

科懋生物科技股份有限公司

檢舉及保護制度作業程序

1. 目的 Purpose

為鼓勵及保護本公司員工及外部人員舉報本公司任何形式之違反法令規章、不誠信及不道德之行為，特訂本作業程序。

2. 範圍 Scope/Range

本作業程序適用範圍及於子公司(含孫公司)，及其董事、監察人、經理人及員工與相關利害關係人。

3. 權責 Responsibilities

稽核室:負責受理及立案，重大案件之調查，調查報告及相關資料之保存。

總經理室或被檢舉人之部門最高主管:負責一般案件之調查。

董事長:負責監督被檢舉對象為處級主管以上之案件，其調查進度與結果。

獨立董事:負責監督重大案件之調查進度與結果。

4. 定義 Definition/Glossary

4.1 重大案件：被檢舉人為經理人或總經理(含)以上之層級，或檢舉內容涉及重大違規情事或公司有受重大損害之虞者。

4.2 一般案件：重大案件以外之案件。

5. 程序 Procedure

5.1 任何人員若發現任何違反本作業規定時，可經由下列方式檢舉：

5.1.1 E-mail:ethics.reporting@excelsiorgroup.com.tw

5.1.2 電話:稽核室:02-2655-7568轉稽核室

5.1.3 書面:紙本寄送本公司稽核室。

5.2 檢舉案件內容需具體可查，檢舉人應至少提供下列資訊：

5.2.1 檢舉人之真實姓名、身份證號、或可聯絡到檢舉人之地址、電話或電子信箱等。

5.2.2 被檢舉人之真實姓名、身分或其他足資識別被檢舉人身分特徵之資料。

5.2.3 事件發生時間地點、涉及之行為或可能違反之法令，及檢舉內容之佐證資訊。

5.2.4 檢舉案件內容雖有缺漏(如檢舉人之資訊不全)，惟若檢舉資料

具體可查或有調查之必要，經董事長核准後仍得受理。

5.2.5 檢舉案件內容若屬以下情形者，得不受理：

5.2.5.1 屬匿名檢舉，且檢舉案件內容不具體或無法查證。

5.2.5.2 檢舉案件內容明顯錯誤或虛偽不實。

5.2.5.3 檢舉人無法補充佐證資料。

5.2.5.4 未經由本作業程序之檢舉方式之檢舉案件。

5.2.5.5 檢舉案件內容非屬本作業程序之管理範圍，如屬勞資關係、客戶及產品訴願、性騷擾或員工行為等已訂有相關規範者。

5.3 受理後即應予以立案，並向相關層級呈報及進行調查，其呈報、調查及核決層級如下：

5.3.1 被檢舉人為處級主管以下人員(不含處級主管):呈報至總經理，由總經理室或經總經理核准後由該部門最高主管負責調查，並向稽核室與董事長報告調查過程及結果，調查報告由總經理核准。

5.3.2 被檢舉人為處級主管以上人員(含處級主管):呈報至董事長，由稽核室負責調查，並向總經理及董事長報告調查過程及結果，調查報告由董事長核准。

5.3.3 被檢舉人為經理人、總經理(含)以上或董事:呈報至獨立董事，由稽核室負責調查，並向獨立董事報告調查過程及結果，調查報告由審計委員會核准。

5.3.4 檢舉案件內容涉及重大違規情事或公司有受重大損害之虞者，依5.3.3辦理。

5.4 調查過程中如有必要，得請檢舉人說明並提供相關資訊，亦得請法務、人力資源部門或其他相關部門或外部專家提供協助。

5.5 調查案件之經手人，對檢舉人之身份及檢舉內容應負保密義務。

5.6 檢舉案件於調查結束後，以書面或電子郵件方式通知檢舉人。

5.7 對檢舉人不得施以以下不當措施：

5.7.1 不利於其身分、職務等級、俸給薪資、獎金之處分、不合理之管理措施或有關工作條件之處置。

5.7.2 終止、解除或變更其依法令、契約或習慣上所應享有之權益。

5.7.3 為強暴、脅迫、侮辱、騷擾或其他干擾之行為。

5.8 經調查屬實，對於被檢舉人及檢舉人之獎懲及申覆，公司應依「工作規則」及「職工人事評議委員會組織章程」等相關規定處理，並於公司內部網站揭露違反人員之職稱、姓名、違反日期、違反內容及處理情形等資訊。若檢舉案件係屬虛報或惡意指控者，檢舉人亦應予以處分。

5.9 檢舉案件如屬違反相關法令者，應視情形或必要時，向主管機關報告

或由司法機關處理，若對公司造成損害，應請求損害賠償；若屬違反本公司之內部控制制度者，應檢討相關內部控制制度及作業程序，並提出改善報告。

- 5.10 調查報告及後續檢討改善措施，應報告本公司審計委員會及董事會。
- 5.11 檢舉案件之受理、調查過程、調查結果均應留存書面文件，由稽核室保存五年，其保存得以電子方式為之。惟保存期限未屆滿前，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。
- 5.12 實施與修正
 - 5.12.1 本作業程序經董事會通過後施行；修正時亦同。