



## 檢舉制度

### 第一條 訂定目的

為維護公司信譽，保障財產安全，防止貪污、竊盜、侵占或其他不道德及不誠信的行為，損及股東、員工、合作夥伴等權益，訂定本制度。

### 第二條 範圍

本制度適用本公司所有員工、客戶、供應商及相關外部單位或人員。

### 第三條 受理單位

本公司委由第三方公正單位(勤業眾信聯合會計師事務所)代為受理舉報資訊，再轉交予本公司合適之窗口進行處理，以確保舉報者提出事證被如實轉達。所使用之舉報設施皆獨立於公司外，藉以確保舉報者身分的機密性。本公司承諾將對舉報者身分資訊進行保密，確保其不會遭到報復，並且不會受到不公平的對待。

### 第四條 檢舉管道

檢舉人可透過電子郵件等方式進行檢舉：

檢舉信箱：abuse@gomax-electronics.com.tw

### 第五條 檢舉事項類別

1. 侵佔或挪用公款。
2. 非法佔有及擅自處分公司財物。
3. 偽造文書、提供錯誤資訊，誤導決策，使公司或同仁受有損害。
4. 洩漏公司內部機密及客戶關係資訊。
5. 收受賄賂、營私或勾結舞弊，直接或間接圖利自己或他人不法之利益。
6. 違反公司適用的法律和法規的行為。
7. 違反公司的財務制度，影響公司財務報告的準確性的行為，例如管理層或員工直接或間接採取任何行為影響財務報告的真實性和準確性。
8. 其他損壞個人名聲和公司聲譽或利益的所有行為。

### 第六條 檢舉案件作業程序

#### 一、檢舉案件之必備條件

1. 檢舉人提供姓名、連絡電話、通訊地址(或電子郵件地址)。
2. 檢舉案中所涉及公司人員之姓名、連絡電話及服務單位。
3. 具體事實及證據，其內容應盡可能包括人、事、時、地、物。
4. 不受理情形：
  - (1). 匿名或不以真實姓名檢舉原則不處理，惟所陳述之內容有調查之必仍可分案處理，並做內部檢討之標準。
  - (2). 檢舉案件經查證與事實不符，或純屬虛構偽造者。



## 檢舉制度

### 二、檢舉案件之處理

- 1.由受理單位負責開啟，確保檢舉人員資料的保密性。檢舉人身分、資料、檢舉內容等嚴格保密。
- 2.受理單位應對檢舉事項進行分析，鑒別是否具備調查條件。
- 3.對於不具備調查條件的檢舉案，由受理單位記錄原因後存檔保存，並向檢舉者通知不予調查的原因。
- 4.對於需實際進行調查之檢舉事項，由受理單位通知公司適合窗口進行調查。
- 5.公司完成必要的調查程序後，根據調查的事實，出具相應的調查報告。檢舉案件經查證屬實且情節重大者者，除依法令或公司相關規定處理外，應於公開資訊觀測站揭露之，同時提供檢舉人適當之獎酬。
- 6.若檢舉案件涉及董事或高階主管、或發現屬重大違規情事或公司有受重大損害之虞時，以書面通知獨立董事。

#### 第七條 檢舉檔案的保管

受理單位完成處理檢舉程序後，其相關檢舉資料以密件歸檔備查，其保存方式得以電子方式為之。

#### 第八條 檢舉人之保護

徹底保障檢舉者的身份及利害關係者的檢舉資訊，避免因檢舉內容，出現個人利益受損或者在升職、調動等工作條件上有差別化的情況。但是不包含以誹謗、偽造或陷害他人為目的的檢舉行為。檢舉內容要進行嚴格的保密管理，負責調查檢舉事項者，必須嚴格遵守保密檢舉者和檢舉事項。有必要公開檢舉者身分時，必須得到本人同意。

#### 第九條 實施

本準則經董事會通過後實施，公司之道德行為準則經董事會通過後施行及提報股東會，修正時亦同。