

SOLARTECH INTERNATIONAL HOLDINGS LIMITED

星凱控股有限公司*

(於百慕達註冊成立的有限公司)

(「本公司」)

舉報政策

(乃根據本公司董事會於 2022 年 4 月 8 日通過的決議案所採納)

1. 介紹

- 1.1 本公司致力達至及維持高水平的透明度、廉潔與問責性。
- 1.2 本公司各個級別的僱員應以廉正、公平及誠實的態度行事。
- 1.3 本公司鼓勵任何僱員及 / 或外部各方就本公司相關的任何事項中報告關注以及實際或疑似不正當或舞弊或不道德的行為（例如貪污）行為。

2. 目的

- 2.1 本政策旨在使本公司僱員和與本公司有往來者能夠以保密及匿名的方式向本公司舉報委員會(其包括公司獨立非執行董事佔大多數(根據《企業管治守則》第 D.2.6 條的規定) 及內審部主管)就與本公司相關的事項中可能發生的不當事宜提出關注，以助偵查和阻止本公司的不當行為或舞弊或不道德的行為。

3. 適用範圍

- 3.1 本政策適用於：
 - (a) 本公司及其全資子公司所有部門及各個級別的僱員，以及可能成為僱員不正當行為受害者的任何其他利益相關者，包括業務對應方（例如客戶、承包商和供應商）；及
 - (b) 就財務匯報、內部監控或其他方面（包括但不限於下列事宜）可能發生的不正當行為而提出的關注：
 - 違反適用於本公司的守則的規定
 - 不遵守 / 違反法律或監管條例
 - 刑事罪行、違反民事法律及誤判行為
 - 有關內部監控、會計、審計及財務方面的舞弊、不正當或欺詐行為
 - 危害他人身體及安全的行為

* 僅供識別

- 對環境的損壞
- 損害本公司聲譽的不正當或不道德行為
- 賄賂或貪污
- 對以上任何事宜故意隱瞞

4. 舉報程序

- 4.1 任何人若對上述第3.1(b)段關於財務匯報、內部監控或其他方面的任何不正當行為有合理的關注，可以親自面談或以書面提出（通過密封信封標記為「私人和機密」）與下文提及的人員。
- 4.2 如果報告是以書面形式提出的，則鼓勵提出此類問題的人披露他們的信息，該文件應包含身份和聯繫方式，以便在必要時與他們聯繫以獲取更多信息。本公司不會透露提出疑慮 / 投訴的人的身份，除非絕對有必要為方便調查或相關監管機構有要求。
- 4.3 本公司接受匿名報告，前提是報告包含足夠的資料以進行有效調查。
- 4.4 內審部主管或舉報委員會（視情況而定）將審查關注和投訴、決定適當的調查安排，並與董事會主席討論 / 匯報調查結果。
- 4.5 對提出投訴人發起或威脅進行報復的任何人，本公司保留採取適當行動的權利。

僱員舉報程序

- 4.6 僱員應首先把關注事項向其所屬部門主管匯報。部門主管在搜集足夠資料後，便把有關舉報呈交予內審部主管 / 董事會主席。
- 4.7 若關注事項涉及部門主管，或該僱員因任何理由不願意告知部門主管，該僱員可把他 / 她的舉報呈交予內審部主管 / 董事會主席。
- 4.8 若該僱員因任何理由不願意告知內審部主管 / 董事會主席，該僱員可直接把他 / 她的有關舉報呈交予董事會主席。
- 4.9 若關注事項涉及董事會主席，該僱員可直接把他 / 她的有關舉報呈交予舉報委員會。

外部人士舉報程序

- 4.10 如有任何關注，應通過郵寄至本公司香港主要營業地點或電郵至 enquiryst@solartech1166.com 向董事會主席舉報。
- 4.11 如關注涉及董事會主席，外部人士可提出關注，並以郵寄方式直接向舉報委員會提交他 / 她的舉報至本公司的香港主要營業地點或電郵至 enquiryst@solartech1166.com。

5. 調查程序

- 5.1 本公司將在收到每個舉報後的7個工作天內發出確認收取通知。
- 5.2 本公司將評估每個舉報個案以決定是否需要作出全面調查。本公司將根據個別情況，委任一位在本公司擔當要職人士為調查人員或成立專責委員會，以調查有關事件。
- 5.3 調查的形式及時期將根據個別事件的性質、複雜程度及特殊情況而有所不同。
- 5.4 於調查的過程中，提出關注的僱員 / 外部人士將可能被要求提供更多資料。
- 5.5 調查報告將連同需作出變更或改善的建議 (如適用) 送交予舉報委員會。舉報委員會將審閱調查報告及向董事會作出建議 (如適當)。
- 5.6 提出關注的僱員 / 外部人士將收取調查結果的書面通知。
- 5.7 如僱員不滿意調查結果，他 / 她可再次向舉報委員會或內審部主管或董事會主席 (視情況而定) 提出。
- 5.8 若有充分理由，本公司將作出再次調查。
- 5.9 假如調查報告顯示可能涉及刑事罪行，本公司將在諮詢其法律顧問後決定是否需要把事件轉介予有關當局，例如香港警務處、廉政公署及證券及期貨事務監察委員會，以作出適當的進一步行動。當事件轉介予有關當局後，本公司將不可以就事件採取進一步行動，包括通知僱員 / 外部人士有關轉介事宜。

6. 保密

6.1 本公司將盡一切努力使所有本政策適用的舉報均可在高度保密和公平的情況下處理。在未得到僱員 / 外部人士的同意前，本公司將不會披露作出舉報及投訴的僱員 / 外部人士的身份，除非本公司因應法律規定而須披露僱員 / 外部人士的身份及其他資料。

7. 不實指控及虛假報告

7.1 當僱員 / 外部人士根據本政策提出關注時，僱員 / 外部人士應謹慎地確保資料正確無誤。

7.2 如僱員以真誠行事卻作出錯誤舉報，他 / 她將不會被解僱或受到其他處分。

7.3 如僱員故意作出虛假及惡意指控，他 / 她將受到紀律處分，包括可能被解僱。在嚴重的情況下，僱員將可能需要面對法律行動。

7.4 如果發現來自外部人士的舉報具有欺詐性或惡意，本公司可能會採取行動以追回因此類舉報而導致的任何成本、損失或損害。

8. 檢討政策

8.1 本公司舉報委員會應定期檢討本政策以提高其有效性及僱員對該流程的信心，並鼓勵整個公司的「暢所欲言」文化。

8.2 本公司有責任記錄所有舉報和相應的後續行動。

8.3 本政策應提供予本公司的所有僱員。

8.4 本政策的摘要可於本公司網站上查閱。

註： 如本文件的英文及中文版本有任何差異，概以英文版本為準。