

生達化學製藥股份有限公司			
文件層級	作業指導書	文件編號：	333-O-025
		版本版次：	1.0
文件名稱	檢舉制度實施辦法	分頁次：	1
		總頁次：	3

## 第一章 總則

### 1. 目的

本公司為強化公司治理、維護誠信經營原則，並確保內外部人員檢舉不法或不當行為有所遵循，特制定本辦法。

### 2. 適用範圍

本辦法適用於本公司所有員工(包括正式員工、約聘人員、派遣人員、實習生等)及外部人員(包括但不限於供應商、客戶、合作夥伴、股東等)。

### 3. 受理檢舉類型之行為：

3.1 性騷擾行為係依據勞動部《工作場所性騷擾防治措施準則》之相關規範認定；職場不法侵害行為係依據勞動部《執行職務遭受不法侵害預防指引》之相關規範認定。

#### 3.2 非屬條文3.1類型之行為：

3.2.1 違反公司適用的法令或規範的行為。

3.2.2 違反公司的政策、制度或誠信、道德準則等相關規定的行為。

3.2.3 違反內線交易或其他證券交易法規範行為。

3.2.4 任何損害公司權益或有損害之虞的行為，如舞弊、侵占公司資產、收取不當利益等。

3.2.5 其他不當或違規行為。

#### 3.3 屬下列情形者，不予受理：

3.3.1 涉有惡意攻訐、虛偽不實。

3.3.2 無具體內容或事證之檢舉。

3.3.3 其他非檢舉性質。

### 4. 受理單位及檢舉管道：

#### 4.1 性騷擾及職場不法侵害行為：

4.1.1 受理單位：人資課

#### 4.1.2 檢舉管道：

實體信箱：公司一、二廠區意見箱

電子信箱：[box@standard.com.tw](mailto:box@standard.com.tw)

電話專線：06-6361516 #6058

#### 4.2 非屬條文3.1類型之行為：

4.2.1 受理單位：稽核室

#### 4.2.2 檢舉管道：

實體信箱：公司一、二廠區意見箱

電子信箱：[box@standard.com.tw](mailto:box@standard.com.tw)

郵寄地址：臺南市新營區開元路 154 號

### 5. 檢舉人盡量詳述具體事實及建議內容，應提供資訊如下：

#### 5.1 檢舉人之公司、部門、姓名及聯絡方式。

生達化學製藥股份有限公司			
文件 層級	作業指導書	文件編號：	333-O-025
		版本版次：	1.0
文件 名稱	檢舉制度實施辦法	分頁次：	2
		總頁次：	3

5.2 被檢舉人姓名或其他足以識別其身分之資訊。

5.3 可供調查之具體事實(發生時間及地點、檢舉類型之行為、涉案情節或違反法令規範之事實內容等)與相關證據。

5.4 建議內容。

## 6. 受理與處理流程

6.1 性騷擾行為處理說明：作業細節悉依本公司《性騷擾防治措施申訴及懲戒規範》及相關法令規定辦理。

6.1.1 檢舉人應依條文4.1.2檢舉管道並填寫「職場不法侵害事件通報表」後提出檢舉。

6.1.2 以實體信箱或電子信箱提出之檢舉，由稽核室收件後轉交人資課；以電話專線提出之檢舉，由人資課直接收件。

6.1.3 人資課受理檢舉後，應提請召集「性騷擾申訴處理委員會」，負責案件之調查及處理：

6.1.3.1 委員由總經理指派，並指定一名委員擔任召集人，負責主持會議。

6.1.3.2 人資課主管為當然委員。

6.1.4 性騷擾申訴處理委員會應將調查之結果作成決議及其理由，並以書面通知檢舉人。

6.2 職場不法侵害行為處理說明：作業細節悉依本公司《職場不法侵害作業指導書》及相關法令辦理。

6.2.1 檢舉人應依條文4.1.2檢舉管道並填寫「職場不法侵害事件通報表」後提出檢舉。

6.2.2 以實體信箱或電子信箱提出之檢舉，由稽核室收件後轉交人資課；以電話專線提出之檢舉，由人資課直接收件。

6.2.3 人資課受理檢舉後，應成立專案調查小組，負責案件之調查及處理：

6.2.3.1 由董事長擔任專案調查小組召集人，負責主持會議。

6.2.3.2 人資課及環安室擔任專案調查小組成員，執行調查作業。

6.2.3.3 專案調查小組將調查經過及結果紀錄於「職場不法侵害處置表」，並以書面通知檢舉人處理情形。

6.3 非屬條文3.1類型之行為，依下列處理程序辦理：

6.3.1 檢舉人可依條文4.2.2檢舉管道進行檢舉。

6.3.2 稽核室接獲檢舉後應將案件予以編號列管並回報董事長。

6.3.3 確定受理案件後，由董事長依據檢舉人及被檢舉人之身分與單位屬性，指派適當調查人員負責後續調查及處理，並依查證事實完成調查報告。

6.3.4 調查結果應呈報董事長；如檢舉內容涉及董事、管理階層、重大違規情事或可能致公司重大損害者，應以書面通知獨立董事知悉。

6.3.5 經查屬實者，應立即要求被檢舉人停止相關違反行為，並督促其所屬單位提出改善措施。被檢舉人之懲處依本公司獎懲原則辦理；如為重大違法案件，必要時應向主管機關通報或移送司法機關偵辦。

6.3.6 案件調查及處理結果，應以書面方式回覆檢舉人。

生達化學製藥股份有限公司			
文件 層級	作業指導書	文件編號：	333-O-025
		版本版次：	1.0
文件 名稱	檢舉制度實施辦法	分頁次：	3
		總頁次：	3

7. 吹哨者保護機制

公司承諾對檢舉人身份及檢舉內容保密，非經法律要求不得洩漏，使其免於遭受不公平對待或報復，如有檢舉人因檢舉事件而遭受報復行為，經查屬實者，公司將視情節輕重，對加害人採取紀律處分或法律行動。

8. 檢舉案件紀錄與保存

檢舉案件結案後，其相關檢舉資料以密件歸檔備查，並保存五年，其保存方式得以電子方式為之。

9. 本辦法內容將公開於公司網站，以強化員工及外部人員之檢舉權益。

10. 本辦法經董事長核准後生效，修訂時亦同。

11. 參考/相關文件：

11.1 性騷擾防治措施申訴及懲戒規範(322-R-012)

11.2 職場不法侵害作業指導書(339-T-015)。