財團法人台灣票據交換所誠信經營規範

民國108年10月25日第6屆第9次董事會決議通過；中央銀行108年11月19日台央業字第1080042685號函同意備查

民國113年1月26日第8屆第2次董事會決議通過；中央銀行113年3月13日台央業字第1130008409號函同意備查

(訂定依據及適用範圍)

第 一 條 財團法人台灣票據交換所(以下稱本所)為建立誠信經營之組織文化及健全發展，依財團法人法第二十四條及中央銀行對財團法人法授權規定事項所定辦法第六條規定訂定本規範。

 本規範適用範圍及於本所總所及各分所。

(適用對象)

第 二 條 本規範所稱本所人員，係指本所董事、監察人、經理人及員工。

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

(利益態樣)

第 三 條 本規範所稱利益，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、款待、應酬及其他有價值之事物等。

(禁止不誠信行為)

第 四 條 本所人員於從事業務有關行為之過程中，不得直接或間接提供、承諾、要求或收受任何不正當利益，或從事其他違反誠信、不法等不誠信行為，以求獲得或維持利益（以下簡稱不誠信行為）。

 前項所稱不誠信行為之具體範圍涵蓋下列各款情形：

 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、從事不公平競爭之行為。

 七、從事業務之研發、採購或提供時，直接或間接損害利害關係人之權益。

(法令遵循)

第 五 條 本所應遵守財團法人法、票據交換及銀行間劃撥結算業務管理辦法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。

(專責單位)

第 六 條 本所指定管理處人事科為本所專責單位，辦理本規範之修訂、執行、解釋、諮詢服務暨通報內容登錄建檔等相關作業及監督執行。

(禁止提供或收受不正當利益)

第 七 條 本所人員直接或間接提供、收受、承諾或要求第三條所規定之利益時，除有下列各款情形之一，且係偶發而無影響特定權利義務之虞者外，應符合本規範之規定，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、溝通協調時，依當地禮貌、慣例或習俗所為者。

 二、因業務需要而邀請或受邀參加特定活動，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。

 三、參與公開舉辦且邀請一般民眾參加之民俗節慶活動。

 四、主管之獎勵、救助、慰問等。

 五、因喬遷、就職、退休等社會禮儀習俗所收受之財物，或舉辦之飲宴應酬活動，其市價不超過公務員廉政倫理規範所訂之正常社交禮俗標準。

 六、其他符合本所規定者。

(收受不正當利益之處理程序)

第 八 條 本所人員遇有他人直接或間接提供或承諾給予第三條所規定之利益時，除有前條各款所訂情形外，應依下列程序辦理：

 一、與提供或承諾之人無職務上利害關係者，除提供或承諾之人為親屬或經常交往朋友外，應於收受之日起三日內，陳報直屬主管，必要時並知會本所專責單位。

 二、與提供或承諾之人有職務上利害關係者，應予退還或拒絕，並陳報直屬主管及知會本所專責單位；無法退還時，應於收受之日起三日內，交本所專責單位處理。

 前項所稱有職務上利害關係，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、其他因本所業務之決定、執行或不執行，將遭受有利或不利影響者。

 本所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，陳報首長核准後執行。

(利益迴避)

第 九 條 本所董事、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，如有害於本所利益之虞時，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。

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

 本所人員不得將本所資源使用於與本所業務無關之所外商業活動，且不得因參與所外之商業活動而影響其工作表現。

(契約明訂誠信經營)

第 十 條 本所人員於業務行為過程中，應向交易對象說明本所之誠信經營政策與相關規定。需與他人簽訂契約時，應將遵守誠信經營納入契約條款，於契約中至少應明訂下列事項：

 一、任何一方於商業活動如涉有不誠信行為之情事，他方得隨時無條件終止或解除契約。

 二、訂定明確且合理之付款內容，包括付款地點、方式、需符合之相關稅務法規等。

(會計及內部控制)

第十一條 本所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，並應隨時檢討，俾確保該制度之設計及執行持續有效。

 本所稽核單位應定期查核前項制度遵循情形，並作成稽核報告提報董事會。

(檢舉制度)

第十二條 為落實推動誠信經營文化，本所應建立檢舉管道，並於官網及內部網站公告：

 一、信函：臺北市南海路3號 2樓管理處人事科啟。

 二、電子郵箱：personnel@twnch.org.tw

 本所檢舉案件之受理與調查應遵循下列事項：

 一、檢舉內容應提供檢舉人之姓名與聯絡資料、被檢舉人之姓名或其他足資識別身分特徵之資訊、及可供調查之具體事證資料。

 二、檢舉案件若涉及本所人員，應依「董事會及管理階層工作權責劃分表」之層級陳報並進行調查。

 三、檢舉案件之受理、調查過程、調查結果及相關文件製作均應記錄與保存；處理結果並應通知檢舉人。

四、本所專責單位及處理檢舉情事之相關人員應就檢舉人身分及檢舉內容嚴格保密。

 五、本所專責單位本人、配偶或親屬與檢舉案件有利害關係，或有其他可能影響公正調查處理之情事，本所專責單位應主動提出迴避；檢舉人亦有權要求有前述情形之人員迴避。

 六、任何單位或人員均不得以任何方式阻攔、牽制檢舉人檢舉或阻撓調查工作，亦不得以任何方式打擊報復檢舉人或本所專責單位。

(懲戒及申訴)

第十三條 本所專責單位對檢舉案件進行調查後，發現本所人員確有違反本規範之行為或有惡意檢舉者，應對該人員進行懲處；如有犯罪或違法情事，則按情節循法律程序究責，並請求損害賠償。

 本所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，經本所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。

 本所於前項申訴結案後，應即時於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。

(教育訓練)

第十四條 本所應對本所人員舉辦教育訓練或宣導，使其充分瞭解本所誠信經營之決心、防範方案及不誠信行為之後果。

(實施)

第十五條 本規範經董事會通過，報請目的事業主管機關備查後實施，並送各監察人，修正時亦同。