



# 中國建築國際集團有限公司

## CHINA STATE CONSTRUCTION INTERNATIONAL HOLDINGS LIMITED

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：3311)

(「本公司」或「公司」)

### 商業職業道德準則

(「本準則」)

《中國建築國際集團有限公司商業職業道德準則》(以下簡稱本準則)是公司在依法合規經營方面必須遵循的基本準則和道德標準，是公司持續取得成功的重要基礎。

本準則明確了本公司及子公司(「各單位」)及其員工在生產經營、商務往來、社會活動等方面的基本要求和行為規範，以便員工在履行職務時提高認識，做出符合職業道德的行為，以奉公守法、誠實守信、公平正直的態度履職盡責。

本準則適用於各單位全體員工以及代表各單位從事經營活動的第三方。

#### 一、 遵紀守法

##### (一) 遵守國家法律

1. 充分知曉任何違反法律、法規及合規要求的行為都可能需要承擔民事或刑事責任，並對公司聲譽造成損害。
2. 不得實施一切可能導致公司陷入違法嫌疑或被明令禁止的不道德行為。
3. 誠實、客觀、公正地進行財務記錄，財務記錄及報表忠實反映公司業務活動的經濟狀況，並遵守通用會計準則、標準和會計及財務報告法規。
4. 嚴格遵守與文檔和記錄保存相關的所有公司政策和適用法律及法規。
5. 不得通過危害或威脅危害人身或財產安全的方式，不當影響任何同事、客戶、競爭對手或其他人的行為。
6. 遵守並維護《反不正當競爭法》和《反壟斷法》等維護市場公平競爭的法律法規及合規要求。
7. 不得違反反洗黑錢和反恐怖融資的法律和法規，不得與資金來源不合法的客戶開展業務。

8. 遵守所有關於商品和技術跨境轉移的出口管制、經濟制裁規定和海關法規。
9. 嚴格遵守所有適用於生產經營的健康、安全與環境的法律法規。
10. 遵守國際上對支持恐怖主義的國家和其他被經濟制裁國家的政策和規定。

## (二) 遵守公平競爭規則

1. 不得與競爭對手串通或共同參與具有不正當目的或影響的行為，包括串標、形成價格聯盟、破壞投標程序、分割市場、限制產品生產產量等。

## (三) 防範商業賄賂

1. 公司堅信在商業上的成功應基於市場競爭力、業績以及產品質量、服務質量和技術質量。在任何情況下，員工不得在任何經營活動中，通過任何形式的賄賂等腐敗行為或其他性質相同的不當行為獲取商業成功。
2. 不得出於影響商業行為或決策、獲取或維持商業機會、取得不正當利益或干擾獨立判斷等目的，提供、許諾、授權、給予、接受任何形式的賄賂、商業或財產性利益、現金支付或有價饋贈（包括招待）。也不允許員工通過親屬或其他委託人開展上述行為。

## 二、 保護公司資產

### (一) 內幕交易

1. 任何員工知悉公司內幕信息後，對內幕信息負有保密責任，不得以任何方式向任何單位或個人洩露尚未公開披露的信息。
2. 公司禁止任何知悉證券交易內幕信息的員工利用內幕信息從事或建議他人從事證券交易活動。
3. 任何員工違反公司內幕信息保密管理制度，擅自洩露內幕信息或由於失職導致內幕信息洩露，給公司造成嚴重影響或損失時，將受到紀律處分、經濟處罰並承擔法律責任。

### (二) 通信安全

1. 通信資源，如電子郵件、互聯網、電話（包括移動電話）和其他通信手段，都是公司的資產，必須用於與職業相關的目的。對於與公司信息系統相連的個人設備，公司是這些用戶個人設備上的專業數據的合法所有者。當用戶離開公司時，應該由公司刪除該設備上的專業數據。通信資源的使用是建立在承認私人生活和業務密切相關的基礎上，適當地對二者進行平衡有利於公司及其員工。但是，此類使用必須限於合理和必要的情況。

### (三) 機密信息安全

2. 任何員工知悉公司內幕信息後，對內幕信息負有保密責任，不得以任何方式向任何單位或個人洩露尚未公開披露的信息。
3. 公司禁止任何知悉證券交易內幕信息的員工利用內幕信息從事或建議他人從事證券交易活動。
4. 任何員工違反公司內幕信息保密管理制度，擅自洩露內幕信息或由於失職導致內幕信息洩露，給公司造成嚴重影響或損失時，將受到紀律處分、經濟處罰並承擔法律責任。

### (四) 保護商業秘密

1. 員工應遵守公司的商業秘密保護規定，保守本單位和業務合作夥伴的商業秘密，禁止向他人洩漏商業秘密。
2. 不得在未經內部溝通或向上級領導請示前，擅自對外發佈、在公開場合討論、向未經授權的人或機構披露或無正當授權情況下使用公司或相關第三方的商業保密信息和專屬信息，確因工作需要對外提供涉密信息的，須按規定履行審批程序。
3. 保密信息包括但不限於成果、預測及其他財務數據；人力資源和個人信息；併購、剝離、新產品和訂單的相關信息；供應商/客戶信息。專屬信息包括但不限於公司制定或實現的商業戰略、技術、產品改進、發明、信息系統、商業秘密以及專有技術，以及任何保密協議涵蓋的事項。
4. 負責管理、使用、傳遞保密信息和專屬信息（包括有關客戶和供應商的信息）的員工不得在公司內部或向外部第三方不當披露和濫用相關數據。
5. 加強數據保護和數據安全，確保公司的信息、網絡和產品安全。
6. 不得利用公司的商業機會、財產、信息或其他資源為自己或他人謀取利益。

### (五) 知識產權

1. 加強知識產權保護，對未經授權而使用公司知識產權的人員予以責任追究；尊重有效的知識產權並避免未經授權使用屬他人或組織的知識產權。

### (六) 對外溝通

1. 媒體：公司積極地開展宣傳活動，強化其在客戶、意見領袖、公眾和利益相關方心目中的形象。公司是公開上市的企業，媒體關係由辦公室負責，與媒體的任何交流都可能影響到公司的形象或聲譽，必須予以小心謹慎的審查和控制。
2. 投資者：金融業務部負責與分析師和投資者進行財務溝通。分析師或投資者希望獲得公司相關信息的要求，都應該轉給金融業務部，由該部門負責

處理。任何員工，如果被邀請參加有投資者出席的活動或會議，必須以書面方式通知金融業務部，並在接受邀請前，事先得到該部門的書面授權。

### 三、 監督與維護合作關係

#### (一) 與客戶

1. 誠實、公平地對待其所有客戶，無論其業務大小都是如此。我們致力於向客戶提供滿足其需求的高質量產品和服務。
2. 在廣告、公開聲明和提供給客戶的報價中，提供關於其產品和服務的詳細信息。當員工在洽談合同時，必須確保向客戶提供的任何聲明、宣傳資料和演示都準確真實。

#### (二) 與供應商

1. 貨物或服務採購必須以價格、質量、性能、交貨和適用性方面的優勢為考評依據。嚴禁各種形式的賄賂和回扣，嚴禁公司與分包商和供應商之間存在任何利益衝突。公司要求其供應商和分包商嚴格遵守與其業務活動有關的法律法規。

#### (三) 與政府

1. 與國有或公共實體建立合同關係時必須嚴格遵守法律和誠信合規要求，並採用最高的商業道德標準。在與國有或公共實體開展業務或取得政府部門的批准、執照、許可或類似批准時，應特別謹慎。為防止發生利益衝突，在聘用前任或現任政府員工時也應特別謹慎，只有符合公司政策和程序並經批准的情況下方可聘用。

#### (四) 利益衝突規避與處理

1. 利益衝突可能扭曲員工的商業判斷，公司員工應當回避任何可能涉及員工自身或親屬，並與公司及其相關方的利益發生衝突的行為。
2. 員工的商業決策及行為應當基於公司的最佳利益，不得因為與潛在或現在的供應商、分包商、代表、聘用員工、客戶、競爭對手或監管者的關係，而影響獨立判斷和合理決策。

#### (五) 送禮與招待邊界

1. 在特定的社會習俗及文化下，員工可以在合規前提下於商務活動中交換象徵性的禮物、非現金禮節性紀念品或提供友好的接待。但如果是出於影響商業決策為目的，則不得給予、提供、接受相關的禮物、紀念品、招待（包括金錢、貸款、邀請和付款或報銷）或其他任何形式的特殊待遇。也不允許通過親屬或其他委託人發生上述行為。

## 四、 保護環境

### (一) 保護環境與生態

1. 注重工作場所的環境保護與生態建設，致力於保護土壤、水源、空氣的清  
潔和節約，及生物多樣性和文化的傳承。鼓勵無害環境技術的發展與推廣。  
公司期望所有員工在履行職責時注重保護環境。

## 五、 保證員工權益

### (一) 尊重員工人權

1. 公司遵守所有禁止強迫勞動、無償勞動及僱傭童工、販賣人口和就業歧視  
的法律法規。
2. 公司應保護員工的基本權利，包括員工工作安全、健康及個人隱私權等。
3. 公司應創建禁止騷擾和恃強凌弱的工作環境，禁止對員工和同事進行性騷  
擾、人身侮辱等。

### (二) 員工職業發展

1. 公司努力促進員工的發展，通過合理的制定目標和審查績效，來解決員工  
的職業理想和發展方面的需求，並將公司的價值觀付諸實踐。

### (三) 平等與多樣性

1. 公司應遵守所有適用的公平對待所有員工並相互尊重的法律、法規，向所  
有員工提供公平僱傭機會。公司在做出員工僱傭決定時，應杜絕任何在用  
工與行業方面的歧視行為：包括個人種族、膚色、宗教、國籍或民族起源、  
性別（包括是否懷孕）、性取向、性別認同或表現、年齡、殘疾、服兵役  
情況或受法律保護的其他特徵。員工在工作與他人開展業務的時候，都  
要尊重他人的基本權利。

### (四) 健康與安全

1. 公司致力於在所有的現場提供安全和健康的工作環境，在開展業務的任何  
地方都保持同樣的高標準。我們對高風險的活動予以強烈關注，努力將事  
故的數量減少為零。公司對管理人員和員工進行密集的培訓，對於違反標  
準的事情零容忍，以此減少事故數量。消除與健康和 safety 問題相關的風險  
的措施，適用於所有的現場，也從始至終貫穿於所有的項目。

## 六、 管理層及員工的合規責任

在執行本道德準則的同時，公司各級管理層及員工還負有以下合規責任：

1. 各級管理人員實施員工職業道德準則的責任高於普通員工。各級管理人員必須積極推動本道德準則的實施，並通過行動表明其遵守本道德準則的承諾。
2. 各級管理人員應向員工強調在開展任何生產經營活動時遵守道德標準和合規要求的重要性的必要性。
3. 各級管理人員應當隨時保持警惕，以預防、發現和應對任何違反本道德準則的行為，並保護舉報違規行為的員工。
4. 員工在日常生產經營活動中，在遵守其崗位職責和工作活動所涉及法律、法規及合規要求的同時，有義務充分知曉並執行本道德準則。
5. 員工有義務向其直接上級或合規管理部門舉報任何已知或可能違反本道德準則或合規制度的行為。對於上述行為，員工在進行舉報時，應盡可能提供詳細細節。各級管理人員收到下屬員工的合規舉報時，需要及時轉交合規部門，並保護舉報不合規行為的員工。
6. 各單位應逐步對所有員工進行年度合規績效考核。各單位合規管理部門協同相關部門，根據實際情況，制定具體的合規績效考核標準。

## 七、諮詢、舉報與違規處理

(一) 任何時候，員工可以向公司合規管理部門或合規制度規定的相關負責人，就本道德準則、公司的合規政策以及道德標準或相關法律法規進行諮詢，具體情形包括但不限於：

1. 對涉及道德或合規的問題感到疑惑；
2. 在某些特殊情況下，難以判斷如何遵守公司的道德標準；
3. 業務合作夥伴、同事的行為或要求違反相關法律法規及本單位合規要求；
4. 各單位或個人受到外部的合規調查、質詢或舉報；
5. 其他任何與合規相關的問題或情況。

(二) 任何部門、員工或業務合作夥伴，若知曉任何違反或疑似違反公司合規政策、相關法律法規和其他要求的情況，無論情節是否重大，可實名或匿名向合規主管部門或通過以下渠道進行諮詢或舉報：

諮詢及舉報熱線：852-28233665

諮詢及舉報郵箱：3311jubao@cohl.com

員工可通過以下方式進行舉報：

1. 舉報熱線。

2. 直接向合規部門舉報。
  3. 直接向上級業務主管舉報，上級業務主管再向合規部門舉報。
- (三) 舉報人身份、舉報內容及後續調查人、證人、調查情況嚴格保密。任何單位和個人不得以任何藉口和手段阻止、壓制舉報人進行舉報，也不得打擊報復舉報人、調查人、證人及其親屬。對於舉報不合規行為或積極提出合規建議，為本單位避免重大損失的員工，應給予獎勵。
- (四) 員工任何違反本道德準則的行為都將受到相應的紀律處分。紀律處分的形式包括但不限於解僱、撤職、降職、記過、警告等。

## 八、附則

- (一) 本道德準則由金融業務部負責解釋。
- (二) 本道德準則自 2024 年 4 月 26 日起實行。