

# 山东海龙博莱特化纤有限责任公司

## 商业道德管理政策

### 一、政策目的

构建全面的商业道德风险防控体系,预防并杜绝反商业贿赂、反不正当竞争、信息安全管理等领域的违规行为,保障公司经营活动合法合规。

明确公司在商业道德领域的核心立场与行为准则,规范员工、管理层及合作伙伴的业务行为,维护公平竞争的市场秩序。

强化信息安全管理,保护客户、员工及公司的敏感信息,防范数据泄露、网络攻击等风险,保障业务连续性与利益相关方信任。

树立公司诚信经营的品牌形象,推动公司可持续发展。

### 二、适用范围和职责

#### (一) 适用范围

本政策适用于山东海龙博莱特化纤有限责任公司所有员工(含正式员工、临时工、实习生)、管理层、董事会成员,以及与公司存在业务往来的供应商、承包商、代理商、顾问等第三方合作伙伴。

#### (二) 职责分工

商业道德管理委员会:由总经理牵头,联合工会、办公室、企管处、供应处、技术中心组建,负责政策的制定、修订与解释;统筹商业道德日常监督、培训、审查及违规调查工作;定期向董事会汇报政策执行情况。

商业道德管理委员会组织成员:

主 任:吴耀荣

副主任:马后强、曹建章、于波、苏松涛

成 员:周奉文、杨登奎、刘伟、陈山、张在强及各有关部门负责人。

商业道德委员会下设办公室,周奉文兼任办公室主任。

企管处:负责反商业贿赂、反不正当竞争的风险识别、相关法律合规审查,提供法律支持;处理商业道德违规案件的法律分析与追责。制定信息安全管理手册、程序文件和制度,实施信息安全风险评估、业务连续性应急响应;开展信息安全培训与审计。将商业道德要求纳入员工招聘、入职培训及绩效考核;组织反商业贿赂、反不正当竞争等主题培训,留存培训记录。

工会及办公室:每周对举报箱、举报邮箱内容进行收集整理公司商业道德委员会。

供应处:对供应商开展商业道德尽职调查,将商业道德条款纳入采购合同;监督供应商遵守本政策。

各业务部门:落实本政策要求,及时上报部门内商业道德风险或违规线索;配合商业道德管理委员会开展审查与调查工作。

### 三、管理目标

#### 1、反商业贿赂目标

每年开展 1 次全公司范围内的商业贿赂风险识别与评估，形成风险评估报告。

2025 年底前，实现与贿赂风险相关岗位员工（如采购、销售、商务谈判岗）《反贿赂反腐败承诺书》签署率 100%；

每年进行一次反贿赂培训，覆盖率达 100%（含核心岗位人员）；

每年开展 1 次反商业贿赂内审，确保审计覆盖所有高风险业务环节，审计问题整改完成率达 100%。

至 2030 年，保持商业贿赂事件发生率为 0。

#### 2、反不正当竞争目标

每年开展 1 次反不正当竞争合规审查，重点排查价格垄断、虚假宣传、商业诋毁等风险，审查覆盖所有业务线，问题整改率达 100%。

2026 年底前，完成全体员工反不正当竞争培训，培训覆盖率达 100%；

每两年更新 1 次反不正当竞争操作手册，确保内容贴合最新法律法规（如《反垄断法》《反不正当竞争法》修订要求）。

至 2030 年，无任何因不正当竞争行为引发的行政投诉、行政处罚或司法纠纷。

#### 3、信息安全管理目标

每年开展 1 次信息安全风险评估；

每年开展 1 次信息安全应急演练；

每年实现核心员工信息安全培训，核心岗位员工（如 IT 运维、数据管理、人事、技术中心）覆盖率 100%；

信息安全重大事件发生率为 0；

确认的信息安全举报事件为 0。

### 四、政策主要内容

#### （一）反商业贿赂

##### 1、严禁活动：

1.1、严禁在商业活动中，向客户采购或相关负责人员行贿，破坏商业公平竞争。

1.2、严禁利用职务和工作便利进行“吃、拿、卡、要”，或以任何借口对合作伙伴（包括不限供应商、潜在供应商等）进行报复或刁难；

1.3、严禁以任何方式向合作伙伴或其人员索要或接受现金、礼金、有价证券、购物卡、贵重礼品、宴请等；

1.4、严禁利用职务便利为朋友或亲戚谋取不正当利益。

1.5、严禁在采购、销售、项目合作等环节与合作伙伴达成“暗箱协议”（如回扣、返点）；

1.6、采购部门需对供应商开展尽职调查，核查其商业道德记录，确保采购人员与供应商无



私人利益关联。

## 2、合规要求:

2.1、业务招待需提前通过提交《接待申请单》，说明招待对象、事由、预算及参与人员，经部门负责人和总经理审批后方可执行；招待后5个工作日内提交费用明细与凭证。

2.2、向第三方赠送礼品需符合“价值合理、公开透明”原则，礼品价值单次不超过200元人民币，且需在系统中登记礼品名称、接收方、用途等信息；严禁赠送现金等价物（如购物卡、礼券、数字货币）。

2.3、公司禁止以任何形式进行政治捐款；慈善捐赠需通过公司公益基金会执行，捐赠金额超10万元人民币需经董事会审批，捐赠信息需在年度ESG可持续发展报告中公开。

## （二）反不正当竞争

### 1、禁止行为

1.1、严禁与同行企业达成价格垄断协议，或滥用市场支配地位排除、限制竞争。

1.2、严禁编造、传播虚假信息或误导性信息，损害竞争对手合法权益。

1.3、严禁通过不正当手段获取竞争对手商业秘密，或与竞争对手私下讨论竞争敏感信息（如成本、报价、促销计划）。

1.4、严禁员工在职期间兼职或入职与公司存在竞争关系的企业；离职员工需遵守竞业限制协议，严禁泄露公司商业秘密或利用原职务资源为竞争对手服务。

### 2、合规要求

2.1、产品宣传需真实、准确，不得使用“最高级”“最佳”等绝对化用语，不得隐瞒产品缺陷或安全风险。

2.2、销售部门需建立价格管理台账，确保产品定价符合市场规律，无价格欺诈或歧视性定价行为；

2.3、员工若发现潜在不正当竞争行为（如同行邀约垄断、客户反馈竞争对手诋毁），需在3个工作日内通过举报渠道上报，不得隐瞒或参与。

## （三）信息安全管理

### 1、信息分类与保护

公司信息分为“公开信息”“内部信息”“敏感信息”三级：

公开信息：如公司简介、产品目录、公开招聘信息，可对外公开传播。

内部信息：如内部管理制度、未公开的经营数据，仅限公司员工在授权范围内使用，不得对外泄露。

敏感信息：如客户身份证号、联系方式、交易记录，员工个人信息（如薪酬、社保数据），公司核心技术文档、商业秘密，需采取加密存储、访问权限控制、与相关人员签署《信息收集处理、共享及保留同意书》等防护措施。

敏感信息存储需使用公司加密服务器或合规云存储平台，不得存储在私人设备（如个人

电脑、手机）或公共网络空间（如非公司邮箱、云盘）；传输敏感信息需使用加密传输工具（如公司 VPN、加密邮件）。

## 2、访问权限管理

实施“最小权限原则”：员工仅能获取其岗位必需的信息访问权限，权限申请需经部门负责人及企管处 IT 人员审批；员工离职或岗位调整时，企管处 IT 人员需在 24 小时内注销或调整其信息访问权限。

严禁员工共享账号、密码，或出借具有信息访问权限的设备（如工作电脑、U 盘）；员工需每 90 天更换一次系统登录密码，密码需包含大小写字母、数字及特殊符号，长度不低于 8 位。

## 3、风险防控与应急响应

企管处 IT 人员需定期更新防火墙、杀毒软件等技术防护措施，每季度开展 1 次网络安全扫描，及时修复系统漏洞；严禁员工在工作设备上安装未经授权的软件或接入不安全网络（如公共 WiFi）。

若发生信息安全事件（如数据泄露、系统被攻击、设备丢失），当事人需立即停止相关操作，并在 1 小时内上报企管处 IT 人员；企管处 IT 人员需在 24 小时内启动应急响应，评估事件影响，采取止损措施（如隔离受影响系统、修改账号密码），并在 3 个工作日内形成事件报告。

## 4、隐私保护

收集员工、客户信息需遵循“合法、必要、最小范围”原则，明确告知收集目的、范围及使用方式，获取对方同意，签署《信息收集处理、共享及保留同意书》后方可收集；严禁强制收集与业务无关的信息（如客户私人社交账号、员工家属信息）。

公司与员工、供应商、客户签署《信息收集处理、共享及保留同意书》，明确信息使用范围与保护责任；若需将信息共享给第三方，需经信息主体同意，并与第三方签署数据安全保密协议。

每年开展 1 次隐私安全合规审查，确保信息收集、存储、使用、销毁全流程符合《个人信息保护法》《数据安全法》等法律法规要求；信息销毁需采用物理粉碎（如纸质文件）或专业数据擦除工具（如电子数据），防止信息残留。

## （四）利益冲突管理

员工需主动披露潜在利益冲突，包括但不限于：

本人或家庭成员（配偶、父母、子女、兄弟姐妹）与公司合作伙伴存在投资、任职或业务往来关系。

本人或家庭成员持有竞争对手公司股份或参与其经营活动。

利用职务便利为本人或亲友谋取不正当利益。

员工若发现利益冲突，需在 3 个工作日内填写《利益冲突披露表》，上报部门负责人及商业道德管理委员会；委员会需在 10 个工作日内评估冲突影响，并制定应对措施（如调整岗位、



回避相关业务决策）。

严禁员工利用职务之便为利益相关方提供特殊待遇，如在供应商选择、项目招标中偏向亲友关联企业；若涉及利益相关方业务，员工需主动申请回避，不得参与决策或执行。

## 五、举报机制

### （一）举报渠道

举报电话：0536-8025108 15053660777

举报邮箱：blt@sdpolytex.com

联系人：马后强

邮件需注明“商业道德举报”，并提供具体线索，如时间、地点、涉及人员、证据材料。

线下举报箱：公司办公楼东侧及捻织二车间北门、捻织一车间北门、餐厅门口，每周五由工会专人开箱处理。

### （二）举报处理

商业道德管理委员会在收到举报后，需在 3 个工作日内登记立案，并成立专项调查小组调查过程需保密，不得泄露举报人信息或举报内容。

调查小组需在 15 个工作日内完成调查，形成调查报告；若举报属实，需根据违规情节轻重，对责任人采取处罚措施（如警告、罚款、降职、解除劳动合同），涉及违法犯罪的，移交司法机关处理。

举报人将收到调查结果反馈；公司严禁对举报人进行打击报复，若发现报复行为，将对责任人从重处罚。

## 六、监督与问责

商业道德管理委员会每季度开展 1 次政策执行情况检查，重点核查反商业贿赂、信息安全等领域的合规性，检查结果纳入部门绩效考核；

每年开展 1 次全面内审，内审报告的结果需在年度 ESG 报告中公开。

员工若违反本政策，将根据《员工手册》中的奖惩条例进行处理：

轻度违规（如未按规定登记礼品、信息访问权限超期未调整）：给予警告，扣发当月绩效奖金的 10%，并强制参加商业道德再培训。

中度违规（如接受小额不正当利益、泄露内部信息）：给予记过，扣发季度绩效奖金的 30%，取消年度评优资格；情节严重的，降职或调岗。

重度违规（如参与商业贿赂、窃取商业秘密、引发重大信息安全事件）：立即解除劳动合同，追缴非法所得；涉及违法犯罪的，移交司法机关处理，并追究其法律责任。

第三方合作伙伴若违反本政策，公司将视情节轻重采取警告、暂停合作、终止合同等措施；若造成公司经济损失，需承担赔偿责任；违规记录将纳入供应商黑名单，永久禁止合作。

## 七、修正与更新

1、本政策将根据国家法律法规（如《反不正当竞争法》《数据安全法》）、公司业务发展需求，每两年修订 1 次；若遇重大法律修订或行业合规要求变化，将及时启动修订程序。

编号：BLT/QR-QG-309

2、政策修订需经商业道德管理委员会审议，并提交董事会批准；修订后的政策需通过公司内部网、邮件等渠道向全体员工及合作伙伴公示，公示期不少于 7 个工作日；公示结束后，政策正式生效。

#### 八、附则

本政策自发布之日起生效；公司此前发布的其他制度与本政策不一致的，以本政策为准。

本政策由商业道德管理委员会负责解释。

相关执行记录（如培训记录、审计报告、举报处理台账）需留存至少 5 年，以备评估核查。

山东海龙博莱特化纤有限责任公司

商业道德管理委员会

2024 年 12 月 20 日

