

陽明海運股份有限公司集團檢舉、申訴案件處理程序

2026.09.04

第 1 條 （目的）

為防範不誠信行為、落實執行相關法規及公司所制定之工作規則，確保檢舉人、申訴人及相關人之合法權益，強化公司治理與企業永續經營，特制訂本作業程序以作為本集團受理及處理檢舉、申訴案件之遵循依據。

第 2 條 （適用範圍）

- 一、針對本公司及本公司之子公司、直接或間接捐助基金累計超過百分之五十之財團法人及其他具有實質控制能力之機構或法人等集團企業與組織（以下合稱「本集團」）之董事、經理人、受僱人、受任人及具有實質控制能力之人之檢舉或申訴案件（以下合稱「檢舉」或「檢舉案件」）。
- 二、符合公益揭弊者保護法所稱受政府控制之事業、團體或機構之本集團轉投資公司所屬人員，範疇依銓敘部公告為準。

第 3 條 （檢舉管道）

檢舉人得經由下述檢舉管道提出檢舉：

- 一、涉及勞動法規、性騷擾防治法、性別平等工作法等相關事宜

岸勤人員：

- (一) 受理單位：人力資源部
- (二) 聯絡電話：02-2455-0885(受理時間：工作日 09:00~17:30)
- (三) 受理信箱：employeebox@yangming.com
- (四) 書面受理：郵寄至 20646 基隆市七堵區明德一路 271 號，並註明人力資源部收啟。

海勤人員：

- (一) 受理單位：船務部
- (二) 聯絡電話：02-2429-8299(受理時間：工作日 09:00~17:30)
- (三) 受理信箱：ym5134@yangming.com
- (四) 書面受理：郵寄至 20145 基隆市信義區信一路 150 號 12 樓，並註明船務部收啟。

- 二、涉及職業安全衛生事項

- (一) 受理單位：職業安全衛生室
- (二) 聯絡電話：02-2455-0686(受理時間：工作日 09:00~17:30)
- (三) 受理信箱：hososervice@yangming.com
- (四) 書面受理：郵寄至 20646 基隆市七堵區明德一路 271 號，並註明職業安全衛生室收啟

三、涉及其他不法行為、符合公益揭弊者保護法所稱弊案事項、有關企業經營之不誠信行為、違反工作規則等

(一) 受理單位:稽核主管

(二) 聯絡電話: 02-2455-0808(受理時間:工作日 09:00~17:30)

(三) 受理信箱:conduct@yangming.com

(四) 書面受理: 郵寄至 20646 基隆市七堵區明德一路 271 號，並註明稽核主管收啟

第 4 條 (檢舉人之義務)

檢舉內容應具體明確，至少應包括：

- (一) 檢舉人之姓名（亦得匿名、化名提出）及有效聯絡方式，包括但不限於手機號碼、市內電話、通訊地址、電子信箱等。
- (二) 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。
- (三) 檢舉之具體事實，包含發生時間、地點、相關人員等及可供調查或合理懷疑之事實或事證。

第 5 條 (受理原則)

本公司受理涉及本集團人員之不法、違反工作規則或不誠信之行為之檢舉案件，包含但不限於下列事項：

- (一) 違反本集團道德行為準則、誠信經營守則等誠信經營政策之行為
- (二) 侵占或挪用公款。
- (三) 洩露公司營業機密、員工或客戶資訊。
- (四) 違反公司規定或工作規則之行為。
- (五) 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之行為，並損害公司利益或有損害之虞者。
- (六) 違反法令之行為，包含屬公益揭弊者保護法所稱弊案範圍者。

第 6 條 (受理單位及調查單位)

- 一、基於檢舉案件保密之需要，官網公告之案件受理電子信箱僅各受理單位主管或其指定之人員有權限閱讀郵件或相關資料。經第 3 條檢舉管道提出者，依案件處理權責及分工辦理。
- 二、受理單位如認檢舉內容欠缺第 4 條所列事項或提供之事實/事證不足，而其情形可補正，應即時通知已載明有效聯絡方式之檢舉人於期限內補正；補正期限應至少為自通知之日起 3 個工作天。

第 7 條 (不適用公益揭弊者保護與不受理原則)

- 一、檢舉案件經認定不適用公益揭弊者保護法者，本公司應於通知檢舉人案件受理與否時，一併告知該案件不適用公益揭弊者保護法。
- 二、不適用公益揭弊者保護法之檢舉案件，有下列情形之一者，不予受理：
 - (一) 檢舉內容不符合第 4 條所定之檢舉應說明事項或提供之事實/事證不足，致難以調查者。

- (二) 具第 6 條第二項可補正情形，但無法通知或經通知而逾期未補正者。
- (三) 檢舉內容屬惡意攻訐、明顯虛偽或無具體內容，或屬單純個人私領域事務、人身攻擊，或顯與事實、論理、經驗法則不符者。
- (四) 揭弊、檢舉行為經受誣告、偽證罪緩起訴或判決有罪確定者。
- (五) 同一事實業經受理單位決定不予受理或已結案(含查無實據結案)，仍重複檢舉者。但如該案另經起訴、緩起訴、職權不起訴、聲請簡易判決處刑、裁定准予自訴、懲戒、懲處、懲罰、彈劾、糾正、糾舉或行政罰鍰者不在此限。

第 8 條 (處理時程及方式)

- 一、檢舉案件初核後，應由受理單位於檢舉案件受理日之翌日起 20 個日曆天內確認案件是否受理或應移送至外部其他權責機關辦理，並通知檢舉人受理與否或案件移送情形；案件受理日定義如下：
 - (一) 適用公益揭弊者保護法：受理單位得明確知悉檢舉人身分及具體檢舉內容之日。
 - (二) 不適用公益揭弊者保護法：
 - A. 以言詞現場或電話提出者：受理單位與檢舉人可即時溝通了解案情之日。
 - B. 以書面或電子郵件提出者：實體郵件以本公司簽收之日；電子郵件以確實傳輸至公司官網指定電子信箱(可隨時讀取該信件內容時)之日。
 - (三) 由外部其他權責機關移轉者：本公司簽收之日。
- 二、如被檢舉人為本公司之子公司、直接或間接捐助基金累計超過百分之五十之財團法人及其他具有實質控制能力之機構或法人等集團企業與組織之人員，本公司得移送至該公司或組織之檢舉案件受理單位辦理或得移請該公司或組織之相關人員進行調查。

第 9 條 (檢舉案件處理與調查)

- 一、檢舉案件調查過程中，本集團相關單位及人員應配合調查單位之調查及提供案件相關資訊，不得虛偽陳述、造假或干擾、拖延調查作業。
- 二、確認受理之檢舉案件，應依下列原則進行調查，除法令另有規定外，調查不公開：
 - (一) 善盡調查之責任，秉持公平、公正、依法進行原則，對於被檢舉人有利及不利之情形均應注意，並給予被檢舉人陳述意見或答辯之機會。
 - (二) 訪談當事人或相關證人時，應個別訪談及製作訪談紀錄，並由受訪者確認無誤後簽名；訪談過程如須錄音或錄影，應事先告知受訪者及取得同意，並將其同意載於訪談紀錄。
 - (三) 當事人及相關證人之身分應予保密，受理單位得另行製作檢舉摘要，並針對檢舉人之姓名或足以識別個人身分之特徵或資料於檢舉摘要中以代號代之後，提供予調查單位辦理。

- (四) 所有參與檢舉案件受理、處理、調查、審核及具核定權責之人員，對於案件之處理、調查、審核、核定過程、檢舉信函、調查報告及其他各項文件應嚴格保密。

第 10 條 (迴避規定及保密義務)

- 一、受理單位、調查單位、審核調查報告及具核定權責之人員，如有下列情事之一，應以書面敘明理由，主動向稽核主管或調查單位提出迴避聲請：
- (一) 本人或其配偶、三親等內之血親、二親等內之姻親、共同生活之家屬，或曾有前述關係者為檢舉案件之當事人。
- (二) 現為當事人之直屬督導長官或部屬。
- (三) 有其他事實足認其於檢舉案件之受理、處理、調查、審核、核定過程，有利益衝突者。
- 二、當事人認檢舉案件之受理單位、調查單位、審核調查報告及具核定權責之人員有下列情形之一，當事人得以書面敘明理由，向稽核主管或調查單位主管提出迴避聲請：
- (一) 有本條第一項情形不自行迴避者。
- (二) 有具體事實，足認其受理、處理、調查、審核、核定過程有偏頗之虞者。
- 三、有第一項情形不自行迴避，且未經當事人聲請迴避時，得由稽核主管或調查單位主管命其迴避；上述聲請迴避者/被聲請迴避者於稽核主管或調查單位主管就該聲請為准駁之決定前，應停止參與相關程序，但有急迫情形，仍應為必要處置。
- 四、如本公司董事長、董事（含獨立董事）或總經理因第一項至第三項迴避規定而無法執行其於本作業程序之職務或權責時，由更上位階主管或經董事會決議指定代理人負責；稽核主管或調查單位主管如有上述情形，由董事長指派其他專責人員接替處理。
- 五、自本公司接獲檢舉案件時起，任何涉及或知悉檢舉案件之人員，包括但不限於受理單位、調查單位、審核調查報告、具核定權責之人員，對於檢舉案件內容、被檢舉人及檢舉人身分等相關資料應予保密，除法律另有規定外，或已無身分保密必要之情形外，不得洩漏足以識別檢舉人身分之資料，違反者應停止其參與案件，並依相關規定懲處。

第 11 條 (檢舉人保護與懲戒責任減免)

- 一、檢舉人或其他參與或配合調查之人員如為本集團人員，本集團應保護其不得因所檢舉案件而遭受公益揭弊者保護法所禁止之不利措施，包含但不限於解僱、降調職、減薪等人事處分、損害其依法或契約應有之權利或其他不利處分，惟不包含以誹謗、誣告或陷害他人為目的之情事。
- 二、對於提供具體事證或配合提供有利調查資料之檢舉人或本集團人員，若其因提出檢舉或提供資料而涉違反本集團相關規章，或其本身為該檢舉案件之違法或違規行為人之一，視檢舉案件之重大性、其所提供資訊與證據之重要性等個案情況，經公司治理與誠信經營組審議後，依該人員

情形經下列程序決議是否予以懲戒之減免：

(一) 本公司董事、委任經理人（含）以上之管理階層者：提報董事會決議。

(二) 本公司其他人員：岸勤從業人員經人力資源委員會決議，海勤從業人員經海勤人力評議委員會決議。

(三) 本集團其他企業或組織之人員：移請該企業或組織之適當單位決議，並將決議結果通知本公司公司治理與誠信經營組。

三、適用公益揭弊者保護法案件，應優先適用該法第 12 條關於揭弊者洩密責任免除之規定。

第 12 條（通知當事人調查結果及申復）

一、確定受理之檢舉案件，本公司應於案件收受日之翌日起 6 個月內完成檢舉案件之調查，並以書面（密件方式）或電子郵件通知當事人調查結果、處理情形、申復期間及提出申復方式。調查完成/調查結果通知期限、通知內容，若案件類型適用之法令或其他公司規章已另有規定者，從其規定。

二、當事人對於調查結果如有異議，應於收受結果通知之翌日起 10 個工作天內，向本程序第 3 條所訂案件類型之受理單位提出申復。申復期限，若案件類型適用之法令或其他公司規章已另有規定者，從其規定。

三、本公司接獲當事人之申復，應即辦理調查報告之複審，並將複審結果以書面（密件方式）或指定受理信箱通知當事人。

四、當事人未按前述規定提出申復，該檢舉案件視為結案，當事人不得就同一事實再提出檢舉。

五、當事人對調查報告之申復以一次為限；對於本公司就申復案件所作成之複審結果，當事人不得再提出申復。

六、上述通知，當事人未提供有效聯絡方式而無法通知者，不在此限。

第 13 條（檢舉人獎懲）

一、檢舉案件經查證屬實，如屬對於公司內控制度之完善有助益，積極防止公司損害擴大或防止公司企業形象損害者，本公司得視個案重要性及具體情節，給予檢舉人嘉獎、記功、獎金或其他獎勵，並尊重檢舉人之隱私權益；如檢舉人為本集團人員其他企業或組織人員，則向其所屬企業或組織之適當單位提出獎勵建議。

二、因行使公權力而得知不法事實之政府機關(構)及其所屬人員、配偶或三親等以內之親屬，不得領取獎金。

三、本集團人員如有虛報、誣告或惡意指控情事，或針對檢舉案件故意洩漏檢舉人資料、檢舉案件相關文件者，將依公司相關規範處理。

第 14 條（相關文件之紀錄及保存）

調查單位撰寫之調查報告，經核定後依密件流程管理，保存年限依各受理單位所訂解密年限辦理，惟於解密後應由受理單位確認相關個人資料之保存。