

檢舉非法與不道德或不誠信行為案件之處理辦法

民國 110 年 3 月 24 日董事會通過

第一條 （依據）

依據本公司誠信經營作業程序及行為指南之規定，鼓勵舉報任何非法或違反道德行為準則或誠信經營守則之行為，特制定本辦法。

第二條 （目的）

為落實執行本公司誠信經營作業程序及行為指南及內部控制制度核心原則等相關規定，並使檢舉非法與不道德或不誠信行為案件之受理、調查、申覆等程序有所依循，特訂定本辦法。

第三條 （受理單位）

- 一、發言人、代理發言人：受理股東、投資人、客戶及供應商等利害關係人的檢舉申訴。
- 二、總經理室及行政部：受理公司內部同仁的檢舉申訴。
- 三、上述受理單位於接檢舉申訴案件時，由專責單位(行政部)成立案件處理小組，該小組成員應與該案件無涉利害關係且具獨立性為原則。

第四條 （檢舉申訴管道）

- 一、公司網站及內部網站應建立公告檢舉申訴郵寄地址、電子郵件信箱及專線。
- 二、檢舉申訴人原則上應至少提供下列資訊：
 1. 檢舉申訴人之姓名、身分證號碼及可聯絡到檢舉申訴人之地址、電話、電子信箱。
 2. 被檢舉申訴人之姓名或其他足資識別被檢舉申訴人身分特徵之資料。
 3. 可供調查之事證。

第五條 （處理程序）

- 一、受理單位接獲檢舉申訴案件後 2 個工作日內應填具「檢舉申訴案件舉發單」，檢附相關事證報請專責單位；必要時，得令被檢舉申訴人暫停職務至調查程序終結。相關程序得依「誠信經營作業程序及行為指南」第 21 條辦理。
- 二、案件調查中，應使被檢舉申訴人有申覆機會，對於被檢舉申訴人之申覆及證據，應予注意、調查。
- 三、調查結束後，案件處理小組應將「檢舉申訴案件調查結果通知單」通知被檢舉申訴人，處理期限不得超過 3 個月，如需延展處理期限應呈報董事長同意。



檢舉非法與不道德或不誠信行為案件之處理辦法

- 四、匿名檢舉申訴者，應提供足以認定非法不當行為存在之具體事證，否則不予受理。
但陳述或舉報之內容情節重大而有調查之必要者仍可受理，並做內部檢討之參考。
- 五、檢舉申訴案件之受理、調查過程及結果應由案件處理小組以機密資料留存書面文件，保存期限五年，如有訴訟程序進行之案件(含關聯案件)，並應至少保存至訴訟程序終結為止。保存期間非經董事長核准不得調閱。
- 六、檢舉申訴案經查證屬實，對於違規內部員工，案件處理小組應通知權責主管停止或調動其職務，並依公司規章及法令規定懲處、求償;如違規者為董事，應通知獨立董事，依法請求損害賠償。

第六條 (被檢舉申訴人申覆)

- 一、被檢舉申訴人對調查結果認有不實者，得於受通知之日起5個工作日內填具「檢舉申訴案件申覆單」，檢附相關證據向案件處理小組提出申覆，同樣案件以一次申覆為限。
- 二、案件處理小組應於接獲申覆後2個工作日內重啟調查程序，經查證被檢舉申訴人主張屬實者，應即報告權責主管或獨立董事，並視情節撤銷或變更對被檢舉申訴人之懲處，如已提起訴訟而於訴訟上有實質影響者，應撤回訴訟或變更訴訟請求。

第七條 (檢舉申訴人(吹哨者)保護及獎懲)

- 一、為保護檢舉申訴人，處理檢舉申訴案件相關人員應簽署「檢舉申訴案件保密切結書」，確保檢舉申訴案所有情事予以保密。違反保密義務之人，記大過一次，並應立即解除處理檢舉申訴案件職務。
- 二、檢舉申訴人為同仁者，本公司保證吹哨者不會因檢舉申訴而遭受不當之處置。
- 三、檢舉申訴案經查證屬實且情節重大者，除依法令或公司規章處理外，得依情節輕重，依董事長裁示酌發檢舉申訴人適當獎酬，並於案件終結後發給。
- 四、檢舉申訴案如有虛報或惡意指控，經查證屬實者，檢舉申訴人與共謀者均應記大過一次，具主管職者，並得調離主管職務;情節重大者，應予革職。領有檢舉申訴獎酬者，應予追回。

第八條 (表單)

- 一、檢舉申訴案件舉發單
二、檢舉申訴案件保密切結書
三、檢舉申訴案件調查結果通知單
四、檢舉申訴案件申覆單



檢舉非法與不道德或不誠信行為案件之處理辦法

第九條 （實施與修正）

本辦法經呈董事會通過後實施，修正時亦同。



