

# 盛弘醫藥股份有限公司

文件編號	制定單位	文件名稱	版本	頁次
SH-V-011	董事長室	檢舉非法與不道德或不誠信行為案件之處理辦法	A.0	1/3

## 1.目的

為建立本公司內、外部檢舉管道及處理制度，以落實執行本公司制定之道德行為準則與誠信經營作業程序及行為指南，以確保公司基業永續發展，並確保檢舉人及相關人之合法權益，鼓勵檢舉任何非法、不道德、不誠信之行為，爰訂定本辦法。

## 2.範圍

本公司及子公司內、外部相關單位、人員，包含股東、員工、供應商及利害關係人等。

## 3.權責

依檢舉人類型分設專責單位如下：

- 3.1 發言人及代理發言人：受理股東、投資人等利害關係人之檢舉。
- 3.2 董事長室及稽核室：受理公司同仁、客戶、供應商等之檢舉。

## 4.內容

### 4.1 檢舉管道

- 4.1.1 書信郵寄：公司登記地址，指定收件人為專責單位主管。
- 4.1.2 專線電話：(03)346-9595 依語音提示撥打專責單位分機，洽詢專責單位主管。
- 4.1.3 親自陳報。

### 4.2 檢舉事項類別

- 4.2.1 侵佔或挪用公款。
- 4.2.2 非法佔有及擅自處分公司財物。
- 4.2.3 偽造文書、提供錯誤資訊，誤導決策，使公司、股東、員工或合作夥伴之權益受有損害。
- 4.2.4 洩漏公司內部機密及客戶關係資訊。
- 4.2.5 對於主辦或監督之事務，收受賄賂、營私或勾結舞弊，而有直接或間接圖利自己或他人不法之行為。
- 4.2.6 其他損及股東、員工及合作夥伴之權益和公司信譽之行為。

### 4.3 檢舉作業程序

4.3.1 檢舉內容應記載下列事項：

- (1)檢舉人之姓名及聯絡方式、連絡電話、通訊地址或電子郵件信箱；若檢舉人為員工，請書明員工編號、職稱及所屬單位。

# 盛弘醫藥股份有限公司

文件編號	制定單位	文件名稱	版本	頁次
SH-V-011	董事長室	檢舉非法與不道德或不誠信行為案件之處理辦法	A.0	2/3

(2)被檢舉人之姓名、連絡電話、通訊地址或電子郵件信箱、服務單位、所屬部門及職稱或其他足資識別被檢舉人身分特徵之資料。

(3)可供調查之具體事實及證據，其內容應盡可能包括相關人員之姓名、單位、職稱、事實發生經過、時間、地點及可供證明違法、不道德、不誠信事實之證據，例如單據、憑證、報表、合約、信函、錄音、相片等佐證資料。

#### 4.3.2 檢舉案之處理：

(1)檢舉資料由專責單位主管負責開啟及處理，確保檢舉人員資料的保密性。

(2)檢舉案件經專責單位受理後，應即刻查明相關事實，必要時由法務及其他相關單位提供協助。

(3)如經證實被檢舉人確有違反相關法令或公司規章情事，應立即要求被檢舉人停止相關行為，並依其情節報請主管機關查辦或依公司規定辦理，必要時依法律程序請求損害賠償，以維護公司名譽及權益。

(4)若發現有重大違規情事或公司有受重大損害之虞時，應立即作成報告，以書面通知獨立董事或監察人；若經查明並無具體事證者，即予結案存查。

(5)檢舉情事涉及一般員工者呈報至董事長；涉及董事或高階主管者呈報至獨立董事或監察人。

(6)檢舉受理、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，發生與檢舉內容相關之訴訟時，相關資料應續予保存至訴訟終止。

#### 4.3.3 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。

(2)專責單位應將檢舉情事、處理方式及後續檢討改善措施向董事會報告。

#### 4.3.4 檢舉案件有下列所定情事之一者，概不受理：

(1)匿名或不以真實姓名檢舉，且未提供檢舉人連絡方式者。

(2)檢舉事項非 4.2 所列類別範圍者。

(3)檢舉案件未提供可資證明違法、不道德、不誠信事實之證據，或經查證與事實不符，或純屬虛構偽造者。

(4)檢舉資料未透過 4.1 所列檢舉管道者。

(5)同一事實正調查或其他機關調查處理中或業經他人檢舉在先者。但檢舉在後者能提出更有利於調查之重要事證時，不在此限。

(6)同一事實業經決定不予受理，或經查處結案者。但檢舉人能提出具體新證據證明本案有重新調查之必要時，不在此限。

# 盛弘醫藥股份有限公司

文件編號	制定單位	文件名稱	版本	頁次
SH-V-011	董事長室	檢舉非法與不道德或不誠信行為案件之處理辦法	A.0	3/3

## 4.4 保護政策

4.4.1 對於檢舉人身分及檢舉內容應徹底進行保密管理，並由獨立管道查證。

4.4.2 對於檢舉人或參與調查之人員，本公司將予以保密及保護，使其免於遭受不公平對待或報復。

## 4.5 檢舉人之獎勵與義務

4.5.1 檢舉案件經查屬實者，專責單位應報請上級於斟酌對單位或事業體治理貢獻及所產生經濟效益之大小後，給予檢舉人獎勵。對勇於檢舉之員工，應依員工獎懲辦法規定辦理獎勵事宜。

4.5.2 檢舉人明知為不實之事項或提供虛偽證據而為檢舉者，經查證屬實，依法令或員工獎懲辦法予以處分。

## 5. 使用表單

無。

## 6. 修訂程序與記錄

6.1 本文件經董事長核定後實施。

6.2 本文件 A.0 版於 2016 年 3 月制定。