

## 大明国际反舞弊政策

---

## 大明国际控股有限公司 反舞弊政策

---

### 目录

1. 目的
2. 适用范围
3. 保障
4. 政治与慈善捐款及赞助
5. 疏通费
6. 公务接待/馈赠
7. 第三方代表
8. 反舞弊培训与送达
9. 财务凭证
10. 举报舞弊行为
11. 附录

## 1、 目的

大明国际控股有限公司（以下简称“集团”）及其旗下各分子公司，将持续不断地关注企业社会责任体系建设，在企业发展中，加强廉政建设和责任追究，做到遵纪守法、依法纳税、遵守商业道德、维护消费者权益，合法用工并维护员工权益，关心慈善事业、捐赠公益事业，保护弱势群体。同时，加强对供应商和销售商关于诚实守信、保护环境、控制有害物质排放、合法用工等社会责任管理方面的监督。

集团要求员工诚实守信、正直、关心和尊重他人，以“爱国守纪、明理诚信、团结友善、勤俭自强、敬业奉献”为道德和行为规范的基础。

集团高层重视廉洁文化建设，致力于打造风清气正、阳光健康的企业文化，并以率先垂范发挥高层的言论和行为对价值引领和廉洁环境营造的重要作用。

集团设置反舞弊职能和建立反舞弊制度，依法依规维护公司和员工利益。

## 2、 适用范畴

### 对人的适用范畴

本规定适用于集团及各分子公司全体员工或按照合同由集团或分子公司可行使调查或处置权的独立第三方。

**对舞弊行为的界定范畴，包括但不限于下列行为：**

高级管理人员滥用职权，可能损害公司利益或员工利益的行为。

通过欺骗或滥用职权或职权授予的权限而取得财物利益或其他任何利益，包括性贿赂；

涉及利益冲突的交易、未授权而获得个人利益的交易活动；  
利用职权或者职务上的影响为他人从公司经营管理活动中谋取利益且收受或索取他人财物；或本人的配偶、子女及其配偶等亲属和其他特定关系人收受对方财物。

利用职权或者职务上的影响，为本人配偶、子女及其配偶等亲属和其他特定关系人的经营活动谋取利益。

利用职权或者职务上的影响通过操办婚丧喜庆事宜向合作业务单位（个人）敛财或者有其他侵犯公司利益行为。

非法使用组织资产、侵占、挪用、盗窃公司资产，或者以象征性地支付钱款等方式侵占公司财物，或者无偿、象征性地支付报酬接受服务、使用劳务，或者占用公司财物进行个人营利活动。

伪造账目或作出误导性披露。

将正常情况下可以使公司获利的交易事项转移他人。

不当使用未向公众发布的业务信息、泄露公司商业秘密或侵犯集团知识产权。

实施关联交易、串通投标等致使公司利益受到损害。

未经公司同意，本人、配偶、子女及其配偶等亲属拥有合作业务单位或与公司有竞争关系企业的非上市企业股份/证券或者干股。

未经公司同意，在合作业务单位中兼职或与合作业务单位发生其它经济关系。

本人配偶、子女及其配偶等亲属在公司合作业务单位中任职，未向公司备案的。

未经公司同意，本人、配偶、子女及其配偶等亲属经营公司产品。

未经公司同意，本人、配偶、子女及其配偶等亲属经营与公司有竞争关系的同类业务。

为第三方收受、索取、支付、介绍或提供贿赂或佣金的中介人。

其他违法犯罪、违反廉洁纪律行为、侵害公司和员工利益的不当行为。

对舞弊行为，不设任何金额额度，任何企图舞弊都将可能接受全面调查并处置。

### **3、保障**

#### **机构保障**

集团设置反舞弊职能，由集团政保部主要从事反舞弊线索的查证和拟处置；集团法务、财物、销管、信息、审计、宣传等条线在各自的职能范围内予以协作。

### **制度保障（反舞弊体系化建设）**

- 1、 通过集团内部公众号、海报、宣介会等方式接受反舞弊宣导，提高反舞弊意识；
- 2、 建立反舞弊热线（举报）和给予查实的举报案事件的举报人予以奖励；
- 3、 对新入职员工进行反舞弊培训，招聘关键、敏感岗位员工进行背景尽职调查；
- 4、 建立舞弊调查程序并采取适当补救措施；
- 5、 建立反舞弊工作机制和汇报机制，包括管理层对反舞弊程序和控制监控评估机制；
- 6、 对管理层、关键或敏感岗位人员接受反舞弊专项培训，以提高履行舞弊预防和检查责任；
- 7、 开展遵循客观、合法、及时和保密为原则的舞弊调查，对违规者采取适当措施，并将结果进行内部通报；
- 8、 对利益冲突的交易申报、合同或招投标中明确的廉洁合规的条款及责任追究；

## **4 、 政治与慈善捐款及赞助**

集团声明，一般政策为不向任何政治组织或政界人士做出任

何形式的捐款。员工不得作为集团代表或营造其为集团代表的行为做出任何政治捐款。

若有任何政治捐款，需由集团董事局主席做出考虑。

集团关心慈善事业、捐赠公益事业，通过审慎慈善捐款的方式履行社会责任，严防慈善捐款变相为贿赂，并做到向社会和公众公开。

## 5、 疏通费

集团禁止给予任何疏通费用，（即任何非正常付款以获得加快办理或提供某种便利的明示或暗示或主动支付）。

## 6、 公务接待/馈赠

集团及旗下各分子公司的公务接待/馈赠，本着遵守风俗礼仪和商业交往礼仪，与社会各界与客户建立良好的合作关系和商业信誉，若此出发点可能造成令客观公正商业决定的能力受损或可能受损，则应避免提供或接收接待和收受馈赠。

### **公务接待遵守下列原则：**

- (1)适度并符合合理的商业惯例；
- (2)为建立或维护业务关系或作为普通礼节而提供，而不会对接收人做出特别商业决定产生影响；
- (3)非为获取个人不正当利益而提供；
- (4)不违反法律、法规和《公司章程》，并严格遵守被接待人

所属国家的法律规定，不提供超过被接待人所属国家法律允许收款待或馈赠所限定的标准；

(5) 公务接待经过严格审批，且集团条线和各分子公司领导严格遵守。

集团制定公务接待标准、流程及控制程序，严格控制公务接待并予以记录；在给予、接收商业馈赠或拒绝时，均记录在案并保存。

集团以公平、诚信、互利和专业的态度与客户及供应商交易，为业务创造最佳价值；平等对待潜在供应商并体现在采购及服务中。

集团建立供应商评估体系，每年甄选优质、廉洁的供应商入供应商库，将违反法律法规、廉政协议的供应商列入黑名单；要求员工公平对待承包商、供应商，为供应商、承包商与公司开展业务活动提供良好的环境。

## 7、 第三方代表

集团聘请第三方代表为公司提供服务，包括但不限于顾问、代理人、介绍人、招揽人、咨询人或政治说客，同样适用集团的反舞弊政策，在聘请第三方代表前，将审慎甄选第三方代表及其活动尽监察之义务，确保第三方代表知悉集团的反舞弊政策，确保第三方代表所有费用及支出，均为第三方代表提供合法合理服务所获得

的的报酬并保存所有财务凭证；违反者将导致聘请终止。

## 8、反舞弊培训与送达

集团保证向全体员工提供本政策（书面或网上信息），并对新入职员工进行反舞弊入职培训和定期更新宣介内容，亦遵守公司之相关业务领域涉及的法律法规和公司相关制度。

集团及旗下各分子公司各员工均有责任反舞弊。

## 9、财物凭证

集团及旗下各分子公司建立完善的账务及会计监控制度，包括要害岗位轮岗、不兼容职务隔离、权限控制及入账和更改记录，确保财务凭证准确完整，并保持控制。

公司所有交易、商业礼节的准确记录得到保存，所有收支和其他辅佐证明、描述得到收集和保存，集团禁止任何形式、任何目的的伪造财物凭证行为，一经发现，严惩不贷。

## 10、举报舞弊行为

员工就发现的任何违反或涉嫌违反本政策的行为，应按照集团制定的《大明集团举报政策》的举报途径、程序举报。集团应尽可能保密，并对举报人进行必要的保护，处理结果应尽快反馈举报人。

集团积极鼓励员工举报任何舞弊行为，集团制定程序确保记录并调查和采取适当行动，举报将尽可能保密；

而真诚提出举报的员工将会得到保护和奖励；

员工应在任何反舞弊的调查中全面坦诚合作，对未能合作或回避或逃避调查、提供虚假资料的员工可能会受到处罚和解雇。

## **11 附录**

本规定所称“集团”特指“大明国际控股有限公司及旗下的附属公司”

对此政策的最终解释权归属集团总裁办