

國泰人壽保險公司高階經理人問責制度準則

115年1月15日修訂

權責單位：人力資源部

目的

第一條 為確保本公司健全永續發展經營、落實公司治理，並明訂高階經理人核心業務管理與行為之責任，於發生重大違失時對應當責之督導管理人員究責，爰訂定本準則。

高階經理人之定義

第二條 本準則所稱高階經理人係指本公司總經理及副總經理級主管。

本準則對於高階經理人之相關規範，於董事長亦適用之。

經本公司公告兼任或代理前項職務之人，於其兼任或代理期間內視為高階經理人。

總體責任與高階管理職能

第三條 總體責任係指高階經理人本身所負責之主要業務內容及對應須承擔之責任，並對其所屬之責任具有決策權，公司得依據實際業務及管理內容進行調整。

高階管理職能係指需分配予董事長及高階經理人之關鍵職責，透過明確定義與劃分具體管理與業務類別，使董事長及高階經理人可清楚瞭解自身需負責之業務與所對應之權責，並以誠信及當責原則，對其於公司業務經營管理有關之行為負責。

董事長職能對內為股東會、董事會及常務董事會主席，對外代表公司。高階管理職能包括以下項目，但公司可依法令規定及其業務性質、組織規模及架構而進行調整：

- 一、總經理職能：綜理全公司經營事務，督導各單位審慎評估及檢討內部控制制度執行情形。
- 二、總稽核職能：綜理稽核業務，負責領導及督導公司之內部稽核部門，協助董事會及管理階層查核及評估內部控制制度是否有效運作，並適時提供改進建議，以合理確保內部控制制度得以持續有效實施及作為檢討修正內部控制制度之依據。

- 三、總機構法令遵循主管職能：綜理公司法令遵循事務，負責督導法令遵循制度之規劃、管理及執行，並監督公司相關業務管理政策與程序符合法令及主管機關監管規定。
- 四、防制洗錢及打擊資恐專責主管職能：負責督導公司洗錢及資恐風險之辨識、評估與監控，發展防制洗錢及打擊資恐計畫，並協調監控政策程序之規劃與執行，遵守相關法規及標準。
- 五、資訊安全長職能：綜理資訊安全政策推動及資源調度事務，負責督導資訊安全制度之規劃、監控、管理及執行。
- 六、風控長職能：負責辨識、衡量、監控及管理公司所面臨之各項風險，並建立風險管理機制，以評估及監督整體風險承擔能力、已承受風險現況、決定風險因應策略及風險管理程序遵循情形。
- 七、公司治理主管職能：依法辦理董事會議事務暨相關遵法事宜、協助董事、監察人就任及持續進修、提供董事、監察人執行業務所需之資料等。
- 八、其他高階經理人職能：負責督導公司各項主要業務之管理及執行。

責任地圖

第四條 為明確釐清高階經理人之權責範圍，本公司應訂定責任地圖（附件），責任地圖如有未臻完備時，應依本公司組織規程及各項事務分層負責表規定認定之。

本公司董事會為責任地圖制度執行之督導單位，並授權由永續發展委員會負責問責案件之審議。

第五條 前條責任地圖內容應完整記錄本公司管理與治理架構之整體樣貌，並包含以下內容：

一、 責任地圖(附件一)：

(一) 公司治理架構：描繪本公司董事會及轄下各委員會組織架構。

(二) 內部呈報流程：依高階經理人所轄之組織、管理架構及業務流程，梳理呈報程序及對應呈報之高階管理人員。

二、 權責分配表(附件二)：界定與載明應涵蓋於責任地圖之高階管理人員，並確認各高階經理人所擔負之個人權責範圍，包含高階管理職能與總體責任。

權責分配表內容，應與責任聲明書所提之高階經理人之權責內容一致。

責任聲明書

第六條 本公司高階經理人應於新任或權責內容異動時審閱責任聲明書(附件三)，並於審閱後簽署各自之責任聲明書，以示同意責任聲明書所列之各項內容，本公司並應提供副本予高階經理人留存。

責任聲明書應明確載明高階經理人下列內容：

- 一、個人資料：高階經理人之個人資料，例如：姓名及職位名稱等。
- 二、職能與權責：高階經理人之高階管理職能與總體責任。
- 三、同意聲明：高階經理人就責任聲明書所列資訊之同意聲明。

責任地圖與責任聲明書之維護更新與紀錄保存

第七條 本公司應每年維護並妥善留存現行版之責任地圖與責任聲明書相關文件與紀錄，對歷次責任地圖與責任聲明書相關文件與紀錄，自異動日起至少留存五年。

責任地圖內容異動或有應重新簽署責任聲明書之情形，本公司應於三十日內完成更新；如未完成應合理敘明未完成之理由並經一定流程之覆核確認，盡速完成相關事宜。

移交流程

第八條 高階經理人有調遷、停職或離退職之情事時，其移交流程悉依本公司「員工移交辦法」辦理。移交報告書及相關資料，由人力資源部保存，並自異動日起至少留存五年。

責任地圖執行架構

第九條 公司於導入責任地圖制度時，應依循下列階段辦理：

- 一、定責：就公司組織及治理架構與業務經營對於其所適用之高階管理職能、總體責任等內容進行梳理，協助高階經理人釐清權責。
- 二、當責：透過責任地圖制度，使高階經理人明確瞭解其權責範圍，並供高階經理人員評估其肩負該權責所應具備之資源是否充足。
- 三、問責：當公司之業務或管理發生重大違失時，應啟動問責調查程序，並對事件根本原因進行完整分析，以瞭解該事件可能存在之缺失行

為，判斷係屬作業執行未遵循規範抑或是內部控制制度設計失靈所致，並輔以責任地圖瞭解相關缺失所對應之被問責對象。

四、究責：在執行問責調查程序並釐清被問責對象後，評估被問責對象是否已克盡其督導或管理之責，衡酌其違失之情況並進行後續究責程序。

問責調查程序

第十條 本公司各單位如知悉有下列任一情形時，應向董事會報告，由董事會指定調查單位並提交調查報告。

- 一、經金融主管機關通知應針對高階經理人責任啟動問責調查者。
- 二、受有金融主管機關之裁罰，並要求檢討所涉高階經理人責任者。
- 三、其他認有必要對高階經理人責任展開調查者。

前項案件事實如涉及調查單位責任範疇或於調查過程中始發現與其自身責任範疇相關，調查單位應向董事會報告相關事由，並由董事會另行指派其他單位或人員報告案關事由、進行事實調查及提交問責調查報告。如董事會休會期間，授權由董事長代為執行，再報請董事會備查。

調查報告及決議

第十一條 問責調查報告應包含下列內容：

- 一、個案事實，包含個案所涉之制度建立、業務執行、內控管理或自行查核等層面之執行狀況暨造成個案缺失之肇因與分析。
- 二、依據責任地圖所訂高階經理人之責任範疇，與個案事實所涉應負責之經理人之督導與決策，是否存有關聯缺失之說明。
- 三、個案調查所發現之事證與案關人員之相關說明與意見。
- 四、對高階經理人問責調查結果之處理建議。
- 五、其他經董事會指定調查單位補充報告事項。

調查單位應將調查報告轉知人力資源部，並由人力資源部向本公司永續發展委員會主任委員報告明確違失態樣之重大缺失情形及應負責之失職人員及評估建議。

第十二條 本公司永續發展委員會依前條第二項檢視問責查核結果與評估建議，衡酌被問責人員是否已克盡其督導或管理之責、是否受有人事懲戒與懲戒程度，對該被問責人員之究責程度進行審議，並提交董事會備查。永續發展委員會委員與被問責人員存有利害關係者，應於委員會中說明其利害關係之重要內容，且該成員於討論及表決時應予迴避，並不得代理其他委員行使其表決權。

附則

第十三條 本準則如有其他應注意事項或未盡事宜，悉依相關法令規定與本公司內部作業規章辦理。

施行日期

第十四條 本準則提報董事會通過後施行，修正或廢止時亦同。

附件一責任地圖之修正，如係因應組織或人員異動等業經本公司依組織、人事異動之核定流程核定者，授權由人力資源部部門主管核定後為之。本準則訂於113年08月15日，歷次修正紀錄如下：114年12月10日、114年12月11日、115年1月15日。