

安格科技股份有限公司

違反道德行為準則、誠信經營守則申訴辦法

第一條 目的

本公司為實踐誠信經營政策，貫徹企業社會責任，基於公平、誠實、守信、透明原則從事企業營運活動，並採取適當之預防、糾正、懲戒及處理措施，以為防範不誠信行為及保護本公司之權益，故依照「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」之規範內容，用以建置具體申訴管道，特制定本辦法。

第二條 範圍

本公司全體人員，就本公司任何人在職期間之行為如有發生下列情事，並能提出具體事證者，得依本辦法提出申訴：

1. 於執行公務過程，為獲得個人利益，直接或間接提供、收受、承諾或要求任何不當利益。
2. 於執行公務時，從事其他違反誠信、不法或違背受託義務之行為。
3. 對於本公司其他員工有違法、濫權或不當對待行為，致侵犯個人權益或影響正常工作者。
4. 其他有具體事證足認為該行為有不道德、不誠信或不當甚至違法，致損害本公司及其他員工權益者。

第三條 適用對象

本辦法適用對象，以本公司人員為主。本公司人員，係指本公司及集團企業與組織董事、監察人、經理人、受僱人及具有實質控制能力之人。但其他利害關係人，因與本公司發生法定權益或有其他重大情事者，亦可適用本辦法之規定，向本公司提出申訴。

第四條 名詞定義

本辦法相關名詞定義如下：

1. 申訴專責單位：本公司為健全道德行為及誠信經營之管理，設置『誠信經營推動小組』為專責單位為申訴專責單位，作為申訴案件受理人，依據本辦法執行相關流程作業。
2. 申訴人：依據本辦法規定提出申訴案件者，即為申訴人，不以一人為限。
3. 被申訴人：申訴人依據本辦法進行申訴且提出具體事證指摘之對象，不以一人為限。

第五條 申訴管道

於公司網站及內部網站建立並公告內部獨立檢舉信箱、專線或委託其他外部獨立機構提供檢舉信箱、專線，供本公司內部及外部人員使用。

第六條 申訴方式

申訴須以書面方式或運用網路電子郵件信箱之申訴管道提出，並附加證明事項以個人或數人聯合具名方式向申訴專責單位提出，以匿名方式提出申訴者，概不予受理。

第七條 申訴書

1. 申訴應具申訴書，由申訴人簽名或蓋章，並應載明下列事項：
 - A. 申訴人姓名、服務單位及職稱、住址、聯絡電話、申訴日期。
 - B. 有代理人者，應檢附委任書，並載明其姓名、住居所、聯絡電話。
 - C. 申訴之事實及內容，含被申訴人之姓名、部門、職稱，申訴事實須檢附有關證據及文件。
2. 申訴書應記載事項或檢附證據文件如有欠缺或無法辨識時，應通知申訴人於十四日內補正。逾期不補正者，申訴不予受理。
3. 以網路電子郵件信箱之申訴管道提出之申訴人，其簽名或蓋章得於申訴案件受理後進行補正。

第八條 申訴處理原則

1. 申訴專責單位為處理申訴案件，必要時得邀請申訴人列席說明或陳述意見，申訴人非有正當理由，不得拒絕。
2. 申訴專責單位為調查、審議申訴，得要求相關人員或單位提供相關資料，該相關人員或單位不得規避、妨礙或拒絕。
3. 申訴案件有調查或實地瞭解之必要時，申訴專責單位得組成調查小組就相關事證進行調查。
4. 調查、審議過程中應維護申訴人權益，以保密方式處理申訴案件，不得洩漏申訴人之姓名或其他足資識別申訴人身分之相關資料。
5. 申訴專責單位應於申訴提出起二個月內結案；必要時，得延長一個月，做成附理由之決議，並得做成懲戒或其他處理之建議。
6. 申訴專責單位之決議應以書面通知申訴人、被申訴人及本公司，並註明對申訴案之決議有異議者，得於二十日內向申訴專責單位提出申覆，其期間自申訴決議送達當事人之次日起算。但申覆之事由發生或知悉在後者，自知悉時起算。
7. 提出申覆應附具書面理由，由申訴專責單位另召開會議決議處理之。經結案後，不得就同一事由，再提出申訴。
8. 受理申訴者應將申訴案件之處理經過作成書面紀錄，並密封存檔至少二年。
9. 公司不得因員工提出申訴，而予以解僱、調職或為其他不利之處置。

第九條 不道德、不誠信行為之處分

1. 如申訴專責單位調查結果確有不道德、不誠信之行為事實，本公司將依申訴專責單位建議，按情節輕重對被申訴人作成申誡、記過、大過、調職、降級等處分，或依勞動基準法第十二條第一項各款予以免職。

2. 如該事實涉及法律責任，造成公司權益受損時，本公司得保留法律追訴權，如造成申訴人權益受損時，本公司將提供申訴人必要之協助以維護其權利。

第十條 教育宣導

本公司應定期舉辦企業道德與誠信行為之教育訓練，並於員工在職訓練中，合理規劃相關課程。

第十一條 教育宣導辦法修訂

本辦法經董事長核准後實施，修正時亦同。

第十二條 制定、修訂紀錄

修訂日期	生效日期
制定 107/06/15	107/06/25