



鷹君集團有限公司  
Great Eagle  
Holdings Limited

## 工作行為守則

鷹君集團有限公司（「公司」或「鷹君」及其附屬公司，合稱「集團」）認為忠誠、廉潔及公平行為是我們業務的重要資產。因此，集團全體員工（包括執行董事）（「員工」）必須致力確保集團的聲譽不會受到不誠實、不忠誠及貪污行為影響。本工作行為守則載列了公司對全體員工的行為標準期望，以及員工執行職務時如何處理各種業務交易情況，例如處理收受利益以及利益衝突的指引。

本守則沒有列出公司的每項規定、政策或標準，也沒有列載每個問題的答案。公司鼓勵員工提出關於工作行為的任何問題或疑慮。任何員工，只要是出於善意徵求建議、提出疑慮，或報告不當行為，所做的就是正確的。公司禁止任何人士對彙報情況的員工採取報復行為。

工作行為守則的內容適用於所有員工，包括在香港及香港以外的臨時或兼職工作人員。此守則的任何部分都不能被豁免或被中止。

### 防止賄賂條例（「條例」）

1. 根據《防止賄賂條例》第9條，在未經本公司許可的情況下，任何員工就有關彼等職務索取或收受利益即屬違法。「利益」一詞的定義包括金錢、禮品、賞錢、款待、貸款、費用、報酬、職位、聘用、合約、服務、娛樂、住宿及饋贈。有關「利益」一詞的定義於附錄I 提供。

### 索取利益

2. 集團不容許所有員工向客戶、顧客、供應商、承包商、租戶或任何與集團有業務往來的人士索取任何利益。

### 收受利益

3. 如果收受利益會影響員工客觀地處事，因而令公司的利益受損或引致偏私和投訴，該員工應拒絕接受有關利益。同樣，如果收受利益可能導致被認為是存在偏見的投訴，則員工應拒絕收受與彼等職務有關的利益。不過，若拒絕接受有

關利益被視為不禮貌，員工可考慮接受（但不得索取）下列由饋贈人自願送贈的利益：

- (a) 只具象徵價值的宣傳或推廣禮品或紀念品；或
  - (b) 傳統節日或特別場合中的饋贈，惟價值不得超過港幣500元。
4. 倘遇員工希望收取其他任何不屬於第3段所指的利益，該員工必須在獲得禮物或認知到事件發生的3個工作日內（以較早者為準）以書面方式（表格A）提出申請並且獲得部門主管的批准。如果根據本段提出的申請是由部門主管提交，則需要董事總經理/總經理批准。
  5. 每份申請均應經部門主管詳細考慮。此類申請亦應妥為記錄存檔，記錄申請人的姓名、獲贈饋贈的場合、饋贈的性質和估值，以及是否准許申請人保留該饋贈或指示其採取其他處理方法。
  6. 至於員工以私人身分收受與機構沒有公事往來的人士所提供的利益，公司對此沒有訂下任何限制。倘員工對於能否接受禮品或服務利益方面有任何疑問，應向其直屬經理或人力資源部說明有關事項。
  7. 如員工在執行本公司事務時需要代表本公司客戶處理其事務，員工亦須遵守該客戶訂下有關接受利益的附加限制。

### **提供利益**

8. 在任何情況下，員工不可藉行賄或付出類似代價來影響另一家公司或組織的任何董事，員工或代理人，以爭取、維持生意或為公司招攬生意。

### **在其他司法管轄區的工作時，遵守當地法律**

9. 任何代表本集團在其他司法管轄區進行業務的員工也必須遵守該司法管轄區的法律，包括反腐敗的法律和法規，和其他所有的商業道德操守有關的法律和法規。

### **款待**

10. 在《條例》第2條的定義中，「款待」指供應作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。儘管生意應酬在所難免，且在《條例》第9條的定義中不被界定為利益，但如膳食或款待過於奢華或頻密，員工應予拒絕，以免處理集團業務時出現尷尬或不能客觀處事的情況。若拒絕赴會被視為不禮貌，員工接受邀請時，對方亦應同意日後接受我方回敬。

11. 員工應特別警惕在香港以外地方提供給他們的款待，並拒絕過於奢華或頻密的膳食或款待邀請。任何免費旅行或出差費用不包括在款待的定義，但屬於《條例》中的利益。未獲得上文第4段提到的批准，嚴禁接受這些利益。

### **董事及外間兼職工作**

12. 如果員工想參與其他機構的董事或僱傭工作，包括固定職務及顧問工作，該員工須先通過人力資源部獲得董事總經理/總經理的事先書面批准。

### **利益衝突**

13. 員工應盡量避免任何利益衝突（即私人利益與集團的利益有所衝突）或會被視為有利益衝突的情況。如未能避免及申報有關利益衝突，可能會被指偏私、濫權、甚至貪污。「私人利益」泛指員工本身及與他相關的人士，包括其家人及親屬、私交友好的任何人士的財務和個人利益。

14. 利益衝突的一些常見例子包括：

- (a) 有份參與採購工作的員工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;
- (b) 負責處理聘用或晉升事宜的員工是其中一名應徵者或獲考慮晉升的員工的家屬、親戚或私交友好;
- (c) 有份參與為集團評選供應商的員工與其中一間被考慮的供應商有過於頻密或賭注過高的賭博活動;
- (d) 即將續訂合同的定期合約承辦商授予提供個人貸款予負責合同談判工作的人員; 或
- (e) 負責評估標書的員工同時是投標公司的兼職顧問。

15. 員工應在出現實際或潛在利益衝突情況時向公司申報。利益衝突包括員工本身及與他相關的人士，包括其家屬、親戚及私交友好與任何業務或其他與本集團競爭或有業務往來的組織之間任何直接或間接的財務利益。所有申報應每年使用(表格B)以書面形式通過人力資源部向董事總經理/總經理申報。

### **機密信息**

16. 所有有關本集團的非公開信息，應被視為機密信息。員工未經授權不可洩露本公司任何機密資料。獲授權查閱或管理該等資料的員工，必須時刻採取適當保

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。

17. 除了開展與公司有關的工作外，獲授權查閱公司，集團任何成員，或任何其他機構的機密信息的員工不得在鷹君或任何其他機構的股票交易時，或在出於其它目的，使用或共享這種信息。如果員工利用非公開信息給個人帶來財務上的利益或向其他人透露這種信息，而後者可能在此信息的基礎上做出投資決策，那麼這種行為不僅是不道德的，而且還觸犯了法律。如果員工有任何疑問，請諮詢本公司證券交易的行為守則。

### **企業機會**

18. 沒有董事總經理/總經理的同意，禁止員工利用在公司的財產、信息使用中、或本人在公司的職位上發現的商業機會來謀求個人利益。禁止員工利用公司財產、信息、或本人在公司的職位來謀求個人利益；或在公司擔任員工期間與集團競爭。
19. 本集團資產，包括資金、財物、資料及知識產權等，只可用於進行本公司業務，或獲管理層授權的事宜上。本公司嚴禁員工將公司資產作未經許可之用途，例如濫用資產以謀取私利。

### **有業務往來的人士/機構的財務往來**

20. 員工或其直系親屬不可向任何與集團有業務往來的人士或機構提供借貸、作其貸款保證人、接受他們的貸款、或由其協助獲得貸款。然而，銀行借貸則不受此限制。

### **賭博活動**

21. 員工應避免與本集團有業務往來的人士進行過於頻密或賭注過高的賭博活動。如果拒絕賭博活動可能被認為不合禮節，涉及金額亦不應過高。公司範圍內嚴禁任何形式的賭博活動。所有賭博應依法進行。

### **集團的公司記錄和帳目**

22. 員工和他們的代理人應確保所有提交本集團或主管的任何記錄、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。如員工刻意使用載有虛假，錯誤和缺陷的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》。

## 違反規則

23. 各員工均有責任理解及遵守本守則。管理層亦應確保彼等的下屬完全理解並遵守本守則所載的準則及規定。
24. 任何違反政策的人士將會被處以適當的紀律處分，包括可能被解僱。公司鼓勵員工有疑惑時和監事，經理或其他適當人員就某一特定情形可採取的行動進行討論。如本公司懷疑該違規事項涉及貪污或其他刑事罪行，將會向廉政公署或有關執法機構舉報。
25. 如對本守則有任何查詢或對懷疑違規行為作出舉報，應向人力資源部門提出。公司會不偏不倚及迅速地處理所有舉報。收到的所有信息將以保密形式處理。此外，任何違反規則，欺詐和其他違規的行為可以致電 2879 2166 或電郵 [ia.hotline@greateagle.com.hk](mailto:ia.hotline@greateagle.com.hk) 向內部審計部舉報。

## 行為守則的審閱

26. 本守則將不時檢討。

## 附件

1. 附錄 I - 「利益」的定義與《防止賄賂條例》中所規定的含義;
2. 表格 A - 接受饋贈申報表;
3. 表格 B - 年度申報利益衝突

「利益」指-

- (a) 任何饋贈、貸款、費用或佣金，其形式為金錢、任何有價證券或任何種類  
的其他財產或財產權益；
- (b) 任何職位，僱傭工作或合約；
- (c) 將任何貸款、義務或其他法律責任全部或部分予以支付、免卻、解除或了  
結；
- (d) 任何其他服務或優待〔款待除外〕，包括維護使免受已招致或料將招致的  
懲罰或資格喪失，或維護使免遭採取紀律、民事或刑事上的行動或程序，  
不論該行動或程序是否已經提出；
- (e) 行使或不行使任何權利、權力或職責；及
- (f) 有條件或無條件提供、承諾給予或答應給予上文(a)、(b)、(c)、(d)及(e)段所  
指的任何利益，

但不包括《選舉(舞弊及非法行為)條例》(第554 章)所指的選舉捐贈，而該項捐贈的詳情是已按照該條例的規定載於選舉申報書內的。

鷹君集團有限公司  
接受饋贈申報表

甲部 - 由獲饋贈員工填寫

致： 部門主管

饋贈人資料：

饋贈人姓名及職銜： \_\_\_\_\_

公司： \_\_\_\_\_

關係 (業務/私人)： \_\_\_\_\_

經已/將會獲饋贈的場合： \_\_\_\_\_

饋贈的資料及估值/價值： \_\_\_\_\_

建議處置方法：

備註

( ) 由獲饋贈員工保留 \_\_\_\_\_

( ) 存放在辦公室作陳列或紀念之用 \_\_\_\_\_

( ) 與本公司其他員工共同分享 \_\_\_\_\_

( ) 在員工活動中作抽獎之用 \_\_\_\_\_

( ) 送贈慈善機構 \_\_\_\_\_

( ) 退回饋贈人 \_\_\_\_\_

( ) 其他 (請註明)： \_\_\_\_\_

(日期)

\_\_\_\_\_  
(獲饋贈員工姓名)

\_\_\_\_\_  
(職銜)

乙部 - 由部門主管填寫

致： (獲饋贈員工)

上述所建議的處置獲饋贈方法\*已獲/不獲批准。\*該份饋贈將以下列方式處置： \_\_\_\_\_

(日期)

\_\_\_\_\_  
(核准人員姓名)

\_\_\_\_\_  
(職銜)

\* 請將不適用者刪除

鷹君集團有限公司  
申報利益衝突

1. 利益衝突的情況發生於當員工的私人利益與本集團，即鷹君集團有限公司及其附屬公司的利益有所衝突。利益衝突最壞的情況下可以導致貪污或其他不法行為。
2. 員工可能涉及利益衝突的一些常見例子包括:-
  - 未有申報於任何供應商、承包商或與本集團業務往來的一方之財務利益；
  - 為本集團的競爭對手提供協助；
  - 參與其他機構的工作或業務而影響於本集團工作的效率或因此而做成競爭情況；
  - 利用本集團資源從事集團以外工作；及
  - 個別供應商、承包商、客戶、職位申請人或下屬獲偏袒。
3. 本集團每位員工皆有個人責任避免出現可能導致或涉及利益衝突的情況。倘員工或彼等的相關人士（按集團工作行為守則所定義；包括其家屬、親戚及私交友好）可能從事或被認為從事可能對本集團利益有實際或可見衝突的活動，員工應透過利益申報表，經人力資源部向主席及董事總經理作出全面書面披露。

---

致：主席及董事總經理（經人力資源部）

由：\_\_\_\_\_

員工姓名/員工編號	職銜	業務單位/部門
-----------	----	---------

我已閱讀上述有關利益衝突的集團政策，並充分理解其內容。就本人所知及所信：

- 本人聲明我或我的相關人士，截至本聲明之日起，與集團沒有利益衝突。
- 我或我的相關人士，截至本聲明之日起，與集團有直接或間接的利益衝突，詳細載於第2頁。

(請翻後頁)

A. 相關人士的名稱，地址，業務性質，以及與集團及本人的關係

B. 本人或相關人士於任何業務或其他與集團競爭或有業務往來的組織之間可能擁有的任何直接或間接相關利益

C. 相關人士和集團之間於下列期間的交易詳情：

從先前聲明的日期或由加盟本集團起，至本人簽署此聲明。

簽署: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_