

Alchip Technologies, Limited

檢舉非法與不道德或不誠信行為案件之處理辦法

1. 依據

為落實執行本公司道德行為準則第 4.7 條與誠信經營作業程序及行為指南第 22 條之規定，鼓勵舉報任何非法或違反道德行為準則或誠信經營守則之行為，特制定本處理辦法以資遵循。

2. 目的

建立本公司內、外部檢舉管道及處理程序，防止非法與不道德或不誠信行為損及股東、員工及合作夥伴之權益，使本公司所制定之道德行為準則、誠信經營作業程序及行為指南得以落實，並確保檢舉人及相對人之合法權益。

3. 受理單位

發現違反本公司「道德行為準則」、「誠信經營作業程序及行為指南」及任何法律之情事，檢舉人得向以下單位提出檢舉：

發言人：受理股東、投資人等利害關係人之檢舉。

稽核主管：受理董事、客戶及供應商之檢舉。

人力資源部主管：受理內部同仁之檢舉。

受理單位接獲檢舉事件時，應呈報總經理批交權責單位負責進行查證工作。

4. 檢舉管道

檢舉人可透過「親身舉報」、「電話舉報」、「投函舉報」向以上受理單位檢舉，亦可透過本公司網站設置檢舉信箱(IR@alchip.com)，逕行檢舉。

5. 處理程序

5.1 檢舉人須透過檢舉受理單位具名檢舉，並提供足夠資訊以利查證，包含被檢舉人姓名、單位、職稱、事件發生日期及內容說明。檢舉情事涉及一般員工者應呈報至人力資源部主管，檢舉情事涉及董事或高階主管，應呈報至獨立董事。

5.2 經總經理批交之權責單位應即刻查明相關事實，必要時由相關部門提供協助，並應給予被檢舉人陳述意見之機會。

5.3 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之情事，應立即要求被檢舉人停止相關行為並為適當之處置，必要時依法律程序請求損害賠償，以維護本公司之名譽及權益。

5.4 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。

5.5 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。

5.6 本公司受理單位應將檢舉情事、其處理方式及後續檢討改善措施，向董事會報告。

6. 不受理之檢舉案件

檢舉案件有下列各款所定情事之一者，概不受理：

- 一、匿名或以不真實姓名檢舉，且未提供聯繫資料者。
- 二、檢舉案件未提供可資調查之證據者。

7. 檢舉人之保護

檢舉人之安全應予以保護，若檢舉人為本公司人員，本公司承諾保護檢舉人不因檢舉而遭受不當之處置。

承辦檢舉案件之相關人員應嚴格保密檢舉人之身分及檢舉事項內容。

違反前二項規定，本公司應視情節輕重進行內部懲處。

8. 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，檢舉人或被檢舉人亦有權要求該人員迴避。

9. 其他

本辦法如有未盡事宜，悉依相關法令及公司其他有關規章辦理。

10. 本辦法經董事會通過後施行，修正時亦同。

11. 本辦法訂立於中華民國 106 年 08 月 04 日