

## **PACIFIC LEGEND GROUP LIMITED – 舉報政策**

### **1. 一般**

1.1 我們致力於高標準的商業道德和公司治理。我們相信與我們的員工，與我們開展業務的人以及我們經營所在的社區進行適當的交往。我們鼓勵我們的員工和第三方舉報任何與 Pacific Legend Group Limited 及其關聯公司（“PLG”集團）之不當行為。

1.2 本文件包含我們的舉報政策，並列出如何舉報不當行為以及如何審查和調查這些不當行為。

1.3 本政策適用於所有員工（包括公司的全職人員、兼職人員、臨時工、管理人員和董事）（相關人員）和與 PLG 集團有業務往來之第三方（第三方）。

### **2. 不當行為的類型**

2.1 不當行為包括失當行為、不良行為和不道德行為。本公司無法詳列所有不當行為。例子可能包括但不限於以下內容：

- i. 刑事罪行或違反其他法律或監管規定；
- ii. 挪用公司資產或財產；
- iii. 財務匯報、內部監控、會計和審計事宜之欺詐、不良行為或其他不當行為；
- iv. 違約行為；
- v. 違反 PLG 集團行為守則，其涉及商業道德、利益衝突和賄賂；
- vi. 不當使用敏感資料；
- vii. 違反 PLG 政策，例如健康和 safety 問題以及隱私問題；和
- viii. 隱瞞上述任何一項。

2.2 不當行為包括騷擾和工作場所欺凌，應根據 PLG 人力資源政策舉報而不是本政策。

### 3. 保密

3.1 從舉報人處收到的所有信息都將保密，除非有法律或法規要求披露信息或披露給執法部門或類似機構。

3.2 除法律或法規要求披露外，舉報人必須對舉報的存在和主題以及舉報中所提及的所有人員身份保密。

### 4. 不得報復或傷害

4.1 不會容忍對真誠舉報的人進行報復或傷害。

4.2 PLG 集團保留任何對舉報人發起報復的人採取適當行動的權利。

### 5. 舉報內容

5.1 舉報人的舉報應包括不當行為之詳情（包括涉案人姓名和相關時間、日期和地點）、舉報理由以及任何可用的書面佐證。儘管本公司並無預期舉報人提供完整的證據，但能提供的證據越多，事件調查就相對越容易。

### 6. 如何作出舉報

6.1 相關人員應向公司秘書舉報。

6.2 第三方應向 PLG 集團公司秘書舉報。舉報可以書面形式，或透過事先預約親自向公司秘書舉報。

6.3 可以透過以下其中一個渠道作出舉報：

i) 電郵帳戶：[whistleblowing@pacificlegendgroup.com](mailto:whistleblowing@pacificlegendgroup.com)

ii) 郵寄地址：

香港

數碼港道 100 號

數碼港 2 座 12 樓 1202-04 室

(收件人：公司秘書)

只有公司秘書才能訪問該指定的電子郵件帳戶。

6.4 如果舉報人向公司秘書以外的人提出舉報，舉報將轉交公司秘書進行適當的後續行動。

## 7. 匿名舉報

7.1 PLG 集團強烈鼓勵舉報人提供他們的姓名和聯繫方式，以便從他們獲取舉報的說明和進一步的信息。但是，如果舉報人不願意表明自己的身份，他們亦可以保持匿名。

## 8. 調查

8.1 所有舉報都將提交給公司秘書。公司秘書內將對舉報進行初步審查並決定是否進行調查。如果公司秘書決定不進行調查，該舉報將被結束。

8.2 調查可能包括面談、審查文件和獲取法律意見。公司秘書將向 PLG 審計委員會報告。公司秘書自行決定是否向舉報人報告審查或調查結果。

8.3 公司秘書將記錄舉報人所做的所有舉報以及對他們所做的回應。記錄將包括舉報人的姓名、報告摘要以及審查和調查的詳細信息和結果。

8.4 若相關人員或第三方被發現實施或參與不當行為，他/她將受到紀律處分，其中可能包括解僱。涉嫌刑事犯罪和違法行為可能會向執法部門和其他當局報告。

8.5 所有調查文件的保存期限不超過 7 年（或任何相關法規可能規定的其他期限）。

## 9. 失實舉報

9.1 如果舉報人被發現是因為任性、惡意或故意虛假或為謀取私利而舉報，任何審查和調查將會停止。PLG 可能會向執法當局報告，並可能採取行動來彌補損失和損害。

9.2 如果舉報人是相關人員，PLG 可能會採取紀律處分，其中可能包括解僱。如果舉報是真誠的，則不會採取此類行動。

## 10. 檢討

公司秘書負責執行本政策，並會適時檢討本政策。

PLG 所有員工、高級職員和董事可在 PLG 公司網站上查閱本政策。

-完-