

行政费用报销管理办法

(文件类别: 制度文件)

文件编号: 生效日期: 2009-1-1

文件版本: A/1

编 制:
审 核:
批 准:

2009年12月09日制定

2009年1月1日生效

有奖举报管理制度办法

制度编号: ZW/MR-HRC-4-006

第2版共5页

发布时间

2023-1-6

为规范公司举报管理,鼓励员工积极举报,及时发现并纠正违规行为,维护公司利益,特制定本办法。本办法适用于公司全体员工。本办法所称的举报是指员工向公司举报他人违反国家法律法规、公司规章制度、职业道德、廉洁从业规定等,可能给公司利益、形象带来损害的行为。

举报人应本着实事求是、客观公正的原则,提供真实、准确的举报信息,不得捏造事实、诬告陷害他人。举报人应对其提供的信息承担保密义务,不得擅自泄露举报内容。

公司鼓励员工通过内部渠道进行举报,如举报热线、举报邮箱、举报信箱等。对于实名举报,公司将给予保密保护,并对举报人信息进行严格管理。

对于举报属实、对公司利益、形象造成重大损害的,公司将根据举报人的贡献,给予相应的奖励。奖励金额将根据举报事项的性质、严重程度及举报人的配合程度等因素确定。

对于举报不实、捏造事实、诬告陷害他人的,公司将视情节轻重,给予相应的纪律处分。情节严重的,将依法追究法律责任。同时,公司将保留追究举报人法律责任的权利。

本办法自发布之日起施行。本办法解释权归人力资源部所有。人力资源部地址:湖南省长沙市雨花区运达中心东塔10楼人力资源部。

人力资源部 人力资源部 人力资源部 人力资源部 人力资源部 人力资源部 人力资源部 人力资源部 人力资源部 人力资源部

人力资源部 人力资源部 人力资源部 人力资源部 人力资源部 人力资源部 人力资源部 人力资源部 人力资源部 人力资源部

人力资源部 人力资源部 人力资源部 人力资源部 人力资源部 人力资源部 人力资源部 人力资源部 人力资源部 人力资源部

损公司利益、形象的行为。

5.1.1 举报电话: 19375166533

5.1.2 举报邮箱: jubao@cngrgf.com.cn

5.1.2 举报信箱: 湖南省长沙市雨花区运达中心东塔10楼人力资源部 加放

编号: ZW-0000

5.1.3 举报奖励办法

附件一：《中核天富审批发放流程》

