

財團法人農業保險基金誠信經營規範

110.9.28 第 1 屆第 10 次董事暨監察人聯席會議通過。
行政院農業委員會 110 年 10 月 15 日農授金字第 1100243127 號函備查。
112.10.24 第 1 屆第 35 董事暨監察人聯席會議通過。
農業部 112 年 11 月 15 日農授金字第 1120253381 號函備查。

一、目的

財團法人農業保險基金(以下簡稱本基金)為建立誠信經營之組織文化及健全組織發展，特依農業財團法人應適用財團法人法第二十四條第二項之一定財產總額及誠信經營規範指導原則，訂定本規範。

二、法令遵循及誠信經營政策

本基金應遵守法令並本於廉潔、透明及負責之經營理念，制定以誠信為基礎之政策，並建立良好之風險控管機制，以創造永續發展之經營環境。

三、適用對象

本規範所稱本基金人員，指本基金董事、監察人、總經理、全體員工及受任人。

本基金人員藉由第三人提供、承諾、要求或收受任何不正當利益，推定為本基金人員所為。

四、利益樣態

本規範所稱利益，指任何形式或名義之金錢、餽贈、禮物、佣金、職位、服務、優待、回扣、疏通費、款待、應酬及其他有價值之事物。

五、專責單位

本基金指定行政部門為專責單位，辦理本規範之修訂、執行、解釋、諮詢服務與通報內容登錄建檔等相關作業及監督執行。

六、禁止不誠信行為

本基金人員於執行業務過程中，不得直接或間接提供、收受、

承諾或要求任何不正當利益，或從事其他違反誠信、不法或違背受託義務等不誠信行為，以求獲得或維持不正當利益(以下簡稱不誠信行為)。

前項不誠信行為之對象，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、受僱人或其他利害關係人。

七、禁止提供或收受不正當利益

本基金人員直接或間接提供、收受、承諾或要求第四點所定利益時，除有下列各款情形外，應符合本規範規定，並依相關程序辦理後，始得為之：

- (一)基於推動業務需要，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、業務目的或促進關係參加或邀請他人舉辦之正常社交活動。
- (三)因業務需要而邀請或受邀參加特定活動，且已明定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)其他符合本基金規定者。

八、收受不正當利益之處理程序

本基金人員遇有他人直接或間接提供或承諾給予第四點所定利益時，除有前點各款所定情形外，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，陳報直屬主管；必要時，並知會本基金專責單位。
- (二)提供或承諾之人與其職務上有利害關係者，應予退還或拒

絕，並陳報直屬主管及知會本基金專責單位；無法退還時，應於收受之日起三日內，交本基金專責單位處理。

本基金專責單位應視利益之性質及價值，提出退還、付費收受、歸公或其他適當建議，陳報董事長核准後執行。

九、利害關係

前點所稱有職務上利害關係，指具有下列情形之一者：

- (一)具有業務往來、指揮監督或費用補(獎)助等關係。
- (二)正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係。
- (三)其他因本基金業務之決定、執行或不執行，將遭受有利或不利影響。

十、利益迴避

本基金董事、監察人、經理人及其他出席或列席董事會之利害關係人對董事會所列議案，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，如有害於本基金利益之虞時，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。

本基金人員於執行業務時，發現與其自身或本基金有利害衝突之情形，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基金專責單位，直屬主管應提供適當指導。

十一、承諾及執行

本基金之董事會與管理階層應秉持誠信經營政策，積極落實誠信經營政策之承諾，並於內部管理及經營活動中確實執行。

十二、誠信經營業務活動

本基金應本於誠信經營原則，以公平及透明之方式進行業務活動。

但為達本基金之設立目的不宜公開者，不在此限。

本基金人員於執行職務之過程中，應遵守財團法人法第十四條第一項、第十五條第一項及第十六條規定。

十三、會計制度及內部控制

本基金應就具較高不誠信行為風險之經營活動，建立有效之會計制度及內部控制制度，並定期檢討誠信經營政策及推動措施，俾確保該制度之設計及執行持續有效。

十四、檢舉及處理程序

(一)任何人發現本基金人員涉及不誠信行為時，得利用下列管道向本基金提出檢舉。

1. 信箱：service_taif@taif.org.tw
2. 專線：02-23962381
3. 書面：郵寄至本基金(台北市中正區金山南路一段 70-1 號)

(二)收受檢舉案件後，應以密件指派專人處理並進行調查，檢舉人應至少提供下列資訊，本基金始予受理：

1. 檢舉人之姓名、身分證號碼、亦得匿名檢舉，及可聯絡到檢舉人之聯絡地址、電話及電子信箱。
2. 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。
3. 可供調查之具體事證。

(三)檢舉案件類型或檢舉內容有下列情形之一者，專責單位得不予受理。但應將相關文件及資料錄案備查：

1. 顯屬私人爭議、惡意攻訐、虛偽不實。
2. 對調查中或業已調查完成之同一案件重複檢舉，且無新事證。
3. 被檢舉人或檢舉事項非屬本基金人員或業務。

(四)本基金應依下列程序處理檢舉案件：

1. 檢舉案件涉及董事、監察人或經理級以上時，應陳報董事會調查處理；其餘案件移請專責單位調查處理。
2. 檢舉人身分及檢舉內容應予保密，不得洩漏足以識別其身分之資訊；檢舉人與調查人員不得因檢舉案件而遭受任何不利處分。
3. 檢舉案件之受理、調查及審議過程中，辦理或參與之相關人員對於檢舉案件有利益衝突者，應主動申請迴避或由專責單位請其迴避。
4. 如經調查證實被檢舉人確有違反法令或本基金誠信經營規範者，應立即要求被檢舉人停止相關行為，並為適當之處置；必要時，得向主管機關報告、移送司法機關偵辦，或透過法律程序請求損害賠償，以維護本基金之權益。
5. 檢舉案件經調查屬實者，應由本基金與該案有關單位檢討相關內部控制制度及作業程序，並提出改善措施，以杜絕不誠信行為之發生。
6. 專責單位須將檢舉案件之調查始末、處理方式及後續檢討改善措施向董事會報告。

（五）檢舉受理、調查過程、調查結果均應留存書面文件，並至少保存五年，其保存得以電子方式為之；保存期限未屆滿前，發生與檢舉內容相關之訴訟時，相關資料應續予保存至相關訴訟確定時為止。

十五、申訴及懲處

調查結束後，專責單位應以書面通知違反人員其違規之相關事證，違反人員得於收到書面通知次日起三十日內，檢具書面理由提出申訴，經專責單位另召開會議決議處理之。經結案後，不得就同一事

由，再提出申訴。

本基金於前項申訴結案後，對於違反誠信經營規定之懲處，應即時於本基金內部網站揭露違反人員之職稱、姓名、違反日期、違反內容及處理情形等資訊。

十六、檢舉案件之獎懲

符合受理原則之檢舉案件，受理之專責單位或其人員無正當理由未處理或遲延處理，或被檢舉人之主管於檢舉前已知悉有違反法令之情事而未處理者，依本基金人事管理辦法懲處規定辦理。

檢舉案件經查證屬實，且對本基金確有具體貢獻者，依本基金人事管理辦法，得酌予檢舉人獎勵。

內部檢舉人如經查證有誣陷、虛偽陳述或惡意指控者，應移請人事評議小組為懲處之審議。

十七、他人對本基金從事不誠信行為之處理

如遇他人對本基金有不誠信行為，且該行為有涉及不法情事時，應即將相關事實通知司法或檢察機關；如涉及公務機關或公務人員者，並應移請機關廉政單位處理。

十八、宣導及公開

本基金之董事長、總經理應定期向董事、監察人、全體員工及受任人傳達誠信之重要性。

本基金應於網站公開揭露本規範之內容，修正時亦同。

十九、實施

本規範經董事會通過後實施，並報主管機關備查。修正時亦同。