

## 纳博特斯克集团伦理规范

## ■目录

纳博特斯克集团伦理规范

适用范围

本伦理规范的运用

- (1) 董事和员工的行动准则
- (2) 经营以及管理职的行动准则
- (3) 违反本伦理规范时的报告
- (4) 制裁措施

1. 基本方针

2. 与公司的关系

- (1) 人权的尊重
- (2) 歧视、骚扰行为
- (3) 营造安全明快的职场环境
- (4) 政治、宗教活动
- (5) 利益相反

3. 公正诚实的经营活动

- (1) 公正的交易
- (2) 行贿受贿以及招待、赠答
- (3) 进出口管理
- (4) 与政治、行政的关系
- (5) 与反社会势力的关系

4. 公司资产的管理等

- (1) 公司资产的管理
- (2) 机密信息的管理
- (3) 财务信息的管理
- (4) 个人信息的保护
- (5) 知识产权的保护、尊重
- (6) 内幕交易

5. 公司与社会

- (1) 与社会的关系
- (2) 企业信息的公开

## ■ 纳博特斯克集团伦理规范

纳博特斯克集团伦理规范（以下称作《本伦理规范》），是为了在经营活动中实现企业理念，从合规观点※来规定纳博特斯克集团的行动准则。

※合规是指，遵守法令及公司内部规程（包括说明、指导手册及其他运用规则），并且依据社会伦理、社会规范，回应利益相关方（客户、员工、交易方、股东、地方社会）的要求。

## ■ 适用范围

本伦理规范适用于纳博特斯克集团的全体董事和员工。

在不违反本伦理规范且不放宽其内容的前提下，纳博特斯克集团各公司可根据各个国家、地区的法令、社会伦理和社会规范、事业形态等，对本伦理规范作修改，或制定单独的规范。

## ■ 本伦理规范的运用

- (1) 董事和员工的行动准则
  - ① 发生合规相关问题时，参照本伦理规范采取适当行动。
  - ② 对本伦理规范有疑问时，与上司、各公司的合规担当或通过纳博特斯克的内部通报进行商量。
  
- (2) 经营以及管理职的行动准则
  - ① 率先实践本伦理规范，使所有员工透彻理解本伦理规范解，并监控员工的遵守情况。
  
- (3) 违反本伦理规范时的报告
  - ① 参照本伦理规范后发现有问题，或者可能有问题时，应与上司商量，或通过纳博特斯克内部通报热线、其他通报窗口，或者各公司的合规负责部门进行报告。
  - ② 不得以商量和报告为理由，对前来商量和报告的董事、员工作出任何不利举动。
  
- (4) 制裁措施
  - ① 董事、员工应认识并理解，在违反本伦理规范时，公司会依据内部规程对其进行惩戒处分。

## 1. 基本方针

纳博特斯克集团的全体董事和员工，在遵守各国、地区的法令和公司内部规程的同时，还应遵循社会伦理、社会规范，诚实行动。

## **2. 与公司的关系**

### (1) 人权的尊重

- ① 尊重每个人的人格、个性、隐私，支持人权相关的国际规范。
- ② 作为全球化企业，应承认和尊重多种文化和价值观形成的多样性，是重要的资产。
- ③ 不得使用或间接使用童工和强制劳动。

### (2) 歧视、骚扰行为

- ① 在人才雇佣、研修、晋升方面确保机会均等和公正。
- ② 不得有也不允许有因人种、信仰、性别、年龄、社会地位、国籍、民族、宗教、身体缺陷、性取向等原因而引起的，歧视和各种骚扰等损害个人尊严的行为。

### (3) 营造安全明快的职场环境

- ① 通过遵守劳动相关法令以及公司内部规程，在营造安全健康的职场环境的同时，努力防止灾害的发生。
- ② 促进坦诚交流，营造人人可以自由发表意见的职场环境。

### (4) 政治、宗教活动

- ① 政治活动（包括选举活动）和宗教活动，应站在个人立场上，在工作时间外公司设施以外的地方进行。出于不得已的理由，需要在公司的设施内或者工作时间内，进行个人宗教行为时，必须充分注意不要影响到其他董事和员工的工作等。

### (5) 利益相反

- ① 公私分明，不允许利用公司工作上的地位和权限，以及公司资产来追求个人利益，或者有任何与公司利害相对立的行为。

## **3. 公正诚实的经营活动**

### (1) 公正的交易

- ① 遵守各个国家、地区的竞争法、反垄断法以及相关公司内部规程，在自由公正竞争的前提下进行交易。
- ② 不得与同行业其他公司，或在所属业界团体内，对价格、数量、技术限制、顾客、销售地区、产品领域等进行协议、约定、投标串通的行为。
- ③ 不得在交易时滥用优越地位造成业务合作方的不利。
- ④ 在进行宣传、销售活动时，应以合法且合适的表述，诚实地向以客户为首的利益相

关方提供商品以及服务相关的信息。

(2) 行贿受贿及招待赠答

- ① 无论直接、间接不得以任何方式收受贿赂或其他类似不正当利益。
- ② 除了相关法令及公司内部规程允许，并且社会观念上属于妥当范围内的情况外，不得接受招待和赠答。

(3) 进出口管理

- ① 遵守各个国家、地区的相关法令及公司内部规程，进行进出口交易。
- ② 进出口交易时应遵守相关法令，必要时应向当局申请许可、备案、报告等适当手续。

(4) 与政治、行政的关系

- ① 政治、行政是指不进行勾结、串通等引起误解的行为，保持健全、正常且高透明度的关系。
- ② 不对特定的政治家和政党进行政治捐款等捐献和资金援助。董事和员工对政治家和政党进行合法捐献、援助的，应站在个人立场上进行。

(5) 与反社会势力的关系

- ① 和反社会势力杜绝一切关系。
- ② 受到反社会势力的不正当要求时，应以毅然的态度对要求一概不予回应。

#### **4. 公司资产的管理等**

(1) 公司资产的管理

- ① 应按照公司内部规程严格管理公司资产（无论有形无形），并且只能用于正当业务目的。

(2) 机密信息的管理

- ① 按照公司内部规程严格管理本公司及第三方的机密信息，不得向公司外部泄露，或者使用于非正当业务目的。
- ② 不得利用不正当手段获取第三方的机密信息。

(3) 财务信息的管理

- ① 按照相关法令及公司内部规程和适当的会计处理基准，及时妥当地记录财务会计信息。

(4) 个人信息的保护

① 认识到个人信息保护的重要性，按照相关法令及公司内部规程，妥当处理个人信息。

(5) 知识产权的保护和尊重

① 认识到知识产权（包括专利权、实用新型权、外观设计权、商标权、著作权、商业秘密）是公司的重要资产，应按照公司内部规程妥善管理保护。

② 尊重第三方的知识产权，不得有任何侵害行为。

(6) 内幕交易

① 不得根据明显影响投资判断的未公开的公司信息，对纳博特斯克及其他所有上市公司的股票进行交易。

② 除非工作需要，不得向第三方公开、泄露明显影响投资判断的未公开的公司信息和其他相当于此的信息。

## **5. 公司与社会**

(1) 与社会的关系

① 面向实现可持续社会，在经营活动时时刻考虑到对地球环境的影响，以达成地区和社会的共存为目标。

(2) 企业信息的公开

① 及时、适当且公平地向以股东、投资家为首的利益相关方，披露财务、经营、事业活动相关的重要信息。