

举报政策

目的

华助会致力于遵守最严谨的会计、财务报告、内部监控、审计要求和所有适用的法律。为了执行严紧的财务监管，以及实现华助会作为一个尽心竭力提供服务并值得信赖机构的愿景，制定了举报政策，为职员和外部各方提供了管道，以举报监管处理不妥当的地方，并保证举报人士受到保护。

范围

本政策适用于华助会的所有职员（全职及合约员工）和与华助会有业务和工作关系的外部人员（例如承包商及义工）。

可报告的事件

本政策皆在涵盖可能对华助会产生重大影响的事件，包括但不限于非法行为、财务违规行为，或危害公众或环境的行为。

维护条例

举报人如果本着以下出发点举报事件，他将不会因举报而失去工作或遭受任何形式的处分：

- (a) 披露事件是出于善意的；
- (b) 有合理的理由相信资料及指控是属实的；及
- (c) 举报不是为了个人利益。

即使调查后不能确认举报属实，我们也不会对善意提出的举报人采取任何行动。

华助会不会容忍任何骚扰或加害（包括非正式压力）行为，并将采取适当行动保护善意的举报人。

在合理可行的情况下，我们将尽力确保资料保密。

举报程序

举报人在举报时必须提供确实的身份。华助会对匿名举报虽然会适当考虑，但将只依据情况进行调查。

举报可以通过口头或书面形式进行。如果举报人以口头提出疑问，接收信息者应尽快进行书面记录，确保资料正确无误。举报人如提交书面举报，应提供有关背景资料（如日期）以及有关事件引起关注的原因。

举报人可以直接电邮华助会执行理事长，或审计与风险委员会主席，或董事会主席，提出他所关注的事件。电邮地址如下：

- (a) 执行理事长（电邮：wbed@cdac.org.sg）；或
- (b) 审计与风险委员会主席（电邮：wbarchair@cdac.org.sg）；或
- (c) 董事会主席（电邮：wbbodchair@cdac.org.sg）。

投诉处理

处理举报的工作人员必须对举报的事件进行初步评估，并采取适当行动。这可能涉及内部询问或更正式的调查。在接到举报后的四个星期内，工作人员会向举报人传达所采取的跟进行动。

根据情况而定，提出的问题/事件可以由：

- 管理层进行调查；或
- 审计与风险委员会进行调查；或
- 董事会进行调查；或

- 提交警方处理；或
- 提交外聘审计师处理；或
- 成立独立调查团。

若举报人将事件提交华助会以外的机构处理，他/她应确保不会泄露任何机密信息。

其它资料

举报人与调查有关举报的负责人是否需要联系，将取决于最初举报时提供的资料的性质以及是否详尽。在调查过程中，可能需要举报人提供更多的资料。