公勝保險經紀人股份有限公司

文件編號	CH-1-022-00-01	員工從業道德守則	制／修訂日期	2019.03.26
編訂單位	財務科		版次：1	等級：一般

第 一 條　目的

為導引本公司全體員工之行為準則符合道德標準，防止違法脫序，並使公司之利害關係人更加瞭解公司道德行為標準，以獲得大眾信任，提升企業形象，確保公司永續經營與發展，特訂定本準則。

第 二 條　適用範圍

本公司全體員工 (以下簡稱員工)。

第 三 條　作業內容

1.誠實及道德之行為：

員工應以誠實無欺的態度及遵守符合專業標準之行為，履行其義務，包括以公正之方式處理個人與其職務事實上或明顯之利益衝突。

執行任務時，需確保商業資料保密，並保存完整的商業和營運記錄，以及尊重公司、客戶與合作夥伴的商業資產與智慧財產。

2.避免利益衝突：

員工不得從事任何可能構成個人與公司利益衝突的業務、投資或相關活動。

員工應以客觀及有效率之方式處理業務，對於與公司有商業往來或競爭關係之企業或所屬公司，除非取得公司書面同意，不論有無從該公司支領任何形式之報酬均不得為其成員、顧問或指導者，或兼任其任何職務。

每位員工及其二等親（含）以內親屬，如任職本公司或投資本公司之客戶、經銷商、經銷商客戶、供應商或競爭者，員工應避免利用其在公司擔任之職務，而使上述人員或企業獲致不當利益。

公司應特別注意與前項所列人員或企業之資金貸與、重大資產交易、進(銷)貨往來或為其提供保證之情事。

3.避免圖私利之行為：

所有員工均不得向客戶、供應商或其他與公司業務相關之人士，收受饋贈現金（婚、喪、喜、慶除外），或其他變相財貨（如禮券、支票、股票），或給予回扣等不正當利益；對廠商提供之年節禮品，以市值新台幣一仟元以內為限，逾所限價值時，應取得公司高階主管之同意。另除非取得公司書面同意，禁止接受各項旅遊或娛樂招待。

員工除辦理本公司業務外，對外不得擅用本公司名義。

4.保密責任：

公司資訊如商業計畫、內部流程、供應商及客戶名單、財務資訊等，如未經公司核准公開者，員工有義務負保密責任。應保密的資訊包括所有可能被競爭對手利用，或洩漏之後對公司或客戶有損害之未公開資訊。

5.從事公平之交易：

公司之經營不以使用非法或不道德之手段獲得成效。每位員工應盡力公平對待本公司客戶、供應商、競爭者及其他員工，不得透過操縱、隱瞞、濫用專有資訊、對重要事項做錯誤陳述或其他不公平之交易方式而獲取不當利益。

6.保護公司財產：

每位員工均應對其所擁有的資源需負起妥善使用、保護及保管的責任，任何報廢必須按照規定程序核准執行，並確保所已有的資源能於合法營業範圍內使用之，避免因偷竊、疏忽或浪費等作為而直接影響到公司之獲利能力。若非因其業務而須動用公司之服務、設備、設施、物品或其他資源，必須事先取得授權。上述所稱資源包括所有的財產、資產、所有權的權益（專利權、智慧財產權及法律所保障之權益），以及公司所屬資訊和其它權益。

同仁所屬公司所提供之電話、電子郵件、網際網路等系統，係供公務使用，如為偶發性之個人用途可以被允許，但限於合理合法之使用。

7.遵循法令規章：

員工均應遵守政府法令及公司既訂之法規與程序，隨時保持警覺，以免觸法或違反規定。

員工不得故意違反任何法令，或有意圖誤導、操縱、或不公正地取得進(銷)貨供應商或客戶利益之行為，及對公司產品或服務為不實之陳述。

禁止員工為規避本準則之規範，因而透過代理人、合作夥伴或其他代表從事規範內之活動。

8.遵守防止內線交易相關法令：

員工應遵守防止內線交易相關法令，如屬證券交易法第一百五十七條之一第一項第一款至第五款所定之內部人者，於獲悉本公司或集團關係企業有重大影響其股票價格之內線消息時，在該消息未公開或公開後十二小時內，不得對各該公司之股票或其他具有股權性質之有價證券，買入或賣出。

9.餽贈禮物及交際：

員工如為維持正當的業務關係，而需贈送禮品予業務相關人士，應盡量採用印有公司標誌的禮品。

員工接受或安排任何業務款待，除了須符合一般商業禮節之常規外，尚須遵守政府法令，並受公序良俗之道德約束，不得過度奢華或頻繁，造成大量或不必要的支出。另外，在不良場所之交際行為概屬不當。

交際費用之支出必須合理，與業務有關且檢附合格之收據，始得報支。與業務無關之交際行為，縱使檢附稅法規定之合格費用收據也不得報帳。

10.鼓勵陳報任何非法或違反道德行為規範之行為：

公司內部應加強宣導道德觀念，並鼓勵員工於懷疑或發現有違反法令規章或道德行為規範之行為時，均有向管理階層檢舉之義務。公司將給予檢舉者完善之保護措施，以確保調查品質並避免檢舉者遭受不公平的報復或對待。

11.豁免適用之程序：

公司僅得於某些特定情形下豁免員工得不遵守本準則之規定，豁免人員所屬單位應將允許豁免人員之職稱、姓名、通過豁免之日期、豁免適用之期間、豁免適用之原因及豁免適用之規範等資訊作成書面紀錄，送稽核室備查。

12.懲戒措施：

員工如有違反本標準之道德行為規範情事者，公司將視情節輕重，採取各項適當之處分。

前項受懲戒人員如認公司處置不當，致其合法權益遭受侵害，得向本公司人資單位提出申訴，以資救濟。

13.員工均有遵守上述行為規定之責任與義務。所應遵循之道德行為規範，除依本標準之規定外，適用本公司其他規章之相關規定。

14.本準則經董事會通過後施行，修正時亦同。

本守則訂定於 108 年 3 月 26 日。