

中租控股股份有限公司

舉報人保護作業辦法

2016年1月15日董事長核決施行

第一條 (訂定依據)

為鼓勵吹哨者主動舉報，以有效達到監控及防杜舞弊、不法及違反行為準則事件之目的，落實公司治理之精神，爰依本公司之公司治理實務守則第二十八條之一規定，制定舉報人保護作業辦法（下稱「本辦法」），以資遵循。

第二條 (適用範圍)

除法令或本公司章程、規章另有規定外，本辦法之規範適用於本公司及各子公司管理階層、員工、往來客戶、廠商及其他利害關係人。

本辦法如有未盡之處，悉依本公司舞弊及違反行為準則舉報辦法、公司治理實務守則及其他相關法令規範辦理。

第三條 (定義)

本辦法所稱舉報人，指依本公司舞弊及違反行為準則舉報辦法所規定之程序，就舞弊、不法及違反行為準則事件（下稱「應舉報事件」）舉報或提供相關具體事證者，包含但不限於本公司及各子公司員工、往來客戶、廠商及其他利害關係人。

本辦法所稱舉報人之密切關係人，指舉報人之配偶、直系血親或其他身分上或生活上有密切關係之人。

本辦法所稱不當措施，指因舉報行為，無正當理由而對舉報人或其密切關係人為下列之行為者：

1. 不利於其身分、職位、等級、升遷、薪資、獎金、考績之處分，或不合理之管理措施或有關工作條件之處置。
2. 終止、解除或變更其依勞動契約或工作規則所應享有之權益。
3. 為強暴、脅迫、侮辱、騷擾或其他干擾之行為。

第四條 (工作權益保障措施)

本公司管理階層、舉報人所屬部門及其上級部門不得因舉報行為，而對舉報人或其密切關係人施以不當措施。但舉報人明知其舉報事證不實或以獲取不正利益為目的者，不受本辦法之保護。

若舉報人因舉報行為遭受不當措施時，得檢具理由與相關事證，依公司

員工申訴流程請求救濟。

第五條 （保密措施）

除法令或本公司章程、規章另有規定外，本公司人員因執行職務或業務而知悉或取得舉報人姓名、性別、出生年月日、住居所、國民身分證統一編號、護照號碼或其他得以直接或間接方式識別舉報人身分之資料、或舉報人就應舉報事件所提供之相關具體事證與檔案（以下合稱「舉報資料」）者，對於舉報資料不得洩漏或為受理、調查應舉報事件以外目的之使用。

除法令或本公司章程、規章另有規定外，本公司人員蒐集、處理、傳遞（包含但不限於以書面、電子郵件或口頭轉述等方式傳遞）或保管舉報資料者，就舉報人之身分應以代號表示，並應就舉報資料註明「極機密」或為相關說明，且嚴格管控其數量。

本公司人員應嚴密妥善保管舉報資料。若為實體檔案者，應設置專屬保管區域或保險櫃，並指定專人統一保管與製作保管清冊控管出入；若為電子紀錄者，不得儲存於個人電腦內，須於部門公用資料槽外另行設置專門空間隔離儲存與管理，並設定必要之瀏覽、編輯與存取權限。

受理或調查單位以外之本公司人員，除有正當理由並經本公司總經理或以上管理階層之核准者外，不得借調舉報資料。

除本辦法另有規定外，舉報資料之蒐集、處理、傳遞、利用、保管及銷毀，悉依本公司資料分級管理辦法所定極機密檔案之相關規定辦理。

第六條 （查核）

本公司稽核單位宜不定期查核本辦法所訂之舉報人保護相關事項；於必要時，得向受理或調查單位調閱相關文件及紀錄。

第七條 （懲處）

本公司人員違反本辦法者，應依本公司工作規則及相關規定予以懲處。

第八條 （施行）

本辦法經董事長核決後施行，修正時亦同。