

舉報政策

(董事局於 2018 年 11 月 6 日通過)

1. 目的

- 1.1 太古地產致力秉持崇高的商業道德及企業管治標準。我們深信須以正確的態度對待僱員、業務上的持份者以及業務所在的社區。
- 1.2 我們因此要求僱員及鼓勵第三方舉報與太古地產及其附屬公司（「集團」）有關的不當行為。
- 1.3 本政策旨在闡明太古地產對於舉報及保護舉報人的政策及承諾，並詳細說明如何舉報不當行為。
- 1.4 本政策適用於太古地產有限公司及其附屬公司的僱員（包括借調員工）、高級職員及董事（統稱「有關人士」）以及與太古地產有往來的第三方（例如客戶及供應商）（「第三方」）。就合資公司而言，太古地產將會鼓勵合資公司的董事局亦採納及遵守相類的政策。
- 1.5 在本政策中，「太古地產」指太古地產有限公司，及／或倘文義另有所指，指其附屬公司或其中任何一方。

2. 舉報及不當行為

- 2.1 「舉報」指有關人士或第三方（各稱「舉報人」）就任何與集團有關的可疑或實際不當行為所提出的關注。
- 2.2 不當行為包括但不限於以下例子：
 - 違反太古地產的企業行為守則，當中列明太古地產對於商業道德、利益衝突、競爭及反壟斷、賄賂、政治捐獻、賭博、採購原則、備存紀錄、舉報、環境與衛生及安全、員工平等機會、多元化與尊重、使用社交媒體及隱私等原則；
 - 財務報告或內部監控方面的不當行為；
 - 刑事罪行或違反其他法律或監管規定的行為；
 - 違約行為；
 - 失當、舞弊、疏忽或不道德的行為；
 - 挪用公司財產；
 - 危害他人健康及安全的行為；及
 - 故意隱瞞上述任何行為。

3. 保護和防止報復

- 3.1 太古地產確保所有在本政策下作出如實、恰當舉報之舉報人獲公平對待，包括保護有關人士免於遭受不公平解僱、迫害或不當的紀律處分。太古地產將採取合理措施，保

護舉報人不會因為在本政策下作出舉報而遭到報復或不利對待。

- 3.2 任何有關人士對根據本政策作出誠實舉報的舉報人不利，乃違反本政策之行為。若任何人士對舉報人發起或威脅報復，太古地產保留對其採取適當行動的權利。

4. 保密制度

- 4.1 除按照法律或法例的規定進行披露、出於法律或審計目的，或太古地產將個案交由有關監管機構或執法部門處理的情況外，太古地產對接獲的一切資料均會保密。
- 4.2 太古地產會盡一切努力將舉報人的身份保密。但在某些情況下，基於調查的性質，則有必要披露舉報人的身份。
- 4.3 除按照法律或法例的規定進行披露，否則舉報人亦必須對已作出舉報一事、舉報事宜的性質、以及相關人士的身份保密，以免妨礙調查。

5. 舉報方法

- 5.1 雖然太古地產並不期望舉報人就舉報的不當行為具備充分證據，但為處理及跟進舉報，舉報人應就不當行為提供詳情（包括有關姓名、日期及地點，以及關注的原因），以及任何證據或證明文件。
- 5.2 **第三方**應向集團內部審核部或指定的第三方服務供應商（「**第三方服務供應商**」）舉報，其聯繫方式載於 <http://whistleblowing.swireproperties.com>。
- 5.3 有關舉報可以書面方式向集團內部審核部提交，或親自預約面談。集團內部審核部的聯絡詳情如下：

香港鰂魚涌太古坊
英皇道 979 號多盛大廈三十樓
香港太古集團有限公司
集團內部審核部主管

電郵：group.audit@jsshk.com

傳真：(852) 2968 0037

- 5.4 **有關人士**應向以下任何一方舉報：-

- 集團內部審核部；
- 第三方服務供應商；
- 其直屬上司（如未能取得滿意的回應，則向部門主管舉報）；或
- 人力資源及行政部。

- 5.5 如有關人士向其直屬上司或部門主管舉報，其上司或部門主管必須隨之向人力資源及

行政部報告。人力資源及行政部必須向執行委員會及集團內部審核部匯報根據本政策接獲的所有指控。

5.6 如向第三方服務供應商舉報，報告將轉送至集團內部審核部。

6. 匿名舉報

6.1 太古地產非常鼓勵舉報人提供他們的姓名和聯絡資料，以便有需要時直接向他們澄清舉報內容或索取進一步的資料。然而，我們理解在某些情況下，舉報人不願意表明身份。此情況下，舉報人可作匿名舉報。

7. 調查

7.1 所有指控都記錄在集團內部審核部的申訴登記冊。該登記冊包含以下資料：

- 指控的來源；
- 對指控的簡要陳述；
- 收到指控、審查和結案日期；及
- 調查結果。

7.2 根據舉報的性質，集團內部審核部或人力資源及行政部將根據舉報人提供的資料進行初步審查，以了解指控的情況。在開展任何調查工作之前，所有潛在個案都會上報集團內部審核部主管或董事－人力資源（視情況而定）。集團內部審核部主管會向審核委員會通報集團內部審核部審查的所有申訴，而董事－人力資源則會向執行委員會通報人力資源及行政部審查的所有申訴。

7.3 在初步審查後，集團內部審核部主管或董事－人力資源（視情況而定）將連同建議的詳細調查工作或其他擬議行動（例如：在有必要時向執法部門提交報告）與相關業務的高級管理層（包括財務董事）討論。財務董事須確保執行委員會知悉此事。

7.4 如果集團內部審核部主管或董事－人力資源認為應對個案進行詳細調查，集團內部審核部或人力資源及行政部（視情況而定）會作詳細審查，可能包括但不限於檢查有關文件及約見有關人士相談。

7.5 在適當情況下，公司會尋求內部或外聘法律顧問及/或人力資源及行政部的相關建議。

7.6 集團內部審核部的調查結果連同糾正計劃，將會記錄在案並提交審核委員會，及在適當情況下提交高級管理層。經由人力資源及行政部調查的個案，調查結果連同糾正計劃將會記錄在案並提交執行委員會，及在適當情況下提交高級管理層。至於人力資源及行政部調查的投訴，任何重要事項亦會向審核委員會匯報。

7.7 太古地產會在合適的情況下將調查結果通知舉報人。

7.8 被發現違反太古地產企業行為守則的有關人士將面對紀律處分，可能包括被解僱。如

懷疑有涉及貪污或其他刑事罪行，公司會在適當情況下，向廉政公署或有關機構舉報。

8. 虛報行為

8.1 所有舉報必須出於真誠。倘舉報人出於惡意或為私利而作出虛假舉報，太古地產保留對其採取適當行動的權利，包括交由執法部門處理及追討因虛報行為而蒙受的損失或損害。有關人士更可能面對包括被解僱的紀律處分（如適用）。

9. 政策責任

9.1 本政策經太古地產董事局通過，由執行委員會負責實施，而政策的日常行政管理責任則歸於集團內部審核部。

9.2 本政策由董事局不時審核。

10. 語言

10.1 本政策有英文及中文兩種版本。如兩者之間有任何歧異，概以英文版本為準。