

元晶太陽能科技股份有限公司

文件編號	ME-02-009	檢舉、申訴與建議及 員工參與回饋管理程序	機密等級	一般
版次	2022-1		實施日期	2022/01/01

第一條. 目的

本公司為保障員工權益、促進勞資和諧與加強意見溝通，擬接收員工檢舉、申訴與建議；同時提供供應商、客戶、利害關係人檢舉、申訴與建議之途徑，以維護商業道德水準與社會責任表現，特定本程序。

第二條. 範圍

員工、供應商與外部關係人對於公司相關勞動條件、環境議題、社會責任、商業道德...等議題之投訴與建議，皆可透過公開管道將訊息反饋至公司。

第三條. 權責

- 一、 行政單位：對於內部申訴管道所檢舉事件受理處理，同時需進行檢舉人保護、杜絕打擊報復等行為。
- 二、 稽核單位：對於外部申訴管道所檢舉事件受理處理，同時需進行檢舉人保護、杜絕打擊報復等行為。
- 三、 公司成員、供應廠商及其他組織與個人均有權對公司不當行為進行檢舉投訴。

第四條. 名詞定義：無。

第五條. 作業內容：

- 一、檢舉、申訴與建議管道如下（附件）：
 - （一）實體意見箱：設置於休息室。
 - （二）申訴專線電話：02-29122199#8300；專線傳真：02-29175399。
 - （三）申訴電子信箱：david.cheng@tsecpv.com。
 - （四）外部申訴管道：

對象	意見反饋、申訴管道	備註
員工	實體：意見箱	

附件	頁數	撰寫單位
1	2/4	總經理室

元晶太陽能科技股份有限公司

文件編號	ME-02-009	檢舉、申訴與建議及 員工參與回饋管理程序	機密等級	一般
版次	2022-1		實施日期	2022/01/01

	電郵：6443@tsecpv.com 電話：02-29122199#8822	
客戶、廠商	電郵：6443@tsecpv.com 電話：02-29122199#8822	
其他利害關係人	電郵： 6443@tsecpv.com 電話：02-29122199#8822	

二、申訴流程

- (一) 申訴人員可選擇具名與匿名方式提出，具名時應盡可能提供：
1. 申訴人姓名、服務單位及職稱、聯絡電話、申訴日期。
 2. 申訴之事實及內容、改善建議或希望獲得之補救等，並檢附有關之文件及證據。
- (二) 接獲申訴案件後應立即告知申訴人並建檔，以利追蹤處理；匿名舉報應秉持除錯改善為考量，不得有蓄意栽贓、抹黑、毀謗與損及他人人格之情事。
- (三) 在調查過程中，應保護當事人之隱私權及其他人格權益。
- (四) 申訴以書面方式提出時，可以員工意見表或自用投訴書格式不拘。

三、案件處理

- (一) 受理人員就行政系統之授權範圍對申訴事由予以處理，應秉諸公正、務實及誠信之精神，詳細蒐集資料、分析，儘速處理完畢。
- (二) 檢舉對象為副理以上提報至董事長，副理以下提報至總經理。
- (三) 匿名之申訴案件應由主管判斷是否受理，有誣告或故意誹謗他人情事者，依相關法律處理。
- (四) 調查申訴案以不公開為原則，但必要時得知會申訴人、主辦單位部主管及關係人。
- (五) 凡應由政府司法單位或法院審判之事情提出申訴者，可協助通報聯繫相關單位。但情況特殊者，總經理室仍得建議本公司採取補救措施。
- (六) 在申訴程序中，申訴人、對造或其它利害關係人，就申訴事件或具牽連之事項，提出民事訴訟、刑事訴訟或行政訴訟者，應即通知總經理室，

附件	頁數	撰寫單位
1	3/4	總經理室

元晶太陽能科技股份有限公司

文件編號	ME-02-009	檢舉、申訴與建議及 員工參與回饋管理程序	機密等級	一般
版次	2022-1		實施日期	2022/01/01

立即中止申訴案件之評議，俟訴訟終結後再行處理。

- (七) 接獲申訴案件後應於三個工作天內成立調查小組展開調查，小組成員應包括被申訴人之主管及行政主管(或稽核主管)至少各一人，小組召集人由申訴受理人擔任之。
- (八) 調查小組應於十四個工作天內以書面通知申訴人到場陳明事實，調查小組得視事實內容進行調查，對案件有偏頗之虞的人員，應迴避成為調查小組成員。
- (九) 申訴案件應於調查小組成立後兩個月內結案，如案情特殊複雜得延長一個月。
- (十) 案件相關書面文件需保存至結案5年後，方可進行銷毀。

四、員工參與及回饋

- (一) 內部溝通管道，針對意見事項進行反饋。
- (二) 在產品失效分析、危害鑑別、風險評估、環境考量及決定控制措施過程中反饋意見的參與。
- (三) 參與事故調查與改善。
- (四) 透過會議，參與環安衛及企業社會責任目標之建立。
- (五) 在有任何變更會影響其業務內容、薪資或職務、安全衛生情況時參與諮詢。
- (六) 透過宣導或教育訓練，告知各項品質、環保、職業安全衛生或企業社會責任相關事務。
- (七) 職業安全衛生委員會、勞資會議或其他組織代表參與。
- (八) 給予任何一個員工／勞工代表權限及可進行溝通之管道。

附件：

附件一：員工意見與申訴單。

附件	頁數	撰寫單位
1	4/4	總經理室

元晶太陽能科技股份有限公司

文件編號	ME-02-010	檢舉人保護暨反報復管理程序	機密等級	一般
版次	2022-1		實施日期	2022/01/01

第一條. 目的

為保障員工、供應商與其他公司內外部檢舉人員依法行使檢舉權利，維護其合法權益，根據憲法和有關法律、法規的規定，結合本公司實際作業，制定本程序。

第二條. 範圍

本程序適用於對在本公司的供應商和個人違紀、違法和犯罪的行為，依法進行控告、檢舉的人員(以下簡稱檢舉人)，其檢舉權利及其他合法權益受法律保護。

第三條. 權責

- 一、行政單位：對於檢舉事件受理處理，同時需進檢舉人保護、杜絕打擊報復等行為。
- 二、公司成員、供應廠商及其他組織與個人均有權對公司不當行為進行檢舉投訴。

第四條. 名詞定義

檢舉：人員、單位向司法機關或者其他有關國家機關和組織檢舉、控告、違紀、違法、犯罪，依法行使其行為。

第五條. 作業內容：

- 一、本公司各單位和對被檢舉單位、被檢舉人以及檢舉內容有管轄權的機關或組織，應當按照各自職責，互相配合，依法受理檢舉，共同做好保護檢舉人合法權益的工作。
- 二、公司應當鼓勵和支持員工和供應商依法檢舉或提出建議。任何單位和個人不得以任何藉口打擊、報復檢舉人。
- 三、保護供應商和員工檢舉應當遵循為檢舉人保密、檢舉有功受獎和檢舉人合法權益不受侵犯的原則。
- 四、檢舉人可以透過面述、信函、電話或其他形式檢舉，也可以委託他人檢舉。提

附件	頁數	撰寫單位
無	2/5	總經理室

元晶太陽能科技股份有限公司

文件編號	ME-02-010	檢舉人保護暨反報復管理程序	機密等級	一般
版次	2022-1		實施日期	2022/01/01

倡員工或供應商使用真實姓名檢舉，檢舉人應當如實提供情況，說明被檢舉人的姓名、單位、職務、住址或被檢舉單位的名稱，以及違紀、違法和犯罪的基本事實、線索或證據。

- 五、檢舉人捏造事實，偽造證據，利用檢舉誣告陷害他人的，應當承擔法律責任。由於實事瞭解不全面而誤告、錯告等檢舉失實的，不適用前款規定。
- 六、行政單位應當為檢舉人檢舉提供便利條件，並向供應商和員工公佈檢舉建議管道。
- 七、檢舉人對行政單位的處理結果有異議或多次檢舉不予受理的，可以向其上層主管陳述意見，並由其上級主管在30日內將辦理情況答覆檢舉人。
- 八、受理檢舉的單位及其工作人員辦理檢舉案件，應當嚴格依法辦事，保護檢舉人的合法權益。
- 九、任何單位和個人不得干擾和妨礙行政單位及其工作人員依法接受檢舉和查處檢舉案件。違反本條規定的，視情節輕重，給予紀律處分；構成犯罪的，依法送法定機構追究刑事責任。
- 十、行政單位應當實行迴避制度。檢舉人認為受理檢舉的工作人員與被檢舉人是近親屬或者有利害關係，可能影響案件客觀、公正處理的，有權向行政單位或其上層主管提出迴避要求。情況屬實的，有關人員必須迴避。
- 十一、嚴禁將檢舉人的姓名、單位、住址等有關情況和檢舉內容透露給被檢舉人和被檢舉單位；被檢舉人是單位負責人，不得將檢舉資料轉給該負責人所在單位。違反前款規定的，應給予紀律處分；如被檢舉內容已構成犯罪，則依法追究刑事責任。
- 十二、行政單位及其工作人員接受檢舉和查處檢舉案件，應當嚴格遵守下列保密規定：
 - (一) 受理當面檢舉應當在能夠保密的場所進行，專人接談，無關人員不得旁聽和詢問。
 - (二) 檢舉信件的收發、拆閱、登記、轉辦、保管和面述或者電話檢舉的接

附件	頁數	撰寫單位
無	3/5	總經理室

元晶太陽能科技股份有限公司

文件編號	ME-02-010	檢舉人保護暨反報復管理程序	機密等級	一般
版次	2022-1		實施日期	2022/01/01

待、接聽、記錄、錄音等工作，應當建立健全責任制度，嚴防洩露檢舉內容和遺失檢舉材料。

(三) 檢舉資料不准私自摘抄和複製。

(四) 調查被檢舉人或被檢舉單位的情況時，應在做好保密工作、不暴露檢舉人身份的情況下進行，不得出示檢舉材料。

(五) 在宣傳報導和獎勵檢舉有功人員時，除徵得檢舉人的同意外，不得公開檢舉人的姓名和單位。

(六) 對違反上述規定的工作人員，應當視情節輕重，給予紀律處分；造成嚴重後果，構成犯罪的，依法追究刑事責任。

十三、檢舉人受到打擊報復時，有權向行政單位或上層主管控告。本規定所稱打擊報復，是指被檢舉人或被檢舉單位實施的侵害檢舉人及其親屬或假想檢舉人的人身權利、民主權利以及其他合法權益的行為。

十四、打擊報復檢舉人，情節較輕的，應給予紀律處分；觸犯《中華民國刑法》的，依法送法定機關給予行政處罰；構成犯罪的，依法追究刑事責任。縱容、包庇或收買、指使他人對檢舉人打擊報復的，適用前款規定。

十五、檢舉人因檢舉而受到紀律處分以及其他不公正待遇的，行政單位應當按照管轄許可權予以糾正，或建立做出處理決定的單位及其上級機關予以矯正。檢舉人的人身安全受到威脅時，警察機關及有關部門應及時採取保護措施。

十六、因檢舉造成檢舉人及其親屬的名譽、財產受到侵害的，行政行政單位應責令侵權人停止侵害、賠禮道歉、賠償損失。檢舉人也亦可透過法院進行司法處理途徑。

十七、受理檢舉的工作人員在辦理檢舉案件中，有下列行為之一的，行政單位或其上層主管應給予紀律處分；構成犯罪的，應依法追究刑事責任：

(一) 扣壓、隱匿或私自銷毀檢舉資料。

(二) 刁難、威脅檢舉人。

(三) 毆打、污辱檢舉人。

附件	頁數	撰寫單位
無	4/5	總經理室

元晶太陽能科技股份有限公司

文件編號	ME-02-010	檢舉人保護暨反報復管理程序	機密等級	一般
版次	2022-1		實施日期	2022/01/01

(四) 無正當理由拒不接受檢舉。

(五) 其他怠忽職守、濫用職權、徇私舞弊的行為。

附件：無。

附件	頁數	撰寫單位
無	5/5	總經理室