

金达控股有限公司

诚信经营守则

(二零一八年十月)

1. 目的及适用对象

金达为建立诚信经营之企业文化及永续发展，特制订诚信经营守则。本守则适用于金达控股有限公司及其附属公司及所有员工，均须遵守本守则。

2. 操守及商业诚信

本公司员工必须致力奉行崇高的商业操守，坚守以诚信营商的原则。即使在法律容许的前提下，仍应秉持诚实和公正的态度处理所有业务。

3. 禁止违反诚信行为

本公司员工于从事商业行为之过程中，不得直接或间接提供、承诺、要求或收受任何不正当利益，或做出其他违反诚信、不法或违背受托义务等以求获得或维持利益之行为。

4. 利益冲突

本公司致力避免在业务过程中发生利益冲突。本守则要求员工在从事任何可能或被视为会构成个人与本公司利益冲突的业务、投资或活动之前，必须先以书面披露详情和取得批准。员工应避免未经管理层事前书面同意而参与任何可能影响其履行职务及责任、其独立及客观判断或使本公司信誉受损或流失业务机会的外界业务及交易。

5. 贪污舞弊

本公司甚至会执行比法律更严谨的要求处理，以防止出现贪污舞弊的情况。任何经提出或已被接受，而其目的在引诱或奖励公司员工执行或避免执行任何公司任务的非法利益，均为贿赂。属于贿赂的项目包括现金、现金等值物、借款、佣金、实物利益或其他好处，在节日期间收取只具象征价值的传统礼品不入此列。若有任何人发现或怀疑员工受贿，必须立即向公司举报（见 5.2 举报渠道）。

5.1 本守则要求员工：

- 严禁行贿或接受贿赂，包括建议、索取、或提出条件；
- 严禁与要求或提出贿赂的人士讨论条件；
- 严禁透过代理人、合作伙伴、承办商、家属或其他代表的协助回避贿赂条款的规范。

5.2 举报渠道：

电邮：complain@kingdom-china.com

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

6. 礼品及酬酢的限制

在业务往来中，在适当情况下，基于礼貌及建立业务关系等原因，可能会向业务往来人士提供或接受具象征价值的小礼品或业务酬酢。本守则要求员工在送赠及收取商业礼品和接受及提供酬酢时作出正确的判断，并奉行适可而止的原则。商业礼品及酬酢开支必须经过适当的预算拨款及批准，并采取正确的记账及记录程序。

若收受酬酢、礼物或其他利益有可能或有机会被视为影响商业决定，致令与公司有业务往来的人士或机构可能得益，我们必须婉拒。除非这些利益只具象征性及非现金价值(例如作推广或广告用途的礼品)，而收取价值超过人民币 200 元的礼品或其他利益，必须向公司报告。

7. 政治捐献

本公司的一般政策是保持政治中立，并避免作出政治捐献。然而，本公司政策并不限制员工以个人身分作出政治捐献或参与地方或国家政治。

8. 慈善捐赠

本公司的慈善捐赠或赞助，应符合相关法令及内部作业程序，不得为变相行贿。

9. 酗酒、滥用药物和违规吸烟

本公司致力为员工提供一个安全、健康和高效的工作场所。本公司认为酗酒或滥用药物会损害和影响员工的健康和工作表现，并会危及工作场所安全、员工身心健康和生产力。因此，严禁任何人在受到过量酒精或药物影响的情况下工作，严禁在本公司营运场地内使用或藏有非法物品或药物，严禁在生产区域吸烟。

10. 公司资产、数据及记录之保护及使用

10.1 公司资产

每位员工有责任维护受托于他们管理的公司资产和资源，避免出现遗失、被窃或滥用。公司资产和资源包括但不限于有形财产、设施、设备、物料、存货、公司记录及客户数据。使用公司资产或资源作业务目的以外用途，必须有正当理由，并事先取得授权。

10.2 数据及记录

公司记录、客户和股东数据的使用，应按照与个人资料私稳有关的公司程序及当地法例执行。员工必须保护客户、合作伙伴和股东持有的商业资料或资产免被滥用。一般而言，公司没有公开披露或发表的事宜均可能为敏感资料，这些数据包括与公司、其供货商、客户或股东有关的业务往来、财务安排、交易或账目，以及公司的任何电脑系统及建筑物的保安密码，员工应审慎对待并安全处理这些数据。

10.3 知识产权

员工必须根据有关的公司规定及适用的法规保护公司的知识产权。员工在受聘期间所研发的任何知识产权和技术，包括专利、版权、发明、程序及其他记录，均属本公司财产。

10.4 使用公司电脑、电邮和互联网

员工获提供互联网和电邮作为履行职责的工具，所有使用本公司互联网和电邮设施编写或收发的讯息，均为公司财产。使用者应有责任确保根据各相关管辖区的有关法律及公司政策和程序，以符合道德和合法的方式使用这些设施。若不遵守该等法律或政策和程序，可能导致包括被解雇的纪律处分。本公司有权监察、审核及检查所有电脑、电邮以及数据读取设备。

11. 保障利益相关人

员工于产品之研发、采购、制造、提供或销售过程，应遵守相关法规与国际准则，确保产品之信息透明性及安全性，落实于营运活动，以防产品直接或间接损害消费者或其他利益相关人之权益、健康与安全。如有事实足证其商品有危害消费者或其他利益相关人安全与健康之虞时，原则上应即停止销售及回收该批产品。

12. 公平竞争

本公司应依相关竞争法规从事营业活动。

13. 财务监控及报告规定

公司账簿、发票、记录、账目、资金和资产必须妥善编订和保存，务求公平、准确和适度地反映公司的基本交易和业务处理情况。

本守则严禁：

- 任何员工在账簿、账目、记录、财务报表或其他文件内编造虚假或误导声明和记录。
- 任何员工利用本公司名义在银行或任何其他第三方机构开立、持有或使用任何帐外账户。
- 任何蓄意隐瞒或掩饰公司交易实况的报告。

14. 遵守法律和规例

本公司的业务活动受不同司法管辖区的法律、法例及法定守则规管。员工均须严格遵守所有适用法律、规例及法定守则的条文，并须通力合作，配合对涉嫌违反法律或本公司政策而进行的调查工作。

15. 惩处

本公司员工如有违反本守则，应依法令或本公司内相关规定处理。若员工利用本身职务之便，意图谋取自己或他人之不当利益，致本公司蒙受损失，除应解除职务外，并应无条件赔偿本公司因此所受之一切损失。

16. 责任

本公司坚守尽责和专业的原则。本守则要求每位员工保持最佳工作状态，全力履行职务。员工均有责任审慎地采取合理的行动，确保本公司能全面履行对所有业务有关人士所作的承诺。