



汇通达网络股份有限公司 反舞弊管理制度

反舞弊管理制度

1. 目的

为了加强公司治理和内部控制，规范员工行为，降低公司风险，维护公司和股东合法权益，确保公司经营目标的实现和公司持续健康发展，根据国家相关法律法规及公司内控制度的要求，结合公司实际情况，制定本制度。

反舞弊工作的宗旨是规范公司全体员工的职业行为，严格遵守相关法律法规、行为规范、职业道德及公司的规章制度，树立廉洁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。

2. 适用范围：

本制度适用于汇通达总部、事业部、分部及下属分子公司的所有员工。

3. 定义

3.1 本制度所称舞弊是指公司内、外部人员采用欺骗、隐瞒等违规违法手段，谋取个人不正当利益，损害公司正当经济利益的行为；或谋取不当的公司经济利益，同时可能为个人带来不正当利益的行为。

4. 反舞弊组织架构及职责

4.1 董事会

4.1.1 董事会负责督促管理层建立公司范围的反舞弊文化环境，建立健全包括预防舞弊、接受举报和调查处理在内的内部控制体系；

4.1.2 董事会授权董事会审计委员会指导公司的反舞弊工作。

4.2 董事会审计委员会

董事会审计委员会是公司反舞弊工作的主要负责机构，负责指导审计部开展反舞弊工作，对反舞弊工作进行持续监督。

4.3 审计部

4.3.1 审计部是公司反舞弊的责任部门；

4.3.2 负责公司反舞弊相关制度的制定、修改，协助公司管理层建立健全反舞弊机制；

4.3.3 负责管理舞弊案件的举报电话、举报邮件、举报信件，负责接收公司舞弊事件投诉、举报线索，并进行回复和跟进；

4.3.4 负责组织开展公司反舞弊调查工作，成立专项调查小组；

4.3.5 负责对查处的舞弊事件、行为、人员等信息跟踪处理。

4.4 各职能中心、事业部、分部及分子公司负责人

4.4.1 负责人是对应部门和公司反舞弊工作的第一责任人和对接人，负责开展本部门和公司的反舞弊工作；

4.4.2 负责配合、协助审计部开展反舞弊调查工作；

4.4.3 负责本部门和公司舞弊行为的自查自纠。

4.5 法务部

4.5.1 负责对符合立案条件的舞弊案件移送司法机关；

4.5.2 负责代表公司对涉案人员提请法律诉讼。

4.6 人资行政中心

4.6.1 负责对舞弊案件涉案人员进行纪律处分；

4.6.2 负责处理舞弊人员的劳动关系、薪酬及绩效等。

5. 舞弊行为类型

5.1 非法侵占公司财产，未经公司批准而违规使用资源谋取私利；

5.2 收受、索要回扣、礼品、礼金，接受服务等各类行为；

5.3 高价采购材料、设备、服务等损害公司利益的行为；

5.4 低价出售资产、商品、技术等损害公司利益的行为；

5.5 提供虚假财务信息谋求利益；

5.6 将正常情况下可以使组织获利的交易事项转移给他人；

5.7 隐瞒重大事项、包庇纵容违法、违规行为；

5.8 严重失职，未严格履行工作岗位责任，导致公司经济损失；

5.9 泄露组织的商业秘密，知识产权信息等；

5.10 公司员工其他故意的履行职务不当，导致公司合法利益受损的行为。

6. 舞弊举报

对于舞弊事项，举报人可以自己或委托他人采取电话、信箱、信件、面谈或其他方式向审计部进行投诉举报。举报人应当尽可能据实反映被举报人的姓名、部门（公司）、违规违纪事实的具体情节和证据。举报渠道如下：

举报电话：025-89677688

举报邮箱：jubao@htd.cn

举报信箱地址：南京市玄武区钟灵街 50 号 汇通达网络股份有限公司 审计部收

其他渠道：除上述渠道外，其他部门或人员如收到举报信息，可统一转交审计部受理。

7. 舞弊调查和报告

7.1 审计部指定专人负责管理举报电话、邮箱、信件，并对举报事项进行逐项登记，对举报事项进行全过程管理。

7.2 审计部优先受理实名制且具有证据或明确线索的投诉举报；

7.3 对于无证据、无事实、无明确涉案人员等关键要素的举报，审计部经研判后不予受理；

7.4 接受举报或参与反舞弊调查人员应严格遵守保密纪律，对所有举报信息及调查情况严格保密，如有泄密，公司有权追究其相关责任。与其本人或亲属有利害关系的，应当回避。

7.5 审计部在调查过程中可以随时向业务及相关部门进行访谈、调取文件，涉及部门应配合审计部调查取证。

7.6 任何单位及个人不得以任何借口阻拦、压制举报人举报，不得采取任何方式打击报复举报人，不得妨碍审计人员调查，以上行为一旦发生，公司有权进行处理，对触及国家法律的事项，同时移送司法机关处理。

7.7 舞弊案件调查结束后，审计部应出具书面调查报告，报送管理层、审计委员会、董事会。

7.8 涉及重大案件，将移交司法机关追究刑事责任。

8. 舞弊处罚措施

8.1 责任认定

主要责任：主导舞弊事件的员工承担主要责任；

次要责任：参与舞弊事件的员工承担的次要责任；

连带责任：舞弊事件涉及员工所在部门的直属上级负连带责任，承担其对员工管理不力的责任。

8.2 惩处依据和措施

8.2.1 舞弊事件责任追究的依据包括但不限于员工手册、公司各类管理制度、考评办法、岗位说明书、相关业务或事项的管理规定及法律法规等。

8.2.2 对舞弊事件的相关责任人，将根据舞弊严重程度予以处罚，包括行政处分（辞退、留司查看、警告处分、降职降薪、通报批评）、司法追究两种主要方式，以及退还不当得利、经济赔偿两种辅助形式。各惩处方式可单独使用，也可与其他方式合并使用。

9. 附则

9.1 本制度由审计部负责制定、解释和修订。

9.2 本制度自发文之日起生效实施。