

使用说明

手册制定目的

《诚信合规手册》旨在为公司经营管理行为及员工行为提供原则性合规指引，指导员工以规范的行为和更高的道德标准履行职责，帮助公司及员工合法合规开展各项经营管理活动，形成人人讲合规的诚信合规文化，对外展示公司诚信合规价值理念，树立公司良好形象。

手册适用范围

《诚信合规手册》适用于 HOTPASH 所有员工、董事会成员、顾问，以及其他代表（代理）HOTPASH 或以 HOTPASH 名义从事各项工作的人员。

HOTPASH 鼓励商业合作伙伴、第三方合作伙伴等（包括但不限于供应商、专业顾问、承包商）均保持诚信合规，并促使其行为与《诚信合规手册》的相关规定保持一致。

如何遵守手册

公司每位员工都应该阅读、熟悉并掌握《诚信合规手册》的内容和要求，在工作中遵守《诚信合规手册》的要求。公司鼓励员工就不符合《诚信合规手册》要求的情形进行报告。

除《诚信合规手册》外，员工还应遵守法律、法规及公司的规章制度。当发生本手册不能涵盖的情况时，员工需要根据具体情况依据诚信、合规、公正的原则做出判断和行动，必要时可以咨询部门主管与公司公共服务中心。

在境外开展业务时，若出现当地法律法规、公序良俗与《诚信合规手册》规定存在差异或冲突的情形，我们应在遵守当地法律法规的基础上适用多种规范中最为严格的标准。若对相关情况存有疑惑，请咨询部门主管与公司公共服务中心。

处理办法

公司不容忍任何未能履行相关法律法规以及本手册要求的行为。对违反《诚信合规手册》的员工，公司将根据公司相关规定给予处理；情节严重的，公司将根据劳动用工相关法律法规解除劳动合同；若涉嫌犯罪，将依法移送司法机关追究法律责任。

如何解决疑问

公司公开合规咨询渠道，以便员工就合规问题获得指导、反馈和建议。咨询内容将根据员工的要求，予以保密。

咨询部门：公共服务中心 咨询邮箱：service@hotpash.com.

修订与解释

公司视需要对《诚信合规手册》进行修订。

公司与员工关系

HOTPASH 的生命力源于员工的创造力。我们视员工为公司最宝贵的资源、业务发展的支持者。我们深度关爱员工，为员工的发展提供人力资源保障，并营造良好的环境和空间。

（一）依法雇佣员工

公司严格遵守各业务所在地区（国家）适用的劳动法律法规以及有关国际守则和公约，拥护国际劳工组织所提倡的原则。公司致力于确保全体员工待遇与国际上普遍接受的劳工标准和社会标准保持一致。公司坚决禁止雇佣和使用童工，抵制一切形式的强迫和强制性劳动。

（二）平等对待员工

公司坚持平等雇佣，公平、公正对待不同国籍、民族、种族、宗教、性别、年龄、性取向、婚姻状态以及妊娠状态的员工，推动多元化、包容性的工作环境。

（三）保障员工权益

公司尊重和关爱员工，切实维护员工合法权益，建立健全以职工代表大会为主要形式的民主管理体系，保障员工知情权、表达权、监督权，关注并积极回应员工诉求。

（四）依法处理争议

公司鼓励和引导员工合理反映诉求。如员工认为受到不公平对待或合法权益未得到保障，可向公司公共服务中心及时反映。即使在发生纠纷的情况下，公司亦努力寻求体现公司和员工双方利益的解决方案。

（五）保持良好工作环境

公司为员工提供友好、公正、安全的工作环境，并要求员工与公司共同维护。员工在生产作业现场按公司规定穿戴工装和配备劳保保护具，在外派期间按照接待单位规定执行；员工之间应相互尊重、相互信任、相互帮助。

（六）反歧视与反骚扰

公司不容忍任何歧视和骚扰行为，不得进行威胁、暴力、欺凌以及其他类似行为；不得在言语或行为上侮辱、歧视和骚扰他人；不得传播谣言或其他诽谤性、歧视性信息。

利益冲突

公司员工应避免个人利益与公司利益产生冲突，不得危害公司的利益和声誉。对现有的及潜在的利益冲突事项，员工应及时向部门主管与公司相关部门报告或咨询，并根据公司指示在办理相关事项时主动回避。

为避免利益冲突，公司员工应遵循以下规范：

（一）不得挪用公司资源

员工在公司所接触和使用的资源、信息和机会仅可用于工作目的。公司员工不得利用公司资产、信息、机会、其他任何资源或其个人职位条件为除公司外的任何个人或利益相关方谋取利益。

（二）不得滥用职权

公司员工应为公司利益正确、适当行使公司赋予的职权，不得为了任何个人目的而行使职权。

（三）避免外部利益冲突

除非系由公司指派，员工不得在与公司存在业务竞争或有益于公司业务或与公司存在业务往来的任何机构任职或兼职，或为前述各方提供任何形式的服务与帮助，或以任何形式投资前述各方（持有上市公司股份不超过 5% 除外）。

（四）避免内部利益冲突

如公司员工与其他员工存在任何形式的亲属关系及亲密关系，该等员工应及时告知公司，并根据公司指示进行处理。

（五）不得无权代表

如员工需以公司名义或公司员工名义进行考察、谈判、签约、招标投标、提供担保、出具证明等相关业务活动，以及在媒体上代表公司发表意见、发布消息，或者出席公众活动，应事先取得公司批准或授权。

（六）未经同意不得兼职

公司要求员工专注于本职工作，原则上不允许员工有偿或无偿兼职，或向第三方提供服务。

（七）潜在利益冲突

如公司员工无法确认某一行为是否可能引发利益冲突，员工应及时向部门主管及相关部门咨询，并根据公司指示进行处理。

HSE 与产品质量

公司秉承“以人为本，预防为主，全员参与，持续改进”的健康、安全与环境（简称 HSE，下同）方针，严格遵守中国和业务所在地区（国家）HSE 方面的法律法规，始终将生命关怀、职业健康、安全生产、环境保护作为履行社会责任的重要内容贯穿于可持续发展战略中。

公司奉行以质量为核心的管理理念，并严格遵守中国和业务所在地区（国家）产品质量方面的法律法规。在业务经营中加强质量监控，坚持为客户提供优质产品与服务，与客户实现利益共享、共同发展。

（一）关注生命和职业健康

公司高度重视员工生命和职业健康，不断完善职业健康专业化管理，构建职业健康长效机制，持续提升公司的职业健康管理水平。员工应认真对待、积极参与公司组织的相关检测、体检、告知、培训等活动，按要求佩戴个体防护用品。

（二）做好安全生产

公司致力于实现本质安全，覆盖全面的安全生产管理网络，不断提高员工安全意识和操作技能，不断提升安全生产管理水平。员工应牢固树立安全意识，严格遵守工作场所的全部安全规定，避免因违章导致事故的发生。如员工发现任何未履行安全规定的行为，应立即予以制止并向上级汇报。

（三）保护生态环境

公司切实履行在各业务所在地区（国家）关于承担保护环境的企业社会责任，不断减少能源资源消耗和污染物排放，实现公司与自然环境的和谐发展。公司鼓励员工在工作和生活中履行环境保护的义务和责任，积极参与环保公益活动，提倡低碳生活理念，保护生态环境。

（四）持续提升产品和服务质量

公司树立以质量为核心的品牌理念，恪守质量承诺，持续提升产品和服务质量。员工应熟练掌握并不断学习岗位相关的质量标准，严格执行各项工艺要求和规范，严把各环节质量关，不生产、销售质量不达标产品，杜绝以次充好、缺斤短两等行为。

商务活动与市场竞争

在商务活动中，公司坚持诚实守信、平等协商、互利共赢的原则，恪守商业道德，遵守相关的法律法规。公司依法开展市场竞争，将诚信合规理念置于企业经济利益之上，禁止商业贿赂、垄断等不正当竞争行为，并充分尊重贸易管制等相关法规。

（一）建立良好商业伙伴关系

公司的商业伙伴包括供应商、承包商、分包商、代理商、分销商、合资合作方和客户等。公司发展离不开商业伙伴的支持与帮助，公司致力于与其建立相互尊重、相互信赖、公平交易的合作关系。

（二）禁止商业贿赂和腐败行为

公司严格遵守所有适用的反商业贿赂和反腐败的法律法规，禁止任何形式的贿赂和腐败行为，包括但不限于直接或间接给付和收受现金、礼金、有价证券、实物、回扣、旅游和娱乐等费用，以及就业机会等非财产性利益。公司对商业贿赂和腐败行为采取“零容忍”政策。

（三）禁止不正当竞争

不正当竞争是指采用违反法律法规、违背商业道德、扰乱市场竞争秩序等方式与其他经营者进行竞争，损害其他经营者或者消费者合法权益的行为。员工在开展业务时，要严格遵守《反不正当竞争法》以及其他适用的公平竞争相关法律法规，以合法正当的方式参与竞争。

（四）遵守反垄断法

公司坚持通过公平交易、以合法合规的方式与竞争对手开展竞争，严格遵守适用的反垄断相关法律法规，坚决杜绝任何违反《反垄断法》及反垄断相关法律法规的行为。

（五）遵守贸易管制相关法律法规

公司遵守中国、业务所在地区（国家）以及国际通用的贸易管制法律法规与国际公约，切实履行出口控制责任和义务，树立企业诚信经营和负责任的国际形象，以赢得合作伙伴和客户的信赖。公司员工在开展货物、技术和服务贸易以及投资时，要积极了解相关的出口管制和经济制裁的具体规定，确保经营活动全流程、全方位合规。员工如对贸易管制相关法律法规不熟悉或存有疑问，应及时咨询公司公共服务中心。

（六）遵守反洗钱法规

公司严格遵守业务所在地区（国家）适用的反洗钱法律法规。公司员工要充分了解商业伙伴，做好尽职调查工作，确保选择与商业活动资金来源合法、声誉良好的交易对方合作，并严格遵守公司财务制度和流程。如果员工遇到任何可疑活动，或在进一步进行交易之前有任何疑问，应及时咨询公司相关部门，并保存相关证据。

政府与社区

公司注重与政府和社区的协作，积极发展与政府的建设性、战略性关系，重视业务所在地区（国家）社区的公共利益。公司积极开展公益活动，创造工作机会，助力公益事业进步，实现可持续增长，为社区与社会发展贡献力量。

（一）与政府的沟通

公司员工要积极维护与政府的友好关系，按照法律规定的程序正当地向政府反映公司诉求，在任何此类活动均应符合当地法律法规与反贿赂要求，公司员工不得向政府公职人员提供任何利益。

（二）支持社区公益事业

公司切实履行社会责任，积极支持社区公益事业。员工在开展业务时，要尊重当地社区与公众利益。公司鼓励员工参与社区公益与志愿活动。

（三）尊重地方习俗和宗教信仰

公司尊重各国家地区的文化传统。员工在开展业务时，要了解、掌握并尊重业务所在国家及地区的文化、宗教、风俗习惯和商务礼仪。

公司资产和财务诚信

（一）严格执行财税制度

1. 遵守财务会计规定，严格履行公司相关审查、审批程序。
2. 确保财务信息和报告真实准确完整，公司员工均负有财务诚信责任。
3. 遵守财务凭证管理要求，并符合业务所在地区（国家）财税制度的有关规定。
4. 依法履行纳税义务，并按中国和各业务所在地区（国家）适用的各项税收法律法规进行税收信息披露。

（二）正确使用和保护资产

公司资产是公司持续发展的物质基础和法律基础，仅应被用于公司业务，且不得以任何形式为个人谋利。员工有义务以负责任的方式正确使用和处置资产，保护资产安全，避免损失和损坏。

（三）保护知识产权

知识产权是公司的宝贵财富，是最有竞争价值的资产之一。公司注重创建、保护和利用公司的知识产权，同时也尊重他人知识产权，积极预防侵犯知识产权。公司员工应尊重第三方知识产权，在日常生产经营活动中的使用均应获得适当的授权和许可。

信息保护

（一） 保护保密信息

公司依照所有适用的有关保密的法律法规要求，确保国家秘密及公司商业秘密安全。员工应严格遵守相关保密法律法规，对公司信息，以及可能在日常业务中接触到的客户或其他第三方披露的保密信息承担保密义务。

（二） 依法对外披露信息

公开披露信息应由公司授权人员按照有关法律法规进行，任何员工未经事先授权或批准不得擅自对外披露信息。员工在因个人目的使用社交媒体时，不得披露公司、同事、客户以及个人工作信息。

（三） 加强网络安全管理

公司定期开展网络安全认证、检测和风险评估，制订网络安全事件应急预案，及时处置系统漏洞、计算机病毒和网络攻击等事件，有效防范公司信息安全风险。

（四） 合法收集使用信息

公司在收集、使用和处理涉及个人包括员工在内的信息，以及商业伙伴和利益相关方的市场、财务、人事和战略规划等相关信息时，要遵循合法性、正当性和必要性的原则，并采取谨慎措施确保信息安全。除非通过公开渠道获取信息，否则在获取上述信息前需取得授权。员工不得对所收集的信息进行非法加工、传输、买卖、公开或向他人提供。

违规行为报告

为发现和消除不当行为和投诉，保护员工和公司免受可能造成的风险或损害，员工有责任向其部门主管或法律部门报告任何违规或涉嫌违规行为。根据需要，员工可在保密情况下或匿名提供可能违规的相关信息，公司将审查所有报告并采取适当措施。

公司不容忍对投诉者或举报者的任何打击报复，对举报疑似违法违规行为或举报对公司的业务造成风险的个人进行报复的任何人都将受到严肃处理。

本手册未穷尽任何违规与违背诚信原则的行为，如员工无法判断某一事项或行为是否违反本手册与公司其他规章制度、法律法规，应立即向部门主管或公共服务中心咨询。

对于本手册任何的疑问及进一步信息、要求，均可通过部门主管或 HOTPASH 公共服务中心获知。