

版次	1
修訂日期	109/11/27

亞洲電材股份有限公司 檢舉制度管理辦法

第一條（訂定目的及適用範圍）

本公司為落實執行本公司行為準則及誠信經營守則等規定，提供員工及相關檢舉人舉報任何非法或違反行為準則或誠信經營守則之行為，藉以確保檢舉人及相關人之合法權益，協助解決其遭遇違反社會責任之不合理對待，並增進勞資和諧，特制定本辦法。

第二條（適用範圍及對象）

適用範圍：適用於亞洲電材股份有限公司及其子公司。

適用對象：全體員工、供應商或客戶等相關人員發現以下情形時，均得提出舉報。

- 一、違反本公司誠信經營守則及企業社會責任守則。
- 二、違反本公司行為準則。
- 三、職場不法侵害案件。
- 四、公司現行管理規章、制度或工作業務損害個人合法權益者。

第三條（受理單位）

- 一、本公司專責處理人員為管理部主管及稽核主管。
- 二、人事單位負責根據調查結果進行檢舉事項的獎勵和處罰。

第四條（檢舉管道）

設置專責人員管理之檢舉管道供員工、亞電供應商，以及其他外部利害關係人舉報非法、違反人權、行為準則或誠信經營守則之行為。檢舉申訴電子信箱如下：

適用範圍	檢舉申訴信箱及管道
員工及其他利害關係人	03-6569308 #300 Joyce.lee@aemg.com.tw
供應商關係	03-6569308 #310 maggie.tsai@aemg.com.tw
客戶關係	03-6569308 #310 maggie.tsai@aemg.com.tw

第五條（處理程序）

- 一、 登記：
 - （一）專責人員受理檢舉事項。
 - （二）專責人員應對檢舉事項進行認真分析，鑒別是否具備調查條件。
 - （三）對於不具備調查條件的檢舉事項，由專責人員書面記錄原因，報請總經理簽字後存檔保存。
- 二、 受理：
 - （一）對於具備調查條件的檢舉事項，由專責處理人員，成立調查小組著手進行調查。
 - （二）檢舉人有權瞭解其所檢舉問題的受理情況，在一定期限內得不到答覆時，可向專案負責人提出詢問，要求給予答覆。
- 三、 調查：
 - （一）調查小組根據檢舉事項的實際情況，可採取直接或間接的調查方法。
 - （二）專責人員根據具體情況決定是否將初步調查日期知會檢舉人，是否需要徵求檢舉人的說明，以及是否需要檢舉人提供額外資訊。如非必須，檢舉工作人員盡可能不與檢舉人直接會面，以免除檢舉人的檢舉風險。
 - （三）專責人員及受呈報之主管或人員應即刻查明相關事實，必要時由其他相關部門或請外部專家提供協助。
- 四、 報告：
 - （一）調查小組完成必要的調查程序後，根據調查核實的事實，出具相應的調查報告，必要時提供給人資單位進行處理，並由專責單位將檢舉情事、其處理方式及後續檢討改善措施，向董事會報告。
 - （二）對於經調查屬實，並觸犯國家法律的檢舉事項，情節重大者移交司法機關進行處理。

第六條（檢舉調查迴避制度）

- 一、 若承辦檢舉案件之人員與檢舉人或被檢舉人具二親等關係、與被檢舉事項具有利害關係，或其他可能影響檢舉案件被公正調查、處理之情況，承辦檢舉案件之人員應主動迴避，檢舉人或被檢舉人亦有權要求該人員迴避。
- 二、 若被檢舉人涉及地區最高主管，由總經理另行指定其他適當單位受理該檢舉。
- 三、 若被檢舉人為受理單位之最高主管，由總經理另行指定其他適當單位受理該檢舉。

第七條（保密與獎勵）

- 一、 申訴當事人及負責處理案件之相關人員均不得對外公開，負有保密之責，以免檢舉人遭到不公平對待、報復或威脅，違者依各地區獎懲規定辦理。申訴當事人及相關人員有接受查詢及忠實答覆及提供有關資料之義務。
- 二、 對於受理檢舉、調查過程及調查結果，均應留存書面文件或電子檔，並保存五年，並善盡保管保密責任，保存期限未屆滿前，發生與檢舉內容相關之訴訟時，相關資料應續予保存至訴訟終結止。
- 三、 如有誣陷、欺瞞、侮辱他人或蓄意擾亂者，公司將依相關規章予以懲處。
- 四、 檢舉事件經查證屬實且其貢獻及所產生之經濟效益重大者，將依各地區獎懲規定給予檢舉人適當之獎勵。

第八條（實施與修訂）

本辦法訂定經董事會通過後實施；修正時亦同。

本辦法於中華民國109年11月27日董事會訂定。