違反道德行為及誠信經營之檢舉及懲戒辦法

第　一　條：為導引本公司經理人及其他員工之行為符合本公司「道德行為準則」及「誠信經營守則」，採取適當之預防、糾正及懲處措施，特訂定本辦法。

第　二　條：誠信經營守則所訂之不合理禮物、款待或其他不正當利益係指以下行為：

一、本公司人員以直接或間接方式，向與本公司有商業往來或尋求與本公司交易之供應廠商、經銷商或客戶，要求任何饋贈，優惠或特殊待遇，包括與公事或習俗無關的特別及奢侈的餐飲或其他形式的招待。

二、本公司人員接受任何供應廠商、經銷商或顧客之饋贈或優惠。但以當地習俗及禮貌所需而其價值不超過新台幣貳仟元或該公司訂製印有該公司標誌的紀念品或促銷贈品不在禁止之列。其他物品或現金應當說明本公司之規定，予以禮貌地婉拒。

三、非經事前以書面向部級以上主管報備，本公司人員於該公司慶典聯誼活動時，接受有關廠商獎品或贈與。

四、本公司人員在業務旅程及本公司認可情況之外，接受供應廠商、經銷商、顧客所提供任何旅程中之招待。

五、出差（公出）人員接受不正當或使出差（公出）人員瀆職之邀宴或招待，惹事生非或其他有損本公司名譽之情事。

六、本公司人員向與本公司業務有關之供應廠商、經銷商、顧客借款或任何其他有償或無償租賃或使用借貸之行為。

第　三　條：為導引本公司經理人及其他員工之行為符合道德行為準則及誠信經營守則，應對本公司人員辦理教育宣導。

第　四　條：本公司受理違反道德行為準則及誠信經營守則檢舉之程序如下：

本公司人員或第三人（以下合稱檢舉人）得以言語、電子郵件或書面向部門主管、稽核部或人力資源部提出檢舉，若以電話先行檢舉，應於三日內以書面補正。當面言詞檢舉者，受理之人員或單位應作成紀錄，經向檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

一、檢舉人之檢舉書應載明下列事項，並由檢舉人簽名或蓋章：

（一）檢舉人姓名、工作單位、聯絡電話。

（二）檢舉事實及內容。

（三）可取得之相關事證或人證。

（四）檢舉日期。

二、受理檢舉案件之人員或單位，遇有下列情形之一者得拒絕受理，並立即告知人力資源部備查：

（一）未具真實姓名、工作單位。

（二）無具體之事實內容者。

（三）同一檢舉事由，業經調查小組評議結案後再檢舉者或另經司法程序審判結案者。

第　五　條：受理檢舉案件之調查程序如下：

一、部門主管或各單位受理檢舉時，應立即告知人力資源部並於三日內將相關書面資料送達，人力資源部並應於書面資料送達之日起五日內成立調查小組展開調查。

二、調查小組成員除召集人由人力資源部人員擔任外，另應包含稽核部及其他非當事人單位人員或視需要尋求專家支援。另對案件有利害關係的人員應迴避擔任調查小組成員。

三、調查小組應於成立後十日內以書面通知當事人到場陳明事實，並得視事實內容進行調查，且被檢舉人及相關當事人有配合調查之義務。

四、調查小組成員及相關當事人對調查過程與相關資料均應保密，不得擅自對外發布。對於無法保密導致案情外流之相關當事人，應依本公司相關規定予以議處，調查小組召集人得取消其資格，並另擇小組成員。

五、檢舉案件裁決時，須小組成員三分之二以上出席，並經出席成員過半數同意，始得作成調查報告，調查報告應包含決議之作業說明。

六、調查小組原則上應於受理日起三個月內完成裁決並作成調查報告，如有必要，得延長期限，至多以三十日為限。

第　六　條：檢舉人於案件受理後欲撤回檢舉者，應以書面為之，並徵得被檢舉人之同意，撤回檢舉書送達調查小組後即予結案，且不得就同一事由再行提出檢舉。

第　七　條：有下列情形之一者，調查小組得決議暫緩調查：

一、檢舉人請求暫緩調查。

二、案件已進入司法程序。

三、 有暫緩調查必要者。

第 八 條：本公司人員如有違反道德行為準則或誠信經營守則情事確定時，依下列方式處理：

一、本公司應立即要求被檢舉人停止相關行為，依法令或本公司內部相關規定為適當之處置。

二、本公司營運堅持零弊端原則，本公司人員若利用本身職務之便，意圖謀取自己或他人之不當利益致本公司蒙受損失，除應予以解除職務外，並應無條件賠償本公司因此所受之一切損失，以維護公司之名譽及權益。

三、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，發生與檢舉案件相關之訴訟時，相關資料應續予保存至訴訟終結止。

四、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。

第 九 條：調查報告應以密件送達檢舉人、被檢舉人及被檢舉人之直屬主管。調查報告中並載明當事人對裁決不服時，得於調查報告送達後十日內，敘明理由並檢附新證據，以書面向調查小組提出申訴，其申訴程序比照本辦法受理檢舉案件之調查程序處理，申訴人對申訴裁決不得表示不服。

第 十 條：檢舉案件經調查後，若認定檢舉人有憑空捏造或虛偽不實之情事者，本公司將依相關規定予以處分或依法律途徑追究其責任。

第 十一 條：檢舉案件經確定屬實且裁決後，相關調查資料及調查報告，應由人力資源部建檔留存，並確保裁決措施有效執行。

第 十二 條：本辦法由人力資源部制訂，呈總經理核定後實施，修改時亦同。