

# 統領百貨股份有限公司

## 檢舉及懲戒辦法

### 第一條：目的

為落實執行本公司「誠信經營作業程序及行為指南」及「道德行為準則」之規定，防止違法行為發生，暢通檢舉投訴管道，同時保證檢舉投訴問題得到即時處理，特制定本辦法。

### 第二條：檢舉範圍

- 一、違反公司財務制度，影響公司財務報告準確性之行為。
- 二、違反公司適用的法律和法規之行為。
- 三、違反公司政策、制度和道德準則之行為。
- 四、侵占公司物品或資產。
- 五、對外收取不正當利益。
- 六、公司管理階層和員工任何形式之舞弊行為。
- 七、其它一切損害公司利益之行為。

### 第三條：檢舉受理單位

本公司人員或第三人(以下合稱檢舉人)發現有違反本公司道德行為準則及誠信經營守則之情事，得向審計委員會、經理人、內部稽核主管及其他適當主管檢舉。

- (1)總經理室：受理股東、投資人等利害關係人之檢舉。必要時應呈報審計委員會。
- (2)稽核主管：受理客戶、供應商、承攬商等之檢舉。必要時應呈報審計委員會。
- (3)部門主管：受理公司內部同仁之檢舉。

### 第四條：保密

本公司應以保密方式處理檢舉案件，以確保檢舉人身份及檢舉內容之保密；檢舉人如為同仁者，本公司亦保護該同仁不會因檢舉而遭受不當之處置。

### 第五條：檢舉處理程序

一、檢舉之案件，應以書面記載下列資訊：

- (1)檢舉人姓名、工作單位、連絡電話及通訊地址(或電子郵件信箱)。
- (2)檢舉事實及內容。
- (3)可取得之相關事證或人證。
- (4)檢舉日期。

二、不受理情形：

- (1)匿名或不以真實姓名檢舉，且未提供檢舉人之聯絡方式。
- (2)無具體之事實內容者。

### 三、調查程序：

- (1)公司接獲檢舉案件後，專責單位應於三工作日內專案呈報總經理，並立即成立調查小組，查明相關事實。案件有利害關係人之人員應迴避擔任小組成員。
- (2)調查小組成員及相關人員對調查過程及相關資料均應保密，不得擅自對外發佈。無法保密導致案情外流之相關當事人，將依本公司相關規定予以懲處。
- (3)如經證實被檢舉人確有違反相關法令或公司規定之情事，應立即要求被檢舉人停止相關行為，並為適當之處置，且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。
- (4)調查小組原則上應於受理日起三個月內完成調查報告及懲處建議呈報總經理及審計委員會。檢舉受理、調查過程及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，相關資料應持續保存至訴訟終結為止。

### 四、改善措施：

- (1)對於檢舉情事經查證屬實，相關單位應檢討相關內部控制制度及作業程序，並提出改善措施，以杜絕相同行為再次發生。

### 第 六 條：檢舉人之獎勵：

檢舉案件經查屬實者，專責單位應呈報上級主管，斟酌其對公司治理之貢獻給予檢舉人適當獎勵。

### 第 七 條：施行

本辦法經董事會通過後施行，修正時亦同。

### 第 八 條：修訂

中華民國 一〇九 年 十二 月 二十八 日訂定。