版本 VER	修訂頁 / 總頁數 Revision / Total Pages	修訂內容 Description of Changes	相關號碼 Ref. No.	撰寫者 Writer	發行日 Issue Date
A	全 / 2	首次訂定於 2016 年 3 月 22 日；重新編排修訂本守則內容以符合主管機關公版條文要求，並以 DCC 文檔格式撰寫。	TWD06-2025090011	傅素雲	09.09'25 (by DCC)
					(by DCC)
					(by DCC)
					(by DCC)
					(by DCC)
					(by DCC)
					(by DCC)
					(by DCC)
					(by DCC)
					(by DCC)
					(by DCC)
					(by DCC)
					(by DCC)
					(by DCC)
					(by DCC)

第一條　依據

為落實本公司道德行為準則及誠信經營守則，鼓勵舉報任何非法或違反道德行為準則或誠信經營守則之行為，特制定本辦法。

第二條　目的

建立本公司內、外部檢舉管道及處理制度，完善本公司所制定之道德行為準則及誠信經營守則並得以落實執行，確保檢舉人及相對人之合法權益。

第三條　受理單位

一、　發言人：受理股東、投資人等利害關係人之檢舉。

二、　稽核單位：受理公司內部同仁及客戶、供應商、承攬商等之檢舉。

三、　獨立董事或審計暨風險委員會：受理對經營層主管之檢舉。

第四條　檢舉管道

「員工意見箱」及「電子郵件」舉報。電子郵件信箱為：　whistleblower@txc.com.tw
(電子信箱將自動轉寄予稽核單位主管，並依檢舉對象分層受理)

第五條　處理原則

一、　匿名檢舉：匿名檢舉陳訴之內容認有調查之必要者仍可分案處理，並做內部檢討之參考。

二、　具名檢舉：受理單位應釐清檢舉意旨及具體事證，認為確有違犯法律或不道德、不誠信行為之虞者，應檢附事證報請總經理處理，如涉及經營層主管則轉送獨立董事或審計暨風險委員會處理之。

三、　本公司應以保密方式處理檢舉案件，並由獨立管道查證，全力保護檢舉人，檢舉人之身分將絕對保密。

四、　檢舉人為同仁者，本公司保證該同仁不會因檢舉而遭受不當之處置。

五、　為維護檢舉案相對人之權利，避免其遭人挾怨報復，本公司應予相對人申訴之機會，必要時召開人事評論會議聽證之。

第六條　處理程序

一、　具名檢舉人應至少提供下列資訊：

1. 檢舉人之姓名、身分證號碼及可聯絡到檢舉人之地址、電話、電子信箱。

2. 被檢舉人之姓名或其他足資識別被檢舉人身分特徵之資料。

3. 可供調查之具體事證。

二、　本公司專責單位應依下列程序處理：

1. 檢舉情事涉及一般員工者，應直接呈報總經理，並應通知部門主管；檢舉情事如涉及經營層主管，則應呈報至獨立董事或審計暨風險委員會。
2. 如經證實被檢舉人確有違反相關法令或本公司誠信經營政策與規定者，應立即要求被檢舉人停止相關行為，並為適當之處置，且必要時應向主管機關報告或移送司法機關偵辦，或透過法律程序請求損害賠償，以維護公司之名譽及權益。
3. 檢舉受理、調查過程、調查結果均應留存書面文件，並保存五年，其保存得以電子方式為之。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。
4. 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。
5. 本公司專責單位應將檢舉情事、其處理方式及後續檢討改善措施，向董事會報告。

三、 檢舉案經查證屬實且情節重大者，應依法令或公司相關規定處理。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。

第七條　實施及修正

本辦法經呈總經理通過後施行，修正時亦同。