

元山科技工業股份有限公司

申訴舉報處理程序

第一條：目的

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。

第二條：適用範圍

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。

第三條：檢舉管道

檢舉信箱：員工意見箱

電子郵件信箱：whistleblower@ystech.com.tw

第四條：吹哨者保護制度

一、本公司應以保密方式處理檢舉案件，並由獨立管道查證，全力保護檢舉人，檢舉人之身分將絕對保密。本公司處理檢舉情事之相關人員應以書面聲明對於檢舉人身分及檢舉內容予以保密

二、處理人員如於案件受理及調查過程涉有利益衝突

者，應予迴避。

三、本公司承諾保護檢舉人不因檢舉情事而遭不當處置。

四、為維護檢舉案相對人之權利，避免其遭人挾怨報復，

本公司應予 相對人申訴之機會，必要時召開人事評
議委員會聽證之。

第 五 條：檢舉人應至少提供下列資訊：

一、 檢舉人之姓名、身分證號碼及可聯絡到檢舉人之地
址、電話、電 子信箱。

二、 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。

三、 可供調查之具體事證。

第 六 條：權責單位處理流程：

一、檢舉情事涉及一般員工者，如涉及金錢相關利益應
直接呈報總經 理，非屬金錢者則除呈報總經理外，
並應通知部門主管；檢舉 2 情事涉及董事長、董事
或高階主管，則應呈報至獨立董事或審 計委員會。

二、一般員工之金錢案件由人資處理，非金錢案件則由
人資會同部門 主管處理，且必要時法務均得協助

- 之。高階主管案件，不論是 否涉及金錢，均由人資
與法務處理。以上處理程序，總經理得 權宜調整之。
- 三、權責單位立場應保持超然獨立、公平且公正，倘若
檢舉內容與承 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 承辦之。
- 四、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 ，且必要時應向主管機關報
告或移送司法機關偵辦，或透過法 律程序請求損害
賠償，以維護公司之名譽及權益。
- 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、本公司權責單位應將檢舉情事、其處理方式及後續
檢討改善措施 ，向董事會報告

第 六 條：記錄保存期限：

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。

第 七 條 檢舉案經查證屬實且情節重大者，除依法令或公司相關規定處理外，並得視重要性提供檢舉人適當的獎酬。

第 八 條 本程序經總經理審核，董事會通過後施行，修正時亦同。