

工作規則 節錄第十七章 申訴與檢舉

修訂日期：104.12.31

第十七章 申訴與檢舉

第七十二條：申訴與檢舉

員工或求職者於就業場所遭遇不當、不平等對待、發現個人或公司權益受損以及性騷擾時，應具名並逐級反應、向管理部申訴、播打申訴電話或申訴信箱。

適用對象：

本企业所有員工（包含正式人員、約聘人員、定期契約人員）

申訴範圍：

- 一、 員工發現遭受不當或不公平對待。
- 二、 員工發現其他員工有違法或不當行為，致影響個人權益或公司權益者。
- 三、 員工發現其他員工違反企業規章制度或未正確執行規章制度，致使影響個人或公司權益。
- 四、 員工發現其他員工意圖利用職務取得不當利益，致影響公司權益者。
- 五、 員工在工作上有其他意見或建議者。
- 六、 申訴內容涉及本公司“性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法”所訂事項，需轉送公司管理部。並依該辦法所訂相關程序辦理。

第七十三條：申訴處理

受理申訴者因處理之必要，得請申訴人述明遭受權益受損之事實，並依申訴人之陳述進行調查，要求相關部門或人員提供資料。

申訴人述明事實後，被申訴者否認該事實時，應就該事實之不存在負舉證責任。

第七十四條：保密責任

為維護申訴人之權益，受理申訴者採保密方式處理之，並不洩露申訴人之姓名或其他足以識別申訴人身分之相關資料。

第七十五條：申訴人之保障

公司不因申訴者提出申訴案件，對申訴人進而予以解僱、調職或為其他不利之處置。

第七十六條：處分

如確有申訴案件發生事實，公司將依情節輕重對被申訴者作成申誡、小過、大過處分，或依勞動基準法第十二條第一項各款予以免職，如該事實涉及刑責，公司得同時移送司法機關。