



Poly Property Group Co., Limited

保利置業集團有限公司

(於香港成立之有限公司)

(股份代號：00119)

反貪污政策

一、目的

1. 保利置業集團有限公司「本公司」及其附屬公司（統稱「本集團」）對一切貪污行為持零容忍態度。本政策旨在確立廉潔透明的業務操守，確保本集團全體雇員及與本集團有業務往來的外部各方遵守相關法律法規，並透過舉報機制防範貪污風險，維持本集團聲譽及持份者利益。
2. 本政策與本集團其他內部管理制度（見第八部分“相關政策”）共同構成本集團反貪污合規管理的制度基礎，以預防、偵察及處理任何懷疑貪污或其他不當行為。如本政策與其他內部管理制度存在不一致之處，應以規定更為詳盡或嚴格者為準。

二、文化及承諾

1. 本集團董事會承諾全面推行誠信及廉潔文化，嚴格遵守內地、香港及海外適用的反貪污法律及規例，包括《中華人民共和國反洗錢法》、《中華人民共和國反不正當競爭法》、香港特別行政區《防止賄賂條例》（第 201 章）及《打擊洗錢及恐怖分子資金籌集條例》（第 615 章）等，並將誠信及合規考慮融入日常營運及決策過程。

2. 本集團鼓勵僱員及與本集團有業務往來的第三方透過既定舉報渠道就實際或懷疑的不當行為或違規行為提出關注，並承諾在合理可行情況下以保密（及可匿名）的方式處理有關舉報，嚴禁對任何善意舉報或配合調查的人士作出任何形式的打擊報復行為。

三、適用範圍

1. 本政策適用於本集團及其董事、高級管理人員、僱員，以及本集團的供應商、承辦商、代理人及與本集團有往來的其他第三方。
2. 本公司鼓勵合營及聯營公司制定與本政策相若的反貪污政策。

四、行為規範

1. 全體董事、高級管理人員、員工及外部合作夥伴展開業務時，須遵守本集團各項內部制度，包括採購管理、供應商評估、職業操守準則及廉潔合作協議等。
2. 凡參與供應商管理、招標採購及相關監督工作的人員，除須遵守本政策外，亦須遵守《保利置業集團供應商管理制度》及其他相關制度規定。違反前述制度中有關禁止接受與供應商有關的財務或其他利益等廉潔要求的，均視為違反本政策，並將按本集團相關規定嚴肅處理。
3. 嚴禁透過中介安排、代持、親屬代辦或其他不透明交易方式規避本政策。本集團亦不會與已知或涉嫌涉及腐敗行為的任何實體或個人進行業務往來，並致力向所有商業合作夥伴傳達本政策所載的廉潔要求。

4. 就本政策而言，「賄賂」是指為謀取不正當商業利益或競爭優勢，而提供、承諾、給予、索取或接受任何形式的不正當利益或好處，以影響他人作出不當行為。該等利益包括但不限於金錢、禮品、禮金、貸款、費用減免、價格優惠、合約授予、服務、優待及招待（例如表演或體育賽事的門票、酒店住宿等）或其他形式的利益。不論任何行業慣例或當地習俗，均不得構成提供或接受賄賂的正當理由。
5. 「腐敗行為」包括但不限於賄賂、職務侵佔、挪用資金、利益輸送、勒索、詐騙、串通投標（如圍標、串標）、濫用職權、逃稅及洗錢等。任何人如協助、縱容、促成或隱瞞上述行為，均視為參與腐敗行為，並須承擔相應責任。
6. 員工於商務活動中須恪守公開、公平、公正原則，並遵守本集團有關業務招待、禮品管理及差旅費用的內部規定。嚴禁向任何人士提供、索取或接受任何形式的賄賂或回扣。員工不得向政府機關、公職人員或公共機構人員提供任何形式的便利費或疏通費。員工在與業務洽談、外事接待或其他公務聯絡有關的招待活動中，須遵守本集團有關禮品管理及招待費用的內部規定。一般公務往來中不得收取禮品；在因業務合作或外事接待而涉及禮品往來的情況下，亦應堅持非必要不收取，並按本集團內部規定辦理。任何可能影響、或被合理視為可能影響員工公正履職的禮品、款項或其他形式的個人利益，一律不得接受。上述禮品或利益包括員工本人、其親屬或關聯人士因其職務關係而獲得的任何利益。本集團於所有營運地區（包括內地、香港及海外）一律禁止任何形式的政治捐贈，以及向政治團體或個別從政人員提供資金或實物饋贈。
7. 在遵守本政策及本集團有關履職待遇及業務支出管理規定的前

提下，與業務直接相關且費用及頻率屬合理的商務餐飲或其他業務招待活動，一般可被視為可接受的業務招待安排；惟如有可能被合理地視為影響客觀及公正決策，或不符合本集團業務招待標準的，員工應予以拒絕或按內部規定申報處理。

8. 本集團實行利益衝突申報及回避制度。員工不得利用職權影響涉及其親屬或關聯人士的業務或人事決策。如員工或其親屬於合作方中持股、實際控制或擔任管理職務，須主動申報並避免參與相關決策。
9. 本集團與客戶、合作單位或其他潛在業務夥伴續約或建立新的合約關係前，應按照本集團相關制度採取適當措施識別及核實其身份，並在必要情況下對其是否進行洗錢及非法資金籌集予以風險評估。
10. 本集團將定期為董事、管理層、員工及外部合作夥伴提供與誠信管理及反貪污相關的培訓，包括合規要求講解、案例分享及新員工入職培訓，以提升整體合規意識及誠信能力。

五、監察、處置與舉報

1. 員工如違反本政策，將視情況採取紀律處分，包括但不限於警告、停職或解除勞動合同；如涉及違反法律或監管規定，將移交有關執法機關處理，並由當事人承擔相應法律責任。
2. 本集團設有舉報機制，接受透過親身遞交/郵寄/電郵的舉報。所有舉報資料將在合理可行情況下予以保密，並依照本集團《舉報政策》處理，本集團嚴禁對善意舉報人或協助調查人士作出任何形式的打擊報復。

3. 有關舉報渠道的使用方法、舉報的接收及處理程序，以及相關紀錄的保存及保密安排，均載於本集團《舉報政策》。

六、聯絡資料

所有舉報投訴需以書面形式進行。舉報人可親身遞交/郵寄/電郵相關書面報告及補充資料至本公司審計中心總經理，有關聯絡渠道如下：

審計中心總經理

保利置業集團有限公司

香港夏慤道 18 號海富中心 1 座 25 樓 2503 室

電郵地址：whistleblowing@polyhongkong.com.hk

七、政策檢討

董事會將定期檢討本政策，並在適當時予以更新，以確保其持續切合適用法律、監管要求及本集團實際營運需要。

八、相關政策

員工於遵守本政策的同時，亦應參照本集團其他相關內部制度，包括但不限於：

《保利置業集團成本合約人員職業操守準則》

《保利置業集團活動禮品管理規定》

《保利置業集團總部人員履職待遇、業務支出管理辦法》

《保利置業集團主要子公司負責人履職待遇、業務支出管理辦法》

《保利置業集團供應商行為準則》

《保利置業集團供應商管理制度》

《舉報政策》