

# 第一金融控股股份有限公司檢舉制度實施規則

## 第一條 (目的及依據)

本公司為促進健全經營建立檢舉制度，爰依「金融控股公司及銀行業內部控制及稽核制度實施辦法」第三十四條之二及「第一金融控股股份有限公司誠信經營守則暨行為指南」第十八條之規定，訂定本公司檢舉制度實施規則(以下稱本規則)。

## 第二條 (適用範圍)

本規則適用於本公司及各子公司，但各子公司得依其主管機關法令另定檢舉制度規範。

## 第三條 (檢舉事由)

任何人發現本公司員工有下列各款情事之一，均得向本公司提出檢舉：

- 一、侵占或挪用公款。
- 二、非法佔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，收受賄賂或勾結舞弊，直接或間接圖自己或他人不法利益。
- 六、其他有犯罪、舞弊或違反法令之虞。

## 第四條 (受理檢舉單位)

本公司法令遵循處為本公司檢舉案件之受理單位，如由本公司其他單位接獲前條所定案件類型(包含主管機關人民陳情)，應轉予受理單位處理。

## 第五條 (檢舉案件審議委員會)

本公司應設置「檢舉案件審議委員會」(以下稱委員會)，並由法令遵循處擔任委員會之行政單位。

### 一、委員會組成成員如下：

由總經理擔任召集人，總機構法令遵循主管或總稽核擔任副召集人。倘召集人因故不能行使職權時，由副召集人代理之。

委員：由董事會稽核處、法令遵循處及事業發展處等單位主管擔任。召集人並得視檢舉案件，指定增加其他適當人員擔任委員或邀請其他人員列席。

### 二、被檢舉人倘為本公司董事或總經理，則由董事長擔任召集人，並得請適合人員擔任委員。

### 三、被檢舉人倘為本公司董事長，則由獨立董事互推一人擔任召集人，並得請適合人員擔任委員。

### 四、委員會之決議方式：委員會由召集人擔任主席，議案之立案及調查分派應經全體委員過半數之同意作成決議。

(一)指派本公司或子公司獨立權責單位或無職務衝突人員組成調查小組進行案件調查。(下稱調查單位)

(二)若檢舉案件涉子公司時，得移交子公司依其相關檢舉制度辦理，並將調查結果陳報本公司。

- (三)被檢舉人為職責相當於副總經理以上之管理階層者，應由委員會所指派之本公司調查單位或受查單位之母公司獨立權責單位進行調查，並得請受查單位之獨立權責單位協助調查。
- (四)如有必要得委請外部獨立性單位調查。

#### 第六條 (檢舉方式與受理原則)

本公司應設置並公布檢舉管道，以利受理檢舉事宜，檢舉方式如下：

- 一、得透過已公告之電話專線、傳真、電子郵件信箱及郵寄地址等管道，直接向受理單位提出。
- 二、以書面包括電子郵件、傳真、郵寄等方式檢舉時，內容應載明真實姓名、聯絡方式、事件具體事項，並檢送相關佐證文件等。
- 三、檢舉得以言詞為之，言詞包括電話、親至陳述等，受理單位應作成紀錄，載明陳述事項、真實姓名及聯絡方式。

為避免資源濫用，檢舉案件有下列各款情形之一者，委員會得決議不予受理：

- 一、未具真實姓名或聯絡方式者，但若檢舉內容具體且有可供查證資料者，仍得審慎斟酌處理。
- 二、檢舉事項非屬第三條所定受理類型，或與業務執行無關者。
- 三、案件明顯屬惡意攻訐、虛偽不實、無具體內容者。
- 四、要求檢舉人於一定期間內補充事證資料。但檢舉人逾期未補充，致礙難調查。
- 五、與調查程序已結束之案件為同一案件，而檢舉人無法提出新事實或新事證者。
- 六、案件已在司法機關偵查、審理中或已受不起訴、緩起訴處分或裁判確定者。

#### 第七條 (檢舉案件處理程序)

檢舉案件處理程序如下：

- 一、受理單位接獲檢舉案件後，皆應將辦理方式依規提報至委員會。
- 二、委員會決議受理案件後應以密件立案登記，並視案件類型內容，依第五條第一項第四款方式分案調查處理。調查單位應於收到後三十日內完成調查報告；調查報告完成後應於三十日內送受理單位，必要時得延展之。
- 三、調查檢舉案件之查證方式，依案情需要得以電話、書面或面談等方式為之，在進行查證工作時，相關單位應配合調查，提供必要之文件、資料，對於檢舉內容所涉及相關當事人身份及其所提供訊息或資料，均應嚴予保密，不得洩露。
- 四、檢舉案件受理、調查、審議、複審及陳報過程中，就個別檢舉案件有利害關係、或其他可能影響公正調查情事之人，應予迴避。提報委員會之案件應請調查人員於檢核表(如附表)列示應予迴避之人員。如有應迴避而未迴避之情形，每案將視情節依本公司稽核工作考核相關辦法酌予扣分。
- 五、調查單位得以訪談或書面方式予被檢舉人陳述意見，並應以非公開方式為原則。
- 六、檢舉案件之處理情形，於調查報告完成核定後，由受理單位於十日內以書面或其他方式通知檢舉人。移交子公司辦理之檢舉案件，則由該子公司通知檢舉人，並副知本公司。
- 七、受理單位應將調查結果送交被檢舉人所屬單位主管，被檢舉人之主管應對被檢舉人進行告知及改善，倘被檢舉人為董事長者，則由其監察人/獨立董事告知。

- 八、鼓勵檢舉不合法及不誠信行為，如具名檢舉案件經查證屬實者，依其檢舉之情節輕重，酌予獎勵；檢舉人如有虛報或惡意指控之情事，應依人事管理相關規定懲處。
- 九、受理檢舉、調查過程及調查結果均應留存完整書面文件或電子檔，至少保存五年；保存期限未屆滿前，發生與檢舉內容相關之訴訟時，應繼續保存至訴訟終結止。

第八條 (檢舉人保護措施)

本公司處理檢舉案件之相關人員應對於具名檢舉人身分及檢舉內容予以保密。不得因檢舉案件而對具名檢舉人有不當處置，如予以解僱、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。

第九條 (後續處理程序)

調查報告完成後，依以下程序辦理：

- 一、調查報告應交付受理單位陳核至總經理。
- 二、倘屬被檢舉人為董事、監察人或職責相當於副總經理以上之管理階層者，調查報告應交付受理單位先陳報至獨立董事(審計委員會)或監察人複審，再陳核至董事長。屬查證屬實或有提列查核意見之案件，受查單位及本公司應提報次月或最近一次董事會後，送本公司專責單位(誠信經營委員會)備查，並依以下程序辦理：
  - 一、應責成相關單位檢討相關內部控制制度及作業程序，並提出改善措施，並副知稽核單位。
  - 二、稽核單位應列入最近一次業務查核項目。若為重大偶發事件或違法案件，應依「第一金融集團偶發事件通報要點」及「第一金融集團法令遵循案件通報作業要點」向本公司及相關機關通報或告發。

第十條 (宣導與教育訓練)

本公司應定期向所屬員工辦理檢舉制度實施規則之宣導及教育訓練，使其瞭解通報管道及所受保護原則。

第十一條 (附則)

本規則未盡事宜，悉依相關法令及本公司相關規定辦理。  
本規則經提報董事會審議通過後實施，修正時亦同。

第十二條 (施行及修正日期)

本規則於公元二〇一八年八月二十三日訂定。  
公元二〇二一年三月二十五日第一次修正。  
公元二〇二一年八月二十六日第二次修正。  
公元二〇二一年十一月二十五日第三次修正。