

行为守则 - 范本

道德承诺

1. 诚实、廉洁、公平是（公司名称）（以下简称为本公司）所有董事及职员¹必须时刻维护的公司核心价值。本行为守则列明董事及职员必须恪守的基本行为标准，以及在处理本公司事务时应遵守有关收受利益和申报利益冲突的政策。

防止贿赂

2. 本公司禁止任何形式的贪污贿赂行为。不论是在香港或其它地区，所有董事及职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。在执行本公司任何事务时，董事及职员必须遵守《防止贿赂条例》及不可：

- （甲） 索取或接受他人的利益，作为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它人的代理人以作为其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；
- （乙） 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
- （丙） 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。

（有关《防止贿赂条例》的条文，请参阅附录一。）

接受利益

3. 本公司禁止董事及职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

¹“职员”包括所有全职、兼职及临时职员，另有说明者除外。

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：

- (甲) 只具象征价值的宣传或推广礼物或纪念品；或
- (乙) 传统节日或特别场合中的礼物，惟价值不得超过港币_____元；或
- (丙) 任何人士或公司给予本公司董事或职员的折扣或其它优惠，而使用条款及条件亦须同样适用于其它一般顾客。

4. 董事或职员在公务事宜上获赠在3(甲)段所指的礼物或纪念品，应当视作给予本公司的馈赠。获馈赠者应使用《表格甲》(见附录二)向(核准人员)²报告并征询如何处理获赠之礼物或纪念品。如董事或职员希望收取其它任何不属于第3段所指的利益，他们亦应在《表格甲》上列明该利益向(核准人员)申请批准。

5. 如接受利益会影响董事或职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。

6. 如董事或职员在执行本公司事务时需要代表本公司客户处理其事务，董事或职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董事及职员，接受跟该合约事宜有关的利益)。

提供利益

7. 董事或职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、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

²请于行为守则及表格里订明核准人员的名字及职位。

益不带有不当影响的动机，董事或职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。

款待

8. 虽然款待³是一般业务上可以接受的商业及社交活动，但董事或职员应拒绝接受与本公司有事务往来的人士（如供货商或承办商）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。

记录、帐目及其它文件

9. 董事及职员应确保所有提交本公司的记录、收据、帐目或其它文件，内容对所载事件或商业交易如实报告。如董事或职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，均可能触犯《防止贿赂条例》。

遵守香港及其它司法管辖区的法例

10. 董事或职员在香港或其它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，以及其它适用的法例及规例⁴。

利益冲突

11. 董事或职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。他们应在出现实际或潜在利益冲突情况时使用《表格乙》(见附录三)向(核准人员)申报。

12. 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)：

³根据《防止贿赂条例》，「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它款待。

⁴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》。

- (甲) 有份参与采购工作的职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。
- (乙) 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。
- (丙) 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。
- (丁) 一名全职或兼职职员在一间他负责监管的承办商里兼职。

滥用职权、公司资产及资料

13. 董事及职员不可滥用职权以获取私人利益。私人利益包括董事及职员及其家庭成员、亲戚或私交友好的财务及个人利益。

14. 获授权管理或使用本公司资产(包括资金、财物、数据及知识产权等)的董事及职员, 只可将资产用于进行本公司业务的事宜上。本公司严禁董事及职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。

15. 董事及职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(例如未获授权下将数据出售)。获授权查阅或管理该等数据的董事及职员, 包括本公司计算机系统内的数据, 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、职员及顾客的个人数据时, 必须格外小心, 以确保符合《个人资料(私隐)条例》的规定。

外间兼职

16. 职员如欲兼任本公司以外的工作, 均须事先向(核准人员)申请书面批准。(核准人员)应考虑该项工作会否与申请人在本公司的职务或本公司的利益构成冲突。

与供货商、承办商及顾客的关系

赌博活动

17. 董事及职员应避免与本公司有业务往来的人士进行频繁的赌博活动，例如搓麻将。

贷款

18. 董事及职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。

[公司可根据其行业订立董事及职员在处理供货商、承办商、顾客及其它生意伙伴的事务时的行为要求的指引。]

遵守行为守则

19. 本公司内每位董事及职员，不论他是在香港或其它地方执行本公司的事务，都有责任了解及遵守行为守则的内容。管理阶层亦须确保下属充分明白及遵守行为守则所订的标准和要求。

20. 任何董事或职员违反行为守则，均会受到纪律处分，包括被终止职务。如对本守则有任何查询或对怀疑违规行为作出举报，应向（*高层人员的职衔*）提出。如本公司怀疑该违规事项涉及贪污或其它刑事罪行，将会向有关执法机构举报。

（公司名称）

日期：

防止贿赂条例（香港法例第201章）节录

第九条 – 代理人的贪污交易

- (1) 任何代理人无合法权限或合理辩解，索取或接受任何利益，作为他作出以下行为的诱因或报酬，或由于他作出以下行为而索取或接受任何利益，即属犯罪 —
- (a) 作出或不作出，或曾经作出或不作出任何与其主事人的事务或业务有关的作为；或
 - (b) 在与其主事人的事务或业务有关的事上对任何人予以或不予，或曾经予以或不予优待或亏待。
- (2) 任何人无合法权限或合理辩解，向任何代理人提供任何利益，作为该代理人作出以下行为的诱因或报酬，或由于该代理人作出以下行为而向他提供任何利益，即属犯罪 —
- (a) 作出或不作出，或曾经作出或不作出任何与其主事人的事务或业务有关的作为；或
 - (b) 在与其主事人的事务或业务有关的事上对任何人予以或不予，或曾经予以或不予优待或亏待。
- (3) 任何代理人意图欺骗主事人而使用如下所述的任何收据、帐目或其它文件 —
- (a) 对其主事人有利害关系；及
 - (b) 在要项上载有虚假、错误或欠妥的陈述；及
 - (c) 该代理人明知是意图用以误导其主事人者，
- 即属犯罪。
- (4) 代理人如有其主事人的许可而索取或接受任何利益，而该项许可符合第(5)款的规定，则该代理人及提供该利益的人均不算犯第(1)或(2)款所订罪行。

(5) 就第(4)款而言，该许可 —

- (a) 须在提供、索取或接受该利益之前给予；或
- (b) 在该利益未经事先许可而已提供或接受的情况下，须于该利益提供或接受之后在合理可能范围内尽早申请及给予，

同时，主事人在给予该许可之前须顾及申请的有关情况，该许可方具有第(4)款所订效力。

第四条 - 贿赂

- (1) 任何人(不论在香港或其它地方)无合法权限或合理辩解，向任何公职人员提供任何利益，作为该公职人员作出以下行为的诱因或报酬，或由于该公职人员作出以下行为而向他提供任何利益，即属犯罪 —
 - (a) 作出或不作出，或曾经作出或不作出任何凭其公职人员身分而作的作为；
 - (b) 加速、拖延、妨碍或阻止，或曾经加速、拖延、妨碍或阻止由该人员作出或由其它公职人员作出任何凭该人员或该其它人员的公职人员身分而作的作为；或
 - (c) 协助、优待、妨碍或拖延，或曾经协助、优待、妨碍或拖延任何人与公共机构间往来事务的办理。
- (3) 非订明人员的公职人员如有所属公共机构的许可而索取或接受任何利益，且该项许可符合第(4)款的规定，则该公职人员及提供该利益的人均不算犯本条所订罪行。

第八条 - 与公共机构有事务往来的人对公职人员的贿赂

- (1) 任何人经任何政府部门、办事处或机构与政府进行任何事务往来时，无合法权限或合理辩解而向受雇于该政府部门、办事处或机构的订明人员提供任何利益，即属犯罪。
- (2) 任何人与其它公共机构进行任何事务往来时，无合法权限或合理辩解而向受雇于该公共机构的公职人员提供任何利益，即属犯罪。

第二条 - 释义

「利益」指 —

- (a) 任何馈赠、贷款、费用、报酬或佣金，其形式为金钱、任何有价证券或任何种类的其它财产或财产权益；
- (b) 任何职位、受雇工作或合约；
- (c) 将任何贷款、义务或其它法律责任全部或部分予以支付、免却、解除或了结；
- (d) 任何其它服务或优待（款待除外），包括维护使免受已招致或料将招致的惩罚或资格丧失，或维护使免遭采取纪律、民事或刑事上的行动或程序，不论该行动或程序是否已经提出；
- (e) 行使或不行使任何权利、权力或职责；及
- (f) 有条件或无条件提供、承诺给予或答应给予上文(a)、(b)、(c)、(d)及(e)段所指的任何利益，

但不包括《选举(舞弊及非法行为)条例》(第 554 章)所指的选举捐赠，而该项捐赠的详情是已按照该条例的规定载于选举申报书内的。

「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它款待。

第十九条 - 习惯不能作为免责辩护

在因本条例(即《防止贿赂条例》)所订罪行而进行的任何法律程序中，即使显示本条例所提及的利益对任何专业、行业、职业或事业而言已成习惯，亦不属免责辩护。

(公司名称)
接受馈赠/利益申报表

甲部 – 由获赠馈赠/利益职员填写

致： (核准人员)

提供馈赠/利益者数据：

姓名及职衔：

公司：

关系 (业务 / 私人)：

经已/将会获赠馈赠/利益的场合：

馈赠/利益的数据及估值/价值：

建议处置方法：

备注

- () 由获赠馈赠/利益职员保留
() 存放在办公室作陈列或纪念之用
() 与公司其它职员共同分享
() 在职员活动中作抽奖之用
() 送赠慈善机构
() 退回提供馈赠/利益者
() 其它 (请注明)：

(获赠馈赠/利益职员姓名)

(职衔/部门)

(日期)

乙部 – 由核准人员填写

致： (获赠馈赠/利益职员)

上述所建议的处置方法*已获/不获批准。*该份馈赠/利益将以下列方式处置：

(核准人员姓名)

(职衔/部门)

(日期)

* 请将不适用者删除

(公司名称)
利益冲突申报书

甲部 – 申报利益 (由申报人填写)

致： (核准人员) 经 (申报人的直属上司)

本人在执行职务时所遇到的实际/潜在* 利益冲突的情况，现申报如下 :-

与本人在执行职务时有事务往来的人士/公司
本人与上述人士/公司的关系 (例: 亲属)
本公司与上述人士/公司的关系 (例: 供货商)
本人执行与上述人士/公司有关的职务概要 (例: 处理招标事宜)

(日期)

(申报人姓名)
(职衔/部门)

乙部 – 回条 (由核准人员填写)

致： (申报人) 经 (申报人的直属上司)

收讫利益冲突申报书回条

你在 (日期) 呈交的利益冲突申报书经已收悉。 现决定 :-

- ☐ 你毋须再执行或参与执行甲部中提及可能引致利益冲突的工作。
- ☐ 如甲部中提及的数据没有更改，你可继续处理甲部中提及的工作，但必须维护本公司利益而不受你的私人利益所影响。
- ☐ 其它 (请注明): _____

(日期)

(核准人员姓名)
(职衔/部门)

* 请将不适用者删除