

**Hainan Meilan International Airport Company Limited \***

海南美兰国际空港股份有限公司

(于中华人民共和国注册成立的股份有限公司)

(股份代号：357)

(「本公司」)

## 廉政管理及反贪污政策规定

于2022年11月9日采纳

### 1 总则

- 1.1 为树立企业和员工队伍的良好形象，促进本公司全体员工诚信从业、规范本公司内部反贪污行为及文化并推崇廉洁文化，特制定本规定。
- 1.2 本公司对一切形式的贿赂和贪污采取零容忍的态度，并承诺其员工在所有业务交易中的任何时候将致力维护商业道德及廉洁，追求高诚信标准及将廉洁守正、诚实正直、公平公正、不偏不倚及拥有良好的商业道德体现为本公司的核心价值。全体员工应当遵纪守法，忠实维护本公司利益，廉洁奉公，忠于职守，禁止利用职权和职务上的便利谋取不正当利益。
- 1.3 任何形式的贪污、贿赂、欺诈、洗钱，或其它非法资金筹集等行为，无论是在任何地方，都可能导致本公司、董事或员

工等遭受法律制裁或被采取监管措施，引致刑事或民事处分，包括罚款和监禁，并可能损害本公司的业务和声誉，破坏本公司与监管机构及其客户、供应商及业务合作伙伴的关系。

## **2 适用范围**

2.1 本规定适用于本公司的所有员工，包括董事、高级职员和雇员（无论是全职、兼职或临时性质）、与本公司有业务往来的外部各方以及以代理或受托人身份代表本公司的人员（包括但不限于代理人、顾问和承包商）（统称为“员工”），是所有员工须恪守的基本行为标准。

2.2 本规定提述的（利益）包括但不限于馈赠、贷款、费用、报酬、佣金、旅行、住宿、职位、受雇工作或合约，或其它好处。

## **3 索取、接受或提供利益**

3.1 即使不涉及不当优待，所有员工不得为自己或他人向任何与本公司有业务往来的人士、企业或机构、或其下属索取或收受任何利益。

3.2 董事或任何员工在执行本公司任何事务时，不得直接或间接通过第三方，向另一家公司或机构的任何董事、雇员或代理人提供利益，以影响该等人士或任何公职人员。

3.3 所有员工不得存有下列行为：

3.3.1 接受或索取与本公司有业务关系的企业或个人的任何利益或利益输送；

3.3.2 接受或索取本公司客户或管理和服务对象提供的任何利益；

- 3.3.3 将本公司业务往来中的折扣、回扣、佣金、礼金、礼品等据为己有；
- 3.3.4 利用本公司的资源、业务管道、商业秘密、智慧财产权等为员工本人或他人从事牟利活动或利益输送；
- 3.3.5 利用职务上的便利，侵吞、窃取、骗取或以其他手段非法侵占本公司财物；
- 3.3.6 利用本公司的业务招待费、办公费、差旅费等费用进行利益侵占；
- 3.3.7 节假日各级领导干部接受相关人员的礼品、礼金、有价卡券、电子红包等；
- 3.3.8 举办超出合理范围的红白喜事、子女升学宴请以及接受超出合理范围的礼品、礼金、有价卡券、电子红包等；
- 3.3.9 有其他谋取私利损害公司利益的行为。
- 3.4 员工在收到公司客户或管理和服务对象提供的任何财物时，原则上当事人应当场拒收。
- 3.5 因客观因素无法拒收财物，当事人要在3个工作日内将财物上缴，其中钱财上交至计划财务部公司银行账户，银行回执交公司财务部保管；物品上缴至综合办公室录像封存保管，并经在场承办人员签字确认。收到银行回执、物品后，计划财务部、综合办公室应在1个工作日内向公司纪检办公室报备。
- 3.6 公司纪检办公室负责对收受财物管理进行监督。任何部门和个人在收受财物管理中违反有关规定，贪污、侵占、截留、挪用、私分、调换等，应当追究有关主管人员和直接责任人员的责任。

## **4 利益冲突**

4.1 所有员工在进行本公司的业务时应避免任何利益冲突（即私人利益与本公司利益有所冲突）或会被视为有利益冲突的情况。员工应在出现实际或潜在利益冲突情况时适当地向公司纪检办公室申报，包括但不限于以下情况：

4.1.1 负责处理聘用或晋升事宜的员工是其中一名应征者或获考虑晋升的职员直系亲属；

4.1.2 一名董事拥有其中一家参与投标而正在获考虑的公司的财务利益；

4.1.3 有份参与采购工作的员工与其中一家正在获本公司考虑的供应商有密切关系或拥有该供应商的财务利益；

4.1.4 一名全职或兼职员工在一家其负责监管的承包商兼职或以任何其他形式受雇。

## **5 记录、帐目及其他档案**

5.1 员工须致力完整及正确地记录其所提供或接收的馈赠、款待、赞助、旅行和住宿或其他利益，或慈善捐款、政治活动开支或招聘事宜，并要向公司纪检办公室提供报备。

## **6 客户与供应商接纳政策**

6.1 各部门接纳新客户时，须制定并遵守其客户接纳及记录保存措施、政策或程序，而当中须将所提供的产品和服务、客户的类别及地理位置等因素纳入考虑。

6.2 各部门在法定假日前，须向供应商发送《关于协助我司做好节前党风廉政提醒工作的函》（详见附件）廉洁提醒文函，与供应商共同推进廉洁工程。

## **7 监督与举报程序**

- 7.1 本公司完善风险防控相关制度，公司纪检办公室对各部门实施监督管理及积极抽查，以保本政策的贯彻执行，并将采取以下管理措施：
- 7.1.1 财务部门在费用审核时发现问题应及时进行汇报，根据情况进行专项审核，并提供审计结论，供公司纪检办公室考虑调查、处理；
- 7.1.2 公司纪检办公室不定期对公司各部门进行监督抽查，问题严重的，涉及金额较大的，依据规定上报上级纪检部门及移交司法机关处理。
- 7.2 本公司鼓励社会人员和本公司内部员工对违规行为进行投诉或举报。若任何人士发现实际或涉嫌违反本政策规定的行为，或其他不正当或舞弊事件或行为，必须根据《美兰机场信访投诉举报工作制度及工作程序暂行办法》（以下简称“《举报办法》”）向本公司的适当人员或纪检办公室举报此类事件或行为，并将所涉重大事情上报董事会。
- 7.2.1 一般信访投诉举报渠道：  
举报地址：海南省海口市美兰国际机场4号楼C302纪检办公室  
邮政编码：571126  
电子邮箱：mljj@hnaport.com  
举报电话：0898-69966110（工作日电话）
- 7.2.2 基于《香港联合交易所有限公司证券上市规则》，本公司干部员工及可能受本公司员工不当行为影响的其他利益相关方（例如与本公司有往来的商业伙伴、客户或供应商等），亦可向董事会审核委员会（以下简称“审核委员会”）举报；

7.2.3 《举报办法》指定由本公司董事会办公室以联络方式代审核委员会接受相关信息。董事会办公室收取相关信息及资料之后，应及时向审核委员会汇报，联络信息如下：

联系地址：海南省海口市美兰区美兰国际机场办公楼董事会办公室

邮政编码：571126

电子邮箱：mlkgdb@mlairport.com

7.2.4 投诉举报材料应按密件保管处理，投诉举报人姓名、被投诉举报人的姓名及投诉举报内容不得随意泄露。

7.3 公司纪检办公室和审核委员会对发现和上报的问题将根据本公司《举报办法》项下的工作程序处理。

## 8 遵守中华人民共和国、中国香港及其他司法管辖区的法例及公司管理制度

8.1 全体员工应当遵守国家法律、法规和本公司各项管理制度，依法经营、廉洁从业、诚实守信，切实维护本公司和个人的合法权益及良好声誉。相关法律法规包括但不限于《中华人民共和国反洗钱法》《中华人民共和国刑法》《防止贿赂条例》（香港法例第201章）等有关防止贿赂、勒索、欺诈及洗黑钱的法律法规以及相关的内部规章制度。

8.2 若员工违反本规定或任何与反贪污有关的适用法律及法规或以其他方式涉及严重违规，会遭受纪律处分，并会被转交至司法机关。

## 9 培训

- 9.1 本公司会不定期向所有员工提供反贪污贿赂、反洗钱和预防恐怖份子资金筹集的培训，以确保所有员工了解本公司反贪污的政策及做法，以及遵守与其业务范围相关的法律、法规和行为标准。本公司致力透过开展廉政提醒专题会、观看教育警示片及学习政府的重要政策文件等多样性的培训方式，提高员工拒腐防变的自觉性。

## 10 附则及政策更新

- 10.1 本政策由海南美兰国际空港股份有限公司纪检办公室负责制定、解释和修订，经公司党委会、董事会、公司总裁办公会批准后生效。
- 10.2 本公司纪检办公室亦将定期更新修正本规定以确保其行之有效。
- 10.3 本规定/本规定摘要可于本公司官方网站（[www.mlairport.com](http://www.mlairport.com)）上查阅。

附件：关于协助我司做好节前党风廉政提醒工作的函

附件

# 海南美兰国际空港股份有限公司

---

(2022) × 号

## 关于协助我司做好节前党风廉政建设工作函

某某公司：

× 节将至，为全面贯彻党的十九大，落实党中央、国务院及各级党委关于党风廉政建设的相关规定，防止工作中的不正之风，我司现就有关事项函告如下：

### 一、提高警惕，防范诈骗行为

禁止我司工作人员以任何名义向合作单位违规收送可能影响公正履行工作职责和明显超出正常礼尚往来的礼金礼品、预付卡、会员卡、有价证券、支付凭证、电子红包、电子礼品卡等。各单位如发现上述现象，要提高警惕。一是对收到以我司或某领导、某工作人员的名义索要礼金、礼品等的信件和电话要坚决拒绝；二是发现有人以我司或领导同志、工作人员名义进行诈骗活动的，要注意记录对方的电话号码或其他线索，及时向我司纪检办公室报告，并迅速与公安机关联系，严防诈骗行为。



## 二、杜绝拜节送礼行为，严禁违反廉政规定

我司要求全体工作人员严格执行廉洁自律规定，请各单位予以配合，不得×节日，向我司工作人员赠送礼金、有价证券和支付凭证，谢绝一切单位的拜节行为。

## 三、积极配合，做好廉政监督工作

对我司工作人员在日常监管工作中执行上述廉政规定的情况进行监督。如发现我司工作人员有不遵守廉洁自律规定的行为，要及时向我司纪检办公室举报，协助我们做好党风廉政建设工作，以确保我司队伍的廉洁公正。

举报地址：海南省海口市美兰国际机场4号楼C302纪检办公室

工作日举报电话：0898-69966110

24小时举报电子邮箱：mljj@hnaport.com

特此致函

海南美兰国际空港股份有限公司

2022年××月××日

(联系人：纪检办公室XXX 联系电话：XXX)

---

海南美兰国际空港股份有限公司

2022年×月×日印发

(共印×份)