



特步集团有限公司 反舞弊管理制度

1. 目的

为打造阳光、公正、诚信的企业文化，不断加强公司治理和内部控制，建立、健全公司内部有效的监督制约机制，预防、发现和处理损害公司的行为，降低公司风险，促进公司健康、稳定发展，根据国家财政部等五部委颁布的《企业内部控制基本规范》和《企业内部控制配套指引》等国家有关政策规定，并结合公司实际情况，特制定本制度。

2. 范围

本制度适用于特步集团有限公司涉及的所有业务部门（以下简称：集团）。

3. 定义

序号	名称	定义/解释说明
1	合作商	所有与本公司发生商业活动的公司或个人，包括但不限于：各级供应商、出租方、服务商、代理商、经销商及其关联方
2	员工亲属	①父母、配偶、子女、兄弟姐妹、祖父母、外祖父母、孙子女、外孙子女； ②父母的兄弟姐妹、配偶的兄弟姐妹； ③上述①和②人员的配偶/子女、配偶的父母、兄弟姐妹的配偶/子女、子女的配偶。
3	舞弊	公司内（含管理层、治理层、员工）、外部人员采用欺骗、受贿等违法违规手段，谋取不当或非法收益，故意损害公司利益的行为。

4. 反舞弊责任归属

4.1. 管理机构与职责

4.1.1. 董事会：反舞弊工作的最高领导机构，有责任督促管理层建立反舞弊制度，构筑反舞弊文化，建立、健全预防舞弊的内部控制体系。

4.1.2. 董事会主席（集团总裁）：是舞弊案件调查及处理的最高领导者和反舞弊日常管理机构的直接领导者。

4.1.3. 风控与审计系统：反舞弊工作的日常管理机构，负责建立、健全本单位包括预防舞弊和评估舞弊风险在内的反舞弊程序和控制系统并有效实施，并承担反舞弊调查的协调工作；负责受理及调查舞弊案件，审核相关资料的真实性、完整性并确保案件处理结果的合法、合规性；同时负责举报材料、调查资料、处理记录和报告等资料的立卷归档工作。风控与审计系统视舞弊案件的严重程度报经总裁批准后，可移交有关司法机关依法追究相关人员的法律责任。

4.1.4. 其他部门：反舞弊工作的协助机构。

4.1.5. 公司各级管理层人员：负责配合发生在其管辖领域的反舞弊调查工作，有效实施预防舞弊的控制程序，并对下属的舞弊行为承担管理责任。

4.2. 集团各单位和部门在日常管理中若发现舞弊行为，应及时将相关舞弊情况反馈至风控与审计系统，风控与审计系统视情况可授权相关单位自查。

4.3. 对于风控与审计系统授权自查的案件，被授权单位应与风控与审计系统确定自查方案及完成时间，定期向风控与审计系统反馈调查进度，并提交调查结果、相关证据材料、处理方案，经风控与审计系统审核后，按管理权限进行审批并视情况公布处理结果。

4.4. 全体员工应遵守公司各项规章制度、行为准则以及国家、行业所涉及的法律法规，如发现任何舞弊情况，应及时向风控与审计系统进行举报。

5. 舞弊行为的内容

5.1. 员工及其亲属与合作商及其关联方存在任何形式的经济往来，包括但不限于：

5.1.1. 员工及其亲属以任何方式直接或间接的索取、收受贿赂或回扣、佣金、好处费等，包括但不限于以下形式：

①有形形式：合作商及其关联方馈赠的现金及现金等价物、礼金、有价证券、实物、以其他方式变相馈赠的财物等。因无法推辞而收受合作商及其关联方赠送的礼金、礼品等，遵照《礼金、礼品上交管理办法》中的相关规定执行。

②无形形式：合作商及其关联方提供的商业机会、职业发展机会、入学及留学机会、生活便利条件（包含免费或以不符合市场行情价格取得住房、交通工具、通讯工具等的使用权）等。

5.1.2. 员工及其亲属与合作商及其关联方存在其他经济往来，包括但不限于：相互之间提供借款、投资、抵押、担保、生意往来、利润分成、佣金往来等。

5.2. 未经事先书面审批同意，参加合作商及其关联方组织的娱乐、宴请（50元/人以内的简便工作餐除外）、旅游、以旅游为目的在风景区召开的会议等消费活动。

（审批要求：经理级及以下由总监审批，总监由分管副总裁审批，副总裁及直属总监由总裁审批）

5.3. 以任何形式侵占、挪用公司资产或非法使用公司资产，谋取不当利益或损害公司的正当利益，包括但不限于：

5.3.1. 伪造、变造业务记录或凭证，虚构或篡改交易事项，套取公司资产。

5.3.2. 利用工作中发现的管理薄弱环节侵占公司资产。

5.3.3. 挪用公司资产用于个人或其他与工作无关的用途。

5.3.4. 利用职务便利为自己或他人谋取不正当利益。

5.4. 以任何弄虚作假、欺上瞒下的方式，使自己或他人获利，包括但不限于：

5.4.1. 提供虚假信息，或有意掩盖事实真相，伪造、篡改、隐匿、销毁业务单据，使公司为虚假的交易、事项支付款项或承担债务。

5.4.2. 伪造、变造业务记录或凭证，或利用虚假业务数据，获得公司奖金、激励、相关政策支持、罚款减少或减免。

5.4.3. 存在业绩造假，包括但不限于：采用虚假项目、虚增客户需求、阴阳合同等方式冲业绩；滥用、误用会计政策或会计估计，或操纵收入、成本、费用等的入账时间以调节业绩指标的行为。

5.4.4. 虚开或多开发票，以谋取利益或好处的行为。

5.5. 员工及其亲属与公司形成任何形式的业务往来，包括不限于购买、销售或处置资产（用于自用的公司产品除外）、提供或接受服务、租赁资产或设备、共同研究与开发项目、签订许可协议、赠与或达成任何非货币交易、致使员工及其亲属成为公司的合作商或达成其他任何交易关系。

5.6. 员工及其亲属与合作商及其关联方存在关联活动的，包括但不限于：

5.6.1. 在公司合作商及其关联方投资或获得“干股”，或与合作商及其关联方在业务推荐、价格谈判、合同签订、订单安排、验收对账、货款结算等方面进行暗箱操作、利益交换，获取私利或损害公司利益。

5.6.2. 与本人入股的公司或本人亲属、同学等关联人员入股或任职的关联单位开展业务交易（包括利用职权影响他人与关联单位开展业务交易）。如有特殊情况应按照利益申报制度进行申报且需经公司评估同意。

5.6.3. 未经公司正式同意，私自与合作商及其关联方进行有偿的中介活动。

5.6.4. 未经公司正式同意，私自在公司合作商及其关联方、同行业单位兼职和领取上述单位的兼职工资、福利待遇或其他好处费等报酬。

5.7. 泄露、出卖公司的商业或技术秘密，包括但不限于：

5.7.1. 利用知悉或者掌握的内幕信息，包括商业、技术、数据、密码等秘密信息或资料等以谋取个人利益或指导他人获得利益的行为；

5.7.2. 利用公司在电子商务技术或IT技术等方面存在的漏洞和缺陷，损害公司利益。

5.8. 商业往来中使用涉黄、涉赌（包括带有赌博性质的打牌、麻将等活动）、涉毒等不当公关手段。

5.9. 其他损害公司利益的舞弊行为，包括但不限于：

5.9.1. 未经授权、批准或超出授权范围，以公司名义提供担保、进行各项谋利活动、对客户和业务关联单位做出书面或口头承诺等。

5.9.2. 将正常情况下可以使公司获利的交易事项转移给他人或员工本人。

5.9.3. 未按照公司规定如实进行利益申报。

5.9.4. 公司认定为舞弊的其他行为。

6. 舞弊行为举报方式、调查、报告

6.1. 舞弊行为的举报可以通过电子邮件、手机短信、书面信件及微信等方式投递，举报联系方式将通过公司网站、内刊、公告栏等进行公布。举报渠道如下：

邮寄地址：厦门市思明区嘉义路89号特步营运中心7楼风控与审计系统

投诉举报邮箱：audit@xtep.com.cn

微信号：XTEP-LIANJIE（廉洁特步）

举报渠道开启人仅限于风控与审计系统负责人，系统负责人定期检查信箱，收集投诉举报信息。风控与审计系统接到举报信息后，将组织进行独立(或会同相关部门)调查，并向总裁汇报调查进展情况。

6.2. 如参与调查的人员与被举报人存在血缘、姻亲或利益等关系的，应主动回避。

6.3. 对于实名举报，风控与审计系统需要向举报人反馈调查结果或不立案调查的理由；对于匿名举报，如举报材料详实，风控与审计系统应予以立项调查。

7. 奖惩与改进

7.1. 风控与审计系统及相关知情人员对于举报信息以及举报调查工作负有保密责任。如导致举报信息泄露的，将视情节按《奖惩管理制度》进行处罚。

7.2. 凡检举本公司员工在对外业务活动或内部管理工作中收受贿赂、回扣或谋取不正当利益或其他舞弊行为的，经查证属实后，公司将给予举报者最低1000元，最高上不封顶的举报奖金。奖金由集团总裁直接发放给举报人员，并绝对为之保密。

7.3. 经查实有舞弊行为的员工，公司将依据本制度和《奖惩管理制度》实施处罚措施：风控与审计系统依据上述制度提出处罚建议，经审批后转交相关部门执行；涉及经济处罚和赔偿的，转交财务系统执行；涉及人事处罚的，转交人力资源系统执行；需送交司法机关的，由风控与审计系统执行。

7.4. 公司发生舞弊案件后，管理层应结合舞弊案件的调查、处理报告采取补救措施，补救措施方案应包括对现有内部控制的评估与改进。

8. 舞弊的预防和控制

8.1. 公司倡导诚信正直的企业文化，努力营造廉洁的企业文化环境：

8.1.1. 公司管理层应坚持以身作则，并以实际行动带头遵守公司行为准则、道德规范以及国家、行业所涉及的法律法规。

8.1.2. 公司的反舞弊政策、程序及有关措施，风控与审计系统将协同各部门在公司内部以多种形式进行有效宣导和落实，包括但不限于编入员工手册；通过网络、内刊或宣传栏海报等形式公开发布。

8.1.3. 风控与审计系统将协同各部门对员工进行反舞弊培训和诚信道德教育。

8.1.4. 针对不道德行为和非诚信行为，风控与审计系统将协同各部门制定并实施行之有效的教育和处罚措施。

8.2. 在本制度生效后，公司所有在职员工均需签订《员工廉洁自律承诺书》。新入职员工均应在入职时签订《员工廉洁自律承诺书》，要求员工对职务行为做出承诺。所有在职员工定期对遵守廉洁自律承诺进行声明。

8.3. 在本制度生效后，公司各业务部门应与所有合作商签订《诚信经营合作协议》，并每年与年度合同同步签订。

9. 附则

本制度最终解释权和修订权归公司所有，自本制度公布之日起生效。

10. 附件

附件1：《员工廉洁自律承诺书》

附件2：《诚信经营合作协议》



谢谢参阅