

反贪腐与举报投诉管理制度

2025-11

I 总则

一、目的

为预防生产经营管理过程中的腐败，切实做好反商业贿赂反腐败工作，加强企业内控机制，强化制度监督和制度反腐，加强对重点岗位人员的监督、管理力度，确保治理商业贿赂长效机制，防止各种不正当、违法违规以及贪腐舞弊行为的产生，降低公司经营风险，规范公司员工行为，保证监督、廉政管理工作的规范进行，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、稳定、健康发展，根据上市公司法律、法规、证券交易市场和监管机构及《企业内部控制基本规范》、《公司法》、《中华人民共和国审计法》及其他有关法律法规的规定、要求，结合公司实际情况，特制定本制度。

二、适用范围

本制度适用于深圳科士达科技股份有限公司及下属各业务板块、分子公司、事业部、部门、办事处等（以下简称“公司”）。公司一切生产经营管理活动或对外接触的活动，及涉及违纪、违法、贪腐舞弊及不正当行为的举报投诉工作，均应严格遵守本制度。

三、定义

（一）本制度所规定的腐败、商业贿赂行为是指包括提供、承诺、给予、接受或索取贿赂：

1. 违反法律规定，以获得商业交易机会或不正当利益为目的，在正

常交易之外以回扣、促销费、宣传费、劳务费，或报销各种费用，以供境内外旅游等各种名义直接或间接给付或收受现金、实物和其他利益的不正当竞争行为；

2. 利用职务上的便利，将公司财产占为己有，或者挪用公司资产归个人或他人使用。

（二）舞弊：是指公司内、外部人员采用欺骗、隐瞒等违法、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。

舞弊行为包括但不限于以下情形：

1. 向公司的客户、经销商、供应商及员工索贿，或收受公司客户、经销商、供应商及员工等的贿赂（回扣），或为他人介绍贿赂；

2. 变相受贿，包括但不限于借红白喜事收取客户、经销商、供应商、工程承包商、员工等的礼金、红包、有价证券、购物卡和其他财物，借赌博及其他名义受贿、收回扣等；

3. 直接或变相接受公司客户、经销商、供应商、工程承包商、员工的利益输送，包括但不限于客户、经销商、供应商、工程承包商承担个人炒股、赌博、娱乐、旅游、请客送礼、房屋装修、购买房产、购买高档消费品、子女上学、医疗、礼品等费用；

4. 向供应商、经销商、工程承包商、员工等敲诈、勒索、暗示索取不当得利或输送利益；

5. 挪用、非法占有或非法处分公司财产（含资金、无形资产、产品、赠品、样品/样机、仪器设备、模具、闲置品、废品、呆滞品和办公用品等）；非法占有包括但不限于盗窃等；非法处分包括但不限于贱卖、赠与、抵押和质押等；

6. 故意隐瞒交易事项，包括但不限于将销售回购、售后租回确认为收入，提前确认收入，虚假发货、虚构订单、虚构销量、虚构市场活动、虚增人员、虚报员工工资等；

7. 为不正当的目的而支出费用，如支付贿赂或回扣；

8. 利用职务之便，将公司的交易机会或可预期获利的交易项目转移给其他个人或单位；

9. 利用职务之便，私设小金库，账外账；

10. 其他损害公司经济利益的贪腐舞弊行为。

（三）严重违规行为（视同贪腐舞弊行为）

1. 存在以下行为而没有向公司进行报备及利益回避的：员工本人或本人近亲属参股经营公司旗下产品；本人或本人近亲属与经销商或经销商的近亲属有经济往来；员工本人或本人近亲属成为公司经销商或经销商的合伙人或委托他人并以他人名义出面作为公司的经销商（本人是实际控制人或幕后老板）；员工本人或本人近亲属直接或间接在公司经销商中投资入股或参股经销商（持有经销商的股权股份）；

2. 员工本人或本人近亲属利用职务之便，接受经销商给予的“干股”或向经销商索取“干股”及年终分红；

3. 员工本人或本人近亲属参股或变相持有公司供应商的股份或利益分成，包括但不限于采购供应商、物流承运商、基建施工承包商、广告服务商、人力资源服务商等；员工本人或本人近亲属与采购供应商、物流承运商、基建施工承包商、广告服务商、人力资源服务商等或者采购供应商、物流承运商、基建施工承包商、广告服务商、人力资源服务商等的近亲属有经济往来而没有在公司进行报备或利益回避的；

4. 私刻公司及其管理人员的印章，伪造公司、部门文件或报告；

5. 故意调节、粉饰报表，包括但不限于财务报表及各部门、分子公司各类分析报表；

6. 伪造、虚报年度、半年度 KPI 数据；

7. 伪造、虚报年度奖金数据；

8. 伪造、变造、销毁、藏匿会计记录或凭证；

9. 虚构事实或隐瞒真相，使公司为虚假的交易事项支付款项；

10. 故意提报错误的交易事项或记录虚假的交易事项；

11. 购买、销售不存在（不真实）的资产；

12. 未严格履行合同，给公司带来经济损失或者给公司声誉带来重大负面影响；

13. 虚开发票、虚增发票金额、虚构事项向公司报销；违规报销（报销不属于公司规定范围）；

14. 泄露招标信息，导致围标、流标、串标、陪标等给公司经济活动带来不良影响或者造成经济损失；

15. 泄露公司的商业秘密、财务报表数据、技术秘密、检测数据、实验数据等；

16. 滥用职权或违反公司流程规定，给公司造成较大经济损失；

17. 本人未经公司批准在其他企事业单位、科研机构、院校等兼职；

18. 其他严重违规行为（包括但不限于违规作业）。

四、公平商业道德政策

（一）总方针

持续秉承诚信和道德的态度，对待公司所有客户、任何供应商、同行竞争对手、员工及其他相关利益方，禁止任何形式的腐败、不诚信原则及行为；

公平公正待人，不可操作、隐瞒、滥用特权或未公开信息，不实呈现重要事实或其他任何非公平交易作风来利用他人或获取不正当利益。

（二）具体实施要点

1. 公司将本政策彻底传达给员工、客户、供应合作商；
2. 公司定期对管理层及员工进行有关商业道德的培训；
3. 公司与供应合作商签订的合同等应包括公司的商业道德政策要求；
4. 公司制定程序对道德不正当行为指控进行调查；
5. 公司通过各项纪律规定，明确界定违法本政策会导致的特定后果。

II 主要职责

五、各部门主要职责

（一）董事会

1. 负责督促管理层建立公司范围的反贪腐舞弊反贪腐文化环境，建立健全包括预防贪腐舞弊、接受举报和调查处理在内的内部控制体系；
2. 授权董事会审计委员会指导公司的反贪腐舞弊反贪腐工作。

（二）董事会审计委员会

董事会审计委员会是公司反贪腐舞弊反贪腐工作的领导机构和主要负责机构；负责指导审计部开展反贪腐舞弊反贪腐工作，对反贪腐舞弊反贪腐工作进行持续监督。

（三）管理层

1. 负责建立健全包括预防贪腐舞弊在内的内部控制机制，设立举报投诉渠道以防范和发现贪腐舞弊；
2. 负责实施控制措施以降低贪腐舞弊发生的机会，对贪腐舞弊行为采取适当且有效的补救措施，并进行自我评估。

（四）审计部

审计部为公司反腐败反商业贿赂等商业道德相关事宜的监督管理部门，向公司董事会审计委员会（以下简称“审计委员会”）汇报，主要职责为：

1. 遵照国家有关政策、法律、法规和公司规章制度，对公司的反商业贿赂和反腐败等商业道德相关工作进行治理、监督和审计；

2. 加强对重要岗位、重要环节人员廉洁从业的监督与管理。从源头上预防和治理，标本兼治，完善制度建设，对重要岗位、重要环节人员廉洁从业情况进行真实记录；

3. 建立治理商业贿赂领导机构，长期开展治理反商业贿赂工作；

4. 审计部应经常开展调查研究，掌握腐败行为和商业贿赂的特点、规律，在教育、制度、监督等有效预防方面研究提出具体的对策和措施，及时解决苗头性和倾向性问题；

5. 审计部为公司举报投诉的受理中心，负责受理举报投诉及对举报的违纪违规行为进行记录、汇报、调查和后续跟踪；

6. 审计部应当对举报人的信息予以保密，不得将举报人个人信息、举报办理情况等泄露给被举报人或者与办理举报工作无关的人员。

（五）各一级部门总监、分子公司总经理

1. 是本单位反贪腐舞弊反商业贿赂工作的第一责任人和对接人；
2. 负责开展本部门内部的反贪腐舞弊反商业贿赂工作；
3. 负责配合、协助反贪腐舞弊反商业贿赂调查小组开展工作；
4. 对本部门的反贪腐舞弊反商业贿赂工作负领导责任；
5. 负责本部门、本公司腐败行为的自查自纠。

（六）法务部

1. 负责审核审计部移交的案件和证据材料；
2. 负责将符合立案条件的贪腐舞弊商业贿赂案件移送司法机关；
3. 负责代表公司对涉案人员提起法律诉讼。

（七）财务部

1. 负责将其在财务管理活动中发现的贪腐舞弊商业贿赂线索及时移交给审计部；
2. 负责在贪腐舞弊商业贿赂案件未结案前冻结案件责任人一切费用支付；
3. 协助收回贪腐舞弊商业贿赂案件的经济赔偿。

（八）人力资源部

1. 负责对贪腐舞弊商业贿赂人员进行纪律处分；
2. 负责处理贪腐舞弊商业贿赂人员的劳动关系；
3. 负责处理贪腐舞弊商业贿赂人员的薪酬、奖金和劳务报酬等。

（九）举报人

1. 举报人提出举报、投诉事项，应当对所提供材料内容的真实性负责，不得损害公司利益和其他员工的合法权利，自觉维护公司秩序和举报秩序。
2. 确属举报、投诉人故意编造谎言、捏造歪曲事实、诬告陷害他人、虚构情节而致使审计部门受到干扰或造成人、财、物的浪费，可以追究举报人法律责任或经济赔偿责任。

III 管理原则

六、举报投诉方式

公司鼓励员工及相关方检举揭发各类腐败行为。举报、投诉可采取信函、电话、微信、内网信箱、电子邮箱、走访等途径进行。倡导实名举报，但如果能够提供涉嫌违法违纪行为具体线索，并对举报内容真实性负责，也允许匿名举报，举报人的合法权益都将得到充分保护。

举报人不论采取何种形式，应让具体负责受理举报投诉工作的人员能与之取得联系，否则审计部有权拒绝受理。公司已有正规的投诉举报途径，不受理通过群发邮件、群发微信、QQ群、微博等方式进行投诉、举报。公司审计部不受理无证据、无事实、捕风捉影、道听途说、子虚乌有、恶意打击报复类投诉举报，对于此类举报公司审计部有权不予以受理，并且追究恶意举报人责任。

举报投诉电话：0755-21389008-8573

举报投诉邮箱：SJB@kstar.com.cn

举报投诉地址：广东省深圳市光明区高新园科士达工业园审计部

IV 工作流程 / 具体内容

七、举报调查流程

（一）登记调查

举报管理部门必须认真做好投诉举报登记，填写《举报投诉登记表》。按签批流程报经公司主管领导审批同意，根据举报内容组织人员依法进行调查，应在规定期限内完成调查，并出具书面的调查报告。如需延长调查时间，应向举报人说明情况。

1. 对非高级管理人员的实名举报，公司审计部接到举报后按规定办理相关登记并对事件进行调查，调查结果报管理层或者董事会审计委员会进行事件评估。对非高层管理人员的匿名举报，审计部进行登记并初步评估，决定是否报公司管理层或者董事会审计委员会。

2. 对涉及到公司董事、高级管理人员的实名举报，公司审计部接到举报后除应办理相关登记外，还应在第一时间报公司董事会审计委员会和董事长。董事会审计委员会决定对事件做进一步调查后，由审计部和相关部门管理人员共同组成特别调查小组进行联合调查，还可视需要聘请外部专家参与、协助调查。调查结果报董事会进行事件评估。

3. 对举报牵涉到审计部人员的，可直接向公司董事会审计委员会或董事长举报。

4. 反贪腐舞弊反商业贿赂工作人员所办理事件与本人或者其亲属（包括但不限于近亲属和直系亲属）有利害关系的，应当主动回避。

（二）调查结果处理

1. 经调查核实举报或投诉内容不成立的，调查人员要实事求是地做出说明，澄清事实。

2. 经调查核实举报或投诉内容属实，但情节轻微的，调查人员上报审计委员会，要求被举报或投诉人纠正错误，并按规定进行相应的处罚。

3. 经调查核实举报或投诉内容属实，情节严重的，调查人员向审计委员会申报，经履行相关程序批准后对责任人进行处罚；触犯法律的，移交司法机关处理。

（三）调查结果告知

举报调查处理完成后，应将处理结果书面通知举报人，保障举报人的知情权。举报人对处理意见有异议的，可以要求原调查部门的上级进行复查。

（四）调查要求

调查人员必须熟悉举报管理业务，必须遵纪守法，清正廉洁，保守秘密。坚持实事求是，重证据、重事实、重调查研究。接受举报投诉或参与贪腐舞弊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，应得到公司管理层的授权，查阅人员必须对查阅的内容、时间、查阅人员的有关情况在审计部进行登记。

八、审计部权限

（一）举报管理部门受理和查处举报案件时，有权采取下列措施：

1. 要求被查处的关联部门和人员提供与查处事项有关的文件、资料、财务帐目及其他相关资料。
2. 要求被查处的关联部门和人员就查处事项涉及的问题作出解释和说明。
4. 要求被查处的关联部门和人员停止违纪行为。
5. 各部门对投诉或举报的情况隐瞒不报、反映不及时、不配合调查、设置障碍阻挠调查或对投诉人或举报人打击报复的，有权追究相关人员的责任。

九、反贪腐舞弊反商业贿赂调查人员权限

本条款所谓反贪腐舞弊反商业贿赂调查人员是指审计部、法务部人员，或者集团董事会、审计委员会授权/指定的其他调查人员，调查人员的权限包括：

（一）有权现场检查被查单位、部门的年度计划、月度计划、合同协议、会计凭证、账簿、会计报表、工程资料、会议纪录、文件、发票等各种纸质和电子资料、证照、资产等被查事项；对现金、票据、存货、固定资产等资产进行盘点；

（二）有权要求有关单位和个人就有关事项提供证明材料，并有权对有关文件、资料、实物等进行复印、复制、现场拍照、存档；

（三）对妨碍反贪腐舞弊反商业贿赂调查、拒绝提供资料或正在严重损害公司利益、违反财经法纪、严重浪费行为，有权利采取措施追究有关人员的责任，制止其损害公司行为的进一步发生；

（四）有权要求预防腐败工作中涉及的部门和人员就调查所涉及的事项做出解释和说明；

（五）对控告、检举重大腐败案件的有功人员，可以按照有关规定提出申请给予奖励；

（六）有权查证或暂予扣留、封存可以证明腐败行为的文件、资料、财务账目及其他有关的材料；

（七）有权要求 IT 部收回、更换公司配置给贪腐舞弊嫌疑人办公电脑、手机等办公设备；有权要求 IT 部限制贪腐舞弊嫌疑人备份、传播、销毁、

删除办公设备资料、文件、数据；有权要求贪腐舞弊嫌疑人不得销毁、转移办公设备；有权要求 IT 部限制贪腐舞弊嫌疑人信息系统权限；

（八）有权责令涉嫌贪腐舞弊单位和人员在调查期间不得变卖、转移、隐匿、销毁与本案有关的物品、电子数据和文件；

（九）有权要求调整、暂停有严重贪腐舞弊嫌疑人员的职务；要求有关人员回避；

（十）在开展案件调查过程中有权根据工作需要借调相关专业部门人员；

（十一）在开展案件调查期间有权要求相应部门配合反贪腐舞弊反商业贿赂人员进入相关信息系统并查阅、调取相关信息数据资料；

（十二）案件调查结束后审计部应当形成书面调查报告、处理意见向公司管理层、审计委员会和董事会报告，并将所有材料及时立卷归档。

（十三）公司拟移送司法机关的案件，应经过法务部依法审核、评估。

十、贪腐、贪腐舞弊行为的预防和控制

（一）公司管理层应倡导诚信正直的企业文化，营造反贪腐舞弊反商业贿赂的企业文化环境，评估贪腐舞弊风险并建立具体的控制程序和机制，以减少贪腐舞弊发生的机会。公司建立反贪腐舞弊反商业贿赂工作常设机构审计部，进行贪腐舞弊举报的接收、调查、报告和提出处理意见，并接受来自董事会、审计委员会的监督。

（二）倡导诚信正直的企业文化包括但不限于如下方式：

1. 公司董事、管理层坚持以身作则，带头遵守法律法规及公司各项规章制度；

2. 公司的反贪腐舞弊反商业贿赂政策及有关措施在公司内部以多种形式(通过员工手册、内部刊物或公司规章制度颁布、宣传栏或网络等方式)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，使其明白行为准则涉及的概念；帮助员工识别合法与违法、诚信道德与非诚信道德的行为；

3. 对新进员工进行反贪腐舞弊反商业贿赂培训和法律、法规及诚信道德教育；

4. 鼓励员工的遵纪守法和道德诚信行为，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；

5. 将公司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（客户、供应商、监管机构和股东等）；

6. 针对不道德行为和非诚信行为可以通过举报渠道进行实名或匿名举报。

7. 公司应当针对贪腐舞弊行为制定并实施行之有效的教育和处罚政策。

（三）评估贪腐舞弊风险并建立具体的控制机制，以减少贪腐舞弊发生的机会，主要通过以下手段进行：

1. 管理层在公司层面、业务部门层面进行贪腐舞弊风险识别和评估，评估包括贪腐舞弊风险的重要性和可能性；

2. 管理层应当建立并采取有关确认、防止和减少虚假财务报告或者滥用公司资产的措施，这些措施包括下列不同的形式：审批、授权、稽核、核对、职责分离以及公司资产保护等。

3. 针对发生贪腐舞弊行为的高风险区域，如财务报告虚假和管理层越权，以及信息系统和技术领域，公司应当建立必要的内部控制措施。这些措施包括绘制业务流程图和制定管理制度，将业务贪腐舞弊和财务贪腐舞弊风险与控制措施相联系，从而在贪腐舞弊发生的源头建立控制机制并发挥作用。

（四）公司管理层对贪腐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。公司各业务活动的主要负责人应认真学习和掌握本制度相关规定，及时收集各类预防反贪腐舞弊反商业贿赂机制的相关信息，增强贪腐舞弊风险的识别能力、预防贪腐舞弊的控制能力、对已发生的贪腐舞弊行为进行及时补救的应对能力，防止本部门发生贪腐舞弊行为。

（五）公司审计部在进行贪腐舞弊调查过程中，公司所有员工有义务配合调查，在调查过程中不得有阻挠、设置障碍、进行虚假陈述、试图隐瞒真相的行为。

（六）公司应当对准备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、犯罪记录等，背景调查过程应有正式的文字记录，由人力资源部保存在档案中。

十一、贪腐舞弊的补救措施及处罚

（一）发生贪腐舞弊案件后，公司应及时研究并采取补救措施，在补救措施中应有评估和改进内部控制的书面报告，对违规者采取适当的措施，以预防贪腐舞弊行为的再次发生。

（二）根据贪腐舞弊事实的严重程度，公司按照《责任追究管理制度》规定，责令赔偿经济损失和对相关人员予以相应的行政处罚；触犯刑事法律的，依法移送司法机关处理。

十二、举报奖励标准

（一）挽回经济损失金额 10000 元（不含）以内的，通报表扬或按实际挽回经济损失金额的 0.5%奖励；

（二）挽回经济损失金额 10000—50000 元（不含）内，按实际挽回经济损失金额的 1%奖励；

（三）挽回经济损失金额 50000 元（含）以上的，按实际挽回经济损失金额的 2%奖励。

V 附则

十三、附则

（一）本制度未尽事宜按照相关法律、法规、行政规章、中国证监会和深圳证券交易所的有关规定办理。

（二）审计委员会具有全权执行、监督及定期检讨本制度之整体责任。审计部负责本制度的制定、解释及修订。

（三）本制度自颁布之日起开始施行。

——结束——