PACIFIC TEXTILES HOLDINGS LTD.
互太紡織控股有限公司

《紀律守則》

前言

本公司深信誠實、廉潔和公平是公司的重要資產。所有公司董事及員工必須確保公司的聲譽不會因欺詐、不忠或貪污行為而受損。本紀律守則列出所有董事及員工必須恪守的基本紀律行為標準，以及就履行職務時遇到的各種情況作出指引。本紀律守則所訂定的內容，同樣適用於香港境內及境外。

互太紡織控股有限公司
二零二三年三月
(修正版 IV)

目錄

第一章	法律規定	第1頁 - 第2頁
第二章	利益衝突	第3頁
第三章	處理機密資料/公司財物	第4頁
第四章	使用資訊及通訊系統.	第5頁
第五章	與供應商和承包商的關係.	第6頁
第六章	對股東和投資者的責任.	第7頁
第七章	與顧客和消費者的關係.	第8頁
第八章	遵守紀律守則	第9頁
附錄一	《防止賄賂條例》(香港法例第201章)摘錄	第10頁- 第11頁
附錄二	接受禮物申報表(表格甲)	第12頁
附錄三	利益衝突申報書(表格乙)	第13頁

第一章 法律規定

---

1. 任何公司董事或員工如未經公司許可，索取或收受與其職務有關的利益，即觸犯《防止賄賂條例》第 9(1)條。「利益」一詞在該條例中的解釋，包括金錢、禮物、貸款、費用、報酬、受僱工作、合約、服務、優待等。任何人士提供有關利益，亦會觸犯《防止賄賂條例》第 9(2)條。
2. 任何公司董事或員工如偽造文件或提供虛假會計紀錄，意圖欺騙公司，即觸犯《防止賄賂條例》第 9(3)條。有關《防止賄賂條例》第 9 條及其他相關條文的全文，請參閱**附錄一**。
3. 索取或接受利益
  - 3.1 公司禁止董事及員工向任何與公司有業務往來的人士（如客戶、供應商、承辦商等）索取或收受任何利益。然而，他們可接受（但不准索取）下列由饋贈人自願送贈的禮物：
    - (i) 只具象徵價值的宣傳或推廣禮品；或
    - (ii) 傳統節日或特別場合中的饋贈，如中秋節、聖誕節及農曆新年中收到的月餅、糖果、飲料、果籃或其他小禮物，惟價值不得超過港幣 1,000 元。
  - 3.2 如接受禮物會影響董事及員工處事的客觀態度，或導致他們作出有損公司利益的行為，或會遭人投訴處事不當，他們便應予以拒絕。如董事或員工希望收取不屬於第 3.1 段內所指的禮物，他們應以書面（**表格甲**）向董事會或直屬董事申請批准。
4. 提供利益

無論任何情況，董事或員工均不可提供利益以影響任何人士或公司在商業往來中的決定。所有董事及員工必須遵行公司有關方面的政策，以及事先得到公司書面批准，方可在處理公司業務時給予利益。此外，法例亦規定，任何人不得在處理與公共機構有關的合約、標書、拍賣等事宜上，向公職人員行賄。
5. 在境外遵守法律

以上第 3-4 段有關索取、接受、提供利益的規定，均適用於香港境內及境外。任何董事及員工在香港境外為公司辦理業務時，必須同時遵守當地的法律，包括反貪污賄賂法律及其他一切法規。

6. 款待

- 6.1 根據《防止賄賂條例》第 2 條，「款待」是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娛樂。雖然款待是一般業務上可以接受的商業及社交活動，但員工應拒絕接受與公司有業務往來的人士（如供應商或承辦商）所提供的過分奢華或頻密的款待，以免對該等款待的提供者欠下恩惠。
- 6.2 董事及員工如在香港境外獲提供款待，應特別提高警惕，並拒絕接受任何過分奢華或頻密的款待。在法例上，免費旅程或旅費並非「款待」，而屬「利益」的一種。董事及員工未得公司事先批准，絕不可接受這種利益。

第二章 利益衝突

---

1. 利益衝突是指董事或員工的私人利益與公司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。

2. 董事及員工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，應以書面（表格乙）向董事會或直屬董事申報。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。

3. 下列是一些常見的利益衝突例子：

- (i) 有份參與採購工作的員工與其中一間獲考慮成為供應商或服務提供者有密切的關係或擁有該公司財務上的利益；或
- (ii) 一名獲考慮聘用或晉升的人士與負責招聘或晉升的員工有家屬、親戚或好友的關係。

4. 賭博活動

董事及員工應避免與本公司有業務往來的人士進行頻密或注碼過高的賭博活動，包括搓麻將。若在社交場合中與客戶、供應商或生意夥伴參與有賭博成分的遊戲，應先判斷是否恰當，如注碼過高，則應退出。

5. 貸款

董事及員工或其直系親屬不可向任何與本公司有業務來往的人士或機構提供貸款或作其貸款保證人，亦不可接受他們的貸款或由其協助獲得貸款。然而，銀行借貸則不受限制。

6. 外間工作

董事及員工如欲兼任外間工作，不論是固定職務或屬顧問性質，均須在接受僱用前，向董事會或直屬董事申請書面批准。

第三章 處理機密資料/公司財物

---

1. 董事及員工未經授權不可洩露公司任何機密資料。獲授權查閱或管理該等資料的員工，必須採取足夠保密措施，以防該等資料遭人濫用或誤用。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。
2. “保密信息” 是未經公司管理層同意下公開或披露任何保密資料或以其他方式使用資料，該等資料指公司的產品，設備，應用程序和方法，商業秘密及其他知識產權，系統，程序，手冊，機密報告，產品報價，客戶名單，技術資料，財務資料，商業發展計劃，前景和機會。
3. 無論由員工編制或管理有關本公司的業務筆記，備忘錄，記錄和文檔均視為本公司的財產。公司在任何情況下，可要求員工將有關財產交還本本司，這包括終止僱傭關係時。
4. 員工必須承認，如收到公司任何保密資料或機密信息，除符合本公司與第三方的協議下使用該等信息，否則均不得向任何人、任何公司或組織公開及披露該等信息。
5. 公司嚴禁所有董事及員工擅取或轉售公司財物。所有公司財物，包括公司主機、小型電腦系統、數據網絡、電腦軟件或器材等，只可用作進行與公司業務有關或其他由管理層准許的用途。
6. 董事或員工未得特別授權，不得更改任何器材、設施或已安裝之軟件，或研發任何未經管理層批准的應用程式。在使用個人電腦時，應採取適當的保安措施，並只可使用由公司規定的供應商所提供的個人電腦軟件。使用所有電腦軟件，均須嚴格遵守《版權條例》的規定。

第四章 使用資訊及通訊系統

---

1. 董事及員工不得瀏覽未經許可的網址，或下載、以電郵方式發送、儲存或列印任何對他人不恰當、不敬或令人反感的資料。此外，公司的電郵系統應主要作為公事用途。公司對所有電郵通訊及互聯網的使用情況，均保留監察權利。
2. 董事及員工均有責任保護、並保密處理個人密碼及所有與網絡接連而取得的資料。如發現有未獲授權人士企圖獲取敏感資料、進入公司機密地方或登入公司的電腦及內部資訊系統，應立即向管理層或電腦部門報告。
3. 董事及員工於處理公司機密資料時，必須遵守以下之使用密碼指引。
  - (i) 所有存於公司電腦內之機密檔案，包括桌上電腦及手提電腦，必需由用戶自行加密，確保其資料不會外洩。
  - (ii) 若必須由電郵寄出機密檔案，事前務必確定(1)有關檔案已被加密；及(2)電郵亦需加密。
  - (iii) 無論以任何形式銷毀機密檔案時，必須澈底，以防資料外洩。
  - (iv) 所有密碼必須由部門主管及已被授權之部門同事共同擁有。密碼必須定期由部門主管或雙方測試是否有效。
  - (v) 更改密碼必須由部門主管執行；或與授權部門同事共同執行。
  - (vi) 除電腦部門外，任何部門均不得以任何形式拷貝公司之機密檔案至可攜帶之形態，如光碟、光盤等等。若有所需，部門主管必須以書面或電郵通知電腦部主管或硬件部同事代勞；而有關檔密必須在交給電腦部前已被加密。

第五章 與供應商和承包商的關係

---

1. 公平公開的競爭

本公司提倡公平和公開的競爭，目的是以互相信任為基礎，與供應商和承包商發展和維持長遠的關係。

2. 達到符合公眾利益及肩負責任的標準

本公司會遵照最高的道德標準以作為物料採購及服務僱用的原則，以保證產品具優良品質，同時亦維持顧客、供應商及公眾會對公司的信心。

3. 採購及投標程序

3.1 僱用服務或購買物料的決定應以價格、品質及需要為依據。

3.2 公司會依據以下準則處理採購及投標事宜：

- 以公平、不偏不倚的方法選出具有能力、負責任的供應商和承包商；
- 可行的話，盡量透過比較條件去甄選；
- 選擇合適的合約類別；
- 遵守一切適用的法例、規則及契約；及
- 以有效系統及管理制度的監察採購及投標程序，以防止賄賂、欺詐或其他不當行為。

3.3 採購及投標程序本身亦須有特別的設計，以助監察及預防任何欺詐活動。

4. 賄賂及貪污勾當

公司嚴禁賄賂及貪污勾當，所有董事和員工均須遵守公司有關收受利益的政策。負責採購和選用供應商或承包商的董事及員工，除了不可濫用職權外，亦應盡量避免介入可能會對自己獨立判斷造成影響的情況。

5. 付款程序

本公司會根據協議條款，依時付款給供應商及承包商。

第六章 對股東和投資者的責任

---

1. 致力增加盈利，擴展業務為投資者取得可觀回報

本公司致力為股東爭取長遠的盈利增長，各股東以至投資者都會因公司的生產力、高效率 and 競爭力而獲益。

2. 提供資料

本公司尊重股東及有意成為股東人士瞭解公司管理的權利，公司會向他們提供所需的有關資料，以便他們評估所作的投資是否得到良好管理。

有興趣人士均可取得有關本公司在管理、財政狀況及整體計劃方面的真確資料。

3. 妥善保存帳簿及紀錄

3.1 按公司規定，所有紀錄及帳目必須準確及完整，一切會計紀錄的保存必須按照有關法例進行。

3.2 公司的帳簿及紀錄必須詳實反映公司的各項交易，並顯示公司的資產和負債等。公司董事及員工均可取閱有關會計控制及財務報告的詳盡指引。

3.3 公司絕不容許在公司的帳簿、紀錄、文件或財務報告中，有虛假、偽造或具誤導成分的資料或帳目。任何公司董事或員工如知悉有隱蔽資金或虛假帳目的資料，應立刻向董事或部門主管報告。

4. 內幕交易

4.1 公司絕不容許公司董事或員工利用內幕消息，在損害公司利益或較公司以外人士有利的情況下謀取私利。此舉不但違法，同時也是不道德及受禁制的行為。

4.2 董事及員工不應向工作上毋須知悉內幕消息的其他同事或公司以外的任何人士，透露有關消息；亦不應為了避開公司的監管，而透過他人或向其他人士透露內幕消息作他們之用，即使公司可能因此而獲得財務利益，亦不應違反指引的規定。

第七章 與顧客和消費者的關係

---

1. 給予顧客的服務

本公司盡力為顧客提供高效率和殷勤的服務，務使顧客繼續對公司保持滿意的評價，並與公司互相合作。顧客可獲悉公司的實際能力，公司不會作失實、誇大或誇張的言論。

2. 提供優質及價錢公道貨品的承諾

公司永遠是以顧客為先，致力為顧客提供品質優良、價錢公道的貨品。

3. 安全及品質合格的貨品

本公司宗旨是為顧客提供在安全、品質及可靠性各方面均達到高水平的產品。

4. 迅速回收出現問題的產品及有關的程序

對於不符合安全、品質及可靠性標準的產品，本公司概負全責。本公司亦保證會立刻回收出現問題的產品。

5. 產品政策

公司會負起對社會的責任，力求改良產品，改善大眾的生活質素。

6. 定價政策

公司遵奉自由市場經濟，以供求來訂定價格。此外，公司亦會盡力為顧客提供品質優良和價錢公道的產品，顧客感到物有所值之餘，公司亦可從中賺取合理利潤。

7. 顧客資料

所有公司董事及員工須嚴格遵守《個人資料(私隱)條例》，致力保障顧客的個人資料。該等資料只可適當地用於獲授權的業務運作，而且只供有合法知情權的人士查閱。

第八章 遵守紀律守則和歡迎提出意見

---

1. 瞭解及遵守紀律守則的內容，是公司內每位董事及員工的個人責任。部門主管亦須確保其下屬充分明白及遵守紀律守則所訂的標準和要求。
2. 任何人違反紀律守則，均會受到紀律處分，嚴重者更可能被終止聘用。如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部門舉報。
3. 為提高公司同事間應有的操守及廉潔的價值觀。公司任何員工，一旦發現公司內有同事違反以上第一章至第七章的情況，同事可向其直屬董事或人事部申訴。公司的投訴途徑是絕對開放的。任何人士，包括公司股東或有意成為股東的人士、顧客或消費者、供應商或承包商、公司的董事及員工等，均可向公司作出投訴。公司會採取公正而有效率的態度考慮及處理各項投訴。任何對本守則的查詢或對可能違反本守則的投訴都應傳達給董事或部門負責人，以尋求其意見和行動建議。公司不會容忍針對任何善意投訴、配合或協助調查的員工的任何騷擾、威脅或報復行為，或任何類型的歧視或其他不利的僱傭行為。公司不會容忍通過虛假指控、惡意謠言或其他惡意行為傷害或誹謗他人的企圖，所有這些都可能導致紀律處分或其他處分，甚至包括終止僱傭關係。所有投訴資料均絕對保密。
4. 此外，我們鼓勵及歡迎同事就改善公司部門之間，積極提出新概念，我們現設一申訴機制，讓同事提供有關意見。

如對本守則有任何查詢或意見，請向人事部提出，以便我們作出跟進。

第九條 代理人的貪污交易

- (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。
  - (a) 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
  - (b) 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。
  - (a) 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
  - (b) 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。

- (3) 任何代理人意圖欺騙其主事人而使用如下所述的任何收據、帳目或其他文件。
  - (a) 對其主事人有利害關係；及
  - (b) 在要項上載有虛假、錯誤或欠妥的陳述；及
  - (c) 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：
  - (a) 須在提供、索取或接受該利益之前給予；或
  - (b) 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。

第十一條 行賄者與受賄者即使目的未達仍屬有罪

- (1) 在因本部任何一條所訂罪行而進行的法律程序中，如經證明被控人接受任何利益，且接受時相信或懷疑，或有理由相信或懷疑所獲給予的利益是作為他作出或不作出，或曾經作出或不作出該條所指作為的誘因或報酬，或是由於他作出或不作出，或曾經作出或不作出該等作為而獲給予的，則以下情況不得成為免責辯護。
- (a) 被控人實際上沒有權力、權利或機會作出或不作出該行為；
  - (b) 被控人接受該利益但無意作出或不作出該行為；或
  - (c) 被控人事實上未有作出或不作出該行為。
- (2) 在因本部任何一條所訂罪行而進行的法律程序中，如經證明被控人向他人提供任何利益，作為該人作出或不作出，或曾經作出或不作出該條所指作為的誘因或報酬，或由於該人作出或不作出，或曾經作出或不作出該等作為而向他提供任何利益，同時被控人相信或懷疑，或有理由相信或懷疑該人有權力、權利或機會作出或不作出該行為，則該人沒有此權力、權利或機會，不得成為免責辯護。

第十九條 習慣不能作為免責辯護

在因本條例所訂罪行而進行的法律程序中，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。

第二條 釋義

「利益」(advantage) 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。

「款待」(entertainment) 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。

附錄三 利益衝突申報書(表格乙)

利益衝突申報書

甲部 – 申報利益 (由申報人填寫)

致： (批核人員)

本人在執行職務時所遇到的*現有 / 潛在利益衝突情況，現申報如下 :-

與本人有業務往來及/或本人擁有個人利益的人士/公司
本人與上述人士/公司有關的職務概要

_____
(日期)

_____
(申報人姓名)
(職銜 / 部門)

乙部 – 回條 (由批核人員填寫)

致： (申報人)

你在 ____ (日期) ____ 呈交的利益衝突申報書經已收悉。本公司決定 :-

- 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。
- 其他 (請註明) : _____
_____

_____
(日期)

_____
(批核人員姓名)
(職銜 / 部門)

* 請刪去不適用者