



GOGOX HOLDINGS LIMITED

快狗打车控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

舉報政策

1. 目標及範圍

1.1. 何謂舉報政策?

快狗打车控股有限公司(「**本公司**」)及轄下所有附屬公司(合稱「**集團**」、
「**我們**」或「**我們的**」)致力恪守公平交易、誠實及誠信的原則。這體現於本
公司經營業務的方式,以及本公司對建立和維護合規文化的堅定承諾。

我們鼓勵員工及第三方在集團內遇到嚴重不當行為(包括可能違反我們的行為
守則)時勇於發聲。我們的舉報政策(本「**政策**」)對此予以支持,並提供有關如
何舉報以及向我們舉報的步驟之指引。

本政策應與我們的行為守則一併閱讀,行為守則載有我們對員工行為的期
望,並說明集團在處理業務事宜上選擇作出符合道德操守之承諾。

1.2. 舉報政策適用於哪些人士?

本政策適用於所有員工(包括兼職、臨時代理人員、實習生及借調人員、高級
行政人員及董事(統稱「**員工**」)以及與集團有往來的第三方(例如客戶及供應
商)(「**第三方**」)。

1.3. 為何我們有此政策?

舉報涉嫌不當行為符合本集團以及我們的員工和第三方之最大利益。這讓我
們能夠進行徹底調查,並迅速採取必要行動。

本政策闡明一個舉報機制,旨在幫助我們降低本集團所面對的法律、財務、營
運及聲譽風險。本政策的主要目的為:

- 鼓勵員工、第三方以及為本集團或代表本集團行事的個人及實體舉報
涉嫌不當行為,並讓他們有信心其舉報將會得到認真、迅速和適當的關
注;
- 就如何舉報涉嫌不當行為提供指引;及

- 向真誠舉報的人士提供保證,確保他們將不會受到任何形式的報復。

舉報人可以透過保密舉報渠道作出任何舉報政策範圍內的事項,相關的進一步資訊載於下文。

1.4. 哪類事項應透過舉報政策的渠道舉報?

本政策鼓勵員工及第三方(各稱「舉報人」)舉報任何與集團有關的可疑或實際嚴重不當行為,包括但不限於以下方面的行為:

- **財務報告或內部監控的不當行為** – 例子包括:偽造或銷毀業務或財務記錄;失實陳述或壓制財務資料;違反內部財務報告政策/監控,以及審計師獨立性問題。
- **干犯刑事罪行或違反其他法律或規管要求** – 例子包括:欺詐或盜竊。
- **任何形式的騷擾或歧視**
- **嚴重違反本集團的政策、指引及程序** – 例子包括:貪污行為(包括提供或收取賄賂或其他不當利益);及反壟斷/競爭法下的反競爭行為(例如合謀行為)。
- **可能會使本集團聲譽受損的不符合道德操守行為** – 例子包括:利益衝突問題。
- **針對任何作出舉報的個人而進行報復或懲罰** – 例子包括:對真誠舉報的個人作出涉及解僱、降職、停職、騷擾或歧視的陳述、行為或行動。
- **任何可能被本集團視為對業務、聲譽或營運的風險**
- **故意隱瞞上述任何事宜** – 例子包括:銷毀/刪除文件以圖影響對涉嫌不當行為的調查。

註:透過本政策提供的舉報渠道並不擬用於質疑本集團的業務或商業決策。有關渠道亦不應用於表達個人爭議或申訴,或更為適當地透過紀律或申訴程序或本集團提供的其他內部程序處理的事宜。

2. 若作出舉報,我將如何受到保護?

2.1. 保護舉報人免受報復

我們將保護任何真誠提出關注或作出舉報的任何個人免受報復。對任何真誠舉報的個人進行報復將不會被容忍,並且將以適當的方式處理,其中或會包括對員工的紀律處分。

2.2. 身份保護

我們將以敏感和保密的方式對待所有指控。未經舉報人的同意及若干情況許可,其身份將不會被透露。

然而,本集團或會在某些情況下需要或者有法律義務披露舉報人的身份。例如,倘調查導致刑事檢控,舉報人或會有必要提供證據或接受有關當局的會面。在此情況下,將採取必要步驟以確保舉報人不會遭受任何損害。

舉報人無論何時都需要將事件保密,並且不得向任何其他人士披露他們已提交舉報。此外,他們亦不得披露舉報的性質以及所涉及的任何其他人士的身份。

2.3. 作出虛假舉報

若出於個人利益或任何其他別有用心的目的而作出明知虛假的舉報,我們將會查處作出舉報的人士。這或會對員工作出紀律處分,包括終止聘用。

3. 我如何根據舉報政策作出舉報?

員工及第三方可透過電郵speakup@gogox.com向高級管理層舉報任何本政策範圍內的事項。

重要提示:

- 1) 我們將調查所有根據本政策作出的可信舉報。在提交舉報時,舉報人應盡可能提供詳盡資料,包括姓名及日期等,以助查明事實/進行調查。
- 2) 我們鼓勵舉報人提供其姓名及聯絡資料,以便在需要時可以直接請他們釐清舉報內容或向我們提供進一步的適用資料。然而,我們認同在某些情況下,舉報人或會不願意表明身份。在此等情況下,舉報可以匿名方式提交。然而,請注意匿名舉報可能會限制我們徹底調查舉報事項的能力。
- 3) 如果舉報涉及人力資源部,該舉報應直接提交給法律部,由其根據本政策進行調查並通知法律部主管。

4. 調查

除非報告與人力資源部有關,所有報告將提交人力資源部。

視乎所接獲報告的性質,法律部或人力資源部將根據舉報人提供的資料進行初步審查,以了解指控的情況。在開展任何調查工作之前,所有初步評估都

會上報法律部主管或人力資源部主管（視情況而定）。人力資源部主管或法律部主管則會向公司董事局通報審查的所有申訴。

在初步審查後，法律部主管或人力資源部主管（視情況而定）將連同建議的詳細調查工作或其他擬議行動（例如：在有必要時向執法部門提交報告）與相關集團公司的高級管理層（包括財務主管）討論。

如果法律部主管或人力資源部主管認為應對個案進行詳細調查，法律部主管或人力資源部主管（視情況而定）會作詳細審查，可能包括但不限於檢查有關文件及約見相關人士。

在適當情況下，公司會尋求內部或外聘法律顧問及 / 或人力資源部的相關建議。

法律部或人力資源部的調查結果連同糾正計劃，將會記錄在案並提交高級管理層，及在適當情況下提交公司董事局。

集團會在合適的情況下將調查結果通知舉報人。

如集團經考慮過所得到的實情後，認為有可能涉及刑事罪行，將會尋求法律意見以決定是否需要將事件轉交適當機關作進一步行動。如有需要將適當跟進。

員工如被發現干犯或參與不當行為，將須面臨紀律處分，當中可包括解僱。如個案涉及懷疑貪污或其他刑事罪行，集團會在認為合適的情況下向有關國家的適當機關報告。

5. 紀錄保留

在完成調查（如有）或結束個案後，集團會將所有報告或投訴的紀錄（包括任何調查結果）保留不多於七年。

6. 政策管治與檢討

本政策已獲司董事局通過，由公司董事局負責實施，而政策的日常行政管理責任則歸於人力資源部。

審核委員會負責審閱本政策、提出修改建議及處理受關注的議題。

本政策會不時作出修改。本政策已登載於集團的網站。集團網站所提供的版本被視為本政策的最新版本。