

## 太平洋醫材股份有限公司

辦法名稱	檢舉申訴非法與違反道德或誠信行為案件處理辦法	版次	A
文件編號	M2-001	頁數	1 OF 3
作業規範	公司治理作業	表單數	4
發行單位	管理處	生效日期	104年12月30日
分發單位	公司各單位	適用單位	公司各單位

### 1. 目的

為落實執行本公司誠信經營守則、道德行為準則及內部控制制度核心原則等相關規定，並使檢舉申訴非法與違反道德或誠信行為案件之受理、調查、申覆等程序有所依循，特訂定本辦法。

### 2. 受理單位

- 2.1 發言人、代理發言人：受理股東、投資人、客戶、消費者、供應商及承攬商等利害關係人之檢舉申訴。
- 2.2 董事長室及管理處法務單位：受理公司內部同仁之檢舉申訴。
- 2.3 上述受理單位於接獲檢舉申訴案件時，由專責單位（管理處）成立案件處理小組，該小組成員應與該案無涉利害關係且具獨立性為原則。

### 3. 檢舉申訴管道

- 3.1 公司網站及內部網站應建立並公告檢舉申訴郵寄地址、電子郵件信箱及專線。
- 3.3 檢舉申訴人原則上應至少提供下列資訊：
  - 3.3.1 檢舉申訴人之姓名、身分證號碼及可聯絡到檢舉申訴人之地址、電話、電子信箱。
  - 3.3.2 被檢舉申訴人之姓名或其他足資識別被檢舉申訴人身分特徵之資料。
  - 3.3.3 可供調查之具體事證。

### 4. 處理程序

- 4.1 受理單位接獲檢舉申訴案件後2個工作日內應填具「檢舉申訴案件舉發單」，檢附相關事證報請專責單位；必要時，得令被檢舉申訴人暫停職務至調查程序終結。相關程序得依「誠信經營經營作業程序及行為指南」第21條辦理。
- 4.2 案件調查中，應使被檢舉申訴人有申覆機會，對於被檢舉申訴人之申覆及證據，應予注意、調查。
- 4.3 調查終結後，案件處理小組應將「檢舉申訴案件調查結果通知單」通知被檢舉申訴人，處理期限不得超過3個月，如需延展處理期限應呈報董事長同意。
- 4.4 匿名檢舉申訴者，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。但陳訴或舉報之內容情節重大而有調查之必要者仍可受理，並做內部檢討之參考。

# 太平洋醫材股份有限公司

辦法名稱	檢舉申訴非法與違反道德或誠信行為案件處理辦法	版 次	A								
文件編號	M2-001	頁 數	2 OF 3								
<p>4.5 檢舉申訴案件之受理、調查過程及結果應均由案件處理小組以機密資料留存書面文件，保存期限五年，如有訴訟程序進行之案件（含關聯案件），並應至少保存至訴訟程序終結為止。保存期間非經董事長核准不得調閱。</p> <p>4.6 檢舉申訴案經查證屬實，對於違規內部員工，案件處理小組應通知權責主管停止或調動其職務，並依公司規章及法令規定懲處、求償；如為違規者為董事，應通知獨立董事或監察人，依法請求損害賠償。</p> <p>5. 被檢舉申訴人申覆</p> <p>5.1 被檢舉申訴人對調查結果認有不實者，得於受通知之日起5個工作日內填具「檢舉申訴案件申覆單」，檢附相關證據向案件處理小組提出申覆，同樣案件以一次申覆為限。</p> <p>5.2 案件處理小組應於接獲申覆後2個工作日內重啟調查程序，經查證被檢舉申訴人主張屬實者，應即報告權責主管或獨立董事、監察人，並視情節撤銷或變更對被檢舉申訴人之懲處，如已提起訴訟而於訴訟上有實質影響者，應撤回訴訟或變更訴訟請求。</p> <p>6. 檢舉申訴人（吹哨者）保護及獎懲：</p> <p>6.1 為保護檢舉申訴人，處理檢舉申訴案件相關人員應簽署「檢舉申訴案件保密切結書」，確保檢舉申訴案所有情事予以保密。違反保密義務之人，記大過一次，並應立即解除處理該檢舉申訴案件。</p> <p>6.2 檢舉申訴人為同仁者，本公司保證吹哨者不會因檢舉申訴而遭受不當之處置。</p> <p>6.3 檢舉申訴案經查證屬實且情節重大者，除依法令或公司規章處理外，得依情節輕重，依董事長裁示酌發檢舉申訴人適當獎酬，並於案件終結後發給。</p> <p>6.4 檢舉申訴案如有虛報或惡意指控，經查證屬實者，檢舉申訴人與共謀者均應記大過一次，具主管職者，並得調離主管職務；情節重大者，應予革職。領有檢舉申訴獎酬者，應予追回。</p> <p>7. 表單</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">7.1 檢舉申訴案件舉發單</td> <td style="width: 50%;">M2-001-01A</td> </tr> <tr> <td>7.2 檢舉申訴案件保密切結書</td> <td>M2-001-02A</td> </tr> <tr> <td>7.3 檢舉申訴案件調查結果通知單</td> <td>M2-001-03A</td> </tr> <tr> <td>7.4 檢舉申訴案件申覆單</td> <td>M2-001-04A</td> </tr> </table> <p>8. 本辦法經董事長批核後公布施行，修訂時亦同。</p>				7.1 檢舉申訴案件舉發單	M2-001-01A	7.2 檢舉申訴案件保密切結書	M2-001-02A	7.3 檢舉申訴案件調查結果通知單	M2-001-03A	7.4 檢舉申訴案件申覆單	M2-001-04A
7.1 檢舉申訴案件舉發單	M2-001-01A										
7.2 檢舉申訴案件保密切結書	M2-001-02A										
7.3 檢舉申訴案件調查結果通知單	M2-001-03A										
7.4 檢舉申訴案件申覆單	M2-001-04A										

太平洋醫材股份有限公司  
檢舉申訴案件舉發單

內部檢舉申訴     外部檢舉申訴

案件編號：\_\_\_\_\_

檢舉申訴日期	年      月      日	通報日期	年      月      日
檢舉申訴人 及身分證字號		聯絡資訊	
舉發管道	<input type="checkbox"/> 親述 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 投函 <input type="checkbox"/> 電子郵件		
舉發事由			
證據			
注意事項	1. 受理人於接獲舉發後，應立即通知專責單位，並將有關證據、資料與本舉發單一併檢附完整。 2. 受理人不得將檢舉申訴人之人別資料對案件處理小組成員以外之人揭露。 3. 案件處理小組將檢舉申訴案件有關證據、資料送交權責主管或獨立董事、監察人時，應使其簽署保密切結書。		
董事長	權責主管	案件處理小組	受理人

太平洋醫材股份有限公司

檢舉申訴案件保密切結書

立切結書人\_\_\_\_\_對於本檢舉申訴案件之一切內容，不論以任何形

式呈現，包括但不限於所知悉之訊息或取得之證據、資料，以及調查紀錄等，

均負保密義務，不得以任何方式對外揭露，如有違反，願依公司規章接受懲處，

絕無異議。

立切結書人：\_\_\_\_\_

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

太平洋醫材股份有限公司  
檢舉申訴案件調查結果通知單

案件編號		申覆案件	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
通知日期	年      月      日	調查終結日期	年      月      日
調查結果	<input type="checkbox"/> 未違反相關規定 <input type="checkbox"/> 違反規定內容：		
受通知人		案件處理小組	
是否提出申覆 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			

M2-001-03A

太平洋醫材股份有限公司

檢舉申訴案件申覆單

申覆日期	年 月 日	案件編號	
申覆事由			
證據			
注意事項	<p>1. 受理人於接獲申覆後，應立即通知案件處理小組全部成員，並將有關證據、資料與本申覆單一併送交案件處理小組。</p> <p>2. 除依公司規章或法定程序所需，案件處理小組不得將申覆人之證據、資料，對小組成員以外之人揭露。</p>		
董事長	權責主管	案件處理小組	申覆人