

臺灣產物保險股份有限公司檢舉不法案件處理制度

AF-PP-006

108年8月30日修訂

107年8月24日訂定

權責單位：法令遵循室

- 第一條** 為防止舞弊，健全公司經營，爰依據「保險業內部控制及稽核制度實施辦法」第三十二之二條訂定本制度。
- 第二條** 本制度受理檢舉案件類型如下：
- 一、侵占公款。
 - 二、詐領公費。
 - 三、私自競業。
 - 四、因辦理業務或利用職權收受回扣、賄賂、直接或間接圖利自己或他人不法之利益。
 - 五、洩漏公司機密。
 - 六、內線交易。
 - 七、其他有犯罪、舞弊或違反法令之虞之情事。
- 第三條** 本制度所稱檢舉人，指依前項規定為舉報及提供相關具體事證並協助案件調查者。
檢舉人得匿名檢舉，本公司仍應就檢舉內容調查。
- 第四條** 檢舉案件應以密件處理，對於檢舉人身分及檢舉內容或參與調查人員，本公司應予保密。因執行職務或業務知悉檢舉人身分或內容者，不得洩露。
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。
- 第五條** 檢舉案件之受理單位指定為法令遵循室，但若涉及董事或職責相當於副總經理以上管理階層之檢舉案件，則移轉由稽核室辦理。
受理單位接獲檢舉案件之資訊時，應依檢舉事項之類別及其所屬之標準進行調查作業。
檢舉案件之受理及調查過程，有利益衝突之人，應予迴避。
檢舉情事經立案調查者，若涉及一般同仁者，其調查結果應簽報至

總經理；若涉及經理人者，其調查結果應簽報至董事長；若涉及董事或職責相當於副總經理以上之管理階層者，其調查報告應陳報至審計委員會。

檢舉事件經查證屬實者，依本公司相關規定懲處。於懲處前，應提供被檢舉人陳述意見或申訴機會。

檢舉案件之處理情形，應以書面或其他方式通知檢舉人，但匿名檢舉案件不在此限。

權責單位及受理單位受理檢舉、調查過程、調查結果留存書面或電子文件，並保存五年。若發生與檢舉內容相關之訴訟時，相關資料應保存至訴訟終結止。

第六條 本公司應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，供公司內部及外部人員使用。除匿名檢舉案件外，檢舉應以書面、檢舉專用電子信箱或口頭向受理單位提供下列資訊：

一、檢舉人之姓名、身分證字號、地址、電話。

二、可供調查之具體事證。

第七條 受理單位對以下各款情形，得不予調查或停止調查：

一、不符合前條之規定。

二、案件明顯虛偽不實。

三、案件已被公開，而檢舉人無法提出新事證。

四、與調查程序中或調查程序已結束之案件為同一案件，而檢舉人無法提出新事證。

五、受理單位要求檢舉人補充事證資料，但檢舉人無法補充。

第八條 檢舉人所檢舉案件經查證屬實，得依公司規定給與獎勵或表揚，但檢舉人不同意者，不在此限。

前項獎勵或表揚之標準，依公司規定辦理。

第九條 檢舉案件經調查發現為重大偶發事件或違法案件，應主動向保險局通報或法院告發。

第十條 本公司應定期辦理檢舉制度之宣導及教育訓練。

第十一條 本制度經董事會通過後實施，修正時亦同。