

國泰人壽保險公司檢舉制度

107年08月15日訂定
權責單位：法令遵循部

第一章 總則

第一條 目的及依據

為落實本公司誠信、透明的企業文化，健全公司經營，爰依據「保險業內部控制及稽核制度實施辦法」第32條之2之規定，訂定本制度。

第二條 適用範圍

本制度之適用範圍為本公司及子公司全體人員。

第三條 用詞定義

本制度之用詞定義如下：

- 一、集團：指國泰金融控股公司暨其直接、間接持有之各子公司。
- 二、金控：指國泰金融控股公司。
- 三、內部人員：指本公司之董事、監察人、經理人及全體同仁。
- 四、外部人員：指前款以外之第三人。

第二章 制度管理

第四條 董事會

本公司總機構法令遵循主管應定期或不定期向總經理及董事會報告本制度執行情況，並至少每半年向董事會報告執行事項。必要時，董事會亦得隨時請總經理或總機構法令遵循主管進行報告。

前項定期提報董事會之執行事項，至少應包括檢舉案件處理

情形彙整、重大檢舉案件調查進度等。

第五條 檢舉制度管理單位

檢舉制度之權責管理單位為法令遵循部，除本制度另有規定外，檢舉制度所有相關事項(如執行細項、案件之處理時程、調查流程及處理機制之作業程序、檢舉管道資訊等事項)，均由法令遵循部統籌規劃及執行，並授權由總機構法令遵循主管核定後為之。

第三章 管理原則

第六條 公平公正原則

本公司執行檢舉制度之受理、分案、調查及其他相關程序，應秉持公平公正之原則，維護集團權益，並應保障檢舉人與被檢舉人之程序應有權利。

第七條 利益衝突迴避原則

執行人員對於檢舉案件之受理、分案、調查、複審等相關程序，如有自身利益衝突之虞時，應立即提出並應予迴避。受理或調查單位對於特定人員參與程序，認其執行職務有偏頗之虞時，得報經總機構法令遵循主管或總稽核同意後，予以排除之。

第八條 檢舉人保護原則

本公司應對檢舉人為下列之保護：

- 一、檢舉人的身分應予保密，不得以任何形式洩漏其身分資訊，且為不妨害調查，相關案情與涉案人員亦應予保密，並應有適當管控措施確保其保密性。
- 二、不得對檢舉人因檢舉情事，而予以解僱、降調、減薪、損害其依法令、契約或習慣上所應享有之權益，或其他不利之處置。

檢舉案件經調查發現內容不實，且涉及對本公司或集團人員惡意攻訐，或藉以獲取不正當利益為目的者，不適用前項保護措施。

第四章 檢舉、受理與調查

第九條 檢舉人

任何人發現本公司內部人員有犯罪、舞弊或違反法令之虞者，均得依本制度提出檢舉。

第十條 檢舉管道

本公司應建置並於官方網站公布包含書面、電子郵件及電話之檢舉管道。

第十一條 檢舉之受理單位

檢舉案件之受理單位為法令遵循部，負責案件之受理、審查與分案等相關事務。

第十二條 受理立案原則及程序

檢舉案件應符合下列要件，本公司始受理立案：

- 一、檢舉人應具名或提供其他足以辨識其身分之資料(如單位、職稱、身分證字號等)，並提供聯絡方式(如通訊地址、電話、電子郵件信箱等)。
- 二、檢舉人應具體說明被檢舉人(含相關人員)之姓名或辨識其身分之資料(如單位、職稱、聯絡方式等)，並提供足認被檢舉人涉有犯罪、舞弊或違反法令之虞之具體事實(如事件內容、發生日期、地點及相關證據等)。

檢舉案件有下列情形之一者，本公司得不予受理：

- 一、非屬違反法令或不法情事者。
- 二、屬勞資爭議、客戶服務爭議、情感糾紛、員工行為管理或其他不符本制度目的者。

三、涉及性別平等法(如性騷擾等)者。

四、接獲金控或其子公司(含子公司之國外分支機構)之檢舉案件。

前項第二款、三款案件，應轉請權責單位依相關規定辦理；第四款案件，應檢附相關文件資料，轉呈金控法令遵循部辦理。

法令遵循部收受檢舉案件，應盡速完成前揭是否受理立案之審查程序，並報經法令遵循部主管核可之。

第十三條 分案處理及程序

檢舉案件經受理立案後，法令遵循部應依下列標準進行分案：

一、集團案件：指符合下列情形之一者，如有疑義，應請金控總機構法令遵循主管暨法令遵循部解釋之：

- (一) 本公司董事、監察人涉案者。
- (二) 本公司副總經理以上之管理階層涉案者。
- (三) 不法或涉案金額超過新臺幣 1,000 萬元者。
- (四) 本公司及集團其他公司員工同時涉案者。
- (五) 其他涉及集團管理之重大違法情節者。

二、重大案件：不法或涉案金額超過新臺幣 500 萬元以上，未達 1,000 萬元，或重大損害公司商譽者。

三、一般案件：不符合前二款之案件者。

法令遵循部依現有事證無法按前項標準進行檢舉案件分案時，應先列為關注案件，並依下列程序完成分案：

一、由總機構法令遵循主管召集「關注案件審查小組」進行受理審查分案，如有必要，亦得請求相關單位或人員協助。

二、前款之「關注案件審查小組」應不超過三人，且至少應含總機構法令遵循主管及總稽核，另一成員由總機構法

令遵循主管選定，並報金控法令遵循部同意。

法令遵循部應盡速完成前揭分案之審查程序，並報經法令遵循部主管核可之。

第十四條 檢舉之調查單位

檢舉案件之調查單位，依分案結果區分如下：

- 一、集團案件為金控，由法令遵循部檢附相關資料，轉呈金控法令遵循部辦理。
- 二、重大案件為稽核室，由總稽核依本制度督導調查。
- 三、一般案件為法令遵循部，由總機構法令遵循主管依本制度督導調查。

第十五條 案件之調查程序

檢舉案件經分案後，調查單位應依據查核之相關事證，提交調查報告予法令遵循部，如調查結果認為有違法情事時，應併同提出本案之後續處理建議。

如於調查過程中，發現案件應提升為集團案件時，應經總機構法令遵循主管同意後，由調查單位將相關資料，轉予金控法令遵循部辦理。

如於調查過程中，發現一般案件應提升為重大案件時，應經總機構法令遵循主管同意後，由調查單位將相關資料轉予稽核室辦理。

如調查單位為稽核室時，調查結果簽核完成後，副知總機構法令遵循主管暨法令遵循部。

第十六條 複審程序

檢舉案件如涉及董事、監察人或職責相當於副總經理以上之管理階層者，調查報告應陳報至監察人複審。

第十七條 呈報金控督導

檢舉案件如涉及嚴重損及本公司權益者，法令遵循部應於完

成內部簽核後，另行通報金控法令遵循部及稽核處。

第十八條 通報主管機關

檢舉案件經調查後，發現為重大偶發事件或違法案件，應由稽核室接獲通報後依本公司處理重大事件注意要點，主動通報主管機關，或由法務室向檢察機關提起告訴(告發)。

第五章 宣導、教育訓練與其他行政管理

第十九條 宣導與教育訓練

為建立良好企業道德文化，並讓全體員工瞭解本制度，且明瞭檢舉管道與其所受保護，以利檢舉制度之順暢運作，人力資源部應定期對全體員工施以宣導與教育訓練。

第二十條 資料調閱

本公司之相關單位及人員，均應配合受理或調查單位之要求提供相關資料及協助。

第二十一條 案件通知

檢舉案件之處理情形(含不受理或轉請其他權責單位處理之案件)，受理單位應適度以書面或其他方式通知檢舉人。

第二十二條 人員獎懲

檢舉案件如經調查屬實者，應就被檢舉人及相關人員，提報相關人管單位予以懲處。

第二十三條 資料的保管

檢舉案件之受理立案、分案、調查過程、調查報告及其相關資料，包含書面、錄音或電子紀錄等資料，均應妥善保管，並至少保存五年，其保存方式得以電子方式為之。

保存期限未屆滿前，發生與檢舉內容相關之訴訟或爭議時，相關資料應續予保存至訴訟或爭議終止。

第六章 海外子公司管理

第二十四條 海外子公司檢舉制度建立

本公司應考量海外子公司所在地政府法令之規定及實際營運之性質，督促該子公司建立檢舉制度。

各海外子公司倘須建立檢舉制度，應評估是否導入本制度相關程序。

第七章 附則

第二十五條 補充規定

本制度如有其他應注意事項或未盡事宜，悉依相關法令與本公司或金控內部規範辦理。

第二十六條 施行、修正與廢止

本制度經董事會核准後，自民國一〇七年十月一日起施行；其修正或廢止亦應經董事會核准後施行。