



LI NING COMPANY LIMITED

李寧有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：2331)

投訴舉報程序

1. 目的

- 1.1 李寧有限公司（以下簡稱「公司」）秉承踐行企業社會責任、恪守商業原則和操守的理念，通過公開、透明方式，為全體員工及公司利益相關方（如投資者、直接供應商、合作夥伴、客戶等，以下簡稱「利益相關方」）提供包括申訴和舉報兩種形式的投訴機制。通過制定本投訴舉報程序（以下簡稱「本程序」），了解員工及利益相關方訴求，開展內部投訴舉報處理程序，調查原委，提出解決方案，並將處理結果反饋投訴者。
- 1.2 本程序已上載至公司網站以供員工及利益相關方參閱相關舉報指引。本程序同時亦載於公司內聯網供員工參閱。

2. 範圍

本程序適用於公司員工或利益相關方向公司提出的各項投訴和舉報。

3. 投訴舉報內容

- 3.1 本程序適用於舉報員工、管理層及利益相關方在工作過程中出現的或與公司事務有關的任何形式的不當行為或違法違規行為，如舞弊賄賂、貪腐、海關或稅務違規、私收貨款、侵佔公司財產、獎懲及考核有失公允、危及公司員工及利益相關方健康及安全的行為（包括任何違反法律法規或有關勞動條件的公司政策）、對公司員工或利益相關者的騷擾、損害公司利益、違反《李寧集團反腐敗和反賄賂制度》及其他公司管理規章制度的行為等。
- 3.2 投訴舉報應以書面形式提出，且內容應盡可能詳細並提供支持證據，包括但不限於：
 - (1) 不當行為或違規的類型；
 - (2) 不當行為或違規所涉人員；
 - (3) 不當行為或違規發生日期和時間；
 - (4) 對不當行為或違規的詳細描述，包括與不當行為或違規相關的任何事宜；
 - (5) 支持投訴舉報的證據，如照片、視頻、證人、錄音、郵件、書面文件、聊天記錄等；及

(6) 如非匿名投訴舉報，應提供投訴舉報人的聯繫方式。

3.3 如員工或利益相關方本著誠信原則如實舉報，即使公司其後的調查無法證實投訴舉報的不當行為或違法違規行為，公司也感謝投訴舉報者對公司的關注。

4. 投訴舉報渠道

4.1 員工或利益相關方可以通過採用本程序附件隨附之標準表格《員工投訴意見處理記錄》並以以下方式向公司的審核委員會（以下簡稱「**審核委員會**」）投訴舉報或提供舉報信息，審核委員會主席將釐定處理舉報以及有關作出轉授權力之行動：

(1) 電子郵箱：

可透過電郵寄發予審核委員會（透過人力資源部轉呈，電郵地址為 whistleblower@li-ning.com.cn）作出。

(2) OA 系統：

OA-綜合辦公-新建流程-申訴/舉報單(致審核委員會)

(3) 線下寄送：

郵寄地址：北京市北京經濟技術開發區(通州)興光五街 8 號 1-8 幢，李寧中心
(收件人：審核委員會)

(4) 匿名渠道：

投訴舉報人可選擇以匿名方式通過私人郵箱發送投訴舉報信息至第 4.1 條第 (1) 項所列電子郵箱中，也可將紙質投訴舉報信息郵寄至第 4.1 條第 (3) 項所列的地址。

4.2 本程序第 4.1 條第 (1) 項所列電子郵箱由人力資源部負責日常管理。人力資源部將秉承客觀、公正、完整原則對該郵箱收到的投訴舉報郵件轉呈至審核委員會。公司法務總監及工會主席負責對人力資源部管理郵箱及郵件轉呈的工作進行監督監察。任何部門或個人均不得擅自刪除、銷毀、摘抄、複製、泄露投訴舉報信息。

5. 匿名投訴舉報

5.1 公司設有第 4.1 條第 (4) 項的匿名投訴舉報渠道，允許員工和利益相關方匿名投訴舉報。

5.2 匿名投訴舉報內容應盡可能詳細並提供支持證據。公司不受理匿名且沒有可查實證據的投訴舉報。

5.3 公司不鼓勵無意義、虛假或毫無事實根據的投訴舉報。

6. 投訴舉報處理

公司通過公開、透明方式，提供包括申訴和舉報兩種形式的投訴機制。

6.1 申訴處理

公司在內部系統中設定二級程序處理員工申訴，以保證員工申訴得到公正、高效的處理：

- (1) 第一級程序：公司鼓勵員工在提起申訴前先與直屬領導溝通，但員工可直接提起第一級程序申訴。該程序由隔級領導及人力資源業務合作夥伴（HRBP）調查處理並在 3 個工作日內回覆；及
- (2) 第二級程序：如第一級程序審批人未在 3 個工作日內回覆或員工認為第一級程序的回覆未解決申訴的問題，可以在系統中選擇「未解決」，從而將申訴請求提交至第二級程序，第二級程序由系統負責人及總部員工關係部調查處理並回覆。

6.2 舉報處理

舉報人可以通過第 4.1 條所列的方式作出舉報。其中，如員工透過 OA 系統進行舉報時可選擇「是否經 HR」。如舉報人選擇「是」，舉報受理賬號（該賬號由人力資源部管理）收取舉報信息轉呈審核委員會，並由人力資源部跟進事件處理結果；如舉報人選擇「否」，舉報信息將直接發送予審核委員會。一般情況下，審核委員會在 1 個工作日內回應並展開相關調查，5 個工作日內回覆調查結果。

6.3 投訴舉報人投訴舉報的問題經調查屬實的，公司將依據適用的法律法規或公司管理規章制度對存在違規或不當行為的員工或管理層進行懲處；上級管理人員有過錯的，承擔相應的管理責任，根據過失行為的輕重程度，分為一級過失行為、二級過失行為、三級過失行為，其中三級過失行為屬於嚴重違反公司規章制度的行為。若構成犯罪，公司將移交相關執法機構追究刑事責任。

6.4 公司決定是否進行調查取決於是否有足夠的資料和證據，如因缺乏足夠資料和證據而決定不進行調查的，人力資源部會通知投訴舉報者有關決定。

6.5 內部投訴舉報處理不應阻礙執法機構作任何進一步的調查。一旦有合理的刑事犯罪嫌疑，應向相應的執法機構報告。在特定情況下，當審核委員會主席認為合適，亦會把案件轉介相關執法機構或監管機構。倘案件事宜移交當局，公司將無法就該案件採取進一步行動。

7. 記錄

7.1 所有投訴舉報均記錄在《投訴舉報處理登記冊》上，該登記冊載明投訴舉報的類型、匿名與否、投訴舉報日期以及針對投訴舉報所採取的行動。當投訴舉報被解決時，還應記錄解決的日期和方式。

7.2 投訴舉報記錄及相關文檔的保存期限為 7 年。

8. 保護和保密

- 8.1 公司不容忍對投訴舉報者的任何打擊報復或歧視，對舉報涉嫌違反法律法規或公司管理規章制度的個人進行打擊報復的任何人都將受到嚴肅處理。如果投訴舉報人因投訴舉報而受到歧視、報復或騷擾，可以告知人力資源部進行調查並採取必要行動。
- 8.2 每項舉報事項將依據適用的隱私法律嚴格保密。除非獲得投訴舉報人同意或在下述情況下，否則投訴舉報人之身份不會被泄露：
- (1) 審核委員會認為披露身份對公司之調查或利益而言屬重大；
 - (2) 舉報屬瑣碎無聊或非真誠作出並帶有惡意或惡作劇意圖，或濫用本程序而作出；
 - (3) 為遵守任何適用法律或規例、任何相關政府或規管機構（包括香港聯合交易所有限公司）或對公司擁有司法管轄權之任何法院之命令或指令之規定而須予披露；或
 - (4) 舉報者之舉報及身份已為大眾所知悉。
- 8.3 如投訴舉報者為私利或不當目的惡意進行不實或虛假投訴舉報，公司保留向該不實或虛假投訴舉報者採取必要行動的權利。

9. 補救措施

如果調查結果顯示公司管理上存在漏洞，公司將採取補救措施，完善管理制度和政策。

10. 維持本程序

審核委員會應至少每兩年對本程序進行審查並在必要時對本程序進行更新或修訂。審核委員會將監察本程序及當中程序之實施及執行，並負責不時詮釋、審閱及修訂本程序所載之一切規則及程序。

附：員工投訴意見處理記錄



LI NING COMPANY LIMITED
李寧有限公司

員工投訴意見處理記錄

Handling Record of Employee Complaints

| 投訴人 Complainant | | 投訴方式 Complaints Approach | | 投訴時間 Submit Time | |
|--|--|--|--|----------------------------|--|
| 投訴內容及支持證據 The Content of Complaints and Supporting Evidence : | | | | | |
| 處理時間 Handling Time | | 受理人 Receiver | | 答覆時間 Reply Time | |

投訴處理結果 **Handling Results of Complaints** :