

《業務行為及道德守則》

I. 引言

A. 目的

本《業務行為及道德守則》（下稱「**守則**」）經已被新濠博亞娛樂有限公司（下稱「**新濠博亞娛樂**」）董事會（下稱「**董事會**」）採納。

本守則載列適用於新濠博亞娛樂及其附屬公司經營業務，符合最高業務道德標準的一般指引。當本守則要求的標準高於商業慣例或適用法律、規則或法規所要求時，我們將遵守此等更高標準。

本守則適用於新濠博亞娛樂及其附屬公司（下述上市附屬公司除外）的全體董事、人員、僱員、代理及次承判商，除非文義另有指定，在本守則中統稱「**公司**」。我們將本守則涵蓋的所有人士稱作「**公司代表**」。所有提及「**你**」之處均指公司代表。我們亦將行政總裁、財務總監及業務部門的負責人稱作「**主要人員**」。新濠博亞娛樂的附屬公司如單獨於證券交易所上市（下稱「**上市附屬公司**」）並採納經本身董事會批准、經董事會轄下新濠博亞娛樂提名及企業管治委員會（下稱「**提名及企業管治委員會**」）同意的獨立《業務行為及道德守則》，除非新濠博亞娛樂、上市附屬公司或適用法律另有要求，上市附屬公司及其附屬公司的相關人士（非本公司董事、人員及僱員）應遵守上市附屬公司內部的《業務行為及道德守則》而非本守則。

B. 尋求幫助及獲取資訊

本守則無意成為全面的規則手冊，且無法處理你所面對的每種情況。若對某種情況感到不安、對道德或合規性問題有疑問或疑慮、或對其是否符合公司道德標準存有任何疑問，我們鼓勵你聯絡人力資源部及/或商業道德顧問（下稱「**商業道德顧問**」）或商業道德聯絡官（下稱「**商業道德聯絡官**」），如適用，尋求協助。

C. 舉報違反本守則的行為

所有公司代表均有責任舉報任何違反本守則的已知或可疑行為，包括違反適用於公司的法律、規則、規例或政策的任何行為。若你知悉或懷疑存在違反本守則的行為，請迅速聯絡你的主管予以舉報，你的主管將與你配合調查你所懷疑的行為，或將其轉交公司相關部門處理。倘若你不便向主管舉報該行為或未得到滿意的回覆，可聯絡你的主管、人力資源部、商業道德顧問或商業道德聯絡官、任何法律顧問、內部審計部、調查部、財務部或管理層任何成員，或透過專為投訴及舉報的處理程序而設立的熱線電話或電郵。違反適用法律或本守則的所有已知或可疑行為的報告，均將妥善處理並適當保密。公司將盡最大可能在遵守法律以及履行公司調查你所懷疑行為的需要的情況下保護你的機密性。

本守則對所有人均一視同仁，無須理會其於公司的職位。違反本守則的任何個人將受到可能包括終止受僱在內的適當紀律懲罰，此為公司的政策。此種決定將依據每個特定處境的事實及情況而定。被舉報違反本守則的個人於任何適當紀律處分確定之前，均有機會陳述其所認為的事件經過。違反任何適用法律或本守則的個人均可能承受民事損害賠償責任、刑事罰款及監禁。公司方面除了可能承受重大罰款及處罰外，其社會聲譽及地位亦有機會受到損害。倘若你作為公司代表的行為不遵守適用法律或本守則，這可能會對你及公司造成嚴重後果。

D. 反報復政策

任何情況下，均不得對舉報其真誠相信違反任何法律、規則或法規或本守則的行動的任何人士展開報復。若任何主管或其他僱員對舉報事件的公司代表作出威脅或實施制裁，將可能受到包括終止受僱在內的紀律處分。

對向執法人員提供該人士合理地認為是真實的資訊而任何可能違反法律的行為的人士採取報復（包括針對其僱傭關係），均屬違法行為。公司代表如認為自己因就其合理信納構成違反規則或法律的行為，向政府機關或擔任監督角色的人士（或有權進行調查或終止不當行為的另一人士）提供資訊或協助調查，而受到公司、其一個僱員、承包商、分包商或代理的報復，可透過政府機構尋求解決。

請注意的是，我們的反報復政策是為了保護真誠相信存有違反公司政策或法律規條和規則的活動而有責任地作出舉報的公司代表，這是重要的。但是，同樣地重要的是，公司會保障我們的公司代表免受因舉報者明知虛報是基於沒有真憑實據而作出懷有惡意的指控。一位公司代表對另一位僱員作出舉報而明知舉報書內包含了虛假資料或控訴，是將會受到內部審查及適當的處分。

E. 豁免遵守本守則

公司僅會事前在有限而特殊情況下同意豁免守則或批准例外情況。只有公司的行政人員方可豁免僱員遵守本守則。董事、行政人員或其他主要人員獲豁免遵守本守則僅可由董事會作出，且將按適用法律或納斯達克規則的要求向公眾披露。確定豁免遵守本守則條文是否須予披露時，請參閱公司的《企業傳訊及持續披露指引》。如有疑問，請諮詢法務部徵求指引。

II. 內部和外部交易

A. 顧客

公司致力向其開展業務的所有人士（下稱「顧客」）提供卓越服務。為此，公司代表應遵守以下原則。

- 與公司顧客往來時妥善及真誠行事。
- 尊重公司顧客的觀點，包括顧客就公司提供服務所提出的建議及要求。此外，公司應盡力及時公平地處理所有客戶投訴。

- 向公司顧客提供公司認為合適顧客了解有關公司提供的服務事實。

公司代表應維持公司或其顧客委託給他們的資料的機密性，除非披露已妥為授權或應法律要求。機密資料包括若加以披露可能被公司競爭對手所利用或對公司或其顧客造成傷害的所有非公開資料。

B. 股東

公司應努力將股東的價值增至最大。公司代表應執行以下原則。

- 透過合理經營獲取盈利能力，將股東價值增至最大。
- 尊重公司股東權利，包括適當存取法律要求公司披露資訊的權利。有關公司事務、營運及財務狀況的披露應根據公司的《企業傳訊及持續披露指引》及《披露控制程序》而作出。

C. 僱傭慣例和工作場所健康與安全

公司致力於營造和諧、尊重所有公司代表權利、有利於實現向公司顧客提供卓越服務的工作環境。公司代表作為同一社會的成員，應互相尊重，努力營造及維持和諧的企業文化。為達致此目標，應貫徹執行以下原則。

- 公司承諾提供一個沒有歧視、滋擾及欺凌的工作環境。
- 公司不得採納任何違反適用法律並帶有歧視性的僱傭慣例。
- 嚴禁對公司代表及為公司提供服務的任何人士（包括公司的臨時工、獨立承包商或其他專業服務供應商）進行性騷擾。
- 有關僱員的決策應基於所有相關因素而定，例如，市場情況、公司之商業要求和績效，以及有關僱員的表現、能力、努力及其所作貢獻的大小在內的其他相關因素。
- 公司致力於公司代表、顧客和合作夥伴的健康與安全。各公司代表有責任了解並遵守所有適用的健康和 safety 法律與準則以及公司政策，並識別和報告健康和 safety 危害以及安全性問題。

D. 競爭對手及業務合作夥伴

公司以身為負責任的企業公民為榮。公司會繼續遵守以下原則。

- 公司盡力尊重競爭對手，與其公平誠實競爭。公司不得尋求透過不道德或非法手段獲取任何競爭優勢。
- 公司不得透過隱瞞、操縱、濫用特權資訊、誤述重大事實或任何其他不公平的商業做法，以不公平的方式利用任何人。

E. 人權

公司致力於尊重和保護我們的僱員和受僱于我們供應鏈的員工的人權和尊嚴。所有公司代表、承包商、業務合作夥伴和供應商均應尊重《世界人權宣言》中規定的所有權利，並遵守適用的法律法規，包括但不限於當地的勞動和就業法律。

公司對任何形式的侵犯人權行為採取零容忍政策，旨在確保工作場所不存在歧視和騷擾，包括口頭、身體、視覺或性別歧視或虐待。公司禁止童工和任何形式的非自願或強迫勞動，包括監獄勞動、契約勞動、抵押勞動、軍工或奴隸勞動，或任何形式的人口販運。

F. 多元化、公平及包容

公司致力於促進工作場所多元化、公平及包容（「**DE&I**」），因而營造和諧的工作環境，以促進我們業務的可持續發展。由於公司為來自世界各地的顧客提供服務，所以對公司來說，確保其擁有一支多元化的員工隊伍，並為員工提供一個具有包容性及毫無偏見的工作場所，是非常重要的。公司被公認為是提供平等就業機會的僱主並以此為榮，公司對任何形式的歧視或騷擾採取零容忍政策，不論這些歧視或騷擾是基於性別、年齡、種族、宗教、性別認同、性取向、能力不同、父母/婚姻狀況或其他非精英因素。

公司管理層負責識別與 **DE&I** 相關的風險和機會，並向董事會推薦合適的 **DE&I** 舉措、政策和計劃以供批准。經董事會批准的任何 **DE&I** 舉措、政策和計劃將由多個職能部門（包括人力資源）根據執行副總裁兼首席事務長推薦的指導方針和程序實施或管理。

III. 利益衝突

A. 鑑別潛在利益衝突

公司代表私人利益實際或可能與公司整體利益互相抵觸時，便可能發生利益衝突。此等利益衝突可能損害我們的業務判斷、客觀性及對公司的責任，並對公司的業務及聲譽造成威脅。因此，所有明顯、潛在及實際的利益衝突均要避免，且公司代表與公司之間涉及潛在利益衝突的任何交易，僅應在披露交易並收到相應批准之後方可訂立。所有該等批准應向人力資源部提請。

潛在利益衝突未必清晰可辨。以下情況為潛在利益衝突的示例：

- 外間受僱。所有僱員受制於我們的僱傭合約須致力其所有工作時間給公司，所以任何僱員均不應在沒有公司同意下受僱於外間機構、擔任公司董事或向其提供任何服務，尤其該機構是公司重要客戶或供應商或任何競爭對手。
- 不正當個人利益。任何公司代表均不應利用公司職務獲取任何對本身而言屬重大的個人利益或好處。有關此方面的其它指引，請參閱下文「禮品及款待」。
- 個人利益。任何公司代表均不得在涉及公司的交易中擁有直接或間接個人利益，惟該利益已向公司完全披露且獲公司批准則除外。
- 財務利益。任何公司代表均不應在作為公司重要客戶、供應商或競爭對手的任何公司擁有任何財務利益（包括所有權或其他權利），惟該利益已向公司完全披露且獲公司批准則除外。然而，

在上市公司擁有少於 1%的已發行股份，通常不被視為利益衝突（因此無需獲得事先批准）。

- 貸款或其他金融交易。任何公司代表均不應從公司或作為公司重要客戶或供應商或任何競爭對手的任何公司獲得貸款或個人債務擔保，或與之訂立任何其他金融交易。本指引不禁止與銀行、經紀公司或其他金融機構之間的公平交易。
- 在董事會及委員會任職。任何公司代表均不應在其利益被合理視為與公司利益相衝突的任何實體（無論牟利或非牟利）的董事會或理事會或委員會任職。
- 家庭成員行為。家庭成員可能影響公司代表在代表公司作出決策時的客觀性，因此彼等於工作場所以外的行為亦可能引起上述利益衝突。就本守則而言，「家庭成員」包括你的配偶或伴侶、兄弟、姐妹及父母、姻親及子女（無論是血緣或領養關係）。有關此方面的進一步指引，請參閱「業內工作的家庭成員」。
- 外間活動。任何公司代表均不得參與嚴重損害或妨礙其服務公司表現的任何外間活動（包括有償或無償之任何種類的任命、僱傭或聘任）。
- 個人行為。在與內部各方（如公司其他僱員、人員和董事）及外部各方（如顧客或顧客、供應商、賣方和投資者之僱員、人員、董事、承包商和股東）交易時，公司代表應按我們社會標準下的廉正、誠實和良好道德行事，避免任何道德敗壞的行為或任何可能對公司形象或聲譽造成不利影響的行為。

就本守則而言，倘若去年一位客戶向本公司付款超過 200,000 美元或付款相當於該客戶總收入的 5%（以較高者為準），則該客戶為「重要」客戶。倘若去年一間供應商收取本公司付款超過 200,000 美元或付款相當於該供應商總收入的 5%（以較高者為準），則該供應商為「重要」供應商。倘若一位競爭對手與本公司的業務存在競爭，且年收入總額超過 10,000,000 美元，則該競爭對手為「重要」競爭對手。就本守則而言，新濠國際發展有限公司及其附屬公司均不被視為「重要」競爭對手、供應商或顧客。

B. 披露利益衝突

公司要求公司代表披露合理預期將引起利益衝突的任何情況。若你懷疑自己可能存在利益衝突，或其他人可能合理認為屬利益衝突的事情，你必須向人力資源部報告。人力資源部將與你配合，以確定你是否有利益衝突，或將報告轉交公司相關部門，如果確定存在衝突，該部門將協助你決定如何以最佳方式解決該衝突。利益衝突未被自動禁止，若經披露並採取了適當措施以管理該衝突或表面上的衝突，在許多情況下可以避免或解決。若存在重大且無法解決的衝突，本守則僅可如上文「豁免遵守本守則」所述在有限且特殊的情況下獲得豁免。

C. 業內工作的家庭成員

你可能發現自己處於以下情況：**(i)**你的家庭成員是公司的競爭對手、供應商、客人、顧客、參觀者或租客，或受其中之一所僱用或**(ii)**你的家庭成員亦受到公司僱用。此類情況未予禁止，但需對安全性、機密性及潛在利益衝突格外敏感。

評估該情況時需考慮多種因素，其中包括：公司與另一人士或公司的關係、你於公司及其他人或公司的職責性質，以及你們每個人獲取屬於公司，其他人或公司機密資料的存取權。然而，表面上看似無傷害的情況亦可能會引起同事之間的猜疑，從而可能會影響你的工作關係。顯然出現的利益衝突可能會引發問題，無論你的行為是否適當。

為消除任何該等懷疑或猜疑，你必須向人力資源部披露你的特定情況，以評估任何擔憂的性質及範圍以及其解決方法。在若干情況下，公司利益的任何風險十分細微，人力資源部僅會提醒你謹防無意披露公司機密資料，且不得代表公司參與涉及該另一人士的決策。

D. 進入娛樂場

一般情況下，在公司從事博彩業務的僱員僅可在其正常工作活動期間進入公司經營的娛樂場。僱員應參照及嚴格遵守相關業務部門與進入娛樂場有關的政策。非博彩業務的僱員及其客人可進入公司經營的娛樂場，但他們在此不得從事博彩活動。

IV. 禮品及款待

當在本守則及適用法律和規則所訂定的規範內實行時，提供及收受禮品是有價值及可接受的商業慣例。適當的商業禮品及款待是受歡迎的禮節，旨在於商業合作夥伴之間建立關係及理解。然而，禮品及款待不應危及或顯然危及你作出客觀公平商業決策的能力。

當你就公司業務提供禮品、款待或其他住宿時，必須以高品味而不過度開支的方式進行。除在公司正常業務過程中按慣例提供給顧客的贈品及服務外，不得提供或建議提供任何超出象徵性價值或超出與公認商業慣例相關的常見禮節的禮品。在釐定何時適合提供及收受禮品及何時需獲得人力資源部事先書面批准時，應遵循提供及收受禮品的以下指引和公司或人力資源部不時訂明的特定政策。你有責任遵守和遵從該等指引和政策及就本條 A 至 E 項所作的特定示例內的所有情況索取所需的批准。

考慮給予官員禮品或款待時必須尤為審慎，因這些開支受公司營運所在地美國、中華人民共和國澳門特別行政區及香港特別行政區、菲律賓、塞浦路斯、台灣、日本、斯里蘭卡以及其他司法管轄區的嚴格規則和法規所監管。就本守則第 VIII 條第 B 項所定，任何給予官員的開支或利益，必須根據美國規則遵守美國《海外反貪污法》（下稱「**海外反貪污法**」）和其他相關司法管轄區的反貪污法。¹無論如何不得給予可詮釋為賄賂、回扣或其他不正當付款的禮品或款

¹ 該等反貪污法包括但不限於(a)根據香港規則的《防止賄賂條例》（香港法例第 201 章），(b)根據澳門規則的第 19/2009 號法律《預防及遏止私營部門賄賂》、《澳門刑法典》第 337 至 339 條及根據澳門規則的第 10/2014 號法律《預防及遏止對外

待。有關海外反貪污法規定的詳情，謹請參閱公司的《商業道德規範計劃》（下稱「**商業道德規範計劃**」）及相關指引，亦請參閱載有公司可能開展業務的各司法管轄區當地法律與慣例的反貪污指引（下稱「**反貪污指引**」）。

公司供應商及租客自身可能制定有禮品及款待政策。你必須小心謹慎，決不提供據你所知違反或可能違反任何交易對手的禮品及款待政策的禮品或款待。

你有責任就此運用良好判斷。一般而言，僅當禮品或款待的價值不過度，且該禮品或款待不會視為任何特定商業決策的誘因或回報，方可向顧客或供應商（不符合官員的定義者）提供禮品或款待，或收受顧客或供應商的禮品或款待。所有禮品或款待開支均應準確記入並記錄在開支報告，包括開支的性質和目的。以下特定示例可能有所幫助：

A. **膳食及款待**。在下列情況下，你可偶爾接受或提供膳食、飲品或其他款待：

- 物品價值合理；
- 會面或出席活動的目的與業務相關；及
- 若對方不付款，公司所支付的開支為合理業務開支。

合理價值的款待可包括餐飲、體育及文化活動的門票，該等款待通常亦提供給其他顧客、供應商或賣方。

除本公司反貪污指引另有限制及要求外，向官員提供任何禮品或款待超過**港幣／澳門幣 1,500 元**（或其他貨幣等價物，下稱「**禮品限額**」），須先取得主管批准，而主管授出批准前須首先諮詢商業道德顧問。倘任何計劃外的禮品及／或款待開支超過禮品限額（由於未能諮詢主管或商業道德顧問而缺乏上述必要批准），須向主管或商業道德顧問提交報告，詳細說明提供的禮品／款待情況及產生的開支，以及與主管及公司商業道德聯絡官討論後採取其他適當措施。為避免令人認為不當給予官員禮品或款待，僱員不應頻密地給予任何特定政府官員禮品或款待（特別是價值超過禮品限額的禮品或款待）。當計算給予官員款待的成本時，總成本受禮品限額所規限（例如，門票、餐飲、飲料以及旅費的合併開支超過禮品限額時須取得事先批准）。節日禮品限額或會高於上述禮品限額。公司或會不時發佈(a)特殊節日期間迎合當地送禮習俗的特別禮品贈送指南；及／或(b)載列可能適用於給予相關司法管轄區官員禮品或款待的當地法律及慣例的反貪污指引。請查閱有關特別指引（包括「**政府官員節日禮品贈送指南**」）及行政總裁不時授權發行的反貪污指引。

B. **廣告及宣傳資料**。你可偶爾接受或提供名義價值的廣告或宣傳資料。

C. **個人禮品**。你可接受或提供與公認特殊場合有關的合理價值個人禮品，例如文化活動、慶典或春節、聖誕節、中秋節及重陽節等節假日。如果禮品乃基於家庭或個人關係而不涉及彼此間的業務，則亦可接受。如果不確定可否接受禮品，請向商業道德顧問或商業道德聯絡官報告所收取

貿易中的賄賂行為的制度》，及(c)根據菲律賓規則的《反貪污腐敗法》、《刑法典修正案》及《菲律賓國家官員和僱員的行為守則和道德規範》。

的禮品，以獲得進一步指引。亦請查閱有關送禮的特別指引及行政總裁不時授權發行的反貪污指引。

D. 獎勵服務或成就的禮品。你可接受民間、慈善或宗教組織專門就你的服務或成就所提供的禮品。

E. 旅遊。涉及地區或國際旅遊的任何禮品僅在得到行政總裁（經由執行副總裁兼首席事務長取得）認可後方可接受。

本指引並不禁止從事指定工作的授權僱員接受傳統的客戶獎賞（下稱「小費」）。

除了遵守本條上述由公司及人力資源部發行的指引及政策，你應盡最大努力拒收或歸還超出許可指引的禮品。若拒收禮品不當或無法歸還禮品，則應按禮物政策轉交禮品予人力資源部。人力資源部將告知商業道德顧問，而該禮品可能捐贈給適當的社區組織、其他事業或以適當方式處置。

若你就公司業務提供任何禮品、款待或其他住宿，則必須以高品味、不過度開支且嚴格遵守適用法律的方式進行。公司代表尤須注意，澳門公務員有責任就接受任何價值之任何禮品向其主管報告。倘若收受禮品被認定為給予該公務員的直接或間接好處，公司和公司代表可能會受到刑事檢控，而公司代表亦可能會受到紀律處分，最高之處分包括終止僱傭關係。

V. 機密、專屬資料

資料是公司最寶貴資產之一。公司代表不僅應維護公司委託給他們的資料的機密性，而且應維護供應商、顧客及公司業務其他相關人士委託予他們的資料的機密性（無論是否被視為專屬資料）。機密資料包括若加以披露可能被公司競爭對手所利用或對公司或其顧客或供應商造成傷害的所有非公開資料。機密資料包括商業秘密、新產品或市場推廣計劃、客戶名單、研究及開發理念、製造工藝或收購或撤資前景等。

公司代表應採取保護機密資料的安全措施，例如安全存放該資料、將該資料的存取限制於為進行工作而「需要知道」的僱員，以及避免在公眾場所（如電梯和飛機）及透過手機討論機密資料。

當獲得公司授權或法律強制要求時，可向他人披露機密資料。保護機密資料的責任即使在僱傭關係終止後仍持續有效。

VI. 公司記錄

準確可靠的記錄對公司業務而言非常重要。公司記錄乃公司盈利報表、財務報告及向公眾作出其他披露的基準，指引公司作出業務決策及制定策略計劃。公司記錄包括在公司正常業務過程中留存的賬簿資料、工資單、工時卡、差旅及開支報告、電子郵件、會議記錄、會計及財務數據、衡量及表現記錄、電子數據檔案及所有其他記錄。

所有公司記錄必須完整、準確及可靠。資金、付款或收入不作披露或不作記錄不符合公司的業務慣例且被禁止。你有責任理解及遵守公司的文件保存政策。

VII. 財務報告及其他公開通訊的準確性

作為一間上市公司，我們須遵守各種證券法律、規則及報告責任。此等法律、法規及責任以及公司政策要求及時披露與公司業務、財務狀況及經營業績有關的準確、完整資料。禁止作出不準確、不完整或不及時的報告，否則會對公司造成嚴重損害並招致法律責任。

公司財務部主要人員及其他僱員均承擔特殊責任，以確保公司所有財務披露完整、公平、準確、及時和可理解。此等僱員必須理解並嚴格遵守適用於交易、估計及預測會計處理和財務報告的公認會計守則及所有標準、法律及法規。本政策適用於有關公司重大資訊的所有公開披露，包括書面披露、口頭陳述、視覺演示、新聞發佈會及傳媒報道。有關更多資料，可參閱公司《企業傳訊及持續披露指引》。

此外，美國聯邦證券法要求公司保存準確的內部賬簿及記錄，以及制定及維持充足的內部會計控制系統。美國證券交易委員會（下稱「**美國證券交易委員會**」）已採納有關規則補充該等法定要求，即公司須就內部賬簿及記錄存有任何不正確（即使不重大或不慎出現）而承擔責任。再者，個人會因(1)偽造須遵守上文要求的記錄或賬目及(2)就美國證券交易委員會規定的審核或任何檔案向會計師作出任何重大錯誤、具誤導性或不完整陳述而承擔責任。此等規定反映美國證券交易委員會著意防止人員、董事及其他可以存取公司賬簿及記錄的人士將可能導致重大具誤導性財務資料傳達予投資公眾。

VIII. 遵守法律、規則及法規

每位公司代表均有責任遵守適用於公司業務的所有法律、規則及法規。此等法律、規則及法規包括但不限於涉及以下各項的法律：賄賂及回扣、版權、商標及商業秘密、資訊私隱、內幕交易、非法政治獻金、反壟斷法、海外貪污行為、提供或收受禮物、環境危害、僱傭歧視或騷擾、職業健康與安全、虛假或具誤導性財務資料及濫用公司資產，另外亦包括外地法律，要求公司僱員報告任何可能影響公司外地附屬公司作為持牌博彩經營者或其直接或間接股東、董事或僱員於該司法管轄區開展博彩業務的適當性以及要求公司僱員按公司於該司法管轄區博彩業務的主管機關的規定，提供當地博彩監管機構所需的所有資料。上述監管機構所要求的任何報告首先應傳達給人力資源部，惟法律明確要求對僱員保密者除外。

你需理解及遵守適用於自身工作或於公司職位的所有法律、規則及法規。公司政策規定須遵守公司所在國家及社區的國家及地方法律。某些國家，依法禁止某種行為，但此等禁律未實際執行或違反此等禁律不會受到公眾批評或譴責，這並不構成任何非法行為的藉口。

A. 遵守內幕交易法

公司代表擁有公司的重大非公開資料時，不得買賣公司的股票或其他證券。此外，公司代表不得依據該重大非公開資料，推薦、「提供內幕消息」或建議任何其他人士買賣公司股票或其他證券。在工作期間或於公司職位獲取另一公司重大非公開資料的公司代表，不得在管有該資料時買賣該其他公司的股票或證券，或依據該資料「提供內幕消息」給他人

買賣該其他公司的股票或證券。違反內幕交易法會招致嚴厲罰款及刑事處罰，以及公司的紀律處分，嚴重者包括終止僱傭關係。

有關更多資料，請參閱公司《防止內幕交易政策》。

B. 反貪污法

公司經營或開展業務所在的多個司法管轄區均有特定的反貪污法（下稱「反貪污法」）。除了經營實體或公司當地業務遵守反貪污法外，實體或業務的僱員亦必須遵守反貪污法。任何屬於該實體或僱員對反貪污法之違反可能不僅影響該實體或僱員，因為公司及其董事及管理層亦可能有潛在責任。一般而言，反貪污法涵蓋本地公營及私營範疇的貪污，但在有些司法管轄區有關法律會延伸至外地公職人員之貪污行為。

有關公司的反貪污政策，請參閱《商業道德規範計劃》。

C. 反貪污指引

行政總裁或會不時授權發行反貪污指引，其中載列公司經營所在的多個司法管轄區有關反貪污的相關地方法律及慣例。公司決不容忍任何賄賂和貪污。有關可能適用於公司開展經營所在的多個司法管轄區的限制及要求，請查閱反貪污指引。

D. 遵守反洗黑錢、恐怖分子籌資活動及大規模毀滅武器擴散資金籌集法

公司致力於合法、道德地經營，並期望所有公司代表和代表公司行事的第三方誠信地開展其業務的各個方面，並遵守所有適用法律，包括金融犯罪法律。公司代表不得從事任何促進洗黑錢或恐怖分子籌資的活動，無論是直接或間接地通過第三方進行，且公司代表必須始終尋求僅與從事合法商業活動的個人和實體開展業務。

公司已實施盡職調查程序，包括透過查檢信譽良好的資料庫來瞭解其公司代表及與公司有業務往來的第三方，包括顧客、供應商或賣方。這些盡職調查程序包括核實該等人士不受有關機關公佈之制裁及其是否為政治人物。負責此盡職調查的公司代表必須遵從公司已訂立之盡職調查程序。與被認定為政治人物的第三方交易時，無論是在國外還是國內，都必須謹慎行事，且公司代表均應遵守適用於本公司所在其他司法管轄區內的反洗黑錢政策下關於政治人物的指引，包括但不限於要求取得管理層的批准並持續監控的任何其與政治人物的業務往來。

違反反洗黑錢及恐怖分子籌資活動法會招致嚴厲罰款及刑事處罰，以及公司的紀律處分，嚴重者包括終止僱傭關係。此外，公司代表應遵守公司反洗黑錢、反恐怖主義融資及大規模毀滅武器擴散資金籌集政策。

IX. 公平交易

公司的成功有賴於彼此之間及與第三方基於在誠實、持正、道德行為及相互信任的基礎上，建立富有成果的關係。每位公司代表均應盡力與公司每個顧客、供應商、競爭對手及其他僱員進行公平交易。公司代表不應透過操縱、隱瞞、濫用特權資訊、誤述重大事實或任何其他不公平交易做法，以不公平的方式利用任何人。

X. 資產的保護及適當使用

適當及有效使用公司、供應商、客戶及其他第三方資產，例如電子通訊系統、資訊（專屬或其他）、資料、設施及設備以及無形資產，乃每位僱員的責任。公司代表不得使用該等資產為他/她們本人或他人牟取私利。此外，公司代表必須以保護該等資產免於遺失、損害、濫用、被盜、移除及浪費的方式行事。最後，僱員必須確保該等資產僅用於合法商業用途。然而，在有限情況下，公司資產可用於經管理層批准的其他用途。

XI. 證明書

公司董事、人員及僱員加入公司時及此後每年須填妥本守則附表「合規認證」以證明遵守本守則。

XII. 結論

本《業務行為及道德守則》載列適用於公司經營業務，符合最高業務道德標準的一般指引。若對此等指引有任何疑問，請聯絡人力資源部。我們預期所有個人均遵守此等標準。

本《業務行為及道德守則》須成為公司的「道德守則」，符合《二零零二年薩班斯-奧克斯利法案》第406條的涵義及據此頒佈的規則。

本守則不得以任何方式構成僱傭合約或持續僱傭保證。守則僅為公司的唯一及獨有利益而訂立，不得被任何其他人士利用或加以倚賴。公司或會於其認為適當的任何時間，修訂或撤銷本守則的條文或採納新守則，而可不作另行通知。

XIII. 檢討守則

董事會初次批准本守則後，董事會已授予提名及企業管治委員會權力和責任適時檢討及批准修訂本守則，以確保其有效。一旦批准修訂本守則，提名及企業管治委員會應向董事會報告有關批准和修訂。

XIV. 相關政策

請確保遵守本政策時，你同時遵守所有相關政策和準則，包括但不限於：

- 禮物政策；
- 向政府官員饋贈節日禮物指引；
- 商業道德規範計劃；
- 防止內幕交易政策；
- 文件保存政策；及
- 公司反洗黑錢及反恐怖主義融資政策。

第十七版

提名及企業管治委員會批核

批核日期：2024年12月3日

(此中文版本為英文翻譯本，僅供參考。如中英文版本有出入或不一致時，一切內容以英文版本為準。)

修改記錄

發行版	批核日期	批核者	修改頁數
5	2010年11月1日	提名及企業管治委員會	1, 3, 6, 7, 8 及 9
6	2012年11月27日	提名及企業管治委員會	1, 3, 5, 6, 8, 9 及 10
7	2013年12月3日	提名及企業管治委員會	1 - 12
8	2014年12月1日	提名及企業管治委員會	6, 7 及 8
9	2015年5月19日	提名及企業管治委員會	1, 5, 6, 7, 9 及 10
10	2016年2月18日	提名及企業管治委員會	4 及 11
11	2017年3月17日	提名及企業管治委員會	1 - 12
12	2017年8月21日	提名及企業管治委員會	3 及 4
13	2019年12月4日	提名及企業管治委員會	1-3, 6 及 8 - 10
14	2020年12月1日	提名及企業管治委員會	1 - 12
15	2021年11月24日	提名及企業管治委員會	1, 3, 4, 7, 10 及 11
16	2023年5月8日	提名及企業管治委員會	5, 6 & 16
17	2024年12月3日	提名及企業管治委員會	1, 6, 7, 10 & 12

附表

合規認證

本人已收到及閱覽本公司之《業務行為及道德守則》(其不時作出修改之文本)(「**該守則**」)，並明白該守則。本人謹此承諾將全面遵守該守則及該守則所提述的所有政策及程序，作為本人目前及繼續任職於本公司或與其存從屬關聯（定義見該守則）的條件。

簽署

日期

姓名

職銜