

企业行为守则

1. 背景

- 1.1 个多世纪以来，太古集团旗下公司在追求商业成就的同时，一直以负责任的态度营运业务，这是众所周知的。我们秉持诚信和公平交易的原则，因而建立了良好的商誉，这是我们的宝贵资产。要保存这份资产，有赖大家继续恪守各项崇高的标准，而要达到这些标准，则必须遵行本企业行为守则（「守则」）的要求。
- 1.2 本守则适用于所有有关人士，并适用于太古地产业务所在的所有地方。合资及附属公司的太古地产代表应按本守则行事，并且尽合理的努力影响同僚，确保他们以相类的诚信及道德标准行事。
- 1.3 本守则所订立的都是一般原则。守则涵盖的若干内容可能涉及其他文件中更详细的条文或规定。

2. 释义

- 2.1 在本守则中：

「利益」	包括任何金钱、礼物、贷款、费用、报酬、佣金、职务、付款、免除、解除、合约、服务、承诺及其他好处。
「反贿赂及贪污政策」	即太古地产制定的反贿赂及贪污政策
「关连人士」	包括有关人士的任何近亲，以及由有关人士或有关人士的近亲控制的任何公司。
「政府官员」	包括任何政府单位的官员或雇员、任何公职候选人、该等官员、雇员或候选人的任何近亲，以及由该等官员、雇员或候选人或该等人士的任何近亲控制的任何公司。
「政府单位」	即任何全国性、地区性或地方政府及其任何部门、代理机构或媒介，以及由另一政府单位（及为释疑起见，亦包括香港政府）拥有或控制的任何实体或企业。
「有关人士」	即太古地产有限公司及其附属公司的董事、雇员(包括借调员工)、高级职员，并包括为太古地产及其附属公司工作的临时代理机构雇员及实习生。

2.2 在本守则中，有关「太古地产」的提述应指太古地产有限公司，及／或（按文义所指）其附属公司或其中任何一方，但（本守则第 4.2 段除外）不包括太古股份有限公司及其附属公司。

3. 营运原则

3.1 太古地产的营运原则，是致力使太古地产及有关人士：

- 维持崇高的商业道德及企业管治标准
- 以适当的态度对待雇员、业务伙伴以及业务所在的小区

4. 实施营运原则

4.1 商业道德

太古地产致力以诚信和公平的态度经营所有业务。与他人作业务往来时，有关人士应维持最高的专业标准，设法与承办商、供货商及合营伙伴建立互利互惠的关系，促使本守则应用于所有业务往来上，以及选择商业道德相若的公司为业务伙伴。所有有关人士必须遵循所有适用的法律及监管要求。

4.2 利益冲突

若有人因涉及个人私利而影响其适当地履行职务，便构成利益冲突。太古地产致力使其业务不涉及利益冲突，因此本守则要求所有有关人士尽量避免可能产生实际利益冲突或未经同意下有利益冲突之嫌的情况。此等同意应先向人力资源及行政部取得。以下为部份可能产生利益冲突的情况：

- 在受雇于太古地产期间，同时为非太古地产旗下公司或非联营机构工作。
- 担任非联营商业、金融或实业机构的董事局成员。
- 有关人士或关连人士与太古地产洽商业务或进行交易（但雇佣合约或以零售方式购买太古地产产品除外）。
- 持有与太古地产存在竞争或与太古地产有业务往来的公司的权益（持有于任何证券交易所上市的公司证券者除外）。

有关人士（太古地产的非执行董事除外）若希望同时另外接受职务，不论恒常或咨询性质，必须在受雇前获人力资源及行政部书面批准。

4.3 竞争及反垄断

太古地产致力遵守一切适用的竞争法及反垄断法。有关人士应认识适用于其业务的竞争法并加以遵守。该等法例旨在藉禁止反竞争行为以保障竞争。触犯竞争法是严重的罪行，可能导致太古地产面对被重罚或其他制裁，个别人士或被判监禁。以下为部份可能触犯竞争法的反竞争行为：

- 参与合谋定价、集体抵制或瓜分市场的安排。
- 与竞争对手交换影响竞争的敏感数据。
- 对顾客或供货商实施限制，包括统一零售价。
- 滥用庞大市场权势或市场主导地位。

4.4 贿赂

太古地产深信，以诚信营商是持续发展的重要原则，有助太古地产发展为成功、可持续及负责任的商业集团。贪污窒碍经济、社会及政治的发展和进步。若触犯反贿赂及贪污法规，无论事件在任何地方、任何情况下发生，都是严重的罪行，可能导致太古地产面对重大的罚款或其他处罚，个人或被判监禁。即使只有触犯反贿赂及贪污法规之嫌，也会严重损害太古地产的声誉。

根据太古地产的政策，有关人士均须遵守适用于他们的防止贿赂法例。本守则及反贿赂及贪污政策列明太古地产期望员工达到的行为准则，以及太古地产采纳的防止贿赂合规程序。

A. 收受利益

有关人士不应向任何与太古地产有业务往来的人士或公司（如客户、供货商、承办商）索取或收受任何利益。然而，有关人士可接受（但不可索取）下列由馈赠人自愿送赠的礼物：

- 只具象征价值的宣传或推广礼品；或
- 传统节日或特别场合中的馈赠，惟价值不得超过反贿赂及贪污政策中列明的上限。

有关人士收受任何利益或礼物，均应遵循太古地产的「收受礼物及利益」程序（详见附录 A）。

如收受礼物会影响有关人士的客观态度或导致有关人士作出有损太古地产利益的行为，或会遭人质疑存在偏见或处事失当，有关人士便应予以拒绝。

B. 提供利益

在任何情况下，有关人士均不得向任何与太古地产有业务往来的人士或公司提供利益，藉此在业务往来中对该人士或公司构成影响。若在处理太古地产业务的过程中提供利益或送赠礼物，应遵循太古地产的「提供礼物或利益」程序（附录 B）。

有关人士在送赠礼物时亦应作出适当的判断和尽量节制。礼物不应以现金、等同现金的物品或贷款形式提供。不应向潜在或现有客户提供价值过高或过于频密的礼物，可取的做法是赠送印有太古地产商标的礼物。

C. 于其他司法管辖区工作应遵守当地法律

上述第 A 及 B 段适用于在香港及海外索取、收受及提供利益的情况。任何有关人士如代表太古地产在另一个司法管辖区进行业务，必须遵守该司法管辖区的法律，包括有关反贿赂及贪污的法律及规例，以及其他所有有关道德商业操守的法律及规例。

D. 政府官员报酬

严禁向任何政府官员提供利益。有关人士不应透过本身个人参与而直接给予禁止提供的利益，或间接给予该等利益，如授权或容许第三者代表太古地产给予禁止提供的利益。出于正当商业目的而向政府官员提供节日或特殊场合的礼物、款待、酬酢或旅游是允许的，但应格外小心处理，以免出现意图从公职人员获取任何利益之嫌，并须事先取得相关业务或职能单位主管（视情况而定）的批准。任何政府官员如要求给予利益作为替太古地产取得业务或商业利益的报酬，必须予以拒绝，并及时向太古地产的有关董事或高级职员或人力资源董事汇报。

E. 慈善捐款及赞助

运用太古地产的资源捐款或募捐善款予慈善机构或其他组织，若根据适用法律及规例进行，则此等行动并无不妥。然而，此等行动必须审慎进行，确保不会产生或可能产生本守则所涵盖的不当利益。对于太古地产捐款或募捐善款予慈善机构或其他组织的事宜，有关人士必须遵循「慈善捐款及赞助」程序（附录 C）。

F. 款待及公司应酬

虽然生意酬酢是在所难免的，但若有关人士接受与太古地产有业务往来的人士提供价值过高或过于频密的款待，会被视作欠下提供款待者的恩惠，则应予以拒绝。如要提供款待，应以公司活动形式进行，不应只款待个别人士；但若向与太古地产有业务往来的个别人士提供适度开支的餐膳及类似款待，则不在此限。款待及公司应酬的业务目的应记录在案。

有关人士对在香港以外地方获提供的款待应加倍警惕，若获邀的餐膳或款待价值过高或过于频密，且看似并无任何商业目的或只具极少商业目的，则应拒绝接受。任何免费旅程或旅费均被视为利益。严禁未经太古地产事先同意而接受该等利益。有关人士应依循「款待及公司应酬」程序（附录 D）。

G. 旅费

为个人或公司（包括政府官员或政府单位）代支的旅费，若直接与推广、展示、解释或认证太古地产的产品或服务有关，或直接与执行或履行与太古地产订立的合约有关，则代支有关旅费并无不妥。实际上，太古地产偶尔会为推广、展示或解释其服务的缘故，邀请个人或公司（包括政府官员）前往其设施、办事处及展览场地，以安排参观项目、展示产品或进行业务会议，费用由太古地产支付。太古地产会偿付该等人士或机构所报销直接与该等用途有关的合理及真实开支，如旅费或住宿费等。报销的旅费包括该等人士或机构于交通、食宿及款待方面的合理费用。

H. 代理人及顾问

不可雇用任何个人或实体代表太古地产行贿。当太古地产聘用代理人、顾问或其他第三方时，若预期该方会参与协助潜在客户开展业务，或将参与取得任何政府部门批准的行为，则须特别审慎处理。有关人士应采取一切合理措施，确保该代理人或顾问已完全遵守或将会遵守适用的反贿赂及贪污法规，并适当地鼓励他们遵循本守则所列的一般原则。聘用代理人或顾问的条款必须清楚记录及获得正式批准，同时要监察代理人或顾问的表现。聘用代理人或顾问前，有关人士必须遵循「聘用代理人或顾问」程序（附录 E）。若有可疑之处未获圆满澄清，则不建议考虑雇用该顾问或代理人。例如，该方：

- 因贪污行为而有损名声；
- 可能提供不当的报酬或礼物；
- 要求将其身份保密；或
- 要求（在没有合理商业理据下）以离岸、预支或现金方式收取报酬。

I. 合营伙伴及承办商

太古地产可能须对太古地产聘用代其经办业务或太古地产与其联手经营业务者的行为负责。有关人士应确保该等实体明白本守则的内容，并应遵循「合营伙伴及承办商」程序（附录 F）。

有关人士须采取一切合理行动，确保太古地产可直接控制的个人或公司(包括承办商)会制定及实行与本守则一般原则及反贿赂及贪污政策相符的反贿赂及贪污政策。对于太古地产不能直接控制的个人或公司，应一律以合约方式要求（或如未能以法律方式要求时则适当地鼓励）该等个人或公司遵循本守则列述的一般原则及反贿赂及贪污政策。

J. 贷款

有关人士不应向任何与太古地产有业务往来的个人或机构授予贷款或为其贷款作出担保，或接受该等个人或机构或经其协助下接受任何贷款。例如，若有供货商为一名雇员的银行贷款作出担保，则会构成利益冲突。然而，由向太古地产提供银行服务的银行按照正常商业条款进行的一般银行借贷则不受限制。

K. 培训

所有有关人士均须出席防止贿赂培训。

所有员工均须出席由人力资源及行政部至少每两年举办一次的防止贿赂培训(但是需要处理现金或参与任何业务交易决策过程的人士则必须每年接受培训)。此外，所有员工均须每年签署一份声明，以示遵守本守则列明防止贿赂的政策及程序。

4.5 政治活动和捐献

就如其他市民一样，有关人士可以个人名义参与政治活动，包括加入政党及参选加入公营机构。在太古地产酌情许可下，有关人士可于上班时间内参与政治活动。太古地产亦可能酌情报销有关人士因当选入公营机构并在履行该职务期间可能引起之费用(若相关费用不获公营机构报销)。有关人士在参与政治活动时，必须时刻遵守适用的法律及规例。

太古地产会直接或透过商会游说政府单位，来推动有利于业务的政策及争取可行的立法，并视之为正常的商业活动。然而，太古地产不会直接作出政治捐献，有关人士亦不应代表太古地产（以现金或实物，例如容许政党使用太古的物业或设备）直接作出政治捐献。

但太古地产可为出席由政党主办的公开社交活动而支付款项。太古地产亦容许有关人士如前段所述以个人名义作出政治捐献或参与政治活动。

4.6 赌博

有关人士应避免与太古地产有业务往来的人士进行频繁或注码过高的赌博活动。在社交场合中与客户、供货商或业务伙伴参与有博彩成分的游戏时，应当判断是否恰当，如注码过高，则应退出。

4.7 采购

在采购工作方面，太古地产要求有关人士支持以下原则：

- 太古地产旗下公司应制定政策，订明须进行投标的采购项目规模。采购项目如超越限额，应进行竞争性投标来甄选供货商，包括以公正的态度选择具有适当资格的供货商。
- 如有项目超越上述规模限制但不进行竞争性投标，须撰写档案纪要，解释不进行投标的原因，并备存于供货商的档案中。
- 应至少每三年重新进行投标一次。
- 应设立监察制度，确保妥善履行合约责任，以及为预防欺诈或贪污行为提供合理的保证。
- 应鼓励供货商每年作出声明，表明太古地产的职员或供货商的职员并没有从有关业务安排中取得个人利益，而且彼此的职员均有遵循一切法律规定。
- 建筑合约的采购应遵守太古地产工程手册的「合约采购步骤」第 10 章。小型项目及物业维修的合约采购则应遵守太古地产管理有限公司投标程序及一般指引。如有例外，必须取得行政总裁批准。
- 业务单位须评估供货商是否遵守太古地产供货商企业社会责任行为守则，并自行评估是否遵守太古可持续采购政策。

4.8 备存纪录

太古地产致力妥善备存各项纪录及遵循完善的会计政策。所有公司账簿、纪录、账目及发票须予适当编制及保存，以能公正、准确及详尽地反映公司业务的实质交易及处置情况。一切有关开支应适当地取得批准并载于财务纪录内。

本守则禁止所有有关人士在财务纪录中加载失实或误导的声明或其他记项。本守则也禁止有关人士在银行或任何第三者机构开立、持有及使用任何不作正式记录的帐户，并禁止有关人士在正常销毁日期前销毁公司纪录。

4.9 数据 / 公司财产的使用

本守则严禁有关人士在未经适当授权下，向太古地产以外的任何人士提供或给予机密数据或内幕数据。同样地，本守则严禁有关人士利用机密数据或内幕数据谋取私利或为他人谋取利益。

太古地产的董事及行政人员在买卖太古地产股份时，须受更严谨的规定所制约，有关规定载于上市公司的证券交易守则。

严禁擅自挪用属于太古地产的物资及服务作个人用途或用以转售，或擅自使用太古地产资产谋取私利。

有关人士不应在未经特别授权下改动设备或设施或安装软件，或在未经管理层批准下设定个人应用程序。使用个人计算机时，应采取保安措施；而使用所有计算机软件时，均应严格遵守版权法例的规定。

4.10 举报

我们鼓励所有有关人士按照太古的举报政策举报不当行为，有关政策可于 <https://ir.swireproperties.com/zh-hk/cg/pdf/whistleblowing.pdf> 阅览。

4.11 环境、卫生及安全

太古地产承诺致力提供雇员、业务伙伴及业务所在小区的健康及安全。我们以为股东创造长远价值为目标，此取决于我们的业务及运营业务所在小区的可持续发展。太古地产致力适当地管理和珍惜受我们影响的天然资源和保护生物多样性，确保我们能识别就业务运作对环境造成的所有潜在不利影响。

4.12 多元共融以及在工作间互相尊重

太古地产致力为全体员工建立一个共融互助的工作环境，不分年龄、性别、性别认同、性取向、关系、家庭状况、残障、种族、族裔、国籍、宗教或政见。我们深信能创造一个可让员工安心工作、尽展所长的工作环境。所有有关人士均须遵守太古地产的工作间互相尊重政策，有关政策可于 <https://www.swireproperties.com/zh-hk/sustainable-development/policies/respect-in-the-workplace-policy.aspx> 阅览。

4.13 使用社交媒体

有关人士不应以任何方式或使用任何社交媒体工具，导致太古地产声誉受损、泄露机密或专属资料、侵犯同事或太古地产业务伙伴的私稳、暗示太古地产认同某些个人见解或触犯相关的法律或法例。有关人士应遵循《太古集团社交媒体员工使用指引》。

4.14 隐私

有关人士应当遵守有关收集、持有、处理、披露和使用个人资料的法律要求。他人的隐私和在经营过程中接收到的数据的保密性必须予以尊重。有关人士应遵循太古地产的隐私政策。

5. 遵守本守则

有关人士必须遵循本守则。违返者将面对纪律处分，可能包括被解雇。如怀疑有涉及贪污或其他刑事的罪行，公司会在适当的情况下，向廉政公署或有关机构举报。

有关人士不应利用代理人、伙伴、承办商、家庭成员或其他方代其行事，以避免履行本守则的条文。

董事局采纳日期：2022 年 11 月 8 日

附录 A 收受礼物或利益

监控指引

有关人士不应向任何与太古地产有业务往来的人士或公司(如客户、供货商、承办商)索取或收受利益。

然而，他们可收受（但不可索取）下列由馈赠人自愿送赠的礼物：

- 只具象征价值的宣传或推广礼品；或
- 传统节日或特别场合中的馈赠，惟价值不得超过反贿赂及贪污政策中所列明的上限。

有关人士于中国农历新年期间可以按传统习俗接受（但不可索取）红包或「利是」，但上限为港币/人民币一百元（或其他当地货币等值）。

程序

1. 任何由馈赠人自愿送赠给有关人士的礼物 (除具象征价值的宣传或推广礼品外)，有关人士均须申报及知会或取得其直属上司、相关总经理及人力资源及行政部的批准。
2. 有关人士应就任何礼物填写申报表，内容包括受赠日期、馈赠人名称及处置方法（例如由员工保留、与部门同事分享或捐出用作春茗或周年晚宴抽奖礼物等）。
3. 人力资源及行政总监会在农历新年、中秋节、圣诞及新年前夕向全体员工发出通告，提醒全体员工无论价值多少，均应就客户或业务伙伴致送的礼物作出申报。申报者可于内部网络下载并填写「礼物申报表」后，送交人力资源及行政总监。

附录 B 提供礼物或利益

监控指引

在任何情况下，有关人士均不得向任何与太古地产有业务往来的人士或公司提供利益，藉此在业务往来中对该人士或公司构成影响。

有关人士在送赠礼物时应作出适当的判断和尽量节制。不应向潜在或现有客户提供价值过高的礼物或作出过于频密的馈赠。可取的做法是赠送印有太古地产商标的礼物。

于传统节日或特别场合中可送赠具象征价值的宣传或推广礼品(包括载有太古品牌的礼券或现金券)，惟价值不得超过反贿赂及贪污政策中所列明的上限。

程序

1. 如需向培训活动或午间讲座的演讲者或主持人致送礼物，人力资源及行政部的培训及发展团队应向企业市场推广团队索取公司礼物，并注明用途及致送对象的姓名及公司名称。
2. 受限于下述第3款，有关人士应就提供礼物／利益事宜取得部门主管或营业公司主管的适当批准。对于向租户提供礼物(包括现金券)以用于租户的官方活动，零售业务或办公楼业务总经理可自行处理该等事宜。可取的作法是赠送印有太古地产商标的礼物，公司亦鼓励赠送只限在太古地产旗下物业内使用的现金券。
3. 若提供价值超过港币二千元或等值的礼物／利益，应事先取得行政总裁的批准。
4. 有关人士提出报销申请时，应提供充分数据，包括日期、用途、收受人名称、礼物描述及价值等。
5. 财务部应就价值超过港币五百元或等值的馈赠，编制一份「提供礼物或利益季度支出报告」，并呈交行政总裁审阅。

附录 C 慈善捐款及赞助

监控指引

运用太古地产的资源捐款或募捐善款予慈善机构或其他组织，若根据适用法律及法规进行，则此等行动并无不妥。

然而，此等行动必须审慎进行，确保不会产生或可能产生任何对太古地产不当的利益。

慈善捐助程序

1. 仅限提供慈善捐助予受认可的慈善机构，该等机构必须拥有对小区/环境做出贡献的良好往绩。
2. 所有该等由太古地产给予慈善机构的慈善捐助必须取得行政总裁的同意，发起人必须呈交足够的资料(包括捐助日期、用途及金额等)以取得批准。
3. 该等慈善捐助会计入太古地产的预算，并由公共事务部管理及负责。

赞助程序

1. 赞助可为慈善性质(如赞助一个慈善体育活动)或商业性质(如为另一方的周年晚宴或抽奖赞助礼品)。
2. 仅限提供商业捐助及赞助予受认可的合法机构，该等机构必须在为赞助企业提供恰当程度及种类的曝光率方面有良好往绩。
3. 除现金以外，赞助亦包括项目如免费机票、酒店礼券、餐饮或超级市场现金券。所有赞助项目必须如实及准确地按太古地产不时拟订的规定，由相关业务或职能部门（视情况而定）记录于纪录册中。
4. 该等捐助及赞助会计入太古地产的预算，并由企业市场推广团队管理及负责。

附录 D 款待及公司应酬

监控指引

有关人士对提供或获提供款待应加倍警惕，拒绝接受过分奢华或频密的膳食或款待邀请。

款待程序

1. 当员工需要款待客户或商业伙伴，或为其膳食付款，他们必须自行判断和衡量该等款待是否恰当以及支出是否合理，同时必须顾及公司形象、当地风俗等因素。
2. 倘若数名员工出席同一场合，他们当中最高级的必须付款并呈交报销申请，由他的经理以及部门主管或总经理批核。

公司应酬程序

1. 公司应酬活动不时由市场推广团队及公共事务部安排，以感谢我们的租户、商业伙伴、记者/传媒代表对太古地产的支持，并藉此与他们建立良好关系。
2. 大型活动会计入太古地产的预算，并由企业市场推广团队管理及负责。较小型的活动则计入各部门的款待预算。该等活动的付款批核须遵守太古地产的付款批核矩阵。
3. 公司应酬活动一般必须采用低面值/具象征价值的礼物，或者载于太古地产采购目录内的低价值小对象。

附录 E 聘用代理人或顾问

监控指引

有关人士应采取适当行动，确保该代理人或顾问已完全遵守或将会遵守适用于他们的反贪法例。

程序

1. 如实际情况许可，须邀请两至三间服务供货商提交计划书/报价单。
2. 会见可能采用的服务供货商，并在聘用他们之前清楚向他们提出《太古地产供货商行为守则》及营运原则。相关供货商需要填写并签署问卷，以确保他们会遵守《太古地产供货商行为守则》。
3. 审阅供货商的「服务条款」，并查阅他们现有及以前的客户推荐。
4. 尽可能对服务供货商的背景进行合理评估，包括其行业经验、信贷审查及法律诉讼历史。
5. 当挑选合适的服务供货商后，需在签署合约前取得指定管理层人员的批准。
6. 在适当情况下遵守《太古地产工程手册》第四章「顾问管理」。
7. 在某些情况下如需直接委任代理人或顾问，必须事前取得相关部门主管的书面批准。

附录 F 合营伙伴及承办商

监控指引

所有有关人士须采取适当行动，确保任何合营伙伴、承办商或其他受聘代表太古地产经营业务而太古地产可直接控制的个人或公司(包括承办商)会制定及实行符合本守则一般原则的反贪政策。所有太古地产没有直接控制的个人或公司应一律以合约方式要求（或如未能以法律方式要求时则适当地鼓励）制定和实施有关政策，以确保适当遵守防止贿赂法。

所有有关人士须采取适当行动，确保已知会任何合营伙伴本守则内的防止贿赂法例，并鼓励他们将这些原则在商业行为上实施。

甄选合营伙伴的程序

1. 所有有关人士须知会合营伙伴及承办商有关太古地产行为守则的内容。
2. 在建立新合营伙伴关系前，应先对他们进行合理的尽职审查，包括查核其背景、往绩及财政状况

甄选承办商的程序

1. 所有有关人士要预先准备所需产品/服务的详细说明/要求/服务范围。
2. 邀请承办商投标需按程序安排，豁免个案必须经行政总裁批准并记录在案。
3. 甄选提交的标书乃基于他们的能力、财政状况、公司架构和商誉。
4. 进行附加尽职审查，包括查核他们的现有和以往客户的推荐，以及适用于他们的工作批文和牌照。
5. 会见服务供货商，并在聘用他们之前清楚向他们提出《太古地产供货商行为守则》及营运原则。
6. 如有关产品或服务已列入《太古地产环保指引》，则公司会尽可能把指引标准纳入甄选过程中。
7. 竞标的供货商若能提供最物有所值服务、遵守我们的《供货商行为守则》，并能达到我们的服务要求，则会获取合约。
8. 在适当情况下遵守《太古地产工程手册》第十章「合约采购步骤」。