

同仁意見反應處理 <規定>

文件保管人

修訂內容	新制定
------	-----

核 准	陳榮輝	審 查	盧光宏	擬 案	游佳樺
-----	-----	-----	-----	-----	-----

首次發行日期	發行單位	修訂發行日期	修訂版次	實施日期
2010年12月28日	文管中心	2010年12月28日	A版0次	2010年12月29日

編號	A04W024	頁數	1 OF 4
----	---------	----	--------

1.0 目的

- 1.1 在所設定的議題範圍內，提供全體同仁正式反應意見的管道，指定專責受理單位即時有效處理，以保障同仁、公司權益並促進同仁與公司之間的良性溝通。

2.0 範圍

- 2.1 適用精聯電子(在臺灣)所有同仁。
- 2.2 意見反應範圍：
 - 2.2.1 對公司有關個人權益之相關措施，認為違法或不當致損害個人權益，需協助者。
 - 2.2.2 對公司或某同仁(含主管)之行為，認為違法或不當致損害其權益，需協助者。
 - 2.2.3 對公司同仁(含主管)其與外部合作夥伴之行為，認為違法或不當，可能造成公司有形及無形傷害者。
 - 2.2.4 遭受其他同仁(含主管)以不當性暗示(歧視)言詞或行為舉動之騷擾者。
 - 2.2.5 對公司或某同仁(含主管)之行為有違反「同仁行為準則規範」之疑慮，欲提出申訴或提出要求確認者。
 - 2.2.6 對公司各項作業流程、制度規範...有具體改善提案，可提高人員/環境安全、增加效率或促進同仁滿意之事項者。

3.0 參考資料

- 3.1 「同仁行為準則規範」。
- 3.2 「性騷擾防治措施、申訴及懲戒規定」。
- 3.3 「員工管理規定」。

4.0 定義 無。

5.0 作業內容

5.1 作業說明

5.1.1 提報人：公司同仁均可提出意見反應或申訴。

5.1.2 受理單位：人事部。

5.1.3 同仁意見反應/申訴處理作業

A. 同仁有意見反應或申訴需求時，可隨時至公司內網「我有話要說-同仁意見箱」提出。

B. 受理單位收集「我有話要說-同仁意見箱」之意見反應或申訴事項後，將進行確認、調查。

C. 受理單位對提報人提出之意見反應或申訴事項，所提供之資訊若覺不足，可要求再次提供或補充資料後進行調查、瞭解。

D. 受理單位依提報人所提之意見反應或申訴事項進行調查瞭解後，得依事件狀況協調稽核或相關單位進行調查，若確有不當、需改善者，則以「內控矯正行動通知單」提出進行要求改善，或與高階主管討論糾正辦法或修改規範，若涉及同仁懲處則須由執行長確認核准後執行。

E. 受理單位應主動將處理結果回覆予提報人。

F. 受理單位應每月向 執行長或其指定之高階主管彙報當月累計之意見反應事件及調查處理進度、結果。

5.1.4 權責及義務

A. 提報人：

a. 應以自己的真實姓名提報，不得以匿名、不實姓名提報。

b. 應本著誠信原則據實提報，不得隱匿、虛報不實或做人身攻擊之言論，導致公司或其他同仁權益受損。

c. 提報人所提之申訴或意見反應事項不限於其職務內所獲悉之資訊。

d. 提報人遇有提出申訴遭受威脅或騷擾之情況，應立即向受理單位呈報，尋求協助。

B. 受理單位：

a. 就其所知悉之反應事項及相關資訊應保密謹慎管理，不得洩露予他人(包括可能為事件關係人之提報人的主管)。

b. 應與提報人建立良好的溝通管道，確保制度之有效運作，及時發現並防止可能發生異常事項、同仁不當行為或為公司制度規範、作業流程...改善之參考依據。

c. 發生異常事項或同仁不當行為時，應秉持公平、公正原則辦理，不得有隱匿或虛報不實之情事，並應及時回報高階主管或 執行長採取適當措施，避免事態擴大，影響公司正常運作。

- d. 應確保所獲得之各種形式之文書或電子資料保存的正確與完整性，以便後續追縱或日後查核作業。
- e. 當提報人反應遭受威脅或騷擾時，受理單位應之即向高階主管或執行長回報並採取適當處置。
- f. 須對違反規定之同仁採取懲處前，應參考提報人所提供之事實證據，按違反情節之程度依「員工管理規定」等相關規定，經 執行長核准後給予適當處份。
- g. 若同仁提出之建議事項或疑問屬普遍性、非涉及個人隱私或有保密需求之事項，受理單位可將結果或答覆於內網公佈、說明，讓全體同仁知悉、參考。

6.0 附件:無。