

平和環保科技股份有限公司

誠信經營檢舉制度辦法

第一條：訂定依據

為落實本公司誠信經營守則及誠信經營作業程序及行為指南之相關規範，並接受內、外部檢舉任何非法與違反前述規範之行為，爰訂定本辦法。

第二條：訂定目的

為維護本公司信譽，建立本公司內、外部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，落實誠信經營之企業文化及健全發展，並確保檢舉人及相對人之合法權益。

第三條：受理檢舉範圍

凡涉及非法與不誠信之行為，或損害公司利益之行為等皆屬之；如下列所述之內容：

- 一、 侵占、挪用公司財務或資產。
- 二、 違反公司之政策、制度(含各式規章或辦法)、誠信經營守則及相關行為準則之規定。
- 三、洩漏公司、員工或客戶之機密或資訊。
- 四、公司管理階層和員工任何形式之舞弊、圖利自己或他人之行為。
- 五、不當違反公司利益之背信行為。

第四條 專責單位

- 一、受理及立案(以下稱受理單位)：稽核室。
- 二、調查(以下稱調查單位)：由董事長依檢舉內容指定專責人員，或召集調查小組進行調查。

第五條：檢舉管道

本公司鼓勵內部及外部人員檢舉不誠信行為或不當行為，於公司網站及內部網站建立並公告獨立檢舉信箱，供內部及外部人員使用。

檢舉信箱：integrity@pinghounion.com.tw。

第六條：檢舉處理程序

檢舉人除以下第一款外，應至少提供如下資訊：

- 一、 檢舉人之姓名及正確聯繫資料。(本公司接受匿名檢舉)
- 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。

本公司應依下列程序處理：

本公司專責單位應依下列程序處理檢舉情事：

- 一、 檢舉情事涉及董事或公司經理人，受理單位應呈報至獨立董事或審計委員會。
- 二、 調查單位應即刻查明相關事實，必要時得請其他相關部門或外部專家提供協助。
- 三、 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，且必要時向主管機關報告、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。
- 四、 檢舉案件應於一個月內結案，必要時得延長一個月。結案時應以「檢舉事件回覆表」回覆檢舉人。
- 五、 檢舉受理、調查過程、調查結果均應留存書面文件於受理單位，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。
- 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、 本公司調查單位應將檢舉情事、其處理方式及後續檢討改善措施，向董事長報告，視案件情節陳報審計委員會複審並向董事會報告。
- 八、 維護被檢舉人之權利，公司給予申辯之機會。

第七條：不受理之檢舉案件

檢舉案件有下列各款所定情事之一者，受理單位得不予處理：

- 一、 未提供聯繫資料者。
- 二、 檢舉案件未提供可資調查之證據者。

第八條：檢舉人之保護

檢舉人之安全應予以保護，若檢舉人為本公司人員，本公司承諾保護檢舉人不因檢舉而遭受不當之處置。

承辦檢舉案件之相關人員應嚴格保密檢舉人之身分及檢舉事項內容。

違反前項規定，本公司應視情節輕重進行內部懲處。

第九條：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親等關係、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，檢舉人亦有權要求該人員迴避。

第十條：生效與修訂

本辦法經呈執行長核准後施行，修改時亦同。

本辦法訂定於民國 114 年 12 月 23 日。