



反腐败反贿赂控制程序

一、目的:

为扎实推进商业活动中的反腐败和反贿赂工作,加强企业内控和监督机制,做到诚实守信经营,严格遵循公平竞争规则,引导公司管理人员及相关利益团体(如客户、供应商)依法办事,自觉抵制见利忘义、损公肥私、不讲信用、欺骗欺诈等消极腐败现象,树立企业良好形象。

二、范围:

本制度适用于公司范围内从事物料采购、委外加工、设施工程、贸易销售、设备采购和维护、财务管理、质量监督等所有经济活动过程中重要部位、重要环节的人、财、物的管理和监督。

三、定义:

关联单位:指与本公司有业务、经济往来的相关单位。

商业贿赂:指公司员工与关联单位为获取合作及合作利益,所给予的包括但不限于金钱、回扣、物质上的馈赠、服务、色情贿赂、旅游等其他形式的好处。但以下不属于商业贿赂:

- 基于商业礼仪,赠送市场价为 100 元以下的小礼品、地方特产;
- 基于商业接待礼仪,提供工作餐、住宿、交通等与合同履行相关的工作方便;
- 经双方总经理批准,双方指派人员,因业务需要而参加关联单位举行的餐会,但餐会后无其

关系人:指公司员工的配偶、父母、子女、兄弟姐妹、祖父母、孙子女、外孙子女及其他关系密切的亲属、朋友。

四、职责

1. 审计委员会:

负责风险的识别、风险分析、风险评价、风险应对全过程的管理，负责本公司反商业贿赂的监督和管理。

受理、登记相关贿赂腐败舞弊举报工作。

任命贿赂腐败舞弊调查小组。

审计委员会任命的调查小组组织贿赂腐败舞弊案件的调查。

调查小组对贿赂腐败舞弊案件提出处理意见和责任追究意见，审计委员会审批。

其他反贿赂反腐败反舞弊相关工作

2. 采购中心：负责中高度贿赂风险的特定供应商正式合作前进行尽职调查。
3. 销售中心：负责中高度贿赂风险的特定客户/商业伙伴正式合作前进行尽职调查。
4. 各部门：负责对本部门涉及的风险进行风险识别、分析、评价和应对，并将风险管理结果向审计委员会报告。

五、作业内容：

员工必须严格遵守《中华人民共和国反不正当竞争法》和《刑法》等有关禁止商业贿赂行为规定和本公司制定的所有廉洁自律相关管理规定，遵循“守法、诚信、公正、科学”的原则，坚决拒绝商业贿赂、行贿及其他不正当之商业行为的馈赠。

1. 消除贿赂及腐败

(1) 生产经营活动

员工不得利用本职工作和职权方便，开展经营活动，特别禁止超越工作范围和本职权限，从事投资借贷业务及提供有偿的服务。

(2) 员工除本职日常工作外，未经公司总经理授权或批准，不得从事以下活动：

以公司名义提供担保、证明；

代表公司出席公众活动。

(3) 员工不得在公司内从事未经许可的外来委托加工任务，或以工作之便从事相关私人业务。

(4) 兼职

a. 员工不得以公司的名义或利用工作时间、动用公司的资源从事兼职工作。

b. 员工不得兼职于公司的业务相关单位或商业竞争对手。

(5) 利益冲突

a. 利益冲突是指员工个人利益与公司利益、或个人利益与所承担的岗位职责间发生或可能发生的冲突。遇利益冲突时，应及时向上级领导或审计委员会报告，

并根据反馈意见及时加以处理。

- b. 员工在经营管理活动或与相关单位的交往中应遵守职业道德, 不准索取或收取业务相关单位的利益, 否则将构成受贿。
- c. 在对方馈赠的礼物价值较小(礼物价值 100 元以内), 接受后不会影响正确处理与对方制度制定部门审查批准的业务关系, 而拒绝会被认为失礼的情况下, 可以在公开场合下接受。
- d. 员工不得利用公司内幕消息和商业信息, 在损害公司利益或处于对公司以外的人士或单位较为有利的情况下谋取个人利益。
- e. 员工不得挪用公款谋取个人或他人利益, 不得用公款购买各种消费卡, 奖券或供自己从事高级消费。
- f. 禁止与本人或其关系人任职或持有投资权益或拥有其他形式利益的经济单位, 开展任何可能会损害公司利益的关联业务。
- g. 禁止与公司的任何客户、供应商或竞争者存在任何咨询、顾问或直接、间接雇佣关系, 或持有重大的投资者权益。员工的直系亲属从事可能会与公司利益发生冲突的业务时, 员工本人应向公司申报, 并提出职务上的回避。

(6) 佣金或回扣

员工对外业务联系活动中, 遇业务相关单位按规定合法地给回扣、佣金后, 一律上缴公司, 个人侵吞的以贪污论处。

(7) 交际应酬

- a. 公司对外的交际应酬活动, 应本着礼貌、大方、简朴、务实的原则, 不得铺张浪费。严禁涉及违法及其他不良行为。
- b. 员工在与业务相关单位的交往过程中, 对超出正常业务联系所需要的交际活动, 应谢绝参加, 包括:
 - 过于频繁或奢华的宴请及娱乐活动;
 - 设有彩头的赌局或其它赌博性质的活动;
 - 邀请方的目的明显是为了从我公司取得不适当利益的活动。

(8) 公司财产

- a. 员工未经批准, 不得将公司的资金、车辆、设备、房产、原材料、成品、半成品及其它物品等擅自赠与、转让、出租、抵押给其它公司、单位或个人。
- b. 员工对工作需要配发给个人使用的交通、通讯工具、设备、物品等不准违反使用规定, 作不适当之用途。

- c. 员工在不能清楚判断自己的行为违反本规定时,可向所在部门主管或人力资源部提出咨询,接受咨询的部门应及时给予明确的指导,并为当事人保密。

2. 贿赂风险管理

(1) 贿赂风险的识别

- a. 贿赂风险识别的时机
在建立反贿赂管理方案的时候;
- b. 贿赂风险识别的信息来源
与诚信经营的宗旨相关并影响反贿赂管理方案实现目标能力的以下内外部因素;
利益相关方的需求和期望。
- c. 贿赂风险识别的记录
贿赂风险识别出来之后记录在《贿赂风险评价表》。

(2) 贿赂风险的评价

- a. 贿赂风险评价时机
贿赂风险评价应在每次《贿赂风险评价表》整理出来进行。
- b. 贿赂风险评价步骤:
 - a) 审计委员会依据贿赂风险评价方法,组织有关人员《贿赂风险评价表》中的风险评价,并对其进行分类,编制出《中高度贿赂风险清单》。
 - b) 审计委员会将《中高度贿赂风险清单》上报总经理审核确认。
 - c) 审计委员会将确认后的《中高度贿赂风险清单》组织人员通知各相关部门,以便制定相关措施加以控制。
- c. 贿赂风险的评价方法
采用 D=ABC 打分法
 - a) A 为贿赂发生的可能性,当:
 - i. 贿赂可以预料发生 A=10
 - ii. 贿赂相当可能发生 A=6
 - iii. 贿赂可能发生,但不经常 A=3
 - iv. 贿赂发生可能性较小,属完全意外情况 A=1
 - v. 贿赂很可能不发生 A=0.5
 - vi. 贿赂实际不可能发生 A=0.1
 - b) B 为处于在贿赂环境中频繁程度,当

- i. 一直处于其中 B=10
 - ii. 每周的工作时间处于其中 B=6
 - iii. 每周处于其中 1-3 次 B=3
 - iv. 每月 处于其中 1-3 次 B=2
 - v. 每年处于其中 1-3 次 B=1
 - vi. 非常罕见处于其中 B=0.5
- c) C 为贿赂可能的金额:
- i. 50 万元以上 C=10
 - ii. 10~50 万元 C=7
 - iii. 1~10 万元 C=5
 - iv. 0.5~1 万元 C=3
 - v. 0.1~0.5 万元 C=2
 - vi. 0.1 万元以下 C=1
- d) D 为风险值
- i. $D \geq 320$ 时, 高度风险;
 - ii. $70 < D < 320$, 中度风险;
 - iii. $D \leq 70$, 低度风险;

(3) 贿赂风险的更新

当公司出现下列情况时,各部门要在发生情况一周内对危险源按程序进行重新识别与更新:

在公司的组织结构发生重大变化时;
每年在管理评审之前进行。

(4) 贿赂风险的控制方式

制定反贿赂目标、指标及管理方案
制定运行控制程序
培训与教育
加强监督检查
保持现有措施

备注:如果特定交易、项目、活动、商业伙伴和员工的贿赂风险为中高度贿赂风险,则在采取控制措施之前需先依据 5.3 规定进行尽职调查。

(5) 贿赂风险控制措施实施原则

- a. 贿赂风险控制措施应首先考虑消除风险的措施，再考虑降低风险的措施。
- b. 各单位根据贿赂的性质，确定本单位的反贿赂控制重点，并对实施贿赂风险控制措施的人员进行相应的能力培训。

3. 尽职调查

针对超出低贿赂风险特定交易、项目、活动、商业伙伴和员工进行尽职调查，降低贿赂的风险。

- (1) 对于依据风险评定为中高度贿赂风险的特定交易、项目、活动、商业伙伴和员工，需在正式合作前进行尽职调查。尽职调查作为预防、发现贿赂风险的额外、针对性控制措施，为组织是否推迟、中止、修改交易、项目或与商业伙伴或员工的关系提供决策依据。

(2) 商业伙伴的管理

- a. 对于供应商，在合作前由采购中心向其发放《商业伙伴基本信息调查表》；对于客户，在合作前，由销售部收集客户的相关信息，完成《商业伙伴基本信息调查表》。

《商业伙伴基本信息调查表》的内容包括但不限于：

- (a) 商业伙伴是否有合法的业务实体；
 - (b) 商业伙伴是否具备履行合同要求的业务所需的能力、经验和资源；
 - (c) 商业伙伴是否实施反贿赂管理体系以及实施的程度；
 - (d) 商业伙伴是否有贿赂、欺诈、不诚实或类似不良行为相关的名声，或因贿赂或类似犯罪行为被调查、定罪、制裁或逮捕；
 - (e) 识别商业伙伴的股东（包括最终受益方）和最高管理层，他们是否：
 - (f) 有贿赂、欺诈、不诚信或类似犯罪行为；
 - (g) 因贿赂或类似犯罪行为被调查、定罪、制裁或逮捕；
 - (h) 与可能导致贿赂的组织的顾客或客户或相关公职人员存在直接或间接的联系（包括他们本身不是公职人员，但可能与公职人员、公职候选人员有直接或间接的关联的人等）。
 - (i) 交易和支付安排的结构。
 - (j) 采购中心或销售部将填写完成的《商业伙伴基本信息调查表》交由审计委员会，由其进行评估。可以根据初步调查结果进一步询问商业伙伴（例如，解释负面信息）。
- b. 当对特定交易、项目、活动或商业伙伴关系展开尽职调查后，发现现有的反贿赂控制措施无法管理贿赂风险，且公司不能或不愿实施额外或改善现有反贿赂控制措施或采取其他合适措施，以使组织能够管理相关的贿赂风险时，公司应：

- a) 如果是已经开展的交易、项目、活动或业务关系，根据交易、项目、活动或关系的风险和性质采取合适的措施；如果可行的话，尽快地终止、停止、暂停或撤销交易、项目、活动或业务关系。
- b) 如果是提议的新交易、项目、活动或业务关系，则可延迟或不再继续。
- c. 关于员工的尽职调查

对于新员工或转岗或晋升，其贿赂风险为中高度贿赂风险时，需在入职前、转岗前由人事部进行尽职调查，调查内容按下表进行，并保留调查结果，调查后由人事部决定其是否可以入职、转岗位或晋升。

序号	尽职调查项目	新员工	转岗	晋升
1	与有可能被聘用或转岗或晋升的人员讨论组织的反贿赂政策，判断他们是否理解并接受遵守此项政策的重要性	▲	▲	▲
2	采取合理的步骤来验证新员工的资质是否真实准确	▲		
3	采取合理的方式从新员工的前任雇主获得满意的评价	▲	▲	▲
4	采取合理的步骤确定员工是否有涉及过贿赂	▲	▲	▲
5	采取合理的步骤来证明组织雇用新员工不是为了从前任雇佣关系中获取不正当的利益	▲	▲	▲
6	确保组织聘用员工的目的不是为了获取不恰当的收益	▲	▲	▲
7	采取合理的步骤识别未来员工与公职人员的关系	▲		

- d. 尽职调查并不是万能的。没有负面消息并不能证明商业伙伴没有贿赂风险，有负面消息也不能说明商业伙伴一定有贿赂风险。但是，公司需要根据获取的事实仔细评

估调查结果并做出理性判断。总体目的是公司合理、适当地询问商业伙伴，考虑商业伙伴承担的活动及这些活动本身所具有的贿赂风险，从而合理判断如果组织与该商业伙伴合作的话将会面临的贿赂风险水平。

4. 投诉及违规处理

- (1) 举报及调查按照《举报及调查控制程序》执行。
- (2) 每位员工都有义务对违反本制度的行为向上级领导或审计委员会进行投诉，接受投诉的人员应严格为投诉人员保密。
- (3) 公司保护员工对任何违法、违纪、违规行为的举报，举报电话及信件可以采用匿名方式。对违规泄漏检举人员信息或对举报人员采取打击报复的人员，将予以撤职、解除劳动合同。
- (4) 对违反职业道德规定，给公司造成经济损失者，公司将依法对相关责任人员追索经济赔偿。情节严重触犯国家有关法律者，公司怀疑其涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究其法律责任。

5. 本控制程序自发布之日起执行，原公司颁布的相关管理规定自本控制程序发布之日起自行终止执行。

固德威技术股份有限公司

2024 年 12 月