

泰博科技股份有限公司

申訴或檢舉管理辦法

第 1 條 目的

為導引本公司全體同仁之行為符合道德標準,並鼓勵內外部人員如有發現本公司同仁違反法令或內部規章之具體事證、「道德行為準則」或「誠信經營守則」之行為時,可向獨立董事、經理人、總管理處或其他適當人員呈報,特立此辦法以資遵循。

第 2 條 定義:

- 一、申訴:係指對公司或人員提供之服務或作業,表達不滿之情事。
- 二、檢舉:係指發現人員行政業務涉及弊端或違(疏)失等情事,且可提出具體事證之投訴。

第 3 條 申訴或檢舉途徑:

本公司於內部網站建立及公告申訴檢舉信箱及客服專線,供本公司內部及外部人員使用。檢舉人應至少提供下列資訊:

- 一、檢舉人之姓名、聯絡地址、聯絡電話、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 4 條 保密責任:

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,本公司並承諾保護檢舉人不因檢舉情事而遭不當處置,及檢舉人提供之檔案予以加密保護,妥適限制存取權限。

第 5 條 處理程序:

由本公司專責單位(總管理處)依下列程序處理:

- 一、申訴或檢舉情事涉及一般員工者應呈報至總經理級以上主管,並應進行調查處理。
- 二、檢舉情事涉及董事或高階主管,應呈報至獨立董事,本公司專責單位及受呈報之主管應即刻查明相關事實,必要時由法規遵循或其他相關部門提供協助,並將調查過程作成書面記錄。

三、如經證實被申訴或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，應立即要求被申訴或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。

四、對於申訴或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。

五、本公司專責單位應將申訴或檢舉情事、其處理方式及後續檢討改善措施，向董事會報告。

第 6 條 記錄保存：

一、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。

二、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 7 條 懲戒措施：

一、凡確定本公司董事或經理人有違反「道德行為準則」之情形時，將視情節輕重循法律途徑追究民、刑事責任，或經董事會其他成員開會決議懲戒措施處理之，且即時於公開資訊觀測站揭露違反道德行為準則人員之違反日期、違反事由、違反準則及處理情形等資訊。任何違反「道德行為準則」者得提出申訴救濟或法律上的辯護途徑。

二、凡確定本公司之董事、經理人、受僱人或具有實質控制能力者有違反「誠信經營守則」之情形時，除依據第 5 條處理程序外，並即時於公司內部網站揭露違反人員之職稱、姓名、違反日期、違反內容及處理情形等資訊。

三、本公司鼓勵內部及外部人員檢舉不誠信行為或不當行為，內部人員如有虛報或惡意指控之情事，應予以紀律處分，情節重大者應予以革職。

第 8 條 實施

本準則經董事會通過後施行，修正時亦同。