

(公司名稱)
利益衝突申報書

甲部 – 申報利益 (由申報人填寫)

致：人力資源部經理

本人在執行職務時所遇到的現有/潛在* 利益衝突情況，現申報如下：-

與本人有業務往來及/或本人擁有個人利益的人士/公司
本人與上述人士/公司有關的職務概要

(日期)

(申報人姓名)
(職銜 / 部門)

乙部 – 回條 (由批核人員填寫)

致： (申報人)

收訖利益衝突申報書回條

你在 (日期) 呈交的利益衝突申報書經已收悉。本公司決定：-

- 你毋須再執行或參與執行甲部中提及可能引致利益衝突的工作。
- 如甲部中提及的資料沒有更改，你可繼續處理甲部中提及的工作。
- 其他 (請註明)： _____

(日期)

(批核人員姓名)
人力資源部經理

* 請將不適用者刪除