

中化投資控股股份有限公司

檢舉非法與不道德或不誠信行為案件處理辦法

1 目的

1.1 建立本公司內、外部檢舉管道及處理制度，使本公司所制定之道德行為準則和誠信經營作業程序及行為指南得以落實執行，並確保檢舉人及相對人之合法權益。

2 適用範圍及對象

2.1 本處理辦法適用範圍包括本公司及關係公司與組織。

3 權責

3.1 專責部門：行政事務中心

4 定義

4.1 無。

5 參考文件

5.1 誠信經營作業程序及行為指南 6.22 之規定，鼓勵舉報任何非法或違反道德行為準則或誠信經營守則之行為。

6 程序

6.1 受理單位

6.1.1 本公司行政事務中心。

6.2 檢舉管道

6.2.1 本公司設置檢舉信箱(report@cenra.com)、檢舉專線(02-2312-4200)，供本公司內部及外部人員使用。

6.3 處理程序

6.3.1 本公司處理檢舉情事之相關人員應以書面聲明對於檢舉人身分及檢舉內容予以保密，本公司並承諾保護檢舉人不因檢舉情事而遭不當處置。

6.3.2 檢舉人應至少提供下列資訊：

6.3.2.1 檢舉人之姓名、身分證號碼、及可聯絡到檢舉人之地址、電話、電子信箱。

6.3.2.2 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。

6.3.2.3 可供調查之具體事證。

6.3.3 並由本公司專責單位依下列程序處理：

6.3.3.1 檢舉情事涉及一般員工者應呈報至部門主管，檢舉情事涉及董事、經理人，應呈報至獨立董事或監察人。

6.3.3.2 本公司專責單位及前款受呈報之主管或人員應即刻查明相關事實，必要時由法規遵循或其他相關部門提供協助。

- 6.3.3.3 如經證實被檢舉人確有違反相關法令或本公司誠信經營政策與規定者，應立即要求被檢舉人停止相關行為，並為適當之處置，且必要時透過法律程序請求損害賠償，以維護公司之名譽及權益。
- 6.3.3.4 檢舉受理、調查過程、調查結果均應留存書面文件，並保存五年，其保存得以電子方式為之。保存期限未屆滿前，發生與檢舉內容相關之訴訟時，相關資料應續予保存至訴訟終結止。
- 6.3.3.5 對於檢舉情事經查證屬實，應責成本公司相關單位檢討相關內部控制制度及作業程序，並提出改善措施，以杜絕相同行為再次發生。
- 6.3.3.6 本公司專責單位應將檢舉情事、其處理方式及後續檢討改善措施，向董事會報告。

6.4 檢舉獎勵

- 6.4.1 本公司鼓勵內部及外部人員檢舉不誠信行為或不當行為，舉發事證經調查屬實者，將依其檢舉情事之情節輕重，陳報總經理核發檢舉獎金，但內部人員如有虛報或惡意指控之情事，應予以紀律處分，情節重大者應予以免職。

6.5 施行及修正

- 6.5.1 本處理辦法經董事會討論通過後施行，修正時亦同。

6.6 訂定日期

- 6.6.1 本組織規程於中華民國一一三年八月九日訂定。董事會通過日期一一三年九月二日。