

## 中国博奇环保（控股）有限公司 举报政策

### 总则

我们致力于维持最高水平的公开、廉洁及问责标准。为贯彻这项承诺，我们期望并鼓励员工、客户、供应商及其他利益相关者就任何涉嫌不当行为或本公司内部的舞弊事宜，能挺身而出及举报该等事项。

虽然本公司不能保证任何随后的调查结果将满足提出关注者，惟本公司将尽力公平及适当地对关注做出响应。我们不能保证会以你可能期望的方式处理你的举报，但会尽力公正、恰当地回应你关注的问题。

### 范畴

本政策适用于集团所有员工，分子公司参照执行。

### 对举报者的保护及支持

根据本政策作恰当投诉的人士可获保证受到保护，即使所提出事宜并无确实证据，亦不会遭受不公平解僱、伤害或不必要的纪律处分。

根据本政策，任何人迫害或向提关注事宜的员工报复，将会受到纪律处分。

### 执行政策的责任

董事会辖下审核委员会对本政策负有全责，惟其已将日常监督和实施的责任授予指定高级职员：公司秘书或财务总监。审核委员会仍管有监察及检讨本政策的运作，以及向任何投诉的调查提出整改措施建议的责任。

管理层必须确保全体员工均能够提出他们所关注的事宜，而不必担心遭受报复。全体员工应确保他们采取适当步骤，披露他们留意到任何不当或违规行为。如果任何员工对本政策的内容或应用有任何问题，可联系指定高级职员：公司秘书、首席内部核数师或合规主管。

### 不当及舞弊行为

不可能就构成失当或舞弊行为的活动给出详尽的清单，但概括而言，本公司希望以下事项得以报告：

- (a) 刑事罪行；
- (b) 不遵守任何法律义务；
- (c) 不公正的情况；

- (d) 涉及财务的不正当行为；
- (e) 危害任何人士健康及人身安全的行为；
- (f) 损害环境的行为；
- (g) 蓄意隐瞒关于上列任何事项的资料。

我们不期望你能够提供关于所举报不当或违规行为的确凿证据，但理应提出有关事宜值得关注的原因。若你本着真诚如实举报，即使调查无法作实，我们亦会重视和感激你的关注。

### **虚假举报**

若你恶意地作出虚假举报，或别有用心，或没有合理的原因认为举报所涉信息是准确或可靠，或为谋取个人利益，则可能面临纪律处分，包括可能被解僱。

### **举报**

你可作出口头或书面举报，书面举报表格附于本政策（附件 I）。我们通常期望你向所属部门的直系上司（或其上级）内部举报。

若你觉得不便如此行事，例如，直系上司（或其上级）已拒绝处理事件或举报的对象乃直系上司（或其上级），则应联系指定高级职员：公司秘书或财务总监。

如果该举报是极其严重，或涉及指定高级职员，你应直接向董事会辖下审核委员会主席举报。

若你觉得不便作出内部举报，可向专门处理相关事宜的独立人士或组织（附上联络资料）举报。

你作出举报时应提供全部详细资料，如可能，请提供证据。

### **保密**

我们将尽一切努力将你的身分保密。为免影响调查工作，你亦应将已作出举报的事实、举报事宜的性质及所牵涉人士的身分保密。

在某些情况下，或会因调查性质而必须披露你的身分。若出现这种情况，我们将尽力向你通报你的身分很可能会被披露。若需要你参与调查，你首先披露事件的事实在合理可行情况下会被保密。然而，你作为举报者的角色仍然有可能在调查过程中为第三方所知悉。

同样地，若调查发展为刑事诉讼，有可能需要你提供证据或与有关执法机关会面。

在这些情况下，我们亦会尽力与你商讨对保密的影响。

然而，你应明白，在某些情况下，我们可能在没有预先通知或咨询你的情况下将事宜转交有关当局。

### **匿名举报**

你有时候或希望秘密地作出举报，我们尊重你的意愿。然而，匿名指控会令我们仅因为无法向你取得进一步资料作出恰当评估而难以跟进事件。

我们一般不鼓励匿名举报，并鼓励你挺身而出表达你的关注。

### **调查程序**

欲快速查阅调查程序，请参阅附件 II 的流程表。

我们会在五个工作日之内确认：

- 已接获你的举报；
- 会对事件作出调查；
- 除法律限制外，调查结果会在适当时候通知你。

我们会授权指定高级职员：公司秘书、首席内部核数师或合规主管处理举报。

我们将评估接获的每一份举报，以决定是否有必要进行全面调查。若有理据进行调查，则指派内部审计或合规部门的调查人员（必须具备合适资历且过往并无牵涉于事件之内）调查事件。

若举报所披露的事件可能涉及刑事罪行，我们会将事件转交审核委员会，而审核委员会在征询法律顾问的意见后决定应否将事件转交有关当局作进一步行动。

如「保密」一节内所述，在大多数情况下，我们会尽力在将事件转交有关当局前与你商讨。然而，在某些情况下，我们或须将事件转交有关当局而不会事先通知或咨询你。

谨请留意，事件一旦转交有关当局，本公司将无法对有关事宜采取进一步行动（包括通知阁下举报已转交有关机构一事）。

在调查过程中，你或会被要求提供更多资料。

调查报告将由高级职员（例如公司秘书、财务总监）组成的委员会审阅。

调查的各种可能结果为：

- (a) 无法证实指控；
- (b) 证明指控属实，并采取下列一项或两项行动：
  - (i) 采取改善行动，确保同类问题不再发生；
  - (ii) 对犯错者采取纪律或适当处分。

审核委员会将获提交最终报告连同改善建议（如适用）。审核委员会将审阅最终报告并向董事会提交建议。

你会收到书面调查结果。由于受法律限制，我们无法向你提供所采取行动的详情或报告副本。

视乎事件的性质及复杂程度，我们期望能在三个月内完成调查并告知你调查结果。

若你不满意调查结果，可向指定高级职员：公司秘书或财务总监再作举报。你应作出另一项举报，解释你不满意调查结果的原因。若理由充分，我们会再次就你关注的事件展开调查。

当然，你亦可以向监管机构或执法机构等外部机构作出举报，惟我们鼓励你在向外部机构举报前，先与指定高级职员：公司秘书或财务总监讨论。你亦可以征询本身的法律顾问。

### **监察举报政策及程序**

审核委员会将不时检讨及监察本举报政策的有效性。

附件 I  
举报表格  
机密

我们致力维持最高水平的公开、廉洁及问责标准。为贯彻这项承诺，我们期望员工当遇到本公司内任何怀疑不当或违规行为时，能够挺身而出表达关注。

在大多数情况下，提出关注的人士均希望处理过程会被保密。因此，我们会合理地尽力避免披露该名人士的身分。

若你希望作书面举报，请使用本举报表格。

本表格一经填妥，即成为机密文件。

<p>你的姓名／ 联络电话号码及电邮</p> <p>我们鼓励你在本表格内填写你的姓名。匿名举报的说服力明显较低，但我们仍会在切实可行范围内尽量考虑。</p>	<p>姓名： _____</p> <p><input type="checkbox"/> 雇员      <input type="checkbox"/> 客户      <input type="checkbox"/> 供应商 (请在适用方框内划记号)</p> <p>部门及职位： _____ (仅限雇员填写)</p> <p>地址： _____</p> <p>电话号码： _____</p> <p>电邮： _____</p> <p>日期： _____</p>
<p>涉案人士姓名（如知悉）：</p>	
<p>举报详情：</p> <p>请提供举报的详细资料：有关人士的姓名、日期及地点，举报原因（如有需要，请另纸填写）连同任何支持证据。</p>	

附件 II  
调查程序

