

集團檢舉政策



RONAL GROUP

參考資料：	L&C 2.2
版本：	1
主題/功能：	檢舉
對象：	所有內部和外部利害關係人
類別：	公開
發布日期：	2024年9月1日
作者：	集團法務與法遵部門

集團檢舉政策 — 目錄

1.	簡介和目的	3
2.	適用性和範圍	3
3.	檢舉舉報通道	5
4.	舉報內容	7
5.	職責	7
6.	程序原則	8
6.1	主要調查原則	8
6.2	確保保密	8
6.3	確保匿名	8
6.4	公平對待成為揭露對象的僱員	9
6.5	資料保護原則	9
6.6	調查的處理和重要程序步驟	10
6.6.1	檢舉舉報的接收確認及一般處理	10
6.6.2	初步評估	11
6.6.3	事實調查和證據	11
6.6.4	完成和最終報告	11
6.6.5	資訊提供義務	11
6.6.6	最終評估	12
6.6.7	迴避	12
6.6.8	虛假或誹謗性舉報	12
7.	檢舉人保護和支援	13
7.1	資料保護、保留期限、保密性	13
7.2	禁止報復	13
7.3	支援	14
8.	解釋、版本控制和審查	14
附件 1	: 國家/地區偏差清單 — 具體要求	15
附件 2	: 隱私權聲明	16

1. 簡介和目的

為了符合公司直言不諱的文化並遵循監管要求，RONAL GROUP 出台了集團檢舉政策（下文簡稱「本政策」），其直接或間接目的在於：

1. 有效預防、發現和應對可能的違法及/或不道德行為；
2. 就可能違反公司內部規章制度或適用法律的可用內部和外部舉報通道提供明確指導；
3. 保護 RONAL GROUP（下文簡稱「集團」或「RONAL GROUP」）及其各實體（下文簡稱「RONAL GROUP 實體」）的業務和聲譽；
4. 鼓勵並保護善意舉報可能或實際不當行為或違反法律或道德原則的人（下文簡稱「檢舉人」或「揭露者」；另請參閱第 2 條），使該揭露人免受任何負面影響，不限於任何後果或任何形式的歧視；以及
5. 遵循歐盟舉報指令 (EU) 2019/1937（下文簡稱《指令》）和當地法律。

本政策以 RONAL GROUP 的核心價值觀為基礎。RONAL GROUP 致力於在其所有實踐中實現高道德標準。除其他內部規章制度外，本政策應確保決策的完整性及遵循法令規定。

本政策規定的違規行為舉報處理程序不損害各個 RONAL GROUP 實體所在國家/地區的當地法律。如果當地法律規定的行動方案與本政策規定的行動方案不同，或當地法律與本政策之間存在任何衝突，則以當地法律的條款為準。RONAL GROUP 實體在每個國家/地區的本政策附件 1 中概述了根據本政策進行標準處理的國家/地區特定偏差。本政策的附件構成本政策不可分割的一部分。

RONAL GROUP 堅決遵循《指令》規定的所有指南，包括確保現有檢舉管理系統的持續改進過程、實施所需的變更、透過定期修訂進行更新以及評估該過程。

2. 適用性和範圍

「檢舉人」或「揭露者」是指舉報疑似或實際不當行為（請參閱「合格揭露」的定義）並在舉報時有理由相信該資訊屬實的人。

集團檢舉政策特別適用於：

- RONAL GROUP 及其由 RONAL GROUP 或 RONAL GROUP 實體控制的關係企業的所有員工，包括外包或輔助人員、志願者和實習生；
- 外部利害關係人，例如為 RONAL GROUP 或 RONAL GROUP 實體執行、曾經執行工作及/或服務的股東、外部合作夥伴、客戶、顧問、外包提供者、承包商、分包商、中介機構和供應商、求職者（如果他們未被法律明確排除在外 — 請參閱附件 1）、前僱員及其家屬；
- 可能或實際提交舉報之人（另請參閱第 1 條）。

本政策旨在促進和鼓勵舉報屬於或被認為屬於相關可揭露事項的資訊，例如潛在或已發生的違反內部規章制度或適用法律的行為，這些行為屬於應舉報的「相關可揭露事項」。

何謂「合格揭露」以及應舉報哪些內容？

合格揭露是指能夠、應當或已經舉報的資訊，並且根據《指令》的規定和含義，涉及與違反或可能違反當地法律或歐盟法律或公司內部規章制度有關的充分或高度相關的事項，無論其當前狀態如何（已發生、正在發生或計劃發生）。此類資訊和事項在下文統稱為：「合格揭露」。

特別是，但不限於上述內容，它們涵蓋：

- RONAL GROUP 或 RONAL GROUP 實體內部或與合作夥伴、供應商、其他第三方（例如當局）有關的可能的詐欺和腐敗活動；
- 種族、性別或任何其他形式的歧視；
- 對公共健康與安全、僱員或環境造成重大風險或損害的任何行為或案件；
- 未經授權使用資金或其他資產；
- 忽視或虐待客戶或與客戶的關係；
- 利益衝突；
- 濫用權力、嚴重浪費或管理不善；
- 不道德行為、重大過失、霸凌、騷擾；
- 導致人權、環境、公共健康與安全、安全工作實務或公共利益受到損害或有損害風險的作為或不作為；
- 任何未能遵循或違反法律、監管、敏感合約或內部要求的行為；或者
- 可能對 RONAL GROUP 實體或 RONAL GROUP 本身造成重大影響的任何其他類型的不當行為。

請參閱附件 1 以瞭解當地的可能差異。

哪些事項不應透過檢舉通道舉報？

工作相關的個人申訴不受本政策保護，只能向特定管理層或人力資源團隊舉報，除非此類申訴：

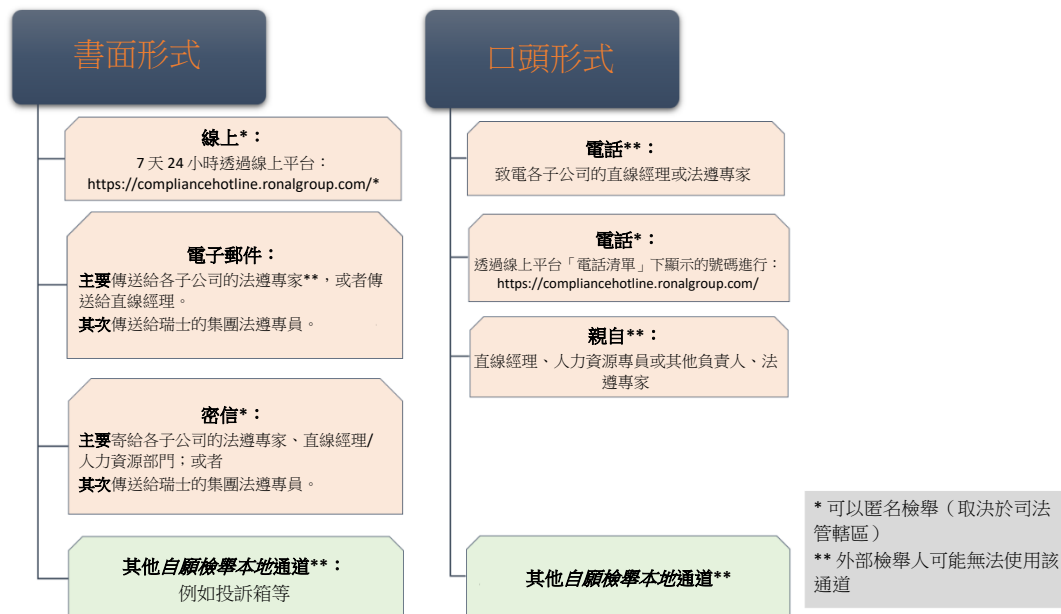
- 對 RONAL GROUP 或 RONAL GROUP 實體有重大影響；或者
- 與合格揭露相關的任何行為或受指控行為相關；或者
- 根據總體評估，由於任何原因可能對 RONAL GROUP 實體或整個 RONAL GROUP 產生影響。

任何發起或參與不當行為之人都可以在實際調查進行之前自願揭露。在這種情況下，根據現行強制性法律規定，在最終評估以及針對舉報人的措施和後果方面，將酌情考量這一點。

3. 檢舉舉報通道

根據定義的一些限制，可以使用下面提供的通道之一隨時提交合格揭露。某些司法管轄區允許匿名舉報 — 可能需要事先檢查特定國家/地區的特殊情況和例外情況（請在舉報之前核查您當地的監管條件和框架，並參閱附件 1）。如果檢舉人希望保持匿名，這可能會限制 RONAL GROUP 進行相應的調查。

RONAL GROUP 檢舉通道：



備註：外部揭露須符合舉報政策和當地法律的許可規定。這涉及透過可用通道（例如向當局）進行的任何外部揭露。

書面揭露：

舉報可透過以下方式以書面形式提交：

1. **線上平台** <https://compliancehotline.ronalgroup.com/>，可供內部和外部檢舉人全天候使用。
2. **電子郵件**：揭露內容應提交給：
 - 相關人員或舉報人的直線經理或任何上級直線經理。
 - 直接提交給各子公司的法遵專家（使用內部網路連結）；對於外部人員：可以向檢舉人所認識的法遵專家提交。
 - 集團法遵專員（針對僱員和外部人員）
Compliance(at)ronalgroup.com有關特定國家/地區的其他詳細資訊，另請參閱附件 1。
3. **密信**：可以將揭露內容提交給相應子公司的直線經理或人力資源部門。或者，也可以將標記為「保密舉報」的密信寄給位於瑞士的集團法遵專員：

集團法遵專員
RONAL GROUP - Ronal AG
Lerchenbuehl 3
4624 Haerkingen
Switzerland

4. **其他通道**：根據當地法律法規，子公司可提供其他舉報通道。根據不同的通道和當地法律，可能可以進行匿名舉報（請參閱附件 1）。

口頭揭露：

舉報可透過以下方式以口頭形式提交：

1. **致電直線經理或法遵專家**
2. **撥打檢舉人法遵熱線平台的公開電話號碼**，允許僱員和外部人員進行個人化和匿名舉報
3. **親自向直線經理、人力資源專員或法遵專家揭露**
4. **其他通道**：根據當地法律法規；當地子公司可以為僱員及/或外部人員提供額外的口頭舉報通道

例外情況：外部揭露

根據國家法律，檢舉人可以直接在 RONAL GROUP 或 RONAL GROUP 實體外部，例如向國家主管機關提交合格揭露（請參閱附件 1 中的當地參考資訊）。

原則上，強烈建議並鼓勵所有檢舉人盡可能先透過公司提供的（內部）通道進行舉報。

除非根據《指令》和當地法律的規定進行公開揭露，否則未經相關授權或無正當理由向外部各方（如當局）談論有關 RONAL GROUP 實體的保密資訊，可能會受到紀律處分。

4. 舉報內容

提交的任何揭露內容應至少包含以下資訊：

- **檢舉人的名字和姓氏**，需要匿名揭露，或根據當地法規允許進行此類揭露（有關具體國家/地區的具體情況，請參閱附件 1）；
- **檢舉人的聯絡方式**，用於確認收到舉報，以便根據所使用的通道接收舉報確認及/或有關過程的未來跟進資訊（同上：如果在您的司法管轄區內可以匿名舉報，或者如果您主動並自願不希望收到確認或進一步的更新資訊，則舉報中無需提供聯絡資訊）；
- **對事實的詳細描述**（包括根據本政策第 2 條規定，所指控事件或不當行為正在發生或已經發生的日期、時間和地點），並明確指出涉及人員；
- **有關相同或類似事項的先前舉報的資訊**：之前是否舉報過該事件或不當行為、向誰舉報過，以及舉報的結果/結論；
- **有關管理層是否知曉該事件或不當行為的資訊**；
- **有關備用聯絡人的資訊**：就事件或不當行為而言，還可以聯絡誰；
- **阻礙**：是否有人試圖隱瞞此事，或試圖阻止您作為檢舉人分享您的擔憂？如果是這種情況，請告訴我們是誰，以及他們如何以及為何這麼做？
- **所有其他相關和佐證資訊和文件**（如有）應隨舉報附上並提交，以幫助確認這些事實的真實性，並為事實或對即將發生的不當行為或違規行為的懷疑提供進一步的背景資訊。

5. 職責

如果已將揭露內容提交給直線管理層或人力資源部或職能部門的其他負責人，他/她應立即通知法遵專家。如果這些人員不在，由上級或指定人員負責。直線經理或上級不得評估該揭露是否可視為合格揭露。

如果根據已傳達的內部標準，或在法遵專家和指定人員缺席的情況下，案件在重要性和相關性方面符合 RONAL GROUP 的要求，則應立即通知集團法遵專員，並提供所需的所有資訊。

一旦內部或外部舉報透過 RONAL 法遵熱線直接或間接提交給集團法遵專員，法遵專員應決定是否牽頭處理特定案件或將案件委託給當地法遵專家，除非檢舉人直接向法遵專家提交案例（提交時

選擇國家/地區)。如果將案件委託給地方層級，他/她應與（當地）法遵專家協調後續步驟。法遵專家將向集團法遵專員通報調查的進展情況。

除特殊情況外，法遵專家通常負責在地方層級進行評估並主導調查。在影響較大、存在利益衝突、法遵專家缺席或缺少指定人員的情況下，集團法遵官可應法遵專家的要求，或根據內部標準自行決定是否認為該案件對 RONAL GROUP 具有特別當重要的意義時，牽頭進行調查。

法遵專家（或集團法遵專員）將進一步協調工作，並根據需要與其他具體指定的人員或選定的支援人員根據具體情況開展合作。此外，他或她應最遲根據要求編寫最終報告，提請調查小組注意，並根據內部流程協調決策過程。

如果調查涉及特定主題或領域（如人力資源、ESG），牽頭人可以委託某些任務或從相應部門指定一名支援人員。

檢舉人應在所有階段配合並支援正在進行的調查。

在提交舉報並澄清牽頭人的責任後，根據第 6.6.2 條對問題進行初步評估，並根據本政策第 6.6.3 條及後續內容（見下文）以及內部標準進行調查。

衝突：在處理合格揭露的程序或要求方面，若本政策的規定與現行當地法律或法規發生衝突，以當地法律法規為準。

此外，如果本政策的規定與內部（調查）標準發生衝突，則以內部（調查）標準為準。

如果法遵組織內部出現利益衝突，應立即將案件移交給更高一級的負責人。

6. 程序原則

6.1 主要調查原則

本政策旨在確保每項調查和結論都是基於公平、公正、中立的方式進行，同時運用常識、最佳實務、公司標準和《指令》要求。

6.2 確保保密

任何參與調查過程的人員均承諾在調查的各個階段絕對保密。RONAL GROUP 或 RONAL GROUP 實體應始終在《指令》的含義和範圍內保密，並確保未經檢舉人及其協調人明確同意，不向任何未經授權有資格接收和跟進舉報的工作人員揭露檢舉人及其協調人的身分。上述規定也應適用於可能直接或間接識別舉報人身分的任何其他資訊。如果身分揭露不可避免，則應在揭露舉報人身分之前通知舉報人，除非根據適用的法律和隱私權法規，此類資訊會危及相關調查或司法程序。除匿名舉報外，檢舉人的身分可能會在例外情況下依據當地法律和隱私權法規透露給相關的舉報對象。

6.3 確保匿名

RONAL 法遵熱線可確保人員技術上的匿名性，並保證在匿名舉報的意圖下，無法透過其他技術手段確定舉報人的身分。

透過 RONAL 法遵熱線線上工具提交合格揭露後，舉報人將保持匿名，除非他/她有意在某個階段公開身分。如屬濫用情況或現行的國家/地區特定法律法規另有規定，則不受此原則的約束。

為了確保透過 RONAL 法遵熱線電話號碼進行匿名內部舉報，受合約保密條款約束的翻譯機構負責轉錄系統中的音訊訊息，並採取一切預防措施確保檢舉人的匿名性。

儘管有上述規定，但為了遵守法律義務，應在合理時間內根據 GDPR 或現行當地法律（另請參閱第 6.6.5 條）規定的時限，將正在進行的調查告知直接相關人員。

6.4 公平對待成為揭露對象的僱員

RONAL GROUP 或 RONAL GROUP 實體致力於確保公平對待舉報中分別提及的與此類揭露相關的任何僱員和人員。不當行為揭露所涉人員的公平對待可能包括但不限於：

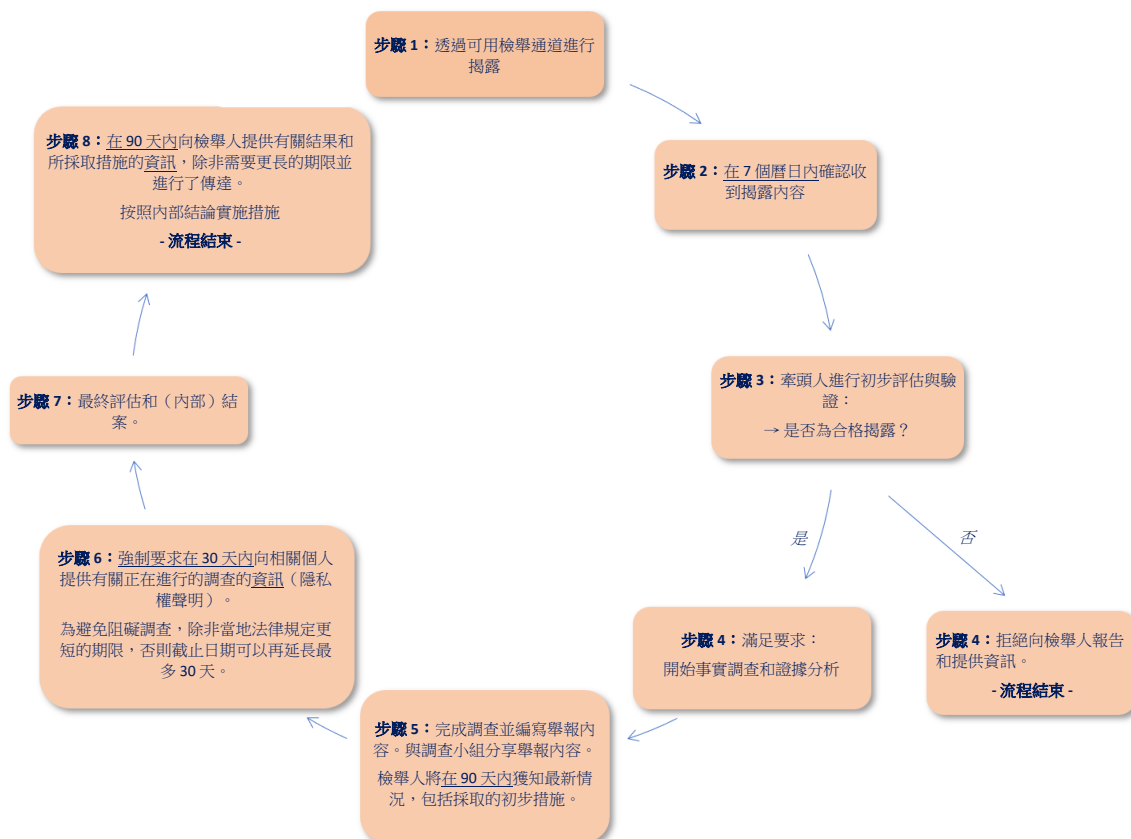
- 在對其做出任何不利的調查結果之前，有權「聽取」針對其的指控並做出回應；以及
- 有權考慮其回應，並在適當的情況下對其進行調查。

6.5 資料保護原則

請參閱下文第 7 條「檢舉人保護和支援」。

6.6 調查的處理和重要程序步驟

流程 — 從揭露到結案（概述）：



6.6.1 檢舉舉報的接收確認及一般處理

提交揭露內容後，就會進行實質性初步核准。

如果在電子檢舉/法遵平台上提交舉報，接收確認訊息將會自動傳送給檢舉人。檢舉人將能夠透過該平台與 RONAL 各自的法遵專家或法遵專員溝通、接收回饋意見及/或提供額外資訊。

在任何情況下，檢舉人應提供本政策概述的所有支援文件，如果揭露內容的接收者與處理者不同，在沒有規定其他特定流程的情況下，他/她應將所有資訊轉發給當地法遵專家。

無論使用何種通道，都應在 7 個曆日內向檢舉人提交收到確認，並在可行時提供補充資訊（前提是提供聯絡人或聯絡通道）。

6.6.2 初步評估

必須在各國/地區規定的時間範圍內（請參閱附件 1）就舉報是否視為合格揭露以及誰將領導調查進行初步評估。

如果根據本政策第 2 條所列標準得出的結論認為該舉報可以視為合格揭露，則應根據本政策第 5 條和第 6 條（特別是 6.6.3）概述的責任以及指定的 RONAL GROUP 標準進行調查。

必須立即採取後續行動並進行內部協調。

如果相應調查員得出結論，認為該舉報構成非合格揭露，則該調查員應透過與舉報提交相同的通道（只要技術上可行 — 請參閱第 6.6.1 條）就最終決定及做出該決定的原因做出回應。

如果初步評估顯示所揭露的情況構成合格揭露，則應通知檢舉人，相應的法遵專家/法遵專員應開始事實調查和證據流程。

他/她可以在此階段向支援人員分配具體任務，並/或啟動初步措施或就初步措施提出建議。

如果事實證明應向組織外部舉報不當行為，RONAL GROUP 實體將評估需要與哪個機構聯絡。

6.6.3 事實調查和證據

調查需要相應調查小組（應依照內部標準成立，由各部門僱員組成）以及所有相關方依照上述原則（第 6.1-6.5 條）公正、客觀地開展調查。應全面收集事實，並在必要時核實證據。

證人應提供其打算在調查聽證會上援引的副本或任何其他有意義和有用的證據。相關方應盡力配合。

6.6.4 完成和最終報告

根據收集的資訊和可用證據，應進行客觀、公正的審查。可以根據具體情況採取進一步行動，分別收集（更多）證據以確認其可靠性。此後，將編制最終調查報告。

6.6.5 資訊提供義務

將對調查過程進行持續監控，並在收到合格揭露後的前 3 個月內向舉報人提供一般回饋意見 — 前提是這樣做不會妨礙調查，也不會違反任何現行法律規定（請參閱附件 1）。

各 RONAL GROUP 實體有義務依據《通用資料保護規則》（簡稱：GDPR）確保履行隱私權資訊提供義務並遵守各自國家/地區的隱私權法。特別是，應在取得個人資料後的合理期限內，但**最遲應在 30 天內**將正在進行的調查通知相關個人，如果需要更多時間且調查可能受到妨礙，則可延長相同期限，前提是當地法律規定更短的期限。

在無不當延誤的情況下，或在舉報人提出要求的情況下，應不時以適當方式向舉報人通報正在進行的調查進展情況。

自向檢舉人提交收到確認函之日起 **3 個月內**，或最遲在提交舉報後 7 天期限屆滿後 3 個月內，牽頭調查員應向檢舉人提供回饋意見並傳達以下資訊：

- **駁回案件**，並提供做出該決定的理由，或者
- 已經開展和尚未開展的活動（如果必須開展更耗時的調查），以及迄今為止**採取的任何措施**，或者
- 如果已經做出**最終決定和結論**，請向相關人員和檢舉人傳達主要結果。如有必要，可以採取額外措施。

以及將以下內容彙整並傳達給適當的內部機構以供跟進：

- 舉報的**關鍵方面**（如適用且必要）。

6.6.6 最終評估

調查小組負責可能的結果和懲罰（如果合理），並決定後續步驟。這些措施可以是警告和在僱員檔案中的紀錄，也可以是由 RONAL GROUP 實體或 RONAL GROUP（如適用）自行決定的進一步措施。

6.6.7 迴避

若檢舉程序涉及的人員存在以下情況：

- 對該案有個人參與或利益；
- 缺乏公正性，特別是由於與檢舉人（如果已知）或嫌疑人有親屬、友誼或敵意關係，

則他們不得調查該案件。

參與調查過程或與調查過程有關的任何人都可以向法遵專家（或者集團法遵專員）提交一份報告，並附上所有必要的資訊和經證實的文件，如果擔心調查員有偏袒行為，則要求對此類利益衝突案件進行調查。調查小組應決定將有關人員排除在正在進行的調查之外。

如果法遵專家有合理的理由需要退出調查，則必須主動通知總經理和集團法遵專員。

6.6.8 虛假或誹謗性舉報

檢舉人必須在其揭露內容中註明合理的舉報理由，並且其主張必須得到充分的證實。檢舉人無需證明其指控，如果最初是出於善意和信任而進行的合格揭露，則即使最終證明不正確，檢舉人仍有資格獲得保護。

然而，如果提交虛假資訊，或在存在誹謗性舉報的情況下，即使在提交時沒有合理的理由相信有關舉報的違法行為或不當行為的資訊屬實，也可能會導致對揭露者採取紀律處分程序，在嚴重情況下甚至可能面臨刑事責任。

7. 檢舉人保護和支援

7.1 資料保護、保留期限、保密性

RONAL GROUP 及其實體確保適用的資料保護標準和原則適用於調查參與人員。在符合相關隱私權法律和本政策的資訊提供義務原則下，應對所有與相關個人有關的個人資料案件實施非常嚴格的須知原則。

任何調查人員在擔任檢舉相關調查小組的牽頭人或成員時，都不受日常舉報管道的約束。任何衝突應在相應調查期間和之後立即報告給集團法遵專員。

資料儲存應降至最低，並主要符合適用的當地法律的要求和歐盟《通用資料保護規則》(GDPR) 的規定。此外，與檢舉案件有關的個人資料的保留期限應按照 RONAL GROUP 的《檢舉隱私權聲明》(附件 2)、有關本政策的內部指南 (附錄附件 1) 以及當地適用的資料保留政策進行處理。案件調查結束並達到規定的保留期限後，記錄的案件應進行匿名處理或刪除。

舉報人身分的保密將根據當地法律進行處理，因此根據法律義務，在特殊情況下可能會將身分揭露給舉報對象。

7.2 禁止報復

檢舉人及/或其協助揭露檢舉人或其家人或檢舉人的其他相關人員的輔助人員應受到保護，免受報復或其他負面不利後果。

除其他外，報復包括威脅、提議或實際、直接或間接的作為或不作為，可能對檢舉人或其他與檢舉有關的利害關係人造成傷害。它指所有可能被視為對舉報或協助舉報違規行為的個人不利的行為。傷害包括任何不利後果（無論是與工作相關的還是個人的），包括但不限於解僱、停職、降職、調職、職責變更、工作條件改變、業績評級不利、紀律處分、晉升機會減少、拒絕提供服務、列入黑名單、抵制、聲譽受損、揭露檢舉人身分、經濟損失、起訴或法律訴訟、騷擾、孤立、施加任何形式的身體或心理傷害。

具體而言，可能包括：

- 拒絕建立僱傭關係；
- 未經通知而終止或解除僱傭關係；
- 減少僱員的薪金；
- 拒絕晉升或忽視晉升；
- 調職或重新分配工作；
- 無視發放薪資以外的與工作相關的福利；
- 勞工降級；
- 停職；
- 為每個國家/地區制定的有關侵權舉報的接收和跟進程序中指出的其他活動（請參閱附件 1）。

7.3 支援

在整個過程中，

- 調查牽頭人將得到高級管理層的必要支援，
- 認真對待揭露者的擔憂，以及
- 在整個調查過程中，並在必要的範圍內，在調查之後，將向揭露者提供足夠的支援和保護。

8. 解釋、版本控制和審查

如果本政策存在任何歧義或矛盾，集團法務與法遵團隊保留解釋權和最終評估權。

本政策自發佈（請參閱發佈日期）並在 RONAL GROUP 網站以及 RONAL 內部網路上公佈後生效。

本政策應定期審查，並根據當地法律法規的變化、內部需求或與主題相關的發展進行調整。新版本的發佈也應在內部網路及相應網站上公佈（請參閱附件 1 參考當地的不同法規）。

附件 1：國家/地區偏差清單－具體要求

請參閱單獨的文件。

附件 2：隱私權聲明

請參閱單獨的文件。