

队成员行为准则

1. 前言

1.1 目标和目的

美诺国际公众有限公司坚信以遵守道德标准来开展业务，不可出现任何妥协。致力于传承诚实、信任和个人责任为基础的合规文化。

本行为准则制定了价值、原则和规则以管理在本公司工作人员的行为举止，这些是每个人必须坚持的基本原则：

- 诚实、有道德地处理业务；
- 维护公司的价值观，保护公司的声誉；
- 了解员工和业务伙伴的期望；
- 每天做出正确的决定；
- 遵守适用于公司业务的法律、法规和标准；及
- 如有疑问，知道向何处寻求帮助或指导。

1.2 范围和适用性

本行为准则（“**准则**”）适用于美诺国际公司、所有业务单位、部门和办事处、公司经营的所有司法管辖区，包括与公司有利益关系的任何子公司和附属实体（以上所有内容在本准则中称为“**公司**”或“**我们**”）。

本准则适用于代表公司工作的任何人，包括永久或合约雇员、受训生、实习生、顾问、承包商、行政官员和董事会成员（“**团队成员**”）。

所有团队成员每年必须承诺他们已阅读本准则，并同意维护本准则。作为团队成员，团队成员有责任对违反准则或涉嫌违反管理公司运营的法律或法规的行为进行举报。未举报已知或疑似违反法律、准则或其他公司政策的行为本身就是一种违反本准则的行为。因此可能受到纪律处分，包括终止雇佣关系或合同关系。

1.3 你需要做什么

作为团队成员，你有责任...

- 阅读并遵循本准则，以及适用于您工作内容的其他政策。
- 在执行各个行动时均要做出良好判断，保证诚实有道德。当被要求执行违反准则的行为时，不得照做。应通过举报渠道尽快将问题予以汇报。

- 遵守法律，了解哪些法律适用于自己工作内容及公司业务。如果对法律法规存有任何疑问，请联系公司的法律部门。
- 寻求帮助，当答案不清晰时，在采取行动之前，应及时寻求指导。
- 密切关注违背公司准则、政策，或与法律不一致的任何活动。
- 违规行为不容忽视，若发现问题应立即报告，以便防止对公司及其声誉的损害。

任何违反本准则或公司政策的人都可能受到纪律处分。纪律处分的具体类型将根据每个案件的情况和严重程度而定。该行为可包括以下一项或多项：口头或书面警告、停职、降职、取消激励性薪酬资格、终止雇佣关系或合同关系。除此之外，违反法律还可能给您自身、您的同事或公司造成民事或刑事诉讼，并造成严重后果。

如果认为自己可能违反或将要违反本准则的行为时，通过方便的举报渠道与我们联系（见第3节，[违反本准则](#)）。

2. 行为准则原则

2.1 我们遵守规则

遵守法律和规章

无论是在文字上还是精神上，遵守法律都是我们公司建立道德标准的基础。所有团队成员必须尊重和遵守我们所在城市、州和国家的法律、法规和规章制度。尽管我们并不要求您了解这些法律、法规和规章的细节，但重要的是充分了解相关信息，以确定何时向您的主管、经理或法律部门寻求建议。

我们希望您遵守所有相关法律法规，包括但不限于适用于酒精饮料、反垄断、竞选融资、公民权利、版权保护（包括印刷材料和软件）、环境保护、外国贪污行为、证券、税收和计算机犯罪的法律规章。

遵守反洗钱规则

洗钱是指通过犯罪活动（如恐怖主义、毒品交易、逃税、人口贩运和欺诈）产生的资金，通过合法企业转移以隐藏其犯罪来源的过程。我们始终坚持以防止可能滥用我们业务交易，而做出违法行为的方式来开展业务，因此我们遵守所有国家的反洗钱、金融犯罪和反恐法律。

团队成员应特别注意超出正常流程的异常付款，如现金或支票。如果您看到或怀疑可能有问题的活动或金融交易，请将其予以上报。欲了解更多信息，请参阅[洗钱风险管理政策](#)。

题目: *团队成员行为准则*
参考号码: *MINT/TMCC_1.0/2021*
发行日期: *2021年2月25日*

不可利用内幕信息进行交易

有关公司的所有非公开信息均应视为机密信息。所有接触到公司或任何其他实体机密信息的团队成员，不得将该信息用于股票和其他证券交易或任何其他目的，除非是为了开展公司业务。利用非公开信息谋取个人经济利益，或“提示”他人根据此类信息做出投资决策是不道德且非法的行为。

公平竞争

我们力求公平、诚实地超越竞争对手。所有团队成员应努力尊重公司客户、供应商、竞争对手和员工以及其他利益相关者（包括贷款人和债权人）的权利，并公平对待他们。我们的竞争优势应来自优越的绩效，而非不道德、不公平、反竞争或非法的商业行为，这些行为可能包括但不限于：

- 窃取专有信息，拥有未经所有者同意而获取的商业秘密信息，或诱使其他公司前任或现任雇员披露此类信息；
- 通过操纵、隐瞒、滥用特权信息、歪曲事实或其他非法贸易行为，不公平地利用他人；或
- 参与操纵价格、操纵投标、分配市场或客户或相似的非法活动。

尊重反腐倡廉法律

我们不可包容任何贿赂或腐败行为。团队成员不应提供或接受任何有价之物以获取业务、维持业务或获得不公平的优势。无论于何处开展业务，都需遵守反贿赂和反腐败法律，无论当地法律是否许可，都不可直接或间接地提供、支付、承诺支付或接受任何有价之物，以不正当地影响他人的判断或行为。欲了解更多信息，请咨询[反欺诈和反贪污政策](#)。

遵守贸易制裁

联合国、欧盟和一些外国政府可不定期地对各国政府和地区，或个人实施贸易制裁，这是必须遵守的规则。有关这些事项的当前状态的[建议](#)可从MINT合规部获得。

2.2 我们诚信行事

防止利益冲突

当个人的私人利益，以任何方式受到干扰，甚至干扰了公司的利益时，“利益冲突”就产生了。当您的个人利益使您难以履行对公司的职责时，那么可能会出现相互冲突的情况。

题目: *团队成员行为准则*
参考号码: *MINT/TMCC_1.0/2021*
发行日期: *2021年2月25日*



员工以顾问身份从事工作或拥有公司竞争对手、客户或供应商的股份，或因在公司的职位而获得任何不正当的个人利益，都是利益冲突。团队成员应避免与我们的客户、供应商或竞争对手有任何直接或间接的业务联系，除非工作要求。也应避免在直接上司/下属关系中雇用直系亲属。

如果认为私人利益可能对履行自身职责能力的高效性和公平性产生影响的，应填写利益冲突表（*附件 1*）。您的主管或合规委员会将评估情况，并可能允许您继续维持一定关系或采取措施解决利益冲突。

政策禁止未披露的利益冲突。任何意识到冲突或潜在冲突的人都应提请主管注意，或通过公司举报人渠道予以上报。利益冲突可能并不总是明确的，因此，如果有问题，不要犹豫，应立刻咨询你的主管或通过举报渠道寻求帮助。

声明员工-供应商关系

公司限制向现任或前任团队成员（最近两年内）或团队成员的近亲以及团队成员或其近亲拥有或控制10%以上权益的任何企业采购商品或服务。这些情况中的任何一种都被定义为员工与供应商的关系。出现上述情况时应予以宣布，以确保团队成员的决定不受影响，即从与其有关系的供应商处在购买商品和服务的决定。如果有潜在的员工-供应商关系，请填写利益冲突表。我们将仔细评估所有事实，如果没有利益冲突，这种关系可能会得到批准。

礼品责任

在商业环境中，商业娱乐和礼品的目的是建立良好的工作关系，而不是向客户、商业伙伴、监管机构或其他第三方获得不公平的优势。我们不应接受为诱使公司购买商品或服务而提供的任何礼品、金钱或回扣。未经事先书面授权，严禁与本公司任何供应商联系，要求免费或以特价方式供应产品或服务。

任何团队成员（或其家庭成员）不得供应、给予、提供或接受礼物或款待，例如：

- 现金或现金等价物，如礼品卡或礼券；
- 通过交换某种行为的方式提供的，或可视为贿赂或报酬；
- 任何价值超过3000泰铢或等值当地货币的礼品，如果价值不菲，应向主管报告；
- 不符合贵国的商业惯例；或
- 违反另一方机构的任何法律、法规或适用政策。

如果您不确定礼物是否合适，请咨询 MINT礼品招待指南 或与您的主管进行讨论。

题目: *团队成员行为准则*
 参考号码: *MINT/TMCC_1.0/2021*
 发行日期: *2021年2月25日*

道德回馈

我们应回馈我们所生活和工作的社区。回馈的形式可以是慈善捐款、志愿服务、捐赠产品、提供财政支持或提供赞助。

此类活动应以道德、透明的方式开展，并确保这些活动不会影响公司的业务。所有慈善捐款和赞助应准确地记录，符合既定的批准程序，并附有最终受益人的正式收据。所有团队成员在代表公司名义进行或接受慈善捐赠时，应确保捐赠目的合法并达到其预期受益人。不该利用个人职位强迫商业伙伴或其他团队成员提供慈善捐助。我们不希望任何人觉得自己有义务执行上述任何活动以保持公司业务关系。

公司实行政治中立政策，即任何人不得以公司名义从事政治活动。请参考[反欺诈和反贪污政策](#)，以了解更多有关公共捐款、赞助和慈善捐款的信息。

尊重他人

公司承诺公平对待所有团队成员，给予其尊严与尊重。我们保证在所有就业方面提供平等机会，不会容忍任何基于种族、肤色、宗教、性别、国籍或任何其他受保护阶层的受到非法歧视或骚扰。我们的团队成员有权在无任何言语、身体和性骚扰的工作环境下工作。欲了解有关适当工作场所行为的更多信息，请参阅[工作场所行为-全球准则和人权政策](#)。

创造健康安全的环境

公司承诺为团队成员提供一个安全健康的工作环境。每个团队成员都有责任维护一个安全健康的工作场所，遵守环境、安全和健康规则和惯例，若有事故、伤害和不安全设备、惯例或条件等情况予以上报。不允许任何暴力和威胁行为。团队成员应安全谨慎地执行与公司相关的任何工作，不受酒精、非法药物或受控药品的影响。在工作场所使用非法药物是不被容忍的。

保护环境

公司希望团队成员遵守所有适用的环境法律法规。若不确定自己的责任或义务，应该就相关[环境政策](#)咨询主管，经理。

责任感

公司要求诚实、准确、及时地记录和汇报所有信息，以做出负责的商业决策。所有业务费用账目必须及时准确地记录在案。如果不确定某项费用是否合法，请咨询主管。

题目: *团队成员行为准则*
参考号码: *MINT/TMCC_1.0/2021*
发行日期: *2021年2月25日*

公司的所有账簿、记录、账目和财务报表必须包括合理的细节内容，应可反映交易信息，必须根据任何适用的法律或法规及时予以披露，且应符合适用的法律要求和公司的内部控制制度。在检查公司账簿、记录和业务时，团队成员应与内部审计师和外部审计师进行充分合作。

商业纪录和通讯经常会公开，我们应避免任何夸大其词、贬损性言论、猜测，或者对人和公司的不恰当描述，否则会产生误解。该项要求同样适用于电子邮件、内部备忘录和正式报告。根据公司内部网上的适当的记录保留策略规定，记录应做到保留或销毁。

2.3 保护公司

保护机密信息

所有团队成员必须对公司、客户和供应商委托给他们的专有信息保密。只有经管理层书面授权或法律法规要求，方可披露保密信息。

专有信息包括知识产权，如商业秘密、专利、商标和版权，以及商业、营销和服务计划、工程和制造理念、设计、数据库、记录、工资信息以及任何未公布的财务数据和报告。未经授权使用或分发此类信息即认为违反本准则，也可能属于非法行为，并导致民事或刑事处罚。专有信息还包括所有可能对竞争对手有用或对公司或其客户或供应商有害的非公开信息，也包括供应商和客户委托给公司的信息。即使在雇佣关系或合同关系结束后，保留专有信息的义务依然存在。

请参考[MINT的企业沟通框架](#)，了解与外部利益相关者的进行沟通的信息。

保护个人资料

保持个人资料的安全，是对我们的员工、业务和声誉至关重要。我们认真负责保护客户、员工和供应商的个人资料。我们必须仅为合法的商业目的收集、使用和处理所有个人信息，并保护其免受可能发生的丢失、滥用或披露。公司和所有团队成员必须遵守所有适用的法律、政策和合同义务，以保护个人资料。了解更多信息，请参阅[个人数据保护政策](#)。

保护公司资产

所有团队成员必须保护公司的资产并确保其有效可用。偷窃、草率和浪费行为会直接影响着公司的盈利能力。所有公司资产必须用于合法的商业目的。任何涉嫌欺诈或盗窃的事件应立即通过举报渠道上报并予以调查。公司资产不得用于任何非公司业务。

3. 违反准则

题目: *团队成员行为准则*
参考号码: *MINT/TMCC_1.0/2021*
发行日期: *2021年2月25日*



我们都必须努力确保对违反这准则的行为采取快速且一致的行动。公司制定了举报政策，规定了举报违反准则行为的程序，并为举报者提供保护。公司的政策是不允许对善意的举报行为进行报复。所有团队成员都应配合对不当行为的内部调查。

根据不当行为的性质，鼓励团队成员先与经理就其问题进行讨论。如果不希望与经理讨论，那么可使用以下举报渠道：

- 邮箱: whistleblower@minor.com;
- 举报网站: www.minor.com/whistleblowing; or
- 邮寄: 12层, 88号, PARQ大楼, 拉差达皮色路, 空德区, 曼谷, 邮编10110, 泰国。
致举报委员会。

哪些不当行为应举报:

- 违反公司行为准则或任何其他公司政策和程序;
- 违反法律、法规或规章; 或者
- 对公司产生负面影响的任何其他行为

在某些情况下，很难区分是非。既然无法预见将要出现的所有情况，那么应有一个解决新问题的方法。可采用以下步骤:

- A. 确保自己掌握了所有的事实。我们必须尽可能充分了解情况以找到正确的解决办法。
- B. 问自己：我具体应做什么？ 这种行为是否不道德或者不适当？这将使自己专注于当前面临的具体问题以及如何做出选择。运用你的判断力和常识。如果某种行为看起来不道德或不恰当，那就可能是的。
- C. 与主管讨论问题。这是所有情况下的应寻求基本指导。在很多情况下，你的主管会对这个问题有更全面的了解，并且会很愿意帮助提供解决方案。记住，帮助员工解决问题是主管的责任。如果你不愿意和你的主管讨论这个问题，你可以和你的总经理或人力资源经理谈谈以寻求帮助。
- D. 向公司资源部寻求帮助。如果不适合与主管讨论问题，可以使用举报渠道，与举报委员会直接联络。可以秘密举报违规行为，且无需担心遭到报复。公司禁止对涉嫌违规的诚信举报员工或高管进行任何形式的报复。
- E. 始终保持先问后做。如果你不确定在什么情况下该做什么，在行动之前寻求指导。

4. 管理

4.1 管理准则

MINT合规委员会负责以独立、客观和一致的方式管理该准则。该委员会由一组执行官和执行该准则的公司领导组成。

4.2 更改准则

题目: *团队成员行为准则*
 参考号码: *MINT/TMCC_1.0/2021*
 发行日期: *2021年2月25日*



本准则可能需要不定期的修改，以保证其与公司价值观、最佳实践、改进以及立法和法规内容一致。对本行为准则的任何更改，将传达给所有团队成员和任何相关利益相关者。

4.3 披露准则

对本准则的任何弃权只能由合规委员会来作出，并将根据法律或法规的要求及时予以披露。

5. 年度确认

为帮助确保遵守本行为准则，公司要求所有团队成员每年审查本准则，并在所附表格上以书面形式确认其已理解并将遵守准则。

您对美诺国际公众有限公司行为准则的承诺

本人确认已收到一份日期为 _____ 美诺国际公众有限公司 行为准则（“**准则**”）。
我将遵守该准则规定。如果我得知有违反准则的行为，我将通过举报渠道予以上报。

日期: _____

签名

姓名(请打印)

相关文件:

题目: *团队成员行为准则*
参考号码: *MINT/TMCC_1.0/2021*
发行日期: *2021年2月25日*

- 1 MINT 举报政策
- 2 MINT 业务伙伴行为准则
- 3 MINT 厂风险管理政策
- 4 MINT 礼品和招待指南
- 5 MINT 反欺诈与反腐败政策
- 6 MINT 人权政策
- 7 MINT 环保政策
- 8 MINT 个人数据保护政策
- 9 工作场所行为-全球指南
- 10 企业沟通框架

附件 1

利益冲突申报表

请描述可能影响您在执行或被视为有效公正执行工作职责的能力的个人利益。

第 1 部分: 披露详情	
实际存在的、潜在或可察觉的利益冲突包括: (选择所有适用项目)	
<input type="checkbox"/>	与公司的任何供应商、客户、竞争对手或特许经营权有直接利益关系
<input type="checkbox"/>	与公司的任何供应商、客户、竞争对手或特许经营权有间接利益关系
<input type="checkbox"/>	向竞争对手提供技能或服务
<input type="checkbox"/>	从事与公司产生竞争性的或向公司销售商品或服务的外部业务
<input type="checkbox"/>	在同一公司的直接上级或下属中雇用直系亲属
<input type="checkbox"/>	其他
请提供所有相关细节:	
(实际存在的、潜在或可察觉的) 利益冲突预计会持续: (选择适用项目)	
<input type="checkbox"/>	0-12 个月
<input type="checkbox"/>	>12 个月或正在进行中
第 2 部分: 声明	
本人声明, 就本人所知, 上述有关本人个人利益的详情是正确的, 并深知本人有责任采取一切合理措施, 以避免在履行职责时发生任何实际或明显的利益冲突, 并就本人个人情况的任何相关变化向经理提出建议。	
姓名:	签名:
职位:	日期:
业务单位:	

题目: 团队成员行为准则
 参考号码: MINT/TMCC_1.0/2021
 发行日期: 2021 年 2 月 25 日

第 3 部分: 由公司填写

我已审阅上述表格, 并提供详细信息: (选择适用项目)

不构成利益冲突, 本人授权继续开展该活动

(参见第 4 部分)。

是否构成实际存在的、潜在或可察觉的利益冲突

(请在下面提供详细的行动计划)。

如果情况确实构成利益冲突, 请确保已考虑采取以下行动: :

- 确保有关冲突的所有信息都已披露并记录在案。
- 将冲突告知可能受到影响之人, 征求其相关意见以确认是否反对。
- 重新制定工作范围或限制, 以获取某些信息。
- 聘请第三方以监督部分或全部流程。
- 建议放弃正在引起冲突的利益。
- 暂时解除该人员的工作或职责。
- 密切监控与利益冲突相关的人员活动。
- 因冲突很小, 所以不采取进一步的措施。。

我已审查了上述需深思熟虑之因素, 并应采取以下措施以消除/管理冲突

我确保在_____将审查本行动计划:

1 个月内

3 个月内

6 个月内

12 个月内

其他 - 具体说明

不适用: 冲突为一次性或短期的持续

.....

第 4 部分: 公司

第3部分概述方法中描述的行动, 已经证实可有效管理第1部分中披露的任何实际存在的、潜在或预感将发生的利益冲突。第3部分概述的方法可确保公司的利益和声誉得到充分保护。

姓名:

签名:

职位:

日期:

题目:

团队成员行为准则

参考号码

MINT/TMCC_1.0/2021

发行日期:

2021 年 2 月 25 日