

儒鴻企業股份有限公司
Eclat Textile Co., Ltd.

標題	申訴處理辦法	編號		版本	01
制訂單位	行政部	制訂日期	2019/10/16	頁次	1/4

第一條

訂立目的

為建立儒鴻企業股份有限公司(以下簡稱本公司)內、外部暢通之申訴管道，落實本公司員工執行業務行為守則，避免不道德行為影響公司股東、員工及合作夥伴之合法權益，並維護良好勞資關係與健全完善之管理體系，特訂定「儒鴻企業股份有限公司申訴處理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條

適用範圍

本公司股東、員工、客戶、供應商、合作夥伴等利害關係人發現本公司違反本公司「道德行為準則」、「誠信經營守則」及任何法律規範之情事；或本公司員工工作上受到侵犯、干擾、不當或不公平待遇，致影響個人人格、人身自由、尊嚴、身心健康安全者，或員工在工作上有其他意見或建議者，可向本公司網站申訴信箱投訴。

本公司員工工作上遭受性別、性傾向歧視或性騷擾，影響個人合法權益者，另依「儒鴻企業股份有限公司性騷擾防治措施申訴懲戒辦法」辦理。

第三條

申請方式

申訴人得以書面、電話、傳真、OCS或透過本公司網站申訴信箱方式提出。

第四條

申訴處理程序

申訴案件處理程序如下(參考附件一：申訴案件流程圖)：

(一) 提出申訴

1. 申訴應由申訴人填寫「申訴書」，並檢附相關資料及具體事實或證據送至人力資源單位，倘以電話、OCS先行申訴者應於三日內以書面補正相關資料，由人力資源單位指派專人負責受理。
2. 申訴人應具名申訴，處理單位將全程保密處理，並保證申訴人不會因提出申訴而遭受不公平或報復性對待。

(二) 人事處評估是否受理申訴

申訴之提出有本辦法第九條規定之情事者，不受理申訴。

(三) 成立申訴評議委員會

1. 人力資源單位接獲申訴後，須於10個工作天內組成「申訴評議委員會(下稱本委員會)」就申訴案件進行調查。
 - 1.1 本委員會設置委員七人，由受理申訴專責單位指派代表組成。
 - 1.2 委員為無給職，任期三年。
 - 1.3 主席由人事主管指定，並主持會議，任期一年。主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席。
 - 1.4 本委員會置執行秘書一人，負責受理案件、記錄及行政事務，任期一年，期滿得續任。

(四) 申訴評議委員會議之召開

1. 「申訴評議委員會」開會時得視個案狀況，邀請當事人、關係人或相關單位派員列席說明。委員應對評議內容保密，會議結束應作成「申訴評議會議記錄」。

儒鴻企業股份有限公司
Eclat Textile Co., Ltd.

標題	申訴處理辦法	編號		版本	01
制訂單位	行政部	制訂日期	2019/10/16	頁次	2/4

2. 申訴案件有調查或實地瞭解之必要時，得經本委員會決議，推派委員三至五人組成調查小組為之。
3. 本委員會委員對於申訴案件有利害關係者，應自行迴避，不得參與評議。有具體事實足認本委員會委員就申訴案件有偏頗之虞者，申訴人得向本委員會申請委員迴避，並應舉其原因事實。
4. 本委員會應於接到申訴書之次日起二個月內完成評議，必要時得予延長，並通知申訴人，但延長以一次為限，最長不得超過一個月。
5. 本委員會委員應親自出席會議。經委員二分之一以上出席，始得開會。評議書之決定須經出席委員三分之二以上同意。

(五) 做成決議

「申訴評議委員會」應依據調查及會議結果作成決議。

(六) 做成評議書

「申訴評議委員會」應依據開會決議做成評議書。

評議書應載明下列事項：

1. 申訴人姓名、性別、職稱、服務單位、住址、連絡電話。
2. 決議、事實及理由。
3. 委員署名。
4. 決議之年月日。

(七) 由人事單位主管簽核

前述評議書應由人事單位主管簽核。

(八) 回覆申訴人

人事單位應將簽核後之評議書回覆給申訴人。

(九) 申訴人覆議

申訴人得於收到評議書後七日內提出覆議。

(十) 再申訴

同一事件有新證據、新事實之情況下，申訴人得提再申訴。

(十一) 「申訴案件紀錄表」

結案後須作成「申訴案件紀錄表」，送本公司人事處備查。

第五條

覆議申請

有關申訴案件，當事人如對處理結果不服時，得於收到回覆之日起一週內，填寫申訴書並提出新理由或新證據申請覆議，申請覆議以一次為限。

第六條

保密

申訴當事人及負責處理案件之相關人員，對申訴之個案內容均不得對外公開，應盡絕對保密之義務。

第七條

申訴當事人之義務

申訴當事人有接受查詢，忠實答覆及提供有關資料之義務。

儒鴻企業股份有限公司
Eclat Textile Co., Ltd.

標題	申訴處理辦法	編號		版本	01
制訂單位	行政部	制訂日期	2019/10/16	頁次	3/4

第八條 申訴撤回

申訴人於案件處理時得以書面撤回案件，但人力資源單位得視處理情形於不損害申訴人權益下，報請核定繼續或終止辦理。

第九條 不予受理

匿名、非本人申訴案件或未依本辦法規定申訴者，不予受理。
如有誣陷、欺瞞、侮辱他人或蓄意擾亂者，除不予受理外並得視情節輕重，提請人事單位依程序議處。

第十條 評議暫停

申訴人就申訴案件或相牽連之事件，同時或先後提起調解、仲裁、民事或刑事訴訟者，應即以書面通知評議委員會。委員會接獲前項通知時，應以書面通知申訴人停止申訴案件之評議；俟停止原因消滅後，經申訴人書面請求，應繼續評議。

第十一條 再申訴

同一申訴案件經申請或撤回後，除非提出新事實、新證據，否則不得再申訴。

第十二條 聯絡資訊

本公司設置申訴專線電話、傳真及專用電子信箱，以利申訴。
專線電話：886-2-2299-6000
傳真號碼：886-2-2299-5483
電子信箱：personnel@eclat.com.tw

第十三條 施行及修正

本準則經本公司董事長核定並自公告之日起施行，修正時亦同。

第十三條 本辦法訂立於中華民國一〇八年十月十六日。

核准	審核	制訂	制訂日期	2019/10/16
		行政部	修訂日期	

儒鴻企業股份有限公司
Eclat Textile Co., Ltd.

標題	申訴處理辦法	編號		版本	01
制訂單位	行政部	制訂日期	2019/10/16	頁次	4/4

申訴案件流程圖

附件一

