



举报管理制度

第1条 总则

- 一、 为了加强广州市升辉清洁服务有限公司（以下简称“公司”）对基层分销网络的监控力度，充分发挥群众监督的作用，确保公司各项政策、制度和纪律的贯彻和执行，根据有关规定及公司的实际情况，特制定本规定。
- 二、 本规定适用于本公司及其各境内外附属机构。
- 三、 公司职工对于公司内任何部门、员工违规违纪的行为，有权利并且有义务向财务总监或审计委员会提出控告或检举。

第2条 举报范围及原则

一、 举报的范围

1. 违反国家法律、法规、方针、政策或对抗上级决议、命令等，造成重大经济损失或不良影响的；
2. 有令不行、有禁不止，不执、拖延执行或干扰其它人员执行公司政策及制度的；
3. 利用职务之便，以权谋私、徇私舞弊，谋取不正当个人利益的；
4. 严重官僚主义、形式主义，失职渎职、玩忽职守、贻误工作或工作拖拉、推诿扯皮、效率低下，造成重大经济损失或不良影响的；
5. 违反公司规定，就职期间从事与公司业务类似的兼职工作的；
6. 违反公司规定，擅自赊销或预付货款，擅自担保，造成重大经济损失的；
7. 挥霍公款，浪费公司资财的；
8. 滥用职权侵犯企业利益及职工利益，或在经营、管理作风方面，损害企业全局利益和职工利益，引起强烈不良或造成不良影响的；
9. 其它损害公司利益的行为。

二、 举报原则

举报人应该本着实事求是原则，从维护公司整体利益的角度出发，如实向公司有关部门反映情况，并积极协助公司调查取证。

第3条 举报受理及程序



一、 投诉举报受理:公司指定的受理投诉举报的负责人是财务董事。投诉举报人可通过电话、信函、网上电子邮件等形式投诉举报，也可以来人当面举报。财务董事依据本制度受理投诉举报事项的接收、调查核实、结果反馈。

举报电话：020-84762439

举报电子邮箱： sh@gzshqj.com

通信地址： 广州市番禺区新造镇新广路 36 号（办公楼）3 楼

二、 财务董事根据实际情况可以连审计或责成相关主管部门进行调查处理，同时要求相关部门将调查处理结果报财务董事备案。受理部门应坚持客观公正的原则，以事实为依据，以国家相关法律法规和公司的规章制度为准绳开展调查。

三、 财务董事对联稽核的举报按照下列程序进行调查处理：

1. 对需要调查处理的事项进行初步审查，对初步认定损害公司利益的行为并组织实施调查，收集有关证据。
2. 在掌握一定证据、查明被检举人有违法问题时，应在充分准备的基础上与其谈话和交待政策，并加以陈述。
3. 将调查结果整理成书面报告，报公司总经理办公室审议。
4. 对损害公司利益的相关人员公司将给予警告、记过、记大过、降级、降职、撤职、留用查看等行政处分；对违反行政纪律取得的财物，依法予以没收、追缴或者责令退赔；对情节特别严重、性质极其恶劣并触犯国家有关法律的行为，将移交司法机关处理。

四、 公司对举报人的有关情况将给予严格保密，并向公司提供了有价值的线索为公司挽回或使公司免于重大经济损失的人员将给予一定的奖励，同时财务董事将在年底员工绩效考评中参与意见。

第4条 附则

- 一、 本制度由公司董事会负责解释。
- 二、 本制度自公司董事会审议通过之日起生效实施。