

# 奥瑞金科技股份有限公司

## 反舞弊与投诉举报管理制度

### 第一章 总则

第一条 为完善公司治理结构和内部控制，降低公司风险，规范经营行为，防范舞弊行为，维护公司和股东合法权益，根据相关法律法规及其他规范性文件的规定和要求，结合公司实际情况，制订本管理制度。

第二条 本管理制度的宗旨是规范公司员工的职业行为，督促公司员工严格遵守相关法律法规、职业道德及公司内部控制制度，防止损害公司和股东利益的行为发生。

第三条 本制度所称舞弊，是指公司内、外人员采用欺骗等违法违规手段，谋取个人不正当利益，损害或谋取公司经济利益的行为，包括但不限于：

（一）收受、索要和支付贿赂或回扣，包括但不限于收受现金、微信红包、购物卡、礼品卡（提货单）、有价证券或高档娱乐消费、旅游、安排亲属、提供经营便利等其他非现金形式的利益输送。

（二）非法使用公司资产，贪污、挪用、盗窃公司资产；

（三）泄露公司的商业或技术秘密；

（四）使用虚假发票进行报销/采购付款等；

（五）伪造、变造会计记录或凭证，提供虚假财务报告；

（六）越权签署合同、文件；

（七）转售订单或将正常情况下可以使公司获利的交易事项转移给他人；

（八）其他损害公司利益和其他谋取公司不当利益的舞弊行为。

### 第二章 反舞弊工作的方式及职责划分

第四条 公司倡导诚信正直的企业文化，采取的方式包括但不限于：

（一）最高管理层应以身作则，以实际行动带头遵守公司各项制度和规范；

（二）内审部负责定期对相关管理层、关键岗位员工、全体员工等进行反舞弊培训及宣讲，确保员工接受反舞弊相关的知识培训；

（三）针对不道德行为和非诚信行为的举报经查实后，对被举报人给予相应的处罚，对检举揭发的行为给予肯定。

第五条 公司董事会负责建立、健全包括舞弊风险评估和预防在内的反舞弊程序和控制机制。

第六条 公司审计委员会为公司反舞弊工作的领导机构，对公司反舞弊工作进行指导和监督。

第七条 内审部为公司反舞弊工作常设机构，负责组织及执行公司反舞弊工作中的跨部门的、公司范围内的反舞弊工作，包括协助建立、健全反舞弊机制，并在内部审计过程中合理关注和检查可能存在的舞弊行为；协助管理层各部门进行年度反舞弊工作的风险评估；进行公司反舞弊工作的独立评估并建立具体的控制程序和机制；协助开展公司反舞弊宣传活动；受理舞弊举报、专项调查及报告。

第八条 公司管理层应把所辖部门反舞弊工作作为日常管理工作的一部分，应积极支持反舞弊工作常设机构的日常工作，并从预算、工作条件等方面给予充分保障。

第九条 公司各机构/部门应对本部门/机构舞弊行为的发生承担管理责任，是本部门/机构反舞弊的第一责任人。

### **第三章 反舞弊工作开展的具体内容**

第十条 公司管理层在进行年度的企业风险评估时，应将舞弊风险评估纳入其中。管理层要在公司层面、业务部门层面和主要会计账户层面中进行舞弊风险识别和评估，评估的内容应包括舞弊风险的重要性和可能性。需要纳入评估范围的事项还包括虚假财务报告、公司资产的盗用和未授权或不恰当的收入或支出等。

第十一条 公司实施控制措施以降低舞弊发生的机会。管理层应建立并采取有关确认、防止和减少虚假财务报告或者滥用公司资产的措施；公司各机构各部门应建立内部的反舞弊控制措施，具体的措施包括但不限于批准、授权、核查、核对、权责分工、工作业绩复核等。针对发生舞弊行为的高风险领域，如财务报告虚假和管理层越权，以及信息系统和技术领域，管理层应当建立必要的内部控制措施。这些措施包括绘制业务流程图和制定管理制度，将业务舞弊和财务舞弊风险与控制措施相联系，从而在舞弊发生的源头建立控制机制并发挥作用。

第十二条 人力资源部应当要求经理级别（含经理级别）以上的员工入职/晋升时签署《反舞弊廉洁承诺书》，并要求员工在入职/晋升时申报员工自身及亲属是否存在与公司利益相冲突的事项。

第十三条 公司主要业务部门，包括但不限于公司销售部、采购部、人力资源部、行政部等，负责与商务伙伴、长期供应商、重大项目供应商签署《合作伙伴商业廉洁承诺书》，宣扬诚信、公平的商业准则。

第十四条 集团管理层（高级经理及以上级别）人员、分子公司部门负责人及以上人员、与经济业务相关的关键岗位人员，包括但不限于公司销售部、采购部、财务部、人力资源部等涉及经济业务的部分的人员应与公司签署《反舞弊廉洁承诺书》。

## 第四章 舞弊案件的举报、调查、报告

第十五条 内审部负责建立举报电话、电子邮箱、举报信箱（实体）等渠道并对外公布，供各级员工及与公司有直接或间接经济关系的社会各方反映、举报公司及其人员违反职业道德问题的情况，或检举、揭发实际或疑似舞弊案件。

第十六条 内审部作为公司内、外部投诉举报的窗口，负责收集、汇总各渠道提供的反舞弊线索。内审部应在事先呈报并获得审计委员会批准后方可执行反舞弊立项调查。

第十七条 对针对普通员工及中层管理人员（总监级别以下，不含总监级别）的匿名举报，由内审部做初步评估、调研后决定是否单独上报；对涉及高层管理人员（总监级别及以上）的匿名举报，内审部应当自接到举报后 5 个工作日内报审计委员会决定是否立项调查。对于实名举报，无论被举报人员职级，内审部均应自接到举报后 5 个工作日内报审计委员会决定是否立项调查；内审部应当每月将收到的所有投诉、举报线索列示并呈报审计委员会。

第十八条 内审部在进行反舞弊调查时，各相关部门应积极主动配合，并提供相应资料证据，视需要还可联合公司内有关部门或聘请外部专家参与调查。被调查人员不得隐瞒事实或无故拒绝配合调查，否则将视为严重违反公司规章制度。

第十九条 反舞弊调查项目经审计委员会批准立项后，内审部将拟定调查范围、时间、以及相关参与人员，并以邮件的形式正式下发《审计通知书》，收到《审计通知书》的部门及人员应积极配合调查取证工作。

第二十条 调查中如发现制度及流程缺陷，内审部应当在报告中明确列示，相关部门应根据报告内容对内控缺陷进行及时的修改和完善。

第二十一条 反舞弊调查项目应当形成书面报告，呈交董事会、审计委员会及总裁，经审核批准后续情况由内审部进行发布，调查报告一式两份，分别由总裁办、内审部负责归档。

第二十二条 调查报告经公司总裁批准通过后，由人力资源部或总裁指定的部门或人员跟进后续处理，对于被举报人的处罚应按照公司人力资源制度及其他相关制度的规定进行。

## 第五章 反舞弊举报的保密和奖励措施

第二十三条 公司严格保护投诉举报人的个人信息，接收举报的部门及参与舞弊案件调查的人员不得擅自泄露舞弊举报人的相关信息，亦应对未经审核的调查内容及结论保密，不得私下议论、传播、讨论与调查相关的事宜，以确保实名举报人的人身及财产安全。

第二十四条 对违规泄露检举信息或对举报人员、调查人员采取打击报复的人员，公司将视其为严重违反公司规章制度，对其进行处分乃至解除劳动合同。触犯法律的，将移送司法机关依法处理。

第二十五条 对证实有舞弊行为的员工，公司按相关规定可予以相应的处分、经济处罚、乃至解除劳动合同；如严重触犯法律的，将移送司法机关依法处理。

第二十六条 举报人提供反舞弊线索，或提供相关证据，经调查属实的，公司将综合考量举报事项的性质、为公司实际挽回经济损失的程度等，对举报人酌情奖励，奖励的具体形式和金额由内审部提报审计委员会审批后发放。

## 第六章 附则

第二十七条 董事会授权内审部负责本制度的修订及解释。

第二十八条 本制度自董事会批准之日起施行。

奥瑞金科技股份有限公司

2023年4月25日

附件一：反舞弊廉洁承诺书

## 反舞弊廉洁承诺书

承诺人：                    为了保障奥瑞金科技股份有限公司与个人的正当权益，谨此承诺：

一、在职期间严格遵守国家法律法规和奥瑞金科技股份有限公司的各项制度、规定，遵循“守法、诚信、公正、科学”的原则，坚决杜绝舞弊，商业贿赂及其他不正当商业行为。

二、在职期间不得有以欺骗等违法手段谋取个人不正当利益、损害企业正当经济利益的行为，不得有谋取不正当的公司经济利益、同时可能为个人带来不正当利益的行为。

三、在职期间，不得有行贿、索贿和受贿的行为，不得与供应商、服务商或销售对象相互串通进行损害企业的合法权益的活动，不得以任何手段排斥具备合法资质的供应商、服务商参与竞争。不得采用向销售对象行贿或提供其他不正当利益等贿赂手段开展恶性竞争。

四、本人恪守以上承诺，如有违反，本人愿接受公司处罚，负责赔偿因此给公司造成的损失，并承担由此引起的一切法律责任。

五、本承诺书自签字盖章之日起生效。

奥瑞金科技股份有限公司

承诺人（签名）：

年     月     日



## 审计通知书

内审 TZ (XXXX) XXX 号

---

:

根据公司章程及相关制度，现需对\_\_\_\_\_进行检查工作，请配合提供相关下述资料，各公司需在 XX 月 XX 前完成此项工作，现将有关事项通知如下：

一、审计范围：

二、审计方式：

三、审计内容：

1、…

2、…

四、审计组成员：

请积极配合审计项目组的工作，按要求提供有关资料，并对所提供的填列的所有资料的真实性和完整性做出承诺。

奥瑞金科技股份有限公司内审部

年 月 日