元大商業銀行股份有限公司
檢舉制度實施辦法

107 年 9 月 27 日第 9 屆第 63 次董事會通過
109 年 2 月 20 日第 10 屆第 20 次董事會通過修正
109 年 12 月 24 日第 10 屆第 42 次董事會通過修正
112 年 7 月 20 日第 11 屆第 29 次董事會通過修正
112 年 10 月 26 日第 11 屆第 36 次董事會通過修正
113 年 3 月 7 日第 11 屆第 45 次董事會通過修正
113 年 12 月 19 日第 11 屆第 65 次董事會通過修正

第 1 條 （目的及依據）

為建立誠信、透明之企業文化、促進健全經營，及鼓勵發現本行有犯罪、舞弊或違反法令之虞時，均得提出檢舉，爰依據「金融控股公司及銀行業內部控制及稽核制度實施辦法」第 34-2 條、「元大金融控股股份有限公司誠信經營守則」第 23 條及本行「公司治理實務守則」第 27-2 條等規定，訂定本辦法。

第 2 條 （適用範圍）

任何人發現有犯罪、舞弊或違反金融相關法令之虞時，均得提出檢舉。但有下列情形之一者，不適用本辦法規定；

一、有關本行內部管理規章及作業流程之詢問，例如休假制度、工作條件、費用申請、各項業務與事務之權責劃分等。
二、本行已訂有申訴或處理程序之疑義，例如績效考核、升遷、薪資報酬、工作場所性騷擾防治措施及申訴等。
三、因社交活動、家庭或親屬關係所生私人爭議。
四、與本行或本行之子公司業務無關者。
五、被檢舉人非本行或本行之子公司時任人員。

非屬本辦法適用範圍，但本行其他內部規章另有規定者，從其規定。

由元大金融控股股份有限公司依其檢舉制度實施辦法移送本行之檢舉案件，亦適用本辦法規定。

第 3 條 （名詞定義）

本辦法用詞，定義如下：

一、檢舉人：指提出檢舉之人。
二、被檢舉人：指檢舉內容指稱有犯罪、舞弊或違反法令行為且時任本行董事、經理人或受僱人者。
三、檢舉制度受理單位（以下簡稱受理單位）：指本行法令遵循部。
四、檢舉制度調查單位（以下簡稱調查單位）：指本行稽核室。

第 4 條 （受理之檢舉案件類型）

對於依本辦法提出之檢舉，本行得受理之案件類型如下：

一、犯罪行為：指在中華民國領域內，依中華民國法律有刑罰規定之行為。

二、舞弊行為：指元大金融控股股份有限公司「誠信經營作業程序及行為指南」所定之不誠信行為。

三、違反金融相關法令情事：指違反金融法律、金融監督管理委員會訂頒、發布之法規、命令（包括行政程序法所稱之行政規則）情事。

第 5 條 （檢舉管道及方式）

檢舉人得透過本行於網站公告之檢舉管道，以書面、電話、電子郵件或任何方式檢舉前條各款所列案件。

受理單位於必要時得通知檢舉人到達指定處所製作紀錄。

第 6 條 （檢舉人之義務）

檢舉人提出檢舉，應至少檢附下列資訊：

一、檢舉人之有效聯絡方式。所稱聯絡方式包括但不限於電話、通訊住址、傳真號碼或電子郵件信箱等。

二、被檢舉人涉及第 4 條各款所定行為或情事之具體事項、違規地點、相關資料或可供調查之線索。

第 7 條 （處理時程與通知檢舉人處理情形）

受理單位應控管由第 5 條所定檢舉管道接獲之進件紀錄，倘若接獲有檢舉事實之案件，應辦理登記錄案，並依檢舉文件、紀錄或筆錄及相關資料檢核是否受理，經檢核確認受理之案件，應移送調查單位調查。

調查單位應自檢舉案件移送調查之次日起三個月內完成調查，期間屆滿前認為有延長之必要者，得延長之，其延長之期間不得逾三個月，並以一次為限。

檢舉案件之處理情形，受理單位應適度以書面、電子郵件或其他方式通知檢舉人。

第 8 條 （立案原則與不受理之作業程序）

檢舉案件有下列各款情事之一者，受理單位得不予受理但應錄案備查；

一、檢舉事項非屬第 2 條所定適用範圍或第 4 條所定受理類型者。

二、檢舉案件未檢附第 6 條第二款所定資訊，或明顯屬惡意攻訐或虛偽不實者。

三、同一事實業經檢核確認不予受理，或已處理結案者。但檢舉人能提出新具體事證證明該案有重新調查之必要時，不在此限。

四、檢舉案件業經檢、警、調機關進行偵查中，或已於法院訴訟繫屬中，或已經法院判決、決定確定或成立調處、和解或調解者。

檢舉之同一事實業經他人檢舉在先，或刻正調查或於其他機關調查處理中者，應併案處理。

第一項不予受理之錄案備查案件，得分別依下列情形為適當處置：

一、檢舉事項情節重大且所附事證確有調查之必要者，本行得視情況依相關規定辦理。

二、涉及本行管理制度改善建議者，得節錄重要內容交相關部門作為檢討參考，或以其他方式提醒相關部門注意，包括但不限於教育訓練等。

三、非屬本辦法適用範圍，但涉及本行其他權責單位業務職掌而依本行檢舉管道提出者，得視個案情形移由其他權責單位接續辦理。

第 9 條 （與子公司相關之案件）

受理單位對於檢舉內容未涉及本行且被檢舉人均為子公司所屬人員之案件，應於依前二條規定登記錄案及檢核是否受理後，將受理之案件移由子公司依其相關檢舉制度辦理，並得依第 7 條第三項規定方式通知檢舉人。但有特殊理由或不宜由子公司辦理者，不在此限。

子公司受理檢舉案件，除依其相關檢舉制度辦理外，並應辦理下列事項：

一、由本行移交子公司辦理之案件，受理單位應於調查單位通知其調查結束時，逕復檢舉人，並將後續處理結果通知本行受理單位。

二、如被檢舉人為其董事(含獨立董事)、監察人或職責相當於副總經理以上管理階層者，且檢核確認受理之案件，調查單位應於啟動調查時通知本行調查單位，並於調查完成時，將調查報告提報本行調查單位。

三、受理單位或調查單位就應通報主管機關之案件，應併提報本行。

四、國外子公司因其所在地法令或當地主管機關要求，致無法通知及提報本行者，不適用前兩款之規定。

第 10 條 （調查原則與配合調查流程）

對於移送調查之檢舉案件，調查單位應依下列原則就檢舉內容及相關事證進行調查：

一、調查單位得洽請相關部門配合查調相關事證。

二、調查單位於調查中就是否涉及犯罪、舞弊或違反法令之情事有疑義者，應洽請法令遵循部或法務部提供意見。

三、調查案件應秉持客觀、公正之態度，給予被檢舉人或其他案關人員充分陳述意見及答辯之機會。

四、調查案件得通知檢舉人、被檢舉人或其他案關人員到場說明，並得邀請具相關學識經驗者協助。

五、檢舉人、被檢舉人或其他案關人員之陳述明確，已無再詢問之必要時，應避免重複詢問。

調查單位於調查結束後，應將調查結果與處理建議作成書面報告，並通知受理單位

調查結果。

被檢舉人為一般員工者，調查單位應將前項書面報告送交被檢舉人所屬督導主管或總經理；被檢舉人為職責相當於副總經理以上之管理階層或董事（含獨立董事）者，調查單位不得逕陳報董事長，應先陳報至審計委員會複審，並依下列程序辦理：

一、被檢舉人為職責相當於副總經理以上之管理階層者，應向董事會報告。

二、被檢舉人為董事（含獨立董事）者，應提請董事會決議。

調查後若發現為重大偶發事件或違法案件，本行應依內部相關規定辦理懲處，並應主動向相關機關通報或告發。但於作出懲處或告發前，應提供被檢舉人陳述意見及申訴之機會。

第 11 條（後續處理機制之標準作業程序）

調查屬實之檢舉案件，被檢舉人所屬部門主管或被檢舉事項之權責單位，應依下列程序處理：

一、立即要求被檢舉人停止相關行為，並預為必要之防範或緊急應變措施。

二、由相關部門提出書面檢討改善措施，交調查單位追蹤至改善完成為止。

三、涉及重大違規或有致本行受重大損害之虞者，由相關部門另向審計委員會報告後續處理及檢討改善措施。

四、必要時透過法律程序請求損害賠償，以維護本行名譽及權益。

第 12 條（檢舉人保護措施）

本行處理檢舉案件之人員應以書面聲明對於檢舉人身分及檢舉內容予以保密，並不得洩漏足以識別案關人員身分之資訊，包括但不限於檢舉人及被檢舉人之姓名、年齡、住址、文書、圖畫、消息、相貌、身分資料或其他足資辨別其身分之物品。但檢舉人同意或自行公開其身分，或依法令規定應予揭露之資訊，不在此限。

本行對檢舉人應為下列保護：

一、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。但本行為因應業務或經營所需之組織改組、整併或裁撤，而為非針對檢舉人個人之處置，或檢舉人因其他不法或不當行為經本行查證屬實而依相關規定懲處者，不在此限。

二、如檢舉人遭受他人威脅、恐嚇或其他不利行為者，應協助其報請警察機關處理。

第 13 條（利益衝突迴避）

本行處理檢舉案件之人員有下列各款情形之一者，應即以書面說明其自身利害關係並自行簽請迴避，倘明知或有重大過失，應迴避而未迴避時，本行將視情節予以處置：

一、與檢舉人或被檢舉人為配偶或共同生活之家屬。
二、與檢舉人或被檢舉人為二親等以內親屬。
三、有其他利益衝突之虞者。

前項所稱利益衝突，指本行人員處理檢舉案件時，得因其作為或不作為，直接或間接使本人或其關係人獲取財產上或非財產上利益者。

第 14 條（相關文件之紀錄及保存、作業細則之訂定）

檢舉案件之受理、調查過程、調查結果均應留存書面文件或電子檔，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。

為明確規範處理本辦法受理之檢舉案件之相關作業流程，其作業細則另訂之。

第 15 條（為虛偽、不實檢舉之責任）

若檢舉人為本行人員，其所提出之檢舉如涉及誣告、偽造文書等有具體事證者，將依據本行相關規定予以懲處。

第 16 條（宣導及教育訓練）

本行應每年至少一次，對所屬人員辦理本辦法所定檢舉制度之宣導及教育訓練。

第 17 條（實施）

本辦法經董事會通過後施行，修正時亦同。