

文件名稱： 舉報及保護制度作業程序	文件編號：9022-02 版次：01
-----------------------------	-----------------------

1. 目的 Purpose

為鼓勵及保護本公司員工及外部人員舉報本公司任何形式之違反法令規章、不誠信及不道德之行為，特訂本作業程序。

2. 範圍 Scope/Range

本作業辦法適用範圍及於子公司、直接或間接捐助基金累計超過百分之五十之財團法人及其他具有實質控制能力之機構或法人等集團企業與組織（以下簡稱集團企業與組織）及本公司董事、經理人（包括總經理、副總經理、協理、各部門主管以及其他有為公司管理事務及簽名權利之人）及所有員工（以下簡稱「本公司人員」）。

3. 權責 Responsibilities

稽核室:負責調查經舉報之案件及報告調查結果。

董事長:負責監督經舉報之案件之調查進度與結果。

4. 定義 Definition/Glossary

N.A.

5. 程序 Procedure

5.1 任何人員若發現任何違反本作業規定時，可經由下列方式舉報:

5.1.1 E-mail:ethics.reporting@excelsiorgroup.com.tw(逕寄董事長與稽核室)

5.1.2 電話:稽核室:02-2655-7568轉稽核室
董事長:02-2655-7568分機100

5.1.3 書面:紙本寄送稽核室。

5.2 稽核室或董事長室接獲舉報，應即刻進行調查，調查權責如下:

5.2.1 受舉報人為部級主管以下人員(不含部級主管):由該部門最高主管負責調查，並向稽核室與董事長報告調查過程及結果。

5.2.2 受舉報人為部級主管以上人員(含部級主管):由稽核室負責調查，並向董事長報告調查過程及結果。

5.2.3 受舉報人為總經理以上或董事:由稽核室負責調查，並向獨立董

事及監察人報告調查過程及結果。

- 5.3 舉報內容需具體可查，若未提供以下資訊，得不立案調查，但若經董事長認為有調查必要者不在此限。
 - 5.3.1 舉報人之真實姓名、身份證號、聯絡電話及電子郵件等。
 - 5.3.2 受舉報人真實姓名。
 - 5.3.3 舉報事件發生時間、地點及任何可驗證舉報內容之詳細資訊。
- 5.4 舉報案件由董事長區分一般及複雜案件，一般及複雜案件應分別於收到舉報日起三十日及六十日內完成調查並回覆舉報人調查結果。
- 5.5 所有調查案件之經手人，應簽有保密協議及對舉報人之身份及舉報內容保密。
- 5.6 對舉報人不得施以以下不當措施：
 - 5.6.1 不利於其身分、職務等級、俸給薪資、獎金之處分、不合理之管理措施或有關工作條件之處置。
 - 5.6.2 終止、解除或變更其依法令、契約或習慣上所應享有之權益。
 - 5.6.3 為強暴、脅迫、侮辱、騷擾或其他干擾之行為。
- 5.7 經調查屬實，對於受舉報人及舉報人之獎懲及申覆，公司應依「工作規則」及「職工人事評議委員會組織章程」等相關規定處理，並於公司內部網站揭露違反人員之職稱、姓名、違反日期、違反內容及處理情形等資訊。
- 5.8 舉報受理、調查過程、調查結果均應留存書面文件，由稽核室保存五年，其保存得以電子方式為之。
- 5.9 稽核室應責成本公司相關單位檢討相關內部控制制度及作業程序，並提出改善措施，並將檢舉情事、其處理方式及後續檢討改善措施報告董事會。
- 5.10 實施與修正
 - 5.10.1 本作業程序經董事會通過後施行；修正時亦同。

日期	修訂記錄
10.05.2016	新制訂(董事會通過日:2016/05/10)
