

**阿仕特朗金融控股有限公司**  
(於開曼群島註冊成立之有限公司)  
(股份代號：8333)

**防止貪污紀律守則**

**1. 道德承諾**

- 1.1 阿仕特朗金融控股有限公司（連同其附屬公司，「本公司」）決心在整個本公司內推廣合規文化、道德行為和良好的公司治理，並嚴格禁止任何形式的腐敗、賄賂、勒索、欺詐和洗黑錢，並致力於預防、威懾、偵查和調查腐敗、賄賂、勒索、欺詐和洗黑錢活動。本公司將正直、誠實、公平、公正和道德的商業行為視為本公司所有董事和員工必須始終堅持的核心價值觀之一。本公司完全致力於對任何形式的腐敗、賄賂、敲詐勒索、欺詐和洗黑錢行為零容忍，並在開展業務和運營時保持最高的道德標準和最高的誠信水平。
- 1.2 本紀律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。
- 1.3 任何形式的欺詐、賄賂、腐敗、洗黑錢和恐怖主義融資，無論是在香港還是其他地方，都可能導致對本公司、其董事和/或員工的刑事起訴或監管行動，從而導致刑事或民事處罰，包括罰款和監禁，並可能損害本公司的業務和聲譽，破壞其與監管機構及其客戶、業務合作夥伴和競爭對手的關係。
- 1.4 本守則適用於本公司各級董事和員工（包括全職、兼職和臨時員工），以及與本公司有業務往來的外部方以及代表本公司以代理或受託人身份行事的人員（例如代理人、顧問和承包商）。

**2. 防止賄賂**

- 2.1 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。

利益的示例包括但不限於禮物、費用、獎勵、贊助、旅行、住宿、貸款、辦公室、就業和合同。（有關《防止賄賂條例》的條文，請參閱**附錄一**。）

### 3. 接受利益

3.1 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：

(a) 只具象徵價值的宣傳或推廣禮物或紀念品；或

(b) 傳統節日或特別場合中的禮物，惟價值不得超過港幣3,000元；或

(c) 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。

3.2 董事或職員在公務事宜上獲贈在3.1(甲)段所指的禮物或紀念品，應當視作給予本公司的饋贈。獲饋贈者應使用《表格甲》（見**附錄二**）向本公司人力資源部經理（或其不時代表）（「**核准人員**」）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3.1段所指的利益，他們亦應在《表格甲》上列明該利益向核准人員申請批准。

3.3 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。

3.4 如董事或職員在執行本公司事務時須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）。

#### 4. 提供利益

- 4.1 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。

#### 5. 款待

- 5.1 雖然款待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。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。

#### 6. 記錄、帳目及其他文件

- 6.1 本公司致力於保存適當的記錄並遵循健全的會計政策。必須創建和維護所有本公司賬簿、記錄、賬目、發票和其他文件，以公平、準確和合理地詳細反映基礎交易和本公司業務的處置。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》。

#### 7. 遵守香港及其他司法管轄區的法例

- 7.1 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，包括但不限於《防止賄賂條例》和廉政公署（「**廉政公署**」）及證券及期貨事務監察委員會發布的指引。

#### 8. 利益衝突

- 8.1 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使用《表格乙》（見附錄三）向核准人員申報。

8.2 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本公司董事會(「**董事會**」)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。

8.3 在收到有關利益衝突情況的報告後，核准人員應盡快決定採取適當的行動方案，例如解除主管或工作人員對任務的參與，以及 向有關的董事或職員發出明確的指示/指示。聲明和決定/行動應妥善記錄。核准人員應確保董事或工作人員遵守指示，以有效消除/減輕利益衝突。

## **9. 濫用職權、公司資產及資料**

- 9.1 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。
- 9.2 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。

## **10. 外間兼職**

- 10.1 職員如欲兼任本公司以外的工作，均須事先向核准人員申請書面批准。核准人員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。

## **11. 與供應商、承辦商及顧客的關係**

### **貸款**

- 11.1 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。

### **顧客及供應商**

- 11.2 本公司致力於以公平、誠實和專業的方式與客戶和供應商打交道，同時為企業尋求最佳價值。潛在供應商受到平等對待，在採購商品和服務時不得出現不正當的偏袒。

- 11.3 本公司不會與已知行賄和/或從事腐敗活動的承包商和供應商以及其他潛在商業夥伴打交道。
- 11.4 於選擇和更新新的和現有的承包商和供應商以及其他業務合作夥伴（例如合資夥伴）時，應由具備適當技能的人員進行適當程度的盡職調查，與特定關係相關的賄賂和腐敗風險相稱並符合本公司不時制定的程序和政策。
- 11.5 針對本公司的客戶和潛在客戶，應由具備適當技能的人員進行適當程度的盡職調查，與特定關係相關的賄賂和腐敗風險相稱並符合本公司不時制定的程序和政策。

## 12. 政治和慈善捐款和贊助

- 12.1 本公司是否考慮或作出任何政治捐款，應完全由董事會決定。除非事先獲得董事會書面批准，董事和員工不得將公司的任何資金或資產用於向任何政黨或公職候選人捐款，任何董事和員工不得以本公司代表的身份進行任何政治捐款或給人以他/她是本公司代表的印象。
- 12.2 慈善捐贈和贊助在某些情況下可能構成變相賄賂。本公司任何執行董事必須事先批准每個場合或每個曆年向每位接受者提供總額不超過10,000港元以慈善捐款或贊助形式提供的任何支持。至於任何慈善捐款和贊助於每個場合或每個曆年向每位接受者總價值超過10,000港元，都需要獲得董事會的批准。

## 13. 申報非法或不道德行為

- 13.1 董事和員工應根據本守則或公司的舉報政策申報任何董事和員工實際或涉嫌違反法律或本守則的行為或行動（包括但不限於腐敗、賄賂、盜竊、欺詐、協助逃稅、財務犯罪或類似罪行）。應向本公司合規主任（「**特定主任**」）或行政總裁（如果申報涉及特定主任，則應將其轉發給本公司人力資源部經理）。在法律允許的範圍內，報告將被視為機密。任何董事和員工都不會因善意報告問題而受到紀律處分。可是，本公司將對任何故意提供與涉嫌違反法律或本守則有關的虛假或惡意信息的董事和員工採取紀律處分。所有舉報都將受到調查，調查過程和程序的詳細信息載於本公司的舉報政策。
- 13.2 特定主任不論涉及金額多少，均應備存記錄可疑及實際個案的登記冊，並至少每半年向委員會報告有關統計數字。此外，與此類案件有關的所有相關資料應隨時可供審核委員會獨立審查。

13.3 如果所有看起來應該向有關當局或執法機構申報的案件，應在保密的基礎上立即通知行政總裁。未經行政總裁事先審查和董事會批准，公司不得向有關當局或執法機構提出申報或類似程序。

#### **14. 溝通與培訓**

14.1 董事和員工應確保自己了解並理解本守則和本公司的舉報政策，包括適用的當地程序和要求，並且有申報實際或疑似違反本守則和可疑活動的程序。本公司的每位成員都應向所有董事和員工提供本守則（無論是紙質版還是在線版），並就此向新董事和員工提供簡報。人力資源部應為管理層及可能面臨賄賂及貪污、洗黑錢及資助恐怖主義或違反《防止賄賂條例》的風險的員工安排與其商業領域相關的適當培訓（包括誠信培訓）。

14.2 對於實際或疑似違反本守則和/或可疑活動的申報，董事和員工應參考本準則第 13 段。

14.3 任何董事和員工均不會因拒絕行賄而遭受降級、處罰或其他不利後果，即使此類拒絕可能導致本公司失去業務。

14.4 董事會通過本公司合規主任負責監督和監控腐敗風險管理，不時識別有利於腐敗的業務運營和流程，評估腐敗風險的可能性和影響。業務職能/流程（例如採購、銷售和營銷、庫存管理、人力資源管理、慈善或社區活動），審閱現行政策、做法和程序的充分性和有效性，以識別任何腐敗漏洞並製定適當的控制和程序以減輕此類風險或應對腐敗事件的變化和發生。

#### **15. 遵守紀律守則**

15.1 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紀律守則的內容。管理階層亦須確保下屬充分明白及遵守紀律守則所訂的標準和要求。

15.2 任何董事或職員違反紀律守則，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，應向本公司合規主任提出。

#### **16. 審閱**

16.1 本公司將不時審閱本守則，以確保其實施和有效性。

*採用日期：二零二二年十月十四日*

## 防止賄賂條例（香港法例第 201 章）節錄

## 第九條

- (1) 任何代理人無合法權限或合理辯解，索取或接受任何利益，作為他作出以下行為的誘因或報酬，或由於他作出以下行為而索取或接受任何利益，即屬犯罪 -
- 作出或不作出，或曾經作出或不作出任何與其主事人的事務或業務有關的作為；或
  - 在與其主事人的事務或業務有關的事上對任何人予以或不予，或曾經予以或不予優待或虧待。
- (2) 任何人無合法權限或合理辯解，向任何代理人提供任何利益，作為該代理人作出以下行為的誘因或報酬，或由於該代理人作出以下行為而向他提供任何利益，即屬犯罪 -
- 作出或不作出，或曾經作出或不作出任何與其主事人的事務或業務有關的作為；或
  - 在與其主事人的事務式業務有關的事上對任何人予以或不予，或曾經予以或不予優待或虧待。
- (3) 任何代理人意圖欺騙主事人而使用如下所述的任何收據、帳目或其他文件 -
- 對其主事人有利害關係；及
  - 在要項上載有虛假、錯誤或欠妥的陳述；及
  - 該代理人明知是意圖用以誤導其主事人者，即屬犯罪。
- (4) 代理人如有其主事人的許可而索取或接受任何利益，而該項許可符合第(5) 款的規定，則該代理人及提供該利益的人均不算犯第(1) 或(2) 款所訂罪行。
- (5) 就第(4) 款而言，該許可 -
- 須在提供、索取或接受該利益之前給予；或
  - 在該利益未經事先許可而已提供或接受的情況下，須於該利益提供或接受之後在合理可能範圍內盡早申請及給予，
- 同時，主事人在給予該許可之前須顧及申請的有關情況，該許可方具有第(4) 款所訂效力。

## 第二條

## 第四條

- (1) 任何人( 不論在香港或其他地方) 無合法權限或合理辯解，向任何公職人員提供任何利益，作為該公職人員作出以下行為的誘因或報酬，或由於該公職人員作出以下行為而向他提供任何利益，即屬犯罪 -
- 作出或不作出，或曾經作出或不作出任何憑其公職人員身分而作的作為；
  - 加速、拖延、妨礙或阻止，或曾經加速、拖延、妨礙或阻止由該人員作出或由其他公職人員作出任何憑該人員或該其他人員的公職人員身分而作的作為；或
  - 協助、優待、妨礙或拖延，或曾經協助、優待、妨礙或拖延任何人與公共機構間往來事務的辦理。
- (3) 非訂明人員的公職人員如有所屬公共機構的許可而索取或接受任何利益，且該項許可符合第(4) 款的規定，則該公職人員及提供該利益的人均不算犯本條所訂罪行。

## 第八條

- (1) 任何人經任何政府部門、辦事處或機構與政府進行任何事務往來時，無合法權限或合理辯解而向受僱於該政府部門、辦事處或機構的訂明人員提供任何利益，即屬犯罪。
- (2) 任何人與其他公共機構進行任何事務往來時，無合法權限或合理辯解而向受僱於該公共機構的公職人員提供任何利益，即屬犯罪。

## 第十九條

在因本條例( 即《防止賄賂條例》) 所訂罪行而進行的任何法律程序中，即使顯示本條例所提及的利益對任何專業、行業、職業或事業而言已成習慣，亦不屬免責辯護。

**「利益」指-**

- (a) 任何饋贈、貸款、費用、報酬或佣金，其形式為金錢、任何有價證券或任何種類其他財產或財產權益；
  - (b) 任何職位、受僱工作或合約；
  - (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。

**「款待」指**供應在當場享用的食物或飲，以及任何與此項供應有關或同時提供的其他款待。

接受饋贈/ 利益申報表

甲部 - 由獲贈饋贈/ 利益職員填寫

致：(核准人員)

提供饋贈/ 利益者資料：

姓名及職銜：\_\_\_\_\_

公司：\_\_\_\_\_

關係 ( 業務 / 私人)：\_\_\_\_\_

經已/ 將會獲贈饋贈/ 利益的場合：\_\_\_\_\_

饋贈/ 利益的資料及估值/ 價值：\_\_\_\_\_

建議處置方法：

備註

- 由獲贈饋贈/ 利益職員保留
- 存放在辦公室作陳列或紀念之用
- 與公司其他職員共同分享
- 在職員活動中作抽獎之用
- 送贈慈善機構
- 退回提供饋贈/ 利益者
- 其他 ( 請註明)：

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(日期)

\_\_\_\_\_  
(獲贈饋贈/ 利益職員姓名)  
(職銜/ 部門)

P乙部 - 由核准人員填寫

致：(獲贈饋贈/ 利益職員)

上述所建議的處置方法\* *已獲/ 不獲批准*。\* 該份饋贈/ 利益將以下列方式處置：\_\_\_\_\_

(日期)

\_\_\_\_\_  
(核准人員姓名)  
(職銜/ 部門)

\* 請將不適用者刪除

利益衝突申報書

甲部 - 申報利益 (由申報人填寫)

致 : (核准人員) 經 (申報人的直屬上司)

本人在執行職務時所遇到的 實際 / 潛在\* 利益衝突 利益衝突 的情況，現申報如下 :-

與本人在執行職務時有事務往來的人士/ 公司
本人與上述人士/ 公司的關係 ( 例: 親屬 )
本公司與上述人士/ 公司的關係 ( 例: 供應商 )
本人執行與上執行與上述人士 / 公司有關的職務概要 ( 例: 處理招投標事宜 )

(日期)

\_\_\_\_\_  
(申報人姓名)

(職銜/ 部門)

乙部 - 回條 ( 由核准人員填寫)

致 : (申報人) 經 (申報人的直屬上司)

收訖利益衝突申報書回條

你在 (日期) 呈交的利益衝突申報書經已收悉。現決定 :-

- 你毋須再執行或參與執行甲部中提及可能引致利益衝突的工作。
- 如甲部中提及的資料沒有更改，你可繼續處理甲部中提及的工作，唯必須維護本公司利益而不受你的私人利益所影響。
- 其他 ( 請註明) :: \_\_\_\_\_

(日期)

\_\_\_\_\_  
(核准人員姓名)

(職銜/ 部門)

\* 請將不適用者刪除