
金輪天地控股有限公司

行為守則

目錄

1. 目的及範圍
2. 遵守法律
3. 利益衝突
4. 企業機會
5. 公平交易及誠信
6. 平等機會、多元化及互相尊重的工作場所
7. 安全及健康的工作場所
8. 保護及正當使用公司資產
9. 政治捐款
10. 不容賄賂
11. 公司賬簿及記錄
12. 保密
13. 外間溝通
14. 個人資料保護及私隱
15. 保護環境
16. 舉報非法或不道德行為
17. 遵守本守則

1. 目的及範圍

本《行為守則》(「守則」)之目的在於為金輪天地控股有限公司(「本公司」，與其附屬公司統稱為「集團」)的僱員訂立合理必要的標準，以推廣：

- (a) 誠實及道德的行為，包括合乎道德地處理個人與職業關係之間的實際或明顯利益衝突；
- (b) 在集團向香港證券及期貨事務監察委員會、香港聯合交易所有限公司、公司註冊處、其他相關本地及海外監管機構存檔或提交的報告及文件以及集團任何其他公開通訊中，作出全面、公正、準確、及時和透明的披露；
- (c) 遵守適用的政府及監管法律、規則、守則及規例；
- (d) 及時內部舉報任何違反本守則的行為；及
- (e) 遵守本守則的責任。

所有僱員必須熟悉及全面遵守本守則以及集團所有其他政策與程序。本守則應與本文所載主題相關的所有其他集團政策，包括本公司的《反欺詐及反賄賂政策》一併閱讀。由於本守則未能及並無涵蓋所有適用情況，或對可能出現的所有問題提供答案，故預期所有僱員運用常識判斷是非，包括何時適合就適當的行為過程向主管、高級人員或專業顧問尋求指引。

2. 遵守法律

所有僱員在行事時必須遵守所有適用法律、規則、守則及規例，包括集團經營業務所在各地的內幕交易法、競爭法、環境法例、個人資料保護及私隱法律以及與稅務及金融罪行有關的法律。

如僱員擁有有關集團或與集團有業務關係的任何其他公共實體的任何重大或股價敏感非公開資料，該僱員不得買賣集團或該其他公共實體的任何證券，或將有關重大或股價敏感非公開資料轉交他人，直至有關資料公開為止。違反法律可導致民事及刑事處分，包括罰款或監禁。如僱員不確定規管買賣證券的法律條文及公司政策，應諮詢公司秘書。

有關其他適用法律、規則、守則及規例的任何問題，請向總裁辦部門提出，如為稅務問題，請向財務部門提出。

如僱員對某項行動或行為是否合法存有疑問，應聯絡總裁辦部門。

3. 利益衝突

所有僱員在履行集團的職務及職責時，必須保持客觀性並避免利益衝突及輕視判斷。

客觀性即要求僱員公正及不牽涉利益衝突。僱員不得將個人好處及利益或他人的判斷凌駕其判斷，或在作出判斷時受到其本身利益或他人利益的不當影響。僱員必須披露可能會引起利益衝突情況的利益，不得參與會構成利益衝突的任何活動或關係。

如僱員直接或間接參與可能削弱或假定會削弱其客觀性的任何活動或關係，或某程度上與集團最佳利益相悖或相反的任何活動或關係，通常會出現利益衝突。

可引起利益衝突的部分情況包括：

- (a) 僱員成為與或正尋求與集團有業務關係(如債權人、承包商、供應商、營運商或客戶)或為集團競爭對手的任何組織或個體的高級人員、董事、僱員或顧問，或擁有上述組織或個體的證券權益或其他擁有權權益(擁有上市公司的證券，或所擁有證券金額與已發行證券金額比較屬輕微者除外)。
- (b) 僱員向集團購買、出售或租賃任何類型財產、物料、供應品、服務、設施或設備(按現行價格或集團的員工價格購買集團的零售產品或其他零售服務除外)，或購買、出售或租賃任何類型財產、物料、供應品、服務、設施或設備予集團或與或正尋求與集團有業務關係(如承包商、供應商、營運商或客戶)的任何組織或個體。
- (c) 上述任何情況，但涉及與僱員有密切個人關係、僱員的家庭成員或財政上依賴該僱員的人士，包括歸於該人士而非僱員本人的利益。

如本公司的《反欺詐及反賄賂政策》所詳述，僱員不得從或向客戶、供應商或與集團業務有關的任何人士索取或提供任何個人利益。此外，如接受直接或間接提供與僱員職務有關的利益可或可能會影響其客觀性或利誘其作出有違集團最佳利益或導致偏見投訴的行為，則僱員應拒絕有關利益。「利益」一詞的定義見香港《防止賄賂條例》，並包括饋贈、貸款、費用、報酬、職位、受僱工作、合約、服務及優待。

實際是否出現利益衝突將視乎各情況的事實而定。此等事實將包括涉及的業務金額，僱員在該交易中對集團決策有多大的影響力，以及該利益的性質是否屬於可能影響僱員的客觀性或業務判斷力。

本守則未能及並無載列所有可能出現的利益衝突情況。因此，僱員在任何情況下均應根據涉及的具體事實作出合理判斷。

4. 企業機會

僱員不得：

- (a) 將透過利用集團的財產或資訊或職位而發現的任何機會據為己用；
- (b) 利用集團的任何財產或資訊或職位謀取私利；或
- (c) 與集團競爭。

在機會出現時集團僱員對集團負有促進集團合法權益的責任。

除非集團明確要求或授權，否則僱員不得成為從事或計劃從事與集團所經營業務類型相似的任何類型業務的任何組織或個體的高級人員、董事、僱員或顧問，或擁有上述組織或個體的股本權益（擁有上市公司的證券，或所擁有證券金額與已發行證券金額比較屬輕微者除外）。

5. 公平交易及誠信

僱員應公平地與集團的客戶、供應商、競爭對手及僱員、政府機構及公眾進行交易。

僱員不應透過操控、隱瞞、濫用專用或機密資料、錯誤陳述重大事實、欺詐行為或任何其他不公平交易手法，不公平地利用或損害任何人士。

採購供應品與服務應按照集團的內部程序，以符合最高道德標準的方式進行，確保最終產品屬優質並持續給予客戶、供應商及普羅大眾信心。

僱員必須以最高誠信履行集團的職務及職責。

誠信即要求僱員誠實、勤勉、負責任及按照適用法律及規例履行工作。在履行工作時，僱員不得故意參與任何非法及／或貪污活動或作出有損集團聲譽的行為。誠信即要求僱員遵守本守則所載道德原則的形式及精神。

6. 平等機會、多元化及互相尊重的工作場所

集團致力提供一個不對種族、民族、性別、信仰、宗教、年齡、殘疾或性傾向或性狀況有任何形式歧視的工作環境。集團的政策是在招聘、工資、培訓及發展、晉升及其他僱傭條款方面為所有僱員提供平等機會。

集團絕不容忍任何形式的騷擾，包括性騷擾。

集團提倡僱員應有的價值包括：坦誠、禮貌、適應力，並尊重人性、個人尊嚴及私隱。

集團亦致力提供積極的工作環境，重視其多元化團隊固有的廣泛觀點，同時促進個人發展及實現業務目標。集團提供開放的溝通渠道並鼓勵在所有層面的所有僱員參與並進行溝通，以表達意見及並提出建議。

集團將不容忍與僱員、客戶及／或供應商交易時出現任何歧視或騷擾行為，違反者將被採取嚴厲紀律行動，包括可能被解僱。

騷擾是指帶有以下目的或影響的任何不當行為：

- (a) 創造具威脅性、敵對或冒犯的工作環境；或
- (b) 不合理地幹預個人的工作表現。

騷擾的形式包括但不限於基於他人的種族、民族、性別、信念、宗教、年齡、殘疾或性傾向或性狀況而針對該人且不受當事人歡迎及冒犯其個人的行為。

認為受到歧視或騷擾的人士應立即向其主管及其各自的人力資源部舉報事件。所有投訴將獲即時詳細調查。

任何僱員絕不會因為舉報有關歧視或騷擾行為的問題而遭受報復。僱員可無懼遭到報復而提出關注及舉報，一旦發現或知悉存在騷擾行為，應立即告知其主管及其各自的人力資源部。

於接獲任何歧視或騷擾行為的投訴或關注後，有關人力資源部應通知其管理層，以便採取適當的糾正措施。

7. 安全與健康的工作場所

集團致力提供一個安全、健康與具生產力的工作環境。僱員透過安全、有效與盡責地履行職責，對集團之業務成功作出寶貴貢獻。酒精或濫藥會對僱員的工作表現、生產力、業務決策以及安全與健康，以及集團營運所在社區造成不利影響。集團不容許僱員在酒精或藥物的影響下工作。

任何受到疾病或藥物影響的僱員應向其主管及其各自的人力資源部匯報，從而確保集團業務持續安全經營。

8. 保護及正當使用公司資產

僱員應將集團資產用作合法的業務用途，不得作私人用途。

集團資產其中包括資訊、資源、物料、供應品、金錢、財產（包括知識產權、軟件、硬件及設施）以及僱員的時間及才能。

僱員應保護集團資產，避免疏忽及浪費，並謹慎及有效地使用該等資產為客戶經營集團的業務。

所有使用本公司互聯網及電郵設施發出、建立、發送或收取之訊息仍屬本公司之資產，不可視為私人資產。所有僱員有責任確保此等設施按照相關法例及於各自司法權區內的集團政策及程序，以符合道德與合法的方式使用。

未經公司許可，禁止將集團資產作私人用途（包括盜竊）。

9. 政治捐款

集團的一般政策是不向政治組織或個別從政人士作出任何形式的捐贈。詳情請參閱本公司的《反欺詐及反賄賂政策》。

10. 不容賄賂

集團致力在其所有業務交易中維持高水平的業務誠信、誠實與透明度，以及絕不容忍其董事、行政人員、僱員、代理或顧問或為其行事或為其代表之任何人士或公司，直接或間接地作出任何形式之賄賂。

集團嚴格禁止僱員作出不正當付款、回佣及其他形式的賄賂。商業饋贈及款待屬於傳統禮節，目的是在業務夥伴之間建立商譽。在若干文化中，商業饋贈及款待在業務關係上擔當重要角色。然而，假若此等禮節令作出客觀公平商業決定的能力受到妥協或看似妥協，則可能會構成問題。若提供或接受任何饋贈、酬金或款待可能被視作不公平地影響一項業務關係，則應該避免。集團亦致力向其委聘之任何第三方代表提倡反貪污常規。

本守則應與本公司的《反欺詐及反賄賂政策》一併閱讀，兩者共同列明最低標準，以協助僱員識別可能導致或可能牽涉入欺詐、貪污或不道德商業行為之情況，從而避免作出該等屬明確禁止之行為，並於有需要時迅速尋求指引。

所有僱員均須遵守受僱公司所在司法管轄區的適用法律條文。

11. 公司賬簿及記錄

僱員為集團工作期間有責任提供誠實準確的資料。

集團一般業務過程以外的賬目、財務報告、研究報告、市場推廣資料、銷售報告、報稅表及資料、支出賬目、時間報告、索償、商業禮節（如本公司的《反欺詐及反賄賂政策》所詳述）以及所有其他賬簿、記錄及文件均須以合理詳情準確及公平地反映集團所有交易的方式保存。

故意提供虛假、誤導、不完整或不準確的資料屬不當行為，在某些情況下更屬違法。若干種類資料及文件如知悉發生變動須予更新或修改。僱員不得隱瞞或未能提供資料予其主管或管理層。

12. 保密

除非獲集團授權作出披露，否則僱員不得披露集團、其客戶、供應商、業務夥伴、僱員或持份者的任何機密資料。

機密資料包括有關集團、其客戶、供應商、業務夥伴、業務關聯方、僱員或股東與(其中包括)決策、營運、程序、計劃、盈利、財務或業務預測、數據庫、姓名及地址、競爭性投標、公式、設計、配置、技術工藝、機器方法或性能、商業秘密、供應品、產品或物料、研究、發展、策略及專業知識有關，一經披露可能為競爭對手所用或損害集團、其客戶、供應商、業務夥伴、業務關聯方、僱員或股東的所有非公開資料。

13. 外間溝通

集團指定特定行政人員代其向公眾(包括社區、投資者、股東、監管構機及傳媒)發言。僱員不應使用任何社交媒體工具，以可能影響集團形象或以其他方式令集團聲譽受損，或幹預其他同事或與集團有業務往來的人士之私隱。

14. 個人資料保護及私隱

集團致力保障及保護其客戶及僱員的個人資料。僱員必須僅按照適用資料保護法律以及其受僱公司的當地政策及程序收集及使用個人資料。

當發生涉及個人資料的資料安全事故時，僱員應致力盡快減輕潛在後果並避免個人資料受進一步未經許可存取、使用或損壞。此外，應立即通知相關人力資源部。

15. 保護環境

集團支持並培育集團內部強大的環境事項意識，以帶領削減能源消耗。在適當情況下，集團透過內部溝通、培訓以及以符合或超過與環保相關的適用法例、規例及行業慣例，鼓勵僱員改變行為。僱員應積極考慮在集團業務中使用先進與節能技術，如鼓勵使用視像會議技術以盡量減低商旅需要，從而降低日常業務中產生的能源消耗。

16. 舉報非法或不道德行為

僱員應按照其受僱公司的舉報及升級程序舉報任何僱員違反法律或本守則的行為或行動。舉報將在法律許可下盡可能保密處理。僱員真誠舉報關注將不會受到處分。然而，相關公司將對故意提供有關涉嫌違反法律或本守則的虛假或惡意資料的任何僱員採取紀律行動。

不論涉及的金額為何，所有業務部門應保存記錄懷疑及實際個案的記錄冊，並每季向總裁辦部門匯報相關統計數字。此外，與該等個案有關的所有相關資訊應隨時可供總裁辦部門作獨立審查，總裁辦部門可即時就任何屬重大性質的個案向審核策員會升級以取得其指示。

如涉及實際或懷疑貪污、賄賂、盜竊、欺詐、促成逃稅、金融罪行或類似罪行的事故，對發生事故的業務負責的財務經理必須保密地通知財務部門，所有該等事宜亦須通知總裁辦部門。

此外，應即時通知人力資源部門，以確定根據集團的投保範圍是否存在索償理據，如有，則確保採取一切必要措施，盡可能提高索償機會。

人力資源部門應即時獲保密通知所有似乎會引起廉政公署(「**廉政公署**」)介入或可於海外提出類似訴訟的個案。未經總裁辦部門事先審視及批准，各部門不得聯絡廉政公署或提出類似海外訴訟。

17. 遵守本守則

不遵守本守則將導致紀律行動，包括解僱。違反法例可能導致民事或刑事處罰，包括罰款及／或監禁。

僱員不得透過利用代理、夥伴、承包商、家庭成員或代其行事的人士設法避免遵守本守則的條文。

本守則之中英文本如有任何歧義，概以英文本為準。

2022年12月19日