

# 葡萄王生技股份有限公司

## 檢舉與申訴管理程序

### 第一條 目的

為有效達到監控及防杜舞弊、不法，並提供內、外部人員另一反應意見之管道，以杜絕不合法、不道德等違反政府法令與公司規範之情形發生，落實公司治理之精神，特訂定【檢舉與申訴管理程序】。

### 第二條 範圍

凡本公司之董事、經理人、全體同仁，及與本公司有業務往來或有利害關係之外部其他人員均適用之。

### 第三條 權責

(一) 經由電子郵件、電話反應意見：

1. 檢舉意見由稽核室統一彙整承辦。
2. 申訴意見由人資單位統一彙整承辦。

(二) 經由郵件或網站反應意見：

由公司指定受理人員統一彙整承辦，例如：投資人由股務單位；消費者由客服單位；供應商由稽核室等。

(三) 所有檢舉與申訴意見，均應統一彙報總經理核示，並經總經理核准後方可結案。

### 第四條 定義

(一) 檢舉：凡針對公司各種不合法、不道德或違反公司規範之情形所提出之意見稱之。

(二) 申訴：凡針對自身權益各種不合理、不公平之情形所提出之意見稱之。

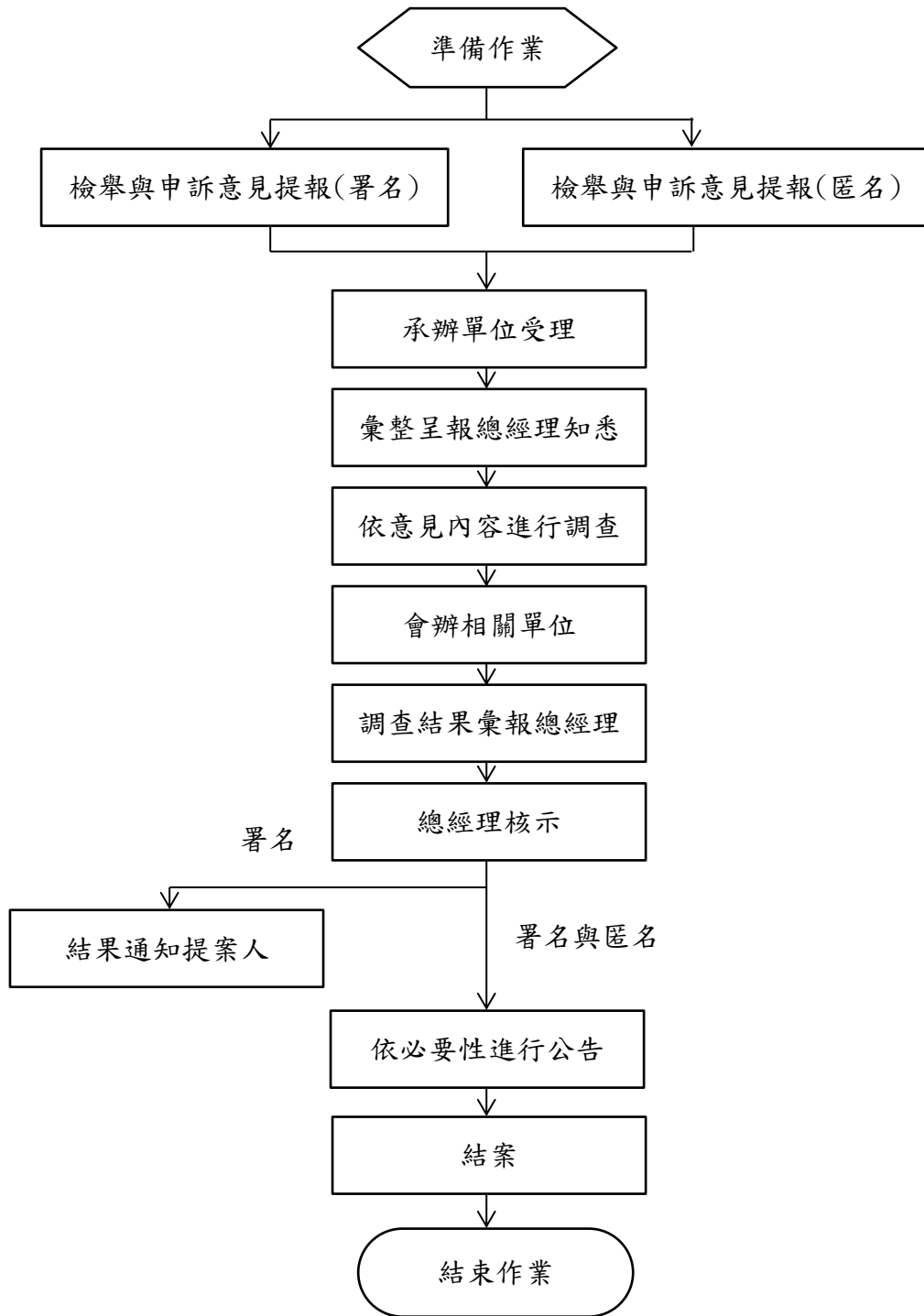
(三) 檢舉與申訴管道：凡檢舉或申訴提報之各式途徑稱之。

(四) 署名檢舉與申訴：凡檢舉或申訴提報時提報人署名(真實姓名)稱之。

(五) 匿名檢舉與申訴：凡檢舉或申訴提報時提報人未署名(真實姓名)稱之。

第五條 內容

(一) 檢舉與申訴流程圖：



## (二) 檢舉與申訴流程說明：

### 1. 檢舉與申訴管道：

為確保檢舉與申訴管道暢通且多元性，公司建立供內、外部成員及合作夥伴意見反應時，可使用之管道區分如下：

#### (1) 檢舉與申訴電話專線：

(a) 檢舉專線：(03)4572121#1999。

(b) 申訴專線：(03)4572121#1995。

#### (2) 電子郵件信箱：

(a) 檢舉信箱：[companyopinion@grapeking.com.tw](mailto:companyopinion@grapeking.com.tw)。

(b) 申訴信箱：[employeeopinion@grapeking.com.tw](mailto:employeeopinion@grapeking.com.tw)。

(c) 不論檢舉或申訴信箱，其收件窗口均設定為承辦單位部門主管。

#### (3) 郵件與網站。

### 2. 檢舉與申訴意見反應及處理方式：

(1) 投書反應意見時，可透過書面或 e-mail，撰寫格式不拘，請儘量將人、事、時、地、物清楚描述，以方便處理之效率，而達意見反應之美意。

(2) 考量反應者個人因素，對反應之意見區分為『署名』與『匿名』兩種，處理差異說明如下：

a. 署名案件：承辦單位於接獲意見投書後，應彙整於記錄表中，經整理後呈總經理核閱。經總經理批閱後，依據指示辦理，並根據保密聲明各注意事項審慎處理，將呈閱後之處理結果含原稿，由承辦主管親交當事人。

b. 匿名案件：投書如無書寫姓名，稱之為匿名案件，對於匿名案件之處理，原則上只作參考用，並審慎研判其可能性後，皆呈請總經理核閱。惟因採匿名方式，無法得知意見反應人員的真實姓名，故案件處理過程與結果將無法告知本人，將視案件內容斟酌是否公告周知。

## (三) 檢舉與申訴原則及保密聲明：

### 1. 處理過程說明：

任何投書反應意見一經提報，承辦單位應即時彙報總經理知悉提案內容，彙報內容應呈現原稿檢舉與申訴內容，不得擅自修改或刪除，確保檢舉與申訴內容真實且完整。

### 2. 處理方式說明：

任何投書反應意見提報經總經理核閱後，如需相關單位進行改善，不得將提案原稿直接進行會簽，而應將原稿整理成另一文件(將關鍵字、相關單位、姓名等可能因此推測出投書人之內容進行刪除)後再行處理，確保處理方式保密且完整。

### 3. 回覆方式說明：

任何投書反應意見一經提報，均應妥善處理，並由承辦單位親自將處理結果告知當事人，不得透過第三單位或第三人進行，回覆方式與結果應確保機密且直接。

### 4. 承辦立場說明：

承辦單位立場應保持超然獨立、公平且公正，倘若投書意見之內容與承辦單位有關，為達客觀與公正，應由總經理指派另一公正單位進行投書反應意見之承辦。

### 5. 安全防護說明：

(1) 經查若有檢舉與申訴內容外洩等情事，將依公司懲戒相關規定予以嚴懲。

(2) 投書反應意見從收件至結案，知悉案件內容之相關人員均應嚴格遵守保密原則，未經公司許可，不得擅自洩漏。

(3) 公司管理階層、舉報者所屬部門及其上級部門不得因舉報行為對舉報者或其密切

關係人施以不當之措施。

(4) 投書反應意見若涉及違反政府法令規範者，除應立即呈報總經理外，亦將移交政府相關執法單位進行偵辦，追究民、刑事責任。

6. 請求救濟說明：

若舉報者或被舉報者因舉報行為遭受不當措施時，得檢具理由與相關事證，依本程序之申訴流程請求救濟。

(四) 獎懲規定：

1. 獎勵：為鼓勵舉報者，依舉報者所提事證經查證屬實後，獎勵如下：

(1) 外部人士：公司依舉報事件決定致謝之禮品。

(2) 內部員工：依公司人事相關規章予以獎勵。

2. 懲處：為避免有人故意或惡意以匿名方式檢舉抹黑他人，經查證後，如為無具體事證任意檢舉者，除將不予受理該項檢舉案件外，若發現抹黑他人之人，將依公司相關規定予以嚴懲。

(五) 施行程序：

本程序呈總經理審核，經董事會通過後生效，修正時亦同。

**第六條 參考文件：**

(一) 道德行為準則【C-000-HR003-000-000】。

**第七條 附件：**

無。