

《外部服務供應商舉報政策》摘要

創興銀行有限公司（「本行」）致力樹立及恪守開放、誠實正直、負責任和公平的企業作風，讓「外部服務供應商」（包括但不限於位於香港、中國內地或本行及其附屬公司（「本銀行集團」）業務所在之任何地區的外部供應商、承包商）以安全、保密的方式對不當行為提出關注。《外部服務供應商舉報政策》（「本政策」）旨在：

1. 確保外部服務供應商在檢舉違規事項時無須忌諱；
2. 揭露有待查明和質疑的各個層面所有違規事項；
3. 為外部單位提供清晰的舉報程序；
4. 及時、一致及專業地處理所有舉報個案；及
5. 保證所有舉報個案被認真看待，予以保密處理，而不必擔心遭受報復。

如需獲取本政策之完整版本，可透過發送電郵予 Wblow@chbank.com 或郵寄至香港德輔道中24號創興銀行中心11樓創興銀行有限公司交本行【法律及合規部】主管提出申請。

1. 範圍

本政策適用於本銀行集團的外部服務供應商，包括但不限於本行、創興證券有限公司、創興商品期貨有限公司、創興保險有限公司、創興保險經紀有限公司及本行位於香港和中國內地的分行／支行。如外部服務供應商合理地認為以下情況正在發生、已經發生或將來可能發生，他們應披露相關資料。外部服務供應商可以檢舉的疑似違規事項示例如下：

1. 任何屬於犯罪或違反法律的行為（已犯有刑事罪行或不遵守任何其他法律義務）；
2. 任何屬於犯罪或違反香港銀行公會或香港監管機構發佈之行為守則／慣例或本銀行集團或相關監管機構實施的任何規例的行為；
3. 任何欺詐、貪污、串謀、脅迫、洗錢和資助恐怖主義；
4. 有關審判不公的披露；
5. 種族、性別、殘疾或其他歧視或騷擾；
6. 對公眾及／或其他員工健康和 safety 造成影響的任何行為；
7. 破壞環境；
8. 未經授權下使用公共資金或其他資產；
9. 可能的欺詐和貪污行為；
10. 其他不道德行為、各種形式的財務舞弊或不正當行為；
11. 與關連單位／人士進行交易；
12. 濫用內幕消息；
13. 其他形式的企業管治違規行為。

2. 舉報與披露

2.1. 舉報渠道

若任何人對本銀行集團或任何員工的違規事項、不當行為或舞弊有合理疑慮，可以通過不同方式提出此事。如果有關個案涉嫌違反香港、中國內地和海外政府、監管機構或業界團體發佈的適用法律、法規、指引和守則，外部服務供應商可以通過書面方式以下列方式送交本行，舉報有關個案。

電郵方式：	Wblow@chbank.com
郵寄方式：	香港德輔道中24號 創興銀行中心11樓 創興銀行有限公司 收件人：【法律及合規部】主管；或審計總監／【審計部】主管（如舉報涉及【法律及合規部】） 並在信件上標示「私人及機密文件－僅供收件人拆閱」，以確保保密性。

所有舉報內容將被記錄在案及予以審閱，並在適當情況下作出獨立調查。舉報者提出舉報後將會收到本行的確認及在情況允許時，收到進一步的反饋。

2.2. 保密及匿名舉報

本行會考慮受理匿名舉報。舉報人亦可以使用隨附的「外部服務供應商舉報表」（附件一）作出舉報。該表格應直接寄送到指定的郵寄地址（在此情況下應將表格紙質本密封）或發送至指定電郵地址。舉報人在舉報時可自行選擇是否披露身份。

2.3. 後續的跟進行動

在收到舉報個案後的三個工作天內，如適用，【法律及合規部】主管或審計總監／【審計部】主管（視情況而定）將書面向舉報人（如舉報人已提供身份及／或聯絡方式）確認已收悉舉報個案。

創興銀行有限公司

2024年6月

(如本摘要的中、英文版本有任何歧異，概以英文版本為準。)

外部服務供應商舉報表**致：【法律及合規部】主管或審計總監 / 【審計部】主管（如舉報涉及【法律及合規部】）**

在填寫此表格之前，請仔細閱讀《外部服務供應商舉報政策》或相關資料表。閣下可透過電郵將表格發送到指定的電郵地址：Wblow@chbank.com 或郵寄至香港德輔道中24號創興銀行中心11樓 創興銀行有限公司（【法律及合規部】主管或審計總監 / 【審計部】主管（如舉報涉及【法律及合規部】）收），並在信件上標示「私人及機密文件－僅供收件人拆閱」。

外部人士資料（嚴格保密）	
<input type="checkbox"/> 匿名（閣下應盡可能提供以下資料）	
<input type="checkbox"/> 請使用以下聯絡方式與本人聯絡	
姓名	： _____ 電話
公司名稱	： _____ 職位
舉報詳情：	
1. 事件概要	
2. 事件的詳情，例如發生的時間、地點	
3. 涉案人士姓名（包括本行內部員工及非本行員工）	
4. 可能擁有相關資料之協力廠商	
5. 閣下如何知悉此事	
6. 閣下認為違反哪些政策或程序	
7. 閣下期望作出哪些行動／跟進工作	
8. 閣下曾與哪些人討論或匯報此事	
9. 任何其他相關資料	

如有需要，請另頁繼續書寫。

簽名（可選擇不填寫）： _____ 日期： _____

確認收悉回條
[由本行授權人員填寫]

致： _____

本行已收到及知悉 閣下於 _____（日期）的舉報表中所填寫的資料。本行將儘快處理 閣下的舉報，並在需要時再次與 閣下聯絡。

授權人員簽署_____
日期