



瑞安房地產有限公司

行為與商業道德規範要旨

1. 導言

作為一家有社會責任感的公司及優秀的企業公民，瑞安房地產有限公司在從事各項業務時均力爭遵守最高商業道德標準。本《行為與商業道德規範》(以下簡稱“規範”)陳述了基本的原則與實務，以指導公司(包括瑞安房地產有限公司及其所有下屬子公司)所有董事及員工的行為。所有公司的代理及代表也應遵循本規範。請各位閱讀《行為與商業道德規範》全文。

所有董事及員工必須尊重并遵守公司經營所在地的國家/省/市之法律、法規和規章。

2. 利益衝突

個人利益與公司利益發生衝突時會影響履行本職工作的公正性，除非公司利益需要否則應避免任何與競爭對手、客戶、供應商(包括承包商和分包商)或商業合作夥伴發生直接或間接的業務關係。

第二職業

瑞安是所有員工的首要雇主。作為首要雇主，公司必須核實及確保員工所從事的第二職業不會與公司利益相衝突，也不會給公司帶來任何負面的影響。

與家庭成員的商業關係

為避免衝突或產生衝突的跡象，所有業務關係應與個人利益無關，包括招聘與管理。

公司機會

禁止董事與員工利用公司之財產、資訊或職權謀取個人利益，禁止員工與公司進行直接或間接的競爭。

3. 商業行為

歧視與騷擾

公司保證為每位員工創造一個平等的環境，絕不容忍任何有關對種族、膚色、宗教、性別或其他任何弱勢群體的歧視或騷擾。

安全與健康

公司會遵循適用的環境、安全和健康之規定與慣例，對事故、傷害及危險的設備、操作和環境進行報告，努力為董事及員工提供健康、安全的工作環境。

環境與社會責任

公司在其自身的影響範圍內，積極承擔環保責任，提倡開發和使用環保技術，遵循所有適用的環境

法律和法規。

保密

無論于受雇期間或離職以後，未經事先批准員工不應透露任何在職期間獲得的與公司或客戶有關的資訊。

公司資產的合理使用與保護

公司所有的資產應合理地使用。公司資產（包括公司的專有資訊）不應被用于非公司業務。任何可疑的濫用、舞弊或偷竊行為應立即報告以便展開調查。

使用受版權保護的軟體與資料

應按版權保護規定使用受版權保護的資料（包括電腦軟體、書籍、音像製品、期刊和雜誌）。

4. 商業關係

公平交易

爲了維護客戶對我們的信任與尊重，公司將公平、公正地參與市場競爭，向客戶提供優質的產品與服務。因此公司不允許/不寬恕/不鼓勵/不推動任何直接或間接的非法、不道德及違法商業行為，如：賄賂、回扣、封口費、承諾現金/實物、其他行為等。

饋贈或款待

在商務場合中提供商務招待和禮品的目的是創建友好與可靠的工作關係，而不是爲了獲得不正當的利益。

收受利益及款待

員工禁止向客戶、供應商、諮詢顧問、承包商或任何與公司業務有關的個人索取或收取任何好處。如收到禮物應向公司申報。

採購

公司承諾爲所有供應商提供一個公平競爭的平臺，公司對所有供應商的選擇均基于質量、競爭力、價格、可靠性和信譽度的綜合考量。

政府人員報酬

公司禁止爲獲得或保留業務而直接或間接地向政府官員或政治候選人提供任何貴重的物品。禮物、贈品或款待僅在被視爲習俗和符合適用法律的前提下方能向政府工作人員提供。

對外捐助

向慈善機構和學術組織的捐助必須符合公司的費用審批政策。對其他外部組織的捐助必須獲得公司行政總裁或財務總裁的核准方能實施。

代理、代表和諮詢顧問的選擇

公司所選擇的代理、銷售代表、諮詢顧問、承包商、分包商、商業合作夥伴、經銷商、銷售與市場代理或供應商必須達到或超過公司的標準，并簽訂適當的書面協定以確保嚴格遵守公司的政策和流程。

5. 財務行爲

財務記錄、控制與報告

所有公司的帳簿、記錄、賬戶和財務報告必須妥善合理地保存，正確地反映財務往來情況并及時根據相關法律或法規規定（含香港聯合交易所）進行披露。

內幕交易

除非公司業務運作需要，董事和員工所獲得的任何有關公司或其他實體的保密資訊不得以交易或其他任何目的向外透露或使用。

6. 規範執行

遵守規範

我們必須確保清楚理解并堅定地遵守本規範，以防違規。爲更好地理解本規範請詳細閱讀《行爲與商業道德規範》全文。

舉報違法或不道德行爲

對於任何真實的，且有適當證據的關於違反本規範的舉報，公司都會認真、保密地對待，并嚴禁對舉報的任何打擊報復。

處理與豁免

任何對董事及員工有關本規範的豁免，需由道德委員會或瑞安房地產發展有限公司董事會裁定，并按法律或規定的要求及時進行披露。

發布與確認

所有公司的董事、高層管理人員和經理人員應負責本規範的執行與落實，包括進行必要的發布，確保員工知曉和遵守。

瑞安房地產有限公司

《行為與商業道德規範》

1. 導言	1
如何判斷自己是否遵守道德?	1
遵守法律、法規和規章.....	1
2. 利益衝突	1
定義	1
第二職業	2
與家庭成員的商業關係.....	2
公司機會	3
3. 商業行為	3
歧視與騷擾	3
安全與健康	3
環境與社會責任	4
保密	4
公司資產的合理使用與保護.....	4
使用受版權保護的軟體與資料.....	4
4. 商業關係	5
公平交易	5
饋贈或款待	5
收受利益及款待	5
採購	6
政府人員報酬	6
對外捐助	6
代理、代表和諮詢顧問的選擇.....	6
5. 財務行為	6
財務記錄、控制與報告.....	6
內幕交易	7
6. 規範執行	7
遵守規範	7
舉報違法或不道德行為.....	7

處理與豁免	8
發布與確認	8
7. 相關文檔	9
參考文檔	9
附表	9
《行為與商業道德規範保證書》	10
《利益衝突申報表》	11
《禮品申報表》	12
《第二職業申請表》	13

* 本規範以英文書就，此中文版本僅供參考

1. 導言

作為一家有社會責任感的公司及優秀的企業公民，瑞安房地產有限公司在從事各項業務時均力爭遵守最高商業道德標準。本《**行為與商業道德規範**》(以下簡稱“規範”)陳述了基本的原則與實務，以指導公司(包括瑞安房地產有限公司及其所有下屬子公司)所有董事及員工的行為。所有公司的代理及代表也應遵循本規範。

任何違反本規範的行為將會受到紀律處分(包括解雇)。此外，任何違反本規範并且違反法律的行為還可受到民事或刑事處罰。員工如認為有任何違規行為或違規的跡象，請按第六章“規範執行”中的指引操作。

如何判斷自己是否遵守道德？

道德規範小測試

雖然行為規範能為我們提供一個總則，但很多情況還是要依靠個人的判斷。思考以下問題有助於做出正確的選擇：

- 這是合法的嗎？這是公平的嗎？
- 我想讓其他人知道我做了嗎？
- 如果我在報紙上看到這種情況將會如何感受？
- 如果這是我做的，我將會如何看待自己？
- 在類似的情況下，我會讓自己的孩子或好朋友怎麼做？

遵守法律、法規和規章

所有董事及員工必須尊重并遵守公司經營所在地(國家/省/市)的法律、法規和規章。

2. 利益衝突

定義

當你作為公司的雇員履行相應的職責時，公司利益與個人利益會存在衝突，而這些利益衝突往往會影響職責履行的公正性。即使利益衝突沒有導致任何不道德或不恰當的行為，但它會令人產生不當的感覺并破壞對公司與對該雇員的互信關係。此外利益衝突可在以下情況下產生：1.員工為牟取私利(包括個人利益或家庭成員的利益)而利用職權影響公司的業務和決策；2.為了向和公司有業務往來的第三方提供不適當的好處而利用職權影響公司的業務和決策。

除非出于公司需要，否則應避免與競爭對手、客戶、供應商(包括承包商和分包商)或商業合作夥伴發生任何直接或間接的業務或工作關係。

除非道德委員會許可，公司禁止各種形式的利益衝突。員工不應參與任何和公司利益相衝突或可能衝突的業務、投資或活動。所有員工必須簽署《行為與商業道德規範保證書》（參見第七章附表）以聲明自己的任何利益衝突或潛在的利益衝突。此外，如果員工或其直系親屬與公司的競爭對手或與瑞安有業務往來的組織存在直接或間接的經濟利益，則需填寫《利益衝突申報表》（參見第七章附表）。

通常利益衝突很難被清晰地界定，如遇到這種情況，應向你的主管諮詢或按照第六章“規範執行”中規定的程式操作。

第二職業

公司是所有員工的首要雇主。作為首要雇主，公司必須確認員工所從事的第二職業不會與公司利益相衝突，也不會給公司帶來任何負面的影響。公司在審批員工的第二職業申請時，會考量其第二職業的工作性質及可能對公司產生的影響，從而決定是否批准員工的第二職業申請。

- **利益衝突：**利益衝突可在以下情況發生時產生：1.員工為牟取私利（包括個人利益或家庭成員的利益）而利用職權影響公司的業務和決策；2.員工為了向和公司有業務往來的第三方提供不適當的好處而利用職權影響公司的業務和決策。
- **收入比例：**員工從事第二職業的收入不應成為員工的主要收入來源。
- **資源占用：**禁止員工占用公司上班時間或公司資源從事第二職業。
- **可接受性：**員工所從事的第二職業必須合法並不會損害公司的聲譽。

公司以“具體情況具體分析”為原則對待員工的第二職業。如公司認為員工所從事的第二職業對公司存在負面的影響，公司可隨時撤回對員工從事第二職業的許可。

未經預先書面申請所有員工在雇用期間均不可從事任何臨時的、正式的或以諮詢為名義的工作。員工在從事第二職業前必須填寫《第二職業申請表》，並獲得批准，（參見第七章附表）。

與家庭成員的商業關係

雇用家庭成員或與家庭成員發生管理職權關係可能導致利益衝突、不道德雇用以及特殊待遇等現象發生。為避免衝突或有產生衝突的跡象，所有業務關係應與個人利益無關，家庭成員間不能直接或間接地有從屬關係。本條款適用於各類雇傭形式，包括全職、兼職及合約制員工。所有與雇傭相關的工作均應由人力資源部操作。

此外，由於所有供應商的選擇均基於質量/競爭力/價格/可靠性和信譽度的綜合考量，所以當遇到家庭成員為公司的供應商工作時可能會存在一定的利益衝突。如有任何此類情況發生，員工應在《行為與商業道德規範保證書》（參見第七章附表）中聲明可能存在的利益衝突。

請申明任何可能與家庭成員有關的利益衝突或潛在的利益衝突。本規範中家庭成員按利益關係程度定義為直系家屬（如：配偶、子女、父母）、近親屬（如：<外>祖父母、<外>孫子/女、兄弟姐妹、阿姨、叔叔、侄子/女）及姻親親屬（如：岳父、岳母）。

公司機會

未經道德委員會同意，董事與員工不得將因利用公司之財產、資訊或職權而產生的機會據為己用。禁止員工利用公司之財產、資訊或職權謀求個人利益，禁止員工與公司進行直接或間接的競爭。在機會出現時，員工有責任將公司的利益放在首位。

禁止董事和員工同意對與公司有業務往來的個人/組織提供貸款或對其貸款提供擔保；禁止董事和員工接受與公司有業務往來的個人/組織提供的貸款或通過其協助而取得貸款。（常規的銀行貸款除外）

3. 商業行爲

歧視與騷擾

公司保證為每位員工創造一個平等的環境，絕不容忍任何有關對種族、膚色、宗教、性別或其他任何弱勢群體的歧視或騷擾。

公司有責任向每一位員工提供無騷擾（含性騷擾）的工作環境。本規範中所指的性騷擾包括：

1. 濫用職權

即以交換為內容的性騷擾。例如，承諾晉升以換取性服務。

2. 敵意工作環境性騷擾

即以性要求、性涵義的言詞或行為，影響員工的工作表現或造成脅迫性、敵意性或冒犯性的工作環境。

安全與健康

公司努力為所有董事和員工提供一個安全、健康的工作環境。所有員工有責任維護安全和健康的工作環境，並應遵循適用的環境、安全和健康規定，舉報事故、傷害及危險的設備、操作和情況。嚴禁任何暴力與危險的行為。

董事與員工應以安全的方式履行與公司相關的工作，不酗酒，不非法吸食毒品或管制藥品。如有在工作場所非法吸食毒品之現象，公司將堅決予以杜絕。

遵守公司的質量程式和安全規定是維護公司良好聲譽的基本要素。所有的檢查和測試文件必須按照適用的規定和要求處理。

環境與社會責任

公司一貫支援應用預防性方案以應對環境問題，在公司自身的影響和能力範圍內，積極承擔環保責任，提倡開發和使用環保技術。

公司期望所有董事與員工都能遵循適用的環境法律和法規。如果對自己的職責和義務不清楚，應向你的主管、部門經理或可持續發展委員會的成員諮詢。

作為一家有社會責任感的經營性公司，鑒于對整個社區的廣泛影響，為反饋社會，公司成立了自己的志願者慈善服務組織——“海鷗社”。

保密

無論于受雇期間或離職以後，未經事先批准員工不應透露任何在職期間獲得的與公司或客戶有關的資訊。

雇用結束後，員工在公司工作期間獲得的任何資料屬公司所有，員工應歸還所有相關的資料，不得複製或作任何其他目的使用。

董事和員工必須對公司、客戶、供應商或商業合作夥伴的專有資訊進行保密，未經道德委員會的書面授權或法律、法規的允許不得向外透露。

公司資產的合理使用與保護

所有員工應保護公司資產安全及高效的使用。公司資產不應用于非公司業務。任何偷竊、疏忽、浪費的行為會直接影響公司的利益。如有可疑的濫用、舞弊或偷竊行為應立即報告以便公司及時展開調查。

公司董事和員工應有義務保護公司的資產（包括公司的專有資訊）。專有資訊包括知識產權，如商業機密、專利、商標和版權，同時也包括商業、市場、服務計劃，工程與建築方案、設計、資料、記錄、工薪資訊和任何未公布的財務資料和報告。未經授權使用或發布這些資訊屬違反公司政策，也可被視為違法甚至導致民事/刑事處罰。

使用受版權保護的軟體與資料

應按版權保護規定使用受版權保護的軟體與資料（包括電腦軟體、書籍、音像製品、期刊和雜誌）。需提醒注意的是，由外部公司或諮詢顧問製作的簡報、培訓資料、管理文件均可能受版權保護。未經版權人許可，員工不得複製、分發或修改受版權保護的資料。此外，員工不可複製、安裝或以其他方式使用電腦軟體導致違反許可協定。

4. 商業關係

公平交易

爲了維護客戶對我們的信任與尊重，公司將公平、公正地參與市場競爭，向客戶提供優質的產品與服務。因此公司不允許/不寬恕/不鼓勵/不推動任何直接或間接與腐敗、非法、不道德或違法有關的商業行爲，如：賄賂、回扣、封口費、承諾現金/實物、其他行爲等。

禁止董事和員工參與價格操縱、招投標舞弊、市場/客戶瓜分或類似違法的不當競爭行爲。

饋贈或款待

員工可爲日常業務所需或受到的禮遇而提供給對方相等的且符合慣例價值的禮品、娛樂或招待。

在商務場合中提供商務招待和禮品的目的是創建友好與可靠的工作關係，而不是爲了獲得不正當的利益。

公司任何董事、員工、代理以及董事/員工的家庭成員均不可提供或收取任何禮物或款待，除非提供或收取的爲：

1. 非現金禮品
2. 符合商業慣例的
3. 價值合理的
4. 不能被解釋爲賄賂的
5. 不違背法律、法規或對方機構的適用政策的

收受利益及款待

員工禁止向客戶、供應商、諮詢顧問、承包商或任何與公司業務有關的個人索取或收受任何好處。此類行爲不僅違反了公司的規定而且可能違法。這裏所指的“好處”包括：任何禮物、貸款、酬金、報酬、僱傭機會、合同、服務和/或饋贈。當他人主動給予好處時，員工應僅在符合以下情況時考慮接受：

- 禮品的收受不會影響你對公司的忠誠
- 你能毫不保留地公開討論收受行爲
- 如拒絕禮品可能會被視爲無禮或不友好，例如：
 - 傳統節日或特別場合中的饋贈，總價值不得超過 200 元人民幣
 - 價值不超過 100 元人民幣的紅包

如價值超過了上述的標準，員工應填寫《禮品申報表》（詳見第七章附表）。申報後員工可以按審

核結果中列明的處置辦法處理收到的禮品，即：個人留存或將禮品直接贈予海鷗社的慈善基金。人力資源部將對申報表進行歸檔，同時也將協調所有現金/禮品轉贈慈善團體的各項事宜。

儘管款待被視為常見的商業和社會行爲，員工應拒絕過多的宴請和娛樂款待，以避免在從事公司業務時失去應有的客觀性或陷入尷尬的境地。當拒絕邀請被視為無禮行爲時，員工可在有答謝機會的情況下接受邀請。

採購

公司承諾爲所有供應商提供一個公平競爭的平臺。向每個潛在的供應商統一且清晰地傳達我們的要求，對他們能夠公平地展開競爭非常重要。所有供應商的選擇均基于質量、競爭力、價格、可靠性和信譽度的綜合考量。

禁止員工向供應商建議或暗示任何交換採購的行爲（即：成爲公司的客戶，或向公司持續採購將成爲公司向他們採購的優勢條件）。

政府人員報酬

公司禁止爲獲得或保留業務而直接或間接地向政府官員或政治候選人提供任何貴重的物品。絕不允許任何直接或間接地向任何國家的政府官員提供或批准非法報酬之行爲。

向任何國家的政府人員承諾、提供或送遞禮物、饋贈、酬勞不僅違反了公司的政策，而且也是一種民事或刑事犯罪。

禮物、酬勞或款待僅在被視為習俗和符合適用法律的前提下方能向政府人員提供。

對外捐助

向慈善機構和學術組織的捐助必須符合公司的費用審批政策。對其他外部組織的捐助必須獲得公司行政總裁或財務總裁的核准方能實施。

代理、代表和諮詢顧問的選擇

公司所選擇的代理、代表、諮詢顧問、承包商、分包商、商業合作夥伴、經銷商、銷售與市場代理或供應商必須達到或超過公司的標準，并簽訂適當的書面協定以確保嚴格遵守公司的政策和流程。

5. 財務行爲

財務記錄、控制與報告

爲作出正確的商業決策，公司要求所有資訊均能真實、準確、及時地記錄并報告。

所有的業務支出必須準確及時地進行記載和存檔。有關費用審核的指導文件可從財務部獲得。

所有公司的帳簿、記錄、賬戶和財務報告必須妥善合理地保存，正確地反映財務往來情況并及時根據相關法律或法規（含香港聯合交易所）進行披露。所有相關的操作應符合適用的法律和公司內部控制體系的規定。

作為一家上市公司，有必要保證公司能精確和及時地向香港聯合交易所披露資訊。公司期望董事和員工嚴肅地對待此項責任，并對公司披露有關的查詢提供及時準確的答案。

公司的財務政策應與所有適用的財務報表準則和會計規定保持一致。如員工對公司的財務和審計事務有任何建議或投訴可按本規範第六章“規範執行”中所介紹的方法操作。

內幕交易

所有有關公司的非公開信息均被視為保密資訊。除非公司業務運作需要，董事和員工不可將所獲得的任何有關公司或其他實體的保密資訊使用予或向他人提供作買賣公司或其他實體的股份之用。用公司保密資訊謀取個人經濟利益或向他人提供公司保密資訊以幫助他們進行投資決策之行為不僅是不道德的，而且是違法的。

6. 規範執行

遵守規範

我們必須共同確保及時和一致的行動處理違反本規範的行為。我們不可能預計可能發生的每種情況，當出現模稜兩可的情況時，可參考以下原則：

- 確保你已獲得所有資訊，為了找到正確的解決方法，我們必須盡可能充分地瞭解所有事實。
- 自我提問：“我正被要求做些什麼？我所做的是不是不道德或/和不合適的？”這樣做能幫助你關注自己正面對的問題和面臨的選擇。
- 基本原則是當碰到任何問題可直接與你的主管討論。在大多數情況下，你的主管會比你更瞭解你所遇到的問題，他們往往能夠給你提供更好的決策建議。請記住，幫助你解決問題是你主管的職責之一，如果和主管交流使你感覺不妥的話，你可以和部門主管或人力資源部主管（或其代表）或道德委員會成員討論。

舉報違法或不道德行為

任何意識到利益衝突、潛在利益衝突或其他道德問題的員工應上報以提請他們的主管或人力資源部主管（或其代表）的注意。

這包括你或你周圍人等的行為令你：

- 對特殊情況的懷疑
- 對商業行為的疑問或關注

我們都有責任維護高道德標準。

對於任何真實的，且有適當證據的關於違反本規範的舉報，公司都會認真、保密地對待，并嚴禁對舉報的任何打擊報復。員工有義務配合違規行為的內部調查。

如何舉報違法或不道德行為？

如果你知道任何不道德或違法行為，應向道德委員會舉報。道德委員會成員為：

- 董事，董事總經理－項目管理（委員會主席）
- 法務總監（委員會秘書）
- 人力資源部負責人
- 執行委員會成員（由行政總裁委派）

任何投訴或舉報可按“違規行為舉報流程”中介紹的方法發送到公司道德委員會。

所有投訴和舉報會由道德委員會進行調查，并根據實際情況邀請部分資深雇員協助配合，所有調查過程會遵守保密原則，任何與舉報或投訴有關的委員會成員應避免參與和自己相關的會議。

處理與豁免

任何有關利益衝突、禮品申報、第二職業申請或任何其他不道德行為的申報及備案均由人力資源部處理（必要時還需和道德委員會磋商）。

如遇特殊情况可申請豁免，所有有關本規範的豁免僅能由道德委員會裁定，任何由總監級別以上的人員（含總監級別）提出的豁免要求必須經瑞安房地產發展有限公司董事會裁定。所有豁免將按法律或法規的要求及時披露。

發布與確認

所有公司及其所有下屬子公司的董事、高層管理人員和經理應負責本規範的執行與落實，包括進行必要的發布，確保員工知曉和遵守。

為幫助確保本規範的執行，公司要求所有董事和員工閱讀本規範并簽署《行為與商業道德規範保證書》以確認他們已充分理解并遵守本規範。

7. 相關文檔

參考文檔

- 《道德委員會職權範圍》
- 《員工手冊》
- 《員工紀律守則》
- 《違規行為舉報流程》
- 《費用審核指導》
- 《檔案保管規定》
- 《可持續發展政策》
- 《資訊技術政策》
- 《內審章程》
- 《保密政策》
- 《事故報告流程》
- 《處罰規定》

以上文件可在公司門戶網站下載或向人力資源部索取，上述文件如與本規範有所衝突，均以本規範內容為準。

附表

- 《行為與商業道德規範保證書》
- 《利益衝突申報表》
- 《禮品申報表》
- 《第二職業申請表》

以上文件可在公司門戶網站下載或向人力資源部索取，上述文件如與本規範有所衝突，均以本規範內容為準。



行為與商業道德規範保證書

(所有員工均需填寫)

我已仔細閱讀瑞安房地產有限公司的《行為與商業道德規範》，我理解并將遵守本規範。在此，我確認：
(請選擇“是”或“否”。如選擇“否”，請在旁邊的空白處說明，我們的人力資源代表將會與您聯絡以瞭解更多的資訊。)

a. 我完全遵守本規範

是 否 理由:

b. 目前，我不需填寫以下附表：

i. 《利益衝突申報表》

ii. 《第二職業申請表》

是 否 理由:

c. 我已理解當情況發生改變時，我有義務及時更新此保證書中的資訊

是 否 理由:

d. 我確認本規範不是合同，本規範中的任何條款無意改變傳統的雇用自由關係

是 否 理由:

e. 我已認真填寫此保證書,我所提供的資訊是完整并準確的

是 否 理由:

全名

簽名

職位

日期(年/月/日)



利益衝突申報表

如果你或你的親屬與瑞安的競爭對手或與瑞安有業務往來的組織存在直接或間接的利益衝突，請填寫此表。（每份表格僅用于填寫一項利益衝突）

一、申報

員工資訊

姓名 _____ 部門 _____
簽名 _____ 日期 _____

存在的利益衝突

與我有業務和/或個人利益的人員或公司 _____

簡述與職責相關的人員/公司 _____

二、審核意見

以下是對本申報的審核意見：

- 你應該改變目前的關係，以回避以下利益衝突： _____

- 只要你在第一部分中提供的資訊不發生變化，你可以繼續維持目前的狀況
- 其他 _____

道德委員會代表： _____

日期： _____



第二職業申請表

在從事第二職業前，你必須向瑞安提出申請并獲得批准。如有疑問請參考《行為與商業道德規範》。

一、申報

員工資訊

姓名 _____ 部門 _____

主管 _____

第二雇主 _____

第二職業的工作性質 _____

工作時間（天/次） _____

預計報酬： _____

員工保證書

我理解：

- 瑞安對員工從事第二職業的政策，我的第二職業將不會與我在瑞安所從事的工作存在或產生任何衝突。
- 在提出第二職業申請時未提供準確資訊或任何違反公司有關第二職業相關政策的行為將予以相應的紀律處分，情節嚴重的可予以解雇。
- 我所提供的有關第二職業的資訊是合法的，并可向第三方公開的。

員工簽名: _____ 日期: _____

二、審核意見

以下是對本申請的審核意見：

- 你應避免從事這項工作
- 只要你在第一部分中提供的資訊沒有發生變化，你可以從事此項工作
- 其他 _____

直屬主管: _____ 日期: _____

部門主管: _____ 日期: _____

董事總經理: _____ 日期: _____

人力資源部: _____ 日期: _____