



CHINA-HONGKONG PHOTO PRODUCTS HOLDINGS LIMITED  
中港照相器材集團有限公司  
(於百慕達註冊成立之有限公司)  
(股份代號：1123)

## 舉報政策

(本公司根據 2022 年 6 月 28 日通過的董事會決議而採納)

### 1. 簡介

- 1.1 本公司及其附屬公司(統稱「本集團」)致力達至及維持對開放、誠信及問責的最高標準。
- 1.2 本集團各級員工應秉持廉潔、公正無私及誠實的態度。
- 1.3 本集團鼓勵任何員工、與集團有業務往來的人士及可能因員工的不當行為而成為受害者的任何其他利益持分者，舉報任何與集團業務有關的疑慮及切實或疑似不當行為(見 3.1(ii))或不道德行為。

### 2. 目的

本政策旨在讓集團的員工及與集團有業務往來的人士及可能因員工的不當行為而成為受害者的任何其他利益持分者，能夠在涉及與本集團業務或相關事項中可能出現不當行為時，以保密或匿名的方式，向集團審計委員會舉報，以協助偵查及阻止不當(見 3.1(ii))或不道德行為在集團內發生。

### 3. 範圍

本政策適用於：

- (i) 集團內各職級的員工、與集團有業務往來的人士(例如：客戶、承建商和供應商)及可能因員工的不當行為而成為受害者的任何其他利益持分者；及
- (ii) 對集團財務報告、內部監控或其他事項中可能存在的不當行為的疑慮，包括(但不限於)以下事項：
  - 違反集團內部守則或規定
  - 不遵守或違反法律或監管條例
  - 刑事及民事罪行
  - 與內部監控、會計、審計及財務事項有關的瀆職、不當或欺詐行為

- 危害他人身體及安全的行為
- 對環境的損害
- 可能影響集團聲譽的行為
- 收受利益、賄賂或貪腐
- 故意隱瞞上述任何一項

#### 4. 定義

本舉報政策中使用一些關鍵術語定義如下，並應具有以下指定含義：

- 4.1 『審計委員會』是指集團設立，並以書面界定職權範圍，該等職權範圍列明董事會賦予其的職責、責任及權力的審計委員會。
- 4.2 『不當行為』就保密舉報政策下，有廣闊的含意，它涵蓋商業運作、財務、內部監管及/或法規遵守的事宜。事例包含於 3.1(ii)內。
- 4.3 『舉報人』指作出保密舉報的人士或團體。
- 4.4 『舉報』是指任何對不當或不道德行為的舉報或對遭受負面報復的投訴。為免歧義，所有舉報不當行為和負面報復行動將採取一致的態度方式處理。
- 4.5 『報復』是指對舉報有關的員工採取職場上的負面處罰行為，包括但不限於降級、停職、終止僱用、否決晉升或不給予福利、威脅、騷擾及/或在員工的僱傭條款中構成任何歧視的方式。
- 4.6 『調查員』是指董事會所授權委派的人員，包括但不限於受理調查有關事件的外部人士或機構。

#### 5. 內容

##### 5.1 舉報政策的傳達

為確保董事會、管理人員、員工、與集團有業務往來的人士以及可能因員工的不當行為而成為受害者的任何其他利益持分者知悉本舉報政策，本舉報政策會放置於集團網絡的共享資料夾及上載於集團網站：[www.chinahkphoto.com.hk](http://www.chinahkphoto.com.hk)

## 5.2 提交舉報

本舉報政策讓員工或外界人士能夠以保密方法記名提交舉報，而匿名舉報必須附有充足文件以協助調查 (例：合同編號/銷售訂單編號等)。

## 5.3 舉報可通過下列任何一種渠道提交予內部審計經理：

- (i) 郵寄\*\*至新界荃灣德士古道 220-248 號荃灣工業中心 8 樓；或
- (ii) 電郵\*\*至 [whistleblowing@chinahkphoto.com.hk](mailto:whistleblowing@chinahkphoto.com.hk) (建議使用員工個人電郵發送)；或
- (iii) 直接致電並/或留言：(852) 2406 3192。

\*\* 所有舉報郵件須註明為『私人密函』

## 5.4 所有舉報必須有事實依據，書寫清晰並為所舉報事項提供足夠的重要資訊。

## 5.5 員工若惡意舉報或蓄意誣告，將受到內部紀律處分，嚴重者可能被即時解僱而不作任何預先通知或給予代通知金。

## 5.6 內部審計部 (代表審計委員會) 在收到舉報後將盡快處理，並在必要時聯繫舉報人以獲取更多資訊。

# 6. 處理舉報

## 6.1 內部審計部 (代表審計委員會) 負責接收、記錄、存檔及調查所有舉報。

## 6.2 當收到舉報後，內部審計部會盡快審查舉報，並在有充分事實證據支持的情況下進行調查。

## 6.3 審計委員會在調查指控期間須與董事會協商，並可根據需要，自行決定聘請和諮詢外部調查員、獨立法律顧問、法務會計師及其他專家，費用由集團承擔。

- 6.4 審計委員會也可要求集團任何適當的人員在保密及不披露舉報人身份的情況下協助調查。該人員如參與調查，審計委員會可要求其簽訂保密及不披露協議書以保護舉報人及集團的利益。
- 6.5 內部審計部負責跟進調查及在適當情況下提供相關的報告給審計委員會(受託於董事會)。在結束調查後也應向審計委員會提交最終報告及附上相應的建議。

## 7. 舉報案件的記錄與存檔

- 7.1 內部審計部應將所有舉報案件保存至少三年時間 (從舉報日期起計)。每份記錄應清楚列出收到舉報的日期、有關舉報內容的簡述、調查結果及所採取的相關行動。
- 7.2 在調查過程中，除非法律或當時集團政策另有規定，否則任何與舉報相關的文件均被視為機密資料。
- 7.3 為了保護舉報人的身份及對所有舉報內容保密，除非法律或當時集團政策另有規定，否則任何舉報的資訊及資料僅能於合法目的下，由審計委員會自行決定是否提供予授權人員使用。

## 8. 政策修訂

人力資源部會定期檢視本舉報政策，本舉報政策的任何修改均須經董事會批准。

**註：** 若本文件的中英文版本有任何不一致之處，概以英文版本為準。