

纳思达股份有限公司
反贿赂、反腐败管理制度

第一条 目的

纳思达股份有限公司（以下简称“公司”或“纳思达”）坚持忠诚、求实、创新、共赢的核心价值观，遵守法律法规、坚持诚信经营、恪守商业道德。为进一步规范在践行合规经营、商业道德与社会责任层面的价值指引与行为规范，特制定《纳思达反贿赂、反腐败管理制度》作为标准和指导方针。

第二条 宗旨

规范全体员工特别是董事、监事、中高层管理人员、关键岗位员工的职业行为，树立廉洁、勤勉、敬业的工作作风，遵守相关法律法规、职业道德及公司内部管理制度，防止损害公司、股东利益的行为发生。

第三条 适用范围

本制度适用于纳思达及各子公司、分公司员工，参股公司员工参考执行。

第四条 定义及内容

腐败行为包括损害公司正当经济利益和谋取不当的公司经济利益的贿赂腐败舞弊行为。

(一) 损害公司正当经济利益行为

公司内、外部人员采用隐瞒、欺骗等违法、违规手段，谋取个人不正当利益，损害公司正当经济利益的行为；

(二) 谋取不当的公司经济利益的贿赂腐败舞弊行为

谋取不当的公司经济利益，同时可能为个人或他人带来不正当利益的行为。

第五条 职责

(一) 董事会

负责督促管理层建立公司范围内的反贿赂、反腐败、反舞弊文化环境，建立健全包括预防舞弊在内的内部控制体系。董事会审计委员会是公司反贿赂、反腐败、反舞弊工作的领导机构，对公司反贿赂、反腐败、反舞弊工作进行指导和监督；

(二) 管理层

负责建立、健全并有效实施内部控制，以降低贿赂腐败舞弊行为发生的机会，并对贿赂腐败舞弊行为采取适当有效的补救措施，接受审计委员会、董事会的监督；

(三) 人力资源部和审计部

人力资源部及审计部是公司反贿赂、反腐败、反舞弊工作的常设机构，

负责公司及所属子公司的反贿赂、反腐败、反舞弊工作的实施。具体包括：

1、受理、登记相关贿赂腐败舞弊举报工作

人力资源部及审计部应接受有关反腐败相关的投诉、信息、问题、意见、要求和咨询，并对所提交的信息进行评估。公司网站上应设立咨询热线电话或电子邮件，以使公司员工或合作伙伴能够以电话或电子邮箱形式向人力资源部及审计部发送投诉以及有关行为准则的信息、意见、问询、要求、咨询。热线电话为：0756-6258010，电子邮件为：lisa.li@ggimage.com;

2、组织贿赂腐败舞弊案件的调查

人力资源部接到并登记举报后，需配合公司成立调查小组对舞弊行为进行调查；必要时，可聘请外部专业机构参与调查。调查完成后，调查小组应及时将调查结果及处理意见形成书面报告，提交审计委员会、董事会、监事会。调查小组在舞弊行为调查过程中，需要查阅相关部门的资料和数据时，相关部门应予以配合；

3、对贿赂腐败舞弊案件提出处理意见和责任追究意见

调查小组在舞弊行为调查过程中，凡实名举报的，无论是否立案调查，审计部应向举报人反馈结果，其中对于不予以立案调查的，人力资源部应在 10 个工作日内向举报人反馈结果并说明原因；对于立案调查的，人力资源部应在三个月内反馈调查结果；

4、其他反贿赂、反腐败、反舞弊工作

(1) 人力资源部负责公司的廉洁文化建设和培训教育，包括廉洁监督、廉洁培训、廉洁宣传、廉洁认证考试等相关内容；

(2) 人力资源部联合审计部等相关部门建立员工廉洁档案，开展员工利益关系申报工作，监督员工廉洁履职情况；

(四) 各事业部/分公司、各部门负责人

对本事业部/分公司、本部门贿赂腐败舞弊行为的发生承担管理责任，是本事业部/分公司、本部门反贿赂、反腐败、反舞弊的第一责任人；

(五) 各公司及所属子公司

1、积极配合贿赂腐败舞弊事件的调查和取证工作，参照本制度确定本公司及所属子公司反贿赂、反腐败、反舞弊工作的相关职责和分工；

2、对于担任特别容易发生腐败的敏感职位的人员，设置选拔及培训程序，并促进充分的报酬和公平的薪资标准。采取措施，防止腐败，加强会计和审计标准，针对不遵守以上措施的人员，将依据《员工行为奖惩制度》第十三条给予相应处理；

3、应当加强对重要岗位人员的管理，并将其执行本制度的情况作为考察、考核的重要内容和任免的重要依据；

（六）全体员工及公司合作伙伴

严格遵守廉洁自律的行为准则，如发现有任何人疑似或已违反本制度，应及时向部门负责人或人力资源部报告，或可通过以下渠道举报：电子邮件：lisa.li@ggimage.com。

第六条 相关要求

（一）纳思达对贿赂和腐败行为持“零容忍”态度。公司员工应秉承廉洁奉公，遵纪守法的原则，遵守关于反商业贿赂、反职务侵占等法律法规和公司内部规章制度，不得收受他人贿赂，向他人行贿或介绍贿赂，不得利用职务上的便利，侵占公司财产、挪用公款。公司应建立员工廉洁档案，并将员工廉洁履职执行情况作为公司对员工考核、任免的重要参考依据；

（二）在任何情况下，公司员工均不得以腐败为意图，直接或间接向公职人员、客户或合作伙伴赠送礼品或进行款待；也不得向合作伙伴索要礼品或款待。根据各国法律法规及风俗习惯，在给予或接受礼品与款待前，员工必须铭记公司禁止腐败行为，评估此举是否将对纳思达的声誉造成不利影响。给予或接受礼品与款待前，必须确保目的的正当性、礼物价值的合理性、合法合规性；

（三）员工不得向任何与工作业绩有关的国内或国外政府官员提供任何非法或不正当利益。公司应严格遵守各国法律法规中关于禁止贿

赂的内容，避免违反相关法律法规；

（四）公司员工应避免任何可能涉及或已经涉及其个人利益与公司利益间冲突的事件。当局部与全局利益发生矛盾时，要能够从全局利益着想。对公司不利的事情不能做，敢于制止不良的事情和行为；要敢于暴露问题，不允许欺上瞒下；消灭自私和狭隘，工作中不谋私利；

（五）严禁公司员工代表公司参与任何令其或其家庭成员获得直接或间接经济利益的交易；

（六）当公司员工代表公司与其自身或特定关系人持股或任职的供应商等合作伙伴从事业务往来时，需事先主动向上级负责人书面申报自己的特定关系人及详细业务情况；

（七）严禁公司员工利用公司财产、通讯录、信息或职位等渠道发掘商机进而为个人谋取利益。

第七条 举报及举报人保护

（一）为营造廉洁的企业文化氛围，纳思达鼓励实名举报违反本制度及涉嫌违反廉洁自律的行为，举报线索经人力资源部立项后，将给予举报人奖励，奖励规则另行规定；

(二) 公司员工发现有关违反或涉嫌违反廉洁自律行为准则或相关内部规章制度的情形，应向部门负责人或人力资源部报告，对于无法证实或者非恶意报复的检举或报告违规行为的员工不会遭受纪律处分，但不得故意虚报。出现有关违反或涉嫌违反公司廉洁自律政策或内部相关规章制度的检举时，相关部门负责人应主动调查并采取预防措施；

(三) 公司将会保护好举报人的个人信息，防止其受到诬陷和打击报复。为加强对投诉或举报人的保护，投诉或举报人的姓名、公司、部门、岗位、联系方式等仅限于想投诉或举报人调查取证或通知投诉举报人处理结果时使用，其他任何场合不得使用，特别禁止泄露给被投诉或被举报人；

(四) 反贿赂、反腐败、反舞弊工作人员应当忠于职守，保守秘密，对举报人身份信息及举报材料采取严格的保密措施，切实保护举报人的合法权益；

(五) 对违规泄露举报人信息或对举报人采取打击报复的人员，公司有权予以撤职、解除劳动合同，触犯法律的，移送司法机关依法处理。

纳思达股份有限公司

时间：2022年12月