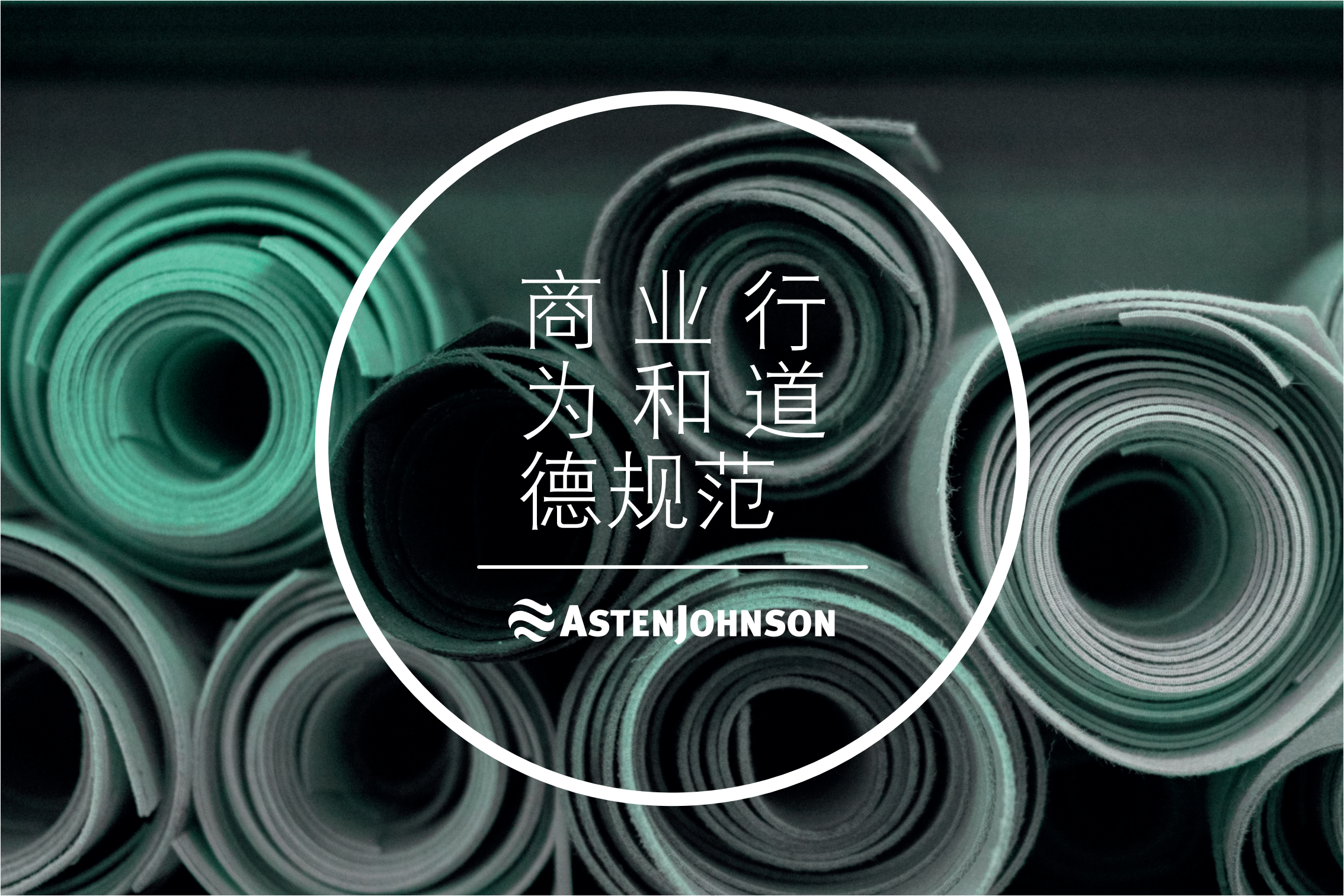
商业行为和道德规范
AstenJohnson

AstenJohnson 首席执行官致信

200 多年来，AstenJohnson 凭借专业的技术、持续的创新能力以及为客户创造的长期价值，赢得了客户与股东的信任。我们为公司的深厚底感到自豪，也对未来的发展机遇充满信心。

我们的成功，离不开全球 2,000 多名员工的敬业奉献、坚定投入和辛勤付出。展望未来，我们的行动将继续由五大核心价值观作为指引：安全、卓越、诚信、以人为本和可持续发展。无论我们在哪个国家、哪个社区生活和工作，这些价值观都将我们紧密凝聚在一起。

守护 AstenJohnson 的基业长青，需要我们每个人恪守道德、忠于职守、尽责担当。我们承诺，以尊重和维护每个人尊严的方式待人，在公司内部及对外关系中营造互信、诚实的环境。

我们的《商业行为与道德准则》正是对这些承诺的体现，它也进一步明确了我们的责任：以最高的诚信标准开展业务，全面遵守所有适用的法律法规。虽然《准则》无法涵盖我们可能遇到的每一种情况，但它为我们做出正确决策提供了清晰的框架，也赋予了我们所需的资源，确保在 AstenJohnson 开展业务的任何地方，我们都能秉持诚信，践行承诺。

面对不断变化的世界，为了守护并壮大 AstenJohnson，使其惠及未来世代，每一位董事、高级管理人员和员工都应了解并遵守《准则》。

发现问题，请及时反映。

《准则》提供了多种渠道，供大家寻求指导、提出疑问和反映问题。凭借全球团队的集体力量，我坚信，只要我们始终恪守核心价值观，AstenJohnson 就能持续发展，不断取得成功。

简介

目的

本《商业行为和道德规范》（以下简称“规范”）确认 AstenJohnson Holdings Ltd.、其子公司和附属公司（以下简称“公司”）承诺按照最高诚信标准和适用法律处理其事务。公司要求其所有高管、董事和员工遵守合理的业务原则、遵守所有适用法律并致力于恪守较高的商业道德标准。此外，我们期望销售代理商和代表公司工作的其他第三方，遵守与我们高管、董事和员工相同的标准。

重要信息

建议您仔细阅读本规范。它是公司有关商业行为和道德规范政策的一般性声明。公司还针对本规范所涵盖的某些问题发布了更详细的政策和程序。作为公司的高管、董事或员工，您有责任熟悉本规范，以及适用于您代表 AstenJohnson 所履行的职责和活动的所有政策和程序。任何问题都应根据本规范“寻求指导”一节中所述的信息提交。

任何不遵守规范的行为都可能导致纪律处分，最高处罚包括终止您的雇佣关系和/或根据适用法律可能受到民事和刑事处罚。此外，不当行为可能导致公司遭受起诉和重大处罚。经首席合规官（CCO）或其指定人员审查和批准后，本公司的各个业务部门或职能部门可采用适用于其员工的、比这些政策更严格和/或更具包容性的单独政策。

范围

有些法律简单明确，但大多数法律是复杂的。此外，国际商业监管法规相当复杂，国际商业惯例和道德规范可能与您所在国家/地区不同。本规范管辖公司在全球的所有事务。

每位员工、高管和董事必须充分了解与其职责相关的所有法律和政策要求，以便能够识别潜在危险并知道何时就特定公司政策和程序寻求建议。

本规范不是雇佣合同，也不会构成公司与其员工、高管和董事之间任何形式的任何合同权利。公司可以随时修订和更改规范及其内容，恕不另行通知。

营造积极的工作环境

所有员工、高管和董事都希望并理应置身于一个能感受到尊重、满意和赞赏的工作场所。公司的核心价值观期望并要求所有员工、高管和董事行使良好的判断力，以确保员工、客户和供应商的安全福祉，并维持合作、高效、积极、和谐且富有成效的工作环境和业务组织。这些标准适用于公司的办公场所、公司开展业务的外部地点、公司赞助的业务和社交活动或您作为公司代表所在的任何其他地方。

防止骚扰和歧视

公司的反歧视和反骚扰政策旨在防止骚扰或歧视，并提供积极的工作环境。所有员工、高管和董事均应遵守适用于其工作场所的政策，这些政策位于公司的 SharePoint 库中。

诚实和正直

公司的核心价值观要求营造一种支持每位员工、高管和董事践行诚实、正直、尊重和信任的环境。我们不容忍不诚实的行为，例如（但不限于）盗窃公司财产、库存欺诈、贪污、贿赂客户或政府官员、操纵/修改工资记录、伪造报告、扣留/修改发票、不披露/不记录资金或资产、故意提供虚假/误导性雇佣信息以及其他不诚实行为。

健康的工作环境

公司致力提供一个无毒品、安全和健康的工作环境。每个员工、高管和董事都有责任遵守公司适用于其工作场所的药物/酒精政策，这些政策位于公司的 SharePoint 库中。

保护公司、客户和供应商的资产

正确使用公司资产

员工、高管和董事应在使用公司、客户和供应商财产时运用良好的判断力。应注意确保资产不在未经适当授权的情况下被挪用、借出、出售或捐赠。严禁将公司资产、资金、设施和服务用于任何非法、不正当或未经授权的目的。

员工、高管或董事盗窃或滥用公司任何财产或服务将导致纪律处分，最高处罚包括终止雇佣关系和/或可能的民事和刑事处罚。同样，公司禁止员工、高管和董事滥用或盗窃其他员工、高管或董事的财产，并对此类行为采取纪律处分。公司的设备、系统、设施和耗材只能用于开展公司业务，并且必须符合其他适用的公司政策，包括信息技术用户安全协议和互联网/电子邮件注册协议。

公司机会

员工、高管和董事不得利用在使用公司财产、信息或担任职位过程中发现的机会谋取个人私利，除非通过书面形式将该机会完全披露给公司董事会，并且董事会明确表示公司不会追求该机会。

会计与财务诚信

公司对其股东及其它利益相关者的责任，要求所有交易均须按照公司的政策和程序及所有适用法律，完整、准确地记录在公司的账簿和记录中。严格禁止虚假或误导性条目、不记录资金或资产或没有适当证明文件和批准的付款。此外，证明交易的所有文件应完整、准确地描述交易的性质，并得到及时处理。最后，不得订立任何偏离明示合约条款或公司认可之惯例、政策及程序的“附函”或其他口头或书面谅解，除非这些函件或谅解的条款得到首席财务官的书面预先批准。

记录业务通信

员工应使用公司电子邮件和公司提供的其他通信平台就公司业务进行沟通。强烈建议不要使用非公司提供的消息传送应用程序或其他个人通信平台进行业务通信。如果员工使用消息传送应用程序或其他个人通信平台进行业务通信，则员工必须按照公司 SharePoint 库中的公司记录保留政策保留业务通信。

防止不当支付和其他欺诈活动

欺诈

公司政策禁止所有欺诈活动。欺诈包括但不限于以下活动：

- 不诚实行为；
- 贪污公司资金；
- 贿赂客户、政府官员、供应商或其他方；
- 伪造或篡改公司支票和汇票等流通票据；
- 挪用公司、员工、客户或供应商的财产；
- 将现金、证券、耗材或公司任何其他资产转用于个人用途；
- 未经授权处理或报告公司交易；出于个人或任何其他原因伪造公司记录或财务报表。

任何员工、高管、董事或代理人，一旦怀疑已经发生或可能会发生任何欺诈活动，必须立即举报此类问题。

反贿赂

在任何情况下，都不能提供、给予、索取、接受或授权与本公司业务有关的任何形式的贿赂、回扣或不当引诱、付款或礼品。这项原则适用于公司在世界各地的交易，即使在上述做法被广泛认为是“一种经商方式”的环境中，也必须坚持本原则。

在我们开展业务的地方进行贿赂是非法的。哪怕是出现不当行为，也可能损害公司的声誉。即使拒绝此类付款会导致公司失去业务机会，本标准仍适用。有关我们的反贿赂流程和程序的详细信息，请参阅公司 SharePoint 库中的反贿赂政策和相关程序。

贿赂完全是以不当获取或保持业务或任何其他不当商业利益为交换条件，向某人提供或提议有价值的东西。有价值的东西包括但不限于提供商业机会、商务礼遇、奢侈的娱乐、过度的“商业促销”活动、支付或报销费用或实物捐助。商业利益包括赢得或延长与客户的合同、获取有关竞争对手的机密信息、加快清关或降低税率评估。

与政府官员的互动存在更高的腐败风险，需要按照公司的政策和程序进行特别关注、审查和批准。政府官员不仅包括民选或任命的政府官员，还包括任何政府职员。此外，还包括国有企业的高管、董事和员工，在某些国家/地区，可能包括使用 AstenJohnson 产品的纸厂和其他制造公司。该定义还包括政府职位候选人、政党官员或政党本身。

未经首席合规官事先批准，不得与政府、政府官员或政府职员拥有重大权益的任何企业签订合同或协议。

政治活动

AstenJohnson 的高管、董事和员工不得使用公司的名称、资金、工作时间或其他资源来协助政党、团体候选人或竞选活动，除非事先得到首席合规官的书面批准。公司不会直接或间接向您或第三方偿付政治捐赠。当然，只要不违反任何适用法律，您可以选择进行个人政治捐赠。

遵守法律、法规、条例和政策

公司的所有员工、高管和董事均应遵守公司开展业务所在每个国家/地区和司法管辖区的所有适用法律、法规、条例和政策。

如果您对这些法律或其在特定情况下的适用性有任何疑问，请务必立即提请首席合规官注意。如果您发现代表公司行事的员工、高管、董事或其他代表有任何违规迹象，应立即向首席合规官举报。

第三方的使用

本公司寻求与遵循最高商业行为和诚信标准的供应商、代理商、顾问和业务合作伙伴开展业务。供应商、代理商、顾问、业务合作伙伴和其他第三方必须根据公司 SharePoint 库中的公司第三方审查和监控政策进行接洽。应谨慎选择可能代表公司行事的第三方，因为公司可能需要对其不当行为承担责任。因此，公司的审查程序包括审查第三方的声誉、资质及关联、所提议关系的商业理由以及所提议补偿的合理性。公司还要求签订适当的合约条款并持续监督第三方的活动，以确保其符合公司的标准、全面遵守法律并保障公司的声誉。同样，如果公司考虑与另一实体进行合并、收购或其他商业活动，则公司管理者必须按照相关政策和程序进行适当的审查，了解该实体的业务模式，采用相关合同条款（包括关于合规事宜的声明和保证），并确保交易符合适用法律，不会使公司承受不当风险。

保护公司信息

机密信息

保护和正确使用公司拥有的机密信息是公司能够开展业务的基本要求。公司的所有员工、高管和董事均应遵守公司的《机密信息保护政策和规范》，该政策和规范位于公司的 SharePoint 库中。

索取信息的要求

公司及其员工、代理商和承包商必须配合适当的政府查询和调查。但是，在这种情况下，保护公司在其机密信息方面的合法权利非常重要。政府索取信息、文件或调查性采访的所有要求必须立即转介给总法律顾问。所有索取财务信息的要求必须转介给首席财务官。

维护公司记录和文件

所有高管、董事和员工都必须遵守公司的记录保留政策（位于公司的 SharePoint 库中），并遵守每个国家/地区有关保留、处置或销毁公司任何记录或文件的适用法律、法规和条例。此外，在公司被提起诉讼或调查时，不得销毁或隐藏相关的业务记录。如果您对销毁任何文件的合法性有任何疑问，请先咨询总法律顾问。

利益冲突

什么是利益冲突?

利益冲突是指员工、高管或董事的私人利益与公司利益发生任何形式的冲突或看似冲突。在以下情况下可能会发生冲突情况：

1. 员工、高管或董事或其家庭成员因其在公司中的职位而获得不当个人利益。对于此类人员的贷款、担保或债务应特别关注；
2. 员工、高管或董事在未经事先适当披露和批准的情况下促成公司与其亲属或伴侣进行交易；
3. 员工、高管或董事采取的行动或利益驱使可能让他们难以客观、有效地执行其工作；或者
4. 员工、高管或董事为竞争对手、客户、供应商或服务提供商工作，或在这些方拥有财务利益。

接受商务礼遇

商务礼遇是指与本公司有（或可能有）业务往来的个人或组织并非为货物或服务而提供的礼物、好处、服务或优待，例如商品、服务、餐饮、饮料、招待（例如门票）、现金或现金等价物、娱乐、旅行、门奖、酬金、交通、折扣、促销品或对材料、设施或设备的使用权。员工、高管和董事及其直系亲属不得直接或间接地索取、鼓动、接受或保留商业礼遇，除非这种礼遇没有造成不当影响的合理可能性。例如，如果商务礼遇是（i）讨论正当商务事项的合理用餐或 （ii） 价值微不足道的礼物，则没有造成不当影响的合理可能性。对于价值超过《提供和接受招待政策》中规定门槛的商务礼遇，必须向首席合规官报告。

贷款

员工、高管和董事不得接受公司、代表公司或与公司有利益关系的第三方（包括公司的其他员工、高管和董事）或与公司有或寻求业务往来的任何个人或实体（包括客户和供应商）提供的贷款或贷款担保。但是，(i) 从公认的金融机构通过正常业务过程以惯常条款和个人借款者的正常利率获得的贷款；以及（ii）根据公司安家政策从公司获得的贷款都是允许的。

与亲属和伴侣的交易

一般而言，公司的所有员工、高管和董事应避免与其亲属或伴侣开展公司业务，也不要与其亲属或伴侣担任重要职位或投资角色的公司开展公司业务。亲属包括配偶、姐妹、兄弟、儿女、父母、祖父母、婶母、叔叔、侄女、侄子、堂兄弟、表亲和姻亲等。伴侣包括与当事人以配偶（包括同性）或家庭成员关系生活的人。

如果此类关系方交易不可避免，您必须事先向首席财务官和首席合规官充分披露该关系方交易的性质。公司必须根据适用的会计规则和公司的信用系统报告所有重大的关系方交易。如果确定该交易对公司具有重大意义，则公司的审计委员会必须审查并以书面形式批准提议的关系方交易。特别重大的关系方交易，尤其是涉及公司执行官或董事的关系方交易，必须事先经过公司董事会的审查和书面批准。与关系方的任何交易都必须以不给予该业务任何优惠待遇的方式进行。

公司雇用亲属和伴侣

公司不鼓励在有财务依赖性或影响的职位或岗位（例如，审计或控制关系或上级/下属关系）上雇用亲属和伴侣。该政策的目的是防止因雇用亲属和伴侣而可能导致组织损害和冲突。在您的亲属和伴侣收到或接受公司的聘用机会之前，您必须将此潜在冲突以及您与应聘者的关系性质报告给您的员工服务团队成员以供批准。

外部就业与投资

作为公司的成员，您应全神贯注于公司的商业利益。您不得从事妨碍您对公司的业绩或职责或者以其他方式与公司有冲突或不利于公司的任何活动。当公司的员工、高管或董事是另一家相关企业（可能与公司存在竞争关系、是公司的客户或者是公司的产品或服务供应商）的员工、高管或董事或者在该企业拥有重大投资权益时，就可能发生与公司的利益冲突。您必须以书面形式向公司披露您拥有的可能与公司利益冲突的任何利益，获得公司的批准之后方可行动。

竞争法

竞争法的目标是促进自由和公平竞争。公司致力于完全遵守美国和AstenJohnson　开展业务的所有其他司法管辖区的竞争法精神和条文。每位员工、高管和董事均应遵守这些竞争法和适用的公司竞争法规范，包括《竞争合规政策》，这些法规和政策位于公司的 SharePoint 库中。

《竞争合规政策》明确规定，严禁在以下方面与竞争对手达成正式或非正式协议：提供给客户的价格或销售条款；分配产品、市场或客户；操纵招标过程；或者限制或确定雇用条件。这些非法协议不必采用书面形式，可以从闲聊和非正式讨论中推断出来。因此，您必须避免与竞争对手进行任何形式的可能会导致不当协议或共识的接触。您不得与竞争对手或其代表沟通（提供或接收）以下任何类型的信息：定价；投标；利润率或目标；成本；销售地区；销售条款；生产、销售能力或数量；分销方法；非公开财务信息；市场份额；营销实践；产品开发；工资或雇用实践；或公司尚未公布的战略计划。此列表并不详尽，如果您对哪些情况可能会构成与竞争对手的不当接触有任何疑问，请咨询首席合规官。

《竞争合规政策》还明确指出了可能被视为违反竞争法的其他不当行为（包括涉及非竞争对手的行为），并要求在行动之前咨询首席合规官。

遵守竞争法不仅仅是出于良好的商业行为，还因为违规对公司及其员工、高管和董事的后果可能是毁灭性的。违规行为可能导致公司遭受巨额罚款和损失，并给公司和个人造成刑事责任（包括监禁）。总体而言，政府调查或私人诉讼对企业运营和个人生活造成的损失不可估量。

出口管制和经济制裁

许多国家/地区和组织实施贸易制裁或禁运，以限制与某些国家/地区、实体和个人的交易，其原因很多，包括保护国家安全、打击某些国家/地区认为非法的抵制或黑名单，以及打击恐怖主义、毒品贩运和侵犯人权行为。同样，一些国家/地区要求获得许可证才能出口某些管制产品（包括某些技术），具体取决于目的地、最终用户或最终用途。AstenJohnson 将努力确保其商业活动不违反适用的制裁措施以及出口相关规则和要求。

制裁、出口管制和反抵制法律通常很复杂，但 AstenJohnson 员工有责任意识到此类法律可能适用于其商业活动。如果遇到已知受到或不确定是否受到制裁、出口管制或反抵制规则影响的情况，您必须咨询首席合规官。

人权

公司尊重人权，在我们运营的任何地方对使用童工、非法用工、虐待劳工和强制劳动的行为都实施零容忍。我们遵守所有适用的雇佣法，并支付有竞争力的工资和福利。

企业社会责任

公司致力于以对社会负责的方式运营，尊重我们运营所在社区的权利并回馈社区。因此，公司可能会定期做出合理的捐赠，以支持当地的慈善机构和公司开展业务所在的社区。但是，为防止以慈善之名行腐败付款之实，任何此类捐赠都必须按照公司的相关程序进行，并且需要获得首席合规官的批准。

环境与安全合规

公司致力于消除工作场所的危害，为其员工、高管和董事提供安全健康的工作环境，并遵守所有适用的环境、职业、安全和健康法律及标准。作为公司的员工、高管或董事，您必须遵守公司的《安全、健康与环境政策》，该政策位于公司的 SharePoint 库中。

行为规范的实施

遵守规范

所有员工、高管和董事都有责任遵守所有适用的法律、法规、政府政策、本规范以及公司的其他政策和程序。

遵守规范证明

在留用之时及之后，高管、董事和员工需要按照首席合规官的要求，证明其遵守规范、规范中引用的政策和程序以及适用法律。

豁免

对于 AstenJohnson Holdings Ltd. 的董事或执行官而言，要获得本规范任何条款的任何豁免，必须在提议的交易进行之前获得公司审计委员会的书面批准。对于公司任何其他员工或高管而言，要获得本规范任何条款的任何豁免，必须在提议的交易进行之前获得首席合规官的书面批准。

寻求指导和举报问题

寻求指导

如果您对本规范有任何疑问，或对某些行为是否非法或不道德有任何疑问，我们建议您立即寻求帮助：您可以联系您的上司、现场负责人、员工服务团队成员、副总裁 – 业务支持、总法律顾问、首席合规官，或者联系由第三方供应商 EthicsPoint 支持的公司机密合规热线，详情请参阅 http://www. astenjohnson. ethicspoint. com。该热线由第三方运营，全天候提供服务。有流利使用多种语言的代表与您沟通。从外线拨打您所在地点的 OneConnect 号码：

比利时	0800 70 839
加拿大	1-(844) 919-0499
中国	400 120 3553
捷克共和国	800 144 326
新加坡	800 492 2297
美国	1-(844) 919-0498

如果您是远程工作者或没有住在这些国家/地区，我们建议您使用在线举报工具。如果您选择用电话举报，您可以使用美国电话号码，但可能需要支付长途电话费。

举报违规或可能违规行为

如果您知道、发现或参与了您认为违反本规范任何规定、任何适用法律或在其他方面不道德、不适宜或不正当的行为或做法，应立即举报问题：您可以联系以下任何一个或多个人员 – 您的上司、现场负责人、员工服务团队成员、副总裁 – 业务支持、总法律顾问、首席合规官、AJ 合规律师、审计委员会成员 – 或者联系由第三方供应商 EthicsPoint 支持的公司机密合规热线，详情请参阅 http://www. astenjohnson. ethicspoint. com。公司在您举报后做出任何纪律处分时，会考虑您举报违规的事实、您展示的合作程度（如果适用）以及该违规行为是有意还是无意。公司不允许对善意向公司提交任何举报的人进行报复。严格禁止对任何善意举报违反或疑似违反本规范行为的人，或任何协助违规调查或程序的人进行打击报复或威胁。可以口头举报，但最好以书面形式提出举报，可亲自递送或通过电子邮件提交。如果您希望在适用法律允许的范围内匿名举报，或者您认为，鉴于疑似违规行为的性质以及您认为所涉人员的身份，向上述人员之一举报该违规是徒劳的，您可以向合规热线和首席合规官举报此类违规行为。

违规行为调查

所有调查将由总法律顾问或首席合规官协调，并在必要时与董事会审计委员会合作。员工、高管和董事应全力配合任何涉嫌违反规范行为的调查。在针对可能违反本规范或适用法律的任何内部或外部调查中，如果联系您，您必须合作。

生效日期：2020 年 4 月

AstenJohnson 被公认为全球领先的创新产品和技术解决方案供应商。通过改善客户的经营业绩，实现公司的核心价值观，为利益相关者提供合理的回报，来提供卓越的价值。