



IFSCO

国际食品标准认证组织

工作人员行为规范和道德守则

日期: 2026年3月5日
保密级别: 可公开
语言: 中文
文件编号: IFSCO-RULE-003
版本号: 2026040001
依据: 《国际食品标准认证组织章程》及相关规则
发布机构: IFSCO 总干事办公室
使用范围: IFSCO 全体工作人员

第一章 总则

1.1 制定目的

为规范国际食品标准认证组织（以下简称本组织）全体工作人员的职业行为，确立统一的道德准则与行为边界，保障本组织在食品标准制定、修订、认证、评定等核心工作的公正性、独立性、科学性与公信力，维护全球食品安全与公众健康，恪守国际组织的社会责任，依据本组织章程、联合国《国际公务员行为标准》、食品法典委员会

(CAC) 行为规范、国际认可论坛 (IAF) 认证机构通用要求, 制定本守则。

1.2 适用范围

本守则为强制性约束文件, 适用于所有代表本组织行事、参与本组织工作的人员, 包括但不限于:

1. 本组织理事会、监事会、各委员会全体成员;
2. 本组织秘书处全职、兼职、合同制工作人员;
3. 本组织标准制修订技术委员会 (TC)、分技术委员会 (SC)、工作组 (WG) 的召集人、秘书、专家、观察员;
4. 本组织聘用的认证审核员、技术评审员、见证人员、认证决定委员会成员;
5. 本组织临时聘用的顾问、专家、志愿者、实习人员;
6. 经本组织授权, 代表本组织开展各类活动的外部人员。

1.3 效力层级

本守则是本组织人事聘用、合作协议、履职评价、纪律处分的核心依据, 与本组织章程具有同等约束力。本组织各部门、各技术委员会制定的专项业务细则, 不得与本守则相抵触。

1.4 核心术语定义

1. **利益冲突**: 指工作人员的个人利益、关联方利益与本组织的职责、使命、公共利益之间存在真实、潜在或可感知的冲突, 可能影响其履职的公正性、独立性与客观性。
2. **认证活动**: 指本组织开展的食品生产体系、产品安全、质量管理等相关的认证申请受理、审核、评定、发证、监督、撤销全流程活动。
3. **标准制修订活动**: 指本组织开展的国际食品相关标准的立项、起草、研讨、征求意见、技术评审、发布、修订全流程活动。
4. **合规办公室**: 指本组织总干事办公室下设的道德操守与合规管理办公室, 为本守则日常执行机构。
5. **利益相关方**: 指与本组织标准制修订、认证活动存在直接或间接利益关联的主体, 包括但不限于各国监管机构、食品企业、行业协会、科研机构、消费者组织。

第二章 核心道德与履职基本原则

本守则所有条款均遵循以下核心原则，全体工作人员必须将其融入全流程履职行为：

1. **公众健康最高优先原则**：始终将全球公众的食品安全与健康权益置于最高优先级，任何履职行为均不得为商业利益、行业诉求、政治影响牺牲食品安全标准的科学性、认证活动的严谨性，不得放任任何可能危害公众健康的风险。
2. **绝对国际独立性原则**：恪守国际组织的专属独立性，履职时仅对本组织负责，不得请求或接受任何国家政府、地方当局、行业协会、企业、私人机构的不当指示、干预或影响，不得从事任何损害本组织国际独立性的行为。
3. **公正无偏原则**：秉持客观、公正、无歧视的态度履职，不得因申请方、参与方的国籍、种族、企业规模、市场地位、地域、宗教、性别等因素给予优待或歧视，不得偏袒任何利益相关方，确保标准制修订与认证活动的公平性。
4. **诚信廉洁原则**：恪守最高标准的诚信，言行一致、表里如一，严禁任何形式的欺诈、腐败、贿赂、利益输送行为，始终维护本组织的公信力与职业声誉。
5. **专业勤勉原则**：持续保持与履职岗位相匹配的专业能力，严谨审慎、勤勉尽责，基于科学依据、客观数据开展工作，杜绝疏忽、懈怠、渎职行为，保障标准的科学性与认证的有效性。
6. **保密尽责原则**：严格保守履职过程中获取的涉密信息、商业秘密、个人隐私、未公开技术信息，终身履行保密义务，不得利用保密信息谋取私利。
7. **尊重多元与包容原则**：尊重全球不同国家、地区的饮食文化、宗教习俗、监管差异，在符合食品安全核心要求的前提下，推动标准与认证的包容性与适用性，杜绝歧视性言行。
8. **问责与合规原则**：严格遵守本守则、本组织各项规章制度及适用的国际规则、相关国家法律法规，对自身履职行为负责，主动接受监督，及时报告违规行为。

第三章 身份定位与国际独立性规范

3.1 身份定位要求

全体工作人员在履职期间，代表的是本组织的国际公共立场，而非其所属国家、所属机构、所属企业的利益，必须始终以本组织的使命与全球公众健康利益为唯一履职出发点。

3.2 外部干预管控

1. 禁止在标准制定、修订、认证、评定、决策审批等工作中，接受任何政府、企业、行业协会等外部主体的直接或间接不当指示、施压、游说，影响履职客观性。

2. 禁止为获取个人利益或迎合外部诉求，擅自修改标准技术条款、认证审核结果、评定决策意见。
3. 对于任何可能影响履职独立性的外部干预，无论是否接受，均必须在**2个工作日**内以书面形式向合规办公室申报备案。

3.3 政治活动限制

1. 禁止以本组织工作人员身份参与任何国家、地区的政党政治活动、竞选活动，不得利用本组织身份为任何政治团体或候选人站台、宣传。
2. 禁止参与任何可能损害本组织国际中立性、与本组织职责相冲突的政治活动，不得发表带有政治偏见的言论。
3. 工作人员以私人身份参与非政治性公共事务活动，必须明确声明仅代表个人观点，不代表本组织立场。

3.4 外部任职与兼职管理

1. 全职工作人员未经本组织合规委员会书面批准，不得在任何外部营利性机构、非营利性机构担任任何有报酬或无报酬的职务、顾问、专家等角色；食品相关学术机构的非商业性兼职除外，但必须提前向合规办公室申报备案。
2. 参与标准制修订、认证审核的工作人员，不得在与本组织业务存在竞争关系的机构、申请认证的企业、参与标准制修订的企业担任任何职务或提供有偿咨询服务。
3. 所有外部兼职、任职均必须提前履行申报程序，经合规办公室审核无利益冲突后方可开展，每年需重新申报复核。

第四章 标准制修订工作专项行为规范

4.1 全流程基本原则

国际食品标准制定、修订工作必须严格遵循“科学为基、公开透明、多方参与、共识优先、公众健康优先”的原则，严禁任何主体垄断标准制定话语权、为特定利益方定制标准条款。

4.2 立项阶段规范

1. 标准立项必须基于全球食品安全风险防控、行业发展需求、公众健康保障的客观需要，不得为特定企业、特定行业、特定国家量身定制排他性、歧视性的标准条款。

2. 立项申请必须明确标准的适用范围、技术目标、科学依据、风险评估报告，禁止提交虚假、误导性的立项材料。
3. 立项评审人员必须基于客观标准开展评审，不得因个人偏好、外部游说给予倾斜；与立项申请方存在利益关联的，必须主动回避全程评审工作。

4.3 起草与研讨阶段规范

1. 标准起草必须以公认的科学研究、风险评估数据、国际食品安全通用准则为基础，不得引入无科学依据的限制性条款、排他性条款。
2. 必须保障所有利益相关方（包括各国监管机构、生产企业、行业协会、科研机构、消费者组织、中小企业代表、发展中国家代表）的平等参与权与话语权，不得刻意排除特定群体的参与，不得限制不同意见的表达。
3. 起草组人员必须如实记录所有研讨意见、技术分歧，不得擅自删减、篡改反对意见，不得隐瞒与标准条款相关的食品安全风险数据。
4. 禁止与特定企业、行业协会私下协商制定排他性条款，禁止接受利益相关方的资助、好处而修改标准技术内容。
5. 对于涉及食品安全核心指标的条款，必须提供完整的风险评估报告、科学文献支撑，不得降低核心安全指标以迎合行业诉求。

4.4 征求意见与评审阶段规范

1. 标准草案必须向全球公开征求意见，征求意见周期不得少于 60 天，确保所有利益相关方有充分时间反馈意见。
2. 必须对所有反馈意见进行逐一登记、审核、回复，不得无视、隐瞒负面意见；对于不予采纳的意见，必须书面说明明确理由，并存档备查。
3. 标准技术评审必须邀请独立的第三方专家、食品安全科研机构、消费者代表参与，评审专家与标准起草方、相关利益企业存在关联的，必须主动回避。
4. 评审过程必须全程记录，评审意见必须以书面形式留存；评审决策必须基于多数共识，核心安全条款必须获得三分之二以上评审专家同意方可通过，禁止以少数人意见强行通过标准。

4.5 发布与修订阶段规范

1. 标准发布前必须完成最终合规性审查，确认无利益冲突、无歧视性条款、科学依据充分，方可正式发布。
2. 标准发布后，必须根据食品安全科学研究进展、风险监测数据、全球突发食品安全事件，及时启动标准复审与修订，不得因行业阻力拖延必要的标准升级。

3. 标准修订必须遵循与制定相同的程序与规范，不得擅自通过修订降低食品安全核心要求。

4.6 禁止性行为

1. 为特定企业、行业定制有利于其市场垄断、排除竞争对手的标准条款；
2. 隐瞒、篡改食品安全风险数据、科学研究结论，制定不符合公众健康要求的标准；
3. 接受利益相关方的贿赂、资助、不正当利益，影响标准内容的制定；
4. 刻意排除消费者代表、中小企业、发展中国家代表的参与，垄断标准制定话语权；
5. 擅自泄露标准制定过程中的未公开技术信息、商业秘密、评审意见；
6. 伪造专家意见、征求意见反馈、评审记录等文件材料。

第五章 认证审核与评定工作专项行为规范

5.1 全流程基本原则

认证活动全流程必须遵循“客观独立、公正公平、科学严谨、诚实守信、保密尽责”的原则，严格执行本组织发布的认证规则、标准与程序，保障认证结果的真实性、有效性与公信力，严禁“既当裁判员又当运动员”。

5.2 认证申请与受理阶段规范

1. 必须对所有认证申请一视同仁，公开统一的受理条件、审核流程、收费标准，不得因申请方的国籍、规模、市场地位、地域等因素设置歧视性门槛，不得给予特定申请方特殊优待。
2. 必须对申请材料的完整性、合规性进行书面审查，对于不符合受理条件的申请，必须书面说明明确理由；不得无理由拒绝符合条件的申请，也不得受理不符合条件的申请。
3. 禁止与申请方签订任何影响审核公正性的协议，禁止承诺“包过认证”“保证拿证”等违规承诺，禁止以认证通过为条件收取额外费用。

5.3 审核策划与委派阶段规范

1. 审核组委派必须严格执行利益冲突前置审查制度，审核组成员存在以下关联情形的，必须主动回避，不得参与该项目审核：
 - ◆ 近3年内曾在申请方任职、担任顾问或提供有偿咨询服务；

- ◆ 与申请方的法定代表人、负责人、核心管理人员存在直系亲属、近姻亲关系；
 - ◆ 持有申请方的股份、股权或其他经济利益（公开市场分散持股比例不超过 1% 的除外）；
 - ◆ 与申请方存在其他可能影响审核公正性的关联关系。
2. 审核组成员必须具备与申请方食品品类、生产体系相匹配的专业能力与资质，不得委派无相关专业背景、无资质的人员执行审核任务。
 3. 审核计划必须提前书面通知申请方，明确审核范围、依据、时间、流程，不得擅自变更审核范围与标准。

5.4 现场审核与文件审核阶段规范

1. 审核必须严格按照认证标准、审核计划执行，全面、客观、真实地收集审核证据，不得遗漏、隐瞒关键不符合项，不得虚构审核发现。
2. 审核过程必须全程记录，所有审核证据、访谈记录、现场照片、文件复印件必须完整留存归档，确保审核过程全链条可追溯。
3. 禁止接受申请方的宴请、礼品、礼金、消费卡、娱乐安排、旅游接待等任何形式的馈赠或好处，禁止在申请方报销任何与审核无关的费用。
4. 禁止与申请方串通，隐瞒不符合项、修改审核证据，禁止为申请方提供规避认证要求的咨询建议，禁止向申请方泄露其他企业的审核信息、商业秘密。
5. 审核发现必须与申请方进行客观沟通，对于不符合项必须明确描述、准确性，不得夸大或缩小不符合项的严重程度，不得无理由放宽审核要求。

5.5 认证决定与发证阶段规范

1. 认证决定必须由独立于审核组的认证管理委员会做出，认证管理委员会成员必须与申请方无利益关联，严格基于审核报告、相关材料进行独立评定；不得干预审核组的审核结果，也不得无理由推翻审核结论。
2. 只有当申请方完全符合认证标准要求、所有严重不符合项均已完成整改并验证合格后，方可做出认证通过、颁发认证证书的决定。
3. 认证证书必须明确认证范围、有效期、依据标准，不得超范围颁发证书，不得为不符合要求的申请方颁发证书。
4. 禁止以任何形式买卖认证证书、认证标志，禁止出租、出借认证资质。

5.6 监督审核与证书处置阶段规范

1. 必须严格按照认证规则开展定期监督审核、再认证审核，不得随意减少审核频次、简化审核流程，不得拖延对认证企业的监督检查。
2. 对于监督审核中发现的严重不符合项、食品安全风险事件、违规使用认证证书的行为，必须按照规则及时做出暂停、撤销认证证书的决定，并向社会公开，不得隐瞒、拖延处置。
3. 对于被撤销认证证书的企业，必须严格按照规定限制其重新申请认证的时限，不得为其违规恢复认证资质。

5.7 禁止性行为

1. 出具虚假审核报告、认证决定，为不符合要求的企业颁发认证证书；
2. 接受申请方的贿赂、礼金、不正当利益，或向申请方索取财物、好处；
3. 与申请方串通作弊，隐瞒不符合项，伪造审核证据，帮助企业骗取认证证书；
4. 泄露申请方的商业秘密、生产工艺、未公开的产品信息、审核涉密信息；
5. 为申请方提供认证咨询服务，既当“裁判员”又当“运动员”；
6. 超范围开展认证活动，买卖、出租、出借认证证书与资质；
7. 隐瞒认证企业的食品安全风险事件，不按规定处置违规认证证书。

第六章 廉洁自律与利益冲突管理规范

6.1 廉洁自律基本要求

全体工作人员必须恪守廉洁底线，严禁任何形式的腐败、贿赂、欺诈、利益输送行为，不得利用职务之便为本人、亲属、关联方谋取任何不正当利益。

6.2 礼品与馈赠管理

1. 严禁索取或接受任何利益相关方的现金、礼金、有价证券、支付凭证、加密货币、贵金属等任何形式的财物。
2. 对于无法拒绝的、价值不超过 100 美元的礼节性纪念品、宣传品，必须在收到后 **3 个工作日内**向合规办公室申报登记，统一上交组织处置，不得私自留存。
3. 严禁接受利益相关方提供的宴请、娱乐、旅游、健身、住宿等任何形式的非公务接待；公务接待必须严格遵守本组织公务接待标准，不得超标准接待。
4. 严禁利用职务之便，要求利益相关方为本人、亲属、关联方提供任何形式的便利、优惠或服务。

6.3 利益冲突申报管理

1. 全体工作人员必须主动识别并申报以下利益冲突情形，包括但不限于：
 - ◆ 本人或直系亲属持有与本组织有业务往来的企业、机构的股份、股权（公开市场交易的、持股比例不超过1%的分散投资除外）；
 - ◆ 本人或直系亲属在与本组织有业务往来的企业、机构担任职务、提供有偿咨询服务；
 - ◆ 本人与参与本组织标准制修订、认证申请的企业、机构存在亲属关系、经济利益关联；
 - ◆ 本人接受了外部机构的资助、研究经费，与本组织的工作内容存在关联；
 - ◆ 本人的私人利益与本组织的工作职责存在其他真实、潜在或可感知的冲突。
2. 利益冲突申报实行“即时申报+年度申报”双轨制：
 - ◆ 即时申报：出现新的利益冲突情形的，必须在**2个工作日内**以书面形式向合规办公室申报；
 - ◆ 年度申报：全体工作人员必须在每年**12月31日前**，提交年度利益冲突申报表，全面申报全年的利益关联情况。
3. 申报必须真实、准确、完整，不得隐瞒、谎报、漏报利益冲突信息。

6.4 利益冲突处置流程

1. 合规办公室收到申报后，必须在**5个工作日内**完成审核，评估利益冲突的风险等级，出具书面处置意见。处置方式包括但不限于：
 - ◆ 无风险：确认无利益冲突，可正常履职；
 - ◆ 回避：要求相关人员在特定事项、特定项目中全程回避，不得参与相关决策、评审、审核等工作；
 - ◆ 隔离：采取信息隔离、职责分离等措施，化解利益冲突风险；
 - ◆ 终止：要求相关人员终止相关外部任职、兼职、经济关联，消除利益冲突；
 - ◆ 禁止：对于无法化解的重大利益冲突，禁止相关人员参与相关工作，或调整其岗位职责。
2. 工作人员必须严格执行合规办公室出具的处置意见，拒不执行的，视为严重违反本守则，立即启动纪律处分程序。

第七章 保密与信息管理规范

7.1 终身保密义务范围

全体工作人员对履职过程中获取的以下信息负有终身保密义务，无论在职或离职，均不得违规披露、使用：

1. 本组织未公开的标准制修订内容、评审意见、决策文件、战略规划、财务信息；
2. 认证申请方、认证企业的商业秘密、生产工艺、产品配方、未公开的检测数据、食品安全风险信息；
3. 本组织涉密的技术信息、审核报告、内部管理制度、纪律调查信息；
4. 相关方的个人隐私信息、举报人的身份信息与举报内容；
5. 其他标注为保密、法律法规要求保密的信息。

7.2 保密行为规范

1. 必须严格遵守本组织保密管理制度，按照授权范围访问、使用保密信息，不得超授权访问、复制、传播保密信息。
2. 未经信息所有方与合规办公室书面批准，不得向任何第三方（包括家属、亲友、所属机构）披露保密信息，不得在公开场合、社交媒体、学术会议中谈论保密信息。
3. 不得利用保密信息为本人、关联方谋取任何利益，不得利用保密信息从事与本组织业务无关的活动。
4. 保密信息的存储、传输必须使用本组织指定的加密系统，不得使用私人邮箱、私人存储设备、公共网络传输、存储保密信息。
5. 离职时，必须全部交还所有涉密文件、存储设备、访问权限，不得留存、复制任何保密信息，离职后仍需持续履行保密义务。

7.3 信息发布规范

1. 本组织实行新闻发言人制度，官方信息发布由指定的新闻宣传部门统一负责，其他任何工作人员未经授权，不得擅自以本组织名义对外发布信息、接受媒体采访、发表评论。
2. 经授权的对外发声，必须严格遵循本组织的官方立场，内容真实、准确、客观，不得发表个人观点，不得泄露保密信息。
3. 对于食品安全突发风险事件的信息发布，必须严格遵循本组织应急处置预案，由指定部门统一发布，不得擅自发布未经核实的风险信息，避免引发公众恐慌。

第八章 职业行为与职场环境规范

8.1 专业履职要求

全体工作人员必须秉持专业精神，勤勉尽责，按时、高质量完成本职工作，不得推诿扯皮、敷衍塞责、玩忽职守，不得擅离职守、无故旷工。必须持续学习食品安全、标准制定、认证审核相关专业知 识，保持并提升履职能力。

8.2 零容忍违规行为

本组织对任何形式的歧视、骚扰、霸凌、滥用职权行为实行零容忍，全体工作人员必须严格遵守以下要求：

1. 禁止基于国籍、种族、民族、肤色、宗教、性别、性取向、年龄、残疾、婚姻状况、地域等任何因素实施歧视行为，包括但不限于招聘、履职评价、晋升、薪酬、工作分配中的歧视性对待。
2. 禁止任何形式的性骚扰、性剥削、职场霸凌、言语侮辱、胁迫、恐吓行为，包括但不限于不受欢迎的性暗示、性要求、肢体接触，以及恶意贬低、孤立、威胁同事的行为。
3. 禁止滥用职权，利用职务之便对下属、同事、合作方进行打压、报复、胁迫，或谋取不正当利益。

8.3 职场协作与诚信规范

1. 必须尊重同事、合作方的人格、专业意见与文化差异，平等沟通，友好协作，共同维护和谐、包容、专业的职场环境。
2. 必须诚实守信，不得在工作中弄虚作假、欺上瞒下，不得伪造工作记录、业绩数据、资质证明。
3. 必须尊重知识产权，不得抄袭、盗用他人的研究成果、学术论文、技术方案，不得侵犯他人的版权、专利权、商标权。

第九章 组织资产与资源使用规范

9.1 核心使用原则

本组织的所有资金、资产、设施、品牌、知识产权、信息系统等资源，只能用于本组织授权的公务目的，必须厉行节约、高效使用，严禁浪费、滥用、挪用、侵占。

9.2 资金与财务管理规范

1. 必须严格遵守本组织财务管理制度、预算管理制度、采购管理制度，所有财务支出必须符合预算要求，具备真实、合法的凭证，不得虚报、冒领、套取资金。

2. 严禁挪用、侵占本组织资金，严禁公款私存，严禁违规出借本组织资金、账户。
3. 公务采购必须遵循公开、公平、公正的原则，严格执行采购流程，严禁与供应商串通，收受回扣、好处，损害本组织利益。

9.3 资产与品牌管理规范

1. 必须妥善保管、合理使用本组织的办公设施、设备、车辆、场地等资产，不得损坏、遗失，不得私自将本组织资产转借、出租、出售给第三方。
2. 本组织的名称、logo、商标、认证标志、品牌形象，只能用于本组织授权的公务活动，未经书面批准，不得擅自使用，不得用于私人活动、商业活动。
3. 严禁伪造、变造、出租、出借、出售本组织的名称、logo、商标、认证标志、资质证书。
4. 必须严格保护本组织的知识产权，包括标准、技术文件、软件、研究成果等，未经授权不得擅自对外披露、许可使用。

第十章 对外交往与公共沟通规范

10.1 对外交往基本原则

对外交往必须始终维护本组织的国际形象、声誉与利益，恪守国际中立性，遵守相关国家的法律法规，言行得体，诚实守信。

10.2 对外交往行为规范

1. 与各国政府、监管机构、其他国际组织的交往，必须由本组织授权的部门统一协调，严格按照授权范围开展，不得擅自代表本组织签订协议、做出承诺。
2. 与食品行业协会、企业、科研机构的交往，必须保持客观、独立、公正，不得与特定主体建立不正当的利益关联，不得给予特定主体特殊优待。
3. 严禁参与任何可能影响本组织公正性的商业活动，严禁为任何企业、产品、服务做商业代言、宣传推荐。
4. 工作人员在社交媒体、公开平台发布内容时，必须明确声明仅代表个人观点，不得使用本组织的职务身份，不得发表与本组织官方立场相悖的言论，不得发布违规、不当内容。

10.3 外事纪律规范

1. 因公出国（境）必须严格遵守本组织外事管理制度，遵守出访国家的法律法规与风俗习惯，不得擅自变更出访行程、延长出访时间。

2. 严禁在对外交往中泄露国家秘密、本组织保密信息，严禁从事任何损害本组织利益与国家利益的行为。

第十一章 离职后行为约束

1. **终身保密义务**：工作人员离职后，对其在职期间获取的保密信息、商业秘密、个人隐私，仍负有终身保密义务，不得违规披露、使用。
2. **影响力限制**：
 - ◆ 工作人员离职后 2 年内，不得利用其在本组织原任职务、身份、影响力，干预本组织的标准制修订、认证审核、决策审批等工作，不得为相关企业、机构向本组织工作人员进行游说、疏通。
 - ◆ 理事会成员、高级管理人员、核心技术负责人离职后 3 年内，不得在曾直接参与其标准制修订、认证审核的企业担任职务、提供有偿咨询服务。
 - ◆ 审核员、评审专家离职后 1 年内，不得参与曾由其负责审核的企业的认证咨询服务工作。
3. **身份与品牌使用限制**：工作人员离职后，不得继续使用本组织的职务、头衔、身份开展活动，不得误导公众认为其仍代表本组织行事；不得擅自使用本组织的名称、logo、商标、品牌形象以开展任何商业活动或非授权活动。
4. 离职人员违反本条款规定的，本组织有权依法追究其法律责任，包括但不限于要求赔偿损失、提起诉讼、向相关监管机构、行业协会通报其违规行为。

第十二章 监督、问责与纪律处分

12.1 监督管理机构

1. 本组织总干事办公室下设合规与道德委员会，是本守则实施的最高监督机构，负责本守则的修订、解释、监督执行，审议重大违规案件与纪律处分决定。
2. 合规办公室作为日常执行机构，负责本守则的宣传、培训、利益冲突申报管理、违规举报受理、调查核实、纪律处分的执行等工作。

12.2 监督检查机制

1. 合规办公室定期对全体工作人员的守则执行情况开展专项检查、随机抽查，重点检查标准制修订、认证审核、廉洁自律、利益冲突管理等关键环节。
2. 全体工作人员的守则执行情况，纳入年度履职评价、绩效考核、晋升评优的核心指标，执行不力的，取消评优、晋升资格。
3. 合规办公室定期向理事会合规与道德委员会报告本守则的执行情况，每年向全球

发布本组织合规与道德建设年度报告，接受社会监督。

12.3 违规调查程序

1. 合规办公室收到举报、检查发现违规线索后，必须在**3个工作日内**完成初步核查，决定是否立案。
2. 立案后，合规办公室必须成立独立调查组，在**30个工作日内**完成调查取证，形成调查报告；调查过程必须保障被调查人的陈述权、申辩权。
3. 调查过程中，调查组有权查阅相关文件、资料，约谈相关人员，被调查人、相关部门必须配合调查，不得隐瞒、伪造、销毁证据，不得阻挠调查。
4. 对于重大、复杂的案件，可邀请理事会合规与道德委员会、外部独立专家参与调查，确保调查的公正性。

12.4 纪律处分的种类与适用

根据违规行为的情节轻重、主观过错、造成的后果，将纪律处分分为以下7个等级，可单独适用或合并适用：

1. **书面提醒**：适用于情节轻微、未造成不良后果的违规行为，对相关人员进行提醒谈话，要求限期整改。
2. **书面警告**：适用于情节较轻、造成轻微不良后果的违规行为，给予书面警告，记入个人档案，要求提交书面检讨，限期整改。
3. **通报批评**：适用于情节较重、造成一定不良后果的违规行为，在本组织内部进行通报批评，记入个人档案，取消当年评优、晋升资格。
4. **暂停履职权限**：适用于情节严重、造成较大不良后果的违规行为，暂停其标准制修订、认证审核、决策审批等履职权限，暂停期1-12个月，暂停期间停发相关津贴、报酬。
5. **降职/降级/降薪**：适用于情节严重、造成重大不良后果的违规行为，对全职工作人员给予降职、降级、降薪处分，对外部专家、审核员降低其资质等级、限制其参与本组织工作的范围。
6. **解除聘用/取消资格**：适用于情节特别严重、造成极其恶劣后果的违规行为，对全职工作人员解除劳动合同/聘用协议，对外部专家、审核员、理事会成员等永久取消其参与本组织任何工作的资格，列入本组织黑名单。
7. **移送司法机关**：适用于涉嫌违法犯罪的违规行为，在做出纪律处分的同时，将案件线索移送相关国家的司法机关，依法追究其法律责任。

12.5 处分执行与申诉机制

1. 调查报告完成后，合规办公室必须将调查报告、拟处分意见送达被调查人，被调查人可在**5个工作日内**提交书面申辩意见。
2. 合规办公室结合申辩意见，形成最终处理意见，报理事会合规与道德委员会审议批准后，做出正式纪律处分决定。
3. 纪律处分决定必须以书面形式送达被处分人，明确违规事实、处分依据、处分内容、申诉权利与时限，处分决定自送达之日起生效。
4. 被处分人对纪律处分决定不服的，可在收到处分决定之日起**15个工作日内**，向理事会合规与道德委员会提交书面申诉申请。
5. 理事会合规与道德委员会收到申诉申请后，必须在**30个工作日内**成立独立的申诉复核组，完成复核，做出最终复核决定，送达后立即生效。申诉期间，不停止原处分决定的执行，除非复核组做出暂停执行的决定。

第十三章 举报与保护机制

13.1 保密举报渠道

本组织设立多渠道、保密的举报途径，任何单位和个人均可对工作人员违反本守则的行为进行举报：

1. 专用举报邮箱：合规办公室官方举报邮箱，**24小时**受理；
2. 专用举报热线：全球多语言举报热线，工作日**8小时**受理；
3. 书面举报渠道：合规办公室专用邮寄地址，接受书面举报；
4. 线上匿名举报系统：本组织官网匿名举报平台，支持匿名举报。

13.2 举报受理要求

1. 合规办公室对所有举报信息严格保密，专人负责受理、登记、流转，严禁泄露举报人的身份信息。
2. 对于实名举报的，必须在收到举报后**5个工作日内**，向举报人反馈受理情况，调查结束后**10个工作日内**，反馈处理结果。
3. 对于匿名举报的，必须认真核查举报线索，具备可查性的，必须立案调查，不得无故推诿、拒绝。

13.3 举报人保护制度

1. 本组织对善意举报人实行严格的保护制度，严禁任何形式的打击报复行为。
2. 禁止对举报人实施降职、降级、解雇、刁难、诽谤、威胁、恐吓等打击报复行

为，实施打击报复的，视为严重违反本守则，给予最严厉的纪律处分，涉嫌违法犯罪的，移送司法机关。

3. 举报人因举报行为遭受不当对待的，可随时向合规办公室申请保护，合规办公室必须立即采取措施，消除影响，保障举报人的合法权益。
4. 对于举报重大违规行为、为组织挽回重大损失的举报人，本组织可给予表彰奖励。
5. 对于捏造事实、伪造证据、恶意诬告陷害他人的，一经查实，给予严肃的纪律处分，涉嫌违法犯罪的，移送司法机关。

第十四章 附则

1. 本守则由本组织总干事办公室合规与道德委员会负责解释。
2. 本守则未尽事宜，由合规与道德委员会制定专项实施细则，专项细则与本守则具有同等约束力。
3. 本守则经本组织理事会审议通过后生效，修订需经理事会审议批准。
4. 本守则生效后，本组织此前发布的相关规章制度与本守则不一致的，以本守则为准。
5. 全体工作人员必须在本守则生效后 30 日内，签署《遵守<国际食品标准认证组织工作人员行为规范和道德守则>承诺书》，承诺严格遵守本守则所有条款，自愿接受监督与纪律处分。

IFSCO

附件：

遵守《国际食品标准认证组织工作人员行为规范和道德守则》

承诺书

本人已认真阅读、充分理解并完全认可《国际食品标准认证组织工作人员行为规范和道德守则》的全部条款，郑重作出如下不可撤销的承诺：

1. 本人将严格遵守本守则的所有规定，恪守核心道德原则，规范自身职业行为，始终将公众健康与食品安全置于最高优先级，维护本组织的公信力与国际声誉。
2. 本人将如实申报利益冲突信息，主动回避利益相关事项，绝不利用职务之便谋取任何不正当利益，绝不从事任何违反本守则的行为。
3. 本人自愿接受本组织合规办公室、理事会合规与道德委员会的监督检查，若违反本守则的任何规定，自愿接受本组织依据本守则作出的任何纪律处分，承担相应的法律责任。
4. 本承诺书自签署之日起生效，无论本人在职或离职，本承诺书项下的保密义务、离职后行为约束条款持续有效。

承诺人签字：_____

身份证/护照号：_____

所属部门/岗位：_____

签署日期：_____年____月____日