

# 瑞興商業銀行股份有限公司

## 檢舉制度辦法

權責單位：稽核部

1. 107年6月22日經董事會核定施行

### 第一條（目的）

為協助本行建立誠信、透明的企業文化及促進健全經營，依據「金融控股公司及銀行業內部控制及稽核制度實施辦法」第三十四條之二規定訂定本制度。

本制度適用範圍包括任何內部單位或外部單位人員。

### 第二條（檢舉案件類型）

受理檢舉案件類型：

- 一、違反本行財務制度，影響公司財務報告準確性之行為。
- 二、違反本行適用的法規或有違反法令之虞之行為。
- 三、違反本行政策、內部控制制度和誠信行為準則之行為。
- 四、任何損害本行權益或有損害之虞之行為，如舞弊、犯罪、侵占本行資產收取不當利益等。

不受理之檢舉案件類型：

- 一、非屬違反法令或非為前項所列之類型範圍內。
- 二、惡意攻訐、虛偽不實或無具體內容之檢舉案件。

### 第三條（專責單位）

指定稽核部負責檢舉案件之受理及調查。

### 第四條（檢舉管道）

檢舉人得依以下方式提出檢舉：

- 一、書面信函：103 台北市延平北路二段 133 號 6 樓稽核部親啟。
- 二、電子郵件：稽核部電子信箱(fcc9003@taipeistarbank.com.tw)。

檢舉函必備資訊：

- 一、檢舉人之真實姓名、身分證統一編號、聯絡地址、電話及電子信

箱。

- 二、被檢舉人之姓名或其他足資辨識被檢舉人身分特徵之資料。
- 三、可供調查之具體事證。不得代替他人檢舉，檢舉人有不實檢舉或捏造事證，經核實確屬者，將依照相關法規懲處。

#### 第五條（檢舉人保護措施）

檢舉人之身分資料應予保密，不得洩漏足以識別其身分之資訊。不得因所檢舉案件而對檢舉人予以解僱、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。

#### 第六條（受理及調查作業流程）

本行檢舉案件之受理、調查及後續處理機制如下：

- 一、受理及立案原則：由專責單位負責受理檢舉函及相關事宜，經以「檢舉案件受理登記表」（附件一）確認符合檢舉受理類型及必備資訊後立案調查，並確保檢舉人資料之保密性。對不受理立案調查案件應向檢舉人說明。
- 二、迴避規定：受理及調查人員與檢舉人或被檢舉人有利益衝突者應主動提出迴避。
- 三、調查：由總稽核指定具體檢舉專案負責人，成立調查小組進行調查，必要時由法務及其他相關單位提供協助，並提出調查結果呈核，如經證實被檢舉人確有違反相關法令或本行規定者，應立即要求被檢舉人停止相關行為，並為適當之處置，且必要時透過法律程序請求損害賠償；被檢舉人為董事或職責相當於副總經理以上之管理階層者，調查報告應陳報至審計委員會複審。發現屬重大違規情事或公司受重大損害之虞應立即主動向相關機關通報或告發並呈報審計委員會及董事會；若經查明並無發生具體事證者，即予以結案存查。
- 四、文件保存：檢舉受理、調查過程、調查結果均應留存書面文件，並自結案日起算保存五年，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。

五、改善措施：對於檢舉情事經查證屬實，相關單位應檢討相關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。

第七條（處理情形通知檢舉人）

檢舉案件之處理情形，應適度以書面或其他方式通知檢舉人。

第八條（檢舉人獎勵措施及違法人員之懲處）

員工所舉發之違法案件經查證屬實，依本行「人事管理規則」審核並簽報獎勵，並對違法人員提報人事評議委員會懲處。

第九條（教育訓練）

人力資源部應定期辦理檢舉制度之宣導及教育訓練。

第十條（施行）

本制度應經董事會核定後施行；修正時，亦同。

本制度相關附表之修改，授權由權責單位依實際需要自行決定之。