

## 反貪腐舉報機制

本公司訂有違反誠信經營規定之懲戒與申訴制度，於有違反情事發生時，將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。為建立誠信透明之企業文化及促進健全經營，並保護檢舉人及相對人之權益，於公司網站建立並公告檢舉專線、檢舉電子郵件信箱或郵寄信箱收件地址等受理管道，提供內部及外部人員檢舉並受理犯罪、舞弊或違法等情事。

### 調查程序：

1. 檢舉情事涉及一般員工者應呈報至部門主管，檢舉情事涉及董事或高階主管，應呈報至獨立董事。
2. 本公司專案調查人員及前款受呈報之主管或人員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。
3. 如經證實被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，應立即要求被檢舉人停止相關行為，並為適當之處置，且必要時向主管機關報告、移送司法機關偵辦，或透過法律程序請求損害賠償，以維護公司之名譽及權益。
4. 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。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。
5. 對於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。
6. 本公司專責單位應將檢舉情事、其處理方式及後續檢討改善措施，向董事會報告。

### 檢舉管道：

1. 檢舉信箱：[ethics@sentien.com.tw](mailto:ethics@sentien.com.tw) 或 郵寄本公司(台南市安南區科技五路85號)管理部檢舉信箱。
2. 檢舉案件之受理單位：本公司管理部。

2023年森田印刷於員工、客戶及供應商聯絡窗口均未接獲具名檢舉。



## 森田印刷廠股份有限公司

### 檢舉非法與不道德或不誠信為案件之處理流程

#### 1. 依據：

為落實執行本公司道德行為準則及誠信經營守則之規定，本公司依據「員工溝通申訴管理辦法」及「防範不誠信行為要點」建立檢舉管道及後續調查標準作業程序、調查完成後應採取之後續措施及相關保密機制。

#### 2. 目的：

為建立誠信透明之企業文化及促進健全經營，並保護檢舉人及相對人之權益，於公司網站建立並公告檢舉專線、檢舉電子郵件信箱或郵寄信箱收件地址等受理管道，提供內部及外部人員檢舉並受理犯罪、舞弊或違法等情事。

#### 3. 檢舉管道：

(1).檢舉信箱 ：ethic@sentien.com.tw 或郵寄本公司(台南市安南區科技五路 85 號)管理部檢舉信箱。

(2).檢舉案件之受理單位：本公司管理部。

#### 4. 處理程序：

##### (1). 受理原則：

檢舉人應至少提供下列資訊：

- ①.檢舉人之姓名、身分證號碼，亦得匿名檢舉，及可聯絡到檢舉人之電話、電子郵件。
- ②.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。
- ③.可供調查之具體事證。

可採取面談方式，約見管理部經理，做投訴記錄並追蹤；亦可將投訴信〔具名或不具名皆可〕投遞到董事長意見箱。

##### (2). 調查程序：

- ①. 檢舉情事涉及一般員工者應呈報至部門主管，檢舉情事涉及董事或高階主管，應呈報至獨立董事。
- ②. 本公司專案調查人員及前款受呈報之主管或人員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。
- ③. 如經證實被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，應立即要求被檢舉人停止相關行為，並為適當之處置，且必要時向主管機關報告、移送司法機關偵辦，或透過法律程序請求損害賠償，以維護公司之名譽及權益。
- ④. 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。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止。
- ⑤. 對於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。

⑥. 本公司專責單位應將檢舉情事、其處理方式及後續檢討改善措施，向董事會報告。

### (3). 保密機制：

對於檢舉人身份及舉報內容，本公司將給予保密及保護，參與舉報案件調查之人員亦不得擅自洩漏，以免檢舉人遭受不公平對待、報復或威脅。

凡被調查的人員必須據實出證，並對調查事項保密。

受理申訴單位必須對處理申訴的過程和結果負全責，經查有不公正或洩密行為，公司可對直接受理人和受理部門主管從重處罰，嚴重情形依法追究其法律責任。

任何人不得對員工合法申訴給予打擊報復。一經發現，公司將對其從重處罰，嚴重情形依法追究法律責任。

