ࡏ߼ѐ䚉ᗭ㺂Ѱ୼
中国巨石为加强员工对各项行为准则的认识，特列出商业行为准则
（以下简称准则），以便员工在履行职务时提高意识，面对与公司利
益存在矛盾或冲突的情况时，能作出符合职业道德的行为，公平正直
的态度尽职履责。
此准则适用于本公司
行为准则则
准⼇俀蓰
准⼇俀蓰
此适用ᘀ䌀쳔가适生圣!騀
此
⇁Ł攊噯㴈曐4�领导许헢怬鈚⸄权헣㗭ꀀƝ붠큓ၘ뵞形式䜀准则

1.1.1 提供利益：在任何情况下，员工都不得向任何个人或机构提供
贿赂或不正当利益，以谋取个人私利或公司利益。
1.1.2 索取利益：员工不得直接、间接或以任何形式，向与公司业务
有关的任何机构或个人索取任何利益。
1.1.3 接受利益：如果员工接受任何直接或间接与公司业务有关的利
益，会妨碍其客观判断与处理相关业务，诱使其违反或损害公司利益、
导致触犯法律法规和上市地要求，引发偏袒或不当行为的投诉，和/
或使员工感到有需要在业务上向馈赠人做出回报的，则员工不得接受
该利益。
1.1.4 禁止一切与疏通费有关的行为。
1.2 处理利益冲突
常见的利益冲突情况包括但不限于以下情况：
1.2.1.1 跟任何与公司有业务往来的供应商、服务商或有关人员存在
未申报的财务利益／交易；
1.2.1.2雇佣正为或曾为公司工作的服务商为其本人和／或直系亲属
工作或提供服务、货品等；
1.2.1.3 因私人理由，向个别供应商、服务商、客户、求职者、下属
或上级等提供特殊优待；

1.2.1.4 员工或其直系亲属（包括父母、子女和配偶）正在从事或考
虑从事与公司有利益冲突或可能导致利益冲突的事物、投资或活动；
1.2.1.5 在公司范围内，利用工作时间、公司资产（包括人力资源），
进行外部工作；
1.2.1.6 向公司的竞争对手提供协助；
1.2.1.7 私下提供或制造与公司存在竞争的服务或商品。

1.3.2 员工应遵守所有有关内幕交易的法律条例。任何员工参与内幕
交易，将会按照公司有关制度予以处罚，乃至开除。同时，公司也将
向有关执法机关举报。
1.4 反洗钱
洗钱是利用其他合法的商业交易来隐藏非法获得的资金来源,通常涉
及现金或汇票形式的付款。可疑活动包括：大额现金交易以及不愿提
供可核实信息的客户。我们遵守适用的反洗钱相关法律法规。我们不
容忍、支持洗钱行为或为其提供便利。
所有员工应：
1.4.1 注意付款方式的合规性。
1.4.2 如果对付款有顾虑，需要向您的上级领导汇报。
1.4.3 如果交易可疑，即使没有继续交易，也应向纪检相关部门报告
这一事项。
1.5 反不当竞争
在自由市场体系中，竞争驱动效率和创新。但违反保护竞争的法律可
能会受到包括巨额罚款、监禁、名誉受损和被排除在政府合同之外的
处罚。我们致力于在任何经营场所遵守反不当竞争/反垄断相关法律
法规，维护市场的公平秩序。
所有员工应：

1.5.1 在与竞争对手发生互动时，请始终参考本准则。
1.5.2 每当出现反不当竞争/反垄断问题时，应寻求法律合规部的指
导。
1.5.3 充分利用公共信息和竞争环境开展竞争活动。
1.5.4 谨记违法违规行为在任何情况下都不是被允许的。
1.5.5 禁止与竞争对手讨论公司任何与竞争相关的条款、工作、客户
或价格。
1.5.6 禁止与与竞争对手讨论对任何特定项目或客户提交投标或报价
的计划。
1.5.7 禁止与任何人谈论有关抵制或拒绝某些供应商或客户的事宜。
1.5.8 禁止出于伤害或报复竞争对手的目的而采取任何行动。
1.6 使用 IT 设施及服务
1.6.1 公司 IT 设施及服务供员工在执行职务时使用。公司已制定了
信息安全政策及一系列规章制度以保障信息安全及完整性。员工使用
IT 设施及服务时，应遵循这些政策和规章制度。
1.6.2IT 部门将在不侵犯员工隐私的前提下，监控这些设施及服务的
使用情况，以确保员工遵行 IT 规章制度，违规者将受到纪律处分。

1.6.3 公司邮件用于公司经营管理目的。员工应按照国家法律法规的
规定及社会道德与良俗，得体地使用该服务。员工不可发送具有诽谤、
骚扰、色情、歧视、淫亵、有失身份、戏弄、欺诈、煽动或其他冒犯
性的电邮。
1.6.4 员工应合法、恰当及有道德地使用公司提供的互联网设施。员
工应按照国家法律法规的规定及社会道德与良俗，得体地使用此等设
施，不可参与网上游戏、从互联网下载具冒犯性或淫亵的资料、非法
软件、免费软件或分享软件，或利用该设施经营或支持与公司无关或
未经公司批准的业务以谋利。
1.7 保密／敏感资料
1.7.1 除非法律法规规定，员工不论何时，未获其上级批准，均不得
向公司正常业务以外的任何人员披露公司任何机密和／或敏感资料。
1.7.2 这些资料和数据包括所有与公司经营有关，以电子形式或以其
他形式如书面、传真或口头等，传述保存的数据，包括投标资料、合
约价格、投资策略、业务策略及计划、财务预测、员工及客户资料、
规章制度、专利权申请、客户数据库、研究及技术数据等。
1.7.3 这些资料，与公司已有或将有业务往来的外界人员如客户、服
务商、供应商、合作伙伴或任何其他相关人员等提供的数据，均包括
在内。

1.7.4 所有获授权接触或管理公司任何数据的员工，必须对有关数据
采取足够的保护措施，防止任何相关数据被意外地公开披露、滥用或
误用。不当使用数据的例子包括泄露数据以换取金钱或其他回报、为
私人利益或目的使用数据、泄露数据以损害公司的利益、或作任何其
他用途而危害或损害公司或其员工的利益与声誉。
2、保障员工权益
员工是公司最宝贵的资产。公司关心员工福祉，尊重他们的个人特质，
并建立互信互爱的工作环境。互爱关怀有助员工的个人及专业发展，
亦有利公司发展及盈利增长。
2.1 员工隐私
公司尊重员工隐私。员工的个人资料是受到保护并绝对保密。公司会
避免收集不必要的个人资料。同时在收集及使用员工个人数据时亦会
遵守个人资料（隐私）的相关规定。
2.2 平等机会
公司积极提倡平等机会、禁止各种歧视行为，对员工招聘、培训、晋
升、调职、薪酬、福利及终止合约等事项提供平等的机会。
此等机会不受年龄、性别、怀孕、身体健康或精神状况、婚姻状况、
家庭岗位、种族、肤色、国籍、宗教、政治联系和性取向等因素所影
响。此外，公司会按员工的贡献、工作表现和技能作出嘉许及奖励。

公司是以员工的职位、个人能力和工作表现为客观准则，提供薪酬和
培训机会给所有员工。另外，公司不会容许在工作环境内有任何歧视、
骚扰、中伤及针对别人（使人受害的歧视）的行为。
2.3 健康与安全
公司遵守所有相关职业健康及安全条例，制定覆盖公司全体全职员工、
兼职员工、外包和承包商员工的职业健康安全政策，致力为员工提供
一个安全健康的工作环境，全面保障员工的健康和安全。公司行政安
全部部制定了安全生产相关规章制度，全体员工均有相应的责任和义
务，保护自身及所有相关人员的职业健康安全。
3、保护环境
努力提升环境标准、积极应对气候变化和不断改进工艺都有助于促进
公司的绿色可持续发展。公司制定了环境政策，表明公司致力于实施
有关环境问题的最佳实践，并概述了所做的改进与努力。该政策涵盖
了环境合规、气候变化、减排、资源使用、回收、生物多样性等内容。
所有员工应：
3.1 遵守适用于自身工作岗位的环境相关法律法规。
3.2 参加环境保护相关培训计划。
3.3 报告任何环境法律法规的违规情况。
3.4 阅读并了解我们的环境政策。

4、遵守行为准则
所有员工都有责任明白及遵守本行为准则，也有义务按照程序举报违
反准则的行为。任何人违反准则，将会受到纪律处分。
4.1 行为准则的宣贯与培训
各单位负责人应指导其下属明白及应用此准则的原则和要求。为确保
员工遵守并执行本准则，所有员工入职时均应接受对本准则的培训。
若员工在执行上遇到问题，或有任何意见和建议，应向相关部门提出，
以便采取跟进行动。
4.2 违反行为准则的举报和调查
公司期望和鼓励员工及与公司有业务往来的人员（例如：客户、供应
商、债权人和债务人）向公司举报任何在财务报告、内部监控或其他
事项上可能发生的失当行为、任何实际或疑似违反准则的行为及任何
与公司有关的不当或非法行为。
4.2.1 举报
4.2.1.1 若发现任何对党组织、党员违反政治纪律、组织纪律、廉洁
纪律、群众纪律、工作纪律、生活纪律等党的纪律行为的检举控告，
可以向公司纪检部门作出书面或口头报告，并提供有关资料。

4.2.1.2每个举报将被保密。未经举报人同意，其身份将不会被透露，
除非适用的法律法规要求，或对公司具有管辖权的任何法院的命令或
指令要求。
4.2.1.3 公司将竭力保护举报人及收到的举报信息。若举报员工提供
了真实理由和确切资料，即使该举报最终被证实是不正确或无事实根
据，也不可歧视该员工或进行报复与伤害。对举报人的骚扰、歧视、
报复与伤害，将被视为严重的不当行为，若被证实，可导致解雇。具
体见《中国共产党纪律检查机关监督执纪工作规则》。
4.2.1.4 但如举报者因别有用心或为牟取私利而恶意作出失实举报，
公司保留对包括举报者在内的相关人士采取适当行动的权利；对内部
员工按公司有关规定，进行纪律处分。
4.2.2 调查
4.2.2.1 接到任何举报，调查小组均会公正和有效的进行调查。调查
的目的评估该举报事项是否确实违反了内部规章制度和/或行为准则。
4.2.2.2 调查小组完成必要的程序后，根据调查核实的事实，出具调
查报告。
4.2.2.3 在调查期间，被调查的员工可能被停职。
4.3 违反行为准则的处罚

4.3.1 公司不会容忍任何违反行为准则的行为。任何员工被发现直接
或间接违反准则要求，将会受到纪律处分，包括解雇。
4.3.2 倘若出现涉嫌贪污或对公司不利的其他形式的非法行为，经公
司批准，将提交司法机构处理。
4.4 行为准则的修订与更新
公司至少每三年或根据需要检查准则内容是否适用或需要更新，并根
据实际情况对准则进行修订、改进和提升，同时在公司内网或官网向
员工发布。