

日勝化工股份有限公司

吹哨者管道及保護制度作業程序

訂定 107/11/12

修訂 110/11/09

第一條：訂定目的及依據

為建立誠信經營之企業文化、建立良好商業運作架構，避免本公司相關業務執行人員於執行業務過程中不誠信行為導致公司產生損失，並保護吹哨人權益，依本公司誠信經營守則及公司治理實務守則規定訂定本辦法。

第二條：舉報事項

本公司相關業務執行人員於執行業務過程中，不得直接或間接提供、承諾、要求或收受任何不正當利益，或做出其他違反誠信、不法或違背受託義務等不誠信行為，以求獲得或維持利益。

前項不誠信行為包含：

- 一、行賄及收賄。
- 二、提供非法政治獻金。
- 三、不當慈善捐贈或贊助。
- 四、提供或接受不合理禮物、款待或其他不正當利益。
- 五、侵害營業秘密、商標權、專利權、著作權及其他智慧財產權。
- 六、從事不公平競爭之行為。
- 七、產品及服務於研發、採購、製造、提供或銷售時直接或間接損害消費者或其他利害關係人之權益、健康與安全。

第三條：舉報對象

本公司之董事、經理人、受僱人、受任人、具有實質控制能力者以及本公司之外部利害關係人。

第四條：舉報信箱

為使舉報事件得以取得充足資訊以利進行調查，以及避免舉報者濫行舉發，舉報案件一律具名舉報，舉報人應提供相關具體事證，留下姓名、電話或電子郵件等聯絡方式，依舉報對象不同分別寄送到相應的舉報信箱。

舉報對象為本公司董事，舉報信箱為 supervisor0@twemc.com.tw，該信箱只有獨立董事可以收閱。

董事以外之舉報對象，舉報信箱為 chairman0@twemc.com.tw，該信箱只有董事長可以收閱。

第五條：舉報案件處理流程

董事長或獨立董事收閱後，除去舉報人個人身分識別資料後，依舉報案件之性質交由適當之公正單位進行調查，調查單位應於一個月內完成調查。

調查單位執行職務時，就舉報事項進行調查或從事下列行為時，有關人員應全力配合，不得無故拒絕、規避或妨礙。

1. 詢問有關人員，必要時得製作談話記錄或錄音。
2. 通知有關人員提出必要報告、紀錄及有關文件或作必要之說明。
3. 調查單位承辦人員必要時得影印資料、拍攝照片、錄影等。

舉報案件若具重大損失風險，調查單位呈報董事長核准，得委任外部專家參與調查。

舉報案件調查結果，應以書函、電子郵件信箱方式通知舉報人。

舉報案件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。

舉報案件受理及調查過程相關文件、記錄、錄音、照片及錄影等資料應設置專櫃妥善保管及存檔，保存期限五年。

第六條：舉報人保護措施

舉報案件調查之人員不得變更、隱匿或捏造事實及擅自洩漏舉報或申訴來源，以免舉報人遭到不公平對待、報復或威脅。

舉報案件承辦單位，於陳述案件時不得記載舉報人之姓名，或任何足以辨識其身分之事實，但舉報人同意時不在此限。

舉報案件承辦單位或人員，若有違法或失職情事者，任何人得根據事實予以舉發。

本公司對舉報人，除非有正當理由，否則不得有下列之行為：

一、不利於其職位等級、俸給薪資、獎金之處分、不合理之管理措施或有關工作條件之處置。

二、終止、解除、變更或不給予其依法令、契約或習慣上所應享有之權益。

三、為強暴、脅迫、侮辱、騷擾或其他干擾之行為。

舉報人明知其揭弊事證不實或以獲取不正利益為目的者，不特別予以保護。

第七條：舉報獎勵

調查結果若查無事實，予以簽結；經調查，若事實與舉報人所提出之舉報事由一致，依本公司員工工作規則獎懲章節，按舉報案件情節輕重給予獎勵。

第八條：施行

本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。