

財團法人電信技術中心誠信經營規範

109年1月3日第6屆董事暨監察人第2次會議通過
112年6月30日第7屆董事暨監察人第7次會議通過

第一條 財團法人電信技術中心(以下簡稱本中心)為創造永續發展之經營環境，爰本於廉潔、透明及負責之經營理念，制定以誠信為基礎之經營政策，特依財團法人法第二十四條第二項及數位發展部主管財團法人管理監督作業辦法第六條第二項，訂定本中心誠信經營規範(以下簡稱本規範)。

第二條 本規範用語如次：

- 一、本中心人員：係指本中心之董事、監察人、執行長、員工與具有實質控制能力之人。
- 二、不誠信行為：係指本中心人員於從事業務行為之過程中，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行為，以求獲得或維持利益。
- 三、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、優待及回扣等。但屬正常社交禮俗，且係偶發而無影響特定權利義務之虞者，不在此限。
- 四、受任人：係指受本中心委任或委辦處理事務之法人或自然人。

第三條 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，及任何公、民營企業、法人團體或相關機構及其董事(理事)、監察人(監事)、經理人、員工、實質控制者或其他利害關係人。

第四條 本中心人員應遵守通訊傳播相關法令、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、政府資訊公開法、公職人員利益衝突迴避法、財團法人法相關規章或其他業務行為有關法令，以作為落實誠信經營之基本前提。

第五條 本中心為健全誠信經營之管理，應由專責單位負責本規範與防範方案之制定及監督執行，並定期向董事會報告。

第六條 本中心人員應遵守下列事項：

- 一、執行業務時，不得直接或間接提供、承諾、要求或收受任何形式之不正當利益，包括回扣、佣金、疏通費或透過其他途徑向客戶、代理商、承包商、供應商、公職人員或其他利害關係人提供或收受不正當利益。
- 二、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本中心內部相關作業程序，不得藉以謀取商業利益或交易優勢。
- 三、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。

- 四、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，藉以建立關係或影響交易或營運行為。
- 五、應遵守智慧財產相關法規、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、燬損或有其他侵害智慧財產權之行為。
- 六、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，制定且公開其消費者或其他利害關係人權益保護政策，並落實於營運活動，以防止產品或服務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。有事實足認其商品、服務有危害消費者或其他利害關係人安全與健康之虞時，原則上應即回收該批產品或停止其服務。

前項第五款及第六款於受任人準用之。

第七條 本中心人員執行業務應注意下列事項：

- 一、不得提供、承諾提供或接受不當利益。
- 二、恪守政治中立，不偏頗單一政黨或候選人，且不提供政治獻金。
- 三、本中心各單位得簽請執行長核准後，提供慈善捐贈或贊助。
- 四、執行業務時，發現有利益衝突之虞，應循下列程序陳報並自行迴避：
 - (一)董事、監察人及執行長，應向專責單位主動說明，並留存紀錄。
 - (二)前款以外人員，應向直屬主管主動說明，並留存紀錄予專責單位。
 - (三)第一款及第二款之紀錄，應包含應迴避人員之姓名、職稱、應迴避之事項及理由。
 - (四)專責單位應彙整紀錄，定期向董事會報告。
- 五、執行業務時，應遵守本中心對外簽署之保密文件規定，未經本中心同意，不得揭露機敏資料，或提供該資料予第三人。
- 六、於業務往來前，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有不誠信行為紀錄，並應避免與有不誠信行為紀錄者進行交易。
- 七、發現本中心人員有疑似違反本規範之行為者，應依第九條程序通報。如經確認違反本規範情事明確，應依人事管理辦法相關規定議處。

第八條 本中心對外簽訂契約，其契約內容應包含下列事項：

- 一、相對人不得違反本規範。
- 二、相對人如涉及不誠信行為，本中心得隨時終止或解除契約。

第九條 本中心於對外網站及內部網站應揭示檢舉信箱，檢舉人應至少提供下列資訊：

- 一、檢舉人之姓名、電話及電子郵件信箱。
- 二、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。
- 三、可供調查之具體事證。

本中心專責單位受理檢舉事件，應對檢舉人身分及檢舉內容確實保密，並依下列程序處理之：

- 一、檢舉情事涉及一般員工者應呈報至單位主管，檢舉情事涉及董事、監察人、執行長或高階主管，應呈報至董事會。
- 二、本中心專責單位及前款受呈報之單位主管應即刻查明相關事實，必要時由法務單位或其他相關部門提供協助。
- 三、如查明澄清被檢舉人確有違反相關法令或本規範者，應立即要求被檢舉人停止相關行為，並為適當之處置，且必要時透過法律程序請求損害賠償，以維護本中心之名譽及權益。
- 四、檢舉受理、調查過程、調查結果均應留存書面文件，並保存五年，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訴訟終結止。

本中心如確認被檢舉人違反本規範情事明確，應依人事管理辦法相關規定議處，並於內部網站揭露違反誠信行為之人員職稱、姓名、違反日期、違反內容及處理情形等資訊。

第十條 本中心應定期舉辦內部宣導，安排董事長、執行長或高階管理階層向董事、員工及受任人傳達誠信之重要性。

本中心辦理前項宣導時，得邀請與本中心從事交易與營運行為之相對人參與，使其充分瞭解本中心誠信經營之決心、政策、防範方案及違反不誠信行為之後果。

第十條之一 本中心應建立會計制度及內部控制制度，不得有外帳或秘密帳戶，並隨時檢討本中心相關制度。

第十一條 本規範應於本中心對外網站揭示之。

第十二條 本中心應隨時注意國內外誠信經營相關規範之發展，並鼓勵董事、監察人、執行長及員工提出建議，據以檢討改進本規範，以提昇本中心誠信經營之成效。

本規範經董事會審議通過後實施，修正時亦同。