



違反誠信經營案件處理辦法

壹、主旨

依責任商業聯盟行為準則 (Responsible Business Alliance, 簡稱 RBA) 及上市上櫃公司誠信經營守則, 明訂違反誠信經營之調查程序, 提供正當申訴管道及保密措施, 以維護本公司誠信經營商業活動之政策。

貳、精神

為使本公司以公平、誠實、守信、透明原則進行之採購、產品銷售及其他營運活動能順利執行並維護供應商、客戶或其他利害關係人應有之合法權益, 建立誠信經營之企業。

參、內容

第一條 申訴人

本公司人員若有違反誠信經營原則, 相對人可以依據本辦法提出申訴。

第二條 申訴涵蓋範圍包括：

- (一) 利用職務關係直接或間接對廠商或客戶要求、期約或收受賄賂、勒索、回扣、餽贈、不合理禮物、款待、有借貸或非經公開交易之投資關係、或其他不正利益。
- (二) 未避免與職務相關利益衝突之規定。
- (三) 提供非法政治獻金、不當慈善捐贈或贊助。
- (四) 從事任何形式之反競爭、壟斷或不公平之商業行為及限制市場競爭的不合理協定或活動。
- (五) 違反對業務上獲得之機密及商業敏感資料之保密規定。
- (六) 舞弊。

第三條 申訴管道

申訴管道包括親自申訴、電話申訴或書面申訴：

- (一) 親自申訴, 直接向稽核部同仁提出, 由其受理申訴事項。
- (二) 電話申訴, 撥打申訴專線：(04)2521-3579
- (三) 書面申訴, 應載明申訴人姓名、聯絡方式、具體事項及證據, 方式如下：
 1. 將書面直接投遞至本公司營業處所書明「稽核部」收。
 2. 以電子郵件寄送至申訴專用信箱：internal_audit@winbond.com。
 3. 可於公司網站之申訴管道提出舉報。
- (四) 上述申訴管道得依客觀環境變動或實際需求予以增設或調整。



第四條 處理單位

由總經理擔任召集人，並視實際需要指派相關單位人員組成專案小組進行查證。

第五條 處理要點

處理單位接獲申訴時，依下列要點處理：

- (一) 對所有提出之申訴皆公正處理，以妥善方式回覆，並對申訴者身分及申訴內容絕對保密。
- (二) 本辦法第三條受理申訴案件人員接獲申訴案件時，應先登錄控管後依本辦法第四條由專案小組辦理。
- (三) 若申訴案件有下列情形之一者，得不予處理，但仍應予以登記，以利查考：
 1. 無具體敘明申訴事項之人、事、時、地、物等內容，或未具聯絡方式致無法進一步澄清問題者。
 2. 經查證所留姓名、住址、聯絡電話或電子郵件位址屬偽冒、虛報不實者。
 3. 同一事由經予適當處理，並已明確答復後，而仍一再申訴者。但有新事證者，不在此限。
 4. 申訴內容非屬第二條申訴範圍，轉由相關權責單位處理，並追蹤瞭解其後續處理情形。
- (四) 為使案件能順利釐清與審理，鼓勵以具名方式提出申訴，匿名申訴案件，除申訴人有提供具體申訴事項之人、事、時、地、物等內容，可資求證資料真實性者外，將不予受理並以存參簽結。
- (五) 專案小組應秉持客觀公正之立場，確認申訴內容並盡力查證事實真相，如有必要得邀請申訴人到場說明並提供相關資料。
- (六) 專案小組得就申訴內容請被申訴單位主管或人員進行答辯，並提出報告陳述，申訴人有忠實答覆及提供佐證資料之義務。另申訴人有權撤回申訴案，但本公司得視實際情形繼續或終止處理申訴案。
- (七) 專案小組就審核結果，以書面報告陳述事實、理由及建議事項，呈請總經理核示後轉送予相關單位處理。
- (八) 專案小組應自接獲申訴之日起十五個工作日內，以適當方式予以回覆結果，倘案情複雜、處理費時，至遲仍需於十五個工作日內回覆申訴人處理進度，直到調查完成後，始得結案。申訴人若對申訴調查結果有異議，應於接獲調查結果通知起十五個工作日內提出申覆，專案小組於接獲申覆之日起十五日內完成申覆調查並告知申訴人覆查結果。一經結案，申訴人不得就同一事由再提申訴。
- (九) 申訴案件依查核結果，確知為惡意中傷案件且已造成被申訴人之損害時，專案小組應以適當方式為當事人或案件關係人辯白或澄清，以保障當事人權益及名譽。
- (十) 申訴人若經查證為涉及虛構或誣告者，將視其情節輕重，依公司內部規定懲罰或報請相關單位依法處理。
- (十一) 申訴案件依查核結果，如確有不當或不法之處，本公司除應保障申訴人權益外，並應



依公司有關規章對於失職人員予以懲處或追究其法律責任。情節重大者並應提報董事會或依主管機關規定處理。檢舉情事涉及董事或高階主管，應呈報至獨立董事，如經調查發現重大違規情事或公司有受重大損害之虞時，應立即作成報告，以書面通知獨立董事。

第六條 保密措施

知悉申訴案件人員對任何申訴者身分及申訴內容應絕對保密，案件均須以密件方式建檔專案處理，在未獲申訴人同意前，不應揭露其身分。如有揭露申訴人身分之必要時，例如法庭必須之證據，專案小組應先和申訴人討論進行之方式後，再行處理。

第七條 改進建議及回饋

稽核部應以「案」為單元建立申訴案卷檔案，作成報告追蹤至改善為止，以確定相關單位已及時採取適當之改善措施。另申訴人為公司員工時，申訴案件之後續追蹤，另依「公司內部申訴辦法」辦理。

第八條 公告申訴管道

本公司應於網站上或以其他適當方式公告申訴聯絡管道，俾使申訴人得以知曉並有適當管道連絡。

第九條 獎勵措施

- (一) 獎勵方式，依個案而定，由專案小組擬訂後呈總經理核定，若涉及董事或高階主管案件，呈董事會核定。
- (二) 同一案獎勵處理原則
 1. 數人共同申訴案件，採平均分配之。數人申訴同一案件並提供具體事證，無從分別其先後者，亦同。
 2. 數人先後申訴同案件者，給與最先提供具體事證之申訴人。但其餘申訴人提供之事證，對於釐清申訴案件有直接重要幫助者，得酌情給獎。

肆、參考文件

責任商業聯盟行為準則

上市上櫃公司誠信經營守則

B0000-4200 企業社會責任管理程序

B9900-0206 誠信經營守則

B9900-0205 華邦電子股份有限公司董事道德行為準則

B9910-1302 員工行為準則

B9920-1302 獎懲事項處理辦法



B9920-1611 公司內部申訴辦法

B9920-1335 利益衝突申報及迴避辦法

B9930-2200 接收或提供禮品、招待細則

B9910-1301 工作規則

伍、附件

違反誠信經營案件處理表

陸、生效與修訂

本辦法經董事長核准後施行，修正時亦同。

【附件】

違反誠信經營案件處理表

日期：____年____月____日

一、案件編號：

二、案件名稱：

三、申訴內容(請述明具體之人、事、時、地、物)

1.發生日期、時間、地點、對象及事件說明
2. 主要訴求(期望的結果)

四、申訴人基本資料

姓名	身分證字號或員工編號
聯絡方式	1.地址 2.電郵 3.電話或手機 4.其他

五、專案小組成員(列明單位、職稱及姓名)



六、處理結果

(一) 受理結果	<input type="checkbox"/> 受理 (接續填寫(二)、(三))	<input type="checkbox"/> 不受理
	說明及附件：	說明及附件：
(二) 被申訴單位主管或人員答辯	1 說明： 2 附件：	
(三) 審核結果	1 說明： 2 附件：	

召集人(總經理)：

專案小組成員：

承辦人：