



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：KL-CG-005

制訂部門：人力資源處

制(修)訂日期：108.11.18

文件版別：1

核准	審查	制作

文件編號	KL-CG-005	文件名稱	檢舉非法與不道德或不誠信行為案件之處理辦法	制訂部門	人力資源處
文件版本	1	制/修訂日期	2019/11/18	頁次/總頁數	1/2

1、目的

為落實執行本公司道德行為準則及誠信經營守則之規定，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，建立本公司內、外部檢舉管道及處理制度，並確保檢舉人及相對人之合法權益。

2、範圍

包含公司內部、外部之檢舉及處理悉依本辦法之規定辦理。

3、權責

3.1 人資處：受理股東、投資人、公司內部同仁及客戶、供應商、承攬商及其他利害關係人之檢舉。

3.2 法務：協助受理舉報後，相關法令之釋義及適用審查，並負責與律師之聯繫溝通。

4、定義

無。

5、作業內容

5.1 檢舉管道：於公司網站及內部網站建立獨立檢舉信箱，供公司內部及外部人員使用。

5.2 處理原則

5.2.1 檢舉人應提供以下資訊：

5.2.1.1 檢舉人之姓名、身份證號碼、可聯絡到檢舉人之地址、電話、或電子信箱。

5.2.1.2 被檢舉人之姓名或其他足資識別被檢舉人身份特徵之資料。

5.2.1.3 可供調查之具體事證。

5.2.1.4 原則上採匿名檢舉則不受理，惟所陳述之內容有調查之必要者仍可分案處理，做為內部檢討之用。

5.2.2 對於檢舉案件應以保密方式處理，由獨立管道查證，全力保護檢舉人身份及檢舉內容，並承諾保護檢舉人不因檢舉情事而遭不當處置。

5.3 處理程序

5.3.1 檢舉情事涉及一般員工者應呈報至執行長，若涉及董事會高階主管，應呈報至董事長，並向獨立董事或監察人(審計委員會)報告。

5.3.2 接獲舉報後應由專責單位即刻查明相關事實，必要時由法務或其他相關單位提供協助。

5.3.3 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，且必要時透過法律程序請求損害賠償，以維護公司之名譽及權益。

5.3.4 檢舉受理、調查過程、調查結果均應留存書面文件，其保存得以電子方式為之。

5.3.5 對於檢舉情事查證屬實，應責成相關單位檢討內部控制制度及作業程序，並提出改善措施，以杜絕相同行為再次發生。

文件編號	KL-CG-005	文件名稱	檢舉非法與不道德或不誠信行為案件之處理辦法	制訂部門	人力資源處
文件版本	1	制/修訂日期	2019/11/18	頁次/總頁數	2/2

5.4 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，酌發檢舉獎金，內部人員若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。

6、其他
無。

7、實施與修訂
本辦法經母公司執行長核准後公告實施，修訂時亦同。

8、附件
無。