

文件名稱	檢舉非法與不道德或不誠信行為案件之處理辦法	版 本	01
文件編號	FIS-01-017	發行日期	2021/11/08

第一條、建立公司內、外部檢舉管道及處理制度，以落實執行本公司所制定之「誠信經營守則」與「誠信經營作業程序及行為指南」，並規範檢舉人及相關人員就檢舉行為及受理檢舉之作業原則。

第二條、檢舉、申訴得以書面、電話、傳真或電子郵件方式提出。

檢舉、申訴應填寫檢舉申訴表並檢附相關證明文件後送專責單位，若以電話先行檢舉，檢舉者應於三日內以書面補正相關資料。

專責單位：管理處

專線電話：02-6605-9263

專用電子信箱：fiscac@fis.com.tw

第三條、檢舉所載之內容應為具體事實，佐證資料亦應詳實，臆測、黑函或攻訐性文字，概不受理。

如為虛偽、不實之舉發者，應負法律上之責任。

第四條、檢舉人應提供下列資訊：

- 一、檢舉人之姓名、身分證字號及可聯絡到檢舉人之地址、電話、電子信箱。
- 二、被檢舉人之姓名或其他足資識別被檢舉人身分特徵之資料。
- 三、可供調查之具體事證。

第五條、本公司處理檢舉情事之相關人員應對於舉報人身分及檢舉內容予以保密，本公司並承諾保護檢舉人不因檢舉情事而遭不當處置。

第六條、本公司鼓勵內部及外部人員檢舉不誠信行為或不當行為，依其檢舉情事之情節輕重，酌予獎勵。內部人員如有虛報或惡意指控之情事，應予以紀律處分，情節重大者應予以革職。

第七條、本公司專責單位(管理處)應依下列程序處理檢舉情事：

- 一、檢舉情事涉及一般員工者應呈報至部門主管，檢舉情事涉及董事或高階主管，應呈報至獨立董事。
- 二、本公司專責單位及前款受呈報之主管或人員應即刻查明相關事實，必要時籌組調查小組進行調查。
- 三、如經證實被檢舉人確有違反相關法令或本公司誠信經營政策與規定者，應立即

文件名稱	檢舉非法與不道德或不誠信行為案件之處理辦法	版 本	01
文件編號	FIS-01-017	發行日期	2021/11/08

要求被檢舉人停止相關行為，並為適當之處置，且必要時向主管機關報告、移送司法機關偵辦，或透過法律程序請求損害賠償。

四、檢舉受理、調查過程、調查結果均應留存書面文件，並保存三年，其保存得以電子方式為之。

五、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止。

六、對於檢舉情事經查證屬實，應責成本公司相關單位檢討相關作業程序，並提出改善措施，以杜絕相同行為再次發生。

七、本公司專責單位應將檢舉情事、其處理方式及後續檢討改善措施，向審計委員會報告後，陳報董事會。

第八條、本辦法經董事會通過後實施，修正時亦同。