

檢舉處理辦法

2021 年 12 月 28 日修訂

1. 目的

為落實本公司道德行為準則及誠信經營守則，建立遵循法令與誠信經營之企業文化，特訂定本辦法。

2. 適用範圍

本公司及子公司（以下個別或統稱「公司」）內部人員不法、不誠信或不道德行為之檢舉與處理，適用本辦法。

3. 參考資料

- 3.1 誠信經營守則。
- 3.2 道德行為準則。
- 3.3 獎懲作業辦法。

4. 定義

- 4.1 內部人員：指公司之董事、監察人、經理人、受僱人、顧問。
- 4.2 外部人員：指 4.1 以外之人員。
- 4.3 不法行為：指公司內部人員在執行職務時，違反法令，侵害公司權益、或侵害其它員工或第三人權益之行為。
- 4.4 不誠信或不道德行為：指公司內部人員在執行職務時，違反本公司道德行為準則或誠信經營守則之行為。包括但不限於利用職務上之權力、方法、機會，直接或間接提供、承諾、要求或收受任何不正當利益，或做出其他違反誠信、道德或違背受託義務，以求獲得或維持本人或第三人不正利益之行為。
- 4.5 利益：係指任何有價值之事物，包括任何形式或名義之金錢、餽贈、佣金、職位、服務、優待、回扣等。但屬正常社交禮俗，且係偶發而無影響特定權利義務之虞時，不在此限。

5. 作業程序

5.1 禁止不法、不誠信或不道德行為

公司內部人員執行職務時，禁止為不法、不誠信或不道德行為。

5.2 不法、不誠信或不道德行為的檢舉

5.2.1 任何人得就公司內部人員之不法、不誠信或不道德行為，以書面或透過官網檢舉信箱，向以下受理單位提出檢舉：

(一) 檢舉本公司董事或執行長：

郵寄地址：台北市敦化南路二段 95 號 18 樓

台橡股份有限公司 董事長室

(二) 檢舉其他同仁：

郵寄地址：台北市敦化南路二段 95 號 18 樓

台橡股份有限公司 執行長室

5.2.2 檢舉人應具名檢舉。匿名檢舉除內容與事證具體明確者外，得不予處理。檢舉人應提供下列資訊：

(一) 檢舉人之姓名及聯絡方式。

(二) 被檢舉人之姓名或其他足資識別被檢舉人身分之資料。

(三) 敘明不法、不誠信或不道德行為之事實及可供調查之具體事證。

5.2.3 本人到場以口頭提出檢舉者，受理單位應將口頭敘述內容做成書面檢舉紀錄。

5.2.4 部門主管有相當跡證疑有不法、不誠信或不道德行為時，如有急迫情事，得先為必要之處理，並應迅速將案件陳報受理單位。

5.2.5 檢舉人誤用檢舉管道時，原受理單位應將檢舉案件轉送或轉陳至正確受理單位。

5.3 檢舉案件處理程序

5.3.1 任何處理檢舉案件之人員對於檢舉人之身分及檢舉內容應予保密，不得無故揭露檢舉人之身分；公司並嚴格禁止任何人因檢舉人之檢舉而威脅或報復檢舉人。但依第 5.3.8 條規定負法律責任或懲處者，不在此限。

5.3.2 檢舉案件如有匿名檢舉、顯非事實或無可供調查之相關事證等情形者，得由受理單位逕行核可結案存檔備查。

5.3.3 檢舉情事涉及執行長或董事者，由董事長或審計委員會辦理。

- 5.3.4 除 5.3.3 以外之檢舉案件，應由執行長依案件性質，立即指定適當且無利害關係之承辦人員辦理。承辦人員於調查完畢時應製作書面報告，並提出處理建議，包括相關矯正及預防措施 (corrective and preventive actions, 簡稱“CAPA”)，供執行長決定。
- 5.3.5 承辦人員宜與檢舉人訪談以釐清案件事證；且應對於被檢舉人有利及不利之情形，一律注意，並應給予被檢舉人陳述意見的機會。
- 5.3.6 承辦人員調查檢舉案件時，得要求本公司及子公司各單位，提供必要的文書、資料、物品或其他協助，並得通知相關之人陳述意見。
- 5.3.7 調查結果認定檢舉內容屬實，應依公司之獎懲作業辦法之規定懲處，如涉及不法行為應移請檢警偵辦。如情節重大時，執行長應適時將調查期間之重要發現或調查結果向董事長或董事會報告。
- 5.3.8 檢舉人如有虛構檢舉內容，偽造、變造證據或使用偽造、變造證據，除應自負法律責任，並應依公司獎懲作業辦法之規定懲處。
- 5.3.9 受理檢舉、調查過程及調查結果應留存書面或電子文件，並保存五年以上；保存期限未屆滿前，發生與檢舉內容相關之訴訟時，應繼續保存至訴訟終結為止。

5.4 附則

本辦法經執行長核定後公告施行，修正時亦同。本辦法未規定之事項，適用有關法令及本公司規章之規定辦理。

6. 附件

無