

# LONGHUI INTERNATIONAL HOLDINGS LIMITED

龍輝國際控股有限公司  
(於開曼群島註冊成立之有限公司)  
(Stock Code: 1007)  
(「本公司」)

## 反貪污政策及操守守則

(經本公司董事會(「董事會」)批准及採納及於2022年12月13日生效)

### 1. 目的及範圍

- 1.1 龍輝國際控股有限公司(股份代號:1007)及其子公司(統稱「本集團」)致力於在其所有業務交易中堅持高標準的商業誠信、誠實、公平、公正及道德商業行為。本集團非常重視貪污問題,對賄賂和貪污行為零容忍。
- 1.2 本反貪污政策及操守守則(「政策」)適用於本集團全體僱員,包括公司董事和各級僱員(統稱「員工」)。我們鼓勵我們所有的業務夥伴,包括合資夥伴、聯營公司、代理人(即受僱於他人或代他人辦事的人)、顧問、承辦商和供應商遵從本政策的原則。
- 1.3 欺詐或賄賂有損一家公司的聲譽,並破壞其與監管機構、客戶及業務夥伴的關係。這可導致公司及/或其僱員遭受刑事檢控或被採取監管行動,引致刑事或民事處分,包括罰款及監禁,並可損害公司的業務。
- 1.4 所有僱員均須遵守本政策以及《防止賄賂條例》(香港法例第201章)(「防止賄賂條例」)所載有關反賄賂及貪污的政策以及適用於本集團的任何其他相關法律、規則及法規,違反者可能遭採取紀律行動,最終可能遭解僱及/或個人民事或刑事制裁。
- 1.5 誠實、廉潔、公平是員工必須時刻維護的集團核心價值。本政策列明員工必須恪守的基本行為標準,以及在處理本公司事務時應遵守有關收受利益和申報利益衝突的政策。

### 2. 責任

#### 2.1 利益衝突

- 2.1.1 員工都必須遵守本政策中規定的職責和義務。員工應避免任何利益衝突情況(即他們的私人利益與集團利益發生衝突的情況)。若出現實際或潛在的利益衝突時,每位員工應通過表格乙(見附錄二)的舉報渠道向審批機關作出聲明。

2.1.2 以下是一些常見的利益衝突的例子（利益衝突的情況未能一一盡錄）：

- (a) 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。
- (b) 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。
- (c) 一名董事在其中一間參與投標而正在被考慮的公司擁有財務利益。
- (d) 一名全職或兼職職員在一間他負責監管的承辦商裡兼職。

## 2.2 記錄、帳目及其他文件

員工應確保所有提交本公司的記錄、收據、帳目或其他文件，內容對所載事件或商業交易如實報告。如員工刻意使用載有虛假資料的文件以欺騙或誤導本公司，則不論他們有否獲取任何得益或利益，均可能觸犯《防止賄賂條例》。

## 3. 反欺詐和反賄賂

### 3.1 防止賄賂

本集團禁止任何形式的貪污賄賂行為。不論是在香港或其他地區，所有員工在執行本集團事務時，均不可向任何人士索取、接受或提供賄賂。在執行本公司任何事務時，員工必須遵守《防止賄賂條例》、適用於本集團的任何其他相關法律、規則及法規及不可：

- (a) 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集團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；
- (b) 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
- (c) 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。

## 3.2 接受利益

3.2.1 本集團禁止僱員從與本公司或在香港或其他地方有業務往來的任何個人、公司或組織收受賄賂或任何不正當利益（定義見《防止賄賂條例》），但他們可以接受（但不准索取）下列由饋贈人自願送贈的利益，並且不會影響任何商業決策或履行其職責：

- (a) 只具象徵價值的宣傳或推廣禮物或紀念品；或
- (b) 傳統節日或特別場合中的禮物，惟價值不得超過港幣 500 元；或
- (c) 任何人士或公司給予本公司員工的折扣或其他優惠，而使用條款及條件亦須同樣適用於其他一般顧客。

3.2.2 員工在公務事宜上獲贈的禮物或紀念品，應當視作給予本公司的饋贈。獲饋贈者應使用《表格甲》（見附錄一）向（核准人員<sup>1</sup>）報告並徵詢如何處理獲贈之禮物或紀念品。如員工希望收取其他任何不屬於第 3.2.1 段所指的利益，他們亦應在《表格甲》（見附錄一）上列明該利益向（核准人員）申請批准。

3.2.3 如接受利益會影響員工處理本集團事務的客觀態度，或導致他們作出有損本集團利益的行為，或接受利益會被視為或被指處事不當，他們便應予以拒絕。

3.2.4 如員工在執行本公司事務時須要代表本集團客戶處理其事務，員工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政府 / 公共機構合約的承辦商員工，接受跟該合約事宜有關的利益）。

## 3.3 提供利益

員工在執行本集團事務時，均不得在直接或間接經第三者的情況下，向另一間公司或機構的任何董事、職員或代理人提供利益，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。即使所提供的利益不帶有不當影響的動機，員工亦應在提供利益之前確定擬接受利益者乃獲得其僱主或主事人的許可接受利益。

## 3.4 款待

雖然款待<sup>2</sup>是一般業務上可以接受的商業及社交活動，但員工應拒絕接受與本集團有事務往來的人士（如供應商或承辦商）或其下屬所提供過於奢華或頻密的款待，以免對提供款待者欠下恩惠。

### 3.5 濫用職權、公司資產及資料

3.5.1 員工不可濫用職權以獲取私人利益。私人利益包括員工及其家庭成員、親戚或私交友好的財務及個人利益。

3.5.2 獲授權管理或使用本集團資產（包括資金、財物、資料及知識產權等）的員工，只可將資產用於進行本集團業務的事宜上。本集團嚴禁員工將本集團資產作未經許可之用途，例如濫用資產以謀取私利。

3.5.3 員工未經授權不可洩露本集團任何機密資料或濫用任何本集團資料（例如未獲授權下將資料出售）。獲授權查閱或管理該等資料的員工，包括本集團電腦系統內的資料，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。在使用任何董事、職員及客戶的個人資料時，必須格外小心，以確保符合《個人資料（私隱）條例》的規定。

### 3.6 外間兼職

職員如欲兼任本集團以外的工作，均須事先向（核准人員）申請書面批准。（核准人員）應考慮該項工作會否與申請人在本集團的職務或本集團的利益構成衝突。

## 4. 與供應商、承辦商及顧客的關係

### 4.1 賭博活動

員工應避免與本集團有業務往來的人士進行頻密的賭博活動，例如搓麻將。

### 4.2 貸款

員工不可接受任何與本集團有業務來往的人士或機構的貸款，或由其協助獲得貸款。然而，向持牌銀行或財務機構的借貸則不受限制。

## 5. 舉報渠道

5.1 每位員工均有責任按照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》。

- 5.2 本集團設有《**舉報政策**》，以確保提供一個合適的渠道讓有關人士能夠坦誠地向本集團舉報有關本集團的任何非法、不道德或違規的行為或做法（包括任何懷疑賄賂及貪污活動），倘若員工發現任何涉嫌違反本政策或與本集團相關的賄賂和貪污行為，員工應參考舉報政策中規定的機制，通過保密舉報渠道提出疑慮。

## 6. **溝通與培訓**

本集團應確保員工都了解並理解本政策，包括適用的當地程序和要求，並且有一個明確的程序來報告實際或疑似違反本政策的行為和可疑活動。本集團必須向員工提供該政策，並向新員工提供有關該政策的簡報。定期向員工提供有關本集團面臨的欺詐和賄賂風險以及遵守法律法規的更新/培訓。

## 7. **遵守政策**

- 7.1 員工在香港或其他司法管轄區辦理本公司事務時，須遵守香港 / 當地的法例及規例<sup>3</sup>，以及其他適用的法例及規例<sup>4</sup>。
- 7.2 未能遵守本政策或有關反賄賂和反貪污的政策和規則將使有關方受到監察和紀律處分。違反相關法律亦會令有關人士根據香港及集團成員所在的其他司法管轄區的相關法例被處以監禁及/或罰款。
- 7.3 每位員工都有責任了解和遵守本政策，無論是在香港境內或境外履行其在公司的職責。任何違反本政策的員工都將受到紀律處分，包括終止職務。在涉嫌貪污或其他刑事犯罪的情況下，應向有關當局報告。
- 7.4 任何員工違反本政策，均會受到紀律處分，包括被終止職務。如對本政策有任何查詢或對懷疑違規行為作出舉報，應向（高層人員的職銜）提出。如本公司懷疑該違規事項涉及貪污或其他刑事罪行，將會向有關執法機構舉報。
- 7.5 所有代理、承包商、供應商、相關人員等在為本集團或代表本集團提供服務時也應遵守與反賄賂和貪污相關的所有適用政策、法律、規則和法規。本集團保留終止任何違反本集團對賄賂和貪污零容忍政策的業務關係、僱傭或任命的權利。

## 8. **政策管治與檢討**

- 8.1 本政策已獲董事會批核及採納，及至少每年由本公司董事會檢討，以確保其有效性。
- 8.2 董事會負責實施集團的反貪污工作（包括價值觀、道德規範、風險管理、內部控制、溝通和培訓、監督和監控）。本集團董事及高級管理人員負責確保其有效實施，特別是，監督和調查本集團內發生的任何重大貪污或賄賂活動。

8.3 本政策會不時作出修改。本政策最新權威版本已登載於本公司網站。

## 9. 語言

本政策備有英文及中文兩個版本。如兩者之間有任何歧異，概以英文版本為準。

### 附錄:

1. 請本政策及表格裡訂明核准人員的名字及職位。
2. 根據《防止賄賂條例》，「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。
3. 如員工需在香港以及內地和澳門進行本公司事務，可參考廉政公署與廣東省人民檢察院和澳門廉政公署共同編製的《「誠信守法可創富」粵港澳中小企業防貪指引》所提供有關香港以及內地和澳門反貪污法例的指引。
4. 有些國家的反貪法例含有適用於該國家境外的條文，例如英國的《反賄賂法》及美國的《境外貪污行為》。

-完-

附錄一  
表格甲

龍輝國際控股有限公司  
接受饋贈 / 利益申報表

甲部 – 由獲贈饋贈 / 利益職員填寫

致： 部門主管

提供饋贈 / 利益者資料：

姓名及職銜：

\_\_\_\_\_

公司：

\_\_\_\_\_

關係 ( 業務 / 私人 )：

\_\_\_\_\_

經已 / 將會獲贈饋贈 / 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

- 由獲贈饋贈 / 利益職員保留
- 存放在辦公室作陳列或紀念之用
- 與公司其他職員共同分享
- 在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 )：

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

( 日期 )

( 獲贈饋贈 / 利益職員姓名 )  
( 職銜 / 部門 )

乙部 – 由部門主管填寫

致： ( 獲贈饋贈 / 利益職員 )

上述所建議的處置方法 \* 已獲 / 不獲批准。\* 該份饋贈 / 利益將以下列方式處置：

( 日期 )

\_\_\_\_\_  
( 部門主管姓名 )  
( 職銜 / 部門 )

\*請將不適用者刪除

附錄二  
表格乙

龍輝國際控股有限公司  
利益衝突申報書

甲部 – 申報利益 ( 由申報人填寫 )

致： 部門主管經 ( 申報人的直屬上司 )

本人在執行職務時所遇到的 實際 / 潛在 \* 利益衝突 利益衝突 的情況，現申報如下 :-

與本人在執行職務時有事務往來的人士 / 公司
本人與上述人士 / 公司的關係 ( 例：親屬 )
本公司與上述人士 / 公司的關係 ( 例：供應商 )
本人執行與上執行與上述人士 / 公司有關的職務概要 ( 例：處理招投標事宜 )

( 日期 )

\_\_\_\_\_  
( 申報人姓名 )  
( 職銜 / 部門 )

乙部 – 回條 ( 由核准人員填寫 )

致：( 申報人 ) 經 ( 申報人的直屬上司 )

收訖利益衝突申報書回條

你在 ( 日期 ) 呈交的利益衝突申報書經已收悉。 現決定 :-

- 你毋須再執行或參與執行甲部中提及可能引致利益衝突的工作。
- 如甲部中提及的資料沒有更改，你可繼續處理甲部中提及的工作，唯必須維護本公司利益而不受你的私人利益所影響。
- 其他 ( 請註明 )： \_\_\_\_\_

( 日期 )

\_\_\_\_\_  
( 部門主管姓名 )  
( 職銜 / 部門 )

\* 請將不適用者刪除