



周大福创建有限公司

(于百慕达注册成立的有限公司)

举报政策

当前版本	4.2
生效日期	2026/02
编制	集团审核部
审批	董事会

目录

	页
1. 背景.....	1
2. 目的.....	1
3. 适用范围.....	1
4. 管治.....	2
5. 对举报者的保护.....	2
6. 保密.....	2
7. 报告.....	3
8. 调查.....	4
9. 检视与修订.....	5

附件 1 举报表格

1. 背景

周大福创建有限公司（「本公司」）致力追求及秉持公开、正直、问责及商业道德的最高标准。

「举报」是指员工或第三方（「举报者」）对任何怀疑或证实的诈骗、贪污、违约、渎职、违规或不当行为（「举报事项」）作出汇报。有关举报事项的例子，请参阅本文第 7.1 节。举报机制能有效洞悉集团内的举报事项或/及重大风险，是组成有效风险管理及内部监控的重要部分。

《举报政策》（「本政策」）阐述本公司对报告及处理举报个案的期望及基本标准。如有需要，本政策应与本公司相关政策及守则一同解读，包括防诈骗及防贪污政策，利益冲突政策及员工手册。

2. 目的

本政策旨在：

- 鼓励并协助员工或第三方安心提出举报事项；
- 为员工或第三方提供举报渠道及指引，使其安全且保密地报告及透露相关资料；
- 确保及时处理举报个案并予以举报者公平对待；
- 让集团能采取适当的措施，以减低事件带来的影响及破坏，并预防事件再次发生。

本政策已上载至本公司网站以供举报者参阅相关举报指引，本政策同时亦载于公司内联网供员工参阅。为促进对本政策的了解，总办事处的新员工需于入职培训期间观看相关培训影片；培训影片内容将会因应本政策的任何修改进行更新。

3. 适用范围

本政策适用于本公司及其附属公司（统称「本集团」）以及第三方。集团内的董事，高级管理层及所有员工¹（统称「员工」）以及关连第三方（泛指所有与集团进行交易的，例如顾客、代理、承包商及供应商，下统称「第三方」）在与集团进行或进行与集团相关的交易或活动时，应警惕及遵循本政策的基本原则以报告举报事项。

¹ 就本政策而言，「员工」一词包括临时员工、调任员工和合同工。

本公司鼓励所有关联企业及合资公司维持其自身的举报系统或将本政策与其员工及关连方分享。

4. 管治

本公司审核委员会（「审核委员会」）由本公司董事会（「董事会」）授权，全面负责举报机制，包括对本政策的执行、监督和检讨其有效性。本政策的日常管理责任授权予集团审核部总经理，彼亦独立于集团日常运营。

5. 对举报者的保护

在本制度下，善意举报者作出真实的举报应受到公平对待。即使指控未能成立，本集团亦会致力保护举报者。「善意」是指举报者有合理依据相信举报事项乃真实并基于诚实而作出举报，而非为了个人利益或其他有恶意的动机。

管理层需支持并确保员工和第三方能安心地提出举报。而员工也应得到保障，免受不公平解雇、伤害或不合理处分。所有举报者（包括第三方）的身份亦应处以保密，如本政策第 6 节所述。

任何员工以任何形式向作出真实举报的善意举报者进行伤害或报复，将受到纪律处分²。此类报复的形式包括但不限于：解雇、停职、降级、惩罚性调动、丧失或减少补偿待遇或是机会、骚扰或者任何歧视性对待。本集团将进一步保留对任何向善意举报者作出伤害或威胁报复的人（员工或第三方）采取适当行动的权利。

相反，若举报者恶意提供错误报告，或涉及不可告人之动机或个人利益，本集团将保留对任何恶意举报人（员工或第三方）的追索权，以弥补损失。

6. 保密

本集团将竭力保密举报者的身份及其举报事项。为免向嫌疑人泄密或妨碍调查，任何人（包括举报者在内）都应对举报案件、举报的详情和调查的细节（例如：已提交举报的事件、举报的性质及任何牵涉举报或调查相关人员的身份）严格保密。

² 《员工手册》和《利益冲突政策》企业政策涵盖了员工可能受到的纪律处分。

在若干情况下，如需遵循相关法律及法规或相关执法机关调查而披露举报者的身份，本集团将提前通知举报者及确保举报者不会遭受伤害。

7. 报告

举报者无需为举报事项提供绝对证据，但本集团鼓励举报者尽可能地提供事项详细资料，以促进评估和调查工作。本集团鼓励举报者的善意举报，即使指控未经过调查证实。

本集团接受匿名举报，并鼓励举报者尽量提供姓名、联系方式及充足的具体资料以便进行有效的调查。

7.1 可举报事项

视作可举报事项的活动包括但不限于：

- 刑事犯罪、非法行为或审判不公，包括诈骗和贪污；
- 不遵守法律法规；
- 损害或违反本集团的政策或指引；
- 与会计、财务报告、内部控制和审计事项有关的不当或诈骗行为；
- 滥用或挪用本集团的财产或资源；
- 任何损害员工或持份者健康和安全的行为；
- 不当使用或泄露机密或敏感信息；及/或
- 故意隐瞒上述任何情况。

值得注意的是，员工手册内的员工申诉政策部分已包括员工申诉相关的投诉³，除非披露涉及上述任何活动，否则在正常的情况下不按照本政策处理。

7.2 举报渠道及表格

如举报者（员工或第三方）欲提出举报，可透过以下方法向集团审核部提交附件 1 所示之举报表格（「表格」）及补充资料（如有）：

- (1) 电邮：whistleblower@ctfs.com.hk
（此电邮由集团审核部专用且资料绝对保密）
- (2) 信函：
香港九龙长沙湾荔枝角道 888 号

³ 员工可以提出申诉并执行《员工手册》中规定的程序。

南商金融创新中心 21 楼
周大福创建有限公司
集团审核部总经理收

为确保于邮递过程中保密，请使用密封信封邮递表格，并注明「私人及密件 - 只供收件人拆阅」。

收悉确认书将会于收到举报后的 5 个工作日内根据举报者提供的联系方式发送给举报者。

7.3 业务单位作出的举报

业务单位可以根据各自行业惯例维持其举报程序。然而，由业务单位发现并已证实的诈骗和举报成立的所有案件，不论解决与否及其严重程度，都必须立即通过公司内部的举报渠道向集团审核部报告，以评估是否有需要进行下一步流程（如下文第 8 节所述）。

有关的举报案件亦应在及后的定期内部控制自我评估活动内进行披露。业务单位应提供调查结果和有关证明文件，以及持续更新补救措施的执行情况。所有自行维持其举报系统的业务部门和职能部门（包括由项目负责人处理的运营公司），都应遵守上述的做法。

8. 调查

调查的目的是确认所举报的事项是否属实，促使本集团能进一步采取适当的行动，以减低事件带来的影响及破坏，并预防事件再次发生。

8.1 调查程序

集团审核部总经理将评估所收到的个案，并决定调查的方法及调查负责人。调查的形式和时间可能会因举报事项的性质和特定情况而有所差异。欠缺足够信息和/或联系方式的举报可能会延误或阻碍进一步的调查。有需要时，本公司或会聘任集团审核部以外的人员或外部第三方（例如外部审计师、相关领域专家）以进行或协助调查工作。对于针对高级管理层和董事会的举报，集团审核部总经理将直接处理调查，并于整个调查过程中向审核委员会主席报。

调查人员或会联系举报者和/或任何相关人士以进行采访和/或沟通，举报者和/或相关人士应予以配合，提供真实的信息并予以严格保密。出于调查目的，举

报事项的性质和特定情况或会根据实际的法律和监管要求进行披露。

内部调查不应阻碍执法机构作任何进一步的调查。一旦有合理的刑事犯罪嫌疑，应向相应的执法机构报告。在特定情况下，当审核委员会主席或执行委员会主席认为合适，亦会把案件转介相关执法机构或监管机构，例如香港警务处、廉政公署和证券及期货事务监察委员会。倘案件事宜移交当局，本集团将无法就该案件采取进一步行动。

8.2 调查结果

集团审核部总经理会向审核委员会及执行委员会报告每一个案的调查结果及相应行动。审核委员会会检讨调查结果及相应行动是否适当。

就非匿名的举报，在合理可行且不影响任何保密和隐私考量的情况下，调查结果亦应发送已识别的举报者。如举报者对调查结果有异议，可以提供相关新的重要资讯并提出上诉。集团审核部总经理会根据具体情况（例如：根据新的重要资讯和记录的可用性）保留重开调查的酌情权。

8.3 记录保留

所有举报事项均记录在举报登记册中。案件的详情、证明文件、调查结果和适用的跟进行动也应妥善记录。记录应由调查完成之日起至少保存 7 年，或遵循适用的政策、法规或法例的期限，以时限更长者为准。

9. 检视与修订

本政策由审核委员会荐举，并且已获董事会审批及进行最少每两年一次检视。如有任何修改或更新，必须由董事会审批方可实行。

（本中文译本谨供参考用途，中、英文版本如有任何歧义，一概以英文版本为准。）

周大福创建有限公司
(于百慕达注册成立的有限公司)

举报表格
(严格报密)

如欲报告举报事项，请填妥下列表格，所有资料均受到严格保密。我们接受匿名举报，但请确保所提供的信息足以我们进行有效调查。我们强烈建议你提供姓名及/或联系方式，以便我们进行后续跟进。

举报者资料：

姓名及职位： _____

公司及部门： _____

联络电话： _____ 电邮： _____

举报详情：

请提供所有举报事项的详细资料，例如相关人士的姓名、日期、地点、构成本政策第 7.1 节中描述的可举报事项的活动，原因，以及其他证据等。(可于新一页续写)

签署： _____

日期： _____

个人信息收集声明

本声明应与我们的网站 www.ctfs.com.hk 上的个人资料收集声明结合一并解读。所有收集的个人资料仅用于与您举报事项直接相关的目的。提交的个人资料将由本集团持有并保密，并可能转移给我们在处理此案件期间所联系的各方。所提供的信息也可能会向执法机关或其他有关单位披露。根据香港个人资料（私隐）条例，在相关情况下，你有权要求查阅及更正你的个人资料。如果您希望行使这些权利，应以书面形式向集团审核部总经理提出请求，并邮寄至本政策中所述的地址。