

雅保公司 行为规范

雅保公司
行为规范
目录

	<u>页码</u>
I. 导言	1
适用范围	1
组织与实施.....	1
II. 规范要求	2
A. 遵守法律、法规和规定.....	2
B. 利益冲突和公司机会	2
C. 商务款待与政治捐献	3
D. 禁止利用机密“内线”信息.....	3
E. 公司和其他方资产的保护和适当使用	4
保护公司资产	4
保护其他方资产、信息和技术.....	4
F. 维持准确的账簿与记录.....	4
G. 公平竞争	5
有关竞争对手的信息	5
H. 开展全球业务	5
反联合抵制法.....	5
出口管制法.....	6
反海外腐败法	6
I. 环保、健康与安全.....	6
J. 与雇佣及劳工相关的问题.....	7

III.	实施	7
	报告非法或不道德行为.....	7
	处罚	8
	审计人员	8
	翻译	8

雅保公司 行为规范

2004年2月

I. 导言

雅保公司（包括各家子公司与关联公司，统称“公司”）致力于为自身及其董事、高级管理人员、雇员以及代表公司经营企业的其他人员（统称“人员”）实现最高的法律、诚信与道德行为标准。根据公司的价值观，遵守这些标准至关重要。这些人员个人和集体的行为影响着公司在各个群体中的声誉、公众对公司信誉的信心以及公司的直接经济利益，这些都是公司不断取得成功的基本要素。除了严格的法律要求以外，所有人员在代表公司履行职责时，还应当遵守商业道德和个人道德的高度标准。所有人员有责任熟悉与自身义务和职责有关的法律和政策标准，并且采取相应的行动。

由于近年来法律要求发生变化，同时，所有人员面临着日益复杂的道德问题，因此，公司制定了本行为规范（以下简称“规范”），将现有的企业合规性政策整理成文，制定了所有人员必须遵守的适当道德和法律原则。本规范旨在对现有政策进行补充。本规范和相关政策参见公司内部网站今日雅保（**Albemarle Today**）。

适用范围

本规范适用于应该充分熟悉本规范和公司政策的所有人员。公司将向新进人员提供本规范复印本，以便在雇佣关系开始后对公司规范和政策进行了解。

组织与实施

公司首席执行官主要负责确保整个公司遵守本规范和适用的法律。公司合规官向首席执行官报告，负责协调参与执行本规范、相关政策和法律的所有人员的工作。公司合规官为公司的总法律顾问。

所有人员必须阅读和熟悉本规范和公司政策。除非适用的法律另行禁止，所有高级管理人员以及公司合规官不时确定的其他特定人员应每年一次在保证书上签字。通过签署保证书，每个个人保证，他/她已经根据本规范、相关政策和适用的法律执行公司业务，对任何人员违反本规范、相关政策或适用法律的行为进行了报告。

由于所有人员都必须就遵守本规范、相关政策和适用的法律作出严肃承诺，因此，公司将定期开展各种项目，为雇员提供履行职责、遵守规则所需的信息。这些项目可能包括额外的书面政策、信息资料和备忘录，适当时还包括特定领域的培训研讨会。

II. 规范要求

A. 遵守法律、法规和规定

公司在当地和全球市场上开展竞争。公司认识到，有时人员会在不同于美国的国际市场中遇到法律和风俗问题。在形式和实质上都遵守这些法律是建立公司道德标准的基础。所有人员必须尊重和遵守公司所在城市、州/省和国家的法律、法规和规定。管辖公司活动的法律极其复杂，有时相关人员可能很难理解。但是，理解法律的难度并不能成为有关人员无法完全遵守义务的借口。尽管并非所有人员都需要了解每项法律的详细信息，但是必须获得充分了解，以便确定何时需要向上司或公司合规官寻求建议，以便充分遵守。

B. 利益冲突和公司机会

所有人员必须辨别和避免个人和职业关系之间存在实际或明显利益冲突的情况。当个人在某个交易或状况下存在直接或间接的个人利益，影响或可能影响其判断力，使其在两种或两种以上相互矛盾的利益之间分割其忠诚度时，便会存在利益冲突。这类情况并非总能轻松避免。当出现利益冲突时，必须谨慎从事，即使这些行为只是可能不符合公司最佳利益也须避免。

如果相关人员发现由于个人利益、家庭或个人关系，其客观性可能受到质疑，则必须立即告知其上司，如有必要，还应通知公司合规官。

未经首席执行官批准（如与董事或高级管理人员有关，应获得董事会批准），任何人员不得通过利用公司财产、信息或职位来谋求私利。任何人员不得将公司财产、信息或职位用于谋求非正当的个人利益，或直接或间接地与公司开展竞争。此外，每位雇员必须签署一份协议，要求他/她向公司披露并让与其在雇佣期间构思的所有发明和发现，并且这类发明或发现应完全成为公司的财产。

C. 商务款待与政治捐献

任何人员不得代表公司向任何现有或潜在客户、供应商、美国或国外政府官员或机构提供礼物、付款或贷款，或提供不合理的好处，尤其当其目的是为了影响其商业判断或诱使对方就职责进行妥协时。任何人员还不得从这类人员或机构处收取类似礼物、付款、贷款或好处。该禁止不包括适用的法律所允许的好处或礼物，例如不超过商业道德惯例标准、价值适中的有形财产，也不包括符合适用法律与商业惯例、出于商业目的的合理款待行为。如果对赠与或收受礼物或邀请的适宜性存在任何疑问，应咨询上司或公司合规官。

公司支持雇员参与政治流程，包括支持某个政党、候选人或政治问题的个人行为（利用该雇员的个人时间，并且未经首席执行官授权不得利用公司资源）。此外，公司支持符合条件的雇员积极参加公司的政治行动委员会——雅保公司政治行动委员会。雅保公司政治行动委员会是代表公司提供美国政治捐款的唯一许可来源。任何人员不得代表公司向任何政党、候选人或政治问题直接或间接承诺或实施捐款。

D. 禁止利用机密“内线”信息

任何人员不得将与公司有关的机密信息（例如与收购、出售、商业计划、收入、财务或商业预测、竞争信息等）泄露给并非直接需要了解这类信息的公司内外人员。此外，任何人员不得以非法或不道德的方式获得客户、供应商或竞争对手的机密信息。这项要求不仅与股票和其它证券的交易有关，还适用于未披露的信息可能被用作与外部人员进行不公平议价基础的情况。保持机密信息的义务即便在雇佣关系结束后也依然存在。

任何人员及其家庭成员严禁根据实质性、非公开信息买卖公司股票、其它证券或任何上市公司证券，或向其他人员推荐这类买卖。如果信息具有足够的重要性，足以影响一个心智正常的人购买、出售或持有证券的决定，这类信息就是实质性的信息，如果信息尚未成为公司新闻稿的主题或在公司网站上披露，这类信息就是非公开的。

E. 公司和其他方资产的保护和适当使用

保护公司资产

人员应当保护公司资产，确保其高效使用。盗窃、疏忽和浪费对公司的赢利能力有直接影响，因此不能容许发生。所有公司资产应用于合理的商业目的。根据公司政策，互联网、内部网、电子邮件、计算机和通讯系统的使用应始终支持或促进公司的商业成功。

人员保护公司资产的义务包括专有信息。专有信息包括商业秘密、专利、商标、版权等知识产权以及商业、营销和服务计划、工程与制造创意、设计、数据库、记录、薪资信息、未曾公布的财务数据和报告。未经授权使用或发布这类资料违反公司政策。这类行为可能为非法，可能会导致民事或刑事处罚。

保护其他方的资产、信息和技术

公司及其人员还必须尊重其他方的专有信息和保密信息。未经授权复制持有版权的资料（包括持有版权的计算机软件）是违反版权法的行为，因此严格禁止。

同样在很多情况下，使用计算机未经授权访问计算机系统且目的是(1) 获得商业秘密或其它机密信息；(2) 破坏、损坏或将“病毒”注入其它系统；或(3) 实施其它类型的计算机欺诈或盗窃，这类行为违反本规范，在许多情况下也触犯地方或联邦法律。有关人员必须根据本规范和所有适用的公司政策使用互联网以及公司的计算机和通讯系统。

F. 维持准确的账簿与记录

记录必须根据公司的记录保留政策进行保留或销毁。

公司的所有资产、负债、收入和支出必须在适当的公司账簿和记录中正确记录。不得记录错误或伪造条目，并且无论出于何种原因，应该记录的信息不应从公司账簿和记录中省略。公司账簿和记录中的所有条目必须根据适用会计规则和公司内部控制制度，适当反映交易性质。公司向证券交易委员会提交、提供或登记的所有报告和文件以及公司进行的所有公开通讯必须尽可能包括完整、公正、准确、及时、可以理解的披露。

G. 公平竞争

公司目标是公平诚实地超越竞争对手的表现。公司寻求通过出色表现实现竞争优势，而不是通过不道德或非法的商业实践超越对手，公司致力于公平对待客户、供应商和竞争对手。

公司不仅遵守美国反托拉斯法，而且符合特定的国际竞争法。反托拉斯和竞争法是为了减少不合理的贸易阻碍因素、垄断、价格歧视和不正当贸易实践，从而培育能够让企业公平平等地开展竞争的市场。如果有关人员(1) 与竞争对手进行有关价格、条款、销售政策、客户选择或分类的沟通或签订协议（正常的信用信息除外）或(2) 试图向竞争对手、供应商或客户提供有关对方应如何与其他方进行交易的建议或签订协议，可能会违反这些法律。

对于有关人员和公司而言，违反反托拉斯或竞争法的后果可能相当严重。人员必须熟悉并且严格遵守这些法律、公司的相关政策和合规性项目。如果代表公司提议的商业实践可能根据反托拉斯或竞争法存在问题，那么相关人员必须咨询公司合规官，从而确保符合这些法律、公司的适用政策和合规性项目。

有关竞争对手的信息

公司不会从事非法或不适当的行为，以便获得竞争对手的商业秘密、客户名单、财务数据以及有关设施、技术开发或运作的信息。此外，公司也不会为了获得机密信息而雇用竞争对手的雇员，或要求竞争对手的人员或客户披露机密信息。

H. 开展全球业务

某些美国贸易法和地方法律适用于公司的国际运作。本部分将讨论适用的三种法律。公司政策规定，所有国际业务必须符合这些法律以及和其它适用的法律。

反联合抵制法

美国反联合抵制法禁止公司遵守或支持一个国家对另一个美国的“友好”国家进行的联合抵制。

非法的联合抵制请求可以在投标邀请函、采购合同、信用证等文件或与交易有关的口头联络中做出。这类请求甚至可能采用合同条款的形式，要求遵守某个国家的法律，其中包括履行所禁止的联合抵制的义务。即使公司拒绝履行所禁止的联合抵制，美国法律仍然要求企业向美国政府及时报告公司收到的请求，以便提供有关联合抵制的信息。

出口管制法

公司的政策是忠实遵守所在国家的进出口法规。我们所在的每个国家都采用一系列复杂的法规，管理和限制公司出口商品和技术。此外，美国政府发布规定管制向具体受制裁国家出口商品和/或限制特定产品或技术的出口。所有这些出口管制规定均是为了保护本国经济，引起对国家安全的重视和/或推动外交政策目标的实现。

违反这些规定往往是由于缺乏监督，尤其对常规交易，例如与海外的关系企业之间的交易等。但是，有关人员必须意识到，即便与关联企业的交易也可能违反这类法规。

反海外腐败法

美国反海外腐败法（FCPA）禁止向外国政府官员、公立国际组织、外国政党或官员、外国政治机构的候选人（统称“外国官员”）赠与或支付金钱或其它贵重物品，其目的是诱使该官员利用其影响力来影响某项政府行为或决策，从而获得、保持或指挥任何业务，或获得其它不当优势。该禁止适用于公司的直接赠与和付款以及通过合伙人、代理人、顾问和家庭成员等中间人进行的赠与和付款。对于这些限制，政府所有企业的董事、高级管理人员和雇员以及皇室成员可以被视作外国官员。所禁止的赠与或付款可以包括款待、礼品和金钱。

违反这些法律可能会使公司和个人遭受严重的刑事处罚，包括监禁和公司的纪律处分。管辖公司在这些法律项下义务的规定较为复杂，违反这些规定的后果比较严重。因此，在所有情况下，如果出现这类与国际业务有关的问题，应咨询公司合规官。

I. 环保、健康与安全

公司重视公司雇员、邻居、客户和供应商的健康与安全以及他们生活和工作的社区环境。公司最大的责任是以不发生伤害事故和负面环境影响的方式开展业务。

所有人员有责任遵守现有的实践和政策，遵守所有法律法规的形式和精神，避免执行让他们或同事处于危险中的不安全行为。这些责任包括准确适当地完成每项任务所需的文书工作（即许可证、记录、阅读材料等）。有关人员应将任何潜在的环境或安全风险告知其上司或必要时告知健康、安全和环保副总裁和公司合规官，以便及时补救。

J. 与雇佣及劳工相关的问题

公司相信，培养优质高效的劳动力是持续取得商业成功的独特决定性因素。因此，所有担任管理职位的人员应负责确保公正地应用雇员政策和雇佣实践。此外，我们鼓励所有人员个人负责尽可能扩大自身的生产力、个人的发展和对公司成功的贡献。公司致力于提供重视个人和团队成果的环境，同时强调彼此尊重和有效沟通。所有人员应提出对公司产生风险、违反公司政策或威胁成功工作环境的问题。

公司将遵守有关雇佣决策的所有适用的劳动法律，包括招聘、雇用、安排岗位、提升、重新分配、薪酬、培训、纪律和解雇等。根据适用法律要求，将为残疾人提供合理的工作岗位。严格禁止任何形式的骚扰。公司政策是忠实遵守适用的移民法律和法规。公司还将在其营运地遵守相应的劳动法。

III. 实施

报告非法或不道德行为

公司认识到，有时很难界定适当的道德行为标准。在这类情况下，雇员不应依赖自身的个人判断力，而是应该充分地公开地与上司讨论相关问题。公司管理层将把有关特定情况的道德性或合法性的问题提交首席执行官或公司合规官，如有必要，将咨询外部法律顾问，以便作出最终决定。在这个框架中，所有人员都必须毫不延误地通过正常的报告渠道报告其自身或其他人员违反本规范或任何不道德、不诚实或非法的行为。进行这类报告的人员身份将严格保密，或可以通过匿名方式进行报告。

如果(1) 在遵循正常的报告程序后，报告人员不相信该问题已得到妥善处理，或(2) 报告人员认为遵守这些程序不可行，他/她应拨打公司免费热线 **1-866-520-7789**，发送电子邮件至 corporate_compliance@albemarle.com，或写信给公司合规官寄往下列地址：**Albemarle Corporation, 330 South Fourth Street, Richmond, VA 23219 USA**，对这类活动进行报告。

所有与会计、财务报告内部控制或审计问题、董事会成员或高级管理人员潜在违反本规范有关的报告将提交审计委员会。所有有关潜在违反的其它报告将由公司合规官处理。

公司的任何管理人员或上司如对出于善意报告已知或怀疑违反本规范或法律的情况的雇员或其他人员实施或鼓励实施报复，均为严重违反本规范的行为，在特定情况下还触犯法律。

在为公司利益而免除遵守本规范规定的极少数情况下，为任何董事或高级管理人员（包括主要的高级执行官、主要财务官、主要会计官或审计官、执行类似职能的人员）而对本规范进行修改、修订或免除董事或高级管理人员对本规范的遵守只能由董事会公司治理和社会责任委员会提出和执行。根据法律要求，对这类修改、修订或责任免除应及时进行披露。有关免除上述范围外的人员责任的问题应提交公司合规官。

处罚

违反本规范将构成适当纪律处分的基础，其中甚至包括解雇；违反本规范的人员还可能承担民事责任和受到刑事检控。声称违反行为是因为遵守上级命令并不能作为不当或非法行为的理由。无论身在何种职位，任何人都无权命令雇员执行错误行为。

审计人员

公司的内部和外部审计人员也负责向审计委员会或向适当的公司高级管理人员及时报告潜在的严重违反法律或本规范的行为。在违反法律的情况下，还应通知民事或刑事执法部门。但是，在发出这类通知前，应先获取适当的法律建议。

翻译

如有必要，应准备本规范的翻译版本，以确保所有员工均能充分理解。