



引言

甚麼是《行為準則》? 誰應遵守《行為準則》? 怎樣持守?





## 3.0 尊重市場

19

- 3.1 索要、受賄及行賄
- 3.2 禮品、款待及費用
- 3.3 消遣、貸款及博彩
- 3.4 違反香港及其他法律
- 3.5 利益衝突
- 3.6 公平競爭
- 3.7 業務關係

## 1.0 保障員工

1.1 安全和健康的工作條件及環境

- 1.2 剝削
- 1.3 平等機會
- 1.4 個人成長及發展
- 1.5 人權原則
- 1.6 《聯合國全球盟約》原則
- 1.7 絕不僱用非法員工及容許非法工作
- 1.8 杜絕騷擾
- 1.9 工作時間外的行為、兼職及投資
- 1.10 保障個人資料

# 2.0 重視公司

15

- 2.1 保護公司資產
- 2.2 保密
- 2.3 尊重知識產權
- 2.4 妥善記錄核算及內部監控
- 2.5 維持公司聲譽
- 2.6 保險
- 2.7 依法納稅





## 4.0 貢獻社會

26

- 4.1 關懷社區
- 4.2 捐款及贊助
- 4.3 環保承諾







## 甚麼是《行為準則》?

為使業務發展昌盛,金門不僅需在遵守相關法律和監管要求方面積極承擔,同時亦要關注我們如何運作日常業務、看待員工、業務合作夥伴和其他持份者,以及如何關懷及貢獻社會及 環境。

本《行為準則》制定出一套規範行為的原則,並指導我們信守原則,付諸行動,最終能做到 言行一致。

訂立這些指導方針和基本原則的目的,是為良好的業務常規和策略訂定框架。以下為我們的 核心原則:

- 遵守業務所在國家的法律和監管要求;
- 在業務往來和運營各方面釐訂最高標準的誠信,道德和環境責任;
- 尊重並保障員工和項目所在社區的權利;以及
- 制定有效的措施,使《行為準則》成為日常業務不可或缺的一部分。

實施守則的總體目的,是為了達成以下的目標:

- 完全符合每個運營領域的法律和監管要求;
- 杜絕賄賂和非法反競爭行為;
- 維持員工的士氣,並與員工、業務合作夥伴及營運所在社區建立良好關係;
- 肩負環境責任,並採取相關措施;
- 不斷完善流程,使企業管治恒之有效,以減低業務風險;
- 創造可持續的工作場所及環境;以及
- 在各營運地區,努力提高誠信、透明度及問責方面的業務標準。



#### 誰應遵守《行為準則》?

《行為準則》及各業務範疇的現行政策及程序,均適用於全體員工,包括公司的所有董事與員工',及其附屬機構(「金門集團」)。

#### 怎樣持守?

董事會負責監督本《行為準則》的制定和執行情況,並應展示明確和積極的決心,領導及投放資源,以支援執行核心原則。

#### a. 舉報責任

每位員工均有責任確保我們堅守核心原則、實踐價值觀及遵守本《行為準則》。對 於瀆職及一些可疑情況,我們都應關注並及早舉報,使公司能以合乎道德的方式採 取相應行動。

#### b. 需舉報事官

鼓勵舉報的事項或情況包括:

- 未能遵守法律和監管責任;
- 危害個人健康和安全的情況;
- 涉嫌犯罪,如貪污和詐騙行為;
- 任何形式的騷擾;
- 任何財務違規行為;或
- 隱瞞任何瀆職、刑事犯罪行為及其它類似事件。

#### c. 舉報渠道

公司提供既安全又方便的渠道,讓我們以保密方式,反映有關事件或可疑情況而無 需擔心報復行為。

- i. 我們可先向自己的部門主管或董事反映情況。
- ii. 如認為無法向自己的主管或董事反映情況,或認為他們無法適當地處理問題, 我們可向法律顧問、及或財務董事、及或人力資源董事反映。他們將迅速及公 正地處理有關問題。
- iii. 或者,我們可考慮以匿名方式,向法律顧問、及或財務董事、及或人力資源董事反映情況。不過,若舉報者身分不明,通常會較難全面調查事件,如能具名舉報,將有助我們的調查。
- iv. 如我們感覺無法根據上述 (i) 、 (ii) 或 (iii) 中列舉的方法舉報或反映問題, 或認為事情從未得到妥善處理、或我們就舉報 / 提出的問題獲得 / 將獲得不利 對待,就可以直接向總裁反映。





如通過上述方法,都未能充分解決所提出的問題/疑慮/事項,我們可向公司的風險管理和合規委員會主席反映。該委員會主席為公司股東代表,員工可通過公司常用通訊渠道,如金門內聯網,取得其聯絡資料。

為進一步鼓勵大家反映問題及舉報可疑情況,公司不時會提供道德規範或關注服務熱線,以電話、電郵或互聯網提供安全及保密渠道。道德規範或關注服務的熱線詳情,將不時透過公司常用渠道發佈。

#### d. 公司承諾

對於所有向公司舉報的個案,我們都會認真仔細地調查,並在定期會議上,向公司風險管理和合規委員會報告。我們亦會向舉報的員工作出回應。

保護和支援反映事實(非惡意、非無理的)的舉報者,是公司的一貫政策。同時, 員工亦應理解,如個案進入法律或刑事訴訟程序,我們必須向有關政府部門披露舉 報者的身分及或相關資料。

#### e. 申訴

公司明白,有關歧視、不公平待遇或騷擾等投訴的性質比較敏感,因此,我們會確保員工能夠在有系統及保密的情況下,如實反映情況,絕不會處罰申訴的員工。

主管如收到有關歧視或騷擾的投訴,不論是否嚴重,都必須立刻通知人力資源董事或財務董事;員工也可真接向人力資源董事或財務董事反映問題。所有投訴,絕對保密。有關平等機會的投訴,請與人力資源董事及財務部董事聯絡。

#### f. 培訓

公司會定期向員工提供本準則的培訓,亦會根據實際需要和情況提供相應培圳。如有需要,我們亦會為分包商及供應商,就本準則提供說明及指導。

#### q. 紀律處分

公司將適當地處罰違反本《行為準則》的員工,如情況嚴重,我們會與該員工終止僱傭關係。另外,違反本準則的某些條文,或會導致相關政府部門的檢控。



## 1.0 保障員工

### 1.1 安全和健康的工作條件及環境

- 1.1.1 我們致力營造零工傷或零意外的工作場所。員工有責任為自己、工友,甚至公眾, 採取合理的預防措施,以建立及維持安全和健康的工作環境。公司已設立相關管理 制度,並投放資源來計劃、執行、控制及不斷改進這方面的工作。所有員工在工地 必須穿戴個人防護裝備,並且嚴格執行相關政策、工作手冊、工作程序和安全工作
- 1.1.2 對於以不安全的工作方式、嚴重違反工作安全,或在工作時間喝酒或吸毒,公司絕 不姑息。公司決不容許員工在工作時間內外喝酒而影響工作表現的情況。一旦發 現,違規員工將會受到不同程度的懲處,更有可能會被解僱。

#### 1.2 剝削

- 1.2.1 公司致力分配充足資源,以有效管理業務及應付日常需要。公司的組織架構、員工 的日常職責及預定工作時間,均有明確的定義。我們必須遵守所有本地公眾假期及 勞工假期的法定要求,以及所有有關最低工資與法定休息日的法例。
- 1.2.2 獲授權的主管,可在合理範圍內不時調整同事的職務。在符合公司指引的前提下, 工作時間亦可調整,以配合項目的工作日程及趕上工作時限。此等工作時間均受監 察及控制,確保員工獲得公平對待,付出的努力得到認同。我們不鼓勵過度或長期 的超時工作。假如員工認為自己工作量過多或被剝削,請向主管或按申訴程序反映 情況。
- 1.2.3 員工享有參加工會的權利,公司絕不干預。

## 1.3 平等機會

- 1.3.1 嚴禁歧視應徵者或員工的膚色、種族、宗教、年齡、國籍、性別、婚姻或家庭狀況、民族歸屬、懷孕、性取向、殘疾或其他特質。但在某些情況下,我們會優先考慮建造業安全條例對個別職位的要求。
- 1.3.2 聘任、工作調動、晉升、薪酬、培訓、酌情獎金(如適用)等事宜,完全取決於客 觀標準、公正持平的意見,及個人的表現與績效。我們已為每個地區,制定了員工 招聘、平等機會、培訓、產假與侍產假,以及求職標準條款的指引。
- 1.3.3 我們相信,多元及包容的工作場所,能為客戶提供更好的解決方案。我們重視並鼓勵多元群體的獨特觀點、角度及意見。

#### 1.4 個人成長及發展

- 1.4.1 我們相信,員工是公司最大的資產。因此,我們會支持員工在個人和專業方面的成 長和發展。
- 1.4.2 除了在職訓練和學習,我們還會另外提供培訓和發展機會,以提高員工的知識和技能。
- 1.4.3 員工必須為自己的個人發展負責並積極學習。

## 1.5 人權原則

- 1.5.1 我們尊重及保護人權。
- 1.5.2 「聯合國世界人權宣言」載明人類的基本權利和自由,其中包括享有生命、自由、 人身安全及男女平等權利,並受法律保護,免受歧視、使為奴隸或奴役、酷刑,施 以殘忍、不人道或侮辱的對待。我們同時享有言論,思想,良心和宗教自由。我們 絕對維護這些人權。





#### 1.6 《聯合國全球盟約》原則

我們亦堅守《聯合國全球盟約》的十項原則,其中包括結社自由和承認集體談判權,消除強 迫勞動和及童工。我們支持採取預防措施來保護環境和反貪污工作。

#### 1.7 絕不僱用非法員工及容許非法工作

公司實施工地和辦公室出入管制,防止非法入境者或其他不合法受僱的人士進入,並在本公司的工地及辦公室範圍內工作。我們亦會隨機檢查,監控工地是否有非法勞工。在員工履行所分配的職務前,公司會確保他們已獲取簽證、工作許可證、相關的註冊登記及資格證明。

### 1.8 杜絕騷擾

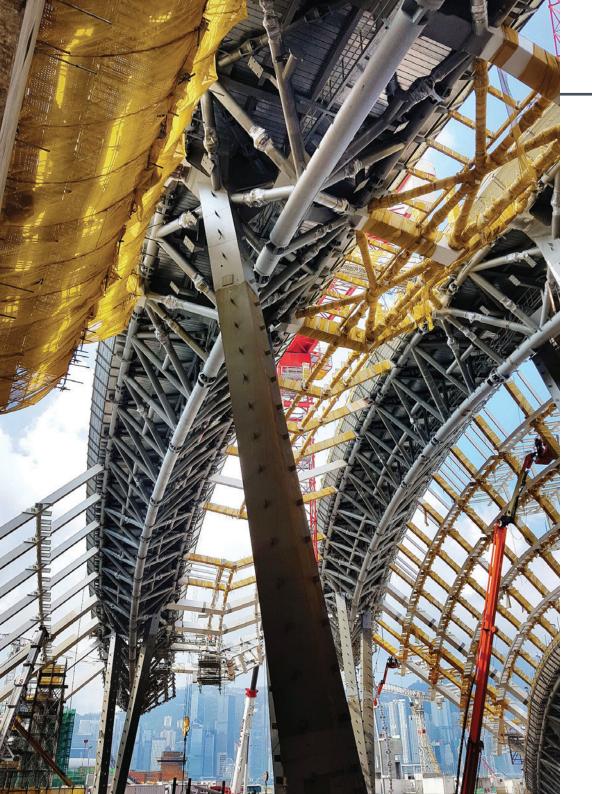
「騷擾」為不受歡迎的行為。這種行為,或會對別人造成冒犯、羞辱或恐嚇,或營造出令人 生畏不安、充滿敵意的工作環境。所有員工,包括董事及經理,都應採取積極措施,防止 「騷擾」行為。有關騷擾的舉報,絕對保密。我們亦會盡力保護受害者,避免他們在工作或 工作環境方面處於不利境況。如你提出有關騷擾的投訴,我們會展開調查及採取行動,確保 你不再受到騷擾。

### 1.9 工作時間外的行為、兼職及投資

員工應注意自己在工作場所外或在網上的行為,不要因行為失當而損害公司的利益或名譽。 員工不得從事與公司利益有衝突的外間工作、出任其他機構的董事、從事商業投資或商業活動等。如你希望兼職或擔任其他機構的董事,不管是定期還是以顧問形式,都必須在任職前 通知人力資源董事及獲得公司的書面批准。

## 1.10 保障個人資料

公司嚴禁在沒有合法授權的情況下,提取、使用或披露員工的個人資料。公司保留檢視通過公司電子郵件戶口發送的電子郵件,及監控員工使用互聯網的權利。



## 2.0 重視公司

## 2.1 保護公司資產

除人力資源政策、公司指引及程序另有規定,否則嚴禁員工挪用或轉售公司資產。無論是在職期間或即將離職的員工,都必須按照公司要求,歸還公司資產及以任何格式或媒介記錄的公司資料。

## 2.2 保密

- 2.2.1 公司有義務保護客戶、股東、員工及業務合作夥伴委託予公司的保密、特許及個人 資料。為確保繼續獲得他們的信賴,除非資料已經公開,否則,在任何時候,未經 當事人的同意,都不可以直接或間接向第三方披露有關資料。此外,你也不得為個 人利益而使用資料。
- 2.2.2 使用尚未向公眾披露的重要資料,或會影響投資者買賣母公司或業務合作夥伴股份的決策。
- 2.2.3 所有媒體查詢,僅由最高管理層和企業傳訊部門處理。如果傳媒就公司有關事宜與 你聯繫,請盡快把查詢轉交給公司企業傳訊負責人或人力資源董事。

### 2.3 尊重知識產權

公司及其所有員工,必須絕對尊重知識產權,不得使用任何未經授權的構思、產品及商品。

#### 2.4 妥善記錄核算及內部監控

- 2.4.1 員工所編寫和提交的記錄和報告中的資料必須正確。偽造文件或提供虛假的會計記 錄、收據或發票,在多個司法管轄區,均被視為違法行為,並且嚴格禁止。
- 2.4.2 公司將保留準確的帳本和記錄,妥善並如實記錄所有財務交易、篩選程序、正式協 定,以及本準則、參考指引及程序所要求的其他記錄。所有交易必須入帳,決不容 許私下處理。
- 2.4.3 公司將維持有效的內部監控系統,包括稅務、監管、財務和組織檢查,使公司的稅 務、會計、記錄保存措施,以及與本準則有關的其他業務流程符合規範。
- 2.2.4 我們將建立滙報機制和其他內部程序,以便不斷改進各項制度。我們亦會透過定期 審計,審查內部監控系統的合規情況,包括會計和檔案管理。

#### 2.5 維持公司聲譽

- 2.5.1 為從事商業活動,公司會按經營所在地區的政府及法律要求,申請、持有及續領有 效的商業登記和營業執照。在適用的情況下,公司亦會申請不同類別的營運執照。
- 2.5.2 公司只會在這些執照和註冊證規定的範圍內和條件下營運,並會遵守當地的行業限 制和出口管制。當公司提出申請或續領執照或註冊的要求時,員工必須配合,提供 詳細而正確的資料。
- 2.5.3 如對交易條款、註冊或執照的理解、詮釋或應用方面存疑,你可以向公司的法律專 家諮詢。

### 2.6 保險

公司會按照當地法律和合約訂明的要求,於信譽良好的保險公司購買所有必要的保險,包括 在適當的情況下,為全體員工和分包商工人,購買全面的僱傭補償保險及第三方車輛責任保

#### 2.7 依法納稅

- 2.7.1 公司會確保全面遵守當地的稅法和條例,全面報告所有收入和開支、按時填寫並提 交報稅表、準時繳納稅項,以及按規定申報海關進出口稅。
- 2.7.2 同樣,所有發放給員工的薪酬,都必定會按照當地的法律和條例,向稅務機構申 報。
- 2.7.3 公司已經為員工制定了有關指引,並委託人力資源及稅務專家,為員工解答有關稅 務法例或稅項詮釋或應用的疑問。





## 3.0 尊重市場

#### 3.1 索要、受賄及行賄

根據《防止賄賂條例》(香港法例第201章),「利益」指:

- a. 任何饋贈、貸款、費用、報酬或佣金,其形式為金錢、任何有價證券或任何種類的 其他財產或財產權益;
- b. 任何職位、受僱工作或合約;
- 將任何貸款、義務或其他法律責任全部或部分予以支付、免卻、解除或了結;
- d. 任何其他服務或優待(款待除外),包括維護使免受已招致或料將招致的懲罰或資 格喪失,或維護使免遭採取紀律、民事或刑事上的行動或程序,不論該行動或程序 是否已經提出;
- e. 行使或不行使任何權利、權力或職責;及
- f. 有條件或無條件提供、承諾給予或答應給予上述(a)、(b)、(c)、(d)及(e)段所指的任 何利益。

嚴禁所有員工向與公司業務有關的客戶、顧問、承包商、分包商、供應或其他人索要或收取 利益。除非公司管理層已就此商議,並確定不屬於《防止賄賂條例》的範圍內,否則索要或 收取與工作有關的利益即屬違法。

如該利益為饋贈者自願提供,只有在以下情況,才能考慮接受:

- 接受該利益後不會影響你的工作表現;
- 接受該利益後,沒有感到需要回報的壓力;
- 你能坦然所收的利益而無須忌諱地談論;以及
- 拒絕該性質和價值的利益,或會被視為違反社交禮儀或不禮貌。

如果接受該利益,會或被認為會影響你的客觀思考或決策程序、誘使你做出違反公司利益的 事情,你就必須拒絕接受。同樣,如果接受該利益,會導致別人對你存有偏見或不當行為的 質疑或投訴,你亦必須拒絕接受。

不論在任何情況下,所有員工都不得為獲得或維繫生意,而賄賂任何人或公司,亦不得接受 與政府部門或公營機構合約有關人士提供的任何利益。公司重申,為獲取政府工程合約和投 標而向公務員提供利益或賄賂,亦屬違法。

如員工在執行公司業務的過程中須代客行事,員工亦須遵守該客戶訂下有關收受利益的附加 限制。

#### 3.2 禮品、款待及費用

- 3.2.1 如提供或收受禮物、款待或費用等安排,不屬真實和合理支出,可能會不恰當地、 或被視為會不恰當地影響採購或其他業務交易結果,就必須拒絕。
- 3.2.2 就某些情況及文化傳統,有些利益的性質及價值較為特殊(例如廣告或宣傳禮品、 節日的傳統禮品(利是) ),拒絕接受會被視為違反社交禮儀或不禮貌。在這些情 況下,應向上司申報所獲的一切利益。如對價值上限有疑問,應尋求指引。

### 3.3 消遣、貸款及博彩

如果餐宴或消遣的性質或頻率都超過適當的限度,你必須拒絕邀請。這樣,公司處理業務 時,就可避免尷尬或欠客觀。但在某些情況下,消遣被認為是生意及社交行為,對業務的發 展存在好處。所有消遣開支都須經過監管和內部審批。

雖然公司對正常銀行貸款沒有限制,但員工或其直系親屬都不應該向與本公司有業務關係的 個人或組織,提供或接受貸款、提供貸款擔保,及提供或接受與貸款有關的幫助。

員工不得經常和過度與本公司有業務來往的人士,一起參與博彩活動,包括打麻雀。與客 戶、承包商或供應商交際及參與博彩時,你必須作出判斷,不參與金額大的博彩活動。

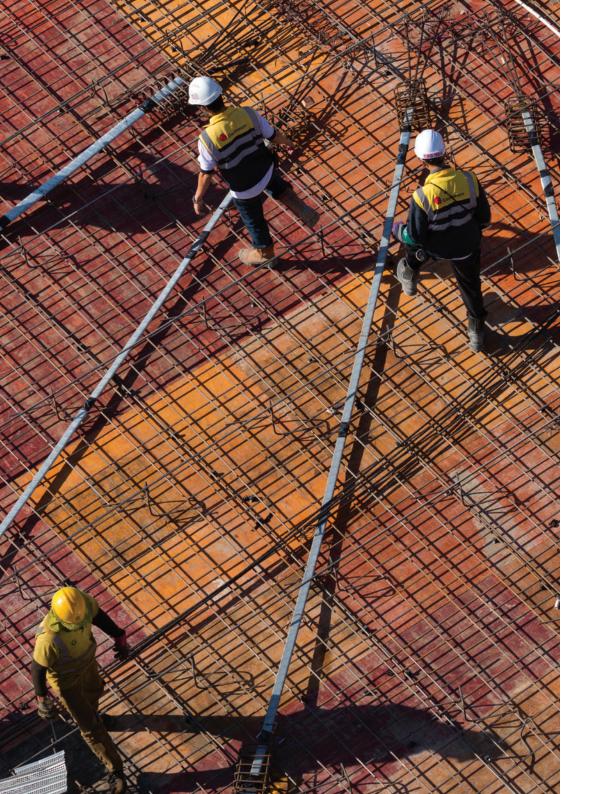
#### 3.4 違反香港及其他法律

違反本守則,或會同時違反《防止賄賂條例》及其他司法管轄區的同等法例,導致起訴和定 罪。根據《英國防上賄賂條例》(2010年),這類起訴或定罪對英國國民影響嚴重及深遠。不 論涉事者的國籍,本公司及其英籍股東,都可能會面臨進一步的刑事起訴。一旦被判罪名成 立,有關人士最高可被判10年的監禁,而公司則最高被判無上限的罰款。

#### 3.5 利益衝突

當你的個人利益與公司利益互相競爭或衝突,就會產生利益衝突的情況。不論實際或潛在情 況,都應盡量避免,以免損害你的個人誠信及危害公司的利益及聲譽。如客戶或其直系親屬 於業務或其他機構,佔有任何直接或間接的財務利益,而該業務或組織與公司互相競爭,或 與公司有業務往來,則員工必須向直屬上司、部門主管申報。





#### 3.6 公平競爭

公司業務所在國家,已訂立及執行競爭法或反壟斷法,禁止某些行為及營商手法,如與競爭 對手協議或安排,妨礙、限制或扭曲競爭。這些行為及營商手法包括圍標、訂定價格、市場 瓜分、濫用強大的市場地位或其他的反競爭安排。違反這些法律,會為公司及涉事者帶來嚴 重的後果及處罰。若對與競爭對手的協議或安排存疑,必須向本公司的法律專家諮詢及尋求 指導。

### 3.7 業務關係

我們必須採用最高的誠信標準,與客戶、聯營公司、代理商、分包商、供應商,及其他與我 們有業務往來的第三方洽商。

- 3.7.1 客戶:本公司旨在提供物有所值、安全可靠、創新及符合合同要求的優質服務。我 們希望客戶能確實了解我們的能力和業務範圍,避免扭曲或誇大。
- 3.7.2 聯營公司:在成立聯營公司前,需按照公司的現有指引,對聯營工程展開盡職調 · 查,而且只要條件允許,在聯營公司經營期間,也必須按照指引展開盡職調查。工程事宜需 由聯營公司的最高決策層授權決定。在公司領導聯營公司期間,我們必須確保聯營公司合作 夥伴的行為符合此《行為準則》的要求。
- 3.7.3 顧問公司、代理、顧問及其他中介:在聘請顧問公司、代理、顧問及其他中介前,金 門需按照現有的指引展開盡職調查。如情況允許,在聘用期間仍需繼續盡職調查。員 工必須按照公司規定程序,與顧問公司、代理、顧問及其他中介訂立合約關係,並監 管他們的行為,以確保所有的協定都事前得到本集團的高級管理層授權及批准。有關 獲取記錄、調查合作及與合約有關的類似事宜的規定,必須在協議中列明。

公司會按照本準則,與顧問公司、代理、顧問及其他中介達成協議,並監督他們的 行為。如果他們的任何行為與本準則不符,我們有權終止合約。你必須確保所支付 的款項是所提供的合法服務的合理報酬,並經由合法的渠道支付報酬。

- 3.7.4 採購貨品與服務(分包合約、購貨訂單):公司依據公平競爭的原則、透過公開透 明的甄選程序,以及客觀標準和績效評價,採購物有所值、具更可持續性的商品及 服務。除了部份地區或專業服務的例外情況,或另有協定,員工必須利用金門的中 央採購服務採購,以借助龐大購買力優勢及善用採集自整個行業的資訊,藉此以更 低價格獲得更優質安全和環保的服務,並且減低風險。除非另獲授權,否則你應遵 照公司規定的詳細程序採購貨品及服務。
- 3.7.5 議定合約:如現實情況不容許你使用既定招標程序,或基於其他有效原因不能為甄 選過程備存適當記錄,你亦應確保採購活動具有基本的甄選程序及自主權。無論如 何,你必須確保公司按照公平及具競爭力的條款,取得物有所值的貨品或服務。
- 3.7.6 盡職調查:員工必須對分包商和供應商展開盡職評核。這樣,不但可確保他們按照 合約要求提供產品或服務,而且確保他們能遵守法律、履行僱傭條例和實施有效的 反賄賂政策和程序,讓我們能控制其作業可能為環境帶來的負面影響。公司須向業 務合作夥伴宣傳相關的政策和本《行為準則》,致力使他們的行為符合政策和準則 的規定。如果他們的行為不符合本準則,公司可按照合約賦予終止合作的權利。
- 3.7.7 與供應商及分包商的夥伴關係:工作夥伴關係,純屬自願性質。你不應向承包商或 供應商提供有利資料,致使他們於公開招標中投得項目。若有關資料已在公開透明 的甄選或表現評核機制中明確界定,則屬例外。於夥伴關係中建立的共同目標,需 要雙方共同承擔。倘若未能達成有關目標,亦不會影響正式合約訂明的款項或其他 機會。
- 3.7.8 供應商、分包商及其他付款:支付的款項必須為合法已供服務的正當報酬,並根據 公認的會計政策,從認可的途徑支付。我們應按公平、合理及適時的方式,履行所 有合約義務,絕無例外。如需修改工作內容及配合迅速行動,員工應以開放及合作 的態度,對待合理的請求及平衡整個項目表現的利益。



## 4.0 貢獻社會

#### 4.1 關懷社區

- 4.1.1 公司致力與工地所在的社區接觸,了解我們的運作對當區的影響,並在可行的情況 下,以負責任的態度,採取措施來減低社區的疑慮。如媒體與你聯絡,並談及有關 公司事務,除非你獲得授權,否則需按照現有指引,請媒體直接向企業傳訊部查 詢。我們必須以尊重、禮貌和理解的態度來對待公眾。
- 4.1.2 我們憑藉在社區的地位和影響力,推動健康與安全、可持續發展及環境保護,並積 極支援和參與社區、業界及專業團體的活動。我們承諾,每年向公眾滙報公司的安 全及環保績效數據。

### 4.2 捐款及贊助

本公司確保慈善捐款和贊助決不作為賄賂的手段。所有慈善捐款和贊助,都必須經過總裁 的批准(或者按照「許可權」Group Delegation and Limits of Authority) 規定),並明 確說明目的;同時亦須對所有利益關係方(包括所有員工)保持透明,依法處理捐款及贊助。

公司及其員工或中介,不得直接或間接向政治黨派、黨派官員、從事政治活動的候選人、組 織或個人,以捐款的方式賄賂。

#### 4.3 環保承諾

- 4.3.1 隨著社會對環境可持續發展經營的要求日趨明確,企業紛紛加緊把關愛環境及可持 續發展理念,滲透至其舉措及營運中。我們相信,合乎道德的行為包括對環保的責 任。我們致力加強自我監管及增加透明度,為可持續發展貢獻。我們亦鼓勵每位員 工,在制定業務計劃、策略及決策時,顧及行業與可持續發展的相關議題。
- 4.3.2 我們應審慎地經營業務,並就每個新項目展開環境評估,藉此了解業務運作引致的 相關影響。我們亦會執行風險管理程序,透過相關行動,識別可能對環境造成嚴重 或不可挽回破壞的風險。此外,公司會依據自身能力及客戶要求,考慮在技術及經 濟上可行的方案,並以現有的最先進技術處理有關風險。

- 4.3.3 公司會逐步研究引進環保物料及程序的可能,並評估指定產品整個生命周期的成 本。
- 4.3.4 遵守所有與我們業務有關的健康、安全和環保的法定要求,是對所有員工的基本 要求。管理系統能識別所有適用的法律要求,使我們能制定相關措施,確保合法營 運。我們必須守法,並遵循法律要求行事。



### 金門建築有限公司

電話: (852) 2516 8823 傳真: (852) 2516 6260 vww.gammonconstruction.com

© 余門建築有限公司 2019