

榮昌科技股份有限公司
檢舉申訴作業辦法

115.01.26核准實施

第一條 目的

為建立誠信經營之企業文化，發展良好勞資關係並健全完善之管理體系，特訂定本辦法。

第二條 適用範圍：

本辦法適用於本公司內部及外部人員。

第三條 檢舉、申訴事項：

1. 發現任何違反法令、道德行為守則或有非法或嚴重不當行為等舞弊情形者。
2. 發現散佈流言蜚語並詭譎事實損害公司形象者。
3. 發現行賄受賄、貪污、瀆職等利用職務關係謀取不正當利益的行為者（包含向供應商或客戶收取回扣或其他不正當利益）。
4. 發現侵占或竊取公司之器材、財物者。
5. 遭受不當或不公平待遇者。
6. 發現違法或不當行為，致影響個人權益或公司權益者。
7. 在工作上或對公司經營有其他意見或建議者。
8. 申訴內容涉及本公司「性騷擾防治、申訴及懲戒辦法」所訂事項者，另依該辦法所訂相關程序辦理。

第四條 檢舉方式

檢舉、申訴得以書面、電話、傳真或電子郵件方式提出。

第五條 檢舉書件及專責單位

檢舉、申訴應填寫【檢舉申訴表】並檢附相關證明文件後送專責單位(稽核室)，若以電話先行檢舉，檢舉者應於三日內以書面補正相關資料。

受理單位:稽核室

專線電話：02-29177353 #309

專用傳真：02-29106546

專用電子信箱：auditor@grand-tek.com

【檢舉申訴表】所載之內容應為具體事實，佐證資料亦應詳實，臆測、黑函或攻訐性文字，申訴概不受理。

第六條 檢舉人應提供之資訊：

1. 檢舉人之姓名、身分證字號及可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識別被檢舉人身分特徵之資料。
3. 可供調查之具體事證。

檢舉人如以匿名方式檢舉，仍應提供可連絡資訊及可供調查之證據，否則概不受理。

第七條 對舉報人身分及檢舉內容之保密

本公司處理檢舉情事之相關人員應以書面聲明對於舉報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。

第八條 處理程序

本公司專責單位(稽核室)應依下列程序處理檢舉情事：

1. 檢舉情事涉及一般員工者應呈報至部門主管，檢舉情事涉及董事或高階主管，應呈報至獨立董事。
2. 本公司專責單位及前款受呈報之主管或人員應即刻查明相關事實，必要時籌組調查小組進行調查。
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與規定者，應立即要求被檢舉人停止相關行為，並為適當之處置，且必要時向主管機關報告、移送司法機關偵辦，或透過法律程序請求損害賠償，以維護公司之名譽及權益。
4. 檢舉受理、調查過程、調查結果均應留存書面文件，並保存五年，其保存得以電子方式為之。保存期限未屆滿前，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。
5. 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作業程序，並提出改善措施，以杜絕相同行為再次發生。
6. 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。

第九條 檢舉人保護：

1. 不得公開檢舉人身分（有必要公開時，必須得到本人同意）。
2. 不得調查檢舉人之行為：禁止被檢舉人或被檢舉人所屬部門及其他有關部門為了查出檢舉人而進行的活動。
3. 不得洩漏檢舉人提出來的證據或資訊。
4. 除證實為誣告、誣陷者外，不得予以解僱、調職或其他不利之處置。
5. 檢舉人要求調動部門時，部門主管需要最優先考慮關照。
6. 檢舉人預想到會發生個人利益受損失處分時，可要求給予身分保障。

第十條 自我檢舉減免責任

1. 自我檢舉的情況，考慮貪污腐敗程度、平時的工作態度、反省程度，可予以斟酌減免責任。
2. 一開始沒有自我舉報，在調查過程中以自我舉報、坦白等方式積極配合調查，考慮貪污腐敗程度、平時的工作態度、反省程度，可予以斟酌減免責任。

第十一條 獎勵、懲處：

1. 本公司鼓勵內部及外部人員檢舉不誠信行為或不當行為，依其檢舉情事之情節輕重，酌以獎勵，內部人員如有虛報或惡意指控之情事，應予以紀律處分，情節重大者應予以革職。
2. 檢舉、申訴案件經調查發現確定屬實者，被檢舉人或被申訴人將移送人資單位依公司獎懲相關規定辦理，情節重大者得以解聘；並將公告其姓名、職稱、違反日期、違反內容及處理情形等資訊。
3. 檢舉人或申訴人亦將由專責單位提請人資單位依其情節輕重予以獎勵。
4. 檢舉申訴案件經調查，認定係屬虛構誣告、誣陷時，檢舉申訴人移送人資單位依公司獎懲相關規定議處。
5. 主管事後應追蹤考核監督、確保所作裁決確實有執行，避免相同事件或有報復情事之發生。

第十二條 本辦法經總經理核准後實施，修改時亦同。

榮昌科技股份有限公司

檢舉申訴表

日期： 年 月 日

檢舉 / 申 訴 人	姓名		身分證 號碼												出生 年月日		年	月	日
	電話	()—	聯絡 地址																
	手機																		
檢舉 對象	單位名稱（全名）																		
	個人：																		
<p>檢舉申訴事項：</p> <p>事由：</p> <p>時間：</p> <p>地點：</p> <p>佐證資料或資訊：</p> <p><input type="checkbox"/>其他：_____</p>																			
<p>檢舉人<input type="checkbox"/>提供</p> <p><input type="checkbox"/>身分證明文件正背面影本（必須提供）</p> <p><input type="checkbox"/>其他(相關佐證證明)：</p> <p><input type="checkbox"/>未提供任何資料</p>																			
檢舉人：				簽章				受理單位戳記：											