

# 萬海航運股份有限公司

## 不合法(含貪汙)與不道德行為的檢舉制度

- 一、本公司鼓勵內部及外部人員檢舉任何不合法或違反「誠信經營守則」、「誠信經營作業程序及行為指南」之不當行為，惟內部人員如有虛報或惡意指控之情事，將依據公司管理規則之規定，視情節輕重予以懲處。
- 二、本公司於公司網站及內部網站公告內部獨立檢舉信箱comment@wanhai.com，供本公司內部及外部人員使用。檢舉人應至少提供下列資訊：
  1. 檢舉人之姓名、身分證號碼、可立即聯絡到檢舉人之地址、電話、電子信箱。
  2. 被檢舉人之姓名或其他足資辨識被檢舉人身分特徵之資料。
  3. 可供調查之具體事證。本公司不得以檢舉人未提供前項第一款個人資訊或聯絡資料，拒絕受理檢舉案。
- 三、本公司處理檢舉情事之相關人員應以書面聲明對於檢舉人身分及檢舉內容予以保密，本公司並承諾保護檢舉人不因檢舉情事而遭不當處置或不公平對待。
- 四、本公司專責單位依下列程序處理檢舉情事：
  1. 檢舉情事涉及一般員工者應通知部門主管，檢舉情事涉及董事或經理人，應陳報至獨立董事。
  2. 本公司專責單位及前款受通知之主管或人員於接獲檢舉情事後，應儘速查明相關事實，必要時得由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相關規定者，應立即要求被檢舉人停止相關行為，並為適當之處置，必要時透過法律程序為適當救濟，以維護公司之名譽及權益。
  4. 本公司於作成處置決定前，得提供被檢舉人陳述意見或申訴之機會。
  5. 檢舉受理、調查過程、調查結果均應留存書面文件，保存期間為五年，其保存得以電子方式為之。保存期限未屆滿前，如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。
  6. 檢舉案件經查證屬實，應依法令及本公司相關規定處理。對於檢舉人，得依其貢獻及該事件所影響之經濟效益或利益，給予適當之獎勵。
  7. 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。
  8. 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。
- 五、本檢舉制度經董事會決議通過後實施，修正時亦同。
- 六、本檢舉制度訂立於民國一〇七年十二月十九日。  
本檢舉制度第一次修正於民國一〇九年三月二十六日。