

漢翔航空工業股份有限公司陳情檢舉案件處理準則

- 一、為有效處理民眾或員工陳情檢舉案件，訂定漢翔航空工業股份有限公司陳情檢舉案件處理準則（以下簡稱本準則）。
- 二、本準則所稱陳情檢舉案件，係指民眾或本公司員工對於公司治理興革之建議、違失之舉發或權益之維護，向本公司提出之具體陳情檢舉。
- 三、陳情檢舉案件由安全維護處負責受理。陳情檢舉案件有下列情形之一者，得不受理：
 - （一）無具體之內容者。
 - （二）匿名、未具真實姓名、聯絡方式或住址者。
 - （三）同一事由，經予適當處理，並已明確答覆後，而仍一再陳情檢舉者。
 - （四）他人或私人事務，無關本公司業務者。
 - （五）同一事實已處理中，或他人陳情檢舉在先，無新事證者。
 - （六）無關公共或公司利益，僅涉個人權益，且陳情檢舉人非當事人者。
- 四、安全維護處設置獨立專線且有專責人員管理之檢舉管道，檢舉人應提供真實姓名、聯絡方式、具體內容等相關資訊；檢舉管道如下：
檢舉專線：安全維護處預防組組長 04-22842373
檢舉信箱：clean@ms.aidc.com.tw
- 五、接獲陳情檢舉，應填具「漢翔航空工業股份有限公司陳情檢舉案件紀錄表」（附表一），記載收辦情形及調查結果，亦得視案件性質以簽呈或提報單呈報調查結果，惟呈報內容應包含附表一所列要項；調查結果核定後回覆檢舉人。
- 六、陳情檢舉案件應於一個月內結案，必要時得延長；詳細處理流程依「漢翔航空工業股份有限公司受理陳情檢舉案件處理流程」（附表二）為之；陳情檢舉內容涉及董事、董事長或總經理時，應呈報至獨立董事；呈報層級涉及陳情檢舉案件之關係人或為應迴避對象時，應逕由更上階層級或另行指派之非利害關係人為受理對象。
- 七、因執行公司業務而遭不實檢舉，且檢舉內容之全部或部分已對公眾或大多數人揭露，致被檢舉人名譽受損者，得依據已查明之事實及徵得被檢舉人同意後，公告澄清不符事實之處。
- 八、對於受理檢舉、調查過程及調查結果等，均應留存書面文件或電子檔保存五年，並善盡

保管保密責任。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。

九、陳情檢舉經調查後，如有違反工作規則情事者，依 SP-HR-013 漢翔公司獎懲作業等規定辦理，一級以上主管違規或違法、員工違反工作規則情節重大者，應呈報董事長或其代理人核辦及核批調查結果與處理情形。

十、負責處理陳情檢舉案件之相關人員均不得對外揭露包含但不限於檢舉人身分、個資等相關資訊並負保密之責，以免檢舉人遭受不公平對待、報復或威脅，違者依 SP-HR-013 漢翔公司獎懲作業等規定辦理。

十一、本準則報請董事長核定後實施，修正時亦同。

漢翔航空工業股份有限公司陳情檢舉案件紀錄表

陳情檢舉人姓名		服務單位及職稱
聯絡 e-mail		聯絡電話
地址		
陳情檢舉概要	陳情檢舉對象	
	陳情檢舉事由	
壹、事實陳述：		
貳、檢附佐證文件及資料：		
參、調查結果：		
擬辦：		批示：

漢翔航空工業股份有限公司受理陳情檢舉案件處理流程

作業流程	步驟說明	表單	作業期限
1. 陳情檢舉案件	陳情檢舉人以口述或書面方式陳情檢舉，由安全維護處專人受理及瞭解陳情檢舉內容後，填具紀錄表。	陳情檢舉案件紀錄表【表一】	7 個工作日
2. 是否疑涉違規違法情事	審核陳情檢舉內容，研判案情是否疑涉本公司之違規違法情事，協請陳情檢舉人提供具體不法事證或查證線索，俾便本公司安全維護處及業務管理單位辦理後續調查作為。	無	視案件情節而定
3. 查證方向是否明確	安全維護處依據陳情檢舉人提供之具體查證線索（含相關人、事、時、地、物），調查陳情檢舉內容是否屬實且有無人員明顯涉及違規違法事證。	無	
4. 判定是否涉違規違法情事	經安全維護處調查檢舉內容及相關資料，確認涉案情形，違法部分會請公關法務處提供法律意見。	無	視案件情節而定
5. 協調訂定預防措施	依案件性質及發生原因，由安全維護處協調業務主管單位增訂或修訂預防措施之可行性。	無	7 個工作日
6. 簽陳調查結果及回復陳情檢舉人	經調查未發現違規違法事證者，回復陳情檢舉人說明案件調查結果；屬行政管理考量欠妥或不周延之情者，移請業務主管單位處理改進，並回復陳情檢舉人；違規違法事證明確者，由安全維護處簽報查辦，辦理結果回復陳情檢舉人。	無	10 個工作日