

# 深圳市一个地球自然基金会

## 道德自律行为准则

### 1. 目的

- 1.1 深圳市一个地球自然基金会致力于以合法合规、诚实守信和公平公正的方式成为中国公益界的开拓者、创新者和推动者，在环保事业方面取得傲人的成绩。如今，社会不断进步，蕴含道德和诚信的文化在日渐复杂的世界里更是一个工具，可以全面激发我们的潜能，使我们建立更高效的团队合作，加强合法合规，赢取捐赠者、支持者、政府和合作伙伴的信任。

本道德自律行为准则（“准则”）旨在帮助每一位基金会成员全面理解和落实基金会的价值观，当我们在日常工作中面临道德与法律的两难境地，当我们目睹了需要上报的问题，我们都可以在“准则”中找到相应的处理方法。基金会的全体成员均应严格遵守本准则。

我们由衷地感谢各位在任何场合都能坚持践行我们合规、合理的价值观。请恪守本准则的相关规定并督促您身边的同事予以共同遵守。请谨记，本准则的条文规定及其传达的精神同等重要。如有任何疑问，欢迎垂询。

有幸得以成为基金会的一员，我们感到无比自豪。请让我们一直保有这份自豪感，携手共创基金会的美好未来，共同扩大基金会在环保行业内的影响力。

### 2. 适用范围

本道德自律行为准则适用于以下人员：

- 2.1 基金会所有的员工（包括但不限于正式员工、临时员工）、志愿者、实习生、外部顾问、合作伙伴以及所有正式或非正式与基金会有业务往来或潜在业务往来的第三方（统称为“全体工作人员”）；
- 2.2 基金会的理事、监事；
- 2.3 任何与基金会有合同或其他有约束力的安排，有义务遵守道德行为准则项下的相关制度的其他实体或个人。

### 3. 尊重同事

在共同使命的引领下，我们加入了基金会这个大家庭。我们秉承信任、专业、共赢的组织文化，尊重身边的每一位同事。

- 3.1 尊重多样性、提供平等机会、保持公平公正、注重性别均衡

基金会为每一位求职者提供公平的就业机会。品质、资质和能力是决定聘用与否的关键

因素。求职者或基金会成员均不会因其民族、宗教或政治立场、性别、婚姻状况、生育状况、社会阶级、年龄等而遭到不公平对待。

基金会致力于维持组织内部的性别均衡，确保组织内的男女成员均有权参与各项政策、项目和活动，倡导性别平等。基金会的全体员工，特别是管理人员，必须尊重多样性，杜绝任何歧视行为。

### 3.2 禁止严重不端行为，侵扰行为以及反社会行为

基金会决心维持绝无任何反社会行为的工作环境，绝不容忍上述行为。管理人员负责监督团队成员的良好行为，主动纠正问题。

侵扰行为：对他人进行无礼的、伤人的、恶意的或具有恐吓性、侮辱性或威胁性的语言或行为攻击，包括霸凌。

性骚扰：任何语言或身体上的胁迫性的性行为，或者令人生厌的或不正当的性交易。

### 3.3 防止报复

对于以真诚的态度上报不正当行为的员工，基金会承诺将尽其最大的努力保护该名员工免遭任何形式的报复。任何采取报复性行为的员工均会受到处罚，情况严重者将予以解雇。如果员工在举报不正当行为后认为其已遭到任何形式的报复，其应立即汇报上级。

## 4. 尊重社会和公众

我们的使命是创造人类与自然和谐相处的美好未来。因此，我们坚信社会和公众的福祉是我们完成使命的关键。我们一贯的努力目标都是确保我们的活动不会对公众造成任何消极影响。

### 4.1 遵守社会准则

无论是在办公室，或是开展各项环保运动、志愿活动、募捐活动，或是进行人才招聘，我们始终贯彻保障每个人合法权益的原则：禁止以任何形式伤害、侮辱、忽视、虐待和剥削儿童，公平对待每一名员工，禁止剥削，遵守适用的各项劳动法规。

在开展工作的各个阶段，我们尊重性别差异，倡导性别均衡。

我们通过与社区展开积极的合作，寻求共同实现环保和扶贫两大目标的解决方案，在避免资源浪费的同时协助当地社区减轻贫困问题。

### 4.2 倾听公众的声音

如果我们在开展环保工作的过程中发现或收到关于对当地居民、弱势群体或个人造成伤害的投诉，请立即将该情况向机构的高层管理人员反映。

## 5. 遵纪守法

我们均需遵守法律的条文规定及其传达的法律精神。在某种情况下，我们可能不仅违背了组织内部制定的规则和政策，还会触犯适用法律。因此，我们必须清楚了解并严格遵守各自责任区域内的适用法律（如劳动法、税法、慈善法规等）。

### 5.1 杜绝欺诈、贪污、贿赂、勾结

- 欺诈：管理基金会资源的任何个人故意欺瞒他人并因此获得个人私利或损害基金会利益的行为。
- 贪污：为了个人的不正当利益，滥用个人权力的行为。

包括：

贿赂：提供、给予、收受或索取有价值之物（例如，包括现金、礼物、购物卡之类的现金等价物在内的有形物，以及诸如工作机会等的无形利益）以谋求公职人员利用其公务关系的作为或不作为；

疏通费：为了确保或加快日常行政或政府行为而支付的费用；

为了获取不正当利益，对他人进行敲诈、挪用或侵吞公款、作虚假陈述、隐瞒重要事实等行为。

- 勾结：为了共同利益以上述任何方式与他人串通的行为。
- 在某些文化中，通过宴席招待、礼物馈赠等方式促成交易的行为是约定俗成的惯例且为合法行为。然而，这些均有可能被视作贿赂行为。因此，我们必须确保此等交换应为且应被视为合法的、非物质性的且并非有意对业务造成影响的行为。在任何情况下，我们均须特别注意处理与政府官员的关系。请谨记，即使组织内只有一名员工有违法犯罪的行为，亦会对基金会的名声造成损害。

### 5.2 资料保护

基金会承诺保护由其掌管的个人资料，包括员工、捐赠者或其他人士的个人隐私。如需获取此等资料，我们均会遵守关于资料保护和隐私的相关规定。注意，个人信息受法律保护，任何泄露个人信息的行为均有可能受到法律的制裁。

### 5.3 在接受和分配资金时预防犯罪行为

基金会服从政府对于犯罪行为的制裁，包括恐怖活动。请确保我们在向任何组织或个人提供资金，或在选择供应商以及支付货款的时候将会开展充分的尽职调查。禁止接受任何通过协助或教唆逃税、洗钱、恐怖活动或其他违法行为而获得的资金。我们对匿名的捐款均有严格限制，绝不接受匿名捐款。

## 6. 安全准则

鉴于基金会的使命性质，我们需要前往全球的偏远地区开展工作。因此，我们不仅要熟知基金会的健康、安全与保障程序，在工作中照顾好自己，确保自身的安全，还要兼顾身边同事和合作伙伴的安全。

### 6.1 健康、安全与保障

为了确保全体员工的健康和安全，管理健康、安全与保障风险，基金会采取了一切合理的措施，积极贯彻各项健康与安全防护政策。例如，乘车时系好安全带，不超速行驶，在出行前确保员工已经接受了最新的疫苗接种，核查目的地的官方医疗安全指引，特别是高危地区。不选择被列入黑名单的航空公司，遵守当地的健康、安全与保障规则和程序。

如果我们感到自身的健康或安全受到威胁，我们有权反映这方面的问题，在不会严重影响工作或需要付出沉重代价的前提下，我们可以在得到批准后拒绝任何我们认为会有危险的活动。

## 6.2 法律的实施

如果在工作中收到当地执法部门的协助请求，基金会的员工必须诚实、合作。如遇此类请求，请咨询高级管理层。如果某个区域或国家制定了特殊的政策，请以当地的政策为准。

# 7. 忠于基金会，维护组织名声

机构里的每一位成员都是基金会的代表，我们的任何举动都会对基金会的名声造成影响。因此，我们必须时刻拥护基金会的利益。

## 7.1 避免利益冲突

我们必须依照法定的忠实义务行事，即在工作中始终以基金会的最佳利益为出发点。如果我们的私人、家庭或业务关系，或者任何在基金会以外参与的活动、享有的利益或建立的往来关系影响了自身的工作能力，进而损害了基金会的最佳利益，或者可能会妨碍我们代表基金会履行相关责任，此等情形即构成利益冲突。我们应该尽量避免利益冲突。如果我们发现自身可能会存在或已经存在利益冲突，我们必须立即书面报告管理人员和人力资源部。管理人员和人力资源部会对上报的情况进行审核并采取相应的措施确保避免该等冲突的影响。

## 7.2 在基金会外从事的工作和活动

未经上级领导及人事部门明确书面批准，全职雇员不得在基金会所规定的职责以外担任其他职位。违反此规定可能导致纪律处分，包括即时终止劳动合同。

## 7.3 接受招待、款待或礼品

在众多文化中，通过宴席招待、礼物馈赠等方式促成交易的行为是约定俗成的惯例且为合法行为。然而，我们必须确保此等交换应为且应被视为非物质性的且并非有意对业务造成影响或以谋求个人私利为目的的行为。供应商给予基金会的所有优惠或返现均应归基金会所有，不属于基金会任何员工的私有利益。在任何情况下，均不可将现金当作礼物进行馈赠或接受。任何违反上述规定的行为将导致即时终止劳动合同的纪律处分。

## 7.4 言行一致

出于对环保和成本的考虑，我们只会在十分必要的时候批准出差且采用最经济、环保的交通方式，包括尽可能乘坐公共交通工具。在基金会组织的公务旅行中，私人出行必须取得批准且该等费用将由个人承担。

不得参与任何有悖于基金会的使命和原则的外部或私人活动，例如买卖或使用利用濒临灭绝的物种制造而成的产品（如犀牛角、象牙制品等）。

### 7.5 维护基金会的声誉

在建立合作关系的过程中，我们均需谨慎对待。如果任何来自个人、集体或组织的捐款很有可能会严重损害基金会的声誉，影响基金会的信用、公正性或其执行战略或使命的能力，确保基金会不会接受此类捐款。基金会对“排除在外”或“极度注意”的行业（如军工业、烟草业、化石燃料、核能等）进行了明确的定义。在与企业机构接触前，我们均有责任了解相关限制。

## 8. 人人皆是基金会资金和资产的优秀管理者

我们致力于合理、合法地运用基金会的资金和资产。作为优秀的财务管家，我们尊重每一位善心人士为了共同完成基金会的使命而捐赠的每一笔善款：不乱花一分钱，让基金会的资金用到实处，实现最大的价值，妥善保护基金会的资产（实物资产、基金会的品牌以及资料）。

### 8.1 货币与资金

#### 谨慎运用资金

在每次进行消费和安排出行前，扪心自问此等活动是否必要？价格是否合理？是否有实质意义？是否符合相关法规？是否得到了相关捐赠者的同意？

#### 有效利用时间

时间是十分宝贵的财富，属于捐赠者支付的无形之物。因此，我们必须确保自己和身边的同事均能有效利用工作时间。遵守所属办公室关于工作时间和假期的规章制度。如果捐赠者要求我们上报工作时间（如特定活动的工作时间），我们应按照要求，完整、准确地进行上报。

#### 采购与尽职调查

如需采购任何超过限定额度的商品和服务，包括聘请顾问和承包商，相关负责人应在采购前开展尽职调查。尽职调查包括：查找并复核具有竞争力的报价、对比市场价格、审核质量、寻求建议、测试供应商的服务能力以及其遵守基金会标准的意愿。这有利于确保我们获得高品质的产品和服务，让捐赠者提供的资金价值最优化。

#### 确保合作伙伴遵守基金会制定的标准

我们要求受聘于基金会的合作伙伴和顾问秉承基金会的道德原则。如果基金会聘用了某个机构/个人作为其授权代表，我们必须确保该机构/个人合法、合理、合规地运用基金会的资金且全面履行了其应尽的义务。

在代表基金会行事前确保已获得相关授权。

在签署合同或承诺书等文件前，须遵守基金会签章权限和流程。

## 做好账面记录

基金会存有准确、真实、公开、完整且最新的资料记录（包括记录、报表和报销单）。基于审计目的或按照法定程序或有关部门的相关要求，我们均有保存此等记录的法律义务。我们必须妥善保管此等记录，防止资料的丢失，特别是在执行法定程序期间。

## 8.2 实物资产

### 谨慎对待基金会的资产

妥善保管基金会的资产（基础设施、设备、信用卡等）以及 IT 资源（电话、电子设备、通讯工具、传真，包括储存或传送的数据）。严格遵守使用规则，确保资产安全，防止资产丢失、被盗或损坏。在不违背基金会的利益，不影响工作且自愿承担费用的前提下，允许个人使用基金会的资产。如果基金会的资产因为个人的疏忽而丢失、被盗或损坏，责任人须赔偿基金会的损失。在工作中合理利用电话和网络，节省时间，提高效率。

## 8.3 非实物资产

### 知识产权

知识产权包括商标、版权、设计、专利、专有技术、域名、照片、网站设计、肖像、工业或商业产权、徽标、视频、出版物、工艺、图纸、数据库等。这些都是需要我们保护的宝贵财富，未经授权，他人不得使用或滥用。除了保护基金会的知识产权，我们还应保护其他组织/个人授权基金会使用的知识产权（如合作伙伴的版权、软件、照片、出版物）。我们只购买和使用正版软件。

### 保密信息

保密信息是指不向公众透露的信息，包括关于组织的信息、捐赠者名单、发展计划、专有技术、调研项目、财务资料、与相关部门和政府的往来文件、战略计划、商业秘密以及其他在工作中接触到的非公开信息。基金会的合作伙伴和捐款人等有可能也会向基金会披露关于其自身业务、产品、经营状况、商业计划、战略、客户、制造方法、采购和物流等方面的保密信息。

### 专有信息

专有信息是指专属于基金会的非公开信息，包括知识产权（如商标、数据库、设计）、保密信息（属于基金会或其他组织/个人的非公开信息）以及个人资料（个人档案、薪资表、捐赠者数据库等）。

我们必须保护基金会和他人的保密和专有信息，禁止向任何无权获知该等信息的人士披露保密和专有信息。如需与经合法授权且必须获知该等信息的人士分享保密和专有信息，我们必须确保其已签署相关的保密协议。例如，员工薪水的相关信息属高度机密，除员工为履行其官方职责所必须的以外，不得公布或讨论该等薪水信息。对受法律保护的信息（如资料保护）进行披露应遵循法律规定的限制条件。即使当我们离开基金会之后，我们仍负有对保密和专有信息的保密义务。员工在基金会工作期间接触或创造的保密或专有信息归基金会所有，且员工在结束与基金会的劳动关系后不得保留、使用或转让该等保密或专有信息。

温馨提示：不要在公共场合谈论上述信息，如在等候飞机的时候。不要和家庭成员谈论上述信息。当我们认为信息接收者无权获知上述信息的时候，我们可以拒绝与其分享信息。

## 9. 为基金会增光，谨言慎行

我们的言论代表了基金会的立场。不论是与合作伙伴的交谈，线上交流，或是参与公共活动，我们在任何公众场合都应谨言慎行。除非获得正式授权且引述基金会已经阐明的观点，否则不得代表基金会发表任何意见，特别在进行危机公关的时候。

9.1 我们致力于维护基金会的品牌形象，恪守基金会品牌指南的各项规定，坚持打造有目共睹、有口皆碑的优质品牌。

### 9.2 保密义务

在与各界开展合作的过程中，我们的公众或私人合作伙伴（如企业伙伴）均会向我们披露专有信息和保密信息。我们必须时刻履行对该等信息的保密义务，不得向任何第三方披露、公布或分享该等信息，除非征得合作伙伴的特别授权。

### 9.3 社交媒体和公共传媒

基金会尊重每位员工的个人意见和立场。但是，当我们以基金会的员工身份透过媒体与大众交流的时候，我们必须谨记自己的一言一行均会影响外界和公众对基金会的看法。因此，我们应该：

- 只针对自己的专业领域发表意见，发表有意义、文明的评论，与他人意见不合时注意使用礼貌用语，勇于承认错误；
- 使用真实姓名，表明自己是基金会的工作人员；
- 不得以基金会的名义在任何社交媒体上注册账号（如用户名、“名号”或昵称）；不得公布专有信息或违反保密义务；不得诋毁其他组织、公司、个人或基金会；或者故意提供虚假信息。

### 9.4 媒体关注和危机公关

我们有时可能会遭到部分媒体或舆论的恶意攻击，给基金会的名声或品牌形象带来负面影响。在这种情况下，我们需要采取恰当的应对措施。不要急着回应，先寻求传播部门和高层管理者的建言，在得到允许后，仅透露经上级同意的消息，根据品牌指南的指示，公开、真诚、如实地回应恶意攻击。

### 9.5 参与公众活动的应有态度

在参与公众活动的过程中，基金会的全体员工必须保持谨言慎行：根据论坛和相关活动的规则行事；确保在与各政府党派和评论家的交谈中发表坦率、有建设性的言论；尊重国家主权原则，将处于谈判中的政府放在首位；尊重各个民族国家的所有标志性徽标；尊重且包容不同的文化和习俗（如政治立场和宗教信仰）。如有需要，遵守相关的行为准则。

## 10. 后果

任何违反准则的行为将受到基金会的纪律处分,基金会秘书处对投诉举报进行处理并对违反者作出处分处罚。包括但不限于公开道歉、通报批评、警告、降职、降薪、调岗、开除等。

## **11.生效**

本道德自律行为准则由“深圳市一个地球自然基金会”制定,经“理事会”2020年6月22日审议通过后实施。准则的解释、修改权归属于“深圳市一个地球自然基金会”所有。