

劲旅环境科技股份有限公司

反舞弊与举报管理制度

第一章 总则

第一条 为规范劲旅环境科技股份有限公司（以下简称“公司”）内部投诉举报热线的运行管理，建立健全内部监督、反舞弊风险防控机制，保障举报渠道畅通，鼓励员工及利益相关方依法合规反映问题，依据《中华人民共和国公司法》《企业内部控制基本规范》等法律法规及监管要求，并结合公司内部管理规定，特制定本制度。

第二条 本制度适用于公司各部门、各分公司、全资及控股子公司。公司全体员工以及与公司存在业务、投资等方面存在直接或间接关系的客户、供应商、承包商等商业伙伴及其他社会人士（以下统称“举报人”），均有权通过热线进行举报。

第三条 遵循原则

- （一）对举报人信息、举报内容严格保密，严禁泄露；
- （二）以事实为依据，以法律法规及公司制度为准绳，独立、客观、公正地进行调查处理；
- （三）形成“有登记、有过程、有结果、有反馈”的闭环管理机制；
- （四）保护举报人权益，严肃处理打击报复行为，同时对经查证属实的有效举报，予以相应奖励。

第二章 管理机构与职责

第四条 公司董事会负责建立健全反舞弊内部控制体系，督促管理层营造反舞弊文化环境。内审部门是反舞弊及处理举报工作的常设部门，负责处理举报线索，实施反舞弊工作。主要职责包括：

- （一）举报热线的日常运营、维护与宣传；
- （二）举报信息的统一接收、编号、登记；
- （三）根据举报事项的性质、重要程度，确定调查方式；
- （四）监督并跟进调查结论的落实与整改情况；
- （五）举报材料的归档、保管及调查报告的形成；
- （六）其他与反舞弊工作的相关职责。

第五条 公司各职能部门负责人、各事业部总经理对分管领域及所管理分子公司

发生的舞弊行为承担管理责任，同时有义务配合内审部门开展投诉举报调查工作，对调查过程中提出的问题、疑点及初步发现，不得以任何借口进行无理辩解或抵制。

第三章 受理范围与举报途径

第六条 内审部门受理针对本公司及下属单位、员工的以下行为举报：

- （一）提供虚假财务报告、挪用资金、侵占资产等；
- （二）贪污、受贿、利用职权为本人或特定关系人谋利等；
- （三）非法占有、盗窃、故意损坏公司财物；
- （四）玩忽职守造成重大损失，滥用职权、铺张浪费；
- （五）非法泄露公司技术、商业或其他保密信息；
- （六）对举报人、投诉人或调查人员进行打击报复；
- （七）其他任何违反公司规章制度或职业道德的舞弊行为。

第七条 公司内部员工及外部相关人员均可通过公司设立的举报电话、举报邮箱等专用渠道，向内审部门举报相关舞弊行为，内审部门专人负责接听、接收并登记，确保渠道稳定、独立，举报渠道如下：

举报电话：18919676551

举报邮箱：400@jlhoe.com

第四章 工作程序

第八条 内审部门及时对举报内容进行初步分析和核实，判断其真实性、严重性和可查性。调查应客观公正，调查人员如与举报事项或相关人员存在利害关系，应主动申请回避，调查过程应形成完整的工作底稿和记录。

第九条 调查结束后形成《投诉举报事项调查报告》，内容包括事实认定、责任界定、处理建议和整改要求，调查报告经内审部门负责人审核后，报相关管理层审阅。

第十条 对相关责任人的处分（如警告、辞退）、经济追索等，由人力资源部执行。内审部门负责监督和跟踪整改措施的落实情况，必要时进行“回头看”审计。

第十一条 对举报事项调查结束后，以适当方式将调查结论及处理概况反馈给举报人。所有举报材料、调查记录、报告、处理决定等资料，应由内审部门严格保密，按项目立卷归档。

第五章 舞弊行为的处罚

第十二条 对查证属实存在舞弊行为的员工或相关责任人员，公司按舞弊性质的

严重程度，可采取口头警告、通报批评、记过、经济处分直至解除劳动合同等处理方式，触犯法律的，移送司法机关处理。

第六章 附则

第十三条 本制度由公司内审部门负责解释。

第十四条 本制度经公司董事会审议批准后生效实施。

劲旅环境科技股份有限公司

二〇二六年十月