

馬灣公園有限公司

道德守則

道德承諾

1. 誠實、廉潔、公平是馬灣公園有限公司（以下簡稱為本公司）所有董事及職員¹必須時刻維護的公司核心價值。本行為守則列明董事及職員必須恪守的基本行為標準，以及在處理本公司事務時應遵守有關收受利益和申報利益衝突的政策。

防止賄賂

2. 本公司禁止任何形式的貪污賄賂行為。不論是在香港或其他地區，所有董事及職員在執行本公司事務時，均不可向任何人士索取、接受或提供賄賂。在執行本公司任何事務時，董事及職員必須遵守《防止賄賂條例》及不可：

(甲) 索取或接受他人的利益，作為作出任何與本公司事務有關的行為或對他人在本公司事務上予以優待的報酬或誘因；或提供任何利益予其他人的代理人以作為其作出與其主事人業務有關的行為或在其主事人業務上給予他人優待的報酬或誘因；

(乙) 向公職人員（包括政府及公共機構的職員）提供任何利益，作為該人員作出任何與其公職有關的行為或在其政府部門或公共機構事務上提供優待或協助的報酬或誘因；或

(丙) 在與任何政府部門或公共機構進行事務往來時，向任何政府部門或公共機構的成員或職員提供利益。

接受利益

3. 本公司禁止董事及職員為自己或他人向任何與本公司有業務往來的人士、公司或機構、或下屬索取或收受任何利益。不過，他們可接受（但不准索取）下列由饋贈人自願送贈的利益：

(甲) 只具象徵價值的宣傳或推廣禮物或紀念品；或

¹ “職員”包括所有全職、兼職及臨時職員，另有說明者除外。

(乙) 傳統節日或特別場合中的禮物，惟價值不得超過港幣 500 元；或

(丙) 任何人士或公司給予本公司董事或職員的折扣或其他優惠，而使用條款及條件亦須同樣適用於其他一般顧客。

4. 董事或職員在公務事宜上獲贈在 3 (甲) 段所指的禮物或紀念品，應當視作給予本公司的饋贈。獲饋贈者應向人力資源部主管報告並徵詢如何處理獲贈之禮物或紀念品。如董事或職員希望收取其他任何不屬於第 3 段所指的利益，他們亦應向人力資源部主管申請批准。

5. 如接受利益會影響董事或職員處理本公司事務的客觀態度，或導致他們作出有損本公司利益的行為，或接受利益會被視為或被指處事不當，他們便應予以拒絕。

6. 如董事或職員在執行本公司事務時需要代表本公司客戶處理其事務，董事或職員亦須遵守該客戶訂下有關接受利益的附加限制 (例如：政府和公共機構通常禁止負責執行政府/公共機構合約的承辦商董事及職員，接受跟該合約事宜有關的利益)。

提供利益

7. 董事或職員在執行本公司事務時，均不得在直接或間接經第三者的情況下，向另一間公司或機構的任何董事、職員或代理人提供利益，以影響該人士在其業務上的決定，或在與政府部門或公共機構進行任何事務往來時，向任何該政府部門或公共機構的成員或職員提供利益。即使所提供的利益不帶有不當影響的動機，董事或職員亦應在提供利益之前確定擬接受利益者乃獲得其僱主或主事人的許可接受利益。

款待

8. 雖然款待²是一般業務上可以接受的商業及社交活動，但董事或職員應拒絕接受與本公司有事務往來的人士 (如供應商或承辦商) 或其下屬所提供過於奢華或頻密的款待，以免對提供款待者欠下恩惠。

² 根據《防止賄賂條例》，「款待」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。

記錄、帳目及其他文件

9. 董事及職員應確保所有提交本公司的記錄、收據、帳目或其他文件，內容對所載事件或商業交易如實報告。如董事或職員刻意使用載有虛假資料的文件以欺騙或誤導本公司，則不論他們有否獲取任何得益或利益，均可能觸犯《防止賄賂條例》。

遵守香港及其他司法管轄區的法例

10. 董事或職員在香港或其他司法管轄區辦理本公司事務時，須遵守香港/當地的法例及規例，以及其他適用的法例及規例³。

利益衝突

11. 董事或職員應避免任何利益衝突 (即私人利益與本公司利益有所衝突) 或會被視為有利益衝突的情況。他們應在出現實際或潛在利益衝突情況時向人力資源部主管申報。

12. 以下是一些常見的利益衝突的例子 (利益衝突的情況未能一一盡錄)：

(甲) 有份參與採購工作的職員與其中一間被公司考慮的供應商有密切關係或擁有該公司的財務利益。

(乙) 負責處理聘用或晉升事宜的職員是其中一名應徵者或獲考慮晉升的職員的家屬、親戚或私交友好。

(丙) 一名董事在其中一間參與投標而正在被考慮的公司擁有財務利益。

(丁) 一名全職或兼職職員在一間他負責監管的承辦商裡兼職。

³ 有些國家的反貪法例含有適用於該國家境外的條文，例如英國的《反賄賂法》及美國的《境外腐敗行為法》。

濫用職權、公司資產及資料

13. 董事及職員不可濫用職權以獲取私人利益。私人利益包括董事及職員及其家庭成員、親戚或私交友好的財務及個人利益。
14. 獲授權管理或使用本公司資產(包括資金、財物、資料及知識產權等) 的董事及職員，只可將資產用於進行本公司業務的事宜上。本公司嚴禁董事及職員將本公司資產作未經許可之用途，例如濫用資產以謀取私利。
15. 董事及職員未經授權不可洩露本公司任何機密資料或濫用任何本公司資料(例如未獲授權下將資料出售)。獲授權查閱或管理該等資料的董事及職員，包括本公司電腦系統內的資料，必須時刻採取保密措施，以防該等資料遭人濫用或未經授權下洩露。在使用任何董事、職員及顧客的個人資料時，必須格外小心，以確保符合《個人資料(私隱)條例》的規定。

外間兼職

16. 職員如欲兼任本公司以外的工作，均須事先向人力資源部主管申請書面批准。人力資源部主管應考慮該項工作會否與申請人在本公司的職務或本公司的利益構成衝突。

與供應商、承辦商及顧客的關係

賭博活動

17. 董事及職員應避免與本公司有業務往來的人士進行頻密的賭博活動，例如搓麻將。

貸款

18. 董事及職員不可接受任何與本公司有業務來往的人士或機構的貸款，或由其協助獲得貸款。然而，向持牌銀行或財務機構的借貸則不受限制。

遵守行為守則

19. 本公司內每位董事及職員，不論他是在香港或其他地方執行本公司的事務，都有責任瞭解及遵守行為守則的內容。管理階層亦須確保下屬充分明白及遵守行為守則所訂的標準和要求。

20. 任何董事或職員違反行為守則，均會受到紀律處分，包括被終止職務。如對本守則有任何查詢或對懷疑違規行為作出舉報，應向人力資源部主管提出。如本公司懷疑該違規事項涉及貪污或其他刑事罪行，將會向有關執法機構舉報。