第一條　訂定依據

為落實執行本公司【道德行為準則】、【誠信經營守則】及【公司治理實務守則】等相關規定，提供員工及外部人舉報任何非法或違反公司政策之行為，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　範圍及對象

一、適用範圍：適用於穩得實業股份有限公司及其關係企業、子公司。

二、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。

(一)違反公司適用法令、規範及公司政策、制度等相關規定之行為。

(二)任何損害公司權益之行為，如舞弊、侵占公司資產、收取不當利益等。

(三)職場不法侵害案件，包括但不限於任何形式之歧視及騷擾行為之案件。

(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　專責單位

一、受理及立案：總經理。

二、調查：總經理指定之專案負責人。

三、檢舉案件之受理及調查過程，有利益衝突之人，應予迴避。

第四條　檢舉管道

一、外部專屬檢舉電子信箱：Ethics@wendell.com.tw

二、內部檢舉電子信箱：總經理信箱（已公告於本公司內部網站）

第五條　檢舉處理機制

一、檢舉人應至少提供以下資訊做為調查要件：

(一)檢舉人之姓名(可允許匿名檢舉)及可聯絡到檢舉人之地址、電話、電子信箱。

(二)被檢舉人姓名、服務單位或所屬部門職稱及其他足資辨別被檢舉人身分特徵之資訊。

(三)提出具體檢舉事由及事證，其內容應盡可能包括人、事、時、地、物。

二、檢舉案件之立案與受理流程：

(一)受理單位於接獲檢舉案件後應先判別是否具備第一款所述之調查要件，如欠缺調查要件，將不予受理，由受理單位向檢舉人說明後結案。

(二)檢舉情事涉及董事或高階主管時，應陳報至獨立董事；上報層級涉及關係人或應迴避對象時，應逕由更上階層級或另行指派之非利害關係人為受理對象。

(三)由總經理指定之專案負責人填具「檢舉事件記錄表」後儘速進行調查，並於接獲檢舉案件後一個月內完成初步調查結果(必要時得延長至一個月)。

(四)如經調查後證實被檢舉人確有違反相關法令或公司規章者，應立即要求被檢舉人停止相關行為並做適當之處置，必要時透過法律程序請求損害賠償，以維護公司之名譽及權益。

(五)受理檢舉、調查過程、調查結果，均應留存書面文件並妥善保存五年，其保存得以電子方式為之。保存期限未屆滿前，發生與通報內容相關之訴訟時，相關資料應續予保存至訴訟終止。

(六)對於通報情事經查證屬實，應由本公司相關單位檢討相關內部控制制度及作業

程序，並提出改善措施，以杜絕相同行為再次發生。

(七)本公司專案負責人應將檢舉情事、調查結果及後續檢討改善措施，向總經理報告；若被檢舉人為董事或職責相當於副總經理以上之管理階層者則向獨立董事報告。

第六條 不受理的檢舉案件

檢舉案件有下列情形之一者，概不受理：

一、未提供聯繫資料者。

二、檢舉案件未提供具體檢舉事由及事證者。

三、檢舉事項非屬本辦法適用之檢舉範圍。

第七條 檢舉人保護

檢舉人、被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，避免遭到不公平對待、報復或威脅，檢舉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。

第八條 施行

本辦法經總經理通過後施行，修正時亦同。

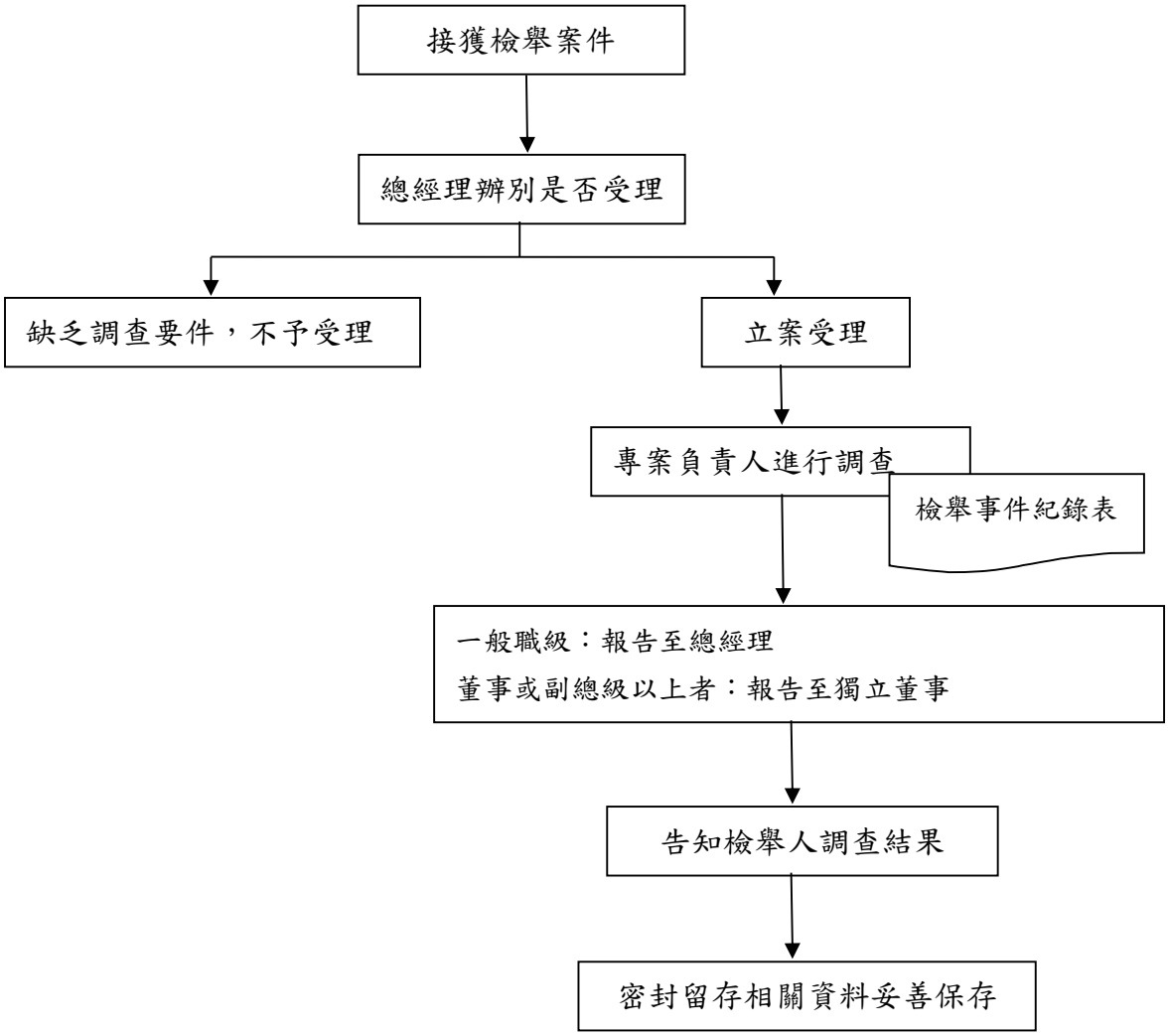
本辦法於中華民國111年12月13日經總經理通過後實施。

第一次修訂於中華民國112年11月14日。

附件一：檢舉調查處理流程圖

附件二：檢舉事件紀錄表

附件一：檢舉調查處理流程圖



附件二：檢舉事件紀錄表

檢舉人	檢舉人身份	□外部人□內部員工 □匿名檢舉	檢舉日期	民國　　年　　月　　日
	檢舉人姓名		聯絡地址	
	聯絡電話		聯絡信箱	
	與被檢舉人關係	□同事 □上司 □下屬 □客戶 □供應商 □其他		
事實發生	發生時間	民國　　年　月　日		
	發生地點			
	發生過程			
	相關證據			
調查過程	說明			
調查結果	說明			

註：被檢舉人為一般職級員工時，由專案負責人向總經理報告調查結果；被檢舉人為董事或副總級以上者，由專案負責人報告至獨立董事。