

員工行為守則 (摘要)

1. 目的

中銀香港致力建立及推動良好的企業文化、審慎的風險管理及嚴謹的道德操守標準，鼓勵恰當的員工行為。為引導及規範員工行為，特制定本守則，闡明員工履行職務、處理個人理財等方面應有的道德操守及專業行為標準，確保員工在經營業務過程中保持高水平的個人誠信及專業道德，以支持銀行穩健經營，保障客戶利益並促進社會經濟發展。

2. 適用範圍

本守則適用於中銀香港全體員工。

3. 管理規定

3.1 總則

員工應踐行中銀香港企業文化及價值觀，嚴格遵守法律法規、監管規定及本行各項規章制度，具備以客戶為中心的服務觀念。

3.2 奉公守紀

員工不得作出任何非法行為(包括但不限於參與任何形式的非法賭博、吸毒、參加非法組織或其他非法行為)。

3.3 嚴禁貪污舞弊

員工不得貪污、挪用公款或作出其他營私舞弊行為。員工須嚴格遵守《銀行業條例》第 123 條和 124 條、《防止賄賂條例》第 8 條和第 9 條，貫徹落實反貪腐反賄賂的相關要求。

3.4 避免利益或角色衝突

利益衝突一般會出現在員工的私人利益與本行的利益出現互相矛盾的時候。私人利益可包括員工本人及其關聯人士(包括親屬、個人朋友或與員工有任何個人聯繫的人士，下同)的財務和其他利益。員工如遇潛在或實際利益衝突的情況，必須主動申報及作出迴避。

為保障銀行和客戶的利益，員工必須避免可能會導致或涉及實際或潛在利益衝突的情況，包括但不限於(1)索取 / 收受利益；(2)對外利益輸送；(3)不得與客戶或其他員工進行任何形式的賭博或博彩活動；(4)不得將本人在本行進行涉及借貸的交易交其直接管轄的人員處理，並須一

律交由負責相關業務的部門或其指定單位處理；(5)為避免利益或角色衝突，員工須遵守相關規定。

3.5 遵守法規及銀行各項規章制度

員工必須遵守香港及機構所在地有關銀行營運及相關業務的各項法例和指引，例如，香港金融管理局監管政策手冊內的法定指引《行為守則》、《打擊洗錢及恐怖分子資金籌集指引》、涉及知識產權的相關法例，以及遵守本行不時公佈之各項規章制度。

- (1) 批出及接受信貸、爭取業務及採購：員工必須遵守《防止賄賂條例》，並嚴格遵守本行相關規定。
- (2) 資料運用：有關本行的非公開資訊及資料、客戶及員工的非公開資訊及任何個人資料，均屬保密資訊。員工應按香港或機構所在地有關的法例規定（例如《個人資料（私隱）條例》及普通法下的客戶保密規定），小心處理保密資訊。
- (3) 私人投資：員工進行私人投資時，應採取合理措施避免與其執行的職務產生利益衝突，及不得利用在業務過程中取得的保密資料或消息進行內幕交易。
- (4) 遵守所在崗位的專業守則：員工必須遵守所在崗位的專業守則及相關規定，包括資金交易、證券買賣、強積金產品及推銷保險產品等。
- (5) 招聘任免：員工招聘任免工作應符合公平原則、機構的規定標準、工作程序及決策流程。
- (6) 外間職務：為符合監管機構要求，保障銀行及客戶的利益，避免發生利益衝突，員工擔任任何兼職工作，必須按要求進行審批。
- (7) 對外關係：如未經授權或批准，員工不得以銀行名義或部門、機構名義接受媒體採訪、在媒體上發表意見、發佈消息、對外考察、談判、授課、演講以及提供證明。
- (8) 不得假借銀行名義向外擔保。
- (9) 不得持有及 / 或使用他人於內部作業系統及電子自助服務渠道的密碼，亦不得代他人辦理該等電子自助服務渠道的操作。
- (10) 應共同建立、維持平等及健康的工作環境，不得對其他員工作出歧視、欺凌等不當行為。
- (11) 應做好各項安保、防疫及其他安全工作，防範本行財產受到威脅，確保個人自身安全。

3.6 保持財務穩健

員工須保持個人財務狀況穩健，並有良好的理財習慣，審慎、妥善管理可能影響個人財務狀況的事項。

3.7 申報個人資料

為做好利益衝突或角色衝突的管理，員工一旦發現本人、親屬或其他關係密切人士曾擔任的任何角色或採取的任何行動會導致其本人與本行之間發生利益衝突，或者出現有機會被視為有利益衝突的情況，應即時作出申報。根據香港金管局《CR-G-9 對關連人士的風險承擔》關於關連人士貸款的規定，員工如屬該條例定義下的關連人士，須遵守有關條例的要求，並須向本行主動申報有關「關連人士」名單資料及主動更新有關申報資料。員工如屬香港聯合交易所發出的《上市規則》定義下的關連人士及中國銀行關連人士，須遵守有關條例的要求，並須向本行主動申報有關關連人士名單資料及主動更新有關申報資料。

4. 匯報機制

員工有責任維持本行的良好聲譽，對會引致欺詐、詐騙、盜竊、偽造、貪污或其他非法活動的事項應提高警覺，並須及時作出匯報。所有舉報資料均屬保密資訊，任何人員在處理、接觸舉報過程中必須嚴格保護舉報人及被舉報對象的私隱及權益。

5. 管理架構及分工

5.1 高級管理人員

負責監督執行《員工行為守則》，促進及維持董事會所定的道德標準及價值觀，委任人員擔任行為守則主任，並及時向董事會上報與實施行為守則相關的重大事項。

5.2 行為守則主任

由高級管理人員委任具足夠獨立性、能力、經驗、持正的品格以及適當職級的人員擔任，負責處理各級主管及員工對守則內容及任何有關事項的查詢；採取適當行動，跟進匯報個案，視個案情況洽相關部門處理及向管理層匯報。

5.3 各單位

負責督促及推動本單位員工遵行《員工行為守則》相關要求。各級主管應持續監察員工的行為表現，就違反《員工行為守則》或相關制度的情況按公平獨立的原則處理，並即時向行為守則主任或人力資源部反映。

5.4 全體員工

員工應嚴格遵守本守則及本行各項規章制度，如有違反，將按本行相

關規定予以懲處。員工若對本守則有任何查詢，應向行為守則主任或人力資源部諮詢。

6. 推行、重檢及修訂

本守則經中銀香港董事會或其授權的委員會審批後頒佈實施。為保證《員工行為守則》的有效實施，提高員工對守則的認知程度，本行適時提供相關介紹及培訓安排，包括為新員工介紹本守則及相關規定、為全體員工提供定期培訓等。《員工行為守則》亦會每年進行定期重檢，並視情況需要作不定期的檢討及修訂。