

---

TOM 集團有限公司  
舉報政策

---

(如中英文版本有差異之處，以英文版本為準。)

---

	2023 年 12 月	第 1 頁 共 6 頁
--	-------------	-------------

## 目錄

1. 目的
2. 範圍
3. 保障
4. 保密
5. 舉報及調查
6. 虛假舉報
7. 記錄保存
8. 與法律及規例之一致性
9. 審閱本政策

## 1. 目的

TOM 集團有限公司（「本公司」，聯同其附屬公司及受控制附屬公司統稱為「集團」）承諾達致並維持最高度開放性、廉潔及問責性之水平。為貫徹履行此承諾，本公司期望並鼓勵集團之僱員及與集團有業務往來之人士（如顧客、供應商、債權人及債務人）向本公司舉報任何集團內之懷疑屬不當行為、失當行為或不良行為。

本政策旨在就舉報有關財務匯報、內部監控或其他事宜之可能屬不當行為提供舉報途徑及指引，以及向告密者作出保證，集團將會保障告密者不會因按照本政策而作出之任何真實舉報而遭受不公平解僱或受害。

## 2. 範圍

本政策適用於集團全體僱員及第三方。

儘管本公司無法詳列所有構成不當行為、失當行為或不良行為之活動，然而本政策擬涵蓋可能會對集團有影響之嚴重問題，而該等嚴重問題包括但不限於下列各項：

- (a) 刑事罪行；
- (b) 違反法律或監管規定；
- (c) 審判不公；
- (d) 有關集團財務匯報、內部監控或其他財務事宜之不良行為、不當行為或欺詐；
- (e) 違反集團之規則、政策或內部監控；
- (f) 危害個別人士之健康及安全之行動；
- (g) 歧視或騷擾之行動；
- (h) 對環境造成破壞之行動；
- (i) 專業、道德上或其他方面之不良行為或過失；
- (j) 可能損害集團聲譽之不當操守或非道德行為；及
- (k) 蓄意隱瞞上述任何行動。

## 3. 保障

在作出舉報時，舉報人士或實體（「舉報者」）應審慎確保資料之準確性。

---

	2023 年 12 月	第 3 頁 共 6 頁
--	-------------	-------------

## TOM 集團舉報政策

舉報者根據本政策作出真實及適當舉報，將獲得保障免受任何不公平解僱、受害或未經授權之紀律處分，儘管有關舉報其後被證實為誤報或並無獲得證實。凡對真實舉報者作出騷擾或迫害之行動會被視為嚴重行為失當，一經證實，可能導致被解僱。

### 4. 保密

每項舉報將被視為屬機密性質。除非獲得舉報者同意或在下列所述之情況下，否則舉報者之身份將不會被泄露：

- (a) 在本公司審核委員會（「審核委員會」）認為對本公司之調查或利益而言屬重大之情況下；
- (b) 舉報屬瑣屑無聊或不真誠地作出並帶有惡意或惡作劇意圖，或濫用本政策而作出者；
- (c) 在遵守任何適用法律或規例、任何有關規管機構（包括香港聯合交易所有限公司（「聯交所」））或對本公司擁有司法管轄權之任何法院之命令或指令所規定須披露；及
- (d) 舉報者之舉報及身份已是大眾所知悉。

為免影響調查及任何跟進行動，舉報者亦須將與舉報有關之所有資料保密，包括其已作出舉報之事實、事件性質、牽涉各方之身份以及本公司在處理舉報過程中與舉報者分享之任何其他資料。

### 5. 舉報及調查作出舉報

- (a) 每項舉報須親自或以書面方式作出，可藉電郵至 [hotline@tomgroup.com](mailto:hotline@tomgroup.com)（由本公司集團管理服務部主管存取）或透過郵寄予「TOM 集團有限公司集團管理服務部主管」，地址為香港灣仔港灣道 26 號華潤大廈 16 樓 1601-1605 室，集團管理服務部主管會向審核委員會主席匯報。審核委員會主席將釐定處理舉報以及有關作出轉授權力之做法；
- (b) 所有書面舉報須放進被密封之信封內寄出，而信封上須清楚註明「絕對私人及機密文件—只供收件人拆閱」之字樣，以確保其機密性；
- (c) 如集團管理服務部主管（「集團管理服務」）是被投訴人士或出現、產生或以其他方式發生利益衝突，有關舉報必須親自或以郵寄方式按相同地址向審核委員會主席作出；

	2023 年 12 月	第 4 頁 共 6 頁
--	-------------	-------------

## TOM 集團舉報政策

- (d) 每名舉報者須就舉報提供不當行為之詳情（包括有關事件、行為、活動、名稱、日期、地點及任何其他有關資料）；
- (e) 舉報者可選擇是否提供其個人資料（包括姓名、隸屬部門/業務部門、公司、聯絡號碼、地址或電郵地址），如有提供，將有助調查工作，而該等資料將會絕對保密；及
- (f) 舉報者亦可透過集團其他舉報途徑作出舉報，有關管理人員須根據TOM集團《行為守則》與TOM集團《反欺詐及反賄賂政策》向集團管理服務之總經理匯報。

### 調查

調查之形式及所需時間將視乎所提出之每項舉報之性質重要性及個別情況而定。如適用，所提出之舉報可能：

- (a) 由審核委員會作內部調查，或如經審核委員會轉授權力，由公司秘書、集團管理服務部、集團人力資源及行政部或本公司其他部門負責調查；
- (b) 由審核委員會指示轉介予外聘核數師；
- (c) 由審核委員會指示轉介予有關公共機構或規管/執法機關；及/或
- (d) 由審核委員會釐定在符合集團最佳利益之前提下作出之任何其他調查行動。

如對相關事宜進行內部查詢/調查被視為屬適當及必要，將盡力確保不會影響其他相關執法機關對同一事宜可能進行之任何查詢/調查。

集團管理服務部主管或審核委員會主席在接獲舉報後，於授權時在切實可行情況下會盡快向舉報者（如能聯絡）作出回應：

- (a) 確認接獲舉報；
- (b) 知會舉報者有關舉報事宜將會否作進一步調查，並在適當之情況下，知會舉報者已採取或將採取之行動或並無就舉報作出調查之原因；
- (c) 如切實可行，提供調查及最後回應之預計時間表；及
- (d) 示意是否需要採取任何補救或法律行動。

## 6. 虛假舉報

倘舉報者帶有惡意、以欺詐手段、別有用心或為謀取私利而作出虛假舉報，本公司保留拒絕調查或中止調查之權利，並對舉報者（僱員或第三方）採取適當行動以追討因有關虛假舉報而招致之任何費用、損失或損害。僱員亦可能面臨紀律處分，包括在適當情況下被解僱。

## 7. 記錄保存

所有接獲舉報之不當行為、失當行為或不良行為之記錄（包括任何調查結果）將由相關各方根據第5段在進行調查及任何可能跟進行動所需期間內保存。

## 8. 與法律及規例之一致性

本政策須與聯交所或任何其他規管機構可不時就本政策所監管之事宜訂明或發出之任何有關法律、規例、法規、指令或指引一併理解，並須受該等有關法律、規例、法規、指令或指引所規限。

倘本政策所載之任何程序與聯交所或任何其他規管機構所訂明之任何有關法律、規例、法規、指令或指引或其任何部分有抵觸或衝突，概以聯交所或任何其他規管機構所訂明者為準。

## 9. 審閱本政策

審核委員會須監察本政策之實施、監督及執行。審核委員會亦負責詮釋及定期審閱本政策所載之所有政策及程序，並就可能需要董事會審批之任何變動提出建議。

本政策登載於本公司網站。

2023年12月

上次於2022年12月更新