

Eson Precision Ind. Co. Ltd	程序文件	文件階層	二階文件	頁次
		文件編號	HR-001	
	檢舉管理辦法	版次	A0	Page 1 of 2
		制定時間	2024.11.18	

1. 目的：

為強化誠信經營政策及杜絕公司內部舞弊、行賄行為，依「上市上櫃公司誠信經營守則」特制訂本辦法。

2. 適用範圍：

本辦法適用於本公司及其子公司之員工或外部第三人。

3. 受理單位：

本公司人力總部為受理之專責單位。

4. 舉報內容：

本制度係為協助員工或外部第三人（以下合稱檢舉人）向專責單位檢舉相關違法、不當、不道德之資料。舉報事項宜包括但不限於：

- 4.1 違反法令或主管機關之要求。
- 4.2 與公司業務或社會重大公益相關之刑事犯罪或民事求償。
- 4.3 涉有內部控制、會計、審計或財務事宜之不法行為、不當行為或詐欺。
- 4.4 危害個人健康或人身安全。
- 4.5 損害環境。
- 4.6 違反本公司公司治理相關辦法及準則。
- 4.7 可能損害或影響公司營運及誠信經營原則之相關事宜。

5. 舉報管道：檢舉人可透過信函、電子郵件、電話等方式進行檢舉

- 5.1 檢舉信箱：[justice@eson.tw](mailto:justice@eson.tw)
- 5.2 檢舉專線：886-2-22673272#130(人資總部所屬分機)。
- 5.3 通信地址：23678 新北市土城區中央路四段2號12樓之3 人資總部收

6. 舉報案件作業程序：

6.1 舉報案件之必備要件

- 6.1.1 檢舉人之姓名、聯絡電話、通訊地址、電子郵件地址。
- 6.1.2 涉及檢舉案件之本公司或其子公司人員姓名、聯絡電話及服務單位。
- 6.1.3 具體事實及證據，其內容應盡可能包括人、事、時、地、物。

6.2 檢舉案件不受理：

- 6.2.1 未提供檢舉人聯絡方式。
- 6.2.2 檢舉案件經查證與事實不符，或純屬虛構偽造者。

Eson Precision Ind. Co. Ltd	程序文件	文件階層	二階文件	頁次
		文件編號	HR-001	
	檢舉管理辦法	版次	A0	Page 2 of 2
		制定時間	2024.11.18	

### 6.3 處理流程：

- 6.3.1 專責單位於收到檢舉函(包含但不限於書面、電子郵件、電話)後應立即向人資總部最高主管報告，儘速進行查核，並於30日內將初步查核結果連同處理情形、後續改善及因應措施向人資總部最高主管報告。
- 6.3.2 若檢舉案件涉及董事或高階主管、發現屬重大違規情事或公司有受重大損害之虞時，應以書面通知獨立董事或監察人。

### 7. 保障及保密

- 7.1 在檢舉人進行舉報後，本公司會以保密及審慎的態度處理所有舉報資料，不會透露檢舉人之身份，惟因檢舉案件而生之司法案件致本公司被要求揭露該檢舉人身分者，不在此限。
- 7.2 本公司應確保該檢舉人不受任何騷擾、懲處、不當處置或其他損害，若發現公司內部其他人員有對該檢舉人作出前述行為者，將視作嚴重不端行為，一經證實，將依本公司之獎懲管理辦法進行處分。

### 8. 實施與修訂

本辦法由人資總部制定、解釋，經核准後實施，修正時亦同。