

國票金融控股股份有限公司

檢舉案件管理辦法

權責單位：法令遵循處

第一條(目的及依據)

本公司為建立健全經營及誠信透明之企業文化，依「金融控股公司及銀行業內部控制及稽核制度實施辦法」、「金融控股公司治理實務守則」及「國票金融控股股份有限公司誠信經營守則」相關規定，訂定本辦法，以資遵循。

第二條(適用範圍)

本辦法適用範圍及於本公司之子公司，但各子公司得依循其主管機關法令另訂規範。

第三條(受理單位及查證單位)

本公司指定法令遵循處為檢舉案件之受理單位。

檢舉案件經受理單位審查符合第六條檢舉事項類別後，應簽請董事長核定受理及辦理查證，並得視檢舉案件之類別指定適合單位，或指派無職務衝突人員組成查證小組為查證單位，立案進行案件查證。

第四條(檢舉管道)

本公司應設置獨立之檢舉信箱及電話專線等檢舉管道，供檢舉人使用並公布於本公司之企業網站。

任何人發現本公司或子公司人員有犯罪、舞弊或違反金融相關法令之虞時，均得透過本公司所建立之檢舉管道，以書面、電子郵件、電話、傳真等方式向本公司提出檢舉。

第五條(檢舉資訊)

檢舉人應提供下列檢舉資訊：

- 一、檢舉人之真實姓名及聯絡方式。
- 二、被檢舉人姓名、服務單位及職稱或其他足資識別被檢舉人身分特徵之資料。
- 三、可供查證之具體事實及合理懷疑事證。

第六條(檢舉事項類別)

本公司受理檢舉事項類別如下：

- 一、侵占或挪用公款。

- 二、非法占有及擅自處分公司財產。
 - 三、偽造文書致公司受有損害。
 - 四、洩漏公司機密、員工或客戶之資訊。
 - 五、對於主管或監督之事務，收受賄賂，或營私或勾結舞弊，直接或間接圖利自己或他人不法之利益。
 - 六、其他有犯罪、舞弊或違反金融相關法令之虞之情事。
- 涉及本公司或子公司人員私人爭議，或本公司或子公司規章另有規定處理程序者(如客訴、性別工作平等、勞資爭議、性騷擾、職場霸凌或其他職場不法侵害等)，不適用本辦法，經受理單位簽報董事長核定後轉請所涉公司權責單位辦理。

第七條(不予受理之情形)

受理單位接獲檢舉案件後，應即判斷是否具備前條之要件，如有下列情形之一者，檢舉案件經簽報董事長核定後不予受理，惟仍應予錄案備查：

- 一、匿名檢舉、以不真實姓名檢舉、或冒用他人名義檢舉之案件，不予受理；惟所陳述之內容具體明確，且附有可供查證資料或方向，受理單位認有查證之必要者，仍得受理。
- 二、未提供具體事證或拒絕製作檢舉紀錄者。
- 三、所檢舉之案件，已由金融主管機關受理、檢警單位查證、或已於法院訴訟繫屬中，或業經法院判決或裁定確定，或已成立調處、和解、調解或仲裁判斷者、或經由他人檢舉在先者。
- 四、檢舉內容業經查證不實，或同一事件業經查證結案一再檢舉者。但檢舉人提出具體新證據證明有重新查證之必要時，不在此限。
- 五、檢舉事項為檢舉人職責範圍內之管理或督導事項，檢舉人未於公司相關會議或循公司相關制度提出建言或改善意見者。但檢舉人提出其已善盡建言或改善意見，惟公司無正當理由不予處理之事證者，不在此限。

第八條(處理程序)

查證單位應依下列程序就檢舉內容及相關事證進行查證：

- 一、檢舉案件應以密件處理，對於檢舉人身分及檢舉內容或參與查證人員，本公司應予保密，使其免於遭受不公平對待或報復。
- 二、因執行職務或業務知悉檢舉人身分或內容者，不得洩露；檢舉人對於

檢舉案件亦應負保密義務，違反規定者，如為本公司內部人員，應依本公司相關懲處規定辦理。

- 三、受理內部人及外部人之檢舉，應為一致之處理，非有正當理由，不得為差別待遇。
- 四、受理單位應建置檢舉案件清冊，收受之檢舉案件均應錄案備查。檢舉案件經受理後應即進行查證程序，本公司相關單位及人員應配合查證或提供協助處理。查證單位應於受理檢舉案件後盡速辦理並於二個月內完成查證報告，並將查證報告回報受理單位。查證單位於期間屆滿前認為有延長之必要，得述明原因，呈董事長同意，展延期間不得超過一個月，展延次數以一次為限。
- 五、因檢舉案件之查證而有約談檢舉人、被檢舉人或其他人員之需要者，應保持約談行為之秘密性。約談相關人員應出以懇切之態度，不得使用強暴、脅迫、利誘、詐欺、或其他不正之方法。
- 六、被檢舉人若為子公司人員者，得移交予被檢舉人所屬公司之相關單位處理，自移交日起盡速辦理並於二個月內完成查證，並將查證報告回報本公司受理單位，但檢舉案件若與查證單位涉有職務衝突者，不宜由被檢舉人所屬公司處理時，應由本公司進行查證。如有延長查證期限之情事，依本條第四款規定辦理。
- 七、本公司及其子公司、集團企業與組織之董事、經理人、職員、受任人或其他所屬人員等（下稱關係人員），倘依檢舉案件之內容判斷，符合下列各款情形之一者，該關係人員對檢舉案件之受理、查證、複審及懲處等相關程序，均應予迴避，不得協助、涉入、參與、核准、或以其他方式而影響檢舉案件之調查過程或結果：
 - （一）該關係人員與檢舉人、被檢舉人或涉案相關人員之間，有配偶、三親等內直系或旁系血親關係、或屬共同生活而負扶養義務之親屬。
 - （二）該關係人員曾參與該案件之審議、核決或執行者。
 - （三）其他有提出具體事證，經受理單位判斷足認有應予迴避之必要者。倘關係人員有符合前項各款迴避情事之一者，該關係人員應即行停止相關行為並自行迴避之；倘關係人員明知或有重大過失，應迴避而未迴避時，本公司將視情節予以處置。

八、檢舉情事經立案查證者，被檢舉人為本公司董事或職責相當於副總經理以上之經理人者，查證報告應先陳報至本公司審計委員會複審後，再行陳報董事長，並提報本公司董事會備查。

九、檢舉事件經查證屬實者，依本公司相關懲處規定辦理，於做出懲處決定前，應提供被檢舉人陳述意見或申訴機會。

十、檢舉案件受理進度應通知檢舉人，若有不予受理或於查證終結後，亦應適度將結果通知檢舉人。

十一、受理單位應將檢舉文件、查證過程、查證結果留存書面，並保存五年，其保存得以電子方式為之。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。

第九條(通報作業)

檢舉案件如經查證發現有重大違規情事或公司有受重大損害之虞時，受理單位收到查證單位之查證報告，應以書面通知獨立董事，並向董事會報告。如查證後發現為重大偶發事件或違法案件，應依本公司「重大偶發事件處理辦法」辦理，並主動向相關機關通報或告發。

第十條(檢舉人之保護)

本公司處理檢舉案件之相關人員應以書面聲明對於檢舉人身分及檢舉內容予以保密。

本公司為保護檢舉人，不得因檢舉情事而對檢舉人予以解雇、解任、降調、減薪、損害其依法令、契約或習慣上所應享有之權益，或其他不利處分。若檢舉人認為因檢舉情事而遭受不利處分時，得向本公司審計委員會或董事會提出申訴。

第十一條(教育訓練)

本公司法令遵循處應就檢舉制度定期辦理宣導及教育訓練。

第十二條(檢舉之獎懲)

檢舉案件經查證屬實者，得依其檢舉之情節輕重，酌予獎勵；檢舉案件若經查證，其檢舉內容與事實顯不相符或同一事實一再檢舉或惡意指控，致影響他人權益者，除不予處理外，如檢舉人為本公司員工，本公司得審酌情節輕重，依本公司相關懲處規定辦理，不適用第十條第二項之規定。

第十三條(補充規定)

本辦法如有未盡事宜，悉依相關法令及本公司相關規章之規定辦理。

第十四條(核決權限)

本辦法經董事會通過後實施，修正時亦同。

規章衍歷：

民國 107 年 8 月 22 日第六屆董事會第 11 次會議通過。

民國 111 年 11 月 21 日第七屆董事會第 28 次會議第 1 次修正通過。

民國 113 年 5 月 22 日第八屆董事會第 12 次會議第 2 次修正通過。

民國 115 年 5 月 20 日第八屆董事會第 33 次會議第 3 次修正通過。