

# 长春吉大正元信息技术股份有限公司

## 反舞弊、反贿赂管理制度

### 第一章 总则

**第一条** 为规范长春吉大正元信息技术股份有限公司（以下简称“公司”）合规开展业务，加强公司治理和内部控制，规范员工的个人行为，防止舞弊、贿赂行为的发生，强化公司治理舞弊、贿赂的长效预警机制，保障公司和股东及员工的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》《企业内部控制基本规范》《中华人民共和国反不正当竞争法》《最高人民法院最高人民检察院关于办理商业贿赂刑事案件适用法律若干问题的意见》《最高人民法院最高人民检察院关于办理行贿刑事案件具体应用法律若干问题的解释》《关于禁止商业贿赂行为的暂行规定》《公司章程》《公司员工商业行为准则》等有关规定，结合公司实际情况，特制定本制度。

**第二条** 本制度适用于公司及公司合并范围内子公司（如不作特别说明，公司包括公司及合并范围内子公司）。

### 第二章 宗旨

**第三条** 本制度的宗旨是规范公司所有员工，特别是董事、监事和中高层管理人员的职业行为，树立廉洁、勤勉、敬业的工作作风，遵守相关法律法规、职业道德及公司内部管理制度，防止发生损害公司、股东及员工合法权益的行为。

**第四条** 禁止损害公司合法权益和社会公共利益的舞弊、贿赂行为。禁止公司员工和相关人员，以及以公司名义或为公司合法权益开展业务的商业伙伴，通过贿赂国家工作人员、交易对方的员工、代理以及其他可能利用职权或影响力影响交易的主体和个人，以实现获取竞争优势或其他不当利益的行为。

**第五条** 禁止向公司内部员工实施的反向贿赂行为。

### 第三章 概念和形式

**第六条** 舞弊是指为谋取个人利益而滥用职权或违背职责的行为。损害公司合法权益的舞弊是指，公司内、外人员为谋取自身利益，采用欺骗等违法、违规手段使公司利益遭受损害的不正当行为。

公司的任何商业活动中，禁止下列舞弊行为：

- （一）收受贿赂或回扣；
- （二）将正常情况下可以使公司获得的交易事项转移给自己或他人；
- （三）非法使用公司资产，贪污、挪用、盗窃、侵占公司资产；
- （四）不真实表达或故意遗漏、虚报交易或其他事项，使公司为虚假的交易或事项支付款项或承担债务；
- （五）未经公司事先同意，担任公司的供应商或供应商的代表，或为公司的供应商工作或领取薪酬，或担任其雇员、顾问、董事、监事或股东等；
- （六）因向供应商提供有关公司业务的建议或服务而接受金钱或任何形式的利益；
- （七）故意隐瞒、错报交易事项；
- （八）授意他人或自己伪造、变造会计记录或凭证，在财务会计报告和信息披露等方面存在虚假记载、误导性陈述或重大遗漏；
- （九）泄露公司的商业或技术秘密、保密信息以及其他敏感信息；
- （十）未经授权、违反授权内容或者授权期满后，以公司名义进行任何形式的谋利活动；
- （十一）未经公司审批，从事与公司有商业竞争的活动；
- （十二）利用职务便利，为自己、利害关系人或他人谋取利益；
- （十三）利用电子商务技术存在的漏洞和缺陷损害公司合法权益；
- （十四）出售不存在或不真实的资产、商品或服务；
- （十五）违反《公司员工商业行为准则》《廉洁自律告知书》《廉洁合作协议》的行为；
- （十六）向客户承诺，以不公平价格采购其指定供应商的产品或服务；
- （十七）其他损害公司合法权益的舞弊行为。

**第七条** 贿赂是指以获得商业交易机会为目的，在交易之外以回扣、促销费、宣传费、劳务费、报销各种费用、提供境内外旅游等各种名义直接或间接提供、

承诺、给付、索取或收受现金、有价物或其他利益的一种不正当竞争行为。

公司的任何商业活动中，禁止以下贿赂或反向贿赂行为：

- （一）违反规定以附赠形式向对方单位及其有关人员给与现金或物品；
- （二）以捐赠为名，通过给予财物获取交易、服务机会、优惠条件或者其他经济利益；
- （三）提供违反公平竞争原则的商业赞助或旅游以及其他活动；
- （四）提供各种会员卡、消费卡（券）、购物卡（券）和其他有价证券；
- （五）提供其他动产、不动产等物品；
- （六）提供干股或红利；
- （七）通过赌博，以及假借促销费、宣传费、广告费、培训费、顾问费、咨询费、技术服务费、科研费等名义给与、收受财物或者其他利益；
- （八）其他违反法律、法规的贿赂或接受贿赂的行为。

**第八条** 公司应严格按照《招标投标法》《招标投标法实施条例》《政府采购法》等相关规定及客户要求通过公平竞争获取项目。对未按照以上要求履行投标程序的，一经发现，组织调查、核实后，公司将按照公司有关制度规定对违纪者处以罚款和/或解除劳动合同；涉嫌犯罪的，将移送司法机关。

**第九条** 公司的其他经营活动，包括但不限于采购、销售、关联交易、对外担保、对外投资、利润分配、募集资金管理等应严格按照国家法律法规及公司相关规定执行。

#### 第四章 工作机构和分工

**第十条** 公司董事会领导公司反舞弊、反贿赂工作，督促管理层建立和完善公司的反舞弊、反贿赂文化环境，建立健全包括预防舞弊、贿赂在内的内部控制体系。公司应组建“廉洁领导小组”（以下简称“领导小组”）、“廉洁工作小组”（以下简称“工作小组”）对公司反舞弊、反贿赂工作进行持续监督。领导小组成员由董事长和公司高级管理人员担任，工作小组成员由领导小组指定。

**第十一条** 领导小组负责建立健全预防舞弊、贿赂的内部控制体系并有效实施内部控制，确保持续投入资源，对合规体系的有效运行提供必要的指导及支持。主要包括：

(一) 审批反舞弊、反贿赂相关规章制度和管理流程，指导工作小组进一步完善内部控制制度，提升现代企业管理理念；

(二) 完善反舞弊、反贿赂的企业文化建设工作；

(三) 审批工作小组的工作计划及相关报告；

(四) 审批反舞弊、反贿赂案件处理意见，接受对处理意见的申诉；

(五) 决定聘请外部专业机构，协助公司开展反舞弊、反贿赂工作；

(六) 其他反舞弊、反贿赂相关工作。

**第十二条** 工作小组负责公司及公司各部门、子公司反舞弊、反贿赂工作的实施。主要包括：

(一) 结合公司实际情况，构建以风险防控为核心的反舞弊、反贿赂预警机制体系；

(二) 制订、修订本制度配套内部控制规范性文件及流程管理体系；

(三) 实施公司反舞弊、反贿赂工作的过程控制及重点监控，进行定期或不定期的审核及风险评估；

(四) 受理公司内外部对违反本制度规定或其他舞弊、贿赂行为的举报，负责对举报事项进行调查、报告和处理；

(五) 推进反舞弊、反贿赂的全面培训工作；

(六) 其他反舞弊、反贿赂相关工作。

**第十三条** 在开展治理舞弊、贿赂工作中，工作小组与公司各部门、子公司应加强信息沟通、互相配合，并直接向领导小组提交报告。

**第十四条** 公司应积极配合舞弊贿赂事件的调查和取证工作。

**第十五条** 各子公司应参照本管理制度确定其反舞弊、反贿赂工作的相关职责和分工。

**第十六条** 工作小组应当自觉提高反舞弊、反贿赂的意识和反舞弊、反贿赂技术能力水平，保持应有的职业谨慎，积极要求并主动接受反舞弊、反贿赂法律法规、行业准则、知识技能的培训，主动了解公司生产经营发展状况及计划、会计政策、财务管理制度和其他有关规章制度。

## 第五章 反舞弊、反贿赂的责任归属

**第十七条** 公司各部门负责人以及子公司的总经理对舞弊、贿赂行为的发生承担管理责任，是反舞弊、反贿赂的“第一责任人”。

**第十八条** 公司各部门负责人以及子公司的总经理负有建立、健全并有效实施内部控制，以防范、发现以及纠正舞弊、贿赂行为的职责。

## 第六章 舞弊、贿赂的预防和控制

**第十九条** 公司应倡导诚信正直的企业文化，营造反舞弊、反贿赂的企业文化环境，让员工从主观上降低舞弊、贿赂意愿；不断完善各项流程、规章、制度，评估舞弊、贿赂风险并建立具体的控制程序和机制，从客观上降低舞弊、贿赂发生的可能性；持续加强舞弊、贿赂调查机制，并接受来自董事会、监事会、审计委员会的监督。

**第二十条** 倡导诚信正直的企业文化，包括（但不限于）如下方式：

（一）公司董事、监事、管理层坚持以身作则，并以实际行动遵守法律法规及公司各项规章制度的规定；

（二）公司的反舞弊、反贿赂政策和程序及有关措施应当在公司内部以多种形式（通过员工手册、公司规章制度发布、宣传或网络等方式）进行有效沟通或培训，确保员工接受有关法律法规、职业道德规范的培训，切实理解行为准则内容；帮助员工识别合法与违法、诚信道德与非诚信道德的行为；

（三）对新员工进行反舞弊、反贿赂培训和法律、法规及诚信道德教育；

（四）鼓励员工在日常工作和交往中遵纪守法、讲究诚信道德，帮助员工正确处理工作中发生的利益冲突、抵御不正当利益的诱惑；

（五）将企业倡导遵纪守法和遵守诚信道德的信息以适当形式告知与企业直接或间接发生关系的社会各方；

（六）针对不道德行为和不诚信行为，可以通过举报渠道进行举报；

（七）公司应当针对舞弊、贿赂行为制定并实施行之有效的教育和处罚政策。

**第二十一条** 评估舞弊风险并建立具体的控制机制，以减少舞弊、贿赂发生的机会，主要通过以下手段进行：

（一）在公司层面、业务部门层面和主要账户层面中进行风险识别和评估，

包括风险的重要性和可能性；

（二）建立相关措施防止出现虚假财务报告或者滥用公司资产的行为，主要包括下列形式：批准、授权、核查、核对、权责分工、工作业绩复核以及公司资产安全的保护等；

（三）针对发生舞弊、贿赂行为的高风险区域，如虚假财务报告、管理层凌驾于内部控制之上以及信息系统风险和技术领域风险等，公司应当建立必要的内部控制措施。

**第二十二条** 公司应当对拟聘用或晋升到重要岗位的人员进行背景调查，例如教育背景、工作经历、个人信用记录、行政处罚记录、犯罪记录、涉讼情况等，背景调查过程应有正式的文字记录，并保存在档案中。

**第二十三条** 公司对舞弊、贿赂的持续监督应融入到日常的控制活动中，包括日常的管理和监督活动。

## 第七章 事件受理、登记、审批和调查

**第二十四条** 公司鼓励实名举报，员工及与公司直接或间接发生业务关系的社会各方可通过举报电话、电子邮箱、信函等各种途径举报公司及其工作人员实际或疑似案件的信息。

举报电话：13843112388

电子邮箱：[12388@jit.com.cn](mailto:12388@jit.com.cn)

通信地址：北京市海淀区知春路 56 号中航科技大厦 4 层 办公室 7

收件人：风控部

举报电话、电子信箱是公司各级员工以及与公司直接或间接发生经济关系的社会各方反映、举报公司范围内各部门及其人员违反职业道德情况，检举、揭发实际或疑似舞弊、贿赂事件的渠道。

举报电话、电子信箱接收内容包括内部控制过程漏洞的投诉、举报信息。工作小组作为反舞弊、反贿赂工作常设机构，应当接受、保留、处理指控以及员工实名或匿名、外部第三方实名或匿名举报，并留存书面记录。

**第二十五条** 反舞弊、反贿赂工作人员应当忠于职守，保守秘密，对举报人身份信息及举报材料采取严格的保密措施，切实保护举报人的合法权益。对违

规泄露举报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。触犯法律的，移送司法机关依法处理。

**第二十六条** 根据内部调查程序，工作小组针对被举报情况进行调查，形成调查报告及处理建议，报领导小组审批后形成处理意见。工作小组负责督促和跟进被举报行为和事件的纠正及整改工作，并由相关责任部门具体实施。相关责任部门的整改工作应在指定的合理期限内完成，并向工作小组提交整改报告。整改报告报领导小组备案，领导小组可对整改工作进行评估和提供优化建议。

工作小组在进行调查时，如需要聘请外部专家参与调查，应向领导小组提出申请，经批准后聘请。对于实名举报，无论是否立案调查，工作小组都应当向举报人反馈是否立案的决定和调查结果。

## 第八章 对举报人的保护及奖励

**第二十七条** 接受举报投诉或参与调查的工作人员不得擅自向任何部门及个人提供投诉举报人的姓名、单位、住址等相关资料及举报内容；确因工作需要查阅投诉举报相关资料的，应当事先征得领导小组批准。参与调查的工作人员或者其近亲属与所办案件涉案人员有利害关系、上下级关系以及其他等能够影响公正调查处理案件的关系，该工作人员应当回避。

**第二十八条** 投诉、举报人在协助调查工作中应当受到保护。公司禁止任何歧视或报复行为，禁止对参与调查的人员采取任何阻挠、干预或敌对措施。

对违规泄露投诉、举报人信息或对投诉、举报人采取打击报复行动的人员，公司将对其采取记过、撤职等处分直至解除劳动合同。触犯法律的，公司将依法移送政府有关部门或司法机关处理。

**第二十九条** 公司鼓励员工积极举报，为此公司可以设立举报奖励金。举报内容经调查属实后，公司将对举报人员进行奖励。

## 第九章 责任追究和补救措施

**第三十条** 发生舞弊、贿赂案件后，公司应及时采取补救措施，在补救措施中应有评估和改进内部控制的书面报告，公司应当对违规者采取适当的措施，并根据需要将处理结果向内部及必要的外部第三方通报。

有下列情节之一的，可以减轻处理：主动交代违规违纪问题的；及时采取措施消除不良影响，或有效避免（挽回）损失的；检举揭发他人严重违规违纪问题，经查证属实的。

有下列情形之一的，应当加重处理：强迫、唆使、威胁利用他人违规违纪的；拒不改正错误、拒不赔偿经济损失或退赔违纪所得的。

**第三十一条** 反舞弊、反贿赂案件调查结束后，对确实构成舞弊、贿赂行为的，公司领导小组应建议管理层按公司的相关奖惩规定予以相应的内部经济和行政纪律处罚，经研究后，给予责任人一定金额的罚款；情节严重的，公司应与其解除劳动合同；舞弊、贿赂行为触犯相关法律的，还应当依法移送政府有关主管部门或司法机关处理。对于行为轻微的，可以在作出认定后免予处分。

**第三十二条** 违纪处分决定作出后，工作小组应以书面形式通知人力资源部，由人力资源部负责处理并反馈工作小组处理结果。员工对处理结果有异议的，可自收到处理决定之日起2个工作日内向工作小组提出申诉。

## 第十章 附则

**第三十三条** 本制度未尽事宜，或者与有关法律、法规、规范性文件的强制性规定相抵触的，应当依照有关法律、法规、规范性文件的规定执行。

**第三十四条** 本制度由董事会负责解释和修订，自董事会审议通过之日起施行，修改时亦同。

长春吉大正元信息技术股份有限公司

2022年4月