

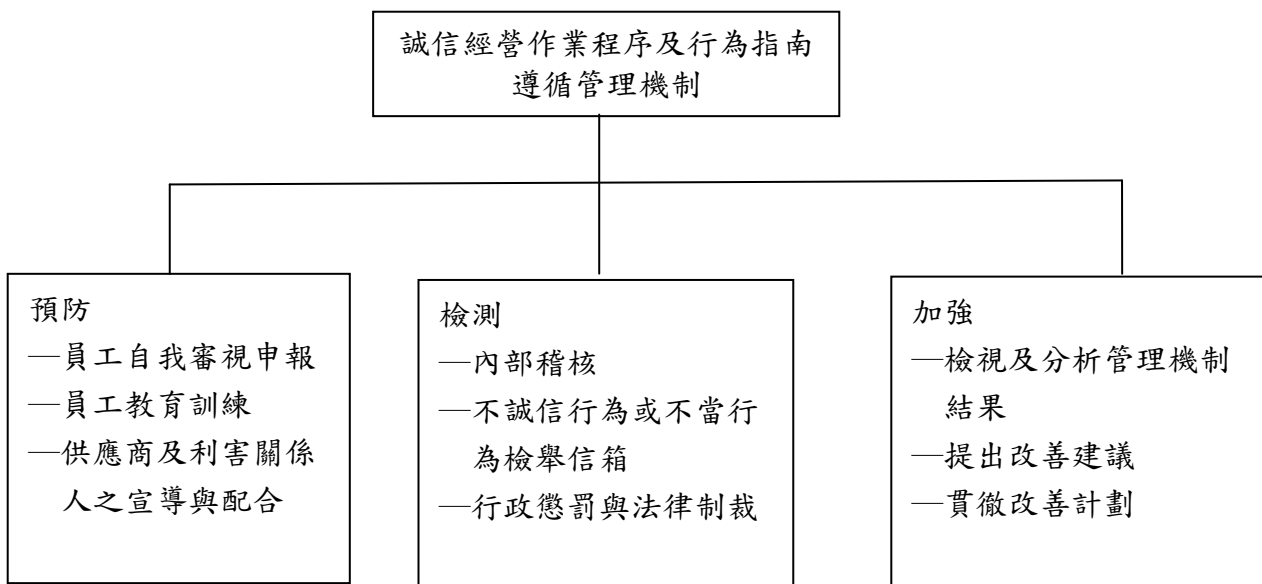
世堃塑膠股份有限公司  
誠信經營作業程序及行為指南之申訴及檢舉制度

一、權責

- (一)專責及監督單位:授權管理單位為專責單位，辦理本作業程序及行為指南之申訴及檢舉制度之修訂、執行、解釋及通報內容登錄建檔等相關作業，由稽核單位監督執行情形，並向董事會報告。
- (二)受查部門：受查部門之主管應協助調閱有關紀錄、報告或文件。  
另對於經媒體報導或有事實足認本公司商品、服務有危害消費者或其他利害關係人安全與健康之虞時，應提出檢討改善計畫。
- (三)缺失權責單位：負責將稽核單位所發現之缺失提出改善或預防措施並實施。

二、遵循管理機制

本公司人員均必須遵守「誠信經營作業程序及行為指南」之規定；我們的客戶、供應商、承包商、顧問及其他與本公司有契約關係者須瞭解並尊重公司的「誠信經營作業程序及行為指南」。



三、檢測及改善作業說明

(一)稽核計畫

為達稽核之有效性，稽核單位依據「內部稽核年度稽核計畫表」，以作為執行稽核指導綱要，稽核內容應包括：取樣範圍、項目、人員、時程、程序等，並提報董事會核准後執行。

## (二)稽核頻率

1. 本公司應依據「內部稽核年度稽核計畫表」辦理誠信經營作業程序及行為指南之相關查核項目，進行內部稽核作業。
2. 本公司高階主管及董事會之董事可視現況需要，不定期指派執行專案稽核。

## (三)改善之追蹤執行狀況

1. 缺失與預防措施之執行狀況，應由缺失權責單位依據「稽核建議改善報告書」確實執行。
2. 有關執行狀況之追蹤，由稽核單位負責。

## 四、申訴管道

### (一)員工、供應商及利害關係人與獨立董事、董事溝通管道：

不誠信行為或不當行為檢舉信箱：[emma\\_huang@skp.com.tw](mailto:emma_huang@skp.com.tw)

### (二)不誠信行為風險之營業活動：

1. 行賄及收賄。
2. 提供非法政治獻金。
3. 不當慈善捐贈或贊助。
4. 提供或接受不合理禮物、款待或其他不正當利益。所稱之利益請參「誠信經營作業程序及行為指南」第五條及第七條。
5. 侵害營業秘密、商標權、專利權、著作權及其他智慧財產權。
6. 從事不公平競爭之行為。
7. 產品及服務於研發、採購、製造、提供或銷售時直接或間接損害消費者或其他利害關係人之權益、健康與安全。

## 五、檢舉者應提供資訊

(一)身份別(如:員工、供應商、投資人或顧客等)、姓名、身分證號碼、聯絡地址、電話及電子信箱。

(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及可供調查之具體事證。

## 六、申訴或檢舉處理流程

本公司對檢舉人身分及提供內容負有保密之責。

(一)迅速回應：本公司受理申訴或檢舉案件後，由稽核主管指派適當專人調查處理。

(二)簽報流程：

非法律訴訟案件:承辦人員→管理單位主管→總經理

法律訴訟案件:承辦人員→管理單位主管→總經理→董事長

(三)本公司將處理結果完成後一個月內以電話、專函或其他方式通知申訴或檢舉人。

## 七、施行

本申訴及檢舉制度，經監察人審議及董事會通過後施行，修正時亦同。

## 八、訂定及修正日期

本制度訂定於106年12月21日。