

成都高新发展股份有限公司

反舞弊管理制度

第一章 总 则

第一条 为防治舞弊，加强成都高新发展股份有限公司（以下简称“公司”）治理和内部控制，维护公司和股东合法权益，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》《企业内部控制基本规范》等相关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 反舞弊工作的宗旨是规范公司全体员工的职业行为，促使相关人员严格遵守相关法律法规、职业道德及公司规章制度，树立廉洁从业和勤勉敬业的良好风气，防止损害公司及股东利益的行为发生。

第三条 本制度适用于公司及其全资、控股、实际控制子公司（以下合称“子公司”）。

第二章 舞弊的形式与定义

第四条 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，损害公司正当经济权益的行为；或谋取不当的公司经济权益，同时可能为个人或他人带来不正当利益的行为。

第五条 损害公司正当经济利益的舞弊，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正当经济利益、股东正当经济利益遭受损害的不正当行为。有下列情形之一者属于此类舞弊行为：

（一）收受商业贿赂或回扣；

（二）将正常情况下可以使公司获利的交易事项转移给他人；

（三）非法使用公司资产，侵占、挪用资金、盗窃公司资产；

（四）使公司为虚假的交易事项支付款项或承担债务；

（五）故意隐瞒、错报交易事项；

（六）虚构交易、伪造、变造会计记录或凭证，导致公司财务会计报告和信息披露等方面出现虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏等；

（七）故意泄露公司的商业秘密或技术秘密；

（八）其他损害公司和股东经济利益的舞弊行为。

第六条 谋取不当的公司经济利益的舞弊，是指公司内部人员为使公司获得不当经济利益而其自身也可能获得相关利益，采用欺骗等违法违规手段，损害国家、其他公司、个人或股东利益的不正当行为。有下列情形之一者属于此类舞弊行为：

（一）为不正当的目的而支出，例如支付贿赂或回扣；

（二）出售不存在或不真实的资产；

（三）故意错报交易事项、记录虚假的交易事项包括虚增收入和低估负债；

（四）故意出具错误的财务报告，从而使财务报表阅读者或使用者误解而作出不适当的投融资决策；

（五）隐瞒或故意不披露、虚假披露应对外披露的重要信息；

（六）从事违法违规的经济活动；

（七）伪造、变造会计记录或凭证；

（八）偷逃税款；

（九）其他谋取公司不当经济利益的舞弊行为。

第三章 反舞弊职责归属

第七条 公司董事会负责督促管理层建立反舞弊文化环境，推动建立健全包括预防舞弊在内的内部控制体系。

第八条 公司董事会审计委员会在职权范围内指导公司反舞弊工作，对反舞弊工作进行持续监督。

第九条 公司管理层负责建立健全并有效实施内部控制，以降低舞弊行为发生的机会，并对舞弊行为采取适当有效的补救措施。

第十条 公司各职能部门、各子公司负责人，应对本部门、本单位舞弊行为的发生承担管理责任，是本部门、本单位反舞弊的第一责任人。

第十一条 审计法务部反舞弊职责

公司审计法务部是反舞弊工作的常设机构，主要职责包括但不限于：

（一）负责制定公司反舞弊相关管理制度。

（二）负责公司反舞弊日常持续监督的实施，受理相关舞弊举报工作。

（三）负责组织舞弊案件的调查、出具处理建议并按规定层级向管理层、审计委员会或董事会报告。

第十二条 纪检监察部反舞弊职责

（一）负责将其在监督执纪过程中发现的舞弊问题线索移送反舞弊工作常设机构。

（二）按需参与重大、重点舞弊案件联合调查，依规开展执纪层面核实取证。

（三）接收反舞弊工作常设机构移送的涉嫌舞弊案件材料，对涉嫌违纪的党员、涉嫌职务违法的监察对象按权限开展执纪审查或上报上级纪检监察机构。

第十三条 财务管理部反舞弊职责

（一）负责将其在财务管理活动中发现的舞弊线索及时移送反舞弊工作常设机构。

（二）按需参与舞弊案件调查，配合提供财务相关核查资料。

（三）调查期间，按照公司审批结果，暂停涉案责任人法定劳动报酬、社会保险等法定应支付款项外的费用支付。

（四）协助收回舞弊案件的经济赔偿。

第十四条 组织人事部反舞弊职责

（一）负责将人事管理工作中发现的舞弊线索及时移送反舞弊工作常设机构。

（二）按需参与舞弊案件调查，配合提供人事相关核查资料。

（三）负责对舞弊案件所涉全部舞弊人员进行人事调整及备案管理。

（四）负责处理舞弊人员的劳动关系、薪酬和劳务报酬等。

第十五条 其他职能部门反舞弊职责

公司其他各职能部门，应当履行以下反舞弊职责：

（一）在日常经营、业务管理、招标采购、资本运作、综合行政、安全管理等工作中，主动排查舞弊风险，发现舞弊线索及时移送反舞弊工作常设机构。

（二）根据调查工作需要，配合参与舞弊案件调查，如实提供业务资料、工作记录等相关核查材料。

第十六条 公司所属各子公司应当积极配合舞弊事件的调查和取证工作，并参照本制度规定确定本单位反舞弊工作的相关职责和分工。

第十七条 反舞弊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。具体应遵守以下规定：

（一）严禁泄露举报人的姓名、单位、住址等相关信息；

（二）不得向被调查部门或被调查人出示举报信等涉及举报人个人信息材料；

（三）所办舞弊案件与本人或者其近亲属有利害关系的，应当回避。

第十八条 举报人在协助调查工作中受到保护。公司禁止任何歧视或报复行为，或对参与调查的员工采取敌对措施。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，将按公司相关规定予以处分。触犯法律的，移送司法机关依法处理。

第十九条 对于捏造事实、伪造材料诬告陷害他人的，经查实后，公司视情节对相关人员给予内部处分；造成公司或者他人损失的，依法追究相应责任。

第四章 舞弊案件的处理

第二十条 公司鼓励实名举报，公司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、电子邮件、信函、面谈等各种途径向公司进行舞弊行为的投诉举报。

第二十一条 线索登记

反舞弊工作常设机构收到舞弊举报线索后，应当建立舞弊线索管理台账，对举报来源、接收时间、被举报人、线索摘要、佐证材料、各环节处置节点予以完整登记留存。

收到线索后，应当在7个工作日内开展初步核实评估，结合线索真实性、可查性区分情形，出具不予立案、予以立

案、移交外部机构处理的初步评估意见。

对实名举报不予立案的，应当向举报人反馈不予立案理由；匿名举报可不予反馈。

第二十二条 初步评估与立案审批

经初步评估拟立案调查的，按照被调查对象层级履行立案审批：

（一）线索涉及普通员工及中层管理人员（含子公司管理层），报总经理审批同意后方可开展调查；

（二）线索涉及公司高级管理人员，报公司审计委员会审批同意后方可开展调查；

（三）线索涉及公司董事、审计委员会成员，报董事会审批同意后方可开展调查。

经审批同意调查的，由反舞弊工作常设机构联合相关部门组成专项调查小组进行调查。在进行有关调查时，视需要还可使用外部专家参与调查。

调查组成员、立案审批人员与被调查人、举报人或者案件结果存在利害关系的，应当主动申请回避。

第二十三条 案件调查

调查组可依据调查需要调阅业务、财务、人事档案资料，约谈相关人员，固定案件证据；经审批可封存相关业务资料、临时暂停涉案人员业务审批权限。调查过程应当形成完整书面工作记录。

案件调查终结后，调查组应当形成书面调查报告，载明

案件事实、证据材料、舞弊行为定性、责任划分（直接责任、管理责任），出具处理建议，按层级报送：

（一）普通员工、中层管理人员（含子公司管理层）案件，报送总经理；

（二）高级管理人员案件，报送董事会审计委员会；

（三）董事、审计委员会成员案件，报送董事会。

第二十四条 处理建议审批

（一）涉及普通员工、中层管理人员（含子公司管理层），由总经理根据调查报告及处理建议进行审议，作出内部处理决定；重大处置事项可提交总经理办公会审议；

（二）涉及公司高级管理人员，由审计委员会审议调查报告及处理建议，形成审议意见后提交管理层或董事会按公司章程权限作出处理决定；

（三）涉及公司董事，调查报告及处理建议提交董事会审议；涉及罢免等法定事项，按照《中华人民共和国公司法》及公司章程规定提交股东会履行相应程序。

第二十五条 案件涉及违纪情形的，同步将全套证据材料移送纪检监察部。纪检监察部接收移送案件材料后，按照执纪权限独立开展审查，作出执纪处理决定。

第二十六条 对证实有舞弊行为的员工，行为触犯法律的，交由司法机关依法处理。

第二十七条 相关人员在职责范围内直接参与舞弊或包庇他人舞弊，或因履职不当引发舞弊事件的，应追究相关

责任。

第二十八条 被处理对象有权对认定事实及处置结果进行陈述和申辩；如对处理决定存有异议，可在收到处理决定之日起 15 个工作日内向作出决定机构的上一级机构提交书面申诉申请复核；复核期间不停止原处理决定的执行。

第二十九条 发生舞弊案件后，公司应及时采取补救措施，对受影响的部门或子公司的内部控制进行评估并改进。

第三十条 舞弊调查结果将列为公司高度机密，根据案件性质报公司管理层或审计委员会、董事会，若收到实名举报，结果需一并告知举报人。

第三十一条 对举报和调查处理后的舞弊案件报告材料，公司反舞弊常设工作机构应按归档工作的相关规定，及时立卷归档。

第五章 附 则

第三十二条 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，依照有关法律法规、规范性文件的规定执行。

第三十三条 本制度由公司董事会负责解释和修订，自董事会审议通过之日起生效并施行。