



# SIM Technology Group Limited 晨讯科技集团有限公司

## WHISTLEBLOWING POLICY

### 举报政策 (「本政策」)

#### 介绍

晨讯科技集团有限公司（「本集团」）致力秉持公开、正直及问责的最高标准。

问责及透明度的一个重要层面是设立机制，让本集团雇员可以有责任及有效地提出意见。每份雇佣合同的基本条款皆阐明雇员将忠实地为雇主服务并不泄露有关雇主事务的机密资料。然而，当雇员发现其认为显示于机构内有严重渎职或不当行为的资料时，该资料应当可以于雇员不必担心被报复下在内部披露，同时于该等情况下应有适当安排促使上述内部披露能独立于该雇员之直属管理人员层进行（虽然直属管理人员于相对较轻微的情况下是被告知的合适人选）。

必需强调，本政策旨在协助那些认为发现了渎职或不当行为的人士。本政策并不是供用作质疑本集团作出的财务或商业决定，亦不是供用作重新考虑任何已经在骚扰、投诉、纪律处分或其他程序下处理的问题。本集团合理地期望员工能于本政策落实后利用该政策，而非于本集团外提出投诉。

#### 本政策范围

本政策旨在使本集团员工能够于内部和向高层提出关注，并披露其认为显示渎职或不当行为的资料，涵盖涉及公众利益的关注，并将于最初先分别调查，其后再可能牵涉其他程序，如纪律处分等。该等关注可以包括：

- 收受或索取商业贿赂的行为
- 财务舞弊或不当行为或欺诈
- 未有遵守任何法律义务
- 危及环境及任何个人的健康和安全的行动
- 刑事罪行
- 不当行为或不道德行为
- 试图隐瞒任何上述事项

#### 本政策适用对象

本政策适用于本集团所有董事和所有级别的员工、与本集团有业务往来的外部各方，以及代表本集团以代理或受托身份行事的人（例如代理人、供应商、顾问和承包商）。

## 本政策披露和举报渠道

本政策（或其摘要）及举报渠道在本集团网站公示。

- 电话举报：钉钉电话（内审部）
- 信件举报：上海市长宁区金钟路 633 号 1 幢 7 楼（内审部收）
- 邮箱举报：shenji@sim.com

## 对举报人的保护及支持

### i. 保护

本政策旨在提供保护予以下基础上提出上述关注的举报人：

- 真诚
- 举报人合理地认为所关注的行为显示出渎职或不当行为，并向合适人士披露（见下文）。必须注意，选择不使用本政策的人士将不被给予免于内部纪律程序的保护。于恶意举报或提出疯狂指控的极端情况下，举报人可能会导致被投诉人采取法律行动。
- 任何人不得以任何借口阻拦、压制和打击报复举报人，如发生此类情况，将按本集团相关制度对其进行处理。触犯法律的，移送司法机关依法处理。

### ii. 保密

本集团会慎重及保密地处理所有举报事宜。举报人的身份将于不影响或阻挠任何调查的情况下尽可能保密。然而，于调查过程中可能会揭示信息的来源，而举报人可能需要提供声明作为所需证据的一部分。

### iii. 匿名举报

本政策鼓励举报人以实名作出披露。比较之下，匿名举报的关注不太可信，但本集团仍会酌情考虑。

本集团于行使该酌情权时将考虑以下因素：

- 披露牵涉事宜的严重性
- 关注的可信性
- 从可追溯消息来源确认指控的可能性

### iv. 失实举报

只要举报人是真诚作出指控，即使该指控未能在调查后获得证实，本集团不会对该举报人作出任何行动。于提出关注时，举报人应以谨慎态度确保有关资料的准确性。然而，如果举报人是作出恶意或无理取闹的指控，特别是不断提出该等指控的情况时，本集团则可能会就该行为采取纪律处分。

## 举报程序

当收到有关不当行为的投诉后，收到并注意到该投诉的员工必须在合理的情况下尽快将此信息传递给如下所示的指定调查人（「调查人」）：

- 涉及不当行为的投诉将由适当的董事进行调查，除非投诉是针对该董事或以任何方式与董事的行为有关。在这种情况下，投诉应转交由总裁作转介。
- 如果投诉是与董事有任何关系，但该投诉并非就该董事本人作出，总裁将提名一名高级经理担任替代调查人。
- 针对总裁的投诉应转交主席，主席将提名一名适当的调查人处理。
- 举报人有权绕过直属管理人员层并直接向主席投诉。如果主席认为没有任何利益冲突的管理层可以更恰当地调查投诉，主席有权将投诉转介回管理层。

如上述举报途径都不适合或被举报人所接受，则举报人可以联系本集团内审部，内审部人员可以就相关法例及可行的内部和外部管道向举报人提供建议。

如果调查发现有关刑事活动的证据，调查人则应通知警方。本集团将确保任何内部调查不会妨碍警方的正式调查。

## 时间表

由于投诉的性质各不相同，并可能涉及内部调查人和/或警方，因此本集团无法为此类调查制定准确的时间表。调查人应确保在不影响调查质量和深度的情况下尽快开展调查。

调查人应合理地尽快向举报人发送书面确认，然后以书面形式向举报人报告调查结果和建议采取的行动。如果调查时间较长，调查人应以书面形式通知举报人调查的进度以及可能结束的时间。

对举报人的所有回复均应以调查人与举报人共同确认的方式进行，如微信、个人邮箱等。

## 调查程序

调查人应遵循以下步骤：

- 应索取投诉的完整细节和适当澄清。
- 调查人应合理地尽快通知被投诉人。该被投诉人将被通知其有权出席在未来根据这些程序的规定举行的任何会面或聆讯。
- 调查人员在此阶段应考虑集团审计师和警方的介入，并应咨询主席/行政总裁。
- 调查人应在其他个人/团体的适当协助下对投诉进行全面调查。
- 调查人将对投诉的有效性作出判断。该判断将在包含调查结果和判决理由的书面报告中详细说明。该报告将被转交予行政总裁/主席。
- 行政总裁/主席将决定采取什么行动。如果投诉被证明是有依据的，那么他们将援引纪律处分或其他适当的公司程序。
- 举报人应被知会调查的进展情况，并在适当情况下，告知最终调查结果。
- 如果合适的话，调查结果的副本将转交予集团审计师，以便对程序进行审查。

如果举报人对调查结果没有异议，调查人可做结案归档处理。

如果举报人认为调查人未有妥善处理其关注，举报人有权向总裁/主席或上述指定调查人之一以保密形式提出。

如果于调查后发现举报人的指控不成立，且均已用尽所有内部程序，但举报人对调查结果不满意，本集团确认举报人依法享有雇员及前雇员向指明人员披露的权利（例如健康与安全执行官、审计委员会或公用事业监管机构），或在有依据的情况下，于其他地方披露。

#### 定期检讨

内审部须定期检讨本政策，以提高其有效性，增加员工对举报流程和机制的信心，并在本集团内部提倡诚信守法、廉洁自律的企业文化。