

舉報及申訴管理規定

標準書編號	AM-014		
生效日期	107年08月01日		
版次	第 1.0 版	總頁數	共 3 頁

本 標 準 書 使 用 之 表 單 版 次					
表單編號	版次	表單名稱	表單編號	版次	表單名稱
AM-014-01	A	舉報/申訴一覽表			
AM-014-02	A	舉報/申訴案件調查報告			

1. 目的

為落實誠信經營政策，防範舞弊行為，避免員工或其他外部利害關係人遭受不當或不公平待遇，並提供暢通之舉報、申訴管道以及處理程序，爰參考「上市上櫃公司誠信經營守則」第二十三條，制訂本規定。

2. 適用範圍

本集團公司（含德昌營造、玉新開發、德鎮盛工程）各階層人員，或外部利害關係人，如客戶、供應商、承包商…等。

3. 作業流程圖

無

4. 內容說明

4.1 舉報/申訴範圍

4.1.1 與公務有關，且違反道德誠信原則或其他不當、不公平之行為，有舉報或提申訴之必要且能證明者。

4.1.2 故意隱瞞違反道德誠信原則或其他不當、不公平行為者。

4.2 有關性騷擾行為或執行職務遭受不法侵害之舉報，依本公司「BP-008 職場性騷擾防治措施.申訴及懲戒作業辦法」、「BH-009 執行職務遭受不法侵害預防辦法」辦理。

4.3 舉報/申訴方式：

4.3.1 有關不當行為之舉報/申訴，得以書面、語音或電子郵件方式提出，並檢附相關證明事項，如有具體文件或任何形式之證據著尤佳。

4.3.2 對於舉報或申訴人之保密作業，依據本辦法第 4.5 點規定辦理。

4.3.3 若經專案小組調查後，發現有蓄意中傷、毀謗、汙衊或故意造假資料者，舉報/申訴人將依公司相關規定或循法律途徑處理。

4.4 舉報/申訴管道：

4.4.1 專用郵箱：audit@tccon.com.tw

4.4.2 郵寄住址：404 台中市北區五權路 401-1 號 /收件人：舉報案件稽核室收。

4.4.3 舉報/申訴專線：+886-4-22013611 分機 350 (稽核室)

4.5 保密與獎懲：

4.5.1 對於舉報/申訴人身分及事件內容，本公司將嚴守保密原則，參與案件調查之人

員亦不得擅自洩漏，以免舉報/申訴人遭到不公平對待、報復及威脅；惟，舉報/申訴人對於舉報/申訴事件、可能涉及人員之身分…等等，亦應盡到保密之責任。

- 4.5.2 對於舉報/申訴人身分之保護包含但不限於下列項目：①不得對吹哨者的職位、薪酬作不利對待；②不得對進行中的契約終止或變更；③不得實施脅迫、侮辱或騷擾等行為，以確保吹哨者的生命財產安全、工作權及經濟權。
- 4.5.3 舉報情事經查證屬實者，將給予舉報/申訴人適當獎勵，以表達本公司對於打擊違反道德、誠信等行為之態度與決心。

4.6 舉報/申訴案件受理及調查

- 4.6.1 稽核室收到舉報/申訴訊息時，即刻填寫“舉報/申訴案件一覽表”(AM-014-01)，賦予案號立案記錄；案號共七碼，編碼原則為：西元年度(四碼) + 流水號(三碼)。
- 4.6.2 稽核室依據當次案件之性質，遴選適當人員，經總經理、董事長核准後，成立舉報/申訴案件專案小組（以下稱“專案小組”）。
- 4.6.3 專案小組收到舉報/申訴案件後，應先研判案情屬實之可能性，並進行風險評估：
 - (a) 如屬低度風險（調查成本 > 效益），且無涉及道德誠信之必要者，得經呈報總經理同意後結案；專案小組及權責單位應就制度面進行檢視，是否尚有改善空間，避免類似案件再發生或擴大。
 - (b) 上述制度面之改善應列入調查報告中，由稽核室進行後續改善追蹤。
- 4.6.4 對於舉報/申訴案件之調查，專案小組應秉公處理。
- 4.6.5 舉報/申訴案件經評估有進行調查之必要時，由專案小組召開會議，討論調查程序並進行調查。各單位應配合舉報案件之調查需要提供資料及訊息，不得隱匿或拒絕配合。
- 4.6.6 專案小組評估可能會有重大損失風險者，經總經理、董事長同意後，得委請外部專家參與調查，或直接委由外部專業單位調查。
- 4.6.7 調查結果呈報及後續追蹤作業：
 - (a) 專案小組應將舉報/申訴案件之調查結果記錄於“舉報/申訴案件調查報告”(AM-014-02)，並檢附調查過程之相關底稿資料、權責單位後續改善事項…等，向總經理、董事長報告，若確有違反道德誠信原則之行為者，依公司規定辦理。
 - (b) 如須行政處分者，知會管理部依據公司規定辦理。
 - (c) 如須採取法律行動者，知會法務室，由法務室進行法律相關作業。

4.6.8 舉報/申訴案件調查報告應含下列項目：

- (a) 案號
- (b) 舉報/申訴事件主旨
- (c) 調查方式、調查情形及結果
- (d) 其他資訊：如，建議之獎懲一對舉報/申訴人之獎勵，及被舉報/申訴人之懲處，以及是否進行法律行動等。
- (e) 內部控制制度應行改善之建議，或其他應採行之改善事項…等。

4.6.9 舉報/申訴案件調查結果，如確定已對公司造成重大影響或損失，或發現舉報/申訴案件涉及高階主管重大舞弊者，專案小組應即刻做成報告，由稽核主管向董事會進行報告。

4.6.10 權責單位應就內部控制漏洞進行改善，建置適當之控制，並由稽核室追蹤及覆核內控制度改善/執行之情形。

4.6.11 結案通知：

- (a) 由專案小組負責人，以書面、郵件、或面談等方式，將調查結果回覆給舉報/申訴人。
- (b) 專案小組依據調查報告，將案件調查結果、結案情形等資料交由稽核室記錄於“舉報/申訴案件一覽表”。

4.7 子公司提報之舉報 /申訴案件：

子公司（玉新開發、德鎮盛工程）受理之舉報/申訴案件，須將相關資料回報母公司（德昌營造）稽核主管立案管理；結案通報時亦同。

4.8 調查文件保管：

所有舉報/申訴案件調查過程取得之相關(電腦)檔案、文件、紀錄、調查結果報告、後續處置及追蹤…等資料，由稽核室妥善保存，保存期限 5 年。

4.9 本管理辦法經董事會核准後發行實施；修改、廢止時亦同。

5. 相關文件

BP-008 職場性騷擾防治措施.申訴及懲戒作業辦法

BH-009 執行職務遭受不法侵害預防辦法

6. 使用表單

AM-014-01 舉報/申訴案件一覽表

AM-014-02 舉報/申訴案件調查報告