

# 凱基商業銀行股份有限公司

## 員工行為要點

管轄單位：人力資源處

初訂日期：112.4.10

發布日期：112.9.14

- 一、 為規範本行員工行為，特訂定本要點。
- 二、 本要點適用對象為本行全體員工。
- 三、 員工應以誠實及道德行為為本行處理事務並予以保密。誠實行為意指該行為無詐欺、欺騙或隱匿。道德行為意指遵守專業標準之行為，包括以公正之方式處理利益衝突等。
- 四、 員工不得對外公開或透露公司內部資訊或因業務關係所掌握之客戶資訊，或以之為本身或他人利益之謀取。

員工不得將業務職掌之內部文件或資訊以任何方式提供予非權責相關之人員或單位。員工出席或協助辦理內外部之會議(包括但不限於投資業務、授信業務等相關會議)，未經直屬主管同意，不得將持有或知悉之會議資料及會中評估、發言情形、討論事項等內容，以任何方式透露予與會議內容有直接或間接關係之第三人。
- 五、 員工不得以職務之便，向外界人士有圖利自己之行為，或向客戶或廠商收取回扣或其他不正當利益。
- 六、 員工不得從事與公司利益衝突或損害公司利益及聲譽之活動。如因執行職務而有利益衝突之情形，應主動告知主管並提出迴避之申請。
- 七、 員工個人在外之商業活動，應避免潛在之利益衝突。如因個人因素需在中華開發金控集團各公司以外兼職者，應於事前提出書面申請，並依以下簽核程序辦理：
  - (一)經理人：部門主管審核，會簽本行法令遵循及人力資源單位後，陳核至董事長核定。惟因法令規定或特殊情形者，視需要提報本行董事會核議，並於通過後始得兼職。
  - (二)其他人員：部門主管核定，會簽本行法令遵循及人力資源單位後，始得兼職。
- 八、 前點各部門主管、法令遵循及人力資源單位應依員工所陳報之兼職情形予以審慎評估，評估範圍項目至少應包含以下事項：
  - (一)員工兼職公司/機構/組織之性質、兼任職務名稱、所負責之職務範圍、是否持有股權等。
  - (二)該兼職是否影響員工工作績效及本行業務運作。
  - (三)該兼職是否符合外部法令或本行規章辦法。
  - (四)該兼職是否有立即或潛在與本行產生利益衝突之情形，或有洩漏本行機密之虞者。
  - (五)員工對兼職之公司/機構/組織是否有支配影響力，是否嚴守利益迴避原則。
  - (六)是否有損害本行聲譽、形象或權益之虞。

兼職期間有違反上列(二)至(六)情形之一者，應即停止其兼職資格。
- 九、 員工不得收受客戶或廠商任何金錢酬勞，或任何有踰常理之非金錢性餽贈，並應避免與客戶或廠商有不當之交際應酬。
- 十、 員工不得以任何方式對外界及媒體散播易造成對本行或本行員工不利之各項訊息。
- 十一、 員工與客戶、廠商及員工彼此間不得有不正常之行為，如從事賭博或組織金額龐大之

民間互助會等。

- 十二、員工應對所經辦之交易隨時保持高度警覺，以防範洗錢，並不得藉執行業務之便，從事或協助他人洗錢交易。
- 十三、員工不得有操縱、隱匿、濫用其基於職務所獲悉之資訊而為自己或他人牟取不當利益之行為。
- 十四、員工(含喪失員工身分後未滿六個月者)如因資訊交互運用或職務之關係知悉客戶有重大影響其股票價格或有重大影響其付本息能力之消息，於該消息明確後，未公開前或公開後十八小時內，不得自行或以他人名義為下列行為：
  - (一)買進或賣出該客戶所發行之有價證券(包括但不限於股票、債券、票券、權益證券)、外匯、衍生性金融商品或其他財產。
  - (二)透露該消息予職務無關之他人。
  - (三)暗示、促使或利用他人買進或賣出前述之有價證券、外匯、衍生性金融商品或其他財產。
- 十五、員工應遵守公司規章及內部控制相關規定，並應遵守主管機關對金融從業人員執行業務所規範之一切相關法令。

員工於主管機關辦理各項金融檢查時應依法配合辦理，如有「銀行法」第129-1條之情事發生，或有違反前項情事者，除將視情節輕重依相關規定予以議處外，另將承擔相關法律責任。
- 十六、員工如發現有非本行董事會委任者涉入及主導相關經營管理決策時，應立即向本行總機構法令遵循主管與公司治理主管報告。
- 十七、本行經理人兼任他公司職務，應確切了解該兼職公司之營業範圍，並依公司法等相關法令規定辦理解除競業禁止之相關事宜。
- 十八、員工有疑似違反本要點規定之情事時，相關部門應即時通報人力資源處進行調查，必要時得由稽核處進行查核。查證屬實，除依工作規則第63至65條規定議處外，另視情節輕重予以申誡、記過或記大過之懲處；牽涉違反政府相關法令者，另依相關法令規定辦理。
- 十九、本要點經總經理核定後，自發布日實施；修正時，亦同。