢舉人之地址、電話、電子信箱。
- (2) 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。
- (3) 可供調查之具體事證。

二、不受理情形：

- (1) 未提供檢舉人之聯絡方式。
- (2) 檢舉案件經查證與事實不符，或純屬虛構偽造者。

三、調查程序：

- (1) 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主管，應呈報至獨立董事。
- (2) 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，必要時由法規遵循或其他相關部門提供協助。
- (3) 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。

- (4) 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止。

四、改善措施：

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。

第六條 檢舉人及檢舉內容之保密

本公司處理檢舉情事之相關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 施行

本辦法經董事會通過後施行，修正時亦同。

本辦法訂定於中華民國 109 年 07 月 30 日。