修訂紀錄					
版次	生效日期	經辦	審核	核准	修訂內容
01	2024/09/25	管理課副理	管理處副總	總經理	新制訂
會簽記錄:					

鈺緯科技開發股份有限公司

檢舉暨申訴管理辦法

第　一　條　：目的：

為使公司內各類不法行為與不當對待之檢舉與申訴相關作業有所依據，特制定本辦法。不法行為與不當對待之範圍包含違反「誠信手冊」規範之情事以及歧視侵害或性騷擾等行為。

第　二　條　：適用範圍：

一、 公司成員有不法行為或公司成員間有不當對待情事時。

二、 公司成員與求職者、訪客或外界人員有發生不法行為或不當對待情事時。

第　三　條　：權責：

一、 誠信小組：負責檢舉與申訴案件之審議，並得指派相關人員進行調查。

二、 審計委員會：副總級以上主管如違反「誠信手冊」相關規範，交由審計委員會調查處理並向其申訴。

第　四　條　：名詞定義：

一、 不當對待：

苛刻及不人道的待遇，包含：體罰、思想或勞動改造，精神或肉體脅迫及虐待、言語威脅及侮辱。

二、 歧視：

在涉及招募、聘用、報酬、培訓機會、晉升、獎勵、解職或退休事項上，基於種族、階級、膚色、年齡、性別、性傾向、性別認同及表達、國籍或地域、殘疾、懷孕、信仰、政治立場、團體背景、家庭責任、退伍軍人身分、基因信息或婚姻狀況等或其他任何可引起歧視之不平等對待行為；或干涉員工行使遵奉信仰和風俗的權利，和滿足涉及種族、階級、膚色、年齡、性別、性傾向、性別認同及表達、國籍或地域、殘疾、懷孕、信仰、政治立場、團體背景、家庭責任、退伍軍人身分、基因信息或婚姻狀況等或其他任何可引起歧視之情況所需要的權利。

三、 性騷擾：

本規章所稱性騷擾，謂下列二款情形之一：

（一）受僱者於執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。

（二）雇主對受僱者或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。

前項性騷擾之認定，應就個案審酌事件發生之背景、工作環境、當事人之關係、行為人之言詞、行為及相對人之認知等具體事實為之。

四、 賄賂：

在商業活動中給予或收受任何人金錢或得以金錢估計之有形財物，以誘使發生不誠實、非法或背信的行為。

五、 誠信小組：

由公司HR單位、管理處主管及總經理以上主管組成誠信小組，雙方當事人直屬主管與親屬應迴避；處理性騷擾事件時須留意誠信小組之性別比例。

六、 誠信信箱：

提供內外部人士對公司任何疑似嚴重違反誠信政策行為的舉報管道。

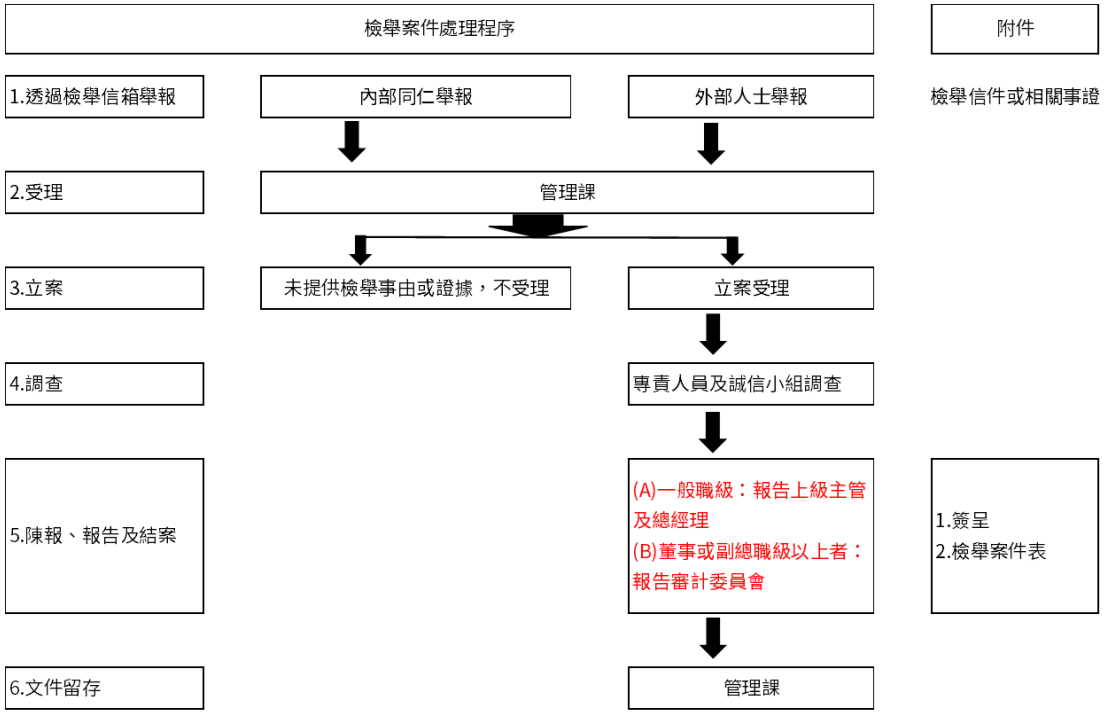
電子郵件(道德誠信): integrity@diva.com.tw

七、 HR信箱：

同仁若遭受歧視或性騷擾等不當對待，可透過此信箱向人力資源單位最高主管反應，亦可反應人力資源政策相關問題。

電子郵件(其他申訴): opinion@diva.com.tw

第 五 條 ：流程圖：



備註:

PS: 為保護吹哨者 會私下(或利用非上班時間) ,在公司外部找合適地方約談 。並有2人同時在場(非單獨一對一)

第 六 條 ：作業內容

一、 公司內若有不法行為或違反「誠信手冊」相關規範之情事，或同仁遭受不當對待、歧視、侵害或性騷擾事件時，可經由HR信箱與誠信信箱進行檢舉與申訴。

二、 檢舉與申訴事件相關說明

（一）檢舉不法行為或違反「誠信手冊」相關規範

1. 被檢舉人為副總級以上主管時，由審計委員會受理；如為同仁，則由誠信小組審議。
2. 公司保證檢舉者身分之機密性，確保其安全與免於遭受報復。

（二）遭受歧視或性騷擾等不當對待之申訴

1. 在面對歧視或性騷擾等不當對待時，我們應明確的回應並採取不隱忍及不縱容的態度。
2. 公司承諾員工免於遭受「歧視或性騷擾等不當對待」事件。員工如遭受上述行為得提出申訴，公司將保證申訴者身分之機密性。

（三）檢舉與申訴案件申請須知

1. 檢舉或申訴案件之受理人員及相關處理人員對案件當事人負有保密責任。
2. 若為歧視或性騷擾等不當對待事件之申訴，受害人或其法定代理人應自事實發生之日起一個月內，以口頭、電話、傳真、實體或電子郵件等方式提出申請。
3. 歧視或性騷擾等不當對待事件之申訴案件有下列各款情形之一者，不予受理：
   (1) 申訴案件已逾申訴期限者。
   (2) 同一事由經誠信小組決議確定或已撤回後，再提起申訴者。
   (3) 申訴事由不屬於以下範圍者：
   不法行為、違反「誠信手冊」相關規範、不當對待、歧視、性騷擾之事件。

（四）調查及評議程序

1. 檢舉與申訴案件之調查程序應由誠信小組為之。
2. 調查過程應保護申請人之隱私，並於調查開始一個月內作成調查報告書，提供誠信小組審議。調查報告必須包含以下內容：
   (1) 說明調查事件
   (2) 調查的結果
   (3) 是否有足夠證據證明該等行為確實違反「誠信手冊」相關規範或性別工作平等法
3. 檢舉或申訴案件之評議，得邀請當事人得到場說明，必要時並得邀請與案情有關之相關人員列席說明。
4. 誠信小組對申訴案件之評議，應作出是否成立之決定。決定成立者，應將案件交由權責單位作適當處置；決定不成立者，應斟酌評議情形，為必要處理之建議。
5. 檢舉暨申訴決定應載明理由，以書面通知當事人，並移請相關單位依規定辦理。
6. 參與檢舉暨申訴案件之處理、調查、評議之人員，對於知悉之申訴案件內容應予保密，違反保密義務者，除依保密或雇用契約究責外，應立即終止其參與並得視其情節輕重，報請總經理加以懲處。
7. 若為申訴案件，申請人於誠信小組作成決議前，得以E-mail或書面撤回其申訴；其經撤回者，不得就同一事由再為申訴。
8. 檢舉暨申訴案件經誠信小組決議確定後，有下列情形之一者，當事人得向誠信小組申請再評議：
   (1) 決定與載明之理由顯有矛盾者。
   (2) 本要點應迴避之委員參與決定者。
   (3) 證人、鑑定人就為決定基礎之證言、鑑定為虛偽陳述者。
   (4) 為決定基礎之證物，係偽造或變造者。
   (5) 為決定基礎之民事、刑事或行政訴訟判決或行政處分，依其後之確定裁判或行政

處分已變更者。

(6) 發現未經斟酌之證物或得使用該證物者。

(7) 原決定就足以影響決定之重要證物漏未斟酌者。

申請再評議應於一個月內為之。其期間自申訴說明送達當事人之日起算。但再評議之事由發生在後或知悉在後者，自知悉時起算。申請再評議應以E-mail或書面敘述理由，連同原申請說明影本，向原誠信小組為之。誠信小組認為再評議無理由者，應維持原申訴決定；有理由者，應變更原申訴決定，並通知當事人及相關機關。再評議除本要點另有規定外，準用申訴程序之規定。

（五） 檢舉與申訴案件之申請、調查與審議文件應以機密文件管理，並由相關權責單位保存。

第 七 條 ：文件制修廢權責：

檢舉暨申訴管理辦法，由管理課制定，經總經理核准後公佈實施；修訂時亦同。