

舉報政策

1. 目的

- 1.1. 太古地產有限公司（「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、業務夥伴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（「太古地產集團」，及各稱「太古地產集團公司」）及其各自的董事、高級人員、僱員及其供應商、承辦商、代理人以及代表太古地產集團公司或代其行事的第三方的懷疑或實際不當行為。
- 1.3. 本舉報政策（「政策」）闡明太古地產對於舉報及保護舉報人的政策及承諾，並說明如何舉報懷疑或實際不當行為，以及個案的審查和調查方法。
- 1.4. 本政策適用於太古地產集團的所有僱員（包括借調員工）、高級人員及董事（統稱「有關人士」）以及其供應商、承辦商、代理人及與太古地產集團有往來的第三方（「第三方」）。太古地產鼓勵聯屬公司和合資公司制定與本政策相若的舉報政策。

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」）出於真誠而有合理理由相信在任何地方代表太古地產集團公司或代其行事的人士曾經、現在或可能意圖以不合法、不正當或違反適用法律或法規（包括太古地產集團不時發佈的政策及常規）的方式行事，而向相關的太古地產集團公司提出該等關注。
- 2.2. 不當行為包括失當、舞弊及不道德行為，惟我們不可能詳盡無遺地列出。不當行為包括但不限於以下例子：
 - 2.2.1. 不合法或違反任何適用法律、法規或行為守則的行為或常規；
 - 2.2.2. 欺詐或貪污行為；
 - 2.2.3. 挪用公司財產；
 - 2.2.4. 具誤導或欺騙性的行為（包括不實陳述），導致不當、誤導或違反會計、財務報告及／或內部監控規定或常規；
 - 2.2.5. 違反太古地產集團任何政策，包括但不限於企業行為守則；
 - 2.2.6. 可能對其他人士或任何財產的健康與安全構成危害或對環境造成嚴重損害的作為或不作為；
 - 2.2.7. 對根據本政策作出舉報的舉報人採取損害性、歧視性或報復性行動；及
 - 2.2.8. 故意隱瞞或遺漏與上述任何行為有關的資料。

2.3. 與騷擾、歧視以及職場欺凌有關的不當行為可根據太古地產的[工作間互相尊重政策](#)或本政策作出舉報。

3. 保護和防止報復

3.1. 太古地產致力確保所有在本政策下作出如實、恰當舉報的人士獲公平對待，包括保護有關人士免受不公平解僱、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真誠舉報的舉報人不利，乃屬違反本政策之行為。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。公司不容許對出於真誠舉報的舉報人進行報復或不利對待，亦不容許舉報人遭到不利其受僱的對待（如降職或無故調職）。如有任何報復情況出現，公司將會採取紀律處分。

4. 保密制度

4.1. 舉報人以及報告中所提及的任何人士其身份均受保護，在切實可行的範圍內應確保所披露的任何資料不會對各方的利益或聲譽造成損害。

4.2. 除按照法律或法規的規定須作出的披露（包括聯交所規則或作審計用途），或當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，舉報人所提供的一切資料均會保密。

4.3. 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。

4.4. 除按照法律或法規的規定須作出的披露，舉報人亦必須對已作出舉報一事、有關不當行為的性質、以及相關人士的身份保密，以免妨礙調查。

5. 舉報方法

5.1. 雖然太古地產並不預期舉報人就其出於真誠舉報的不當行為具備全部證據，但為跟進舉報及進行後續調查，舉報人在本政策下作出的舉報應就該懷疑或實際不當行為提供詳情，包括有關姓名、日期及地點，以及原因。任何證據或證明文件亦應一併提供。

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（「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作出舉報：

- 5.4.1. 集團內部審核部；
- 5.4.2. 服務供應商；
- 5.4.3. 有關人士的直屬上司（如未能取得滿意的回應，則向其部門主管舉報）；或
- 5.4.4. 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作出舉報，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所接獲的所有指控。

- 5.6. 倘若舉報人向集團內部審核部以外的其他人士作出報告，有關報告或會提交集團內部審核部作進一步調查。

6. 匿名舉報

- 6.1. 我們非常鼓勵舉報人提供其姓名和聯絡資料，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。在此等情況下，舉報人可作匿名舉報，但我們調查有關指控及／或與舉報人跟進事件的能力或會受到嚴重限制。

7. 調查

- 7.1. 所有報告將提交集團內部審核部及／或人力資源及行政部。
- 7.2. 視乎所接獲報告的性質，集團內部審核部及／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，所有初步評估都會上報集團內部審核部主管及／或董事－人力資源（視情況而定）。集團內部審核部主管會向太古地產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）與相關太古地產集團公司的高級管理層（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相關人士。
- 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. 如太古地產經考慮過所得到的實情後，認為有可能涉及刑事罪行，將會尋求法律意見以決定是否需要將事件轉交適當機關作進一步行動。如有需要將適當跟進。
- 7.9. 有關人士如被發現干犯或參與不當行為，將須面臨紀律處分，當中可包括解僱。如個案涉及懷疑貪污或其他刑事罪行，公司會在認為合適的情況下向有關國家的適當機關報告。
- 7.10. 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：
 - 7.10.1. 指控的來源；
 - 7.10.2. 對指控的簡要陳述；
 - 7.10.3. 收到指控、審查和結案日期；及
 - 7.10.4. 調查結果。

8. 虛報行為

- 8.1. 所有舉報必須出於真誠。倘若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任何損失或損害。倘若舉報人為有關人士，將須面對紀律處分，當中可包括解僱（如適用）。

9. 紀錄保留

- 9.1. 在完成調查（如有）或結束個案後，公司會將所有報告或投訴的紀錄（包括任何調查結果）保留不多於七年。

10. 政策管治與檢討

- 10.1. 本政策已獲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。
- 10.2. 太古地產審核委員會負責審閱本政策、提出修改建議及處理受關注的議題。
- 10.3. 本政策會不時作出修改。本政策已登載於太古地產的網站。公司網站所提供的版本為本政策的最新權威版本。

11. 語言

- 11.1. 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。

經董事局通過：2022年8月9日