



台林電通股份有限公司

文件名稱：檢舉制度管理辦法	制定單位：人力資源處	
文件編號：B-2100	版次：A	頁次：1/4

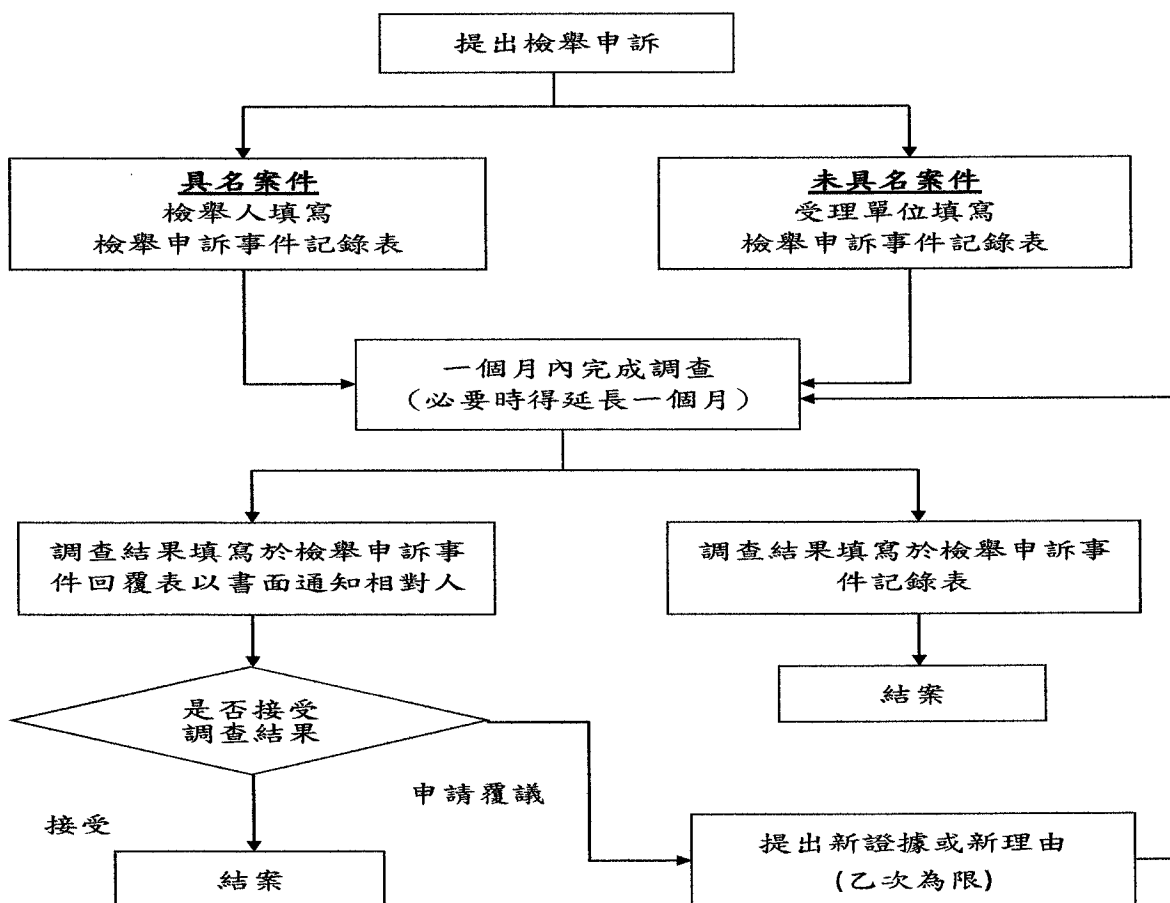
修訂履歷					
版次	生效日期	變更內容	製作	審查	核准
A	2020/12/23	➤ 訂定發佈全文	許玉潔	鄢燕玲	陳俊廷



台林電通股份有限公司

文件名稱：檢舉制度管理辦法	制定單位：人力資源處	
文件編號：B-2100	版次：A	頁次：2/4

1. 目的：為落實執行本公司道德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道德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。
2. 範圍：
 - 2.1 適用範圍：適用於台林電通股份有限公司、子公司。
 - 2.2 適用對象：全體員工、供應商或客戶等相關人員發現有以下情形時，均得提出舉報。
 - 2.2.1 違反本公司誠信經營守則及企業社會責任守則
 - 2.2.2 違反本公司道德行為準則。
 - 2.2.3 職場不法侵害案件。
 - 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
3. 定義：無。
4. 權責：
 - 4.1 稽核單位：受理公司供應商、承攬商之檢舉。
 - 4.2 所屬單位部門主管及人力資源處：受理公司內部同仁、客戶、其他利害關係人等之檢舉。
5. 作業流程：檢舉申訴事件處理程序流程圖





台林電通股份有限公司

文件名稱：檢舉制度管理辦法	制定單位：人力資源處	
文件編號：B-2100	版次：A	頁次：3/4

6. 作業內容：

6.1 檢舉管道：設置獨立且有專責人員管理之檢舉管道供員工、台林供應商，以及其他外部利害關係人舉報非法、違反人權、道德行為準則或誠信經營守則之行為。

通信地址：桃園市蘆竹區榮安路10號 檢舉專責單位收

電子信箱：Annie@tailyn.com.tw

檢舉專線：人力資源處主管、稽核主管所屬分機

6.2 處理程序：

6.2.1 檢舉人須透過本辦法第4條及第6.1項所列單位及管道，應由本人或代理人書面或口頭提出填具「檢舉申訴事件記錄表」，並提供涉及第2條各款所定行為或情事之具體事項及足夠資訊以利查證(包含相關人員的姓名、單位、事件發生日期及內容說明)。檢舉人可選擇匿名，但鼓勵具名以便進行溝通及調查。

6.2.2 檢舉情事涉及董事或高階主管時，應呈報至董事會。

6.2.3 若以口頭提出者，受理檢舉之單位人員需填具「檢舉申訴事件記錄表」做成記錄，並向申訴者朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或信件留存。若以未具名提出者，由受理檢舉之單位人員需填具記錄表留存。

6.2.4 申訴案件應於一個月內結案，必要時得延長一個月。結案時應以「檢舉申訴回覆表」回覆申訴人，若舉報人未能提供聯繫方式或聯絡無回應則不在此限。申訴人如對處理結果不服時，得於接到回覆日起十日內，再填具「檢舉申訴事件記錄表」並提出新理由及具體之新證據，由董事長另行指定有別於首次受理單位之其他適當單位受理該復議，申請覆議以一次為限。

6.2.5 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，或為法律任之追訴。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，受理檢舉單位應向董事會作個案報告。

6.3 不受理之檢舉案件

檢舉案件有下列各款所定情事之一者，概不受理：

6.3.1 匿名或以不真實姓名檢舉，且未提供聯繫資料者。

6.3.2 檢舉案件未提供可資調查之證據者。

6.4 檢舉人之保護：

檢舉人之安全應予以保護，若檢舉人為本公司人員，本公司承諾保護檢舉人不因檢舉而遭受不當之處置。承辦檢舉案件之相關人員應嚴格保密檢舉人之身分及檢舉事項內容。

違反前項規定，本公司應視情節輕重進行內部懲處。

6.5 檢舉調查迴避制度

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。

6.6 本辦法經呈董事長核准後公佈實施，修正時亦同。



台林電通股份有限公司

文件名稱：檢舉制度管理辦法	制定單位：人力資源處	
文件編號：B-2100	版次：A	頁次：4/4

7. 相關文件：無

8. 使用表單：

- 8.1 檢舉申訴事件記錄表(具名)
- 8.2 檢舉申訴事件記錄表(未具名)
- 8.3 檢舉申訴事件回覆表

9. 附件：無

檢舉申訴事件記錄表(具名)

檢舉申訴人	申訴類別： <input type="checkbox"/> 初次申請 <input type="checkbox"/> 申請覆議		
	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 (應盡量提供 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"/> 其它: _____	
	發生時間	年 月 日 時	
	發生地點		
	發生過程		
相關證據	附件 1: 附件 2:		
申訴人(代理人)簽名: _____			
檢舉日期: 年 月 日			
以上記錄經當場向檢舉人閱讀或交付閱覽，檢舉人認為無誤。			
記錄人簽名: _____			

檢舉申訴事件記錄表(未具名)

檢舉申訴人	檢舉型式		檢舉日期	
事實內容 (應儘量提相關 之事證及人證)	被檢舉人 員工工號/姓名		服務員工部門名 稱	
	聯絡電話		聯絡信箱	
	與被檢舉人兩造 關係			
	發生時間	年	月	日 時
	發生地點			
	發生過程			
相關證據 (無者免填)	附件 1 : 附件 2 :			
處理進度及過程 說明				
處理結果說明				
承辦人員	承辦單位主管	相關單位主管	會簽單位主管	

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				
其它建議				
檢舉人	承辦人員	承辦單位主管	相關單位主管	會簽單位主管