

財團法人博幼社會福利基金會誠信經營規範

民國109年1月20日第六屆第五次董監事會議訂定

民國109年5月14日第六屆第六次董監事會議補正

民國113年5月21日第七屆第七次董事暨監察人聯席會議修正

一、財團法人博幼社會福利基金會（以下簡稱本法人）捐助章程第六條規定：「本基金會以協助弱勢、原住民家庭脫離貧窮及預防犯罪為目的。」

二、本法人捐助章程第七條規定：「本基金會視實際需要及財務狀況為弱勢家庭(中低及低收入戶、單親、偏遠地區、原住民、隔代教養、身心障礙者、失業、外籍配偶家庭)辦理下列事項：

(一)青少年及兒童課業輔導、托育服務。

(二)親職教育、諮商輔導服務。

(三)個案多元管理。

(四)安置、生活照顧之服務。

(五)休閒、娛樂及文化活動。

(六)終身學習、職業教育與就業協助。

(七)接受主管機關指導辦理事項。

(八)其他有關弱勢家庭之兒童、青少年及家庭之就學、就業、就醫、就養等社會福利慈善事業事項，以及國際救援等事項。

前項辦理社會福利慈善事業之支出，不得低於全年基金孳息及其他經常性收入總額之百分之六十。」

本法人應本於捐助章程所定設立宗旨或目的，積極落實前項任務之規定。

三、本法人之運作應遵守財團法人法、個人資料保護法、公益勸募條例、衛生福利部主管本法人之法律及其他相關法令。

四、董事長、執行長或該等職務之人，應向其他從業人員說明財團法人誠信經營政策，並定期對董事、監察人、執行長與該等職務之人及其他從業人員，舉辦教育訓練。

五、本法人所屬人員執行職務或開會，其程序、決議、採購或其他事項，應依內規及法令之規定辦理。

六、本法人所屬人員於從事業務之過程中，不得直接或間接提供、承諾、要求或收受任何不正當利益，或有其他違反誠信、不法或違背受託義務等不誠信行為。

七、本法人所屬人員執行職務時，有利益衝突者，應自行迴避。

前項所稱利益衝突，指本法人所屬人員得因其作為或不作為，直接或間接使本人或其關係人獲取利益之情形。

前項所稱利益，指本法人所屬人員執行職務，不當增加其本人或其關係人金錢、物品或其他財產上之價值；關係人，指配偶或三親等內之親屬。

本法人所屬人員捐贈政治獻金時，不得藉以謀取直接或間接之利益。

本法人應避免與涉有不誠信行為者進行交易或業務往來。

八、本法人應就收入、支出、薪資、財產管理、行政管理（例如印鑑管理、職務授權及代理人制度等）及其他重要事項，訂定透明之作業程序；本法人所屬人員應依作業程序辦理。

九、本法人應主動公開下列事項，並定期更新。但財團法人法、個人資料保護法或其他法律規定應不公開者，不予公開：

(一)捐助章程。

(二)董事、監察人名冊。

(三)工作計畫及經費預算。

(四)工作報告及財務報表。

(五)風險評估報告。(如本法人有服務行政院洗錢防制辦公室 FATF 公佈 ML/TF 高風險國家或地區名單，應主動提供主管機關備查)

(六)監察報告書。

(七)接受補助、捐贈名單清冊及支付獎助、捐贈名單清冊。

(八)其他本法人董事會決議公開之事項。

十、本法人建立獨立保密檢舉信箱及專線，公告於官網及內部公佈欄，任何人發現有違反誠信經營之虞時，均得提出檢舉。

檢舉受理：稽核組

檢舉信箱：appeal@ecp.boyo.org.tw

檢舉人如透過檢舉信箱須具名並提供聯絡方式，載明被檢舉人姓名、特徵、事件發生原因、地點及具體事證等。

經查檢舉人所留姓名、電話、聯絡地址或電子信箱屬偽冒、匿名虛報不實、無具體內容，或非違反第六條及其他相關法令規定之不誠信行為者，本法人稽核組將不予受理。

本法人稽核組受理後進行後續調查處理程序如下：

(一)確定檢舉情事是否在檢舉適用範圍，並於檢舉人提出檢舉後五個工作日內，將受理

情形通知檢舉人。

- (二)受理檢舉案件經查證屬實，檢舉情事涉及一般員工時，應呈報至其上一級主管，若檢舉情事涉及董事、監察人、執行長或副執行長時，應呈報至董事長。受理及調查過程，有利益衝突之人，應予迴避；檢舉案件之處理情形，得適度以書面或其他方式通知檢舉人。
- (三)如經證實被檢舉人確有違反相關法令，或本法人誠信經營政策或規定者，應立即要求被檢舉人停止相關行為，並為適當之處置，且於必要時得透過法律程序請求損害賠償，以維護本法人之名譽及權益。
- (四)本法人稽核組人員受理檢舉案件後，無正當理由而未處理，或被檢舉人之主管於被檢舉前已知悉有非法、不道德或不誠信行為之情事，應處理而未處理者，依本法人人事管理辦法第三十三條辦理。
- (五)如檢舉情事經查證屬實，應會同相關單位檢討相關內部控制制度，並提出改善措施，以杜絕相同行為再次發生。如屬重大違規或本法人有受重大損害，本法人稽核組應向董事會報告。
- (六)本法人依相關規定，於內部公佈欄揭露違反誠信經營規範人員之職稱、姓名、違反日期、違反內容及處理情形等資訊。

對於前項有異議者，本法人於做出懲處決定前，應提供被檢舉人陳述意見或申辯之機會；若被檢舉人對於懲處結果仍不服者，可依本法人「員工意見申訴與處理要點第七條覆議申請」辦理。

十一、本法人對於內部人員違反誠信行為者，應依相關法令或本法人相關人事規章懲處。

十二、處理檢舉情事之相關人員，應以書面聲明對於檢舉人之身分及檢舉內容應予保密。保護檢舉人，不因檢舉情事而受不利處分及損害其應享有之權益。

十三、檢舉受理、調查過程及調查結果，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，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止。

十四、本規範經董事會通過後實施，修正時亦同。