

## 防貪機制實施要點與檢舉制度

一、首先應分析集團中較易發生道德違失或舞弊的單位(例如：接觸金錢或對外採購單位)，在疑人不用的前提下，新進人員進用前皆應先行檢視其家庭或成長背景，並重視人資單位的 REFERENCE CHECK 報告，了解該員在前公司的工作情形及離職原因，以降低錯誤進用紀錄不良的人員機率。

二、較易發生道德違失或舞弊的單位主管及承辦人員應有定時進行業務輪調機制，避免長期由同一員工負責相同業務，導致人為操作或隻手遮天的情形。

三、檢舉是最直接明確，相對也是最易發生誤會的方式，因此需建立明確檢舉機制(例如：需具名及需提供具體證據)，並將相關規範明文化，集團同仁皆可透 e-mail 或書面向稽核室檢舉不法或違背集團利益之行為，而稽核室接獲檢舉後可搭配以下程序查證：

(1)通報人資告知該單位最高主管強迫當事人休假，啟動代理人機制內部清查或配合稽核室查核相關作業程序，了解是否確實有違失情形。強迫休假時間建議至少 1 個星期以上，太短恐無法奏效。

(2)若檢舉人已提供初步具體事證，必要時可搭配委外徵信的方式進行確認。

(3)內部查核時亦可透過資訊單位取得當事人的公司 E-MAIL 通信內容。

檢舉不法行為需要相當的勇氣，因此單位主管可呈報給予檢舉人適當的獎金。

四、稽核室進行查核時，應盡到保密及保護檢舉人的責任，必要時可進行突襲查核，而相關單位應全力配合提供所需資訊，並可視需要請相關單位協同查核。

五、稽核室將以供應商評鑑方式，依需要不定期拜訪供應商，藉以了解供應商對於集團採購承辦人員是否有不尋常的反映事項。

六、應透過部門內部會議或人資單位舉辦的教育訓練由主管及法務宣導，建立同仁職業道德及避免觸犯法律的正確觀念。