



上海晨光文具股份有限公司 反舞弊管理制度

为了防治舞弊，加强上海晨光文具股份有限公司（以下简称“公司”）的治理和内部控制，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，保护股东合法权益，根据公司经营目标及公司法律、法规、证券交易市场和监管机构的规定和要求，结合公司的实际情况，审计部联合法务部共同制定并发布本政策。

公司致力于推进公司商业运营方面的法律规章制度的遵循，并鼓励公司员工报告违法及违规行为。本制度规范反舞弊的一系列管理和操作程序，包括：

1. 舞弊的概念及形式；
2. 反舞弊的责任归属；
3. 舞弊的预防和控制；
4. 舞弊案件的举报；
5. 舞弊案件的处理程序；
6. 反舞弊调查人员权限；
7. 舞弊的补救与处罚；
8. 禁止对举报人的违法报复或歧视行为的公司政策。

本制度适用于上海晨光文具股份有限公司及下属控股子公司



一、舞弊的概念及形式

本制度所称舞弊,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,损害正当的公司经济利益的行为;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。具体包括但不限于以下情况:

- 1) 收受贿赂或回扣;
- 2) 非法使用公司资产,贪污、挪用、盗窃、骗取公司财产;
- 3) 使公司为虚假的交易事项支付款项;
- 4) 伪造、变造、销毁、藏匿会计记录、合同、原始单据、各类凭证、公司印章等;
- 5) 故意隐瞒、错报交易事项。包括但不限于虚增收入和低估负债,出具错误的财务报告,隐瞒或删除应对外披露的重要信息,从而使财务报表阅读或使用者的误解而作出不适当的投融资决策;
- 6) 将正常情况下可以使组织获利的交易事项转移给其他个人或公司,包括但不限于自己就职或持股的第三方;配偶、亲戚、特定利害关系人就职或持股的第三方等;
- 7) 为竞争对手公司、商业伙伴或者是个人利益相关方做兼职或提供有偿服务;
- 8) 泄露公司的商业或技术秘密;
- 9) 未经授权情况下,从事与公司存在商业竞争的经营管理活动,包括但不限于在职期间自营或参与经营与公司有竞争关系的业务;
- 10) 在入职前或在公司要求定期申报时,未如实披露或申报与公司存在或可能存在的利益关系,包括:任何亲属在公司任职;本人或配偶、近亲属、特定利害关系人持有与公司有业务往来的公司(如公司经销商、供应商、合作单位)的任何权益或在这些单位任职;本人或配偶、近亲属、特定利害关系人持有与公司存在竞争的公司的任何权益或在这些单位任职;

- 11) 串通舞弊，包括但不限于员工与员工之间、员工与客户、渠道、供应商之间的内内勾结、内外勾结；
- 12) 购买、销售不存在（不真实）的资产；
- 13) 从事违法、违规、或严重违反公司规章制度的行为；
- 14) 其他损害公司经济利益的舞弊行为。

二、 反舞弊的责任归属

董事会负责督促管理层建立公司范围的反舞弊文化环境，建立健全包括预防舞弊、接受举报和调查处理在内的内部控制体系。

管理层负责建立健全包括预防舞弊在内的内部控制机制，管理层负责实施控制措施以降低舞弊发生的机会，对舞弊行为采取适当且有效的补救措施。

审计委员会是公司反舞弊工作的主要负责机构，负责指导审计部开展反舞弊工作，对反舞弊工作进行持续监督。

审计部是公司反舞弊的责任部门，负责公司反舞弊相关制度的制定、修改，协助公司管理层建立健全反舞弊机制，管理舞弊案件的举报电话、举报邮件，负责接收公司舞弊事件投诉、举报线索，并进行回复和跟进，组织开展公司反舞弊调查工作，成立反舞弊调查小组，对查处的舞弊事件、行为、人员等信息跟踪处理。

法务部协助反舞弊制度修订、支持反舞弊调查、负责审核舞弊调查小组移交的案件和证据材料，就舞弊事件出具法律意见，将符合立案条件的舞弊案件移送司法机关，代表公司对涉案人员提请法律诉讼。

人力资源中心负责对舞弊案件所涉舞弊人员依据舞弊调查结果和公司决定进行纪律处分和劳动关系处理。



公司各中心/部门负责人是反舞弊的“第一责任人”，负有建立、健全并有效实施内部控制，并纠正舞弊行为的职责。

三、 舞弊的预防和控制

公司的反舞弊工作主要包括：倡导诚信正直的企业文化，营造反舞弊的企业文化环境；评估舞弊风险并建立具体的控制程序和机制，以降低舞弊发生的机会；建立反舞弊工作常设机构，进行舞弊举报的接收、调查、报告和提出处理意见，并接受来自董事会、审计委员会的监督。

公司反舞弊工作重在坚持预防原则，倡导诚信正直的企业文化，努力营造反舞弊的企业文化环境，包括但不限于以下形式：

1. 最高管理层坚持以身作则，并以实际行动带头遵守公司各项制度和规范；
2. 公司的反舞弊政策和程序及有关措施应在公司内外部进行宣传教育，确保员工在熟悉相关行为准则、规章制度的基础上，在工作中养成遵纪守法和遵守诚信道德的习惯，抵制不当利益的诱惑；
3. 对新员工进行反舞弊培训和法律、法规及诚信道德教育；关键岗位员工向公司提交“廉洁自律承诺书”；让所有员工都清楚公司对防止舞弊行为的严肃态度和员工自己在反舞弊方面的责任，提高反舞弊思想水平；
4. 公司人力资源部对准备聘用或晋升到重要岗位的人员进行背景调查，例如教育背景、工作经历、个人信用记录、行政处罚记录、犯罪记录、涉讼情况等，背景调查过程应有正式的文字记录，并保存在员工档案中。
5. 鼓励员工在公司日常工作中遵纪守法和遵守诚信道德，帮助员工正确处理工作中发生的不当利益诱惑，并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所有利益相关方，包括但不限于客户、供应商、监管机构和股东等；

6. 建立对公司舞弊行为进行实名或匿名举报的途径；
7. 针对不道德和非诚信行为及时进行批评和教育，必要时进行处罚，以实际行动鼓励员工积极举报，形成良好的反舞弊风气。

四、 舞弊案件的举报程序

公司各层级员工及与公司直接或间接发生经济关系的社会各方可通过举报电话、电子信箱、信函等途径向公司举报员工实际或疑似舞弊行为的信息，包括对公司员工违反职业道德情况的投诉、举报信息。

不论匿名或实名举报，举报人都将受到公司的保护。公司鼓励、提倡实名制举报，举报人应据实告知被举报人姓名、部门和违规违纪的具体情节和证据（如：涉及违纪的时间、事件、金额、操作方式、相关人员等）以便及时快速查处。当员工有足够理由确信已发现欺诈舞弊等行为（具体见一、舞弊的概念及形式），可以通过下述方式向审计部举报：

热线电话：021-31820110

电子邮箱：mg110@mg-pen.com

审计部作为反舞弊工作常设机构负责对电话、电子邮件、信件等举报材料逐件拆阅、登记。审计部将在自接到举报之日起3个工作日内对举报事项做初步评估，视其轻重缓急作出是否调查的决定。举报人有责任协助公司授权的调查人员，帮助其了解举报事项的具体信息，收集相关证据等，包括但不限于提供公司内外部的文件、电子邮件或记录资料。

审计部不受理无证据、无事实、捕风捉影、道听途说、子虚乌有、恶意打击报复



类投诉举报。

公司已有正规的投诉举报途径，不受理通过群发邮件、群发微信、qq群、微博等方式进行的投诉、举报。

五、 舞弊案件的处理程序

所有举报都将按照反舞弊流程（附录一）被处理。必要时，审计部会联合公司法务部、人力资源中心等部门成立联合调查组，以获取举报事项的更多细节及支持性证据。对涉及公司高级管理人员的举报，公司审计部自接到举报后3个工作日内向总裁报告，由总裁决定进一步调查事项，并视需要可聘请外部机构协助调查。

对于实名举报，无论是否立项调查，审计部都应向举报人反馈是否立项的决定和调查结果。

接受举报投诉或参与舞弊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，须事先征得审计部负责人的批准，同时，需登记查阅人员基本信息、查阅的内容、时间等。

审计部负责举报或舞弊案件报告材料的归档工作，并每半年会向审计委员会汇报调查结果。

六、 反舞弊调查人员权限

反舞弊调查人员是指内审、法务、人事人员，或者公司董事会、审计委员会授权/指定的其他调查人员。调查人员的权限包括：有权现场检查被查部门、部门的年度计划、月度计划、合同协议、会计凭证、账簿、会计报表、会议纪要、文件、发票等各种纸质和电子资料、证照、资产等被查事项；对现金、票据、固定资产等资产进行盘

点；有权对有关文件、资料等进行复印、现场拍照、存档，对妨碍反舞弊调查、拒绝提供资料或正在严重损害公司利益、违反财经法纪、严重浪费行为，有权采取措施追究有关人员责任，制止其损害公司的行为。

反舞弊工作人员所办理事件与本人或者其亲属有利害关系的，应当主动回避。

七、 舞弊的补救与处罚

1. 发生舞弊案件后，公司应及时采取补救措施，对受影响的业务单位的内部控制要进行评估并改进，必要时将处理结果在公司内部进行通报。
2. 对证实有舞弊行为的员工，按公司相关规定予以相应的内部经济和行政纪律处罚；舞弊行为触犯法律的，可依法移送政府有关主管部门或司法机关处理。
3. 公司对舞弊行为进行责任追究，其中包括领导责任和直接责任。

（一）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、失察导致发生舞弊事件应承担的责任；

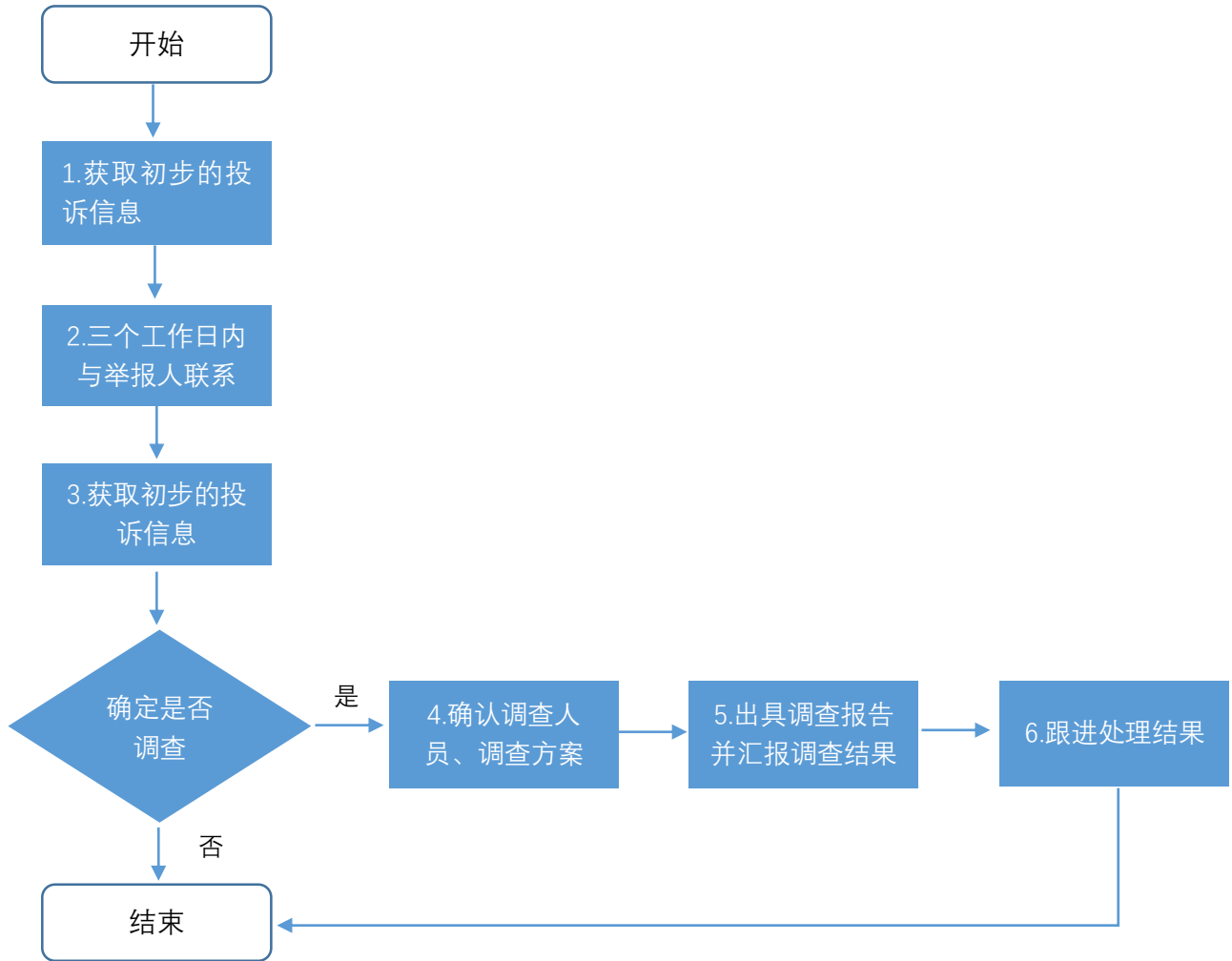
（二）直接责任是指公司管理人员及其相关人员在职责范围内，直接操作或参与相关决策，或授意、指使、强令、纵容、包庇他人等舞弊以及未履行、未正确履行职责导致舞弊行为发生等应承担的责任。

八、 禁止非法报复和歧视行为的政策

投诉、举报人在协助调查工作中必须受到保护。公司禁止任何歧视或报复行为，禁止对参与调查的人员采取任何阻挠、干预或敌对措施。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，公司将对其采取警告、撤职等处分直至解除劳动合同。触犯法律的，公司将依法移送政府有关部门或司法机关处理。



附录一、反舞弊处理流程



编制：

审批：