

# 南山產物保險股份有限公司

## 誠信經營作業程序及行為準則

中華民國 111 年 11 月 03 日董事會決議通過

### 第一條 目的

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，參酌「上市上櫃公司誠信經營守則」、本公司單一法人股東「南山人壽保險股份有限公司誠信經營政策」及本公司「誠信經營政策」之規定，訂定本誠信經營作業程序及行為準則（下稱「本作業程序及行為準則」），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

本作業程序及行為準則所稱本公司人員，係指本公司之董事、經理人、受僱人、受任人及對本公司具有實質控制能力之人。

前項所稱之受僱人，乃專指與本公司簽訂聘僱合約之內勤員工，而受任人並不包含與本公司簽訂委任/承攬合約之業務員在內。

本公司人員透過第三人提供、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 禁止不誠信行為

本作業程序及行為準則所稱之不誠信行為，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、具有實質控制能力者或其他利害關係人。

### 第四條 利益態樣

本作業程序及行為準則所稱之利益，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。但屬一般或正常社交禮俗，且係偶發而無影響特定權利義務之虞時，不在此限。

### 第五條 專責單位

本公司設立由總經理擔任召集人之「企業永續委員會」為專責單位（下稱「本公司專責單位」），負責推動有關誠信經營作業之規劃、執行，負責辦理本作業程序及行為準則之修訂與解釋，並督導各單位就本作業程序及行為準則等相關作業之執行，主要職掌下列事項，並應定期（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、每年分析及評估營業範圍內不誠信行為風險，並據以訂定防範不誠信行為方案，及於各方案內訂定工作業務相關標準作業程序及行為準則。
- 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，作成報告。
- 七、製作及妥善保存誠信經營政策及其遵循聲明等相關文件化資訊。

#### **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，應符合本公司「誠信經營政策」及本作業程序及行為準則之規定，並依相關程序辦理後，始得為之。但有下列各款情形之一者，不在此限：

- 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/公司/營業場所之參觀等，且已明訂前開活動之費用負擔方式、參加人數、住宿等級或期間等。
- 四、參與公開舉辦且有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、為社會禮俗或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，應依下列程序辦理。如有前條但書各款所列情形之一者，不在此限。

- 一、提供或承諾利益之人與本公司人員無職務上利害關係者，本公司人員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、提供或承諾利益之人與本公司人員有職務上之利害關係者，本公司人員應即時退還或拒絕接受，並陳報其直屬主管及知會本公司專責單位；無法即時退還時或拒絕時，應於收受之日起三個工作日內，將收受之利益送交本公司專責單位處理。若屬無法送交之利益(包括但不限於服務、款待、應酬或承諾等情事)，應將所收送之利益以書面具體載明提交本公司專責單位報告。

前項所稱與其職務上有利害關係，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，並依「南山產物捐贈作業辦法」、「分層授權表準則」所定程序核准後執行。

#### **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，應紀錄過程並陳報直屬主管，及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 政治獻金之處理程序**

本公司提供政治獻金，應依「南山產物捐贈作業辦法」及相關規定辦理。

#### **第十條 慈善捐贈或贊助之處理程序**

本公司提供慈善捐贈或贊助，應依「南山產物捐贈作業辦法」及相關規定辦理。

#### **第十一條 利益迴避**

本公司董事、經理人及其他出席或列席董事會人員，對於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，不得當相互支援。但依照保險業公司治理實務守則之規定，該議案如屬涉及本公司之單一法人股東者，不在此限。

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。

除相關法令另有規定外，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 不公平競爭之禁止**

本公司從事營業活動，應依公平交易法及相關競爭法規，不得固定價格、操縱投標、限制產量與配額，或以分配顧客、供應商、營運區域或商業種類等方式，分享或分割市場。

#### **第十三條 防範產品或服務損害利害關係人**

本公司對於所提供之產品與服務，應符合應遵循之相關法規與國際準則，本公司人員於產品與服務之研發、採購、提供或銷售過程，應確保產品及服務之資訊透明性及安全性，以防止產品或服務直接或間接損害消費者或其他利害關係人之權益、健康與安全。

#### **第十四條 禁止內線交易**

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。

#### **第十五條 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，並於僱用條件要求受僱人遵守誠信經營政策。

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，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。

## **第十六條 建立商業關係之誠信經營評估**

本公司與他人建立商業關係，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，可採行適當查核程序，或參酌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。

## **第十七條 與商業對象說明誠信經營政策**

本公司人員於從事商業行為過程中，應使交易對象瞭解本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。

## **第十八條 避免與不誠實經營者交易**

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。如有發現業務往來或合作對象有不誠信行為者，業務單位應立即進行評估作業，依評估結果判斷應否停止新增交易或商業往來，並將其列為拒絕新增交易或往來對象，以落實公司之誠信經營政策。

## **第十九條 契約約訂誠信經營**

本公司與他人簽訂契約時，應瞭解對方之誠信經營狀況，並宜將遵守本公司誠信經營政策及下列事項納入契約條款：

- 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，包括付款地點、方式、需符合之相關稅務法

規等。

## **第二十條 本公司人員涉不誠信行為之處理**

本公司鼓勵內部及外部人員檢舉不誠信行為，依其檢舉情事之情節輕重，依「南山產物保險股份有限公司檢舉案件處理辦法」、「南山產物保險股份有限公司員工獎懲準則」之相關規定酌予獎勵。但內部人員如有虛報或惡意指控之情事，應予以紀律處分，情節重大者則應依相關法令規範或勞務契約之相關約定，最嚴重者得依相關規定考量予以革職之可能性。

本公司於公司網站及內部網站建立並公告內部獨立檢舉信箱、專線或委託其他外部獨立機構提供檢舉信箱、專線，供本公司內部及外部人員使用。

檢舉人應至少提供下列資訊：

- 一、 檢舉人之姓名、身分證號碼，亦得匿名檢舉，及可聯絡到檢舉人之地址、電話、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。

本公司應依下列程序處理檢舉情事：

- 一、 檢舉案件之受理、調查、審核及後續處理，依「南山產物保險股份有限公司檢舉案件處理辦法」辦理。
- 二、 如經證實被檢舉人確有違反相關法令或本公司誠信經營政策與規定者，應立即要求被檢舉人停止相關行為，並為適當之處置，且必要時向主管機關報告、移送司法機關偵辦，或透過法律程序請求損害賠償，以維護公司之名譽及權益。
- 三、 檢舉受理、調查過程、調查結果均應留存書面文件，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。
- 四、 對於檢舉情事經查證屬實，應責成本公司相關單位檢討相關內部控制制度及作業程序，並依「南山產物保險股份有限公司檢舉案件處理辦法」規定提出改善措施，以杜絕相同行為再次發生。處理檢舉情事之相關人員應以書面聲明對於檢舉人身分及檢舉內容予以保密，本公司並承諾保護檢舉人不因檢舉情事而遭不當處置。

## **第二十一條 他人對本公司從事不誠信行為之處理**

本公司人員遇有他人對公司從事不誠信行為，其行為如確有涉及刑事不法之情事，公司應將相關事實通知司法警察（官）、檢察、司法機關，必要時得提起告發、告訴程序。

## **第二十二條 內部宣導、建立獎懲、申訴制度及紀律處分**

本公司專責單位應每年舉辦至少一次內部宣導，向董事、受僱人或受任人傳達誠信經營之重要性。

本公司應將誠信經營納入員工績效考核與人力資源政策中，設立明確有效之獎懲及申訴制度。

本公司對於本公司人員違反誠信行為情節重大者，應依相關法令或依公司人事辦法進行處理，情節嚴重者得依相關規定與程序予以解任或解僱。

本公司如有發生違反誠信行為之情事者，應於每年度就違反誠信行為之個案事實及後續處理情形等資訊，於內部網站以符合法令之方式為適當之揭露。

## **第二十三條 實施**

本作業程序及行為準則，經董事會決議通過實施，修正時亦同。

本作業程序及行為準則提報董事會討論時，應充分考量各獨立董事之意見，如有反對或保留之意見，應於董事會議事錄載明。獨立董事就作業程序及行為準則如有反對或保留意見而不能親自出席董事會表達者，應事先出具書面意見，並載明於董事會議事錄。