

公司人員涉不誠信行為之處理

內部及外部人員發現本公司人員違反「道德行為準則」、「誠信經營作業程序及行為指南」或涉有不誠信之行為，得依照以下管道程序，向本公司進行檢舉。

一、 檢舉管道：

本公司設立獨立檢舉信箱，受理公司內部及外部人員檢舉案件。

檢舉信箱：audit@mail.clc.com.tw

檢舉電話：02-22225131 分機：241

二、 檢舉人應提供資訊：

檢舉人應提供真實姓名(允許匿名)、連絡電話、電子信箱等可供聯絡之資訊，同時提出足以辨識被檢舉人身分資料與涉及不法之具體事證，不能以猜測及可能推理來陳述舉發內容。

三、 檢舉人之保護：

受理舉發案件，應以機密文件處理，不得洩漏檢舉人真實身份以保護檢舉人之安全，若檢舉人為本公司人員，本公司承諾保護檢舉人不因檢舉而遭受不當之處置。

四、 檢舉處理程序：

受理後即刻查明相關事實，經證實確有違反相關法令或本公司誠信經營政策與規定者，應立即要求行為人停止相關行為，並為適當之處置，且於必要時透過法律程序請求損害賠償，以維護公司之名譽權益。

受理檢舉案件，調查結果過程均應留存書面文件或電子檔並保存五年，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止。

本公司受理檢舉案件後，調查發現案件涉及董事或高階主管、屬重大違規情事或公司有受重大損害之虞時，應以書面呈報獨立董事，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。對於已發生之不誠信行為，應責成相關單位檢討相關內控制度及作業程序，並提出改善措施，以杜絕相同行為再次發生。

重大的不誠信行為、其處理方式及後續檢討改善措施應向董事會報告。如涉及不法應將相關事實通知司法、檢察機關；如涉及有公務機關或公務人員者，應通知政府廉政機關。