

马湾公园有限公司 道德守则

道德承诺

1. 诚实、廉洁、公平是马湾公园有限公司（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。不论是在香港或其他地区，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他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。

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

¹ “职员”包括所有全职、兼职及临时职员，另有说明者除外。

(乙) 传统节日或特别场合中的礼物，惟价值不得超过港币 500 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他优惠，而使用条款及条件亦须同样适用于其他一般顾客。

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。获馈赠者应向人力资源部主管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他任何不属于第 3 段所指的利益，他们亦应向人力资源部主管申请批准。

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²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。

² 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他款待。

记录、账目及其他文件

9. 董事及职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》。

遵守香港及其他司法管辖区的法例

10. 董事或职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，以及其他适用的法例及规例³。

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向人力资源部主管申报。

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):

(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。

³ 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》。

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. 获许可证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。

外间兼职

16. 职员如欲兼任本公司以外的工作，均须事先向人力资源部主管申请书面批准。人力资源部主管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密的赌博活动，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。

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他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，应向人力资源部主管提出。如本公司怀疑该违规事项涉及贪污或其他刑事罪行，将会向有关执法机构举报。