

兆豐證券股份有限公司檢舉案件處理辦法

第一條 (訂定依據)

為建立誠信、透明之企業文化及促進健全經營，依「證券暨期貨市場各服務事業建立內部控制制度處理準則」規定，訂定本辦法。

第二條 (檢舉範圍)

本公司受理檢舉案件類型如下：

- 一、舞弊、侵佔或挪用公款。
- 二、非法佔有及擅自處分公司財物。
- 三、偽造文書使公司或同仁受有損害。
- 四、洩漏公司內部機密及客戶關係資訊。
- 五、對於主管或監督之事務，收受賄賂，或營私或勾結舞弊，直接或間接圖利自己或他人不法之利益。
- 六、其他犯罪或有違反法令之虞行為。

第三條 (受理單位)

本公司檢舉案件之受理單位為稽核室。

第四條 (舉報管道)

任何人發現有第二條所列受理檢舉案件類型均得利用下列管道向本公司提出檢舉：

- 一、檢舉專線：(02) 3322-7254
- 二、檢舉信箱：whistle@megasec.com.tw
- 三、書面舉報：郵寄本公司稽核室。

第五條 (受理條件)

檢舉人應至少提供下列資訊，本公司始予受理：

- 一、檢舉人之姓名、身分證號碼及可聯絡到檢舉人之地址、電話及電子信箱。
- 二、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。
- 三、可供調查之具體事證。

匿名且檢舉內容為惡意攻訐、虛偽不實、無具體內容或非屬違反法令之檢舉案件原則不處理。

第六條 (處理程序)

檢舉案件之處理應依下列程序 辦理：

- 一、檢舉案件受理後，應以密件立案，對於檢舉人身分及檢舉內容，應予以保密，不得洩漏足以識別其身分之資訊。本公司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。
- 二、檢舉案件之受理及調查過程，有利益衝突之人，應予迴避。
- 三、檢舉案件受理後，應呈報至獨立董事。
- 四、前款受呈報之獨立董事得要求內部稽核進行專案查核及事後追蹤，或委任外部獨立專業人員協助調查。
- 五、被檢舉人為董事、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。
- 六、如經證實被檢舉人確有違反相關法令或公司規定之情事，應立即要求被檢舉人停止相關行為，並為適當之處置，且必要時透過法律程序請求損害賠償，以維護公司之名譽及權益。
- 七、受理檢舉、調查過程及調查結果均應留存書面文件或電子檔，本公司至少保存七年。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。
- 八、檢舉案件之處理情形，受理單位應適度以書面或其他方式通知檢舉人。

第七條 (處理時程)

檢舉內容涉本公司者，處理期限以受理日起 20 日內為原則，檢舉內容涉子公司者，加計子公司作業時間之處理期限以 30 日為原則，但案情複雜者，不在此限。

第八條 (改善措施及通報)

檢舉情事如經查證屬實，本公司相關單位應檢討相關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。本公司受理檢舉之單位或人員，如調查發現重大違規情事或公司有受重大損害之虞時，應立即作成報告提報董事會。如屬重大偶發事件或違法案件，應主動向相關機關通報或告發。

第九條 (子公司檢舉案)

移請子公司調查或協助處理之檢舉案，子公司應依其相關規定辦理，並將調查結果、處理方式及後續檢討改善措施回報本公

司，由本公司依內部程序辦理。

第十條 (獎懲)

符合受理條件之檢舉案件，受理檢舉之單位或人員無正當理由而未處理，或被檢舉人之主管於被檢舉前已知悉有違反法令之情事而未處理者，依公司內部懲戒規定辦理。

內部人員如有虛報或惡意指控之情事，應予以紀律處分，情節重大者應予以革職。

檢舉案件經查證屬實者，且情節重大者，本公司得酌予檢舉人獎勵。

第十一條 (教育訓練)

本公司應定期對所屬人員，辦理檢舉制度之宣導及教育訓練。

第十二條 (其他)

本辦法若有未盡事宜，悉依相關法令及本公司相關規定辦理

第十三條 (實施)

本辦法經誠信經營委員會同意，並提報董事會通過後實施，修正時亦同。

第十四條 (修訂歷程)

本辦法訂定於民國 107 年 11 月 12 日。

附件：兆豐證券檢舉案處理流程

兆豐證券檢舉案處理流程

