

上海康鹏科技股份有限公司

商业行为和道德准则



简介

目的

《上海康鹏科技股份有限公司商业行为和道德准则》（以下简称“《准则》”）概述了上海康鹏科技与股份有限公司（以下简称“公司”）一贯秉承的高标准的商业行为准则和道德诚信标准的总则。公司引导员工，以确保适用的商业行为准则及道德标准皆高于商业实务惯例及适用法律、条规。《准则》适用于上市集团合并报表内所含各个公司所有员工。

需要信息及帮助

本《准则》是提供关于员工责任的基本指南，《准则》涉及公平竞争、反贿赂、利益冲突、雇佣惯例、数据保护以及公司财产和信息的合理使用。员工若知悉或怀疑有任何不当行为、非法活动、诈骗、滥用公司资产、或违反本《准则》所载列的道德标准之行为，有责任向直属上司举报。若是仍难以解决或者涉及直接上司的事宜，请联系公司的法规遵从官。杨重博作为董事会成员之一，被任命为公司的法规遵从官，联络方式如下：

电话：+86(21)63639090-8035

信箱：chongbo.yang@chemspec.com.cn

董事会会及时通知法规遵从官的人选变更。

员工还可以寄信至下述信箱zcmal@chemspec.com.cn 来举报和提供违反道德的行为。《准则》鼓励举报违规行为（在法律允许的情况下支持匿名举报）。公司接受员工的匿名举报信息，禁止对举报的员工进行报复。公司将尽一切努力对举报员工的身份实行保密。

处理违反行为的方式

任何员工都有责任检举所获知或者怀疑的违反《准则》的行为，该行为包括并不仅限于违反任何公司需要遵循的法律、法规和政策。员工若有知悉任何违规行为，该在第一时间汇报给上级主管，上级主管会汇报给法规遵从官，共同进行事实调查。当员工发现违反《准则》的事情涉及上级主管或者未能得到相应的回复时，可以直接向法规遵从官检举或将邮件至公司信箱

“zcmail@chemspec.com.cn”。公司将对举报内容进行逐项调查，并在必要时候采取纠正措施。公司的上级主管、法规遵从官接受员工的匿名举报并会在调查违反《准则》事件过程中，根据适用的法律、法规或法律程序对举报行为进行保密。

违反《准则》或相关政策的报告将立即受到调查，并由整个企业的合规团队密切跟踪和监控违规行为，并实施相关的缓解和补救措施。我们在维护一套全面的合规政策和程序以支持《准则》和我们的风险领域，并定期进行审查和更新，以确保这些政策和程序符合最新形势并切实有效。我们每三年对合规计划（包括《准则》）进行正式审计，包括行为准则在内。此外，我们的政策（包括反贿赂政策）在我们制定完善的法律合规程序过程中发挥了重要作用。员工（无论全职还是兼职）必须接受有关《准则》的强制性培训，包括入职培训以及在职期间的定期培训，主题包括：在工作场所保持尊重他人的氛围、禁止雇佣童工或强制劳动、防止贿赂、反竞争行为，以及保护个人和公司数据。强制性定期培训深入涵盖了《准则》的关键主题，并辅以针对高风险职位或地区的高级面对面培训。临时员工和学徒也需要接受相应的培训。

违反公司《准则》的员工，将受到纪律处分，甚至开除。其情节严重者，会受到法律的制裁。所有的员工都应该了解与其所做的工作有关的《准则》，并确保其所参与的公司行为符合相关《准则》的规定。倘若违反相关《准则》和法律，可能会严重损害公司的声誉，导致公司承担赔偿责任，甚至导致员工个人承担法律责任。违反规定的处理方式都会建立在经过周密调查的事实基础之上。而受到调查的员工也有相应的权利在受到处理之前进行解释和申辩。

反报复性措施

公司将对真实汇报和检举违反《准则》的员工予以保护，严禁公司及其员工、高管和董事，或任何人以公司及其员工、高管和董事的名义，对举报或投诉违反本《准则》或其它违法或违反职业道德行为的做法采取任何形式的报复。对该等报复行为和人员一旦被发现，将被处于严厉的谴责和处罚，情节严重的当事人可能会被解除雇用合同。

豁免

任何豁免本《准则》中任何条款的请求都必须以书面形式递交给公司法规遵从官。如果是公司董事，高管或者主要财务管理人员，则需将豁免请求直接递交给董事会。

对于高管和董事递交的对本《准则》条款的豁免请求，董事会拥有唯一和绝对的决定权。董事会将根据《上市公司信息披露管理办法》、上海证券交易所《科创板股票上市规则交易规则》的相关规定，以适当的方式及时向股东公开披露涉及高管和董事的对本《准则》条款的豁免决定，以及豁免原由。

利益冲突

利益冲突的确认

当公司作为一个利益整体的时候，难免会出现员工和公司的利益出现冲突的情形。员工应当避免个人利益与公司利益发生冲突，尤其是避免影响公司利益，个人工作效率和目标的情形出现。

下列情形存在或可能导致存在利益冲突问题，请参阅：

外部雇用：员工不应在某个外部企业担任董事、高层主管、合伙人、咨询顾问或其他重要职位，而该外部企业系本公司重要客户或供应商，或是本公司的竞争对手。

非正当个人收益：员工不应因公司职位之便，收取金额重大的个人礼物或好处。具则请参照下述“礼品和商务招待”细则。

财务利益：员工或其直系家庭成员不应拥有某个外部企业的重要的财务权益，而该外部企业与本公司有重要客户或供应商商务来往，或正在寻求商务来往，或是本公司的竞争对手。重大的财务利益包括：拥有重要客户、供应商或者竞争对手之公司的超过1%的股份。

贷款及其它财务交易：员工不可以从本公司的重要客户、供应商或竞争对手的公司那里获取私人贷款或担保，或进行任何其他的私人财政交易。本指导性原则并不禁止与银行或其他金融机构进行合理交易。

董事会成员：任何员工不得在与公司有现时或者潜在利益冲突的公司担任董事会董事或者理事，无论该公司为营利性组织或者非营利性组织。

家庭成员行为：员工家属在工作场所以外的行为亦可能引起与公司的利益冲突，因为他们的行为可能影响员工在代表本公司做出决定时的客观性。员工们应向其主管或法律遵从官报告任何可能涉及其家属并产生利益冲突的情况。在本准则里，“家属”应包括你的配偶（包括同居），兄弟、姐妹、父母、姻亲及血亲和收养子女。

在本准则中，“重要客户”的标准是该公司上一年向本公司的付款超过3,000,000元(人民币)或者付款超过到该客户全年销售的5%。“重要供应商”的定义是本公司从该公司上年度的采购超过2,000,000元(人民币)或者付款超过到该客户全年销售的5%。“重要竞争对手”的定义是该公司与本公司在同一商业领域竞争并在该商业领域的年销售额超过10,000,000元。如果你对此尚存不清楚的地方，请咨询法规遵从官。

利益冲突的批露

公司要求员工对于任何可能引起公司利益受到损害的事件进行事前汇报。如果员工已经担心某种行为可能引起公司的利益受到损害，或者可以合理的预见某种行为会与公司的利益不可避免的发生冲突，请立刻向上一级主管或者公司的法规遵从官员反映。有关管理人员会协助员工，判断事件是否确实可能导致利益冲突，进一步避免损害利益的情形发生。员工与公司的利益冲突在某些条件也可由上述“豁免”条款由公司豁免。

公司机会

当公司员工有机会提高公司的合法商业收益时，他们有履行这种职责的义务。禁止公司员工从利用公司财产、信息或职位发现的商业机会中为自己(或第三方)牟利，除非公司已经得到并拒绝了这种机会。一般来说，禁止公司员工使用公司财产、信息或职位（包括客户名单或信息）牟取个人利益或与我们竞争。

当公司员工遇到上述准则中提及的商业机会时，应当谨慎行事，确保在个人争取该机会前预先与上级主管汇报，并由上级主管汇报至法规遵从官或其它管理人员共同商定公司是否会履行该商业机会。公司员工只有在公司放弃该商业机会的时候，才能以原汇报的相同条件为个人履行该商业机会，且不当违反本准则中涵盖的其它商业道德条款。

保密信息

公司的成员因为工作关系，会接触到很多重要的非公开信息。这些信息可能会因为不适当的批露引起纠纷，或者给公司带来多方面的损失。

对于公司来说，信息泄露不仅会损害客户的信任，导致业务损失和法律责任，还可能影响企业的声誉和竞争力。重大的信息泄露事件可能引发股价下跌、客户流失，甚至使企业面临倒闭的风险。公司IT部门每半年需加强安全措施，对系统和网络进行安全加固，修复漏洞，更新软件和密码，加强访问控制和监控机制，防止信息泄露事件发生。

员工应该在对外交流等商业活动中，谨慎使用公司信息，并防止重要信息的遗失、被窃。员工在收集客户信息前，需征得客户同意。必要信息只有在被管理层许可或者法律、法规要求公开的情形下，在为了完成必要工作而透露的情况下，才可以对外提供。公司的员工有义务在在职期间，甚至离职后保护公司的信息的机密性。

若是对公司保密信息的批露方面有任何疑问，请联系法规从官。

保密信息的保全

公司员工必须谨慎对待公司保密信息的保全，并遵守下列准则：

公司员工在商务或者社会活动中，应当谨防泄露，遗失公司的机密信息。例如：未使用的信息资料应该被妥善保存，注意不要在公众场所(例如机场、火车、出租车)谈论、传阅公司的机密信息和文件。

公司内，应当慎重讨论机密信息，防止非相关员工或者访客听到、看到机密信息或者文件。

员工不得向非相关员工或者亲戚、朋友泄露关于公司或公司业务、发展战略等机密信息。

公平竞争及交易

建立和完善内部控制体系，确保财务报告的真实性、准确性和完整性。制定严格的合规管理制度，确保公司各项业务活动符合相关法律法规和行业标准。

不正当竞争风险可能包括：

(1) 虚假宣传：虚假宣传是指企业通过虚假或误导性的广告宣传手法，误导消费者，从而获得不正当竞争优势。

(2) 商业诽谤：企业之间可能存在商业诽谤行为，通过抹黑竞争对手的声誉来获得竞争优势。

(3) 商业间谍行为：竞争对手可能会采取商业间谍手段，窃取其他企业的商业机密或商业信息，从而获得非法竞争优势。

(4) 滥用市场支配地位：企业可能滥用其市场支配地位，通过恶意垄断行为限制其他企业的竞争能力。

改进行动计划

(一) 完善企业内部管理体系

第一，完善企业组织管理体系的合规性。从决策层开始进行合规培训，鼓励高级管理人员及主要决策人员做出相应合规承诺，注重自身行为是否符合竞争法的相关规定，避免自身决策违规。通过股东大会给管理层施压，因为决策失误给企业带来重大损失的，除了开除、处分，存在故意或重大过失的还需要适当赔偿。通过以上制度安排，可以对企业管理层形成有效压力，敦促他们在作出有关竞争决策时能够谨慎理性。

第二，注意对企业员工进行合规培训。员工行为的不正当竞争行为，如商业贿赂、侵犯个人信息等往往会被推定为经营者责任。通过制度规定、培训与签署承诺函，确保员工对公司禁止反不正当竞争行为意思的明知，鼓励员工自觉遵守并履行，对不能适应或违反合规要求的员工采取再培训、调岗甚至开除等措施。

(二) 增加企业的知识产权意识

企业生产经营中注意不得侵犯他人的知识产权权益。可以通过“国家知识产权局商标局”进行检索，了解他人的专利、商标具体状态，明确权利人和权利时间，防止出现在不知情的情况下侵犯了他人的权益。

(三) 与第三方交易中遵循公平交易原则

所有的员工应当在与销售客户，供应商以及竞争对手的商业交易中遵循公平交易原则。禁止员工通过编造，篡改，滥用、隐瞒、不当使用商业信息进行商业活动。

与销售客户关系

公司的业务进步取决于我们与客户之间长久而稳定的合作。公司向客户承诺公允与诚信。公司的所有成员在处理业务时应当恪守以下准则：

所有提供给客户的公司信息必须是准确的、符合商业实务惯例的。公司禁止员工将编造的错误信息传递给客户。

本公司不能因为销售客户从其它竞争对手处购买了类似的商品，而拒绝对该客户销售和提供产品服务。

商业招待客户的标准不可以超过合理水平和惯常标准。员工不可以通过可被视为引诱或回扣的商业招待或其它好处的方式来影响客户的交易决定，具体行为准则请参看“礼品和商业招待”准则。

与供应商关系

公司所有与供应商的交易都应该建立在诚信和公允的基础之上。和供应商的关系应该是建立在价格、质量、信誉优先的基础之上。对于供应商的判断、评估，应该是客观的。特别需要注意的是，公司员工不应该接受或索要供应商和潜在供应商馈赠的礼品、回扣，以及任何导致或可能导致对供应商评估产生偏差的待遇。员工可以给予和接受友好和负责任的符合商业惯例的招待、礼遇及营销礼品，具体执行请参照“礼品和商务招待”条款细则。

与竞争对手关系

公司禁止与其竞争对手之间签订统一定价协议或其他协议，以不正当手段限制竞争。

禁止与竞争对手谈论成本或定价信息。

公司承诺所有的竞争都是在自由、公开的市场上进行，避免任何可能违反公司竞争相关法律法规的行为，例如，不恰当或者不正确的，歪曲竞争对手的信息和商业事实。

公司定期对员工开展反不正当竞争培训，员工不得利用行业协会来与竞争对手进行违反法律或公司政策的接触或沟通。不得与竞争对手交换或讨论竞争性敏感信息，包括：针对第三方的价格条款、成本、客户信息、生产或产能数据、未来扩产或资本支出计划等。

公司资产的使用和保全

公司员工有义务保护公司的财产、资源等资产，并确保合理有效的在合法的商业用途中使用。任何的偷窃行为、玩忽职守和资源浪费行为都将对公司的盈利造成直接影响。公司的资金、资产无论是否个人得益，都禁止被用于违法及不正当用途。

为了确保保护和正确使用公司资产，员工应当做到如下：

- 关心公司的财产，谨防公司财产被窃、被恶意破坏或者不正当使用。
- 及时向上级检举发现的财产被窃、被恶意破坏或者不正当使用的情形。
- 在使用公司的电话系统其他通讯、电子沟通工具的时候，注意只操作和处理和商务有关的事件。
- 注意保护个人的公司相关数据、信息、文件都被妥善保管，防止被盗、遗失事件的发生。
- 在工作职权范围之内，正确的使用公司资产从事合法的商业行为。

员工应该明白，公司的资产还应当包括所有收发出或者保存的文件、电子数据、电子邮件，电话信息。公司业务资料属公司财产，所有员工必须严格遵守保护公司资料、资产的规定。在法律允许的范围内，公司保有对所有电子邮件、通讯往来的监控权力。法律机关和政府部门还因法律保有对这些信息的强制披露权。

礼品和商务招待

给予和接受礼品是正常的商业行为。适当的商业礼品和招待是受欢迎的礼节，旨在与业务伙伴建立关系和理解。但是，礼品和业务招待不应影响或可能影响你做出客观和公正的商业决定。

员工有责任在该领域行使正确的判断。一般来说，只有在礼品或商务招待对某个特定的商业决定不构成影响时，员工才可向客户或供应商赠送或接受客户或供应商的礼品或商业招待。所有的礼品和业务招待费都应在在费用报销单中明确列示，下例：

餐饮娱乐：

员工可以接受/提供正常的商务用餐、茶点或者其他招待。但必须注意以下条件：

- 招待费用需在合理范围之内。
- 该会议、招待是公司商务活动相关或者必须的。
- 如果由本公司支付的话，该招待费用应该也是合理的商务招待开支。
- 合理的商务招待可以包括对其他客户、供应商广泛提供的食物和参观活动的入场券。
- 广告宣传材料。员工可以给予和接受实际价值较低的推广宣传礼品。
- 个人礼物：员工还可以因升职、新工作机会、婚礼、退休等礼节性原因接受或者赠与价值合理的个人礼品。只介于私人、家庭关系而收取的礼物，且与商务活动没有任何关系的赠与、接收行为，不在本准则限制范围之内。
- 由于提供服务或者获得成就，员工可以接受社会，慈善机构、宗教社团/机构授予的礼物。

员工应当尤其小心以回扣，贿赂等不正当支付行为表现的业务招待和礼品馈赠。具体请参考“国际反贪污法”。

员工应当很谨慎的拒绝/退还超过以上规定标准的礼物，如果不能以适宜的方式退回礼物，请及时通知你的上级主管。上级主管会送交商业礼品给法规遵从官，该礼品很可能被要求捐赠给相应的社会团体。如果有关于此类事项有任何疑问，请洽上级主管或者法规遵从官。

反贪污腐败制度同样适用于与公司合作的第三方，如供应商、承包商。

公司文件记录

准确和可靠的记录对于公司的业务是至关重要的，并构成收入报表、财务报告和其他向公众披露的信息的基础。公司的记录是指导业务决策和战略规划的重要数据来源。公司记录包括但不限于记录信息、薪水、考勤卡、出差和费用报告、电子邮件、会计和财务数据，绩效考评记录、电子数据文件其他在正常的业务过程中保留的记录。

所有公司记录在重要事项方面都必须完整、准确和可靠。不得因任何原因做出错误或误导的记录。严格禁止不披露或不记录资金、付款或收据。员工有责任理解和遵守有关公司记录的政策。员工对文件记录政策如果有任何疑问，可联系法规遵从官。

准确的财务报告和其他公众信息

作为一个公众上市公司，公司受各种证券法规、法律要求，有批露经营信息的责任和义务。这些法律和法规及公司的政策要求公司披露精确和完整的经营，财务状况和业绩。不正确、不完整或者不及时的信息披露是不能接受的并可能会给公司招致法律责任。

主要的财务管理人员和财务部员工有责任确保所有的财务披露的完整性、公正性，正确性、及时性和可理解性。财务人员必须充分理解、严格执行公认会计准则，相关财务、审计的规定以及对于各种对商业行为，概算和预测信息的披露规定。

证券交易法还规定公司需要正确的保存并备份有的内部文档信息以确保财务控制流程的维护和修改。上交所(SEC)还通过法律条款规定：1)禁止任何人伪造财务记录。2)禁止公司的董事和管理人员向审计人员或者公众披露有重大虚假失实的财务报告。上述的规定反映出上交所力图严厉打击，上市公司的董事和管理人员及对公司财务记录有编制权限的人员向公众投资人传递错误虚假财务报告。

遵守法律法规

每位员工都有义务遵守公司运营所在的城市、省份、地区和国家的法律。包括但不限于有关收受贿赂和回扣、版权、商标和商业秘密、信息隐私、内部交易、非法政治献金，反垄断，贿赂外国官员，给予或接受馈赠、员工歧视和骚扰、环境保护、职业健康和安全、虚假或误导的财务信息或滥用公司财产的法律。员工应了解和遵守所有与其在公司的职位相应的所有法律和规章制度。如你对某一行为是否合法有疑问，你应立即向上级或法规遵从官征询。

遵循内部知情者交易法

公司还明确规定了内幕信息知情人登记管理制度，员工可以由法规遵从官处取得。下述是该政策的概要，请并与该制度一同阅读使用。

本公司员工及其直系亲属或家庭成员，在他拥有本公司重要非公开信息之日起，至该信息向公众公开宣布后第二个交易日收盘为止,或至该非公开信息已失其重要性为止的期限内，都不得从事与买卖本公司证券有关的任何交易，包括提出任何认购报价或出售报价。

任何内部员工不得向任何人（包括家庭成员）泄露重要非公开信息，因为这类信息可能被他们用来进行与该信息内容相关的本公司证券交易，并从中牟利。任何内部知情者或相关人员也不得在重要非公开信息所涉及内容的基础上，对本公司证券交易向他人进行推荐或表达意见。

公司员工由于其在本公司任职而获得其他公司的重要非公开信息，也禁止在该重要非公开信息未公开前从事或向他人推荐与买卖该公司证券有关的任何交易。违反本规定的行为可能会受到严厉的罚金惩罚，情节严重者可能会受到法律制裁。

非公开信息通常指那些非公开的，可能对投资者买卖本（或其它）公司证券起到决定性作用的，未由公开新闻发布及类似公开渠道发布的信息。简单的判断

准则为：任何会导致证券价值波动的信息均为重大信息。这类信息可能包括：

- 财务状况、对未来盈余或亏损状况的预测，或任何会导致未来盈余或亏损低于或超过预测的信息；
- 正在进行中尚未定案的或在提议中的公司合并，合资，清盘、出售子公司的消息
- 新产品或者服务
- 公司管理高层的重大变动或控股权变动；
- 预计或者即将发行新股票或新债券；
- 得到或失去某各重要客户或供货商；
- 重大的资产减值准备或者核销；
- 接到重大诉讼或诉讼妥协；
- 公司更换审计师或审计师告知公司不再担任审计任务。

如果你所掌握的重大非公开信息或你对公司证券做的交易有任何疑问，请尽快联系法规遵从官。

公众信息和避免选择性披露

公众信息披露

公司的可信性和良好的声誉，对于公司的股票和社会价值有很大的决定性。因此，任何形式的关于公司的新闻报道和投资信息都有可能正面或反面影响到公司的声誉。我们的政策规定，公司应当及时、准确、真实、完整地按照规定对新闻界和股票分析师披露公司信息，同时负责地保护公司商业竞争机密，防止和避免选择性披露市场敏感信息。为了保证符合规定，公司要求所有的外部信息需求，例如媒体需要的信息，投行分析信息，都应该通过董事会办公室对外公布。

防止选择性披露

选择性披露行为是指上市公司在未公开披露之前向特定的人士或特别类型人员披露有关重大信息的行为。

防止选择性披露是法律要求，并且所有的人需要注意防止选择性披露的发生，以保全公司的名誉和公正性。在法律下所有的选择性披露的行为都被视为犯罪行为并将受到严厉的法律制裁。所有的员工都应当遵守如下规定的，以避免选择性披露行为的发生。

国际反贪污法

海外反贪污法禁止提供或支付金钱，或任何有价物品给外国政府、国际公共

组织、外国政党或官员，或任何外国政府首长(外国官员)的候选人，企图诱导该官员应用权势，影响政府法令或决定，以便左右商业行为或获取不当利益。

在某些国家,于特别的场合有收授礼品的习俗，您可以适当地经过事先批准，提供或接受合法、适宜、价值合理且有品味的赠品。简单的指导方针就是，不要超乎常理。如果您有任何问题，请与您的主管或经理讨论。一般而言，您可以给予或接受符合习俗礼仪的招待，例如餐饮，只要费用合理并且与业务目的有关即可。为了确保不违反法律问题，所有的类似开始都应该事先清晰的列示明细，并作为业务招待费汇报给遵从官审核批准。

违反国际反贪污法的行为将被处于严厉的谴责和处罚，情节严重的当事人可能会被判刑及解除雇用合同。

公司禁止合作方以任何名义或任何形式向公司员工进行商业贿赂，如提供金钱、馈赠礼品、高消费餐饮娱乐活动以及其他为私人提供好处或利益的行为。公司利用新员工培训、供应商培训等多种形式开展本政策及相关制度的培训，以便员工、合作方知晓本政策和相关制度。

反洗钱制度

公司建立组织健全、架构完整、职责明确的洗钱风险管理架构，规范和明确董事会、监事会、高级管理层、审计部、各业务部门在洗钱风险管理中的职责分工，建立层次清晰、相互协调、有效配合的运行机制。

公司建立反洗钱和反恐怖融资监控名单库，并及时进行更新和维护。监控名单包括但不限于以下内容：

- （一）公安部发布的恐怖活动组织及恐怖活动人员名单；
- （二）联合国发布的且得到我国承认的制裁决议名单；
- （三）其他国际组织、其他国家（地区）发布的且得到我国承认的反洗钱和反恐怖融资监控名单；
- （四）中国人民银行要求关注的其他反洗钱和反恐怖融资监控名单；
- （五）洗钱风险管理工作中发现的其他需要监测关注的组织或人员名单。

公司对监控名单开展实时监测，涉及资金交易的应当在资金交易完成前开展监测，不涉及资金交易的应当在办理相关业务后尽快开展监测。在名单调整时，公司应立即对存量客户以及上溯三年内的交易开展回溯性调查，并按规定提交可疑交易报告。

环保，安全与健康的工作环境

公司将努力为所有的员工提供一个健康、安全与相互支持的工作环境，以及避免对环境和我们开展生意的社会的破坏。公司的员工有义务遵守所有环保，健康和法律及公司内部规定。员工违反环保，健康和法律法律的行为可能导致你及公司构成民事与刑事犯罪，情节严重的当事人可能会被判刑及解除雇用合同。如果对你有任何疑问，请联系法规遵从官咨询。

环境

所有每个员工都应当注意保护环境，减少资源浪费，最大限度的节约能源。公司员工有责任检举对环境，资源造成破坏和浪费的行为，任何抛弃或者泄漏有毒物质的行为也应当受到举报。每个在生产环节的员工更有责任监督环境破坏行为，尽力去保护自然环境。员工应该注意，警惕所有有毒、有害材料、废料的运输、保存和处置，谨防对土地和空气等自然环境造成的危害。

健康

公司致力于遵循所有健康，安全保护法律法规，同时在所有的经营活动中都会重视和保护员工的人身安全。所有的员工都应该严格遵守工作中要求的安全手册和条例，以及国家规定的健康安全法律法规。如果任何员工对工作环境，工作方式的安全性有疑虑，请及时和你的上级或人力资源部联系。

雇佣实务

公司员工在被聘、晋升、参与工作机会等方面具有均等机会。下列是员工雇佣政策和流程的摘要：具体的员工守则可以在公司的人力资源部取阅。

公司的员工必须遵守所有的劳动法和员工守则，还包括反歧视法律，及有关员工自由成立和参加社团、个人隐私的法律、法规。员工也有责任和义务去了解 and 遵守与所做工作有关的法律、法规。违法劳动法和雇佣法律的行为可能会使个人或者公司承担民事和刑事法律责任，公司也会对违规的员工处以惩罚，情节严重者可能会被开除。员工对相关规定有任何疑问，请向法规遵从官或者人力资源部联系。

反强迫劳动制度

公司招聘员工以自愿为原则，严禁使用强迫的、担保的、契约或非自愿的员工。公司致力于消除一切形式的强迫或强制劳动，坚决杜绝任何违规劳动行为，承诺绝不从事人口贩运，绝不允许以纪律处分或控制手段强迫员工工作或遭受体罚、暴力威胁或其他形式的身体、性、心理或言语虐待。公司在员工招聘过程中不收取任何形式的介绍费、押金等，不扣押员工身份证明、证件或其他法定证明

文件。公司确保安保人员仅在绝对必要时使用强力，防止其过度使用暴力。

强迫劳动风险可能包括：

1、企业若存在强迫劳动行为，其直接责任人员可能面临刑事责任，如《中华人民共和国刑法》第二百四十四条规定的强迫劳动罪。

2、企业若以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫劳动的，将受到行政处罚。

3、引起群体性劳动争议纠纷。

4、强迫劳动行为一旦曝光，将严重损害企业的社会形象和声誉。这将影响企业的品牌价值和市场竞争力，可能导致消费者抵制、合作伙伴疏远等后果。

5、若企业被认定为存在强迫劳动行为，其产品可能面临被禁止进口或进入相关市场的风险。

改进计划：

1、对劳动合同、相关公司规章制度以及劳动管理实际运营流程中存在不合规，或者可能导致合规风险的业务领域进行系统摸排，并根据需要进行调整和完善，制度层面全面有错必究，优化完善，执行层面重视审计与监督，切实保障相关措施落地，同时做到有制度、有流程、可执行、可追溯。

2、如果员工在工作和生活中有受到工厂管理人员（包括保安人员）的强迫劳动，可通过公司投诉电话、投诉电子邮箱向公司进行投诉、申诉，以寻求解决，或者直接向工厂高层领导进行直接的口头反映以寻求解决。

3、定期为员工组织培训，增强其反强迫劳动的意识。

反童工制度

公司致力于有效废除童工，严格遵守有关限制雇佣未成年工人的相关法律法规，禁止在业务营运或供应链中雇佣童工。公司在聘用前核实求职者的年龄，防止雇用未成年工人。公司通过内部教育培训、宣传活动等方式，提高员工对童工问题的认识。公司鼓励员工和供应商举报可疑雇佣行为。

当地人权保护制度

公司在项目研发、设计和运营中尊重当地居民风俗习惯、文化传统与宗教信仰，努力降低生产运营对原住民社区和个人的不利影响，保护当地生态环境和自然资源。

公司全面畅通投诉渠道，设立了专属的申诉邮箱和投诉电话，在员工、合作伙伴等利益相关方权益受到侵犯时可及时投诉举报，公司要求充分保护举报人个人隐私，未经允许不得对外公开举报人信息。公司定制沟通方法，以便与相关员工进行交流，并以员工容易理解和熟悉的术语和概念，例如工人安全、生活工资、产品安全和工时等。

歧视和骚扰

公司向所有应聘者传达招聘流程详情。招聘流程秉承公开、透明和择优录取的原则，确保求职者机会平等，避免任何直接或间接歧视。公司在雇用、工作机会等等各个方面按个人能力提供平等的机会，不容许任何非法的对种族、肤色、宗教信仰、性别（包括妊娠）、性取向，年龄，国籍，残疾或其他受保护的阶层歧视。公司禁止各种形式的的骚扰，无论任何人员以身体、言语或者书面形式的骚扰。骚扰包括并不仅限于冒犯性的性挑逗，逼迫性的求爱和示好，言语凌辱，性或种族方面的侮辱语言，或者出现在工作场所的有性暗示的物体或者图片。公司对任何形式的霸凌、骚扰和歧视行为（包括但不限于性别与非性别歧视和骚扰、种族歧视、伤残歧视、怀孕期间或产后歧视等不公平对待）持“零容忍”态度。

公司向员工提供网络或现场培训项目，以加深其对多元化、歧视和骚扰问题的了解，使其有能力避免可能造成敌对或歧视的情形。任何员工若是受到任何歧视或者骚扰，请立刻向上级主管或者人事部门汇报。公司会保密并谨慎处理该类事件。公司主管和人力资源部会全力保护当事人的名誉并对事件采取保密措施，并合法的调查和处理发生的事件。公司将对不当的行为当事人进行纠正，并采取一定措施，情节严重者可能面临被公司开除。同时，公司严厉禁止向诚实投诉和检举骚扰的人进行打击报复的行为。

任何管理层的成员，在确定有员工受到歧视或者骚扰时，都应当在第一时间通知人力资源部门，以便尽快处理。

反欺诈

公司反欺诈政策是一套综合性措施，旨在预防、识别和应对各种欺诈行为，保护企业及其利益相关者的权益。建立健全内部控制体系，制定内部控制流程和程序，确保企业运营的透明性和合规性。通过内部审计和合规检查，定期评估内部控制体系的有效性，并及时进行调整和完善。定期进行风险评估，识别潜在的欺诈风险点。建立风险管理框架，对不同级别的风险采取相应的管理措施。加强员工培训，提高他们对欺诈行为的识别和防范能力。员工应遵守道德规范和职业操守。加强数据安全的管理，保护企业信息资产不受未经授权访问和数据泄露的威胁。应对客户进行尽职调查，确保与企业合作的个人和公司具有良好的信誉和合法性。定期进行内部和外部审计，检查企业财务和运营活动的合规性。利用持续监控工具，实时跟踪企业运营中可能出现的欺诈迹象。

结论

此商业行为和道德准则是公司根据商业道德准则的最高标准制定的一个总的指导方针。如果关于本《准则》由任何的问题或者不解之处，请及时联系直属上

司或者公司的法规遵从官。任何疑问，员工还可以发邮件至电子邮箱 zcmal@chemspec.com.cn。希望公司的每个员工都能够谨遵本《准则》。