

# 关于印发《举报管理制度》的通知

各事业部、部室：

《举报管理制度》已经公司批准，现予以印发。请各事业部、部室根据要求，认真学习贯彻，领会相关精神，按照制度要求，切实加强对公司各项经营管理工作的监督，维护举报者的合法权益，营造企业风清气正的内外环境，确保公司经营目标的实现和持续、稳定、健康发展。

附件：《举报管理制度》

2018年4月16日

# 举报管理制度

## 第一章 总 则

第一条 为规范举报制度，切实加强公司员工、利益相关方、社会各界对公司各项经营管理工作监督，维护举报者的合法权益，营造企业风清气正的内外环境，确保公司经营目标的实现和持续、稳定、健康发展，特制定本制度。

第二条 本制度适用于公司全体员工、利益相关方（包括但不限于经销商、供应商、咨询及服务商）及其它社会各界组织、人士。本公司全体员工、利益相关方都可以是举报人，均有监督权、举报权。公司各级管理人员和具有一定职权的员工，都应接受公司员工、利益相关方、社会各界的监督。

第三条 本公司各类人员对举报案件的处理，应以迅速、实效、闭环为原则。

第四条 公司全体员工及利益相关方的举报的受理和处理程序，均按照本制度执行。

第五条 公司受理举报信息的机构是纪律监察室，纪律监察室是公司纪委和廉洁从业督察委员会的联合办事机构。

第六条 接到举报案件后，纪律监察室应当认真调查研究，在查明事实的基础上，依据公司有关规章制度的规定处理。

## 第二章 举报的受理范围和方式

第七条 举报，是指员工或利益相关方对已经或即将侵犯公司的财产和声誉等合法权益、公共利益或违反公司规章制度或国家法律法规的行为，进行揭发和揭露的行为。本制度所适用的举报范围包括：

- （一） 利用工作或职务之便谋取私利、贪污、受贿、索贿等徇私行为；
- （二） 滥用职权、恣意挥霍公司财产的行为；
- （三） 故意毁坏设备、工具等公司财物的行为；
- （四） 泄露公司秘密或当事人隐私的；

- (五) 兼任其他公司职务或兼营与本公司同类业务等损害公司权益的行为;
- (六) 利用公司名义在外进行招摇撞骗、欺诈的行为;
- (七) 虚报业绩、瞒报事故等舞弊行为;
- (八) 对能够预防的事故不积极采取措施等玩忽职守行为;
- (九) 偷盗、侵占公司财物等违法行为;
- (十) 其它违反《山东临工廉洁从业若干规定》相关规定的渎职、舞弊行为;
- (十一) 其它多次或严重违反公司各项规章制度或侵犯公司权益的行为。

第八条 无论是署名还是匿名，举报信息必须得到处理。

第九条 公司接受社会和公司内部对腐败行为提出的投诉或举报，举报人可以采用电话、邮件、信函、网络、当面举报等多种方式进行举报，并尽可能的据实告知举报对象的姓名、所在部门、违规违纪事实的具体情节和证据，以便于核实取证，以下是通讯信息：

举报邮箱：jubao@sdlg.com.cn

举报电话：0539-8785675 0539-8785615

举报信箱：山东省临沂市经济技术开发区山东临工工程机械有限公司纪律监察室

### 第三章 投诉和举报的受理程序

第十条 公司在网站及相关业务模块的工作平台醒目位置公布举报电话及相关举报方式，设立举报信箱或意见箱，公布举报电话号码、电子邮箱地址，由党委书记、纪委书记、监察法务部负责人、党群部负责人负责举报信息的受理。

第十一条 举报人必须如实反映情况，举报内容应尽可能具体、明确，包括投诉或举报事项的时间、地点、经过、涉及人员等，并附上相应的证据材料和证人。对于恶意攻击、造谣、诬陷、诽谤、伪造或制造事端的，按照本制度给予处罚。

第十二条 对来访或以口头方式进行举报的，受理人应当热情接待，认真做好谈话笔录，笔录应交举报人核对并签名。

第十三条 如收到的举报信函、电子邮件、网上投诉等是署名的，应以保密的方式通

知举报人，确认举报材料已经收到，以保护举报人。

第十四条 纪律监察室根据举报的信函、电子邮件、网上投诉、电话记录或来访谈话笔录等材料，认真做好举报登记，填写《举报登记表》，登记的内容包括：举报人姓名、单位、部门、岗位、受理时间、举报事由、时间、地点、经过、涉及人员等。

第十五条 为了对举报人的保护，举报人的姓名、部门、岗位、联系方式等仅限于向举报人调查取证或通知举报人处理结果时使用，保证不在其他任何场合使用，否则按照本制度给予处罚。

第十六条 妥善保管和使用举报材料，严禁将举报情况透露给可能对举报人产生不利影响的任何人，对匿名的举报材料，不得鉴定笔迹和声音。

#### 第四章 举报的调查和处理

第十七条 纪律监察室应在 2 个工作日内将《举报登记表》交廉洁纪律督察委员会副主任（公司纪委书记兼任）审核，并根据举报的事项性质和严重程度出具由纪律监察室单独调查或由廉洁纪律督察委员会牵头组成调查组进行调查的意见，经廉洁纪律督察委员会主任（公司党委书记兼任）批准后实施。

第十八条 纪律监察室或调查组自接到或收到举报的次日起 30 日内对举报事项依法进行调查并做出处理，并将处理结果以书面方式答复举报人。如因举报事项复杂，在规定日期内不能处理完毕的，应向举报人说明情况，延长答复时间，但最长不得超过 90 日。

第十九条 对于公司委托调查的举报事项，纪律监察室或调查组应在 30 日内上报调查结果和处理意见。一时无法查清的，应在规定限期内报告调查进展情况。

第二十条 对于举报的调查，纪律监察室或调查组必须以保密的方式开展。任何参与调查的人员不得在任何场合泄露调查的进展情况，更不准向被举报人通风报信，否则按照本制度给予处罚。

第二十一条 纪律监察室或调查组在处理举报案件时，必须听取被举报人的申辩。

第二十二条 各部门对举报的情况隐瞒不报、反映不及时、不配合调查、设置障碍阻挠调查或对举报人打击报复的，将追究相关人员的责任，同时追究该部门主要领导责任。

第二十三条 任何举报调查完成后，应由纪律监察室或调查组做出完整的书面情况汇报。

第二十四条 对于举报内容经调查核实不成立的，纪律监察室或调查组要实事求是地做出说明，澄清事实。被举报人应本着“有则改之、无则加勉”的态度，正确对待，不得对举报人冷嘲热讽或打击报复。

第二十五条 如举报经调查属实，情节轻微的，在查清责任后纪律监察室或调查组要责令被举报人纠正错误。

第二十六条 如举报经调查属实，情节严重的，纪律监察室或调查组应根据《山东临工廉洁从业若干规定》的有关规定，要对被举报人提出处罚意见，经公司廉洁纪律督察委员会批准后对责任人进行处罚；触犯法律的，移交司法机关处理。

第二十七条 对于举报调查处理过程中发现的管理问题，纪律监察室或调查组要提出处理意见，报公司领导批准限期执行，并在全公司通报。必要时，应对相关责任人进行调整，改进工作方法，完善管理制度。

第二十八条 举报调查处理完成后，纪律监察室或调查组应在处理完成后的5日内将处理结果书面通知举报人，给举报人一个合理的答复，保障投举报人的知情权。

第二十九条 如举报人对处理结果仍不满意或问题仍未能获得解决的，纪律监察室或调查组应进行合理的解释，并交由廉洁纪律督察委员会主任、副主任处理。

第三十条 纪律监察室应将所有举报相关的资料，包括《举报登记表》、电话记录、来访谈话笔录、证据材料以及调查报告和处理意见等，整理成档案，妥为保存。

## 第五章 激励机制

第三十一条 违反本制度规定，未在规定时间内完成对举报事项的调查和处理又没有向举报人说明情况和处理结果的，公司给予责任人警告处罚，同时处以200元负激励，如造成损失并负赔偿责任。

第三十二条 违反本制度有下列行为之一的，给予责任人严重警告或降职、撤职（仅限管理层员工）处罚，同时处以500元至2000元负激励，情节严重的，解除劳动合同，录入不诚信人员名单或移交司法机关处理：

- （一） 恶意攻击、造谣、诬陷、诽谤、伪证或制造事端的；
- （二） 将举报人泄露给被被举报人的；

- (三) 泄露投诉或举报调查进展情况的；
- (四) 向被举报人通风报信的；
- (五) 对举报的情况隐瞒不报、反映不及时、不配合调查、设置障碍阻挠调查的；
- (六) 对举报人打击报复经查属实的。

第三十三条 对举报信息提供、举报案件协助调查、处理等工作开展过程中的有功人员，经纪律监察室或调查组提名，廉洁纪律督察委员会批准，公司将给予 500-3000 元奖励。

## 第六章 附 则

第三十四条 本制度由纪律监察室负责解释、修改和补充。

第三十五条 本办法经廉洁纪律督察委员会主任批准后自公布之日起执行。

第三十六条 本办法附件：

- (一) 《举报登记表》
- (二) 《举报信息受理流程图》

附件 1:



### 举报登记表

登记日期		登记人		编号
关键字				
内容概要	举报人	举报日期	举报对象	举报内容
	举报形式	联系方式	备注	
办理意见				
监察委员会 副主任				
监察委员会 主任				
备注	本表作为机密档案，永久保存。			

附件2:

