



和記電訊
香港控股

Hutchison Telecommunications Hong Kong Holdings Limited

和記電訊香港控股有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：215)

操守守則

本《操守守則》(「守則」)是為了指導與提示和記電訊香港控股有限公司(「和記電訊香港控股」，聯同其附屬公司及受控制聯屬公司稱為「集團」)的董事、行政人員及僱員(就此目的包括臨時或合約員工)(「僱員」)對集團、其他僱員、客戶、集團投資者、政府及監管機構與公眾須肩負的責任。由於和記電訊香港控股的業務取決於其商譽及財務記錄信譽，因此本守則在多方面皆超出法律所訂的要求。

I. 守則目的與範圍

本守則旨在為集團的僱員訂立合理必要的標準以促進：

- i. 誠實和道德的行為，包括合乎道德地處理個人與職業關係之間的實際或明顯利益衝突；
- ii. 在集團向香港證券及期貨事務監察委員會、香港聯交所、公司註冊處、其他相關本地及海外監管機構存檔或提交的報告及文件，以及集團任何其他公開通訊中，作出全面、公正、準確、及時和透明的披露；
- iii. 遵守適用的政府及監管法律、規則、守則及規例；
- iv. 即時於內部舉報任何違反本守則的行為；及
- v. 遵守本守則的責任。

所有僱員必須熟悉及全面遵守本守則以及集團所有其他政策與程序。本守則應與本文所載主題相關的所有其他集團政策，包括《反欺詐及反賄賂政策》及《競爭法遵守政策》一併閱讀。由於本守則未能及並無涵蓋每個適用情況，或對可能出現的所有問題提供答案，故預期所有僱員運用常識判斷是非，包括何時適合就適當的行為過程向主管、行政人員或專業顧問尋求指引。

II. 遵守法律

所有僱員在行事時必須遵守所有適用法律、規則、守則及規例，包括集團經營業務所在各地的內幕交易法、競爭法、環境法例、個人資料保護及私隱法律以及與稅務及金融罪行有關的法律。

如僱員擁有有關集團或與集團有業務關係的任何其他公共實體的任何重大或股價敏感非公開資料，該僱員不得買賣集團或該其他公共實體的任何證券，或將有關重大或股價敏感非公開資料轉交他人，直至有關資料公開為止。

違反法律可導致民事及刑事處分，包括罰款或監禁。如僱員不確定規管買賣證券的法律條文及公司政策，應查閱《證券交易及處理機密與股價敏感內幕資料之政策》，如有疑問，請諮詢法律及法規事務部。

有關其他適用法律、規則、守則及規例的任何問題，應向法律及法規事務部提出。如為稅務問題，應向財務部提出。

如僱員對某項行動或行為是否合法存有疑問，應聯絡法律及法規事務部。

III. 利益衝突

所有僱員在履行集團的職務及職責時，必須保持客觀並避免利益衝突及輕視判斷。

客觀即要求僱員公正及不牽涉利益衝突。僱員不得將個人好處及利益或他人的判斷凌駕其判斷，或在作出判斷時受到其本身利益或他人利益的不當影響。僱員必須披露可能會引起利益衝突情況的利益，不得參與會構成利益衝突的任何活動或關係。

如僱員直接或間接參與可能削弱或假定會削弱其客觀性的任何活動或關係，或某程度上與集團最佳利益相悖或相反的任何活動或關係，通常會出現利益衝突。

可引起利益衝突的部分情況包括：

- i. 僱員成為與或正尋求與集團有業務關係（如債權人、承包商、供應商、營運商或客戶）或為集團競爭對手的任何組織或個體的行政人員、董事、僱員或顧問，或擁有上述組織或個體的證券權益或其他擁有權權益（擁有上市公司的證券，或所擁有證券金額與已發行證券金額比較屬輕微者除外）；

- ii. 僱員向集團購買、出售或租賃任何類型財產、物料、供應品、服務、設施或設備（按現行價格或集團的員工價格購買集團的零售產品或其他零售服務除外），或購買、出售或租賃任何類型財產、物料、供應品、服務、設施或設備予集團或與或正尋求與集團有業務關係（如承包商、供應商、營運商或客戶）的任何組織或個體¹；及
- iii. 上述任何情況，但涉及與僱員有密切個人關係、僱員的家庭成員²或財政上依賴該僱員的人士，包括歸於該人士而非僱員本人的利益。

向僱員提供貸款及為其私人債務提供擔保，均造成利益衝突。法律規定，集團禁止以私人貸款形式向集團任何行政人員或董事，給予任何直接或間接信貸、延續或修改信貸、或安排信貸³。本守則禁止的信貸種類例子包括但不限於遷移費用貸款，臨時房屋，以免付形式行使認股權。集團政策規定，此類貸款一般不會提供予其他僱員。

如《反欺詐及反賄賂政策》所詳述，僱員不得從或向客戶、供應商或與集團業務有關的任何人士索取或提供任何個人利益。此外，如接受直接或間接提供與僱員職務有關的利益可或可能會影響其客觀性或利誘其作出有違集團最佳利益或導致偏見投訴的行為，則僱員應拒絕有關利益。「利益」一詞的定義見香港《防止賄賂條例》，並包括饋贈、貸款、費用、報酬、職位、受僱工作、合約、服務及優待。僱員只可在下列情況下考慮接受對方自願性給予的利益：

- i. 有關收受不會影響收取人的工作表現；
- ii. 收取人不會因而覺得有義務為提供者進行某些事項作為回報；
- iii. 收取人能夠全無保留地公開談論有關收受事宜；及
- iv. 利益的性質（例如廣告或宣傳禮品、在節日活動中給予的傳統禮品或「利是」錢）及價值（例如不超過 500 港元），而拒收可能被視為不合社交禮儀或不禮貌。

實際是否出現利益衝突將視乎各情況的事實而定。此等事實將包括涉及的業務金額，僱員在該交易中對集團決策有多大的影響力，以及該利益的性質是否屬於可能影響僱員的客觀性或業務判斷力。

本守則未能及並無載列每個可能出現的利益衝突情況，因此，僱員在任何情況下均應根據涉及的具體事實作合理判斷。

¹一般集團業務的顧客交易或集團的員工計劃或優惠不在此限。

²家庭成員包括配偶、等同配偶、供養的兄弟姐妹、父母及子女。

³顧客信貸，例如開放式信貸計劃或簽賬卡，如果(a)用於集團一般顧客信貸業務；(b)是集團一般提供予公眾的顧客信貸及(c)根據一般市場條款或不比集團一般提供予公眾的顧客信貸有利的條款，均不在此限。

IV. 自我聲明和報告違規情況

任何僱員及其家庭成員，如可能涉及引起或看似引起利益衝突的情況或活動，必須立即填寫《利益衝突聲明》表格匯報有關情況或活動，並向人力資源部提交簽名正本。所有利益衝突聲明必須經由相關部門主管、人力資源部、法律及法規事務部和企業保安部共同審議，決定上述聲明是否屬於利益衝突，以及集團在該事件的定位。所有僱員有責任自覺遵從此「利益衝突」政策。

V. 企業機會

所有僱員不得：

- i. 將透過利用集團的財產或資訊或職位而發現的任何機會據為己用；
- ii. 利用集團的任何財產或資訊或職位謀取私利；或
- iii. 與集團競爭。

在機會出現時僱員對集團負有促進集團合法權益的責任。

除非集團明確要求或授權，否則僱員不得成為從事或計劃從事與集團所經營業務類型相似的任何類型業務的任何組織或個體的行政人員、董事、僱員或顧問，或擁有上述組織或個體的股本權益（擁有上市公司的證券，或所擁有證券金額與已發行證券金額比較屬輕微者除外）。

VI. 公平交易與誠信

僱員應公平地與集團的客戶、供應商、競爭對手及僱員、政府機構及公眾進行交易。

僱員不應透過操控、隱瞞、濫用專用或機密資料、錯誤陳述重大事實、欺詐行為或任何其他不公平交易手法，不公平地利用或損害任何人士。

採購供應品與服務應按照集團的採購及招標程序，以符合最高道德標準的方式進行，確保最終產品屬優質並持續給予客戶、供應商及普羅大眾信心。

僱員必須以最高誠信履行集團的職務及職責。

誠信即要求僱員誠實、勤勉、負責任及按照適用法律及規例履行工作。在履行工作時，僱員不得故意參與任何非法及／或貪污活動或作出有損集團聲譽的行為。誠信即要求僱員遵守本守則所載道德原則的形式及精神。

VII. 平等機會、多元化及互相尊重的工作場所

集團致力提供一個不對種族、民族、性別、信念、宗教、年齡、殘疾、性傾向或性狀況有任何形式歧視的工作環境。集團的政策是在招聘、工資、培訓及發展、晉升及其他僱傭條款方面，為所有僱員提供平等機會。

集團絕不容忍任何形式的騷擾，包括性騷擾。

集團提倡僱員應有的價值包括：坦誠、禮貌、適應力，並尊重人性、個人尊嚴及私隱。

集團亦致力提供積極的工作環境，重視其多元化團隊固有的廣泛觀點，同時促進個人發展及實現業務目標。集團提供開放的溝通渠道並鼓勵在所有層面的所有僱員參與並進行溝通，以表達意見及並提出建議。

集團將不容忍與僱員、客戶及／或供應商交易時出現任何歧視或騷擾行為，違反者將被採取嚴厲紀律行動，包括可能被解僱。

騷擾是指帶有以下目的或影響的任何不當行為：

- i. 創造具威脅性、敵對或冒犯的工作環境；或
- ii. 不合理地干預個人的工作表現。

騷擾的形式包括但不限於基於他人的種族、民族、性別、信念、宗教、年齡、殘疾、性傾向或性狀況而針對該人且不受當事人歡迎及冒犯其個人的行為。

僱員認為受到歧視或騷擾，應立即向其主管及人力資源部部門主管舉報事件。所有投訴將獲即時詳細調查。

任何僱員絕不會因為舉報有關歧視或騷擾行為的問題而遭受報復。僱員可無懼遭到報復而提出關注及舉報。僱員一旦發現或知悉存在騷擾行為，應立即告知其主管及人力資源部部門主管，以便人力資源部部門主管於接獲任何有關歧視或騷擾行為的投訴或關注後，採取適當的糾正措施。

VIII. 安全與健康的工作場所

集團致力提供一個安全、健康與具生產力的工作環境。僱員透過安全、有效與盡責地履行職責，對集團之業務成功作出寶貴貢獻。酒精或濫藥會對僱員的工作表現、生產力、業務決策以及安全與健康，以及集團營運所在社區造成不利影響。集團絕不容許僱員在酒精或藥物的影響下工作。

任何受到疾病或藥物影響的僱員應向其主管及人力資源部匯報，從而確保集團業務持續安全經營。

IX. 保護及正當使用公司資產

僱員應將集團資產用作合法的業務用途，不得作私人用途。

集團資產其中包括資訊、資源、物料、供應品、金錢、財產（包括知識產權、軟件、硬件及設施）以及僱員的時間及才能。

僱員應保護集團資產，避免疏忽及浪費，並謹慎及有效地使用該等資產為客戶經營集團的業務。

所有使用集團互聯網及電郵設施建立、發送或檢索之訊息仍屬集團之資產，不可視為私人資產。所有僱員有責任確保此等設施按照相關法例及於各自司法權區內的集團政策及程序，以符合道德與合法的方式使用。

未經集團許可，禁止將集團資產作私人用途（包括盜竊）。

X. 政治捐款

集團的一般政策是不向政治組織或個別從政人士作出任何形式的捐贈。詳情請參閱《反欺詐及反賄賂政策》及《企業傳訊政策》。

XI. 不容賄賂

集團致力在其所有業務交易中維持高水平的業務誠信、誠實與透明度，以及絕不容忍其董事、行政人員、僱員、代理或顧問或為其行事或為其代表之任何人士或公司，直接或間接地作出任何形式之賄賂。

集團嚴格禁止僱員作出不正當付款、回佣及其他形式的賄賂。商業饋贈及款待屬於傳統禮節，目的是在業務夥伴之間建立商譽。在若干文化中，商業饋贈及款待在業務關係上擔當重要角色。然而，假若此等禮節令僱員作出客觀公平商業決定的能力受到妥協或看似妥協，則可能會構成問題。若提供或接受任何饋贈、酬金或款待可能被視作不公平地影響一項業務關係，則應該避免。集團亦致力向其委聘之任何第三方代表提倡反貪污常規。詳情請參閱《委任第三方代表政策》。

本守則應與集團《反欺詐及反賄賂政策》一併閱讀，兩者共同列明最低標準，以協助僱員辨識可能導致或可能牽涉欺詐、貪污或不道德商業行為之情況，從而避免作出該等屬明確禁止之行為，並於有需要時迅速尋求指引。

所有僱員均須遵守受僱公司所在司法管轄區的適用法律條文。

XII. 公司賬簿及記錄

僱員為集團工作期間，有責任提供誠實準確的資料。

集團一般業務過程以外的賬目、財務報告、研究報告、市場推廣資料、銷售報告、報稅表及資料、支出賬目、時間報告、索償、商業禮節（如在《反欺詐及反賄賂政策》所詳述）以及所有其他賬簿、記錄及文件，均須以合理詳情，準確及公平地反映集團所有交易的方式保存。

故意提供虛假、誤導、不完整或不準確的資料屬不當行為，在某些情況下更屬違法。如知悉若干種類的資料及文件有所變動，必須更新或修改。僱員不得隱瞞或未能提供資料予其主管或管理層。

XIII. 準備財務報表

僱員不得故意錯誤陳述和記電訊香港控股或集團成員的財務報表（統稱「**財務報表**」）或任何與準備財務報表有關的事實，以及必須遵守全部與準備財務報表的適用法律、標準、原則、指引、規則與規例。

僱員不得故意錯誤陳述與準備財務報表、記錄或相關資料有關的事實，包括故意地：

- i. 製造、容許或指示其他人在財務報表或記錄上製造重大虛假或誤導的入賬項目；
- ii. 在有權記錄賬目的情況下，未能更正重大虛假或誤導的財務報表或記錄；及
- iii. 簽署、容許或指示其他人簽署載有重大虛假或誤導財務資料的文件。

僱員必須小心謹慎地應用一般公認會計原則。如僱員明知或應合理地知道報表或數據存在著與其司法權區生效的一般公認會計原則不符的情況，該僱員絕不可：

- i. 表達意見或肯定地指出集團的財務報表或其他財務數據是按照一般公認會計原則編制的；或
- ii. 聲稱自己並不意識到需要對該報表或數據作出任何重大修改，以使其符合一般公認會計原則。

僱員在準備財務報表、記錄及相關資訊時，必須遵守所有由相關政府機構、委員會或其他監管部門訂立的法律、標準、原則、指引、規則與規例。當準備的財務報表、記錄及相關資訊，是為了向該機構、委員會或其他監管部門報告，僱員應同時根據該機構要求與一般公認會計原則作準備。如僱員與其主管就準備財務報表或記錄交易時存在分歧或爭議，僱員應作出以下步驟以確保其判斷不被影響：

- i. 僱員應考慮(A)該入賬或未能記錄的交易；或(B)由主管提出的財務報表陳述、性質或在財務報表省略披露是否一個可接受的額外方案及不會重大地錯誤陳述事實或導致省略了重大事實。在合適的研究或諮詢後，如該僱員推斷該事件已有權威性支持及/或不會導致重大的錯誤陳述，該僱員就無需採取任何措施。
- ii. 如僱員推斷該財務報表或記錄可能存在重大錯誤陳述，僱員應將其疑慮告知行政總裁或財務總裁，以適當方式解決分歧或爭議。

XIV. 對外聘核數師的義務

僱員必須在與外聘核數師所有往來中保持坦率。

與外聘核數師往來時，僱員必須坦率及不得故意歪曲事實，或故意不披露重大事實，以及必須回應外聘核數師的具體查詢與要求。

僱員不得在外聘核數師審核財務報表的過程中，採取任何行動，或指示任何人採取任何行動，欺騙地影響、脅迫、篡改或誤導核數師進行審核，以使該財務報表存在重大誤導性。

XV. 保密

除非集團根據《資訊安全政策》授權作出披露，否則僱員不得披露集團、其客戶、供應商、業務夥伴、僱員或股東的任何機密資料。

機密資料包括有關集團、其客戶、供應商、業務夥伴、業務關聯方、僱員或股東與（其中包括）決策、營運、程序、計劃、盈利、財務或業務預測、數據庫、姓名及地址、競爭性投標、公式、設計、配置、技術工藝、機器方法或性能、商業秘密、供應品、產品或物料、研究、發展、策略及專業知識有關，一經披露可能為競爭對手所用或損害集團、其客戶、供應商、業務夥伴、業務關聯方、僱員或股東的所有非公開資料。

XVI. 外間溝通

集團指定特定行政人員代其向公眾（包括社區、投資者、股東、監管機構及傳媒）發言。僱員不應使用任何社交媒體工具，以可能影響集團形象或以其他方式令集團聲譽受損，或干預其他同事或與集團有業務往來的人士之私隱。詳情請參閱《企業傳訊政策》。

XVII. 個人資料保護及私隱

集團致力保障及保護其客戶及僱員的個人資料，僱員必須僅按照適用資料保護法律以及資料私隱政策，例如《個人資料管理政策》，收集及使用個人資料。

當發生涉及個人資料的資料安全事故時，僱員應致力盡快減輕潛在後果並避免個人資料受進一步未經許可存取、使用或損壞。此外，應立即通知主管及法律及法規事務部。

XVIII. 保護環境

集團支持並培養集團內部強大的環境保護事項意識，以帶領削減能源消耗。在適當情況下，集團透過內部溝通、培訓以及以符合或超過與環保相關的適用法例、規例及行業慣例，鼓勵僱員改變行為。僱員應積極考慮在集團業務中使用先進與節能技術，如鼓勵使用視像會議技術以盡量減低商旅需要，從而降低日常業務中產生的能源消耗。

XIX. 舉報非法或不道德行為

僱員應按照《懷疑欺詐或應報告事項程序》舉報任何僱員違反法律或本守則的行為或行動。舉報將在法律許可下盡可能保密處理。僱員真誠舉報關注將不會受到處分。然而，集團將對故意提供有關涉嫌違反法律或本守則的虛假或惡意資料的任何僱員採取紀律行動。

不論涉及的金額為何，企業保安部應保存記錄懷疑及實際個案的記錄冊，並每季向財務總裁匯報相關統計數字。此外，與該等個案有關的所有相關資訊應隨時可供內部審核作獨立審查，內部審核將就任何屬重大性質的個案即時提呈至審核委員會以取得其指示。

實際或懷疑貪污、賄賂、盜竊、欺詐、促成逃稅、金融罪行或類似罪行的事故，必須按保密基準通知財務總裁（直接或經企業保安部）及內部審核。如涉及金額高於內部審核與行政總裁或財務總裁不時協定的最低金額（現時，5,000 港元），須根據集團政策於一個工作天內及時舉報事故，所有該等事宜亦應通知內部審核。

部門主管在知悉高於最低金額（現時，5,000 港元）的事故後應盡快及無論如何於一個工作天內以電話或保密電郵或傳真通報個案。及時舉報的責任在於對發生事故的業務負責的部門主管。其後，相關部門主管應與財務總裁及內部審核（如適用）保持合理聯絡，從而確保他們全面知悉個案的重大發展，並可提供適當的司法或其他協助。

預計內部審核將會按情況跟進及通知集團其他部門（如法律及法規事務部及企業及市場傳訊部）。此外，行政部應即時獲知會，以確定根據集團的投保範圍是否存在索償理據，如有，則確保採取一切必要措施，盡可能提高索償機會。

財務總裁應即時獲保密通知所有似乎會引起廉政公署（「**廉政公署**」）介入或可於海外提出類似訴訟的個案。未經財務總裁事先審視及董事會主席批准，集團不會聯絡廉政公署或提出類似海外訴訟。

XX. 遵守本守則

不遵守本守則將導致紀律行動，包括解僱。違反法例可能導致民事或刑事處罰，包括罰款及／或監禁。

僱員不得透過利用代理、夥伴、承包商、家庭成員或代其行事的人士設法避免遵守本守則的條文。

(2023年2月)