

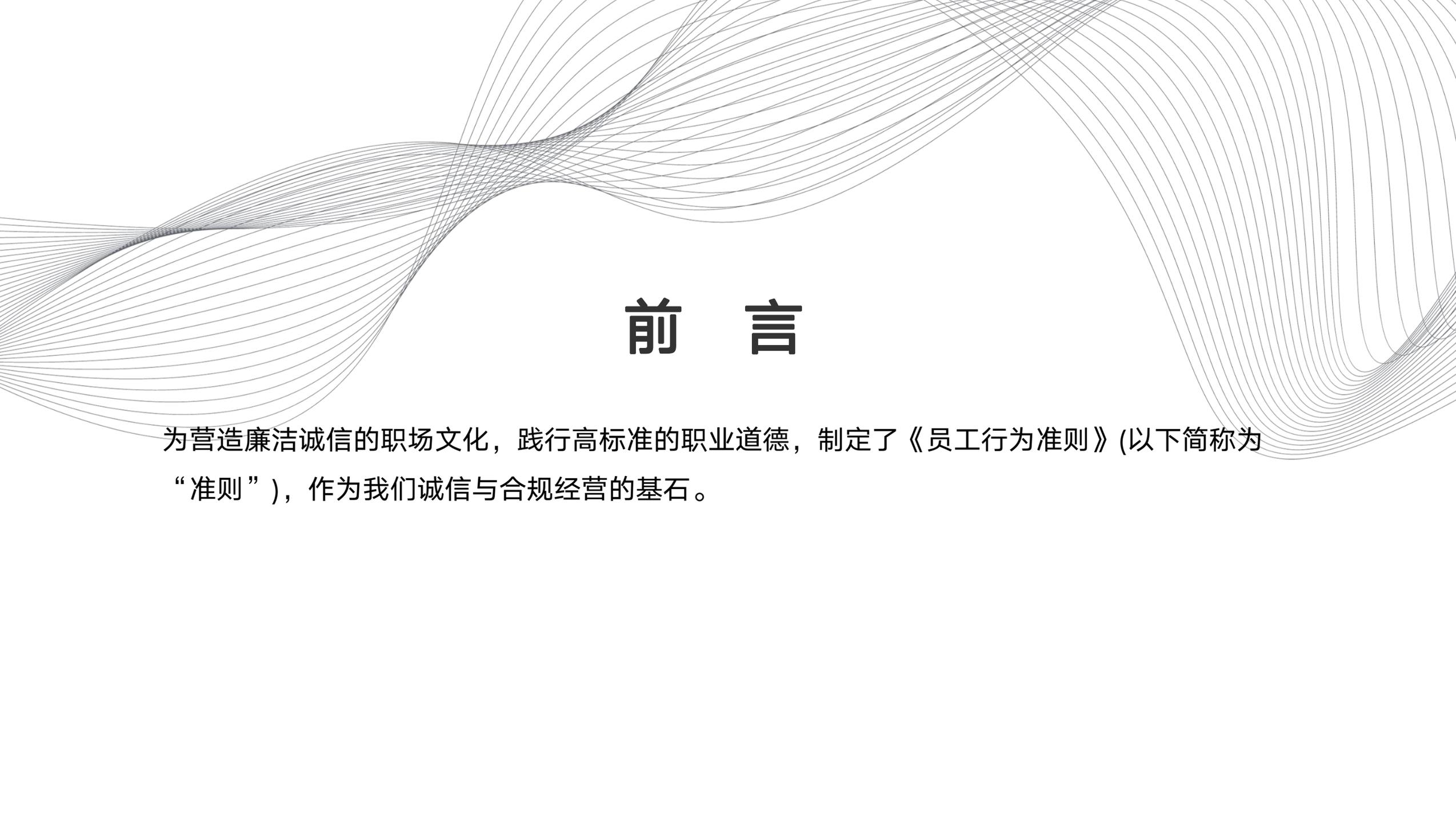


大连汇扬网络科技

员 工 行 为 准 则

COMPANY INTRODUCTION

大连汇扬网络科技有限公司



前 言

为营造廉洁诚信的职场文化，践行高标准的职业道德，制定了《员工行为准则》(以下简称为“准则”)，作为我们诚信与合规经营的基石。



目录

Contents

01

概 述

02

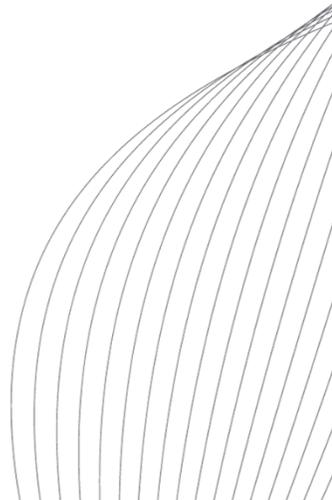
廉洁诚信

03

相互尊重

04

合规经营



01 概述

1.1 适用范围

准则适用于公司、分支机构及关联公司(“公司”)的正式员工、实习生、董事、监事和高级管理人员等,以及被指派为或代表公司工作或服务的个人,包括劳务/顾问、第三方派遣和外包人员等。上述人员在准则中统一称为“员工”、“我们”或“你”。为避免歧义应指出,本准则不构成与相关人员的劳动关系。

鉴于各地法律体系不尽相同,若本准则与当地法律法规之间存在不一致,请以更严格的要求和当地法律法规为准。公司将定期审阅准则,并为适应法律法规的变化或公司发展作出相应的修订。

1.2 遵守准则

➤ 员工责任

作为员工,我们应当:

- 以身作则:遵守准则和公司其他相关制度和政策,坚持正确的判断与合理的决策,积极营造合规诚信的工作氛围。对自己负责,对他人负责。
- 勇于举报不当行为:对违规行为保持警惕,不轻视也不纵容,勇于反馈和直言,并积极支持调查。

同时,管理者应当承担更多的责任,创造公平可信赖的工作环境,确保团队成员充分了解并遵守准则,履行监督管理责任,对违法违规行为零容忍。

➤ 违反准则

在任何情况下,没有阅读或理解准则不作为豁免遵循准则规定或要求的理由。违反行为将基于行为性质和严重程度,受到不同的纪律处分措施,最高可至终止劳动合同、合作或服务关系等。如果存在潜在的违法或违规行为,公司将配合相关监管机构予以处理。

01 概述

1.3 鼓励发声

公司重视每位员工的声音，并致力于加强问责。因此，如果你被要求做出令你感到不适的行为，或者发现或怀疑有违反准则和法律法规的行为，请通过以下渠道举报：

- 你的上级或者HRBP
- 举报、投诉邮箱：jubao@butnoice.com

无论你选择哪种方式举报，你反馈的信息和问题都会被认真对待并严格保密。

1.3.1 调查

对于所有举报线索，公司会依据违规行为的类型，由相应的调查团队进行公平、客观、全面的调查。公司会对举报及调查信息严格保密。员工应当积极配合调查程序并提供准确、全面的信息。对于违规或拒不配合调查的行为，公司将作出纪律处分等相应处理。同时，公司会持续提升制度治理和内部控制，防范此类违规行为再次发生。

1.3.2 禁止打击报复

公司严格禁止针对参与举报或调查的员工进行任何形式的打击报复。我们鼓励发声，但举报应出于善意。恶意举报或滥用举报资源的行为可能会导致行为人受到相应的纪律处分。

02 廉洁诚信

作为公司的一员，我们有责任坚持高标准的职业道德，遵守准则和各项公司制度，自觉维护公司品牌与形象。

2.1 信息安全及保密

作为科技公司，创新、技术和知识产权对公司发展至关重要。因此，我们不仅有责任维护自身数据安全，也肩负着保护用户数据和维护社会公共信息秩序的重要责任。

为维护信息安全，公司对数据进行分类分级管理。有关公司业务的一切信息，未经授权公开，均应视为保密信息，包括但不限于公司的商业计划、专有数据、财务状况、内部通信、组织架构、运营信息、人员信息等，也包括公司根据合作协议承诺不对外公开的第三方的保密信息。不得向公司外部人员或第三方披露保密信息，也不应在公共场所讨论保密信息。保密信息在公司内仅有限定范围人员知晓，除非其他人为履行工作职责所需且已获得授权，否则不得向第三人披露该保密信息。

2.2 用户隐私和商业伙伴信息

公司不仅重视对内部信息的保护，也同样重视保障用户及商业伙伴的合法权益。我们尊重和保护隐私，始终履行对用户和商业伙伴的信息保密义务，包括但不限于针对个人信息、客户名单、商业秘密以及专利技术等数据的获取、处理和传输。并且，我们严格遵守业务所在地区有关个人隐私和数据保护相关的法律法规。

2.3 合理使用公司资产

公司在职场范围内提供良好的设施和资产，以保证各项工作和业务高效顺畅推进。这些资产既包括办公场所中的各种硬件设备，也包括内部系统、应用和电子邮件等软件设施。

公司制定了资产使用的相关政策，包括物品遗失、密码使用、资产滥用等各个方面。因此，当我们在使用公司资产时，应当特别注意：

- 仅限于合理的工作场景；
- 遵守正确的使用规范；
- 善尽保管义务。

对于蓄意破坏公司资产、将资产用于非法目的、没有尽到保管义务或放任损失扩大的行为，公司保留追偿的权利。

02 廉洁诚信

2.4 利益冲突回避

公司鼓励和支持员工个人发展，然而，我们也有责任确保自身的利益不与公司的利益发生冲突。当我们的个人利益以任何形式影响、或将来可能影响公司利益时，就会引发利益冲突。

常见的利益冲突场景包括但不限于：

- 投资
- 外部活动与个人知识产权
- 商务合作与商业机会
- 个人社会关系
- 个人账号与收益

我们应当时刻关注可能发生的利益冲突情况，并通过利益冲突申报系统及时、如实申报。如果没有利益冲突，可以申报确认“无利益冲突”。经公司确认存在实际或者潜在利益冲突的，我们应当配合公司作出相应调整，以避免利益冲突引发的风险。

2.5 对外沟通

随着公司业务的不断发展，来自媒体、机构、竞对公司等外部第三方的关注和问询也日益增多。员工在对外沟通过程中，可能会出现信息传达不准确、被误读或泄露非公开信息等情形。因此，在以公司身份或被视为代表公司立场发声前，员工应事先获取公司授权，并确保发声内容和口径准确。

2.6 反欺诈

我们在经营中始终坚持诚信透明的态度，不参与任何形式的欺诈行为。公司严禁故意使用欺骗手段谋取经济或私人利益、逃避责任义务或给相关方造成损失的欺诈行为。欺诈的形式有多种，例如：故意向公司或商业伙伴提供虚假、误导性或不完整的信息；篡改、伪造或未经授权更改工作记录；明知或应知相关行为属于欺诈，而仍然予以支持或协助等。

03 相互尊重

公司致力于创造一个相互尊重、多元兼容的工作环境。我们希望每位员工以尊重和友好的态度对待身边的同事和商业伙伴，以促进团队合作。

3.1 多元友善的工作氛围

公司希望为每个员工提供发挥潜力、实现价值的机会。公司尊重多元，并相信这些差异会使我们变得更好。

公司致力于提供一个不会因个人受保护特征而遭到歧视或骚扰的工作环境。“受保护特征”包括但不限于以下个人特征：种族、肤色、年龄、性别、语言、宗教、国籍、民族、公民身份、婚姻状况、性取向、性别认同或表达、残疾、妊娠以及受法律保护的其他个人特征。

我们反对针对员工的任何形式的歧视、霸凌、骚扰或性骚扰，该原则适用于所有与工作相关的场景，包括但不限于与同事、客户和商业伙伴的接触与互动。

我们向所有人提供平等的就业机会，确保在录用、续用、绩效考核过程中，仅根据公司政策和个人工作表现作出相应评估，不受其他无关因素影响。

3.2 安全的工作环境

无论是在工区，还是远程办公，员工的安全是重中之重。公司在各职场采取了一系列的物理安全保障措施、部署方式和技术程序等，并通过不断地评估，确保相关安全机制持续有效。员工应及时反馈任何可能对公司人员、财产或声誉造成危害的情况，维护工作场所安全。如果发生紧急情况，请及时联系当地的应急团队。

我们应当遵守当地的环境、健康和安全管理方面的法律法规。因此，公司建立了环境、健康和安全管理体系统，为员工提供安全的工作场所，促进员工健康管理，确保良好可持续的工作环境。

3.3 酒精及药物控制

在工作场所或工作过程中，公司禁止酗酒、吸毒或服用其他可能影响工作表现的药物，禁止持有、使用、转移、销售非法药物或受管制药物等，避免给自己和他人带来安全风险。经批准，员工可以在个别公司活动中适当饮酒，但请保持头脑清醒并确保言行得当。

04 合规经营

我们在任何国家/地区经营业务时都会遵守当地法律法规，并始终坚持诚信经营，提供高品质产品和服务的同时，恪守我们的责任，并与用户和商业伙伴建立和加强信任。

4.1 反腐败和反贿赂

我们坚持廉洁诚信经营，并严格遵守当地的反腐败相关法律法规。公司禁止贿赂、回扣或任何形式的腐败。员工不得直接或间接地向任何个人、实体或组织给予、承诺或索取、收受任何不当利益。

公司不以提供礼品或招待作为维系商业关系的基础。当地商业惯例或礼仪确有需要时，应遵守以下原则：

- 提供礼品或招待应有合理的商业目的，且规格、标准应符合当地商业习惯，不得违反当地法律及公司制度；
- 禁止对外提供可能被视为贿赂、回扣、佣金或不当利益的贵重礼品、招待；
- 根据公司规定在必要时完成礼品或招待的事前审批并保存好记录。

4.2 礼品、礼金和招待

在商业往来中，我们应当礼貌拒绝或退回任何试图不当影响决策或易带来声誉风险的礼品、礼金和招待。因商业礼仪无法当面拒绝或退回的礼品或礼金，应按照制度要求处理。

接受招待应仅限维护必要的商业关系或促进合法合规的业务往来，不得因接受招待而影响正常判断和决策。员工不得频繁接受招待，或接受奢侈昂贵的招待。如接受超过制度规定标准的招待，请务必申报并获得事前审批。

4.3 反洗钱

公司遵守所有反洗钱相关的法律法规，并禁止将公司的平台、产品和服务用于洗钱或资助恐怖主义目的。洗钱是指为了掩饰或隐瞒犯罪所得的真实来源，使非法所得表面上属于合法来源或合法资产的行为。资助恐怖主义是指涉及恐怖主义或恐怖组织的特定交易。

04 合规经营

4.4 贸易合规

公司承诺遵守公司业务所在地区所有适用的出口管制和制裁及其他国际贸易相关法律法规。公司禁止与受制裁地区和主体开展可能导致违反相关出口管制和制裁法律法规的商业活动或其他交易。

4.5 公平竞争

反垄断法与反不正当竞争法旨在保护消费者和市场免受不公平商业行为的侵害，维护良性竞争环境。公司遵循相应法律法规，坚持自由、公平、诚信的商业竞争。我们反对通过违法或不道德的业务活动获取竞争优势，反对通过不正当手段获取其他公司的商业秘密信息。

4.6 财务诚信和记录保存

财务诚信是公司良性发展的关键。我们会依据准确、清晰和完整的记录做出业务决策，并遵守所有适用的财务报告法规，维护公司声誉，保障用户和相关方的权益。

我们应当确保：

- 财务报表完整准确；
- 遵守相关的会计报告标准和政策；
- 遵循有关记录保存的法律、法规和政策。

我们有责任按照公司制度和法律的要求，维护和保存工作记录，并在公司需要时及时完整提供。因疏忽或其他原因违反要求，可能会导致公司和个人承担相应法律责任。

4.7 禁止内幕交易

工作中，我们可能会接触到公司、客户或商业伙伴的重要非公开信息。其中，对交易及市场会产生重要影响的非公开信息属于“内幕信息”。

在掌握公司内幕信息的情况下进行股票交易，或者将内幕信息传递给他人并利用该信息交易的行为，均属于内幕交易。相关行为不仅违反公司政策，而且涉嫌违法，可能承担法律责任。

4.8 企业社会责任和可持续发展

作为全球化企业，我们高度重视企业社会责任及公司运营对社会和环境产生的影响。公司禁止在内部或供应链的任何环节发生雇佣童工、强迫劳动、非法雇佣、人口贩运等行为。

同时，我们希望创造性地发挥平台优势，将公益和社会责任做到规模化、可持续。我们不仅关注自身发展，也链接各利益相关方，期望与整个社会共同进步。我们鼓励每一位员工积极参与到公益事业中，成为解决问题的一部分。

我们遵守环境保护相关法律法规，坚持在业务实践中最大限度减少碳足迹及对自然环境和资源的影响。我们希望，每一位员工用实际行动为减缓气候变化和保护生物多样性贡献一份力量。

附则

本制度由企业合规部制定并负责解释。

企业合规部负责指导及协调本制度的实施，根据公司实际业务发展状况，企业合规部将在获得公司领导同意后酌情修正本制度，以使其符合公司的实际情况。

本制度未尽事宜以相关法律、行政法规、规范性文件以及公司各项规章制度的规定为准。



感谢
观看