

## 崇越电通股份有限公司

公司内、外部人员对于不合法(包括贪污)与不道德行为的检举制度

一、本公司设置检举信箱如下:audit@topcocorp.com

二、本公司针对不合法(包括贪污)与不道德行为的检举制度之完整处理流程如下:

1. 本公司鼓励内部及外部人员检举不诚信行为或不当行为,依其检举情事之情节轻重,酌发奖金,内部人员如有虚报或恶意指控之情事,应予以纪律处分,情节重大者应予以革职。
2. 本公司于公司网站及内部网站建立并公告内部独立检举信箱,供本公司内部及外部人员使用。检举人应至少提供下列信息:
  - (1) 检举人之姓名、身分证号码及可联络到检举人之地址、电话、电子信箱。
  - (2) 被检举人之姓名或其他足资识别被检举人身分特征之数据。
  - (3) 可供调查之具体事证。
3. 本公司处理检举情事之相关人员应以书面声明对于检举人身分及检举内容予以保密,本公司并承诺保护检举人不因检举情事而遭不当处置。并由本公司专责单位依下列程序处理:
  - (1) 检举情事涉及一般员工者应陈报至部门主管,检举情事涉及董事或高阶主管,应陈报至独立董事。
  - (2) 本公司专责单位及前款受陈报之主管或人员应即刻查明相关事实,必要时由法规遵循或其他相关部门提供协助。
  - (3) 如经证实被检举人确有违反相关法令或本公司诚信经营政策与规定者,应立即要求被检举人停止相关行为,并为适当之处置,且必要时透过法律程序请求损害赔偿,以维护公司之名誉及权益。
  - (4) 检举受理、调查过程、调查结果均应留存书面文件,并保存五年,其保存得以电子方式为之。保存期限未届满前,发生与检举内容相关之诉讼时,相关资料应续予保存至诉讼终结止。
  - (5) 对于检举情事经查证属实,应责成本公司相关单位检讨相关内部控制制度及作业程序,并提出改善措施,以杜绝相同行为再次发生。
  - (6) 本公司专责单位应将检举情事、其处理方式及后续检讨改善措施,向董事会报告。本公司专责单位应将不诚信行为、其处理方式及后续检讨改善措施,向董事会报告。