

根基營造股份有限公司

違反誠信經營之檢舉辦法

第一版：2021.10.29

第一條 目的

為落實誠信經營政策，防範舞弊行為，依《公司誠信經營守則》第二十三條及《誠信經營作業程序及行為指南》第二十條規定，制定本作業辦法，以確定保障檢舉人及相關人之合法權益。

第二條 適用對象

本辦法適用於根基營造股份有限公司及其關係企業、子公司(下合稱「本公司」)之董事、監察人、經理人、受僱人、受任人或具有實質控制能力者，及與本公司有合作、往來之廠(包)商或客戶等相關人員。

本公司人員藉由第三人提供、承諾、要求或收受任何不正當利益，推定為本公司人員所為。

第三條 適用範圍

第二條適用對象如違反《公司誠信經營守則》及《誠信經營作業程序及行為指南》規定，或有其他違反法令或公司規定之情事，包括但不限於下列行為，皆得依本辦法舉報：

- 一、於執行業務過程，為獲得或維持利益，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。
- 二、違反公司應適用的法令規定之行為，包括公司法、證券交易法、商業會計法、政治獻金法、貪污治罪條例、政府採購法、公職人員利益衝突迴避法、上市上櫃相關規章或其他商業行為有關法令。。
- 三、違反誠信、道德準則等相關法規及公司政策、規章制度之行為。
- 四、任何損害公司權益或有損害之虞的行為，例如任何形式的舞弊、侵占公司資產、收取不當利益等。
- 五、其它違反法令之行為。

第四條 受理單位

依第六條檢舉管道或其他方式接獲檢舉申請，涉有不法或不當行為違反本公司規定(包含且不限於各項制度、程序、辦法及規章，員工保密切結及聲明等)情事時，由人資部登記立案，並告知本公司誠信經營小組。

- 一、檢舉申請涉及一般員工時，人資部並應通知被檢舉人所屬部門主管；涉及部門主管，人資部應呈報處級主管；涉及董事、監察人、處級以上主管，人資部應呈報至獨立董事、監察人。
- 二、誠信經營小組應於三日內確認是否受理，並依被檢舉內容成立專案調查小組；除召集人為誠信經營小組召集人擔任外，由人資部、法務部及公司治理主管共同組成，必要時召集人亦可指定相關部門為專案調查小組成員。

第五條 檢舉原則

- 一、檢舉人應填具「檢舉申訴書」，如檢舉人以口頭提出則先由人資部代填申訴書，應於三日內完成書面補正；檢舉人並應提供所檢舉涉及第三條各款行為或情事之具體事項及相關資訊，依第六條檢舉管道向受理單位提出。
- 二、「檢舉申訴書」應詳載下列事項：
 1. 檢舉人姓名、聯絡電話、檢舉人簽名
 2. 申訴事由或檢舉事實
 3. 檢附足以證明事實之相關文件
 4. 填表日期
 5. 其他與檢舉事由有關之事證
- 三、未提供前項資料或提供不全時，經通知檢舉人補正而未補正，或無法聯繫檢舉人時，誠信經營小組得不受理，逕予結案。

第六條 檢舉管道

電話：(02)23786789分機5333

電子信箱：whistleblower_kedge@kindom.com.tw

信件收件地址：106055臺北市大安區和平東路三段131號2樓「根基營造申訴檢舉信箱」收

第七條 遵循事項

- 一、除為符合法令或配合公務機關調查之目的，或屬公開資訊外，專案調查小組應就檢舉案件相關訊息嚴格保密，包括但不限於檢舉人身份、檢舉事由及調查程序等，如有違反，依規定處理。
- 二、若專案調查小組成員本人為檢舉人或被檢舉人的直系或旁系血親、三等親內之姻親、與檢舉人或被檢舉人有利害關係，或有其他可能影響公正調查處理的情事，本人應主動提出迴避，專案調查小組亦得要求其迴避。檢舉人或被檢舉人得提出具體事證要請求有前述情形之人員迴避，由專案調查小組裁決。
- 三、檢舉人、各部門成員應積極配合調查工作，不得提供虛假資訊，亦不得干擾調查工作，並應公平、公正、依法進行。案件立案後不得公開，案件結案或備查後，檢舉人、被檢舉人、專案調查小組、所涉部門得檢具理由申請查閱，由誠信經營小組決定是否同意給予查閱。申請查閱者僅得閱覽，不得複製、翻拍、拷貝，亦不得洩漏予第三人。
- 四、任何人均不得以任何方式阻攔、妨礙檢舉或調查工作，亦不得以任何方式打擊報復檢舉人或專案調查小組成員，如有違反，依公司獎懲辦法及相關規定處理。
- 五、調查過程中，為防止損害擴大或其他管制必要，得採取適當之措施，包括但不限於暫停被檢舉人職務、限制使用公務設備權限等。
- 六、為維護被檢舉人之權利，專案調查小組應給予陳述意見之機會。
- 七、公司不得因檢舉人之檢舉行為而給予不當處分。

第八條 調查流程

一、登記立案：

1. 人資部接獲檢舉通知後，應立即辦理登記立案，並審查是否具備第五條規定之文件，如有欠缺者，應先通知檢舉人補正。檢舉案件具備第五條規定之文件，人資部應彙整資料後移送本公司誠信經營小組，由誠信經營小組受理後召集成立專案調查小組。
2. 檢舉案件如有以下各款情事之一時，誠信經營小組得不予受理，逕予備查：
 - (1) 本辦法第五條第三項之情形。

(2)檢舉內容明顯屬惡意攻訐或虛偽不實者。

(3)同一事實曾經不受理或已結案者。但檢舉人能提出新具體事證證明該事實有重新調查之必要者，不在此限。

二、進行調查：

專案調查小組成立後應針對檢舉案件依下列流程進行調查：

1. 詳實審慎調查檢舉案件及所涉事實。
2. 如有必要，得要求檢舉人說明及提供相關資訊，亦得請其他相關部門或外部專家協助。
3. 若發現涉有刑事不法情形，應即向檢調單位提起告訴或告發。

三、結案及報告：

1. 專案調查小組完成調查後，由召集人根據調查結果提出「專案調查報告」，並提供人資部作為獎懲之依據。報告內容應包括檢舉案由、調查過程、處理建議及相關部門檢討改善措施等，召集人亦得責成被檢舉人所屬部門提出檢討改善措施之報告。
2. 專案調查小組應自誠信經營小組受理檢舉案件之次日起3個月內完成調查結案，期間屆滿前，如有延長之必要者，得延長之，其延長之期間不得逾1個月，並以一次為限。
3. 公司調查後查證屬實，專案調查小組應將檢舉情事、其處理方式及後續檢討改善措施，提報審計委員會及董事會。

四、檢舉處理回應：

1. 專案調查小組應將檢舉案件處理結果記載於「檢舉申訴回覆表」後以密件送達檢舉人、被檢舉人及被檢舉人之直屬部級或處級主管。
2. 上述當事人如對處理結果不服時，得於接到「檢舉申訴回覆表」之翌日起10日內，填具「檢舉申訴書」並提出新理由及具體之新證據向專案調查小組申請覆議，其申訴程序比照本辦法受理檢舉案件之調查程序處理。申請覆議以一次為限。

第九條 後續改善

- 一、「專案調查報告」所載應改善事項或相關建議，專案調查小組應提供予相關單位遵守執行，以杜絕再度發生弊端。

二、調查過程如發現任何制度或作業程序之缺失，屬人事違規或改善建議者，應轉交人資部或權責單位辦理；如涉及修改制度及作業流程，總經理應責成相關部門檢討相關內部控制制度及作業程序。

第十條 懲處及究責

- 一、調查過程或調查結果如發現被檢舉人有違反公司相關管理規章、管理辦法，專案調查小組應交由公司人資部依員工獎懲辦法等規定辦理；如發現被檢舉人涉及犯罪或違法情事或他人對公司從事不法行為，交由法務處提送司法機關追究相關民、刑事責任。
- 二、如經調查發現係惡意之虛偽檢舉，檢舉人應自負法律責任，公司並得予以處分或依法追究。
- 三、公司作成懲處決定前，應提供被檢舉人陳述意見之機會，以維護被檢舉人之權利。如經調查發現重大違規情事或公司有受重大損害之虞時，由誠信經營小組召集人向審計委員會作個案報告。

第十一條 檔案維護及保管

- 一、專案調查小組應負責蒐集、記錄檢舉案件從立案、受理、調查和報告等所有過程之相關資料，包括原始資料正本、書面文件、錄音檔以及其他形式的完整資料。
- 二、專案調查小組於結案後應將前項檔案整理移交人資部歸檔保管，所有檔案列入密件管理，加密保護，妥適限制存取權限，案件保存5年，其保存方式得以電子方式為之。
- 三、保存期限未屆滿前，發生與檢舉案件相關之訴訟時，則保存期限中止，待訴訟確定日之翌日繼續計算。

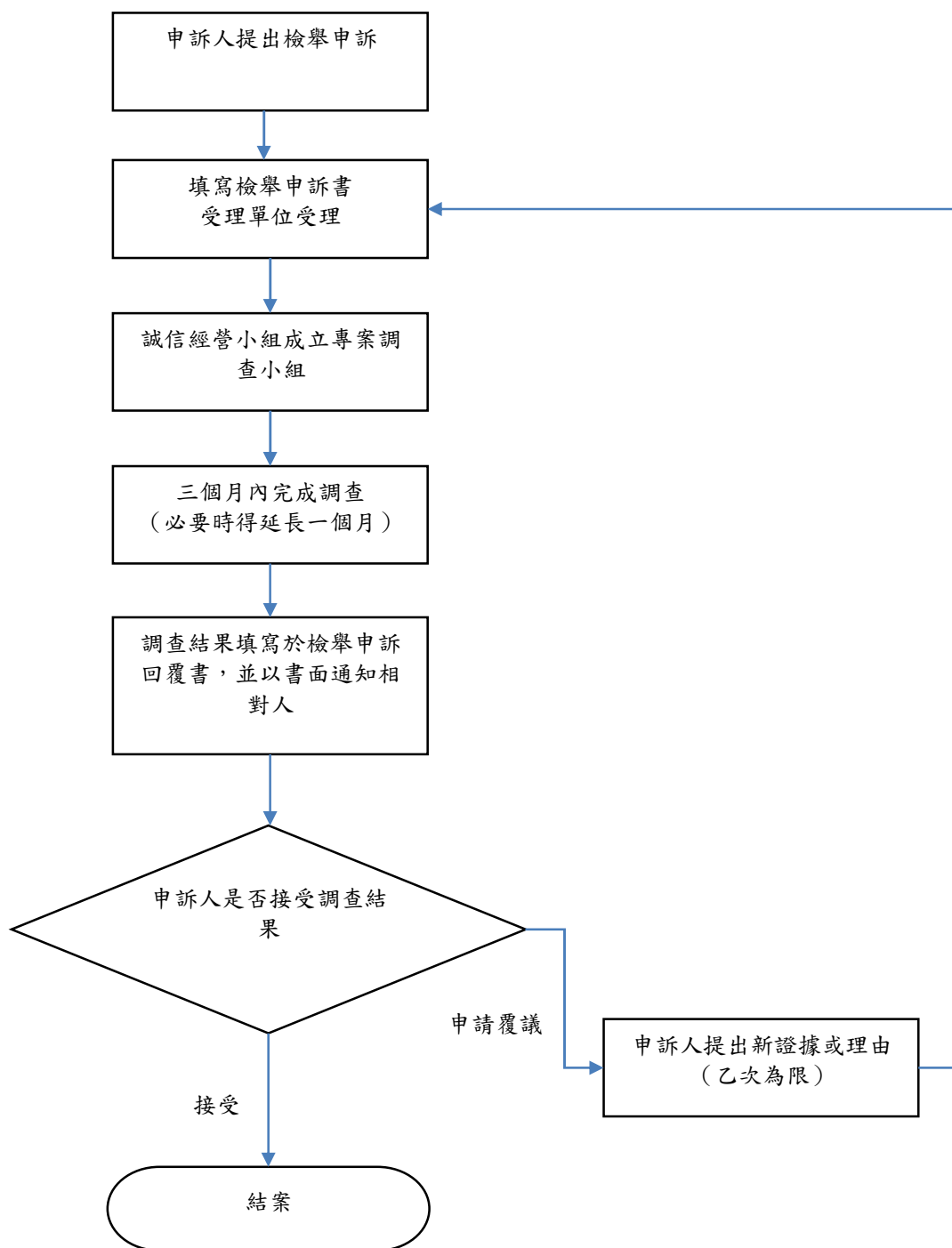
第十二條 獎勵辦法

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，由專案調查小組完成調查及提出「專案調查報告」呈報後，人資部得依獎懲辦法給予檢舉人或有功人員適當獎勵。

第十三條 生效與修訂

本辦法經董事會通過後施行，修改時亦同。

檢舉制度管理程序流程圖



根基營造股份有限公司
檢舉申訴書

編號：

檢舉人		聯絡電話	
事項	☐ 申訴 ☐ 再申訴 ☐ 檢舉		
事由：			
事項或建議：			
證明事項說明：(如有佐證資料請一併附上)			
檢舉人：(親簽)		日期：	
注意事項： 1. 本書所載之內容應客觀，佐證資料應詳實。附件資料應整齊依序裝訂於後。 2. 匿名概不受理。 3. 嚴禁誣陷、黑函及攻訐性文字，違者依規定議處。 4. 申訴檢舉書屬機密文件，請務必保密，不得任意影印流傳。			

根基營造股份有限公司
檢舉申訴回覆書

案件資料	案件編號			
	檢舉人			
	回覆日期			
檢舉事件要點 (檢附檢舉申訴書)				
處理進度/過程說明				
處理結果說明				
其他建議				
董事長	會簽單位主管	承辦單位主管	承辦人員	