

履行誠信經營情形

項目	說明
敘明公司是否制訂誠信經營政策、建立不誠信行為風險之評估機制、明定作業程序、行為指南、違規之懲戒及申訴制度，及落實情形。	(一) 本公司「誠信經營政策」及「誠信經營作業程序及行為準則」明確規範本公司人員於從事商業行為之過程中，不得直接或間接提供、承諾、要求或收受任何不正當利益，或做出其他違反誠信、不法或違背受託義務等不誠信行為，以求獲得或維持利益。 (二) 依本公司「誠信經營作業程序及行為準則」規定，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。其中就不誠信行為風險所採行之防範措施包含：禁止行賄及收賄、禁止提供非法政治獻金、禁止不當慈善捐贈或贊助、禁止不合理禮物、款待或其他不正當利益、禁止侵害智慧財產權、禁止從事不公平競爭之行為、禁止內線交易與防範產品或服務損害利害關係人。 (三) 此外，本公司訂有「內勤員工行為準則」與「請採購作業規定」，要求本公司員工應公平對待業務往來對象，不得有不利業務公平執行之行為。若有違反內部作業規定或外部相關法令，經行為人以外之人於自行查核程序發現、或經內、外部稽核、法令遵循部查報，將視違反情節依本公司「員工獎懲要點」懲戒。
敘明公司是否評估往來對象之誠信紀錄、定期向董事會報告其誠信經營政策與防範不誠信行為方案及監督執行情形、制定防止利益衝突政策、提供適當陳述管道，並落實執行、已建立有效的會計制度、內部控制制度，並由內部稽核單位依不誠信行為風險之評估結果，擬訂相關稽核計畫。	(一) 依本公司「誠信經營作業程序及行為準則」規定，本公司於商業往來前，應先行評估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，並應向商業往來對象說明本公司之誠信經營政策與相關規定。與商業往來對象簽訂契約時，內容宜包含誠信經營條款，並避免與不誠實經營者交易。 (二) 為健全誠信經營之管理，本公司由隸屬董事會之「企業永續委員會」為專責單位，負責誠信經營政策與防範方案之制定及監督執行，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，至少一年一次向董事會報告。 (三) 本公司「誠信經營作業程序及行為準則」業已明定利益迴避條款，對董事會所列議案，與董事自身或其代表之法人有利害關係時，應於當次董事會說明其自身利害關係之重要內容，如有害於公司利益之虞者，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

項目	說明
	其表決權。董事間亦應自律，不得相互支援。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。 (四) 本公司已建立有效的會計制度、內部控制制度，並設置隸屬董事會之內部稽核單位。本公司依不誠信行為風險之評估結果，擬訂相關稽核計畫並查核其遵循情形，並將查核結果作成稽核報告，提報董事會。另年度財務報表由會計師辦理查核簽證時，亦依保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 26 條規定，委託該會計師辦理內部控制制度之查核，並對本公司申報主管機關報表資料正確性、內部控制制度及法令遵循制度執行情形表示意見。
敘明公司是否訂定具體檢舉及獎勵制度，並建立便利檢舉管道，及針對被檢舉對象指派適當之受理專責人員、訂定受理檢舉事項之調查標準作業程序、調查完成後應採取之後續措施及相關保密機制、採取保護檢舉人不因檢舉而遭受不當處置之措施。	(一) 本公司訂有「檢舉案件處理辦法」，設有受理檢舉之單位及管道，與檢舉人之保護與獎勵制度。相關辦法於公司網站及內部網站建立與公告內部獨立檢舉信箱、專線，供本公司內部及外部任何人員使用。 (二) 本公司業於「檢舉案件處理辦法」明定檢舉案件之受理、內部通報流程與調查等作業程序。且明定本公司內勤員工、經理人及董事，均有配合調查之義務，並應嚴守秘密，不得洩漏任何檢舉案件相關資訊。另亦明定不得因檢舉人之檢舉行為，即予以免職、調職、降職、減薪、記過或任何其他不利於檢舉人之處分。