

高陽科技(中國)有限公司

反貪污政策

1. 道德承諾

- 1.1 高陽科技(中國)有限公司(「**本公司**」，與其附屬公司合稱為「**本集團**」)致力維持誠實、廉潔、公平和道德的行為作為其核心價值。本公司決心促進本集團的合規文化、道德行為和良好的公司治理，在其所有業務交易中嚴禁任何形式的貪污、賄賂、欺詐和洗錢，並致力防止、遏止、偵測及調查所有形式的貪污、賄賂、欺詐和洗錢。
- 1.2 本政策列明本集團所有董事及各級職員(包括所有全職、兼職及臨時職員，另有說明者除外)(「**員工**」)須恪守的最低行為標準，以及在處理本集團事務時應遵守有關收受及提供利益和處理利益衝突的政策。
- 1.3 任何形式的貪污、賄賂、洗錢和資助恐怖主義行為，無論是在香港還是其他地方，都可能導致對本集團、其董事和/或員工遭受刑事檢控或被採取監管行動，引致刑事或民事處分，包括罰款和監禁，並可能損害本集團的業務和聲譽，破壞本集團與監管機構及其客戶、業務合作夥伴和競爭對手的關係。
- 1.4 本集團所有董事和員工以及與本集團有業務往來的外部各方以及代表本集團以代理或受託身份行事的人(例如代理人、客戶、供應商、顧問和承包商)，必須遵守本政策以及相關業務交易發生地的法律的任何附加要求(可能比本政策中規定的要求更嚴格)。

2. 責任

- 2.1 本公司的審核委員會(「**審核委員會**」)為本政策的最終負責人，至於監督和執行本政策的日常運作則通過風險管理委員會委派本集團附屬公司(「**集團公司**」)的高管人員*負責，包括監督和監控貪污風險管理的工作，並識別導致貪污滋長的業務運營和流程，評估貪污風險在業務職能/流程(例如採購、銷售及市場推廣、存貨管理、人力資源管理、慈善或社區活動)中的可能性和影響，檢討已實施的政策、做法和程序的充分性和有效性，以識別任何貪污漏洞，並制定適當的監控措施和程序，以減低有關風險或應對貪污事件的變化和發生。

- 2.2 審核委員會應提請本公司董事會（「**董事會**」）注意任何與違反本政策有關的重大事宜。
- 2.3 審核委員會肩負監察和檢討本政策的有效性和舉報調查後的行動。

3. 防止貪污

- 3.1 本集團禁止任何形式的貪污及賄賂行為。不論是在香港或其他地區，所有董事及員工在執行本集團事務時，均不可向任何人士索取、接受或提供賄賂。於香港執行本集團的所有事務時，董事及員工必須遵守《防止賄賂條例》（香港法例第201章）及不可：
- (甲) 索取或接受他人的利益，作為作出任何與本集團事務有關的行為或對他人本公司事務上予以優待的報酬或誘因；或提供任何利益予其他人的代理人以作為其作出與其主事人業務有關的行為或在其主事人業務上給予他人優待的報酬或誘因；
 - (乙) 向公職人員（包括政府或公共機構的職員）提供任何利益，作為該人員作出任何與其公職有關的行為或在其政府部門或公共機構事務上提供優待或協助的報酬或誘因；或
 - (丙) 在與任何政府部門或公共機構進行事務往來時，向任何政府部門或公共機構的成員或職員提供利益。

利益具有不時修訂的《防止賄賂條例》所賦予該詞的涵義，包括但不限於饋贈、費用、報酬、佣金、旅行、住宿、職位、受僱工作或合約。

4. 接受利益

- 4.1 本集團禁止董事及員工為自己或他人向任何與本集團有業務往來的人士、公司或機構、或下屬索取或收受任何利益。不過，他們可接受（但不准索取）下列由饋贈人自願送贈屬於商業禮節，旨在於業務夥伴之間建立商譽的利益：
- (甲) 只具象徵價值的宣傳或推廣禮物或紀念品；
 - (乙) 傳統節日或特別場合中的禮物，其須合理、不過度，適當及符合合理的商業慣例；或
 - (丙) 任何人士或公司給予董事或員工的折扣或其他優惠，而使用條款及條件亦須同樣適用於其他一般顧客。

4.2 如接受利益會影響董事及員工處理本集團事務的客觀態度，或導致他們作出有損本集團利益的行為，或接受利益會被視為或被指處事不當，董事及員工應予以拒絕。

4.3 董事及員工在公務事宜上獲贈在第 4.1 段所指的禮物或紀念品，應當視作給予本集團的饋贈。如任何董事或員工希望收取其他任何不屬於第 4.1 段所指的利益，則應使用載於附錄一的《表格甲》向相關高管人員*（「**核准人員**」）列明該利益並向核准人員申請批准。核准人員應按照第 4.1 及 4.2 段的原則為核准原則，並按需要向審核委員會尋求指引。未經核准人員的書面核准，任何董事或員工一概不可接受相關饋贈。

5. 提供利益

5.1 董事及員工在執行本集團事務時，均不得在直接或間接經第三者的情況下，向另一間公司或機構的任何董事、職員或代理人提供利益，以影響該人士在其業務上的決定，或在與政府部門或公共機構進行任何事務往來時，向任何該政府部門或公共機構的成員或職員提供利益。即使所提供的利益不帶有不當影響的動機，董事或員工亦應在提供利益之前確定擬接受利益者乃獲得其僱主或主事人的許可接受利益（相關利益如屬於第 4.1 段所指利益則不受此限）。

6. 款待

6.1 雖然款待是一般業務上可以接受的商業及社交活動，但董事或員工應拒絕接受與本集團有事務往來的人士（如供應商或承辦商）或其下屬所提供過於奢華或頻密的款待，以免對提供款待者欠下恩惠（不論是實際或潛在）。根據《防止賄賂條例》，「**款待**」指供應在當場享用的食物或飲品，以及任何與此項供應有關或同時提供的其他款待。

7. 記錄、帳目及其他文件

7.1 本集團致力妥善備存各項紀錄及遵循完善的會計政策。所有本公司賬簿、紀錄、帳目及發票須予適當編製及保存，以能公正、準確及詳盡地反映本集團業務的實質交易及處置情況。

7.2 董事及員工應確保所有提交本集團的記錄、收據、帳目或其他文件，內容對所載事件或商業交易如實報告。如董事或員工刻意使用載有虛假資料的文件以欺騙或誤導本集團，則不論他們有否獲取任何得益或利益，均可能觸犯《防止賄賂條例》。

8. 遵守香港及其他司法管轄區的法例

- 8.1 董事或員工在辦理本集團事務時，須遵守香港／當地的法例及規例，包括但不限於《防止賄賂條例》、廉政公署和證券及期貨事務監察委員會發布的指南，以及在其他司法管轄區辦理事務，須遵守其他適用的法例及規例。

9. 利益衝突

- 9.1 董事及員工應避免任何利益衝突(即私人利益與本集團利益有所衝突)或會被視為有利益衝突的情況。董事或員工應在出現實際或潛在利益衝突情況時使用載於附錄二的《表格乙》向核准人員作出申報。

- 9.2 以下是一些常見的利益衝突的例子(利益衝突的情況未能盡錄)：

- (甲) 有份參與採購工作的董事或員工與其中一間被本集團考慮的供應商有密切關係或擁有該公司的財務利益。
- (乙) 負責處理聘用或晉升事宜的董事或員工是其中一名應徵者或獲考慮晉升的職員的家屬、親戚或私交友好。
- (丙) 一名董事在其中一間參與投標而正在被考慮的公司擁有財務利益。
- (丁) 一名員工在一間他負責監管的承辦商裡兼職。

- 9.3 接獲利益衝突申報後，核准人員應及時作出跟進及初步查證。經初步查證後，不論查證結果，核准人員將個案及初步查證結果通報風險管理委員會及內部監控部門(以集中記錄申報個案)。經風險管理委員會跟進調查後，如查證屬實，應向審核委員會匯報，審核委員會將按個別個案實際情況作出適當的決定，例如免除有關職員參與與該利益衝突的相關工作、要求他放棄某項投資等，並向有關職員發出清晰的方向或指示。所有申報及決定或行動必須妥善記錄。核准人員應確保所有董事及員工遵從有關指示，從而有效消除或緩解所涉及的利益衝突。

10. 與供應商、承辦商及客戶的關係

- 10.1 本集團致力以公平、誠實及專業的態度與客戶及供應商交易，同時為業務爭取最佳價值。潛在供應商均獲平等對待，採購貨品及服務時不得表現出不當偏袒。本集團以公平及透明的方式採購，而董事及員工評估客戶、承包商及供應商時須小心審慎行事。
- 10.2 本集團將不會與已知行賄及/或涉及貪污行為的客戶、承包商、供應商及其他潛在業務夥伴作任何交易。在甄選新承包商、供應商及其他業務夥伴（如合資企業夥伴），以及與相關承包商、供應商及其他業務夥伴續約時，須由技術熟練人士就與承包商、供應商及其他業務夥伴的特定關係，適當採用相稱的賄賂及貪污的風險水平進行盡職審查。與客戶建立業務關係前，須採取適當措施識別客戶身份，並採取合理措施進行核實及備存相關資料作記錄。

11. 政治與慈善捐款及贊助

- 11.1 本集團的一般政策為不向政治組織或個別從政人士作出任何形式的捐款。董事及員工不得使用本集團任何資金或資產向任何政黨或公職候選人捐款。此外，董事及員工一概不得作為本集團代表或營造其擔任本集團代表的印象作出任何政治捐款。若有任何政治捐募要求，可電郵至 report@hisun.com.hk（由內部監控部門讀取並轉發予公司秘書），經由公司秘書轉介此等要求至董事會作考慮。
- 11.2 如作出慈善捐款及贊助將不當地、或可能不當地影響他人的決定、使他人獲得不當的利益、或合理地造成此等印象，該等慈善捐款及贊助可能構成賄賂。因此，本集團只可進行符合以下標準的慈善捐款及贊助：
- (甲) 捐款及贊助必須完全透明，並公平準確地記錄捐款的必要詳情，包括：接受捐款及贊助的對象、接受對象及本集團的接洽人員身份、其關係及利益申報(如適用)、捐款及贊助金額等；
 - (乙) 務必取得及妥善保管捐款及贊助的收據或其他書面確認，所有的相關資訊應隨時可供審核委員會審查；及
 - (丙) 不得以私人賬戶作出捐款及贊助。

12. 舉報貪污及可疑活動

- 12.1 舉報者須親身或以書面方式作舉報（「舉報個案」），可 (i) 郵寄至相關集團公司的地址致相關集團公司的高管人員*；及(ii)電郵至 report@hisun.com.hk（由內部監控部門人員讀取）或郵寄至香港灣仔港灣道30號新鴻基中心25樓2515室樓致「高陽科技(中國)有限公司- 內部監控部門」。
- 12.2 內部監控部門將收到的舉報個案及相應的跟進行動集中記錄於舉報登記表。
- 12.3 如內部監控部門人員或相關集團公司的高管人員*是被投訴人士或舉報者為本公司員工、集團公司的高管人員*、非本集團員工或因任何其他原因未能向集團公司的高管人員*作出舉報，舉報者須按相同地址以郵寄方式向風險管理委員會主席舉報，該舉報個案將由風險管理委員會或其指定的人員作出跟進及匯報至審核委員會。
- 12.4 如風險管理委員會人員是被投訴人士，舉報者須按相同地址以郵寄方式向審核委員會主席舉報，該舉報個案將由審核委員會或其指定的人員作出跟進。
- 12.5 舉報個案將在法律許可下盡可能保密處理。即使提出的關注最終無法得到證實，董事或員工善意舉報關注將不會受到處分。然而，本集團將對故意提供有關涉嫌違反法律或本政策的虛假或惡意資料的董事及員工採取紀律行動。舉報個案均會根據本集團舉報政策的規定進行調查。
- 12.6 任何違反本政策的董事或員工都將受到紀律處分，其中包括解僱或終止合同(如適用)。

13. 調查程序

- 13.1 當集團公司的高管人員*收到舉報個案後，需及時跟進，包括了解舉報個案詳情、收集一切有利調查的證據和資料，並及時向風險管理委員會主席及內部監控部門(以集中記錄舉報個案)作出匯報。
- 13.2 當風險管理委員會收到相關集團公司高管人員*的匯報（或舉報者按第12.3條的舉報）後，風險管理委員會應作出進一步處理舉報個案以及有關轉授權力的決定，並按第13.5條原則決定適用的紀律處分。

- 13.3 當審核委員會收到舉報者按第 12.4 條投訴風險管理委員會的舉報個案後，審核委員會應作出處理舉報個案以及有關轉授權力的決定，並決定適用的紀律處分。
- 13.4 處理舉報個案之形式及所需時間，將視乎個別舉報個案之性質及個別情況而定。風險管理委員會(或按第 13.3 條負責處理舉報個案的審核委員會)將視乎適當情況：
- a) 作進一步調查，或經轉授權力，由相關集團公司的高管人員*、其他部門或人士負責調查；
 - b) 指示將舉報個案轉介予外聘核數師；
 - c) 指示將舉報個案轉介予有關公共或監管機構，或向執法部門舉報（如合理懷疑舉報事項涉及刑事罪行）；
 - d) 釐定在符合本集團最佳利益之前提下，作出之任何其他調查行動；及
／或
 - e) 提呈審核委員會作出跟進(如適用)。
- 13.5 風險管理委員會，應參考高管人員*的意見，決定違反本政策的董事或員工的紀律處分。
- 13.6 內部調查不得影響執法機構進行的任何調查，本公司將視乎適當情況將有關違規事項轉介予有關公共或監管機構，或向執法部門舉報，及立即保留所有相關證據。
- 13.7 風險管理委員會應提呈請審核委員會及董事會注意任何可能對本集團造成重大影響的事件。
14. **傳達與培訓**
- 14.1 集團公司應確保本集團董事及員工獲悉並了解本政策，包括適用的當地程序與規定，並設有舉報實際或懷疑違反本政策及可疑活動的明確程序。各集團公司應向所有董事及員工提供本政策，及向新員工提供簡介；並為主要員工提供有關其部門所面對欺詐、賄賂、貪污、洗錢及資助恐怖主義行為或不遵守《防止賄賂條例》風險的定期培訓，以及相關的法律、規例及行為標準。
- 14.2 董事或員工將不會因拒絕支付賄款（即使拒絕賄款可能導致本集團失去業務）而遭降職、受到處罰或其他不利後果。

15. 遵守本政策

- 15.1 本集團內每位董事及員工，不論他是在香港或其他地方執行本集團的事務，都有責任瞭解及遵守本政策的內容。管理階層亦須確保下屬充分明白及遵守本政策所訂的標準和要求。

16. 審閱

- 16.1 本公司將不時檢討本政策以確保其持續成效。

* 「高管人員」指公司年報載列的高管人員。

高陽科技(中國)有限公司
利益/饋贈申報表

附錄一
表格甲

甲部 - 由已/將會接受利益/饋贈的職員（「接收職員」）填寫

致：（核准人員）

提供利益/饋贈者資料：

姓名及職銜：

公司：

關係（業務/私人）：

已/將會獲贈利益/饋贈的場合：

利益/饋贈的資料及估值/價值：

建議處置方法：

備註

由接收職員保留

存放在辦公室作陳列或紀念之用

與公司其他職員共同分享

在職員活動中作抽獎之用

送贈慈善機構

退回提供饋贈/利益者

其他（請註明）：

（日期）

（接收職員姓名）

（職銜/部門）

乙部 - 由核准人員填寫

致：（接收職員姓名）

上述所建議的處置方法*已獲/不獲批准。*該份利益/饋贈將以下列方式處置：

（日期）

（核准人員姓名）

（職銜/部門）

*請將不適用刪除

高陽科技(中國)有限公司

利益衝突申報書

附錄二
表格乙

甲部 - 申報利益 (由申報人填寫)

致： (核准人員)

本人在執行職務時所遇到的實際／潛在* 利益衝突的情況，現申報如下：

與本人在執行職務時有事務往來的人士／公司
本人與上述人士／司的關係 (例：親屬)
本公司與上述人士／公司的關係 (例：供應商)
本人執行與上述人士／公司有關的職務概要 (例：處理招標事宜)

(日期)

(申報人姓名)
(職銜／部門)

乙部 - 回條 (由核准人員填寫)

致： (申報人)

收訖利益衝突申報書回條

你在 _____ (日期) _____ 呈交的利益衝突申報書經已收悉。現決定：-

- 你毋須再執行或參與執行甲部中提及可能引致利益衝突的工作。
- 如甲部中提及的資料沒有更改，你可繼續處理甲部中提及的工作，但必須維護本公司利益而不受你的私人利益所影響。
- 其他(請註明)： _____

(日期)

(核准人員姓名)
(職銜／部門)

* 請將不適用刪除