

寶勝國際（控股）有限公司

（於百慕達註冊成立之有限公司）

防止賄賂政策（「本政策」）

甲. 介紹

目的

1. 廉潔、誠實和公平是寶勝國際(控股)有限公司（「本公司」）的業務原則。本公司致力促進最高標準的商業道德及遵守所有適用的法律，包括在本公司運作及從事業務的每個司法管轄區的防止賄賂法例。
2. 賄賂和腐敗行為對業務造成負面的影響，並引起不公平競爭及不穩定的商業成果。各國政府公認賄賂及腐敗的弊端，因此在大多數國家已實行嚴格的反貪腐法例。
3. 本公司要求本公司所有業務、子公司及聯屬公司的董事、主管人員及僱員（統稱「公司人員」），以及那些與本公司有業務往來的公司、機構及人士，包括本公司的銷售夥伴、代理、中介人、顧問、承包商、分銷商、合營企業夥伴及供應商（統稱「業務夥伴」）均具有高標準的商業道德，並遵守每個司法管轄區所有適用的反賄賂反貪腐法律法規。本公司對在本公司經營或從事業務的任何國家以任何形式進行的賄賂行為均採取零容忍的態度。

4. 本政策訂立本公司的全球標準，並指出各種最有可能出現的賄賂情況，但不能盡錄所有情況。若公司人員在任何時間就任何行為是否可能違反本政策有任何疑問，請在進行有關行為之前諮詢所在國家/地區的人資行政部主管。

適用性

5. 本政策乃補充本公司的人力資源管理制度及規則及本公司員工手冊（香港部份），並即時生效。本政策適用於所有國家的所有公司人員及所有業務夥伴。公司人員應該讓其有業務往來的業務夥伴知悉本政策的條款。
6. 本公司嚴格禁止任何違反或抵觸本政策的任何行為。
7. 請必須閱讀並熟悉本政策及遵守項下條款。若公司人員有任何關於本政策的任何疑問，應向所在國家/地區的人資行政部主管尋求協助。

乙. 不遵守本政策的後果

1. 違反本政策將會被嚴肅處理。違反本政策的行為亦可能是違反法律的行為，並招致民事及/或刑事責任。本公司將保留向有關執法機構舉報有關行為的權利。
2. 任何公司人員違反本政策所訂標準會受到紀律處分，包括但不限於根據適用法律被即時無償解僱的可能性。
3. 假如本公司因本政策的違反而蒙受任何損失，本公司可追究有關人士就該損失所承擔的責任。

丙. 政策聲明

1. 利益涵蓋範圍廣闊並包括現金、現金等價物（如代用券或購物券）、禮物、款待、贊助、捐贈、貸款或貴重物品的出借、佣金、服務、費用、報酬、受僱工作、合同、全部或部分法律責任的解除、行使或不行使任何權利、權力或職責、任何其他好處或優待（統稱「利益」）。在未獲得本公司許可下直接或間接索取或接受利益，或在接收方未獲其主事人（例如：其僱主）許可下在進行業務的過程中向其提出或承諾提供利益即可構成賄賂。
2. 公司人員絕不能參與任何賄賂行為。在任何情況下，公司人員不能在本政策明確允許以外提供任何利益，尤其是當利益可被視作或引起他人合理懷疑認為其目的是為本公司獲得不公平的商業優勢，或影響任何人士或公司給本公司促成或介紹業務往來。同樣，公司人員絕不能在本政策明確允許以外接受或收取與本公司事務有關而獲提供的任何利益，尤其是如果接受該利益可能會影響公司人員的客觀性、誘使公司人員做出損害本公司利益的行為，或帶來偏頗及/或不當行為的質疑、合理懷疑或投訴。

與公職部門及公職人員的往來

3. 除非事先已根據本政策丁部列明的批核程序獲得批准，否則公司人員絕不能就以下事宜向任何人員、官員（即於任何國家及/或政府的立法、行政或司法機構有職銜的人士）、政黨、其候選人，或任何政府、政府部門、政府機構、公共機構、公共組織或國際組織的僱員（統稱「公職人員」）或代公職人員行事的人士、公司或機構直接或間接地提出或提供任何利益（按照本公司正式簽立的合同應付的費用或應提供的服務，或適用的當地法律許可支付的費用（例如：隧道費及註冊費）除外）：-
- (a) 公職人員以公職人員身份作出或不作出任何行為；或
 - (b) 公職人員加速、拖延、妨礙或阻止其以公職人員身份作出的行為；或
 - (c) 公職人員協助、優待、妨礙或拖延任何實際或潛在商業交易的行為；或
 - (d) 公職人員就任何實際或潛在與政府機構或公共機構的合同給予援助或利用其影響力。

索取利益

4. 公司人員絕不能直接或間接地向任何本公司客戶、潛在客戶、業務夥伴或潛在業務夥伴要求、請求或以任何方式索取任何形式（現金或任何其他方式）的利益。

禮物

接受禮物

5. 除非事先已根據本政策丁部列明的批核程序獲得批准，否則公司人員絕不能直接或間接地接受，並必須有禮貌地拒絕任何本公司客戶、潛在客戶、業務夥伴或潛在業務夥伴所送贈的禮物或任何其他形式利益。除非該利益是：-

- (a) 只具象徵價值的宣傳、推廣或慈善性質的禮物; 或
- (b) 於傳統節日送贈的禮物（現金或現金等價物除外），而其價值不得超過本公司不時修訂及公佈適用的限額; 或
- (c) 於傳統節日或特別場合所送贈一封價值不超過人民幣300元或同等面額的紅包（只限於在實際情況下拒絕紅包可能會被視為不合禮儀或不禮貌時適用），但公司人員必須於收下紅包後盡快根據本政策丁部程序向本公司作出申報；或
- (d) 下文第 11 段允許的款待，

惟在任何情況下均必須符合以下原則：-

- (i) 接受該利益將不會影響公司人員的行為或判斷;
- (ii) 公司人員不會覺得有義務為利益提供者做任何事作為回報；及
- (iii) 公司人員可以毫無保留地與本公司或任何人公開討論接受了該利益。

6. 如果公司人員收到一份禮物，而又沒有合理的機會拒絕，該公司人員必須盡早根據本政策下部的批核程序作出申報，並將所收到的禮物交給公司人員的部門/門店主管或該公司人員所在國家/地區的人資行政部主管以尋求進一步指示。公司人員必須遵從本公司對有關禮物的任何指示，而本公司獨有全權酌情決定如何處理禮物的權力，包括但不限於將禮物退回送贈者或以其他方式處置或捐贈禮物。

提出或贈送禮物

7. 在所有與任何本公司客戶、潛在客戶、業務夥伴或潛在業務夥伴的往來中，除了印有本公司及/或本公司之聯屬公司名稱或商標的紀念品（下稱「**公司紀念品**」），本公司嚴格禁止公司人員直接或間接地提出、承諾或送贈任何禮物或其他利益（下文第 12 段允許的款待除外）。此外，必須在接收方所屬的公司或組織的政策範圍許可下，方可提供或送贈公司紀念品。
8. 如果公司人員在本政策允許之下從任何本公司客戶、潛在客戶、業務夥伴或潛在業務夥伴收到一件禮物，而希望回贈一份非公司紀念品的禮物，該公司人員必須事先按照本政策下部的程序尋求批准。
9. 除非事先已根據本政策下部列明的批核程序獲得批准，否則公司人員絕不能代表本公司向本公司的任何潛在或現有的業務夥伴提供贊助或捐贈。

款待

10. **款待**是指目的在於建立及維繫與客戶或業務夥伴關係而邀請出席或接受的活動，包括餐飲及娛樂、社交及體育活動。

接受款待

11. 除非事先已根據本政策丁部列明的批核程序獲得批准，否則公司人員絕不能接受或收取任何本公司客戶、潛在客戶、業務夥伴或潛在業務夥伴提供的款待，價值不超過本公司不時修訂及公佈適用的限額的普通商務用餐或娛樂、社交或體育活動除外。除了不超過適用的限額的普通商務用餐外，公司人員必須根據本政策丁部程序申報受邀的所有款待活動。為免生疑問，公司人員應避免及謝絕或被視為過於奢華或頻密的用餐或款待。

提出或提供款待

12. 除了不超過本公司不時修訂及公佈的限額的普通商務用餐以外，公司人員不能向任何客戶、潛在客戶、業務夥伴或潛在業務夥伴提供款待。若果公司人員打算向業務夥伴提供超過限額的款待，公司人員該事先根據本政策丁部列明的批核程序申請批准。為免生疑問，公司人員應避免提供或被視為過於奢華的用餐或款待，並避免作出過於頻密的邀請。

與關連人士的往來

13. 除非事先已根據本政策丁部列明的批核程序獲得批准，否則公司人員絕不能代表及/或促使本公司、其子公司及/或聯屬公司與公司人員的配偶、父母、子女或繼子女（親生或領養子女）、或兄弟姐妹（統稱「**家庭**」）及/或任何公司人員及/或其家庭為受益人的信託受託人、及/或公司人員及/或其家庭在股東大會共同享有或控制50%或以上的投票表決權及/或公司人員及/或其家庭可控制董事會或相類的組織所組成的有關公司，訂立任何協議、合同、交易及/或任何其他業務關係。為免生疑問，本公司一律嚴禁與任何公司人員及/或其家庭直接或間接擁有任何個人或經濟利益的一方進行往來、交易、合同及/或協議，除非在本公司承諾有關往來、交易、合同及/或協議之前事先已經向本公司作出充分的申報。

丁. 批核程序

本政策下所須的批核，應遵循以下的程序：-

- (a) 公司人員需以電郵方式向本公司人資行政總部主管提交申請/申報，並列明「**批核申請/申報**」為主題，電郵內容應仔細列出有關利益、其價值及其他有助考慮該申請/申報的相關資料（包括但不限於有關人士的類型、與公司的關係、地理位置和盡職調查結果（如有）等）。
- (b) 本公司人資行政總部主管會就相關申請/申報進行批核，並以電郵方式回覆相關申請/申報之批核結果及就個別申請/申報提供適當指示（如有需要）。

- (c) 公司人員需按照本公司人資行政總部主管所發出之批核結果及指示（如有）處理有關本政策項下列明之所須批核事宜。如就該批核結果及/或指示（如有）有任何疑問，應進一步諮詢本公司人資行政總部主管。

戊. 舉報違反行為或可疑的活動

公司人員可以根據本公司的舉報政策報告任何實際或懷疑違反本政策的行為。

己. 協助調查

公司人員有義務協助及配合本公司就任何不當行為進行的調查。公司人員如不合作或不據實提供真確的資料，可能會受到紀律處分，包括可能被解僱。

庚. 記錄

本公司人資行政總部主管應妥善記錄及存放所有利益申請/申報。

辛. 防貪系統

本公司人資行政總部主管應不時按本公司情況識別和評估貪污風險，並制定措施以減低有關風險（包括提供適當培訓及說明）。

壬. 政策披露

本政策（或其摘要）將在公司網站披露。

癸. 定期檢討

本公司董事會將定期檢討本政策，以確保其行之有效，並在有需要時作出更改。

（於二零二二年三月十五日獲本公司董事會採納。）
（如本政策的中英文版本有任何歧義，概以中文版本為準。）