

鈞興機電國際股份有限公司

檢舉制度管理辦法

修訂：張朝文

審核：杜春輝

受控蓋章：

文件編號：KH-49

版 本：A02

修訂部門：1100

訂定日期：2022 年 1 月 18 日

鈞興機電國際股份有限公司



檢舉制度管理辦法

文件類別

管理辦法

文件編號

KH-49

版 本

A01

頁 次

第2 / 10頁

1. 訂定目的及依據

為維護本公司信譽，保障財產安全，防止貪污、竊盜、侵占或其他不道德及不誠信的行為，而損及股東、員工及合作夥伴等權益，依據公司「道德行為準則」、「誠信經營守則」、「誠信經營作業程序及行為指南」等規定，訂定公司檢舉管道及處理流程，以優化公司治理，並確保檢舉人及相關人之合法權益。

2. 適用範圍及受理原則

2.1 適用範圍：本辦法適用於本公司及其子公司。惟子公司因當地法規或內部組織架構、規範等不同，得依照實際需求作不同規範。

2.2 適用對象：若發現本公司董事、經理人或全體員工等相關人員有以下情形時，任何人均得提出檢舉。

2.2.1 違反本公司誠信經營守則。

2.2.2 違反本公司行為準則。

2.2.3 職場不法侵害案件，包括但不限於任何形式之歧視、性騷擾與其他類別騷擾行為之案件。

2.2.4 公司現行管理規章、制度或工作業務損害個人合法權益者。

2.3 受理原則：公司各級員工應認真負責，互信互助，但為維護公司整體利益，對營私、舞弊之行為應有檢舉之責。基於正當性，匿名檢舉者，本公司得不受理，且舉發不法情事應循正當途徑並敘明具體事證，不得意圖使他人受懲戒，而虛構事實進行誣告。

3. 權責及受理單位

3.1 審計委員會：受理檢舉高階主管之案件，並管理案件調查進度及核定調查結果。

3.2 總經理室：分配充足與合適的資源使檢舉制度有效運作，視案件需要指派適當之受理單位與調查小組；確保沒有人員會因為本於善意，對違反或疑似違反規定之活動進行檢舉，或因拒絕進行或收受貪腐賄賂，甚至因此影響公司業務時，受到報復、歧視、或懲戒。核定非高階主管舞弊、貪腐賄賂檢舉案件之調查結果。

3.3 被檢舉人所屬單位部門主管：配合、督導單位人員配合或協助調查單位進行調查；

鈞興機電國際股份有限公司



檢舉制度管理辦法

文件類別

管理辦法

文件編號

KH-49

版 本

A01

頁 次

第3 / 10頁

於檢舉申訴事件調查完結後，配合執行必要之管理或導正流程。

4. 檢舉管道

4.1. 投訴電話：+886-2-27034571

4.2. 本公司設置獨立且有專責人員管理之檢舉管道供人員檢舉非法、違反行為準則或誠信經營守則之行為。並按各地區檢舉申訴相關辦法作業，檢舉申訴電子信箱如下：

檢舉申訴信箱及管道		
類型	受理單位	受理單位信箱
檢舉高階主管(註)事件	審計委員會	110@khgears.com
檢舉舞弊、貪腐賄賂事件及其他違反行為準則事件	總經理室	111@khgears.com

註：所指高階主管定義為包含：鈞興集團母公司董事長、副董事長、執行長、總經理。

5. 檢舉案件處理流程如下

5.1. 檢舉人透過本辦法第3及4點所列受理單位及管道，得由本人或代理人書面或口頭提出。

5.2. 若以書面提出，得填具「檢舉申訴事件記錄表」(詳附件二)，並提供涉及第二條及第三條所訂違反情形之具體事由及記錄表所需資訊以利查證(包含相關人員的姓名、單位、事件發生日期及內容說明)。若以口頭提出者，受理檢舉之單位人員將訪談過程及所需資訊做成記錄，並向申訴者確認其內容無誤。

5.3. 受理單位並應將檢舉案件登錄於「檢舉申訴事件登錄表」(詳附件四)中，並負責追蹤「檢舉案件登錄表」中各項案件進度直至結案，確保各項案件均於時限內經適當調查與呈報。

5.4. 調查單位將調查結果(貪腐舞弊事件應製作檢舉調查報告(詳附件五)依本辦法所定核決層級進行呈報，並由調查單位將此結果載明於「檢舉申訴事件回覆表」(詳附件三)並依檢舉人留存之聯絡方式於三個月內回覆結案，如因特殊情況而需延長，須經主管事前同意。若檢舉人未能提供聯繫方式、聯絡無回應或匿名檢舉申訴者均不在此限。

5.5. 檢舉人如對處理結果不服時，得於接到回覆日起十日內，填具「檢舉申訴事件記錄表」並提出不服理由及具體之新事實、新證據，由總經理另行指定原調查單位以外之其他適當單位受理該復議，申請復議以一次為限。

5.6. 檢舉案經查證屬實者，本公司依法令或公司內部相關懲戒規定辦理，或為法律責任之追訴。

鈞興機電國際股份有限公司



檢舉制度管理辦法

文件類別

管理辦法

文件編號

KH-49

版 本

A01

頁 次

第4 / 10頁

惟於做出懲處決定前，公司應提供檢舉案相對人陳述意見或申訴之機會，以維護檢舉案相對人之權利。如經調查發現重大違規情事或公司有受重大損害之虞時，受理檢舉單位應向審計委員會作個案報告。

5.7. 受理檢舉之單位人員無正當理由而未處理，或被檢舉人之主管於被檢舉前已知悉有非法、不道德或不誠信行為之情事而未處理者，依法令或公司內部各地區獎懲規定辦理。

5.8. 檢舉案件如有以下各款情形之一，權責單位得逕予回覆不予受理並結案；但下列第(1)及第(5)款，經審酌其情形可補正者，應定期給予檢舉人補正之機會：

(1) 未經由本辦法所定檢舉管道進行檢舉。

(2) 檢舉不符合本辦法第 2 點所列範圍及對象者。

(3) 檢舉事由明顯屬惡意攻訐、虛偽不實或縱檢舉事實即便為真，亦顯無理由者。

(4) 檢舉內容顯無具體事證可供核查。

(5) 同一檢舉案件業經不予受理或已處理結案，再次檢舉者。但檢舉人已提出新事證證明該案有重新調查之必要者，不在此限。

(6) 同一檢舉案件經重複受理檢舉者。

6. 利益迴避

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，並由受理單位主管另行指派承辦人員辦理；若檢舉案件之受理單位主管與被檢舉事項具有利害關係，應逕由更上階層級或由執行長另行指派無利害關係之單位為受理單位。

7. 保密與獎勵

7.1. 檢舉之當事人、檢舉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，違者依集團各公司獎懲規定辦理。檢舉人不因檢舉而遭受不當處置，檢舉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。

7.2. 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，並存五年，並善盡保管

鈞興機電國際股份有限公司



檢舉制度管理辦法

文件類別

管理辦法

文件編號

KH-49

版 本

A01

頁 次

第5 / 10頁

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。

7.3. 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。

7.4. 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，將依公司獎懲規定給予檢舉人適當之獎勵。

8. 預防與矯正措施

檢舉事件若經查證屬實，乃依照事件性質由本公司總經理室或審計委員會協同相關單位檢討相關內部控制制度及作業程序，以杜絕相同行為再次發生，並將相關預防矯正措施與結果回報至審計委員會。

9. 表單及附件

附件一 檢舉申訴事件處理程序流程圖

附件二 檢舉申訴事件記錄表

附件三 檢舉申訴事件回覆表

附件四 檢舉申訴事件登錄表

附件五 檢舉調查報告

10. 本辦法經總經理核准後實施，修正時亦同。

鈞興機電國際股份有限公司



檢舉制度管理辦法

文件類別

管理辦法

文件編號

KH-49

版 本

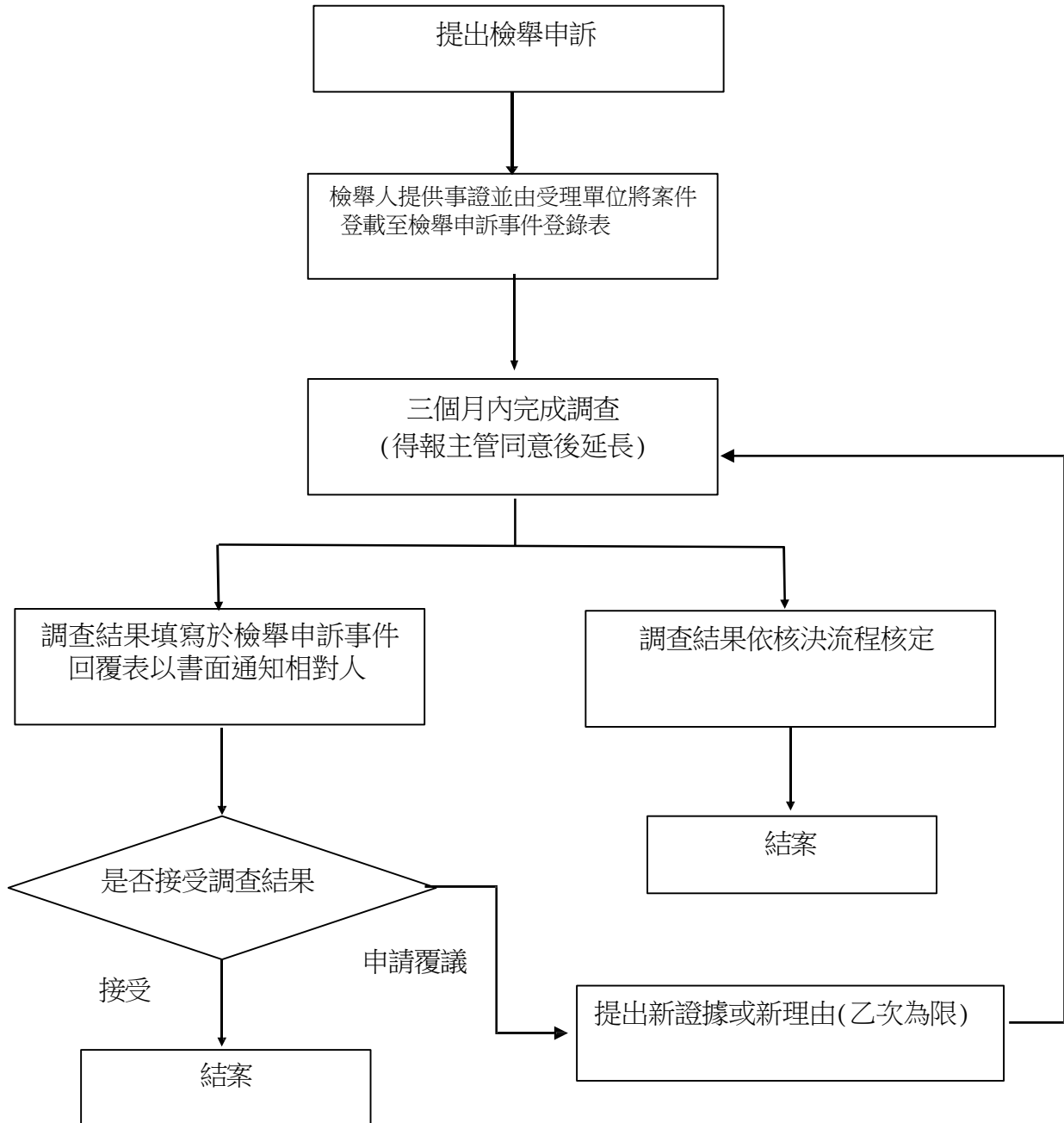
A01

頁 次


第6 / 10頁

附件一

檢舉申訴事件處理程序流程圖



鈞興機電國際股份有限公司

 Rolling the world	<h2 style="margin: 0;">檢舉制度管理辦法</h2>	文件類別	管理辦法
		文件編號	KH-49
		版 本	A01
		頁 次	第7 / 10頁

附件二

檢舉申訴事件記錄表

檢舉申訴人	申訴類別： <input type="checkbox"/> 初次申請 <input type="checkbox"/> 申請復議			
	員工姓名		工號	
	供應商名稱		姓名	
	客戶名稱		姓名	
	其他利害關係人			
	聯絡電話		聯絡信箱	
代理人資料	姓名		工號	
	聯絡電話		聯絡信箱	
	與檢舉人關係			
事實內容 (應儘量提供 相關之事證及 人證)	被檢舉人 員工工號及姓名		服 務 單 位 部 門 名 稱	
	聯絡電話		聯絡信箱	
	與被檢舉人 兩造關係	<input type="checkbox"/> 同事 <input type="checkbox"/> 主管 <input type="checkbox"/> 部屬 <input type="checkbox"/> 客戶關係 <input type="checkbox"/> 配偶 <input type="checkbox"/> 朋友 <input type="checkbox"/> 親屬 <input type="checkbox"/> 同學 <input type="checkbox"/> 師生關係 <input type="checkbox"/> 信(教)徒關係 <input type="checkbox"/> 網友 <input type="checkbox"/> 鄰居 <input type="checkbox"/> 其他		
	發生時間	年 月 日	時 分	
	發生地點			
	發生過程			
相關證據 (無者免填)	附件1： 附件2：			
申訴人(代理人)簽名： <div style="float: right; margin-top: 20px;"> 檢舉日期： 年 月 日 </div>				
以上記錄經當場向檢舉人朗讀或交付閱覽，檢舉人認為無誤。 記錄人簽名：				

鈞興機電國際股份有限公司



檢舉制度管理辦法

文件類別

管理辦法

文件編號

KH-49

版 本

A01

頁 次

第8 / 10頁

附件三

檢舉申訴事件回覆表

案件資料	案件編號			
	檢舉申訴人			
	回覆日期			
檢舉事件要點				
處理進度/過程說明				
處理結果說明				
其他建議				
檢舉人	調查人員	調查單位主管	相關單位主管	會簽單位主管

鈞興機電國際股份有限公司



檢舉制度管理辦法

文件類別

管理辦法

文件編號

KH-49

版 本

A01

頁 次

第10 / 10頁

附件五 檢舉調查報告

案件編號		
受查單位/人員		
調查日期		
調查結果	緣由:	
	調查過程:	
	結論:	
調查人員	調查單位主管	核定主管