

英屬百慕達商友邦人壽保險股份有限公司台灣分公司

檢舉制度

2018.11.29 訂定發布

2019.08.19 (第二版)

2022.08.01 (第三版)

2023.12.27 (第四版)

一、依據及目的

依據「保險業內部控制及稽核制度實施辦法」第 32 條之 2 之規定制定本分公司檢舉制度。為建立誠信、透明的企業文化並促進公司之健全經營，若有不當行為或疑似違法事件時，鼓勵主動並勇於舉發，於事件情節程度擴大前，即予迅速妥為處理，以達到防微杜漸之效並避免造成公司商譽及相關人員權益受損，特制定本檢舉制度。

二、適用對象

檢舉人是指任何人，包含但不限於本分公司全體員工，不論是正職人員、顧問及派遣人員。

三、專責單位

本分公司檢舉制度之專責單位為執行主管室法令遵循單位，負責檢舉案件之受理及調查。

四、檢舉案件範圍暨類型

若發現有下列犯罪、舞弊、違反法令或其他不當行為之虞時，均得提出檢舉。

1. 偽造或變造簽名、客戶帳戶、資訊或業務績效報告等
2. 詐欺或竊盜行為
3. 賄賂與貪污行為
4. 騷擾或其他受侵害、傷害等行為
5. 利益衝突、濫用權力、給予或接受不適當的禮物或回扣
6. 違反資訊安全
7. 其他任何疑似違法行為

五、檢舉管道及受理

本分公司設置之保密舉報電子郵件信箱：TW.Speakup@aia.com

該電子郵件信箱為一保密之舉報管道，由具有職權行使獨立性之法令遵循單位為受理單位。其他人非經授權，無法讀取及存取電子信箱之郵件或相關資料，以避免檢舉人相關資料外洩而造成檢舉人遭受不當之對待或報復等情事。

六、檢舉案件立案原則及調查程序

1. 檢舉案件立案原則

- (1) 檢舉人宜檢具真實姓名進行舉報，亦得匿名檢舉，另應檢具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，具體明確並清楚描述檢舉類型、檢舉事由及內容，以幫助本分公司徹底地調查此事件。
- (2) 檢舉人聯絡資訊應清楚明確(例如：電話、地址或電子郵件地址等資訊)，以利後續將相關處理情形適時通知檢舉人了解。

- (3) 為避免資源濫用，檢舉案件內容如非屬違反法令、或屬惡意攻訐、虛偽不實或無具體內容，本分公司得不受理。

2. 檢舉案件調查程序

- (1) 公司應成立檢舉案件專案調查小組，由總機構法令遵循主管視檢舉案件範圍及類型指定適當人員參與調查。
- (2) 調查小組向被檢舉對象進行約談時，參與約談之人員應確實謹守保密原則，並不得在任何公開場所地點評論或透漏該檢舉案件調查之任何資訊。
- (3) 調查小組成員對於檢舉案件有涉及利益衝突時，應予迴避調查；其他調查小組成員於案件調查過程中，亦不得與該利益衝突之人討論或溝通檢舉案件相關內容。
- (4) 調查小組進行案件調查過程中，得視案情需要，請相關單位協助並配合調查或提供相關文件資料，以利案件調查之進行。
- (5) 調查小組應盡速完成調查，並於完成調查後應出具書面報告向總經理說明調查結果及後續處理方式，如有相關人員懲處則依本分公司「員工懲處管理辦法」辦理。惟，被檢舉人若為職責相當於副總經理以上之管理階層者，調查報告應陳報至集團法令遵循單位進行複查。

3. 處理情形暨結果之通知方式

調查小組完成檢舉案件之相關調查作業後，應依保密原則以檢舉人可接收之方式將調查處理情形及結果告知檢舉人。

七、檢舉人之保護措施

1. 檢舉人之個人資料及檢舉內容應予保密，不得洩漏足以識別其個人資料之任何資訊。
2. 本分公司對於報復行為採零容忍政策，不得因所檢舉案件而對檢舉人予以解僱、解任、停職、降職、調職、威脅、斥責、騷擾、懲戒、扣留或暫停薪資(含福利)給付、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，禁止以任何形式、方式向檢舉人進行報復並造成其權益有損害，以確實保障檢舉人之工作權。

八、主動通報或告發相關機關

檢舉案件經調查後確認為重大偶發事件或違案件時，應主動向相關機關通報或告發，並依相關法令及本分公司內部規章辦理之。

九、定期舉辦宣導活動及教育訓練

本分公司每年應進行檢舉制度宣導活動及教育訓練。

十、檢舉人之獎勵與懲處

檢舉案件經查證屬實且情節重大者，本分公司得酌予獎勵檢舉人，內部人員如有虛報或惡意指控之情事，應予以紀律處分。

十一、相關文件製作之紀錄及保存

檢舉案件受理、調查過程、調查結果與相關文件製作之紀錄及相關檔案資料之保存年限至少十年。

十二、修訂之權責與簽核

本檢舉制度由法令遵循單位負責研擬，並呈送總經理核准後公告實施，修訂時亦同。