



員工申訴及檢舉辦法

J&B International Inc.

薩摩亞商竣邦國際股份有限公司

蘇州市振升紡織有限公司

蘇州振邦貿易有限公司

越南竣邦有限公司

	J&B International Inc. 薩摩亞商竣邦國際股份有限公司 蘇州市振升紡織有限公司、蘇州振邦貿易有限公司 越南竣邦有限公司		文件編號	JBKY_W0602 JBST_W0602 JBZS_W0602 JBZB_W0602 JBVN_W0602
	文件名稱	員工申訴及檢舉辦法	生效日	2022/7/1

第一條 宗旨：

為建立公司守法守紀之文化，保障員工個人權益，從而建立和諧勞動關係，增強企業凝聚力，並暢通投訴管道，特訂定本辦法。

第二條 適用對象：

本辦法適用於本集團所有員工。

第三條 處理範圍：

員工發現下列狀況，雖經呈報上級主管而未受妥當處理者得進行申訴或檢舉。

1. 申訴事項：

- 1.1. 公司內部規定抵觸法令規章，致損害員工權益者。
- 1.2. 主管決策或業務執行損害員工人身自由或個人尊嚴者。
- 1.3. 其他管理疏失，造成個人權益受損時。
- 1.4. 涉及違反兩性工作平等法、性騷擾或其他違反一般職場倫理之情事者。

2. 檢舉事項：

- 2.1. 故意違反法令或公司規定之行為。
- 2.2. 可能造成公司損失，或影響公司形象之不當決策或行為。
- 2.3. 現行各項業務執行或作業流程中有產生弊端之虞者。
- 2.4. 利用執行職務之便，或利用公司設施、資源，圖謀個人或特定他人利益，並危害公司權益者。
- 2.5. 利益輸送、內線交易、接受賄絡、資金挪用等違反誠信事件。

第四條 處理組織：

以管理部為專責處理單位。

第五條 投訴方式及應載明事項：

1. 申訴（檢舉）電子信箱：personnel@jb-group.com.tw
（信箱內容同步設定自動轉發予管理部主管及稽核部主管）
2. 投訴(或檢舉)內容應載明下列必要事項：
 - 2.1. 投訴人(或檢舉人)之真實姓名、所屬單位、聯絡電話或其他聯絡方式。
 - 2.2. 投訴(或檢舉)之事實及理由，並視需要檢附相關證明文件。
3. 投訴(或檢舉)內容若缺乏前述事項，致無法確認相關內容時，得經管理部最高主管同意後予以結案。

 J&B Int'l	J&B International Inc. 薩摩亞商竣邦國際股份有限公司 蘇州市振升紡織有限公司、蘇州振邦貿易有限公司 越南竣邦有限公司		文件編號	JBKY_W0602 JBST_W0602 JBZS_W0602 JBZB_W0602 JBVN_W0602
	文件名稱	員工申訴及檢舉辦法	生效日	2022/7/1

4. 若投訴者(或檢舉人)涉及虛構、誣告、污衊他人或偽造文件，經查證屬實且情節重大者，應依公司規定懲處。

第六條 處理程序：

1. 立案調查：
 - 1.1. 管理部於接獲投訴時，應先確認投訴內容，並予以登錄控管。
 - 1.2. 由管理部最高主管擔任召集人，並視投訴內容需要，自行調查或組成事件調查小組，邀請其他單位主管或人員參與調查。
 - 1.3. 投訴層級達經理層級(含)以上或董事者，稽核人員須為調查小組成員之一。
2. 調查人員處理案件原則：
 - 2.1. 調查過程中須保密，調查過程中得以代號方式替代真名，保護申訴者(或檢舉人)，避免其遭受報復或不當處置。
 - 2.2. 應秉持公正、務實、誠信原則及符合公司政策、辦法制度等規範，詳實蒐集、分析資料，客觀考量勞資雙方立場，盡速處理完畢，若調查成員與投訴案件存在利害關係者，該員應主動告知召集人並予以迴避。
 - 2.3. 事件調查小組應就投訴內容進行詳細調查，並應向相關人員確認事件資訊，同時取得相關資料佐證，必要時可要求申訴者(檢舉人)或相關單位主管到場說明。
 - 2.4. 事件調查小組於調查及審核過程中，應完整留存相關資料，並於調查及審核完成後，撰寫書面報告及處理建議。
 - 2.5. 若屬申訴公司辦法制度或作業流程不當時，可請該權責主管說明解釋，若確為公司辦法制度或作業流程不合理，需請權責單位主管修改辦法或調整作業流程。
 - 2.6. 由管理部最高主管負責控管事件處理時效與進度。
3. 調查結果之呈報：
 - 3.1. 調查結果之書面報告及處理建議，應呈送執行長核閱。
 - 3.2. 調查結果若屬違反誠信經營與道德行為準則時，管理部最高主管應列席董事會報告。

 J&B Int'l	J&B International Inc. 薩摩亞商竣邦國際股份有限公司 蘇州市振升紡織有限公司、蘇州振邦貿易有限公司 越南竣邦有限公司		文件編號 JBKY_W0602 JBST_W0602 JBZS_W0602 JBZB_W0602 JBVN_W0602
	文件名稱	員工申訴及檢舉辦法	生效日 2022/7/1

4. 結案程序：

- 4.1. 管理部應將處理建議通知相關權責單位，並追蹤後續改善狀況。
- 4.2. 管理部最高主管應將處理結果回覆投訴(或檢舉)員工。
- 4.3. 相關報告及調查資料應妥為歸檔存查。

5. 投訴者(或檢舉人)之獎懲：

- 5.1. 經查證被投訴人有違反公司規定或相關法令規定時，應予適當懲處；同時視需要對投訴者(或檢舉人)給予適當獎勵。
- 5.2. 吹哨者保護機制：檢舉人若為該事件共同行為人時，公司可免除其懲處，但檢舉人於該事件中有獲利事實時，應全數返還公司。

第七條 實施與修改：

本辦法呈執行長核准後實施，修正時亦同。