

達爾膚生醫科技股份有限公司

檢舉制度

一、訂定目的及適用範圍

建立公司內、外部檢舉管道及處理制度，以落實執行公司治理，並確保檢舉人及相關人之合法權益，特依本公司「道德行為準則」、「誠信經營守則」及「公司治理實務守則」相關規定，制訂本制度。

二、檢舉範圍

- (一) 違反公司適用法令或規範之行為。
- (二) 違反公司政策、制度或誠信、道德準則等相關規定之行為。
- (三) 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。

三、專責人員

- (一) 受理及立案：稽核主管。
- (二) 調查：董事長指定之專案負責人或調查小組。

四、檢舉管道

- (一) 檢舉人可透過信函及電子信箱之方式提出檢舉：
 - 1. 信函：臺北市中正區羅斯福路二段 100 號 9 樓 稽核主管親啟。
 - 2. 電子信箱：1999@drwu.com(自動轉寄稽核主管)。
- (二) 檢舉人應填寫「檢舉函」，若未依格式提出之檢舉函，專責人員得視情形要求檢舉人依格式填寫補正。

五、檢舉流程

- (一) 受理及立案：

專責人員經檢舉管道接獲檢舉案件後應立即立案。
- (二) 初步審查：
 - 1. 於受理檢舉案件後，專責人員應先判別該案件是否具備以下所有調查要件；如具備所有調查要件者，則按本條第四項至第六項規定處理。
 - (1) 檢舉人姓名、身分證字號及聯絡方式；
 - (2) 被檢舉人姓名或其他足資識別被檢舉人身分之特徵或資訊；
 - (3) 提出具體之檢舉事由及可供調查之事證。
 - 2. 匿名或化名檢舉原則上不受理，惟依其所檢舉內容或提供事證認有調查之必要時，仍可受理。
 - 3. 檢舉案件若有以下情事者將不予調查，由專責人員向檢舉人說明後結案，相關書面資料註記原因後依第八條規定歸檔，並每季彙報董事長：
 - (1) 欠缺前述第二項第一款調查要件或不具備第二款所述條件的檢舉案件；
 - (2) 同一事由已由本公司或其他機關調查處理中，或業經他人檢舉在先者；但檢舉人能提出更有利於調查之重要事證時，不在此限。
 - (3) 同一事由經適當處理結案者；但檢舉人能提出具體新證據證明該案有重新調查之必要者，不在此限。
- (三) 迴避：
 - 1. 檢舉人得於「檢舉函」內檢附具體事證，申請下列所列人員於檢舉調查程序中迴避：

- (1) 被檢舉人本人、被檢舉人之配偶或親屬。
- (2) 有具體事實足認與被檢舉人案件有利害關係者。
- (3) 前二目所定以外之情形，但有具體事實足認其執行職務有偏頗之虞者。
2. 不符前款迴避事由或未檢附具體事證者，其迴避申請將不予受理，並由受理檢舉單位向檢舉人說明不符之理由。
3. 迴避申請經受理者，檢舉人主張應迴避之人，不得擔任專案負責人及調查小組成員。
4. 專案負責人或調查小組成員之本人、配偶或親屬，若與檢舉案件有利害關係，或有其他可能影響公正調查處理之情事者，應主動提出迴避。

(四) 呈報：

1. 檢舉案件若涉及員工者，應呈報其上級主管及董事長，由董事長指定專案負責人或組成調查小組進行調查。
2. 如檢舉案件涉及董事或經理人，應呈報獨立董事，公司應配合調查工作。

(五) 調查：

1. 專案負責人或調查小組應詳實審慎調查檢舉案件及所涉及之情事。
2. 調查過程中如有必要可請檢舉人說明及提供相關資訊，亦可請其他相關部門或外部專家提供協助。

(六) 結案及報告：

1. 專案負責人或調查小組完成調查後，根據調查結果向董事長提出報告，內容包括檢舉案由、調查過程、處理建議及後續檢討改善措施等，並得向董事會報告。
2. 如經調查發現重大違規情事或公司有受重大損害之虞時，應立即作成報告，以書面通知獨立董事。

六、 遵循事項

- (一) 公司應於官方網站公示第四條所列之檢舉管道，以利檢舉人檢舉，檢舉人應透過前述檢舉管道提出檢舉，透過其他管道者公司一律不予受理。
- (二) 除為符合法令或配合公務機關調查之目的，或屬眾所周知之資訊外，專責人員應就檢舉案件相關訊息嚴格保密，包括但不限於檢舉人身份、檢舉事由及調查程序等，如有違反，依第七條第一項規定處理。
- (三) 檢舉人、各單位和人員應積極配合調查工作，並負有配合調查及提供證據之義務，不得提供虛假資訊，亦不得干擾調查工作。
- (四) 任何單位或員工均不得以任何方式阻攔、牽制檢舉人檢舉或阻撓調查工作，亦不得以任何方式打擊報復檢舉人或專責人員，如有違反，依第七條第一項規定處理。
- (五) 如調查過程中有足夠證據認為被檢舉人有為第二條所述行為之可能，得採取適當之措施，以防止損害擴大，包括但不限於暫停被檢舉人職務。
- (六) 為維護被檢舉人之權利，公司應給予申辯之機會，必要時進行聽證程序。
- (七) 調查過程中如發現任何制度或作業程序之缺失，應向稽核單位提出，俾評估是否修改相關內部控制制度及作業程序。
- (八) 對於檢舉情事經查證屬實，相關單位應檢討內部控制制度及作業程序，並提出改善措施，以杜絕相同行為再次發生。

七、 懲處及究責

- (一) 如調查過程中或結果發現，有任何員工違反本制度或公司管理規章、管理辦法等，應對該人員進行懲處，如有犯罪或違法情事，則按情節循法律程序究責，並請求損害賠償。

- (二) 如調查過程中或結果發現，有任何董監事或外部人有犯罪或違法情事，交由司法機關處理，如對公司造成損害，則依法訴追。
- (三) 如經調查發現係惡意之虛偽檢舉，除依前二項規定處理外，檢舉人應自負法律責任。

八、檔案維護及保管

- (一) 專責人員應負責記錄檢舉案件從受理、立案、調查和報告等所有過程之相關資料，包括原始資料正本、書面文件、錄音檔以及其他形式之完整資料。
- (二) 專案負責人或調查小組需要將前述檔案整理完成後，移交檔案保管專責人員歸檔保管，所有檔案列入密件管理，加密保護，妥適限制存取權限，並保存五年，其保存方式得以電子方式為之。保存期限未屆滿前，發生與檢舉案件相關之訴訟時，檔案應保存至訴訟結案為止。

九、檢舉人保護政策

對於檢舉人和參與調查過程之人，公司除予以保密外，亦應保護以避免遭受不公平的報復或對待，保護規定如下：

- (一) 禁止公開或任意洩漏檢舉人身分；有必要公開檢舉人身分時，必須得到本人同意。
- (二) 禁止被檢舉人或被檢舉人所屬部門及其他有關部門為了探查檢舉人而進行的活動。
- (三) 禁止因檢舉人之檢舉作為，出現個人利益受損或在升職、調動等工作條件上而有差異化之情況，但不包含以誹謗、偽造或陷害他人為目的之檢舉行為。
- (四) 發生檢舉人身份暴露之情事時，專責人員應調查身份暴露經過，找出洩漏者後依照公司有關規定嚴格處理。
- (五) 檢舉人之安全應予保護，對檢舉人威脅、恐嚇或其他不法行為者，應報請主管機關依法處理。
- (六) 對於檢舉人身分及舉報內容，公司應採行適當之安全維護措施給予保密及保護，防止個人資料被竊取、竄改、毀損滅失或洩漏，參與舉報案件調查之人員不得變更、隱匿或捏造事實之陳報及擅自洩漏舉報或申訴來源，以免檢舉人遭到不公平對待、報復或威脅。
- (七) 專責人員於陳述案件時不得洩漏檢舉人之姓名，或任何足以辨識其身分之事實，但檢舉人同意時不在此限。

十、獎勵辦法

經調查後，如檢舉案件經查屬實且為公司興利除弊，或提供重大檢舉案件線索或證據者，由專責人員呈報董事長，給予檢舉人或有功人員適當獎勵。

十一、施行與修訂

本制度經董事會通過後施行，修訂時亦同。
本辦法訂定於中華民國一〇七年十一月八日。

十二、表單：檢舉函



達爾膚生醫科技股份有限公司

檢舉函

檢舉人資料	
檢舉人姓名：	檢舉人服務單位/與本公司之關係：
檢舉人身分證字號：	檢舉人職稱：
檢舉人聯絡電話：	檢舉人電子信箱：
檢舉人聯絡地址：	
檢舉內容	
一、被檢舉人姓名(或其他足資識別被檢舉人身分特徵之資料)：	
二、檢舉事由(請具體陳述發生時間、地點、相關人及具體事實)：	
三、具體事證：.	
四、迴避申請： <input type="checkbox"/> 無需申請 <input type="checkbox"/> 申請迴避，迴避事由或具體事證：	
五、除法律另有規定外，關於您所提供的個人資料，本公司將予以保密並承諾保護檢舉人不因檢舉情事而遭不當處置。	
六、檢舉人須知： 檢舉人應對所提供之具體事實及證據內容負責，並不得代替他人檢舉，亦不得利用檢舉制度對被檢舉人進行報復。檢舉人若有不實檢舉或捏造事證，經查屬實者，將依相關法律及公司相關規定進行懲處。 本人已充分了解並同意上述聲明。檢舉人(簽名)：_____ 中華民國 年 月 日	