

浙江巨化股份有限公司

反舞弊与举报投诉管理办法

(2026 年修订)

1 范围

本标准规定了浙江巨化股份有限公司（以下简称“公司”）公司股东会、董事会与总经理以及反舞弊常设机构的职责，舞弊事件的举报、调查及报告管理以及反舞弊举报投诉的管理要求。

本标准适用于公司及纳入合并报表范围的各单位反舞弊与举报投诉的管理。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

公司章程

Q/JHGF G 023 员工奖惩管理办法

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本标准。

3.1

舞弊

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。

3.2

投诉

指公司员工、客户、合作伙伴等相关方，就公司内部管理、员工行为、业务开展

等过程中存在的违规、舞弊、不公或不合理情形，向公司指定部门提出的诉求和反映。

3.3

举报

指任何单位或个人（以下简称“举报人”），向公司指定部门反映公司员工或相关第三方存在舞弊行为、违规违纪行为的线索和相关信息。

3.4

反舞弊工作

指公司为预防、识别、调查、处置舞弊行为，规范经营管理，强化内部控制而开展的一系列系统性工作，包括预防教育、风险排查、投诉举报处理、调查核实、责任追究等。

4 职责

4.1 股东会

4.1.1 监督指导内部审计与控制部开展对举报投诉涉及公司董事的调查工作，根据调查报告决定处理事项。

4.2 董事会

4.2.1 董事会督促公司总经理建立公司范围内的反舞弊文化环境，建立、健全包含反舞弊在内的内部控制体系。董事会审计委员会监督指导内部审计与控制部开展对举报投诉涉及公司高级管理人员的调查工作，根据调查报告决定处理事项。

4.3 总经理

4.3.1 设立举报投诉渠道并定期评估举报通道及举报管理的有效性，监督指导内部审计与控制部开展对举报投诉涉及一般员工及初、中级管理人员的调查工作，根据调查报告决定处理事项。

4.4 内部审计与控制部

4.4.1 公司反舞弊常设机构，在公司董事会审计委员会的监督指导下开展工作，其主要职责：

4.4.1.1 开展公司反舞弊宣传活动；

4.4.1.2 受理舞弊举报并作好举报登记，组织举报案件的调查，出具调查意见并

向总经理、董事会审计委员会、股东会报告；

4.4.1.3 受理举报人举报，留下书面记录并在规定的时间内向总经理、董事会审计委员会、股东会报告；

4.4.1.4 如实名举报，内部审计与控制部将舞弊事件调查处理结果及时向举报人反馈；

4.4.1.5 对外公布举报电话、通信地址，对举报调查处理后的舞弊材料及时立卷归档。

4.5 公司员工

4.6.1 遵守公司行为准则、道德规范及国家、行业所涉及的法律法规。若发现任何舞弊行为，应通过正当渠道向公司反舞弊机构举报。

5 管理内容与要求

5.1 总则

5.1.1 为了预防舞弊风险，加强公司治理和内部控制，规范经营行为，降低公司经营风险，维护公司和股东的合法权益，确保公司经营目标的实现和持续、稳定、健康发展，根据企业内部控制基本规范的要求，结合公司实际情况，制定本标准。

5.1.2 反舞弊工作的宗旨是规范本公司董事、高级管理人员、中级管理人员和普通员工的职业行为，严格遵守国家法律、行业规范和准则、职业道德及公司规章制度，防止损害公司及股东利益的行为发生。

5.1.3 公司应当将下列情形作为反舞弊工作的重点：

5.1.3.1 未经授权或采取其他不法方式侵占、挪用公司资产，牟取不当利益；

5.1.3.2 在财务报告和信息披露等方面存在的虚假记载、误导性陈述或重大遗漏等；

5.1.3.3 公司董事、高级管理人员滥用职权；

5.1.3.4 公司董事、高级管理人员及一般员工违反内控制度规定，违规操作，造成严重后果的；

5.1.3.5 机构或人员串通舞弊。

5.2 公司应建立、健全良好的内部控制体系，并设立举报投诉渠道以发现舞弊，

实施控制措施以降低舞弊发生的机会，同时定期评估举报通道及举报管理的有效性。公司对舞弊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。

5.3 舞弊事件的举报、调查及报告

5.3.1 各级员工及与公司有直接或间接经济关系的社会各方（以下简称“举报人”）可通过各种途径举报公司及其人员实际或疑似舞弊事件的信息，包括对公司及其人员违反职业道德情况的投诉和举报。内部审计与控制部在收到投诉和举报信息后，填制“投诉举报信息登记表”，按照被投诉举报对象的不同进行处理。

5.3.2 对涉及到一般员工及初、中级管理人员的举报，内部审计与控制部会同主管领导进行评估，并上报总经理，由总经理决定进一步调查事项。在进行有关调查时，由内部审计与控制部或总经理指定人员组成调查小组进行舞弊事件真实性调查，视需要也可聘请外部专家或专业机构参与调查，调查小组成员必须为2人或以上。调查完成后形成“调查报告”向总经理报告（包括但不限于举报内容、调查过程、调查结论等），由总经理审阅报告后根据报告内容决定处理事项。

5.3.3 举报投诉涉及公司高级管理人员时，内部审计与控制部会同主管领导进行评估，向董事会审计委员会提供举报投诉资料，并由董事会审计委员会决定进一步调查事项。在进行有关调查时，视需要可聘请外部专家或专业机构参与调查，调查小组成员必须为2人或以上。调查完成后形成“调查报告”向董事会报告（包括但不限于举报内容、调查过程、调查结论等），董事会审阅报告后根据报告内容决定处理事项。

5.3.4 举报投诉涉及公司董事时，内部审计与控制部会同主管领导进行评估，向股东会提供举报投诉资料，由股东会调查相关事项。在进行有关调查时，视需要可聘请外部专家或专业机构参与调查，调查小组成员必须为2人或以上。调查完成后形成“调查报告”向股东会报告（包括但不限于举报内容、调查过程、调查结论等），股东会审阅报告后根据报告内容及相关规定决定处理事项。

5.3.5 内部审计与控制部或调查小组在进行反舞弊调查时，公司所有员工有义务配合调查。

5.3.5.1 对在内部审计与控制部或调查小组调查过程中设置障碍、有意阻挠、虚假陈述，试图掩盖真相的行为，按照《员工奖惩管理办法》和《公司章程》的规定，将给予通报批评、记过、降免职（解聘）或降薪、解除劳动合同告诫、合同期满不续

签、解除劳动合同、罢免等惩处。触犯法律的，移交司法机关依法处理；

5.3.6 投诉、举报人员在协助调查过程中受到保护。公司禁止任何非法歧视和打击报复的行为，或对参与调查员工采取敌对措施。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，视情节轻重，将给予通报批评、记过、降免职（解聘）或降薪、解除劳动合同告诫、合同期满不续签、解除劳动合同、罢免等惩处；触犯法律的，移交司法机关依法处理。

5.3.7 接受举报舞弊事件投诉或参与舞弊调查的工作人员不得擅自向任何部门和人员提供投诉举报人的信息和举报内容；因工作需要查阅举报投诉资料时，若举报投诉资料涉及一般员工及初、中级管理人员时，应得到总经理的同意，查阅人员方可进行查阅；若举报投诉资料涉及公司董事会成员与高级管理人员时，应得到董事会的同意，查阅人员方可进行查阅。查阅人员必须对查阅的内容、时间、查阅人员的情况在内部审计与控制部进行登记。

5.3.8 如采用实名举报方式的，内部审计与控制部应将舞弊事件调查结果及时向举报人反馈。

5.3.9 为鼓励员工维护公司利益，公司应对投诉举报工作中有重大贡献的员工予以奖励。

5.4 舞弊的补救措施及处罚

发生舞弊事件后，公司应及时采取补救措施，并对受影响的业务部门的内部控制进行评估和整改。

5.5 对证实有舞弊行为的员工，无论是否达到刑事犯罪的程度，公司将按《员工奖惩办法》的规定予以相应处罚；触犯法律的，移送司法机关依法处理。

5.6 举报投诉方式

5.6.1 内部审计与控制部：

举报电话：0570-3092098

通信地址：浙江省衢州市柯城区浙江巨化股份有限公司内部审计与控制部

邮政编码：324004