



## 莎莎國際控股有限公司（「本公司」） 舉報政策

### A. 簡介

本政策首次由審核委員會制定，並由本公司董事會（「董事會」）於 2007 年 3 月 31 日予以採納，及於 2020 年 6 月 18 日的董事會決議通過作出最後修訂。藉以建立一項機制讓僱員在保密情況下就涉及本公司的任何事宜向審核委員會舉報不當行為，並制定有關調查的執行方式。

本公司致力達致最高可行水平的公開、廉潔和問責。因此，本公司期望及鼓勵僱員提出對本公司內部存有懷疑的不當行為或不良行為的關注。在本政策下作出報告的僱員稱為「舉報人」。

儘管本公司未能確保以舉報人期望的方式處理舉報，惟本公司會盡力公平及適當地回應僱員的關注。

### B. 牽涉範圍

本政策適用於本公司及其附屬公司的全體僱員。

### C. 對舉報者的保障及支持

舉報人基於本政策作出適當的投訴，即使其關注最終並無確實證據，惟舉報人獲得保證不會因此而被無理解僱、加害或接受不必要的紀律處分。

僱員若加害或報復基於本政策提出關注的舉報人，將會被紀律處分，並有可能被解僱。

### D. 實行政策的責任

本政策全權由審核委員會負責，但委派內部審計及管理服務部（「內審部」）主管負責政策的日常運作和實施。審核委員會保留監察和檢討政策的運作，以及為投訴

的調查行動提出相關建議的責任。審核委員會主席是獨立非執行董事，按《上市規則》第 3.13 條的定義，與本公司、其執行董事或高級管理層並無關連。

管理層必須確保所有僱員能夠在沒有顧慮的情況下提出關注。所有僱員應該確保他們採取適當步驟以披露他們所意識到的任何不當行為或不良行為。若任何僱員對於此政策的內容或應用有任何疑問，應該與內審部主管聯絡。

在調查舉報人作出的任何舉報時，本公司明白到確保和維持涉及的所有調查人員的獨立性至為重要。他們必須在調查展開前聲明其個人利益。若在任何階段發現有利益衝突，相關人士必須即時被取代。

## **E. 不當行為或不良行為**

要列出所有不當行為或不良行為是不可能的，但一般而言，以下為本公司期望僱員報告的事項：

- (a) 刑事罪行或不合法行為；
- (b) 無法符合任何法律責任；
- (c) 不公義；
- (d) 與會計、財務報告、核數、內部監控和其他財務事項有關的不當或詐騙行為；
- (e) 竊取現金、物品或任何其他資產；
- (f) 欺騙性的費用報銷要求；
- (g) 與貿易伙伴、供應商或競爭對手的欺詐活動，如賄賂、非法贈物、經濟敲詐、不公開利益衝突和濫用職權；
- (h) 其他財務不當行為；
- (i) 未經授權使用或公開商業資料；
- (j) 違反公司規例；
- (k) 不當操守或不道德行為；
- (l) 危害任何人士健康和安全的行為；
- (m) 破壞環境的行為；以及
- (n) 刻意隱瞞與以上列出事項有關的資料。

本公司不會期望舉報人就其舉報的不當行為或不良行為提供絕對證據，但其舉報的關注應有理據支持。若舉報人作出善意報告，即使本公司未有採取相應的調查，其關注亦會備受重視和感謝。

## F. 虛假舉報

若舉報人另有目的、未有合理的原因說明舉報屬於真確或可靠，或為個人利益作出惡意的虛假報告，他們將有可能面對紀律處分，並有可能被解僱。

## G. 舉報方法

舉報人必須透過以下其中一種方式向內部審計及管理服務部主管提交舉報：

(a) 電郵: [whistleblowing@sasa.com](mailto:whistleblowing@sasa.com)

(b) 直線電話: (852) 2975 3828

(c) 書面形式: 舉報必須由舉報人親自簽署，以信封封妥，並在封面清楚註明「絕對保密」和註明收件人，送交：

*內部審計及管理服務部主管  
香港柴灣嘉業街18號  
明報工業中心B座  
交: 信箱 8F/8 號*

舉報人亦可直接致函本公司之審核委員會主席。

於報告內，舉報人應提供完整資料，包括但不限於以下：

- (a) 舉報人的名字及聯絡資料，包括電話號碼、電郵地址和地址；及
- (b) 關注詳情：有關人士的姓名、報告的日期、地點和原因，以及證據（如有）。

若舉報在任何情況下與審核委員會本身或內審部主管有關，投訴人應直接向本公司主席報告。若舉報人不願意作出內部報告，他們可以即時向以下（J 部第 14 項）詳列的外部機構作出舉報。

## H. 保密

本公司會盡力保密舉報人的身份。為了不對調查產生負面影響，舉報人亦應該將其舉報、關注性質和牽涉人士的身份保密。

在某些情況下，基於調查的性質，舉報人的身份或有需要被公開。若出現該情況，本公司會盡力通知舉報人他們的身份可能會被披露。假若舉報人有需要參與調查，他們作為舉報人的身份將會在合理可行的情況下被保密。但是，他們作為舉報人的身份亦有可能在調查期間讓第三者發現。

同樣地，若調查引致刑事起訴，舉報人可能有需要提供證據或與有關機構面談。在這些情況下，本公司會再次盡力與舉報人討論對保密的影響。

但是，舉報人應該知道在某些情況下，本公司有可能必須在未通知他們或在進行事前諮詢前，將事情轉介到相關機構。

## I. 匿名報告

本公司尊重舉報人有時或會希望以保密身份作出報告。但是，匿名報告會為本公司採取跟進行動造成困難，因為本公司未能向舉報人獲取更多資料和進行適當的評估。

本公司一般不鼓勵匿名報告，而鼓勵舉報人主動表達他們的關注。

## J. 調查程序

1. 本公司會在收到舉報人報告後三個工作天內通知舉報人，以確認：
  - (a) 收到報告；
  - (b) 會作考慮，以及
  - (c) 按法律所限，舉報人會盡快獲得有關調查結果的通知。
2. 除非內審部主管或其部門僱員牽涉於報告之內，否則內審部主管將會被委任處理報告。
3. 本公司會評估每個收到之報告是否有需要完整調查。若需要展開調查，一位來自內審部而具有相當年資亦不牽涉於事件的調查員將會受委任進行調查，除非內審部的僱員牽涉在內。
4. 當報告披露可能的刑事罪行，本公司會將事件轉介予審核委員會。審核委員會將於諮詢本公司總法律顧問或外部法律顧問後，決定是否應該將事件轉介至有關機構作進一步行動。
5. 按 H 部所提及之「保密」，在大部份情況下，本公司會盡力在將事件轉介至有關機構前，與舉報人討論。但在某些情況下，本公司可能必須在知會或諮詢舉報人前，將事件轉介至有關機構。
6. 一旦事件被轉介至有關機構，本公司將不能夠再採取任何與事件相關的進一步行動，包括通知舉報人有關的轉介。
7. 舉報人或會被要求在調查期間提供更多相關的資料。

8. 有關之調查報告將由一名高級職員如公司秘書、內審部主管、人力資源部副總裁或由審核委員會委任的任何人士組成的委員會審閱。不過，此委員會不應包括任何牽涉在報告內的人士。
9. 調查的可能結果：
  - (a) 指控無法被證實；及
  - (b) 指控被證實，並採取以下任何一項或兩項行動：
    - (i) 糾正行動以確保問題不會再次發生；及
    - (ii) 對犯事者採取紀律處分或適當行動。
10. 審核委員會將獲得一份載有改善建議的最後報告（如適用）。審核委員會將會審閱該最後報告並向董事會提出建議。
11. 舉報人將收到有關調查結果的書面通知。基於法律所限，本公司可能無法向舉報人提供已採取行動的詳情或該報告的副本。
12. 根據事件的性質和複雜性，本公司期望可於一個月內完成調查並將結果知會舉報人。
13. 若舉報人對調查結果有所不滿，可向內審部主管再次舉報。舉報人須另外作出一份報告，解釋其不滿原因。如有充分理由，本公司會再次展開調查。
14. 當然，在此階段，舉報人可以向外部的有關機構如規管者或執法機關提出問題。但是，他們應該確保有足夠的證據支持他們的關注。在向外界報告他們的關注前，本公司鼓勵他們先與內審部主管商討。
15. 舉報人亦可以諮詢他們本身的法律顧問。

## **K. 監察政策**

內審部會保留所有投訴記錄，包括收到投訴的日期、調查摘要、結果、改善建議以及已採取的行動。

內審部會每半年檢討所有收到的投訴，並向審核委員會報告是否有任何不當行為或可疑的不當行為模式需要提出及跟進。

內審部主管將定期監察和檢討此政策的執行和有效性。任何有關此政策的修訂須交由審核委員會向董事會提交，並由董事會審批。