

文件名稱	吹哨者管道及保護制度作業程序管理辦法			類別	管理辦法
文件編號	5000P-38	文件版本	3	頁別	1/2

1. 目的：

為落實本公司誠信經營守則及道德行為準則之行為，建立本公司內、外部檢舉管道，並確保檢舉人及相對人之合法權益，特制定本辦法。

2. 範圍：

本公司集團企業所屬員工與外部相關單位及人員。

3. 權責：

3.1 稽核室：受理檢舉案件，並向相關權責主管呈報調查結果。

3.2 獨立董事：受理涉及董事或高階主管檢舉案件，並向董事會呈報調查結果。

4. 定義：

鼓勵檢舉任何非法、違反誠信經營守則及道德行為準則之行為，如以下類別：

1. 侵佔或挪用公款。

2. 非法佔有及擅自處分公司財物。

3. 對於主管或監督之事務，收受賄賂，或營私或勾結舞弊，直接或間接圖利自己或他人不法之利益。

4. 其他，包含違反誠信經營守則及道德行為準則而造成公司損失等行為。

5. 作業流程：無

6. 作業內容：

6.1 檢舉管道：

為保障檢舉人個人資訊不外洩，本公司於官網特設獨立檢舉電子郵件信箱，供公司內部及外部人員使用。(檢舉信箱 whistleblower@fsp-group.com.tw)

6.2 處理程序：

6.2.1 匿名檢舉：匿名檢舉原則不處理，惟所陳述之內容認為有調查之必要者仍可分案處理，並做內部檢討之參考。

6.2.2 具名檢舉：檢舉人應提供檢舉案件相關資訊以供受理單位調查，包括被檢舉人及相關人員之姓名、服務單位、職稱、檢舉案件發生時間及內容說明，如有相關證據並應檢附。

文件名稱	吹哨者管道及保護制度作業程序管理辦法			類別	管理辦法
文件編號	5000P-38	文件版本	3	頁別	2/2

6.2.3 檢舉人之保護

6.2.3.1 檢舉案件應以保密方式處理，並由稽核室查證，全力保護檢舉人，檢舉人之身分及檢舉案件內容應絕對保密。

6.2.3.2 檢舉人若為本公司人員，本公司承諾保護檢舉人不因檢舉而遭受不當之處理。

6.2.4 檢舉案件應於一個月內完成調查並進行呈報，涉及一般員工者應呈報至董事長，涉及董事或高階主管，應由獨立董事呈報至董事會。

6.2.5 受理檢舉、調查過程及調查結果均應留存書面及電子檔案，並保存五年，其保存得以電子方式為之。保存期限未屆滿前，發生與檢舉內容相關之訴訟時，相關資料應續予保存至訴訟終結後二年止。

6.2.6 檢舉案件經查證屬實者，應依法令或公司相關規章處理外，同時由專責單位呈報董事長提供檢舉人適當獎酬。

6.2.7 檢舉人之義務

檢舉人明知為不實之事項而為檢舉或提供虛偽證據而為檢舉者，其涉及刑事責任者應自負其責。

6.2.8 本管理辦法如有未盡事宜，悉依相關法令及公司相關規章辦理。

6.2.9 本管理辦法經審計委員會及董事會通過後施行，修正時亦同。

7. 參考文件

7.1 公司治理實務守則

7.2 誠信經營守則

7.3 道德行為準則

8. 附件表單：無