名稱:違反誠信經營守則檢舉辦法	類別:經營管理類	編號: LB-A-L2-0039-02
公告實施日期:108/05/27	最後修訂日期:108/05/14	提案部門:董事長室

第一條：目的

本公司基於公平、誠信、透明原則從事商業活動，為維護公司信譽，落實誠信經營政策，並積極防範違反道德及誠信行為，爰依本公司「誠信經營守則」第二十二條及「誠信經營作業程序及行為指南」第二十一條等相關規定，制訂本辦法以具體規範本公司人員於執行業務時應注意之事項，並為檢舉事件處理作業之依循。

第二條：適用對象

本公司人員均適用本辦法。

第三條：名詞定義

一、本辦法所稱本公司人員，係指本公司及集團關係企業與組織之董事、獨立董事（或子公司監察人)、功能性委員會委員、經理人、受僱人、受任人及具有實質控制能力之人。

本公司人員藉由第三人提供、承諾、要求或收受任何不正當利益者，推定為本公司人員所為。

二、本辦法所稱違反誠信行為，係指本公司人員於執行業務過程中，為獲得或維持利益，直接或間接提供、收受、承諾、期約或要求任何不正當利益，或從事其他違反誠信、不法或違背受託義務之行為。

前項行為之對象，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（理事）、獨立董事、監察人（監事）、功能性委員會委員、經理人、受僱人、具有實質控制能力者或其他利害關係人。

三、本辦法所稱利益，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、應酬及其他有價值之事物。

第四條：檢舉範圍

一、行賄及收賄。

二、提供非法政治獻金。

三、不當慈善捐贈或贊助。

四、提供或接受不合理禮物、款待或其他不正當利益。

五、侵害營業秘密、商標權、專利權、著作權及其他智慧財產權。

六、從事不公平競爭之行為。

七、其它一切損害公司利益之行為。

第五條：專責單位

本公司設置處理專責單位為法令遵循事務室，執行本辦法之調查、解釋、諮詢服務等相關作業。

第六條：檢舉管道

本公司所訂之檢舉制度揭露於公司官方網站，以供檢舉人於檢舉時參考使用。

檢舉人應具名檢舉，並可利用下列途徑進行檢舉：

一、書面檢舉：台北市中正區忠孝西路一段50號9樓 法令遵循事務室

二、當面檢舉：台北市中正區忠孝西路一段50號9樓 法令遵循事務室主管

三、電子郵箱：本公司設置檢舉電子信箱(regcomp@longbon.com.tw)，由法令遵循事務室專人管理並受理相關事件。

四、受理單位及檢舉專線：法令遵循事務室主管電話。

第七條：檢舉原則

一、檢舉人應具名檢舉，匿名檢舉者將不予立案處理。

二、具名檢舉應以書面記載下列事項，並由檢舉人親自簽名或蓋章以示負責：

(一)檢舉人之姓名、身分證號碼、連絡電話、通訊地址(或電子郵件地址)、服務單位；若檢舉人為員工，並請書明員工編號、職稱及所屬部門。

(二)被檢舉人之姓名、連絡電話、通訊地址(或電子郵件地址)、服務單位、所屬部門及職稱。

(三)可供調查之具體事實及證據，其內容應盡可能包含：

事：疑似違法失事實發生經過。

時：違法失職事實發生時間。

地：違法失職事實發生地點。

物：可供證明違法失職事實之證據，例如單據、憑證、報表、合約、信函、錄音、相片等佐證資料。

(四)檢舉人應提供被檢舉人之違法具體事實及證據，並對檢舉內容負責，不得代理他人或以他人名義檢舉，亦不得蓄意利用檢舉制度對被檢舉人挾怨報復。若檢舉人為本公司內部員工而有不實檢舉或捏造事證之情事經查證屬實者，將視情節輕重依相關公司規章進行議處，若檢舉人為外部人士，本公司得檢具相關事證逕送法辦；本公司處理檢舉情事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，本公司並承諾保護檢舉人絕不因檢舉情事而遭不當對待或處置。

三、檢舉人匿名檢舉時，若其所陳述之內容本公司認有繼續釐清之必要者，仍可進行內部調查俾為檢討除弊以強化公司治理之參考。

第八條：調查原則

一、專責單位人員為檢舉人之親屬，或與被檢舉人有利害關係，或存有可能影響案件處理之其他關係時，應主動予以迴避，並呈報企業社會責任委員會，另行指派專責人員進行調查。

二、調查程序應謹守公平公正、依法進行之原則，惟調查過程不公開、結案調查結果待所有應備程序完成後始予公開。

三、專責單位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或審計委員會。

第九條：檢舉處理流程：

一、專責單位處理程序

(一)檢舉人檢舉時所檢附或提供之相關資料，應由專責單位人員負責收受及保管。為確保檢舉人身分及檢舉內容保密，對於檢舉人之姓名、身分證號碼、連絡電話、 通訊地址(或電子郵件地址)、服務單位及所提供之檢舉事證等相關資料均不得任意洩漏。

(二)專責單位立案受理檢舉案件後，應即召集調查小組進行調查。調查小組之成員均應於執行調查前簽署保密聲明書或協議書，待簽署完成後始執行調查程序。調查小組執行調查時得要求本公司相關部門或人員提供必要協助，該部門及人員無正當理由不得任意拒絕。

(三)若經調查後證實被檢舉人確有違反誠信經營政策與規定之情事，其涉及一般員工者，應移送本公司人事單位依「獎懲管理辦法」等相關規章議處，涉及董事會委任之高階主管(經理人)、董事、獨立董事(含子公司監察人)及功能性委員會委員者，應呈報董事會議處。若前開人員所涉違反誠信經營政策與規定情事之情節重大，嚴重影響本公司之名譽及權益者，並得透過法律程序請求損害賠償或追究刑責。

(四)檢舉案件經調查後，若認無具體事證足證確有違反誠信經營政策與規定之情事者，應予結案存查。

(五)檢舉受理、調查過程中所附隨或產生之相關檢舉資料及最終調查結果或報告(包括書面及電子檔案)，應由專責單位妥善保存並列入密件管理，其保存得以電子方式為之，保存時間自結案日起算至少五年。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。

二、改善措施

(一)對於檢舉情事經查證屬實，應責成本公司相關單位檢討相關內部控制制度及作業程序，並提出改善措施，以杜絕相同行為再次發生。

(二)專責單位應將檢舉情事、其處理方式及後續檢討改善措施，向企業社會責任委員會報告。

第十條：不受理之檢舉案件

檢舉案件有下列情形之一者，概不受理：

一、匿名或不以真實姓名檢舉，且未提供檢舉人連絡電話或通訊地址者。

二、檢舉事項非在第四條所列類別範圍之內者。

三、未能提供可資證明違法失職事實之證據，或經查證與事實不符，或純屬虛構偽造者。

四、未使用第六條所規範之檢舉管道者。

五、同一事實正調查或其他機關調查處理中或業經他人檢舉在先者。但檢舉在後者能提出更有利於調查之重要事證時，不在此限。

六、同一事實業經決定不予受理，或經查核結案者。但檢舉人能提出具體新證據證明本案有重新調查之必要時，不在此限。

第十一條：檢舉人之保護政策

檢舉人之安全應予以保護，對檢舉人威脅、恐嚇或其他不法行為者，應報請檢警機關處理。

為保護內部檢舉人避免因檢舉情事而遭不當對待或處置，公司應給予身分及待遇保障，禁止公開檢舉人身分及禁止對檢舉人為針對性之人事異動、工作調整或任何形式不利檢舉人之安排或處分。

第十二條：檢舉人之義務

檢舉人如為本公司人員且明知為不實之事項或提供虛偽證據而為檢舉，經查證屬實者，即依本公司「獎懲管理辦法」等相關規章予以議處；其涉及刑事責任者，本公司得逕送法辦。

為維護檢舉案被檢舉人之自清權利，避免其遭人挾怨報復惡意檢舉，本公司應予被檢舉人申訴之機會，必要時得召開人事評論會議聽證之。

第十三條：檢舉之獎勵

內部檢舉案件經查屬實者，專責單位得轉送本公司人事單位依「獎懲管理辦法」等相關規章，呈請相關主管核可後給予檢舉人獎勵。

外部檢舉案件經查屬實者，專責單位應報請董事長斟酌對公司所產生經濟效益之大小後，給予檢舉人獎勵。

第十四條：施行

本辦法經董事會通過後施行，修正時亦同。

第十五條：修訂

本辦法於中華民國一〇六年八月十一日經董事會通過。

第一次修訂於中華民國一〇八年五月十四日。