

**JY GAS LIMITED**  
**交运燃气有限公司**  
(於開曼群島註冊成立的有限公司)  
(股份代號：1407)  
(「本公司」)

**反貪污政策**

**目的**

1. 本公司絕不容忍所有形式的賄賂及貪污，並致力始終於所有業務交易中，遵守及秉持高水平的商業誠信、誠實、公平、不偏不倚及透明度。
2. 本公司嚴禁任何形式的欺詐或賄賂，並致力避免、阻止、偵查、舉報及調查所有形式的欺詐及賄賂。
3. 具道德的工作環境可帶來盈利能力、獲取持份者的信任、改善營運效率，並提升各級員工間的相互信任。

**政策範疇**

4. 本政策載列適用於本公司及其附屬公司(「本集團」)所有董事、高級職員及各職級僱員(統稱「僱員」)的基本行為準則。所有僱員於進行其活動時，必須完全遵守本政策、香港法例第201章防止賄賂條例(「防止賄賂條例」)，以及僱員從事業務之各司法權區有關賄賂或貪污的所有其他適用法律。本政策亦就所有僱員於處理本公司業務時接受利益及處理利益衝突上提供指引。本公司亦鼓勵並期望其業務夥伴(包括供應商、承包商及客戶)遵從本政策的原則。

## 接受利益

### 餽贈

5. 商業餽贈為風俗禮節，旨在於業務夥伴間建立商譽。應避免提供或收取可能被視為對業務關係構成不公平影響的任何饋贈、酬金或其他款待。以下指引在任何時候均適用。
6. 所有僱員不得為自己或他人向任何與本集團有業務往來的人士、公司或機構、或任何下屬索取或收受任何利益，但可接受(但不准索取)下列由饋贈人自願作出的饋贈：
  - (a) 只具象徵價值的宣傳或推廣禮物或紀念品；或
  - (b) 傳統節日或特別場合中的禮物，惟價值不得超過500港元；或
  - (c) 任何人士或公司就僱員以顧客身份提供的折扣或其他優惠，而條款及條件同樣適用於其他一般顧客。
7. 僱員在公務事宜上獲贈在第5段所指的禮物或紀念品，應當視作給予本公司的饋贈。有關僱員應向本公司報告接納有關餽贈，並徵詢本公司行政總裁如何處理獲贈之禮物或紀念品。如僱員希望收取其他任何不屬於第6段所指的利益，彼等亦應向本公司行政總裁申請批准。
8. 然而，如接受利益會影響僱員處理本集團事務的客觀態度，或導致彼等作出有損本集團利益的行為，或接受利益可能會被視為或被指行為不當，彼等應予以拒絕。

9. 如僱員在執行本集團事務時需要代表客戶行事，彼等亦須遵守該客戶訂下有關接受利益的任何額外限制(例如根據政府或公共機構履行任何職責的僱員，通常遭禁止接受跟該合約事宜有關的利益)。
10. 僱員不得接受或允許其任何直系親屬接受任何客戶、供應商或其他與本公司有進行業務或尋求開展業務的人士提供的任何禮物、報酬或其他利益(只具象徵價值的物品除外)。任何非只具象徵價值的禮物應立即退回並向主管報告。如果無法立即退回，則應將其交給本公司進行慈善處置。

### 款待

11. 雖然款待(如提供食物和飲料)為可接受的業務進行方式及社交行為，但所有員工應避免接受與本集團有業務往來的人士(如供應商或承辦商)或彼等的下屬所提供豐厚或頻密的款待，以免對提供款待者欠下恩惠。
12. 在若干情況下，免費款待可能相當於「解除支付義務」，屬防止賄賂條例下的一項利益。

### 提供利益

13. 所有僱員在進行本集團業務時，均不得在直接或間接經第三者的情況下，向另一間公司或機構的任何董事、職員或代理人提供利益，以影響該人士在其業務上的任何決定，或直接或間接透過第三者向任何公務人員提供利益。即使所提供的利益不帶有不當影響的動機，僱員亦應在提供利益之前確定擬接受利益者乃獲得其僱主或主事人的許可，在相關情況下接受利益。

## 利益衝突

14. 所有僱員應避免任何利益衝突(即私人利益與本集團利益有所衝突)或會被視為有利益衝突的情況。有關僱員應在出現實際或潛在利益衝突情況時向本公司董事申報。
15. 以下是一些常見的利益衝突的例子(惟本公司無法詳列利益衝突的例子)：
  - (a) 參與採購工作的僱員與其中一間被本公司考慮採用的供應商有密切關係或擁有該公司業務中的財務利益。
  - (b) 獲考慮聘用或晉升的候選人士為參與考慮聘用或晉升過程之僱員的家屬、親戚或私交友好。
  - (c) 本公司任何董事在本公司正在考慮其中一間參與報價或投標的公司中擁有財務利益。
  - (d) 全職或兼職僱員在其負責監管的承辦商兼職。

## 記錄、賬目及其他文件

16. 所有僱員應確保所有提交本公司的記錄、收據、賬目或其他文件，當中所載事實、事件或業務交易均為如實呈報。如僱員刻意使用載有虛假資料的文件以欺騙或誤導本公司，則不論當中是否涉及任何得益或利益，均被禁止。
17. 本公司應設立穩固的財務及會計監控制度，包括足夠的職責分工、授權控制及入賬或更改記錄，以確保其賬簿準確完整，並防止或偵查任何不當行為；該制度須定期檢討及審核。

18. 必須保存所有公司交易及商務禮儀的準確記錄。所有收據與開支須附有文件證明，而有關文件準確妥善描述有關收據與開支。本集團禁止旗下任何公司偽造任何賬簿、記錄或賬目。

### **遵守香港及其他司法權區的法例**

19. 所有僱員在辦理本集團事務時，須遵守本地的法律及法規，並於其他司法權區進行業務或適用情況下，遵守其他司法權區的法例及法規。
20. 未能遵守本政策和與反貪污有關的適用法律及法規可能會招致紀律處分(可能包括即時解僱)，並在適用的情況下遭受刑事檢控。

### **舉報及調查程序**

21. 若僱員發現任何實際或懷疑違反本政策的情況，彼等必須根據本公司制訂的舉報政策載列的舉報渠道及流程報告此等事件。該舉報政策為僱員和及與本集團有往來者提供一項機制，以通過保密舉報渠道報告關注任何懷疑不當行為、失當行為或瀆職行為。
22. 僱員必須在任何涉嫌或懷疑貪污活動或違反本政策的調查中全面坦誠合作，拒絕合作或提供真實資料的僱員亦可能會招致紀律行動，最高處罰可包括解僱。

### **培訓及溝通**

23. 本公司應向所有僱員提供本政策。本公司會定期向所有僱員提供反貪污培訓及簡報，亦會安排進一步培訓，以確保所有僱員瞭解本公司反貪污實務，以及遵守與其業務範圍相關的法律、法規和行為標準。

24. 每位經理或主要僱員均有責任傳達本政策。經理或主要僱員應確保所有向其匯報的僱員以及其職責範圍內代表其各自公司工作的外界人士，瞭解並遵守本政策禁止的行為。
25. 本公司將於適當時候，向客戶、供應商、承包商及業務夥伴傳達本公司對賄賂及貪污所採取的絕不容忍態度。

### **檢討本政策**

26. 本公司會定期檢討本政策，以改善其成效。
27. 本政策應可供全體僱員查閱。
28. 本政策應可於本公司網站查閱。

*附註：本文件之中英文版本如有任何歧異，概以英文版本為準。*