

北京立德未来助学公益基金会

监督举报管理制度

一、 总则

第一条 为健全本基金会举报管理工作，规范举报管理流程，维护基金会和员工利益，保证国家法律、法规和基金会制度的执行，提高基金会整体运营管理水平，保障基金会健康持续发展，根据基金会章程制定本制度。

第二条 为保证举报人的利益，所有举报信息将对被举报人保密，对涉及基金会高管的举报事项，将直接与理事长沟通以确保举报人和被举报人的合法利益。

第三条 基金会合规相关职能部门是本基金会举报的归口管理部门，其主要职责是：

1. 负责本制度的修编和完善；
2. 负责管理举报热线/邮箱；
3. 负责组建举报调查团队来开展调查；
4. 负责相关档案管理工作；
5. 其他管理层认为必要的事项。

二、 举报对象和范围

第四条 基金会举报人和被举报人覆盖基金会全体工作人员、志愿者，还包括基金会以外的第三人。

第五条 举报范围包括基金会管理层和员工任何以下行为：违反基金会的财务制度，影响基金会财务报告的准确性的行为，例如管理层或员工直接或间接采取任何行为影响财务报告的真实性和准确性。

1. 违反国家法律和法规的行为；
2. 违反基金会的政策、制度和反腐败及道德准则的行为；
3. 任何形式的舞弊行为；
4. 其他一切损害基金会利益的行为。

第六条 举报人可以通过电子邮件、当面举报、举报热线等方式向基金会管理层进行举报，举报人也可以进行匿名举报。

第七条 举报人应该通过基金会的正常渠道反映问题，不得通过基金会以外的其他渠道反映问题，不得采用极端方式反映问题。如为第三人举报，亦需先通过基金会正常渠道反映问题。

三、 举报调查

第八条 基金会应当在接到举报信息后要在十个工作日内回复是否进行受理。对于不予受理的举报需要回复充分的理由进行说明。负责人应当自受理举报之日起二十个工作日内作出处理决定。情况复杂的，可以适当延长，延长时间一般不超过三十个工作日。调查期限延长的，应当及时通知实名举报人。

第九条 当需要举报人配合调查取证工作时，举报人应当积极配合，不提供虚假信息，不干扰举报调查工作。

第十条 相关部门和人员积极配合举报调查工作人员开展调查取证工作。

第十一条 举报工作人员应该严格保密举报人的相关信息，举报事项的具体内容，相关调查工作应在不暴露举报人身份的情况下进行。除非举报人同意，否则任何情况下，不能公开举报人的姓名、联系方式等信息。对于违反保密规定或不正当履行职责的举报工作人员，需要根据情节和后果给予严肃处理。

第十二条 举报调查实行回避制度，如果举报处理人员与举报人或被举报人有亲属或朋友关系，或者其本人、亲属或朋友与被举报事项有利害关系，以及其他可能影响举报事项被公正处理的情况，举报处理人员应主动提出回避，举报人也有权要求与举报事项有关或有牵连的承办人员回避。

第十三条 举报人需要对相关举报负责人说明举报有足够的证据。举报人应该尽可能告知被举报人的姓名、部门、违法违纪事实的具体情节和证据，并对举报内容负责，不得代替他人举报，不得利用举报制度对被举报人进行报复。对经核实确属有意诬告、诽谤被举报人的，按照相关法律法规进行处理。

第十四条 任何单位和个人不得以任何借口阻拦、压制举报人举报，不得采取任何方式打击报复举报人。打击报复举报人的，一经查实，依照基金会有关规定严肃处理，构成犯罪的，移送司法机关依法进行处理。

四、 举报途径

第十五条 本基金会的举报途径为：1.举报热线：010-65015421；2.举报邮箱：Compliance@tfchina.org。

第十六条 举报途径经理事会批准后公布至官方网站。

第十七条 本基金会对外公共邮箱接到的类似举报信息应及时移交合规相关职能部门。

五、 附则

第十八条 本制度的解释权属于基金会秘书处。

第十九条 本制度经 2019 年 9 月 20 日第二届六次理事会会议审议通过，自发布之日起执行。

北京立德未来助学公益基金会

2019年9月24日

仅供基金会官网公示使用

仅供基金会官网公示使用