

禾悅國際企業管理顧問股份有限公司

雇主及求職人申訴及緊急事件處理辦法

一、目的：

為提供禾悅國際企業管理顧問股份有限公司(下稱本公司)所服務之雇主或求職人申訴、問題反映及緊急聯繫管道，以利雇主或求職人對於本公司提供之服務不滿意，或其他意外事件時之申訴聯繫。

二、適用對象(申訴人)：

本公司服務之雇主及求職人

三、申訴及緊急事件處理流程：

1. 申訴管道：面洽、郵寄傳真、網路、或電話

- 面洽/郵寄地址：台北市松山區南京東路4段16號 7樓 致 禾悅國際企業管理顧問股份有限公司總經理
- 傳真號碼：02-7706-0707
- 網路：email：HR@hireright.com.tw
- 電話：02-7707-5557

2. 申訴人可以書面載明姓名、聯絡方式、合約資料及訴求事由（如有相關文件請一併檢附）

3. 迅速回應：

- 本公司總經理接獲申訴案件，會親自處理並致電申訴人確認。如果申訴人認為本公司總經理需要迴避，需在申訴時及時提出。本公司會另行制定專人負責。

4. 處理時間：

- 非緊急事件：受理登案日起 1 個工作天內會有專人主動聯絡，倘若逾 10 個工作天仍在處理中，將以電話向申訴人說明原因。
- 緊急事件：禾悅國際企業管理顧問股份有限公司總經理將會於受理登案日24小時內與申訴人主動接洽，儘快處理事件，務求於 5 個工作天結案。案情複雜的情況下，可以延長至雙方同意的工作天，並以電話或書面形式向申訴人說明原因。

5. 申訴撤回：

- 在本公司做出決定前，申訴人可以撤回其申訴。申訴經撤回者，原則上不得就同一事由再為申訴。

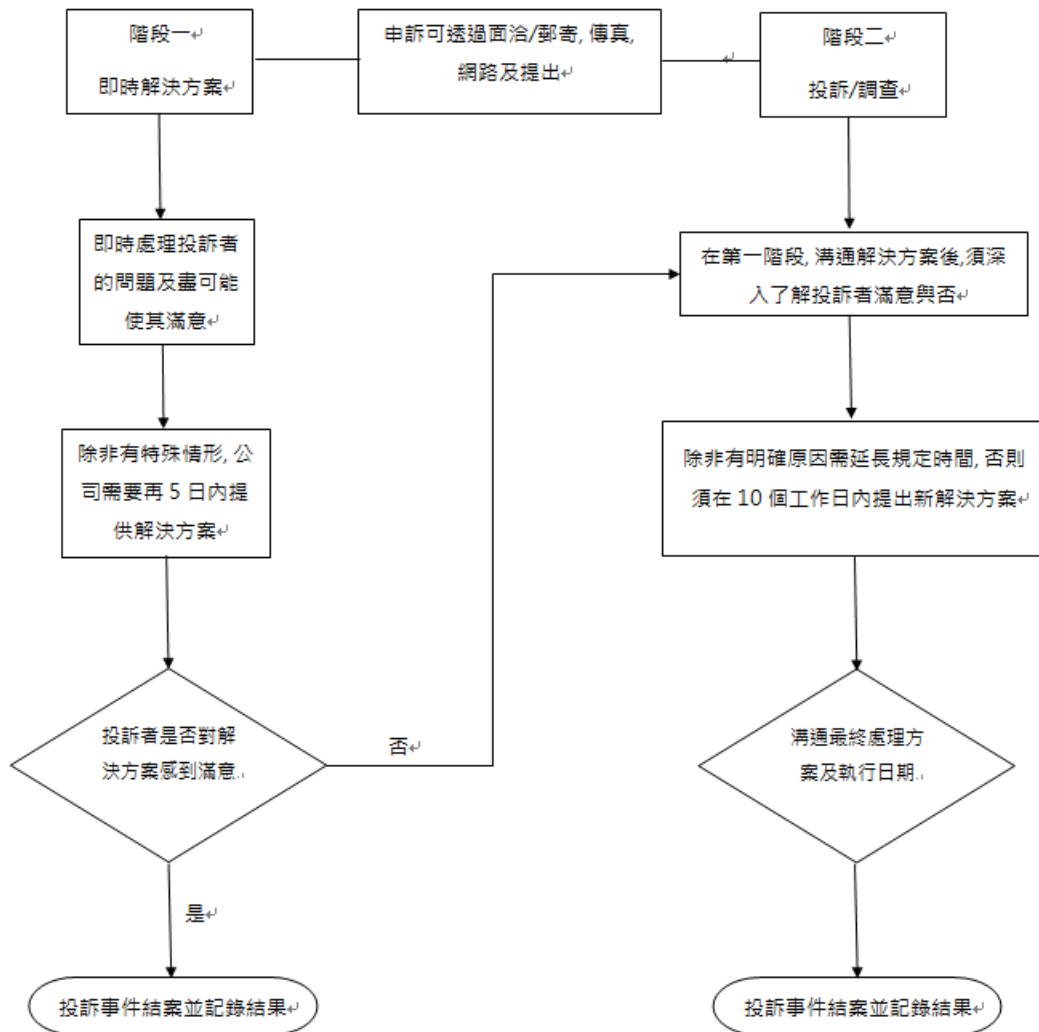
6. 處理結果：

- 本公司將以專函、電話或其他方式通知申訴人。
- 申訴確定屬實者，本公司將對相關責任人進行紀律處分。

7. 申覆：

- 申訴人對本公司做出決定不服的，可以在收到本公司決定之日起 10 個工作天內，向本公司提出申覆。提出申覆應當附書面理由。

處理流程圖如下：



禾悅國際企業管理顧問股份有限公司

申訴處理記錄表

申訴雇主名稱						
申訴人姓名						
受理日期						
反映事項						
處理經過						
處理結果						
	受理人		承辦人		主管	
	姓名		姓名		姓名	
	簽名		簽名		簽名	