

東南水泥股份有限公司

員工申訴處理辦法

訂定日期：民國 106 年 3 月 1 日

第一條：本公司為提供員工溝通管道，以加強勞資合作關係及協助員工解決工作上有關個人權益或不公平待遇等事項，特制定本辦法。

第二條：本公司員工於在職期間發生下列情事，並能證明者，得提出申訴：

- 一、員工發現遭受不當或不公平待遇者。
- 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公司規章制度或未正確執行規章制度，致影響個人權益或公司權益者。
- 四、員工發現其他員工有意圖利用職務取得不當利益，致影響公司權益者。
- 五、其他與公務有關，有提建議及申訴之必要者。
- 六、申訴內容涉及本公司「性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」所訂事項者，另依該辦法所訂相關程序辦理。

第三條：申訴方式

員工如有權益受損，或有其他意見時，得填寫「員工申訴書」，申訴書應確實具名填寫，所載之內容應客觀，佐證資料應詳實，匿名、誣陷、黑函及攻訐性文字，申訴概不受理。

第四條：意見申訴處理程序

- 一、員工得自行以密件或指定電子郵件信箱送交申訴受理單位管理部劉素瑾提出申訴(表一：員工申訴書)。
- 二、受理單位得視案情邀請申訴人、各關係人員或直接主管說明，申訴受理單位應在合理範圍對於申訴人予以協

助。

三、申訴受理單位應於案件調查完畢書面報告呈准後，依據書面報告將調查結果回覆申訴人，另正本送交總經理室以機密文件集中保管申訴資料。

四、申訴受理單位應視情節輕重將調查結果送人評會對被申訴人懲誡處分。

第五條：申訴人、申訴受理單位處理人員義務

一、申訴人於申訴處理程序中，有接受查詢、忠實答覆詢問及提供相關資料之義務。

二、申訴受理單位處理人員及相關關係人對於申訴案件應秉持公平、公正之精神進行調查及提報，對申訴人不得報復。並負保密義務，若有違反者，經查屬實應送人評會依本公司相關工作規則辦理。

三、申訴案件自受理之日起一個月內結案，必要時得延長一個月，並應通知申訴人。

第六條：本辦法經總經理核准後實施，修訂時亦同。

東南水泥股份有限公司

員工申訴書

姓名		單位		職稱	
職工編號		到職日		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
聯絡電話	_____		手機：_____		
申訴事由					
請求事項					
申訴人 (限本人親自簽章)			填表日期		
1. 本書所載之內容應客觀且為原申訴書之新理由及事證，應檢具佐證，並整齊黏貼於本					

表之後。

2. 匿名申訴概不受理。

3. 嚴禁誣陷、黑函及攻訐性文字，違者依規定議處。