

清洁生产伙伴计划

环境技术服务供货商纪律守则

目的

本纪律守则由清洁生产伙伴计划（本计划）秘书处编写及出版，适用于在本计划下成功登记之环境技术服务供货商（公司），为其参与本计划的职员制定纪律守则。公司可选择采用此纪律守则，或者该公司亦可选择为其参与本计划的职员自行制定纪律守则，并递交至秘书处作记录。秘书处会将该纪律守则向香港帘政公署征求意见。

本纪律守则可于本计划网站下载：www.cleanerproduction.hk。

引言

本公司深信诚实、廉洁和公平是公司的重要资产。所有职员必须确保公司的声誉不会因欺诈或贪污行为而受损。本纪律守则列出职员必须恪守的基本纪律行为标准，以及本公司对职员在履行职务时收受利益和申报利益冲突等事宜的政策。

《防止贿赂条例》

2. 任何雇员如未经雇主许可，索取或收受与其职务有关的利益，即触犯《防止贿赂条例》第 9(1)条。「利益」一词在该条例中的解释，包括金钱、礼物、贷款、费用、报酬、受雇工作、合约、服务、优待等。任何人士提供有关利益，亦会触犯《防止贿赂条例》第 9(2)条。

3. 任何雇员如伪造文件或提供虚假会计记录，意图欺骗其雇主，即触犯《防止贿赂条例》第 9(3)条。有关《防止贿赂条例》第 9 条的全文及「利益」一词的释义，请参阅附件。

接受利益

4. 本公司禁止职员向任何与公司有业务往来的人士（如客户、供货商、承办商等）索取或收受任何利益。然而，职员可接受（但不准索取）下列由馈赠人自愿送赠的礼物：

- (甲) 只具象征价值的宣传或推广礼品；或
- (乙) 传统节日或特别场合中的馈赠，惟价值不得超过港币五百元

5. 如接受礼物会影响职员处事的客观态度，或导致他们作出有损公司利益的行为，或会遭人投诉处事不当，职员便应予以拒绝。如职员希望收取不属于第4段内所指的礼物，他们应以书面（表格甲）向人力资源部经理申请批准。

款待

6. 根据《防止贿赂条例》第2条，「款待」是指供应在当场享用的食物或饮品，以及任何与此项供应有关或同时提供的其他娱乐。虽然款待是一般业务上可以接受的社交活动，但职员应拒绝接受与公司有业务往来的人士（如供货商或承办商）所提供的过分奢华或频密的款待，以免对该等款待的提供者欠下恩惠。

利益冲突

7. 利益冲突是指职员的私人利益与公司的利益互相抵触或有所冲突。「私人利益」泛指职员本身及与他相关的人士，包括其家人、亲属及私交友好的财务及个人利益。

8. 职员应避免任何会导致或被认为会导致利益冲突的情况。有关情况一旦出现，应以书面（表格乙）向人力资源部经理申报。若职员没有避免或申报利益冲突，可能会被指偏私、滥权、甚至贪污。

9. 下列是一些常见的利益冲突例子：

(甲) 有份参与采购工作的职员与其中一间获考虑成为供货商或服务提供商有密切的关系或拥有该公司财务上的利益；

(乙) 一名获考虑聘用或晋升的人士与负责招聘或晋升的职员有家属、亲戚或好友的关系；

(丙) 负责为公司甄选供货商的职员与其中一名获考虑的供货商进行频密或注码过高的博彩活动；

(丁) 负责合约磋商工作的职员获一名将要续约的合约承办商借出一项私人贷款；或

(戊) 负责评审标书的职员是其中一名投标者的兼职顾问。

处理机密数据

10. 职员未经授权不可泄露公司任何机密资料。获授权查阅或管理该等数据的职员，必须采取足够保密措施，以防该等资料遭人滥用或误用。滥用数据的例子包括泄露数据以获取金钱利益，或挪用数据以谋取私利等。

11. 任何职员如在任何时间或情况下提供虚假或误导或不完整或不准确的信息，或作出任何虚假陈述或不当行为，秘书处有权立即取消其环境技术服务供货商名录的登记。此外，提供虚假或误导的信息可能构成刑事犯罪，违法者可能会被追究刑事责任。

遵守纪律守则

12. 瞭解及遵守纪律守则的内容，是公司内每位职员的个人责任。管理阶层亦须确保下属充分明白及遵守纪律守则所订的标准和要求。

13. 任何职员违反纪律守则，均会受到纪律处分，严重者更可能被终止聘用。如公司怀疑该违规事项涉及贪污或其他刑事罪行，将会向廉政公署或有关部门举报。

14. 如对本守则有任何查询或对怀疑违规行为作出举报，应向人力资源部经理提出，以便作出跟进。

授权签署及公司印章：

姓名 : _____

职位 : _____

日期 : _____
