

# 反舞弊及投诉举报管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为了完善江苏瑞德丰精密技术股份有限公司及所属的各成员单位（以下简称“公司”）的公司治理和内部控制，降低公司经营风险，规范经营行为，确保公司经营目标的实现和公司持续、稳定、健康发展，保护公司及股东合法权益，结合公司的实际情况，制定本管理办法。

**第二条** 本办法适用于常州瑞德丰精密技术有限公司及所属的各成员单位（以下简称“公司”）。

## 第二章 投诉举报常设机构及职能

**第三条** 总经办为公司受理投诉举报工作的常设机构，负责组织及执行公司的投诉举报工作事宜，具体职责包括但不限于：

- 开展投诉举报的各类宣传活动；
- 构建公司投诉举报的渠道的建立与完善；
- 受理投诉举报事件并进行实时登记造册、组织投诉举报事件调查、出具处理意见及向管理层进行报告；
- 其他重要事项。

**第四条** 受理人员应主动了解公司经营活动发展状况及计划，以及其他有关的规章制度。

## 第三章 受理投诉举报的条件及范围

**第五条** 受理投诉、举报条件：

- 投诉、举报的人员可以是公司内部员工，也可以是客户、供应商、以及合作伙伴等外部人员；
- 有明确、具体的投诉举报对象；
- 投诉、举报有具体、详细的事实、理由和相关证据材料，并且留有有效的联系方式；
- 投诉举报原则上应采取署名方式；
- 投诉、举报不论采用口头、电话、电子举报信箱、书面形式或其他方式，符合以上条件的，应予受理。

**第六条** 投诉、举报受理范围：

- （一）公司员工违反国家法律法规、公司规章制度、监管政策的行为；
- （二）公司员工徇私舞弊、中饱私囊、或利用职务便利为他人谋取私利导致公司利益受损的行为；
- （三）公司员工在办理公司对外业务过程中存在吃拿卡要的行为；
- （四）公司员工在选人用人、工程建设、招投标、物资采购、公务消费、公务接待、公务用车等方面存在等违反公司规定的行为；
- （五）安全生产、内部治安保卫工作存在的漏洞与隐患；
- （六）公司员工打架斗殴、酗酒闹事等其他给公司造成经济、名誉的损失。
- （七）公司员工泄露和出卖公司商业秘密的行为。

**第四章 投诉举报的渠道及信息保密**

**第七条** 投诉、举报的具体事项由总经办进行统筹管理。

**第八条** 总经办负责建立投诉举报的专线电话、电子邮件信箱等，并将专线电话号码、电子邮箱地址对外公示，作为公司所属各成员单位的员工违反公司制度的反馈渠道。

**第九条** 公司对任何投诉、举报，均采取保密措施，保证投诉人或举报人的人身、财产利益不受不法侵害。

- （一）妥善保管和使用举报、投诉相关材料，不得私自摘抄、复制、扣压、销毁；
- （二）严禁泄露举报、投诉人的姓名、单位（部门）、住址等情况；严禁将举报情况透露给被举报人或有可能对举报、投诉人产生不利后果的其他单位（部门）或员工；
- （三）调查核实情况时，不得出示举报、投诉的材料原件或复印件，不得暴露举报、投诉人的真实身份；
- （四）其它不利于投诉、举报人的相关事宜。

**第五章 投诉举报的调查处理**

**第十条** 总经办在接到投诉、举报的信息后，对投诉、举报事项进行初步分析，提出是否立项进行调查的建议，报请分管领导审批：

(一) 总经办对涉及一般员工但未经证实的投诉举报，将视其轻重缓急，报请分管领导批准后作出是否调查的决定。

(二) 若举报牵涉到公司高层管理人员、各部门负责人、关键和敏感岗位的员工，报请总经理审定、董事长批准后，由总经办进行受理，必要时可请求公司相关部门人员共同组成特别调查小组进行联合调查。

(三) 在进行有关调查时，视需要还可使用外部专家参与调查；对受影响的业务单位的内部控制缺陷要进行评估并提出改进建议。

(四) 对于实名举报，无论是否立项调查，总经办都需要向举报人反馈调查结果。

**第十一条** 总经办在投诉、举报受理及调查过程中，具有以下相应职责：

(一) 在调查、了解投诉、举报事项及其相关工作中，有权到有关单位调阅、复制相关资料，向有关人员进行调查询问，并有权要求被调查单位及涉及人员对调查取证的各种资料予以签字确认；

(二) 对转由其他单位（部门）处理的事项，有权进行跟踪并要求其在一定时间内给予书面反馈；

(三) 对调查中发现的有关问题及相关责任人，有权提出奖罚建议。

**第十二条** 总经办做好投诉、举报人资料的保密工作，投诉举报所涉及的相关内容信息，仅限受理调查的人员和主管领导知悉。

**第十三条** 如涉及到对总经办调查人员的投诉，投诉人可直接向总经办负责人进行投诉；如涉及到对总经办的投诉，投诉人可直接向董事长、总经理进行投诉。

**第十四条** 在处理投诉、举报的过程中，如属初期或无明确事实依据的前提下，总经办应尽量避免影响被调查人/部门的正常工作，同时避免被调查人/部门获知相关投诉、举报信息从而影响其工作心理状态。

**第十五条** 在投诉、举报事项的调查、处理过程中，相关知情人员必须予以保密。

## 第六章 投诉举报的奖惩方式

**第十六条** 投诉举报事项经核实，挽回公司损失的，公司将对投诉（举报）人按挽回损失额（追回金额）进行不同形式的奖励（扣除个人应承担的所得税），另挽回损失额、追回金额认定标准以财务中心的核准为准。

**第十七条** 投诉举报事项经核实，涉及的相关责任人将由总经办会同公司人力资源中心做出相应的处罚。

**第十八条** 严禁无中生有、捏造事实、恶意中伤他人的投诉、举报，经核实将对其进行严肃处理。

## 第七章 投诉举报渠道

### 第十九条 投诉举报及澄清渠道

电话：166 7514 8168

邮箱：RDFTS@red-fairy.com

地址：东莞市桥头镇桥新路瑞德丰高新产业园综合楼6楼审计监察中心

### 第二十条 廉洁账户

户名：常州瑞德丰精密技术有限公司

账号：1105062819100027884

开户行：中国工商银行常州金坛直溪支行

## 第八章 附则

第十九条 本管理办法的最终解释权为总经办。

第二十条 本管理办法自公司审议通过后开始施行。

江苏瑞德丰精密技术股份有限公司

2023年06月