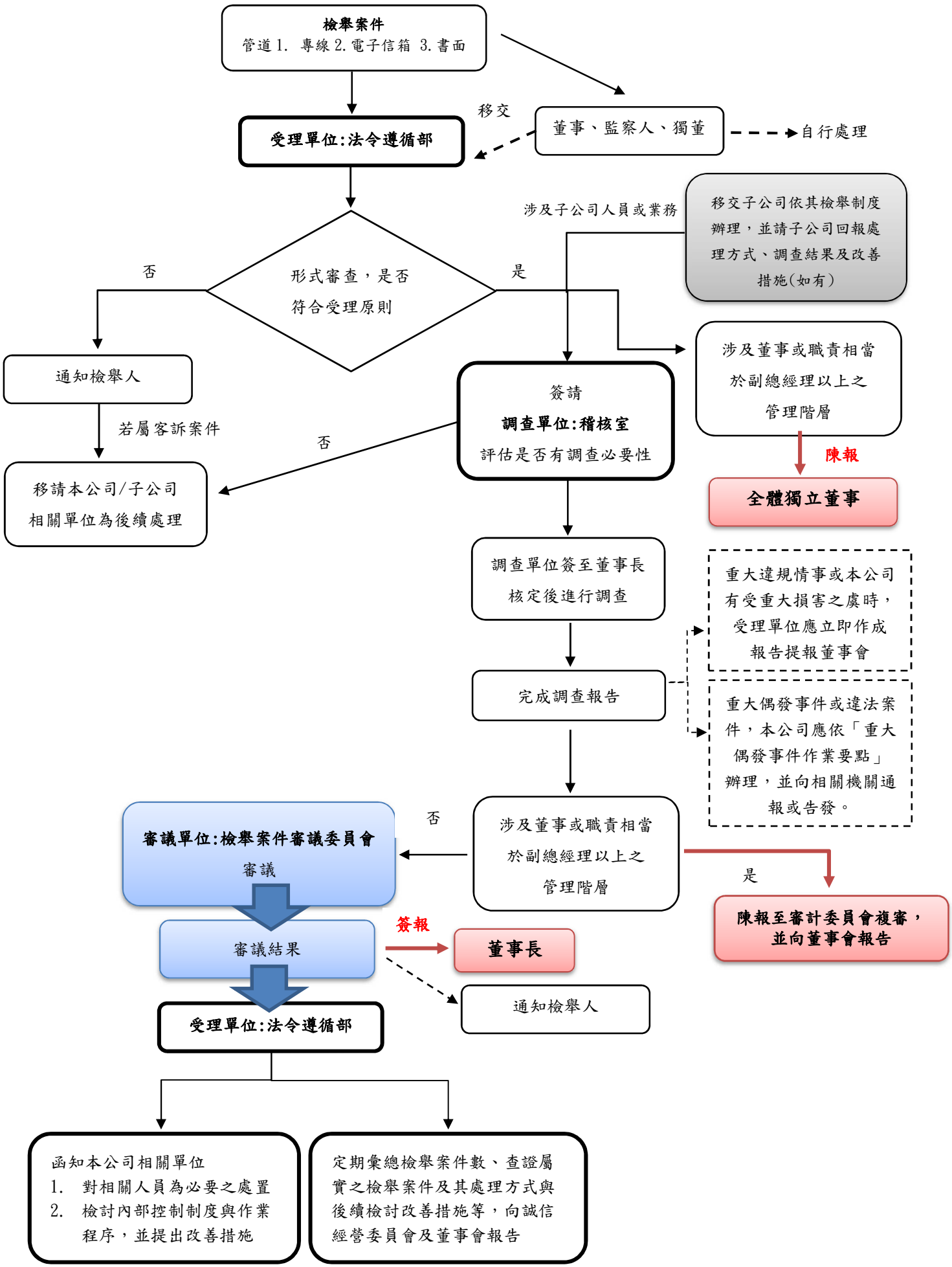
檢舉案件處理流程


檢舉案件
管道 1. 專線 2. 電子信箱 3. 書面
受理單位:法令遵循部
移交
董事、監察人、獨董
自行處理
形式審查，是否符合受理原則
否
是
通知檢舉人
若屬客訴案件
移請本公司/子公司相關單位為後續處理
涉及子公司人員或業務
移交子公司依其檢舉制度辦理，並請子公司回報處理方式、調查結果及改善措施(如有)
簽請
調查單位:稽核室
評估是否有調查必要性
否
涉及董事或職責相當於副總經理以上之管理階層
陳報
全體獨立董事
調查單位簽至董事長核定後進行調查
完成調查報告
重大違規情事或本公司有受重大損害之虞時，受理單位應立即作成報告提報董事會
重大偶發事件或違法案件，本公司應依「重大偶發事件作業要點」辦理，並向相關機關通報或告發。
涉及董事或職責相當於副總經理以上之管理階層
否
是
陳報至審計委員會複審，並向董事會報告
審議單位:檢舉案件審議委員會
審議
審議結果
簽報
董事長
通知檢舉人
受理單位:法令遵循部
函知本公司相關單位
1. 對相關人員為必要之處置
2. 檢討內部控制制度與作業程序，並提出改善措施
定期彙總檢舉案件數、查證屬實之檢舉案件及其處理方式與後續檢討改善措施等，向誠信經營委員會及董事會報告