

鲜活控股股份有限公司

文件名称	检举非法与不道德或不诚信行为案件之作业制度			文件编号	
主办单位	总经理室	版本别	A 版	页次	3/4

第一条 订定依据

为落实执行本公司「董事、经理人道德行为准则」第二条及「诚信经营守则」第十八条之规定，鼓励举报任何非法与违反道德行为准则或诚信经营守则之行为，特制定本制度。

第二条 订定目的

为维护本公司信誉，建立本公司内、外部举报管道及处理程序，防止非法与不道德或不诚信行为损及股东、员工及合作伙伴之权益，落实诚信经营之企业文化及健全发展，并确保检举人及相对人之合法权益。

第三条 受理单位

发现违反本公司「董事、经理人道德行为准则」、「诚信经营守则」及任何法律之情事，可向本公司管理阶层、内部稽核主管、相关单位或本公司提供之检举管道进行检举。

第四条 检举管道

- 一、外部检举网站：https://www.myfreshjuice.com/category/Professional_ethics.html。
- 二、内部检举网站：https://www.myfreshjuice.com/category/Professional_ethics.html。
- 三、书面检举：投函文件邮寄或传送本公司总经理室。

第五条 检举处理程序

检举人应至少提供下列资讯：

- 一、检举人之姓名及正确联系资料。
- 二、被检举人之姓名或其他足资识别被检举人身分特征之资料。
- 三、可供调查之具体事证。

本公司应依下列程序处理：

- 一、检举情事涉及一般员工者应呈报至部门主管，检举情事涉及董事或高阶主管，应呈报至独立董事。
- 二、本公司受理单位及前款受呈报之主管或人员应即刻查明相关事实，必要时由相关部门提供协助，并应给予被检举人陈述意见之机会。
- 三、如经证实被检举人确有违反相关法令或本公司诚信经营政策与规定之情事，应立即要求被检举人停止相关行为并为适当之处置，必要时依法律程序请求损害赔偿，以维护本公司之名誉及权益。
- 四、检举受理、调查过程、调查结果均应留存书面文件，并保存五年，其保存得以电子方式为之。保存期限未届满前，发生与检举内容相关之诉讼时，相关资料应续予保存至诉讼终止。

鲜活控股股份有限公司

文件名称	检举非法与不道德或不诚信行为案件之作业制度		文件编号	
主办单位	总经理室	版本别	A 版	页次4/4
五、对于检举情事经查证属实，应责成本公司相关单位检讨相关内部控制制度及作业程序，并提出改善措施，以杜绝相同行为再次发生。 六、本公司受理单位应将检举情事、其处理方式及后续检讨改善措施，向董事会报告。 七、检举案经查证属实且情节重大者，将依法令或公司相关规定处理外，同时提供检举人适当奖励。 第六条 不受理之检举案件 检举案件有下列各款所定情事之一者，概不受理： 一、匿名或以不真实姓名检举，且未提供联系资料者。 二、检举案件未提供可资调查之证据者。 第七条 检举人之保护 检举人之安全应予以保护，若检举人为本公司人员，本公司承诺保护检举人不因检举而遭受不当之处置。 承办检举案件之相关人员应严格保密检举人之身分及检举事项内容。 违反前二项规定，本公司应视情节轻重进行内部惩处。 第八条 检举调查回避制度 若承办检举案件之人员与检举人或被检举人具二亲等关系、与被检举事项具有利害关系，或其他可能影响检举案件被公正调查、处理之情况，承办检举案件之人员应主动回避，检举人或被检举人亦有权要求该人员回避。 第九条 实施与修订 本作业制度经董事会通过后实施，修正时亦同。				