

# 反舞弊、投诉与举报办法

## 第一章 总则

第一条 为防治舞弊,保障中国经济理论创新奖等基金会有关工作正常开展,结合基金会实际情况,制订本办法。

第二条基金会高、中级管理层及所有员工都应严格遵守相关法律法规、职业道德及基金会的规章制度、防止损害基金会利益的行为发生。

## 第二章 舞弊的概念及反舞弊职责归属

第三条 本办法所称舞弊,是指基金会内、外人员采用欺骗等违法违规手段,谋取个人或基金会不当利益的行为。

有下列情形之一者属于舞弊行为:

- (一) 收受贿赂或回扣;
- (二) 非法使用基金会资产,贪污、挪用、盗窃基金会资产;
- (三) 使基金会为虚假的公益事项支付款项或承担债务;
- (四) 故意隐瞒、错报公益事项,使信息披露存在虚假记载、误导性陈述或重大遗漏;
- (五) 伪造、变造会计记录或凭证,提供虚假财务报告;
- (六) 在中国经济理论创新奖评选过程中,明示或暗示为特定候选人投票;
- (七) 泄露基金会的秘密;
- (八) 理事、监事、秘书长及其他高级管理人员滥用职权。
- (九) 其他损害基金会正当利益的舞弊行为。

第四条 理事会负责基金会反舞弊的指导工作,有责任督促基金会管理层建立基金会范围内的反舞弊文化环境,建立、健全包含反舞弊在内的内部控制体系。

第五条 基金会管理层应建立、健全良好的内部控制体系,设立举报投诉渠道以发现舞弊,实施控制措施以降低舞弊发生的机会,并对舞弊行为采取适当且有效和补救措施。

第六条 基金会员工应该遵守基金会行为准则、道德规范及国家、所涉及的法律法规。若发现任何舞弊行为,应通过正当渠道向基金会反舞弊机构举报。

第七条 基金会秘书处负责管理舞弊案件的举报电话热线、电子邮箱,接收

员工实名或匿名、外部第三方实名或匿名举报，留下书面记录并及时向管理层或理事会报告；

秘书处应将举报热线号码、电子邮箱、通讯地址等对外公布，对举报和调查处理后的舞弊案件报告材料及时立卷归档。

### 第三章 舞弊案件的举报、接收及报告

第八条 各级员工及与基金会有直接或间接发生经济关系的社会各方可通过举报投诉电话、电子邮箱、信函等途径举报基金会及其人员实际或疑似舞弊案件的信息，包括对基金会及其人员违反职业道德情况的投诉和举报，并尽可能详细地提供投诉举报事件的详情，包括但不限于发生日期、地点、具体舞弊行为、其他知情人及相关证明材料。

第九条 对涉及到一般员工及中层管理人员的实名举报，秘书处在接到举报两个工作日内报理事会；对涉及到一般员工及中层管理人员的匿名举报，秘书处会同相关部门共同进行评估，如有确切的证据材料或者线索的应予以受理。

第十条 对举报涉及到基金会高层管理人员，秘书处在接到举报两个工作日内报理事会，由理事会决定进一步调查事项。

第十一条 在进行反舞弊调查时，由秘书处和相关部门人员组成调查小组进行联合调查，视需要可聘请外部专家或专业机构参与调查。基金会所有员工有义务配合调查。对在调查过程中设置障碍、有意阻挠、虚假陈述，试图掩盖真相的行为，予以相应处理；触犯法律的，移交司法机关依法处理。

第十二条 投诉、举报人员在协助调查过程中受到保护。基金会禁止任何非法歧视和打击报复的行为，或对参与调查员工采取敌对措施。对违规泄露举报人员信息或对举报人员采取打击报复的人员，将根据基金会相关规定予以相应处理；触犯法律的，移交司法机关依法处理。

第十三条 接受举报舞弊案件投诉或参与舞弊调查的工作人员不得擅自向任何部门和人员提供投诉举报人的信息和举报内容；因工作需要查阅举报投诉相关资料的，查阅人员必须对查阅的内容、时间、查阅人员的情况在秘书处进行登记。

第十四条 秘书处应将舞弊案件调查结果及时向举报人反馈。对于实名举报案件，无论是否立项调查，都应当向举报人反馈调查结果。

第十五条 为鼓励员工维护基金会利益，应对投诉举报工作中有重大贡献的

员工予以奖励。

#### 第四章 舞弊的补救措施及处罚

第十六条 发生舞弊案件后，基金会应及时采取补救措施，并对受影响的业务部门的内部控制进行评估和整改。

第十七条 对证实有舞弊行为的员工，无论是否达到刑事犯罪的程度，基金会将按相关规定予以相应处罚；触犯法律的，移送司法机关依法处理。

#### 第五章 附则

第十八条 举报投诉方式

投诉举报电话：010-63342936-816

投诉举报邮箱：dfrfund@dfrfund.org.cn

通信地址：北京市东城区礼士胡同 54 号

邮政编码：100010

第十九条 本办法由理事会负责解释。

第二十条 本办法自发布之日起实施。