**浙江嘉行慈善基金会**

**奖励与问责管理制度**

****第一章 总 则****

**第一条**  浙江嘉行慈善基金会（以下简称“基金会”）为弘扬正气，从德、能、勤、绩、廉等各方面奖励先进员工，问责违规、违法、犯罪员工，引导基金会人员正确履行职责，警示和预防不良行为或后果的产生，建立健全基金会重大问题和风险问责机制，打造基金会诚信、廉正文化，保障基金会持续稳健发展，特定本制度。
 **第二条** 本基金会人员，依照本制度管理。

****第二章 奖励细则****

**第三条** 年度工作优异的员工，将授予基金会年度先进个人的奖励。奖励形式包括通报表扬，授予称号、颁发证书、奖杯、奖金、享受特殊津贴等。事迹尤为突出的员工，在晋升、加薪、进修、国内外旅游考察、申请政策支持或奖励（荣誉）等方面给予专项奖励。

第四条　员工工作优异，具体形式如下：

（一）个人具有典型模范形象，树立学习标杆，如：

1.业务水平高、工作效率高、工作激情足，有极强的凝聚力和战斗力；

2.工作成效显著高于同类或同级其他员工；

3.个人能力明显促进基金会价值创造，给基金会的管理、技术带来新面貌、新气象等；

4.其他与上述情形相当的行为或结果。

（二）见义勇为，保护公共财产，预防或挽救事故有功，使本基金会和其他社会组织的利益免受损失，维护社会治安有显著功绩者。

（三）对各类违反诚信廉正行为进行有效举报或追回经济损失的。

****第三章 问责细则****

**第五条** 员工发生下列行为的，视为轻微违反基金会规章制度行为（下称“轻微违规行为”），予以通报批评，视情节扣奖金500-1000元，造成基金会经济损失的应依法赔偿。

（一）轻微违反劳动纪律，具体形式如下：

1.转正人员旷工1个工作日；

2.个人仪容仪表、言行举止不符合基金会规定；3.未经请假（无故）不参加基金会安排的常规培训、会议；

4.工作时间做与工作无关的事情（如炒股、看视频、打游戏等）、在工作场合喧哗大闹、在禁烟区吸烟、酒后上岗（因工作需要除外）；

5.参加基金会考试、考评有作弊行为的；

6.在基金会非指定区域停放交通工具，经督改后仍不纠正；

7.月报、工作总结、计划、绩效等经督促后仍延迟完成；

8.非紧急情况下拉响紧急警报装置；

9.在办公室电脑上擅自安装与工作无关的软件或硬件；

10.未经批准，使用办公室配置的电脑、邮箱或办公系统等从事私人事务；

11.未经批准，私自保存基金会内部公开信息至私人存储设备及存储应用；

12.工作中造成基金会财产不必要的浪费或损失； 13.非因不可抗力因素遗失基金会文件、财物、资料，尚未造成损失或负面影响；

14.其他基金会认为的轻微违反劳动纪律的行为。

（二）轻微失信行为，具体形式如下：

1.员工本人或利用其亲属、朋友、客户等，索取或收受与工作或业务相关人的贿赂，包括但不限于礼品、现金、消费卡/券、有价证券、股权等财产性利益，金额累计达到500元（含）不足1000元的；

2.员工本人或利用其亲属、朋友、客户等私下免费或低价接受可能影响公正交易的宴请、旅游、唱歌或棋牌娱乐活动等消费或服务，金额累计达到500元（含）不足1000元的； 3.员工本人或利用其亲属、朋友、客户等以借用、租用等名义与供应商、客户等发生金钱、房屋、交通工具和其他贵重物品往来，要求、接受供应商、客户等为其个人事务提供其他帮助或便利，金额累计达到500元（含）不足1000元的； 4.安排亲属、朋友、客户等为基金会提供各类不公允溢价服务，金额累计达到500元（含）不足1000元的； 5.通过提供虚假发票、多开发票虚列差旅费、业务招待费或其他费用等方式进行报销，金额累计达到500元（含）不足1000元的；

6.未经审批或违反基金会制度利用公款吃喝旅游，金额累计达到500元（含）不足1000元的；

7.未按基金会规定私自处置基金会废旧物资，金额累计达到500元（含）不足1000元的； 8.挪用基金会资金额累计达到500元（含）不足1000元的； 9.擅自毁坏、侵占、偷盗基金会或他人财物、资料、设备、器材、原料等，金额累计达到500元（含）不足1000元的； 10.违反信息安全管理规定，给基金会造成经济损失金额累计达到500元（含）不足1000元的； 11.其他窃取、偷盗、职务侵占、挪用资金、受贿等行为，涉事金额累计达到500元（含）不足1000元的； 12.其他基金会认为的轻微失信的行为。

（三）其他行为：

1.出现赌博、无理取闹、侮辱、谩骂、打架斗殴、骚扰、威胁他人，尚未造成损失或负面影响； 2.其他基金会认为的轻微违背职业道德、社会公德（公序良俗）、违背法律法规，尚未造成损失或负面影响的行为。

**第六条** 员工发生下列行为的，视为一般违反基金会规章制度行为（下称“一般违规行为”），予以通报批评，同时视为无法胜任工作，基金会有权对其予以调岗或降职降薪（降薪幅度不低于年总收入的15%），视情节扣奖金1000-5000元；在基金会官网上进行不少于1年的曝光；造成基金会经济损失的应依法赔偿。

 （一）一般违反劳动纪律，具体形式如下：

1.试用期旷工0.5个工作日，转正人员旷工2个工作日及以上或一年内累计旷工3个工作日及以上； 2.未经允许在基金会散发传单、请愿书或张贴标语； 3.在特殊工作场所或仓库等禁烟区内吸烟或引火（或指使他人引火）； 4.所负责的各类业务（含线上、线下各渠道及形式，以及配套的信息系统、程序等，下同）操作管理制度、规范不完整甚至缺失的； 5.未按制度流程要求标准作业，导致责任不明或缺失、信息不全不准、操作偏差或失误、信息系统及程序出错，执行不力的； 6.业务开展过程中监管执行不力；审核把关不严、不及时；审核错误或决策失误的； 7.故意拒绝或拖延提供与各项工作有关的资料；提供的资料不真实、不完整的；拒绝接受、干预或阻碍正常开展工作的； 8.工作不负责任，找各种理由推脱或者观望，未依照规定履职，逃避责任的； 9.抵制、拒不执行基金会或主管上级正当安排的工作； 10.未经批准，私自保存基金会秘密信息至私人存储设备及存储应用；私自安装基金会明确禁止的高风险、不合规软件；员工擅自修改配置或卸载办公终端上基金会统一安装部署的安全软件；员工使用除基金会邮箱以外的私人邮箱或使用非基金会允许的即时通讯软件发送基金会秘密信息。 11.非因不可抗力因素遗失基金会文件、财物、资料，造成5000元以下损失或较小负面影响； 12.其他基金会认为的一般违反劳动纪律的行为。

（二）一般失信行为，具体形式如下：

1.员工本人或利用其亲属、朋友、客户等，索取或收受与工作或业务相关人的贿赂，包括但不限于礼品、现金、消费卡/券、有价证券、股权等财产性利益，金额累计达到1000元（含）不足5000元的； 2.员工本人或利用其亲属、朋友、客户等私下免费或低价接受可能影响公正交易的宴请、旅游、唱歌或棋牌娱乐活动等消费或服务，金额累计达到1000元（含）不足5000元的； 3.员工本人或利用其亲属、朋友、客户等以借用、租用等名义与供应商、客户等发生金钱、房屋、交通工具和其他贵重物品往来，要求、接受供应商、客户等为其个人事务提供其他帮助或便利，金额累计达到1000元（含）不足5000元的； 4.安排亲属、朋友、客户等为基金会提供各类不公允溢价服务，金额累计达到1000元（含）不足5000元的； 5.将本应该直接向供应商采购的产品，通过第三方采购，从中获利或损害基金会利益或谋取其他利益。金额累计达到1000元（含）不足5000元的； 6.通过提供虚假发票、多开发票虚列差旅费、业务招待费或其他费用等方式进行报销，金额累计达到1000元（含）不足5000元的； 7.未经审批或违反基金会制度利用公款吃喝旅游，金额累计达到1000元（含）不足5000元的；

8.未按基金会规定私自处置基金会废旧物资，金额累计达到1000元（含）不足5000元的； 9.挪用基金会资金累计达到1000元（含）不足5000元的； 10.擅自毁坏、侵占、偷盗基金会或他人财物、资料、设备、器材、原料等，金额累计达到1000元（含）不足5000元的；

11.捡拾基金会或他人财物匿而不报或据为己有，金额累计不足5000元以下的； 12.违反信息安全管理规定，损害基金会声誉或造成经济损失累计达到1000元（含）不足5000元的； 13.严重失职、营私舞弊，给基金会造成经济损失5万以下。 14.其他舞弊、窃取、偷盗、职务侵占、挪用资金、受贿等行为，涉事金额累计达到1000元（含）不足5000元的； 15.其他基金会认为的一般失信的行为。 （三）其他行为：

1.出现赌博、无理取闹、侮辱、谩骂、打架斗殴、骚扰、威胁他人，给基金会造成损失或负面影响； 2.有两次及以上轻微违规行为的，按一般违规行为问责； 3.其他基金会认为的一般违背职业道德、社会公德（公序良俗）、违背法律法规，给基金会造成损失或负面影响的行为。

**第七条** 员工发生下列行为的，属于《劳动合同法》第三十九条第（二）项规定的严重违反用人单位的规章制度的情形（下称“严重违规行为”），基金会有权立即解除与员工的劳动合同，视情节扣奖金5000元及以上（上限为奖金的100%），在基金会官网上进行不少于3年的曝光；造成基金会经济损失的应依法赔偿；员工行为构成犯罪的，依法移送司法机关处理。

（一）严重违反劳动纪律，具体形式如下：

1.试用期旷工1个工作日，转正人员连续旷工3个工作日及以上或一年内累计旷工5个工作日及以上； 2.伪造、私刻或盗用基金会印章或各类印鉴； 3.本人或教唆他人罢工、怠工等影响基金会正常秩序的行为； 4.基金会内部聚餐、业务接待后，存在酒驾、醉驾行为； 5.未经批准，超额发放薪酬福利； 6.对基金会领导、同事及其他相关人员进行恐吓、威胁、诽谤、侮辱、诬告陷害等； 7.因基金会组织架构及职责、工作要求及考核标准等发生变化而需要调整工作岗位（职责）、薪酬结构、考核方案，基金会已与个人平等协商调整，但个人消极怠工或拒绝接受任何调整； 8.未经批准，擅自对外部相关部门或个人提供数据信息，或以基金会名义在各类媒体上发表意见与消息； 9.明哲保身，对他人损害基金会利益和形象的行为不及时制止和举报，致使基金会遭受重大损失； 10.在执行基金会文件和指示精神上弄虚作假、阳奉阴违；

11.违反规章制度，参与对基金会有现实或潜在危害的行为；

12.恶意破坏基金会网络、信息系统和信息设备（如传播恶意软件、私自剪断网线、破坏交换机等）；盗用或未经批准使用他人的权限在业务系统上访问、使用或处理业务信息，或将自己的业务系统权限随意授给他人使用；未经批准私自进入基金会敏感区域（如绝密资料存放区域）；

13.未经批准，私自保存基金会机密或绝密数据至私人存储设备及存储应用；员工使用除基金会邮箱以外的私人邮箱或使用非基金会允许的即时通讯软件发送基金会机密或绝密信息；

14.非因不可抗力因素遗失基金会文件、财物、资料，造成5000元（含）以上损失或较大负面影响；

15.其他基金会认为的严重违反劳动纪律的行为。

（二）严重失信行为，具体形式如下：

1.有冒功、揽功、抢功行为之一的；

2.对下属的工作评价标准要求过低；在荣誉、利益面前不顾实际给予下属特殊“照顾”；故意违背事实，过低、过高给他人打分评价；

3.拉帮结派、挑拨离间、搞小团体小山头；或随意给人打板子，扣帽子，抓辫子；

4.弄虚作假，在各类合同、报告、报表、记录、单据、票据、病休证明、业绩资料、考勤等文件上故意造假，包括伪造他人签字或未经授权代替他人签字；

5.把大金额采购故意拆分成小金额采购，逃避采购审批和监督；

6.在询价或供应商审核评定过程中，隐瞒事实真相，弄虚作假；

7.违反基金会对外付款承诺，无故拖欠供应商等应付款项；

8.在采购、仓储、检验、运输等过程中，以次充好；

9.违反财务制度，私开银行账户、私设小金库/账外账、公款私存私放；

10.冒用基金会名义或超越授权，从事对外投资、为他人提供担保、出借资金等其他商业行为；

11.未经许可将基金会的成本资料、财务资料、项目规划方案、招投标报价、价格信息、重要客户信息、内部文件、内部制度、流程等资料私自提供或出售给外部单位或个人；

12.故意歪曲事实，损害、诋毁基金会品牌和形象；制造、传播、散布有损基金会或其他员工声誉及财产的谣言或不当言论；

13.未经许可使用、转让、赠送、出售或侵害、偷盗基金会注册或未注册的商标、申请或未申请的专利和版权等基金会知识产权及商业秘密；泄露基金会技术或其他重要商业机密；

14.违反基金会薪酬保密原则，泄漏薪资（无论是员工本人或他人信息）或多次打探的；

15.利用职权或便利条件以明显高于内部同等岗位的薪酬安排家人、亲戚、朋友、客户在基金会内或客户处工作；

16.入职或向基金会推荐人才时，隐瞒、虚报或伪造学历、工作履历等重要人事信息、其他信息；

17.未经同意，受聘于第三方；或私自在与基金会有利益、业务关联的单位（如供应商、客户、竞争对手等）兼职、持有股份（含间接持股）、合作、联营、代理、提供咨询或顾问指导等；

18.未经批准，员工作为其他基金会股东、董事、监事或间接投资人的单位与基金会发生业务交易损害基金会利益的；

19.携带危险品、违禁药品等进入基金会或知情不报，给基金会和他人造成损害或带来严重危险隐患；

20.出现问题、事故或重大纰漏（如消防、违法犯罪案件、重大损失、工伤、伤亡、集体或非正常上访等），故意隐瞒或拖延上报；

21.在项目申报及项目实施中虚报项目实际价值给基金会造成损失的；

22.在教科研等领域存在剽窃、抄袭等学术造假行为的；

23.未经批准，为个人利益而使用、出借、抵押、转让、交换基金会的信息设备等资源；

24.员工本人或利用其亲属、朋友、客户等，索取或收受与工作或业务相关人的贿赂，包括但不限于礼品、现金、消费卡/券、有价证券、股权等财产性利益，金额累计达到5000元（含）以上；

25.员工本人或利用其亲属、朋友、客户等私下免费或低价接受可能影响公正交易的宴请、旅游、唱歌或棋牌娱乐活动等消费或服务，金额累计达到5000元（含）以上；

26.员工本人或利用其亲属、朋友、客户等以借用、租用等名义与供应商、客户等发生金钱、房屋、交通工具和其他贵重物品往来，要求、接受供应商、客户等为其个人事务提供其他帮助或便利，金额累计达到5000元（含）以上；

27.安排亲属、朋友、客户等为基金会提供各类不公允溢价服务，金额累计达到5000元（含）以上；

28.将本应该直接销售给基金会客户的产品，先销售给第三方，再由第三方销售给基金会客户；或者本应直接向供应商采购的产品，通过第三方采购；或者利用基金会房屋租借/转租、转售等业务从中获利或损害基金会利益或谋取其他利益。金额累计达到5000元（含）以上；

29.通过提供虚假发票、多开发票虚列差旅费、业务招待费或其他费用等方式进行报销，金额累计达到5000元（含）以上；

30.未经审批或违反基金会制度利用公款吃喝旅游，金额累计达到5000元（含）以上；

31.未按基金会规定私自处置基金会废旧物资，金额累计达到5000元（含）以上；

32.挪用基金会资金累计达到5000元（含）以上；

33.擅自涂改、毁坏、侵占、偷盗基金会或他人财物、文件、资料、设备、器材、原料等，金额累计达到5000元（含）以上；

34.捡拾基金会或他人财物匿而不报或据为己有，金额累计达到5000元（含）以上；

35.违反信息安全管理规定，严重损害基金会声誉或造成经济损失，金额累计达到5000元（含）以上；

36.严重失职、营私舞弊，给基金会造成经济损失5万及以上；

37.其他舞弊、窃取、偷盗、职务侵占、挪用资金、受贿等行为，涉事金额累计达到5000元（含）以上的；

38.其他基金会认为的严重失信的行为。

（三）其他行为：

1.因触犯法律法规受到国家机关行政处罚的；

2.违背职业道德、社会公德（公序良俗）等造成社会不良影响；

3.有两次及以上一般违规行为的，按严重违规行为问责；

4.其他基金会认为的严重违背职业道德、社会公德（公序良俗），对社会造成不良影响的行为。

****第四章 管理人员责任追究****

**第八条** 如管理人员出现需问责的情形，情节严重者追究秘书长、理事长管理责任。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 对应人员 | 具体释义 | 惩处条件 | **经济赔偿** | 问责等级和措施 |
| 秘书长 | 基金会员工出现需问责的情形，秘书长需负直接领导责任。 | / | 不低于对应责任人赔偿金额的30% | 1.同对应责任人的问责等级和措施，若同时是主要责任人、次要责任人的直接上级，则按主要责任人对应。2.根据事件性质和严重程度，可由基金会理事会判定是否在年度组织绩效中体现，包含减分、否决项、考核降级等。 |
| 理事长 | 基金会出现需问责的情形，理事长需负间接领导责任。 | 损失金额达50万以上、或造成重大负面影响、重大经济损失，或发生团伙作案、性质恶劣案件 | 不低于对应责任人赔偿金额的20% |

注：责任人与管理人员合计赔偿金额超过赔偿金额总额的，可根据责任比例酌情降低赔偿金额。管理人员同时又是责任人时，需承担责任人责任和领导责任的双重惩处及赔偿经济损失。

****第五章 加重、从重、从轻问责或免责的情形****

**第九条** 加重、从重、从轻问责或免责的情形：

（一）责任人具有下列情节之一的，可以直接上升一档加重问责：

1.拒不配合各项调查行为；

2.采取干扰、阻碍、拉拢、贿赂、销毁证据等手段对抗问责调查的；

3.推卸责任、诬陷他人的；

4.弄虚作假、隐瞒事实真相的；

5.对检举人、控告人、调查人打击、报复、陷害的；

6.其他适合加重问责的情形。

（二）责任人具有下列情节之一的，可以从重问责：

1.存在多项违规行为或后果的；

2.违规行为对基金会造成严重的负面影响；

3.其他适合从重问责的情形。

（三）责任人具有下列情节之一的，可以从轻问责：

1.在查案部门未掌握情况前，主动报告问题、说明情况、承担责任的；

2.主动采取措施，有效避免损失或挽回影响的；

3.积极配合调查，主动提供有效证据和线索承担责任的；

4.主动检举其他相关人员，经查证属实的；

5.其他可以从轻处理的情形。

（四）责任人具有下列情节之一的，可以免责：

1.责任人已充分履职的，可以免责；

2.责任人的行为已通过基金会内部审批同意的。

****第六章 奖励与问责管理程序****

**第十条** 奖励申请由基金会各部门提出，并提供事实依据，经秘书处确定后做出奖励决定。

**第十一条** 问责事件经查证后，由基金会秘书处沟通确认问责事项、问责责任人及责任划分、问责建议。 **第十二条** 由基金会人资部门发起奖励与问责申请流程，待审批通过后需员工本人确认；涉及一般、严重违规行为问责事项的决定需理事长审批。

**第十三条** 责任人如有异议可3个工作日内向同级工会申诉，逾期未申述的视为同意问责内容。 **第十四条** 基金会秘书处落实考核惩处、经济赔偿，并计入人事档案，财务配合执行。  **第十五条** 如遇问责过程中责任人调动、离职的，不影响问责的执行。

****第七章 附 则****

**第十六条** 基金会有权对员工在劳动关系存续期间发生的一般失信行为在离职后两年内予以责任追究。

**第十七条** 基金会有权对员工在劳动关系存续期间发生的严重失信行为在离职后五年内予以责任追究，并有权就上述行为及处理结果通报至员工新的工作单位。

**第十八条** 与基金会签订退休返聘协议或其他用工协议的人员，适用于本制度。

**第十九条** 本制度由基金会理事会授权制订，经理事会审议通过后开始执行。

**第二十条** 本制度的解释权归基金会秘书处。