

香港莊臣控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)
(股份代號：1955)

反貪污政策

1. 政策承諾與聲明

- 1.1 香港莊臣控股有限公司(「本公司」/「公司」)及其附屬公司(「本集團」)承諾致力維護商業道德及廉潔，以誠實正直、公平公正及恪守誠信的準則經營業務。本防止貪污政策(「本政策」)列明本集團董事及所有僱員有責任遵守可適用的反貪污法律、規例及申報利益的守則，確保本集團的聲譽不會因欺詐、不忠或貪污而受損，彰顯本集團對貪污行為零容忍之原則。公司亦鼓勵並期望其業務合作夥伴/與集團有業務往來的外部各方(包括供應商、承辦商和客戶遵守本政策的原則。
- 1.2 本集團嚴禁任何形式的貪污賄賂行為。所有董事及僱員在執行本公司任何事務時，均不可向任何人士索取、接受或提供賄賂。
- 1.3 本集團董事及所有僱員必須遵守《防止賄賂條例》(香港法例第201章)(「《防止賄賂條例》」)以及於當地從事業務之那些董事及僱員亦須遵守其他國家或地區適用之司法管轄區的所有與賄賂或貪污或其他適用之法律、規則和法規，防止參與任何形式的賄賂或貪污、洗錢及恐怖分子資金籌集的行為及不可：
 - (甲) 索取或接受他人的利益，作為作出任何與本公司事務有關的行為或對他人在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(包括政府及公共機構的職員)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。(有關《防止賄賂條例》的條文，請參閱附錄一。)

2. 適用範圍

- 2.1 本政策適用於以下本集團相關人士(統稱「本集團人員」):
 - a. 董事;
 - b. 辦公室各級僱員;
 - c. 前線員工(「前線員工」包括長期、臨時及合約員工);
 - d. 與本集團有業務往來的外部各方以及以代理或受託人身份代表本集團行事的人員(例如代理人、顧問、供應商和承辦商)。
- 2.2 反貪污措施亦透過採購程序將擴展到本集團的供應鏈。

3. 接受利益

3.1 本集團人員在執行本集團業務時禁止向任何與本集團有業務或公事往來的人士（例如代理人、顧問、供應商和承辦商）索取任何利益。即使不涉及不當優待，亦不得接受由與本集團有業務或公事往來的人士所提供的利益。不過，他們可接受（但不准索取）下列由饋贈人自願送贈的利益/禮物：

(甲) 只具象徵價值的宣傳或推廣禮物或紀念品；或

(乙) 傳統節日或特別場合中的禮物，惟價值不得超過本集團為本集團人員訂明的金額上限（請參閱附錄二）；或

(丙) 任何人士或公司給予本公司本集團人員的折扣或其他優惠，而使用條款及條件亦須同樣適用於其他一般顧客。

3.2 如本集團人員在公務事宜上獲贈上述3.1(甲)段所指的禮物或紀念品，應當視作給予本公司的饋贈。獲饋贈/利益者應使用本公司經不時採納的《表格A》向本公司報告並徵詢如何處理獲贈之禮物或紀念品。如任何本集團人員希望收取其他任何不屬於上述3.1所指的利益，他們亦應在獲得該利益前在《表格A》上列明該利益向本公司申請批准。

3.3 如接受利益會影響本集團人員處理本公司事務的客觀態度，或導致他們作出有損本公司利益的行為，或接受利益會被視為或被指處事不當，他們便應予以拒絕。

3.4 如本集團人員在執行本公司事務時需要代表本公司客戶處理其事務，該本集團人員亦須遵守該客戶訂下有關接受利益的附加限制(例如：政府和公共機構通常禁止負責執行由本公司中標的政府/公共機構合約下的本公司董事及職員，接受跟該合約事宜有關的利益)。

4. 提供利益

4.1 本集團人員在執行職務時，均不得直接或間接經第三者向另一間公司或機構的任何董事、僱員或代理人，或任何公職人員提供賄賂或利益，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。

5. 款待

5.1 本集團人員應拒絕接受由服務享用者或與本集團有業務往來的人士（如供貨商或承辦商）或其下屬所提供過於奢華、過於慷慨或頻密的款待。如基於禮貌須接受邀請，應先獲得款待對象外的直屬上司批准。

6. 利益衝突、濫用職權、公司資產及資料

- 6.1 利益衝突是指本集團人員的私人利益與本集團的利益互相抵觸或有所衝突。私人利益是指本集團人員，包括其家人及親屬、私交友好、所屬公司及機構的財務和個人利益。本集團人員均有責任以本集團利益為依歸，避免任何實際或潛在之私人與公司利益衝突。
- 6.2 本集團人員必須向公司申報他本人及/或其直系親屬在代表本集團負責監督或進行中的合約或業務中認為可能擁有的任何利益，以及其私人利益與其個人於本集團職責之間的潛在衝突。所有僱員必須以本公司經不時採納的《表格 B》向直屬上司申報任何有利益衝突的情況。
- 6.3 本集團人員不得濫用其在本集團的職位或權力，以謀取私利或讓其親屬、私交友好或相關人士從中得益。
- 6.4 本集團人員應回避任何導致確實或被認為涉及利益衝突的情況，若在執行業務時出現確實或被認為涉及利益衝突的情況，應以書面形式向直屬上司申報，同時應主動避免處理有關工作，並聽從直屬上司指示。
- 6.5 本集團人員未經授權不可洩露本公司任何機密資料或濫用任何本公司資料(例如未獲授權下將資料出售)。獲授權查閱或管理任何本公司電腦系統內保密資料的本集團人員，必須時刻採取保密措施，以防該等資料遭人濫用或未經授權下洩露。在使用任何本集團人員的個人資料時，必須格外小心，以確保符合《個人資料（私隱）條例》（香港法例第 486 章）的規定。

7. 外間兼職

- 7.1 如本集團人員欲擔任外間其他兼職工作而可能會產生或導致利益衝突情況，應在受聘前以書面方式向本集團申請批准。僱員亦應避免與服務享用者或與本集團有業務往來的人士或機構進行賭博活動。

8. 舉報

- 8.1 本集團人員均有責任按照本集團的程序及時舉報任何實際或涉嫌違反本政策的行為。具體舉報渠道及程序，請參閱本集團的《舉報政策》。
- 8.2 本集團人員必須全面及坦誠地配合對任何涉嫌違反本政策或任何涉嫌貪污或欺詐活動所作出的任何調查。未能配合或提供真實信息的僱員可能受到紀律處分，並在適用的情況下對有關各方提出刑事訴訟。

9. 記錄及存檔

- 9.1 本集團人員將保存所有公司交易及如第 3.1 段規定的商業禮節的準確記錄。所有收據與開支須附有將其準確妥善描述的文件證明。亦禁止偽造任何賬簿、記錄或賬目。

10. 傳達與培訓

- 10.1 本集團所有主管須向其僱員提供本政策（不論印刷版本或網上版本），並向新僱員提供簡介；以及遵守與其業務領域相關的法律、規例及行為標準。

- 10.2 本集團人員均有責任遵守本政策以對抗欺詐及賄賂。

- 10.3 本集團人員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。

- 10.4 安排主要僱員接受定期培訓（一般為每年至少一次培訓）。

11. 欺詐風險評估

- 11.1 本集團應建立欺詐風險評估機制並定期進行欺詐風險評估。

12. 本政策的檢討

- 12.1 本公司董事會(「**董事會**」)審核委員會(「**審核委員會**」)負責監察和定期檢討本政策，以確保其相關性和有效性。本政策的任何後續修訂將由審核委員會審閱，並經由董事會批准。

13. 本政策披露

- 13.1 本政策可在本公司網站查閱。

2022年11月29日

防止賄賂條例（香港法例第201章）節錄

第九條 – 代理人的貪污交易

- (1) 任何代理人無合法權限或合理辯解，索取或接受任何利益，作為他作出以下行為的誘因或報酬，或由於他作出以下行為而索取或接受任何利益，即屬犯罪 —
- (a) 作出或不作出，或曾經作出或不作出任何與其主事人的事務或業務有關的作為；或
 - (b) 在與其主事人的事務或業務有關的事上對任何人予以或不予，或曾經予以或不予優待或虧待。
- (2) 任何人無合法權限或合理辯解，向任何代理人提供任何利益，作為該代理人作出以下行為的誘因或報酬，或由於該代理人作出以下行為而向他提供任何利益，即屬犯罪 —
- (a) 作出或不作出，或曾經作出或不作出任何與其主事人的事務或業務有關的作為；或
 - (b) 在與其主事人的事務或業務有關的事上對任何人予以或不予，或曾經予以或不予優待或虧待。
- (3) 任何代理人意圖欺騙主事人而使用如下所述的任何收據、帳目或其他文件 —
- (a) 對其主事人有利害關係；及
 - (b) 在要項上載有虛假、錯誤或欠妥的陳述；及
 - (c) 該代理人明知是意圖用以誤導其主事人者，
- 即屬犯罪。
- (4) 代理人如有其主事人的許可而索取或接受任何利益，而該項許可符合第(5)款的規定，則該代理人及提供該利益的人均不算犯第(1)或(2)款所訂罪行。
- (5) 就第(4)款而言，該許可 —
- (a) 須在提供、索取或接受該利益之前給予；或
 - (b) 在該利益未經事先許可而已提供或接受的情況下，須於該利益提供或接受之後在合理可能範圍內盡早申請及給予，

同時，主事人在給予該許可之前須顧及申請的有關情況，該許可方具有第(4)款所訂效力。

第四條 – 賄賂

- (1) 任何人(不論在香港或其他地方)無合法權限或合理辯解，向任何公職人員提供任何利益，作為該公職人員作出以下行為的誘因或報酬，或由於該公職人員作出以下行為而向他提供任何利益，即屬犯罪 —
- (a) 作出或不作出，或曾經作出或不作出任何憑其公職人員身分而作的作為；
 - (b) 加速、拖延、妨礙或阻止，或曾經加速、拖延、妨礙或阻止由該人員作出或由其他公職人員作出任何憑該人員或該其他人員的公職人員身分而作的作為；或
 - (c) 協助、優待、妨礙或拖延，或曾經協助、優待、妨礙或拖延任何人與公共機構間往來事務的辦理。
- (3) 非訂明人員的公職人員如有所屬公共機構的許可而索取或接受任何利益，且該項許可符合第(4)款的規定，則該公職人員及提供該利益的人均不算犯本條所訂罪行。

第八條 – 與公共機構有事務往來的人對公職人員的賄賂

- (1) 任何人經任何政府部門、辦事處或機構與政府進行任何事務往來時，無合法權限或合理辯解而向受僱於該政府部門、辦事處或機構的訂明人員提供任何利益，即屬犯罪。
- (2) 任何人與其他公共機構進行任何事務往來時，無合法權限或合理辯解而向受僱於該公共機構的公職人員提供任何利益，即屬犯罪。

第二條 – 釋義

「利益」指 —

- (a) 任何饋贈、貸款、費用、報酬或佣金，其形式為金錢、任何有價證券或任何種類其他財產或財產權益；
- (b) 任何職位、受僱工作或合約；
- (c) 將任何貸款、義務或其他法律責任全部或部分予以支付、免卻、解除或了結；
- (d) 任何其他服務或優待〔款待除外〕，包括維護使免受已招致或料將招致的懲罰或資格喪失，或維護使免遭採取紀律、民事或刑事上的行動或程序，不論該行動或程序是否已經提出；
- (e) 行使或不行使任何權利、權力或職責；及
- (f) 有條件或無條件提供、承諾給予或答應給予上文(a)、(b)、(c)、(d)及(e)段所指的任何利益，

但不包括《選舉(舞弊及非法行為)條例》(第 554 章)所指的選舉捐贈，而該項捐贈的詳情是已按照該條例的規定載於選舉申報書內的。

「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。

第十九條 – 習慣不能作為免責辯護

在因本條例(即《防止賄賂條例》)所訂罪行而進行的任何法律程序中，即使顯示本條例所提及的利益對任何專業、行業、職業或事業而言已成習慣，亦不屬免責辯護。

關於本集團人員接受利益的金額上限

根據反貪污政策條文 3.1,本集團人員不得接受超過以下訂明的金額上限或同等價值的利益(包括禮物或紀念品),否則應在《表格 A》上列明該利益向本公司申請批准:-

職級	收取以下利益須向本公司申請批准
董事	1,000 港元
僱員 3 個職級	
辦公室僱員 3 (主管級)	500 港元或 500 港元等值的禮物
辦公室僱員 2 (經理級)	200 港元或 200 港元等值的禮物
辦公室僱員 1 (經理級以下)	100 港元或 100 港元等值的禮物
前線	
前線(不論區經理或區監督)	200 港元或 200 港元等值的禮物
前線(不論政府線或商業線)	100 港元或 100 港元等值的禮物

香港莊臣控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

接受饋贈/利益申報表

致： 行政部/人事部* 主管

提供饋贈/利益者資料：

姓名及職銜：

公司：

關係 (業務 / 私人)：

經已/將會接受饋贈/利益的場合：

饋贈/利益的資料及估值/價值：

建議處置方法：

備註

- () 由接受饋贈/利益職員保留
- () 存放在辦公室作陳列或紀念之用
- () 公司其他職員共同分享
- () 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)：

接受饋贈/利益職員姓名：

職銜/部門：

日期：

* 請將不適用者刪除

香港莊臣控股有限公司

Hong Kong Johnson Holdings Co., Ltd.

(於開曼群島註冊成立的有限公司 incorporated in the Cayman Islands)

([「公司」 “Company”])

利益衝突申報書 Form of Declaration of Conflict of Interest

申報利益 Declaration of Interest (由申報人填寫 to be completed by the declaring staff)

經申報人的直屬上司_____ (姓名) 交予行政部/人事部*主管

To: Admin./HR* Department Head via name of direct supervisor _____ (name)

本人在執行職務時所遇到的實際/潛在* 利益衝突^註的情況，現申報如下：-

I hereby would like to declare the following actual/potential* conflict of interest situation arising during the discharge of my official duties:-

1. 與本人在執行職務時有事務往來的人士/公司

Persons/companies with whom/which I have official dealings

2. 本人與上述人士/公司的關係 (例：親屬)

My relationship with the person(s)/ company(ies) (e.g.: relative)

3. 本公司與上述人士/公司的關係 (例：供應商)

Relationship of the person(s)/ company(ies) (e.g.: supplier)

4. 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)

Brief description of my duties which involved the person(s)/ company(ies) (e.g.: handling of tender exercise)

5. 本人過去兩年在其他相關企業或服務供應商的從業經驗

Experience in other related business or service providers in the last two years

申報人姓名 Name of declaring staff:

職銜/部門 Title/Department:

日期 Date:

* 請將不適用者刪除 Please delete when appropriate

註 notes:

「利益衝突」包括(但不限於)以下情況“Conflict of Interest” includes but not limited to the following situations:

1. 有份參與採購工作的職員與其中一間被公司考慮的供應商有密切關係或擁有該公司的財務利益。
Involved in the procurement process is closely related to or has beneficial interest in a company which is being considered by the Company in the selection of a supplier or service provider.
2. 負責處理聘用或晉升事宜的職員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。
One of the candidates under consideration in a recruitment or promotion exercise is a family member, a relative or a close personal friend of the employee responsible for the recruitment or promotion.
3. 董事或職員在其中一間參與投標或報價而正在被考慮的公司擁有財務利益。
A director of the Company has financial interest in a company whose quotation or tender is under consideration by the Company.
4. 全職或兼職職員在其負責監管的承辦商裏做兼職。
An employee (full-time or part-time) undertaking part-time work with a contractor whom he/ she is responsible for monitoring.
5. 董事或職員接受供應商或承辦商頻密及奢華的款待。
A director or employee accepts frequent and lavish entertainment from the supplier or contractor of the Company.