



仁新醫藥股份有限公司

申訴及檢舉辦法

一、目的與範圍

為落實本公司道德行為及誠信經營政策，依本公司「誠信經營作業程序及行為指南」、「誠信經營守則」及「道德行為準則」訂定本辦法，提供利害關係人對於違反誠信經營之情事，相關之舉報、受理、處理作業依循，以確保誠信經營執行之有效性。

二、受理單位

本公司之稽核處為內部檢舉之受理單位，行政管理處為外部檢舉之受理單位。

三、檢舉管道

可透過電子郵件或以書面文件形式郵寄或遞送予內外部檢舉單位

若被檢舉者為本辦法之受理單位（即稽核處或行政管理處）人員，或正常管道失效時，可由以下管道檢舉：董事長電子郵件信箱。

四、處理程序

(一) 檢舉人應備齊下列資訊，資訊不齊者不予受理：

- 1、 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、 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。
- 3、 可供調查之具體事證。

(二) 匿名檢舉者原則上不予受理，惟所陳述之內容經認定有調查之必要者，仍應予處理並呈報董事長，以做為內部檢討之參考。

(三) 受理單位接獲檢舉後，應依檢舉內容及事證進行案件調查，本公司各相關單位應提供必要之協助，認為確有違犯法律或具有不道德、誠信行為之虞者，應檢附事證報請董事長處理之。

(四) 凡經調查確認被檢舉人違反之事項屬實者，或檢舉人有惡意或故意捏造虛偽陳述之情事者，將由人力資源單位視情節輕重，依公司規定進行懲處。

(五) 檢舉事項經查證屬實且情節重大者，或檢舉情事涉及董事或經理人時，除依法令或公司相關規定處理外，應將調查結果呈報審計委員會。

(六) 受理單位對於檢舉人身份、檢舉內容及參與調查之員工身份均應確實保密。

- (七) 檢舉事件經查證屬實且對公司產生之經濟效益重大者，由受理單位提報董事長，給予檢舉人適當之獎勵。
- (八) 受理檢舉、調查過程及結果均應由受理單位留存書面文件或電子檔，並保存五年；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。

五、實施

本內部規章呈總經理核准後公布實施，修訂時亦同。