

紀律守則

新鴻基地產發展有限公司（「新鴻基地產」）致力恪守高的道德、廉政和公平的標準，並相信開放及負責任的營運能為其持份者創造更大的價值。

本守則適用於新鴻基地產及其附屬公司（統稱為「集團」）。集團業務單位應遵守本守則，並在適用的情況下，根據其業務性質訂立、檢討及更新其所屬政策。集團鼓勵聯營及合資公司遵守本守則。而供應鏈的合作夥伴（包括供應商、承辦商及分判商）及其他服務供應商應遵守供應商紀律守則。本守則涵蓋以下範疇：

法律合規與承諾

- 達到或超越所有集團營運所在地適用的法律要求，以及環保和社會標準。

防止賄賂和貪污

- 董事局負責監督反貪污政策及管理商業道德及貪污相關事宜。
- 禁止賄賂、貪污和洗黑錢行為，並遵從在集團有運作的司法管轄權的地方所生效的所有適用的反賄賂法律和法規。「賄賂」可包括在執行或放棄履行公司職責而提供或接受任何非法利益。「利益」包含金錢、禮品、貸款、費用、報酬、職位、合約、服務或其他厚待。
- 執行委員會負責在適當情況下檢討集團反貪污政策。

慈善捐款和贊助

- 集團嚴禁任何涉及賄賂和貪污的慈善捐款。慈善捐款應在透明及不為個人利益的情況下進行。慈善捐款亦需要符合適用的法律法規。

索取或收受利益

- 員工不可向任何與集團有業務往來的人士（如客戶、供應商、承辦商等）索取或收受任何利益、餽贈及款待。若接受超過港幣五百元的利是或禮品，必須事前得到部門主管批准。若有需要，個別部門可調低接受利是和禮品的部門上限。

提供利益

- 禁止員工向任何人士或公司提供任何禮品、利益或款待，藉此在業務往來中對該人士或公司構成影響。禮品或款待只可為配合正當的業務利益及目的而提供，並盡量採用印有新鴻基地產標誌的禮品。任何商務禮品及款待費用必須通過適當的批准和記錄程序。若政府部門或公營單位對接受禮品和款待訂立了更嚴謹的限制或禁令時，則必須遵從更嚴謹的限制或禁令。

利益衝突

利益衝突是指員工的私人利益與集團的利益互相抵觸或有所衝突。「私人利益」泛指員工本身及與他相關的人士，包括其家人、親屬及私交友好的財務及個人利益。相關的行為守則包括但不限於：

- 應避免任何會導致或被認為會導致利益衝突的情況。有關情況一旦出現，須立即向內務部申報。若員工沒有避免或申報利益衝突，可能會被指偏私、濫權，甚至貪污；
- 在未獲內務部書面批准，員工不能在其他公司兼任受薪或不受薪的職務。惟不論任何情況，員工均不能在其他公司擔任與職務有利益衝突的職位；
- 必須因應直接或間接之非上市証券類投資、涉及利益衝突或直接與間接參與與集團業務範圍有關之業務等事宜，事前向內務部提出申請及作出申報，並獲批准後方可參與投資或有關業務；
- 在處理公司事務時，如認為可能與員工本人或其配偶或親屬有利益衝突時，必須事前經部門主管向內務部透露及詳細報告一切有關資料，以免抵觸營運所在司法管轄區內的相關法例，包括《防止賄賂條例》；
- 不得利用職權之便，營私舞弊及收取回佣；或假借公司名義，向外擔保或作其他類似行為；
- 不應接受與集團有業務往來之人士或公司之貸款或由其作貸款之保證人；及
- 不應與集團有業務往來之人士進行頻密或賭注過高的賭博。

在董事局層面發生的利益衝突情況（如有），將根據新鴻基地產的章程細則、香港公司條例及香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）來處理。關連交易（定義見上市規則），及董事在交易、安排及合約中之重大權益將在集團年報中披露。

處理機密資料

- 未經管理層事先書面批准，員工不得直接或間接向第三者洩露集團有關業務、財政、交易等機密資料。未經批准洩露該等資料者，將接受紀律處分及／或法律制裁。
- 獲授權查閱或管理有關集團資料的員工必須採取足夠保密措施及小心處理資料，以防該等資料遭人濫用、誤用或流失。濫用資料的例子包括洩露資料以獲取金錢利益，或挪用資料以謀取私利等。
- 當任何政府機關或規管機構向任何員工關於其工作（i）要求提供任何公司資料或文件，或（ii）要求面見，或（iii）提出任何問題：
 - (1) 他／她應在同意該要求及作任何回應前立刻知會法務部及向其尋求意見及協助；和
 - (2) 因尋求協助一事需以保密方式處理，及使用書面備忘錄、電郵或其他通訊渠道往往未能確保保密性，他／她應親臨法務部尋求意見及協助。

保護資料及公司資產

- 應愛惜集團資產，確保資源得以善用，並妥善保存集團之檔案、書籍及文件。集團的資產及資源運用應遵從集團的程序及作業方式。使用集團資產或資源作業務目的以外用途，須事先獲得授權並按照集團的政策和程序進行。

與供應商和承辦商的關係

公開和平等的競爭

集團擁護公平競爭原則，致力建立審慎和公正的供應鏈。集團致力遵守所有適用的競爭及反壟斷法。員工應認識適用於其業務的競爭法並加以遵守。以下為部份可能觸犯競爭法的反競爭行為：

- 參與操控價格、集體抵制或瓜分市場的安排；
- 與競爭對手交換影響競爭的敏感資料；
- 對顧客或供應商實施限制；及
- 濫用市場主導地位。

採購和招標

外判服務及採購物資應僅基於價格、質素和需求。採購和招標過程應按照以下原則：

- 公正選擇合適、有能力和負責任的供應商和承辦商；
- 實現競爭最大化；
- 因需求選擇合適的合約類別；及
- 採用有效的監控系統和管理措施，以偵察及防止於採購及招標程序中出現的貪污、欺詐或其他失職行為。

與股東的關係

妥善備存賬簿及記錄

- 致力妥善備存各項紀錄及遵循完善的會計政策。所有賬簿、紀錄、賬目及發票須予適當編製及保存。任何人士不得在集團賬簿、賬目、電子記錄、文件或財務報表作失實或誤導的聲明。

處理內幕資料

- 在未經適當授權下，嚴禁向任何人士提供或給予機密資料或內幕資料，或通過代理、合作夥伴、承辦商、家庭成員或代為行事者使用機密資料或內幕資料謀取私利。

與顧客的關係

- 應盡忠職守，不得曠職、怠忽職務，亦不得故意積壓工作。倘待辦事項過多，應按其性質緩急與輕重，作先後處理，或向主管報告，尋求協助。員工不得在工作時間內處理私人事務或利用公司任何設施作私人用途。
- 接待顧客要以「服務至上」為宗旨，維持集團待客良好聲譽；並應謙和有禮，態度誠懇及不嫌煩瑣。

環境、健康和 safety

- 致力為員工及其他人士提供安全及健康工作環境。集團以為持份者創造長遠價值為目標，此取決於其業務及業務所在社區的可持續發展。為此，集團致力適當地管理和珍惜受其影響的天然資源和保護生物多樣性，確保能識別就業務運作對環境造成的所有潛在不利影響。

人權與僱傭常規

- 尊重國際公認的人權，符合《聯合國全球契約》、《世界人權宣言》及《聯合國可持續發展目標》中規定的原則和標準。

- 禁止僱用任何形式的非法及強迫勞工，包括童工、監獄勞工、契約勞工、抵債勞工、軍隊勞工，任何形式的現代奴隸及禁止販運人口活動。
- 不會容忍員工在僱傭範疇中遭受年齡、性別、婚姻狀況、懷孕、殘疾、家庭崗位、種族、膚色、國籍或宗教的歧視。僱傭範疇包括勞工常規、培訓及發展、工作分配、薪酬及福利，以及效績評估。
- 鼓勵供應商、承辦商及業務夥伴遵守集團的勞工常規政策。

平等機會及多元化

- 對歧視採取零容忍政策，並在工作間倡導及融合平等機會、無歧視、無騷擾和包容性的原則。員工應聽取上級合理指導，並與同事保持合作和相互尊重的工作關係。若有任何不同意見未能達成共識，員工可尋求上級意見。同事應發揮團隊精神，以禮相待。
- 每位員工應遵守營運所在司法管轄區內的相關法例，包括香港特別行政區的《性別歧視條例》、《殘疾歧視條例》、《家庭崗位歧視條例》及《種族歧視條例》。
- 不會容忍在工作間進行任何形式的性騷擾或非性騷擾，包括但不限於源於年齡、性別、婚姻狀況、懷孕、殘疾、家庭崗位、種族、膚色、國籍或宗教的騷擾和歧視。如員工被發現從事非法歧視或騷擾，員工可能會遭受紀律處分，嚴重則會被解僱。
- 為所有員工提供必要的培訓和監督，以達致高標準的工作場所的平等機會為目的。
- 集團設有舉報機制，為報告事件提供升級程序。任何關於非法騷擾、歧視或潛在虐待案件的投訴都將按照集團既定的申訴程序進行處理。員工可以按照舉報政策中的指示報告案件。如有需要展開調查，調查結果和建議（如有）會呈交主席兼執行董事。事件的重大事項亦會匯報審核及風險管理委員會，以作檢討。被發現涉及騷擾或歧視行為的人員均有可能面對紀律處分，包括口頭或書面警告、不良績效評估和終止僱傭關係。
- 集團會在收到相關投訴時與相關人員溝通，並採取適當的糾正措施及積極措施改善不可接受的行為，例如向受影響方提供非正式或正式的輔導。

私隱

- 我們致力保護包括員工和客戶等在內的持份者的私隱，並遵守所有適用的法律或法規要求。例如在香港收集、處理及使用個人資料時，須遵守香港特別行政區《個人資料（私隱）條例》。員工應採取適當的步驟來保護他人私隱和機密資料。

遵守守則

- 應舉止端正，遵從適用法律，並嚴守本守則。任何違反本守則或損害集團聲譽之行為或言論都將導致紀律處分，包括解僱。
- 鼓勵所有持份者（例如員工及顧客）舉報任何知悉的不當及失職行為。他們可以向有關部門的主管、集團內務部主管、內部審計部主管、新鴻基地產主席兼董事總經理以及新鴻基地產審核及風險管理委員會舉報。有關不當或失職行為及調查細節在新鴻基地產的《舉報政策》中列明。員工不會因舉報而遭受任何形式的恐嚇和報復。

溝通

- 確保所有員工了解本守則，並於所有日常營運中實踐。
- 提供適當的程序、培訓、監督和環境，使所有員工達到最高的道德標準。

- 集團內務部主管、可持續發展督導委員會及人力資源委員會因應情況定期檢討本守則，確保本守則有效可行。

中英文版本如有歧異，應以英文版本為準。