

圓祥生技股份有限公司	編號	AD_57
	頁次	1
檢舉案件處理辦法	生效日期	2024/03/08
	版次	V1

圓祥生技股份有限公司

檢舉案件處理辦法

機密等級：內部使用

文件編號：AD_57

發行版次：1.0

發行日期：2024/03/08

圓祥生技股份有限公司	編號	AD_57
	頁次	2
檢舉案件處理辦法	生效日期	2024/03/08
	版次	V1

修訂 序號	修改詳情	受影響頁	版本號	編訂者	發行日期
1	初版		1.0	Anna	2024/3/8
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

圓祥生技股份有限公司	編號	AD_57
	頁次	3
檢舉案件處理辦法	生效日期	2024/03/08
	版次	V1

一、目的

為落實執行本公司道德行為準則及誠信經營守則等規定，提供員工及相關檢舉人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，藉以確保檢舉人及相關人之合法權益，協助解決其遭遇違反社會責任之不合理對待，並增進勞資和諧，特制定本辦法。

二、適用範圍及對象

1. 適用範圍：

本公司成員、商業夥伴及其他組織與個人均有權對發現本公司之不當行為進行檢舉投訴。

2. 適用對象：全體員工、供應商或客戶等相關人員發現有以下情形時，均得提出舉報。

- (1)違反本公司誠信經營守則及永續發展實務守則。
- (2)違反本公司道德行為準則。
- (3)職場不法侵害案件，包括但不限於任何形式之歧視、性騷擾與其他類別騷擾行為之案件。
- (4)公司現行管理規章、制度、辦法或工作業務損害個人合法權益者。

三、權責單位

1. 法務處：

- (1)受理檢舉事件之主責窗口，負責檢舉事件調查相關事宜。
- (2)負責整合調查所需資源，並視案件內容組成調查小組，選任適當人員參與調查。
依據檢舉調查結果，必要時應檢討並強化相關管控機制。
- (3)定期檢視各項案件之執行情形與進度，確保各項案件均於時限內經適當調查與呈報。

2. 總經理：審查檢舉事件調查結果及提供管控意見。

3. 獨立董事：審查檢舉事件調查結果、督導檢舉制度運作有效性，及提供管控意見。

四、檢舉管道

1. 本公司於公司網站建立並公告獨立檢舉信箱，供本公司內部及外部人員使用。

2. 電子信箱檢舉：law@apbioinc.com

3. 書面檢舉：台北市南港區忠孝東路七段 508 號 11 樓之 2

圓祥生技股份有限公司 法務處收

4. 現場檢舉受理部門：本公司法務處

五、檢舉人應提供資訊

1. 檢舉人須具名舉報，請提供檢舉人之姓名、身分證號碼及可聯絡到檢舉人之地址、電話、電子信箱。
2. 若為匿名舉報，需提供具體完整之相關資訊、文件與事證，且附有可供查證資料或方向，否則將無法受理，但仍應紀錄於檢舉清冊中備查。
3. 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。
4. 可供調查之具體事證。

圓祥生技股份有限公司	編號	AD_57
	頁次	4
檢舉案件處理辦法	生效日期	2024/03/08
	版次	V1

六、檢舉保密

1. 本公司對於檢舉人身分及檢舉內容將採取適當加密保密措施且限制存取權限，並承諾保護檢舉人不因檢舉情事而遭下列各款不當之處置。
 - 資遣、免職、解聘、解僱或使其喪失職位等相類似人事決定。
 - 減薪、降調、降低或取消獎金或其他相類似之人事決定。
 - 考績、工作績效之歧視或相類似之不公待遇。
 - 對檢舉人為強暴、脅迫、侮辱或騷擾之行為。
 - 損害其依法令、契約所應享有之權益，或其他不利處分。

以上處置如為因應本公司業務、經營需求之組織改造、整併或裁撤，非針對檢舉人個人之處置，或檢舉人有違法不當之行為，經本公司查證屬實而依相關規定懲處者，不在此限。
2. 本公司處理檢舉情事之相關人員應以書面聲明對於檢舉人身分及檢舉內容予以保密。
3. 若檢舉人或其密切關係人因舉報行為致其生命、身體或自由有遭受立即危害之虞時，本公司得請求司法警察機關對其採取必要之保護措施。
4. 本公司鼓勵內部及外部人員檢舉不誠信、不當或不合規行為，依其檢舉情事之情節輕重酌予以發新臺幣5萬元以下獎金。
5. 檢舉人不得故意捏造事實，倘若舉報事後被證明是出於惡意或有故意捏造虛偽陳述之情事，檢舉人須自負相關法律責任，內部人員如有虛報或惡意指控之情事，應予以紀律處分。
6. 若經查證舉報屬實，本公司將對不法行為嚴懲不怠。

七、處理程序

1. 法務處接獲檢舉後，應於五個工作天內辦理登記於檢舉清單，依據檢舉文件、紀錄或筆錄及相關資料，檢核是否受理案件。
2. 經檢核確認受理之案件，本公司法務處應於組成調查小組即刻查明相關事實，必要時由法規遵循或其他相關部門提供協助；惟選擇調查小組成員時，應避免由對案件有偏頗之虞或職務上有利益衝突之人員擔任。
3. 法務處與調查小組應研擬調查作業程序及工作任務，並於確認受理後兩個月內結束調查後，將調查結果與處理建議作成書面「調查報告」。
4. 檢舉情事涉及一般員工者應呈報至部門主管及總經理，檢舉情事涉及董事或高階主管，應呈報至獨立董事。惟調查事宜涉及重大違規情事或公司有受重大損害之虞時，應立即作成「調查報告」並以書面通知獨立董事。
5. 無法於規範期限內完成調查者，則應將延長調查之原因、碰到之困難、或需協助事項呈報主管申請延長調查期限，至多不得超過六個月。
6. 法務處應將檢舉情事、其處理方式及後續檢討改善措施，向董事會報告

圓祥生技股份有限公司	編號	AD_57
	頁次	5
檢舉案件處理辦法	生效日期	2024/03/08
	版次	V1

7. 如經證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，並為適當之處置，且必要時向主管機關報告、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。
8. 本公司員工若未遵守誠信經營政策等規定之具體實踐情形，將適時反應於其績效考評，並將視具體情節受一定之紀律處分。
9. 調查報告及相關證物應由法務處進行保管，相關保管處所應採取相關資料保全加密措施，相關留存之書面文件僅得由調查小組召集人或其授權之人員進行調閱查看，且限制存取權限，並保存三年，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。

八、檢舉之調查迴避

若承辦檢舉案件之人員與檢舉人或被檢舉人具二親等關係、與被檢舉事項具有利害關係，或有其他可能影響檢舉案件被公正調查、處理之情況，承辦檢舉案件之人員應主動迴避，檢舉人或被檢舉人亦有權要求該人員迴避。

九、實施與修訂

1. 本辦法經董事會通過後施行，修訂時亦同。
2. 本辦法初次訂定於中華民國 113 年 3 月 8 日。