

## 月星科技股份有限公司 申诉及检举办法

### 1 目的

依循「上市上柜公司诚信经营守则」规定及本公司所制定之「道德行为准则」与「诚信经营守则」，若发现不诚信的行为，或员工受到工作上不合理或不公平的对待，应有适当之申诉/检举管道及处理制度，特订定本办法。

### 2 适用范围

本公司之董事、经理人及员工若涉及不诚信行为或违反从业道德规范，皆可进行举报。

### 3 权责单位

- 3.1 人力资源单位：负责订定及实施本办法。
- 3.2 稽核室：受理申诉及检举。
- 3.3 智权法务室：协助稽核室调查及处理申诉检举案件。
- 3.4 总经理：核定本办法。

### 4 内文

#### 4.1 申诉及检举方式

- 4.1.1 公司为落实诚信经营，禁止不诚信行为，若遇本公司人员具体不诚信行为、违反从业道德规范，或员工在工作上遭受不合理或不公平的对待，皆可透过下列管道申诉或检举：  
申诉检举专线电话：(03)560-1866 转 128。  
申诉检举电子信箱：[adt@m31tech.com](mailto:adt@m31tech.com)。  
申诉检举传真：(03)560-1868。
- 4.1.2 申诉及检举流程：申诉/检举人填写申诉/检举内容，送至受理单位(稽核室)进行问题收集及处理，受理单位将会办相关单位，调查完毕后通知申诉/检举人处理结果。
- 4.1.3 申诉/检举人应提供姓名、联络方式(电话及电子邮件)等信息，并详细说明具体举报内容，包含人、事、时、地及相关资料以供左证。如为虚伪、不实之举发者，应负法律上之责任。
- 4.1.4 匿名、非真实姓名之申诉/检举案件或对人身恶意攻讦且无实证之黑函，受理单位将备查但得不予回复或受理。倘若检举内容所附事证有调查必要者，仍得视情况依相关规定办理。
- 4.1.5 权责单位或调查人员接获申诉检举案件时，应确实保密，不得泄露申诉/检举人身份及案件内容，严禁向案情无关者透露案情，调查结果需向上呈报时需以密件处理，各级核签主管亦应尽绝对保密之义务。
- 4.1.6 公司承诺对申诉/检举人给予保护，以避免遭受不公平的报复或对待，且不因申诉/检举情事而遭不当处置之措施。

#### 4.2 申诉/检举案件之审查、处理原则：

- 4.2.1 受理单位对于各项申诉/检举案件，应以保密方式处理申诉或检举案件，并秉持公正客观立场调查，对申诉/检举人之身分绝对保密。
- 4.2.2 申诉/检举案经查证属实且情节重大者，或检举情事涉及董事或经理人时，除依法令或公司相关规定处理外，应将调查结果呈报审计委员会。
- 4.2.3 本公司受理申诉/检举案件之专责单位，如经调查发现重大违规或公司有重大损害之虞时，应立即要求被检举人停止相关行为，并为适当之纪律处分，包含但不限于记过、解任、降级、减薪，情节重大者应予以解雇，必要时透过法律程序处理。
- 4.2.4 申诉/检举人如为员工者，本公司保证该员工不因申诉或检举而遭受不当之处置。惟如检举有虚报或恶意指控之情事，应予以纪律处分，情节重大应予以解任或解雇。
- 4.2.5 为维护申诉或检举案件相对人之权利，避免其遭人挟怨报复，本公司应予相对人说明之机会，必要时召开会议讨论之。
- 4.2.6 本公司受理申诉/检举案件之专责单位应将调查过程、结果及相关文件以书面、电子文件或系统签核建置方式纪录保存至少五年。保存期限届满前，若发生与检举内容相关之诉讼时，相关资料应继续保存至诉讼终结。
- 4.2.7 建设性申诉/检举是维护同仁、公司及股东权益之行为，凡经查证属实者，公司可依情况给予适当之奖励。

#### 5 参考数据

- 5.1 「上市上柜公司诚信经营守则」

#### 6 附件

无