



东曹集团

行为规范

东曹株式会社



每位员工都应做到合规守则

东曹株式会社自1935年成立以来，一直立足于技术革新，旨在成为个性鲜明的化工企业而积极进取。目前，全球已有超过一万一千多名东曹集团员工，为了实现“通过化学创新，实现幸福、回报社会”这一企业理念，活跃在世界各地。

公司员工遵守所有开展业务的国家的法律法规以及社会规范，即“合规守则”，这是东曹集团的企业经营根本。如果不能做到合规守则，公司将无法获得社会的信任，也不可能实现持续发展。东曹集团合规守则的核心在于：每位员工在日常工作中遵纪守法，不做违法乱纪的事。

为了让我们的员工能够在日常工作中意识到合规的基本要求，并在此基础上完成各项工作，2014年我们编制了这本《东曹集团行为指引》。如果在今后的工作中对任何合规事项感到困惑，无法进行正确判断时，请务必在阅读和参考此指引后再付诸行动。

A handwritten signature in black ink, reading "Shigemasa Yamamoto".

取締役社长
山本寿宣

序言

1. 合规守则的基本方针	3
2. 适用对象	3
3. 行为规范的管理	3
4. 如何做出恰当判断	3
5. 遵守义务	3

东曹集团行为规范

I. 营造每位员工都能发挥其才能的职场环境	4
1. 遵守法律法规及社会规范	4
2. 遵守就业规则	4
3. 尊重人权、消除歧视	4
4. 杜绝骚扰	4
5. 营造和谐的职场环境	4
6. 保护个人隐私	4
7. 合理使用公司财产	4
8. 正确使用信息网络系统	4
II. 回报顾客和客户的信赖及股东的期待	5
9. 禁止国内外行贿	5
10. 招待、馈赠	5
11. 安全保障的贸易管理	5
12. 遵守进出口管理的相关法律法规	5
13. 遵守反垄断法及相关法律法规	5
14. 确保产品品质 and 安全性	5
15. 禁止参与反社会势力	5
16. 利益冲突和禁止兼职	5
17. 正确实施财务管理、档案管理及企业信息公开	5
18. 尊重知识产权	6
19. 妥善管理企业商业秘密	6
20. 禁止内幕（内部人）交易	6
21. 限制捐赠	6
III. 为促进社会和谐发展做出贡献	6
22. 环境保护	6
23. 工作场所的安全卫生	6
24. 社会责任意识	6

序 言

1.合规守则的基本方针

东曹集团在通过公平竞争获取利润的同时，以履行合规守则为基础方针，持久全面地承担起自身的社会责任。

合规守则的根本是全体员工遵守“东曹集团行为规范”，换言之就是每位员工应持有高度的伦理观，诚实而公正地自觉做到合规守则。

2.适用对象

东曹集团的全体员工。

3.行为规范的管理

“东曹集团行为规范”的日常管理工作由东曹合规守则委员会委员长负责实施。

4.如何做出恰当判断

“东曹集团行为规范”是对日常工作中员工需要注意的重要事项以及应对方法进行了归纳和总结。公司员工应在理解相关内容的基础上贯彻履行。

鉴于本行为规范无法涵盖所有法律法规及公司规章制度，在实际工作中，员工如果遇到本行为规范尚未涉及的复杂问题，应事先与上级领导商议并征得同意后再采取行动。

合规守则的基本方针是每位员工应遵守与工作相关的所有法律法规、公司规章制度及社会规范。在切实履行“东曹集团行为规范”过程中，时刻通过下列问题提醒自己，是否做出了恰当的判断。

5.遵守义务

东曹集团的全体员工都有义务遵守“东曹集团行为规范”。任何员工如果违反本行为规范，将受到相应处分。

你将要做出的行为

- 1.是否违反法律规定？
- 2.是否违反社会道德规范？
- 3.能否自信地告诉家人？
- 4.如果被媒体报道了，会有什么感受？
- 5.自己是否真正认为是正确的？

东曹集团行为规范

I. 营造每位员工都能发挥其才能的职场环境

1. 遵守法律法规及社会规范

(a) 在进行生产、销售、研发等企业活动中，不仅需要遵守国内外的相关法律法规及公司规章制度，还需要遵守社会规范。基于作为社会一员应有的良知和社会责任，诚实而公正地付诸行动。

(b) 在进行生产、研发工作中，遵守高压气体、危险品及药品等行业的相关法律法规。

(c) 在聘请外部人员时，遵守相关法律规定，办理必要手续，认真履行相关合同。

2. 遵守就业规则

不得有违反公司就业规则的不正当或不诚实行为。

3. 尊重人权、消除歧视

(a) 不得因出身、国籍、人种、民族、信仰、性别、年龄、性取向、性别同一性、残障、兴趣等不同，差别对待或歧视他人

(b) 不得有雇用童工、强迫他人劳动等侵害人权的行為。

4. 杜绝骚扰

(a) 不得有性骚扰、职权骚扰、暴力和侮辱他人等侵害人权的行為。

(b) 在职场中不得对正在妊娠、生产、育儿或者护理等的其他员工做出不当的言行或者损害就业环境的行为。

(c) 不得有给对方带来不愉快或诽谤中伤他人的言行，同时也不允许他人做出此类言行。

5. 营造和谐的职场环境

(a) 遵守公司规章制度，努力营造和维持良好的职场环境。

(b) 合理安排出勤天数和工作时间，控制在劳动法规定的范围以内。

(c) 除了公司事先批准的特定情况以外，工作场所和工作时间内不得携带或摄取任何酒精类饮料、违禁药品。

(d) 除了公司事先批准的特定情况以外，工作场所内不得进行任何政治、宗教团体的入会劝诱活动或相关宣传，包括但不限于发送邮件、张贴传单等，不得进行选举拉票等政治或宗教活动。

6. 保护个人隐私

(a) 对于在工作中获悉的公司员工的个人信息，应仅限于于该项业务目的，并进行严格管理以防泄漏。

(b) 对于在工作中收集或获悉的外部人员的个人信息，应仅限于在许可范围内使用，并进行严格管理以防泄漏。

7. 合理使用公司财产

(a) 公司资产，无论有形还是无形，都应有效合理使用，妥善保管。

(b) 在取得、转让或处置公司资产时，应按照规定办理相应手续。

(c) 不得将公司财产用于私人目的。报销个人垫付费用（如差旅费）时，应按照规定办理相应手续。

8. 正确使用信息网络系统

(a) 公司的信息网络系统仅限于公司业务使用，不得用于私人目的。

(b) ID和密码应妥善保管，防止泄密。

(c) 不得盗用或以任何方式违规使用他人ID或密码。

(d) 不得擅自侵入他人或其他公司的信息网络系统。

(e) 以个人身份使用公共媒体（如社交网络、通讯软件等）时，应时刻注意互联网是公共信息交流平台，不要随意公开个人信息或披露企业内部信息。

II. 回报顾客和客户的信赖及股东的期待

9. 禁止国内外行贿

(a) 不论国内外，对于公务员、事业单位人员或类似身份的人员，不得进行与其职务相关的礼品馈赠或招待。

(b) 在国内即使与职务无关，也不得对公务员或类似身份的人员进行与公务员法或其他政府部门规定的类似法律相抵触的礼品馈赠或招待。

10. 招待、馈赠

(a) 招待客户或馈赠礼品时，应在一般的社会常识范围内进行。

(b) 接受顾客或客户等的招待及礼品时，应在一般的社会常识范围内进行。

11. 安全保障的贸易管理

按照法律法规、公司规章制度和员工手册的相关规定，做好产品及其关联技术的出口管理工作，防止其用于武器的生产和制造。

12. 遵守进出口管理的相关法律法规

办理商品进出口业务时，遵守相关法律法规。根据需要，先经政府相关部门批准后，才办理货物通关手续。

13. 遵守反垄断法及相关法律法规

(a) 无论国内外，都不得有参与同行业企业限制商品价格、生产和销售数量（卡特尔）、商议政府投标价格或内定中标者（串通投标）等违反反垄断法的行为，应开展公平和自由的企业竞争。

(b) 在选择供应商时，除了注重品质、价格和交货日期等经济性指标之外，还应该对供应商的遵纪守法性和企业社会责任感等方面进行综合审查，不得给予特定供应商特殊待遇。

(c) 在委托生产、维修、劳务等业务时，应事先达成明确的书面交易条件协议，不得有无故迟延支付、退货或价格决定后提出进一步降价要求等不正当行为。

14. 确保产品品质和安全性

(a) 为了确保产品品质和不断提升顾客信任度，应取得ISO等质量体系认证，按照流程规定办理相关业务。

(b) 向顾客提供正确无误的产品信息。

(c) 在开发、设计产品时，遵守与产品安全有关的法律法规及行业标准，满足环保、安全和健康的要求。

(d) 在销售过程中，对于顾客和物流企业，应要求其相关人员按照化学物质安全数据表（MSDS）及相关法律法规的规定操作。

15. 禁止参与反社会势力

坚决抵制非法组织等反社会势力，不涉及，不参与任何反社会势力组织的活动。面对反社会势力提出的不正当要求，不试图以金钱等方式来解决。

16. 利益冲突和禁止兼职

未经公司批准，不得在任职期间受雇于他人或为任何非公益性质的第三方提供服务或进行损害公司利益的任何相关活动。

17. 正确实施财务管理、档案管理及企业信息公开

(a) 填制会计凭证或记账时，应按照相关法律法规和公司规定进行正确的会计处理，确保财务报告的真实性和可靠性。不开虚假凭证，不做账外资产或负债。

(b) 对于公司的财务报表和交易凭证，应按照相关法律法规和公司规定妥善保管。

(c) 积极协助和配合内审和外审工作，不得有转移、隐匿、篡改、毁弃或拒绝提供原始记录和凭证，妨碍审计、检查和诉讼的行为。

(d) 及时、准确地披露对投资者做出投资判断具有重大影响的公司运营状况，业绩等企业经营信息。

18. 尊重知识产权

- (a) 具有战略眼光，取得知识产权，并最大限度地予以利用。
- (b) 对于属于其他公司的知识产权，应在签订许可合同后使用，禁止违法滥用。
- (c) 不得有擅自复制其他公司的计算机软件等侵犯知识产权的行为。

19. 妥善管理企业商业秘密

- (a) 对于公司的商业秘密（包括其他公司披露的商业秘密）应进行妥善保管，以防泄密，同时不得用于业务以外的任何目的。
- (b) 向外部人员披露公司商业秘密时，应事先获得公司授权，并签订保密条款，以防泄密。
- (c) 不得使用不正当手段来获取其他公司的商业秘密。
- (d) 在明知是不正当手段或有此可能的情况下，不得获取或使用其他公司的商业秘密。
- (e) 离职后不得公开或使用任职期间内获悉的公司商业秘密。

20. 禁止内幕（内部人）交易

工作中获悉的公司、关联公司及客户的重要信息（金融商品交易法中规定的对股票价格产生影响的信息等）在被正式披露前，不得进行该公司的股票或债券交易。即使是通过中间人，自己不受益的情况下，也不得有此类行为。

21. 限制捐赠

在对各种团体等进行捐赠时，应遵守相关法律法规及公司规章制度。

III. 为促进社会和谐发展做出贡献

22. 环境保护

- (a) 充分认识保护环境的重要性，遵守环境保护的相关法律法规及公司的规章制度。
- (b) 积极开展节能，降耗及减排等环保活动，落实产品从开发到废弃整个过程中的环保工作。

23. 工作场所的安全卫生

- (a) 遵守劳动安全卫生法等与作业安全卫生相关的法律法规。
- (b) 工作中如果发生事故或灾害时，应采取应急措施将事故控制在最小范围内，并及时通知相关部门和上报政府主管机关。事故、灾害发生后，应及时向公司提交事故报告。

24. 社会责任意识

- (a) 不断提升自身的技术创新能力，研发和生产出更多更好的产品，为促进社会发展做出贡献，成为具有社会责任感的企業。
- (b) 作为社会一员，积极参与当地经济建设，实现共同发展。