

北京控股有限公司举报管理规定

第一章 总则

第一条 为规范北京控股有限公司（以下简称“公司”）举报工作，保护举报人合法权益，结合公司工作实际，制定本制度。公司香港总部结合当地市场惯例参照执行本制度。

第二条 本制度所称举报，是指公民、法人或者其他组织采用书信、传真、电话、走访、互联网等形式，针对公司员工违反法律法规及有关规章制度提出检举、控告，并按规定由公司处理的活动。

本制度所称举报人，是指采用前款规定的形式，反映情况，提出建议、意见或者举报请求的公民、法人或者其他组织。

第三条 公司举报接待管理工作坚持实事求是、以人为本，分类处理，依法、及时、就地解决问题与源头预防、多元化解、疏导教育相结合的原则。

第二章 举报工作组织及职责范围

第四条 公司举报管理责任部门负责对其监管范围内的日常举报工作进行指导、协调、管理等。相关业务部门根据业务范围和职责，对举报事项按本制度的相关规定进行处理。

公司应当配备充足的处理举报工作人员，为举报接待工作提供必要的物质和安全保障。

第五条 举报管理责任部门履行下列举报工作职责：

- (一) 受理、交办、转送举报人提出的举报事项；
- (二) 承办上级机构交由处理或转办的举报事项；
- (三) 向举报人答复举报事项；
- (四) 宣传举报工作有关规定，引导举报人依法依规提出举报事项；
- (五) 开展调查研究，提出改进工作的建议。

第六条 公司各相关业务部门应当在举报管理责任部门的组织协调下，认真办理举报事项，按时反馈工作进展情况和结果，积极协助接待来访，提供与举报工作有关的专业性意见和书面答复意见。

第七条 办理部门要将举报工作落实到人，明确职责，规范程序，对拖延处理或者处理明显不当的应当进行批评，引起严重后果的，应当按规定追究责任。

第三章 举报事项的提出

第八条 公司受理以下举报事项：

- (一) 与公司业务相关的事项；
- (二) 与公司所管理人员有关的违纪违法违规事项。

对通过诉讼、仲裁等法定途径解决的举报请求，举报人应当依照有关法律、行政法规规定的程序向有关机关提出。

第九条 公司应对外公开举报渠道，以方便举报人了解举报渠道。

第十条 举报人提出的举报事项，应当客观真实，对其所提供材料内容的真实性负责，不得捏造、歪曲事实，不得

诬告、陷害他人。

第十一条 举报人撤回举报事项，可以采取书面、电话等方式申请，举报管理责任部门核实相关信息后，可以终止举报工作程序。

第十二条 举报人通过书信、传真、互联网提出举报事项的，举报管理责任部门应当指定专人拆封、阅读、编号、登记存档。

公司其他部门接到举报人提出的举报事项，应及时将材料转交举报相应的管理责任部门。

第十三条 举报人通过电话形式提出举报事项的，接电人员应当认真记录举报人的姓名（名称）、联系方式和请求、事实、理由等信息。必要时，可以告知举报人后进行录音。

第十四条 举报人采用走访形式到接待场所，接访人员应当先查验其身份。必要时，告知举报人后对相关举报活动进行录像、录音。

第十五条 对于业务性、政策性较强的举报事项，举报管理责任部门可以商请公司相关部门配合做好接待工作。

第十六条 举报人有下列情形之一的，接访人员可以中止接待，同时对举报人进行劝阻、教育，并通知安保人员加强安全工作；经劝阻、教育无效的，可通知相关政府机关：

（一）拒绝到指定的接待场所提出举报事项或者擅自进入办公场所的；

（二）在办公场所周围非法聚集，围堵、冲击办公场所，损坏公司财物，拦截公务车辆，堵塞、阻断交通的；

(三) 携带危险物品、管制器具的；

(四) 侮辱、殴打、威胁、要挟工作人员，或者非法限制他人人身自由的；

(五) 在接待场所滞留、滋事，或者将生活不能自理的人弃留在接待场所的；

(六) 煽动、串联、胁迫、以财物诱使、幕后操纵他人举报，或者以举报为名借机敛财的；

(七) 采取自杀、威胁自杀或自残身体等过激行为的；

(八) 扰乱公共秩序、妨害国家和公共安全的其他行为。

第四章 举报事项的受理

第十七条 举报管理责任部门收到举报事项，能够当场答复是否受理的，应当当场答复；不能当场答复的，应当予以登记，并通过书面或电话方式告知举报人。但举报人姓名（名称）、联系方式不清、虚假，或者明确要求不需要答复的除外。

举报事项未受理之前，举报人就同一举报事项提出新的举报请求，举报管理责任部门可以合并处理。

举报人提供的举报材料不完备，无法判断是否能够受理，举报管理责任部门可以要求举报人补充相关证据。

第十八条 有下列情形之一的，不予受理：

(一) 举报事项不属于公司监管范围的；

(二) 依法已经或者应当通过诉讼、仲裁等法定途径解决的；

（三）举报事项已经受理或者正在办理，举报人再次提出同一举报事项且无新的事实理由的；

（四）公司已经就某一举报事项作出举报答复，举报人以同一事实和理由重复投诉的。

第十九条 举报管理责任部门对有权处理的举报事项，根据其反映内容的性质、类型和涉及部门的职责权限，转公司相关部门处理。

第二十条 举报事项办理工作人员不得将举报人的个人信息和检举、揭发材料，有关领导作出的批示透露或者转给被检举、揭发的人员，不得隐匿、销毁或者伪造举报人的举报材料。

第五章 举报事项的办理

第二十一条 举报管理责任部门工作人员应当逐件登记举报事项，分别按以下方式办理：

（一）对公司提出的意见建议，应当认真进行研究。对有利于改进工作、促进公司健康发展的意见建议，应当积极采纳；

（二）对事实清楚的投诉请求，应当依照有关法律、法规、规章、公司业务规则及实际情况调查核实；

（三）对缺乏事实根据或者不符合法律、法规、规章、公司业务规则或者其他规定的投诉请求，不予支持；

（四）对涉嫌违法违规，依国家法律法规或公司业务规则构成查处条件的举报，转交公司相关部门或移交国家有关

部门查处。

第六章 附则

第二十二条 本制度未尽事宜，按照有关国家法律法规和公司相关规章制度执行。

第二十三条 本制度自发布之日起施行。