



宏全國際股份有限公司

違反公司誠信經營檢舉辦法

修訂日期：115年3月6日

一、目的

為落實誠信經營政策，並積極防範不誠信行為，爰依本公司「誠信經營守則」及「誠信經營作業程序及行為指南」訂定本辦法，以建立本公司內、外部檢舉管道及處理制度，並確保檢舉人及相對人之合法權益。

二、適用範圍

本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」）。

三、適用對象

集團企業與組織之董事、經理人、受僱人、受任人或具有實質控制能力之人。

四、定義

本辦法所稱「不誠信行為」，係指前條之人，於從事商業行為過程中，直接或間接提供、收受、承諾或要求任何不正當利益，或從事其他違反誠信、不法或違背受託義務之行為。前項行為之對象，包括公職人員、參政候選人、政黨或黨職人員，以及任何公、民營企業或機構及其董事（理事）、監察人（監事）、經理人、受僱人、具有實質控制能力者或其他利害關係人。

五、利益態樣

利益係指任何形式或名義之金錢、餽贈、禮物、佣金、職位、服務、優待、回扣、疏通費、款待、應酬及其他有價值之事物。

六、權責單位

人力資源處為本公司誠信經營政策推動專責單位，並由各部門配合之。受理檢舉之專責單位為稽核室，並負責本辦法所述相關事項之查核與監督。

七、檢舉範圍

- 1、任何損害公司權益或有損害之虞的行為，如舞弊、侵占公司資產、收取不當利益等。
- 2、違反公司適用的法令或規範的行為。
- 3、違反公司的政策、制度或誠信、道德準則等相關規定的行為。
- 4、其他違背誠信、不法或違背受託義務之行為。

非屬本條所定範圍之行為將不予受理。



八、檢舉管道

檢舉人得透過以下方式提出檢舉：

- 1、電子郵件：ethics@mail.honchuan.com.tw
- 2、書面投遞：台中市西屯區工業區二路6號 稽核室 收

九、處理程序

1、受理及立案

- 1.1 稽核室接獲檢舉後應立即立案並填寫「檢舉案件處理單」(附表一)。
- 1.2 稽核室受理檢舉案件後，應先判別案件是否具備以下調查要件：
 - 1.2.1 檢舉人姓名、身分證號碼及聯絡方式；
 - 1.2.2 被檢舉人姓名或其他足資識別被檢舉人身分之特徵或資訊。
 - 1.2.3 提出具體之檢舉事由及可供調查之事證。
- 1.3 匿名或化名檢舉原則不受理，惟依其所檢舉內容或提供之事證認有調查之必要時，仍可受理處理。
- 1.4 欠缺前述第1.2點調查要件之一或不具備第1.3點所述條件之檢舉案件，將不予調查，由稽核室向檢舉人說明後結案，相關書面資料註記原因後歸檔。

2、調查

- 2.1 稽核室應詳實審慎調查檢舉案件及所涉及之情事。
- 2.2 調查過程中，如有必要，可請檢舉人說明及提供相關資訊，亦可請其他相關部門或外部專家提供協助。

3、結案及報告

稽核室完成調查後，應根據調查結果出具書面報告，內容包括檢舉案由、調查過程、處理建議及後續檢討改善措施等，並向層峰彙報結果。

4、將案件處理結果通知檢舉人。

十、懲處及究責

- 1、如調查過程中或結果發現，有任何員工違反公司制度、管理規章或辦法等，應對該人員進行懲處，如有犯罪或違法情事，則按情節循法律程序究責，並請求損害賠償。
- 2、如調查過程中或結果發現，有任何董監事或外部人有犯罪或違法情事，交由司法機關處理，如對公司造成損害，則依法訴追。
- 3、如經調查發現係惡意之虛偽檢舉，除依前二項規定處理外，檢舉人應自負法律責任。

十一、檔案保管

檢舉案件結案後，其相關檢舉資料、電子檔及錄音檔等應列為密件歸檔保管，保存年限五年。若發生與檢舉案件相關之訴訟時，檔案應保存至訴訟結案為止。



十二、檢舉人保護政策

- 1、公司對於檢舉人及利害關係人之姓名、電話、住所等所有檢舉人提供之個人資料應予保密
- 2、公司對於檢舉內容進行嚴格的保密管理，負責調查檢舉事項者，須嚴格遵守保密檢舉人和檢舉事項。如有必要公開檢舉人身分時，應取得檢舉人本人同意。
- 3、禁止被檢舉人或其所屬部門及其他有關部門為查出檢舉人身分而進行之各項活動。
- 4、檢舉人身份暴露時，檢舉受理單位應調查身份暴露經過，並依公司有關規定嚴格處理。

十三、檢舉獎勵

經調查後，如檢舉案件經查屬實且為公司興利除弊，或提供重大檢舉案件線索或證據者，並可衡量具體損失金額者，得酌發檢舉獎勵金，由稽核室呈報層峰核准，若為公司內部人員依相關管理辦法辦理，給予檢舉人或有功人員適當獎勵。

十四、使用表單

1. 檢舉案件處理單（附表一）

十五、本辦法經 董事長/總經理核准後實施，修訂、廢止時亦同。

十六、本辦法自西元 2018 年 7 月 24 日初定實施。

西元 2026 年 3 月 6 日第一次修訂。



附表一

宏全國際股份有限公司

檢舉案件處理單

日期： 年 月 日

1.檢舉人： <input type="checkbox"/> 員工 <input type="checkbox"/> 利害關係人 2.檢舉人公司名稱： 3.檢舉人職稱：	4.檢舉人姓名： 5.檢舉人聯絡電話： 6.檢舉人電子郵件：
檢舉內容：(如具體事證、時間、地點及相關人員……等)	