

目錄

1.	目的.....	3
2.	範圍.....	3
3.	預防不當行為.....	3
4.	對舉報者的保障.....	4
5.	保密.....	4
6.	舉報及調查程序.....	4
7.	失實舉報.....	5
8.	責任.....	5

1. 目的

1.1 恒益控股有限公司（「本公司」）承諾達致並維持最高度開放、廉潔及問責性之水平。為貫徹履行此承諾，本公司期望並鼓勵僱員及與本公司有業務往來之人士（如顧客、供應商、債權人及債務人）向本公司舉報任何本公司內之懷疑不當、失當或不良行為。

1.2 本政策旨在就舉報有關財務匯報、內部監控或其他事宜之可能屬不當行為提供舉報途徑及指引，以及向告密者作出保證，本公司將會保障告密者不會因按照本程序而作出之任何真實舉報而受害或遭受解僱。

2. 範圍

2.1 本政策適用於本公司全體僱員及與本公司有業務往來之獨立第三者。

3. 預防不當行為

3.1 本公司要求所有員工在營運業務過程中，恪守及貫徹執行《員工紀律守則》（包含在員工手冊）上所列的原則，及《證券及期貨條例》、《防止賄賂條例》等條例。若員工未有遵守相關原則行事，則可能會構成不當行為、舞弊及違規情況，並須予以舉報。

儘管本公司無法詳列所有構成不當、舞弊及違規之活動，然而本政策擬涵蓋可能會對本公司有影響之嚴重問題，而該等嚴重問題包括但不限於下列各項：

- (a) 刑事罪行；
- (b) 觸犯中華人民共和國或香港法律有關失當或不當行為的法規，包括但不限於《上市規則》有關企業管治的守則、《證券及期貨條例》第 XIII 及 XIV 部所載有關內幕交易及市場失當及不當行為的條文、有關《打擊洗錢及恐怖分子資金籌集條例》、《防止賄賂條例》等；
- (c) 欺詐、舞弊行為和其他關於財務報告、內部監控、會計及審計事項的不當行為；
- (d) 濫用公司資源或其他令本公司蒙受損失的行為；
- (e) 收受賄賂或回扣；
- (f) 有關本公司財務匯報、內部監控或其他財務事宜之不良、不當行為或欺詐；
- (g) 違反本公司之規則、政策或內部監控政策；
- (h) 危害他人健康及安全之行為；
- (i) 歧視或騷擾之行為；
- (j) 對環境造成破壞之行動；
- (k) 專業、道德上或其他方面之不良行為或過失；
- (l) 可能損害本公司聲譽之不當操守或非道德行為；及
- (m) 進行內幕交易行為。

3.2 本公司禁止一切形式的賄賂及貪污行為，秉持廉潔守正、誠實正直的精神經營業務，嚴禁貪污。所有董事及員工必須遵守本誠信政策及相關的公司指引。預防貪污措施包括但不限於：

- (a) 入職培訓；
- (b) 每年至少傳閱一次行為守則/員工手冊；
- (c) 簽署及確認遵守誠信政策的書面承諾書；

- (d) 每年安排至少一名高級管理人員接受不少於一小時的誠信培訓；及
- (e) 在簽署採購或銷售合同時，須同時要求供應商或客戶簽署防止賄賂聲明及如有問題需即時與公司聯絡。

4. 對舉報者的保障

- 4.1 在作出舉報時，舉報人士或實體（「舉報者」）應審慎確保資料之準確性。
- 4.2 舉報者根據本政策作出適當舉報，將獲得保障免受任何不公平解僱、受害或未經授權之紀律處分，儘管有關舉報其後被證實為誤報或並無獲得證實。在作出舉報時，舉報人士或實體（「舉報者」）應審慎確保資料之準確性。凡對真實舉報者作出騷擾或迫害之行動會被視為嚴重行為失當。

5. 保密

- 5.1 本公司在能力範圍內將致力確保舉報者的身份保密。若出現舉報者身份可能曝光、或需要在遵守任何適用法律或規例、任何有關規管機構（包括香港聯合交易所有限公司（「聯交所」））或對本公司擁有司法管轄權之任何法院之命令或指令所規定須披露的情況，本集團將盡力在事前通知舉報者其身份有可能被披露。
- 5.2 為確保不妨礙調查工作的進行，舉報者對於已作出舉報的事實、舉報事宜的性質，以及所牽涉人士的身份，亦須予以保密。

6. 舉報及調查程序

6.1 作出舉報

- (a) 每項舉報須親自或以書面方式（請使用本政策附件一的標準表（舉報表格）提出，並郵寄給審核委員會。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做法；
- (b) 所有書面舉報須放進被密封之信封內寄出，而信封上須清楚註明「絕對私人及機密文件—只供收件人拆閱」之字樣，以確保其機密性；
- (c) 每名舉報者須就舉報提供不當行為之詳情（包括有關事件、行為、活動、名稱、日期、地點及任何其他有關資料）；及
- (d) 舉報者可選擇是否提供其個人資料（包括姓名、隸屬部門/業務單位、公司、聯絡號碼、地址或電郵地址），如有提供，將有助調查工作，而該等資料將會絕對保密。
- (e) 根據上市規則附錄二十七的要求，透過在《環境、企業和管治報告》公開和披露舉報程序和聯絡途徑，可供員工及持份者以保密及書面形式（參考附件一之《舉報表格》）向獨立部門（如審核委員會成員）報告其所關注的事項。

6.2 調查程序

6.2.1 調查之形式及所需時間將視乎每項舉報之性質及個別情況而定。如適用，所提出之舉報可能：

- (a) 由審核委員會作內部調查，或經審核委員會轉授權力，由公司秘書、人力資源部或本公司其他部門負責調查(負責調查之人員或部門，不得與調查對象有緊密關係，以確保處理舉報過程的獨立性)；
- (b) 由審核委員會指示轉介予外聘核數師；
- (c) 由審核委員會指示轉介予有關公共或規管機構；及/或
- (d) 由審核委員會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。

6.2.2 在接獲舉報後，審核委員會主席或透過公司秘書將會，在可行情況下盡快向舉報者（如能聯絡）作出回應：

- (a) 確認接獲舉報；
- (b) 知會舉報者有關舉報事宜會否作進一步調查，並在適當情況下，知會舉報者已採取或將採取之行動或並無就舉報作出調查之原因；
- (c) 如在可行情況下，提供調查及最後回應之預計時間表；及
- (d) 示意是否需要採取任何補救或法律行動。

7. 失實舉報

7.1 若有人因別有用心或為謀取私利而惡意作出失實舉報，本公司保留向任何人（員工或第三方）採取適當行動的權利，以追討失實舉報所造成的任何損失或破壞，員工更可能面對包括被解僱的紀律處分。

8. 責任

8.1 董事會轄下審核委員會對本政策負有全責。審核委員會管有監察及檢討本政策的運作，並須定期審閱本制度及向任何投訴的調查提出整改措施建議的責任。如本政策的內容因有關法規更新或修訂，而與制度條款內容產生差異，審核委員會應參照新的規定或/及法規修訂制度。

8.2 管理層必須確保員工了解舉報流程，並安排有關防止貪污的培訓。

8.3 管理層必須確保所有的員工均能夠提出他們所關注的事宜，且不必擔心遭受報復。所有員工應確保他們採取適當步驟，披露他們留意到任何失當或違規行為。如果任何員工對本政策的內容或應用有任何問題，可聯繫公司管理層或公司秘書。