

台塑石化股份有限公司

內、外部人對於不合法與不道德行為之檢舉辦法

中華民國 112 年 10 月 20 日修訂

第一條(目的及依據)

為建立誠信透明之企業文化和促進健全經營，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，爰依「上市上櫃公司誠信經營守則」第二十三條、「上市上櫃公司治理實務守則」第二十八條第三項規定特訂定本辦法。

第二條(適用對象)

本辦法適用於本公司所有員工(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)。

第三條(適用範圍)

- 一、 凡任何人發現本公司所有員工、與本公司有合作或往來之廠(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：
 - (一) 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)。
 - (二) 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)。
 - (三) 前述項目以外之任何不當、異常行為，致影響本公司權益者。
- 二、 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。

第四條(檢舉管道及方式)

凡發現有本辦法適用範圍內之各類異常者，可透過下列管道檢舉，相關資訊亦設置於公司網站「利害關係人」專區中，供檢舉人使用：

- (一) 公司地址：11430 台北市內湖區南京東路六段 380 號 A2 棟 4 樓。
- (二) 電子郵件信箱：fpccpre@fpcc.com.tw。
- (三) 傳真專線：02-87128050。

第五條(檢舉人義務)

檢舉人提出檢舉，應至少檢附下列資訊：

- (一) 檢舉人之姓名，及有效的聯絡方式，如聯絡電話、電子信箱或現居住址。
- (二) 詳細且具體說明檢舉內容，包含人、事、時、地及相關資料以供佐證。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。

第六條(檢舉人保護及獎勵措施)

- 一、 辦理檢舉案件之受理及調查程序時，對於檢舉人之身分及所提供之資料，均嚴予保密，不得洩漏、揭露或公開足以識別其身分之資訊予非必要之第三人，以此避免檢舉人受脅迫、侮辱或騷擾。但檢舉人同意或自行公開其身分，或依法令規定應予揭露之資訊，不在此限。
- 二、 對檢舉人採取有效適當之保護措施，包含不得因檢舉行為，對檢舉人施以解除勞雇關係、調降薪酬，或其他依法令和契約所應享有之權益，及其他不利處分。如檢舉人遭受他人威脅、恐嚇或其他不利行為者，應協助其報請警察機關處理。
- 三、 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，將依獎懲規定給予檢舉人適當之獎勵。

第七條(調查迴避制度)

- 一、承辦檢舉案件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，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。
- 二、被檢舉人為董事或資深副總經理(含)以上之管理階層者，應由總經理指派核定調查單位，並將核定結果呈報董事長知悉；其餘則由公司副總經理指派核定調查單位。

第八條(案件受理及不受理程序)

- 一、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。
- 二、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。
- 三、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。

第九條(案件調查程序)

- 一、檢舉之同一事實業經他人檢舉在先，或刻正調查或於其他機關調查處理中者，應併案處理。
- 二、調查單位應依下列原則就檢舉內容及相關事證進行調查：
 - (一) 調查單位應自檢舉案件收受移送之次日起三個月內完成調查；若有延長之必要者，延長期間不得逾三個月。案件之處理情形，受理單位應適度以書面或其他方式通知檢舉人。
 - (二) 調查單位進行調查時，相關單位應配合調查，提供必要之文書、資料。

(三) 調查案件應秉持客觀、公正之態度，以書面或約談請被檢舉人或其他案關人員充分陳述意見及答辯，約談應以非公開方式為原則。

三、 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。

第十條(後續處理作業程序)

- 一、 經調查確認檢舉內容屬實者，調查單位應要求被檢舉人停止相關行為，並提報懲處，並得責成相關單位檢討相關內部控制制度及作業程序，提出改善措施。必要時應向主管機關報告或移送司法機關偵辦。
- 二、 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，如經調查發現重大違規情事或公司有受重大損害之虞時，應以書面通知獨立董事或監察人。
- 三、 檢舉案件之所有處理過程、後續懲處及改善紀錄歸檔，於相關單位辦理完畢後，由案件承辦人歸檔，並將依「機密文件」辦理。

第十一條(其他)

本辦法未盡事宜，悉依相關法令及本公司有關規定辦理，且本企業法律事務室保留最終解釋權。