

文件名稱	檢舉非法與不道德或不誠信行為案件之處理辦法			編號	T-GM-3-023-B
制定部門	營運部	修訂日期	2020/11/11	頁碼	2/3

第一條 依據

為落實本公司道德行為準則與誠信經營政策，以確保公司基業永續發展，鼓勵檢舉任何非法與違反道德行為準則及誠信經營守則之行為，爰訂定本辦法。

第二條 目的

建立公司內、外部檢舉管道及處理制度，以落實執行公司所制定之道德行為準則與誠信經營守則，並確保檢舉人及相關人之合法權益。

第三條 受理單位

發現違反本公司「道德行為準則」、「誠信經營守則」及任何法律之情事，得向以下單位提出檢舉：

- 一、發言人：受理股東、投資人等利害關係人之檢舉。
- 二、稽核主管：客戶、供應商、承攬商等之檢舉。
- 三、財務長：受理公司內部同仁之檢舉。

第四條 檢舉管道

- 一、檢舉信箱：IR@richhonour.com。
- 二、電話檢舉：02-25456015。
- 三、投函舉報：寄送至【105台北市松山區南京東路四段75號12樓】，稽核單位收。

第五條 處理程序

檢舉人應至少提供下列資訊：

- 一、檢舉人之姓名及正確聯繫資料，匿名舉報者除外。
- 二、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。
- 三、可供調查之具體事證。

本公司應依下列程序處理：

- 一、檢舉情事涉及一般員工者應呈報至總經理，檢舉情事涉及董事或高階主管，應呈報至審計委員會。
- 二、受理單位接獲檢舉時，應即刻查明相關事實，必要時由相關部門提供協助。
- 三、為維護檢舉案相對人之權利，避免其遭人挾怨報復，應提供被檢舉人陳述意見或申訴之機會。
- 四、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，應依所犯情節及公司相關規定懲戒，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。
- 五、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。

文件名稱	檢舉非法與不道德或不誠信行為案件之處理辦法			編號	T-GM-3-023-B
制定部門	營運部	修訂日期	2020/11/11	頁碼	3/3

六、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，並提出書面改善措施，由受理單位追蹤至改善完成為止，以杜絕相同行為再次發生。

七、就重大違規情事或公司遭受重大損害之虞時，後續處理方式及檢討改善措施，應另以書面通知審計委員會。

八、檢舉事件經查證屬實且其對公司貢獻及所產生之經濟效益重大者，得由受理單位提報至董事長，給予檢舉人適當之獎勵。

第六條 其他相關規定

一、受理單位接獲檢舉事件時，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道德或不誠信行為之情事而未處理者，依本公司相關懲戒規定辦理。

二、應以保密方式處理檢舉案件，全力保護檢舉人，檢舉人之身分將絕對保密。檢舉人為同仁者，本公司保證該同仁不會因為檢舉而遭受不當處置。如有洩密情事者，將依公司內部相關懲戒規定辦理，惟檢舉人主動公開者，不在此限。如檢舉人遭受威脅、恐嚇或其他不利行為者，本公司將報請主管機關依法處理。

三、對於檢舉人或參與調查之人員，公司將予保密及保護，使其免於遭受不公平對待或報復。如因檢舉或參與調查而遭到不公平對待、報復或類似情形者，請務必向受理單位反應。

四、若承辦檢舉案件之人員與檢舉人或被檢舉人具二親等關係、與被檢舉事項具有利害關係，或其他可能影響檢舉案件被公正調查、處理之情況，承辦檢舉案件之人員應主動迴避，檢舉人或被檢舉人亦有權要求該人員迴避。

五、本辦法如有未盡事宜，悉依相關法令及公司其他有關規章辦理。

第七條 附則

本辦法經董事會通過後實施，修正時亦同。