

鈞濠集團有限公司\*

Grand Field Group Holdings Limited

(「本公司」)

(於百慕達註冊成立的有限公司)

(股份代號： 115)

---

舉報制度

(「本制度」)

---

### 憲章及目的

第一條 本制度的最新更新版經本公司（連同其附屬公司統稱為「本集團」）董事會（「董事會」）採納並於二零二二年一月一日起生效，由董事會監督並由各執行董事負責執行。

第二條 建立本制度的目的是為了鼓勵和協助舉報人通過保密舉報管道披露與涉嫌不當行為、瀆職或違規行為相關的資訊，達至健全本公司的內控及實施防範欺詐工作。本公司承諾維持高誠信標準及合乎道德的商業操守，並鼓勵舉報任何員工及／或外部各方在進行與發行人有關的事務時作出的實際或疑似不當行為或不良操守。

第三條 所有員工及其他與本集團有往來者（如客戶及供應商）（下稱舉報人）若發現公司範圍內有違反法律法規和公司相關制度規定，和在公司經營管理過程中出現違紀違規事項，均有責任依照本制度向上級管理人員舉報。如被舉報人可能涉及上級管理人員，該員工可直接向審核委員會（或由獨立非執行董事占大多數的指定委員會）舉報。



第四條 當本公司收到舉報，董事會會成立有專門應對小組，專責核實及調查舉報事項以判斷是否有違反法律法規、或其他任何人員經管理工作不正當行為，並向董事會彙報結果以判斷應採取的行動。董事會及應對小組必須認真和及時處理舉報。收到及處理舉報的人員必須對檢舉者身分和檢舉事項保守秘密。

## 第一章 保密性與保護措施

第五條 本公司將盡其一切所能對舉報人的身份保密。但如果舉報人的身份可能被洩露或不可避免地需要披露，公司將努力提前通知舉報人。如果調查導致刑事起訴，舉報人亦有可能需要配合當局的調查工作及向其提供證據。

第六條 為了不影響調查工作，舉報人亦必須對他已舉報的事實，以及對負責處理有關舉報的人員身份、進度等資訊保密。

第七條 舉報保密制度：

- 1、對舉報人的姓名、單位、部門、家庭住址等有關情況及舉報的內容必須嚴格保密，舉報材料列入密件管理。
- 2、嚴禁將舉報材料轉給被舉報單位部門、被舉報人。
- 3、接受舉報人舉報或向舉報人核查情況時，應當在做好保密工作、不暴露舉報人身份的情況下進行。
- 4、在公司對舉報有功人員的獎勵，除征得舉報人的同意外，不得公開舉報人的姓名、單位和部門。

第八條 公司專門人員及相關單位和個人不得以任何藉口阻攔、壓制舉報人的舉報和打擊報復舉報人。對侵害舉報人及其親屬及有關的證人和協助辦理人員的合法權益的，按打擊報復處理。

第九條 打擊報復舉報人和舉報事項被查實的，一經查實，依照公司有關規定嚴肅處理，並按公司相關規定追究經濟、行政責任。構成犯罪的，移送司法機關依法處理。

第十條 舉報人因受打擊報復而造成人身傷害及名譽、經濟損失的，公司應當

依照相關制度處理。

第十一條 舉報事項經查證屬實，使違法違紀者受到應有懲處，並為公司挽回或減少損失的，由專門人員提出獎勵方案報經董事會批准後給予舉報人獎勵。

## 第二章 舉報內容

第十二條 雖然無法詳盡列出所有構成本政策涵蓋的不當行為、瀆職或違規行為的活動，然而，員工應參考本公司的行為準則及制度彙編，瞭解不被公司接受的行為。例如(但不限於)發現下列各項的情形時，應進行舉報：

1. 公司任何個人或部門的違規或非法行為，該行為使公司、部門或員工個人的正當利益受到損害；
2. 不良言行或不公正對待(例如性騷擾、威逼、恐嚇、要脅、侮辱)，無論來自上級、下級或是同事；
3. 以暴力威脅方式或其它方式傷害任何人員；無論是口頭威脅或是實際行動；
4. 上級有貪污、受賄、盜竊、以權謀私等違法亂紀行為；
5. 上級濫用職權，對投訴者有重大不公正行為；
6. 其它損害公司、部門或員工利益的一切言行，或任何違反公司規章制度的言行，無論其後果是否已經發生。

員工發現下列各項情形下，及時向專門人員或當地執法部門舉報：

1. 發現有可疑人員在進行疑似違法行為時；
2. 發現可疑人員攜帶疑似違法物品時；
3. 發現公安機關通緝及社會危險份子或嫌疑犯時；
4. 發現突發緊急事件發生時；
5. 提前預知災情的發生或惡化趨勢。

### 第三章 舉報方式

第十三條 舉報人可以採用以下當面舉報等形式，也可以委託他人舉報：

電話：(852) 2380-1330

信函：香港九龍尖沙咀廣東道 33 號中港城第五座 10 樓 1004B 室

電子郵件：[gfgadmin@gf115.net](mailto:gfgadmin@gf115.net)

第十四條 舉報人應當盡可能據實告知專門人員被舉報人的姓名、單位和部門，和違法違紀事實的具體情節和證據。對借舉報故意捏造事實，誣告陷害他人的或者以舉報為名製造事端，干擾正常工作的行為，依照有關規定嚴肅處理。構成犯罪的，移送司法機關依法處理。由於對事實瞭解不全面而非主觀故意發生的誤告、錯告等檢舉失實的，不適用本款規定。

第十五條 匿名舉報一般較易因資料不足和無法取得更進一步舉報詳細內容而無法有效地處理。然而，公司允許署名和匿名舉報。對署名舉報和匿名舉報均會認真對待，妥善處理。

### 第四章 舉報處理

第十六條 本公司設立舉報電話並在公司範圍內公佈電話號碼，同時設立舉報郵箱。本集團各子公司亦應向與本集團有往來者（如客戶及供應商）說明有關本舉報政策及舉報管道。

第十七條 內部調查不得影響執法機構日後進行的任何調查（包括採取措施以確保適當處理在內部調查過程中舉報或披露的涉嫌刑事罪行），一旦合理懷疑舉報事項涉及刑事罪行，應向適當執法部門舉報。

第十八條 公司接受舉報人當面舉報。專門人員應當做好筆錄，必要時可以錄音、錄影。專門人員接受電話舉報時必須細心接聽，詢問清楚，如實記錄，有條件的可以錄音。須集中記錄所有舉報事項及相應的跟進行動，確保責有攸歸。

第十九條 專門人員對舉報信函和提交的書面材料，要逐件拆閱，登記，及時處理和回復。

第二十條 不適宜於專門人員受理範圍的舉報的，應當告知舉報人向公司相關部門和機構反映，並做好保密工作；對於其中的重要問題或緊急事項，可以協助舉報人聯繫受理部門或報告有關領導處理。

第二十一條 專門人員，分不同情況作如下處理：

- 1、屬於專門人員辦理的，專門人員應根據相關程式和方法辦理；其中急待查明，易查易結以及打擊報復舉報人的，舉報機構可以進行初步調查和審查。情況十分嚴重的舉報，報經執行董事(行政及人事部)批准後辦理。
- 2、不宜於專門人員辦理的舉報，移送相關單位、部門和辦理。
- 3、重要的舉報結果應當及時向公司執行董事(行政及人事部)及董事長報告。
- 4、以其他適合方式處理。

第二十二條 專門人員經初步審查，認為被舉報行為不需要進一步處理的，應當及時以適當方式回復舉報人。本公司須禁止故意／不負責任地作出虛假或惡意指控，故意／不負責任地作出虛假或惡意指控的情況將按照其嚴重程度作出適當處分，包括解除其職務、如有違法則會移交有關部門調查。

第二十三條 經過初步審查，認為需要立案調查的，會依照公司相關制度規定處理。

第二十四條 對專門人員處理結果認真審核後並沒有異議的，舉報予以了結。對處理結果有異議的，當事人可以提出意見或建議，專門人員補充調查或重新處理，並在規定時限內向公司主管領導和執行董事(行政及人事部)報告處理結果。

第二十四條 本公司須定期檢討本舉報機制，以提高其有效性，增加員工對舉報流程的信心，並在發行人內部提倡「直言說出」的文化。