

华普集团有限公司

会计、内部会计控制、审计事项或问题财务行为的投诉和调查程序

华普集团有限公司的审计委员会采用以下程序接报、保管及解决一系列“会计投诉”事件，包括会计、内部会计控制、审计事务或可疑财务行为等，以保护雇员秘密性质、匿名性质的会计投诉报告。相关申诉的接报，保管和处理工作。同时，保护雇员秘密的、匿名的会计投诉报告。

政策

公司将根据此项政策，严肃快捷地处理会计投诉。

公司将创造机会给员工以保密匿名方面进行会计投诉。会计投诉包括，但不限于包括以下内容：

- ◆ 欺骗投资者、证券欺诈、邮件或电报欺骗、银行诈骗、或向美国证券交易委员会或公众投资人提供欺骗性报告。
- ◆ 违反证券交易委员会制定的适用于企业的规章制度以及相关的会计、内部会计控制及审计条款。
- ◆ 在编制、审阅及审计公司财务报告过程中故意犯错或欺骗。
- ◆ 公司内部会计控制制度中存在的重大缺陷或故意违规行为。

应员工要求，为了满足更充分地展开调查工作，公司将最大程度地保证员工的保密性和匿名性。供应商、消费者、商务合作伙伴和公司其他利益相关人都可以也有机会提交会计投诉。但是，公司没有责任隐瞒非雇员的秘密性或匿名性的会计投诉。

会计投诉将在审计委员会的指导和指引下，由公司内审部门或审计委员会、内审部门认为合适的人员进行审查。

公司将遵守相关法律，以保护依照程序合法提交申诉的雇员不会因此而受到报复。如果公司与第三方签订协议，委托第三方处理这些投诉或投诉过程的任何一部分，第三方也要遵守此政策及程序。

程序

接收会计投诉

任何人可发送电子邮件至jubao@puyiwm.com或寄邮件至广东省广州市天河区珠江江西路15号珠江城大厦61楼，邮编510623，将会计投诉提交至内审部门。员工投诉无需提供其姓名及其它任何个人信息。公司将在保证提交会计投诉的员工的机密性和匿名性原则下，努力对雇员提交的会计投诉展开调查。

会计投诉处理

- 1、除非审计委员会另有规定，否则在此程序下发生的会计投诉将直接提交给内审部门或其他指定人员，由其对审计委员会进行汇报。
- 2、内审部门将审查会计投诉，可能亲自或指派外部律师，顾问，专家（包括内部审计人员）或第三方服务提供商（包括外部审计员）等其他人员，针对会计投诉展开调查或协助调查。内审部门可授权任何个人在其指导下或陪同指导下，抑或其他律师建议下展开会计投诉的调查工作。
- 3、除非内审部门另有规定，委派调查的人员必须撰写会计投诉调查报告并向内审部门报告调查结果和建议。假如调查员便于提出适当的法规或整改举措，其可以建议制定监管法规或整改措施。
- 4、如果内审部门或审计委员会觉得有必要，经内审部门或审计委员会决定，公司将提供适当的基金，用于支付执行调查所需的额外资源或其他相关费用，包括保留外部律师和（或）专家的证词所支付的一切费用；如任何单笔会计投诉调查费用超过100,000美金，必须经过审计委员会审批。
- 5、至少每季度一次或者内审部门认为有需要的任何时间，内审部门将向审计委员会或审计委员会指定的公司管理层的任何一位成员提交一份报告，概述过去12个月所遇到的每宗会计投诉并阐述以下内容：（a）申诉人（除非是匿名性质，否则需简要说明），（b）会计投诉实质性描述，（c）调查情况，（d）调查人员达成的任何结论，以及（e）调查结果及建议。
- 6、在获得审计委员会的批准后，在任何时间对任何会计投诉，内审部门可能需要明确告知调查和处理此类会计投诉的不同程序，如某宗会计投诉涉及到未决的诉讼的时间。

报告使用权限，以及调查结果的记录与披露

所有与会计投诉有关的报告和记录都是机密信息。审计委员会成员，公司法务部门，公司员工，或外部律师，或可能涉及会计投诉调查的其他顾问的使用权将受到限制。审计委员会可授权其他利益相关者使用报告和记录。

除非相关法律法规、公司制度另有规定，否则会计投诉的调查情况，调查报告或调查结果在任何情况下都不对外公开披露。

记录保存

在此程序框架下的所有会计投诉事件及文档须自受理投诉日起保留至少5年，5年后相关文档可进行销毁，但与未决、或可能发生的诉讼、质询或调查相关的文档资料不得销毁，而须在诉讼、质询或调查期间妥善保管以免遭破坏，此后可自行销毁。