

凱基人壽保險股份有限公司

KGI LIFE INSURANCE CO.,LTD.

誠信經營守則

規章編號：法遵-006

制定部門：法令遵循部

版次：V6

修訂日期：2023/12/15

第一條（訂定目的）

凱基人壽保險股份有限公司(以下簡稱「本公司」)為建立誠信經營之企業文化及健全公司發展，參酌「上市上櫃公司誠信經營守則」，訂定本公司「誠信經營守則」(以下簡稱「本守則」)。

第二條（禁止不誠信行為）

本公司之董事、經理人及員工（以下合稱「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之不誠信行為（以下簡稱不誠信行為）。

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。

第三條（利益之態樣）

本守則所稱「利益」係指任何有價值之事物，包括任何形式或名義之金錢、餽贈、佣金、職位、服務、優待、回扣、疏通費等。但屬正常社交禮俗，且無影響特定權利義務之虞時，不在此限。

第四條（法令遵循）

本公司應遵守金融控股公司法、公司法、證券交易法、商業會計法、政治獻金法、貪污治罪條例、政府採購法、公職人員利益衝突迴避法或其他商業行為有關法令，以作為落實誠信經營之基本前提。

第五條（政策）

本公司應本於廉潔、透明及負責之經營理念，制定以誠信為基礎之政策，經董事會通過，並建立良好之公司治理與風險控管機制，以創造永續發展之經營環境。

第六條（防範方案）

本公司制訂之誠信經營政策，應清楚且詳盡地訂定具體誠信經營之作法及防範不誠信行為方案（以下簡稱防範方案），包含行為指南等。

本公司訂定防範方案，應符合公司及其集團企業與組織營運所在地之相關法令。

第七條（防範方案之範圍）

本公司應建立不誠信行為風險之評估機制，定期分析及評估營業範圍內具較高不誠信行為風險之營業活動，據以訂定防範方案並定期檢討防範方案之妥適性與有效性。

本公司防範方案至少應涵蓋下列行為之防範措施：

- 一、行賄及收賄。
- 二、提供非法政治獻金。
- 三、不當慈善捐贈或贊助。
- 四、提供或接受不合理禮物、款待或其他不正當利益。
- 五、侵害營業秘密、商標權、專利權、著作權及其他智慧財產權。
- 六、洩漏或探詢公司機密，並藉以從事內線交易或其他違法行為。
- 七、從事不公平競爭之行為。
- 八、產品及服務於研發、採購、製造、提供或銷售時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。

第八條（承諾與執行）

本公司董事與高階管理階層應每年出具遵循誠信經營政策之聲明；另本公司僱用條件應要求受僱人遵守誠信經營政策。

本公司董事會與高階管理階層應積極落實誠信經營政策之承諾，並於內部管理及商業活動中確實執行。

本公司針對第一、二項誠信經營政策、聲明、承諾及執行，應製作文件化資訊並妥善保存。

第九條（誠信經營商業活動）

本公司應本於誠信經營原則，以公平與透明之方式進行商業活動。

本公司於進行商業往來前，應考量代理商、供應商、客戶或其他商業往來交易對象之合法性及是否涉有不誠信行為，避免與涉有不誠信行為者進行交易。

本公司與代理商、供應商、客戶或其他商業往來交易對象簽訂之契約，其內容宜包含遵守誠信經營政策及交易相對人如涉有不誠信行為時，本公司得隨時終止或解除契約之條款。

第十條（禁止行賄及收賄）

本公司及本公司人員於執行業務時，不得直接或間接向客戶、代理商、承包商、供應商、公職人員或其他利害關係人提供、承諾、要求或收受任何形式之不正當利益。

第十一條（禁止提供非法政治獻金）

本公司及本公司人員對政黨或參與政治活動之組織或個人直接或間接提供捐獻，應符合政治獻金法及公司內部相關作業程序，不得藉以謀取商業利益或交易優勢。

第十二條（禁止不當慈善捐贈或贊助）

本公司及本公司人員對於慈善捐贈或贊助，應符合相關法令及內部作業程序，不得為變相行賄。

第十三條（禁止不合理禮物、款待或其他不正當利益）

本公司及本公司人員不得直接或間接提供或接受任何不合理禮物、款待或其他不正當利益，藉以建立商業關係或影響商業交易行為。

第十三條之一（禁止侵害智慧財產權）

本公司及本公司人員應遵守智慧財產相關法規、公司內部作業程序及契約規定；未經智慧財產權所有人同意，不得使用、洩漏、處分、毀損或有其他侵害智慧財產權之行為。

第十三條之二（禁止從事不公平競爭及不公平交易之行為）

本公司人員應依相關競爭法規從事營業活動，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。

本公司應於公司網站設置利害關係人專區，以防止損害利害關係人之權益。

第十三條之三（防範產品或服務損害利害關係人）

本公司及本公司人員於產品與服務之研發、採購、製造、提供或銷售過程，應遵循相關法規與國際準則，確保產品及服務之資訊透明性及安全性。

第十三條之四（禁止洩漏或探詢公司機密）

本公司及本公司人員不得洩露其所知悉之公司商業機密予他人，且非經本公司同意不得使用該資訊，亦不得探詢或蒐集非職務相關之公司商業機密。

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

第十四條（組織與責任）

本公司人員應盡善良管理人之注意義務，督促公司防止不誠信行為，並隨時檢討其實施成效及持續改進，確保誠信經營政策之落實。

本公司為健全誠信經營之管理，應設置隸屬於董事會之誠信經營委員會，負責誠信經營政策與防範方案之制定及監督執行，主要掌理下列事項，並定期向董事會報告：

- 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、督導本公司訂定誠信經營作業程序及行為指南。
- 三、督導本公司對於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、督導本公司對營業範圍內不誠信行為風險定期分析評估，以及相關防範措施運作之有效性。

第十五條（業務執行之法令遵循）

本公司人員於執行業務時，應遵守法令規定及防範方案。

第十六條（利益迴避）

本公司應制定防止利益衝突之政策，據以鑑別、監督並管理利益衝突所可能導致不誠信行為之風險，並提供適當管道供董事、經理人及其他出席或列席董事會之利害關係人主動說明其與公司有無潛在之利益衝突。

本公司董事、經理人及其他出席或列席董事會者，對董事會所列議案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，不得不當相互支援。

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。

本公司人員不得藉其在公司擔任之職位或影響力，使其自身、配偶、父母、子女或任何他人獲得不正當利益。

第十七條（會計與內部控制）

本公司會計制度及內部控制制度，應遵循誠信經營原則設置與執行，並應隨時檢討，俾確保該制度之設計及執行持續有效。

本公司內部稽核單位應依不誠信行為風險之評估結果，擬訂相關稽核計畫，並據以查核防範不誠信行為方案之遵循情形，作成稽核報告提報董事會，且得委託會計師執行查核，必要時，得委請專業人士協助。

第十八條（行為指南之基本內容）

本公司之行為指南應具體規範本公司人員執行業務應注意事項，其內容至少應涵蓋下列事項：

- 一、提供或接受不正當利益之認定標準。
- 二、提供合法政治獻金之處理程序。

- 三、提供正當慈善捐贈或贊助之處理程序及金額標準。
- 四、避免與職務相關利益衝突之規定，及其申報與處理程序。
- 五、對業務上獲得之機密及商業敏感資料之保密規定。
- 六、對涉有不誠信行為之供應商、客戶及業務往來交易對象之規範及處理程序。
- 七、發現違反企業誠信經營守則之處理程序。
- 八、對違反者採取之紀律處分。

第十九條（教育訓練及考核）

本公司應定期對本公司人員舉辦誠信經營教育訓練與宣導其重要性。各業務承辦單位宜對與本公司從事商業行為之相對人進行宣導，使其充分瞭解本公司誠信經營之決心、政策、防範方案及違反本公司誠信經營相關規定之後果。

本公司應將本公司誠信經營與員工績效考核及人力資源政策結合，設立明確有效之獎懲制度。

第二十條（檢舉制度）

本公司應提供正當檢舉管道供公司內部及外部人員使用，包括：

- 一、指派檢舉受理人員或單位調查後呈報至專責單位。
- 二、檢舉案件受理、調查過程、調查結果及相關文件製作之紀錄與保存。
- 三、檢舉人身分及檢舉內容之保密，並允許匿名檢舉。
- 四、保護檢舉人不因檢舉情事而遭不當處置之措施。

第二十條之一（懲戒）

如有違反誠信經營規定將依公司相關辦法予以懲戒，情節重大者應依相關法令或依公司人事辦法予以解任或解雇，並即時於公司內部網站揭露違反人員之處理情形等資訊。

第二十一條（資訊揭露）

本公司應建立推動誠信經營之量化數據，持續分析評估誠信政策推動成效，於本公司網站、年報及公開說明書揭露本公司誠信經營採行措施、履行情形及前揭量化數據與

推動成效，並於公開資訊觀測站揭露誠信經營守則之內容，修正時亦同。

第二十二條（誠信經營政策與措施之檢討修正）

本公司應隨時注意國內外誠信經營相關規範之發展，並鼓勵本公司人員提出建議，據以檢討改進本公司訂定之誠信經營政策及推動之措施，以提昇本公司誠信經營之落實成效。

第二十三條（實施）

本守則經誠信經營委員會及董事會通過後實施，並提報股東會，修正時亦同。

凱基人壽保險股份有限公司

KGI Life Insurance Co., Ltd.

誠信經營行為指南

規章編號：法遵-007

制定部門：法令遵循部

版次：V5

修訂日期：2023/12/15

第一條（目的）

凱基人壽保險股份有限公司(以下簡稱「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，依本公司「誠信經營守則」及集團企業與組織之營運所在地相關法令，訂定本公司「誠信經營行為指南」(以下簡稱「本行為指南」)，具體規範本公司人員於執行業務時應注意之事項。

第二條（名詞定義）

本行為指南所稱本公司人員及利益，依本公司誠信經營守則(以下簡稱「守則」)第二條及第三條之定義。

本行為指南所稱不誠信行為及不誠信行為之對象，依守則第二條之定義。

第三條（禁止提供非法政治獻金、不當慈善捐贈或贊助）

本公司人員對於政黨或參與政治活動之組織或個人直接或間接提供捐獻，及對於慈善捐贈或贊助，應符合相關法令及本公司捐贈等相關辦法，不得藉以謀取商業利益、交易優勢或為變相行賄。

第四條（禁止提供或接受不正當利益及處理程序）

除下列各款情形外，本公司人員直接或間接提供、收受、承諾或要求利益時，應符合本公司誠信經營守則及本行為指南之規定，並依相關程序辦理後，始得為之：

- 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、住宿等級及期間等。
- 四、參與公開舉辦且邀請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、提供或收受親屬或經常往來朋友以外之人金錢、財物或其他利益，其市價在新臺幣五千元以下者。但同一年度向同一對象提供財物或來自同一來源之受贈財物，其總市值以新臺幣一萬元為上限。

七、訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、陞遷、退休、辭職、離職及本人、配偶或直系親屬之傷病、死亡受贈之財物，其市價不超過新臺幣五千元者。

八、其他符合本公司規定者。

本公司人員遇有他人直接或間接提供或承諾給予利益時，除有符合前項各款所訂情形者，應依下列程序辦理：

一、提供或承諾之人與其無職務上利害關係者，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幕僚單位。

二、提供或承諾之人與其職務有利害關係者，應予退還或拒絕，並陳報其直屬主管及知會本公司幕僚單位；無法退還時，應於收受之日起三日內，交本公司幕僚單位處理。

前項所稱與其職務有利害關係，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。

被提供利益者為總經理、董事以外之本公司人員者，幕僚單位應視利益之性質及價值，提出退還、付費收受、歸公、轉贈慈善機構或其他適當建議，陳報總經理核准後執行；被提供利益者為本公司總經理或董事，應陳報誠信經營委員會核准後執行。

第五條（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，應紀錄過程陳報直屬主管，並通知本公司幕僚單位。

本公司幕僚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，並應立即通知法務單位通報司法單位。

第六條（防止利益衝突）

本公司董事、經理人及其他出席或列席董事會者，對董事會所列議案與其自身或其代表之法人有利害關係，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，不得不當相互支援。

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幕僚單位，直屬主管應提供適當指導。

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。

第七條（禁止侵害智慧財產權）

本公司相關單位應確認本公司之營業秘密、商標、專利、著作等智慧財產之管理、保存及保密，並應每年檢討實施結果。

本公司人員應確實遵守智慧財產之相關作業規定，不得洩露所知悉之公司營業秘密、商標、專利、著作等智慧財產予他人，且不得探詢或蒐集非職務相關之公司營業秘密、商標、專利、著作等智慧財產。

第八條（禁止不公平競爭）

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。

第九條（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所應遵循之相關法規與國際準則，應進行蒐集與瞭解，促使本公司相關人員於產品與服務之研發、採購、製造、提供或銷售過程，確保產品及服務之資訊透明性及安全性。

第十條（保密義務及禁止內線交易）

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。

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。

第十一條（宣示誠信經營政策）

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。

第十二條（誠信經營評估）

本公司與他人建立商業關係前，應依守則之規定辦理。

本公司人員於從事商業行為過程中，應向交易對象說明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。

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，經發現業務往來或合作對象有不誠信行為者，應依個案評估後，採取立即停止或於合約終止後停止與其商業往來，並將其列為拒絕往來對象一定期間，以落實公司之誠信經營政策。

本公司與他人簽訂契約時，應充分瞭解對方之誠信經營狀況，承辦單位宜將遵守本公司誠信經營政策納入契約條款，對曾涉有不誠信行為之交易對象，採購單位應依公司採購等相關辦法之規定予以列管，以為日後採購選商之參酌依據。

第十三條（發現違反本行為指南之報告與處理）

本公司內部及外部人員檢舉不誠信行為時，相關程序依照本公司「檢舉非法與不道德或不誠信行為案件處理規則」。

第十四條（他人對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，其行為如涉有不法情事，公司應將相關事實通知司法、檢察機關；如涉有公務機關或公務人員者，並應通知政府廉政機關。

第十五條（懲戒）

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予以解任或解雇。
本公司應於內部網站揭露違反誠信行為之人員及處理情形等資訊。

第十六條（誠信經營政策之聲明）

本公司董事及高階管理階層應每年出具遵循誠信經營政策聲明書，聲明遵守防止利益衝突、禁止不正當利益、禁止行賄或收賄、禁止侵害智慧財產權、遵循公平交易等規範；董事及高階管理階層誠信經營政策聲明書之簽署及保管分別由董事會秘書室及人力資源部辦理。

第十七條（施行）

本行為指南如有未盡事宜，悉依相關法令及本公司其他相關規定辦理。
本行為指南經誠信經營委員會與董事會通過後施行，修訂時亦同。

凱基人壽保險股份有限公司

KGI Life Insurance CO., LTD.

誠信經營委員會組織規程

規章編號：法遵-017

制定部門：法令遵循部

版次：V6

修訂日期：2023/12/15

第一條 凱基人壽保險股份有限公司(以下簡稱「本公司」)為建立誠信經營之企業文化，並健全誠信經營之管理，爰參酌「上市上櫃公司誠信經營守則」第十七條規定成立誠信經營委員會(以下簡稱「本委員會」)，訂定本公司「誠信經營委員會組織規程」(以下簡稱「本規程」)，以資遵循。

第二條 本委員會設置委員人數為八人，任期與當屆董事任期一致，其中董事長及獨立董事為本委員會之當然委員，並由董事長擔任召集人。

本委員會除當然委員以外之委員，由董事長提名並經董事會選任之，其間遇有組織、人員異動致須調整時亦同，惟迄期補足至當任期滿為止。

第三條 為利本委員會會務之推動，本委員會幕僚單位為法令遵循部，並由董事會秘書室擔任議事單位。

第四條 本委員會負責誠信經營政策與防範方案之制定及監督執行，主要掌理下列事項，並定期向董事會報告：

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、督導本公司訂定誠信經營作業程序及行為指南。

三、督導本公司對於營業範圍內較高不誠信行為風險之營業活動，安置經認為有必要之相互監督制衡機制。

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、督導本公司對營業範圍內不誠信行為風險定期分析評估，以及相關防範措施運作之有效性。

本委員會應對董事會負責，並得將所提議案交由董事會決議。

第五條 本委員會每年至少召開一次，必要時得隨時召開會議。

本委員會之召集，應載明召集事由，於七日前通知本委員會各委員。但有緊急情事者，不在此限。

會議主席由召集人擔任之，召集人因故不克出席時，應指定委員之一代理擔任主席職務；召集人未指定代理人時，由委員會其他委員互推一人代理之。

第六條 本委員會之委員應親自出席本委員會，如不能親自出席，得委託其他委員代理出席。

本委員會開會之議決應有二分之一以上委員之出席，並經出席委員二分之一以上同意方為有效。

本委員會委員於會議事項涉有自身利害關係致有損害公司利益之虞時，應予迴避。

第七條 本委員會召開會議或執行職務時，得視需要邀請公司相關部門經理人員、內部稽核人員、會計師、律師等人員列席會議，以提供相關必要之資訊。

第八條 本委員會之議事應做成議事錄，議事錄應記載下列事項：

- 一、 會議時間及地點。
- 二、 主席及紀錄人員之姓名。
- 三、 委員及列席者之出席狀況。
- 四、 報告事項。
- 五、 討論事項。
- 六、 其他應記載事項。

議事錄之製作及分發，得以電子方式為之，並應於會後分送本委員會委員。

本委員會之簽到簿視為議事錄之一部分，如以視訊召開時，其視訊影音檔視為議事錄之一部分。議事錄所有文件資料應保存五年。

第九條 本委員會之績效評估每年應至少執行一次。

前項績效評估，應依本公司「董事會績效評估準則」為之。

第十條 本組織規程未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

第十一條 本規程經董事會決議通過後實施，修正或廢止時亦同。