

百和興業股份有限公司

檢舉非法與不道德或不誠信行為案件之處理辦法

第一條 (依據)

為落實本公司【道德行為準則】第二條第九款，鼓勵舉報任何非法或違反道德行為準則，特制定本辦法。

第二條 (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，落實誠信經營之企業文化及健全發展，並確保檢舉人及相對人之合法權益。

第三條 (受理單位)

發現違反本公司【道德行為準則】及任何法律之情事，可向獨立董事、經理人、內部稽核主管或本公司提供之檢舉管道進行檢舉。

第四條 檢舉管道

- (一) 外部檢舉電子信箱: csr@paiho.cn。
- (二) 內部檢舉意見箱。
- (三) 書面檢舉：投函文件郵寄本公司。

第五條 檢舉人應至少提供下列資訊：

- (一) 檢舉人之姓名、身分證號碼，亦得匿名檢舉，惟應提供可聯絡到檢舉人之電話、地址、電子信箱；檢舉事項如涉及特定對象時，檢舉人應具名檢舉，以利查證。
- (二) 被檢舉人之姓名或其他足以識別被檢舉人身分特徵之資料。
- (三) 可供調查之具體事證。

本公司應依下列程序處理：

- (一) 檢舉情事涉及一般員工者應呈報至部門主管，檢舉情事涉及董事或高階主管，且有導致公司受有損害之虞並已提出法律訴訟者，應呈報至獨立董事。
- (二) 本公司受理單位及前款受呈報之主管或人員應即刻查明相關事實，必要時由法務或相關部門提供協助，並應給予被檢舉人陳述意見之機會。
- (三) 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。
- (四) 檢舉受理、調查過程及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。

- (五) 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。
- (六) 本公司受理單位應就情節重大之檢舉情事、其處理方式及後續檢討改善措施，報告董事會。
- (七) 檢舉案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，同時酌發檢舉人適當獎金，惟經查證確屬檢舉人虛報或惡意指控之情事，應依公司相關規定予以紀律處分，情節重大者予以終止勞動契約。

第六條 檢舉案件有下列各款所定情事之一者，概不受理：

- (一) 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。
- (三) 檢舉事項涉有特定對象之情事，未具名檢舉者。

第七條 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。

第八條 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及處理之情況，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。

第九條 公司內部匿名舉報之案件，由受理單位依必要性與適當性將結案報告公告週知。

第十條 本辦法經審計委員會同意，經董事會通過後施行，修正時亦同。