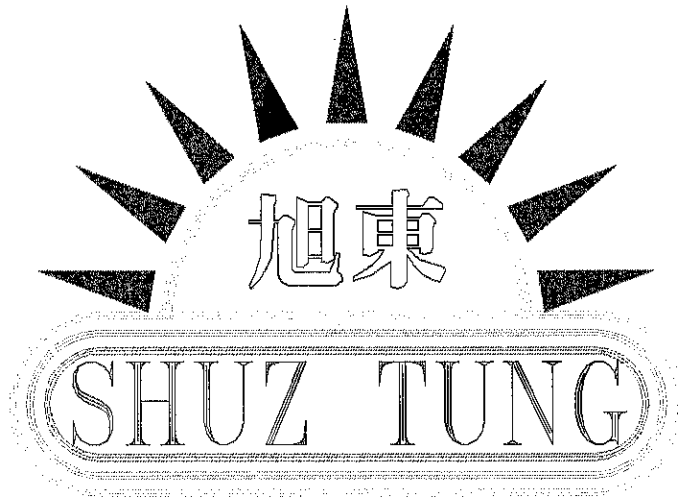


旭東機械工業股份有限公司

FM-DC-002
V3.3



檢舉非法與不道德或不誠信行為案件之處理辦法

文件編號： A-WS-HR-009
擬案單位： 人資部
發行日期： 115.06.16
版次： V1.0

發行章：

| 核 准 | 審 查 | 審 查 | 擬 案 |
|-----|-----|-----|-----|
| 黃啟彬 | | | 張志鵬 |

| | | | | |
|-----------------------|-------|-------------|----|------|
| 旭東機械工業股份有限公司 | 編 號 | A-WS-HR-009 | 版次 | V1.0 |
| | 制修訂日期 | 115年5月6日 | | 共4頁 |
| 檢舉非法與不道德或不誠信行為案件之處理辦法 | 生效日期 | 115年6月16日 | | 第2頁 |

一、目的

為建立本公司內、外部檢舉制度及完善處理流程，落實誠信經營與公司治理，提供安全且獨立之檢舉管道，保障檢舉人權益，並確保檢舉案件能獲得公正、客觀之調查與處理，特訂定本辦法。

二、適用範圍

本辦法適用於本公司全體員工、管理階層、董事及所有外部利害關係人（如供應商、客戶、合作夥伴）之檢舉案件。

三、依據

依本公司「誠信經營守則」、「道德行為準則」及相關法令規定辦理。

四、權責說明

4-1. 受理單位：稽核室、人資部。

4-2. 辦理單位：稽核與人資及相關業務單位。

4-3. 核決層級：依案件性質由總經理、董事長或董事會（或審計委員會）核定。

五、總則

5-1. 檢舉管道之建置

5-1-1. 本公司應設置獨立且暢通之檢舉管道，供內外部人員使用，包括：

5-1-1-1. 專用檢舉電子信箱（稽核室、人資部）。

5-1-1-2. 檢舉專線電話（04-25561000#6851 稽核、6818 人資）。

5-1-1-3. 書面郵寄（台中市后里區后科南路 30 號稽核或人資收）。

5-1-1-4. 線上檢舉系統（如公司網站專區信箱）。

5-1-1-5. 親身舉報（受理單位應依敘述內容作書面紀錄標示機密）

5-1-2. 前述管道應對外公告，並確保其獨立性及保密性。

5-2. 檢舉人應提供資訊

5-2-1. 檢舉人提出檢舉時，應儘可能提供足夠資訊以利查證：

5-2-1-1. 檢舉人姓名及聯絡方式（匿名亦可）。

5-2-1-2. 被檢舉人姓名或單位、職稱等。

5-2-1-3. 具體事實（包含時間、地點、內容說明）。

5-2-1-4. 相關證據或佐證資料。

5-2-2. 資訊不完整但具調查必要性者，仍得受理。

| | | | | |
|-----------------------|-------|-------------|----|------|
| 旭東機械工業股份有限公司 | 編 號 | A-WS-HR-009 | 版次 | V1.0 |
| | 制修訂日期 | 115年5月6日 | | 共4頁 |
| 檢舉非法與不道德或不誠信行為案件之處理辦法 | 生效日期 | 115年6月16日 | | 第3頁 |

5-3. 受理層級區分

5-3-1. 依被檢舉對象不同，受理及通報層級如下：

5-3-1-1. 一般員工：由稽核與人資受理並調查，提報總經理核定。

5-3-1-2. 中高階主管：由稽核與人資受理，提報總經理或董事長核定。

5-3-1-3. 董事或高階經營階層(經理人與內部人)：應直接呈報審計委員會或董事會由獨立董事審理。

5-4. 案件處理流程

5-4-1. 受理登記：檢舉案件由專責單位統一受理，編號建檔並分類管理。

5-4-2. 初步審查：確認案件是否具體、是否屬受理範圍及是否具有調查必要性。

5-4-3. 立案調查

5-4-3-1. 指派調查小組(稽核與人資、法務或外部專業人員)。

5-4-3-2. 蒐集證據、訪談相關人員。

5-4-3-3. 必要時採取資料保全措施。

5-4-4. 調查報告：受理單位應於受理後30天內彙整調查結果，提出事實認定、責任歸屬及處理建議，但得視案件調查需要提出展延，並將調查結果呈報總經理與董事長。

5-4-5. 核決與處置：依權責層級核定，並執行懲處或改善措施。

5-4-6. 結果通知：於不違反保密原則下，適度回覆檢舉人處理結果。

5-5. 紀錄保存

5-5-1. 檢舉案件之受理、調查及處理過程，應完整留存書面或電子紀錄。

5-5-2. 一般案件保存至少五年；重大或涉法案件永久保存。

5-5-3. 涉及重大違規或法律責任者，應長期或永久保存。

5-5-4. 紀錄應妥善保管保密並限制存取權限。

5-6. 吹哨者保護制度

5-6-1. 檢舉人得以具名或匿名方式提出檢舉。

5-6-2. 公司應對檢舉人身分及檢舉內容嚴格保密。

5-6-3. 禁止對檢舉人採取任何形式之報復或不利處分(如解僱、降職、調職)。

| | | | | |
|-----------------------|-------|-------------|-----|------|
| 旭東機械工業股份有限公司 | 編號 | A-WS-HR-009 | 版次 | V1.0 |
| | 制修訂日期 | 115年5月6日 | 共4頁 | |
| 檢舉非法與不道德或不誠信行為案件之處理辦法 | 生效日期 | 115年6月16日 | 第4頁 | |

- 5-6-4. 如檢舉人遭受不當對待，公司應立即介入調查並予以保護。
- 5-6-5. 檢舉人為公司員工者，其工作權益應受到保障。
- 5-6-6. 檢舉事件經查證屬實且其貢獻及營運影響重大者，得報請總經理或董事長給予檢舉人適度獎勵。

5-7. 其他

- 5-7-1. 檢舉案件應秉持公平、公正及客觀原則處理。
- 5-7-2. 調查過程中應兼顧被檢舉人之權益，提供其陳述意見機會。
- 5-7-3. 惡意或不實檢舉經查證屬實者，應依公司規定處理，情節重大者應予以解僱處分並得視情況追究其相關法律責任。
- 5-7-4. 每年至少對員工及供應商進行一次反貪腐制度宣導及正職員工需閱讀簽署廉潔承諾書。
- 5-7-5. 本辦法未盡事宜，悉依相關法令及公司內部規定辦理。

六、參考資料

- 6-1. 誠信經營守則
- 6-2. 道德行為準則
- 6-3. 勞工人權道德與管理體系規範
- 6-4. 廉潔承諾書

七、附件

- 7-1. 檢舉案件紀錄表 FT-HR-066

旭東機械工業股份有限公司
檢舉案件紀錄表

一、基本資料

| 項 目 | 內 容 |
|---------|--|
| 案 件 編 號 | |
| 受 理 日 期 | 年 月 日 |
| 受 理 單 位 | |
| 受 理 人 員 | |
| 檢 舉 方 式 | <input type="checkbox"/> 電子信箱 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 書面 <input type="checkbox"/> 線上系統 <input type="checkbox"/> 親身口述 <input type="checkbox"/> 其他： |

二、檢舉人資料 (可匿名)

| 項 目 | 內 容 |
|-----------|---|
| 姓 名 / 代 號 | |
| 聯 絡 方 式 | |
| 與 公 司 關 係 | <input type="checkbox"/> 員工 <input type="checkbox"/> 客戶 <input type="checkbox"/> 供應商 <input type="checkbox"/> 其他： |

三、被檢舉人資料

| 項 目 | 內 容 |
|-----------|-----|
| 姓 名 | |
| 部 門 / 職 稱 | |
| 關 聯 單 位 | |

四、檢舉內容

| 項 目 | 內 容 |
|---------|-----|
| 發 生 時 間 | |
| 發 生 地 點 | |
| 事 件 經 過 | |

| | |
|--------|--|
| 涉及事項類型 | <input type="checkbox"/> 違法 <input type="checkbox"/> 貪瀆 <input type="checkbox"/> 利益衝突 <input type="checkbox"/> 資訊洩漏 <input type="checkbox"/> 騷擾歧視 <input type="checkbox"/> 其他： |
| 相關證據 | <input type="checkbox"/> 有（請說明） <input type="checkbox"/> 無 |

五、初步審查

| | |
|-------|---|
| 項 目 | 內 容 |
| 是否受理 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
| 不受理原因 | |
| 審查意見 | |
| 審查日期 | 年 月 日 |
| 審查人員 | |

六、調查處理過程

| | |
|--------|--|
| 項 目 | 內 容 |
| 調查小組成員 | |
| 調查期間 | 自 年 月 日至 年 月 日 |
| 調查方式 | <input type="checkbox"/> 訪談 <input type="checkbox"/> 文件查核 <input type="checkbox"/> 系統查核 <input type="checkbox"/> 其他： |
| 調查結果摘要 | |

七、處理結果

| | |
|---------|--|
| 項 目 | 內 容 |
| 是否成立 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
| 處理方式 | <input type="checkbox"/> 懲處 <input type="checkbox"/> 改善 <input type="checkbox"/> 移送法辦 <input type="checkbox"/> 其他： |
| 懲處或改善內容 | |
| 核決層級 | <input type="checkbox"/> 單位主管 <input type="checkbox"/> 總經理 <input type="checkbox"/> 董事會 |
| 核決日期 | 年 月 日 |

八、回覆檢舉人

| 項 目 | 內 容 |
|------|--|
| 是否回覆 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
| 回覆方式 | <input type="checkbox"/> 電子郵件 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 書面 <input type="checkbox"/> 其他： |
| 回覆日期 | 年 月 日 |
| 回覆摘要 | |

九、保護措施紀錄（吹哨者保護）

| 項 目 | 內 容 |
|----------|--|
| 是否需保護 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
| 保護措施 | |
| 是否發生報復情形 | <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是（請說明） |
| 處理情形 | |

十、結案與歸檔

| 項 目 | 內 容 |
|--------|---|
| 結案日期 | 年 月 日 |
| 檔案保存方式 | <input type="checkbox"/> 電子 <input type="checkbox"/> 紙本 |
| 保存年限 | <input type="checkbox"/> 5年 <input type="checkbox"/> 永久 |
| 保管單位 | |

備註：

1. 本表應由受理單位負責填寫並妥善保存。
2. 檢舉人身分及相關資料應嚴格保密。
3. 本表為機密文件，僅限授權人員查閱。