

**间接渠道**

**资源中心**

**行为准则**

**指导**

1. 围绕《行为准则》中重点强调的部分，按需制定规划。
2. 向所有高级职员、主管和员工（包括正在考核的新聘员工）提供《行为准则》。
3. 确保员工了解其在涉及贵公司道德与法律合规承诺方面的职务与责任。
4. 确保《行为准则》已发布/可供全体员工获取。

**这对您有什么好处？**

《行为准则》可帮助您的员工以合乎道德与法律，且适当的方式开展工作。



|  |
| --- |
| **说明**《行为准则》为员工、高级职员和主管提供了履行其职责的基本指导，以彰显贵公司对道德与法律合规的承诺。 |

**其他需要考虑的文件**

* 行为准则培训

*版本 1.0*

**行为准则**

**简介**

**[插入公司名称]**致力于以合乎道德与法律的方式处理我们的事务。该文件阐述了公司对我们每天如何开展各自工作的期望。我们无法预测每一种可能出现的情形，或为其单独订立标准。然而，我们必须根据本文件、其他公司政策和国家/地区法律的文字与精神，以合乎道德的
方式，运用最佳判断，来履行我们的工作职责。如果存在行为标准方面的更为详尽的政策，本文件无意取代该政策。

您在履行工作职责过程中不得违反任何适用的法律或法规。此外，您不得参与任何可能危及我们公司声誉、公司客户或第三方关系的不当行为，并应避免造成任何不当行为迹象。不应提供，要求，支付或接受贿赂。

公司资源只能用于符合公司最大利益的合法商业目的。与本文件不符的事件、风险和问题应及时向相应员工、适用部门或运营单位的经理报告。

《行为准则》适用于所有员工、高级职员、主管、负责人和所有者（统称为“员工”）。

**基本政策**

1. **法规遵从性**

公司应按照所有适用的法律、规章和条例，以及公司自身的道德标准来经营业务和执行
事务。

1. **利益冲突**

如果一个人的个人利益以任何方式干扰或疑似干扰公司利益，即属利益冲突；此外，如果员工或主管或其家人因其在公司的职位而获得不正当的个人利益，也属利益冲突。您应避免您的个人利益、职务责任和我们公司的利益之间出现冲突或冲突迹象。任何潜在的利益冲突都应与该员工的经理讨论。

1. **公平交易**

所有员工均应以公平、透明的方式与公司的客户、供应商、竞争对手和独立审计师打交道，且不允许通过操纵、隐瞒、滥用特权信息或歪曲事实等不公平的方式来针对任何人。

1. **营销与销售**

公司应准确描述其产品和服务，并应遵守管辖其产品和服务之营销和销售的适用监管和法律要求。

1. **记录和报告信息**

公司及其员工应准确、诚实地记录和报告所有信息，不应故意签署或提交任何已知为虚假的文件或声明。

1. **政治捐献**

禁止向政党、候选人或竞选活动提供政治捐献或其他类型的支持，因为这可能被视为企图获得不正当的商业优势。

1. **疏通费**

疏通费是旨在加快或简化例行官方程序的低价值付款；部分低级公共部门官员可能会提出此类要求。禁止以获取不正当影响为目的的非法疏通费。

**合规性**

1. **角色与职责**

每个人都有责任了解和遵守行为准则并报告任何您认为可能违反政策或法律的行为（包括第三方开展的违规行为）。

1. **交流与培训**

所有者、高级职员、主管和经理必须传达《行为准则》，以确保其职责范围内的所有员工都理解并遵守此政策。

每名员工都应接受相关培训，新员工应在雇用后立即接受培训。员工需要以书面形式确认他们了解并遵守这些政策，并举报任何引起他们注意的违规行为。

1. **举报**

任何违反《行为准则》的行为必须立即报告给负责适用部门或运营单位的经理。如果当地法律允许，举报可匿名进行，且不应遭受任何形式的报复。

不遵守行为准则可能导致纪律处分，情节严重者可能会被解雇。