

元山科技工業股份有限公司

申訴舉報處理程序

第一章 總則

第一條 本公司為有效達到監控及防杜舞弊、不法，並提供內、外部人員另一反應意見之管道，以杜絕不合法、不道德等違反政府法令與公司規範之情形發生，落實公司治理之精神，特訂定本辦法。

第二章 適用範圍

第二條 凡本公司之董事、經理人、全體同仁，及與本公司有業務往來或有利害關係之外部其他人員均適用之。

第三章 申訴及舉報之管道

第三條 申訴信箱：whistleblower@ystech.com.tw

第四章 作業內容

第四條 申訴人可依本辦法定義規定之申訴管道詳述申訴內容，反應意見時，撰寫格式不拘，儘量將人、事、時、地、物清楚描述，以方便處理之效率。相關負責人員須將訊息如實傳遞至受理部門。

第五條 處理過程說明：任何投書反應意見一經提報，承辦單位應即時彙報總經理知悉提案內容，彙報內容應呈現原稿檢舉與申訴內容，不得擅自修改或刪除，確保檢舉與申訴內容真實且完整。

第六條 處理方式說明：任何投書反應意見提報經總經理核閱後，如需相關單位進行改善，不得將提案原稿直接進行會簽，而應將原稿整理成另一文件(將關鍵字、相關單位、姓名等可能因此推測出投書人之內容進行刪除)後再行處理，確保處理方式保密且完整。

第七條 回覆方式說明：任何投書反應意見一經提報，均應妥善處理，並由承辦單位親自將處理結果告知當事人，不得透過第三單位或第三人進行，回覆方式與結果應確保機密且直接。

第八條 承辦立場說明：承辦單位立場應保持超然獨立、公平且公正，倘若投書意見之內容與承辦單位有關，為達客觀與公正，應由總經理指派另一公正單位進行投書反應意見之承辦。

第五章 其他規定

第九條 本公司各部門和對被舉報單位、被舉報人以及舉報內容有管轄權的部門，應當按照各自職責，互相配合，依法受理舉報，共同做好保護舉報人合法權益的工作。

第十條 保護供應商和員工舉報應當遵循為舉報人保密、舉動有功受獎和舉報人合法權益不受侵犯的原則。

第十一條 本公司受理申訴(檢舉)案件之專責單位應將調查過程、結果及相關文件以書面、電子檔或系統簽核建置方式紀錄保存至少五年。保存期限未屆滿前，發生與檢舉內容相關之訴訟時，相關資料應繼續保存至訴訟終結止。

第十二條 本公司受理申訴(檢舉)案件之專責單位，如經調查發現重大違規或公司有重大損害之虞時，應立即要求被檢舉人停止相關行為，並為適當之處置，必要時透過法律程序處理。

第六章 附則

第十四條 本程序經總經理審核，董事會通過後施行，修正時亦同。