

浙江华友钴业股份有限公司

举报管理制度

1. 目的

通过建立健全内部监督机制，规范举报工作流程，确保公司经营活动的合规性、透明性和高效性，维护公司的合法权益，提升公司的整体竞争力，为公司的可持续、高质量发展提供坚实保障，特制定本制度。

本政策根据适用的地方、区域、国家和国际法规，保证保密、保护匿名和禁止报复的原则。本政策规定不得以任何方式损害或限制向公司运营所在国家的主管监管、监督或法律机构和/或公司内部设立的任何监督机构进行报告的权利或义务。

2. 范围

本制度适用于公司总部及其所属各部门、各产业集团及下属各子公司，具体适用对象为全体劳动合同制员工、劳务派遣人员、非全日制用工人员、实习人员及其他接受公司管理人员等，参照本制度执行适用条款。公司鼓励与公司合作的第三方（含供应商、承包商、中介及代理机构等）及其他利益相关方共同遵守并使用本制度。

3. 定义

3.1 举报人：是指任何揭发检举涉嫌违法违规、损害公司利益行为的单位或个人。

3.2 受理人：是指审计监察中心指定的对接处理举报线索的人员。

3.3 举报管理人：是指负责管理所接收到的举报的部门或人员。

3.4 协助者：是在举报程序中协助举报人的自然人，通过工作关系与举报人保持联系。

3.5 相关人员：是指与举报人有个人或职业关系的自然人。给予举报人和其他相关方/支持方的法律保护的扩展或限制可能会因当地适用的法规、其作用和所报告的违规类型而有所不同。

3.6 举报：是指通过以下段落中规定的程序传达有关违规行为的信息。

涉及公司内部任何人在业务过程中，代表华友钴业或在与华友钴业或华友钴业的利益相关方（包括华友钴业的合资企业）所进行的交易中，已经发生、可能合理预期已经发生或很可能发生的作为或不作为，包括任何试图隐瞒此类作为或不作为，以及：

a) 构成或可能构成违规或诱使违规，或者违背以下目标或目的：各级（地方、地区、国家）法律和其他适用法规，尽管当地适用法规已经作出具体限制；华友钴业《商业道德行为规范》《行为准则》以及《反贪腐反贿赂政策》中所述的价值观和原则；公司政策包括但不限于关于人权、多样性、公平和包容、健康、安全和环境以及生物多样性的政策以及内部控制原则；

和/或

b) 对华友钴业、其员工以及供应商、客户、业务合作伙伴或外部社区等第三方造成或可能造成任何类型的损害（例如经济、环境、安全或声誉）；

和/或

c) 被当地适用的举报法规认定为相关。

4. 职权

4.1 组织与权责

管理层级	职责
总裁	负责批准对重大事件或涉嫌违法违规线索的调查； 负责批准有关举报的调查报告、通报、重大奖励等。
审计监察中心总经理	负责批准对举报线索的调查； 负责对举报线索调查进行指挥和协调。
审计监察中心	负责电话、邮箱、信箱、微信公众号等举报渠道的管理； 负责举报线索接收、登记、管理和处理等； 负责举报奖励的申请、发放。
法务部	负责牵头合规事件的调查、责任认定、责任追究。
人力资源部	负责安排对举报管理制度及举报流程的培训。
有关部门	负责配合调查，为调查提供支持。

5. 工作程序与工作要求

5.1 举报范围

(1) **贿赂**：指在任何地点，违反适用法律的方式，直接或间接地提供、承诺、给予、接受或索取任何价值的**不当好处**，以引诱或奖励个人利用职务之便的作为或不作为。常见的贿赂的手段或提供的不当好处包括提供财务、实物和其他利益。

(2) **职务侵占**：员工利用职务上的便利，为自己、利害关系人或他人谋取不正当利益，如虚假报销、截留收入、挪用资金、盗窃物资、低价变卖或违规处置资产、通过关联交易谋取私利等。

(3) **利益冲突（外部）**：员工与和公司有竞争或有业务往来的任何单位或个人之间存在义务、亲属关系或其他特殊利害关系（如借贷、租赁、买卖、投资等）。

(4) **利益冲突（内部）**：两个或以上的员工在公司相互检查或制约的岗位上，或者存在直接报告关系的岗位上有亲属或其他特殊利害关系。

(5) **失职失责**：员工未能履行本职工作职责、违反公司规章制度、滥用职权或徇私舞弊，给公司造成损失：

(6) **泄露秘密**：员工对无关人员透露公司商业秘密，或者因管理不善导致泄密行为的发生。

(7) **职场环境**：如歧视与骚扰、强迫劳动、童工及人口贩卖、职业健康安全与风险、工会谈判与集体协议等。

(8) **合规事件**：违反法律法规及公司合规管理制度而引发的风险事件。

(9) 其他涉嫌违法违规、损害公司利益行为。

5.2 举报受理

5.2.1 审计监察中心是公司指定的举报受理部门，全面负责接收、登记、管理和处理来自举报人反映的各类举报线索。秉持保密、公正、高效的原则，确保每一条举报线索都能得到认真对待和妥善处理。

5.2.2 举报人应尽可能详细地提供被举报对象的姓名（或单位名称）、所在部门、职务（或岗位），以及涉嫌违法违规行为的具体事实，包括时间、地点、经过、涉及人员、知情人员等关键信息。同时，应尽可能地提供相关证据材料，如合同、票据、邮件截图、录音录像等，以便调查人员能够准确、高效地开展调查工作。

5.2.3 审计监察中心指定专人管理举报线索，逐件编号登记、建立管理台账，动态更新处理进度。

5.2.4 审计监察中心对举报线索，进行归口受理、集中管理、分类处置：

5.3 举报渠道

5.3.1 举报电话

- (1) 全球：0086-0573-88589103
- (2) 中国：0086-0573-88589103
- (3) 印尼：0062-82189040631
- (4) 津巴布韦：00263-0778651372
- (5) 匈牙利：0036-205112200

5.3.2 举报邮箱：report@huayou.com

5.3.3 微信公众号：廉洁华友（lianjiehuayou）

5.3.4 WhatsApp 账号：HuayouReportingHotline/0086-13486326037

5.3.5 举报地址：桐乡市梧桐东路 79 号，华友钴业研发大楼 7 楼审计监察中心办公室。

5.3.6 举报信箱：审计监察中心指定专人属地管理，每周一开箱一次（节假日顺延）。

5.3.7 申诉机制：如希望对公司的 ESG 与可持续发展包括供应链尽责管理提出举报、意见或建议可通过华友钴业申诉机制提报详细信息。

5.4 举报要求

5.4.1 公司鼓励举报人对涉嫌违法违规、损害公司利益行为的单位或个人进行举报，提供线索和证据，并协助调查。

5.4.2 公司提倡实名举报，举报人可以越级、匿名、实名举报。

5.4.3 举报人应当实事求是、遵循国家法律法规，举报事项应当客观公正、不得捏造、歪曲事实。

5.4.4 受理人应当耐心、热情、礼貌，为举报人提供必要的指导和帮助，营造良好的举报受理氛围。

5.4.5 受理人应当认真对待举报线索，及时响应举报人的诉求，不得推诿、拖延或拒绝受理举报事项，确保举报线索得到及时登记和处理。

5.4.6 受理人应当廉洁自律，不得接受举报人的任何礼金、礼品、宴请等，不得利用职务之便谋取私利，确保举报处理工作的廉洁性和公正性。

5.5 对举报人的保护

5.5.1 审计监察中心指定专人受理举报，对举报人的身份信息、提供的线索和证据等信息严格保密。

5.5.2 审计监察中心指定专人负责举报线索调查，调查人员应当严格执行保密制度，有计划地开展调查，不得对外泄露举报相关信息。

5.5.3 调查过程中，涉案人员应当对案件信息严格保密，严禁向任何无关人员泄露；非案件相关人员不得擅自打听、窃听、窃取或散布案件信息。

5.5.4 调查结束后，审计监察中心应当依据公司《档案管理办法》对案件资料立卷归档。未经审计监察中心总经理同意，任何人不得查阅案卷。

5.5.5 公司始终秉持对举报行为的报复采取零容忍态度，员工或者其他人员发现涉嫌受贿、职务侵占、盗窃、权力寻租、利益输送、徇私舞弊及其他损害公司利益等违法违规行为，因向公司进行举报、协助调查而遭到被调查人威胁、恐吓、陷害、蓄意报复的，应当及时向调查人员或者审计监察中心反映，由公司介入处理。经调查打击报复属实且受到人身、财产损害的，公司给予补偿，同时对实施打击报复的人员移送司法机关。

5.6 举报反馈

5.6.1 对于可以取得联系的举报人，调查人员应当与其保持联系并视情况反馈调查进度，针对举报事项不明的，调查人员可以与举报人进行沟通了解，推进案件调查。

5.6.2 调查结束后，调查人员应当及时将调查结果反馈给举报人。

5.7 举报监督

5.7.1 审计监察中心逐步建立举报信息管理平台，推动数字技术融入监察工作，加强对线索接收、登记、管理和处理工作的全过程监督管理。

5.7.2 审计监察中心总经理不定期对线索接收、登记、管理和处理情况进行监督检查，确保举报线索得到 100%处置；对举报奖励申请、发放进行监督检查，确保及时准确、足额发放。

5.7.3 审计监察中心负责对举报工作流程的全过程进行监督，确保各项工作按照制度规定和流程要求规范开展。

5.7.4 公司鼓励全体员工对举报工作流程进行监督，对于员工提出的关于举报工作流程存在的问题和合理化建议，审计监察中心应当及时整改，持续优化举报工作流程。

5.8 政策更新

公司将向主要利益相关者（管理层、员工、投资者、客户、供应商）报告自身的举报管理绩效，并通过年度的 ESG 报告或其他披露方式每年公开发布。

公司将定期审查和更新此政策，以应对重大环境方面的变化，并酌情整合利益相关者的反馈。