

ZHONGYU ENERGY HOLDINGS LIMITED
中裕能源控股有限公司
(于开曼群岛注册成立的有限责任公司)
(「本公司」)

反贪污及贿赂政策
(乃根据本公司董事会于 2026 年 4 月 30 日通过的决议案所采纳)

1. 介绍

1.1 本公司对一切形式贿赂和贪污采取零容忍的态度，并致力于在所有业务交易中任何时候坚持遵守和维护高标准的商业诚信、诚实、公平、公正和透明度。本公司亦致力遵守香港及海外所有适用的反贪污法律，包括《防止贿赂条例》（香港法例第 201 章），并致力于公司内部营造勇于发声的文化。

1.2 本公司严禁任何形式的欺诈或贿赂行为，并致力于预防、威慑、侦查、举报和调查各种形式的欺诈和贿赂行为。

1.3 工作的道德文化可提高公司的盈利能力、巩固持份者对的信任、改善营运效率、并促进员工之间的互信。

2. 适用范围

2.1 本政策规定适用于本公司及其子公司的所有董事、高级职员和雇员（统称为（「员工」））的基本行为标准。本政策亦为所有雇员在处理本公司业务时接受利益和处理利益冲突提供指引。本公司鼓励和期望业务合作伙伴，包括供应商、代理商、顾问、承包商和客户遵守本政策的原则。

3. 接受利益

3.1 所有雇员不得为自己或他人向任何与本公司及其子公司有业务往来的人士、公司或机构、或下属索取或收受任何利益，但他们可接受（但不准索取）下列由馈赠人自愿送赠的利益：

- (a) 只具象征价值的宣传或推广礼物或纪念品；或
- (b) 传统节日或特别场合中的礼物，惟价值不得超过 500 港元；或

- (c) 任何人士或公司给予雇员的折扣或其他优惠，而使用条款及条件同样适用于其他一般顾客。

3.2 所有雇员在公务事宜上获赠在 3.1(a)段所指的礼物或纪念品，应当视作给予本公司的馈赠。获馈赠者应向审计监察部门主管报告并征询如何处理获赠之礼物或纪念品。如雇员希望收取其他任何不属于第 3 段所指的利益，他 / 她亦应向审计监察部门主管申请批准。

3.3 然而，如接受利益会影响雇员处理本公司及其子公司事务的客观态度，或导致他 / 她作出有损本公司及其子公司利益的行为，或接受利益可能会被视为或被指处事不当，他 / 她便应予以拒绝。

3.4 如雇员在执行本公司事务时需要代表本公司及其子公司客户处理其事务，他 / 她亦须遵守该客户订下有关接受利益的附加限制（例如：政府和公共机构通常禁止负责执行政府 / 公共机构合约的承办商董事及职员，接受跟该合约事宜有关的利益）。

4. 提供利益

4.1 所有雇员在执行本公司及其子公司事务时，均不得在直接或间接经第三者的情况下，向另一间公司或机构的任何董事、职员或代理人提供利益，以影响该人士在其业务上的决定，或在与政府部门或公共机构进行任何事务往来时，向任何该政府部门或公共机构的成员或职员提供利益。即使所提供的利益不带有不当影响的动机，雇员亦应在提供利益之前确定拟接受利益者乃获得其雇主或主事人的许可接受利益。严格禁止员工（无论是以自己的身份还是代表集团行事）作以下行为：

- (a) 直接或间接向任何人（无论是私人还是公职）提供、承诺、给予或授权任何贿赂或回扣，或为其谋取利益，以便为本公司获得任何不当业务或其他不当利益；
- (b) 以其他方式使用非法或不正当手段（包括贿赂、优惠、勒索、财务付款、诱导、秘密佣金或其他奖励）来影响他人的行动；或
- (c) 在索取、接受、支付或提供贿赂或回扣的过程中充当第三方的中间人。

5. 娱乐、礼品和款待

5.1 虽然娱乐、礼品和款待（如提供食物和饮料）是一般业务上可以接受的商业及社交活动，但所有雇员应拒绝接受与本公司及其子公司有事务往来的人士（如供应商或承办商）或他 / 她的下属所提供过于奢华或频密的款待，以免对提供款待者欠下恩惠。在商务招待、礼品和款待方面，员工应始终遵守以下准则。商务招待、礼品和款待：

- (a) 必须合理，不能过度或频繁；

- (b) 无论是单独还是还是结合给同一接受者的其他礼物和娱乐来看，它们的价值必须适中；
- (c) 必须是适当的，并符合合理的商业惯例；
- (d) 提供的唯一意图必须是为了建立或维持业务关系或表达正常的礼节，而不是为了影响接受者作出具体业务决定时的客观性；
- (e) 绝不应以获取经济或个人利益为回报；及
- (f) 必须符合所有适用的法律、规则和条例。当与公职人员交流时，该官员所在的国家通常会有法律对可以接受的娱乐、款待和礼物的程度进行限制，必须严格遵守这些法律。在与私营部门打交道时，娱乐、礼品或招待不应超过接受者所在组织规定的任何限制。

6. 利益冲突

6.1 所有雇员应避免任何利益冲突（即私人利益与本公司及其子公司利益有所冲突）或会被视为有利益冲突的情况。他们应在出现实际或潜在利益冲突情况时向审计监察部门主管申报。

6.2 以下是一些常见的利益冲突的例子（利益冲突的情况未能尽录）：

- (a) 有份参与采购工作的雇员与其中一间被公司考虑的供货商有密切关系或拥有该公司的财务利益。
- (b) 负责处理聘用或晋升事宜的雇员是其中一名应征者或获考虑晋升的职员的家属、亲戚或私交友好。
- (c) 一名董事在其中一间参与投标而正在被考虑的公司拥有财务利益。
- (d) 一名全职或兼职雇员在一间他负责监管的承办商兼职。

7. 尽职调查、记录、账目及其他文件

7.1 在雇员代表公司与外部方进行任何商业往来之前，应进行适当的尽职调查，以了解该方的拥有人、财务状况、资金来源、市场声誉及既往定罪记录。应保留详细的尽职调查记录，包括调查结果、决定是否聘用该外部方的依据（如适用），以及所进行的交易和支付情况。

7.2 所有雇员应确保所有提交本公司及其子公司的记录、收据、账目或其他文件，内容对所载事件或商业交易如实报告。如雇员刻意使用载有虚假数据的文件以欺骗或误导本公司，则不论他们有否获取任何得益或利益，均被禁止。

8. 遵守香港及其他司法管辖区的法例

8.1 所有雇员在本地或其他司法管辖区办理本公司及其子公司事务时，须遵守本地 / 当地的法例及规例，以及其他适用的法例及规例。

违反本政策和与反贪污有关的适用法律及法规可能遭纪律处分（可能包括实时解雇），并在适用的情况下遭受刑事检控。严重违反本政策的行为将上报董事会，并可能移交相关执法机构处理。

9. 举报和调查程序

9.1 除了严格遵守本政策的规定外，员工在评估任何安排是否会被认为是贪腐、非法或其他不适当的行为时，必须运用常识和判断。例如，“别人都这样做”并不是一个充分的理由。考虑公开披露业务礼遇是否会给公司或接受者带来尴尬的状况；若是如此，就不应该提供或接受。

9.2 在确定一项具体的商业礼仪是否属于可接受的商业惯例范围时，鼓励员工与他们的主管讨论该问题。

9.3 如果雇员发现任何实际或涉嫌违反本政策的行为，他 / 她必须根据本公司的举报政策规定的举报渠道和流程报告此类事件。该举报政策为雇员和与本公司及其子公司有往来者提供一种机制，以通过保密举报渠道报告关注任何不正举报任何不正当或舞弊行为。

10. 培训和沟通

10.1 本公司会定期向所有雇员提供反贪污的培训。此外，本公司也安排进一步培训，以确保所有雇员了解本公司反贪污的做法，以及遵守与其业务范围相关的法律、法规和行为标准。

10.2 本公司将在适当情况下向客户、供应商、代理商、顾问、承包商和业务合作伙伴传达本公司对贿赂和贪污零容忍的态度。

11. 检讨政策

11.1 本公司应定期检讨本政策以提高其有效性。执行总裁和审计监察部门主管应负责监督本政策的执行。

11.2 本政策应提供予所有雇员。

11.3 本政策可于本公司网站上查阅。

注： *如本文件的英文及中文版本有任何差异，概以英文版本为准。*