

檢舉管道及保護制度

1.0目的(PURPOSE)

為強化公司治理，落實誠信經營及道德行為準則，為提供舉發任何違反誠信及道德行為之管道，特制定本辦法。

2.0適用範圍(SCOPE)：

本辦法適用於本公司、子公司及相關利害關係人。

3.0名詞定義 Definition：無。

4.0權責 Responsibility：稽核室、人力資源發展部。

5.0參考資料 Reference Data：

5.1 參考文件 Reference Document：無。

5.2 參考表單 relation Record：無。

6.0作業流程與內容 Procedure & Subject Matter：

6.1 檢舉管道：

6.1.1. 本公司設有公司治理保密道德信箱，提供內、外部利害關係人(如：供應商、消費者、客戶、員工及股東等)檢舉管道。保密道德信箱：Integrity@daxinmat.com。

6.1.2. 檢舉內容應有充分且具體之內容，檢舉者得以匿名為之。

6.1.3. 檢舉信箱由董事長指派稽核單位主管(以下稱調查單位)負責處理檢舉案件。

6.2 檢舉案件之受理

6.2.1. 初步查證屬實者，正式受理查核。

6.2.2. 內容不實或證據不足，導致無法查核時，予以歸檔結案。

6.3 調查結果之處理

6.3.1. 調查單位應將調查結果呈報董事長，必要時得召集相關單位最高主管，確實有違反誠信道德行為者，依公司規定懲處，甚至免職或交由執法單位。

6.3.2. 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或監察人。

6.3.3. 檢舉情事涉及董事或高階主管，應呈報至獨立董事或監察人。

6.3.4 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者，應立即要求被檢舉人停止相關行為，並為適當之處置，且必要時向主管機關報告、移送司法機關偵辦，或透過法律程序請求損害賠償，以維護公司之名譽及權益。

6.4 資料之保存

6.4.1 檢舉資料及調查文件應妥善保管至少五年，得以電子方式保存。

6.4.2 調查單位以外之人員，除有正當理由並經董事長核准外，不得調閱檢舉資料及調查文件。

6.5 保密及獎勵

6.5.1 本公司對於檢舉人身分及檢舉內容予以保密及保護，以免檢舉人因檢舉情事而遭不當處置，若明知不實或故意捏造，且證明意圖出於惡意之情事者，需自負相關法律責任，亦不受本辦法之保護。

6.5.2 除法令另有規定外，調查單位因執行職務而知悉或取得之個人資料，不得做為檢舉事件以外之使用。

6.5.3 檢舉情事經查證屬實，得給予檢舉人適當獎勵，以鼓勵檢舉任何不當之行為。

6.6 本辦法經董事長核准後實施，修正時亦同。

7.0 附件 Appendix：無

8.0 記錄表單Record：無