

**网龙网络控股有限公司**  
(简称“本公司”)  
(于开曼群岛注册成立的有限公司)

**举报管理制度**

## 总则

网龙网络控股有限公司（联同其附属公司称为“本集团”）致力于实现最高标准的公开、公正及问责机制。为履行这一承诺，本集团鼓励其员工、客户、供应商和其他利益相关者，主动举报、投诉或报告本集团内部任何可疑的失当行为和不良行为。

虽然本集团无法保证任何后续调查的结果会令提出关注的人满意，但本集团将尽力对举报做出公平和适当的回应。

## 举报人保护和支持

本集团将确保根据本制度进行举报的人士（“举报人”）获得公平对待，并保护举报人免受不公平解雇、伤害或无理的纪律处分，即使举报内容最终未能证实。

本集团保留对任何威胁或报复举报人的人士（员工或外部人士，包括客户及供应商）采取适当行动的权利。特别是，伤害或报复举报人的员工，将受到纪律处分。

## 失当行为和不良行为

本集团无法详尽罗列本制度涵盖的所有失当行为和不良行为，但总体而言，本集团鼓励对以下行为进行举报：

- (a) 刑事犯罪；
- (b) 不履行法律义务；
- (c) 违反规章制度的行为；
- (d) 挪用资产或资金；
- (e) 性骚扰或歧视行为；
- (f) 不公平的审判
- (g) 不当财务行为；
- (h) 危害个人健康和安全的行为；
- (i) 对环境造成破坏的行为；
- (j) 故意隐瞒与上述任何事项有关的信息。

尽管本集团未要求对每项被举报的失当行为和不良行为都有绝对的证据支持，但举报内容应至少说明起因。对于善意举报，即使没有得到调查证实，也会受到重视和认可。

## 举报

应使用本制度附件 I 中的标准报告表格进行书面报告。

员工可以向其部门的直属主管或上级，或通过内部举报渠道进行举报。该主管或上级或任何其他部门在收到此类问题后，应立即将其转交给公司秘书。

内部举报渠道：  
BUG 舱反馈、电子邮箱、99U 等途径  
邮箱：[neishen@nd.com.cn](mailto:neishen@nd.com.cn)

如果员工认为上述举报方式不妥，例如其直属主管或上级拒绝处理该举报事件，或举报对象为其直属主管或上级，则员工应直接向公司秘书进行举报。如果通过上述方法仍无法解决，员工应向本集团董事长（“董事长”）提交标准报告表格进行举报，并抄送公司秘书。

外部人士（包括客户及供应商）如欲根据本制度进行举报，可通过外部举报渠道进行举报，或直接向公司秘书进行举报。

外部举报渠道：  
“中高级人员投诉收集舱”  
(<https://www.nd.com.cn/2021/collection/?>)  
邮箱：[zuzhibu@nd.com.cn](mailto:zuzhibu@nd.com.cn)

公司秘书和董事长的联系方式如下

公司秘书：刘克建，[woodlau@nd.com.hk](mailto:woodlau@nd.com.hk)

董事长：邮寄至本公司香港注册办事处

可邮寄或速递至本公司香港注册办事处联络上述人士：

香港湾仔港湾道25号海港中心20楼2001-05室及11室。

电话：(852) 2850 7215

所有信件均应注明“绝密，仅供收件人阅读”。

## 保密

本集团将对举报人的身份信息进行保密。为了不影响调查，举报人应对已提交的举报事实、事件性质以及相关人员的身份进行保密。

由于调查的性质，本集团有可能在某些情况下必须透露举报人的身份。如果存在这种情况，本集团将尽力通知举报人其身份可能会被透露。如举报人需要参与调查，举报人做出最初披露的事实将在合理可行的情况下予以保密。然而在调查期间，举报人的身份仍有可能被第三方知晓。

同样，如果调查涉及刑事犯罪，举报人可能需要提供证据或接受司法机关的询问。

举报人应知晓，在某些情况下，本集团可能会不得不在未事先通知或与举报人商讨的情况下，将有关事件提交司法机关处理。

## 匿名举报

本集团接受匿名举报。但是由于本集团无法向举报人获取进一步的信息及作出适当的评估，匿名举报将会增加调查工作的难度。

本集团通常不鼓励匿名举报，并鼓励举报人在举报时提供本人的身份和联系信息，以便本集团在需要更多信息时，妥善跟进举报事件。

## 调查程序

公司秘书将负责处理所有举报事件。

公司秘书将于5个工作日内向举报人确认收到举报，并将其登记在册且存放于安全地点。其他部门收到举报后，应将举报转交给公司秘书。

公司秘书将评估收到的每份报告，以决定是否有必要开展全面调查。公司秘书保留要求举报人就所提交的指控或疑虑提供进一步信息的权利。是否进行调查可能取决于是否有足够的信息。如果因缺乏足够信息而决定不进一步调查，且举报不是匿名的，公司秘书会将此决定通知举报人。

如果有必要进行调查，本集团将任命一个合规和企业事务部的调查小组（具有适当的资历，且从未涉及该事件）对此事进行调查。在调查过程中，可能会要求举报人提供更多信息。每位员工都应按照要求配合内部对失当行为和不良行为的调查。

如果举报涉及刑事犯罪，公司秘书会将此事提报董事长。董事长在咨询本集团的法律顾问后，将决定是否将此事移交给司法机关采取进一步行动。

如“保密”一节所述，在大多数情况下，本集团在将事件移交司法机关处理前会尽力与举报人商讨。但是在某些情况下，本集团不得不在未事先通知或与举报人商讨的情况下，将

有关事件移交司法机关处理。

一旦将事件移交司法机关处理，本集团将无法就事件采取进一步行动，包括向举报人告知调查详情。

调查完成后，本集团将在不透露举报人身份的情况下编写调查报告，包括影响和改进建议（如适用）。本集团的管理团队，包括但不限于董事长和/或执行董事、首席财务官和高级管理人员（即副总裁级别）将审查调查报告，并决定需要采取何种行动。

调查可能会有以下结果：

- (a) 指控未被证实；
- (b) 指控属实，并采取以下一种或两种措施
  - (i) 采取纠正措施，确保问题不再发生；
  - (ii) 对违纪行为者采取纪律处分或适当措施。

最终调查报告将提交给本集团审核委员会（“审核委员会”），并说明影响和结果。审核委员会将审查最终调查报告，并在必要时通知董事会采取其他行动。

在适当的情况下，本集团可将调查结果告知举报人。由于法律限制，本集团无法提供所采取行动的详情或报告副本。

如果举报人对处理结果不满意，可继续向董事长提出投诉，并抄送公司秘书。在这种情况下，举报人需提交一份报告，解释其对处理结果不满意的原因，如果理由充分，本集团将对此再次启动调查。

举报人也可以向监管机构或执法机构等外部机构进行举报。举报人在向外部举报前，应确保自己有足够证据支持所举报的问题。本集团鼓励举报人在对外举报前与公司秘书及其法律顾问进行讨论。

#### 虚假举报

如果员工出于不可告人的动机，在没有合理理由证明举报信息准确可靠的情况下，为谋取私利而恶意做出虚假举报，则可能面临纪律处分，包括可能被解雇。

### **制度实施的责任分配**

本集团审核委员会全面负责实施、监督和审查本制度的有效性。审核委员会已将管理该制度的日常责任授予公司秘书。

本集团管理层必须确保所有员工、客户和供应商都能在不必担心打击报复的情况下提出质疑。所有员工应确保，并鼓励所有客户和供应商就其知晓的任何失当行为和不良行为进行举报。

### **举报管理制度和程序的监督**

审核委员会将于定期会议上审查和监督举报管理制度的有效性，至少每三年一次。

(2024年7月)

附件 I  
举报表格  
保密

网龙致力于实现最高标准的公开、公正及问责机制。为履行这一承诺，网龙鼓励其员工、客户、供应商和其他利益相关者，主动举报、投诉或报告公司内部任何可疑的失当行为和  
不良行为。

我们理解举报人通常希望得到保密处理。因此，我们将尽力避免泄露举报人的身份。

如果您希望提交书面报告，请使用本举报表格。一旦填写完毕，此举报即成为保密资料。

<p>您的姓名/联系电话和邮箱</p> <p>我们希望您在本举报表格中提供您的姓名。匿名举报的效果可能不尽人意，但我们会尽可能予以考虑。</p>	<p>姓名：_____</p> <p>岗位：_____</p> <p>部门和职位：_____</p> <p><i>(仅限内部员工填写)</i></p> <p>联络地址：_____</p> <p>_____</p> <p>电话号码：_____</p> <p>邮箱：_____</p> <p>日期：_____</p>
<p>涉事人姓名（如知晓）：</p>	
<p>事件描述：</p> <p>请提供您所举报事件的详细信息：姓名、日期和地点，以及举报的原因（如有需要，可在另一页续写），并附上任何支持的证据。</p>	

保密