

违规举报和调查制度

第一章 总 则

第一条 为加强湖南千山制药机械股份有限公司（以下简称“公司”）治理和内部控制，防范违规行为，保护举报投诉人的合法权益，降低公司经营风险，规范公司经营行为，维护公司和股东合法权益，根据相关法律、法规及《企业内部控制基本规范》《湖南千山制药机械股份有限公司合规管理制度》等规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度主要明确接收举报工作常设机构，违规的举报、调查、报告，举报人、投诉人的保护，违规的补救措施和处罚等内容。

第三条 违规举报和调查工作的宗旨是督促全体员工严格遵守相关法律法规、行业规范和准则、公司规章制度及职业道德，树立廉洁从业和勤勉敬业的良好风气，防止违反法律法规、损害公司及股东利益的行为发生。

第四条 公司设立违规举报和调查的常设机构，常态性开展接收违规举报及调查工作，促使公司经营管理行为和员工行为诚信合规。

第二章 违规的概念及形式

第五条 本制度所称违规，是指公司员工单独或与外部人员采用各种违法、违规手段，损害公司正当利益或谋取不当的公司利益等违规行为。

第六条 损害公司正当利益的违规包括：

（一）收受贿赂或回扣；

（二）无法定或者基于必要和合理对价的约定事由，将可以使公司合法获利的交易事项转移给他人；

(三) 非法使用公司资产，贪污、挪用、盗窃公司资产；

(四) 使公司为虚假的交易事项支付款项；

(五) 故意隐瞒、错报交易事项；

(六) 伪造、变造会计记录或凭证，或在财务会计报告中出现虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏等；

(七) 泄露公司的商业或技术秘密；

(八) 其他损害公司和股东利益的违规行为。

第七条 谋取不当公司利益的违规包括但不限于：

(一) 支付贿赂或回扣；

(二) 出售不存在或不真实的资产；

(三) 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，从而使财务报告阅读或使用者误解而作出不适当的投融资决策；

(四) 隐瞒或删除依法、依规应对外披露的重要信息；

(五) 从事违法、违规的经济活动；

(六) 伪造、变造会计记录或凭证；

(七) 偷逃税款；

(八) 董事、监事、总经理及其他高级管理人员滥用职权；

(九) 其他谋取公司不当利益的违规行为。

第三章 常设机构及职责

第八条 公司的合规管理等部门为公司负责违规举报和调查工作常设机构（下称“违规举报调查机构”），具体负责组织及执行接收违规举报和对举报的调查等事项。二级单位应指定相应部门，作为本单位的违规举报和调查工作部门。违规举报调查机构应配备专（兼）职违规举报受理、调查工作人员。

第九条 合规管理等部门在公司董事会、合规负责人的监督指导下开展工作，主要职责包括：

- (一) 对外公布举报电话、电子邮箱、通信地址，对举报调查处理后的违规材料及时立卷归档；
- (二) 受理员工实名或匿名、外部第三方实名或匿名举报，并在规定的时间内向合规负责人书面报告；
- (三) 将违规案件调查结果及时向举报人反馈；
- (四) 发现涉嫌行政违法、刑事犯罪的行为后向行政机关、司法机关举报。

第十条 合规管理等部门在投诉举报的受理及调查过程中，具有以下权限：

(一) 调查取证权：在调查、了解投诉举报事项及其相关工作中，有权组织相关部门或自行组成调查小组，到有关部门调阅、复制相关资料，向有关人员进行调查询问，并有权要求被调查部门及涉及人员对调查取证的各种资料予以签字确认。调查小组人员因调查需要可以约谈公司任何员工，公司员工在健康状况允许的前提下，不得以其他任何理由拒绝约谈。

(二) 跟进权：对转由其他部门处理的事项，有权进行跟踪并要求其在一定时间内给予反馈。

(三) 建议处理权：对调查中发现的有关问题，可直接提出处理意见。

第十一条 接收及办理投诉举报事项的工作人员，应遵守下列工作准则：

- (一) 与投诉举报对象、内容或投诉举报人有直接利害关系的，应当回避；
- (二) 接收当面投诉举报应当在能够保密的场所进行，专人接谈，无关人员不得旁听和询问；
- (三) 不得将投诉举报信息透露给被投诉举报对象，不得将本部门办理投诉举报的内部研究情况透露给投诉举报人，不得与无关人员谈论投诉举报内容。
- (四) 投诉举报信件的收发、拆阅、登记、转办、保管和面述或者电话举报的接待、接听、记录、录音等工作，应当严格遵循保密原则，严防泄露举报内容和遗失举报材料；
- (五) 投诉举报材料不准私自摘抄和复制；
- (六) 调查被投诉举报人或被投诉举报部门的情况时，应在做好保密工作、不暴露投诉举报人身份的情况下进行，不得出示投诉举报材料；
- (七) 不得扣压、隐匿或私自销毁投诉举报材料；
- (八) 禁止威胁投诉举报人。

第四章 违规的举报、调查、处理

第十二条 公司内部各级员工及与公司有直接或间接发生经济关系的社会各方面可通过举报电话、电子邮件、信函等途径举报公司及其人员实际或疑似违规案件的信息，包括违反职业道德情况的投诉和举报。

投诉举报时可以填写《违规举报表》，说明事情的基本经过，被投诉举报对象的名称或具体当事人，被举报人违规基本事实、现状及已经或将要产生的危害、负面影响，并尽可能提供证据或线索，以及与投诉举报事项相关的其他材料。

公司鼓励举报人表明自己身份，提供真实姓名、工作单位，以备查询和回复意见。凡实名投诉举报的，无论是否会立项调查，合规管理部将严格保密并以适当的方式

式将处理结果反馈给投诉举报人。对不愿公开自己姓名、单位的举报人，尊重其意愿。

第十三条 员工若发现任何违规行为，可以向公司违规举报调查机构举报或投诉。各部门的负责人和合规联络员承担本部门的反违规报告责任，对发现的任何违规行为，向公司违规举报调查机构及时通报。

第十四条 各部门在日常管理或检查中发现违规或其他严重违纪的事实或迹象的，应 24 小时内上报给合规管理部，未按要求上报的，相关责任人员按失职处理；故意隐瞒违规或其他严重违纪事实的，按严重违纪处理。除合规管理部外，其它部门无权独立开展调查。

第十五条 负责接收举报的工作人员在接到举报文件、邮件或其他信息后，要及时拆阅、浏览，并记录相关举报信息。

第十六条 对于举报人所应提供的必要信息未提供齐全的，合规管理部门应告知举报人，建议其提供进一步的信息。如未有相关必要信息，无法核查相关举报事实的，合规管理部门将视其具体情况，可经合规负责人审批决定、或会同公司有关部门共同进行评估决定不予受理。

第十七条 合规管理部门拟受理相关举报事项的，应填写《违规举报案件受理审批表》。经合规负责人审批决定予以受理的，合规管理部门应于受理后向举报人出具《违规举报受理告知书》；经合规负责人审批决定不予受理的，合规管理部门应向举报人出具《违规举报不予受理告知书》，并写明相关理由。对于无法联系到举报人的，可以不向举报人出具该等告知书。

第十八条 对于受理的举报事项，合规管理部门应及时成立调查小组，必要时经合规负责人同意，可以聘请第三方机构协助调查或移交其他部门办理。

第十九条 调查小组成员应为单数且至少为 3 人，应包括 1 名合规管理部门成员或者相关部门的合规联络员和 1 名相关熟悉举报事项所涉专业知识的人员。调查部门应指定其中一名成员为组长，组长负责协调推进。

第二十条 被调查的部门及个人应主动配合调查小组进行调查。被调查的部门及个人应对其提供的证据材料的真实性负责，按调查人员的要求，对被调查事项予以保密。在调查过程中如出现故意隐瞒或欺骗，或者泄露秘密，视为严重违纪。

第二十一条 调查小组在调查过程中，应做好调查记录，应及时编写调查报告，形成初步调查结果。调查报告应包括相关行为的具体事实、基本结论、处理的初步意见等内容，并附有相关调查证据，报合规管理部门、合规负责人批准。

第二十二条 涉及非高层管理人员违规的调查结果，合规管理部门上报给合规负责人，由合规负责人作出处理意见；对于涉及高层管理人员违规的调查结果，合规管理部上报给合规负责人，并由合规负责人提请董事会做出处理意见。相关高层管理人员不参加该等会议，但根据情况，允许其进行申辩的除外。

第二十三条 合规负责人（或者其提请出具处理意见的董事会）根据初步调查结果，可以作出以下处理意见：

（一）未发现违规事实的，或违规情节轻微决定不予追究责任的，视实际情况作出“无合规问题”的处理意见；

（二）所举报的违规事项属实，需追究相关责任人责任的，应按公司规章制度追究责任，严重违反公司制度并对公司造成经济损失者，视情节轻重给予相应的现金处罚、并对其诫勉谈话。其中，追究高层管理以下的人员的责任，由合规负责人作出决定；涉及追究公司高层管理人员责任的，由董事会作出决定；

（三）如相关人员构成行政违法或犯罪的，公司还应及时通告行政机关或移送司法机关处理。

第二十四条 公司对违规行为进行责任追究，其中包括直接责任和领导责任。

（一）直接责任是指公司管理人员及其相关人员在其职责范围内，直接操作或参与相关决策，或授意、指使、强令、纵容、包庇他人等违规以及未履行、未正确履行职责等过失行为，造成会计信息失真、隐瞒损失等应承担的责任。

(二)领导责任是指负有相应领导职权的管理人员在其主管或分管工作范围内因失职、失察导致发生违规事件，造成会计信息失真、隐瞒损失等应承担的责任；

第二十五条 对证实有违规行为的员工，公司按相关规定予以相应的经济和行政处分；触犯法律的，移送行政机关、司法机关依法处理。

第二十六条 违规举报调查完毕并作出处理意见后 15 日内，合规管理部门应向举报人书面告知举报的调查和处理结果。

第二十七条 合规管理部对已经受理并立项调查的举报，应当自受理之日起 60 日内办理完毕；情况复杂的，可以适当延长办理期限，但延长期限不得超过 30 日。

第二十八条 合规管理部门应填制《违规举报台账》。台账内容应当包括举报时间、举报方式、举报来源、举报内容、移送部门、调查部门、处理意见等。

第二十九条 合规管理部门应对每一宗案件进行立卷归档。违规举报工作档案应包括《违规举报表》《违规举报案件受理审批表》及相关证据材料、调查报告、处理意见等。

第五章 整改措施

第三十条 对于所举报的违规事项属实，需要相关部门、二级单位进行整改的，经合规负责人批准，合规管理部门作出责令相关部门或二级单位整改的处理意见，并抄送有关部门，协同该等部门对违规部门或单位进行督促整改。

第三十一条 发生违规案件后，公司应及时采取整改措施，并对受影响的业务部门的内部控制进行评估和整改。

第六章 举报人的保护

第三十二条 公司对举报人的个人信息、所涉举报事项（包括举报本身）予以严格保密，对举报人的人身安全予以严格保护。公司禁止任何人、包括董事、监事、高

级管理人员采取歧视或报复行为。举报人个人信息被泄露，人身安全受到威胁，或者遭到打击报复，由公司承担赔偿责任。公司承担的赔偿责任，可以向泄露信息、威胁、打击报复举报人的责任人追偿。

第三十三条 公司禁止任何人，包括对参与调查的人员采取任何阻挠、干预或敌对措施。

第三十四条 受理、调查举报的工作人员与举报事项有直接利害关系的，应当回避，并签署保密承诺书。

第三十五条 受理、调查举报的工作人员必须严格遵守保密制度，应做到：

- (一) 妥善保管和使用举报材料，不得私自摘抄、复制、拍照、扣压、销毁；
- (二) 不得泄露举报人的姓名、单位、住址等信息；
- (三) 不得将举报情况透露给被举报人或有可能对举报人产生不利后果的其他人员和单位；
- (四) 调查核实情况时，不得对外出示举报材料原件或复印件，不得暴露举报人的身份；
- (五) 对匿名的举报书信及材料或 IP 地址，不得鉴定笔迹或追踪其 IP 地址。

第三十六条 对违规泄露投诉、举报人信息或对投诉、举报人采取打击报复行动的人员，公司将对其予以撤职、解除劳动合同等相应处罚；触犯法律的，公司将依法移送司法机关处理。

第三十七条 接受举报投诉或参与违规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，应得到合规负责人的同意，查阅人员必须对查阅的内容、时间、查阅人员的有关情况在合规管理部进行登记。

第三十八条 投诉举报事项经查证属实，为公司挽回损失的，对投诉举报有功人员，应按有关规定给予表彰、奖励。在宣传报道和奖励举报有功人员时，除征得投诉举报人的同意外，不得公开投诉举报人的姓名。对于实名举报的人员，即使其举报内容经合规管理部调查后与事实不符，除恶意诬告陷害外，不承担责任。

第七章 附则

第三十九条 本制度适用于公司本部及分、子公司。

第四十条 本制度由公司合规管理部门负责制定、解释和修订。

第四十一条 本制度经公司董事会审议通过之日起实施。

附件：

1. 违规举报表
2. 违规举报案件受理审批表
3. 违规举报受理告知书
4. 违规举报不予受理告知书
5. 违规举报调查报告
6. 违规举报处理结果通知书
7. 违规举报台账

附件一

违规举报表

编号:

举报时间*	年 月 日
举报方式*	传真 <input checked="" type="radio"/> 来信 <input type="radio"/> 电子邮件 <input type="radio"/> 有关部门移交 <input type="radio"/> 其他 <input type="radio"/> (备注) _____
举报人信息	姓名: 工作单位: 联系电话: 联系邮箱: 其他联系方式: / <input checked="" type="radio"/> 匿名
被举报人信息*	名称/姓名: 联系方式: 负责人:
违规类型*	1.收受贿赂或回扣 <input checked="" type="radio"/> 2.将正常情况下可以使公司合法获利的交易事项转移给他人 <input checked="" type="radio"/> 3.非法使用公司资产, 贪污、挪用、盗窃公司资产 <input checked="" type="radio"/> 4.使公司为虚假的交易事项支付款项 <input checked="" type="radio"/> 5.故意隐瞒、错报交易事项 <input checked="" type="radio"/> 6.伪造、变造会计记录或凭证, 或在财务会计报告中出现虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏等 <input checked="" type="radio"/> 7.泄露公司的商业或技术秘密 <input checked="" type="radio"/> 8.支付贿赂或回扣 <input checked="" type="radio"/> 9.出售不存在或不真实的资产 <input checked="" type="radio"/> 10.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, 从而使财务报告阅读或使用者误解而作出不适当的投融资决策 <input checked="" type="radio"/> 11.隐瞒或删除依法、依规应对外披露的重要信息 <input checked="" type="radio"/> 12.从事违法、违规的经济活动 <input checked="" type="radio"/> 13.伪造、变造会计记录或凭证 <input checked="" type="radio"/> 14.偷逃税款 <input checked="" type="radio"/> 15.董事、监事、总经理及其他高级管理人员滥用职权 <input checked="" type="radio"/> 16.其他违规且可能造成公司或二级单位承担法律责任、受到相关处罚、受到经济或声誉损失以及其他重大负面影响的事件 <input checked="" type="radio"/> (此处填写所违反法律法规或公司制度的具体条文)
违规行为描述*	1.违规基本事实 2.违规现状 3.已经产生或将要产生的危害或负面影响

证据/线索* (可以另附材料)	
--------------------	--

(编号由违规举报管理部门填写, 标注“*”的为必填项)

附件二

违规举报案件受理审批表

一、违规举报案件基本信息			
违规举报表编号		举报时间	
被举报人名称/姓名		举报事项涉及单位/ 部门	
二、举报内容			
三、初步受理意见			
四、审批意见			
年 月 日			

附件三

违规举报受理告知书

XX 合告[20XX]号

XXX：

感谢您的违规举报。

对于您于 年 月 日所反映的违规举报事项，根据我司《反违规与举报投诉制度》的规定，公司决定受理。

公司对您的个人信息、所涉举报事项（包括举报本身）予以严格保密，对举报人的人身安全予以严格保护。公司禁止任何人、包括董事、监事、高级管理人员采取歧视或报复行为。如您个人信息被泄露，人身安全受到威胁，或者遭到打击报复，将由公司承担赔偿责任。

（违规举报专用章）

年 月 日

附件四

违规举报不予受理告知书

XX 合告[20XX]号

XXX：

感谢您的违规举报。

对于您于 年 月 日所反映的违规举报事项，根据我司《反违规与举报投诉制度》，本部门决定不予受理。

您可以向公司合规管理部门、合规负责人申诉。

(违规举报专用章)

年 月 日

附件五

违规举报调查报告

编号： 时间： 年 月 日

一、违规举报案件基本信息			
违规举报表编号		举报时间	
被举报人名称/姓名		举报事项涉及单位/ 部门	
二、举报主要内容、举报人所提供的线索或证据			
三、调查部门及成员			
调查主办部门：			
调查参与部门：			
调查小组成员（姓名、职位）：			
组长：			
成员：			
四、调查过程及记录			
四、调查结论（是否有违规事实、是否违规）			

五、初步处理建议（对被调查人的初步处理建议）
调查小组成员签字：
日期：
调查组长意见：
签名：
日期：
合规负责人意见：
签名：
日期：
合规联席会议各成员意见（如有）：
签名：
日期：
合规联席会议表决意见（如有）：

应附文件：

调查报告应随附印证调查结论的文件，该等文件包括但不限于：

- (1) 访谈笔录；
- (2) 调查过程中获得的相关证据文件；
- (3) 相关法规、规章、指令、标准操作流程的副本。

调查人员应当采取适当措施以避免在进行调查过程中收集到的证明文件被篡改、丢失、被盗和损坏。

附件六

违规举报处理结果通知书

XX 合答[20XX]号

XXX：

感谢您的举报，对于您于年月日所反映的违规举报事项，我司已经调查完毕。

根据我司违规举报和调查制度，现就有关事项向您通报如下：

【 】

(违规举报专用章)

年月日

附件七

违规举报台账