

檢舉制度

1.0 目的

本公司基於公平、誠實、守信、透明原則從事各項商業活動，同時為落實誠信經營政策，及積極防範誠信、道德及利益衝突之行為，建立檢舉管道，爰依本公司「誠信經營守則」相關規定，特制定本辦法以具體規範本公司人員於執行職務時應注意之事項，並為檢舉申訴事件處理作業之依循。

2.0 範圍

本公司人員皆適用本辦法。

3.0 權責

本辦法由人資行政單位偕同諮詢法務單位進行修訂、執行、解釋、諮詢服務暨通報內容登錄建檔等相關作業，並同時進行監督執行。

4.0 名詞定義

4.1 本公司人員：係指本公司及集團關係企業與組織之董事、監察人、經理人、受僱人、受任人

及其他具有實質控制能力之人。

4.2 關係人：係指配偶、父母、子女、兄弟姊妹、祖父母、外祖父母、孫子女、外孫子女及其他

關係密切之親屬或朋友。

4.3 利益：係指任何形式或名義之金錢、餽贈、禮物、佣金、職位、服務、優待、回扣、疏通費、

款待、應酬及其他有價物質。

5.0 相關文件

5.1 誠信經營守則

5.2 誠信廉潔承諾書

6.0 作業說明

6.1 禁止不誠信行為

6.1.1 本公司人員於從事商業行為之過程中，不得直接或間接提供、承諾、要求或收受任何不正當之利益，或做出其他違反誠信、不法或違背受託義務之行為，以求獲得或維持利益。

6.1.2 前開行為之對象，包括公職人員、參政候選人、政黨或黨職人員，以及任何公、民

營企業或機構及其董事、監察人、經理人、受僱人、受任人、實質

控制者或其他利害關係人。

6.2 禁止疏通費

- 6.2.1 本公司不得提供或承諾任何疏通費。
- 6.2.2 本公司人員如因受威脅或恐嚇而提供或承諾疏通費者，應紀錄過程陳報直屬主管，並通知權責單位。
- 6.2.3 權責單位接獲前項通知後應立即處理，以降低再次發生之風險。如發現涉有不法情事，應立即通報司法單位。

6.3 禁止行賄及收賄

本公司人員於從事商業行為之過程中，不得直接或間接向客戶、代理商、承包商、供應商、公職人員或其他利害關係人提供、承諾、要求或收受任何形式之不正當利益。

6.4 禁止提供非法政治獻金

本公司人員對政黨或參與政治活動之組織或個人直接或間接提供捐獻，應符合政治獻金法及公司內部相關作業程序，不得藉以謀取商業利益或交易優勢。

6.5 禁止不當慈善捐贈或贊助

本公司人員對於慈善捐贈或贊助，應符合相關法令及內部作業程序，不得為變相行賄。

6.6 禁止不合理禮物、款待或其他不正當利益

本公司人員不得直接或間接提供或接受任何不合理禮物、款待或其他不正當利益，藉以建立商業關係或影響商業交易行為。

6.7 禁止侵害智慧財產權

公司人員應遵守智慧財產相關法規、公司內部作業程序及契約規定；未經智慧財產權所有人同意，不得使用、洩漏、處分、毀損或有其他侵害智慧財產權之行為。

6.8 禁止從事不公平競爭之行為

本公司人員依公平交易法及相關競爭法規從事營業活動，不得固定價格、操縱投標、限制產量與配額，或以分配顧客、供應商、營運區域或商業種類等方式，分享或分割市場。

6.9 禁止洩漏商業機密

本公司人員應確實遵守公司各項保密規範，不得洩漏所知悉之公司商業機密予他人，且不得探詢或蒐集非職務相關之商業機密。

6.10 禁止內線交易

本公司人員應遵守證券交易法之規定，不得利用所知悉之未公開資訊從事內線交易，亦不得洩露予他人，以防止他人利用該未公開資訊從事內線交易。

6.11 利益迴避

- 6.11.1 本公司人員及其他出席或列席董事會之利害關係人對董事會所列議案，與其自身或其代表之法人有利害關係者，應於當次董事會說明其利害關係之重要內容，如有害於公司利益之虞時，不得加入討論及表決，且討論及表決時應予迴避，並不得代理其他董事行使其表決權。
- 6.11.2 本公司人員於從事商業行為之過程中發現與其自身或其所代表之法人有利害衝突之情形，或可能使其自身、配偶、父母、子女或與其有利害關係人獲得不正當利益之情形，應將相關情事同時陳報直屬主管及權責單位，直屬主管並應提供適當指導。
- 6.11.3 本公司人員不得將公司資源使用於公司以外之商業活動，且不得因參與公司以外之商業活動而影響其工作。

6.12 檢舉程序

- 6.12.1 受理單位:本公司由人資行政單位統一受理檢具案件。
- 6.12.2 檢舉管道:檢舉人得以申訴信箱或申訴專線之方式提出。若有更新，權責單位將另行公告。
申訴信箱：hr.salary@hdrenewables.com
申訴專線：04-2255-8858
- 6.12.3 檢舉資訊應提供下列事項:
- (1) 檢舉人之姓名、聯絡電話、聯絡地址及電子信箱。
 - (2) 被檢舉人之姓名或其他可識別被檢舉人身分特徵之資料。
 - (3) 可供調查之具體或合理懷疑事證。
- 6.12.4 檢舉事項類別
- (1) 侵占或挪用公款。
 - (2) 非法佔有或擅自處分公司財產。
 - (3) 偽造文書。
 - (4) 洩漏公司機密、員工或客戶之資訊。
 - (5) 行賄或收賄。
 - (6) 侵害營業秘密、智慧財產權等其他有形無形資產。
 - (7) 違反利益衝突或利益迴避事項。
 - (8) 從事不公平競爭行為。
 - (9) 不當慈善捐助或贊助。
 - (10) 提供非法政治獻金。
 - (11) 其他損及公司利益之行為。
- 6.12.5 不予受理或應停止調查之情形

有下列情形之一者，檢舉案件得不予受理，惟仍應記錄於檢舉清冊內備查：

- (1) 匿名或以不真實姓名檢舉。
- (2) 同一事實已調查、調查中、或由其他機關調查處理中或業經他人檢舉在先，且未提出具體新證據者。惟檢舉在後者若能提出更有利於調查之重要事證時，不在此限。

同一事實業經決定不予受理，或經查處結案者。惟檢舉人提出具體新證據證明本案有重新調查之必要者，不在此限。

6.12.6 處理程序

- (1) 檢舉案件應以密件處理，對於檢舉人身分及檢舉內容或參與調查人員，本公司應予保密。因執行職務或業務知悉檢舉人身分或內容者，不得洩露；檢舉人對於檢舉案件亦應負保密義務，違反規定者，應依本公司相關懲處規定辦理。
- (2) 收受檢舉案件後應記錄於檢舉清冊內。確認受理後應進行調查程序，本公司相關單位及人員應配合調查或提供協助。
- (3) 與檢舉案件之調查有利益衝突者，應予迴避。
- (4) 被檢舉人為董事、監察人或職責相當於本公司總經理、副總經理、總稽核或同等

職務之人員以及擔任本公司所屬子公司之總經理或經比敘等同本公司副總經理級（含）以上職位之管理階層者，調查報告應於本公司權責單位複審後，再提審計委員會複審並提報本公司或子公司董事會備查。權責單位得要求檢舉人、被檢舉人到會說明。

- (5) 如經調查認定被檢舉人有違反相關法令者，應立即依相關規定處理，本公司於做出懲處決定前，應提供被檢舉人陳述意見或申訴之機會。
- (6) 檢舉案件受理進度應通知檢舉人，若有不予受理或於調查終結後，亦應將結果通知檢舉人。
- (7) 權責單位應定期追蹤檢舉清冊及其後續處理情形。
- (8) 權責單位應將檢舉文件、調查過程、調查結果留存書面或電子文件，並保存五年。

若發生與檢舉內容相關之訴訟時，相關資料應保存至訴訟終結止。

6.12.7 檢舉人之保護

- (1) 本公司處理檢舉案件之相關人員應以書面聲明對於檢舉人身分及檢舉內容予以保密。

- (2) 本公司承諾依法保護檢舉人，不因檢舉情事而對檢舉人處以損害其依法令或契約所應享有之權益的處分。若檢舉人認為因檢舉情事而遭受不利處分時，得向本公司權責單位提出申訴。

6.12.8 檢舉之獎懲

- (1) 檢舉案件經查證屬實者，得依其檢舉之情節輕重，酌予獎勵；如檢舉人為本公司員工，且經查證其故意洩露檢舉內容或與事實顯不相符或惡意指控，致影響公司或他人權益者，本公司得審酌情節輕重依相關懲處規定辦理。
- (2) 本公司對於人員違反誠信行為情節重大者，應依相關法令或依公司人事辦法予以解任或解雇，並於內部公告違反誠信行為之人員職稱、姓名、違反日期、違反內容及處理情形等資訊。

7.0 其他

7.1 權責單位應每年舉辦1次內部宣導，並安排董事長、總經理或高階管理階層向董事、受僱人、受任人傳達誠信之重要性。

7.1.1 本公司鼓勵內部及外部人員檢舉不誠信行為或不當行為，惟內部人員如有虛報或惡意指控之情事，應予以紀律處分，情節重大者應予以革職，並追究相關法律責任。

7.1.2 本辦法以中華民國法律為準據法，並以台北地方法院為第一審管轄法院。