

欣陸投資控股股份有限公司

集團檢舉案件處理辦法

內容概述

目的

落實本集團誠信經營與道德行為準則，建立集團內外檢舉管道及調查程序。

內容摘要

- 受理與立案：依檢舉對象，分別由欣陸投控執行長或董事會秘書處受理檢舉。
- 調查程序：由調查人員進行調查，必要時得委任外部專業人員協助。
- 調查報告與決議：調查結果之報告由執行長核決，重大案件需適時向董事長及董事會報告。
- 保密與保護：明定保密責任及檢舉人保護。
- 記錄保存：案件相關資料由法務部建檔，永久保存。

適用範圍

☒ 集團全體 ☐ 本公司 ☐ 其他特定公司 / 特定單位： _____

文件資訊		
流程類別： 法務與遵循(LAC) (機能碼)	☒ 公開揭露 ☐ 限閱文件	
	類別：L3 流程規範類	
制訂單位	核定層級	編碼：CHC-LAC-302D
欣陸投控 / 法務部	欣陸投控/ 執行長	版別：5.0
		生效日期：2025/9/15

欣陸投資控股股份有限公司

集團檢舉案件處理辦法

目次

1. 目的	2
2. 適用範圍	2
3. 制訂權責	2
4. 名詞定義	2
5. 流程圖	2
6. 說明	3
6.1 管理權責.....	3
6.2 檢舉管道及原則.....	3
6.3 調查程序.....	4
6.4 檢舉人保護	4
6.5 調查原則.....	5
6.6 調查報告與處理	5
6.7 記錄保存.....	5
7. 參考文件	5
8. 附件	5
9. 修版紀錄	5

欣陸投資控股股份有限公司

集團檢舉案件處理辦法

1. 目的

為落實本集團道德行為準則與誠信經營守則所揭櫫之道德及誠信原則，建立集團檢舉管道及調查程序，制定本辦法，以資遵循。

2. 適用範圍

- 本辦法適用於集團（如下定義）內所有董事、監察人、經理人及全體員工(以下合稱「本集團人員」)。
- 凡知悉或合理懷疑本集團人員有不法、違反集團道德行為準則或誠信經營守則之行為者，得依本辦法提出檢舉。檢舉人不以本集團人員為限。

3. 制訂權責

- 法務部負責擬訂及維護本辦法。
- 本辦法經本公司執行長核定後公告施行，修正時亦同。

4. 名詞定義

名詞	定義
集團	本辦法所稱集團，係指本公司及轄下子公司、分公司及分支單位之統稱。
本公司	本辦法所稱本公司，係指欣陸投控。
法務部/法務部主管	本辦法所稱之法務部/法務部主管亦指本公司法務部/主管。

5. 流程圖

無

欣陸投資控股股份有限公司

集團檢舉案件處理辦法

6. 說明

6.1 管理權責

法務部負責檢舉案件相關檔案之保存與管理。

6.2 檢舉管道及原則

6.2.1 檢舉集團員工，受理單位為本公司執行長。檢舉人得以口頭或書面方式，提出檢舉。

- 檢舉電子郵件信箱：WB.Box@continental-holdings.com。
- 檢舉郵寄地址
台北市敦化南路二段95號23樓
欣陸投資控股股份有限公司 執行長
- 檢舉人倘以口頭方式提出檢舉時，受理單位應將檢舉人所述之內容錄音或指定法務部主管或適任之人做成紀錄，作為提出檢舉之書面紀錄。
- 本公司、大陸工程、大陸建設、欣達環工應於其官方網站公告上述檢舉管道，以供外部人士提出檢舉。本公司執行長亦得指定集團所屬之其他子公司比照辦理。

6.2.2 檢舉本公司董事或執行長，受理單位為本公司董事會秘書處。檢舉人得以書面方式提出檢舉。

- 檢舉郵寄地址
台北市敦化南路二段95號23樓
欣陸投資控股股份有限公司 董事會秘書處

6.2.3 檢舉原則

檢舉人以實名檢舉為原則，檢舉人應提供下列資訊：

- 檢舉人之姓名及聯絡方式。
- 被檢舉人之姓名或其他足資識別被檢舉人身分之資料。
- 檢舉內容及可供調查之具體事證。

6.2.4 不予立案情形

- 檢舉案件如有以下各款情事者，得不予立案，惟該檢舉資料及相關檔案文件仍應依本辦法6.7之規定辦理文件保存：
 - ✓ 匿名檢舉，且無具體事證可供調查者。
 - ✓ 檢舉資料無具體內容，或依檢舉內容所述，並非不法、違反集團道德行為準則或誠信經營守則之行為者。

欣陸投資控股股份有限公司

集團檢舉案件處理辦法

- ✓ 檢舉人所提證據經查為偽造或變造。
- ✓ 檢舉人未提供相關事證，且經通知後仍未補正，亦無其他管道可供調查，致無法調查者。
- 檢舉人撤回檢舉，除依前項規定不予立案者外，不影響調查程序之進行。

6.3 調查程序

- 檢舉案件經受理立案後，本公司執行長應視案件情節訂定調查期限，並指定適任且無利益衝突之人員擔任調查人員，於呈報本公司董事長後進行調查；必要時，本公司執行長得委任外部律師或其他專業人員參與調查。

檢舉情事涉及本公司董事及執行長者，由本公司董事長或審計委員會辦理。

- 檢舉情事涉及本公司直接持股之子公司或其轄下單位者，受理立案後宜通知該公司之執行長於調查期間提供充分之協助。
- 調查人員得向相關單位調閱文件、資料、物品及詢問與案件相關之情事，相關單位人員應配合辦理及提供必要之協助。
- 檢舉案件經查證屬實且情節重大，集團除遵循法令或內部相關規定辦理外，並依「上市公司重大訊息之查證暨公開處理程序」規定於公開資訊觀測站揭露之。

- 調查進度報告

本公司執行長每週定期向董事長呈報調查進度，如案情有重要進展或變化者，並應隨時報告。

- 利益衝突迴避

調查人員或其他參與檢舉案件之人員如有下列各款情事者，應迴避檢舉案件之受理、調查及處理程序，且不得直接、間接干預或影響檢舉案件之調查處理程序或結果：

- ✓ 檢舉人、被檢舉人或其他相關涉案人員，或與檢舉人、被檢舉人或其他相關涉案人員間有配偶、二親等內親屬關係。
- ✓ 曾參與檢舉事由之提案、審議、簽核流程或執行者。
- ✓ 涉及其他實際或潛在之利益衝突者。

但如上述情節輕微無偏頗之虞者，經本公司執行長書面同意，得免予迴避。

6.4 檢舉人保護

- 受理單位及調查人員應對檢舉人之身份、檢舉內容及調查程序負保密責任，不得洩露任何足資識別檢舉人身分之資訊，除檢舉人同意，不得於公開文書或調查報告記載檢舉人之姓名或任何足以辨識其身份之事實。

欣陸投資控股股份有限公司

集團檢舉案件處理辦法

- 有關檢舉人之保護依本公司誠信經營守則第14條規定辦理。

6.5 調查原則

檢舉案件調查處理過程及方式應秉持客觀、公正、公平原則。應給予被檢舉人及相關涉案人員說明之機會。

6.6 調查報告與處理

- 調查人員應依調查結果提出書面報告，呈送本公司執行長核決。調查結果如涉及直接持股之子公司或其轄下單位之人員，本公司執行長宜與該子公司之執行長商討後，核定調查報告及懲處措施。
- 檢舉案件如情節重大，本公司執行長應適時將調查期間之重要發現與調查結果向董事長及董事會報告。

6.7 記錄保存

檢舉案件之受理檢舉紀錄、調查過程、調查結果、應留存書面或電子文件，統一由法務部負責建檔、記錄與保存，檢舉案件之相關資料並應永久保存。

7. 參考文件

- CHC-BOG-103D 道德行為準則
- CHC-LAC-201D 誠信經營守則

8. 附件

無

9. 修版紀錄

版別	日期	說明
1.0	2018/01/03	初版發行。
3.0	2020/01/02	1.新增第5.3.1 2)條外部檢舉管道。 2.新增第5.3.1 5)條匿名檢舉處理方式。

欣陸投資控股股份有限公司

集團檢舉案件處理辦法

		3.酌修第5.3.1 2)、5.3.1 3)、5.3.1 4)、5.3.4、5.3.5、5.3.6、5.3.7條文字。
4.0	2023/04/26	1.調整辦法名稱。 2.配合檢舉管道受理單位及處理流程調整，修訂全文。 3.刪除第6.1條所定之表單。
5.0	2025/9/15	1.因應「SOP 檢視與新制度導入專案」，將原「CPG-11集團檢舉案件處理辦法」之規章編號調整為「CHC-LAC-302D 集團檢舉案件處理辦法」 2.調整目次及項號，並將原第5.2.1條1) 之制定權責，改移至第3條規範。