

中國航運股份有限公司

檢舉制度作業流程

本公司積極遵循國內外法規規範、公司規章及政策，以保障內外部利害關係人權益，善盡企業責任，並落實防範不誠信行為、杜絕不法侵害發生。

若任何人發現有不法情事，可能違反公司規章、政策或其他法令，致自身或他人權益受有損害之風險時，可依本公司內部行為準則、內部行為準則實施要點提出疑慮。

- 申訴管道及方式

1. 檢舉信箱：stakeholder@agcmt.com.tw
2. 如檢舉人為公司內部成員，尚可向法務處、稽核處或所屬公司總經理以口頭或書面方式反應。

檢舉人應至少提供

1. 姓名、聯絡電話、電子信箱或其他聯絡方式，以便聯絡。
2. 相關檢舉事項之具體內容。

- 專責人員

本公司受理檢舉之專責人員為稽核主管。

- 申訴後之處理流程

1. 受理檢舉之人員，應依檢舉內容區別處理。若屬於公司內部不誠信行為或不當行為時，涉及一般員工者應知會該部門主管，涉及董事或高階主管者，由稽核主管處理，即刻查明相關事實，必要時由法務部門提供協助。
2. 檢舉事項如經證實本公司成員確有違反相關法令或本公司誠信經營政策與規定者，應立即要求該員停止相關行為，並視情節輕重予以警告、記過、扣發獎金、降級、免職、解僱等處分，必要時應透過法律程序追究責任，並應即時於公司內部揭露違反者之職稱、姓名、違反日期、違反內容及處理情形。
3. 檢舉事項如經證實本公司應檢討相關之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。

- 檢舉人保護

為避免檢舉人遭受報復或不公平待遇，對具名檢舉人身分及檢舉內容應予以保密，並承諾檢舉人如為本公司內部人員，除有虛報或惡意指控之情事外，不應因此受不當處置。

- 申訴紀錄

受理、調查過程、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，若發生訴訟時，相關資料應續予保存至訴訟終結止。