

---

招商局港口控股有限公司  
反腐败与反贿赂政策

---

## 一、目的

招商局港口控股有限公司（「本公司」）及其附属公司（「本集团」）致力于在所有业务交易中坚持诚信、公平、透明的高标准，坚决抵制任何形式的腐败和贿赂行为。同时，严格遵守业务所在国家和地区关于公平竞争、反贿赂和反腐败等方面所适用的法律法规，防止本集团因参与任何形式的贿赂或贪污而受到刑事和民事处罚及名声受损。

为规范反腐败和反贿赂合规管理工作，引导本集团员工及相关利益团体严格依法办事，诚实守信经营，公平公正竞争，保障本集团经营目标的实现情况和可持续发展，特制定《反腐败和反贿赂政策》（以下简称「本政策」）。

## 二、适用范围

本政策适用于本集团及其董事与各级员工（包括所有全职、兼职及临时职员）、合资公司或商业伙伴的腐败行为。本公司鼓励合资公司和与本集团有业务往来的商业伙伴制定和实施同等标准的反腐败和反贿赂政策。

## 三、定义

本政策所规定的腐败、商业贿赂行为是指本集团内、外人员采用欺骗等违法、违规手段，谋取个人不正当利益，损害本集团正当经济利益的行为。包括但不限于：（1）利用职权之便主动索贿，以权谋私、吃拿卡要、；（2）接受第三方财物贿赂、回扣以及可能影响本集团利益的宴请和服务；（3）向任何与本集团有业务往来的个人或组织提供利益，并借此在业务往来中对其构成影响；（4）泄露本集团的商业或技术秘密。

**（一）商业贿赂：**以谋取交易机会或者竞争优势为目的，而采取的向交易相对人及其职员或其代理人提供或许诺提供某种利益，从而实现交易的不正当竞争行为。主要表现为：（1）给付或

---

收受财物，包括各种费用（促销费、赞助费、广告宣传费、劳务费等）、红包、礼金及其他形态（如减免债务、提供担保、免费娱乐、旅游、考察等财产性利益以及就学、荣誉、特殊待遇等非财产性利益）等；（2）给予或收受回扣；（3）给予或收受佣金不据实入帐，假借佣金之名进行商业贿赂；（4）索贿；（5）其他向国有企业人员及持份者输送利益或收受利益的行为。

**（二）内部腐败：**董事或员工为谋取个人不当利益而滥用职权或违反勤勉尽责义务的违法、玩忽职守或不诚信行为，常见有索贿受贿、职务侵占、利益冲突、人事腐败和权色交易等情形。

**（三）礼品：**包括但不限于现金和购物卡、消费卡、商业预付卡等各种有价证券、支付凭证，以及贵金属和其他贵重物品。

**（四）业务招待：**为企业生产经营所发生的接待客户、合资合作方以及其他外部关系人员活动和费用的管理。主要分为商务、外事、其他公务接待活动等。

**（五）差旅费：**与公务出行相关的费用。包括城际交通费、市内交通费、住宿费、伙食补贴、临时出国补贴及其他费用。其他费用主要指出国签证费用、必要的保险费用、防疫费用、国际会议注册费用等。

**（六）慈善捐款：**基于公益、慈善的目的，自愿无偿赠与财物的行为。

**（七）政治捐款：**从事竞选活动或其他政治相关活动的个人或团体，接受了来自外部对其无偿提供的动产、不动产、不相当对价给付、债务免除或其他经济利益。

**（八）受贿：**董事或员工利用职务便利，以不当利益作为交换条件，收受其他董事、员工或外部各方（包括但不限于商业伙伴）提供的好处、回扣、手续费或其他有价物。

---

**（九）利益冲突：**董事或员工履行工作职责所代表的本集团利益与其个人或关联方的利益之间存在冲突或潜在的冲突，这种冲突可能影响董事及员工对本集团的忠诚义务，从而出现为追求个人利益而损害本集团利益的风险。

**（十）商业伙伴：**在互利共赢基础上与本集团有业务关系及受委托的外部组织或个人，包括：合资合作伙伴、供应商、承包商、经销商、广告公司、公关公司、咨询公司、代表人、代理商、律师、经纪人、顾问等。

#### **四、基本政策**

##### **（一）禁止任何形式的贿赂行为**

在日常经营过程中，本集团始终坚持诚实守信、合规经营，禁止任何形式的贿赂行为。本集团董事、员工及以本集团名义开展业务的商业伙伴不能因不正当商业目的向任何组织或个人（包括但不限于代理或中介、顾问、经销商、供应商、客户、合作伙伴或公职人员）提供贿赂或其他好处。

##### **（二）加强费用管控**

所有礼品、纪念品、接待等相关费用须是合理的，不得用于非正当目的，且须遵守本公司相关政策与内部制度。各层级业务单位负责人应采取适当合规管控举措，确保所辖单位支出上述相关费用的真实性、合理性及合法合规性。

##### **（三）防止内部腐败**

内部腐败行为不仅会给本集团带来直接经济损失，损害本集团公众形象和市场声誉，还会影响客户、商业伙伴、投资者及监管机构对本集团的信心。本公司对内部腐败行为持零容忍的态度，禁止董事及员工任何形式的腐败行为。董事及员工在日常工作中应遵守法律法规、商业惯例、职业道德和社会公德，杜绝任何形

---

式的内部腐败行为。各级管理层要以身作则，以实际行动带头遵守法律法规及本集团各项制度和规范。

## **五、防范具体场景中的贿赂风险及腐败风险**

### **（一）赠送纪念品与提供招待**

本集团及员工在对外的公务、商务交往中，应坚持维护本集团利益，秉承依法合规原则，与对方友好平等相待，礼尚往来，规范得体，务实节俭，展示良好的企业形象与精神面貌。在业务活动中赠送纪念品与提供招待，应有合理的商业目的，不得出于获取不正当便利的目的，不得影响接受对象正常履行工作职责和作出商业决策及判断，不得造成不道德或不诚信印象。

本集团制定了《招商局港口控股有限公司纪念品与接待合规管理办法》供参照执行。本集团员工如被查实违反相关规定的，将视情节轻重，按照本公司有关规定给予批评教育、纪律处分或其他处理方式，必要情况下，由相关监察、内部审计部门等开展调查处理。

### **（二）慈善捐赠与政治捐款**

#### **1. 慈善捐赠**

本集团致力于对业务经营所在区域做出积极贡献，所有慈善捐赠活动由本集团统一管理，未经授权或批准，各单位不得对外捐赠。对外捐赠应当遵守相关法律、法规及本公司制度的规定，贯彻执行国家的有关方针政策，不得违背社会公德，不得损害公共利益和其他公民的合法权益，不得谋求在融资、市场准入、行政许可、占有其他资源等方面的不公平竞争优势或其他不当利益而进行捐赠。

各单位对外捐赠支出金额单笔超过规定金额的，经本公司批准后，均须逐级上报招商局集团审批通过后，由集团报国资委备案且国资委在10个工作日内未反馈不同意见的方能实施。突发性

---

重大自然灾害或者其他特殊事项需要紧急安排超出预算范围的对外捐赠，不论金额大小，在捐赠后逐级上报。

## **2. 政治捐款**

本公司各单位均不得从事政治捐款。

## **3. 禁止索贿受贿**

本公司禁止董事及员工进行任何形式的索贿与受贿行为，董事及员工亦不得收受来自本集团外部和内部的不当给付。董事或员工以明示、暗示或胁迫方式向他人索要好处，无论是否帮助对方谋取不当利益，均构成索贿；即使上述行为是通过董事或员工的利害关系人或其关联实体间接实施的，同样构成索贿受贿。本公司禁止任何商业伙伴向董事或员工及其利害关系人或关联实体提供贿赂，以维护良好的商业环境。

员工在商业活动中因各地风俗习惯、商业惯例和人际交往礼仪，可能会收到外部各方提供的礼品与接待，其合规管理要求详见《招商局港口控股有限公司纪念品与接待合规管理办法》。

## **4. 妥善处理利益冲突**

本公司要求董事及员工在实际工作中以客观、公平公正、独立、符合职业判断的标准做出商业决策和履行自身职责，并妥善处理个人与本集团业务间已经或可能存在的利益冲突。董事及员工在处理利益冲突事项时，应做到合法合规、以本集团利益为先、主动规避利益冲突。

## **5. 禁止人事腐败**

本公司致力于推进职场公平，完善工作环境，包容多样性人才，让每一位董事及员工都感受到所从事工作的价值，发挥最大的潜能，严厉禁止任何可能影响职场公平的人事腐败行为。

## **6. 禁止供应商腐败**

---

为防范采购过程中发生腐败和贿赂的风险，本公司在开展业务合作之前，要求供应商填写《供应商社会准则自审问卷》，签订廉洁合同，并提供反腐败相关政策或管理办法。同时，将商业道德相关要素纳入供应商采购、评估、考核过程中，并要求供应商定期评估自身合规性，在要求时将其合规性状态告知本集团。

## **7. 沟通与培训**

本公司为确保董事及各级员工理解本政策，每个部门、企业应向部门员工、临时员工、外委人员以及涉及往来的供应商人员传达该政策。同时，关键人员还需接受本集团监察部、人力资源部等部门组织的廉洁及反腐败培训，不断提高个人的合规意识。

## **8. 对违规行为的举报**

本公司所有董事及员工都有义务制止或报告任何违反本政策的行为，本公司亦鼓励外部人员报告任何可能违反本政策的行为，如果发现有任何人疑似或者已经违反本政策，请通过以下渠道举报：

Email: [relation@cmhk.com](mailto:relation@cmhk.com)

本公司会对报告人信息进行严格保密，并禁止对报告人进行打击报复或给予不公正待遇的行为。

## **9. 纪律处分**

对于违反本政策的董事及员工，构成违纪，由纪检监察部门调查处理；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。以上处理方式，可以单独使用，也可以合并使用，以杜绝任何腐败与贿赂行为。更多详细政策详见《招商局港口控股有限公司员工廉洁从业管理规定》《招商局港口控股有限公司合规人事管理办法》。

---

本政策自发布之日起实施，本公司将定期审查并修订本政策，以确保其相关性和有效性。本政策可在本公司网站<http://www.cmpoort.com.hk>获取。