

国际奖项协会举报政策

爱丁堡公爵国际奖基金会

2021年6月
版本 1.0



版本信息

版本	时间	发布者	Notes
1.0	2021年6月	Stephen Peck, COO, 爱奖基金会	

内容

爱丁堡公爵国际奖基金会举报政策.....	1
背景	5
引言	5
定义	5
政策目的	6
行动与实施	6
保密	7
保护	7
责任	7
举报政策原则.....	8
报告流程	9
调查结果	11
上诉流程	13
进一步行动	14
文件和记录	14
监督和学习	14
有效性和适用性.....	14

举报政策背景

我们希望与爱丁堡公爵国际奖基金会有关的所有人始终秉持正直，遵循最高的道德标准。然而，我们认识到可能会出现一些问题，因此我们需要一个简单的方式让人们告诉我们是否发生了需要调查的严重问题。我们的举报政策旨在为任何人提供一个简单安全的途径来报告严重问题，并让我们尽快解决这些问题。

举报是指一个人传递有关不当行为的信息时所使用的术语。不当行为通常（但不一定）是他们亲眼目睹的事情。举报政策往往关注于员工，但在这个政策中，我们将定义扩大到包括任何有理由相信他们掌握有关爱丁堡公爵国际奖基金会严重不当行为信息的人。

何时使用这个流程

提出举报披露的人必须合理相信两件事。第一，是他们是在为公众利益行事。这尤其意味着，个人不满和投诉不在本政策范围内。如果您有投诉，请查看我们的投诉政策。

第二，必须合理地相信其举报可以披露过去、现在或将来可能发生的不当行为，具体可归入到以下一个或多个类别：

- 刑事犯罪（例如，可能包括诸如欺诈之类的财务不端行为）
- 未遵守法律规定的义务
- 审判失误
- 危及他人的健康和安全
- 对环境造成破坏
- 掩盖上述类别中的不当行为
- 已经或正在发生的制度性歧视
- 采取了可能使基金会或协会声誉受损的行动

以上不完全列表仅供举例。

如何向我们提出问题

如果您拥有符合上述描述的信息，请通过whistleblowing@intaward.org与我们联系。

您可以匿名与我们联系，但如果这样做，我们无法告知您我们调查的结果，如果我们无法与您澄清信息，这会让我们调查问题更加困难。

需要多长时间？

我们会尽快处理您的举报。您可以立即期待收到您的沟通确认。我们将随时通知您进展情况，并定期向您更新时间表。我们无法精确预测调查您的举报需要多长时间，因为这取决于问题的复杂性以及从其他人那里收集信息需要多长时间。然而，我们会尽快完成调查并在整个过程中与您保持联系。我们的目标是在30天内解决问题，如果无法做到，我们将在此时间范围内向您发送进度报告。

如果我对结果不满意怎么办？

我们的政策允许一次上诉，事务将由理事小组重新审议。具体流程请参见下面的政策。

爱丁堡公爵国际奖基金会是英国的一家注册慈善机构，我们的活动受英国慈善委员会监督。英国慈善委员会有一个举报流程，可以在此找到。

更多信息

我们希望这个页面能帮助您了解我们的举报程序。在您进行披露之前，请阅读下面的完整政策文件，其中详细介绍了我们如何处理披露。

如果您需要任何帮助或指导，请通过whistleblowing@intaward.org与我们联系，我们将竭尽所能为您提供帮助。

1. 引言

本举报政策和程序适用于奖项运营机构、协会志愿者、爱奖基金会（基金会）员工或任何其他合理认为有公共利益需要提出严重关切的人。

本政策特别不包括：

- 1.1 不符合以下标准的个人或奖项运营机构与基金会之间的投诉和纷争。
- 1.2 与某个奖项运营机构工作有关的员工、志愿者或参与者的个人行为或活动。此类具体投诉应直接向有关奖项运营机构提出。
- 1.3 与安全政策有关的事项，尽管许多程序相似，但这些都是根据不同的规则和流程处理的。如果一个人想提出安全保护问题，他们应参考相关政策和程序。
- 1.4 基金会员工针对其他员工提出的基金会内部不满、投诉、纷争和纪律问题，因为这些已在基金会员工手册中涵盖。

2. 定义

在本政策中，举报是指一个人传递有关违规行为的信息所使用的术语。违规行为通常（尽管不一定）是他们目睹的事情。举报政策往往关注于员工，但在本政策中，我们将定义扩大到任何合理地认为他们掌握跟爱奖相关的严重违规行为信息的人。

要受到本政策保护，披露信息的人必须合理地相信两件事。第一，他们是为了公共利益行事。这尤其意味着，个人恩怨和投诉不在本政策的保护范围内。

第二，必须合理地相信，披露的信息倾向于披露过去、现在或将来可能发生的违规行为，具体可

归入以下一个或多个类别：

- 2.1 犯罪行为（例如，可能包括欺诈等财务不端行为）。
- 2.2 未遵守法律规定的义务。
- 2.3 审判错误。
- 2.4 危及他人的健康和安全。
- 2.5 对环境造成损害。
- 2.6 掩盖上述类别中的违规行为。
- 2.7 已发生或正在发生的制度性歧视。
- 2.8 采取了可能损害基金会或协会声誉的行动。

以上不完全列表仅供参考。

举报人：根据举报政策提交报告的人。

投诉或争议：指任何个人、奖项运营机构或基金会志愿者对个人或奖项运营机构与基金会之间的不满或纠纷。

奖项运营机构：指获得爱奖基金会许可的任何国家级奖项运营机构、独立奖项中心或运营合作伙伴。

3. 本政策的目 的

本政策的目的是：

- 3.1 为基金会提供一个公平、清晰、易于使用的举报程序，供任何希望就严重问题提出关切的人使用。
- 3.2 确保以此程序提出的所有事项得到公平且及时的调查。
- 3.3 确保采取适当行动解决提出的任何问题。

4. 支持实施的行动

为了全面实施本政策，基金会将：

- 4.1 通过在基金会网站上可轻松获取，宣传本政策及相关程序。
- 4.2 确保所有国家级奖项运营机构（NAO）的国家主管和董事会成员了解该政策。
- 4.3 确保所有参与基金会及代表基金会活动的基金会员工和协会志愿者了解举报流程。

若有问题被提出：

- 4.4 指定两名个人接收并处理与举报人（举报者）的沟通。
- 4.5 将收到的任何问题和采取的任何行动通知秘书长。

5. 保密

- 5.1 所有提出的问题将被敏感且保密处理，只向相关方提供信息，并根据任何相关的数据保护要求和法律要求执行。
- 5.2 可接受匿名报告，但以此方式举报问题的人需了解，这会使问题和事实更难澄清，且他们将无法收到处理结果的反馈。因此，匿名报告的影响较弱，但基金会可自行决定是否予以考虑。在行使这一酌情权时，需考虑的因素包括：
 - 5.2.1 提出的问题的严重性。

- 5.2.2 关切的可信度。
- 5.2.3 从其他来源证实指控的可能性。

5.3 在与举报人讨论问题时，可以隐瞒该人的身份。但需要理解，如果案件被提交给公共部门，那么隐瞒投诉人身份可能不再是一个选项。

6. 保护

6.1 在英国，根据1998年公共利益披露法，举报员工受到保护。该法保护了根据法案规定并为公共利益而披露关切事项的工作人员。

6.2 该法案规定，雇主不得以员工根据该法案作出适当合法披露为由解雇任何人或允许他们受到迫害。

6.3 本政策的目的是确保根据本政策提出问题的任何人（员工或志愿者）都能得到同样的保护。我们将尽力确保提出问题的人免受歧视、受害或任何形式的报复。

7. 责任

7.1 本政策的总体责任和执行归秘书长。

7.2 秘书长指定两名基金会员工负责处理举报问题。他们负责将所有收到的问题通知秘书长，并与举报人进行沟通。

7.3 如果提出的问题涉及秘书长，将通知安全、严重事件报告（SSSIR）委员会主席。如果问题涉及基金会指定的任何员工，秘书长将立即将该员工从流程中移除，并指派另一名员工。

7.4 收到问题后，秘书长负责根据本政策采取行动。

8. 举报政策原则

8.1 应尽一切努力尽可能在问题临近地解决关切事项。这意味着在地方或国家层面。然而，我们认识到涉及（可能）高层人员的非常严重问题很难提出。采用基金会的举报政策是一种确保所有利益相关者负责并能够提出并调查严重问题的途径。

8.2 所有报告将被认真对待，迅速处理，并在适当的时间内处理。

8.3 报告处理过程应健全，防止任何个人操纵提出的问题的结果。

问题需要满足以下条件才能被考虑：

8.4 符合本政策的范围。

8.5 最好能确定提出举报的人并提供联系方式。

8.6 提供尽可能多的清晰简洁的信息，包括现有的证据，日期和时间。

8.7 提供迄今为止就尝试提出相关关切事项已采取的行动。

8.8 本政策不适用于个人对基金会或国际奖项协会政策、或爱奖导师手册内的指南存在分歧的情况。任何对此类问题的关注应通过奖项运营机构提交，以便在协会合作备忘录咨询过程中进行审议。

8.9 为防止单点故障，两名基金会员工将负责监督举报的接收，并将收到的所有问题报告给秘书长。

负责处理报告的基金会员工：

8.10 必须为所有涉及方提供机会，清楚地阐述他们的观点，以确保所有事实清晰明了。

- 8.11 必须考虑所有事实和观点。
- 8.12 可以在保密限制范围内寻求其他专家或顾问的建议。
- 8.13 必须记录他们在做出建议时依据的因素。
- 8.14 应尽可能迅速地调查和完成流程。
- 8.15 应确保在可能的情况下，以举报人可以接受的语言处理。
- 8.16 如果基金会认为问题涉及犯罪行为，应建议并鼓励举报人随时向犯罪所在管辖区的相关当局报告。只有在秘书长经与基金会法律顾问磋商后认为有足够证据支持指控时，基金会才会直接报告犯罪。
- 8.17 如果报告涉及基金会员工，该过程将受基金会员工手册的约束。一旦秘书长批准决定，将通过相应的内部流程实施决定，并符合相关法律。

9. 报告流程

9.1 如果无法在地方层面解决问题或者认为不合适，可以向爱奖基金会报告严重问题，方式为：

- 发送电子邮件至whistleblowing@intaward.org，或
- 通过邮寄或亲自送达至：Award House, St Matthew Street, London, SW1P 2JT

9.2 主席和赞助人办公室不接受或处理举报事项。

收到报告后：

- 9.3 两名基金会员工在七天内确认报告。
- 9.4 两名基金会员工记录报告，并向秘书长发送电子邮件，告知已收到问题。如果报告涉及其中一名员工，将从分发名单中排除该人，并仅根据以下流程作为被告知的受访者。
- 9.5 如果报告涉及董事会成员或秘书长，此事将立即提交给SSSIR委员会主席。如果投诉是针对基金会员工的，员工手册中的程序适用。
- 9.6 收到报告的两名基金会员工将确保报告符合上述要求（第8节）。

如果报告符合这些标准，那么：

9.7 基金会通知举报人，正在处理此事。提供一个简洁的调查领域列表，并要求举报人确认他们愿意根据此事项展开调查。一旦收到确认，流程将按照下文继续。

如果报告不符合这些标准，那么：

- 9.8 基金会通知举报人，此事不符合政策要求，并要求举报人重新陈述为什么应根据标准考虑问题，或提供支持信息以便基金会采取行动。如果在收到重新陈述或其他信息后，基金会员工同意报告符合标准，则流程从第9节开始。
- 9.9 如果经过报告人的反馈，并经过秘书长的磋商，仍然认为没有提供足够的信息来证明问题符合标准，基金会将通知举报人该问题不符合政策要求，流程结束。
- 9.10 如果问题涉及到基金会团队成员，他们也是奖项运营机构的活跃志愿者、员工或参与者，一旦根据该政策确认问题有效，基金会可能会自行决定通知相关奖项运营机构有关该人员的问题。

处理举报：

收到举报后，指定的基金会员工将：

- 9.11 确认不存在利益冲突。
- 9.12 在必要时，要求基金会直接提供额外支持，或涉及具备专门技能的专家或顾问。

如果认为在举报事项下，若继续涉及某些人员会对基金会、协会或其组成部分的安全或声誉构成风险，指定的员工可以：

- 9.13 向秘书长推荐在调查过程中暂停涉及基金会活动的相关人员。
- 9.14 如果相关人员是与奖项运营机构有关的活跃志愿者或员工，在秘书长同意的情况下，向相关奖项运营机构的适当联系人发出暂停建议，并提供问题详情。
- 9.15 如果涉及人员是基金会员工，将向秘书长提交有薪暂停的建议，以便根据相关内部流程采取行动。

在五个工作日内，指定员工将通过基金会：

- 9.16 完成一份中期报告，详细说明问题的涉嫌情况，包括日期、地点、时间和涉及人员。
- 9.17 将报告（在适当情况下）与举报问题的人分享，并在问题向前推进之前为其提供5至14天的时间（或举报人可接受的审核和接受相关信息的合理时间）。
- 9.18 通知举报人关于问题行动的预计时间表。

9.19 如果员工在调查过程中发现了除中期报告中详述的问题以外的其他问题，他们将（经与秘书长磋商）获得充分的权力按照他们认为合适的方式处理事务。如果这需要调整先前沟通的时间表，应以书面形式通知所有相关方该变更及其原因。

9.20 一旦调查并考虑了事项，员工将推荐是否需要制裁或采取进一步行动，并向秘书长提交有关该事项的总建议。

在处理举报问题时，基金会将遵循严格的保密原则，确保所有参与者的隐私得到保护。对于严重违规行为，我们鼓励员工勇敢站出来，为了确保这些问题得到妥善解决，我们将竭尽所能提供支持。

10. 调查结果

以下是调查的可能结果：

- 10.1 问题得到证实，提出制裁或采取行动的建議。
- 10.2 问题部分得到证实，提出适当的制裁或行动建议。
- 10.3 问题被认为是符合该政策意义的“投诉或争议”，并按此进行处理。
- 10.4 问题被认为是恶意的，意味着提出符合以下一个或多个标准的问题：
 - 10.4.1 在相关程序已充分和正确实施并耗尽的情况下，坚持追究。
 - 10.4.2 反复不愿接受被视为事实的文件证据，否认收到充分回应，尽管信件回答了他们的问题，或不接受已在合理可能范围内核实的事实。
 - 10.4.3 对琐碎事务的关注持续不断，超出了其重要性所应有的程度。
 - 10.4.4 在处理问题时，持续提出新问题或试图通过提出进一步关注或问题来延长联系。这明确排除了与原始问题明显不同且必须解决的新问题。
 - 10.4.5 不合理的投诉或要求，要求基金会提供超出指控或投诉严重程度的资源，以至于给基金会带来不成比例的负担，而且投诉显然是为了扰乱或惹恼，或对他人造成骚扰，或以其他方式可被描述为痴迷或明显不合理。

10.4.6 忽视先前提提供的行动和回应的重复投诉和指控。

10.4.7 问题没有得到证实。

10.5 如果建议采取不采取任何行动，基金会将通知举报人此建议。如果投诉人对此表示反对，他们可以在本节下方详述的第11节启动上诉程序。

10.6 如果建议是任何形式的制裁或进一步行动，建议将提交给SSSIR委员会主席进行批准。如果建议涉及多个独立行动或制裁，主席可以独立批准每项制裁。

10.7 如果SSSIR委员会主席批准秘书长推荐的制裁措施，基金会将通知相关人员并采取推荐的行动。

10.8 如果SSSIR委员会主席不同意建议，建议将提交给秘书长重新考虑。

10.9 在考虑了SSSIR委员会主席的意见后，秘书长将发表修改后的建议和理由以供主席批准。

10.10 如果问题涉及多个被调查者，秘书长将针对每个被调查者单独做出建议，以便在处理每个个体被调查者问题时进行独立考虑。

10.11 在通知举报人结果时，秘书长将明确指出指控是否得到证实、部分证实或未得到证实，以及导致此决定的原因；在可能的情况下，引用举报人提出的所有关键问题，并根据调查结果作出判断。沟通还将确定基于报告结果采取的建议措施，以体现持续改进的精神。同时还会解释举报人如何在处理过程或调查结果不满意时提出上诉，以及如何联系他们。

10.12 提出问题的人有权根据本程序提出一次上诉。一旦听取了下文详述的上诉，建议的批准将是最终的。

11. 上诉程序

11.1 如果在举报程序结束时，举报人对结果不满意，他们可以仅上诉一次。

11.2 如果个人认为没有遵循正确的程序或希望考虑新信息，他们有上诉的理由。在这些情况下，个人可以向SSSIR委员会主席提出上诉。这必须在结果发送之日起30天内完成。

11.3 可以通过电子邮件、邮寄或亲自提交书面通知向基金会提出上诉。上诉信必须为审理上诉提供充分的依据，并提供审理上诉所需的任何信息。

11.4 对于涉及多个被调查者的问题，在一个个体基础上只会考虑上诉，上诉只会影响针对该上诉提交的具体建议，不会影响与其他未提出上诉方有关的决定。

11.5 上诉信将由安全、严重事件报告委员会（“SSSIR委员会”）任命的两名理事审议。如果被认为是有效的上诉，任命的理事将在基金会工作人员的支持下（但不包括参与审议原始问题的任何人）审查上诉细节。可能会招募其他人员为任命的理事提供建议和支持。

在考虑了上诉之后，任命的理事应向SSSIR委员会提交建议。

11.6 如果SSSIR委员会批准建议和制裁（如有），基金会将通知举报人并采取建议的行动。委员会批准此上诉结果是最终的。

11.7 如果SSSIR委员会不同意建议，建议将被退回给任命的理事重新考虑。在考虑了委员会的意见后，理事应向SSSIR委员会提交修订后的建议以供批准。对上诉结果的批准是最终的。如果修订后的建议未被接受，委员会将采取其认为合适的行动。

12. 进一步行动

12.1 基金会的活动受到英国慈善委员会的监督，该委员会是英国政府机构。如果某人认为基金会没有妥善处理某个关切事项，他们可以向慈善委员会提交报告。关于这个过程的信息可以在此找到。

13. 文件和记录

13.1 基金会将归档调查过程中收集的所有证据以及通信副本。

13.2 出于机构学习的目的，秘书长将根据调查结果和建议，为基金会内部沟通使用制作一份去除个人身份信息的问题摘要。

14. 监督和学习

14.1 秘书长负责每年向理事报告本政策下提出的问题和需要采取的纠正措施。这些报告应每年进行审查，以确定是否存在趋势，这可能表明需要采取进一步措施。

15. 有效性和适用性

15.1 本政策至少每三年审查一次，并根据需要进行更新。自2021年6月24日起生效。

最后审查日期：2021年6月24日

本政策适用于自上述生效日期起提交的问题。