不法行為檢舉辦法

NO：Q1_4-AD0001

為升電裝工業股份有限公司

文件制修頁

■ 管制 Control　□ 非管制 Non control

文件編號 Document NO.	M1_2-LI05	文件名稱 Document Name	不法行為檢舉辦法

審　核　會　簽
Review and countersignature

提報董事會否：
Report to the board of directors: N

相關作業部門：
Relevant operation departments: 行政單位、稽核室、經營管理中心、總經理室

制修 Change History		發行日期 Release Date	實施日期 Implementation Date	制修內容摘要 Content abstract	制修 Change History	
版別 Verison	日期 Release				單位 Departme	制修者 Modifier
01	2021/11/10	2021/12/7	2021/12/7	新建立	法務	馬培瑜
02	2023/3/10	2023/3/21	2023/3/21	依公司治理要求修訂	法務	馬培瑜

說明 Notes

1. 制修時，依 1，2，3 順序表示版別。
   In the process of change history, the version is expressed in the order of 1, 2 and 3.
2. 新制訂(1 版別)時，內容摘要欄可填 "第 1 版發行"，修訂時應說明第XX.XX點修訂。
   In case of new formulation (1 version), the column of content summary can be filled with "issue 1", and point xx.xx shall be indicated in the revision.

為升電裝工業股份有限公司

管理辦法	不法行為檢舉辦法	文件編號 M1_2-LI05

1. 目的：為落實政府法令與遵循公司規範，以實現公司治理之精神，故訂立本辦法建立內、外部人員檢舉不法行為之管道及應遵循之規則。
2. 對象：本公司之董事(含獨立董事)、經理人、受僱人、受任人或具有實質控制力者以及與本公司有所合作、往來之廠商或客戶，均適用本辦法且均可進行檢舉。
3. 定義：本辦法所稱之「不法行為」包含以下 3.1 及 3.2 所列行為：

3.1. 一切違反法令之行為，致影響本公司權益者(如竊盜、毀損、暴力脅迫、誹謗侮辱、背信、洩漏公務機密、挪用公款…等)。

3.2. 違反本公司各類規章制度及合約內容，或意圖利用職務取得不正當利益之行為，致影響公司權益者(如督導不周、驗收不實、怠忽職守、收受賄賂、接受不當邀宴等)。

3.3. 本公司所有員工若遭受不當或不公平待遇、在工作上有其他意見或建議，應依照「員工申訴辦法」辦理。

3.4. 如涉及性騷擾事件者，應依照「性騷擾防治、申訴及懲戒管理辦法」所訂相關程序辦理。

4. 權責單位:

4.1. 法務單位：負責內部/外部不法行為之檢舉調查。

5. 作業內容:

5.1. 檢舉案件之提報：檢舉人發現不法行為時，應提出具體事證並透過「員工意見信箱」或寄發電子郵件至**不法行為檢舉信箱(legal@cubelec.com)**檢舉。

檢舉案件分為『具名』、『匿名』及『黑函』三類，定義如下：

5.1.1. 具名檢舉：

檢舉人有提供其姓名、聯絡方式等資訊，並詳細、具體說明檢舉內容，包含人、事、時、地及相關資料以供佐證。

5.1.2. 匿名檢舉：

檢舉人未提供其姓名及聯絡方式等資訊，而有詳細、具體說明檢舉內容，包含人、事、時、地及相關資料以供佐證。

5.1.3. 黑函：

檢舉人未提供姓名及聯絡方式等資訊，亦未詳細、具體說明檢舉內容，且未附上相關資料供佐證。

5.2. 檢舉人於檢舉案件中應至少提供以下資訊:

5.2.1. 被檢舉對象之姓名及服務單位。

5.2.2. 被檢舉對象所為不法行為之具體內容、地點及時間。

5.2.3. 相關佐證資料。

5.3. 檢舉案件之審查及受理：

5.3.1. 本公司之董事(含獨立董事)、經理人、受僱人、受任人或具有實質控制力者如有接收到檢舉案件時，應即將檢舉案件轉由法務處理。

5.3.2. 法務單位接收到檢舉案件時，應先審查檢舉案件內容，如屬具名檢舉或匿名檢舉，應即受理；如屬黑函，得不受理。

5.4. 檢舉案件之核決權限單位及利益衝突迴避

5.4.1. 檢舉案件中之被檢舉對象為總經理、副總經理層級以下(不含)之人員者，其核決權限單位為總經理；被檢舉對象為總經理、副總經理層級之人員者，其核決權限單位為董事長；被檢舉對象為董事長或董事者，其核決權限單位為董事會。

5.4.2. 檢舉案件中之被檢舉對象為調查會議之組成人員時，應將其排除於調查會議之外，並由核決權限單位另行指派人員補齊。

5.5. 檢舉案件受理後之處理流程：

5.5.1. 不論具名或匿名檢舉案件,法務單位應先行調查並釐清檢舉意旨及具體事證。

5.5.2. 調查後認為確有違反法律或不道德、不法行為之虞者，法務單位應會同稽核單位、人資單位召開調查會議調查案件內容及討論後續處理方式。並應於調查會議中給予被檢舉人陳述意見之機會。

5.5.3. 調查會議應確實作成會議紀錄及處置建議，法務單位並應將會議紀錄、處置建議及相關資料呈報核決權限單位裁示。

5.5.4. 檢舉案經查證屬實且情節重大者，除依法令或公司相關規定辦理外，公司得於內部公告揭露被檢舉人之職稱、姓名、行為日期、行為內容及公司處置方式等資訊。

5.5.5. 檢舉案件流程終結後，法務單位應將調查之過程、結果及相關文件以書面及電子檔案建置保存於法務文件卷宗以及 WebISO 文件管理系統中之法務文件資料夾中。

5.6. 檢舉人保護制度: 對於受理之檢舉案件，法務單位應秉持公正客觀立場處理，並確保檢舉人身分不洩漏予檢舉案件處理流程以外之人，並應依以下內容辦理:

5.6.1. 不法行為檢舉信箱之登入密碼應僅得由法務單位及經營管理中心主管持有。

5.6.2. 受理檢舉案件時應將含有檢舉人資訊之相關文件以機密等級處理。

5.6.3. 公司不得對檢舉人施以懲處、解職或解約、降調職、不利於其身分、職等級、薪資、獎金之處分，或對檢舉人受訓機會、工作條件、職務內容等作不利變更。

5.7. 本公司受理檢舉案件如經調查發現重大違規情事、公司有受重大損害之虞或涉及董事或董事長時，法務單位應另向獨立董事呈報，如查證屬實時本公司應依「H4_2-HR01 獎懲管理規範」給予檢舉人適當之獎勵。

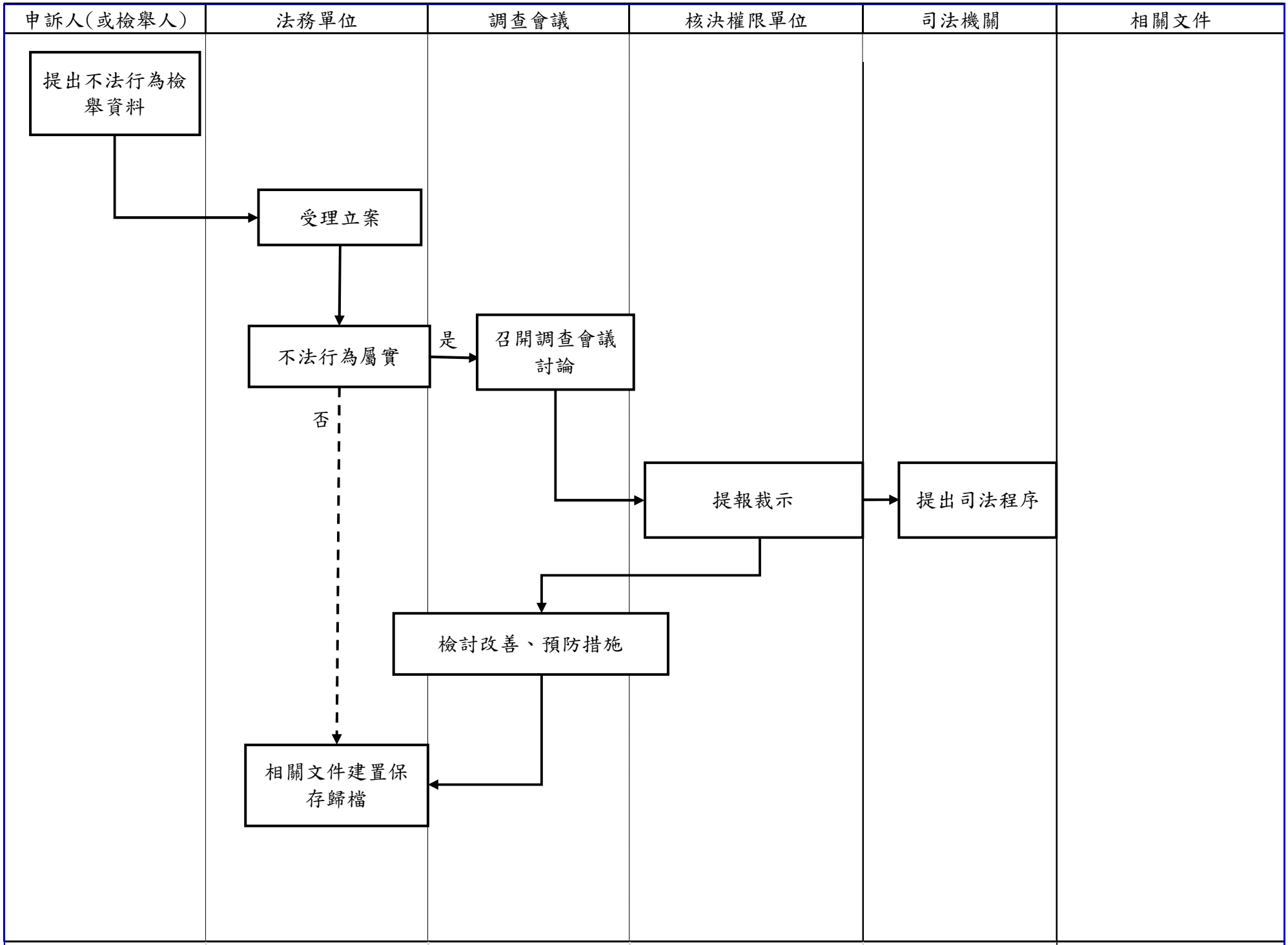
5.8. 本辦法經總經理核准後公告實施

6. 相關表單: 無

7. 流程圖：

7.1. 檢舉處理流程圖

7.1 檢舉處理流程圖


申訴人(或檢舉人)
法務單位
調查會議
核決權限單位
司法機關
相關文件
提出不法行為檢舉資料
受理立案
不法行為屬實
是
召開調查會議討論
否
提報裁示
提出司法程序
檢討改善、預防措施
相關文件建置保存歸檔