

不誠信行為之檢舉及處理辦法

第一條、 訂定目的

本公司依據「上市上櫃公司誠信經營守則」，訂定檢舉制度，具體規範本公司人員涉不誠信行為之處理。

第二條、 專責單位

本公司指定董事長室為專責單位(以下簡稱專責單位)，受理及處理檢舉案件，並必要時向董事會報告。

第三條、 檢舉管道

- 一、 內部獨立檢舉信箱。
- 二、 外部檢舉信箱：whistleblower@leadtrend.com.tw
- 三、 專線：03-5543588。
- 四、 郵寄：新竹縣竹北市台元二街一號四樓之1 董事長室。
- 五、 親身檢舉：面對面說明。

以親身或專線等口頭形式提出之檢舉，專責單位負責人員應依敘述內容作成書面紀錄，並依『機密資訊管理辦法』進行PIP分級、標示及存放。

第四條、 受理原則

檢舉人應至少提供下列資訊：

- 一、 檢舉人之姓名(亦得匿名檢舉)，可聯絡之地址、電話、電子信箱。
- 二、 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。
- 三、 檢具事件發生之時間及地點。
- 四、 可供調查之具體事證。

第五條、 檢舉案件有下列情形之一者，專責單位得不處理，惟仍應予以登記，做為內部檢討之參考：

- 一、 無具體內容。
- 二、 無具體內容，且經查所留姓名、住址、聯絡電話或電子信箱屬偽冒、匿名虛報或不實者。
- 三、 檢舉人以同一事由已分向公司其他管道提出檢舉者。
- 四、 同一事由，經予適當處理，並已明確答覆後仍一再提出檢舉者，專責單位得僅函知檢舉人，並副知總經理，予以結案。

第六條、 處理程序：

- 一、 檢舉情事涉及一般員工者應呈報至部門最高主管；檢舉情事涉

及董事或高階主管，應呈報至獨立董事。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。

- 二、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，必要時由相關部門提供協助。對案件有利害關係之情事者，應即自行迴避。
- 三、專責單位於調查過程中應給予被檢舉人陳述意見之機會，並得視事實內容進行內部事證之調查，被舉報單位主管與被檢舉人應配合並提供有關事證、文件及資料等予專責單位。
- 四、如經證實被檢舉人確有違反相關法令或本公司誠信經營守則與規定者，應立即要求被檢舉人停止相關行為，並為適當之處置，且必要時向主管機關報告、移送司法機關偵辦，或透過法律程序請求損害賠償，以維護公司之名譽及權益。

第七條、檢舉受理、調查過程、調查結果均應留存書面文件，並依『機密資訊管理辦法』進行PIP分級、標示及存放。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。

第八條、所有檢舉案件應採保密方式處理：

- 一、知道資訊的人員均負有保密義務，如違反保密義務，應依第十條之規定辦理。如為調查人員，除依上述規定辦理外，應立即停止其參與調查小組工作。
- 二、調查人員應以最少知道的情況下，設計調查方法。
- 三、調查人員應確認被調查人無任何權限存取調查資訊。
- 四、調查人員不得於調查程序之會議以外之場域，談論檢舉案件之相關內容。
- 五、如非關檢舉案件之內容，調查人員不應徵詢檢舉人主管之意見，避免檢舉人身分被臆測。
- 六、調查人員應避免使用電子郵件發送機密訊息。
- 七、調查人員就原始文書以外對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人及協助調查人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

第九條、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，並承諾保護檢舉人或參與調查之人員，不因檢舉情事而遭不當處置。

第十條、如有洩密情事者，將依公司內部相關懲戒規定辦理，惟檢舉人主動公開者，不在此限。如檢舉人遭受威脅、恐嚇或其他不利行為者，本公司將報請主管機關依法處理。

第十一條、為鼓勵內部及外部人員檢舉不誠信行為或不當行為，經查證屬實，將

依其檢舉情事之情節輕重，給予檢舉獎勵；若檢舉人如有虛報或惡意指控之情事，內部員工將依公司懲處規定辦理，情節重大者應予以解雇；若涉及刑事責任者，依法辦理。

第十二條、本公司應不定期對本公司人員，辦理檢舉制度之宣導或教育訓練。

第十三條、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。

第十四條、本公司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。

第十五條、附則

本辦法經董事會通過後公告實施，修訂時亦同。