

申訴與舉報辦法

第一條：舉報制度：

本辦法定義員工及外部人申訴或舉報的各項措施。發現公司或員工有違反職業道德或舞弊情況，及其他危害公司利益之不正當行為，得以檢舉、揭發事實。

第二條：舉報權之保障：

本公司以保密方式處理舉報案件，嚴格禁止任何人對申訴或舉報者有任何報復行為，應秉持對該當事者應有之人權保護原則，不因舉報影響應有的權益。

第三條：舞弊行為：

本辦法稱舞弊為公司內外人員，故意的、有目的的、有預謀的、有針對性的採用欺騙等違法違規手段，謀取個人不正當利益，損害公司經濟利益之行為；或謀取不當的公司經濟利益，同時可能為個人帶來不正當利益之行為。有下列情形之一者包括但不限於此類舞弊行為：

1. 收受賄賂或回扣。
2. 將正常情況下可以使組織獲利的交易事項轉移他人。
3. 非法使用公司資產，貪污、挪用、竊盜公司資材。
4. 虛構業務、紀錄虛假的交易或事項，使公司為該交易事項交付款項。
5. 故意隱瞞、錯報交易事項。
6. 洩漏公司的商業技術秘密。
7. 利用職務為廠商請託或關說。
8. 利用職務關係與供應商有借貸或非經公開交易之投資關係。
9. 要求供應商提供與採購無關之服務。
10. 不依公司規定公平、公正辦理採購。
11. 其他損害公司經濟利益的舞弊行為。

第四條：申訴或舉報管道、程序：

1. 於公司設置申訴或舉報管道，舉報時應檢附舞弊蒐證文件及舉報申請書（詳見附件）；惟不接受匿名、假名舉報。
2. 權責單位：
 - (1) 一般舉報：由承辦或參與調查相關單位主管核准。
 - (2) 若被舉報人為委任經理人或更高層級成員，舉報案由總務課轉呈總經理或董事長裁決。
 - (3) 檢舉情事涉及董事，應呈報至審計委員會；上報層級涉及關係人或應迴避對象時，應逕由更上階層級或另行指派之非利害關係人為受理對象。

3. 案件受理後，通知舉報人開始審查之日期，並進行審查程序，專案小組應將審查進度定期通知舉報人。
4. 審查程序提出起3個月內結案，並將結案結果通知舉報人；若不服審查結果，得於10天內再次提出舉報，並於1個月內更新舉報書面資料後再次進行審查。
5. 審查結案後，不得再次以同事事件進行舉報。
6. 結案後，書面資料由專案小組妥善保管，嚴禁公開及私自傳講審查過程。

申訴或舉報管道		員工	外部人
直接向單位主管陳報		V	
直接向總務主管陳報		V	
單位主管專用信箱		V	
各廠實體意見箱		V	
申訴或舉報專用電郵	公司官網:利害關係人專區 www.tahhsin.com.tw	V	V
電話	04-23595511#1151、1150	V	V
傳真	04-23595557	V	V

第五條：舉報案獎懲原則：

1. 員工舉報者，若經查核屬實，給予適當獎勵；但若經查核為不實舉報，專案小組得指使派3人對舉報人進行約談，並視情況予以懲戒。
2. 審查小組組員若公開或私自傳講審查過程，應予以懲戒。
3. 獎懲依據「從業員獎懲辦法」辦理。

達新工業（股）公司申訴、舉報申請書

案號：

姓 名		身分證字號		申 訴 日	
單 位		職 稱		到 職 日	
電 話		通訊地址			
舉報次數	<input type="checkbox"/> 第一次 <input type="checkbox"/> 再上訴				
舉報案由：					
事實與內容：					
附件：					
舉報人簽章			身分證統一編號		
下方資料由專案小組填寫					
受理日期：					
決 議：					
結案日期：					
委員簽名：					
備註：1.申訴或舉報專用電郵：公司官網---利害關係人專區 www.tahhsin.com.tw 2.舉報專線：04-23595511#1151、1150 3.舉報傳真：04-23595557 4.舉報申請書及相關附件，依權責單位受理。 5.匿名、假名者不受理。					