

## 違反廉潔之檢舉案件處理辦法

1. 目的：

依據本公司『誠信經營作業程序及行為指南』暨『員工誠信行為守則』，為落實誠信經營政策，並積極防範不誠信行為，特訂定本辦法，落實檢舉案件之調查與處理。

2. 範圍：

凡本公司所有員工，其行為有違反上述誠信政策者，皆可依本辦法處理。

3. 權責：

3.1 法務單位：

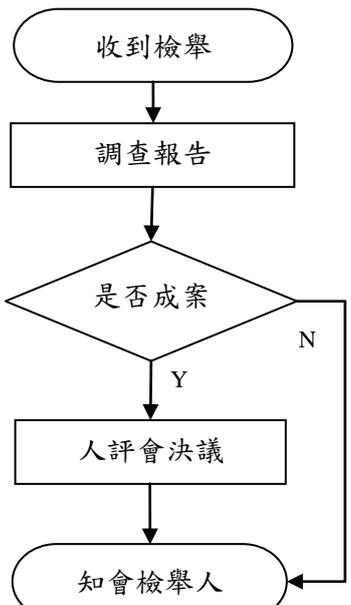
- 3.1.1 負責本辦法之制訂與維護。
- 3.1.2 負責接收違反廉潔之檢舉案件。
- 3.1.3 負責檢舉案件之調查與報告。
- 3.1.4 負責回覆檢舉人處理結果。

3.2 檢舉案件處理委員會：

- 3.2.1 由一位副總經理擔任主席，協同人資單位主管、管理單位主管、法務單位及受檢舉單位主管組成委員會，並向總經理負責。
- 3.2.2 法務單位為本委員會之召集人，負責會議議程之資料準備與會議過程之記錄及存檔。
- 3.2.3 接到法務單位彙整的檢舉資料及調查報告之後，決定內容是否屬實，確認之後依『員工獎懲辦法』建議獎懲內容，並提報人評會決定。

4. 作業內容：

4.1 作業流程：

流程圖	作業說明	權責單位	使用表單
	4.2	法務單位	
	4.3	法務單位	
	4.4	檢舉案件處理委員會	
	4.5	人評會	會議記錄
	4.6	法務單位	



- 4.2 經由公司官網及全球推播系統等公告之檢舉信箱與檢舉電話所收受之檢舉案件，由法務單位依據本公司「誠信經營作業程序及行為指南」暨「員工誠信行為守則」之內容來認定該案件是否屬違反廉潔誠信原則。
- 4.3 法務單位先行判斷檢舉人提供的資訊是否具有基本可信度，確認之後利用訪談本人及其他同仁、調閱其出勤紀錄及檢查其 e-mail 等方式做調查，彙整之後撰寫調查報告。
- 4.4 法務單位完成調查報告，呈報總經理後負責召集檢舉案件處理委員會之成員開會，並將調查報告呈請委員會討論。
- 4.5 由檢舉案件處理委員會決定檢舉案件是否成立。不成立者，僅留紀錄；成立者則依『員工獎懲辦法』建議懲處方式提報人評會決議。檢舉人為公司員工者，另建議獎勵方式提報人評會決議。
- 4.6 法務單位將處理結果知會檢舉人，並將所有資料歸檔保存。

## 5. 實施與修改

本辦法呈請 總經理核准後公告實施，修正時亦同。