

**信義房屋股份有限公司
檢舉非法或不誠信行為之處理辦法**

第 1 條（目的）

本公司為落實公司誠信經營，以確保公司永續發展，爰依本公司誠信經營守則第 23 條及公司治理守則第 49 條規定，訂定本辦法。

第 2 條（範圍）

本辦法適用本公司及其子公司所有員工及相關外部單位或人員。

第 3 條（受理單位）

由本公司企業倫理辦公室、稽核單位及法制室為受理非法或不誠信行為檢舉之專責單位。

第 4 條（檢舉管道）

檢舉人可透過信函、電子郵件及電話等方式進行檢舉：

一、通信地址及收件人：通信地址：台北市信義路五段 100 號；收件人：董事長、獨立董事、企業倫理辦公室、稽核室或法制室

二、檢舉信箱：董事長信箱、審計委員會信箱、企業倫理信箱、稽核室主管信箱或法制室主管信箱

三、檢舉專線：本公司倫理長、稽核室主管及法制室主管所屬分機。

上述檢舉管道之檢舉案件將由前條之受理單位處理。

第 5 條（檢舉案件作業程序）

一、檢舉案件之必備條件

1. 檢舉人需提供檢舉人姓名、連絡電話及通訊地址（或電子郵件地址）。

2. 檢舉案中所涉及公司人員之姓名及服務單位。

3. 具體事實及證據，其內容應盡可能包括人、事、時、地、物。

二、受理原則

檢舉人得具名或匿名提出，並應提供可供調查之具體事證。惟若以匿名方式且未提供可信為真實之證據資料或明顯屬惡意攻訐者，本公司得不予以受理。

三、檢舉案件之處理

1. 由受理單位負責處理，嚴格確保檢舉人身分及檢舉內容之高度機密性。

2. 受理單位應對檢舉事項應予以登載並進行分析，判別是否符合前項之調查必備條件，並對於需實際進行調查之檢舉事項進行調查，或指示相關單位協助調查並追蹤調查進度。

3. 對於不具備調查條件的檢舉案，由受理單位記錄原因後存檔保存，並向

檢舉者通知不予調查之原因。

4. 受理檢舉之單位人員無正當理由而未處理，或被檢舉人之主管於被檢舉前已知悉有非法或不誠信行為之情事而未處理者，依公司相關懲戒規定辦理。
5. 為維護檢舉案相對人之權利，避免其遭人挾怨報復，本公司應提供被檢舉人陳述意見或申訴之機會，必要時召開評議委員會聽證之。
6. 除對於不具備調查條件的檢舉案外，受理單位完成必要的調查程序後，根據調查核實的事實出具調查報告，呈報予總經理。若檢舉案件涉及董事或高階主管或發現屬重大違規情事或公司有受重大損害之虞時，應以書面通知呈報獨立董事。
7. 法制室應至少每年一次向董事會陳報當年度檢舉非法或不誠信事件之情形。

第 6 條 (檢舉檔案的保管)

受理單位完成處理檢舉程序後，其相關檢舉資料應以密件歸檔備查，並保存五年，其保存方式得以電子方式為之。

第 7 條 (檢舉人之保護)

本公司應保障檢舉人的身份及利害關係者的檢舉資訊，不得因所檢舉案件而對檢舉人予以解僱、解任、降調、減薪、損害其依法令、契約或習慣上所應享有之權益，或其他不利處分。但保護不包含以誹謗、偽造或陷害他人為目的之檢舉行為。

檢舉內容應進行嚴格的保密管理，負責調查檢舉事項者須嚴格保密檢舉人和檢舉事項。如有公開檢舉人身分之必要者，須事先取得檢舉人之同意。

檢舉人若因檢舉事件而遭受他人威脅、恐嚇等不利行為者，受理單位應協助其報請警察機關處理。

第 8 條 (利益衝突迴避)

本公司處理檢舉案件之人員有下列各款情形之一者，應即以書面說明其自身利害關係並自行簽請迴避，倘明知或有重大過失，應迴避而未迴避時，本公司將視情節予以處置：

1. 與檢舉人或被檢舉人為配偶或共同生活之家屬。
2. 與檢舉人或被檢舉人為二親等以內親屬。
3. 有其他利益衝突之虞者。

前項所稱利益衝突，指本公司人員處理檢舉案件時，得因其作為或不作為，直接或間接使本人或其關係人獲取財產上或非財產上利益者。

第 9 條 (為虛偽、不實檢舉之責任)

本公司人員所提出之檢舉如涉及誣告、偽造文書等有具體事證者，將依據本公司相關規定予以懲處。

第 10 條（宣導及教育訓練）

本公司應每年至少一次對所屬人員辦理本辦法所定檢舉制度之宣導及教育訓練。

第 11 條（檢舉人之獎勵）

檢舉案件經查屬實，受理單位應報請本公司於斟酌對公司貢獻及所產生經濟效益之大小後，給予檢舉人獎勵。

第 12 條（生效與修正）

本辦法經董事長核准後實施，修正時亦同。