

## 誠信政策及行為守則指引文件

### 1.0 一般事項

本誠信政策及行為守則指引文件描述註冊分包商的誠信政策制定及其所有東主、合夥人、董事及員工的基本行為標準。指引上的所有範疇可被視為有助註冊分包商的高級管理人員了解行為守則的基本原意。註冊分包商之高級管理人員須參考本指引文件及誠信政策範本制定並以書面紀錄形式發佈公司的誠信政策及行為守則。

### 2.0 誠信政策

公司所制定及執行的誠信政策內容必須相若或不遜於下列範本：

#### 誠信政策範本

\_\_\_\_\_ (公司名稱)(本公司)禁止一切形式的賄賂及貪污行為，秉持廉潔守正、誠實正直的精神經營業務，嚴禁貪污。所有東主 / 合夥人 / 董事\*及員工(下稱「人員」)必須遵守本誠信政策及相關的公司規則 / 指引 / 行為守則\*。

- 本公司及其人員必須遵守香港的《防止賄賂條例》(第 201 章)、《競爭條例》(第 619 章)及香港特別行政區其他與誠信相關的法例。
- 本公司不容許人員向與本公司有業務往來的人士或機構索取利益<sup>1</sup>或接受由該等人士或機構提供的利益。假如事先獲得批准接受有關利益，則作別論。
- 本公司禁止所有人員在與政府部門或公共機構進行任何事務往來時，向其職員或成員提供利益，以及禁止所有人員向任何機構的成員提供利益(不論是直接或經第三者間接進行)，意圖影響他們與本公司進行業務往來時的決定。
- 本公司屬下人員必須避免接受與本公司有業務往來的單位所提供的奢華或頻密款待。
- 本公司要求所有人員避免陷入利益衝突的情況，或被視為有利益衝突的情況。如無法避免，有關人員須向審批人員申報，以決定紓減衝突的行動。
- 本公司禁止所有人員在未經授權下披露任何機密資料，或不當使用公司資料。
- 本公司設有內部通報機制，供人員查詢有關誠信的事宜，並舉報可能違反誠信規定的個案。本公司接獲舉報後會從速處理，而且絕對保密。
- 本公司嚴禁向真誠地舉報可能違反誠信規定個案的人員，或參與有關指控的研訊 / 調查人員報復。
- 任何違反誠信規定的人員將面對內部紀律處分，包括終止聘用及 / 或轉交相關執法機關處理。本公司會於刑事犯罪調查時向執法機關提供全面協助。

- 本公司致力與價值觀相同、秉持同等誠信標準和重視商業道德的伙伴合作。

高級管理人員<sup>2</sup>姓名及簽署： \_\_\_\_\_ 公司印章： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> 根據《防止賄賂條例》(第 201 章)，利益的定義涵蓋任何饋贈、貸款、費用、報酬、佣金、職位、僱傭合約；解除義務 / 法律責任 / 貸款；服務及優待；行使或不行使權利 / 權力 / 職責等。

<sup>2</sup> 高級管理人員指《公司條例》下的註冊公司董事，就非有限公司而言，指東主或合伙人，或公司授權人仕。

\* 刪去不適用的部分。

### 3.0 防止賄賂

#### 3.1 《防止賄賂條例》

根據《防止賄賂條例》(以下簡稱“條例”)第 9 條，任何董事或員工未經其僱主或主事人(即註冊分包商)的許可，索取或接受利益作為做出任何行為的報酬或誘因，或者對主事人的業務予以優待，即構成犯罪。提供利益的人亦會犯罪。“利益”的定義應參閱《防止賄賂條例》第 2 條。

主事人禁止一切形式的賄賂及貪污行為。所有董事及職員(不論在香港或其他地方)在處理主事人的業務或事務時，不得索取、接受或提供任何賄賂。處理主事人所有業務或事務時，上述人士必須遵守香港防止賄賂條例(條例)，並不得：

- (a) 向其他人士索取或接受利益，作為在有關主事人業務或事務的事上作出任何行為或予以優待的報酬或誘因，或向代理人或另一人士提供任何利益，作為在有關與其主事人的業務或事務的事上作出任何行為或予以優待的報酬或誘因。尤其於招聘工人時，嚴禁向工人索取及 / 或接受利益(例如違例的介紹費)；
- (b) 向任何公職人員(包括政府 / 公共機構僱員)提供任何利益，作為在與政府 / 公共機構進行業務往來時，作出任何憑其公職人員身份而作的作為，或予以優待，或提供任何協助的報酬或誘因；或
- (c) 在與政府部門或公共機構的任何職員進行業務往來時，向其提供任何利益。

#### 3.2 接受利益

董事和員工不得向與有業務往來的任何個人、公司或組織索取或接受任何利益，除非在自願給予的基礎上他們或可接受(但不得索取)以下利益：

- (a) 擁有面值的廣告或宣傳禮品或紀念品；或
- (b) 在節日或特殊場合贈送的禮品，惟價值須受制於特定最高限額；或
- (c) 任何人或公司向其作出作為客戶的折扣或其他特別優惠，惟條款及細則同樣一般適用於其他客戶；或
- (d) 在正式場合向其致送的名義價值的禮品或紀念品。

除上文 ( a ) 和 ( b ) 段所述外，任何註冊分包商之董事或員工均不得接受下屬的任何利益。上文 ( d ) 段所述的禮品或紀念品均被視為致送給公司的。

有關董事和員工須向受僱之註冊分包商報告所接受的利益，並就該如何處理所收取的禮品或紀念品須向合適審批人士尋求指示並作出書面記錄。若然董事或員工希望接受上述段落未有覆蓋的任何利益，他 / 她還應尋求合適審批人士核准許可的書面記錄。就收受禮物 / 利益報告，公司應預先訂定報告格式以便作出相關書面記錄。然而，若然接受利益可能影響他 / 她在履行公司業務時的客觀性或誘使他 / 她違反公司利益行事，則該董事或工作人員應拒絕該利益，否則有關接受可能招致行為不當的看法或指控。若然董事或員工在履行受僱之註冊分包商業務過程中必須代表客戶行事，他 / 她還應遵守可能由客戶制定的有關接受利益的任何其他限制。

### **3.3 提供利益**

董事及員工不得在履行公司業務期間向其他公司或組織的任何董事或員工提供利益，以作為達到於任何業務往來中影響此人或公司的目的；或在進行業務往來期間直接或間接或通過第三方提供利益予政府部門或公共機構的任何成員。

### **3.4 款待**

根據有關條例第 2 條的定義，“款待”是指供應在當場享用的食物或飲品，以及任何與此項供應有關或同時提供的其他款待。雖然款待是一種可接受的商業和社交行為，惟董事或員工應避免接受與受僱之註冊分包商有業務往來的人（例如供應商或承造商）或來自他 / 她的下屬的過度奢侈或頻繁的款待，以免欠下人情。

### **3.5 記錄、帳戶及其他文件**

董事和員工應確保他們提交給受僱之註冊分包商的所有記錄、收據、帳戶或其他文件如實反映文件中顯示的事件或業務交易。故意使用含有虛假資料的文件以欺騙或誤導公司，不論是否有任何實際收益或利益，均可能構成條例所訂明的罪行。

#### **4.0 遵守香港及其他司法管轄區的法律**

董事或員工在履行受僱之註冊分包商業務時必須遵守所有當地法律及規定，在其他地方履行業務時也必須遵守當地司法管轄區的法律。

#### **5.0 利益衝突**

董事和員工應避免出現任何利益衝突情況（即其私人利益與受僱之註冊分包商利益互相衝突的情況）或引起存有此類衝突的看法。他們不得濫用其在公司的地位或權力來追求自己的私人利益，包括財務或個人利益以及至家庭成員、親屬或親密的私人朋友的利益。當出現實際或潛在的利益衝突時，董事或員工應通過報告渠道向管理層作出聲明並存有書面記錄。以下描述部份利益衝突的例子，但並非全部例子：

- (a) 參與採購活動的員工與業務有密切關聯或牽涉財務利益，並正在遴選考慮名單當中的供應商；
- (b) 在招聘或晉升程序考慮名單當中的候選人之一是參與該程序的員工的家庭成員、親屬或親密的私人朋友；
- (c) 註冊分包商之公司董事於公司正在考慮其報價或投標的公司有財務利益；
- (d) 員工（全職或兼職）為負責監督的承造商進行兼職工作。

考慮到利益衝突的個別情況及可能產生的公眾觀感，管理層應採取適當的紓減措施（例如限制董事 / 僱員參與該工作、委任獨立方監督工作、重新調配另一名董事 / 僱員進行該工作，或如情況許可，要求董事 / 僱員放棄其個人利益）。即使風險非常少，而且並不需要紓減措施，已申報的利益衝突及附有理據的相關決定應妥善記錄。

#### **6.0 使用公司資產**

負責或可以取用任何受僱之註冊分包商資產（包括資金、財產、信息和知識產權）的董事和員工須僅將有關資產用於履行公司業務。嚴禁未經授權使用有關資產，例如為個人利益濫用。

#### **7.0 信息保密**

董事和員工不得在未經授權的情況下，披露或濫用任何受僱之註冊分包商的機密信息（例如未經授權售賣信息）。有權獲悉或控制此類信息的人士，包括公司電腦系統中的信息，須無時無刻保護信息免遭未經授權的洩露或濫用。在使用任何個人資料時，亦應特別小心，以確保符合《個人資料（私隱）條例》的要求。

## **8.0 外間受僱工作**

任何希望在公司以外工作的全職員工必須事先徵得審批人士的書面核准。審批機關應考慮外間工作是否會引起與員工職責或公司利益之間的利益衝突。

## **9.0 與供應商、承造商和客戶的關係**

### **9.1 賭博**

董事及員工不要與受僱之註冊分包商有業務往來的人經常進行賭博活動（例如麻將）。

### **9.2 借貸**

董事和員工不應接受與受僱之註冊分包商有任何業務往來的任何個人或組織的任何借貸、或通過其協助進行借貸。然而，對持牌銀行或金融機構的借貸則不設限制。

[ 註冊分包商可制定包括適用於特定行業的其他指引，要求董事和員工在與供應商、承造商、客戶和其他業務夥伴的業務往來中遵守。 ]

## 誠信政策

\_\_\_\_\_ (公司名稱)(本公司)禁止一切形式的賄賂及貪污行為，秉持廉潔守正、誠實正直的精神經營業務，嚴禁貪污。所有東主 / 合伙人 / 董事\*及員工(下稱「人員」)必須遵守本誠信政策及相關的公司規則 / 指引 / 行為守則\*。

- 本公司及其人員必須遵守香港的《防止賄賂條例》(第 201 章)、《競爭條例》(第 619 章)，及香港特別行政區其他與誠信相關的法例。
- 本公司不容許人員向與本公司有業務往來的人士或機構索取利益<sup>1</sup>或接受由該等人士或機構提供的利益。假如事先獲得批准接受有關利益，則作別論。
- 本公司禁止所有人員在與政府部門或公共機構進行任何事務往來時，向其職員或成員提供利益，以及禁止所有人員向任何機構的成員提供利益(不論是直接或經第三者間接進行)，意圖影響他們與本公司進行業務往來時的決定。
- 本公司屬下人員必須避免接受與本公司有業務往來的單位所提供的奢華或頻密款待。
- 本公司要求所有人員避免陷入利益衝突的情況，或被視為有利益衝突的情況。如無法避免，有關人員須向審批人員申報，以決定紓減衝突的行動。
- 本公司禁止所有人員在未經授權下披露任何機密資料，或不當使用公司資料。
- 本公司設有內部通報機制，供人員查詢有關誠信的事宜，並舉報可能違反誠信規定的個案。本公司接獲舉報後會從速處理，而且絕對保密。
- 本公司嚴禁向真誠地舉報可能違反誠信規定個案的人員，或參與有關指控的研訊 / 調查人員報復。
- 任何違反誠信規定的人員將面對內部紀律處分，包括終止聘用及 / 或轉交相關執法機關處理。本公司會於刑事犯罪調查時向執法機關提供全面協助。
- 本公司致力與價值觀相同、秉持同等誠信標準和重視商業道德的伙伴合作。

高級管理人員<sup>2</sup>姓名及簽署： \_\_\_\_\_ 公司印章： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> 根據《防止賄賂條例》(第 201 章)，利益的定義涵蓋任何饋贈、貸款、費用、報酬、佣金、職位、僱傭合約；解除義務 / 法律責任 / 貸款；服務及優待；行使或不行使權利 / 權力 / 職責等。

<sup>2</sup> 高級管理人員指《公司條例》下的註冊公司董事，就非有限公司而言，指東主或合伙人，或公司授權人仕。

\* 刪去不適用的部分。