	钧濠集团有限公司	文件编号	RM002.01-20191231
		使用部门	行政部
	監察和舉報制度	制定日期	2019.12.31
受控文件，不得擅自复制或外借			

总则

第一条 本制度订立于 2013 年 9 月 26 日，为促进和保障经营管理的健康有序开展，明确公司员工依法行使检举控告的权利，进一步健全举报制度，加强公司监察工作，根据公司审计监察的相关制度规定，特制定本办法。公司将会设立专门人员执行以下制度所需事项。

第二条 如公司员工发现公司范围内有违反法律法规和公司相关制度规定，和在公司经营管理过程中出现违纪违规事项，依照本制度向上级管理人员举报。如被举报人为上级管理人员，该员工可直接向董事会举报。

第三条 公司会委派有专门人员（执行董事）负责受理公司违反法律法规、或其他任何人员经管理工作不正当行为的检举，控告。公司范围内获知和得到的举报信息和情况，应及时处理。得到举报的专门人员必须对检举者和检举事项保守秘密。

第四条 举报工作实行依靠员工，方便员工，接受群众监督检查，从速办理的原则。


第一章 举报方式

第五条 举报人可以采用以下当面举报等形式，也可以委托他人举报：

电话：(852) 2380-1330

信函：香港九龙尖沙咀广东道 33 号中港城第五座 10 楼 1004B 室

电子邮件：gfgadmin@gfl15.net

	钧濠集团有限公司	文件编号	RM002.01-20191231
		使用部门	行政部
	監察和舉報制度	制定日期	2019.12.31
受控文件，不得擅自复制或外借			

第六条 举报人应当尽可能据实告知专门人员被举报人的姓名、单位和部门，和违法违纪事实的具体情节和证据。对借举报故意捏造事实，诬告陷害他人的或者以举报为名制造事端，干扰正常工作的行为，依照有关规定严肃处理。构成犯罪的，移送司法机关依法处理。由于对事实了解不全面而非主观故意发生的误告、错告等检举失实的，不适用本款规定。

第七条 公司提倡署名举报。但对署名举报和匿名举报都要认真对待，妥善处理。

第二章 举报处理

第八条 公司设立举报电话并在公司范围内公布电话号码，同时设立举报邮箱。

第九条 公司接受举报人当面举报。专门人员应当做好笔录，必要时可以录音、录像。

第十条 专门人员接受电话举报时必须细心接听，询问清楚，如实记录，有条件的可以录音。

第十一条 专门人员对举报信函和提交的书面材料，要逐件拆阅，登记，及时处理和回复。

第十二条 不适宜于专门人员受理范围的举报的，应当告知举报人向公司相关部门和机构反映，并做好保密工作；对于其中的重要问题或紧急事项，可以协助举报人联系受理部门或报告有关领导处理。

第十三条 专门人员，分不同情况作如下处理：



钧濠集团有限公司

文件编号

RM002.01-20191231

使用部门

行政部

監察和舉報制度

制定日期

2019.12.31

受控文件，不得擅自复制或外借

- 1、属于专门人员办理的，专门人员应根据相关程序和方法办理；其中急待查明，易查易结以及打击报复举报人的，举报机构可以进行初步调查和审查。情况十分严重的举报，报经执行董事(行政及人事部)批准后办理。
- 2、不宜于专门人员办理的举报，移送相关单位、部门和办理。
- 3、重要的举报结果应当及时向公司执行董事(行政及人事部)及董事长报告。
- 4、以其他适合方式处理。

第十四条 专门人员经初步审查，认为被举报行为不需要进一步处理的，应当及时以适当方式回复举报人。

第十五条 经过初步审查，认为需要立案调查的，会依照公司相关制度规定处理。


第十六条 对专门人员处理结果认真审核后并没有异议的，举报予以了结。对处理结果有异议的，当事人可以提出意见或建议，专门人员补充调查或重新处理，并在规定时限内向公司主管领导和执行董事(行政及人事部)报告处理结果。

第三章 保护与奖励

第十七条 向公司审计监察机构举报公司违法违纪行为的员工，其人身权利、工作权利和其他合法权益受国家法律和公司制度保护。

第十八条 举报保密制度：

- 1、对举报人的姓名、单位、部门、家庭住址等有关情况及举报的内容必须严格保密，举报材料列入密件管理。

	钧濠集团有限公司	文件编号	RM002.01-20191231
		使用部门	行政部
	監察和舉報制度	制定日期	2019.12.31
受控文件，不得擅自复制或外借			

- 2、严禁将举报材料转给被举报单位部门、被举报人。
- 3、接受举报人举报或向举报人核查情况时，应当在做好保密工作、不暴露举报人身份的情况下进行。
- 4、在公司对举报有功人员的奖励，除征得举报人的同意外，不得公开举报人的姓名、单位和部门。


第十九条 公司专门人员及相关单位和个人不得以任何借口阻拦、压制举报人的举报和打击报复举报人。

第二十条 对侵害举报人及其亲属及有关的证人和协助办理人员的合法权益的，按打击报复处理。

第二十一条 打击报复举报人和举报事项被查实的，一经查实，依照公司有关规定严肃处理，并按公司相关规定追究经济、行政责任。构成犯罪的，移送司法机关依法处理。

第二十二条 举报人因受打击报复而造成人身伤害及名誉、经济损失的，公司应当依照相关制度处理。

第二十三条 举报事项经查证属实，使违法违纪者受到应有惩处，并为公司挽回或减少损失的，由专门人员提出奖励方案报经董事会批准后给予举报人奖励。

	钧濠集团有限公司	文件编号	RM002.01-20191231
		使用部门	行政部
	監察和舉報制度	制定日期	2019.12.31
受控文件，不得擅自复制或外借			

附录一：举报内容

员工在自认为遭遇下列各项的情形下可进行投诉：

1. 公司任何个人或部门的违规或非法行为，该行为使公司、部门或员工个人的正当利益受到损害；
2. 不良言行、不公正对待，无论来自上级、下级或是同事；
3. 性骚扰、威逼、恐吓、要挟、侮辱，这种侵害或者来自上级、同事、下属；或者以暴力威胁方式或其它方式出现；无论是口头或是行动；
4. 上级有贪污、受贿、盗窃、以权谋私等违法乱纪行为；
5. 上级滥用职权，对投诉者有重大不公正行为；
6. 其它损害公司、部门或员工利益的一切言行或任何违反公司规章制度的言行，无论其后果是否已经发生。

员工发现下列各项情形下，及时向专门人员或当地执法部门举报：

1. 发现有可疑人员在进行可疑行为时；
2. 发现可疑人员携带可疑物品时；
3. 发现公安机关通缉及社会危险份子或嫌疑犯时；
4. 发现突发紧急事件发生时；
5. 提前预知灾情的发生或恶化趋势。