

兆豐產物保險股份有限公司

誠信經營作法及防範不誠信行為方案

106年10月25日第22屆董事會第15次會議核定

107年8月22日第22屆董事會第24次會議修正

108年11月27日第23屆董事會第4次會議修正

109年12月23日第23屆董事會第16次會議修正

第一章 作業程序及行為指南

第一條 (訂定目的及適用範圍)

本公司基於公平、誠實、守信、透明原則從事商業活動，為落實誠信經營政策，並積極防範不誠信行為，依保險業內部控制及稽核制度實施辦法、相關法令及本公司誠信經營守則規定訂定本方案，具體規範本公司人員於執行業務時應注意之事項。

第二條 (適用對象)

本方案所稱本公司人員，係指本公司之董事、監察人、經理人、受僱人、受任人或具有實質控制能力者（以下簡稱實質控制者）。

本公司人員藉由第三人提供、承諾、要求或收受任何不正當利益，推定為本公司人員所為。

第三條 (不誠信行為)

本方案所稱不誠信行為，係指本公司人員於執行業務過程，為獲得或維持利益，直接或間接提供、收受、承諾或要求任何不正當利益，或從事其他違反誠信、不法或違背受託義務之行為。

前項行為之對象，包括公職人員、參政候選人、政黨或黨職人員，以及任何公、民營企業或機構及其董事（理事）、監察人（監事）、經理人、受僱人、實質控制者或其他利害關係人。

第四條 (利益態樣)

本方案所稱利益，係指任何形式或名義之金錢、餽贈、禮物、佣金、職位、服務、優待、回扣、疏通費、款待、應酬及其他有價值之事物。

第五條 (專責單位及職掌)

本公司指定法務暨法令遵循室為專責單位（以下簡稱專責單位），辦理本方案之訂定、修訂、執行、解釋、諮詢服務暨通報內容登錄建檔等相關作業及監督執行，主要職掌下列事項，並至少一年一次向董事會報告：

- 一、協助將誠信與道德價值融入公司經營策略，並配合法令制度訂定確保誠信經營之相關防弊措施。
- 二、訂定防範不誠信行為方案，並於各方案內訂定工作業務相關標準作業程序及行為指南。
- 三、規劃內部組織、編制與職掌，對營業範圍內較高不誠信行為風險之營業活動，安置相互監督制衡機制。
- 四、誠信政策宣導訓練之推動及協調。

五、規劃檢舉制度，確保執行之有效性。

六、協助董事會及管理階層查核及評估落實誠信經營所建立之防範措施是否有效運作，並定期就相關業務流程進行評估遵循情形。

七、製作及妥善保存誠信經營政策及其遵循聲明、落實承諾暨執行情形等相關文件化資訊。

前項事務涉及各部門職掌部分，由各部門協助辦理。

第 六 條 （禁止提供或收受不正當利益）

本公司人員直接或間接提供、收受、承諾或要求第四條所稱之利益時，除有下列各款情形外，應符合本公司誠信經營守則及本方案之規定，並依相關程序辦理後，始得為之：

- 一、基於商務需要，於國內（外）訪問、接待外賓、推動業務及溝通協調時，依當地禮貌、慣例或習俗所為者。
- 二、基於正常社交禮俗、商業目的或促進關係參加或邀請他人舉辦之正常社交活動。
- 三、因業務需要而邀請客戶或受邀參加特定之商務活動、工廠參觀等，且已明訂前開活動之費用負擔方式、參加人數、住宿等級及期間等。
- 四、參與公開舉辦且邀請一般民眾參加之民俗節慶活動。
- 五、主管之獎勵、救助、慰問或慰勞等。
- 六、屬正常社交禮俗，且屬偶發而無影響特定權利義務之虞者。
- 七、其他符合公司規定者。

第 七 條 （收受不正當利益之處理程序）

本公司人員遇有他人直接或間接提供或承諾給予第四條所稱之利益時，除有前條各款所訂情形外，應依下列程序辦理：

- 一、提供或承諾之人與其無職務上利害關係者，應於收受之日起三日內，陳報其直屬主管，必要時並知會本公司專責單位。
- 二、提供或承諾之人與其職務有利害關係者，應予退還或拒絕，並陳報其直屬主管及知會本公司專責單位；無法退還時，應於收受之日起三日內，交本公司專責單位處理。

前項所稱與其職務有利害關係，係指具有下列情形之一者：

- 一、具有商業往來、指揮監督或費用補（獎）助等關係者。
- 二、正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係者。
- 三、其他因本公司業務之決定、執行或不執行，將遭受有利或不利影響者。

本公司專責單位應視第一項利益之性質及價值，提出退還、付費收受、歸公、轉贈慈善機構或其他適當建議，陳報總經理核准後執行。

第 八 條 （禁止疏通費及處理程序）

本公司不得提供或承諾任何疏通費。

本公司人員如因受威脅或恐嚇而提供或承諾疏通費者，應紀錄過程陳報直屬主管，並通知本公司專責單位。

本公司專責單位接獲前項通知後應立即處理，並檢討相關情事，以降低再次發生之風險。如發現涉有不法情事，並應立即通報司法單位。

第 九 條 （政治獻金）

本公司依法不得提供政治獻金。

第 十 條 （慈善捐贈或贊助）

本公司提供慈善捐贈或贊助，應依本公司捐贈辦法及贊助管理辦法之規定辦理。

第 十一 條 （利益迴避）

本公司董事、監察人、經理人及其他出席或列席董事會之利害關係人對董事會會議事項，與其自身或其代表之法人有利害關係者，應於當次董事會說明其利害關係之重要內容，如有害於公司利益之虞時，不得加入討論及表決，且討論及表決時應予迴避，並不得代理其他董事行使其表決權。董事間亦應自律，不得不當相互支援。

董事之配偶、二親等內血親，或與董事具有控制從屬關係之公司，就前項會議之事項有利害關係者，視為董事就該事項有自身利害關係。

本公司人員於執行公司業務時，發現與其自身或其所代表之法人有利害衝突之情形，或可能使其自身、配偶、父母、子女或與其有利害關係人獲得不正當利益之情形，應將相關情事同時陳報直屬主管及本公司專責單位，直屬主管應提供適當指導。

本公司人員不得將公司資源使用於公司以外之商業活動，且不得因參與公司以外之商業活動而影響其工作表現。

第 十二 條 （保密機制之組織與責任）

本公司專責單位，負責執行公司之營業秘密、商標、專利、著作等智慧財產之管理、保存及保密作業。

本公司人員應確實遵守前項智慧財產之相關作業規定，不得洩露所知悉之公司營業秘密、商標、專利、著作等智慧財產予他人，且不得探詢或蒐集非職務相關之公司營業秘密、商標、專利、著作等智慧財產。

第 十三 條 （禁止不公平競爭）

本公司從事營業活動，應依公平交易法及相關競爭法規，不得以不當方式，分享或分割市場。

第 十四 條 （消費者權益保護）

本公司對於所提供之產品與服務應符合金融消費者保護法及主管機關相關規定。

第 十五 條 （禁止內線交易及保密協定）

本公司人員應遵守證券交易法之規定，不得利用所知悉之未公開資訊從事內線交易，亦不得洩露予他人，以防止他人利用該未公開資訊從事內線交易。

參與本公司合併、分割、收購及股份受讓、重要備忘錄、策略聯盟、其他業務合作計畫或重要契約之其他機構或人員，應與本公司簽署保密協定，承諾不洩露其所知悉之本公司商業機密或其他重大資訊予他人，且非經本公司同意不得使用該資訊。

第 十六 條 (遵循及宣示誠信經營政策)

本公司應要求董事與高階管理階層出具遵循誠信經營政策之聲明，並於僱用條件要求公司員工遵守誠信經營政策。

本公司應於內部規章、年報、公司網站或其他文宣上揭露誠信經營政策，並適時於法人說明會等對外活動上宣示，使供應商、客戶或其他業務相關機構與人員均能清楚瞭解本公司誠信經營理念與規範。

第 十七 條 (建立商業關係前之誠信經營評估)

本公司與他人建立商業關係前，應先行評估代理商、供應商、客戶或其他商業往來對象之合法性、誠信經營政策，以及是否曾涉有不誠信行為之紀錄，以確保其商業經營方式公平、透明且不會要求、提供或收受賄賂。

本公司進行前項評估時，可就下列事項檢視其商業往來對象，以瞭解其誠信經營之狀況：

- 一、該企業之國別、營運所在地、組織結構、經營政策及付款地點。
- 二、該企業是否訂定誠信經營政策及其執行情形。
- 三、該企業營運所在地是否屬於貪腐高風險之國家。
- 四、該企業所營業務是否屬賄賂高風險之行業。
- 五、該企業長期經營狀況及商譽。
- 六、諮詢其企業夥伴對該企業之意見。
- 七、該企業是否曾涉有賄賂或非法政治獻金等不誠信行為之紀錄。

第 十八 條 (誠信經營政策之說明)

本公司人員於從事商業行為過程中，應向交易對象說明公司之誠信經營政策與相關規定，並明確拒絕直接或間接提供、承諾、要求或收受任何形式或名義之不正當利益。

第 十九 條 (避免與不誠信經營者交易)

本公司人員應避免與涉有不誠信行為之代理商、供應商、客戶或其他商業往來對象從事商業交易，經發現業務往來或合作對象有不誠信行為者，應立即停止與其商業往來，並將其列為拒絕往來對象，以落實公司之誠信經營政策。

第 二十 條 (契約明訂誠信經營)

本公司與他人簽訂契約時，應充分瞭解對方之誠信經營狀況，並將遵守本公司誠信經營政策納入契約條款，於契約中至少應明訂下列事項：

- 一、任何一方知悉有人員違反禁止收受佣金、回扣或其他不正當利益之契約條款時，應立即據實將此等人員之身分、提供、承諾、要求或收受之方式、金額或其他不正當利益告知他方，並提供相關證據且配合他方調查。一方如因此而受有損害時，得向他方請求損害賠償，並得自應給付之契約價款中如數扣除。
- 二、任何一方於商業活動如涉有不誠信行為之情事，他方得隨時無條件終止或解除契約。
- 三、訂定明確且合理之付款內容。

第 二 章 檢舉制度

第二十一條 (檢舉制度之訂定)

為落實誠信經營政策，本於公平、誠實、守信、透明原則從事保險商業活動，鼓勵檢舉任何非法與不誠信之行為，並確保檢舉人及相關人之合法權益，特訂定本檢舉制度以茲遵循。

第二十二條 (受理及調查單位)

本公司專責單位負責檢舉案件之受理及調查相關事宜。

第二十三條 (檢舉案件類型及檢舉管道)

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或同仁相關資訊。
- 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。

於公司外部及內部網站建立並公告檢舉專線及信箱，本公司內部及外部人員發現本公司人員有前項所列檢舉案件類型者，可透過書面、電話、電子郵件等方式舉報。

第二十四條 (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。但檢舉人為外籍人士者，應提供姓名、護照號碼或居留證號。
- 二、檢舉人之聯絡地址、電話及電子信箱。
- 三、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。
- 四、可供調查之具體事證。

匿名檢舉案件原則不受理。但如其檢舉內容或提供之事證具體且有調查必要者，仍可受理。

調查中或業已調查審議之同一案件重覆檢舉者，不予受理，並錄案備查相關文件及資料；但對檢舉內容所附新事證，認有另啟調查必要時，得依處理程序辦理。

第二十五條 (處理程序)

檢舉案件之處理程序如下：

一、受理

檢舉案件受理後，專責單位應以密件立案，並進行後續處理。案件之處理結果，應以書面或其他方式通知檢舉人。

二、調查

(一)檢舉案件經受理成案後，即進行查明相關事實，由專責單位主管約

談相關人員，必要時由其他相關部門提供協助。

(二)如經證實被檢舉人確有第二十三條第一項情事，應立即要求被檢舉人停止相關行為，並為適當之處置，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。

(三)為保護檢舉人權益，落實檢舉制度之公正性，檢舉案件於受理、調查及複審過程，有利益衝突之人應予迴避。

三、後續處理機制

(一)檢舉案件經查證屬實，專責單位應作成調查報告，如涉及董事、監察人或職責相當於副總經理級以上管理階層者，調查報告應陳報至監察人複審，非屬前述階層者，則應陳報至總經理，進行後續處理。

(二)檢舉案件經調查發現有重大違規情事或公司有受重大損害之虞時，應立即作成報告並提報董事會，如屬重大偶發事件或違法案件，應依本公司「重大偶發事件通報處理作業辦法」辦理，通報金控母公司，並向相關機關通報或告發。

四、改善措施

檢舉案件經查證屬實，應責成公司相關單位檢討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。

專責單位應將檢舉案件、處理方式及後續檢討改善措施，提報董事會。

五、檔案保存

檢舉案件受理、調查過程、調查結果均應留存書面文件，對檢舉人提供之檔案應予以加密保護，非相關人員不得調閱，並保存五年，其保存得以電子方式為之。保存期限未屆滿前，發生與檢舉內容相關之訴訟時，相關資料應續予保存至訴訟終結止。

六、檢舉人保護措施

對於檢舉人身分及檢舉內容應予保密，不得洩漏足以識別其身分之資訊，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。

七、獎懲

鼓勵內部及外部人員檢舉非法或不誠信行為。若檢舉案件經查證屬實，公司應給予檢舉人適度之獎勵；惟內部人員如有虛報或惡意指控之情事，應依本公司人員獎懲辦法予以處分，且不適用前項之規定。

第三章 教育訓練

第二十六條 本公司專責單位應每年一次對董事、監察人、經理人、受僱人、受任人及實質控制者舉辦誠信經營及檢舉制度教育訓練與宣導，傳達誠信經營之重要性。

第二十七條 本公司專責單位於定期辦理各單位法令遵循主管教育訓練時，應將本公司誠信經營守則及本方案納入宣導，使各同仁能充分瞭解並遵守。

第四章 核定層級

第二十八條 本方案經董事會通過後施行，修正或廢止時亦同。