



## 商业行为及道德守则

### A. 引言

#### 1. 概述

- 1.1 本商业行为及道德守则（“**本守则**”）旨在提供一套规则，以助员工及代表亚洲卫星有限公司（“**本公司**”，连同本公司的子公司及附属公司，包括亚洲卫星控股有限公司在内，统称为“**本集团**”）行事的其他人士或实体在履行其日常职责时作出合乎道德操守的决策。这些规则为我们进行本集团业务及与整个社会互动的方式设定标准。
- 1.2 本集团致力以合法和合乎道德操守的方式开展业务，这是保持业务发展优势及实现持续成长的有效方法。员工及任何承包商、顾问以及代表本集团或任何其成员行事的其他人士或实体（统称为“**员工**”）在进行业务时，其个人和专业行为均要遵循最高的诚信和诚实标准。在与客户、监管机构、同事以及其他持份者往来时，员工应时刻展现出合乎道德操守的行为、诚实及富有责任感。
- 1.3 员工及其他人士如对本守则中所阐述的任何事项或本守则未充分涵盖的情况有问题，可与其部门副总裁、人力资源部、法务部或内部审计部磋商。

#### 2. 范围

- 2.1 本守则包括以下部分：**A** 部分（引言）、**B** 部分（守则条文）、**C** 部分（举报非法或不合乎道德操守的行为）、**D** 部分（遵守守则的责任）、**E** 部分（守则的豁免）及 **F** 部分（联系方式）。
- 2.2 本守则全部内容均适用于员工。本守则的 **B** 部分第 7.1 至 7.3 条（防止贿赂及洗钱）及 **D** 部分第 2 条（第三方代理人违反守则）适用于代表本集团或任何其成员进行业务的代理人、经销商、分销商及销售代表（“**第三方代理人**”）。

- 2.3 本集团也鼓励其客户、承包商、顾问、服务供应商及供应商（统称为“业务伙伴”）遵从本守则的精神，秉承同样的诚信和道德价值承诺。

## B. 守则条文

### 1. 一般义务及社会责任

- 1.1 **对本集团的义务：**员工应时刻提供最佳服务，以促进本集团业务和利益，并遵从本集团的一般指令和指示，及据此行事。
- 1.2 **遵守法律法规：**本集团在经营业务的每个方面应当遵循高标准的道德和诚信，并按照适用法律法规来进行。
- 1.3 **环境责任：**本集团努力以环保方式经营。员工应推行以更负责任及有效使用资源之方向持续改进，并采用“3R 原则”- 即减排、再利用及循环再造，以减少浪费，及保持清洁健康的环境。所有员工应努力遵守相关环境法规和强制性标准。
- 1.4 **社区责任：**本集团视社区参与为一项重要义务，并致力建立社群意识及培养良好的企业公民意识。本集团支持员工参与社区公益事务，并出席各种形式的社群活动。
- 1.5 **通讯保障：**员工在处理客户交托给本公司的数据和资料（例如在处理任何类型的传输时看到或听到的资料）时，须遵循最高的诚信标准。除非法律规定或在合法的管辖权下，否则任何员工不得在客户不知情的情况下，于传输过程中故意拦截或监听客户的通讯。客户的数据及资料必须严格保密，任何未经授权人士不得存取经本公司设施传输的任何通讯，且任何未经授权使用的设备均不得连接至本公司设施。

### 2. 利益冲突

- 2.1 **一般规定：**员工不应从事任何妨碍该员工为本集团履行职务或责任或与本集团有利益冲突或有可能被视为有冲突的活动。如果发现任何潜在的利益冲突，员工应使用**利益冲突声明**表格及时作出披露。
- 2.2 **业务往来：**员工不应与本集团有利益冲突的第三方进行业务交易。例如：
- (a) 拥有一家第三方公司的权益（作为证券交易所上市股份的持有人除外），而该公司与本集团存在竞争或业务往来。
  - (b) 有任何个人业务交易，而该交易可能妨碍或干扰该员工履行职责。该业务交易可能包括任何与公司或个人的任何交易，而该公司或个人与该员工个人或透过其直系亲属关系（即配偶、儿子、女儿、母亲、父亲、兄弟、姐妹或同住的任何亲属）相关连。此外，员工不得（i）抢占透过使用本集团的财产或资料而产生的任何商机，或（ii）使用本集团的财产或资料以谋取个人利益。

2.3 **外部雇佣**：除非本集团作出事先书面批准，否则员工不得从事兼职，不论是常规或顾问性质。

### 3. **保障公司资料及财产**

#### 3.1 **一般规定**：

- (a) 员工须保障本集团的资产，并确保其仅可用作合法用途。
- (b) 本集团的资产（如专有业务资料、公司资金或电脑系统）仅可用作合法业务用途，以支持本集团的营运，并遵守适当的法律或监管规定。如本集团的资产发生疑似盗窃、盗窃或发现存在盗窃企图、以及发生误用、遗失或损毁，应及时报告。

3.2 **专有及保密资料**：保密资料必须特别小心处理。员工需要对本集团交托给他们或在雇佣过程中由他们保管的资料保密负责，除非法律规定授权或要求披露，而在此情况下，该员工必须向法务部取得批准。员工在本集团离职后，仍然负有对资料保密的义务。有关专有及保密资料处理的详情，请参阅**保密资料管理政策(Confidentiality Management Policy)**。

3.3 **公司资金的使用**：员工应谨慎使用本集团的资金。一切相关开支都要经适当批准，并记入财务记录。

#### 3.4 **记录保存**：

- (a) 本集团须妥善保存适当记录，并遵从健全的会计政策。员工必须在本集团的帐簿、记录、账目、发票和其它文件中，准确真实地记录资料。
- (b) 对于重要的公司资料，应根据**公司记录保存政策(Company Records Retention Policy)**保存特定的时期。

#### 3.5 **负责任地使用电邮及互联网**：

- (a) 电邮信息及电脑资料均被视为本集团的财产。本集团保留为业务相关目的而必要存取及披露电邮信息及电脑资料的权利。
- (b) 此外，电邮来往的内容在法律程序中可作证据披露，并且也可以通过调查或其它方式予以公开。因此，员工应避免在任何电邮通讯中，对他人及公司作出夸张、贬损的评论或不当描述。
- (c) 电邮账户及互联网服务应仅用作业务相关用途。附带及偶尔的个人使用是允许的，但不得用作谋取个人利益或任何不当用途。任何员工不得使用本集团的资料系统发送或存取任何被视为色情、冒犯、诽谤、带有性别、种族或宗教偏见的材料。

(d) 详情请参阅**资讯科技政策(IT Policy)**的相关部分。

## 4. 个人资料及资料保护

本集团致力保护个人资料隐私,并已采取适当措施以确保员工及其他各方的个人资料均为准确、安全保存及仅用于其收集拟作之用途。本集团收集及保存的个人资料将仅根据**个人资料(隐私)政策(Personal Data (Privacy) Policy)**使用或披露。

## 5. 防止贿赂及洗钱

- 5.1 **反贿赂合规政策:** 本集团致力于防止贿赂和贪污,并遵守适用于其业务(不论是透过直接关连的公司或第三方)的反贿赂法律。有关礼品、招待和赞助旅行的处理和程序之详情,请参阅**反贿赂合规政策(Anti-Bribery Compliance Policy)**。
- 5.2 **供应商:** 与供应商的所有合同必须适当达成,不附带任何隐藏交易或私下约定,并以书面完整记录。请参阅为采购流程确立并实施控制的**采购政策(Procurement Policy)**。
- 5.3 **政治或慈善捐赠:** 未经行政总裁书面批准,员工不得代表本集团作出或承诺任何政治捐赠(不论是现金或实物)。所有使用本集团资金的慈善捐赠必须经行政总裁书面批准。
- 5.4 **防止洗钱:** 尽管本集团的业务性质不会使其面临特别高的洗钱风险,但本集团已采取一套风险评估的措施,以识别及验证客户的身份,并根据禁止名单对其进行筛选。员工应对涉及客户或潜在客户的任何洗钱怀疑个案保持警惕,如发现任何此等情况,应联系其直属经理寻求指引,直属经理可把洗钱个案转介予法务部或财务部,以作进一步调查。

## 6. 不正当竞争

- 6.1 本集团相信公平公开的竞争,在直接及间接与竞争对手交往的过程中,所有员工必须诚实。
- 6.2 大多数司法管辖区均有法律规管在同一领域经营的公司之间的合作。一般的大原则是,员工不应与本集团的竞争对手讨论价格、折扣、或区域、客户或销售的划分,以操纵市场。这些限制包括一切沟通模式,不论是书面的或口头的、正式的或非正式的。有关反竞争法的任何问题,可直接提交法务部。
- 6.3 很多国家都有法律规管保护和促进竞争,包括保护竞争对手的权益和其它敏感资料的法律。本集团不会以不正当手段取得其它公司的商业秘密或其它专有资料。
- 6.4 员工不得就有关本集团的产品及服务作出虚假、误导或欺骗性陈述,或与其它公司的产品及服务作出虚假、误导或欺骗性比较,这可能触犯当地法律规定。

## 7. 工作环境

- 7.1 **一般规定**：本集团致力营造一个公开、透明、多元化和包容的工作环境，以礼貌和尊重的态度对待所有人，确保所有人都得到尊严，并不容许冒犯行为、恐吓和骚扰。员工必须公平公正地对待所有同事，并以同样的态度对待客户、供应商及其他持份者。员工不得通过不当行为、操纵、隐瞒或滥用特权信息、失实陈述关键性事实或其它不公平交易做法获取不公正的利益。
- 7.2 **平等机会**：本集团尊重员工的多元化背景和能力，并致力提供平等就业机会。所有作出的雇用决定均不考虑性别、残疾、怀孕、家庭状况、种族、肤色、宗教、年龄或性取向。
- 7.3 **欺凌和骚扰**：本集团努力创建一个没有歧视和骚扰的工作环境。本集团不容忍带有辱骂、骚扰或冒犯的行为。一切形式的骚扰（不论是身体的、涉及性的、言语的或非言语的、亲身的、通过电邮、以文字或推特的、在电话里或互联网上）都是不可接受的。
- 7.4 **工作场所安全**：本集团努力提供一个遵循并符合相关职业安全和健康标准的工作环境。员工必须以安全的方式开展工作，不得对自己或他人造成伤害，并及时报告任何可能不安全的情况。
- 7.5 **药物和酒精**：为保障所有员工的安全，员工上班时，不得使用任何可能妨碍其安全及有效地进行工作的物质。本集团不时会赞助一些活动，而在活动上有酒类提供。员工在这些活动上饮酒应适量。
- 7.6 **员工之间的借贷**：本集团强烈建议员工之间不要借贷金钱。特别是，向下属借钱，或为上司贷款做担保人，均违反守则，相关员工将受到纪律处分。

## C. 举报非法或不合乎道德操守的行为

1. 本集团坚持以合法和合乎道德操守的方式开展业务。员工在执行职务时应时刻保持警惕以及及时发现可能不合法或不合乎道德操守的行为。
2. 如果员工对在某特定情况下的行为是否恰当存在疑问，或希望提出任何与本集团业务活动相关的事项，应联系其直属经理以寻求指引，直属经理可转介有关事项予人力资源部、法务部或内部审计部。
3. 如果员工担心有机会可能涉及违反法律规定，或期望以保密方式提出问题或以匿名/“无名”方式处理其举报，应联系内部审计总监。举报者可以通过电邮（或匿名渠道：<https://wb.asiasat.com/>）举报而保持匿名，否则无需表明身份（除非法律另有规定）。
4. 如员工不想与上述高级职员提出有关事项，亦可以直接联系审核委员会主席或合规委员会主席，联系方式载于守则结尾部分。

5. 本集团承诺致力保护任何就违反或涉嫌违反法律、守则或本集团其它政策规定而作出善意举报的员工之权利。严禁对该等人士进行任何报复行为，一经发现，应立即报告法务部。

## D. 遵守守则的责任

1. **员工违反守则：**任何违反本守则或触犯适用法律、规则及法规的行为，都可能招致纪律处分，包括终止其雇佣协议和要求赔偿所引致的损失。
2. **第三方代理人违反守则：**第三方代理人违反本守则，可能导致的后果包括（a）书面警告，（b）减少或暂停根据相关合同应支付的任何付款，（c）违约，及（d）因特定事由终止协议。此外，本集团可终止或不再延续与第三方代理人的业务关系，并强制执行相关协议项下本集团对该第三方代理人的一切权利及寻求济助。

## E. 守则的豁免

除非上市公司董事会的审核委员会作出豁免，否则不得豁免遵守本守则的任何条文。如授予该豁免，则应按法律规定或证券交易所规则，披露豁免的全部详情，包括授予豁免的原因。

## F. 联系方式

<b>审核委员会</b>  审核委员会主席 电邮： <a href="mailto:acchairman@asiasat.com">acchairman@asiasat.com</a>	<b>合规委员会</b>  合规委员会主席 电邮： <a href="mailto:ccchairman@asiasat.com">ccchairman@asiasat.com</a>
---	---

- 完 -

## 商业行为及道德守则

版本	由以下部门修订/修改	发出日期
1	法务部（加入项目（q）反洗钱）	2007年8月23日
不适用	法务部和内部审计部作出各种变更	2011年8月19日、2012年7月18日、2013年8月29日、2015年3月2日、2015年6月3日、2017年5月12日
2	法务部（重新草拟）	2018年8月9日
3	法务部（修改）	2021年6月
4	法务部（修改）	2022年2月

政策编号：Legal 001（版本 4.0）

由法务部编制及拥有

审定人：行政总裁和内部审计部



## 行政总裁致辞

亚洲卫星有限公司（“**本公司**”，连同本公司的子公司及附属公司，包括亚洲卫星控股有限公司在内，统称为“**本集团**”）承诺遵纪守法，并致力建立最高水平的道德操守及伦理标准。

本公司的业务建基于信任、声誉、诚实和诚信。这关乎维持一个令我们为在此工作而自豪的地方，因为我们知道自己做了正确的事情。这意味着我们要坦诚相待，公平、尊重地对待彼此、我们的客户、合作伙伴以及供应商。

本商业行为及道德守则（“**本守则**”，包括配套政策）旨在实践本集团所主张的企业价值观，树立了公平、尊重和诚信的原则，从而引导员工在本集团内外的行为。

管理团队时刻坚守本守则，并会严肃处理任何违规行为。

请细阅本守则，如有任何问题或疑虑，请务必提出。本人承诺为各位提供一个安全和相互扶持的工作环境。顺颂

商祺!

唐舜康谨启

行政总裁

---

### 认收

本人确认，本人已收妥一份商业行为及道德守则（“**本守则**”）以及反贿赂合规政策（“**本政策**”）。

本人已阅读并明白本守则和本政策的原则。本人明白，本人有责任了解并遵守本守则和本政策所述的原则和标准。

签署：

姓名：

日期：