

鑽全實業股份有限公司

檢舉辦法

第一條 (目的及依據)

為維護公司信譽，保障財產安全，防止不道德及不誠信的行為損及公司、股東、員工、合作夥伴等權益，爰依誠信經營守則及道德行為準則，特訂定本辦法，以資遵循。

第二條 (適用範圍)

- 一、違反公司適用的法令或規範以及公司政策、制度或道德行為準則等相關規定的行為。
- 二、任何損害公司權益或有損害之虞的行為，如舞弊、侵占公司資產、收取不當利益等。

第三條 (檢舉人資格)

包括但不限於本公司之員工。

第四條 (專責單位)

本公司設置之專責單位為：人資、內稽、財會部門

第五條 (檢舉管道)

檢舉人應具名檢舉，並透過本公司所公告之檢舉信箱及專線進行檢舉：

一、檢舉信箱：pfsh@basso.com.tw

二、內部檢舉專線：04-23501903

第六條 (處理程序)

一、檢舉之案件，應記載下列資訊：

1. 檢舉人之姓名、身分證號碼、聯絡電話及通訊地址（電子郵件信箱）。
2. 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。

3. 檢舉人提供被檢舉人可供調查之違法具體事實及證據，並對檢舉內容負責，不得代替他人檢舉或利用檢舉制度對被檢舉人進行報復。檢舉人如有不實檢舉經查證屬實者，將依照相關法令或公司規定進行懲處或訴訟。

二、不受理情形

1. 匿名或不以真實姓名檢舉，且未提供聯絡方式者。
2. 檢舉案件經查證與事實不符，或純屬虛構偽造者。

三、檢舉案件之處理流程

1. 投送之檢舉資料由專責單位負責開啟及處理，確保檢舉人資料的保密性。
2. 專責單位應對檢舉事項進行認真分析，鑒別是否具備調查條件。
3. 對於不具備調查條件的檢舉案，由專責單位記錄原因後存檔保存，並向檢舉者通知不予調查的原因。
4. 對於需實際進行調查之檢舉事項，由專責單位進行調查。
5. 專責單位完成必要的調查程序後，根據調查核實的事實，出具相應的調查報告。若檢舉案件涉及董事或管理階層或發現屬重大違規情事或公司有受重大損害之虞時，以書面通知獨立董事報告。
6. 調查屬實之檢舉案件，專責單位應立即要求被檢舉人停止違反行為，並由相關部門提出檢討改善措施，經專責單位及權責主管追蹤至改善完成。被檢舉人之懲處依本公司獎懲原則辦理，如為重大偶發事件或違法案件，必要時應向主管機關報告或移送司法機關偵辦。

受理單位完成處理檢舉程序後，其相關檢舉資料以密件歸檔備查，並保存五年，其保存方式得以電子方式為之。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為止。

第八條 (檢舉人保護)

對於檢舉人或參與調查之人員，公司將予以保密及保護，使其免於遭受不公平對待或報復。檢舉內容要進行嚴格的保密管理，負責調查檢舉事項者，必須嚴格遵守保密檢舉者和檢舉事項。

第九條 (檢舉獎勵)

檢舉案件經查屬實，由專責單位呈報董事長，給予檢舉人適當獎勵。

第十條 (檢舉調查迴避制度)

一、如專責單位或法務單位成員係被檢舉之對象，或與檢舉事實有直接利害關係者，或其他可能影響檢舉案件被公正調查、處理之情況，應自行迴避。

二、檢舉人或被檢舉人認為專責單位或法務單位成員具有可能影響其公正執行職務之情事時，得聲請該成員迴避。

如發生本條迴避之情事，或有其他特殊情事發生時，得由總經理另行指派其他適當單位或主管代行職責。

第十一條 (實施與修正)

一、本辦法經董事會通過後實施，修正時亦同。但實施前已受理之檢舉案件，應依修正前之規定處理之。

二、本辦法若有未盡之處，依照本公司其他內部管理辦法或相關法令補充之。

第十二條 本辦法訂定於中華民國一一一年十二月二十六日。