



海光集團－海光／証統／億昌公司

非法/不道德行為申訴及檢舉辦法

第 1 版

第 一 條 為反貪腐及反賄賂暨維護公司利益及保障員工權益並健全完善之管理體系，特訂定「非法/不道德行為申訴及檢舉辦法」(以下簡稱本辦法)，使員工權益之申訴或他人不當侵害公司利益之檢舉等事項有所依循。

第 二 條 本公司員工、供應商、客戶皆適用本辦法。

第 三 條 本公司員工於在職期間發生下列情形之一者，得提出申訴或檢舉：

一、申訴事項：

- (一) 因公司其他員工有違法、濫權或不當對待行為，致侵犯個人權益或影響正常工作者。
- (二) 主管決策或業務執行有損害員工人身自由或個人尊嚴者。
- (三) 涉及違反性別工作平等法、性騷擾或其他違反一般職場倫理之情事者。
- (四) 其他有提申訴之必要者。

二、檢舉事項：

- (一) 故意違反法令或公司規定之行為。
- (二) 可能造成公司損失，或影響公司形象之不當決策或行為。
- (三) 發現其他員工、經理人、董事或外部利害關係人意圖利用職務、資源或設施取得個人或使他人獲得不當利益，影響公司權益者。
- (四) 現行各項業務執行或作業流程中有產生弊端之虞者。
- (五) 其他有提檢舉之必要者。

第 四 條 申訴及檢舉方式與管道如下：

一、受理方式

提出方式得採公司網站、書面、郵件（包含電子郵件）、口頭或電話，向單位主管或公司治理單位提出。

(一) 公司治理單位

地址：812 高雄市小港區沿海二路 12 號

電話：07-8021011

楊建璋副總：分機 220

吳郁慧經理：分機 221

(二) 電子信箱

楊建璋副總：hk1244@haikwang.com.tw

吳郁慧經理：hkAccoAM@haikwang.com.tw

(三) 各廠區單位主管

(四) 各廠區員工意見箱

二、受理原則

匿（冒）名申訴及檢舉皆不予受理，惟受理單位或人員應視案件性質與當事人所處之情境，對當事人身分採取絕對保密措施，以防止當事人遭受二度傷害之可能。

申訴及檢舉事件應於事實發生之翌日起算三十日內提出。但遇有特殊狀況者，不在此限。

三、受理單位

員工申訴及檢舉事件，以向各該單位逐級提出為原則，但若該單位無法或怠於處理者，則可直接向公司治理單位提出。

四、申訴（檢舉）書

應以書面（不侷限任何格式）、郵件（包含電子郵件）、口頭或電話任一管道向受理單位（人員）提出，並於員工申訴（檢舉）書上詳載下列事項：

- （一）申訴（檢舉）人姓名、公司名稱、工號、單位、職稱、聯絡電話。
- （二）申訴事由或檢舉事實。
- （三）檢附足以證明事實之相關文件。
- （四）填表日期。

第 五 條 申訴及檢舉處理流程如下（詳申訴及檢舉流程圖）：

一、初步審理

接獲申訴（檢舉）事件時，受理單位需先確認申訴（檢舉）書所載內容是否清楚具體，若申訴（檢舉）事件有下列情形之一者，得不經調查且不予受（處）理。

- （一）匿名或冒名者。
- （二）提起申訴（檢舉）逾第四條第二項之時間限制者。
- （三）非屬本辦法所訂事項，而應由司法機關審理者。
- （四）申訴（檢舉）已無實益者。
- （五）對已決定或已撤回之申訴（檢舉）事件，就同一原因事實重行提起申訴（檢舉）者。

除前項第 1 款之事由外，就申訴（檢舉）事項，均應予以回覆。

二、事實調查

- （一）處理申訴（檢舉）事件時，由受理單位主管或公司治理單位自行擔任或指定調查人員進行事實調查。
- （二）調查人員盡速約談申訴（檢舉）人，瞭解申訴詳細內容，必要時應約談被申訴（檢舉）人或其他相關人員，以確認事實經過。
- （三）凡受理申訴、再申訴（檢舉）之事件處理未獲結果前，申訴（檢舉）人及負責處理申訴（檢舉）事件人員，應絕對保密，不得對外公開。
- （四）申訴（檢舉）人與相關人員在處理申訴（檢舉）事件中，有接受調查、忠實答覆調查人員之詢問及提供相關資料之義務。
- （五）經調查後，發現申訴（檢舉）內容與事實不符，且為惡意攻訐誣陷者，不列入申訴（檢舉）人保障範圍，並依相關規定懲處。

- (六) 申訴(檢舉)事件開始後,申訴(檢舉)人或其他利害關係人就申訴(檢舉)事件或其牽連事項,提出調解或司法之告發或訴訟者,應即通知調查人員。對於繫屬司法機關之有關申訴(檢舉)事件,應於其程序終結前停止調查,俟司法機關裁決確定後,續行調查之。

三、調查結果與決議

- (一) 調查人員應於受理申訴(檢舉)事件之翌日起算三十日內完成調查,並填寫員工申訴(檢舉)處理表(附件1),根據調查事實之經過與公司相關規定擬定處置建議,並會簽公司治理單位轉呈董事長核定。
- (二) 調查結果核定後,以申訴(檢舉)答覆書(附件2)回覆申訴(檢舉)人,並由申訴(檢舉)人簽名確認,如申訴(檢舉)人不願簽名,由受理單位人員記明理由於申訴(檢舉)答覆書上。
- (三) 申訴(檢舉)答覆書一式二份,由申訴(檢舉)人在文件上簽名確認後,公司治理單位與申訴(檢舉)人各持一份存查。
- (四) 若不服申訴(檢舉)事件之處理意見者,得於收到申訴(檢舉)答覆書之翌日起算三十日內,向公司治理單位提起再申訴(檢舉)。
- (五) 申訴(檢舉)事件若提起再申訴(檢舉),由調查小組進行審查。
1. 視事件之狀況與員工之層級,由公司治理單位及該再申訴(檢舉)人與被再申訴(檢舉)人之單位最高主管組成調查小組,主席由小組成員推選之。
 2. 調查小組之成員與該再申訴(檢舉)事件有直接利害關係者,該人員應迴避之。迴避後,由其他小組人員自行擇選其他員工,以為遞補組成調查小組。
- (六) 調查小組應於收受再申訴(檢舉)書之翌日起算三十日內,完成調查並擬定處置建議,呈請董事長核定。
- (七) 再申訴(檢舉)之處理意見即為最後決定,再申訴(檢舉)人不得聲明不服。
- (八) 調查人員或調查小組如無法於本項第1款及第6款所規定之期限內完成調查或擬定處置建議者,得再延長三十日,但以一次為限。
- (九) 再申訴(檢舉)事件未特別規定者,準用申訴(檢舉)相關規定。

第 六 條 除申訴及檢舉事件有故意詆毀他人之違法、違紀行為者外,不得以任何方式予以處分或阻止其申訴及檢舉,如有違反,經查證屬實,依相關規定懲處。

第 七 條 申訴(檢舉)人及負責處理申訴(檢舉)事件之相關人員,應絕對保密,不得對外公開。若因故意過失致案情外流,將依洩密程度之輕重情節依相關規定懲處。

第 八 條 任何人不得對提出申訴或檢舉的人,予以歧視、脅迫或任何不公平待遇,如有違反,經查證屬實,依相關規定懲處。

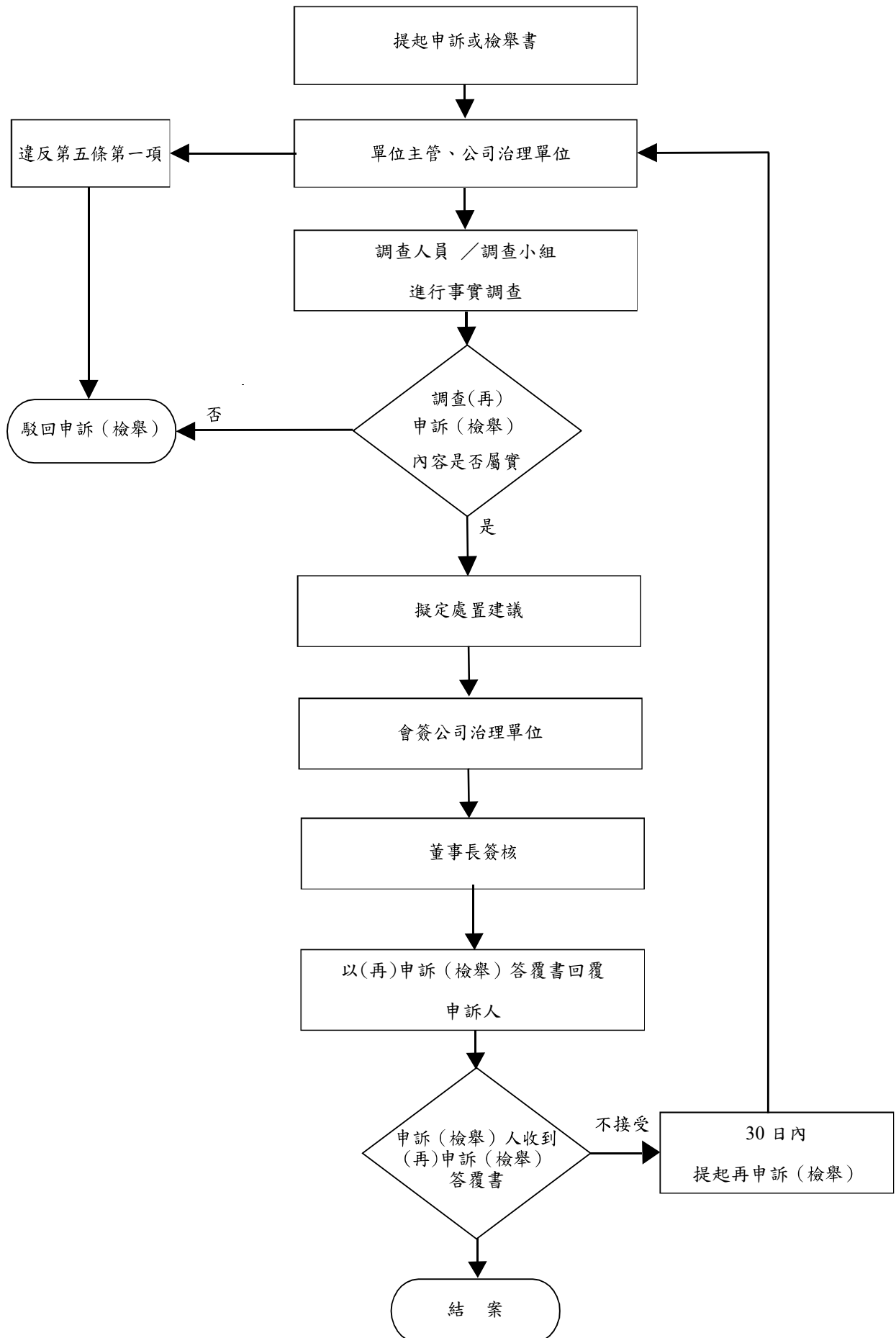
第 九 條 檢舉因貪腐及賄賂經調查屬實者,得視情節輕重給予檢舉人獎勵。

第 十 條 本辦法未規定者,依法令及本公司相關規定辦理。

第 十一條 本辦法經董事長核准後公布施行,修正時亦同。

第十二條 本辦法於 112 年 8 月 1 日公布施行。

申訴及檢舉流程圖



附件 1

海光企業股份有限公司
員工申訴（檢舉）處理紀錄表

編號：

申訴（檢舉）書編號		受 理 日 期	年 月 日	
調 查 人 員（小組）		結 案 日 期	年 月 日	
事 項	☐ 申訴 ☐ 再申訴 ☐ 再（檢舉） ☐ 檢舉			
事 由：				
處理說明：				
會辦單位說明：				
處置建議：				
董 事 長	執 行 長	公 司 治 理 單 位	單 位 主 管	調 查 人 員（小組）

附件 2

海光企業股份有限公司
員工（再）申訴（檢舉）答覆書

編號：

申 訴（檢 舉） 人		受 理 時 間	年 月 日
申訴（檢舉）書編號		答 覆 時 間	年 月 日
答 覆 事 項	☐ 申訴 ☐ 再申訴 ☐ 再（檢舉） ☐ 檢舉		
主旨與內容：			
處理意見：			
☐ 通過 原因及處理方式：			
☐ 不通過 原因及處理方式			
申訴（檢舉）人：		（簽章）	附件： 件
一、此員工（再）申訴（檢舉）答覆書一式二份，由（再）申訴（檢舉）當事人在文件上簽名確認後，公司治理單位與申訴（檢舉）當事人各持一份存查。 二、申訴（檢舉）人若對處理意見不滿意，請於收到員工申訴（檢舉）答覆書後之翌日起算三十日內， 向公司治理單位提起再申訴（檢舉），並檢具理由、確切證據供作參考。 三、再申訴（檢舉）之處理意見即為最後決定，再申訴（檢舉）人不得聲明不服。			