



INEOS

英力士集团
(INEOS) 行为守则

发布日期2019年



CONTENTS

- 1 健康、安全、保障 & 环境
- 2 竞争 & 处罚
 - 2.1 竞争 (反垄断)
 - 2.2 贸易限制、出口管制 & 抵制法
- 3 管理
 - 3.1 贿赂 & 腐败
 - 3.2 内幕交易
 - 3.3 赠品 & 招待
 - 3.4 利益冲突
- 4 政府 & 社区
 - 4.1 与政府交往联系
 - 4.2 政治活动
- 5 财政健全和公司资产
 - 5.1 财政健全 & 诚信经营
 - 5.2 公司资产
 - 5.3 洗钱
 - 5.4 知识产权
- 6 人力资源
 - 6.1 公平对待和同等就业机会
 - 6.2 反骚扰
 - 6.3 个人行为
 - 6.4 举报！服务
- 7 数字系统使用 & 安全
- 8 违反本守则

INEOS

原则/引言

英力士集团致力于作为一位负责任的企业公民进行运营，并遵守所有相关地方、国家和国际法律。我们的使命是成为本行业的领导者，持续改进业绩，但在如此行事时我们不会因任何原因（包括利润、商业或生产原因）而达不到环境、健康和安全标准。为助力我们坚守此承诺，我们的行为守则在一个通用框架内定义并概括了我们对业务和员工（不论其地域或背景）的期待行为。

英力士集团在全世界开展业务，这意味着我们的员工遵从很多不同国家和组织的法律法规。每位员工有责任知悉和遵守适用于我们工作地点的法律。本行为守则建立了适用于整个英力士集团（不论任何地点）的业务行为守则。如果因当地习俗、规范、法律或法规而存在差异，员工必须遵守本行为守则或当地要求——以所规定的更高行为标准为依据。至少，我们预期所有本集团员工坚持以最高标准的道德、诚信、透明度和责任制开展业务。

英力士集团致力于将人权保留为一项基本原则，并确保所有员工的行为符合国际公认的人权标准以及核心劳工和社会标准。尤其是，英力士集团不会参与且不会容忍与其开展业务的任何客户、供应商、分销商或其他人士雇佣童工或强迫劳动、奴役或任何形式的人口贩卖。有关我们的《现代奴役透明度声明》，详见英力士集团网站：
www.ineos.com/information/anti-slavery-act/

此外，保护我们客户、供应商和员工的个人数据是我方优先考虑的事项，我们完全遵照现行规范（例如《通用数据保护条例 (GDPR)》）保护该等数据。

本行为守则有两项主要目的：

- i) 鼓励每位员工为其行为负责并为员工提供适当的指导。
- ii) 概括指导英力士集团业务活动的道德准则。

1. 健康、安全、保障 & 环境

英力士集团致力于保护和维护环境质量，促进我们员工、承包商、供应商、客户、访客和我们经营所在社区的健康和安全。我们会持续改进SHE（安全、健康和环境）绩效，且不会因任何原因（包括利润、商业或生产原因）而达不到我们的SHE标准。

遵守旨在保护人员、财产和环境的所有法律是本公司根本性优先事项，且适用于我们的产品以及流程。管理层将以身作则，分配必要资源，以实现优异的SHE绩效。

员工应避免可能危及他人的行为。应立即向您的经理或管理层的另一位成员报告所有可疑的个人、个人团体或活动。

员工不得置自身于危险之中。

我们的每位员工共同承担保护其工作范畴的人员、财产和环境，应完全遵守有关环境保护或工厂或工艺安全的所有适用法律法规和本公司的政策、指导、标准和程序。每位经理有义务指导、监督和支持其员工承担本责任。如果存在无SHE规范或本公司指导或标准制约的领域，员工须基于自身最佳判断（必要时与其经理协商），以符合本行为守则所列明原则的方式作出决定。

我们管理环境，且支持可持续理念。每位员工有责任向承包商和其他员工发挥先导作用，以便我们都能理解自身责任，且拥有将这些原则和标准融入工作中的必要支持。每位员工须管理其份内工作，以防止或避免可能对人员、财产或环境造成损害的所有事件。

欲查看SHE“20项原则”和“救生规则”，可访问 [链接]
ineos.intranet.ineos.com/she/our-she-policy/





2. 竞争 & 处罚

2.1 竞争 (反垄断)

有力的竞争、无串通舞弊和不合理限制，是确保英力士集团生产出高质量和价格合理的产品和服务的最有效机制。此外，如果违反我们开展业务所在任何司法管辖区的竞争、反垄断和其他贸易法规，可能会对英力士集团和违法者造成严重后果，包括严重的民事和刑事处罚。因此，我们会独立做出商业决策，向他人购买原材料，并根据价格、质量和服务公平、诚信地销售我们产品。我们的所有员工都定期接受规则培训，禁止所有员工与可能限制竞争的竞争对手开展任何讨论、正式或非正式协议或谅解。竞争法是自由企业制度的基础，违反行为可能会受到严重的民事和刑事处罚。每个员工都有责任熟悉并遵守与其角色和我们业务相关的竞争法。如果对任何交易或行为过程是否合法存有任何疑问，员工必须立即联系其直线经理、合规经理或法务部寻求指导。

2.2 贸易限制、出口管制 & 抵制法

各种国内和国际贸易法 i)限制或禁止货物、技术或服务的进出口或国内贸易，ii)处理特定产品或iii)资本或支付交易。这些限制和禁止可能取决于货物的性质、原产国或最终用途，或客户或供应商的身份。

当违反这些法律时，可适用包括罚款、吊销出口许可证和监禁在内的严重处罚。本集团财务部定期维护禁止/限制国家和相关限制的清单。如果员工的工作涉及跨国销售或运输产品、技术或服务，则必须确保其符合规则和限制，并根据需要与外部法律专家核实。

请注意，与受限国家的交易受到授权指南的约束。

3. 管理

3.1 贿赂 & 腐败

严禁向政府工作人员和其他官员，以及供应商和客户支付贿赂、回扣或其他款项，或以现金或实物请求或索取、提供或承诺以获取或保留业务或以其他方式为英力士集团取得优势，无论以直接或间接方式作出支付或提供。贿赂、回扣和报酬包括但不限于名义价值以外的赠品、员工或第三方（例如代理商、供应商、客户或顾问）现金支付，对英力士集团服务、设施或财产的无偿使用（可能由一名英力士集团的适当及指定员工正式授权的除外）和贷款、贷款担保或其他信用延期。本政策不禁止以下支出或收入 (i)由企业首席执行官或其指定人员授权的合法营销计划的金额，(ii)书面合同规定下普通付款期限的延长或 (iii)为一般和惯常企业支出（如在其他方面合法）的供应商和客户的餐饮和招待名义金额。

3.2 内幕交易

内幕交易（市场滥用）受到法律的严格禁止，任何英力士集团员工不得在获知“内幕消息”（与公司有关而公众无法获悉的任何信息，且合理的投资者可能会将该等信息用于就该公司证券作出投资决策依据的一部分）时参与证券交易。

除非取得适当授权，否则禁止任何英力士集团员工向任何第三方披露任何内幕信息。

尽管英力士集团并非上市公司，这些对披露内幕信息和基于内幕信息进行交易的禁令，同样适用于英力士集团员工在工作期间获得的与其他公司有关的内幕信息。

根据市场滥用法规，本公司持有且维护适当的“内幕人名单”。

3.3 赠品 & 招待

以下政策涉及向外部方（即非英力士集团）或个人提供或由其提供的赠品和招待：

赠品和招待的交换可以在商业关系中建立信誉，但部分赠品和招待可能会产生不适当的影响（或出现不适当的影响）。有些甚至可以被视为违反法律或损害英力士集团公平交易声

誉的贿赂。赠品和招待是指任何有价值的东西（例如折扣、借贷、对任何产品或服务的优惠条款、服务、奖品、运输、使用另一家公司的车辆、使用度假设施、股票或其他证券、参与证券发行、家居装修、门票和礼券等）。

合理的商务性招待是可以接受的，只要它是惯常性、不过度且总体符合英力士集团最佳利益的。在任何情况下，都不得提供或接受现金、现金等价物或其他贵重物品（例如贵金属或宝石、珠宝等）的赠品。其他赠品如果适合于所涉关系、符合英力士集团最大利益且遵守上述反贿赂和腐败政策，则可以提供。关于赠品价值和适当性的具体政策由每个企业单独定义。如有任何疑问，员工必须咨询其合规经理。每家企业须维持所有赠品必须登记的赠品登记单。

不得向任何政治家、政党、政府雇员、政府官员、公职候选人或任何监管机构或其他政府机构的成员或雇员或其直系亲属提供赠品、招待或优惠。

3.4 利益冲突

员工必须始终以本公司的最佳利益行事，且避免创设或维护可能与英力士集团利益冲突或可能影响或似乎会影响其履行职责时判断的个人利益。

利益冲突包括以牺牲本公司获得个人利益，参与或协助与本公司竞争的活动，持有本公司客户、竞争对手或供应商的财务利益，而该利益允许员工影响该实体的管理或代表本公司对待客户、竞争对手或供应商时会影响该员工，以及利用其职位影响亲戚的就业、薪酬或发展前景。

认为自身可能存在利益冲突的任何员工都必须：

- 向其经理传达该利益冲突；
- 与其经理寻求解决方案并形成文件，以避免或至少是最小化利益冲突或其固有风险；以及
- 报告任何即将发生可能缓解或加剧利益冲突或妨碍或使缓解冲突的解决方案无效情况的实质变化。





4. 政府 & 社区

4.1 与政府交往联系

与政府官员或雇员进行任何非常规联系之前，员工必须得到经理和集团通讯部的同意。非常规联系是指不要求作为正式政府流程或报告一部分的任何联系。

如果员工在工作期间与政府官员有联系，或者被要求提供与政府或监管机构质询或调查有关的信息，则他们必须确保提供的任何信息均为真实和准确，且英力士集团的合法利益得到保护。与政府开展任何对话或回应政府或监管机构的信息请求之前，员工须始终寻求其所在企业或集团通讯部的批准。作为工作的一部分，需要与政府交往或准备外部通讯的员工应遵守《授权指南》。

4.2 政治活动

英力士集团一般不直接参与政治活动。企业首席执行官必须批准本公司的任何政治性捐献。但是，本公司会继续以游说等过程，就英力士集团、其员工和我们所在社区合理关注的问题开展政策辩论。代表英力士集团利益的游说活动受到法律的高度监管。本集团通讯部负责此活动。

在政治和政府事务中代表本公司的英力士集团员工必须遵守所有规范本公司参与公共事务（例如，施加政治影响或提供竞选捐款时）的适用法律。

英力士集团承认并尊重每位员工以个人身份参与政治进程的权利。但在任职期间，他们不得占用本公司的时间、财产或设备开展或支持其个人政治活动，并且他们在参与政治过程时必须注意不得给他人造成代表本公司利益的印象。

5. 财政健全和公司资产

英力士集团的所有员工都有责任和法定义务保护本公司的有形财产、知识产权和金融资产。员工须遵守其运营的各管辖区域内的所有适用法律和法规（包括《公认会计原则/国际财务报告标准》）。他们应使其运营和业绩可信且透明，准确记录并报告数据和结果，谨慎使用本公司资产和资源。

5.1 财政健全 & 诚信经营

各英力士集团员工必须始终遵守我们《授权指南》发布的所有法律、公认的会计规则、程序和具体授权限制。所有交易必须得到适当授权和完整记录。任何记录条目或文件不得虚假或具有误导性，不得设立或维护未披露或未记录的账户、基金或资产。不得将付款的任何部分用于支持付款文件所述以外的任何目的而请求、批准或进行任何企业支付。向审计师提供的所有信息必须完整，且不得具有误导性。

本公司不会知情地协助他人实施欺诈活动。任何员工若有理由认为存在欺诈活动（无论该活动发生于本公司内部或由与我们有业务往来的其他人实施），都必须立即向其直线经理或集团法务部报告此事。如需获取更多详情，员工可以参见《授权指南》。

英力士集团致力于遵守所有相关和适用的法律。这是我们对社区和股东承诺所必不可少的一部分。

5.2 公司资产

各英力士集团员工都应保护英力士集团资产以及我们的供应商、服务提供商和客户的资产。有关这些供应商、服务提供商和客户的所有信息，以及现有业务关系的任何详情均应视为资产。员工必须始终如同保护自有资产那样来保护公司的资产：防止滥用、损失、浪费、欺诈或盗窃。这包括本公司向员工预付的款项以及他们可能持有的任何本公司差旅和招待、采购或信用卡。员工必须确保所有的索赔、凭证、账单和发票均准确，并及时提交。

5.3 洗钱

英力士集团不容忍、允许、便利或支持洗钱。洗钱是个人或实体试图隐瞒非法资金或以其他方式试图使这些资金看起来合法的过程。这些实践可能采取违规形式的支付方式，例如请求向供应商或客户以外的实体或个人付款，或向供应商或客户所在地以外的国家付款，或者客户的运营明显缺乏诚信时提供付款。如果对与现金转移有关的财务交易的允许性存疑，须尽早咨询相关企业的财务部。

5.4 知识产权

在英力士集团，我们定期产生我们所有并需要保护的有价值的商业信息、非公开创意、战略和其他类型的知识产权。各种法律帮助我们保护这些信息免受外部方使用。此外，各员工都有责任保护和维护英力士集团的知识产权。这些义务适用于其任职于英力士集团的整个期

间，且他们在英力士集团的任职结束后仍将继续适用。有时，员工可能需要与第三方共享知识产权，但是这只能根据《授权指南》和书面保密协议批准后方可实施。各员工都有责任理解并遵守保密协议对其施加的限制和义务。如果知识产权已授权给本公司，许可协议将禁止向第三方的披露。正如我们保护自己的企业信息一样，我们致力于尊重他人的知识产权和受保护的信息。

知识产权包括以下内容：

- 专利
- 专有技术
- 商业秘密
- 产品配方和秘方
- 工艺操作条件和设计
- 版权
- 商标和服务标记

其他类型的保密企业信息包括：

- 销售、营销和其他企业数据库
- 营销策略和方案
- 研究和技术数据
- 经营理念、流程、建议或战略
- 新产品开发
- 本公司购买或开发的软件
- 交易活动中使用的信息，包括定价、营销和客户策略。

如果员工对本公司知识产权保护或披露存在任何疑问，须与集团公司秘书联系。





6. 人力资源

在英力士集团，我们致力于维护一个安全、专业、支持团队合作和信任的工作场所。为英力士集团工作的每个人都为我们的成功和为实现成为行业领导者的使命做出贡献，并不断改进我们的业务。通过共同努力以及借助于多样的人才和视角，我们会继续为业务激发新的和创造性的机会。我们致力于创造和维持一个相互信任的工作环境，所有员工都得到尊重和有尊严的对待，根据当地市场条件获得公平的报酬，并有权获得适当的工作时间。

6.1 公平对待和同等就业机会

英力士集团是一家全球公司。我们重视员工的多样性，每个员工都被视为团队的重要成员。我们尊重所有员工、客户、承包商、供应商和其他利益相关者的权利、价值观和尊严。我们每个人都有责任，确保招聘、选拔、发展和提升员工的决策以业绩、资历、展示的技能和成就为依据。我们奉行机会平等的原则，不分种族、肤色、宗教、性别、年龄、国籍、性取向、性别认同、婚姻状况、残疾或政治背景。我们不会允许种族、肤色、宗教、性别、年龄、国籍、性取向、性别认同、婚姻状况、残疾或政治背景影响对他人的判断或对待。

6.2 反骚扰

在英力士集团，我们相信所有员工都有一个共同责任，应在所有工作关系中行使礼貌、尊重和尊严的基本原则。对于在任何本公司工作场所针对员工、承包商、供应商、客户或其他人的贬低、冒犯、骚扰或歧视性的行为，本公司采取零容忍政策。任何参与虐待或骚扰行为的员工都会受到纪律处分，甚至包括立即解雇。

6.3 个人行为

在任何时候，无论是内部或外部交易，员工都须以专业行为行事，尊重他人，并遵守当地法律和本公司的规章制度和政策。在任何时候，个人利益或偏见都不得与本公司对员工行

为的期望相冲突。这包括但不限于：

- 尊重预期有关获取信息或数据的专业角色或资历的隐含保密性。
- 不得参与或不鼓励分享保密信息。
- 尊重所有员工并有尊严地对待他们，不得从事任何可能视为骚扰、欺凌或歧视的行为。

鼓励员工与相关人员、直线经理或人力资源讨论他们对个人行为可能存在的任何担忧，如果不可行，请使用英力士集团的“举报！”服务。

6.4 举报！服务

英力士集团致力于构建一个开放、真诚沟通的预期（而非例外）环境。如果员工认为英力士集团或代表英力士集团行事的特定个人的行为不道德或不正当，我们希望员工能够放心地与其直线经理或其他管理人员联系。但是，如果他们愿意间接报告其认为会严重影响英力士集团的任何严重的不道德或不当行为，可以随时通过我们为员工提供的举报服务实现！该服务经独立第三方（NAVEX Global）提供，可以通过含大部分语言的免费电话号码或互联网（英语）获取。

本服务受到《举报！政策》的支持，该政策由包括在英力士集团内联网和互联网以多种语言显示的常见问题（“FAQ”）在内的其他文档提供。

经以下链接获取本服务前，请阅读这些内容。

内联网: ineos.intranet.ineos.com/speakup
互联网: www.ineos.com/speakup

员工提供的任何信息将在法律允许的范围内予以保密，将仅为调查报告需要时予以披露。员工可以选择在报告中亮明其身份或匿名报告，英力士集团保证会听取评论意见。

7. 数字系统使用 & 安全

英力士集团认识到技术在实现企业目标方面的价值。因此，本公司希望鼓励其员工发展信息系统技能，并使用适当的信息技术系统。但与此同时，我们需要保护业务的完整性，防止信息系统不可接受或受到非法使用。对这些系统的使用必须符合本公司尊重和责任的价值观。在合理范围内允许个人使用此类系统。但在任何情况下，个人不得过度使用此类系统、违反任何其他政策、干扰员工履行工作职责、或以其他方式不利于或损害英力士集团业务、事务或声誉。使用我们系统的人士应有责任如此行事，且必须遵守本政策和本公司可能发布的任何可接受的使用政策。

英力士集团数字和信息系统，所有电子邮件、语音邮件和文本消息以及由这些系统创建、传输或存储在这些系统内的所有其他信息和数据（不论现在或将来），均为本公司专有财产。如果对互联网或电子邮件的适当使用存在任何疑问，员工须联系当地的IT支持或法务部。

所有英力士集团员工都必须遵守“十大IT安全规则”。[链接]

8. 违反本守则

本行为准则是每个员工与本公司雇佣关系不可分割的部分。违反行为须以符合当地法律的方式立即向员工的直线经理报告。如果员工由于任何原因认为无法通知其直线经理，则须与另一位高级管理人员、人力资源经理或集团法务部联系，如适用，可致电英力士集团“举报！”热线电话。

禁止对任何善意报告违反本行为守则的个人实施处罚。我们将立即调查所有报告，并采取适当的纠正或纪律处分，以阻止不当行为并推动对遵守本行为守则的问责。

注意：阅读本行为守则时须参阅英力士集团的其他政策和程序，这些政策和程序提供额外的指南和指导，英力士集团员工可以在英力士集团内联网上获取这些政策和程序。





INEOS