

# 中租控股股份有限公司

## 舞弊及違反行為準則舉報辦法

2011 年 5 月 26 日董事長核准施行

2022 年 11 月 21 日董事長核准施行

### 第一條 目的

為提供本控股公司及各子公司員工、商業夥伴透過正規舉報機制向公司舉報舞弊、不法及違反公司行為準則事件，以達監控及防杜舞弊、不法及違反行為準則事件之目的，落實公司治理之精神，特制定本辦法。

### 第二條 適用範圍

本公司及各子公司員工、商業夥伴及其他組織與個人均有權對發現本辦法規範之不當行為進行舉報。

### 第三條 本辦法所稱舞弊及重大違反事項，指下列行為

#### 一、舞弊

治理單位、管理階層或員工，故意使用欺騙等方法以獲取不當或非法利益之行為（審計準則公報第 74 號規定），包括：

##### 1. 挪用或侵占公司資產

竊取公司資產，如：盜用公款、偷竊、偽造憑證、剽竊公司財產或智慧資產、未經授權向外界提供或揭露機密資料等。

##### 2. 貪污詐欺

獲取不應得之利益，向客戶、供應商或其他與公司業務相關的人士收取佣金、回扣或其他不當利益饋贈、侵佔公司公款、進行不實費用報支、假冒公司名義向外詐騙、招搖或從事其他非法行為等。

##### 3. 不實財務報導

在財務報表上故意不實的表達，以欺騙財務報表使用者之行為。

##### 4. 其他舞弊、不法行為，影響公司聲譽或造成公司損失。

#### 二、違反行為準則

損害公司利益、聲譽如：對外散佈不實訊息、從事與公司利益衝突之工作、怠忽工作或貽誤要務、對同仁暴力威脅、恫嚇、性騷擾、出入不當場所、婚外情、介入他人婚姻及其他違反法令或社會善良風俗之行為等。

## 第四條 權責

### 一、稽核組

1. 受理舉報舞弊、貪腐賄賂事件之主責窗口及調查相關事宜。舉報情事涉及一般員工者應呈報至部門主管及總經理，並將調查結果呈報總經理及董事長；舉報情事涉及董事或高階主管，應呈報至獨立董事或監察人。
2. 稽核主管負責整合調查所需資源，並視案件內容組成調查小組，選任適當人員參與調查。
3. 依據舉報調查結果，必要時應檢討並強化相關管控機制。
4. 登錄並定期檢視「檢舉案件登錄表」各項案件之執行情形與進度，確保各項案件均於時限內經適當調查與呈報。
5. 辦理本作業程序之修訂、執行、解釋、諮詢。

### 二、人力資源組

1. 受理舉報違反行為準則之主責窗口及調查相關事宜，舉報情事涉及一般員工者應呈報至部門主管及總經理，並將調查結果呈報總經理及董事長；舉報情事涉及董事或高階主管，應呈報至獨立董事或監察人。
2. 人力資源主管負責整合調查所需資源，視案件內容組成調查小組或移轉相關單位負責調查。
3. 依據舉報調查結果，必要時應檢討並強化相關管控機制。
4. 辦理本作業程序之修訂、執行、解釋、諮詢。

### 三、總經理、董事長

審查檢舉事件調查結果。

## 第五條 舉報

- 一、公司員工、商業夥伴發現本公司治理單位、管理階層或員工有舞弊或違反行為準則之情事時，舉報人可以隨時舉報。舉報管道之相關資訊置於本公司網站首頁，詳細資料如下：

舞弊、貪腐賄賂舉報

電話：(886-2)8752-6388 分機 76281

傳真號碼：(886-2)8751-9419

電子郵件信箱：Anti\_Fraud@chailease.com.tw

郵寄地址：台北市內湖區(114)瑞光路 362 號。

中租控股股份有限公司稽核主管。

**違反行為準則舉報**

電話：(886-2)8752-6388 分機 76280

電子郵件信箱：HR@chailease.com.tw

郵寄地址：台北市內湖區(114)瑞光路 362 號。

中租控股股份有限公司人資長。

- 二、違反行為準則以實名舉報為原則，匿名舉報將不予受理。舞弊及貪腐賄賂相關事件則接受匿名舉報。
- 三、舉報時必須儘可能詳細說明舞弊、違反行為準則事實、具體情節及線索、事件發生時間、被舉報人及舉報人姓名、並檢附相關證據資料，以進行後續案件受理及調查，填寫內容可參考附件「中租控股舞弊及違反行為準則舉報單填寫範例」；匿名舉報如已檢附確實書證或物證，並對情節、當事人姓名、時間、地點、關係人等闡述清楚者，專責人員亦得展開內部初步調查。惟因證據鏈中斷或法律構成要件欠缺，需匿名舉報人補充說明或提供資料，經聯繫無著或不回應者，專責人員得逕予結案。
- 四、案件之舉發必須誠實，且非為個人之利益；對於假借舉報名義，故意捏造事實，誣告陷害他人；或以舉報為名製造事端，妨礙舞弊防治或調查工作者，一經查證屬實將依「職工獎懲與獎勵金發放辦法」辦理，另涉及違法犯罪者，則移送司法機關依法處理。另為鼓勵內部人員檢舉舞弊賄賂等不當行為，依其檢舉情事之情節輕重，得按照「職工獎懲與獎勵金發放辦法」予以獎勵。

**第六條 檢舉管道宣導及教育訓練**

本檢舉制度應由法務組於擬定年度法令遵循訓練計劃時納入訓練項目課程中(每年至少一次)，並依據規劃時程辦理教育訓練。

**第七條 受理**

- 一、受理窗口依舉報資料進行初步查證、研判，如舉報資料屬實，則予以正式受理。如因舉報資料不齊、無相關線索、物證或人證，導致無法進行相關查驗，或舉報不實，則一概不予受理。證物包含但不限於以下形式：文件、照片或截圖、錄音、影片，惟蒐證行為不得違反外部法律規範。
- 二、正式受理後，受理窗口應於三日內依據舉報事件涉及之人員層級、人數、金額及牽涉單位等因素研判嚴重程度，決定適當負責調查單位。
- 三、若屬於舞弊、貪腐賄賂之舉報事件，應登錄於「檢舉案件登錄管控表」中，正式受理後即刻啟動調查程序，調查程序依本辦法第八條辦理。

「檢舉案件登錄管控表」應每月定期檢視追蹤各項案件進度，確保各項案件均於時限內經適當調查與呈報。

- 四、受理單位對於舉報人之姓名、工作單位及地址等資料需嚴加保密，以保護舉報人。

## **第八條 調查**

- 一、依據舉報事件之嚴重程度及是否涉及利益衝突，由受理窗口轉送負責調查單位：
- 情節重大或利益衝突者：受理窗口負責調查。
  - 其他：受理窗口分案由子公司負責，總經理應於三日內指派調查小組進行調查。
- 二、舉報人或被舉報人的直系或旁系血親、三等親之姻親，或與被舉報人存有利害關係，或存有可能影響案件處理之其他關係者，不得擔任調查小組成員。
- 三、調查小組得於成立後十日內通知舉報人到場陳明檢舉事實，調查小組得視事實內容進行後續調查，並依調查狀況需要通知被舉報人到場說明。
- 四、被舉報人有配合調查之義務。
- 五、調查人員及相關當事人對調查過程與相關資料均應保密，不得擅自對外發佈，對於無法保密導致案情外流之相關當事人，將依相關規定予以議處。
- 六、調查人員於進行調查時，應注意相關當事人權利之保障，進行公平、客觀且合法之調查行為，並妥善保存相關調查紀錄。
- 七、必要時由公司治理主管及法務組或其他相關部門提供協助。
- 八、如經證實被舉報人確有違反相關法令或本公司誠信經營政策與規定者，應立即要求被舉報人停止相關行為，並為適當之處置，且必要時向主管機關報告、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。

## **第九條 裁決及處分**

- 一、調查報告、建議改善之內控缺失及懲處裁決事項，應呈送總經理核可；惟當調查事宜涉及董事或高階主管時，應呈報至獨立董事或監察人。
- 二、裁決事項若核定須呈送人力資源審議委員會討論裁定者，調查小組得通知人力資源單位召開相關會議，並向審議委員報告舉報案件之事實及調查結果，以由審議委員進行討論裁定處分事宜。
- 三、原則上應於分案後三十日內完成調查、裁決，如有必要，得延長期

限，至多以三十日為限。

四、調查報告、建議改善之內控缺失及懲處裁決事項，送舉報受理窗口結案，如有重大事件，應報告公司董事會。

#### **第十條 預防與矯正措施**

舉報情事若經查證屬實，由本公司稽核組協同相關單位檢討相關內部控制制度及作業程序，以杜絕相同行為再次發生。

#### **第十一條 紀錄保存**

- 一、舉報相關通報、登錄、調查內容與結果均應做成書面文件，並留存至少三年，其保存得以電子方式為之。保存期限未屆滿前，發生與舉報內容相關之訴訟時，相關資料應續予保存至訴訟終止。
- 二、調查報告及相關證物應由人力資源組、稽核組依據案件性質分別進行保管，相關保管處所應採取相關資料保全加密措施。若為實體檔案者，應設置專屬保管區域或保險櫃，並指定專人統一保管；若為電子紀錄者，不得儲存於個人電腦內，須於部門公用資料槽外另行設置專門空間隔離儲存與管理，並設定必要之瀏覽、編輯與存取權限。
- 三、相關留存之書面文件僅得由調查小組召集人或其授權之人員進行調閱查看，且限制存取權限。受理或調查單位以外之本公司人員，除有正當理由並經本公司總經理或以上管理階層之核准者外，不得借調。

#### **第十二條 修訂**

本辦法經董事長核准後公佈施行，修正時亦同。

**中租控股股份有限公司**  
**舞弊及違反行為準則舉報單填寫範例**

附件

舉報資料(請舉報人詳細填寫)	
舉 報 事 件 說 明	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 50%;">           類別：<input type="checkbox"/> 舞弊、貪腐賄賂   <input type="checkbox"/> 違反行為準則         </div> <div style="width: 45%;">發現日期：</div> </div>
	部門：
	人員：
	具體情節或線索說明：
	檢附證據資料：
舉 報 人 資 料 ( <u>註</u> )	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 50%;">姓名：</div> <div style="width: 45%;">舉報日期：</div> </div>
	電話：
	E_mail：
	住址：

註：屬舉報「舞弊、貪腐賄賂」事件者，舉報人資料內容非屬必填欄位，惟被舉報人之姓名、或其他足資識別被舉報人身分特徵之資料，與舉報事實相關之事證及物證等須檢附完整，否則不予受理。