

**DMB**

DR. DIETER MURMANN  
BETEILIGUNGSGESELLSCHAFT MBH

## 全球行为准则与合规

(2022年1月1日)

### 序言

建立合乎职业规范和法律的商业关系需恪守道德准则。为此，DMB及其企业集团（以下统称为“公司”）制定本行为准则与遵守（以下简称“准则”），公司员工、董事及代理人均需遵守。

公司力图将DMB打造为最高商业标准的代名词。开展业务时，公司及所有员工恪守道德原则，并遵守适用法律。处理内外关系时，包括与股东、供应商、分销商、客户、竞争对手、政府官员和公众的关系，公司秉承正直、诚实和合法的原则行动并作出决定。所有商业关系均基于客观决定。注重价格、质量、可靠性、财务稳定、创新力、可持续等条件。

DMB准则具有普遍指导性。本准则虽未囊括所有可能出现的情况，但具有指导意义。若无明确规定，所有员工需在合理判断下遵循本准则。公司已采纳部分方针政策，并将不时更新，以更为具体地处理本准则中所囊括的某些活动。此类方针政策为本准则的补充项，所有员工均需熟悉并遵守。

作为全球公司，公司在不同国家开展业务，不同国家的法律、商业惯例和习俗可能大相径庭。公司要求遵守业务所在国国家和地方法律。同时也需遵循当地习俗和惯例，若其与本准则或适用法律法规中的政策相冲突，则以本准则或适用法律法规为准。

### 1. 职责

本准则适用于本公司及其在全球范围内的所有业务单位及分公司。所有员工均需认真熟悉并遵守本准则，上报任何实际或潜在违反本准则的行为。

各地方单位常务董事或总经理应告知其员工本准则以及公司关于恪守最高道德标准、遵守相关法律的要求，应建立正当程序，以确保其遵守此类要求。

### 2. 权限

DMB常务董事负责统筹管理本准则。各地方实体常务董事负责日常管理本准则。

### 3. 认证

指定工作岗位员工需每年进行认证，评估是否遵守本准则。该管理工作归于DMB。

### 4. 上报有关可能的违反情况

应立即上报任何例外、偏离、违反或涉嫌违反本准则的情况。可通过传统方式上报，如与有关人员直接沟通；与上级、员工委员会、人力资源部门或有关公司常务董事讨论。此外，可将报告发送至 [compliance.dmb@dmb-holding.com](mailto:compliance.dmb@dmb-holding.com)，也可通过 <https://dmb.speakup.report/dmbspeakupline> 匿名上报。在世界各地，遵守本准则为公司第一要义。若上报内容与DMB无关，则使用相关关联公司SpeakUp渠道（详见有关网站）。

禁止打击报复。可行范围内，举报者身份保密。对于任何善意举报可能违反准则的人员，只要举报者未参与违反准则，就不会因此受到纪律处分。

公司完全遵守欧洲举报指令。

### 5. 违反准则

违反本准则可能受到纪律处分，情节严重者予以解雇。任何授权、容忍、参与或隐瞒违反本准则行为的个人，以及任何直接或间接报复及鼓动他人报复举报者的个人，将受到纪律处分。

### 6. 遵守法律

公司遵守业务所在国适用法律。员工若对个人行为及工作环境中涉及的相关法律存在疑问，可联系其直属上司、相关专业部门、人力资源部门和管理人员了解情况。

### 7. 财务控制和准确记录

未经批准，公司资金、资产和服务不得用于非商业目的、非法目的或付款文件中未说明的目的。任何情况下，不得设立或维护任何未披露或未记录的基金。

公司在各国的业务交易必须得到相应授权，并根据公认会计惯例和既定公司财务政策完整地记于公司账簿与记录。公司账簿和记录或任何政府性文件中，禁止因任何理由出现虚假或误导性条目。

公司记录留存或妥善处理必须严格遵照现有财政政策、相关法律法规的规定。

### 8. 进出口管制

员工必须遵守公司业务所在国法律法规所规定的进出口管制。公司不得违法出口、进口或再出口任何商品或技术数据，或将其纳入其他设备。员工不得采取任何致使公司违反法律的行动。

总经理应指定个人负责建立进出口管制程序，并根据合同、协议和对外销售的需要申请出口许可证。

## 9. 反托拉斯法和竞争惯例

员工必须遵守公司业务所在国反托拉斯法，即禁止与竞争对手就定价、销售条款或条件、产品分配、业务市场、客户或地区达成协议。需直接或间接与竞争对手接触的员工必须了解并遵守适用反托拉斯法。

在某些情况下与竞争对手共享某些类型信息可能会违反法律。为避免任何不当和非法行为，应避免与竞争对手就定价、生产、营销、库存、产品开发、销售区域和目标、市场研究以及专有或机密信息进行任何形式的讨论或沟通。

公司及员工不应以任何非法或不正当行为获取竞争对手的商业机密、客户名单及其设施、技术发展或业务相关信息。公司及员工不应接触任何人或以付费方式获取机密信息，或敦促竞争对手或客户披露任何可能视为机密的内容。

## 10. 利益冲突

所有员工均需谨慎行事，以避免个人利益与公司、股东、客户或供应商的利益发生冲突或近于发生冲突。利益冲突指员工、高级职员或董事及其家人或朋友以牺牲公司最大利益为代价，而获得个人利益或近于受益。例如以下情况，可能产生或近于产生冲突：对于与本公司有业务往来或期望产生业务往来的其他公司及竞争对手，个人从其中赚取财务利益或以业务身份服务于该企业；在涉及本公司的交易中为第三方利益担任中间人；利用公司机密信息或者其他企业资产为个人谋利、在正常工作时间内为其他企业经营业务或利用公司财产为其他企业经营业务。员工应报告任何认为是利益冲突的情况，或任何潜在利益冲突，见第4项。

## 11. 政治献金

在表明其观点和行为仅代表个人的情况下，鼓励员工个人参与公共事务以及恰当的政治和慈善活动。任何情况下，任何高级职员或员工不得代表公司支持政党或候选人（以金钱、服务或公司财产）。公司不得为任何高级职员或员工报销任何政治献金。

## 12. 洗钱

公司严格遵守打击洗钱活动的相关法律法规。洗钱指将从刑事犯罪中获得的金钱或其他资产合法化，并将其引入正常经济活动。因此，公司只与信誉良好的客户开展业务，且该客户利用合法来源资金开展合法业务活动。任何员工不得以任何形式违反公司业务所在国洗钱相关法律法规。

## 13. 禁止贿赂

员工和公司代表不得为影响、获得或保留公司业务，或为获得不利于其他竞争对手的不正当业务优势而向官员行贿。不得授权、提供或向任何可能影响官方行为或决定的官员、政党、候选人或其他人行贿或提供其他非法引诱。

## 14. 联系客户和供应商

与供应商和客户开展业务要注意避免产生道德和法律问题。公司不应利用不当影响获得

任何不正当竞争优势，重要的是公司行为活动不应存在不正当行为。

公司必须根据既定审查和批准程序在正常业务过程向客户或供应商付款。禁止向员工、客户、供应商或代理人提供回扣、未经授权退款或其他不合理付款（包括金钱、房产或服务）。

互惠指两家公司互相购买对方的产品。这种做法正常、可接受。但是，任何员工不得为销售公司产品或服务而购买或接受其他公司的产品，或为供应商向我公司销售产品或服务而要求其购买我公司产品。

员工及其直系亲属在与供应商或客户以及潜在供应商或客户的交易中，不得索取、接受或给予金钱、赠品、贷款、服务、休假、旅游或任何其他任何形式的礼赠。但是，为遵守合理的商业礼节，员工及其直系亲属可接受或赠送未经请求的礼物（金钱除外）。

员工可提供和/或接受业务相关招待，但该招待合理且并非经常发生、出于正常业务过程、不涉及不恰当过度支出，并且不会以任何方式使得招待人员承担义务。

如在接受礼物或招待是否恰当存有任何疑问，应在此之前向员工主管报备。

必须与代理人、分销商、顾问、被许可人和所有其他公司代表签署书面协议，并清楚、准确地写明将要开展的服务、所有补偿依据以及需要支付的实际佣金或费用。根据当地贸易惯例，付款金额必须合理，不得过多。

支付给代理人、分销商、顾问、被许可方和所有其他公司代表的所有款项应直接付至缔约方或其所在国或注册营业地的账户。向另一国家账户付款可能导致产生协助或合谋违反税收或外汇管制法律的指控。本政策唯一例外情况为需要证明在另一国家或账户付款的理由，并由缔约方证明此类付款不会违反适用税收、外汇管制或其他法律。

## **15. 网络使用**

公司认为互联网是支持业务的宝贵资源。所有IT相关资源，包括互联网及电子邮件，只能用来处理业务相关事宜，不得用于工作时间处理私人事宜。禁止未经授权访问公司信息和信息系统。所有使用者承诺不以不道德或非法方式访问互联网，并严格遵守版权法。禁止使用任何IT相关公司资源下载、检索或存储任何材料。

## **16. 信息使用和保护**

公司在设计、制造和销售各种技术产品方面处于市场领先地位。这些技术产品需要大量投资，包括研发费用以及加工专业知识。产品及其开发相关信息，如同公司其他信息，对公司成功至关重要。如同有形资产，也需保护信息资产。因此，所有使用者必须保护此类信息的机密性、完整性和可用性。

擅自发布信息或未能适当掌控公司技术会产生严重后果，可能给公司带来不可挽回的损害。擅自披露可能会产生重大商业、法律和经济后果，因此禁止此类行为。

公司保护自己的商业信息，同样尊重他人的知识产权。因此，禁止将前雇主的任何机密信息带入公司，或接受或使用第三方机密信息。任何时候都应尊重第三方版权和专利。

## **17. 药物和酒精使用**

公司遵守拥有或使用酒精或药物相关适用法律法规。根据公司政策，禁止在公司场所非法使用、销售、购买、转让或拥有系统中存在的药物（处方药物除外）。同样，根据公司政策，禁止员工在公司场所使用、出售、购买、转让或拥有酒精饮料（公司授权除外）。

## **18. 员工关系**

公司政策致力于向符合条件的个人提供平等就业机会，不论其种族、宗教、肤色、国籍、年龄、性别、性取向或是否残疾。此政策适用于雇用关系所有阶段，包括新员工招聘、晋升、培训方案选择、薪酬管理和福利项目。

在与同仁交往时，公司始终秉承正直、诚实、公平、公正和细心的态度，以开放的态度与他人交往。公司行事文明有礼，尊重他人的权利和尊严。公司不接受任何形式的不正当沟通接触。“不正当行为”指以任何形式（口头、身体或非口头上）侵犯他人个人诚信的行为。包括欺凌、歧视、性骚扰、种族歧视、侵犯和（言语）暴力。

## **19. 职业健康与安全**

公司密切关注全体员工生命安全和身体健康。相信可以预防工作场所事故。公司致力于提供安全、健康的工作场所。必须遵守安全条例。定期培训有助于提高员工安全意识。

公司致力于提供无毒、安全、健康的工作环境。员工有责任遵守环境、健康、安全相关法律法规。

## **20. 气候保护与环境**

公司致力于实现联合国气候保护目标，以负责任的态度使用资源。以对环境高度尊重的态度开展所有活动，并期待所有内外合作伙伴同样如此。

## **21. 现代奴役制及童工**

公司不存在奴役、人口贩卖和强迫劳动的情况。当今世界，现代奴役制和人口贩卖潜在风险日益增加。公司坚决遵守劳工组织第29号公约（《强迫劳动公约》），招聘合乎道德和法律要求。公司及合作供应商均坚决反对此类行为。

反对以任何形式雇佣童工，并要求所有供应商和客户同样如此。坚决遵守劳工组织第182号公约（《童工公约》）。

## **22. 企业社会责任**

公司业务活动和流程可能会对工作场所外社会、经济和环境问题产生影响。公司致力于确保并维护公司社会责任行为。

### 23. 总结

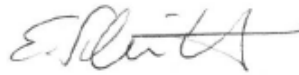
员工工作中必须遵守道德标准以及正直、诚实和合法的原则。避免利益冲突；在与供应商和客户打交道时践行道德原则；按可行标准保存账簿和记录；遵守竞争相关所有准则。

所有员工都应遵守本准则，即使可能造成业务丢失或盈利减少。道德准则是做事指南；也具有强制性，是公司的传统。未遵守本准则需报告。

2022年1月1日



Hendrik Murmann



Dr Edgar Schmitt