

# 和康生物科技股份有限公司

## 檢舉非法與不道德或不誠信行為案件之處理辦法

### 一、依據：

為落實公司道德行為及誠信經營政策，以確保公司基業永續發展，鼓勵檢舉任何非法與違反道德行為準則及誠信經營守則之行為，特訂定本辦法。

### 二、目的：

建立本公司內、外部檢舉管道及處理制度，使本公司所制定之道德行為準則、公司治理實務守則及誠信經營守則得以落實執行，並確保檢舉人及相對人之合法權益。

### 三、範圍：

本辦法適用本公司及子公司內部及相關外部單位及人員。

### 四、權責單位：

稽核單位：受理本公司及子公司內部同仁及客戶、供應商、承攬商及股東投資人等利害關係人之檢舉；若檢舉情事涉及董事或高階主管，應呈報至獨立董事。

### 五、檢舉管道：

本公司建立並公告獨立檢舉信箱及電話，供公司內部及外部人員使用。

檢舉信箱:service@mbi.com.tw

檢舉專線:03-3287222 轉稽核單位

檢舉地點:本公司稽核室。

### 六、處理程序：

- 6.1 匿名檢舉：匿名檢舉原則不處理，惟陳述內容有調查之必要者，仍可立案處理，並做內部檢討之參考。
- 6.2 具名檢舉：受理單位應釐清檢舉意旨及具體事證，如確有違反法律或不道德、不誠信行為之虞者，應檢附相關事證，報請總經理處理之。
- 6.3 可供調查之具體事實及證據，其內容應盡可能包括下列各項：
  - 人：被檢舉違法失職人員及涉案相關人員之姓名、連絡電話、服務單位、所屬部門及職稱。
  - 事：違法失職或不道德、不誠信行為之事實發生經過。
  - 時：違法失職或不道德、不誠信行為之事實發生時間。
  - 地：違法失職或不道德、不誠信行為之事實發生地點。
  - 物：可供證明違法失職事實之證據，例如單據、憑證、報表、合約、信函、錄音、錄影、相片等佐證資料。
- 6.4 本公司以保密方式處理檢舉事件，檢舉資料將由專責單位主管負責處理，並由獨立管道查證，

確保檢舉人員資料之保密性。

- 6.5 處理檢舉案之相關人員，必須簽署保密協議，若發現有洩密情事，即追究洩密者並依法處理。
- 6.6 檢舉案件經專責單位受理後，即進行查明相關事實，必要時由法務及其他相關部門提供協助，如經發現確有違背法令或公司規章情事，依其情節報請主管機關查辦或依公司規定辦理，若發現屬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，以書面通知總經理；若經查明並無具體事證者，即予結案存查。
- 6.7 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結止。
- 6.8 改善措施：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。並由專責單位將檢舉情事、其處理方式及後續檢討改善措施，向董事會報告。

#### 七、檢舉人之保護：

- 7.1 檢舉人如為公司內部員工，禁止公開檢舉人身分，以避免人事上有利益損失或者工作條件上有差別化，檢舉人可預先要求受理之專責單位給予身分及待遇保障，本公司保證該同仁不會因檢舉而遭受不當之處置。
- 7.2 檢舉人之安全，應予保護，對檢舉人威脅、恐嚇或其他不法行為者，應報請主管機關依法處理。

八、**檢舉人之義務：** 檢舉人如為公司內部員工，明知為不實之事項而為檢舉，或提供虛偽證據而為檢舉者，經查證屬實，依員工相關管理辦法處理；其涉及刑事責任者，並應自負其責。

九、**檢舉人之獎勵：** 檢舉案件經查屬實，或涉及刑事部分，經司法機關判決確定者，權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。

十、本處理辦法經董事會通過後實施，修正時亦同。

本處理辦法訂立於中華民國一〇八年十一月八日。