

台塑石化股份有限公司

檢舉辦法

1. 目的

為鼓勵主動舉報與本公司有關之各類違法、違規或不當行為，並規範後續之調查及處理原則，特訂定本辦法。

2. 適用對象

凡本公司所有員工(包括正式人員、聘約人員、定期契約人員、工讀生)，以及與本公司有合作、往來之廠(包)商或客戶(含其負責人及員工)，皆適用本辦法。

3. 適用範圍

(1)凡本公司所有員工，以及與本公司有合作、往來之廠(包)商或客戶(含其負責人及員工)涉及下列行為者，皆可進行舉報：

A. 凡一切違反法令之行為，致影響本公司權益者(例：竊盜、破壞、暴力脅迫、造謠煽動、擾亂秩序、勾結縱放、挪用公款…等)。

B. 凡違反或未確實執行本公司各類規章制度及合約內容，或意圖利用職務取得不當利益，致影響企業權益者(例：督導不周、驗收不實、怠忽職守、洩漏公務機密、收受賄賂、接受不當邀宴…等)。

C. 凡有前述項目以外之任何不當、異常行為，致影響本公司權益者。

(2)本公司所有員工若遭受不當或不公平待遇、在工作上有其他意見或建議，或涉及性騷擾事件者，則依照「員工申訴作業要點」、「工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」所訂相關程序辦理。

4. 舉報方式及其原則

(1)凡發現有本辦法適用範圍內之各類異常者，均可透過下列管道進行舉報。

A. 公司地址：105 台北市敦化北路 201 後棟 4 樓。

B. 電子郵件信箱：fpccpre@fpcc.com.tw。

C. 傳真專線：02-87128050。

(2)舉報人應提供姓名、聯絡方式等資訊，並詳細、具體說明舉報內容，包含人、事、時、地及相關資料以供佐證。

- (3)對於舉報人之身份及所提供之資料，均嚴予保密，後續所有處理過程及歸檔，本公司將依「機密文件」處理方式辦理。
- (4)對於未具名且未提供有效聯絡方式者，本公司仍將視內容進行瞭解，並對有明確事證或異常可能者予以立案進行調查。
- (5)上述舉報專用之信箱、傳真專線，設置於公司網站。

5. 舉報案件受理及調查程序

(1) 案件受理

由收件專人將初步瞭解舉報內容作成書面報告，並就內容是否有所依據及具體事證、是否有線索可供追查…等進行過濾、研判，呈報公司副總經理(含)以上主管核定是否進行受理。

A. 擬受理之案件，依據案件內容、類別、性質、敏感程度…等，指定案件承辦單位或組成專案小組進行調查。

B. 不受理之案件(敘述籠統含糊、內容語焉不詳、違反常理、明顯屬中傷造謠、無任何線索可供追查…等)，於呈核後逕行歸檔。

(2) 案件調查及處理原則：

A. 案件內容若涉及公司規章制度，應主動洽制度管理部門瞭解制度規範及制定精神；若涉及法律問題，則應主動洽詢法律事務室進行釐清。

B. 案件承辦人於調查期間及調查結束後，嚴禁向案情無關者透露案情，尤其對舉報人之身分應確保不得洩漏，即使因調查之需要須與相關人員論及案情時，亦僅能就該員與案情相關部份談論，應確實保密。

6. 結案歸檔

(1) 案件承辦人於調查完成後，須作成書面正式報告詳述調查結果，並視內容及影響程度，呈公司總經理(含)以上主管核定。

(2) 案件後續懲處及改善，於相關單位辦理完畢後，由案件承辦人歸檔(以機密文件處理)。