

金達控股有限公司

誠信經營守則

(二零一八年十月)

1. 目的及適用物件

金達為建立誠信經營之企業文化及永續發展，特制訂誠信經營守則。本守則適用於金達控股有限公司及其附屬公司及所有員工，均須遵守本守則。

2. 操守及商業誠信

本公司員工必須致力奉行崇高的商業操守，堅守以誠信營商的原則。即使在法律容許的前提下，仍應秉持誠實和公正的態度處理所有業務。

3. 禁止違反誠信行為

本公司員工於從事商業行為之過程中，不得直接或間接提供、承諾、要求或收受任何不正當利益，或做出其他違反誠信、不法或違背受託義務等以求獲得或維持利益之行為。

4. 利益衝突

本公司致力避免在業務過程中發生利益衝突。本守則要求員工在從事任何可能或被視為會構成個人與本公司利益衝突的業務、投資或活動之前，必須先以書面披露詳情和取得批准。員工應避免未經管理層事前書面同意而參與任何可能影響其履行職務及責任、其獨立及客觀判斷或使本公司信譽受損或流失業務機會的外界業務及交易。

5. 貪污舞弊

本公司甚至會執行比法律更嚴謹的要求處理，以防止出現貪污舞弊的情況。任何經提出或已被接受，而其目的在引誘或獎勵公司員工執行或避免執行任何公司任務的非法利益，均為賄賂。屬於賄賂的項目包括現金、現金等值物、借款、佣金、實物利益或其他好處，在節日期間收取只具象徵價值的傳統禮品不入此列。若有任何人發現或懷疑員工受賄，必須立即向公司舉報（見 5.2 舉報渠道）。

5.1 本守則要求員工：

- 嚴禁行賄或接受賄賂，包括建議、索取、或提出條件；
- 嚴禁與要求或提出賄賂的人士討論條件；
- 嚴禁透過代理人、合作夥伴、承辦商、家屬或其他代表的協助回避賄賂條款的規範。

5.2 舉報渠道：

電郵：complain@kingdom-china.com

電話：+86-573-86780067 / +86-573-86789135

6. 禮品及酬酢的限制

在業務往來中，在適當情況下，基於禮貌及建立業務關係等原因，可能會向業務往來人士提供或接受具象徵價值的小禮品或業務酬酢。本守則要求員工在送贈及收取商業禮品和接受及提供酬酢時作出正確的判斷，並奉行適可而止的原則。商業禮品及酬酢開支必須經過適當的預算撥款及批准，並採取正確的記帳及記錄程序。

若收受酬酢、禮物或其他利益有可能或有機會被視為影響商業決定，致令與公司有業務往來的人士或機構可能得益，我們必須婉拒。除非這些利益只具象徵性及非現金價值(例如作推廣或廣告用途的禮品)，而收取價值超過人民幣 200 元的禮品或其他利益，必須向公司報告。

7. 政治捐獻

本公司的一般政策是保持政治中立，並避免作出政治捐獻。然而，本公司政策並不限制員工以個人身分作出政治捐獻或參與地方或國家政治。

8. 慈善捐贈

本公司的慈善捐贈或贊助，應符合相關法令及內部作業程式，不得為變相行賄。

9. 酗酒、濫用藥物和違規吸煙

本公司致力為員工提供一個安全、健康和高效的工作場所。本公司認為酗酒或濫用藥物會損害和影響員工的健康和工作表現，並會危及工作場所安全、員工身心健康和生產力。因此，嚴禁任何人在受到過量酒精或藥物影響的情況下工作，嚴禁在本公司營運場地內使用或藏有非法物品或藥物，嚴禁在生產區域吸煙。

10. 公司資產、資料及記錄之保護及使用

10.1 公司資產

每位員工有責任維護受託於他們管理的公司資產和資源，避免出現遺失、被竊或濫用。公司資產和資源包括但不限於有形財產、設施、設備、物料、存貨、公司記錄及客戶資料。使用公司資產或資源作業務目的以外用途，必須有正當理由，並事先取得授權。

10.2 資料及記錄

公司記錄、客戶和股東資料的使用，應按照與個人資料私穩有關的公司程序及當地法例執行。員工必須保護客戶、合作夥伴和股東持有的商業資料或資產免被濫用。一般而言，公司沒有公開披露或發表的事宜均可能為敏感資料，這些資料包括與公司、其供應商、客戶或股東有關的業務往來、財務安排、交易或帳目，以及公司的任何電腦系統及建築物的保安密碼，員工應審慎對待並安全處理這些資料。

10.3 知識產權

員工必須根據有關的公司規定及適用的法規保護公司的知識產權。員工在受聘期間所研發的任何知識產權和技術，包括專利、版權、發明、程式及其他記錄，均屬本公司財產。

10.4 使用公司電腦、電郵和互聯網

員工獲提供互聯網和電郵作為履行職責的工具，所有使用本公司互聯網和電郵設施編寫或收發的訊息，均為公司財產。使用者應有責任確保根據各相關管轄區的有關法律及公司政策和程序，以符合道德和合法的方式使用這些設施。若不遵守該等法律或政策和程序，可能導致包括被解雇的紀律處分。本公司有權監察、審核及檢查所有電腦、電郵以及資料讀取設備。

11. 保障利益相關人

員工於產品之研發、採購、製造、提供或銷售過程，應遵守相關法規與國際準則，確保產品之資訊透明性及安全性，落實於營運活動，以防產品直接或間接損害消費者或其他利益相關人之權益、健康與安全。如有事實足證其商品有危害消費者或其他利益相關人安全與健康之虞時，原則上應即停止銷售及回收該批產品。

12. 公平競爭

本公司應依相關競爭法規從事營業活動。

13. 財務監控及報告規定

公司帳簿、發票、記錄、帳目、資金和資產必須妥善編訂和保存，務求公平、準確和適度地反映公司的基本交易和業務處理情況。

本守則嚴禁：

- 任何員工在帳簿、帳目、記錄、財務報表或其他檔內編造虛假或誤導聲明和記錄。
- 任何員工利用本公司名義在銀行或任何其他第三方機構開立、持有或使用任何帳外帳戶。
- 任何蓄意隱瞞或掩飾公司交易實況的報告。

14. 遵守法律和規例

本公司的業務活動受不同司法管轄區的法律、法例及法定守則規管。員工均須嚴格遵守所有適用法律、規例及法定守則的條文，並須通力合作，配合對涉嫌違反法律或本公司政策而進行的調查工作。

15. 懲處

本公司員工如有違反本守則，應依法令或本公司內相關規定處理。若員工利用本身職務之便，意圖謀取自己或他人之不當利益，致本公司蒙受損失，除應解除職務外，並應無條件賠償本公司因此所受之一切損失。

16. 責任

本公司堅守盡責和專業的原則。本守則要求每位元員工保持最佳工作狀態，全力履行職務。員工均有責任審慎地採取合理的行動，確保本公司能全面履行對所有業務有關人士所作的承諾。