

財團法人中華航空事發展基金會

誠信經營規範

108 年 12 月 17 日第 11 屆董事會第 8 次會議通過訂定
112 年 12 月 20 日第 12 屆董事會第 12 次會議通過修正
113 年 6 月 25 日第 12 屆董事會第 14 次會議通過修正

一、(訂定目的及適用範圍)

財團法人中華航空事業發展基金會(以下簡稱本會)為建立誠信經營政策,茲依財團法人法第二十四條第二項規定及交通業務全國性財團法人誠信經營規範指導原則訂定本規範,其適用範圍及於本會轉投資事業。

二、(禁止不誠信行為)

本會之董事、監察人、主任秘書、受僱人、受任人或具有實質控制能力者(以下簡稱實質控制者),於從事業務活動行為之過程中,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等不誠信行為(以下簡稱不誠信行為),以求獲得或維持利益。

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、經理人、受僱人、實質控制者或其他利害關係人。

三、(利益之態樣)

本規範所稱利益,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時,不在此限。

四、(法令遵循)

本會遵守財團法人法、民法、刑法或其他有關法令,以作為落實誠信經營之基本前提。

五、(政策)

本會本於廉潔、透明及負責之經營理念,制定以誠信為基礎之政策,並建立良好之內部治理與風險管控機制,以創造永續發展之經營環境。

六、(防範措施)

本會不誠信行為之防範措施如下：

(一)本會之董事、監察人、主任秘書、受僱人、受任人或具有實質控制能力者直接或間接提供、收受、承諾或要求第三條所規定之利益時，除有下列各款情形外，不得為之：

1. 基於業務需要，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。
2. 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。
3. 因業務需要而邀請或受邀參加特定之活動、工廠參觀等。
4. 參與公開舉辦且邀請一般民眾參加之民俗節慶活動。
5. 主管之獎勵、救助、慰問或慰勞等。
6. 因訂婚、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。

(二)本會之董事、監察人、主任秘書、受僱人、受任人或具有實質控制能力者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，如與其職務有利害關係者，除有前項各款所訂情形外，應予退還或拒絕及知會本會專責單位。

(三)本會不提供任何政治獻金。

七、(承諾與執行)

本會應於捐助章程及對外文件中明示誠信經營之政策，董事會與管理階層應承諾積極落實，並於內部管理及外部活動中確實執行。

八、(誠信經營業務活動)

本會應本於誠信經營原則，以公平與透明之方式進行業務活動。

本會於業務往來之前，應考量往來交易對象之合法性及是否有不誠信行為，避免與涉有不誠信行為者進行交易。

本會與業務往來交易對象簽訂契約，其內容應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，得隨時終止或解除契約之條款。

九、(禁止行賄及收賄)

本會及本會董事、監察人、主任秘書、受僱人、受任人與實質控制者，

應確實遵守我國法令上針對行賄、收賄及洗錢防制之相關規範，於執行業務時，不得直接或間接向承包商、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。

十、(捐贈政治獻金之規範)

本會之董事、監察人、主任秘書、受僱人、受任人或具有實質控制能力者，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會內部相關作業程序，不得藉以謀取商業利益或交易優勢。

十一、(禁止不當慈善捐贈或贊助)

本會及本會董事、監察人、主任秘書、受僱人、受任人與實質控制者，對於慈善捐贈或贊助，應符合相關法令及本會內部作業程序，不得為變相行賄。

十二、(禁止禮物、款待或其他利益)

本會及本會董事、監察人、主任秘書、受僱人、受任人與實質控制者，不得直接或間接提供或接受任何形式或名義之不合理禮物、款待或其他不正當利益，藉以建立商業關係或影響業務活動。

十三、(禁止侵害智慧財產權)

本會及本會董事、監察人、主任秘書、受僱人、受任人與實質控制者，應遵守智慧財產相關法規、本會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。

十四、(組織與責任)

本會為健全誠信經營之管理，設置專責單位，負責本規範之誠信經營政策與防範措施之制定、推動、宣導、教育訓練及監督執行，並定期向董事會報告。

十五、(業務執行之法令遵循)

本會之董事、監察人、主任秘書、受僱人、受任人與實質控制者於執行業務時，應遵守法令規定及本規範之防範措施。

十六、(利益迴避)

本會之董事、監察人、主任秘書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，如有損害於本會利益之虞時，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，不得當相互支援。

本會之董事、監察人、主任秘書、受僱人、受任人與實質控制者不得藉其在本會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。

十七、(會計與內部控制)

本會就具較高不誠信行為風險之營業活動，建立有效之會計制度及內部控制制度，不得有外帳或保留秘密帳戶，並應隨時檢討，俾確保該制度之設計及執行持續有效。

本會內部稽核人員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，且得委任會計師進行查核，必要時，得委請專業人士協助。

十八、(教育訓練及考核)

本會董事長、主任秘書應定期向董事、受僱人、受任人傳達誠信之重要性。本會應定期對董事、監察人、主任秘書、受僱人、受任人及實質控制者舉辦教育訓練與宣導，本會各項業務承辦人宜向從事業務往來行為之相對人進行宣導，使其充分瞭解本會誠信經營之決心、政策、防範措施及違反不誠信行為之後果。

本會將誠信經營政策與員工績效考核及人力資源政策結合，依本會內部相關規則辦理。

十九、(檢舉與懲戒)

本會檢舉管道及處理檢舉案件相關作業：

- (一)建立檢舉管道並於本會網站公告內部獨立檢舉信箱、專線或委託其他外部獨立機構提供檢舉信箱、專線，供內部及外部人員使用。
- (二)任何人發現本會人員疑涉有犯罪、舞弊、違反本誠信規範規定事項或違反法令行為時，得依本規範提出檢舉。檢舉人提出檢舉時，應具名並提供以下資訊：

1. 檢舉人姓名、身分證號碼(如為外籍人士者，應提供護照號碼或居留證號)、聯絡住址、電話或電子郵件信箱。
 2. 被檢舉人涉及違反誠信經營事項行為之具體事實(包含相關人員之姓名與職銜、事件發生之時間與地點、及過程說明)、相關佐證資料或可供調查之具體事證。
- (三)檢舉案件有下列情形之一者，得不予處理：
1. 檢舉人未依前款規定提供資訊，或匿名或不以真實姓名檢舉，或所提供資訊有遺漏、不實或無從查證者。
 2. 同一案件，經予適當處理，並已明確答覆後，而仍一再檢舉者。
 3. 檢舉內容非屬犯罪、舞弊、違反本誠信規範規定事項，或為惡意攻訐、虛偽不實、非屬違反法令行為或無具體內容者。
- (四)指派受理檢舉專責人員，於受理檢舉後應即展開調查，必要時得委任外部律師協助受理檢舉及進行調查。惟專責人員因故不能行使職權者，由本會主任秘書或董事長另行指定是次檢舉案件之專責人員。專責人員應於處理結果完成後1個月內正式通知具名之檢舉人。
- (五)檢舉情事涉及一般員工者，專責人員於調查後應以書面將調查結果陳報董事長核可。倘涉及董事或高階主管或屬財務上之重大案件時，應即呈報至董事長或監察人，調查結果之書面報告亦同。惟董事長或監察人因故不能行使職權時，其職權由董事會行使之。
- (六)檢舉案件受理、調查過程、調查結果均應留存書面紀錄文件，並保存10年，其保存得以電子方式為之。保存期限未屆滿前，如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時為止。
- (七)除法律另有規定外，本會對於檢舉人身分及檢舉內容絕對保密。但本會委任外部律師協助受理檢舉或進行調查者，得將相關資訊提供予外部律師。
- (八)不得因所檢舉案件對檢舉人予以免職、解雇、解任、降調、減薪、損害其依法令、契約或習慣上所應享有之權益，或未經同意調整工作地點等其他不利處分。但檢舉人明知舉報事證不實、以獲取不正利益為目的、或有違法之行為者，不在此限，本會仍得依照法令或本會規定為適當之處置。。

(九)經調查檢舉案件屬實者，依情節輕重酌予獎勵。

檢舉案件經調查確有違反本規範者，依本會內部各項作業及工作規則對被檢舉人進行懲戒。並即時於本會內部網站揭露違反人員之職稱、姓名、違反日期、違反事實及處理情形等資訊。如涉及刑事責任應移送司法機關調查。

二十、(資訊揭露)

本會應於網站、工作報告揭露本規範執行情形。

二十一、(誠信經營規範之檢討修正)

本會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、主任秘書及員工提出建議，據以檢討改進本會訂定之誠信經營政策及推動之措施，以提升誠信經營之落實成效。

二十二、(實施)

本規範應經董事會通過後實施，修正時亦同。