

新麗企業股份有限公司

檢舉非法與不道德或不誠信行為案件之處理辦法

- 第一條 為落實執行本公司誠信經營守則之規定，以確保公司基業永續發展，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，特制定本辦法。
- 第二條 建立本公司內、外部檢舉管道及處理制度，使本公司所制定之誠信經營守則得以落實執行，並確保檢舉人及相對人之合法權益。
- 第三條 受理單位
- 一、發言人、代理發言人：受理股東、投資人等外部人員之檢舉。
 - 二、管理階層、公司治理主管、稽核主管：受理董事、經理人、公司內部同仁及客戶、供應商、承攬商等之檢舉。
- 受理單位接獲檢舉事件時，應呈報總經理批交權責單位負責進行查證工作。
- 第四條 檢舉管道
- 「親自舉報」、「電話舉報」、「來信舉報」及其他適當管道。
- 電子郵件信箱：inquiries@shinih.com
- 第五條 處理原則
- 一、受理單位應釐清檢舉意旨及具體事證，認為確有違犯法律或不道德、不誠信行為之虞者，應檢附事證報請董事長分案處理之。
 - 二、本公司應以保密方式處理檢舉案件，並由獨立管道查證，全力保護檢舉人，檢舉人之身分將絕對保密。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，若因故意過失致案情外流，將依洩密程度之輕重情節依相關規定懲處。
 - 三、本公司承諾保護檢舉人不因檢舉情事而遭不當處置。
 - 四、為維護檢舉案相對人之權利，避免其遭人挾怨報復，本公司應予相對人申訴之機會，必要時召開人事評議會聽證之。
- 第六條 處理程序
- 一、檢舉人應至少提供下列資訊：
 1. 檢舉人之姓名、身份證字號及可聯絡到檢舉人之地址、電話、電子信箱。
 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。
 3. 可供調查之具體事證。
 - 二、本公司專責單位應依下列程序處理：
 1. 一般員工之金錢案件由人資處理，非金錢案件則由人資會同部門主管處理，且必要時法務均得協助之。高階主管案件，不論是否涉及金錢，均由人資與法務處理。以上處理程序，董事長得權宜調整之。
 2. 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，且必要時應向主管機關報告或移送司法機關偵辦，或透過法律程序請求損害賠償，以維護公司之名譽及權益。

3. 檢舉受理、調查過程、調查結果均應留存書面文件，並保留五年，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為止。
4. 對於檢舉情事查證屬實，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。
5. 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，向董事長報告。

第七條 檢舉案經查證屬實且情節重大者，除依法令或公司相關規定處理，並得視重要性提供檢舉人適當獎酬。內部人員如有虛報或惡意指控之情事，應予以紀律處分，情節重大者應予以革職。

第八條 本辦法經董事會通過後施行，修正時亦同。

第九條 本辦法自中華民國一一三年十二月十八日通過。