

萬潤科技股份有限公司

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)專責單位:依據105年6月15董事會決議,授權稽核單位為專責單位。
- (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:負責依稽核所發現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。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、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:wetz0125@allring-tech.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。
 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。

四、檢舉者應提供資訊

- (一)身份別(如:員工、供應商及利害關係人)、姓名、身分證號碼、立即可聯絡之地址、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。

五、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→稽核主管→總經理

法律訴訟案件:承辦人員→稽核主管→總經理→董事會

(三)本公司將處理結果完成後 1 個月內以電話、專函或其他方式通知申訴或檢舉人。

六、訂定及修正記錄

本作業經董事會 105 年 6 月 15 日通過之日施行，修正時亦同。