

Kwong Man Kee Group Limited

鄺文記集團有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股票代號: 8023)

反貪污賄賂政策

1. 目的

1.1. 鄺文記集團有限公司 ("本公司") 及其附屬公司 (統稱 "本集團") 致力於遵守所有法律和法規，或在必要時超越這些法律和法規，以防止欺詐和賄賂，從而在所有商業交易中堅持高標準的商業誠信、誠實、公平和透明度。所有形式的欺詐或賄賂行為都會損害公司的聲譽，破壞公司與監管機構、客戶、商業夥伴和競爭對手的關係，因此是嚴格禁止。本集團對所有形式的腐敗和賄賂行為採取零容忍態度，並致力於實施本集團的反欺詐和賄賂工作，這可能包括但不限於風險管理措施、內部控制、培訓、監督等。

1.2. 本反貪污賄賂政策 (「政策」) 適用於本集團的董事、長期、合同或臨時僱員和借調人員 (「僱員」)。僱員必須遵守該政策，(如有需要) 並在與此相關的調查中給予充分合作，違反本政策可能導致紀律處分，最終可能導致終止僱用和/或個人民事或刑事制裁。

2. 範圍

本政策規定了適用於僱員的基本行為標準，同時也為以代理、受託人身份代表集團行事以及與集團進行業務合作的各方提供了參考，例如代理人、顧問和承包商，他們在開展活動時必須完全遵守該政策、《防止賄賂條例》(香港法例第 201 章) 以及他們開展業務的每個的司法管轄區中有關賄賂或貪污的所有其他適用法律。本政策就接受禮物和娛樂活動、禁止不當付款、回扣和其他形式的賄賂、捐款或贊助，以及在處理集團業務時處理利益衝突的問題。在這一前提下，任何僱員不得因拒絕接受/支付賄賂而遭受任何形式的懲罰和/或不利後果，即使這種拒絕導致了集團的業務損失。

3. 溝通和培訓

本政策將傳達給僱員，並在適當時傳達給我們的商業夥伴，包括供應商、承包商和客戶。所有僱員將接受有關賄賂、貪污、欺詐管理、道德標準和其他相關主題的適當培訓。

4. 禮物和娛樂

商務禮品和娛樂活動是習慣性的禮節，旨在建立商業夥伴之間的友好關係。僱員有責任在這方面做出良好的判斷。僱員可以向客戶或供應商贈送或接受禮物或娛樂，但前提是該禮物或娛樂不會被視為對任何特定商業決定的誘因或獎勵。所有的禮物和招待費用都應在費用報銷報告中適當說明。以下的具體例子可能會有所幫助：

(a) 膳食和娛樂

僱員可以偶爾接受或給予餐飲、茶點或其他娛樂活動，如果：

- 這些物品具有合理的價值；
- 會議或出席活動的目的與業務有關；
- 這些費用將由公司作為合理的商業費用支付，而不是由另一方支付；以及
- 具有合理價值的娛樂活動可包括食品和體育及文化活動的門票，而這些活動通常也提供給其他客戶、供應商或廠商的。

(b) 廣告和宣傳物品

僱員可以偶爾接受或贈送具有名義價值的廣告或宣傳物品，例如刻有公司標誌的紀念品(其商業價值有限)。

(c) 非現金個人禮物

於認可的特殊的情況下，如畢業典禮、晉升、婚禮、退休或節日，僱員可以接受或贈送合理價值的非現金個人禮物(不超過相當於 HK\$500)。如果禮物是基於家庭或個人關係，並且與個人之間涉及的業務無關，是可以接受的。

(d) 獎勵服務或成就的禮物

僱員可以接受與其服務或成就特別相關的民間、慈善或宗教組織提供的的禮物。

(e) 中國新年的 "利是"。

僱員可以接受來自客戶或供應商不超過 HK\$500 的 "利是"。

僱員應盡力拒絕或退還超出這些允許準則的禮物（包括現金禮物）。如果拒絕禮物是不合適的，或者僱員無法歸還禮物，僱員應立即向部門主管報告。部門主管將向公司首席執行官尋求如何處理禮物的指示。如果僱員希望接受的禮物金額超過上述最高限額，應尋求首席執行官的書面許可。記錄此類事件的細節，包括其性質、目的和價值等，並保存相關記錄。

5. 不當付款、回扣和其他形式的賄賂

嚴禁僱員(無論是以自己的身份還是代表集團)進行以下行為：

(a) 接受不正當的付款、回扣和其他形式的賄賂；

(b) 直接或經任何組織或個人的協助下支付、提供、索取、提出條件或接受賄賂；

(c) 試圖通過使用代理人、合作夥伴、承包商、家庭成員或任何其他人作為代表，來規避任何反貪污和賄賂規定；

(d) 提供或接受任何可能被視為不公平地影響商業關係的禮物、酬金或款待；以及

(e) 接受與集團有業務往來的人提供的奢侈或頻繁的娛樂活動，如果這樣做可能會被認為僱員將自己置於對要約人的義務地位。

6. 捐贈與贊助

- 6.1. 本集團只對那些對社區發展有積極影響、與本集團的價值觀和可持續發展戰略相稱的項目進行捐助。
- 6.2. 所有捐款或贊助必須在適用法律和慣例下屬合法及合乎道德，並得到首席執行官的批准。公司應妥善保存此類捐贈或贊助的記錄，供監管部門檢查。
- 6.3. 無論是否屬於慈善性質，僱員應避免代表本集團向可能屬為收受貪污或賄賂款項而成立以作掩飾之工具或安排的組織或實體提供慈善捐款或贊助。
- 6.4. 本集團的一般政策是不進行任何形式的政治捐贈。

7. 利益衝突

- 7.1. 所有僱員不得從事與集團利益有衝突或妨礙集團利益的關係、活動或利益。
- 7.2. 有親屬、或其他個人或商業關係的員工必須考慮這些關係是否與他們在集團的受託角色產生利益衝突。利益衝突情況的例子包括，但不限於以下情況：
 - 從僱員或其家庭成員擁有的企業購買商品或服務。
 - 有個人關係，存在直接的上下級匯報關係。
 - 僱用親屬為僱員。
 - 僱員設定關聯人或其本人的報酬；或
 - 從與本集團進行任何交易的任何個人代表或組織接受禮物、免費服務、娛樂、餐飲或任何形式的利益。
- 7.3. 必須及時向集團披露任何可能涉及實際或潛在利益衝突的關係、活動或利益。
- 7.4. 僱員應避免就其有潛在利益衝突的事宜進行討論及決策。僱員亦可能被要求避免執行或參與可能引致衝突的有關職務。

8. 利益申報

8.1. 所有僱員都應填寫《利益申報表》：

- 在開始僱用新員工或任命新董事時；
- 每年一次，以確認沒有任何可能導致潛在利益衝突的情況變化；以及
- 當員工意識到任何可能導致潛在利益衝突的情況變化時，應儘早進行。

8.2. 如果僱員不確定要申報什麼，或申報是否需要更新，我們強烈建議他們向集團的董事會或公司秘書尋求建議。

8.3. 僱員對利益的所有申報和對這些事項的決定都應該由人力資源部或集團的公司秘書記錄和存檔。申報的內容應參照上述第 7 段利益衝突進行彙編，以跟蹤員工對相關方的任命，確保員工不被置於可能導致潛在利益衝突的位置。

9. 集團採購貨物和服務

9.1. 集團以公平和透明的方式進行採購，僱員在檢查和評估潛在的承包商和供應商時，必須以應有的謹慎和努力行事。本集團不會與已知的行賄和/或參與貪污活動的承包商和供應商以及其他潛在的商業夥伴打交道。

9.2. 關於採購程序和標準的更多細節，請參考《採購和應付款管理政策》。

10. 舉報

10.1. 每位僱員都有義務舉報任何可能違反政策的行為，任何收到受賄邀約的僱員必須立即按照公司舉報政策中規定的舉報渠道和程序舉報此類事件。

10.2. 此外，為了便於集團進行風險審查和評估，人力資源部或其任命的任何官員/工作人員應根據本政策的要求，保留一份登記冊，記錄可疑和實際的貪污和/或受賄案件（如有），並每季度向管理層報告相關的統計數據，這些數據也應根據管理層的要求不時地提供給內部審計。

11. 政策審查

公司將不時地酌情審查和修訂該政策及其機制，至少每年一次。

倘中英文版本出現任何不一致之處，則以英文為準。