

海浦兴（上海）会议展览有限公司

反商业贿赂管理制度

文件版本：V1.0 发布日期：2026 年 1 月

适用范围：公司全体员工、所有合作供应商与服务商

编制依据：《中华人民共和国反不正当竞争法》《中华人民共和国公司法》及公司 ESG 治理体系要求

目录

- 第一章 总则
- 第二章 管理机构与职责
- 第三章 禁止性行为规范
- 第四章 商务招待与礼品管理
- 第五章 供应商合作管理
- 第六章 举报监督与调查处理
- 第七章 奖惩措施
- 第八章 附则

第一章 总则

1.1 制度目的

为规范公司经营行为，防范商业贿赂风险，维护公平竞争的市场秩序，保障公司、客户及合作伙伴的合法权益，适配金融机构、央企国企等客户的供应商合规审计要求，结合会务会展行业特点与公司实际情况，制定本制度。

1.2 基本原则

依法合规原则：严格遵守国家法律法规及行业监管要求，所有经营活动在合

法合规框架内开展。

公开透明原则：业务承接、采购分包、费用支出全流程留痕可追溯，杜绝暗箱操作。

全员遵守原则：全体员工均须严格遵守本制度，各级管理者承担合规管理首要责任。

全链路覆盖原则：反商业贿赂要求覆盖客户对接、供应商合作、投标竞标、项目执行全业务环节。

1.3 适用范围

本制度适用于海浦兴（上海）会议展览有限公司全体正式员工、试用期员工、劳务派遣人员；同时适用于所有与公司存在合作关系的搭建商、物料供应商、设备服务商、劳务服务商及其他第三方合作机构。

第二章 管理机构与职责

2.1 主管部门

公司 ESG 工作小组兼任合规管理职能，统筹反商业贿赂制度的制定、宣贯、执行与监督，具体职责包括：制定与修订反商业贿赂管理制度及配套流程；组织全员合规培训与宣导，向合作供应商传递合规要求；受理商业贿赂相关举报，组织调查与处置；对接客户合规审计，提供相关制度与执行证明材料；定期复盘合规风险，优化管理流程。

2.2 各部门职责

业务部门：严格在项目承接、客户对接中执行合规要求，杜绝不正当竞争行为；

采购部门：在供应商准入、合同签署、款项结算中落实反商业贿赂条款，防范采购环节贿赂风险；

财务部门：对费用支出进行合规审核，严控不合规招待、礼品费用入账，留存完整财务凭证；

人事部门：将合规表现纳入员工绩效考核，对违规人员执行相应处理。

第三章 禁止性行为规范

3.1 业务与客户对接环节禁止行为

公司及员工在业务承接、客户服务过程中，不得实施以下行为：为获取项目订单、合作机会，向客户方工作人员、决策人员赠送礼金、有价证券、贵金属、高档烟酒等贵重物品；以回扣、佣金、感谢费、好处费等名义，向客户方人员输送不正当利益；安排客户方人员参与高消费娱乐、旅游、度假等可能影响公正决策的活动；通过第三方居间、变相输送等隐蔽方式实施商业贿赂；泄露客户方保密信息，换取项目资源或不正当利益。

3.2 采购与供应链环节禁止行为

公司员工及合作供应商在采购分包、物料供应、劳务合作中，不得实施以下行为：采购人员在搭建分包、物料采购、设备租赁、劳务外包等环节，收受供应商给予的回扣、佣金、返点、礼品或其他不正当利益；供应商通过向公司工作人员输送利益的方式，获取合作资格、提高结算价格、谋取不当结算便利；与供应商串通，虚增项目工程量、抬高采购价格，套取公司资金并私分；恶意串通、围标串标，排挤其他公平竞争的合作方。

3.3 投标竞标环节禁止行为

参与项目投标过程中，严格遵守招投标法律法规，禁止以下行为：向招标方工作人员、评标人员输送利益，获取评标信息或中标便利；伪造资质、虚构项目案例，以不正当手段骗取中标；与其他投标单位串通围标、串标，扰乱公平竞争秩序。

第四章 商务招待与礼品管理

4.1 商务招待管理

商务招待应遵循“必要、合理、节约”原则，仅用于正常商务往来，不得借招待名义实施贿赂。商务招待实行事前审批制度，明确招待对象、事由、标准、陪同人员，经部门负责人审批后方可执行。严格遵守客户方关于商务接待的相关规定，不得突破客户方的招待标准与纪律要求。严禁安排涉黄、涉赌、涉毒及其他违反公序良俗的招待活动。

4.2 礼品往来管理

商务往来中确需赠送纪念品的，应以公司宣传品、普通办公礼品为主，价值不得超过正常商务礼节范畴，单份礼品价值原则上不超过 500 元。严禁赠送现金、购物卡、有价证券、贵金属、高档奢侈品等可能影响公正合作的物品。员工收到客户、供应商赠送的超出正常礼节的礼品，应主动上交公司登记，不得私自留存。严禁以节日、庆典、慰问等名义，向客户方工作人员赠送礼金或贵重礼品。

第五章 供应商合作管理

5.1 准入环节合规要求

所有供应商准入均须经过资质审核与合规评估，将无商业贿赂不良记录作为合作前置条件；与所有供应商签署正式合作合同，同步签订《反商业贿赂协议》作为合同附件，明确双方合规义务与违约责任；重要项目供应商须提供反商业贿赂承诺函，纳入供应商考核体系。

5.2 过程考核与退出机制

建立供应商合规台账，每季度对供应商进行合规履约评估；发现供应商存在商业贿赂行为的，立即暂停合作，情节严重的终止合作，纳入公司供应商黑名单，永久不得合作；因供应商贿赂行为造成公司损失的，公司有权追究其经济赔偿与

法律责任。

5.3 结算环节管控

所有采购款项均通过公司对公账户结算，严禁现金交易、私人账户结算；财务部门审核结算资料时，同步核查合规性，对手续不全、价格异常的款项有权驳回支付。

第六章 举报监督与调查处理

6.1 举报渠道

公司设立反商业贿赂举报渠道，接受员工、客户、供应商及社会各界监督：举报邮箱：合规专用邮箱，由合规管理部门专人负责查阅；举报电话：公司行政监督电话；举报信件：可邮寄至公司注册地址，标注“合规举报”字样。

6.2 举报保护

公司严格保护举报人信息，对举报内容、举报人身份严格保密，严禁泄露举报相关信息；严禁任何单位和个人对举报人进行打击报复，对打击报复行为从严处理。

6.3 调查处理

收到举报后，合规管理部门应在 3 个工作日内启动核查，收集相关证据，核实事实情况；调查过程中，相关部门与人员须配合调查，如实提供信息，不得隐瞒、伪造证据；经核查属实的违规行为，按本制度第七章规定进行处理；涉嫌违法犯罪的，移交司法机关处理。

第七章 奖惩措施

7.1 奖励情形

对以下表现突出的个人或部门，公司给予表彰与专项奖励：严格遵守本制度，全年无合规问题的部门与个人；主动检举商业贿赂行为，为公司避免或挽回损失的人员；在合规管理、风险防范中提出有效优化建议的人员。

7.2 违规处理

员工违反本制度的，视情节轻重采取以下处理措施：情节较轻、未造成损失的：给予通报批评、绩效扣减，责令书面检讨；情节较重、造成不良影响或经济损失的：给予降职、调岗、解除劳动合同处理，并要求赔偿相应经济损失；情节严重、涉嫌违法犯罪的：移交司法机关处理，公司保留追究其法律责任的权利。

7.3 管理责任

部门负责人对本部门反商业贿赂管理负领导责任，部门出现商业贿赂违规行为的，同步追究部门负责人管理责任。

第八章 附则

本制度由海浦兴（上海）会议展览有限公司 ESG 工作小组负责解释与修订。

本制度未尽事宜，依照国家相关法律法规执行。

本制度自发布之日起正式生效，原有相关规定与本制度不一致的，以本制度为准。

本制度为公司 ESG 治理体系配套文件，与《2025-2026 年度可持续发展（ESG）报告》《绿色会务执行指引》配套使用。

海浦兴（上海）会议展览有限公司

2026 年 1 月

附录：补充表格样式示例

检查类型	频率	执行部门
定期合规审查	每季度	ESG 工作小组 / 财务部
供应商飞检	不定期	采购部
员工访谈	年度	人事部