

# 遠東國際商業銀行

## 非法及不道德不誠信行為檢舉案件處理準則

105年12月14日訂定  
106年11月09日修訂  
107年08月14日修訂  
108年08月12日修訂  
109年08月14日修訂

### 第一條 目的

為促進本行健全經營，建立內、外部人員檢舉非法及不道德不誠信行為之管道及處理程序，爰訂定本準則。

### 第二條 受理人員或單位

任何人發現本行有犯罪、舞弊或違反任何法令之虞時，得依下列舉報管道向本行提出檢舉。

- 一、內部人員得透過人力資源總處申訴/建議信箱(suggestion@feib.com.tw)提出檢舉。
- 二、外部人員得透過客戶服務處之本行申訴專線(0800-213-198)提出檢舉。

### 第三條 處理程序

- 一、檢舉人應至少提供下列資訊：
  - (一)被檢舉人之姓名或其他足資識別被檢舉人身分特徵之資料。
  - (二)可供調查之具體事證(如事件發生日期及內容說明)。
  - (三)檢舉類別：本行任何人員有營私舞弊、挪用公款、接受饋贈或賄賂、違反法令或本行規章、或其他不道德不誠信之行為。
- 二、案件調查過程應遵循下列原則：
  - (一)人力資源總處或客戶服務處之申訴專線接聽人員接獲檢舉後，應通知被檢舉人所屬事業群/中心/總處主管，辦理後續通報、處理、改善等程序。
  - (二)檢舉案件涉及本行業務範疇、內部控制或其他必要情形時，受理單位應通知稽核總處進行調查。
  - (三)受理及調查過程中，對檢舉案件有利益衝突人員，應予以迴避。
  - (四)調查或約談人員應遵循原則：
    1. 應秉持客觀、公正之態度，給予被檢舉人或案關人員充分陳述意見及答辯之機會。
    2. 不宜安排檢舉人、被檢舉人、案關人員或證人直接面對相互對質，其身分及證詞應妥為保密。
  - (五)自通知被檢舉人所屬事業群、中心或總處主管之次日起，二個月內應

完成調查，案情複雜牽連較廣者，得呈報總經理核准專案延長調查期限，不受前述限制。

三、調查報告應依被檢舉人身分，依下列原則呈報核定處理方式：

- (一)副理級(含)以下人員，應呈報至被檢舉員工之事業群/中心/總處主管，情節重大者應呈報至總經理。
- (二)經理級(含)以上人員，應呈報至總經理，並副知董事長。
- (三)董事或副總經理(含)以上人員，應呈報至董事長及審計委員會。

四、調查終結後之處理機制：

- (一)應將處理情況以書面或電子郵件密件通知檢舉人。如屬匿名檢舉者，不在此限。
- (二)檢舉事件經查證屬實者，應採取下列措施：
  1. 立即要求被檢舉人停止相關行為，採行必要之防範或緊急應變措施，視情節輕重依本行相關規定對被檢舉者為適當之懲戒，並以電子公文系統公告周知，有造成本行損失者，另追究其法律責任。
  2. 檢舉案情涉及本行業務範疇者，相關單位應檢討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。
  3. 必要時得給予檢舉人適當鼓勵。
- (三)案件調查結果符合下列情形，應辦理通報：
  1. 屬重大違規情事或行方有受重大損害之虞時，應以書面呈報審計委員會。
  2. 屬重大偶發事件者，應依本行「重大偶發事件通報作業」辦理，並由策略發展處主動通報主管機關。
  3. 屬違法案件者，應依本行「違反法令案件立即通報程序」辦理，必要時移送司法機關偵辦。

#### 第四條 檢舉人保護措施

- 一、對於檢舉人之身分、檢舉內容及參與調查或約談之人員，本行應予以保密。
- 二、對於檢舉人應予以保護，使其不因檢舉情事而遭受解僱、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。如經查覺或經檢舉人反應疑似存在不當處置之情事，應進行瞭解。如確為不當處置，應視情節輕重，依本行相關規定對施予者為適當之懲戒。

#### 第五條 資料保存期間

檢舉案件受理、調查處理過程及結果，應留存書面紀錄或加密電子檔案，並妥善保存五年，且僅限業務相關人員得以調閱或存取。保存期限未屆滿前，發生與檢舉內容相關之爭議或訴訟時，相關資料應繼續保存至爭議或訴訟終結為止。

## **第六條 得不予處置之情形**

- 一、對於無具體內容之檢舉案件，得不予處理，惟仍應建檔備查。
- 二、檢舉案件經調查發現內容不實且涉及對本行或本行內部人員惡意攻訐者，不適用第四條第二項之規定，並得視情節輕重對檢舉人追究法律責任，如為內部人員再依本行相關規定為適當之懲戒。

## **第七條 其他**

- 一、本行應定期對所屬人員辦理檢舉制度之宣導及教育訓練。
- 二、本準則如有未盡事宜，悉依相關法令及本行相關規定辦理。

## **第八條 訂定、修正或廢止**

本準則經董事會核定後公告實施，修訂時亦同。