



内蒙古创新新材料有限公司

## ASI 行为准则

# ASI 行为准则

受控文件 禁止复印



## ASI 行为准则

### 1. 目的范围

- 1.1 内蒙古创新新材料有限公司(以下简称“公司”)坚持诚信经营、公平竞争的管理发展理念,制定该行为准则目的是促进诚信经营、公平竞争的文化氛围,以公平与道德为准绳开展业务,促进公平就业,注重工作场所的安全保护,支持和培养环保意识,并严格遵守公司业务所在地的适用法律。避免违法违规行为的发生。同时,公司积极号召并倡导公司商业合作伙伴共同遵守本准则。
- 1.2 公司以正直和忠诚为原则建立并维持所有业务关系,避免任何业务与个人利益之间的冲突。为达到这一目的,公司要求全体管理人员和其他员工在职责履行过程中,遵守本《准则》及本《准则》提及的所有政策和指引中规定的最高商业行为标准。
- 1.3 公司将尽其所能,确保所有供应商以及任何时候与本公司存在关系的任何其他方共享上述承诺。本《准则》在公司有业务经营的所有地区以及公司业务的所有方面均适用。
- 1.4 公司尊重每个人的尊严、隐私和权利,遵守联合国关于商业与人权的指导原则。无论年龄、民族、性别、种族、肤色、信仰、宗教、婚姻、残障,每个人都应赋予平等的权利,公司不允许任何歧视、骚扰或侵犯。公司信奉诚实守信的原则,忠实履行职责,积极主动兑现承诺。
- 1.5 公司依据国家法律法规要求,建立完善的企业管理体系,并每年对法律法规新增和修改内容进行辨识,持续改进管理体系以保证符合新法律法规的要求。每年组织管理体系适宜性和有效性进行内部审核,每两年组织管理体系的外部审核,以确保管理体系的有效运行。
- 1.6 公司确保员工获得与工作时间对应的薪酬及相关的福利待遇;严格控制劳动时间符合法律规定,保障员工节假日和带薪休假等权益。
- 1.7 公司严格遵守法律法规维护女职工的合法权益,为女职工提供与男职工平等的职业培训、技能竞赛、发展成长机会。
- 1.8 公司重视商业机密的保护,对关键岗位进行定期保密观培训,并签订保密协议。
- 1.9 公司以人为本,坚持人民至上、生命至上,把保护人民生命安全摆在首位,树牢安全发展理念,坚持安全第一、预防为主、综合治理的方针,从源头上防范化解重大安全风险。
- 1.10 公司严格执行《中华人民共和国环境保护法》等环保相关法律法规及要求。积极参与环保公益活动,提倡绿色低碳生产生活方式,节约集约使用资源。
- 1.11 公司认真贯彻执行《中华人民共和国职业病防治法》等有关职业病防治的各项法律法规及规范标准,全面落实企业职业病防治责任,切实履行企业相应法律义务。保证作业场所职业危害防护设施正常运行,按时发放职业危害防护用品,定期对职工进行职业健康培训。
- 1.12 公司秉承“点石成金 造福人类”的社会责任理念,积极履行央企社会责任。积极投身地方经济建设,解决当地居民就业问题,增加当地财政收入,有力促进当地经济社会发展。
- 1.13 公司始终高度关注营运所在地的社区民生工作,把造福社会、改善当地民生视为实现企业价值的重要途径。



## ASI 行为准则

径。公司持续开展疫情防控、冬季扫雪、促进当地原住民就业等一系列担当社会责任活动，鼓励广大员工共同参与，培养员工的社会责任感。

- 1.14 商业行为和道德规范用以制止不道德行为，并且促进：诚实和道德的行为，包括个人与职业之间实质和表面上的利益冲突的道德处理。适用于公司所有员工，必须严格遵守；
- 1.15 公司重视同商业合作伙伴建立稳定合作关系，商业合作伙伴需响应公司合规要求，遵守法律法规、廉洁从业、恪守商业道德。
- 1.16 公司严格遵守《中华人民共和国反垄断法》《中华人民共和国反不正当竞争法》等有关法律法规和规定，遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则，坚决抵制违法违纪等不良行为，自觉维护公平竞争的市场秩序，保护公司和商业合作伙伴的合法权益。
- 1.17 公司致力于从生命周期的角度，推动资源的使用效率和铝的回收利用，这既体现在内部运营中也体现在铝的价值链中。公司在本身的运营中，尽量减少铝工艺废料的产生，并设立废料得以 100% 回收、循环利用或再次使用的目标。
- 1.18 公司与当地的、区域性的或全国性的回收再生循环系统紧密配合，支持准确衡量并努力提高他们的含铝产品在相关市场的再生循环利用率。
- 1.19 根据联合国气候变化框架公约所制定的最终目标，本公司从生命周期的角度致力于温室气体减排，以减轻其对全球气候的负面影响。每年说明并公开披露重要温室气体排放和各种能源的使用情况；制定有时限的减排目标和计划，进行实施。
- 1.20 本公司将对人体健康和对环境带来不利影响的大气污染物排放和水污染物排放降到最低，规范处理危险废物和一般固废，并根据废物减缓层级管理废物。通过不合格铝锭回炉率 100%，最大限度地回收金属铝。公司负责任地合理利用和管理水，以支持对水资源的管理。
- 1.21 公司根据减缓层级顺序，管理对生物多样性的影响，以保护生态系统、居住地和物种。

### 2. 术语定义

- 2.1 行为准则：规范员工遵守职业操守，对员工个人约束、如何维护合作伙伴关系、关联交易、不公平竞争都进行了细致的规定，同时对企业承担社会责任，建立和谐内部、外部关系做进一步规定。

### 3. 职责权限

- 3.1 企管部负责制定和实施公司商业道德规范的政策，定期调查评估政策的效果。

### 4. 过程

无



## ASI 行为准则

### 5. 程序内容

#### 道德行为与社会责任

- 5.1 公司每一位同仁，无论身处何地，处理问题时必须坚持诚实和正直，不做任何妥协。商业道德和人品道德没有区别，都必须保持高标准。作为公司的员工，无论本地风俗什么样，都应坚持最高的道德标准。
- 5.2 、公司尊重人权和劳工权益，遵守联合国关于商业与人权的指导原则。
- 5.3 公司落实遵守 ILO 公约和国家、地方政府的法律法规，确保尊重妇女的权利和利益。
- 5.4 公司遵守 ILO 公约和国家、地方政府的法律法规，确保尊重原住民的权利和利益，符合国际标准，包括国家和地方政府的法律法规。
- 5.5 致力于在开展各类活动过程中，充分尊重并保障原住民的权益，尤其将带动原住民就业作为重要目标之一，通过积极有效的举措促进原住民融入现代经济体系，提升其生活水平，实现可持续发展，同时保护和传承原住民独特的文化与传统。
- 5.6 招聘环节，对于符合岗位技能和要求的原住民应聘者给予优先考虑，确保有足够比例的原住民能够进入到公司相关岗位工作，根据不同项目及业务拓展情况，制定明确的原住民招聘占比目标，并定期评估和调整，以持续优化招聘效果。
- 5.7 针对技术含量相对较低但劳动密集型的基础岗位，如项目基础建设、原材料加工等，优先面向原住民社区发布招聘信息，拓宽原住民参与就业的途径，积极引导和鼓励原住民劳动力投入到相关工作中。
- 5.8 严格遵守国家和地方关于劳动就业的法律法规，与原住民员工签订规范的劳动合同，明确双方的权利和义务，确保原住民员工在工资待遇、工作时间、休息休假、劳动安全与卫生等方面的合法权益得到充分保障。
- 5.9 设立专门的劳动权益监督岗位或委托第三方机构，定期对原住民员工的劳动权益落实情况进行检查和反馈，及时处理发现的各类问题，对违反劳动权益保障规定的行为严肃问责，绝不姑息迁就。
- 5.10 建立公平合理的薪酬体系，确保原住民员工的工资水平与其工作岗位、技能水平、工作绩效相匹配，同等岗位同等贡献的原住民员工与其他员工享受相同的工资待遇，杜绝任何形式的薪酬歧视。
- 5.11 为原住民员工提供完善的福利待遇，包括但不限于法定的五险一金、带薪年假、健康体检、节日福利等，同时根据原住民的特殊需求和文化习俗，适当增加具有针对性的福利项目，如传统节日补贴、符合原住民饮食习惯的工作餐等，增强原住民员工的归属感和幸福感。
- 5.12 建立畅通的投诉举报渠道，鼓励原住民员工在遭遇歧视或不公平对待时能够及时反映情况，对经查实的歧视行为给予严肃处理，并将处理结果公开通报，起到警示作用，维护原住民员工的人格尊严和公平就



## ASI 行为准则

业环境。

- 5.13 主动与原住民社区建立长期、稳定的沟通机制，定期组织社区座谈会、意见征集会等活动，向原住民社区通报 ASI 的项目进展、就业岗位信息、发展规划等情况，同时认真倾听原住民社区的需求、意见和建议，及时反馈处理结果，确保双方信息对称，加强互信合作。
- 5.14 重视原住民社区及原住民员工的反馈意见，通过问卷调查、面对面访谈等多种方式收集他们对公司工作的评价和建议，将这些外部反馈作为改进工作的重要依据，不断优化运营管理和就业带动策略，持续提升对原住民的服务水平和就业带动效果。
- 5.15 在公司的项目设计中，必须考虑可行的替代办法，以避免或尽量减少人群在实质性的地点或财产上的迁移，同时兼顾环境、社会、财政成本及效益，特别注意对穷人和弱势群体，包括对妇女的影响。
- 5.16 公司尊重当地社区在其土地、生计及使用自然资源方面的法律和传统权益，并采取适当步骤，防止并解决由于其活动对当地社区生计造成的任何不利影响。
- 5.17 在受冲突影响和高风险地区，公司绝不助长武装冲突或侵犯人权。
- 5.18 公司遵守 ILO 公约和国家、地方政府的法律法规，尊重员工自由结社和集体谈判的权利。
- 5.19 公司依照 ILO 公约和国家、地方政府的法律法规，不使用也不支持使用任何形式的童工。
- 5.20 公司依照 ILO 公约和国家、地方政府的法律法规，不使用也不支持使用任何形式的强迫性劳动、人口贩运劳动。
- 5.21 公司遵守 ILO 公约和国家、地方政府的法律法规，保证平等机会，在聘用、薪酬、晋升、培训或解雇等事务上，不因性别、种族、民族、宗教、种族、残疾、政治、党派、性取向、婚姻状况、年龄或可引起歧视的任何其他状况而发生歧视。
- 5.22 公司确保与工人及其代表就工作条件和解决工作场所及报酬问题进行公开沟通和直接接触，而不会受到报复、恐吓或骚扰等威胁。
- 5.23 公司依照 ILO 公约和国家、地方政府的法律法规，不使用也不支持使用体罚、精神或肉体胁迫、骚扰和基于性别的暴力，包括性骚扰，或言语侮辱。
- 5.24 公司遵守国家、地方政府的法律法规，确保员工获得与工作时间对应的薪酬及相关的福利。
- 5.25 公司遵守劳动时间(包括加班时间)、节假日和带薪年假的适用法律法规和行业标准。
- 5.26 公司向所有员工和承包商提供安全、健康的工作条件。



## ASI 行为准则

- 5.27 公司职业健康与安全管理体系文件化，该体系符合适用的国内和国际标准。
- 5.28 公司为员工们提供向管理层提出、讨论并参与解决职业健康与安全问题的机制。
- 5.29 公司承诺建设项目不占用文化遗址和宗教圣地。
- 5.30 公司使用的职业健康和安全绩效，与现有同行和最佳实践进行比较，并努力不断改进。
- 5.31 道德规范指判断善和恶、正当和不正当、正义和非正义、荣和辱、诚实和虚伪、权利和义务等道德准则。
- 5.32 在与同事、与客户、与供应商以及所有第三方打交道的时候，员工都应诚实和道德；公司不参与相关企业联合的非法行为，禁止同行业结盟以提高或压低材料的价格，做欺骗客户和社会的行为，社会任何人员均有权利和义务揭发批评这种行为。
- 5.33 公司明确规定禁止员工不得以任何手法收取客户或供应商提供的回扣、佣金等其他形式的非法报酬，亦不得向与公司有业务往来之人员贿赂，一经发现，将以法律程序处理。
- 5.34 公司任何员工均有权利向公司高层报告员工的不道德行为，公司将承诺为报告者提供身份保护或适当的奖励。
- 5.35 必须尊重同事、下属和第三方的权利，不得有歧视、侮辱、诽谤等行为。无论年龄、种族、性别、性倾向、肤色、信仰、宗教、发源国、婚姻、残障，每个人都应赋予平等的权利。
- 5.36 公司定期与员工关于职业道德方面的沟通，确保员工：爱岗敬业、诚实守信、办事公道、服务大众、奉献社会的意识的提高。
- 5.37 本公司基本的道德规范如下：
- a. 不去伤害他人；
  - b. 不干扰别人的工作；
  - c. 不窥探别人的文件；
  - d. 不偷窃；
  - e. 要诚实可靠；
  - f. 不盗用别人的智力成果；
  - g. 要公正并且不采取歧视性行为；
  - h. 尊重他（她）人的隐私；
  - i. 保守秘密；
  - j. 公司确保员工私人档案保管、不泄密，以保障员工隐私权；
  - k. 对员工道德方面的缺失行为应及时予以制止并进行相关的教育和培训；
  - l. 为社会和人类作出贡献。



## ASI 行为准则

5.38 利益冲突。发生利益冲突时，综合各方情况报总部决策。

5.39 公司的商业行为建立在“公正交易”的基础之上，应向合作方通报公司的商业道德规范，任何员工都不可接受贿赂、贿赂他人，或者暗地接受佣金及其他个人利益。任何和赠送、收取贿赂、回扣有关的活动都应立即终止，并报告给相关的管理人员。回扣或贿赂包括任何形式意图以不正当手段获得更好待遇的行为。公司确保员工如果拒绝参与由业务产生的受贿或回扣，并不会受到降级处罚或其他不良后果，即使这一行为可能导致公司失去业务。

5.40 公司资产的保护和使用

5.41 员工应保护公司的资产并保证它们仅作为合法的商业目的作有效地使用，因此，疏忽和浪费对公司的利润有着直接的影响；公司资产和资金的使用，无论是为了个人所得还是任何非法或者不当目的，都是被严厉禁止的。

5.42 为了保证对公司资产的保护和适当使用，每个员工都应：

- ① 多加关心公司财产以防遭遇偷窃，损害和滥用；
- ② 迅速汇报真实的或者可疑的偷窃，损害和滥用公司财产的行为；
- ③ 维护所有电子规划、数据、通信及书面文件以防他人不当使用；
- ④ 公司财产仅供合法的商业目的使用。

5.43 知识产权和保密

① 公司贯彻严格的保密政策，对开展业务时取得的客户、供应商及其他方的信息必须保密；员工被雇用期间，必须遵守所有书面或非书面的保密规则和政策，并且履行适用于其本人的保密义务和责任。

② 除履行与自己职位有关的责任之外，在没有获得公司事先批准的情况下，员工既不应披露、发布或出版商业机密或公司的其他机密性商业信息，也不能使用其职责之外的机密信息。

③ 即便于工作之外，员工必须保持警惕，禁止披露公司或者公司合作伙伴的重要信息。

5.44 员工保密职责在员工与公司终止雇用关系后依然生效，直到公司对外披露这些信息。

5.45 竞争和公平交易： 本公司寻求公平和诚实地超越我们的竞争对手。本公司通过卓越的表现而非不道德或非法的商业行为来寻求竞争优势。窃取专利信息、处理未经所有者同意而获得的交易秘密信息，或诱使其他公司的现在或过去的雇员披露该等信息皆被禁止。每位员工和职员尽力尊重并公平对待公司客户、供应商、竞争对手和员工的权利。任何员工或职员都不可通过操纵、隐藏、滥用特权信息、误传重大事实或其他非法的交易行为向他人获取不合理的利益。

5.46 违反规范

5.46.1 所有员工都有责任报告任何已知或怀疑的违规行为，包括违反法律、法规、准则和公司政策。此行为并非



## ASI 行为准则

对他人的不忠表现，恰恰保护了公司和员工的名声和信誉。

5.47 公司严禁泄露检举人的姓名、部门、公司名称等情况，严禁将举报情况透露给被举报人或者部门，调查核实情况时，不得出示检举材料原件或者复印件，不得暴露检举人，对匿名的检举书信及材料，不得鉴定笔迹，检举材料不得随意对外借阅。在法律和公司的需要下调查您提出的问题。

5.48 公司严厉禁止对于检举员工的报复行为，对违规泄漏检举人员信息或对举报人员采取打击报复的人员，将予以撤职、解除劳动合同，触犯法律的，移送司法机关依法处理。

### 商业行为

#### 6. 劳动用工

公司承诺支持员工的人权，使他们得到国际社会所共识的尊重和尊严。此处的员工包括所有正式员工和试用期员工。

##### 6.1 自由选择就业

- ①公司不使用强迫、抵押（包括抵债）契约束缚或是非自愿的监狱劳工，不奴役或贩卖劳工。这包括以剥削为目的，通过威胁、强迫、压制、诱拐或欺诈的手段来运输、窝藏、招聘、转让或接收非自愿人员。
- ②所有工作必须是自愿的，并且员工拥有随时离职或终止其劳动合同的权利。
- ③公司不得以要求员工上缴任何由政府签发的身份证、护照或工作许可等证件作为录用条件。
- ④公司在招聘过程中不得收取费用。

##### 6.2 禁止使用童工

- ①公司不得在提供服务的任何阶段使用童工。
- ②所有 18 周岁以下的员工不得从事有可能危及到未成年人身体健康或安全的工作。

##### 6.3 工作时间

- ①确保员工平均每七天至少休息一天
- ②在 6 个月的时间内，确保每天平均工作 8 小时。

##### 6.4 工资与福利

- ①公司支付给员工的工资应符合所有适用的相关工资的法律，包括有关最低工资、加班时间和法定福利的法律。
- ②依据法律的规定，员工的加班工资应高于正常的每小时工资水平。
- ③公司禁止以扣除工资作为纪律处分的手段。



## ASI 行为准则

④公司应及时通过工资条或其他类似文件将工资支付凭据发放给员工。

### 6.5 人道待遇

①公司不得残暴和不人道地对待员工，包括任何形式的性骚扰、性虐待、体罚、精神或身体压迫或口头辱骂；也包括威胁要进行任何此类行为。

②公司应清晰定义支持该规定的纪律政策和办事流程，并将其传达给员工。

### 6.6 不歧视

①公司承诺员工免受骚扰以及非法歧视。

②公司不得因人种、肤色、年龄、性别、性取向、种族、残疾、怀孕、信仰、政治派别、社团成员或婚姻状况等在招聘、录用及实际用人工作（例如：晋升、奖励和培训机会等）中歧视员工。

③公司不得强迫员工或准员工接受带有歧视性的医学检查。

### 6.7 自由结社

①员工与管理层之间公开直接的沟通是解决工作场所问题和薪酬问题的最有效方法。

②公司依法尊重员工的权利，包括自由结社、参加或不参加工会、寻求代表、参加员工委员会。

③员工应能够在不用担心报复、威胁或骚扰的情况下，公开地就工作条件和管理问题与管理层沟通。

### 6.8 健康与安全

公司除了尽量减少与工作有关的事故和疾病外，也注重为员工提供安全、健康的工作环境，因为这将有助于提高产品和服务的质量、保证运营的连贯性以及加强员工的稳定性和鼓舞士气。此外，公司认为，持续的员工投入和教育是鉴别并解决工作场所健康与安全问题的关键。

### 6.9 职业安全

①公司应通过正确的设计、工程技术和管理控制、预防保养、安全操作程序（包括锁死/标出）和持续性的安全知识培训去控制员工在工作场所会遇到的潜在危险（如电器和其它能源、火、车辆和坠落危险）

②若无法通过上述方法有效控制危险源，公司为员工提供适当的、保养良好的个人防护装备。

③公司不得通过惩戒来提高员工的安全意识。

### 6.10 应急准备

①应急准备应先确认并评估紧急情况和事件，再通过实施应急方案和应变流程来将紧急情况和事件的负面影响降至最低，包括：紧急报告、通知员工和撤离步骤、员工培训和演练、适当的火灾探测和灭火装置、充足的出口设施和恢复计划。

### 6.11 职业伤害与疾病



## ASI 行为准则

①公司制定程序和体系来预防、管理、跟踪和报告职业伤害与疾病，包括以下规定：鼓励员工报告；归类和记录伤害和疾病案例；提供必要的治疗；调查案例并执行纠正措施以消除类似情况；协助员工返回工作岗位。

### 6.12 工业卫生

- ①公司鉴别、评定并控制由化学、生物以及物理因素给员工带来的危险。
- ②公司必须通过工程技术和管理手段控制在危险源中过度暴露。
- ③当无法有效控制危险源时，公司应为保护员工健康建立和运行适当的个人防护装备方案。

### 6.13 体力要求高的工作

- ①公司鉴别、评估并控制从事高体力劳动工作给员工带来的影响，包括人工搬运材料和重复提举重物、长时间站立和高度重复或强力的装配工作。

### 6.14 机器防护

- ①公司对生产设备和其它机器做危险性评估。
- ②公司为可能对员工造成伤害的机械提供物理防护装置、联动装置以及屏障，并正确进行维护。

### 6.15 公共卫生、食物和宿舍

- ①公司为员工提供干净的卫生间设施、饮用水、卫生的食物和存储设施及餐具。
- ②公司提供的员工宿舍保持干净、安全，并提供适当的紧急出口、洗浴热水、充足的供暖和通风、合理的个人空间以及合理的出入权限。

### 6.16 环境

在运营与服务过程中，公司尽量减少对社会、环境和自然资源造成的不利影响，同时保护公众的健康和安全。

### 6.17 环境许可和报告

公司获取所有必需的环境许可证、批准文书和登记证，亦要对之进行维护并时常更新，以及遵守许可证的操作和报告要求。

### 6.18 预防污染和节约资源

公司应在源头上或通过实践（如改进生产运营、维护和设施工艺、替换材料、节约自然资源、材料回收和重用）减少和消除所有类型的耗费（包括水和能源）

### 6.19 有害物质

公司识别和控制释放到环境中会造成危险的化学物质及其它物质，以确保这些物质得到安全的处理、运输、存储、使用、回收或重用和处置。



## ASI 行为准则

### 6.20 废水及固体废弃物

经营、工业加工以及卫生设施所产生的废水和固体废弃物，在排放或处置之前应按照要求进行分类、监控、控制和处理。

### 6.21 空气排放

在运营过程中产生的挥发性有机化学物质、化学品以及燃烧副产品等空气排放物，在排放之前应按要求分类、监控、控制和处理。

### 6.22 产品含量控制

公司遵守所有关于禁止或限制特定物质(包括有关再生和处置的标识)的适用法律法规和客户要求。

### 6.23 道德规范

为履行社会责任并在市场上获取成功，公司须遵循最高标准的道德要求。

### 6.24 廉洁经营

- ①公司在所有商业的互动关系中都应遵循最高的诚信标准。
- ②公司禁止任何及所有形式的贿赂、贪污、敲诈勒索和挪用公款等行为，推行监控和强化程序以确保符合廉洁经营的要求（包括承诺、提供、给予或接受任何贿赂物品）。
- ③所有企业交易应在透明的状态下完成，并应在公司的账目和记录上正确反映。
- ④公司实施监控和执行程序，以确保遵守相关反腐败法律。

### 6.25 无不正当收益

公司不提供或接受贿赂或其它形式的不正当收益。

### 6.26 信息公开

- ①公司依照适用法规和主要的行业惯例公开有关商业活动、组织结构、财务状况和绩效的信息。
- ②信息公开以依法理财、求真务实为原则。以《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》、《工业企业财务制度》等现行法规为依据编制财会管理纲要，保证公司运行模式利于公司发展，使之便于操作、切实可行。
- ③由财务部统一对外公布应当向社会公开的会计信息。
- ④财务部负责对本公司信息公开工作进行监督检查，并对各部室公司信息公开的实施情况进行通报。
- ⑤在供应链中伪造记录或对情况或操作进行虚假陈述都是不可接受的。

### 6.27 公平交易、广告和竞争

- ①公司坚持公平交易、广告和竞争的标准。
- ②公司如果出于市场竞争的需要而做的广告、简介、彩页资料、宣传画、公告等均以百分之百真实的资



## ASI 行为准则

料为基础，不用虚假广告的形式进行宣传。

③企管部在人事招聘时，百分百真实的体现公司的相关制度、福利、空缺岗位职务，不发布不真实的内容。

④公司所有对外部进行宣传的资料、海报等必须采用公司真实的资料为第一准则。

⑤公司对内公布的制度、行为准则、宣传内容必须真实有效，不发布过期无效、虚假的内容欺骗公司员工。

### 6.28 知识产权

①公司尊重知识产权。

②公司在转让技术和诀窍时妥善保护知识产权。

### 6.29 身份保密

①公司制定程序，以保护供应商和员工举报者，并为其保密。

### 6.30 隐私

①公司应对与其有业务往来的所有人士（包括供应商、客户和员工）的个人信息保密，该等保密行为应符合该等人士的合理期望值。

②收集、存储、处理、传输和共享个人信息时，公司遵守与隐私和信息安全有关的法规。

### 6.31 杜绝打击报复

公司制定沟通流程，确保员工能够提出任何问题，无需担心遭到打击报复。

### 6.32 企业社会责任管理体系

公司采用或建立与本准则社会责任内容相关的管理体系。在设计该管理体系时，应确保：

(a) 符合与公司的经营和服务相关的法律法规及客户要求；

(b) 符合本准则；

(c) 识别并降低与本准则有关的经营风险；

(d) 持续改进。

### 6.33 公司的承诺

公司的社会及环境责任政策声明应确认公司守法以及持续改善的承诺，并由高级管理层签署。

### 6.34 管理职责与责任

①公司明确指定公司管理者代表负责保证管理体系和相关方案的实施。

②高级管理层定期检查管理体系运行状况。



## ASI 行为准则

### 6.35 法律和客户要求

公司鉴定、监控并理解适用的法律法规（包括本准则的规定）和客户要求。

### 6.36 风险评估和风险管理

①公司制定流程，以识别和公司经营有关的环境、健康与安全以及劳工道德实践风险。

②公司确定每项风险的级别，实施适当的程序予以控制，以确保合规性，并对已识别出来的风险实施控制。

### 6.37 改进目标

公司制定绩效目标、指标和实施计划以提高公司的社会环境责任绩效，包括对公司为达成这些目标所取得的绩效进行定期评估。

### 6.38 培训

公司为管理层及员工制定培训计划以落实公司的政策、程序及改善目标，同时满足适用的法规的规定。

### 6.39 沟通

公司制定流程，将公司的政策、实践、预期目标和绩效清晰准确地传达给员工、供应商和客户。

### 6.40 员工反馈和参与

公司制定方案持续评估员工对本准则的理解并获取对本准则所覆盖的实践和条件的反馈意见，从而促进持续改进。

### 6.41 审核与评估

公司定期进行自我评估，以确保符合法规的要求、本准则内容以及客户合同中的社会与环境责任要求。

### 6.42 纠正措施

公司制定流程，以及时纠正在内、外部的评估、检查、调查和评论中所发现的不足之处。

### 6.43 文件和记录

公司建立并保留文档和记录，以确保符合法规与公司的要求，同时应妥善保护机密。

### 6.44 供应商责任

公司制定流程，以将本准则的要求传达给供应商，并监督供应商对本准则的遵守情况。

### 6.45 商业合作伙伴

### 6.46 适当交换礼品和招待

#### 6.46.1 公司只给予或接受出于业务目的、不贵重或不频繁的礼品和招待。



## ASI 行为准则

6.46.2 以合法的商业目的交换礼品和互相招待能够促进与第三方的关系。但是，礼品和招待不应影响或者可能影响公司员工或任何第三方的公正决策。在任何商业交易中，不应该通过提供或者接受礼品和招待来换取优惠待遇。

6.46.3 某些礼品和招待可以毁掉别人对公司的信任，必须要避免。这其中包括一些有可能构成贿赂的礼品和招待，引起对员工或者公司关于利益冲突的怀疑，或者会损坏公司名誉的问题。

6.46.4 试图向政府官员或者其他个人提供个人好处来影响决策，这是不正确的。公司支持禁止贿赂和腐败的法律，这通常包括关于涉及官员和其他第三方的礼品和招待的严格规则。

6.46.5 “差旅招待”是另一种需要严格管控的活动，其中包括支付第三方（如政府官员或商业团体员工）为访问公司办公室、现场或其他场所相关的旅行、住宿或者日常费用，为了推销和展示我们的产品、服务或技术优势。公司始终遵循涉及到政府官员和任何其他业务合作伙伴的招待费的法律或准则。

### 7. 防止利益冲突

公司尊重每一位员工的隐私，通常对工作以外的个人行为不予干涉。然而，如果员工的个人活动、社会活动、财务或政治活动干扰或可能干扰其对公司的忠诚，就可能出现利益冲突。可能产生利益冲突的方式如下：

#### 7.1 兼职和从属关系

如果以下情况涉及到公司员工，这些情况可能产生实际的或表面的利益冲突：

- a. 拥有第二份工作；
- b. 提供服务；
- c. 任董事或顾问；
- d. 拥有公司现有的或潜在的竞争对手、客户或供应商的财务利益。

#### 7.2 亲属的工作和从属关系

这些也可能产生利益冲突。一般来说，亲属不应与员工本人、员工的下属、或者员工所在部门的其他人有任何业务来往。近亲属关系中有政府官员的可能产生特别的问题，并应当主动披露。

#### 7.3 董事会成员身份

公司的员工偶尔可能会被其它单位请去担任其董事会成员。这种情况有时会产生利益冲突，甚至带来法律问题。

#### 7.4 投资

①所有员工都必须确保其投资及其亲属的投资不应产生利益冲突，影响其工作决策的客观性。例如，如果员工或员工的亲属对公司竞争对手、供应商或客户进行投资，就可能产生利益冲突。



## ASI 行为准则

②在尽可能的场合避免利益冲突。一旦发生，都必须妥善处理。即便是表面上的利益冲突也可能造成损害且必须解决。

### 7.5 与供应商交往

供应商对公司来说至关重要，供应商支持着公司的业务能力且满足了公司客户的期望。这就是公司要认真选择的原因，以客观的标准和证据为基础使用透明的选拔过程。公司与供应商关系的根本是根据类似于本《准则》中的原则行事。这包括按照在可行情况下通过合同约定来遵循公司《准则》中的原则及道德和合规性要求。

7.6 使用客观的过程以获取并选择供应商。

7.7 避免利益冲突，避免不适当的礼品和招待，避免供应商挑选过程的任何其它形式的偏袒行为。

7.8 只与那些遵守所有法律要求的供应商合作。供应商必须愿意按照合同承诺（在可行的情况下）行事，基于公司《准则》中的原则及道德和合规性要求经营。

7.9 对新供应商和代表公司行事的代理商进行尽职调查。

7.10 帮助供应商理解公司的期望值，供应商应向其所有从事公司业务为员工提供公司《准则》和如何举报的细节。

7.11 保持警惕并报告任何活动或任何有疑点的供应商活动，避免这些活动与公司基于《准则》的期望不符。

## 8. 政府与社区

### 8.1 消除贿赂及腐败

公司不参加任何形式的贿赂或腐败，无论是在私营部门还是在公共部门。这意味着：

- ①公司的员工或任何为公司工作的人员决不能提供、索取、许诺、给予或接受贿赂、回扣或者其他不正当款项，包括“好处费”。
- ②公司遵守所有严禁贿赂和腐败的法律法规，并尽公司所能确保公司的供应商和合作伙伴也能做到。
- ③公司告知所有代表公司或代理公司事务的业务伙伴遵守适用的反贿赂和反腐败方面的法律法规。在适当情况下，他们必须提供防止贿赂的相应方案。
- ④公司决不允许任何为公司工作或代理公司事务的人员向政府官员支付所谓的“好处费”或“疏通费”，即使是微不足道的金额。“好处费”是指付给政府官员以确保或加快政府例行、非任意性法律程序（如发放许可）的费用。
- ⑤公司也严禁商业或私营部门的贿赂。
- ⑥严禁任何形式的贿赂或腐败，无论收受者是政府官员或私企人员。

### 8.2 与政府部门打交道



## ASI 行为准则

①公开和透明地分享公司的经营和业绩（无论好坏）有助于增进对公司的信任，及鼓励他人与公司开展业务。

②作为公司的一名员工，必须确保其提供给政府或监管官员的信息应准确无误，且公司的合法商业利益受到保护。

③这一规定适用于员工在工作中与政府官员的所有接触。另外，这一规定也适用于员工为政府或监管部门的询问或调查所提供的信息。

a. 与代表政府监管机构进行询问或调查的官员礼貌合作。

b. 对政府或监管机构的非例行信息请求做出回应前，应向公司报告并寻求建议。这不包括正常政府流程的请求，如在公开记录中的标准、中标程序和记录。

c. 确保与任何政府 / 监管机构询问有关的，或与任何诉讼有关的记录和信息安全得到保存。确保关停所有自动清除记录的系统，包括电子系统，以免销毁相关的记录和信息安全。

### 8.3 融入社区并尊重其权利和尊严

①公司期望在经营所在地产生积极的影响。

②公司坚持以最高的道德标准要求自己，并以取得公司经营所在社区的信任的方式进行经营。公司努力与关注公司经营业务的当地社区、非政府组织等机构创建公开真诚的关系。公司尊重与公司相互影响的社区、非政府机构以及其他组织的权利和尊严。

a. 在工作所在地遵守当地的法律法规。

b. 按照当地文化和商业习俗办事，只要这些文化习俗不与本《准则》和法律要求构成冲突。

c. 有尊严地对待社区成员，并尊重其权利。

d. 在可行的情况下聘用合格的当地人员。

e. 在与非政府组织开始对话或联系之前，先报告公司。

③公司鼓励当地社区的发展计划和公益事务，这为公司和社区或国家创造了互利局面。公司支持员工参与当地社区的发展计划和公益事务。无论员工以何种方式参与，员工必须注意避免真正的或感觉到的利益冲突。

### 8.4 与媒体沟通

①与媒体交流需要悉心对待并充分理解法律及媒体问题。

②只有得到相关授权的员工，才可代表公司对媒体的询问做出答复。

a. 在与记者谈论公司事务（无论是否作记录）之前，先向公司寻求建议。

b. 接到询问后，迅速报告公司，获得公司建议后再作答复。

c. 代表公司的非财务类的正式演讲安排，须先咨询公司，并获取高层领导的批准。



## ASI 行为准则

- d. 即便可能是在非正式场合的对外报告，如行业协会活动，也应请公司管理层审阅员工要做的报告。
- e. 在任何外部沟通中，注意不损害公司的声誉。
- f. 在能清楚显示员工为公司工作的任何个人博客或其它网站上，做出简单明显的免责声明，“这仅代表我个人的意见而非公司的意见”。

### 8.5 企业资产和财务诚信

### 8.6 精确及完整的信息、文档、会计和报告

- ①公司诚实、准确、客观地记录并报告公司信息。这类信息包括财务和非财务信息。
- ②公司创建的所有信息均会准确反映相关交易和活动。该信息的存在形式可以是纸质或电子文件、电子邮件或其它媒介。其中包括：
  - a. 财务数据，如账簿、会计文档和账目。这些财务数据必须一直符合相关的通用会计准则和公司的会计和报告政策。
  - b. 其它信息，如环境、健康与安全业绩信息、人力资源记录、监管申报文件和其它基本的公司信息。这些信息也必须准确、完整。
- ③公司按照适用法律和公司要求来创建、保留及销毁纸质和电子信息。
- ④员工为公司工作时创建或接收的所有信息均属于公司，必须妥善管理和保护。
- ⑤纸质和电子信息的创建、保留和销毁必须符合以下要求：
  - a. 适用法律。
  - b. 公司文档管理政策，包括电子文档和电子邮件的文档管理政策。
  - c. 公司数据信息处理安全与保密规定。
  - d. 运营管理系统。

### 8.7 保护公司的资产

- ①所有员工都有责任确保公司的资产不被滥用或浪费。公司的资产包括财产、专有信息、商业机会和公司资金、以及公司设备。
- ②作为公司员工，必须始终都要：
  - e. 确保员工使用或接触的公司财产未受损坏、滥用或浪费，包括公司发放员工使用的笔记本电脑等工作设备。
  - f. 付出必要时间投入自己的工作，以履行自己的工作职责。
    - 保护公司的机密、专有信息和知识产权。



## ASI 行为准则

③在商机出现的时候，推进公司的正当商业利益。

### 8.8 尊重知识产权及受保护信息

### 8.9 公司承诺尊重他人的知识产权和受保护的信息。

①向新员工分派工作时，假如存在该员工可能使用来自前单位的受保护信息的风险，应咨询法务部。

②咨询法务部以确定国家著作权法是否允许员工复制文件或材料的简短片断（包括音频、视频、软件或从互联网摘取的片断）。

③对公司产品或服务采用新名称之前，应向法务部寻求建议。

④以下事项咨询法务部：

- a. 重要的新型或改良的产品或流程。
- b. 专利解释。
- c. 专利申请或其它知识产权。

### 9. 安全可靠地使用数字系统

9.1 我们的信息和数字系统安全是我们成功的根本保证。公司通过在管理员工、业务流程以及在技术中结合安全控制，以保护信息和数字资产的安全。

①随时保护计算机设备安全。包括笔记本电脑、智能手机和存储设备。这也包括在公司以外的地方，例如在家或者在旅店中。

②保护自己的用户名和密码。确保密码不易破解并定期更改。不要与别人共享自己的密码或者私人证件号码或者让别人使用自己的账户。

③在存储、分发以及处置信息过程中保持信息安全。

④按照公司有关数据安全可接受的使用说明使用电子邮件、互联网服务以及公司分发的计算机设备。

⑤公司分发的计算机设备以及技术服务应当主要用于公务，例如电子邮件或者主要是业务内容的互联网网站。公司允许员工对公司的数字系统拥有有限的个人使用权。

⑥立即报告事故。如果员工怀疑已经出现事故或者将要出现事故（如：可疑病毒、可疑电话、丢失笔记本电脑或者信息），请与公司信息中心取得联系。

### 9.2 执行和保证



## ASI 行为准则

9.2.1 公司承诺实现对与人员的道德、社会和商业责任有关的最佳实践的最高标准。本《准则》阐述了公司对其管理人员、其他员工和与公司有商业关系之第三方的期望以及他们必须将此类政策变为现实的责任。公司各个业务种类、事业部和部门的管理层负责确保员工理解并实施上述期望。管理层必须确保各业务种类、事业部和部门履行本《准则》规定的义务。

10. 公司在整个组织内开展关于本《准则》及其价值的培训。

11. 公司鼓励员工在任何情况下如对本《准则》提及的最适当行为有疑问时，可向企管部咨询。

12. 所有解释请求应给予迅速答复，员工不冒任何形式的报复风险，包括间接形式的报复。

13. 本《准则》描述的任何例外情况，包括部分例外以及在时间和性质上的例外，仅可出于重大和合理的原因，且仅可由公司总经办在听取有关的合规主管的意见后进行批准。

14. 内蒙古创新新材料有限公司高度重视自身行为准则的科学性、有效性以及与公司发展和社会责任履行的契合度，因此明确规定对于公司所制定的行为准则每三年进行一次复审。每三年的复审工作是公司运营管理中的一项重要环节，它旨在确保行为准则能够与时俱进，适应不断变化的内外部环境、行业发展趋势以及社会对于企业在各方面要求的更新。

14.1 在复审过程中，公司会组建专门的复审工作小组，成员涵盖公司内部不同层级、不同部门的专业人员，他们具备丰富的业务知识、管理经验以及对公司发展战略和社会责任的深刻理解。工作小组会全面、细致地梳理行为准则的各个条款，对涉及到企业经营活动的方方面面，例如产品质量把控、安全生产规范、环境保护措施、员工权益保障，以及在带动当地就业等诸多关乎企业可持续发展与社会影响的关键内容，进行深入分析和评估。

14.2 针对行为准则中与当前法律法规的契合度，复审小组会仔细核对每一项条款是否依然符合最新出台或修订的国家及地方相关法律规定，避免出现任何合规性风险。同时，结合行业内的新技术、新方法、新理念的涌现，审视行为准则是否能引导公司在新材料领域保持创新活力，积极探索并应用更先进、更环保、更高效的生产技术和工艺，从而不断提升公司的核心竞争力。

14.3 而在社会责任履行方面，尤其像带动当地就业这一重要板块，复审小组会着重考查过往三年公司在为当地居民创造就业机会、提供职业技能培训、保障员工合理薪酬与良好职业发展空间等具体举措的实施效果。通过收集员工反馈、分析就业数据、与当地社区及相关就业服务机构进行沟通交流等多种方式，评估行为准则中相关规定是否真正有效地助力了当地经济发展以及原住民生活水平的提升。

14.4 如果在复审过程中发现行为准则存在不符合实际情况、不利于公司长远发展或者未能充分履行社会责任等问题，复审小组会及时提出针对性的修改建议，并组织公司内部各相关部门进行充分讨论和论证。经过严谨的决策流程后，对行为准则做出相应的修订和完善，确保其能够继续为内蒙古创新新材料有限公司在未来三年乃至更长远的发展道路上，提供清晰、合理且符合高标准的行为指引，让公司在追求经济效益的同时，更好地履行社会责



内蒙古创新新材料有限公司

## ASI 行为准则

任，实现与社会、环境的和谐共生。

15. 举报渠道：电话、邮件、信件等

16. 相关文件：

无

17. 附件：

无

受控文件禁止复印