

中国核能行业协会供应商评价制度文件

供应商评价保密、申投诉、廉洁从业管理规定 (试行)

中国核能行业协会供应商评价委员会 制定

目 录

前言

1 目的.....	1
2 范围.....	1
3 术语.....	1
4 职责.....	2
5 工作秘密保护管理.....	2
6 申诉、投诉处理管理.....	3
7 廉洁从业监督管理.....	5

前 言

本文件规定了中国核能行业合格供应商评价工作关于商业秘密、申投诉、廉洁从业的要求。

本文件参照 GB/T 1.1《标准化工作导则 第 1 部分：标准的结构和编写》要求的格式编写。

本文件由中国核能行业协会供应商评价委员会制定和发布。

供应商评价保密、申投诉、廉洁从业管理规定

1 目的

为保护中国核能行业合格供应商评价活动中工作秘密的安全，及时、准确、公正地处理申诉、投诉事项，加强廉洁从业监督和管理，特制定本规定。

2 范围

本规定适用于中国核能行业合格供应商评价与信用评价活动。

3 术语

本规定所称的供评工作机构，是指中国核能行业协会供应商评价委员会（以下简称供评委）及其执行机构和评审机构。

本规定所称的工作秘密，指供评工作机构在其评价活动和内部管理中产生的不属于国家秘密而又不宜对外公开的事项，工作秘密也包括被评价供应商不宜向第三方公开的商业秘密。

本规定所称的泄露工作秘密事件，是指违反本规定要求，使供评工作机构工作秘密被不应知悉者知悉，或者超出限定的接触范围，而不能证明未被不应知悉者知悉，并对供评工作机构公众形象造成了损害和不良影响的事件。

本规定所称的申诉，是指任何组织或个人由于供评工作机构作出的决定而使其直接受到影响时提出的异议。

本规定所称的投诉，是指任何组织或个人对供评工作机构、工作人员或者对合格供应商存在隐瞒欺诈、违法违规问题的举报。

本规定所称的供评工作人员，是指参与中国核能行业供评活动的相关人员，包括供评审定人员、评审员、专家和供评工作机构人员等。

4 职责

4.1 供评委的职责包括：

(1) 负责领导中国核能行业合格供应商评价与信用评价工作秘密的保护工作，研究决定供评工作秘密保护工作的相关事项的处理；

(2) 负责监督处理供应商评价活动中的申、投诉事宜。

4.2 执行机构的职责包括：

(1) 负责制定评价活动人员廉洁从业的管理制度。

(2) 负责受理供应商评价活动中的申、投诉事宜；

(3) 受理对供评活动中发生的违纪违法行为的举报，对构成违纪案件的调查和处理。

4.3 评审机构的职责包括：

(1) 受理供应商评价活动中的申诉事宜；

(2) 协助供评委调查供评活动中发生的违规违纪行为；

(3) 及时提供违规违纪供应商的有关信息。

4.4 中国核能行业协会信息中心的职责包括：

负责合格供应商名录信息平台系统的安全。

5 工作秘密保护管理

5.1 供评工作秘密的保护工作遵循“预防为主、确保重点、保障安全”的方针，规范和落实供评工作机构的保密责任。

5.2 供评工作秘密的范围包括：

(1) 供评活动中涉及的各有关核电集团公司及其成员单位不宜公开的信息；

(2) 供评活动中涉及的被评价单位不宜公开的商业秘密与信息；

(3) 供评活动中涉及的供评工作机构不宜公开的信息；

(4) 按照法律或合同（协议）应承担的不宜向第三方公开的信息的责任；

(5) 正在调查的申诉、投诉和争议案材料、证词、证据和其它事项；

(6) 内部情况通报；

(7) 其他工作秘密。

5.3 供评工作机构知悉工作秘密的人员应遵守本规定并履行保密义务，不得向他人泄露自己知悉的工作秘密；未经单位同意，不得使用本单位的工作秘密进行其它技术开发、合作等经营性活动。

5.4 中国核能行业协会信息中心做好信息系统技术防范措施，确保合格供应商名录信息平台安全。

5.5 供评工作机构在对外合作中可能涉及供应商评价工作秘密的，应当在其合同中约定保护条款。

6 申诉、投诉处理管理

6.1 申诉、投诉处理原则：

- (1) 以事实为依据，以国家相关法律法规为准绳；
- (2) 保护当事人合法权益原则；
- (3) 公开、公平、公正原则；
- (4) 回避的原则；
- (5) 合理性和合法性的原则；
- (6) 高效与经济原则。

6.2 当事人对评审机构的评审结果有异议的，应当向评审机构提出申诉，对处理结果仍然存有异议的，可以在收到评审机构处理意见后15个工作日内向执行机构提出申诉。

6.3 有效的申诉应同时符合以下条件：

- (1) 有明确的被申诉方，申诉应以书面形式提出；
- (2) 有具体的申诉请求、事实和理由，应由申诉人签字或盖章；
- (3) 属于供评工作范畴，申诉人应是该评价事宜的直接相关方；
- (4) 收到相关决定或处理措施，与提出申诉的时间间隔不超过30个工作日。

6.4 供评工作机构受理当事人申诉后，应在10个工作日内将申诉书副本发送被申诉人。并将申诉的受理情况书面通知申诉人；若不受理，应书面说明理由。

被申诉人收到申诉书副本后，应当在15个工作日内提交答辩书和有关证据。

6.5 申投诉处理机构应根据申诉内容，组织与申诉对象无利

害关系的成员进行调查，可以采取召集会议、听取双方陈述、听取有关人员的证词、现场调查、调取书面证据和向专家咨询等方式进行。调查完成后，提出对申诉的处理意见。

6.6 申诉的处理意见经批准后，由申投诉处理机构落实处理措施并书面通知申诉人及申诉对象。申诉应在受理后60个工作日之内处理完毕。需延期时，延长期限不得超过20个工作日。

处理意见对关联方均具有约束力。

申诉应有完整的受理、处理、批准和落实整改记录。

6.7 对被申诉人的违规、违法行为，供评委应当依照相关办法作出相应处理。

6.8 投诉应以书面形式就投诉所涉及事件向供评工作机构提出，投诉人应提供所投诉事件的情况、证明材料。

6.9 有效投诉应当包括下列事项：

- (1) 有明确的被投诉方；
- (2) 有具体的投诉事实；
- (3) 属于供评工作范畴。

6.10 供评工作机构接到署名的投诉后，进行分析，确定其有效性，并将投诉的受理情况书面通知投诉方；若不受理，应说明理由。

6.11 受理投诉的供评工作机构应对投诉的情况进行调查或验证，对投诉事项提出处理意见，投诉人有署名的，将处理结果通知投诉人。

6.12 投诉应在受理后60个工作日之内处理完毕。需延期时，

延长期限不得超过20个工作日。

6.13 投诉应有完整的受理、处理、批准和落实整改记录。

7 廉洁从业监督管理

7.1 供评工作应坚持公开、公平、公正的原则。

7.2 严格执行供评工作程序,评价的全过程应留有可追溯的原始记录。

7.3 参与供评工作的单位、机构和人员,必须按照供评活动标准和程序对供应商进行评价,严格遵守廉洁从业和反腐倡廉等相关规定,并自觉接受相关部门的监督和检查。

7.4 合格供应商应依法经营,诚实参与评审,在供评活动中不得有违纪违法行为。

7.5 供应商在申请评价和提供相关资质证明时,应提交廉洁承诺书,承诺其在参加评价过程中,不得进行商业贿赂。

7.6 参与供评工作的人员,不得利用职权或者工作便利谋取私利,也不得以其他形式干预供评活动开展。

7.7 从事供评工作的各级人员不得有下述行为:

(1) 收受供应商的财物,如现金、有价证券、支付凭证等;

(2) 参加供应商组织的宴请、休闲、娱乐等活动;

(3) 要求供应商支付或报销不应由供应商支付的费用;

(4) 以其他方式干预供评活动和影响合格供应商选择行为。

7.8 供评委对供评活动不定期进行监察和专项检查,对供评工作机构和人员实施监督检查,定期向各核电集团公司成员

单位和被评价单位征求意见，对评价活动和评价结果进行抽查。