

日友環保科技股份有限公司

檢舉事件處理作業辦法

第 1 頁 共 4 頁

第一條 制定目的

為防止本公司人員有任何非法或違反道德行為準則及誠信經營守則情事發生，本公司提供檢舉之管道，為使其檢舉事件處理作業有所依循，特制定本辦法。

第二條 適用對象

本辦法所稱本公司人員，係指本公司及子公司董事、董事長、董事長兼總經理、總經理、經理人、稽核室一級主管、受僱人及具有實質控制能力之人。

本辦法適用範圍及於本公司暨子公司。

第三條 檢舉管道

本公司對於檢舉相對人為董事、董事長、董事長兼總經理、經理人、受僱人及具有實質控制能力之人時，提供檢舉人之檢舉管道得以合宜之方式，以書面、電話（02-25795580 轉 202）、傳真（02 - 25794015）、電子郵件（report@mail.sunnyfriend.com.tw）方式辦理。由稽核室管理其電話專線及電子信箱，並受理相關事件及填寫「檢舉事件處理單」（附件一），且由人事室、公關法務部協助處理之。嗣後由稽核室呈報權責單位之召集人辦理調查，並予以協助。

本公司對於檢舉相對人為總經理及稽核室一級主管時，提供檢舉人之檢舉管道得以合宜之方式，以書面、電話（05 - 7885788 轉 622）、傳真（05 - 7887933）、電子郵件（accuse@mail.sunnyfriend.com.tw）方式辦理。由人事室管理其電話專線及電子信箱，並受理相關事件及填寫「檢舉事件處理單」（附件一），且由公關法務部協助處理之。嗣後由人事室呈報權責單位之召集人辦理調查，並予以協助。

前二項檢舉應以具名方式行之，檢舉人應提供真實姓名、聯絡方式及檢舉之內容，並簽立「個人資料蒐集、處理及利用

日友環保科技股份有限公司

檢舉事件處理作業辦法

第 2 頁 共 4 頁

同意書」(附件二)。應提供之資料不完整時，而其情形可補正者，應通知檢舉人於 7 日內補正。逾期未補正者，該檢舉案件得不予受理，但其陳述之內容認有調查之必要時，仍可分案處理作為內部檢討之參考。受理單位應予以查證真實身分，是否為檢舉人本人。

已提供具體事證之不具名檢舉案件，得不受前項規定之限制。

第四條 權責單位

本公司就檢舉相對人之不同，於接獲檢舉事件後，分別籌組以下「檢舉事件調查小組」進行調查。

	檢舉相對人	檢舉事件調查小組成員
1	經理人、受僱人及具有實質控制能力之人	召集人兼成員：稽核室一級主管 其他適當成員由召集人報請董事長指定之。
2	總經理或稽核室一級主管	召集人兼成員：董事長 其他適當成員由召集人指定之。

檢舉相對人為董事時，本公司於接獲檢舉事件後，應由董事長召集並指派適當之人員協助調查。

檢舉相對人為董事長或董事長兼總經理時，本公司於接獲檢舉事件後，應由獨立董事召集並指派適當之人員協助調查。

第五條 調查處理原則

調查處理過程應依下列原則辦理：

一、權責單位應於受理日 30 日內開始調查處理，調查處理過程應予以記錄。

二、調查處理完成時應做成決定並檢附理由，並得提供懲戒

日友環保科技股份有限公司

檢舉事件處理作業辦法

第 3 頁 共 4 頁

或其他處理之建議。

三、調查處理過程應給予當事人充分陳述意見及答辯之機會。

四、檢舉案件於權責單位作成決定前，得由檢舉人撤回其檢舉。檢舉經調查後結果非屬實，同一事件再為檢舉時，權責單位得不予受理。

五、調查處理人員應秉持保密原則辦理，除必要外不得洩漏其相關調查處理資訊。

第六條 調查處理結果及申覆

檢舉案件調查處理完成後，依下列調查處理結果及申覆原則辦理。

一、調查處理結果非屬實時，由權責單位得依調查處理結果予以結案，並得與相關主管協談，以取得妥適之改善作法後送請總經理核定。若檢舉相對人為董事時，應送請董事長核定。若檢舉相對人為總經理或稽核室一級主管，應送請董事長核定。若檢舉相對人為董事長或董事長兼總經理時，應送請董事會核定。

二、為避免濫行檢舉，內部員工檢舉案件如有不實指控、捏造、虛偽不實之陳訴，權責單位得視情節提請懲處，並送總經理核定。

三、調查處理結果屬實，應由權責單位檢具調查處理結果報告及建議，呈總經理核定後辦理。若檢舉相對人為董事時，應由董事長視情況核定後，送董事會審議其處理方式。若檢舉相對人為總經理或稽核室一級主管時，應由董事長視情況核定後，送董事會審議其處理方式。若檢舉相對人為董事長或董事長兼總經理時，應由獨立董事視情況核定後，送董事會審議其處理方式。

日友環保科技股份有限公司

檢舉事件處理作業辦法

第 4 頁 共 4 頁

四、檢舉調查處理結果經結案後應通知檢舉人及檢舉之相對人。若檢舉相對人對檢舉調查處理結果有異議者，應於 10 日內提出申覆，申覆期間未有異議或調查處理結果非屬實時，就同一事由再提出檢舉，權責單位得不予受理。

五、若檢舉事件其調查結果屬實，且符合證券相關法令所規定之內部重大資訊揭露之要項，應經董事長核定後，於二日內上傳至公開資訊觀測站予以揭露。

六、以上處理規定未盡完善者，依有關法令辦理。並得追訴其相關刑責及追討其不法利益之所得。

第七條 權責單位應按年彙總檢舉案件，並得依案件分析情形，提出建議改善方案。

第八條 檢舉相對人為董事時，經本公司調查後，應依違法情況追究其責任或採取適當法律措施。若符合證券相關法令所規定之內部重大資訊揭露之要項，應經董事長核定後，於二日內上傳至公開資訊觀測站予以揭露。

第九條 檢舉相對人為董事長或董事長兼總經理時，經本公司調查後，應依違法情況追究其責任或採取適當法律措施。若符合證券相關法令所規定之內部重大資訊揭露之要項，應經獨立董事核定後，於二日內上傳至公開資訊觀測站予以揭露。

第十條 本辦法由總經理核准後，經審計委員會及董事會決議通過後實施；修改、廢止時亦同。

第十一條 本作業辦法於民國 104 年 12 月 25 日制定；於民國 107 年 2 月 27 日修訂；於民國 109 年 11 月 6 日修訂。