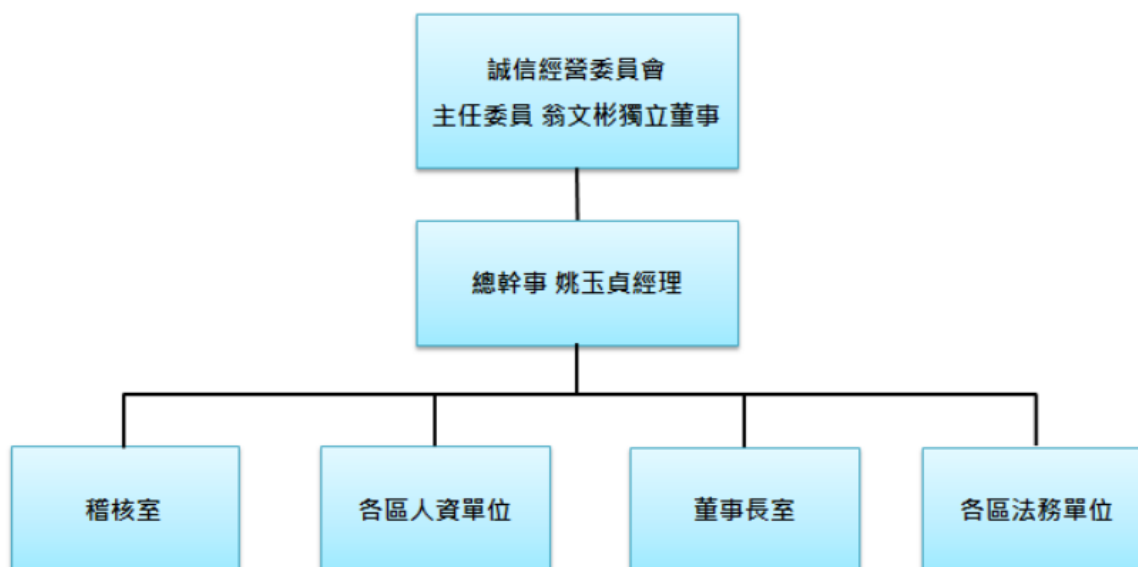


# 德淵企業股份有限公司

文件名稱	頁次
檢舉處理程序書	1/4

111年05月13日 111年度第2次董事會修訂通過

- 一、目的：為貫徹集團誠信之核心價值觀及防範舞弊行為參照「上市上櫃公司誠信經營守則」、「上市上櫃公司治理實務守則」等規定，訂定本程序書。
- 二、適用範圍：本公司及集團企業之董事、經理人、受僱人、貫穿公司經營開展所有環節之人；亦受理來自客戶及供應商的檢舉。
- 三、名詞定義：無。
- 四、權責單位：誠信經營委員會，其組織圖如下



## 五、作業說明：

### 1. 檢舉處理程序

- 1.1 檢舉人發現有違反本公司「誠信經營作業程序及行為指南」所定之不誠信行為或違反法令之虞時，得向誠信經營委員會總幹事提出檢舉。

本公司網站對外揭露獨立檢舉信箱，供公司內部及外部人員使用。  
獨立董事信箱：supervisor@texyear.com

# 德淵企業股份有限公司

文件名稱	頁次
檢舉處理程序書	2/4

111年05月13日 111年度第2次董事會修訂通過

- 1.2 接獲檢舉後，應辦理登記錄案，並依檢舉文件及相關資料檢核是否受理，並對檢核確認受理之案件進行調查。
- 1.3 調查單位應自檢舉案件移送調查之次日起三個月內完成調查，並將調查結果、處理方式及改善措施作成檢舉案件調查報告；期間屆滿前認為有延長之必要者，得延長之，其延長之期間不得逾三個月，並以一次為限。
- 1.4 檢舉之同一事實業經他人檢舉在先，或正調查處理中者，應併案處理。
- 1.5 檢舉案件之處理情形，受理單位應適度以書面或其他方式通知檢舉人。
- 1.6 調查單位於調查結束後，被檢舉人為一般員工者，應呈報至其權責主管；被檢舉人為董事或職責相當於副總經理以上之管理階層者，不得逕呈報至董事長，應呈報至獨立董事或審計委員會。
- 1.7 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。但於作出懲處或告發前，應提供被檢舉人陳述意見及申訴之機會。
- 1.8 經查證屬實之檢舉情事，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。
- 1.9 本公司權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。
- 1.10 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。

# 德淵企業股份有限公司

文件名稱	頁次
檢舉處理程序書	3/4

111年05月13日 111年度第2次董事會修訂通過

2. 檢舉人應至少提供下列資訊：
  - 2.1 檢舉人之姓名、身分證號碼檢舉人之姓名、身分證號碼及可聯絡到檢舉人之地址、電話、電子信箱。
  - 2.2 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。
  - 2.3 可供調查之具體事證。
3. 檢舉案件有下列各款情事之一者，受理單位得不予受理但應錄案備查：
  - 3.1 匿名或以不真實姓名檢舉，且未提供有效聯絡方式者。
  - 3.2 檢舉案件未提供可資調查之證據或明顯屬惡意攻訐或虛偽不實者。
  - 3.3 同一檢舉事實業經檢核確認不予受理，或已處理結案者。但檢舉人能提出新具體事證證明該案有重新調查之必要時，不在此限。
4. 檢舉人之保護檢舉人之保護  
本公司處理檢舉情事之相關人員應對檢舉人身分及檢舉內容予以保密，除檢舉人同意，不得於公開文書中記載檢舉人之姓名或任何足以辨別其身份之事實，並承諾保護檢舉人不因其檢舉之情事而遭不當處置。
5. 檢舉人之獎懲檢舉人之獎懲
  - 5.1 檢舉案件經查證屬實且情節重大者，將依法令或公司相關規定處理外，同時提供檢舉人適當獎酬。
  - 5.2 內部人員如有虛報或惡意指控之情事，應予以紀律處分，情節重大者應予以革職。
6. 檢舉調查迴避制度：檢舉調查迴避制度：  
若承辦檢舉案件之人員與檢舉人或被檢舉人具二親等關係、與被檢舉事項具有利害關係，或其他可能影響檢舉案件被公正調查、處理之情況，承辦檢舉案件之人員應主動迴避。
7. 實施與修訂：本實施與修訂：本程序書程序書經董事會通過後實施，修正時亦同。

# 德淵企業股份有限公司

文件名稱	頁次
檢舉處理程序書	4/4

111年05月13日 111年度第2次董事會修訂通過

六、附件：無。

七、表單：

表單一檢舉案件調查報告檢舉案件調查報告。