

瑞昱內(外)部人員檢舉不合法/不道德行為之處理辦法

第一條、訂定依據

為落實執行瑞昱之道德行為準則及誠信經營，鼓勵利害關係人通報所發現違反道德行為準則及誠信經營之情事，特制訂本辦法。

第二條、訂定目的

為維護本公司信譽，建立本公司內、外部通報管道及處理程序，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(供應商)之權益，落實誠信經營之企業文化及健全發展，並確保通報人及相對人之合法權益。

第三條、適用範圍

本辦法適用瑞昱全體利害關係人。

第四條、受理單位

若發現違反瑞昱道德行為準則、誠信經營或任何法律之情事，可向本公司管理階層、內部稽核主管、相關單位或本公司提供之通報管道進行提出。

第五條、通報管道

瑞昱建立並公告通報信箱，供全體利害關係人於必要時通報使用。

稽核單位通報信箱：audit@realtek.com

通報事件調查及審議小組：由稽核單位依事件內容召集相關單位調查審議處理之。

第六條、通報處理機制

一、通報人應至少提供下列資訊：

- (一) 通報人之姓名及其確實聯繫之資訊。
- (二) 被通報人之姓名或其他足資識別被通報人身分特徵之資料。
- (三) 可供調查之具體事證。

二、本公司應依下列方式處理：

- (一) 通報情事涉及一般員工者應通報至部門主管，通報情事涉及董事或高階主管，應通報至獨立董事或審計委員會。
- (二) 本公司受理單位及前款受通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。
- (三) 如經證實被通報人確有違反相關法令、本公司道德行為準則者，應立即要求被通報人停止相關行為，並為適當之處置，且必要時透過法律程序請求損害賠償，以維護公司之名譽及權益。
- (四) 通報受理、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，發生與通報內容相關之訴訟時，相關資料應續予保存至訴訟終結止。

(五) 對於通報情事經查證屬實，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。

(六) 本公司專責單位應將通報情事、其處理方式及後續檢討改善措施，向董事會報告。

第七條、不受理之通報案件

通報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通報，且未提供聯繫資料者。
- 二、通報案件未提供可資調查之證據者。

第八條、通報人之保護

通報人之安全應予以保護，若通報人為本公司人員，本公司承諾保護通報人不因通報而遭受不當之處置。

承辦通報案件之相關人員應嚴格保密通報人之身分及通報事項內容。

違反前二項規定，本公司應視情節輕重進行內部懲處。

第九條、通報調查迴避制度

若承辦通報案件之人員與通報人或被通報人具二親等關係、與被通報事項具有利害關係，或其他可能影響通報案件被公正調查、處理之情況，承辦通報案件之人員應主動迴避，通報人或被通報人亦有權要求該人員迴避。

第十條、實施與修訂

本辦法經董事會通過後實施，修正時亦同。