

豐泰企業股份有限公司

申訴、建言與檢舉制度

- 1. 本公司為保障職工權益、暢通溝通管道並確保符合公司誠信經營與道德規範，制定本規定。
- 2. 本辦法適用於：
 - (1) 職工於本公司任職期間，任何抱怨或建言，得向主管反映，反映未果或無效時，得透過本公司設置之申訴、建言與檢舉管道，不論具名與否，均可得到妥善之處理。
 - (2) 公司外部人員檢舉本公司職員或領導管理人員之違法或不道德行為，亦得透過本公司設置之申訴、建言與檢舉管道得到適當之處理。
- 3. 本公司申訴、建言與檢舉管道如下：
 - (1) 申訴、建言與檢舉信箱 -- 設置於員工餐廳廁所、車間廁所及其它廠內適當地點。
 - (2) 申訴、建言與檢舉電話語音信箱 - 在台為設置於總裁室之專線電話，海外廠則設於各廠總經理室。
 - (3) 台灣廠區：總裁、部長級人員，FTHQ 董事會稽查主任之電子郵件信箱。
 - (4) 海外工廠：BD EO, Holding EO, Regional SCD Administration, Holding Services & Operation GM 及該區董事會辦公室主任及工廠行政總經理（或總經理）之電子郵件信箱。
 - (5) 豐泰企業公司網站之投資人專區及利害關係人專區檢舉 email 信箱。
- 4. 申訴、建言與檢舉應提供之資訊：
 - (1) 申訴、建言與檢舉案件可具名或匿名提供，但內容不得涉及個人人身攻擊。
 - (2) 以口頭、書函、電子信箱或其他適當之方式向本公司提供申訴、建言或檢舉案件時，應包括但不限下列資訊：
 - 檢舉人之聯繫方式（如：行動電話、email 信箱）。
 - 申訴、檢舉之具體內容，或被檢舉人之姓名，或其他足以識別被檢舉人身分特徵之資料。
 - (3) 相關申訴或檢舉事項請應列舉事實，並盡可能提供完整可供調查之具體事證，以加速調查之進行與處理之時間。
- 5. 申訴、建言與檢舉案件處理程序：
 - (1) 收集與指定調查人員
 - 通過申訴、建言與檢舉信箱 / 電話語音信箱 / email 信箱之申訴、建言與檢舉案件，由總裁室專人每日收集並於當日呈報至案件所屬之部長級人員，逐案以 email 立案，部長級人員應於 2 個工作天內根據案件指定調查人員。海外工廠則由總經理室專人每日收集並於當日呈報至工廠總經理，逐案以 email 立案，工廠總經理應於 2 個工作天內根據案件指定調查人員。
 - 通過 Holding EO, Regional SCD Administration, Holding Services & Operation GM 及董事會辦公室主任之申訴、建言與檢舉案件，由收件人於收到案件之 2 個工作日內發出立案，並指定調查人員。各單位應配合舉報案件之調查，不得隱匿。
 - (2) 調查處理時效
 - 調查人員應於 7 個工作天內完成調查，以立案 email 回報調查結果，如因案件複雜或涉及範圍較廣，需要延長調查時間者，可向案件指定者申請延長調查時間，一般不超過 30 天。
 - 總經理或 Holding EO 應在了解調查結果後，對後續處置做出裁示並決定是否結案。
 - (3) 獎懲

- 申訴案件經查屬實，應依公司相關之規章制度獎懲相關人員。涉及違法事項應依法採取必要之法律行動。
- 建言案件如經採用，應依公司相關之規章制度予以獎勵提案人。
- (4) 報告制度
 - 申訴、建言與檢舉案件應一案一個 Email，從立案、指定調查人員、調查發現問題、結案獎懲皆需以 Email 報告並同時 copy 相關之 BD EO 及 SMD 處長。海外廠除上述主管外，應增列 Holding EO, Regional SCD Administration, 及董事會辦公室主任。
 - 總裁室專人 (工廠: 總經理室專人) 應於每月 5 日，將上個月申訴、建言與檢舉案件 (含未結案) 及當年度案件處理狀態 (已收案件數及已解決數量) 與分類 (社會 / 環境 / 勞工 / 人權)，以 email 彙整，發送給總裁 copy 給各 BD EO, FTHQ 董事會稽查主任，董事會辦公室主任, SMD 處長及 LSR 協理。海外廠則發給工廠總經理, copy Holding & BD EO, Regional SCD Administration, 董事會辦公室主任, Holding Services & Operation GM, SMD 處長及 LSR 協理。
- (5) 結案
 - 具名之申訴、建言與檢舉案件，應由當事人於結案報告上簽名。如係外部檢舉者不易取得簽名時，應具文答覆並經相關 EO 確認方可結案。
 - 結案報告 (email) 應列印出，並存檔 10 年。結案報告應包含案件發生時間日期與原始文件、相關當事人單位與姓名、主要調查主管與調查期間、調查結果、部長級裁示、獎懲與其它處置、當事人簽名與結案意見。
- 6. 吹哨者保護制度:
 - (1) 為維護申訴人、檢舉人及相關利害關係人之隱私權與人格權，申訴案件之調查以不公開為原則，受理單位及調查人員須善盡保護吹哨者 (如申訴人、檢舉人) 以及證人與各利害關係人之責任。但相關職工應積極配合調查，不得規避或拒絕。
 - (2) 自本公司接獲吹哨者之檢舉時起，所有參與調查程序之人員皆應對吹哨者之身分以及檢舉內容予以保密，不得明示、暗示或以任何形式之方式予以揭露，並應積極採取避免有關資料被竊取、竄改、毀損滅失或洩漏之措施；調查中所有有關吹哨者身分之文件亦應予以遮蔽處理。
 - (3) 嚴禁本公司任何人或受委託調查之外部單位對吹哨者有脅迫、侮辱、騷擾等行為。如吹哨者為本公司之員工，公司亦不得對吹哨者之職位、薪酬、工作內容等作不利益變更，以維護吹哨者之生命、身體、財產之安全以及工作權。
 - (4) 倘舉報案件經調查後被證明是出於惡意或有故意捏造虛偽陳述之情事，將不受本條之保護，檢舉人亦須自負相關法律責任。
 - (5) 本公司處理檢舉案件時，應同時確保相關個人資料之蒐集、處理及利用，符合個人資料保護法之規定。
- 7. 涉及職工權益之申訴、建言與檢舉案件，依必要性與適當性應將結案報告公告週知。
- 8. 有關性騷擾、騷擾及虐待之申訴案件，依 "性騷擾、騷擾及虐待之防治與處理辦法" 辦理。
- 9. 除上述管道與處理程序外，本公司職工亦可向董事會辦公室進行申訴、建言與檢舉。
- 10. 本公司申訴、建言與檢舉管道及受理主管之 email 信箱及電話語音信箱號碼需永久張貼於廠區公布欄。

=====