

文件編號	TCC208	機密等級	<input checked="" type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 密 <input type="checkbox"/> 機密	制定日期	2024年04月15日	頁碼
文件名稱	檢舉制度管理辦法			生效日期	年 月 日	3/3

5.2.6.7 檢舉人未能提供聯繫方式，經聯繫無著或不回應者。

5.2.6.8 同一檢舉案件，檢舉人以同一事由已向公司其他管道舉報並經受理者。

### 5.3 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，或有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。

### 5.4 保密與獎勵

5.4.1 檢舉之當事人、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，並簽訂檢舉保密聲明書 (TCC494)，以免檢舉人遭到不公平對待、報復或威脅，違者依各地區獎懲規定辦理。檢舉當事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。

5.4.2 對於受理檢舉、調查過程及調查結果等，均應留存書面文件或電子檔，並保存五年，並善盡保管保密責任，保存期限未屆滿前，發生與檢舉內容相關之訴訟時，相關資料應續予保存至訴訟終結止。

5.4.3 如有誣陷、欺瞞、侮辱他人或蓄意擾亂者，公司將依相關規章予以懲處。

5.4.4 檢舉事件經查證屬實且其貢獻及所產生之經濟效益重大者，將依各地區獎懲規定給予檢舉人適當之獎勵。

## 6. 參考資料：

6.1 誠信經營守則(TCC117)

6.2 道德行為準則(TCC121)

## 7. 表單：

7.1 檢舉申訴事件記錄表(TCC492)

7.2 檢舉申訴事件回覆表(TCC493)

7.3 檢舉保密聲明書(TCC494)

## 8. 附件：

無。