

厦门建发股份有限公司

反腐败和反贿赂政策

1 目的

公司致力于以诚实和合乎道德的方式进行本公司的业务，在本公司运营的所有业务交易和关系中以专业、公平和诚信的方式行事，并实施有效的机制以防范腐败和贿赂行为。为阐明本公司的工作人员在遵守和维护本公司反贿赂和反腐败立场方面的责任，以及就如何识别和处理贿赂和腐败事宜向本公司工作人员提供信息和指导，特制定本政策。

2 适用范围

本政策适用于建发股份及所属全资和控股公司。各单位可根据其实际情况及行业特点制定相应的反腐败和反贿赂政策，并需与本政策保持一致。

3 腐败和贿赂的含义

3.1 腐败是指滥用权力或职位（例如个人的公职）而谋取私利。

3.2 贿赂是指提供、承诺或给予财物或利益以诱使某人不当执行相关职能或进行相关活动；或收受、接受、索取财物或利益，以不当地执行相关职能或进行相关活动。

4 禁止事项

4.1 禁止员工亲自或委派他人代其进行以下行为：

4.1.1 向公职人员行贿：向公职人员或其代表提供、给予或承诺支付款项或任何其他有价物，以获取不正当利益；

4.1.2 向私人机构行贿：提供、给予、承诺支付款项或任何其他有价物，以期望获取商业利益；支付款项或任何其他有价物奖励已经给予的商业利益，以回报已获取的商业利益；

4.1.3 给予或接受商业贿赂：在任何商业谈判或投标过程中给予或收受款项或任何其他有价物，若该行为可被认定为有意或可能影响结果；

4.1.4 第三方进行的行贿：员工从第三方接受款项或任何有价物，且该行为是为使本公司向第三方或其他任何人提供商业利益作为回报；

4.1.5 报复：向某拒绝触犯贿赂行为的、或按本政策提出关注事项的人士进行威胁或报复；

4.1.6 其他行为：参与任何可能导致违背本政策的其他行为。

4.2 本公司禁止任何形式的疏通费。疏通费通常是促使或加快取得例行职责或行动的执行而支付的非官方收费。

5 礼品和招待

5.1 公司规范管理礼品和招待的收受，避免产生实际或潜在的贿赂或腐败风险。

- 5.2 本公司仅提供或接受属于正常商务礼仪范围内的礼品和招待，礼品和招待必须满足适当的类型，且在规定的价值标准之内。
- 5.3 本公司不提供或接受：
- 5.3.1 意图或可能影响决策或其他行为的礼品和招待；
- 5.3.2 意图获取不当利益的礼品和招待；
- 5.3.3 现金形式的礼品和招待，包括可兑换现金的充值卡或礼品卡等其它现金等价物；
- 5.3.4 其它会被视为贿赂的礼品和招待。
- 5.4 任何员工在向第三方提供、提出或承诺与本公司业务相关的礼品或招待之前，均须取得有权审批人的预先批准。
- 5.5 本公司员工如果无法拒绝从第三方收受超过规定价值的礼品或有价物，应将收受的礼品或有价物统一上缴公司相关部门登记处理。

6 赞助、慈善捐赠和社区投资

- 6.1 本公司禁止为了掩饰贿赂或谋取不正当的商业利益而进行赞助、慈善捐赠或社区投资行为。本公司的赞助、慈善捐款或社区投资行为不可影响任何商业决策。
- 6.2 本公司进行赞助、慈善捐赠或社区投资须遵守相关法律法规及公司规章制度，须履行公司内部相应审批决策程序，妥善保存该等捐款、赞助或社区投资记录。

7 报告

- 7.1 公司鼓励员工尽早就有关贿赂或腐败的任何事项或怀疑提出关注。
- 7.2 若员工收到行贿、受贿的要求，或员工认为或怀疑任何贿赂、腐败或其他违反本政策行为已经或即将发生，该员工必须尽早上报公司，或按本公司举报政策进行举报。
- 7.3 因拒绝行贿、受贿，或就他人不当行为进行举报或提出关注的员工，可能会担心遭到报复。本公司提倡公开透明，并对任何按本政策提出善意且真切关注事项的人士提供支持，即使所提出的关注事项被认定为不准确的。
- 7.4 本公司承诺确保没有人会因拒绝参与贿赂或腐败，或善意举报其怀疑实际或潜在的贿赂或其他已经发生或将要发生的腐败犯罪行为，而遭受不利待遇。不利待遇包括解雇、纪律处分、威胁或与提出关注事项有关的其他不利待遇。若员工认为其遭受了任何此类待遇，其应立即上报公司。

8 责任追究

- 8.1 任何违反本政策而进行行贿或受贿的员工将面临处罚，并可能导致其因（重大）不当行为而被解雇。
- 8.2 任何供应商、顾客、代理、顾问及其他为本公司工作的第三方若违反本政

策，本公司可能终止与其达成的业务合作，并且其可能面临本公司可采取的任何其他法律手段。

- 8.3 本公司有权将违反本政策的行为呈交有关政府机构、当地监管机构或执法机构进行处理。

9 培训

- 9.1 本公司将向所有新入职员工就本政策进行培训。

- 9.2 所有员工，尤其是管理层或可能面临贿赂或腐败风险的员工，应当定期接受如何遵守本政策的相关培训。

10 生效

本政策自公布之日起生效。

厦门建发股份有限公司

2024年2月26日