

公牛集团股份有限公司 反腐败政策

1. 目的

公牛集团股份有限公司（以下简称“公牛集团”或“公司”）秉承“忠信诚和、专业专注”的核心价值观，以廉为荣、以贪为耻。公司制定并发布反腐败政策（以下简称“本政策”），规范员工从业行为，全体员工及与公司进行商业行为的实体和个人都应遵守和维护公司在反贿赂和反腐败相关制度及要求，树立廉洁从业的良好风气，保持良好诚信的企业形象。

2. 适用范围

本政策适用于公牛集团股份有限公司及其子公司的全体员工、外联单位。

3. 制定依据

本政策参考公司《商业道德行为准则》《廉政管理规定》《廉政举报渠道受理投诉管理规定》等相关制度规范制定。

3. 定义和术语

3.1 贿赂

指《中华人民共和国反不正当竞争法》《中华人民共和国招标投标法》中所规定的商业贿赂。

3.2 腐败

指利用工作职权或职务便利，谋取私人经济利益或其他不正当利益的违法违规或违反社会道德的行为。腐败行为包括但不限于行贿、受贿等行为。

3.3 不正当利益

指给员工或其关联人员带来额外利益但尚未构成商业贿赂犯罪的行为，属于不正当利益，包括但不限于以下情形：

- （1）提供或给予回扣、佣金或其他奖励的现金、支票、转账、银行卡、信用卡、购物卡、健身卡、会员卡、有价证券、股权等；
- （2）赠送各种礼金、红包、礼品、门票等实物或虚拟礼物；
- （3）提供旅游、健身、宴请、住宿、代购等；
- （4）提供个人服务、娱乐活动安排，如歌舞厅、KTV、酒吧、洗浴、按摩、休闲场所、打牌等。

3.4 外联单位

指员工实施职务行为时与之发生联系的单位。主要是指与公司有业务关系或竞争关系的单位及其员工。

4. 管理

4.1 管理架构

公司成立道德合规委员会，委员会由集团副总裁担任主任，成员单位由相关职能部门组成。道德合规委员会总体统筹商业道德和反腐败工作。公司业务部门承担反腐败的主体责任，审计监察中心负责反腐败体系建设及再监督工作，具体包括反腐败机制完善，腐败审计、调查及培训等工作。

4.2 目标

公司设定具体的反腐败管理目标，保持商务关系的公平公开和廉洁透明，推进公司廉政建设，杜绝商业腐败，避免员工发生贿赂或者损害公司利益的行为，并实现预期的效果。

- 1) 年度反腐败培训覆盖率：100%；
- 2) 运营单位腐败审计每三年实现全覆盖。

5. 基本原则

公司对任何形式的贿赂与腐败行为均采取零容忍态度。

6. 禁止性规定

公司员工应廉洁自律，在履职过程中不得利用职务便利索取或收受他人贿赂或不正当利益，应严格遵守国家法律法规及集团规章制度。严禁下列行为：

- 1) 索取或收受外联单位索取贿赂、不正当利益；
- 2) 索取或收受外联单位金钱。包括但不限于各种币钞和其他具有支付、结算、折扣功能的各类有价币、卡、券、电子支付，如现金、支票、转账、银行卡、信用卡、购物卡、健身卡、会员卡、有价证券、股权、其他金融产品等。外联单位以各种名义赠送的礼金和红包、提供的资金借贷、或者代为还款还贷，视为金钱；
- 3) 索取或收受外联单位给予的回扣、佣金或其他奖励。若员工遇外联单位按规定合法给予的回扣、佣金或其他奖励，需上缴公司处理，不得擅自据为己有；
- 4) 违规接受外联单位宴请、娱乐、游玩、住宿安排等可能影响职务廉洁性的行为；

- 5) 非法进行关联交易或违反利益冲突规定，利用相关人员的职务便利为本人或关联人员谋取利益；
- 6) 强迫或唆使其他员工从事贿赂行为、不正当利益行为、损害公司利益的行为或其他违反公司制度的行为；
- 7) 因婚庆、乔迁、生日、满月酒等活动，员工之间赠贺礼超过 300 元；
- 8) 在其他员工任职期间向其行贿或商定不正当利益；
- 9) 其他影响职务廉洁性的行为。

7 工作餐和馈赠

7.1 工作餐

因工作之故，不宜谢绝、推辞的工作餐可以接受。员工接受工作餐后，需向直接上级汇报，并在行为发生之日起三个工作日内通过公牛廉政微信公众号或 OA “公出单据(汇联易)”向监察部报备，其中供应商招待工作餐需经一级部门长书面同意后方可接受并按上述要求进行报备。

7.2 馈赠

员工对无法推辞的馈赠，均须按公司《廉政管理规定》在行为发生之日起三个工作日内提交 OA “金钱、礼品上交流程”，将收到的礼物上交秘书管理部，由秘书管理部统一处理。

8. 对外联单位的管理

公司与外联单位开展的合作应真实、合法，并要求外联单位遵守双方签署《廉政共建协议》要求及本政策。

9. 培训

公司定期组织全体员工、供应商开展反腐败及反贿赂培训，包括警示教育、廉洁宣贯、新入职员工培训、案例通报警示、廉洁微视频等，提升员工及供应商的反贪腐意识。

10. 监督审查

公司根据相关管理规定、反腐败审查计划对各事业部、各子公司开展审计、内控测评、尽调、专项检查等工作，检查内容涵盖重点领域、重点项目、重点环节等腐败高发领

域，并对审查发现的问题推进业务部门整改。我们亦会根据风险等级变化，对审查工作做出实时调整。

11. 举报及违规处理

11.1 举报

公司欢迎员工及外联单位对公司业务活动进行监督，并将违反本政策或违反公司《廉政管理规定》的行为向公司监察部举报，反腐败举报渠道：

- 1) 举报邮箱：jubao@gongniu.cn
- 2) 举报电话：18368220776
- 3) 举报微信：gongniusjjc
- 4) 举报及报备微信公众号：公牛廉政



11.2 举报人保护

公司对举报人及案件相关信息严格保密，并按照公司《廉政举报渠道受理投诉管理规定》落实相关保密要求，公司严禁对举报人及相关协查人员打击报复，对于泄露举报人信息的行为，由审计监察中心负责人派专人核实处理，经调查属实，将按《员工奖惩管理制度》对于泄露人员进行处理。

11.3 违规处理

任何员工或外联单位在违反本政策时，公司将视情节轻重，根据《员工奖惩管理制度》《责任追究管理制度》《廉政共建协议》等相关制度或协议给予相应的处理。

12. 附则

本政策自道德合规委员会决议通过之日起生效。

公司保留根据法律法规及监管要求等变化而对本政策进行合理修改的权利，政策更新后会及时发布于公牛官方网站（www.gongniu.cn），公牛不需另行通知。

本政策由道德合规委员会负责修订和解释。