

携程集团反舞弊与反腐败管理规定

第一章 总则与定义

第一条 目的

为了提高员工职业道德意识，倡导诚实守信，严格自律的行为准则，促进廉洁履职，增强携程集团（下称“携程”或“公司”）内部管控和外部监管要求，指引公司员工按照符合商业道德标准的方式工作，预防并消除舞弊，营造公平、良好的发展环境，特制定本规定。

第二条 适用范围

携程反舞弊与反腐败管理规定（下称“本规定”）适用于携程及其旗下所有子公司和分支机构等的所有员工、董事及高管。公司鼓励与本公司有业务关系的所有外部合作方以及其他利益相关方同公司一起推动树立廉洁自律和勤勉敬业的良好职业道德与行为准则。

第三条 责任

员工应恪守诚信与商业道德，在任何情况下遵循法律与职务准则。预防及打击舞弊、腐败行为是每一名公司员工的职责。

第四条 有关定义

1. 本规定所指的舞弊行为是指在履行职责或者行使职权过程中发生玩忽职守、徇私舞弊，或者以权谋私、利用职务上的便利，私用或滥用权力，违反内部各项规章制度，损害公司利益的行为。包括：

- 1) 利用职务便利为自己、利害关系人或他人谋取不正当利益；
- 2) 利用职务便利在经济往来中收受回扣，手续费及其它好处归个人或集体所有；
- 3) 不真实表达或故意遗漏、虚报交易或其他事项，使公司为虚假交易或事项支付款项；
- 4) 不适当收取礼品及馈赠，并据为己有；
- 5) 收受、索要贿赂；
- 6) 贪污、挪用公款、侵占公司资产；
- 7) 未经授权，以公司名义进行各项谋利活动的或徇私舞弊损害公司利益；
- 8) 利益冲突未报备；
- 9) 其他舞弊行为。

2. 本规定所指的不正当利益是指通过各类舞弊行为获得的能够满足需要和欲望的一切物质性和非物质性利益。

- 1) 物质利益：是指现金、储值卡、预付费卡、实物、有价证券、或通过报销形式给付的财物等。
- 2) 非物质性利益：是指难以直接用经济或金钱价值加以衡量的能满足人们需求和欲望的精神利益和其他不正当利益，是物质性利益以外的特权、优惠、便利以及其他好处。

3. 本规定所指的收受贿赂是指利用职务便利收受来自供货商、合作伙伴等的馈赠为自己谋取不当利益所有的行为。

1) 接受或向合作方索取财物、回扣、返佣、返利、产品上线费、好处费、参股或其他手段等贿赂方式；

2) 以明显低于市场的价格向供货商、合作伙伴购买物品，或以明显高于市场的价格向供货商、合作伙伴出售物品的行为；

3) 使特定合作方得到特殊待遇或要求合作方给予自己特殊待遇，例如索要免房、产品价格优惠等；

4) 以结婚、庆生、乔迁等理由邀请合作方参加私人宴请；

5) 过低价支付、与外人串通获得高额发票后向公司高价报销；

6) 利用公司返利活动帮助合作方或自己获取经济利益。

7) 其他收受贿赂的行为。

第二章 舞弊行为的防止

第五条 基本原则

全体员工入职将进行反腐败反舞弊培训，参加并完成每年由公司举办的反腐败反舞弊培训相关考核。

公司要求所有员工在工作中的各种交往中，尤其是发现个人利益与公司利益可能有潜在利益冲突的时候，应保持高度的诚信和职业道德水准。公司严禁下列与职务行为及员工身份相关的不诚信行为：

1. 以虚假、篡改或者刻意隐瞒全部或部分事实的方式提供资料和数据；
2. 在日常工作中出于各种目的对工作业绩、数据或工作进展进行夸大、隐瞒及篡改，或进行选择性汇报或误导；
3. 就个人经历及健康状况向公司做出虚假或不实披露；
4. 其他不诚信行为等。

第六条 接受礼品与招待原则

携程的经营行为建立在“公平交易”的原则基础上。因此，不可收取回扣、贿赂他人或秘密收取佣金或接受任何其他个人好处。

第七条 其他禁止行为

1. 利用职权、职务之便或者利用职权、职务的影响力，徇私舞弊、玩忽职守；
2. 以各种手段挪用、侵占及盗窃公司资产；直接或间接接受他人财物和其他好处；
3. 为自己或他人谋取利益或给予特殊待遇；
4. 利用公司返利活动帮助合作方或自己获取经济利益；
5. 通过低价支付、与外人串通获得高额发票后向公司高价报销，或编造虚假理由进行报销等；
6. 其他公司《反商业贿赂管理规定》禁止的行为。

第八条 防止利益冲突原则

1. 利益冲突

当个人利益与携程的整体利益发生冲突的情况出现的时候，就会导致所谓的“利益冲突”。以下行为被认为是与公司利益有冲突的，公司要求员工将任何可能导致利益冲突的情况都公开上报：

- 1) 竞争性企业：不得受雇于与携程存在竞争或会夺取携程任何业务的企业。
- 2) 企业商机：利用公司的资源、业务渠道、商业秘密、知识产权等为本人或他人从事营利活动或利益输送。
- 3) 经济利益：
 - a) 不得直接或间接通过配偶或其他家庭成员在任何其他商业实体中拥有任何经济利益（所有权或其他）；
 - b) 不得在与携程存在竞争的私人公司中拥有任何所有权权益。
- 4) 其他利益冲突的行为。

第三章 腐败、舞弊案件的调查

第九条 审计部是携程集团授权受理和调查员工商业道德、腐败舞弊行为的执行机构，向集团董事会审计委员汇报并负责，充分保障举报受理和调查工作的独立性和客观性。审计部将举报的保密工作放在首位，严格遵守《举报人、证人保护及奖励办法》，在受理、登记、保管、调查等各个环节上一律严格保密，防止泄漏和遗失。审计部由专人负责公司举报电话与举报邮箱，其他个人和部门均无权接触。

公司对举报人员的身份及个人信息进行严格保密，绝不容忍对举报人或拒绝参与违反本制度行为人员的任何形式的报复。公司确保举报人以及调查人员，不会因举报行为而受到报复或者因举报遭到任何形式的歧视、被采取对立措施或其他不利影响。

举报人（包括公司全体员工及合作伙伴）均可以实名或匿名的方式通过以下途径向公司审计部进行举报。

联系方式如下：

举报电话：8621-54261440

举报邮箱：jubao@trip.com

举报收件地址：上海市长宁区金钟路 968 号 携程集团审计部 收

审计咨询邮箱：shenji@trip.com

第十条 每位员工都有义务对违反本规定的行为检举，一旦发现他人相关行为，应向公司举报邮箱或举报热线及时检举，经核实情况属实，由违反者所在部门给予现金奖励 1000~2000 元，有突出贡献者，给予现金奖励 5000~10000 元。

第四章 腐败、舞弊事实的处罚

第十一条 携程对任何腐败、舞弊行为采取“零容忍”的原则。员工违反本规定的行为均会根据相关公司人力资源相关制度进行处理，对涉嫌违法犯罪的将依法移交司法机关处理。