

南緯實業股份有限公司		
制訂部門：管理部	文件名稱	文件編號：TR1-HR26
	吹哨者保護管道及保護程序	版本：001
修訂日期：2022/01/06		頁次：1

一、目的

為貫徹誠信經營及道德行為準則，健全全體同仁行為準則及反舞弊之舉報程序，保障各規章制度及管理流程正確有效地執行，訂定本辦法。

二、適用範圍

南緯實業及其子公司皆適用本辦法，惟各公司因其產業特性或特殊作業需要，可另行訂定辦法並依規定權限核准外；如無特殊規範，則需依本辦法實施之。

三、名詞定義

舉報/檢舉：是指任何單位或個人採取公開或非公開的形式，向集團管理部(以下簡稱專責單位)揭發任何違反公司誠信暨道德行為準則及其它一切損害公司利益的行為。

四、權責

集團管理部：受理揭發任何違反公司誠信暨道德行為準則及其它一切損害公司利益的行為。

五、作業流程

5.1 檢舉對象

集團之董事、經理人、受僱人、受任人、具有實質控制能力者以及南緯之外部利害關係人。

5.2 檢舉事項

5.2.1. 行賄及收賄。

5.2.2. 提供非法政治獻金。

5.2.3. 不當慈善捐贈或贊助。

5.2.4. 提供或接受不合理禮物、款待或其他不正當利益。

5.2.5. 侵害營業秘密、商標權、專利權、著作權及其他智慧財產權。

5.2.6. 從事不公平競爭之行為。

5.2.7. 產品及服務於研發、採購、製造、提供或銷售時直接或間接損害消費者或其他利害關係人之權益、健康與安全。

5.3 檢舉途徑

5.3.1 通信地址：台北市中山區林森北路 426 號 2 樓集團管理部

5.3.2 檢舉信箱：tr-hq@texray.com

5.3.3 檢舉人應至少提供下列資訊：

5.3.3.1 檢舉人之姓名(亦可匿名檢舉)，可聯絡到檢舉人之地址、電話、電子信箱。

5.3.3.2 被檢舉人之姓名或其他足資識別被檢舉人身分特徵之資料。

5.3.3.3 可供調查之具體事證。

南緯實業股份有限公司		
制訂部門：管理部	文件名稱	文件編號：TR1-HR26
	吹哨者保護管道及保護程序	版本：001
修訂日期：2022/01/06		頁次：2

5.4 舉報事項有下列情況時，專責單位可評估情節進行調查：

5.4.1 未提供可聯繫到檢舉人的資料。

5.4.2 未提供可供調查之具體事證。

5.5 鼓勵內部及外部人員檢舉不誠信行為或不當行為，舉報事項經查證屬實時，依情節輕重，酌發檢舉獎金。

5.6 迴避及不同檢舉對象受理原則

5.6.1 專責單位應確實登記每件檢舉案。

5.6.2 如果專責單位人員與舉報人或被舉報人有親屬關係，或者其本人、親屬或朋友與被檢舉事項有利害關係，以及其它可能影響檢舉事項被公正處理的情況，專責單位人員應主動提出迴避，檢舉人也有權要求與檢舉事項有關或有牽連的專責單位人員迴避。

5.6.3 檢舉情事涉及一般員工者應呈報至部門主管，遇檢舉事項直接涉及董事長、董事成員的檢舉，或發生財務報告相關的不當檢舉事項，包含登記、調查及報告，專責單位應直接呈報總部審計委員會。

5.7 舉報處理流程

5.7.1 登記：對於檢舉信件和提交的書面資料，要逐件拆閱登記及進行存檔。相關電子郵件需要列印存檔；相關信函需要存檔信封和正文。

5.7.2 審查：審查舉報事項是否具備調查條件。

5.7.2.1 對於不具備調查條件之檢舉事項應紀錄原因並由專責單位主管簽核備查；另應定期向董事長呈報檢舉登記紀錄。

5.7.2.2 對於具備調查條件的檢舉事項，專責單位應具體安排調查項目及進行調查。

5.7.3 調查：

5.7.3.1 對於舉報事項必要時由法規遵循或其他相關部門提供協助。

5.7.3.2 依據具體情況決定是否需要聯繫檢舉人以獲得額外信息，如果必須，與檢舉人會面訪談時應詳實記錄及錄音，避免多次會談以降低檢舉人的風險。

5.7.3.3 聯繫檢舉人時應明確告知檢舉人的身份是被妥善保密及其在調查期間內的責任及檢舉相關要求及規定(本辦法第 5.9 條)。

5.7.4 報告及懲處：

5.7.4.1 經調查屬實，被檢舉人有違反相關法令或誠信經營政策與規定者，應立即要求被檢舉人停止相關行為，並為適當之處置(包括解僱)；且必要時向主管機關報告、移送司法機關偵辦，或透過法律程序請求損害賠償，以維護集團之名譽及權益。

南緯實業股份有限公司		
制訂部門：管理部	文件名稱	文件編號：TR1-HR26
	吹哨者保護管道及保護程序	版本：001
修訂日期：2022/01/06		頁次：3

5.7.4.2 對於查證屬實之情事，應責成相關單位檢討相關內控制度及作業程序，並提出改善措施，以杜絕相同行為再次發生。

5.7.4.3 專責單位應將檢舉情事、處理方式及後續檢討改善措施，向董事會報告。

5.7.5 申訴及救濟

5.7.5.1 調查務必審慎、公正，在調查被檢舉人未確認有違規行為之前，不得推定被檢舉人屬違紀或違法。

5.7.5.2 若接獲被檢舉人申訴受到非合理、不公正的懲處或報復性的檢舉，專責單位應審慎審理，經調查查證後視情節撤銷或修正懲處。

5.7.6 檔案之保管

5.7.6.1 舉報檔案是指記錄舉報事項的登記、受理、調查和報告全過程的所有資料，包括紙本資料、錄音資料以及其它形式的一切資料。

5.7.6.2 所有舉報檔案均應留存書面文件，並保存五年，其保存得以電子方式為之。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。

5.8 檢舉人有權了解其舉報事項的受理情況，可以向專責單位提出詢問。

5.9 吹哨者保護及檢舉相關規定

5.9.1 專責單位應嚴格保密檢舉人的相關信息及舉報事項的具體內容；任何情況下，不能公開檢舉人的姓名、工作單位、聯繫方式等信息。對於違反保密規定或不正當履行職責的專責單位之人員，需根據情節和後果給予嚴格懲處。

5.9.2 任何單位和個人不得以任何藉口阻攔、壓制檢舉人舉報，不得採取任何方式打擊及報復檢舉人。針對報復性的申訴亦會列入調查，經查實，依照公司有關規定紀律處分或解雇，構成犯罪的，移送司法機關依法進行處理。

5.9.3 檢舉人應該據實告知被檢舉人的姓名、單位、違法違紀事實的具體情節和證據，並對舉報內容負責，不得代替他人檢舉，不得利用舉報制度對被檢舉人進行報復。對經調查核實確屬有意誣告、誹謗被檢舉人，按照相關法律法規及公司有關規定紀律處分或解雇。

5.9.4 檢舉人須通過公司正常程序反應問題，不得通過公司以外的其它管道或極端的方式反應問題。

南緯實業股份有限公司		
制訂部門：管理部	文件名稱	文件編號：TR1-HR26
	吹哨者保護管道及保護程序	版本：001
修訂日期：2022/01/06		頁次：4

5.9.5 相關部門及人員需了解在調查期間的責任，並積極配合內部以及經授權的外部調查和審核流程，其中包括始終提供真實、準確和完整的回答，即使會令人感到不自在、甚至引發更多的問題；若刻意提供錯誤或誤導性的資訊、在調查期間拒絕聯絡，以及刻意隱瞞或刪除調查所需的相關資訊，則依情節評估可能導致懲戒。

六、使用表單

無。

七、參考文件

無。