



---

## 商业行为和职业道德守则

---

本档除英文文本外，尚有中文（简体和繁体）文本。本档登载于公司内部服务器上，以及以下网址：<http://www.asiasat.com>

本守则也应提供给公司的代理人和代表，包括顾问。公司的代理人 and 代表包括顾问也应遵守本守则。

版本	创立 / 更新人	更新日期
1	香港法律部 引入 (q) 项有关反清洗黑钱活动	2007 年 8 月 23 日
2	香港法律部 对 (p) 项 (贿赂和腐败行为) 以及 (r) 项 (向本地和外国官员付款) 进行了修改	2011 年 8 月 19 日
3	香港法律部 对 (b) 项 (利益冲突) 以及 (p) 项 (贿赂和腐败行为) 和 (r) 项 (向本地和外国官员付款) 进行了修改	2012 年 7 月 18 日
4	内部审计 对 (u) 项 (合规程序) 进行了修改	2013 年 8 月 29 日
5	香港法律部 对 (p) 项 (贿赂或腐败行为) 进行了修改，增加了新的 (t) 项 (遵守 KYC 政策)	2015 年 3 月 2 日

6	香港法律部 对 (g) 项进行了修改，标题重新命名为“内幕交易”	2015 年 6 月 3 日
---	-------------------------------------	----------------

## 目标

亚洲卫星控股有限公司（包括其属下机构）（下称“公司”）要求所有雇员，特别是所有高级职员、总经理，在从事公司事务方面，任何时候应保持最高水平的正直和诚实。《商业行为和职业道德守则》（下称“本守则”）的目的是：

(i) 告知所有雇员对公司、公司的客户、供货商、竞争对手和联系者所应负的法律和道德上的义务；及 (ii) 向所有雇员提供广泛的指导，帮助他们在履行职责时作出合乎道德的决定。

如果你认为当某些情形已经违反或者可能导致违反本守则，或者，当你面临道德上的进退两难情形，你应该与本守则各条款中提到有关负责人联系，或者你可以按照本守则最后一部分所述应遵守的程序去做。

### *保持最高水平的正直和诚实*

#### **(a) 对公司负有的义务**

为促成公司业务和提高公司利益，雇员应一贯提供最好服务，为此，他们必须遵守公司最高水平的道德要求。雇佣合同条款规定，雇员不得直接或间接从事任何其他有报酬的业务或职业，亦不得在没有获得公司事先书面准许的情况下收取佣金和费用。雇员应遵守管理层或已获得所需的权力的管理人员作出的指令和指示，并在这些指令和指示下行事。

### *为促进公司业务和利益，一贯提供最好服务*

#### **(b) 利益冲突**

当个人的利益与公司利益发生抵触，或似与公司利益发生抵触，就形成了利益冲突。利益冲突发生在雇员采取行动或因存在自身利益使其公正客观履行职责成为困难，或在争取公司最大利益方面履行职责成为困难。利益冲突还可以发生在雇员、行政成员、董事或他们的家庭成员由于其在公司的职位所获得的不适当的个人利益。给这些人提供贷款或给这些人的义务提供担保，很有可能发生利益冲突。在公司与任何其他组织之间的任何类型交易上，如果这些组织中公司雇员、行政成员或董事，或他们的家庭成员存在利益，亦会因此做成利益冲突。

雇员、行政成员和董事应禁止私自利用公司的财产、信息或职位为个人目的获取机会。雇员、行政成员和董事还应禁止与公司进行竞争。

应禁止从事可能引发利益冲突的行为。由于是否存在利益冲突并非每次都能容易地判断到，所以，任何潜在的利益冲突都应向公司管理层报告。雇员不应滥用自己在公司的职位和授权追求私人利益，包括财务或个

人方面的利益，也不应为自己的家庭成员、亲属、密切的私人朋友追求这些利益。在履行职责期间，雇员应当对履行职责所引起的已经发生的或潜在的利益冲突情况填写公司内部服务器上提供的《利益冲突声明》（“Declaration of Conflict of Interest”）表。

### *禁止从事可能引发利益冲突的行为*

#### **(c) 保密**

除非获得授权或法律要求披露，雇员必须把公司交给的信息或者在其受雇过程中掌握的信息予以保密。保密信息包括公司签署的保密协议所涵盖的一切信息，以及一旦遭到泄露将对竞争者有用或对公司或公司客户有害的其他一切非公开信息。

保密信息还包括公司客户交代给公司的信息，例如，在处理任何类型交易时看到或听到的信息。除非是履行职责所必需的，雇员不应收听或监听客户通信，也不应允许任何未获得授权的人员接触到在公司卫星上传输的通信，或者任何未经授权的设施与公司的卫星相联接。

保密义务甚至一直持续到你离开公司以后。

### *雇员必须对其获得的信息予以保密*

#### **(d) 保护和妥善使用公司财产**

所有雇员都负有保护公司财产并保证妥善和有效使用它们的义务。窃取、不精心使用、浪费均对公司的利益有直接的影响。对任何欺诈、窃取、丢失或损害的可疑事件都应立即报告。

公司财产，例如资金、产品或计算机，可用于合法的商业目的或管理层批准的其他目的。公司财产不能用于不合法的目的。

保护公司财产的义务包括了保护公司财产信息的义务。财产信息包括不为公众所知悉的或对竞争者有利的信息。典型的财产信息是知识产权、商业和市场计划以及雇员信息。

保护财产信息的义务甚至一直持续到你离开公司以后。

### *应立即报告出现的欺诈、窃取、丢失或损害的任何可疑事件*

#### **(e) 公司记录或报告的准确性**

诚实、准确地记录和报告信息对作出负责的商业决定的能力至关重要。公司的财务记录是向公司管理层、股东、债权人、政府代理或其他机构

制作报告的依据。上述报告所依据的财务声明、账册和记录必须准确反映公司所有交易，并符合所有法律、财务要求和内部控制制度。所有交易必须有准确的、合理详细的文件为依据，并且记录在适当财务期间的账册中。

雇员有责任保证公司的记录不包含虚假或故意误导的记载。任何故意或未经授权的修改或销毁账目、记录、报告或备忘录，以及在公司记录里进行虚假的记载，将构成犯罪，将被予以处分。为保护公司记录的安全，雇员应时刻保持警惕。发现任何可疑或实际发生的未经授权的接触、企图窃取、伪造或销毁公司记录的行为都应立即报告。

商业记录或通信经常通过法律调查或媒体而向公众公开。雇员应避免作出夸张的言语，贬抑的评论，法律上的结论，或对人或公司进行不适当的特性描绘。这一要求适用于任何种类的通信，包括电子邮件、非正式的记录或办公室内部备忘记录。对所有记录都应遵循公司内部服务器上提供的《记录保存政策》（“Company’s Records Retention Policy”）予以保存或销毁。

### *所有雇员有责任保证公司的记录不包含虚假或故意误导的记载*

#### **(f) 雇员之间的金钱借贷**

雇员不应为其财务问题而影响自己的工作。雇员之间的金钱借贷行为不为（公司）提倡，特别是向下级雇员借钱、为主管人员的贷款而作担保人，均违反了本守则，有关人员会受到纪律处分。

#### **(g) 内幕交易**

在香港，内幕交易是刑事违法行为，《证券及期货交易条例》第 270（1）条及 290 条对各种可能发生内幕交易的情形作出了规定。亚洲卫星雇员不应在掌握亚洲卫星公司的重大非公开信息时，就公司的股票进行买卖，尤其当这些非公开信息一旦为公众知晓，可能会对公司股价产生影响。同时，把内部信息披露给那些基于这些消息可能作出投资决定，或提供给那些将这些消息继续向外传播的任何人都是非法的。

#### **(h) 公平交易**

每一个雇员都应努力与公司客户、供货商、竞争者或雇员进行公平的交易。不得通过非法行为，通过操控、隐瞒或滥用不受法规制约的信息，通过误述重要事实或不公平交易的任何其他行为，而从任何人那里取得不公平的优势。

#### **(i) 遵守法律、规则或规章**

在字面和实质内容上遵守适用于我们业务的法律、规则或规章对我们的名誉和以后的成功都是至关重要的。所有雇员都应尊重、遵守法律，避免甚至只是表上的不适当行为。违反本守则和所适用法律的雇员将被予以纪律处分，包括直至为公司所解雇。

#### (j) 遵守反垄断法

公司相信公平和公开竞争，并严格遵照现行有效的有管辖权的反垄断法要求。作为一般的建议，任何与竞争者的接触都可能出现反垄断法中的问题。因此公司所有雇员在没有事先获得公司法律部门同意的情况下，在有关公司业务或竞争者业务方面，应相应地避免这种接触。

有关与竞争者的接触方面，我们记录了以下一般原则：

- 竞争者之间的协议，不论是书面还是口头的，涉及到价格均为非法。换言之，这些协议本身构成了对反垄断法的违反。在一些管辖权里，价格的固定是对刑律的触犯，可能使公司面临相当的惩罚和罚款，有过错的雇员可能会遭到入狱监禁以及罚款。
- 有关价格，既使在没有正式协议的情况下也可能对反垄断法构成违反。在一些情况下，即使没有明示的表述，可能也会从行为上推断出有关方对价格达成一致，比如，从价格信息的交换，从竞争者之间的通讯作出上述推断。尽管价格信息交换在一些情况下是允许的，但公司雇员在没有获得法律部门准许的情况下不应参与这种信息的交换。
- 竞争者之间以明示或默示达成一致，以地域范围或客户群为标准分割市场，这种行为本身为违背反垄断法的行为。
- 竞争者之间达成一致，不与特定的客户或供货商进行交易，这种行为本身是违反反垄断法的。就像对价格达成的一致一样，既使没有明示的表述，也能构成了对反垄断法的违反。
- 对涉及任何客户、供货商问题，竞争者之间进行的通讯都可能构成了对反垄断法的违反，应避免这种行为。

*竞争者之间对价格达成一致本身构成了对反垄断法的违反*

#### (k) 对环境保护法的遵守

公司关心到自身运行所产生的环境、健康、安全上的后果。如果任何雇员对环境、健康或安全法规的适用和意义存有疑问，应与公司法律部成员讨论。

**(l) 平等机会和多样化政策**

我们重视雇员的多样化，并承诺在雇佣的所有方面提供平等机会。辱骂、骚扰或冒犯行为是不为接受的，不管这些行为是口头上、身体上或视觉上的，例如包括基于性别、种族背景、婚姻状况、残疾所作出的骚扰和诽谤，和不受欢迎的性骚扰。当同事的行为使雇员感到不舒服，（公司）鼓励雇员讲出来；当骚扰发生时，雇员应对此予以报告。

*辱骂、骚扰或冒犯行为不为接受*

**(m) 安全和健康**

我们有责任通过遵守安全和健康规则以及实践做法保持办公场所的安全。公司承诺保持公司工作场所不存在危险因素。当出现任何事故、受伤，或设施、操作或工作环境出现不安全情况，请立即向主管或指定的其他人报告。禁止恐吓、暴力行为或身体上的胁迫。

为了保护所有雇员的安全，雇员应在没有可能妨碍他们安全和有效率地工作的任何物质的影响之下上班。

**(n) 使用电子邮件和互联网服务**

电子邮件系统和互联网服务是用来帮助我们工作，允许偶尔的个人使用，但不能用于个人营利或任何不适当的用途。你不能接触、发送或下载可能对其他人造成侮辱或冒犯的信息，例如明确的性信息、漫画、笑话和不受欢迎的提议，以及种族诋毁或任何其他可能被视为骚扰的信息。也请谨记，使我们的系统充斥无用邮件和琐事将会妨碍我们的系统处理合法的公司事务能力，并且，这种行为将被禁止。

你的信息（包括电话留言）和计算机信息被视为公司财产，不应视为隐私。除非法律所禁止，公司为必要的商业目的，保留接触和披露这些信息的权利。用你的良好判断，不接触、发送或储存任何你不想被其他人看到或听到的信息。

**违反这些政策将导致纪律处分，直至包括被公司解雇。**

关于适当使用邮件的详细指南，请参见公司内部服务器上提供的《信息科技运作手册》（“IT Operations Manual”）的有关章节。

*不得进入、发送或下载可能对其他人造成侮辱或冒犯的信息*

**(o) 政治活动或资助**

我们尊重和支持雇员参与政治活动的权利，但是参加这些活动不应占用工作时间，或涉及使用公司的资源，例如电话、计算机或供应品。公司将不会为雇员所进行的个人政治捐助而对其进行补偿。

对那些影响我们运行的本地或国家问题，我们可能会偶而发表看法。在这些情况下，可能利用公司的资金或资源，但仅限于法律或我们严格的公司指南所允许的情况。公司还可能会对政治团体或候选人作有限的资助，而这种资助在该管辖权区域内是合法的或习惯做法。公司可能会为依法组建的政治活动团体支付一些管理或游说费用。雇员在没有得到公司管理层批准的情况下不得代表公司进行政治捐助或承诺进行政治捐助。

#### **(p) 礼品与餐饮招待**

公司禁止任何形式的贿赂或腐败行为，雇员不得向客户、供货商或与公司有业务关系的任何第三方索取任何不正当的利益。

必须避免赠送或接受任何会被认为可能会不当地影响到商业关系的礼品、礼金或餐饮招待。上述指引应用于任何时刻，也不会因节日送礼的传统而改变。

所赠送的礼品必须为象征性小额礼品，而礼品的价值的总额和与送礼的次数都应符合商务惯例且恰当的。向同一个受赠者或公司送出大量礼品或重复地送出礼品（不论礼品有没有超出合理价值）都可能被看作企图对受赠者创造一种额外的义务，因此并不恰当。

同样地，在提供餐饮招待时亦必须作出适当衡量，其目的必须有助于实现商业目标。

与政府机构或官员进行交易时须倍加小心且必须遵守较严格的规则，不论涉及的是本地的还是其他国家的政府机构或官员。因为这些关系较为敏感，在向政府雇员赠送礼品或提供餐饮招待之前，必须与你的主管或管理层磋商。

对有关礼物、赞助性的旅行和招待问题如何处理以及相关程序的具体详情，雇员应参见《反贿赂和腐败的政策和程序》（“Anti-Bribery and Corruption Policy and Procedures”）以及《旅行和招待支付的政策和程序》（“Travel and Entertainment Expenses Policy and Procedures”）。

对任何有嫌疑的腐败贪污或刑事案件都应向 ICAC（香港廉政公署）或适当部门报告。

*公司禁止任何形式的贿赂或腐败行为*

**(q) 反清洗黑钱活动**

纵使本公司的业务本质并不存很高涉及清洗黑钱活动的风险，但各雇员仍需对此防范于未然，加强留意可疑的交易或顾客。如果雇员发现任何顾客可能透过与本公司的交易进行清洗黑钱的活动，雇员应先征询直属上司的意见，并向管理层汇报，然后对该客户作一个详细的尽职审查。

**(r) 遵守反贿赂法律**

雇员必须遵守法律，包括香港的《防止贿赂条例》（Prevention Of Bribery Ordinance）、美国 1977 年的反海外腐败法（the U.S. Foreign Corrupt Practices Act 1977）（FCPA），英国 2010 年的反贿赂法（the U.K. Bribery Act 2010），以及中国反贿赂和腐败的各种法律（以下统称为“反腐败法律”），禁止向本地和外国官员不适当地支付金钱。

反腐败法律禁止向外国官员、外国政党、外国政党的官员或者政治机构的候选人提出支付、作出支付、承诺支付或授权支付任何金钱或礼物，这种支付目的是为获得或保留业务而影响该接受人或政党所作出的行为和决定。反海外腐败法还禁止有目的地直接或间接向任何政治人物提出支付或实际支付全部或部分金钱。

除非得到委托人的同意，香港的《防止贿赂条例》还禁止任何人以对代理人予以回报或利诱为由，向代理人提供或给予任何好处，作为对代理人已做的或即将做的与委托人业务有关的行为的一种回报或利诱，或者，作为对代理人向与委托人业务有关的任何第三人所表现出的有利或不利行为的一种回报或利诱。

此外，英国 2010 年的反贿赂法禁止公司或代表公司的任何人向政府或私营部门的人员许诺（金钱）支付或做出（金钱）支付，或者，许诺或提供任何有价值的东西，目的是为公司获取不正当的好处。

尽管所谓“能接受的小费”的金钱支付在一些管辖权认为可能是合法的，公司政策是避免作这种支付。如果雇员发现坚持公司的政策可能对公司运营发生相当的不利影响，那么，这种情况应向公司法律部门汇报，以便他们作出决定是否给予例外，而这种例外是法律所允许的。如果金钱支付已经作出，那么这种支付必须适当地记录于公司的账册，并予以注明以及作适当的披露。

美国反海外腐败法进一步要求遵守普遍接受的会计原则。公司必须继续保持财务记录，该记录要合理地详细、准确，以及公平地反映交易情况。特别是公司所有的银行往来账目都应有适当的授权，这种交易应记录于公司的正式账册或记录。

违反反腐败法律原则上会触犯刑律，会使公司面临相当的罚款或惩罚，以及使代表公司行事的高级职员、董事、雇员或股东遭到监禁入狱和罚



款。反腐败法律禁止公司直接或间接支付按反腐败法律而向个人处以的罚款。

违反这一政策将导致纪律处分，直至包括被公司解雇。

**(s) 对任何非法的或不合乎道德的行为作出报告**

我们有义务以合法和合乎道德的方式从事商业活动。雇员如果对某一特定情形下的最好行为模式存有疑问，（公司）鼓励雇员与主管、经理或其他适当人员进行商谈，鼓励雇员指明违反法律、法规、规则或本守则的情况。就这些可能发生的行为而诚实地作出报告的那些雇员，我们禁止对他们采取报复行为。作出不付合实情的报告是不能接受的。

**（公司）鼓励雇员与主管、经理或其他适当人员进行商谈**

**(t) 遵守 KYC（知悉你的客户）政策**

公司雇员在知悉下列任一情况时，应通知法律部：

- 公司客户或准备与公司签约的潜在客户（二者以下简称为“具名客户”）位于受制裁国（受制裁国的名单列于公司 KYC 政策中）境内，或有潜在可能使用亚洲卫星公司的转发器容量用于其来自于受制裁国的业务；
- 具名客户与金钱服务业<sup>1</sup>有关联；
- 如果有理由认为具名客户给亚洲卫星公司的付款来自毒品交易活动或犯罪活动<sup>2</sup>（例如，财务欺诈、计算机犯罪、走私、非法武器销售、外国官员腐败（公共基金的滥用、盗用）、违反外汇管制、非法赌博、恐怖活动融资）；
- 具名客户或与其有关的一方为政府官员或政府机构所拥有；
- 具名客户或与其有关的一方与政府官员或政府机构有直接或间接的关联关系；或
- 具名客户或与其有关的一方与现任或前任外国高级政治人物<sup>3</sup>、及其直系亲属（包括配偶、父母、兄弟姐妹、子女，以及配偶的父母或兄弟姐妹）或者同伙<sup>4</sup>（以下统称为“政治人物”）<sup>5</sup>有关系。

**(u) 免除履行本守则**

---

<sup>1</sup>金钱服务业包括非银行贷款人、货币交易交换商、汇款代理人、现金找换商、支票贴现商、资金提供者以及储值方法提供者。

<sup>2</sup> 在香港，用（1）贩毒（追讨得益）条例（第 405 章），以及（2）有组织及严重罪行条例（第 455 章）规定的行为洗钱，是刑事犯罪。

<sup>3</sup> “外国高级政治人物”一词是指外国政府（不管是否是选民选举）的执法、立法、行政、军事、司法机构的高级官员，外国主要政党的高级官员，外国政府所拥有公司的高级管理人员。

<sup>4</sup> “同伙”一词，就外国高级政治人物而言，是广泛被公众知悉与外国高级政治人物有不同寻常密切关系的人，也包括那些代表外国高级政治人物进行本地或国际金融交易的人员。

<sup>5</sup>因其所处地位和可能产生的影响，政治人物存在着可能卷入贿赂和腐败的高风险。

任何为行政成员或董事免除履行本守则的决定应仅由审计委员会作出，并应根据法律或证券交易规则迅速作出披露。

**(v) 应遵守的程序**

本守则不能并且不计划把你可能遇到的所有情形都陈述殆尽。当遇到了政策和程序都没有的规定的规定的情形，以及你必须就所应采取的行动作出判定时，我们鼓励你运用一般常识，与你的主管、经理、公司法律顾问或者管理人力资源方面的成员联系，以寻求指导。

如果你与上述人员讨论问题感到不自在，你可联系审计委员会的主席，目前为 **Kenneth McKelvie** 先生，或你可联系合规委员会的主席，目前为 **James Watkins** 先生，他们的联系方式如下：

**Mr. Kenneth McKelvie:**  
电话: (852) 9182 8225  
电邮: [kennethmckelvie@gmail.com](mailto:kennethmckelvie@gmail.com)  
传真: (852) 2914 0861

**Mr. James Watkins:**  
电话: (852) 9090 4604  
电邮: [jaw@jameswatkins.com](mailto:jaw@jameswatkins.com)  
传真: (852) 2809 2129

当你遇到问题时，以下方面可以考虑：

- 搜集所有有关的实情。
- 我被要求特别去做的是什么？
- 这仅仅是我的职责和角色范围内的事吗？应通知其他同事或牵涉到其他同事吗？
- 如果在任何情形下你不确信应该怎么做，那么在采取行动之前，你应首先问自己上述问题。

所有问题或你所关切的事情都将得到公平、谨慎和彻底地解决。在这一过程中，没有必要公开自己。

就违反道德和本守则的行为而作出善意报告的雇员，公司不允许他人对这些雇员作任何形式的报复。

## 知悉确认

我已收到公司的《商业行为和职业道德守则》（下称“守则”）以及《反贿赂和腐败的政策和程序》（下称“政策”）。

我已阅读并理解本守则和政策的原则，并知悉我有义务知道和遵守本守则和政策所规定的原则和标准。

签名

正楷体姓名

日期：            年     月     日