



Mi TECHNOVATION BERHAD

(公司编号：201701021661 (1235827 - D))

(成立于马来西亚)

举报政策

文件编号：MiTB-PP-006-06

日期为2026年7月31日

1.0 引言

在本政策中，在上下文允许的情况下，以下术语和缩写词具有相对之含义：

"董事会"是指Mi TECHNOVATION BERHAD ("MiTechnovation") 的董事会。

"主席"是指审计与风险管理委员会主席。

"公司"或"MiTechnovation"是指 Mi TECHNOVATION BERHAD。

"集团"是指 Mi Technovation Berhad 及其子公司的统称。

"审计与风险管理委员会"是指Mi Technovation Berhad 的所有独立非执行董事，即董事会确定可以向其传达疑虑的董事。

"举报人"是指集团的员工，善意地披露集团里发生的不当行为或涉嫌不当行为。

"举报"是指集团员工向管理层或董事善意地披露集团内实际、涉嫌或意图的管理不善、贪污、违法或其他一些不当之行为。

2.0 引言与目的

2.1 集团旗下的实体，即所有董事和雇员均须遵守2009年马来西亚反贪污委员会法令第 25 (1) 至 (4) 条。2009 年马来西亚反贪污委员会法令第 25 (1) 条规定："任何人在违反本法令的任何规定的情况下，给予、承诺或提议任何报酬，应将此类馈赠、承诺或提议之行为，连同给予、承诺或提议此类报酬的人的姓名（如果知道的话），到最近的委员会官员或警务人员投案。

2.2 集团的所有员工被鼓励尽早并以适当的方式，针对集团内的财务报告与合规中可能存在的的行为，以及可能存在的舞弊与不道德的商业行为，向集团提出非伪造的疑虑。

本政策旨在：

- (a) 鼓励举报人有信心地提出真实的严重疑虑，对这些疑虑提出质疑并采取相关行动；
- (b) 提供管道让举报人提出疑虑，并通过采取行动获得相应反馈；和
- (c) 向举报人再次保证，如果他们善意地提出疑虑，并且相信这些疑虑是真实的，他们将受到保护，免受可能的报复或伤害。

2.3 本政策所涵盖的事项范围不仅涉及有关财务事项的疑虑和投诉，也涉及以下（并非详尽无遗）：

- (a) 财务舞弊、财务不当行为或财务欺诈；
- (b) 贪污、贿赂或勒索；
- (c) 未能遵守法律或法规，或未能遵守集团/公司政策和程序；
- (d) 刑事犯罪和司法不公；
- (e) 危害个人健康与安全；
- (f) 伪造，或摧毁业务，或销毁财务记录，或财务信息虚假陈述与隐瞒；或
- (g) 隐瞒上述任何一项或多项。

2.4 巩固本政策的原则如下：

- (a) 所有提出的问题都将得到公平和适当的处理。
- (b) 集团不会容忍任何提出真实疑虑的人受到骚扰或伤害。
- (c) 集团将确保任何举报人不会因为提出疑虑而遭受某种形式的报复，即使他是错误的。但是，集团不会向恶意提出了他知道是不真实的事情或有意要谋取私利的人士提供此保证。
- (d) 提交虚假或无中生有的报案可能会给举报人带来负面的后果，他可能要承担任何遭受此类虚假报案的人的损害索赔。

3.0 举报政策和程序

3.1 如果任何员工合理且善意地相信集团内存有疑似不当行为或弊端，则该员工应立即以书面形式向其上司或管理层禀报，提供尽可能详细的信息并且说明：

- (a) 举报人的全名和联系方式；
- (b) 疑虑事件、日期与发生的事迹；
- (c) 疑虑的原因；
- (d) 证人的详细信息以及所有现有的事实佐证；
- (e) 举报人是否在此事有涉及任何个人利益；
- (f) 是否已有人采取行动。

如果最初被告知的上司无权处理投诉，他应当在严格保密之下将相关信息和文件上报给更高级别的管理人员，并相应地通知举报人。

3.2 接到投诉的管理层应保存所有收到的投诉，追踪所收到之详情、进行调查并提供解决方案。管理层也应对每份报告进行筛选，以评估其可靠性以及是否有足够的信息以确保调查能够进行。

3.3 管理层可决定不对该项投诉进行调查, 如果管理层认为该投诉:

- (a) 是琐细小事; 或
- (b) 是无中生有或无理取闹的; 或
- (c) 如果举报人对披露的事项有所知情超过12个月, 但他未能针对延迟披露之举动作出令人满意的解释。

3.4 如果管理层确认举报人的报告需要进行调查, 该人员或可能之后被确认的其他此类官员在资源可用的情况下, 在尽可能的短时间内进行完全独立和保密的调查。

3.5 举报人:

- (a) 必须提供所有可用/可能的事实佐证, 以协助调查;
- (b) 有责任向进行调查的管理层坦率;
- (c) 应当准备接受管理层或调查官(定义如下)的问话;
- (d) 不得自行进行任何调查; 与
- (e) 如果他被判有罪或是被指控的其中一方, 他将不受到纪律处分。

3.6 下列原则应适用于所有调查:

- (a) 必须维护信息和通信的机密性。
- (b) 要及时解决问题。
- (c) 调查必须找到并评估所有能证实或反驳投诉的证据。
- (d) 只能根据现有的相关证据作出决定。
- (e) 所有行动以及所进行的调查都必须公正处理, 并且直到已整理并审核所有的证据之前, 都不得下结论。
- (f) 涉嫌参与不当行为的个人应尽快在切实可行的范围内获知该问题, 并给予机会对任何指控提供解释、详细说明和回应。

3.7 举报人将被告知谁会负责处理该事项、他可以如何与调查员联系, 以及是否需要给予进一步的协助。举报人将收到有关调查进展及其结果的最新消息, 除非这对举报人或调查不利, 或除非有其它原因而不通知举报人(例如违反集团对另一方的保密义务)。

3.8 调查员将负责维护从举报人处收到的所有信息。任何员工在知情的情况下, 并在未经授权之下披露举报人的信息或举报人的身份, 这可能构成不当行为, 如果罪名成立, 该员工可能会对面对纪律处分。

3.9 被公司调查的人员应当:

- (a) 在调查开始时被告知实质性的指控;
- (b) 针对调查报告中的指控或重要证据, 给予机会作出回应, 除非有令人信服的相反理由;
- (c) 被告知可能包含在调查期间得出的任何报告中的任何有实质性的不利评论;
- (d) 在任何报告中公平地陈述他的辩护; 与
- (e) 被告知调查结果。

3.10 如果出现以下情况, 举报人可以通过whistle@mi-technovation.com直接向审计和风险管理委员会报告:

- (a) 已遵照上述渠道, 但举报人仍有疑虑;
- (b) 最初收到禀报的人未曾采取任何行动, 而举报人已经用尽了内部咨询里的所有替代方案; 或
- (c) 考虑到事件的情况或性质, 使用上述报告程序是不恰当的 (例如, 如果存在利益冲突或报复风险, 则预期接受投诉的人本身与举报人要禀报的事件有牵连)。

3.11 审计与风险管理委员会可将实施举报程序的责任委托给公司内部举报程序的管理员/监管员。管理员的职责是委任公平、独立的公司 (内部或外部) 调查员 (以下简称“调查官”)。

举报程序的管理员/监管员的工作也包括政策和管理的协调。

被委任的管理员/监管员是集团的审计与风险管理委员会主席。

调查官的职责是:

- (a) 调查举报人所提出的投诉;
- (b) 妥善保管调查期间经整理的所有记录、文件和报告;
- (c) 向审计与风险管理委员会提供有关投诉的进度报告; 与
- (d) 在任何调查之后向举报人提供调查结果的反馈。

在必要之时, 审计与风险管理委员会可聘请外部专家对投诉进行调查, 而费用将由公司承担。

3.12 应当注意的是, 与涉嫌犯罪活动有关的案件, 包括但不限于欺诈, 可能会在调查的任何阶段期间将案件转接给予警方, 然后将由外部调查员进行调查。

- 3.13** 在对投诉进行调查之后, 调查员或调查官 (视情况而定) 应建议采取纪律处分或补救措施 (如有)。主席将根据报告的调查结果和建议做出决定。

如果善意的投诉随后被发现是错误的, 则不会对举报人采取任何行动。但是, 将会对提出毫无根据指控的举报人采取行动。

- 3.14** 调查员或调查官 (视情况而定) 应不迟于每个季度结束前的 2 周向审计和风险管理委员会提交一份关于所有调查的进展或结果, 以及已采取与此相关的任何行动。报告应包括:

- (a) 相关指控;
- (b) 收到的所有文件、陈述或其他证物的说明, 与任何证据被认为不可靠而被驳回的, 以及形成此意见的理由;
- (c) 得出的结论及其依据;
- (d) 因调查而产生的任何建议; 与
- (e) 集团防止未来再次发生此类问题而需要采取的步骤。

如果主席认为投诉是重要的, 或有必要让董事会注意, 则应当在下一次董事会会议上提出。

- 3.15** 所有员工、董事和高级职员必须全力配合依据此政策而发起的任何调查。
- 3.16** 所有员工、董事和高级职员都必须避免参与任何会或可能被视为对善意举报的举报人造成伤害或骚扰的活动。任何对此类举报人试图进行报复都将被立即上报给予审计和风险管理委员会, 并采取适当的纪律处分。
- 3.17** 任何试图掩盖不当行为的行为都是违纪行为。如果举报人被告知不要提出或追究投诉, 即使该人是有权力之人士, 举报人也应当将此事禀报给审计和风险管理委员会。
- 3.18** 集团承认, 举报行为不应保护举报人免承担因参与不当行为而产生的合理后果。举报人对其自身行为的责任不受其披露行为的影响。但是, 在某些情况下, 在考虑纪律处分或其他行动时, 承认错误可能是减轻处罚的因素。

3.19 调查完成后, 与投诉有关的所有文件, 包括但不限于调查报告、已采取的纠正措施以及证据均应由人力资源部保存。

3.20 举报程序的概要载于附录 I。

4.0 保密

4.1 收到的所有投诉都将保密, 并且只会在"需要知道"的基础上进行共享。

4.2 未经举报人事先同意, 举报人的身份不会被披露。如果不透露举报人的身份而无法解决问题(即如果法庭需要证据), 将与举报人进行有关是否以及如何处理此事的对话。

(本页的其余部分有意留下空白)

附录 I

举报程序概要

进行披露

如果您知道或担心集团内部发生的不当行为，您应填写附录 II 中的规定表格，并将其保密地呈交给您的直属上司或管理层。

如果您无法向上司或管理层提出此事，您可以直接向审计与风险管理委员会禀报。

对披露的初步回应

您的上司、管理层或调查官将在考虑到所有情况后（包括可用证据），确定适当的调查方式，然后通知举报人如何进行调查。

举报人应提供最充分的合作，并充分地协助该投诉，以确定是否有辩可答，或需要采取任何进一步的行动。

正式调查

如果决定进行调查，调查将在完全独立和保密的情况下进行，并应在资源可用的情况下尽可能在短时间内完成。

审计与风险管理委员会将根据报告的结果和建议做出决定。

应当注意的是，与涉嫌犯罪活动有关的案件，包括但不限于欺诈，可能会在调查的任何阶段期间将案件转接给予警方，然后将由外部调查员进行调查。

确认结果

举报人将被告知调查结果以及为解决投诉而采取的任何适当行动，但需受制于任何保密条款和/或法律的约束。

附录 II 举报表格

A 部分由举报人所填写				
1.	举报人详情			
	姓名:			
	联系号码:	(住宅)	(办公室)	(手机)
	电邮:			
2.	提出的问题:			
	疑虑的性质:			
	疑虑事件、日期与发生的事迹			
	从事不当行为的人的身份:			
	疑虑的原因:			
	证据和证人详情:			
	是否已采取行动并由谁采取行动:			
	举报人是否对举报的事项持有任何个人利益:			
	提交人: 姓: 名: 日 期: 时间:	接收人: 姓名: 日期: 时间:		
B 部分 由调查员/调查官填写				
3.	额外信息			
4.	调查疑虑/为解决疑虑所采取的步骤			
5.	结果			
6.	建议			
7.	采取的预防措施			
	编制人: 姓名: 日期: 时间:			