

中華工程股份有限公司

違反誠信經營檢舉辦法

107.01.12 簽辦單第 107AQ0D0001 號新增

111.06.29 簽辦單第 111AE0D0010 號核定修正

113.03.13 第 27 屆第 13 次董事會通過修正

第一條 制定依據及目的

為落實誠信經營政策，防制舞弊行為，特依「上市上櫃公司誠信經營守則」制定本辦法。

第二條 檢舉範圍之適用

舉凡本公司之董事、經理人及受僱同仁，若有發現違反誠信經營守則致舞弊行為發生，本辦法皆為適用。

第三條 專責單位

本辦法檢舉受理專責單位為本公司稽核室。

第四條 檢舉管道

一、檢舉信箱：report@bes.com.tw。

二、檢舉電話：(02)8787-7735、(02)8787-6522。

三、檢舉傳真：(02)8787-6250。

四、直接向稽核單位檢舉。

五、上述檢舉專用之電子郵件信箱、檢舉專線，設置於公司網站「利害關係人」專區，以供檢舉人使用。

第五條 處理原則

一、匿名檢舉：原則上不予處理，但檢舉所陳述之內容明確，有調查之必要者，仍得以分案處理。

二、具名檢舉：專責單位應即刻查明具體事證，必要時得由其他相關部門提供協助；檢舉人應

提供姓名、聯絡方式等資訊，並詳細、具體說明檢舉內容，包含人、事、時、地及相關資料以供佐證。

三、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內控規定者，應立即要求被檢舉人停止相關行為，並為適當之處置，必要時依法請求損害賠償，以維護公司之名譽及權益。

四、案件處理之書面文件，一般案件保存 5 年，重大案件保存 7 年，若在保存期內發生相關訴訟，則保存期中止，延續至訴訟終結日繼續計算。

五、如經調查發現重大違規情事或公司有受重大損害之虞時，應立即作成報告，以書面通知獨立董事。

第六條 調查標準作業程序

一、依據檢舉類別分為：違反公司規定、誠信經營政策、貪污、舞弊或其他不當行為致影響公司權益等類別。

二、依據被檢舉人位階區分調查啟動權限及程序：

1. 被檢舉人為董事者，則陳請董事長、獨立董事或董事會決議通過後成立調查委員會，得依情節輕重由委員會或委由第三方調查單位進行調查作業。
2. 被檢舉人為八階職等以上（含），則陳報董事長進行裁示後辦理調查作業之安排，得依情節輕重由董事長指派稽核室、成立調查委員會或委由第三方調查單位進行調查作業。
3. 被檢舉人為八階職等以下之一般同仁者，則陳報董事長知悉後由稽核室進行調查作業。

三、調查單位接獲檢舉案件時，需將檢舉內容做成記錄存檔。被檢舉人符合前款第三目者，若立案調查時，原則於 24 小時內與檢舉人聯繫以回應檢舉人，並可請其確認檢舉內容

是否完整，或請其協助能否提供其他事證，以利調查作業之進行。

四、檢舉案件受理後，調查單位需蒐集相關事證資料，必要時訪談相關單位與人員並作成記錄，將調查方法、調查過程、引用事證，調查結論等製成完整書面調查報告予以存檔，並以書面方式陳報權限層級，將調查結果擇要回覆檢舉人知悉。

五、檢舉案件調查完成後，依照情節輕重，必要時應向主管機關報告或移送司法機關偵辦。

另，可針對相關公司規章及內控辦法進行檢視，由經理人執行適當之修正及調整。

第七條 檢舉人保護

一、除檢舉人同意，不得於公開文書中記載檢舉人之姓名或任何足以辨識其身份之事實，對檢舉人之姓名、工作單位、地址、電話等必須嚴格保密。

二、回應檢舉人及請檢舉人提供事證時，應在不暴露檢舉人身份之情況下進行。

三、除調查案件所必須外，不得向被檢舉單位或被檢舉人出示檢舉資料。因調查需要出示者，應經主管批准，另行製作節本，並隱去可能暴露檢舉人身份之內容。

四、本公司保護檢舉人不因檢舉之案件而對檢舉人予以解雇、降職、減薪或其他不當之處分。惟日後查明檢舉人有明顯虛報或惡意不實檢舉之情事者，則不受此保護。

第八條 獎懲

最終調查報告結果，本公司人資總務處按公司規章「工作人員工作規則」、「工作同仁獎懲辦法」及「同仁損害賠償作業要點」等規定辦理檢舉人、被檢舉人之獎勵或懲處。

第九條 教育訓練與宣導

一、本公司將檢舉管道設置於公司網站「利害關係人」專區，並於「投資人專區」放置檢舉辦法作為宣導。

二、本公司於新進同仁教育訓練辦理宣導與不定期辦理教育訓練宣導。

第十條 實施與修訂

本辦法經董事會決議通過後自公告日施行，修正時亦同。