

例，倘若任何其他人士代表公司人员行事接受利益，则该公司人员被视为已接受利益。公司人员在收到其认为有公事往来人士的任何利益后，倘若不能退回该项利益或有疑问，收受人应把有关情况告知所属公司反贪污部门主管，以获取建议及指示。向公司人员家庭成员提供礼品视作给予该公司人员利益，有损公司人员的正直操守。公司人员应把有关情况向所属公司反贪污部门主管汇报，彼将按个别情况作出决定。

考虑到利益的性质及价值，如拒绝接受可导致失礼或不符合交际惯例，公司人员可以考虑接受只具有象征价值的广告或促销礼品、代表公司出席有关场合时的礼品或纪念品、传统节庆期间的习俗礼品或利是等利益，惟该项利益价值不得超过500港元。公司人员应拒绝接受其认为有公事往来人士的重大利益（利益价值超过500港元即属“重大”），并应在可行情况下尽快（无论如何，在获提供该项利益三天内）向所属公司人力资源及行政部或反贪污部门主管披露获提供重大利益一事。

公司人员不得接受或索取其认为有公事往来或可对公事往来产生影响的亲属或私交友好提供的利益，如获提供任何利益，应把有关情况告知所属公司反贪污部门主管，以获取建议及指示。

1.1.4 提供利益（代理人）

无论在任何情况下，公司人员均不得向任何人士或公司的代理人提供任何形式的利益或类似的代价，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本公司优待的报酬或诱因，而使本公司取得或保留业务或获得转介业务。

公司人员在进行本公司业务时缴付任何佣金或付款或给予优惠条款或其他利益，应遵照本公司对上述事宜当时实行的政策，且应取得其业务单位主管的事先书面批准。

1.1.5 防止贿赂

公司人员严禁向任何公职人员（包括政府及公共机构的职员）提供任何利益，作为该公职人员作出或不作出任何凭其公职人员身分而作出或不作出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任何利益。

1.1.6 公职人员行为失当（普通法罪行）

在与公职人员（包括政府及公共机构的职员）进行任何事务往来时，公司人员均应格外注意不得协助或教唆公职人员滥用职权或作出舞弊等不当行为，以免与该等公职人员同样干犯普通法下的「公职人员行为失当罪」。

1.2 款待

香港条例明确地不包括款待为「利益」，款待界定为「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」。尽管款待为商业及社会上接受的行为模式，但公司人员在执行本公司业务时，应拒绝性质奢华或次数频密的宴会或款待邀请，以避免尴尬或失去客观判断，或对本集团声誉造成不良影响。倘若拒绝邀请有无礼之嫌，而公司人员知道可以恰当回礼，则可以接受邀请。

1.3 滥用职权、公司资产及专用资料

公司人员不可滥用职权以获取私人利益。私人利益包括公司人员及其家庭成员、亲戚或私交友好的财务及个人利益。

获授权管理或使用本公司资产的公司人员只可将资产用于进行本公司业务的事宜上。本公司严禁公司人员将本公司资产作未经许可之用途。

在未获得业务单位主管事先书面批准前，公司人员在任何时候均不得向本集团以外任何人士或公司泄露或滥用任何专用资料。有关专用资料可能关于任何及所有本集团的业务往绩及/或预测，包括投资策略、销售及市场推广计划、新产品、财务资料、知识产权（包括商标、设计或专利权）应用、客户数据库、版权材料等。

可取得或控制专用资料的每名公司人员，有责任采取充足的保障措施，防止资料遭泄露、滥用或不当使用。不当使用专用资料的例子包括披露资料以换取报酬（金钱或其他形式）、为个人利益而使用资料，以及披露可能有损本集团利益的资料。

作为香港上市公司，本公司之董事、管理层、雇员及掌握股价敏感资料 / 内幕消息的任何人士应严格遵守本公司所采纳的证券交易守则以及内幕消息 / 股价敏感资料披露政策。

1.4 利益冲突情况

当公司人员个人利益与本公司利益构成矛盾或冲突时，则出现利益冲突情况。有关情况至少造成离心，而最恶劣是导致贪污或其他渎职行为。

公司人员可能涉及最常见的各类利益冲突情况是：

- 与任何供应商、承包商或与本公司业务交易一方有未申报的财务利益；
- 藉兼职受雇或提供「顾问」服务或其他行动协助本公司竞争对手；
- 从事与本公司构成竞争的服务或货品的生产或销售；
- 使用本公司的时间及资产在本公司物业内进行外面的工作；及
- 因个人理由（不一定包括为本身或他人的财务利益）而对特定供应商、承包商、客户、求职者或下属给予过度的优待。

每名公司人员有个人责任避免陷入可能导致或牵涉任何利益冲突的情况。其应时刻确保与客户、供应商、承包商及同事的往来不会使其陷入任何可能导致实际有或看来有利益冲突责任的情况。

倘若公司人员或其直系亲属可能已从事或考虑从事与本公司利益可能有实际或潜在冲突的业务、投资或活动，公司人员有责任与其业务单位主管即时商讨及以书面全面披露情况，并向人力资源及行政部主管提供相关文件副本。

1.5 贷款

公司人员或其直系亲属不应向与本集团有业务交易的任何个人或组织授出或担保贷款，亦不应接受来自或经由与本集团有业务交易的任何个人或组织提供援助的贷款。然而，对于持牌银行或金融机构按当时通行的利率及条款提供的正常贷款则无限制。

1.6 记录、帐目及其他文件

公司人员应确保所有提交本公司的记录、收据、帐目或其他文件，内容对所载事件或商业交易如实报告，不可使用载有虚假资料的文件以欺骗或误导本公司。

2. 与供应商和承包商的关系

2.1 公平及开放的竞争

本公司提倡公平及公开的竞争，矢志与供应商及承包商在互信基础上发展和维系长期合作的关系。

2.2 符合公众利益及问责标准

供应品及服务的采购应遵从最高道德标准进行，确保最终产品及服务具备质素以及保持客户、供应商、承包商及公众人士持续的信心。

2.3 采购及招标程序

购买货品及服务应完全基于价格、品质及业务需要。

采购及招标行动应基于以下原则进行：

- 不偏不倚地选择能胜任及负责任的供应商及承包商；
- 因应购买规模，尽量引入竞争；
- 按照所需选用适当类型的合约；
- 遵守法例、相关规例及合约责任；及
- 采用有效监察系统及管理控制措施，以侦查及防止于采购及招标过程中的贿赂、欺诈或其他不当行为。

实行此政策的采购及招标程序将包括特别设立侦查及防止欺诈活动的程序和常规。

2.4 贿赂及贪污行为

本公司的方针是决不使用贿赂及贪污的方法。公司人员应自行掌握并遵守本公司关于接受利益的政策（见上文1.1.3节）。不论任何情况，雇员不得使用内幕消息以遂私人利益。参与挑选供应商及承包商以及向供应商及承包商进行采购的雇员于进行购买及采购时应保持独立判断的能力，避免不当使用权力，或者落入可能或看来造成干预的情况。

3. 合规监管及执行方法

3.1 明了及遵守本守则

每名公司人员均有责任了解及遵守本守则。

子公司/相关部门领导在日常监督时应确保下属完全明了及遵守本守则所订明的标准及规定，应将执行时所遭遇的困难以及改善本守则的批评建议汇报至相关部门，以供考虑及采取行动。

3.2 违反守则

本公司不容忍任何非法或不道德行为。任何公司人员违反本守则将可能受到惩戒和纪律处分，包括终止聘用。子公司/相关部门应在《中国中信股份有限公司员工行为守则》执行情况总结时一并予以汇报。倘有怀疑贪污或其他形式的罪行，本公司将向相关的执法或监管机构汇报。此外，违反适用的反贿赂及贪污法律，还可能招致民事、刑事及/或监管处罚，包括罚款、返还利润及监禁等。

3.3 举报

为保障本公司利益及声誉，本公司认同举报的重要性，并鼓励就本公司内涉嫌违反本守则行为根据子公司/相关集团适用内部规章制度作出举报。本公司会公平及适当处理涉嫌欺诈、贪污或其他不当行为的个案，阻吓失实的恶意指控，以及隐藏举报者身份，避免彼受到任何潜在伤害及损失。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。