

外部人士行为守则

注：如中、英文两个版本有任何抵触或不相符之处，应以英文版本为准。

I. 目的

- 安宁控股有限公司（「本公司」）及其附属公司（统称「本集团」）基于诚实、廉洁、公平作为本集团的核心价值，本集团所有雇员亦必须时刻维护此核心价值。
- 透明度和披露是本守则的关键要素，亦为集团对雇员预期应有的行为。
- 本外部人士行为守则列明雇员必须恪守的基本行为标准，以及提供在执行本集团业务时的一般原则。
- 本政策之内容适用于本集团所有雇员，包括“诗韵有限公司”及“显达乡村俱乐部有限公司”，以作为本集团之《雇员政策 - 行为守则》之参考本。

II. 适用范围

- 本政策只适用于本集团所有雇员（包括全职、兼职及临时雇员）。

III. 基本行为守则

1. 防止贿赂

1. 一般规定

本公司禁止任何形式的贪污贿赂行为。不论是在香港或其他地区，所有雇员在执行本公司事务时，均不可向任何人士索取、接受或提供贿赂或利益。在执行本公司任何事务时，雇员必须遵守《防止贿赂条例》及不可：

- (a) 索取或接受他人的利益，作为作出或不作出任何与本公司事务有关的行为或对他人在本公司事务上予以优待的报酬或诱因；或提供任何利益予其他人的代理人以作为其作出或不作出与其主事人业务有关的行为或在其主事人业务上给予他人优待的报酬或诱因；
- (b) 向公职人员（包括政府及公共机构的职员）提供任何利益，作为该人员作出任何与其公职有关的行为或在其政府部门或公共机构事务上提供优待或协助的报酬或诱因；或
- (c) 在与任何政府部门或公共机构进行事务往来时，向任何政府部门或公共机构的成员或职员提供利益。

2. 接受利益

2.1 本公司禁止雇员为自己或他人向任何与本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。不过，他们可接受（但不准

索取) 下列由馈赠人自愿送赠的利益 (如有疑问, 雇员应将该项提交集团批核人员 (批核人员) 征询意见和指示) :

(A) 對外方面

- (a) 具象征价值的宣传或推广礼物或纪念品。如象征价值超过港币500元, 该等礼物或纪念品均须由批核人员就其处理的方法作出决定 (如对宣传或推广礼物的性质及核定其象征价值有任何疑问, 请征询批核人员) ; 或
- (b) 港币300元或以下的「利是」或「现金券」。于农历新年、圣诞节或传统节日期间, 如雇员收到之利是或现金券超过港币300元, 雇员必须向批核人员报告以作进一步处理。
- (c) 港币500元或以下的礼物或礼物篮。于农历新年、圣诞节或传统节日交换礼物时, 如雇员收到礼物或礼物篮价值超过港币500元, 雇员必须向批核人员报告以作进一步处理。
- (d) 任何人士或公司给予本公司雇员的折扣或其他优惠, 而使用条款及条件亦须同样适用于其他一般顾客。
- (e) 在特定场合, 包括雇员的生日、婚礼、结婚纪念日、订婚、洗礼、新生儿庆典、近亲死亡或退休, 因传统习惯而馈赠或互相馈赠礼物及礼物的价值或总价值为合理, 雇员可以接受礼物, 但不能索取礼物 (无论是金钱还是其他形式)。而礼物价值「合理」的定义为生日, 周年纪念、订婚、儿童出生/洗礼或近亲死亡, 可以馈赠或接受低于港币 1,000 元价值的礼物。对于退休或婚礼则可以馈赠或接受的礼物价值为港币 3,000 元, 批核人员可酌情决定是否根据周围情况超过这些数额, 但条件是雇员尽快披露。

2.2 雇员在公务事宜上获赠的礼物、纪念品或商品样本, 应当视作给予本公司的馈赠。向批核人员报告并征询如何处理获赠之礼物或纪念品或商品样本。如雇员希望赠送或收取其他任何以上未提及的利益, 他们亦应使用同一表格列明该利益并向批核人员申请批准。

2.3 如接受利益会影响雇员处理本公司事务的客观态度, 或导致他们作出有损本公司利益的行为, 或接受利益会被视为或被指处事不当, 他们便应予以拒绝。

2.4 如雇员在执行本公司事务时需要代表本公司客户处理其事务, 雇员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雇员, 接受跟该合约事宜有关的利益) 。

3. 提供利益

3.1 雇员在执行本公司事务时, 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、雇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雇员提供利益。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。

4. 款待

- 4.1 根据《防止贿赂条例》第二节，「款待」指供应在当场享用的食物或饮品，以及任何与此项供应有关或同时提供的其他款待。
- 4.2 虽然款待是一般业务上可以接受的商业及社交活动，但雇员应拒绝接受与本公司有事务往来的人士（如供应商或承办商）或其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。

5. 记录、账目及其他文件

- 5.1 雇员应确保所有提交本公司的记录、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资料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，均可能触犯《防止贿赂条例》及因违反本行为守则而可能导致公司采取的纪律处分。

(2) 遵守香港及其他司法管辖区的法例

- 2.1 雇员在香港或其他司法管辖区办理本公司事务时，须遵守香港/当地的法例及规例¹，以及其他适用的法例及规例²。

(3) 利益冲突

- 3.1 雇员应避免任何利益冲突（即私人利益与本公司利益有所冲突）或会被视为有利益冲突的情况。雇员应立即在出现实际或潜在利益冲突情况时向批核人员申报。
- 3.2 以下是一些常见的利益冲突的例子（利益冲突的情况未能一一尽录）：
 - (a) 有份参与采购工作的职员与其中一间被公司考虑的供应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职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) 一名公司的雇员（同时为董事）在其中一间参与报价或投标而正在被考虑的公司具有任何程度之经济利益。
 - (d) 一名全职或兼职雇员在一间他负责监管的承办商或服务供应商里从事兼职或咨询工作。

¹ 如董事及职员需在香港以及内地和澳门进行本公司事务，可参考廉政公署与广东省人民检察院和澳门廉政公署共同编制的《诚信守法可创富！粤港澳中小企业防贪指引》所提供有关香港以及内地和澳门反贪污法例的指引。

² 有些国家的反贪法例含有适用于该国家境外的条文，例如英国的《反贿赂法》及美国的《境外腐败行为法》。

(4) 滥用职权、公司資產及資料

- 4.1 雇员不可滥用职权以获取私人利益。私人利益包括职员及其家庭成员、亲戚或私交友好的财务及个人利益。
- 4.2 获授权管理或使用本公司资产（包括资金、财物、资料及知识产权等）的雇员，只可将资产用于进行本公司业务的事宜上。本公司严禁雇员将本公司资产作未经许可之用途，例如滥用资产以谋取私利。
- 4.3 雇员未经授权不可泄露本公司任何机密资料或滥用任何本公司资料（例如未获授权下将资料出售）。获授权查阅或管理该等资料的雇员，包括本公司电脑系统内的数据，必须时刻采取保密措施，以防该等资料遭人滥用或未经授权下泄露。在使用任何董事、雇员及顾客的个人资料时，必须格外小心，以确保符合《个人资料（私隐）条例》的规定。

(5) 外间兼职

- 5.1 雇员如欲兼任本公司以外的有薪工作，包括以兼职形式受雇，均须事先向批核人员书面申请，获批准后才可接受该项工作。
- 5.2 如该项工作与申请人在本公司的职务或本公司的利益构成冲突，申请将不获批准。

(6) 与供应商、承包商及顾客的关系

6.1 赌博

建议雇员不要与本公司有业务往来的人士进行频密的赌博活动（例如麻将）。尤指公司雇员不得参加在俱乐部进行的任何麻将或纸牌游戏的赌博。

6.2 贷款

雇员不可接受任何与本公司有业务来往的人士或机构的贷款，或由其协助获得贷款。然而，向持牌银行或财务机构的借贷则不受限制（包括可能为本公司提供金融服务的持牌银行或财务机构）。

(7) 遵守行为守则

- 7.1 本公司内每位雇员，不论他是在香港或其他地方执行本公司的事务，都有责任瞭解及遵守本行为守则的内容。所有现职及新加入的雇员会获发「行为守则」的副本。
- 7.2 任何不遵守或被视为不遵守本守则的行为将交由有关公司管理层根据事件的严重程度进行适当的纪律处分，其可能导致的行动处分包括终止雇佣合约。
- 7.3 雇员如违反本守则，将会受纪律处分，包括终止雇佣合约。如对本守则有任何查询，应向部门主管或批核人员提出。当雇员怀疑有违规行为而作出举报，应提交报告予批核人员。如怀疑该违规事件涉及贪污或其他刑事罪行，应向有关执法机构举报。

~ 完 ~