

舉報政策

於二零一四年六月三十日採納之第一版本
於二零二一年五月二十五日採納之第二版本
於二零二六年三月二十日採納之第三版本

1. 政策

- 1.1. 泰昇集團控股有限公司（「本公司」）及其附屬公司（「本集團」）向來致力實現及維持盡可能最公開坦率、誠實持正及具問責性的營運方式。為此，本集團期望及鼓勵本集團僱員（全職及兼職）及與本集團有往來的相關第三方（例如：顧問、承包商、供應商、代理及客戶）向本公司舉報本集團內部涉嫌的任何不當、不良或違規行為，挺身而出並向本集團提出關注。「舉報」一詞是指舉報者（定義見下文）注意到或確實懷疑曾經或可能出現涉及本集團的任何不當、不良行為或偏離既定標準，並決定舉報該情況。
- 1.2. 本政策旨在鼓勵和協助舉報者（定義見下文）在毋須擔心遭受報復或懲處的情況下，以負責任和具有效率的方式透過保密的舉報渠道在內部提出關注，而非漠視有關問題。不當或不良行為可包括但不限於違反適用於本集團的規則、欺詐行為、不當行為或不道德行為、違反法律或監管規定或非法活動。
- 1.3. 儘管本集團盡力以公平和恰當的方式回應及調查相關的關注，但不保證(i)將以任何特定的方式處理舉報個案；或(ii)任何調查的結果。

2. 適用範圍

本政策適用於本集團的所有僱員（全職及兼職）及與本集團有往來的相關第三方（例如：顧問、承包商、供應商、代理及客戶）（「舉報者」）。

3. 舉報者得享的保障與支援

- 3.1. 根據本政策真誠地作出恰當投訴的舉報者將獲保障，免遭不公平解僱、懲處或不當的紀律處分，即使有關投訴最終不獲證實亦然。
- 3.2. 任何人如對曾經根據本政策提出關注的人作出報復或懲處行動，將要面對紀律處分。

4. 實施及監督本政策的責任

- 4.1. 本公司審核委員會（「**審核委員會**」）對於本政策的執行、監督及定期檢討負有整體責任，但已把本政策的日常執行和管理工作轉授予人力資源及行政部主管及／或公司秘書。
- 4.2. 管理層務須確保所有舉報者感到能夠在毋須擔心遭受報復的情況下安心提出關注。所有舉報者均應確保採取步驟，披露其知悉的任何不當或不良行為。任何舉報者如對本政策的內容和實施存有疑問，應與人力資源及行政部主管及／或公司秘書聯絡。

5. 不當及不良行為

- 5.1. 雖無法詳盡列舉構成不當行為或舞弊的活動，但概括而言，可能包括但不限於以下各項：
 - a) 刑事罪行；
 - b) 不遵守任何法律責任或監管規定；
 - c) 審判不公；
 - d) 本集團的財務匯報、內部監控或其他財務事宜的不良、不當或欺詐行為；
 - e) 違反本集團的規則、政策或內部指引；
 - f) 不當使用或披露本集團的商業敏感或保密資料；
 - g) 濫用或挪用本集團任何資產或資源；
 - h) 作出危害任何個人的健康和安全的行為；
 - i) 作出損害環境的行為；
 - j) 作出引起歧視或騷擾的行為；
 - k) 專業、道德或其他不良或不當行為；
 - l) 可能會損害本集團名聲的不當行為或不道德行為；及
 - m) 蓄意隱瞞關乎上列任何事宜的資料。
- 5.2. 在可能情況下，舉報應根據事實而非推測或結論作出，並應盡可能包含具體的資料，以便進行適當的評估。舉報應包含足夠的確鑿資料以支持展開調查。
- 5.3. 舉報者在舉報不當或不良行為時，雖然可能持有不足以確切證實該行為的證據，但該舉報仍應述明有關關注的理由。若舉報者真誠地作出舉報，即使其經調查後未能證實成立，其關注仍將獲重視和感激。

6. 虛報

舉報者應謹慎行事，以確保其所披露的資料準確。作為僱員的舉報者，只要其真誠地行事，即使所提供的資料有誤，其亦不會因而面臨失去工作或遭受任何形式的報復的風險。若舉報者惡意地、別有用心地、在缺乏合理理由認為所舉報的資料準確或可靠下又或為使自己得益而作出虛報，則其可能要面對紀律處分，包括可能被解僱，且本集團保留採取適當行動的一切權利，以追討因虛報而造成的任何損失或損害。

7. 舉報程序

- 7.1. 舉報者可以口頭方式作出舉報，亦可填妥和遞交本政策附表一所載的舉報表格，以書面方式作出舉報。任何以書面投訴或披露，且舉報者為本集團僱員之舉報，應送交本集團香港總部，致舉報者所屬部門的主管／上司、或副主席、或人力資源及行政部主管及／或公司秘書；相關表格或文件應放在密封信封內，而信封應註明「絕對機密 — 只供收件人拆閱」，以確保文件內容保密。舉報者亦可以電郵方式（電郵地址：groupadmin@tysan.com）作出舉報。倘投訴對象為本公司任何執行董事或高級管理人員，則舉報者應直接向審核委員會主席作出相關舉報。本集團鼓勵每名舉報者於其作出的任何披露內提供其姓名及聯絡電話號碼，並提供舉報詳情（包括姓名、日期、地點、證人等）及（如有可能）支持證據，以便迅速展開合理的調查。
- 7.2. 本集團鼓勵舉報者在作出披露時表明其身份。倘本集團無法從舉報者獲取進一步資料，則恰當調查可能難以展開、遲延或無法進行。然而，只要該等披露包含足夠資料以使調查方能夠展開有效調查，本集團亦接受匿名舉報。缺乏足夠資料及／或聯絡方式之披露可能使相關個案的進一步調查遲延或無法展開。本集團可終止該等披露的調查，且該決定將被視為最終決定。本集團保留根據具體情況（例如出現新的相關重要資料及可獲取相關紀錄時）重新展開調查的酌情權。
- 7.3. 倘任何人試圖阻止任何涉及不良行為的投訴送達副主席、人力資源及行政部主管、公司秘書或審核委員會主席又或妨礙對任何舉報作出的調查，則本集團將視之為嚴重紀律罪行。

8. 資料保密

- 8.1. 本集團將竭力保密舉報者的身份及舉報詳情。與此同時，為免影響調查，舉報者亦應保密其已作出舉報之事實、個案性質及涉案人士的身份等資料。
- 8.2. 在若干情況下，基於調查的性質，本集團或有必要把個案轉介有關當局，及／或披露舉報者的身份。在該等情況下，本集團只能告知舉報者有關個案將被轉介及其身份可能被披露（倘適用法律、規則及法規允許，且於若干情況下，可能要把個案轉介而不事先知會舉報者或徵詢其意見）。假如舉報者有必要參與調查，則在合理的切實可行範圍內，舉報者當初作出披露一事將予以保密。縱然如此，在調查過程中，舉報者身為檢舉者的身份亦有可能曝光。
- 8.3. 同樣地，假如調查工作導致某人遭刑事檢控，在任何情況下，本集團將須遵守所有適用法律、規則及法規，以及將受法律及／或法規約制。

9. 調查程序

- 9.1. 請參閱附表二之流程表以方便參考。
- 9.2. 根據舉報者提供的聯絡資料，人力資源及行政部主管及／或公司秘書接獲舉報者的舉報後，將於五個工作天內發出認收，以確認下列各項：
 - 本集團已接獲舉報者的舉報；
 - 本集團將對個案進行評估；及
 - 在遵守相關適用法律、規則及法規，以及受法律及／或法規約制的情況下，舉報者將在適當時間獲告知調查結果。
- 9.3. 在接獲舉報者的舉報後，由本公司一名執行董事、相關部門的部門主管／上司、人力資源及行政部主管及／或公司秘書（視情況而定）組成的調查小組（「**調查小組**」）將評估所提出關注事宜的有效性及相關性，並決定是否有必要展開全面調查。在適當情況下，調查小組將向審核委員會主席匯報舉報者的舉報，由其考慮及審查所舉報事宜。若然有需要展開調查，調查小組及／或審核委員會主席將對所舉報事宜展開調查。

- 9.4. 倘舉報者的舉報直接提交至審核委員會主席，審核委員會主席應考慮並審查該舉報事宜，隨後決定採取何種行動（如有），並有權就報告調查進行授權。
- 9.5. 調查的形式及所需時間將根據各所作出舉報的性質及具體情況而異。所提出個案可能：
- a) 由本集團內部展開調查；及/或
 - b) 提交審核委員會主席審查；及/或
 - c) 轉介至相關公共機構或監管／執法部門；及/或
 - d) 根據具體情況採取其他適當處理方式。
- 9.6. 倘個案涉及有人可能干犯刑事罪行，則在遵守相關適用法律、規則及法規，以及受法律及／或法規約制的情況下，調查小組及／或審核委員會主席將會諮詢本公司法律顧問，以決定應否把個案轉介有關當局作進一步行動。
- 9.7. 在調查過程中，舉報者可能被要求提供更多相關資料，或以其他方式參與調查，例如提供證人陳述書。
- 9.8. 調查結束後，調查小組或審核委員會主席認為適合的該等其他代表將編製報告書，詳細說明所進行的調查和結果（於各情況下就參與調查的本集團成員所知）。在適當情況下，審核委員會主席及／或審核委員會，及／或審核委員會主席所提名參與調查該個案的相關人士將會審查調查報告。審核委員會將審查最終報告書，並向本公司董事局（下稱「**董事局**」）提出推薦建議。
- 9.9. 在適當情況下及以切實可行者為限，且進一步遵守適用法律、規則及法規，以及受任何法律及／或法規約制，舉報者將接獲書面形式的調查結果通知書。礙於資料保密，本集團將不能向舉報者提供所採取的行動的詳情或上述報告書的副本。
- 9.10. 在缺乏新的相關重要資料的情況下，本集團作出的決定為最終決定，且根據本政策不得提出上訴。倘舉報者在缺乏新的相關重要資料的情況下仍堅持作出披露，本集團可拒絕就其披露與其進行任何進一步的討論或通信。

10. 保留紀錄

- 10.1. 公司秘書獲委派負責備存所有舉報個案的一切紀錄，並按需要向本集團董事局及審核委員會匯報最新情況。
- 10.2. 本集團將備存所有經舉報的不當、不良或違規行為個案的紀錄。假如經舉報的違規個案導致調查工作，則負責進行調查的人士須確保在調查結束後，將有關於該個案的相關資料保留至少六年（或負責調查的人士釐定的適用於所舉報事宜類型的其他時期，或任何相關法例所指定的時期），當中包括任何調查行動的詳情。

11. 報告及審查

- 11.1. 公司秘書須向審核委員會報告下列事宜：
 - a) 根據本政策從舉報者收到的所有披露資料，以及針對該等披露所採取的所有行動；及
 - b) 引起任何部門主管／上司、副主席、人力資源及行政部主管及／或公司秘書注意，與本政策「不當及不良行為」一節中所載事件相關的所有其他事宜，以及針對該等事宜所採取的所有行動。
- 11.2. 董事局及／或審核委員會將定期監察及審查本舉報政策的運用情況及成效。
- 11.3. 上述匯報工作將每年進行兩次。凡接獲被認為嚴重程度足以加速通報（即半年通報程序之外）的揭露/事宜（例如涉嫌刑事罪行），應在合理可行的情況下盡快通報審核委員會。就該等目的，公司秘書應盡早諮詢審核委員會主席，以決定是否適宜就任何揭露加速通報。

12. 遵守法律法規

- 12.1. 本政策應與香港聯合交易所有限公司或任何其他監管機構可能不時就本政策管轄的事宜訂明或頒布的任何相關法律、法規、規則、指令或指引一併閱覽並受其約束。
- 12.2. 倘本文所載之任何程序與香港聯合交易所有限公司或任何其他監管機構所訂明的任何有關法律、法規、規則、指令或指引或其任何部分不符或相抵觸，則不符或抵觸之處概以後者為準。

附表一 舉報表格

機密

1. 本集團向來致力盡可能以最公開坦率、誠實持正及具問責性的方式營運。為此，本集團期望和鼓勵每一位舉報者當留意到本集團內部可能出現任何懷疑不當、不良或違規行為時挺身而出，向本集團提出關注。
2. 本集團明白到，大部份提出關注的舉報者都希望本集團在資料保密的基礎上處理有關個案。因此，本集團將在合理範圍內盡力防止披露有關舉報者的身份。
3. 舉報者如欲以書面方式作出舉報，請填妥本表格。
4. 舉報者應將本表格：
 - (i) 倘舉報者屬本集團僱員一放在密封信封內，並清楚註明「絕對機密—只供收件人拆閱」，視乎情況送交本集團總部致所屬部門主管／上司、副主席、人力資源及行政部主管及／或公司秘書或審核委員會主席；或
 - (ii) 舉報者亦可通過groupadmin@tysan.com進行舉報
5. 本表格一經提交，即屬機密文件，惟舉報者須注意「舉報政策」所載「資料保密」一節有關舉報者身份可能被披露的情況。

舉報者姓名／聯絡電話號碼及電郵地址	姓名：

	地址：

	電話號碼：

電郵地址：	

日期：	

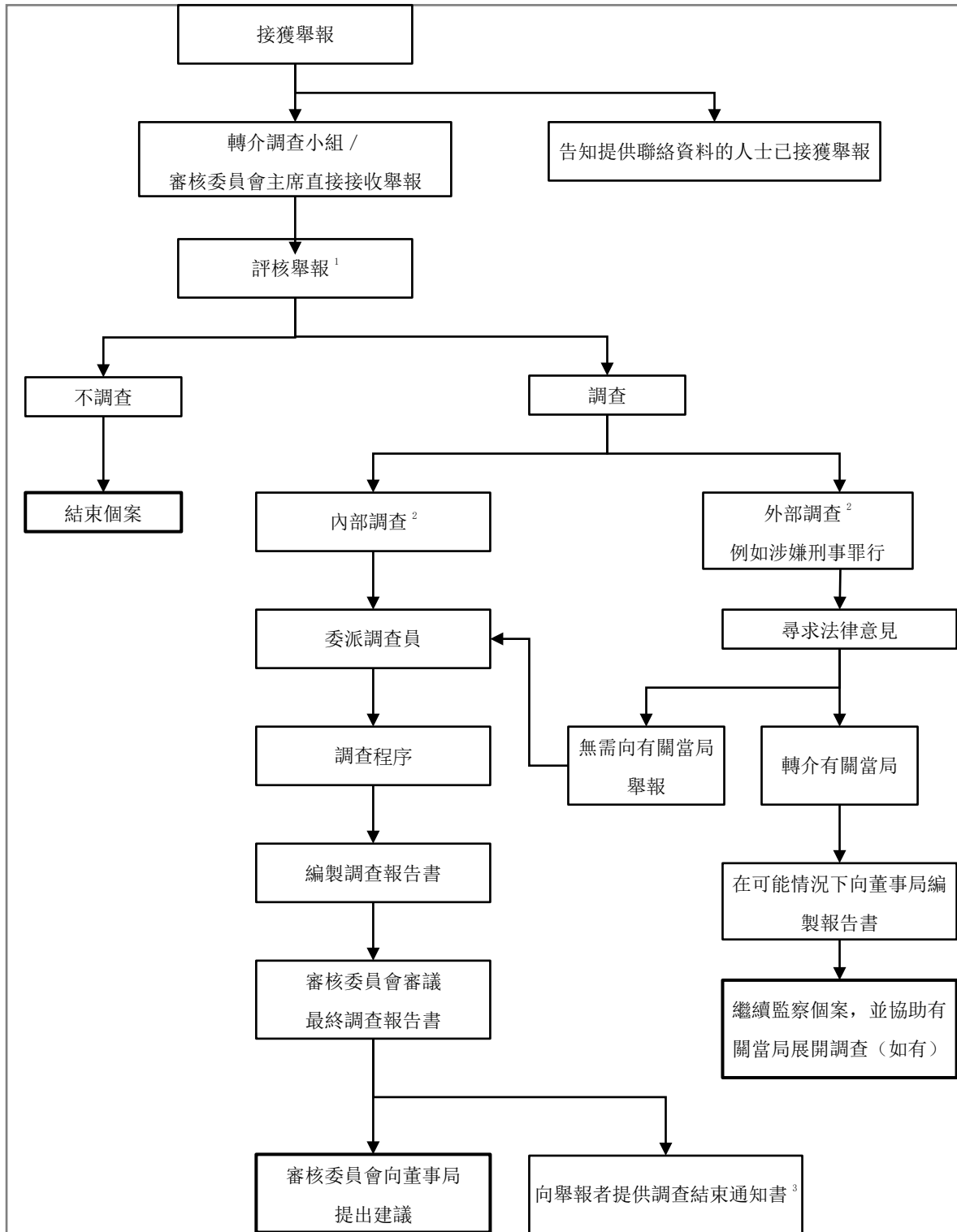
涉案人士姓名（如為舉報者所知）：

關注詳情：

請提供關注的一切詳情，包括人物、日期、地點、證人及關注理由（如有需要，可在額外紙張上述明詳情，並將之連同本表格一併提交），以及提供任何支持證據。

機密

附表二 調查程序



附註：

1. 調查小組將評估所提出關注事宜的有效性及相關性，並決定是否有必要展開全面調查。在適當情況下，調查小組將向審核委員會主席匯報舉報者的舉報。若報告直接提交予審核委員會主席，審核委員會主席將考慮並審查該舉報事宜。
2. 調查小組或審核委員會主席應決定採取何種行動，並有權就報告調查進行授權。
3. 在切實可行情況下並受法律或監管約制。