

台灣永光化學工業股份有限公司
違反誠信經營規定之檢舉制度

1. 目的：

為落實誠信經營政策，特參照誠信經營守則和董事及經理人道德行為準則，訂定本辦法。

2. 範圍：

2.1 本公司及子公司之董事、經理人、受僱人、受任人及具有實質控制能力之人，違反誠信經營相關規定之行為與事項。

2.2 具下列情形之一者，不適用本辦法：

- 一、申訴與性騷擾事件。
- 二、因社交活動、家庭或親屬關係之私人爭議。
- 三、與本公司或子公司業務無關者。

3. 參考資料：如前頁內容所示。

4. 定義：

4.1 制度建置單位：人資處

4.2 檢舉受理單位：稽核室

5. 內容：

5.1 檢舉處理程序：

本公司內部及外部人員檢舉不誠信行為，依下列程序處理：

5.1.1 受理、呈報、立案及通報

(1)受理、呈報與立案:

受理單位接獲檢舉後，應登記造冊，檢核是否屬檢舉事件，並自受理三個工作天內，請示是否立案及啟動調查。

(2)通報:

檢舉情事涉及一般員工者，受理單位應視情況需要通報至部門最高主管；

檢舉情事涉及董事或高階管理階層，受理單位應呈報至審計委員會召集人。

(3)有下列情事者，不予受理：

- 一、非屬 2.2 適用範圍者。
- 二、未檢附具體事證、明顯惡意攻訐或虛偽不實者。且檢舉人未能於期間內補充事證。
- 三、同一案件確認不予受理或已結案者。但檢舉人能提出新事證，不在此限。
- 四、檢舉案件進入司法程序者。

5.1.2 調查與回覆

(1)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，必要時由法務或其他相關部門提供協助，依案情之複雜度與嚴重性得組成調查小組。

(2)受理單位及調查小組應依下列原則進行調查：

- 一、得通知檢舉人、被檢舉人或相關人員到場說明。並秉持客觀、公正態度，給予上列人員陳述及答辯機會。
- 二、利益衝突迴避:

若受理人與檢舉人或被檢舉人具二親等、或與檢舉事項具利害關係，或其他可能影響公正調查情事者，受理人應主動迴避，檢舉人或被檢舉人亦有權要求受理人迴避。

(3)回覆:

受理單位應自啟動調查次日起三個月內完成調查，有延長必要者，以一個月為限。檢舉案件處理情形，受理單位應適度以書面或其他方式通知具名檢舉人。

5.1.3 懲處及究責

- (1)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，且必要時透過法律程序請求損害賠償，以維護公司之名譽及權益。
- (2)檢舉案件調查完成後，依照情節輕重所應採取之後續措施，必要時應向主管機關報告或移送司法機關偵辦。

5.1.4 檔案維護及管理

檢舉受理、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。

5.1.5 結案、報告及內控改善

- (1)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。
- (2)受理單位於調查結束後，應將調查結果與處理建議作成書面報告；並將調查屬實之檢舉情事、其處理方式及後續檢討改善措施，向審計委員會及董事會報告。

5.2 本公司於公司網站及內部網站建立並公告內部獨立檢舉信箱、專線，供本公司內部及外部人員使用。

5.2.1 檢舉管道

- (1) 審計委員會信箱： AuditCommittee@ecic.com.tw
- (2) 檢舉信箱： informant@ecic.com.tw
檢舉專線： (02)2326-3502

5.2.2 檢舉人之義務

公司接受匿名檢舉。檢舉人如要具名應至少提供下列資訊（請填寫附件「6.1 違反誠信行為守則檢舉單」）：

- (1) 檢舉人之姓名、身分證號碼及可聯絡到檢舉人之地址、電話、電子信箱。
- (2) 被檢舉人之姓名或其他足資識別被檢舉人身分特徵之資料。
- (3) 可供調查之具體事證。

5.3 檢舉人保護措施

本公司處理檢舉情事之相關人員，應對檢舉人身分及檢舉內容予以保密，本公司並承諾保護檢舉人不因檢舉情事而遭不當處置。內部人員如有虛報或惡意指控之情事，將依工作規則處理。

5.4 本辦法由 董事長核准後頒行，修訂時亦同。

6. 附件：

6.1 違反誠信行為守則檢舉單(違反誠信經營規定之檢舉制度-表單 01)