

# 和益化學工業股份有限公司

## 檢舉制度辦法

### 第一條 依據

依據本公司「誠信經營作業程序及行為指南」及「公司治理實務守則」之規定訂定本辦法。如有未盡事宜，依照有關法令及本公司相關規定辦理之。

### 第二條 目的

為維護本公司信譽，建立本公司檢舉管道及處理程序，防止非法與不道德或不誠信行為損及股東、員工及合作夥伴(供應商)之權益，以落實執行本公司之誠信經營之企業文化及健全發展，並確保檢舉人及相關人之合法權益。

### 第三條 適用範圍

本辦法適用本公司及子公司內部及相關外部單位及人員。

### 第四條 專責單位

本公司專責單位為稽核室。

### 第五條 檢舉事項

1. 違反公司內控制度或應適用財務準則之行為。
2. 違反公司適用法規命令之行為。
3. 違反公司工作規則懲罰事由之行為。
4. 任何形式之舞弊行為(包含但不限於侵占公司資產、對外收取不當利益等誠信經營作業程序及行為指南內之不誠信行為)。

### 第六條 不屬本辦法適用範圍之事項

任何人發現本公司人員有前條情事時，均得依本辦法提出檢舉。但下列任一情形，不適用本辦法，依本公司其他辦法規章處理。

1. 有關本公司內部管理規章及作業流程之詢問(例如休假制度、費用申請、各項業務與事務之權責劃分等)。
2. 本公司已訂有申訴或處理程序之事項(例如性騷擾防治申訴及調查處理要點等)。
3. 因社交活動、家庭或親屬關係產生之私人爭議。
4. 與本公司、關係企業或轉投資公司業務無關者。

## 第七條 檢舉方式

一、檢舉人應透過信函、電子郵件或線上檢舉管道方式進行檢舉。

1. 通信地址：台北市南京東路二段 206 號 14 樓 稽核室 收
2. 電子信箱：[fuccauditing@gmail.com](mailto:fuccauditing@gmail.com)
3. 線上檢舉管道：公司網頁(<http://www.fucc.com.tw/>)。

二、檢舉案件應填妥檢舉表格(附件一)之必要資訊。至少如下：

1. 檢舉人之有效聯絡方式。包含但不限於通訊地址、聯絡電話、傳真號碼及電子郵件信箱。
2. 檢舉案中涉及公司人員之姓名及服務單位等足以識別被檢舉人身分特徵之資料。
3. 具體事實及證據，其內容應包括人、事、時、地、物。

三、不受理情形：

1. 匿名且不提供檢舉人之真實聯絡方式。
2. 檢舉案件未提供可供調查之線索，或經初步查證與事實不符或純屬虛構者。
3. 第六條所列之事項。

## 第八條 檢舉受理處理程序

本公司專責單位依下列原則及程序處理：

1. 由專責單位負責處理，確保檢舉人資料之保密性。檢舉人之身分、資料及檢舉內容均應嚴格保密並限制存取權限。
2. 檢舉情事涉及一般員工者應呈報至總經理，檢舉情事涉及董事或高階主管，應呈報至審計委員會。
3. 本公司專責單位及前款受呈報之主管或人員應即刻查明相關事實，必要時由其他相關部門提供協助進行調查。
4. 如經證實被檢舉人確有違反第五條規定之一者，應立即要求被檢舉人停止相關行為，並為適當之處置，且必要時追究其民事及刑事法律責任，以維護公司之名譽及權益。
5. 若經調查發現屬重大違規情事或公司受重大損害之虞，應立即做成報告，以書面通知審計委員會；若經查明並無發生具體事證者，即予以結案存查。
6. 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為止。
7. 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。
8. 由專責單位將檢舉情事、其處理方式及後續檢討改善措施，向內部主管會議及董事會報告。

- 第九條 申訴方式  
公司內部人員如遭懲處或檢舉，得依「人事獎懲評議委員會設置要點」第七點進行申訴。
- 第十條 檢舉人之保護  
對於檢舉人及參與調查之相關人員，本公司將予以保護，不因檢舉情事而遭受不當處置。
- 第十一條 檢舉人之義務  
檢舉人如為公司內部員工，明知為不實事項而檢舉者，或提供虛假證據及惡意指控者，經查證屬實，即予開除，永不錄用；其涉及刑事責任者，應自行負擔責任。
- 第十二條 檢舉人之獎勵  
檢舉案件經查屬實，專責單位應呈報上級主管，依其檢舉情事之情節輕重酌予檢舉人獎勵。
- 第十三條 施行  
本辦法經董事會通過後施行，修正時亦同。  
本辦法於民國 106 年 11 月 13 日訂定施行。  
本辦法於民國 109 年 11 月 12 日第一次修正。  
本辦法於民國 110 年 5 月 12 日第二次修正。  
本辦法於民國 113 年 3 月 13 日第三次修正。