



Prinx Chengshan Holdings Limited

浦林成山控股有限公司

Stock Code: 1809.HK

反舞弊政策

（本政策首次生效日期为二零二三年十二月十九日；
並於二零二五年十二月十六日修订后经董事会审批生效）

1. 制定目的

为树立良好的企业形象，建立有效的反舞弊机制，推进商业活动中的反腐败和反贿赂工作，加强公司管理和内部控制，降低公司风险，规范经营行为，维护公司合法权益，确保公司经营目标的实现和公司持续、稳定、健康发展，引导公司管理人员及相关利益群体（如客户、供应商）做到“依法办事，诚实守信，公平竞争”，特制定本规定。

2. 适用范围

本规定适用于上市公司所有部门、个人及所有与公司有业务、经济往来的客户、供应商。

3. 具体内容

3.1 概念

本规定所称的舞弊，是指公司内、外人员以故意欺骗为特征的违纪违法行为，旨在谋取个人或他人不正当利益，或损害公司及股东的正当利益。

3.2 舞弊的形式

3.2.1 损害公司正当利益的舞弊

指公司内、外人员为谋取自身利益，采用欺骗等违纪违法手段使公司或股东正当利益遭受损害的不正当行为。如收受贿赂或回扣、非法使用公司资产、贪污、挪用、盗窃公司财产、利用虚假交易骗取公司财产、故意隐瞒、错报交易事项、伪造、变造会计记录或凭证、编制虚假财务报表、泄漏公司的商业或技术秘密等。如有违反，按照《员工行为奖惩管理规定》、《反舞弊操作指引细则》、《反舞弊举报处置管理办法》进行处理。

3.2.2 礼品、礼金、宴请

指接收下属、员工、客户及合作伙伴的宴请，收受礼品、礼金和其他有价卡、券等，确因工作需要参加宴请，接受宣传和纪念性质的礼品等，需要报部门负责人、总裁办备案，其中礼品价值 200 元以下的，经部门负责人审批备案后可自留；礼品价值 200 元以上的，上缴总裁办统一处理。如有违反，按照《员工行为奖惩管理规定》、《反舞弊操作指引细则》进行处理。

3.2.3 不正当业务竞争

指任何管理者的亲属在参与开展包括但不限于供应、销售、运输、工程、维修等业务时，管理者应提前向业务部门、内审部备案。如有违反，按照《员工行为奖惩管理规定》、《反舞弊操作指引细则》进行处理。

3.2.4 管理者亲属违规入职公司、管理者从事第二职业

管理者在自己管理范围内安排其亲属从事非生产性岗位工作，特殊情况确需安排的，须由总裁批准；管理者从事除公司以外的任何经营行为，包括但不限于控股、参股的企业，不得兼职、代理、推销产品、保险等。如有违反，按照《员工行为奖惩管理规定》、《反舞弊操作指引细则》进行处理。

3.2.5 违规操办婚丧喜庆事宜

指利用本人及近亲属婚丧嫁娶、生日等事宜大操大办，邀请业务往来单位及下属人员参加，或收取以上人员红包、礼品等财物。如有违反，按照《员工行为奖惩管理规定》、《反舞弊操作指引细则》进行处理。

3.2.6 瞒报个人重大事项

指故意隐瞒、虚假申报个人应当向公司报告的重大事项（包括但不限于投资关系、兼职情况、利益冲突事项等）。如有违反，按照《员工行为奖惩管理规定》、《反舞弊操作指引细则》进行处理。

3.2.7 严重违反廉洁自律及企业文化的行为

指实施其他严重违反廉洁自律原则、企业文化建设要求或思想作风建设规定的行为。如有违反，按照《员工行为奖惩管理规定》、《反舞弊操作指引细则》进行处理。

3.2.8 从事违规违纪活动

指公司内部人员参与法律、行政法规明确禁止的活动行为，包括但不限于损害国家、其他组织、个人或股东利益、偷逃税款、赌博等不正当行为。如有违反，按照《员工行为奖惩管理规定》、《反舞弊操作指引细则》进行处理。

3.3 反舞弊工作权责

3.3.1 董事会职责

- a. 授权发展战略与风险管理委员会进行批准、监督反舞弊程序及政策的制定和实施。
- b. 最终审核舞弊的处理意见，必要时直接向股东会或向公众或外部审计师进行事项披露。

3.3.2 发展战略与风险管理委员会职责

- a. 批准、监督反舞弊程序及政策的制定和实施。
- b. 定期了解反舞弊开展的情况及结果，并将调查结果向董事会汇报。

3.3.3 常设机构职责

内审部为公司反舞弊工作常设机构（以下简称“常设机构”）。其职责如下：

- a. 负责出具反舞弊工作计划，经发展战略与风险管理委员会批准后，开展反舞弊调查

- 工作。
- b. 负责出具反舞弊调查报告。
 - c. 负责出具每年反舞弊培训贯宣资料，协助人力资源中心在线上平台对反舞弊工作进行贯宣。
 - d. 每年总结反舞弊培训及开展情况，并向发展战略与风险管理委员会汇报。
 - e. 每年针对高风险岗位（如财务、采购、销售等）进行一次反舞弊培训，培训内容应包括舞弊的识别、预防和举报流程。

3.3.4 公司管理层职责

公司管理层负责建立、健全内控机制，确保反舞弊程序、控制有效实施。

3.3.5 业务部门、员工职责

各业务部门承担本部门的反舞弊工作；全体员工应该有遵守公司行为准则、道德规范及国家、行业所涉及法律法规的意识和责任。如发现任何舞弊情况，应遵循公司制定的《反舞弊举报处置管理办法》进行举报。

3.3.6 人力资源中心的职责

浦林成山人力资源中心应就本制度内容在新员工入职培训时予以培训并签署反舞弊承诺书。
联

合常设机构识别关键岗位清单。

3.3.7 浦林学苑的职责

浦林学苑负责每年组织员工就反舞弊相关内容进行相关培训工作。

3.3.8 相关利益群体（如客户、供应商）的职责

不得向公司员工提供任何不当利益；如我司员工主动提出了钱物、宴请、娱乐活动、其他舞弊行为，请及时举报，详见《反舞弊举报处置管理办法》。

3.4 反舞弊的预防和控制

- a. 制定公司允许或鼓励的商业行为和道德规范及各项规章制度，阻止错误行为的发生。
- b. 公司的反舞弊政策和程序及有关措施应在公司内部以多种形式（通过公司规章制度发布、宣传或者公司网站等方式）进行有效沟通或培训。
- c. 经理级(含副经理)及以上人员签订《廉洁自律承诺书》。
- d. 对新员工进行反舞弊培训和法律法规及诚信道德教育。
- e. 鼓励员工及相关利益群体（如客户、供应商）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，提供多种举报渠道，包括但不限于举报邮箱、道德专线、线上举报平台等。举报渠道应确保匿名举报的可行性，并严格保护举报人的个人信息。
- f. 建立舞弊案件的举报渠道、处理流程、激励措施、保密机制。
- g. 针对发生舞弊行为的高风险区域建立必要的内部控制措施，高风险区域包括财务报告虚

假和管理层越权，信息系统和技术领域，招标采购，工程现场管理以及工程结算等，加强业务流程控制程序的有效性，从源头建立内部控制机制。

3.5 董事会和发展战略与风险管理委员会的指导和监督

反舞弊常设机构应每年向发展战略与风险管理委员会和董事会进行一次反舞弊工作汇报，董事会和发展战略与风险管理委员会应给予指导、监督。

3.6 舞弊的处罚措施

- a. 所有发生舞弊行为的员工，按照《员工行为奖惩管理规定》对其舞弊行为进行责任界定；涉及经济利益舞弊的，按照“退一赔三十”原则进行考核处理；达到刑事犯罪、触犯刑法的，移送司法机关依法处理。
- b. 相关利益群体（如供应商、客户）若向我司员工提供不当利益，我司将按照合同或者合作协议等追究赠送单位的违约责任，如扣除违约金、取消合作资格、列入合作方黑名单等。
- c. 对于主动向公司举报的相关利益群体（如供应商、客户），只要主动提供信息并积极配合调查，且承诺以后不再发生此类问题，公司将给予谅解及保障。

4. 相关文件

4.1 《反舞弊举报处置管理办法》

4.2 《员工行为奖惩管理规定》

5. 解释权归属

本规定最终解释权归内审部。

6. 附件及附表

附件1《反舞弊操作指引细则》

附件2《廉洁自律承诺书》