

**晟德大藥廠股份有限公司**  
**檢舉非法與不道德或不誠信行為案件之處理辦法**

1、目的

為落實執行本公司道德行為準則及誠信經營守則之規定，鼓勵舉報任何非法或違反道德行為準則或誠信經營守則之行為，建立本公司內、外部檢舉管道及處理制度，特制定本辦法。

2、受理單位

由發言人及代理發言人統一受理。

3、檢舉管道：

(1)檢舉方式：「親自舉報」、「電話舉報」、「投函舉報」或「電子郵件舉報」。

(2)檢舉電話：(02)2655-8680 分機 301 或 501

(3)檢舉電子郵件信箱：catherine@centerlab.com.tw 或 yvonne@centerlab.com.tw。

4、處理程序

(1)匿名檢舉：匿名檢舉者，應提供足以認定非法不當行為存在之具體事證，否則不予受理。惟所舉報之內容若為情節重大而有調查之必要者，仍可受理。

(2)具名檢舉：檢舉人應至少提供下列資訊：

A. 檢舉人之姓名、身分證號碼及連絡地址、電話、電子郵件信箱。

B. 被檢舉人之姓名或其他足資識別被檢舉人身分特徵之資料。

C. 可供調查之具體事證。

(3)受理單位於接獲檢舉申訴案後，應檢附事證等資料，請相關層級處理之。必要時得組成專案調查小組，小組成員應與該案無利害關係且具獨立性。

被檢舉對象	處理層級
董事長、董事、總經理	審計委員會
經理級(含)以上主管	總經理
其他員工	部門主管

(4)為維護被檢舉人之權益，避免遭人挾怨報復，本公司應給與其中訴機會，對於其所提供之證詞及證據，應予注意調查。

(5)如經查證屬實，被檢舉人確有違反相關法令或本公司誠信經營政策與規定者，應立即要求被檢舉人停止相關行為，並依公司規章及法令規定懲處。必要時應向主管機關通報或移送司法機關偵辦，或透過法律程序請求損害賠償，以維護公司之名譽及權益。

(6)檢舉受理、調查過程、調查結果均應留存書面文件，由專人負責保管，並以機密類別保存五年，其保存得以電子方式為之，並需妥適限制存取權限。保存期限未屆滿前，若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。

- (7) 檢舉情事經查證若為屬實，相關單位應檢討其內部控制制度及作業程序是否應修訂，並提出改善措施，以防止再次發生相同情事。
- (8) 檢舉情事若屬重大或有必要性者，應將檢舉情事、處理方式及後續檢討改善措施，呈送董事會報告。

#### 5、檢舉人(吹哨者)保護及獎懲

- (1) 本公司應以保密方式處理檢舉案件，並由獨立管道查證，全力保護檢舉人。處理檢舉案之相關人員應簽署「保密切結書」，對於檢舉人之身分及檢舉內容予以保密。
- (2) 本公司承諾保護檢舉人不因檢舉情事而遭不當處置。
- (3) 檢舉案經查證屬實且為公司興利除弊，或提供重大檢舉案線索或證據者，由專人呈報董事長，給予檢舉人適當之獎酬。惟若案件經查證，係內部檢舉人故意捏造不實之情事或惡意指控，將依公司規定處分，情節重大者應予革職。

#### 6、本辦法經董事會通過後施行，修正時亦同。