

詩肯股份有限公司 檢舉非法與不道德或不誠信行為案件之處理辦法	文件編號：	
	版次：01	頁數：1/3

第1條 依據

依本公司「誠信經營守則」、「董事及經理人道德行為準則」規定，針對不誠信、不合法、不道德之行為，應提供檢舉管道、並制定懲戒措施與申訴制度，特訂定本辦法。

第2條 目的

建立本公司之具體檢舉制度，確保本公司「誠信經營守則」、「誠信經營作業程序及行為指南」及「董事及經理人道德行為準則」得以落實執行，並確保檢舉人及相對人之合法權益。

第3條 適用範圍

- 一、違反本公司「誠信經營守則」、「誠信經營作業程序及行為指南」及「董事及經理人道德行為準則」之不誠信、不道德行為者。
- 二、直接或間接提供、收受、承諾或要求不當利益者。
- 三、違反公司法、證券交易法、商業會計法、政治獻金法、貪污治罪條例、政府採購法、公職人員利益衝突迴避法、上市櫃相關規章或其他商業行為有關法令者。

第4條 受理單位

管理部。

第5條 受理程序

- 一、申請人陳述檢舉案件應至少提供下列資訊：
 1. 檢舉人之姓名及正確聯繫資料。
 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。
- 二、檢舉管道
 1. 檢舉專線：03-2115151 管理部主管
 2. 檢舉信箱：whistleblower@scanteak.com.tw

第6條 處理程序

- 一、檢舉情事涉及一般員工者應呈報至部門主管，檢舉案件如有以下情事，管理部應立即呈報至獨立董事：
 1. 檢舉情事涉及董事或高階管理階層。
 2. 屬重大違規情事。

本資料為詩肯(股)公司專有之財產，非經許可，不得複製，翻印或轉變成其他形式使用。	權責單位
	管理部

詩肯股份有限公司 檢舉非法與不道德或不誠信行為案件之處理辦法	文件編號：	
	版次：01	頁數：2/3

3. 公司有受重大損害之虞。

- 二、受理單位及前項受呈報之主管應即刻查明相關事實，必要時由其他相關部門提供協助。
- 三、如經證實被檢舉人確有違反相關工作規則、法令或本公司誠信經營政策與規定之情事，應立即要求被檢舉人停止相關行為並為適當之處置，並依內控規定提報懲戒處置或解任，必要時透過法律程序請求損害賠償，以維護本公司之名譽及權益。
- 四、受理單位查證檢舉案件，如內容屬實，且違反相關法令或本公司內控制度相關規定者，應作成書面報告呈報。
- 五、檢舉人如為本公司員工，經查證為惡意虛報或誣告屬實者，應依公司相關規定予以懲戒，最重得革職論處。
- 六、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。
- 七、管理部應每年定期彙整檢舉情事、處理方式及後續檢討改善措施等，向董事會報告。

第7條 申訴

為維護檢舉案相對人之權利，避免遭人挾怨報復，查證檢舉案時應給予被檢舉人申訴機會，必要時召開會議聽證合意處理。

第8條 保密及保護

- 一、公司受理、調查及參與檢舉案件處理的人員，對於檢舉人的身分及檢舉案件的內容，均負有保密義務。違反者，公司得終止其參與並視情節懲處及追究責任。惟檢舉人明知其揭弊事證不實或以獲取不正利益為目的者，將排除於保護範圍之外。
- 二、檢舉人為本公司人員者，本公司承諾保護檢舉人不因檢舉而遭受不當之處置。

第9條 不受理

檢舉案件有下列各款所定情事之一者，概不受理：

- 一、匿名或以不真實姓名檢舉，且未提供聯繫資料者。
- 二、檢舉案件未提供可資調查之證據者。

第10條 記錄

受理檢舉、調查過程、調查結果均應留存紀錄，並保存五年，其保存得以紙本或電子方式為之。保存期限未屆滿前，發生與檢舉內容相關之訴訟時，相關

本資料為詩肯(股)公司專有之財產，非經許可，不得複製，翻印或轉變 成其他形式使用。	權責單位
	管理部

詩肯股份有限公司 檢舉非法與不道德或不誠信行為案件之處理辦法	文件編號：	
	版次：01	頁數：3/3

資料應續予保存至訴訟終結止。

第11條 資訊揭露

情節重大之檢舉案，除依法令及本公司相關規定處置外，本公司將於內部公告。

第12條 檢舉調查迴避制度

若承辦檢舉案件之人員與檢舉人或被檢舉人具二等親關係、與被檢舉事項具有利害關係，或其他可能影響檢舉案件被公正調查、處理之情況，承辦檢舉案件之人員應主動迴避，檢舉人或被檢舉人亦有權要求該人員迴避。

第13條 實施與修訂

本辦法經總經理核准後實施，修正時亦同。

第14條 修訂紀錄

本辦法訂立於民國 113 年 10 月 14 日，經總經理核准後實施。

本資料為詩肯(股)公司專有之財產，非經許可，不得複製，翻印或轉變成其他形式使用。	權責單位
	管理部