

《反腐败反贿赂管理办法》

1. 目的

为预防基金会运营管理过程中贪污、受贿、行贿等腐败现象，杜绝不正之风，确保基金会及全体工作人员的合法权益。

2. 范围

2.1 在基金会范围内、单价审核、开发、发外加工、仓库、设施工程、设备采购和维护、质量监督等经济活动以及人、财、物管理过程均在适用范围。

2.2 所有与基金会有业务来往的捐赠人、供应商、服务商、承包商同属本程序管制范围。

3. 职责

3.1 秘书处：对各部门廉洁作风实施监督管理。

3.2 相关部门：遵守并互相监督。

3.3 稽查、打击行贿受贿现象，协助调查贪污、受贿、行贿现象。并对违反本程序人员，按基金会处理结果，执行相关处罚。

4. 定义

4.1 贪污：利用职务之便，侵吞、窃取、骗取或者以其他手段占有基金会或他人利益。

4.2 行贿：为谋取不正当个人私利，向领导、厂商、客人请客或送礼等。

4.3 受贿：利用职务之便收取回扣、中介费、贿赂等。

5. 内容

5.1 基金会实行预防商业贿赂承诺制，重要岗位人员与本会签订《员工廉洁自律承诺书》。

5.2 所有与基金会有业务来往的客户、供应商、服务商、承包商也必须与基金会签订一份《反贿赂/反腐败承诺书》。

5.3 基金会秘书处作为预防贪污、受贿、行贿的监督管理部门，其主要职责如下：

5.3.1 遵照国家有关政策、法律、法规和规章制度，开展基金会防腐工作。

5.3.2 加强对重要部门、重要岗位人员廉洁从业的监督与管理。

5.3.3 贯彻落实反腐败/反贿赂政策，组织反腐培训，加强从源头上预防和治理腐败，对重要部门、重要岗位人员建立礼物清单。

5.3.4 对本程序的落实情况进行跟踪监督检查。

5.4 承诺人及基金会应遵循以下职责：

5.4.1 严格履行在承诺书所承诺的内容。

5.4.2 拒绝任何形式的商业贿赂行为。

5.4.3 自觉接受预防商业贿赂监管部门（管理部）的监督与管理。

5.4.4 若违反承诺，应服从监督管理部门按有关规定作出的处理决定。

5.5 成立反腐组织：

5.5.1 秘书处组织成立反腐小组，由组长、组员、委员、成员组成，组长由秘书长担任，成员由各部门负责人及员工代表等组成。

5.6 反腐小组职责：

5.6.1 组长的职责：

5.6.1.1 对反腐组员、成员或员工提供的贪污、受贿、行贿事件，组织调查（明查暗访），并提供指导意见。

5.6.1.2 制定反腐计划，负责各组员、成员的工作安排。

5.6.1.3 开展调查研究，掌握腐败行为和商业贿赂的特点、规律，在教育、制度、监督等有效预防方面，

提出具体的对策和措施，及时解决苗头性和倾向性问题。

5.6.1.4 对工作中发现的腐败问题立案处理，主持反腐会议，并将会议决议提交秘书长，涉嫌犯罪的应当移送司法机关处理。

5.6.1.5 审核各腐败事件的处理结果，并监督落实。

5.6.2 成员的职责：

5.6.2.1 把反腐工作纳入到日常工作中。

5.6.2.2 完成组长交办的事项，参加反腐调查工作或会议，并提供建议。

5.6.2.3 遵守基金会制度、法律法规，以身作则，积极检举、举报及调查各类腐败事件。

5.6.2.4 以书面形式上报所发现的贪污、受贿、行贿等疑似腐败事件。

5.6.3 其他人的职责：

5.6.3.1 积极检举、揭发、举报贪污、受贿、行贿等腐败行为，配合反腐小组调查。

5.6.3.2 遵守基金会反腐制度，确保个人无涉及贪污受贿行贿行为。

5.7 反腐处理流程：

5.7.1 信息收集：通过员工意见箱、电话、信件等形式收集贪污、受

贿、行贿等腐败事件。

5.7.2 调查取证：组员收到的贪污、受贿、行贿等信息后，秘密调查，如能处理的，将处理结果报给组长，由组长组织会议作出最终决定。如组员无法处理的，由组长组织反腐小组调查，经反腐小组会议通过，作出最终处理决定。

5.7.3 对重要岗位人员违反本制度的，根据情节轻重，追缴没收各类不正当收入，如造成基金会损失的按奖惩制度或责任赔偿标准执行。如涉嫌触犯法律法规的送司法机关处理。

5.7.4 对与基金会经济活动往来的人员违反《反贿赂/反腐败承诺书》的，取消其供应商、服务商资格，构成商业贿赂犯罪的交由司法机关追究刑事责任。

5.7.5 确认：反腐小组最终处理结果（处理报告）需经反腐组长审核、秘书长核准后，由组员通知当事人。

5.8 其他：基金会鼓励员工及有业务来往的单位检举揭发腐败行为，检举的受理、调查等各个环节，必须严格保密，杜绝泄露检举人的姓名、部门、公司名称等情况，严禁将举报情况透露给被举报人或部门，调查取证过程中，不得出示检举材料原件或者复印件。对举报查证属实者，基金会将给予适当奖励。

2016.8.10