

凱基人壽保險股份有限公司

KGI Life Insurance Co., Ltd.

檢舉非法與不道德或不誠信行為案件 處理規則

規章編號：法遵-014

制定部門：法令遵循部

版 次：V7

修訂日期：2024/1/30

第一條 依據

凱基人壽保險股份有限公司(以下簡稱「本公司」)為保障檢舉人及被檢舉人之合法權益，依據「保險業內部控制及稽核制度實施辦法」第三十二條之二、「保險業公司治理實務守則」第二十八條之一、本公司「道德行為準則」第二條第七款、「誠信經營守則」第二十條及「誠信經營行為指南」第十三條規定，訂定本公司「檢舉非法與不道德或不誠信行為案件處理規則」(以下簡稱「本規則」)。

第二條 適用範圍

任何人發現本公司員工有違反本公司道德行為準則、誠信經營守則、誠信經營行為指南之情形，或有其他犯罪、舞弊或違反法令之虞時，均得依本規則提出檢舉。

第三條 收受、受理及調查單位

本公司法令遵循部為非法與不道德或不誠信行為檢舉收受單位。

檢舉案件經收受後，收受單位應依下列規定陳報，並以受陳報之人為召集人，由其籌組、指揮調查小組依本規則第五條第二項之規定決議是否受理，並依本規則第五條第三項之規定作成不受理決定或決議受理後依本規則第七條之規定進行調查：

- 一、被檢舉人為副總經理(不含)以下之員工者，應陳報至總經理。
- 二、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，應陳報至審計委員會召集人。
- 三、被檢舉人為獨立董事者，應陳報至總機構法令遵循主管與總稽核。

第四條 檢舉管道

檢舉人得向收受單位以親身舉報、書面舉報、電子郵件舉報(whistleblower@kgilife.com.tw)及電話舉報((02)8712-5192)等四種管道提出檢舉。

檢舉管道應於本公司企業網站對外公告。

第五條 檢舉案件處理程序

檢舉人應提供下列資訊：

- 一、檢舉人之真實姓名、聯絡方式；匿名舉報者，應至少提供其有效之聯絡方式。
- 二、檢舉人應敘述事實並提供相關事證資料。

有下列各款情形之一者，調查小組得決議不予受理：

- 一、檢舉人未敘述事實並提供相關事證資料者。
- 二、檢舉內容涉有惡意攻訐、虛偽不實、無具體內容、非屬違反法令者。

三、陳述內容非屬檢舉非法與不道德或不誠信行為案件者。

四、同一被檢舉人之同一被檢舉情事，業經本公司、金融監督管理委員會、財團法人金融消費評議中心、法院或其他公務機關查證或已結案等。

五、檢舉案件如有其他可適用之程序規範者，調查小組得決議移送予權責單位，並送交相關資料，由受移送單位依其規範續行處理。

收受單位於收受檢舉案件後，應登載於登記表(附表一)，並作成書面紀錄表(附表二)；若經調查小組決議屬不予受理之案件，應作成不受理決定(附表三)，並由收受單位通知檢舉人。收受單位另應作成收受收據(附表四)，以信函、電子郵件或其他方式交付檢舉人，但檢舉人未提供有效聯絡方式者，不在此限。

檢舉案件之處理結果，本公司應以書面或其他方式通知檢舉人。

同一被檢舉人之同一被檢舉情事經金融監督管理委員會、財團法人金融消費評議中心、法院或其他公務機關受理但尚未結案者，除法律另有規定外，本公司調查小組得暫停決議是否受理或調查之程序，待前揭程序完結後續行之。

第六條 檢舉人之保護

本公司對檢舉人之身分應予保密，相關資料應妥慎保存、加密保護、並限制存取權限，不得洩漏足以辨識其身分之資訊。

檢舉人為本公司員工者，本公司應提供適當之保護措施，並保證該員工不會因檢舉而遭受解雇、解任、降調、減薪、減損其依法令、契約或習慣上所應享有之權益，或其他不利處分，但檢舉人有第十一條第二項之情事者，不在此限。

第七條 檢舉案件之調查與呈報程序

檢舉案件經收受後，除有第五條所定不予受理或得予移轉之情形外，應於二個月內完成調查程序，如有必要得延長之。

調查單位為查證必要，得請求相關單位或檢舉人提供相關資料，亦得約談檢舉人及被檢舉人，並作成約談紀錄。

檢舉案件調查完畢後，應作成調查報告(附表五)，經調查小組召集人核定後分送相關單位。但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，調查報告應逕提報至最近期之審計委員會複審。

第八條 檢舉案件之後續處理程序

被檢舉人之非法與不道德或不誠信行為經查證屬實者，本公司應立即要求被檢舉人停止相關行為，並為即時之適當處置。但本公司就檢舉案件於最終處分前，應給予被檢舉人

陳述意見之機會。

檢舉案件經調查後發現為重大偶發事件或違法事件者，應主動向相關機關通報或告發。對於查證屬實之檢舉案件，本公司應責成相關單位檢討內部控制及作業程序，並應適切彙整相關資訊呈報至本公司誠信經營委員會。

檢舉案件之處理情形，本公司應適度以書面或其他方式通知檢舉人，但檢舉人未提供有效聯絡方式者，不在此限。

第九條 迴避

對於檢舉案件具親屬關係或有利益衝突之人，於收受、受理、調查、複審及相關處理程序時應予迴避。

第十條 檔案維護及保管

檢舉案件之收受、受理、調查過程、調查結果與相關資料，應至少保存五年。保存期限未屆滿前，發生與檢舉內容相關訴訟時，相關資料應續予保存至訴訟終結止。

第十一條 檢舉獎懲

檢舉案件經查證屬實且情節重大者，本公司除依法令或本公司相關規定處理外，並得提供檢舉人適當獎勵。

檢舉人為本公司員工者，其明知為不實之事項，或明知虛偽證據仍為提供而為檢舉者，應予適當之懲戒。

第十二條 教育訓練

本公司應每年至少一次對所屬人員辦理檢舉制度之宣導與教育訓練。

第十三條 修正及施行

本規則經董事會通過後施行，修訂時亦同。

本規則附表之增修刪減，授權本公司總經理核定。

檢舉非法與不道德或不誠信行為案件處理規則

附表一：檢舉非法與不道德或不誠信行為案件登記表

檢舉非法與不道德或不誠信行為案件登記表

案件編號	收受日期	檢舉人	檢舉管道	檢舉案由	承辦人員	處理結果

附表二：檢舉非法與不道德或不誠信行為案件紀錄表

檢舉非法與不道德或不誠信行為案件紀錄表

檢舉人	姓名	
	通訊地址	
	聯絡電話	
	電子郵件	
被檢舉人	姓名	
	所屬單位	
	職稱	
	業務內容	
	其他可資特定之資訊	
檢舉方式	<input type="checkbox"/> 親身檢舉 <input type="checkbox"/> 書面檢舉 <input type="checkbox"/> 電子郵件檢舉 <input type="checkbox"/> 電話檢舉	
檢舉事項	<ul style="list-style-type: none"> ● 發生時間： ● 發生地點： ● 檢舉事項： ● 其他相關事實/資訊： 	
是否曾向本公司提出檢舉/申訴	<input type="checkbox"/> 未曾向本公司提出檢舉/申訴。 <input type="checkbox"/> 曾向本公司提出檢舉/申訴。	
佐證資料		

覆核主管	承辦人員
年 月 日	年 月 日

附表三：檢舉非法與不道德或不誠信行為案件不受理決定

檢舉非法與不道德或不誠信行為案件不受理決定

案件編號	
收受日期	
檢舉人	
被檢舉人人	
檢舉案由	
檢舉內容概述	
評估不受理之 依據	<p>本件應不予受理。</p> <p><input type="checkbox"/> 檢舉人未依本規則第五條第一項敘述事實並提供資料。</p> <p><input type="checkbox"/> 檢舉內容涉有惡意攻訐、虛偽不實、無具體內容、非屬違反法令者。</p> <p><input type="checkbox"/> 陳述內容非屬檢舉非法與不道德或不誠信行為案件者。</p> <p><input type="checkbox"/> 同一被檢舉人之同一被檢舉情事，業經本公司或其他機關查證或已結案等。</p> <p><input type="checkbox"/> 曾向本公司提出檢舉/申訴。</p> <p><input type="checkbox"/> 曾向其他機關_____提出檢舉/申訴。</p> <p><input type="checkbox"/> 檢舉案件有其他可適用之程序規範者，將移送_____。</p>

調查小組召集人	調查小組
年 月 日	年 月 日

附表四：檢舉非法與不道德或不誠信行為案件收受收據

檢舉非法與不道德或不誠信行為案件收受收據

案件編號	
檢舉人	
檢舉管道	
收受時間	年 月 日

附表五：檢舉非法與不道德或不誠信行為案件調查報告

檢舉非法與不道德或不誠信行為案件調查報告

案件編號	
收受日期	
檢舉管道	
檢舉人	
被檢舉人	
檢舉事實	
調查結果	本件 <input type="checkbox"/> 查證屬實 <input type="checkbox"/> 查證不屬實 說明：
後續處理	
佐證資料	

調查小組召集人	調查小組