

嘉兴市天信电线有限公司商业道德政策

公司尊重员工的正当权益，通过本准则界定公司利益与员工个人利益，明确企业及员工在商业活动中的道德边界，确保公司及员工在日常工作中遵循诚信、公平、合法和负责任的原则，推动企业可持续发展和多方共赢。

一、总则：

1、本准则体现了天信价值观的基本要求，员工应当熟知并遵守。
2、员工违反本准则可能导致公司与之解除劳动合同。员工违反本准则给公司造成经济损失，公司将依法追索经济赔偿。员工行为涉嫌刑事犯罪，公司将移交公安司法机关处理。

二、行为准则：

（一）经营活动：

1、员工应守法、诚实地履行自己的职责，任何私人理由都不应成为其职务行为的动机。
2、维护公司利益是员工的义务。员工不得从事、参与、支持、纵容对公司有现实或潜在危害的行为。发现公司利益受到损害，员工应向公司汇报，不得拖延或隐瞒。
3、在未经授权的情况下，员工不得超越本职业务和职权范围从事经营和生产活动。
4、除本职日常业务外，未经公司授权或批准，员工不得从事下列活动：
（1）以公司名义进行考察、谈判、签约、招投标、竞拍等；
（2）以公司名义提供担保、证明；
（3）以公司名义对新闻媒介发表意见、消息；
（4）代表公司出席公众活动。
5、员工须严格执行公司颁布的各项规章制度。员工认为公司规章制度明显不适用，应及时向上级或制定和解释该制度的部门反映。公司鼓励员工就工作充分发表意见或提出合理化建议。
6、遵循管理流程、接受上司的领导是员工的职责。员工应服从上司的指示，员工如认为上司的指示有违法律及商业道德或危害公司利益，有权越级报告。
7、遇到工作职责交叉或模糊的事项，公司鼓励勇于承担责任和以公司利益为重的行为，倡导主动积极地行动，推动工作完成。在工作紧急和重要的情况下，员工不得以分工不明和非本职工作为由推诿。
8、严禁员工超出公司授权范围或业务指引的要求，对客户和业务关联单位做出书面或口头承诺。在公司内部，员工应实事求是地对工作做出承诺，并努力兑现。
9、员工有贪污、受贿或作假欺骗公司的行为，无论给公司造成损失与否，公司均可无条件与之解除劳动合同。
10、未经子公司总经理或集团领导批准，员工不得接受外部新闻媒介的采访或交流邀请，更不能擅自谈论与公司有关的情况。

（二）资源使用：

1、员工未经公司领导书面批准，不得将公司资产赠与、转让、出租、出借、抵押给其它单位或者个人，也不得将属于本部门的资产擅自出借或转移给其它部门。
2、员工对公司的办公设备、交通工具、通讯及网络系统或其他资产，不得违反使用规定做任何不适当的用途。
3、公司的一切书面和电子教材、培训资料等，均有知识产权，未经公司书面授权，员工不得对外传播。
4、员工因职务取得的商业和技术信息、发明创造和研究成果等，权益归公司所有。
5、员工对任何公司财产，包括配备给个人使用的办公桌、保险柜、橱柜，乃至储存在公司电脑内的电子资料，不具有隐私权，公司有权进行检查和调配。

（三）内外交往：

1、员工须谨慎处理内外部的各种宴请和交际应酬活动。应谢绝参加的活动包括：
（1）施工单位、材料供应商和投标单位的宴请和娱乐活动；
（2）设有彩头的牌局或其它具有赌博性质的活动；
（3）涉及违法及不良行为的活动。
2、公司对外的交际应酬活动，应本着礼貌大方、简朴务实的原则，不应铺张浪费。公司内部接待工作，应务实简朴。员工在安排交际活动时须考虑以下重要因素：
（1）是否属于工作需要；
（2）费用标准、频率和时机是否恰当；
（3）消费项目是否符合公司规定。
3、公司对外部单位或个人全面禁止贿赂、回扣及其他不正当交易行为，所有行为应符合一般道德标准和商业惯例。
4、员工不得以任何名义或形式索取或者收受业务关联单位的利益。员工于对外活动中，遇业务关联单位按规定合法给予的回扣、佣金或其他奖励，一律上缴公司处理，不得据为己有。
对于对方馈赠的礼物，只有当价值较小（按公认标准），接受后不会影响正确处理与对方的业务关系，且拒绝对方会被视为失礼的情况下，才可以在公开的场合下接受，并应在事后及时报告上级。
5、尊重客户、业务关联单位和同事是基本的职业准则，员工不得在任何场合诋毁任何单位和个人。

（四）个人与公司利益的冲突：

1、兼职

（1）员工未经集团总裁或子公司总经理安排或批准，不得在外兼任获取报酬的工作。

（2）在任何情况下，禁止下列情形的兼职（包括不获取报酬的活动）：

- ①在公司内从事外部的兼职工作；
- ②兼职于公司的业务关联单位、客户或者商业竞争对手；
- ③所兼任的工作构成对公司的商业竞争；
- ④因兼职影响本职工作或有损公司形象；
- ⑤主管级及以上管理人员的兼职。

（3）在保证产量和质量的前提下，本公司一线员工如果一个人兼两个岗位工作的，由生产班长或车间负责人呈报，部门负责人审核，分管领导批准后，可同时享受两个岗位的工资收入，具体依公司相关规定。

（4）公司鼓励员工在业余时间参加社会公益活动。但如利用公司资源或可能影响到工作，员工应事先获得子公司总经理或集团总裁的批准（子公司总经理如参加，应报集团董事长批准）。

2、个人投资

（1）员工可以在不与公司利益发生冲突的前提下，从事合法的投资活动，但应书面报公司董事长批准且在管理部备案，且不得进行下列情形的个人投资活动：

- ①参与具体的经营管理的；
- ②对公司的客户、业务关联单位或商业竞争对手进行直接投资的；
- ③借职务之便向投资对象提供利益的；
- ④假借他人名义从事上述三项投资行为的。

（2）员工不得利用内部消息，进行公司股票或基金等的买卖，亦不得指使、提示他人进行买卖。

3、特殊关系的回避

（1）公司坚持“举贤避亲”的用人原则。员工原则上不得录用或调动亲属到自己所管辖范围内工作。如向公司内任何部门推荐自己亲属或好友的，应向管理部提前声明，且报子公司总经理或集团总裁批准后方可录用。

（2）已经存在亲属关系的员工，原则上不得在同一部门工作，并应回避有业务关联的岗位。新的亲属关系产生一个月内，须向管理部书面声明。

（3）公司不提倡员工与自己的亲属、好友所在单位建立业务合作关系。有正当理由建立业务关系的，要主动向上司书面申报自己的亲友关系，并应在相关的业务活动中回避。

（4）员工应避免工作之外与业务关联单位的经营往来，不得利用职务影响力在业务关联单位安排亲属、接受劳务、技术服务或获取其他利益。如确实无法避免，应事先向公司申报。

（五）行为的判断及督导：

1、员工判断个人行为是否违反本准则的简易标准是该行为能否毫无保留地在公司内公开谈论，并且得到大家的一致认可。

2、员工有责任就难于作自我判断的行为或情形向上级或管理部咨询。接受咨询的部门和人员应给予及时、明确的指导并为当事人保密。

3、上级对其下属应尽到教导和管理的责任。如上级未能尽到责任，以致产生不良的后果，将与其下属同时受到处分。上级未尽教导和管理责任的情形包括：

- （1）默认下属违反本准则的行为；
- （2）未能按照公司规定保证下属定期接受本准则的培训；
- （3）未能采取有效的措施防止及补救管理上的漏洞；
- （4）未能严格遵守公司的政策规章进行管理；
- （5）经公司认定未尽教导和管理责任的其它情形。

三、商业道德举报与调查

1、所有员工以及公司外部人员，均可举报任何涉嫌违反商业道德的行为，举报内容应包括被举报人的姓名、所属部门、举报事由、时间、地点及经过等信息。

2、员工可以通过书面/邮件或口头/电话方式进行举报。举报邮箱：df.chen@cntition.com，举报电话：0573-83287555。

3、公司在收到举报后，会在三个工作日内与举报人进行联系，记录相关信息并决定是否受理。

4、在调查过程中，必须严格保密，禁止泄露举报人的身份和举报内容。

5、一经查实被举报人违反相关规定，将依据《员工手册第四章第四条》对其进行相应的惩处。

6、被举报人如对处理结果有异议，可依照《员工手册第四章第五、5.4条款》提出申诉。

7、公司承诺保护举报人的合法权益，禁止对举报人进行打击报复，若发现有打击报复行为，将依法处理。