

# 反舞弊（包括反贪污）与举报管理标准及股东通讯政策

## 1 范围

本标准规定了协鑫科技控股有限公司（以下简称协鑫科技或公司）及其下属各级公司（以下统称下属公司）反舞弊(包括反贪污)与举报的管理工作及股东通讯政策。

本标准适用于协鑫科技反舞弊与举报管理工作。下属公司参照此标准执行。

## 2 规范性引用文件

2.1 《反舞弊(包括反贪污)与举报管理标准及股东通讯政策》 Q/GCL 20806

## 3 术语和定义

下列术语和定义适用于本标准。

### 3.1 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。损害公司正当经济利益的行为，包括以下情形：

- 1) 收受贿赂或回扣；
- 2) 将正常情况下可以使公司获利的交易事项转移给他人；
- 3) 非法使用公司资产，贪污、侵占、挪用、盗窃、非法处置公司资财；
- 4) 使公司为虚假的交易事项支付款项或承担债务；
- 5) 故意隐瞒、错报交易事项；
- 6) 伪造、变造会计记录或凭证，在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；
- 7) 泄露公司的商业秘密或技术秘密；
- 8) 未经授权，以公司名义进行各项活动；
- 9) 董事、监事、总经理及其他高级管理人员玩忽职守、滥用职权；
- 10) 违反公司及/或下属公司适用的法律法规（如：《香港防止贿赂条例》、《香港公司条例》、《中华人民共和国公司法》等）；
- 11) 其他损害公司和股东经济利益的舞弊行为（如违反《董事手册》里之行为守则，包括董事责任、操手指引等）。

谋取不当的公司经济利益，包括以下情形：

- 1) 为不正当的目的而支出，例如支付贿赂或回扣；
- 2) 出售不存在或不真实的资产；
- 3) 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，出具错误的财务报告，从而使财务报表使用者误解而作出不适当的投融资决策；
- 4) 隐瞒或删除应对外披露的重要信息；
- 5) 从事违法违规的经营活动；
- 6) 伪造、变造会计记录或凭证；
- 7) 偷逃税款，非法避税；
- 8) 其他谋取公司不当经济利益的舞弊行为。

## **4 管理职责**

### **4.1 审核委员会主要职责如下：**

- 4.1.1 是反舞弊最高领导机构，审核协鑫科技反舞弊程序和控制措施。
- 4.1.2 监督员工举报、投诉的机制正常运行，并确保其有效性。
- 4.1.3 负责审定协鑫科技及下属公司 13 级及以上高级管理人员舞弊事件的调查报告和处理意见。
- 4.1.4 指导协鑫科技风控部门及/或各级风控部门对公司反舞弊工作的汇报及建议。
- 4.1.5 审核委员会应由独立于营运的人员组成，如审核委员会或任何由独立非执行董事占大多数的指定委员会应担任为审核委员会。

### **4.2 协鑫科技风控部门及各级风控部门的主要职责如下：**

- 4.2.1 是反舞弊工作的常设机构，负责协鑫科技及下属公司范围内反舞弊日常监督的实施。
- 4.2.2 组织舞弊事件的调查。
- 4.2.3 负责审定协鑫科技及下属公司 12 级及以下高级管理人员舞弊事件的调查报告和处理意见。
- 4.2.4 开展公司反舞弊宣传活动。
- 4.2.5 受理舞弊举报并进行举报登记、组织舞弊事件的调查、出具处理意见及向管理层报告等事项。
- 4.2.6 指导下属公司制定反舞弊的控制体系，完善优化控制环境。

### **4.3 协鑫科技及下属公司各级管理层主要职责：**

- 4.3.1 倡导诚信正直的企业文化，营造反舞弊的企业文化环境。
- 4.3.2 负责建立良好的内控机制，实施控制措施以降低舞弊发生的机会，并对舞弊行为采取适当有效的补救措施，降低舞弊损失。

4.3.3 协助协鑫科技风控部门及各级风控部门做好调查工作，落实舞弊事件的处理意见，对舞弊行为的发生承担责任，并反馈相关信息至协鑫科技风控部门及审核委员会。

#### 4.4 员工的主要职责：

4.4.1 应当遵守公司行为准则、道德规范及国家、行业所涉及法律法规。如发现任何舞弊情况，应通过正当渠道进行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、举报信息。

4.4.2 须明确公司针对舞弊行为的严肃立场和对防止舞弊行为的严肃处理的态度，进而规范个人自身的行为。

4.4.3 与客户、供货商、承包商或任何与公司有业务往来或正寻求机会开展业务的第三方有接触的员工，应以公司利益为最大出发点，不得因个人喜好或利益做出有损公司利益的行为。

4.4.4 拒绝接受来自客户、供货商或与本公司业务有关联之任何人士直接或间接之利益。收受利益包括金钱、礼品、贷款、费用、报酬、受雇工作、合约、服务或其他款待。亦不得透过代理、伙伴、承建商、家庭成员或代表收受同等利益。员工收受以上任何利益，必须向其部门主管提交申报，并向所在公司财务部门账户主动上交收受的现金等各类礼品。

## 5 管理内容/方法/程序

### 5.1 本标准依据的流程

舞弊事件举报及处理管理流程(见附录)

### 5.2 舞弊预防和控制

5.2.1 协鑫科技和下属公司应倡导诚信正直的企业文化，营造反舞弊的企业文化环境，建立具体的控制程序和机制。

下列情形将作为反舞弊工作的重点：

- 1) 未经授权或者采取其他不法方式侵占、挪用企业资产，牟取不当利益。
- 2) 在财务会计报告和信息披露等方面存在的虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏等。
- 3) 董事、监事、经理及其他高级管理人员滥用职权。
- 4) 相关机构或人员串通舞弊。

5.2.2 倡导诚信正直的企业文化包括（但不限于）如下方式：

- 1) 董事、监事、管理层坚持以身作则，并遵守法律、法规及公司各项规章制度的规定。
- 2) 反舞弊政策和程序及有关措施应当在公司内部以多种形式（通过员工手册、公司规章制度发布、宣传或网络等方式）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；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) 对新员工进行反舞弊培训和法律、法规及诚信道德教育。

4) 鼓励员工在公司日常工作和交往中遵纪守法和从事遵守诚信道德的行为，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) 将企业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。

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) 针对舞弊行为制定并实施行之有效的教育和处罚政策。

**5.2.3** 各级风控部门应每年组织下属企业开展内控有效性评价，以减少舞弊发生的机会，主要通过以下手段进行：

1) 企业自评

事业部风控部门每年一季度组织下属企业在协鑫科技内控管理信息系统中更新各业务循环的内控矩阵，各企业在每年八月底前完成自评。

2) 协鑫科技抽评

协鑫科技风控部根据企业自评结果，参考当年业务风险评估情况，在十月底前对企业自评结果进行抽样测评。

3) 有效性评价

协鑫科技依据各事业部所属企业自评和协鑫科技抽评结果，得出事业部当年内控有效性评价结论，及时发现并杜绝舞弊发生的源头。

4) 廉洁巡查

a) 不定期对公司各级管理人员在外兼职及设立公司的行为进行检查，禁止高级管理人员和公司生产经营往来或同业竞争，避免利益冲突切实以公司利益为重。

b) 不定期针对供应商开展背景调查，并针对是否存在索要和接收供应商的礼品、礼金、卡券、贵重物品，以及施工方、供应商、合作商处报销任何应有个人支付的费用等行为进行调查。

**5.2.4** 协鑫科技和下属公司应遵守集团反腐败条例，与协鑫科技和下属公司合作的供应商或有业务往来的合作伙伴都应该签署《反商业贿赂协议》，确保每一个供应商或合作伙伴都理解公司对于反腐败的要求。所有参加招投标项目的新供应商在项目启动前都应该签署《招投标廉洁承诺书》，确保所有新的供应商明白公司对于反腐败的要求。

**5.3** 舞弊举报及处理

### 5.3.1 舞弊举报

公司各级员工及与公司直接或间接经济关系的社会各方(如股东、客户、供应商等),可以采用信件、电子邮件、电话、面谈等形式进行举报。举报时应当说明事情的基本经过,明确被举报对象的姓名、所在单位或部门等基本信息。

### 5.3.2 举报受理

1) 举报可通过以下各种方式,以暗中及不具名形式,直接联系公司受理单位(即审核委员会或任何由独立非执行董事占大多数的指定委员会,如企业管治委员会等)(以下统称受理单位),提出其对任何可能关于公司及/或下属公司的不当事宜的关注。

电话举报:	0512-68533870
电子邮件:	xxpvjubao@gcl-power.com

2) 所有举报直接由受理单位调查及跟进,受理单位负责对外公布舞弊事件的举报渠道(包括电话热线、电子邮箱和通讯地址等),负责接收员工实名或匿名、外部第三方实名或匿名举报。举报经受理单位转介后,由协鑫科技风控部门留下书面记录并及时向公司管理层或审核委员会报告。

3) 举报受理单位应由独立于营运的人员组成,以确保其处理举报事项的客观性及公平性。

4) 受理单位可授权协鑫科技风控部门、各级风控部门或其他独立于举报事项的人士执行举报调查工作,并对其调查工作进行指导及监督。受理单位及进行调查工作的单位应坚持客观公正的原则,以事实为依据,以国家相关法律法规和公司的规章制度为准开展调查,客观实际分析问题、合理处理。

5) 举报人认为调查举报的工作人员与被举报人存在有利害关系,可能影响客观、公正处理的,有权向受理单位提出回避要求。情况属实的,有关人员必须回避。

6) 经受理单位授权后,协鑫科技风控部门及/或各级风控部门应对收到的举报信息及时记录,并及时对举报事项分类进行分析评估,按以下原则分别处置:

a) 举报事项涉及协鑫科技、直属公司、事业部、A类公司及协鑫科技管理层认为有必要由协鑫科技开展前期调查的,协鑫科技内控应在收到举报信息之日起10个工作日内对举报事项进行初步调查判断。经初步调查举报事实基本属实的,应立即向风控部分管领导报告,并在获得同意后开展深入调查。

b) 各级内控视需要可聘请外部其他机构协助调查。

c) 除“5.3.2-3)-a)”中规定范围之外的举报事项,协鑫科技下属各级内控应在收到举报信息之日起10个工作日内对举报事项进行初步调查判断。后续程序参照“5.3.3”中要求执行。

- d) 对举报牵涉到风控部门人员的，可直接向其上级主管部门举报。
- e) 经过初步调查，各级风控部门认为举报失实的，应在收到举报信息之日起 10 个工作日内告知举报人或者请举报人进一步提供线索以供进一步调查。
- f) 对实名举报的事项，各级风控部门应在调查结果或者处理结果确定之日起 5 个工作日内告知举报人。

### 5.3.3 舞弊调查

- 1) 反舞弊工作人员有权现场检查被查单位、部门的计划、预算、决算、合同协议、会计凭证、账簿、会计报表、工程资料、会议纪要、文件、发票等各种文件和电子资料及印章、证照、资产等被查事项。
- 2) 反舞弊工作人员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。
- 3) 对阻挠破坏监察检查工作的，拒绝提供资料的，或正在严重损害公司利益、违反财经法纪、严重浪费行为，反舞弊工作人员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。
- 4) 有权要求反舞弊工作中涉及的部门和人员就调查所涉及的事项作出解释和说明。
- 5) 对控告、检举重大舞弊事件的有功人员，可请示协鑫科技管理层之后给予适当奖励。
- 6) 反舞弊工作常设机构工作人员应当忠于职守，勤政廉洁，保守秘密，所办事件与本人或者其近亲属有利害关系的，应当回避。
- 7) 在调查舞弊事件时，可以根据实际情况和需要采取下列措施：
  - a) 查证或暂予扣留、封存可以证明舞弊行为的文件、资料、财务账目及其他有关的材料。
  - b) 责令事件涉嫌单位和人员在调查期间不得变卖、转移与本案有关的财物。
  - c) 对于初步调查后涉嫌严重舞弊违纪的人员，应在请示审核委员会或协鑫科技管理层后暂停其职务。

### 5.3.4 调查报告

- 1) 舞弊事件调查结束后，工作小组应及时向受理单位及协鑫科技管理层提交书面调查报告。由受理单位进行审批、跟进及监督。
- 2) 舞弊事件调查报告应当包括对被举报的舞弊事件的接受时间、调查人员组成、对该事件的调查核实情况、是否属实的结论意见以及对相关人员的处理建议等。如有相关证据、证物或者证言的，应当在舞弊事件调查报告附录中注明。
- 3) 协鑫科技内控及/或各级内控完成处理举报程序后，对举报和调查处理后的舞弊事件报告及时立卷归档，并同时由协鑫科技风控部门报备。

### 5.3.5 补救措施

发生舞弊事件后，事发企业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，及时改善流程、完善制度，以预防舞弊行为的再次发生。

### 5.4 举报人保护

5.4.1 协鑫科技和下属公司各部门及各单位应当按照各自职责，相互配合，共同做好保护举报人合法权益的工作，不得以任何借口打击报复举报人。遵守保密原则，不外泄员工反映的情况和问题，不将待定的处理情况泄露，对举报人的有关情况将给予严格保密。

5.4.2 严禁将举报人的姓名、单位、住址等有关情况和举报内容透露给被举报人和被举报单位；被举报人是单位负责人的，不得将举报材料转给该负责人所在单位。

5.4.3 协鑫科技内控、各级风控部门及其工作人员接受举报和查处举报事件，应遵守相关保密规定，不准私自摘抄和复制举报材料，严防泄露举报信息和遗失举报材料。

5.4.4 举报人因举报遭遇不公正待遇的，有权向受理单位、协鑫科技风控部门或各级风控部门申诉。受理单位、协鑫科技风控部门或各级风控部门应予以纠正或建议相关方予以纠正。

5.4.5 确因工作需要查阅举报人相关资料的，经批准同意后，协鑫科技风控部门或各级风控部门应对查阅人员查阅的内容、时间及相关情况进行登记。

5.4.6 举报人在协助调查工作中受到保护。禁止任何非法歧视或报复行为，或对于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，将予以纪律处分、撤职直至解除劳动合同。

### 5.5 舞弊处罚

5.5.1 对发生舞弊行为的企业、部门相关责任人，协鑫科技可追究其领导责任或者过失责任：

1) 领导责任是指负有相应领导职权的各类经营活动的主要负责人因失职、失察，导致在其主管工作范围内发生舞弊事件所应承担的责任。

2) 过失责任是指相关管理人员因未履行、未正确履行工作职责的过失行为，致使在其职责范围内发生舞弊事件所应承担的责任。

5.5.2 根据舞弊事实的严重程度，公司按照《员工奖惩管理标准》规定，责令赔偿经济损失和对相关人员予以书面警告、通报批评、记过存档、降职察看、解除合同等行政处罚；触犯刑事法律的，依法移送司法机关处理。

5.5.3 举报人的举报行为应当实事求是、依法举报。举报人借举报为名，故意捏造事实、诬告陷害、制造事端，致使协鑫科技和下属公司正常运营受到干扰或造成浪费人力和财务

物力的，协鑫科技根据国家有关规定进行处理，并追究举报人的经济赔偿责任；构成犯罪的，移送司法机关处理。

## 5.6 股东通讯政策

### 5.6.1 目的

1) 股东通讯政策所载条文旨在确保公司股东，包括个人及公司（以下统称股东），及在适当情况下包括一般投资人士，均可适时取得全面、相同及容易理解的公司资料（包括其财务表现、战略目标及计划、重大发展、管治及风险概况），一方面使股东可在知情情况下行使权利，另一方面也让股东及投资人士与公司加强沟通。

2) 就本股东通讯政策而言，投资人士包括公司的潜在投资者，以及就公司表现进行报告及分析的分析员（以下统称投资人士）。

3) 为增加透明度及遵循《主板上市规则》之《企业管治守则》，协鑫科技必须于每年年报里，对以下有关投资者关系的资料进行适时披露：

- a) 年内协鑫科技组织章程文件的任何重大变动(如有)；
- b) 股东通讯政策(或其摘要)，包括能供股东就影响协鑫科技的各种事项发表意见的渠道，以及为征求并理解股东和持份者的意见而采取的步骤；及
- c) 每年检讨股东通讯政策实施及有效的检讨结果。

### 5.6.2 总体政策

1) 公司董事会持续与股东及投资人士保持对话，并至少每年检讨股东通讯政策以确保政策实施的成效。

2) 公司向股东及投资人士传达资讯的主要渠道为：适时透过香港联合交易所有限公司联交所（以下统称联交所）及公司网站刊发的公司公告、财务报告（包括中期及年度报告）及通函，向股东及公众投资者发布完整及准确的资料；披露与董事会联络的途径以及就股份登记事宜与香港股份登记处联络的方法，与股东保持对话；股东周年大会及其他可能召开的股东大会；以及公司通讯及其他公司刊物登载在公司网站。

3) 公司时刻确保有效及适时向股东及投资人士传达资讯。如对本股东通讯政策有任何疑问，应向公司秘书提出。

### 5.6.3 传讯途径

#### 5.6.3.1 股东查询

1) 股东如对名下持股有任何问题，应向公司的股份过户登记分处提出。公司股份过户登记处之联络资料如下：

香港股份登记分处：卓佳证券登记有限公司

---

地址：香港夏慤道 16 号远东金融中心 17 楼

2) 股东及投资人士可随时经以下途径，向公司董事会及投资者关系部提出任何有关公司的查询：

电话：(香港) (852) 2526 8368 / (中国) (86) 0512 6853 3856

传真：(852) 2536 9638

电邮：ir@gcl-power.com.hk

地址：香港九龙柯士甸道西 1 号环球贸易广场 17 楼 1703B - 1706 室

### 5.6.3.2 公司通讯

1) 公司通讯指公司已经或将向任何持有其证券的人士寄发以供其参阅或采取行动的任何文件，包括（但不限于）董事会报告及年度账目连同核数师报告、中期报告、会议通告、通函及代表委任表格等。

2) 向股东发放的公司通讯以浅白中、英双语编写，以便股东了解通讯内容。

### 5.6.3.3 公司网站

1) 公司网站（[<http://www.gcltech.com/>]）专设「投资者关系」栏目。公司网站上登载的资料定期更新。

2) 公司发送予联交所的资料亦会随即登载在公司网站。有关资料包括各种公告、财务报表、业绩公告、通函、股东大会通告及相关的说明文件等等。

3) 公司每年的股东周年大会及业绩公告所连带提供的简报资料均会在发布后尽快登载在公司网站。

4) 公司或其下属公司刊发的所有新闻稿及集团刊物全部均会登载在公司网站。

### 5.6.3.4 股东大会

1) 股东宜参与股东大会，如未能出席，可委派代表代其出席并于会上投票。

2) 股东周年大会应有适当安排，以鼓励股东参与。

3) 公司会监察及定期检讨股东大会程序，如有需要会作出改动，以确保其切合股东需要。

4) 董事会成员（尤其是董事会辖下各委员会的主席或其代表）、适当的行政管理人员及外聘核数师均会出席股东周年大会回答股东提问。

5) 股东宜出席公司举办的股东活动，从而得悉公司的情况，包括最新的战略规划、产品及服务等等。

### 5.6.3.5 与投资市场的沟通

1) 股东及投资人士可主动向公司查询，公司会积极与其沟通。

2) 董事及公司雇员但凡与投资者、分析员、传媒或其他外界相关人士联络接触或沟通对

话，均须遵守适用法律法规，包括联交所上市规则下的披露责任及规定。

#### 5.6.4 股东私隐

公司明白保障股东私隐的重要性，除法例规定者外，不会在获得股东同意前擅自披露股东资料。

### 6 检查与考核

对贯彻标准不力，造成不良后果的，或违反标准规定，造成工作失误、内控管理失职等严重后果的，按有关规定和程序追究责任。

### 7 表格与记录

无

### 8 附录

#### 8.1 舞弊事件举报及处理管理流程

Q/GCL/PV 20855/FL-01

### 9 修订履历

修订次数	修订日期	版本号	修订人	修订内容
0	2016.07.01	2016	赵健	初版发布
1	2022.01.21	2022a	徐正金	P1:3.1 删除“12)” P4:5.3.2-1)表格内举报方式更新 P7:新增“5.6 股东通讯政策”
2	2022.05.31	2022b	徐正金	全文：“保利协鑫”、“保利协鑫能源” 变更为“协鑫科技”；“内控部”、“内 控部门”变更为“风控部门”
3	2022.07.25	2022c	徐正金 夏强	新增 5.2.3-4)廉洁巡查 新增 5.2.4
4	2023.02.08	2023d	夏强	香港股份登记分处信息更新 公司网站网址更新

### 附加说明

本标准由协鑫科技管理中心标准化管理委员会提出。

本标准由风险控制部负责起草或修改。

本标准主要起草/修订人：夏 强

审 核：张 溪（管理） 苏 磊（标准化）

会签/审：张 溪

批 准：兰天石

本标准于二〇一六年七月一日第一次发布，二〇一六年七月一日实施。

本标准于二〇二二年一月二十一日第一次修订发布，二〇二二年一月二十一日实施

本标准于二〇二二年五月三十一日第二次修订发布，二〇二二年五月三十一日实施

本标准于二〇二二年七月二十五日第三次修订发布，二〇二二年七月二十五日实施

本标准于二〇二三年二月八日第四次修订发布，二〇二三年二月八日实施

舞弊事件举报处理管理流程

附录编码：Q/GCL/PV 20855/FL-01-B

