泰山企業股份有限公司

檢舉制度實施辦法

第 一 條：目的及依據

為落實公司道德行為及誠信經營政策，防止違法行為發生，暢通檢舉投訴管道，確保檢舉投訴問題能得到及時處理，遂依本公司「誠信經營守則」、「誠信經營作業程序及行為指南」及相關法令規定，制訂本辦法以資遵循。

本辦法適用本公司及子公司，包括內部及相關之外部單位、人員。

第 二 條：檢舉範圍

一、違反公司財務制度，影響公司財務報告準確性之行為，例如管理階層或員工直接或間接採取任何行為影響財務報告之真實性和準確性。

二、違反公司適用的法律和法規之行為。

三、違反公司政策、制度和道德準則之行為。

四、侵占公司之物品或資產。

五、對外收取不正當利益。

六、公司管理階層和員工任何形式之舞弊行為。

七、其它一切損害公司利益之行為。

第 三 條：專責單位

本公司應設置誠信經營推動小組專責處理，專責處理人員包括：稽核主管。若檢舉情事涉及一般員工者，則呈報至該部門主管；若涉及董事或高階主管，則呈報至獨立董事。

第 四 條：檢舉管道

一、檢舉專線及電子郵件：本公司網站對外揭露之檢舉專線及電子信箱。

二、投函地址：台北市中山區長安東路二段 99 號 10 樓檢舉信箱收。

公司應於公司網站揭露此檢舉制度，以便檢舉人檢舉。

第 五 條：檢舉流程

一、檢舉案件，應以書面記載下列資訊

(一)檢舉人之姓名、身分證號碼、聯絡電話及通訊地址(或電子郵件信箱)。

(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)檢舉人提供被檢舉人可供調查之違法具體事實(發生日期及內容)及證據，並對檢舉內容負責，不得代替他人檢舉，不得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。

(四)舉報人應透過公司正常管道反映問題，不得透過公司以外的其他管道反映問題，亦不得採用極端方式反映問題。

二、不受理情形

(一)匿名或不以真實姓名檢舉，且未提供檢舉人之聯絡方式。

(二)檢舉案件經查證與事實不符，或純屬虛構偽造者。

(三)若經確認舉報內容無審查意義，得經專責單位（稽核室）決裁不展開審查，並向舉報者通知原因。

三、調查流程

(一)投送之檢舉資料將由專責單位負責開啟及處理，確保檢舉人資料的正確性及保密性。

(二)向總經理彙報，由總經理覆決是否展開調查，必要時轉交相關部門進行處理。

(三)檢舉案件受理後，專責單位及受呈報之人員應即刻查明並儘速確認相關事實，必要時由其他相關部門提供協助。

(四)如經證實被檢舉人確有違反相關法令或公司規定之情事，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。

(五)檢舉受理、調查過程及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為止。

四、調查結果及改善措施

(一)完成調查後，根據調查核實的事實，出具調查報告，並依法令或公司內部人事管理規則之相關獎懲辦法規定辦理，惟於做出懲處決前，公司應提供被檢舉人陳述意見或申訴之機會。

(二)對於檢舉情事經查證屬實，相關單位應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。

(三)專責單位將檢舉情事、其處理方式及後續檢討改善措施，向董事會報告。

(四)專責單位如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。

第 六 條：保護政策

本公司處理檢舉情事之人員應以書面聲明對於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。

第 七 條：獎勵措施

檢舉案件經查屬實者，專責單位應呈報上級主管，斟酌其對公司治理之貢獻給予檢舉人適當獎勵。

第 八 條：其它

本辦法如有未盡事宜，悉依相關法令及公司其它相關規定辦理。

第 九 條：實施

本辦法於中華民國 109 年 5 月 11 日制定。

本辦法經董事會通過後施行，修正時亦同。