

2021-03-01

ESG 可持续发展管理程序

Governance 治理模块

Leverage Limited



上海莱巍爵供应链管理有限公司

上海莱巍爵供应链管理有限公司		
ESG 可持续发展管理程序		
制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU
Governance 治理模块		
文件名称：商业道德管理程序	编号：ESG-G-OP-01	版本：A/0
文件名称：鼓励员工申报利益冲突管理程序	编号：ESG-G-OP-02	版本：A/0
文件名称：礼品金额及频率管理程序	编号：ESG-G-OP-03	版本：A/0
文件名称：信息公开管理程序	编号：ESG-G-OP-04	版本：A/0
文件名称：知识产权保护管理程序	编号：ESG-G-OP-05	版本：A/0
文件名称：公司知识产权保护管理程序	编号：ESG-G-OP-06	版本：A/0
文件名称：公平交易、广告和竞争管理程序	编号：ESG-G-OP-07	版本：A/0
文件名称：反垄断管理程序	编号：ESG-G-OP-08	版本：A/0
文件名称：禁止共谋勾结管理程序	编号：ESG-G-OP-09	版本：A/0
文件名称：检举人保护管理程序	编号：ESG-G-OP-10	版本：A/0
文件名称：隐私与保密管理程序	编号：ESG-G-OP-11	版本：A/0
文件名称：社区参与管理程序	编号：ESG-G-OP-12	版本：A/0
文件名称：捐献和赞助管理程序	编号：ESG-G-OP-13	版本：A/0
文件名称：负责任营销政策	编号：ESG-G-OP-14	版本：A/0

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门: ESG 管理部	生效日期: 2021-03-01	修订日期: 2021-03-01
制订人: Annie Zhang	审核人: Murphy FEI	批准人: Aron QU

文件名称: 商业道德管理程序	编号: ESG-G-OP-01	版本: A/0
----------------	-----------------	---------

1、目的

为了实施 ESG 可持续发展行为守则, 遵守和保持公司道德标准制定本程序。

2、适用范围

适用于公司与经营有关的道德标准的实施。

3、职责

3.1 总经理负责批准发布商业道德政策, 批准和发布商业道德相关文件。

3.2 管理者代表负责组织编制并审核商业道德相关制度, 检查各部门实施情况。

3.3 公司员工应遵守商业道德标准的相关要求。

4、工作程序

4.1 商业道德政策

4.1.1 总经理负责批准和发布公司商业道德政策。商业道德政策应以全体员工容易理解的语言, 在适当场合并以适当方式向全公司发布。

4.1.2 商业道德政策原则必须体现:

4.1.2.1 一般道德: 进行商业活动时, 必须保持诚实/诚信(如: 避免利益冲突, 盗窃, 敲诈, 盗用, 保护企业资产, 公平竞争等), 并对身份进行保护以及无打击报复行为(如: 举报者, 匿名举报);

4.1.2.2 遵纪守法: 反腐败或反贿赂, 反垄断, 隐私, 知识产权(IP)保护, 可靠的矿物质来源;

4.1.2.3 操作程序: 准确和透明的公开信息(如: 企业记录的准确性, 上报准确的账簿和记录, 依法/现行工业惯例进行公开)。

4.2 商业信誉

4.2.1 本公司所有商业的互动关系中都应遵循最高的诚信标准。工作人员应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, 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)。所有企业营业、购买、业务委托、商业承包等项活动应在透明的状态下完成, 主管部门应在相关记录和账目上正确反映。

4.2.2 即使上述行为可能会导致企业失去业务, 但也不会存在那些拒绝参与贿赂, 收取便利费或已经声明有利益冲突的雇员/工人无法得到该业务资助或遭受降级, 处罚或其他不利后果的风险。

4.3 禁止行贿受贿

4.3.1 在业务活动中, 公司任何人承诺、提供、授权或给予或接受贿赂或其它形式的不正

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU

当收益。

4.3.2 人事行政部负责制定相关制度，定期对管理层、现场主管和员工进行禁止行贿受贿的培训，并保留培训记录。

4.3.3 当发现或接受举报，公司任何人在业务活动中涉嫌接受贿赂或其它形式的不正当收益时，由人事行政部或公司授权非利益相关部门或个人组织调查小组开展调查，并将调查结果报告给总经理。公司依据法规、制度规定予以处理。

4.5 道德标准要求的实施

4.5.1 行政部依据法律法规要求和道德标准的要求起草制定相关制度，管理者代表审核、伦理经营委员会评审后，总经理批准发布。

4.5.2 公司通过会议、文件发放、培训教育等形式向业务相关人员传达标准要求和制度规定。

4.5.3 业务主管人员应严格自律，恪尽职责，向公司做出保证和承诺，签署《廉洁誓约书》，确保标准要求和制度规定的执行。

4.5.4 公司领导、行政部门对各级主管进行考核检查，对违反公司制度和法规要求应予以必要的警告和处分，情节严重和造成重大损失时应移交司法部门处理。

4.5.5 在业务活动中，各主管部门向供应商、协力业体、承包商施加影响，共同承诺遵守道德标准并相互监督，签订《恪守商业道德协议书》。

4.5.6 设立意见箱、举报电话、电子邮箱等信息交流、沟通与协商途径，接收员工和相关方监督。

5、相关文件

5.1 《供应商/分包商实施 ESG 可持续发展管理程序》

6、相关记录

6.1 《恪守商业道德协议书》

6.2 《廉洁誓约书》

6.3 《反贿赂/反腐败承诺书》

6.4 《利益冲突申报表》

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU

附件 1：

恪守商业道德协议书

甲方：上海莱巍爵供应链管理有限公司

乙方：

为规范甲乙双方的商业行为，维护公平竞争，建立健全防治商业贿赂的长效机制，深入推进反腐倡廉工作，根据国家有关法律法规和上海莱巍爵供应链管理有限公司(以下简称本公司)有关规定，经双方协商，签订本恪守商业道德协议书。

第一条 甲乙双方共同责任

- (一)严格遵守国家有关法律法规以及廉洁从业的有关规定。
- (二)严格遵守商业道德和市场规则，共同营造公平公正的商务交易环境。
- (三)加强有关人员的管理和恪守商业道德教育，自觉抵制不廉洁行为。在商务活动中发现对方存在违规违纪违法行为，应及时向对方监察部门或司法机关举报。

第二条 甲方及其人员的责任

- (一)不得索要或接受乙方及其相关单位和人员提供的回扣、礼金、有价证券、支付凭证、贵重物品等。
- (二)不得在乙方及其相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。
- (三)不得违反规定在乙方及其相关单位投资入股，不得向乙方单位及人员借款或委托买卖股票、债券等。
- (四)不得要求、暗示和接受乙方及其相关单位和个人为其购买或装修住房、婚丧嫁娶、配偶和子女的上学或工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。
- (五)不得参加乙方及其相关单位安排的可能影响公正执行公务的宴请及健身、娱乐等活动。
- (六)不得接受乙方及其相关单位购置或提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品。
- (七)不得利用职权通过乙方及其相关单位为其配偶、子女及他人谋取不正当利益。
- (八)不得违反规定在乙方或乙方相关单位兼职和领取兼职工资及报酬；不得利用甲方的商业秘密、业务渠道等谋取个人私利，或将其提供泄漏给乙方及其它企业和个人。
- (九)不得利用职权和工作之便向乙方提出上述各项规定禁止事项或要求之外的与工作业务无关的事项或要求。

第三条 乙方及其人员的责任

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU

- (一)不得向甲方及其人员提供回扣、礼金、有价证券、支付凭证、贵重物品等。
- (二)不得为甲方及其人员报销应由甲方或个人支付的费用。
- (三)不得为甲方人员投资入股、个人借款或买卖股票、债券等提供方便。
- (四)不得为甲方人员购买或装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女上学或工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。
- (五)不得为甲方人员安排有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。
- (六)不得为甲方及其人员购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品。
- (七)不得为甲方人员的配偶、子女及其他亲属谋取不正当利益提供方便。
- (八)不得违反规定安排甲方人员在乙方或乙方相关企业兼职和领取兼职工资及报酬；不得利用非法手段向甲方人员打探有关涉及甲方的商业秘密、业务渠道等。
- (九)甲方对涉嫌不廉洁的商业行为进行调查时，乙方有配合甲方提供证据、作证的义务。
- (十)未经甲方书面同意，乙方不得向任何新闻媒体、第三人述及有关公司恪守商业道德方面的评价、信息。

第四条 违约责任

(一)甲方及其人员有违反本协议书第一条、第二条规定的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予有关人员纪律处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

(二)乙方及其人员有违反本协议书第一条、第三条规定的，依据国家法律法规和公司有关规定给予纪律处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

对不属于本公司的，根据具体情节和造成的后果，甲方除有权要求乙方赔偿由此造成的甲方损失外，还将分别在本注册供应商范围内给予通报、限制或禁止与其交易的处理；涉嫌犯罪的，建议司法机关追究刑事责任。

第五条 本协议书经双方签署后生效，有效期至()年()月()日。

甲乙双方通过招投标或其他方式签订交易合同的，本协议书作为双方所有交易合同的附件，与合同具有同等法律效力；如双方未签订交易合同，本协议书独立有效。

第六条 甲乙双方及其人员在经济合同履行完毕后，发生或发现违反本协议书规定的行为，仍按本协议书规定处理。

第七条 本协议书一式两份，甲乙双方各执一份，具有同等法律效力。

甲方单位：

乙方单位：

上海莱巍爵供应链管理有限公司

法定代表人或授权委托人：

法定代表人或授权委托人：

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU

地址：地址：

电话：电话：

日期： 年 月 日日期： 年 月 日

附件 2：

反贿赂/反腐败承诺书

为了保障【上海莱巍爵供应链管理有限公司】与个人的正当权益，谨此承诺：

- 1、在职期间除严格遵守《中华人民共和国反不正当竞争》、《刑法》等有关禁止商业贿赂行为规定，遵循“守法、诚信、公正、科学”的原则，坚决拒绝商业贿赂、行贿及其他不正当之商业行为的馈赠。
- 2、在职期间不准以公司或个人名义接受任何供应商、合作方、承包商等的任何馈赠，如：直接或间接索取或收受金钱、物品、有价证券及任何形式的馈赠礼金包括但不限于现金、支票、信用卡等。
- 3、在传统重大节日时，如果接受任何供应商、合作方、承包商等的礼品，参照《员工收受礼品/礼物管理程序》的要求执行，礼品最高金额不得超过 200 元。
- 4、在职期间不准向任何供应商、合作方、承包商等报销应由个人支付的各种费用。
- 5、在职期间不准利用赋予的权利和工作之便，向任何供应商、合作方、承包人等吃拿索要，以权谋私。
- 6、在职期间不准参加任何供应商、合作方、承包人等的补贴和用公款支付的吃请玩乐，包括(营业性歌厅、舞厅、夜总会等娱乐活动)。
- 7、在职期间不行安排、介绍亲朋好友到合作方、承包商等工程范围内承包工程或供应材料、成品、半成品和设备。
- 8、本人将恪守以上承诺，如有违反，本人愿意接受公司任何处罚，并负责赔偿因此给公司造成的损失，同时承担由此引起的一切法律责任。
- 9、此诺书一式贰份，双方各执一份。
- 10、此承诺书自签字盖章之日起生效。

上海莱巍爵供应链管理有限公司 承诺人：

(盖公章) (签名，按手印)

日期： 年 月 日日期： 年 月 日

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU

乙部：由人事部填写

致： (部门主管)

就贵部门同事 (申报人) 呈交的利益冲突申报书经已收悉。本公司决定：

☐ 该职员毋须再执行或参与执行甲部中提及可能引致利益冲突的工作，重新安排其职位或职务。

如甲部中提及的数据没有更改，该职员可继续处理甲部中提及的工作。

☐ 其它 (请注明)：

审查人员：职位 _____ 姓名 _____

签名 _____ 日期 _____

* 直系亲属包括配偶、父母、子女及兄弟姐妹。

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门: ESG 管理部	生效日期: 2021-03-01	修订日期: 2021-03-01
制订人: Annie Zhang	审核人: Murphy FEI	批准人: Aron QU

1、目的:

为了鼓励员工因个人利益冲突而向公司申报,防止因为在处理个人与公司利益关系时,受到其私人利益因素的干扰,不采取相应的处理举措,使价值判断和工作方法取向偏离公司利益要求,发生为了谋取私人利益给公司的利益和其他员工带来的危害行为,特制定本程序。

2、发生利益冲突的范围

适用于公司的所有员工涉及工作、职务利益冲突的认定和处理。员工涉及工作、职务利益冲突范围包括:

- 2.1、与公司签订有效劳动合同的员工以及派遣至公司工作的派遣工。
- 2.2、与公司发生关联业务的公司、法人之间发生本规则规定的利益冲突行为。

3、利益冲突定义

- 3.1 利益冲突,指公司的法人或(最高管理者)和员工在执行公司的事务中,因自身利益(即直接利益冲突)或者受事务关联人之间利害关系影响(即间接利益冲突),可能损害公司和其他董事、股东、员工权益的情形。

4、职责

- 4.1 员工的部门主管有以下责任:
 - 4.1.1 评估可能的利益冲突;
 - 4.1.2 建议合适的行动解决或排除利益冲突;
 - 4.1.3 通知相应的人事并与之一起解决利益冲突;
 - 4.1.4 确保公司管理层知道可能的利益冲突;
 - 4.1.5 监督已披露的利益冲突;
 - 4.1.6 跟进任何新的利益冲突。
- 4.2 人事负责实施员工利益冲突的调查和申报,如《利益冲突申报表》、《利益冲突调查表》的实施,员工在与员工的部门主管及管理层沟通后,并建议必要的行动措施。

5、程序

5.1 利益冲突的情况

- 5.1.1 员工或其配偶、未满 18 岁的子女,或任何近亲(员工最能判断何人是近亲),在公司的事务中有金钱利益,例如身为公司的董事或合伙人,或大量持有股份,以及担任有报酬的雇佣工作、职位、行业、专业或职业。
- 5.1.2 员工是某公司、协会、联会或其它机构的董事、合伙人、顾问、客户或雇员,或有

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU

其它重要的关联，而该公司正与本公司有业务往来或者要发生业务时。

5.1.3 作为专业顾问以个人或某公司成员的身分向任何人或机构提供意见或代表该人或机构，或经常与该人或机构有事务往来，而该人或机构是与本公司的事务相关联的。

5.1.4 员工在处理事务中，业务单位的雇员是其同学、关系亲密的朋友，并且可能会影响到公司利益时。

5.1.5 在采购中双方事先有接触，并且是唯一供应商或者没有更多的供应商可以供选择时。

5.1.6 员工打架、斗殴或其他行为，处理或调查者与其中当事者有某种关系时。

5.1.7 商业竞争。员工在职期间应聘于其他与本公司有竞争行为的公司时。

5.1.8 财政利益。在正常工作时间内，从事其他事务以获得财政利益时。

5.2 利益冲突的申报及处理

对于 5.1 中所列的情形，要做到：

5.2.1 利益冲突的申报：公司鼓励员工充分披露/申报任何可能引起利益冲突的情形，若察觉存在利益冲突，须立即向上级领导进行逐级汇报，填写利益冲突申报表，以回避因利益冲突可能给公司与其他员工带来的利益损害。

5.2.2 每一年度，公司提醒所有员工：他们继续有责任申报可能的利益冲突。

5.2.3 在任何时候，每当员工有可能的利益冲突出现，或原来已申报的可能利益冲突有所改变，必须立即向人事部门索取利益冲突申报表，进行申报并交给直接经理。

5.2.4 该员工的直接经理建议合适的行动来解决或排除利益冲突，并把建议转交给相应的人事审核。

5.2.5 指定的人事人员审核每一个汇报的可能利益冲突及其直接经理建议的行动，提出意见并 取得管理层的同意后，反馈给直接经理执行。

5.2.6 业务已经开展，才发现存在利益冲突时，要立即终止业务关系，并上报给公司。

5.2.7 对于可能存在潜在利益冲突，如关联方通过第三方去影响事务的处理，要及时向上级报告。

5.2.8 重要岗位如采购部等，实行与其他岗位轮换制度。

5.2.9 利益相关方关系处理原则：“利益相关方关系”是指员工与客户、商业合作伙伴、竞争者、监管者以及其他员工等利益相关者之间的关系。员工应遵循公平原则对待客户、商业合作伙伴、竞争者、监管者以及其他员工。

5.3 利益冲突的识别

5.3.1 员工的入职调查表和个人简历中的近亲属。

5.3.2 员工与关联公司的既往业务中的利益冲突调查。

5.3.3 以前提交给利益冲突调查与复核小组的报告。

5.3.4 利益冲突调查与复核小组对员工的调查与复核结果。

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU

5.3.5 在合同签订与执行过程中与业务方的记录。合同执行后的考核。

5.4 利益冲突调查与复核

5.4.1 公司成立利益冲突调查与复核小组，由人事、采购部、财务部、技术部、业务部等有关部门及公司高层主管人员组成，采取合议方式决定公司事务中的利益冲突的判断与解决方法。

5.4.2 对于已经存在的利益冲突选用没有利益冲突的人员。

5.4.3 对于可能存在的利益冲突采取询问、向第三方调查的方式来判断。直到确定没有利益冲突存在为止。

5.4.4 对于已经发生了的利益损害后果的，并且经过复核员工存在主观上的故意的，按有关规定进行处罚。

5.5 保密义务

保密义务请参见《隐私与保密管理程序》。

5.6 利益冲突豁免后的防范

在解除与利益冲突有关的事务后，该员工不得以其他手段向有利害关系的一方交流、披露有关的信息。

5.7 利益冲突处置方法

5.7.1 出现利益冲突后，利益相关员工上报给利益冲突调查与复核小组消除利益冲突。由于没有利益冲突的员工继续没有完成的工作。

5.7.2 在不能或者没有必要更换有利益冲突的员工时，对事务关联重新评审，更换没有利益冲突的关联方。

5.7.3 新的业务关系又形成新的利益冲突时，按本款中 5.7.1、5.7.2 执行，直到消除利益冲突为止。

5.7.4 已经出现利益冲突并且产生了一定的后果，要对后果进行评估，进行处理。

5.7.5 上述方法仍不能消除利益冲突时，可以委托不存在利益冲突的第三完成业务。

5.8 告知义务

公司员工利益冲突情形后，应立即告知关联方相关事实和不能继续完成业务的原因和可能产生的后果，同时征求当事人的谅解。

5.9 利益冲突查证

利益冲突的审查流程：

5.9.1 成立专门小组来负责对利益冲突的审核判定。

5.9.2 所有的业务在开展之前报到利益冲突小组进行是否存在利益冲突的评定。如果存在更换没有冲突的员工或更换没有利益冲突的关联业务单位。

5.9.3 经小组审定没有利益冲突的员工要做出局面无利益冲突声明。并且保证没有对事实

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU

隐瞒和承担因为隐瞒事实带来的所有后果。

5.9.4 业务执行中和执行后接受评审。

5.9.5 经过评审出现利益冲突的，告知当事人并对可能存在的危害进行评估。

5.10 违反办法的责任

5.10.1 员工违反本规则，由公司分别给予训诫、通报批评、公开谴责、取消劳动合同等处分。

5.10.2 员工已经因为利益冲突损害了公司的利益时，进行必要的赔偿，如果金额特别大的和造成不良社会影响的，可以追究司法责任。

5.11 调查与处分

公司在收到书面投诉、举报或反映员工有违反本办法行为时，应当由利益冲突调小组进行调查，并对违规员工给予处分。对严重违反本规则、触犯行政法规的，应当移送司行政部门查处。

5.12 接受调查

员工接到公司利益冲突的调查通知后，应当接受调查，及时提供书面陈述和相关材料。拒绝接受调查的，公司可以给予通报批评、公开谴责。

5.13 利益冲突管理程序的宣传与员工的上报制度

5.13.1 本办法出台后要在职工中进行培训，使所有的员工了解什么是利益冲突、利益冲突的范围、利益冲突潜在危害、如何识别潜在的利益冲突、如何避免利益冲突、对利益冲突的处理和申报等。

5.13.2 所有从事可能产生利益冲突的员工在业务开展之前都要有意识地避免利益冲突，对业务有关的各方进行潜在的利益冲突，如果出现了利益冲突加以回避，并将情况上报。

6、相关文件

6.1 《隐私与保密管理程序》

7、相关记录

7.1 利益冲突申报表

7.2 利益冲突调查表

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU

利益冲突申报表

员工姓名：_____ 部门：_____
工资编号：_____ 职位：_____

甲部：由员工填写
致：人事部

本人已细阅公司关于利益冲突方面所指定的政策，并明白其内容。

以我所知所信，我及/或我的直系亲属(姓名：_____, 关系_____)可能有以下下
所述的利益冲突，现申报如下：

- (1) 那些与公司有竞争或商业往来的商户或机构中，任何直接或间接的财务利益。
- (2) 任何与公司有商业往来的商户或机构所提供的补偿、贷款、礼物、好处或特别款待。

☐ 本人及/或我的直系亲属拥有个人利益的公司名称：

☐ 与本人职务上有直接业务往来的公司名称：

☐ 与公司有业务往来但与本人职务上没有直接往来的公司名称：

本人或本人之直系亲属与上述公司有关的职务概要

申报人：_____ 职位_____ 姓名 _____

签名_____ 日期 _____

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU

乙部：由人事部填写

致：_____ (部门主管)

就贵部门同事_____ (申报人) 呈交的利益冲突申报书经已收悉。本公司决定：

- ☐ 该职员毋须再执行或参与执行甲部中提及可能引致利益冲突的工作，重新安排其职位或职务。
- ☐ 如甲部中提及的数据没有更改，该职员可继续处理甲部中提及的工作。
- ☐ 其它 (请注明) : _____

审查人员：职位 _____ 姓名 _____
 签名 _____ 日期 _____

* 直系亲属包括配偶、父母、子女及兄弟姊妹。

文件名称：礼品金额及频率管理程序	编号：ESG-G-OP-03	版本：A/0
------------------	----------------	--------

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU

1、目的

规范公司与生意合作伙伴之间的礼品往来。

2、适用范围

本准则适用于上海莱巍爵供应链管理有限公司(以下简称“公司”)所有员工、生意合作伙伴，必须严格遵守。

3、定义

3.1 礼品政策

3.1.1 礼品的给予和收取是普通的商业行为。适当的商业礼品和娱乐是受人欢迎的礼仪，用以建立生意合作伙伴之间的关系和了解。但是礼品和娱乐决不能左右员工做出客观和公正的商业决定。

3.1.2 很好地判断此界限是员工的责任。一般而言，员工在商业行为或政府决策过程中直接或间接提供或接受不正当现金、礼品或娱乐，若礼品和娱乐没有成为任何特殊商业决定的诱因，则员工可以从客户或供应商那里接受或给予它们。

3.1.3 与政府官员打交道通常和普通个人打交道不同，政府严格禁止其雇员接受任何形式的赠与，包括宴请和娱乐，任何员工不得为了业务需要贿赂政府官员或政府人员，任何员工必须严加注意并严格遵守这些规定。

3.1.4 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，任何员工应执行反腐败反贿赂管理，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。

3.2 业务招待

业务招待包括第三方为访问公司或其他场所相关的出差、旅行、住宿或者日常费用。

3.3 礼品和招待

包括个人或者其家庭成员提供或接受的任何有价值的事物。

3.4 礼品

包括现金和非现金类，如艺术品、手表、珠表、设备、优惠折扣、贷款、产品或服务的优惠条款、服务、奖赏、运输费、股票等。

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU

4、具体实施

4.1 员工只能接受或送出适当的礼品。我们鼓励员工上交应由公司接受的礼品，我们并不强制要求上交小额礼品，但超过一定额度的礼品必须立刻上交总经理办公室；业务招待也必须遵守公司审批制度执行。

	礼品价值金额	频率	批准要求	上交要求
1	单次接收≤200 元	只限元旦、春节、端午节、中秋节各 1 次	无需	无需上交
2	单次接收>200 元	——	——	必须上交
	业务招待费(包括餐饮)			
1	≤200 元(人均 100 元)	——	代理批准	——
2	>200 元且≤500 元 (人均 100 元)	——	次长批准	——
3	>500 元(人均 200 元)	不允许	不允许	

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU

礼品/礼物登记表

受礼人			单位、职务		
联系电话			登记时间		经办人
礼品情况	礼品名称				
	规格型号				
	礼品数量				
	礼品价值				
送礼人情况	姓名		职务		
	单位				
礼品发生情况	送礼时间		地点		
	送礼原因				
以下由礼品登记部门填写					
礼品处理情况	经办人：时间：			批准人：	时间：
礼品移交情况	移交清单：				
	移交人：时间：				
	接收人：时间：				
备注					

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU

文件名称：信息公开管理程序	编号：ESG-G-OP-04	版本：A/0
---------------	----------------	--------

1、目的

为了实施 ESG 可持续发展行为守则，规范企业信息公开工作，提高公司工作透明度，为企业运行提供良好的运行环境，结合本司实际特制定本程序。

2、适用范围

本程序适用于企业信息的管理，包括本公司在生产管理实施和业务管理过程中制作、获得或者拥有的，以一定形式记录、保存的信息。

3、职责

3.1 各部门主管负责人负责组织评审、确定和发布企业信息。

3.2 人事部负责信息公开日常组织协调工作。

3.3 总经理负责批准发布企业信息。

4、工作程序

4.1 基本原则

4.1.1 公司信息公开工作由各部门负责人组织负责。在各自职能范围内做好企业信息公开工作。

4.1.2 公开企业信息应当遵循公正、公平、便捷、及时的原则。

4.1.3 公开企业信息不得危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定。

4.1.4 人事部负责信息公开日常组织协调，及时向各部门和公司领导层通报外部信息的公开情况。

4.1.5 公司所有对外公开的企业信息须经主管部门领导评审，确定公开范围，经总经理批准后方可公开发布。

4.2 公开内容和形式

4.2.1 下列企业信息应向社会公开：

4.2.1.1 企业名称、法人代表、业务范围、办公地址；内部各部室及子公司、主要领导姓名、职务；

4.2.1.2 年度各类规划计划；

4.2.1.3 行政许可和行政审批所依据的相关法律、法规、规章和规范性文件；

4.2.1.4 内部考核任免公示；员工录用程序及录用结果；公司各部室工作动态；

4.2.1.5 业务管理；

4.2.1.6 费用征收；

4.2.1.7 其他应当公开的企业信息。

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU

4.2.2 下列信息不予公开：

- 4.2.2.1 国家秘密、内部资料、商务信息；
- 4.2.2.2 企业自有或与客户关联的知识产权；
- 4.2.2.3 商业运营的财政及年度报告；
- 4.2.2.4 第三方审计报告；
- 4.2.2.5 个人隐私；
- 4.2.2.6 正在研究讨论，尚未作出决定的行政审批信息；
- 4.2.2.7 法律、法规、规章或上级规定、注明禁止公开的信息。

4.2.3 信息公开可采用如下方式：

- 4.2.3.1 通报、简报及公司公文；
- 4.2.3.2 广播、电视、报纸等公众媒体；
- 4.2.3.3 召开新闻发布会；
- 4.2.3.4 广告、公告栏、宣传版报等；
- 4.2.3.5 电子屏、公示牌等。

4.3 公开程序

- 4.3.1 公司根据业务需要公开信息时，主管部门应确保信息的准确性，并不得违反法律法规、ESG 可持续发展准则要求。
- 4.3.2 公司相关部门负责公开信息资料的收集、编辑和制作，确定公开方式和时间，填写《信息公开评审表》，内容包括：信息公开内容、依据，经主管部门领导确认后，提交总经理批准。
- 4.3.3 业务类信息由相关部门负责对外提供；已归档的文件材料，由人事部负责提供查询服务；查询内容涉密的，按保密管理有关规定办理。
- 4.3.4 信息公开涉及知识产权时执行《知识产权管理程序》。

4.4 监督检查

- 4.4.1 公司应监控误报，伪造记录或虚报商业活动的风险。人事部负责对本司企业信息公开工作进行监督检查，并对各部室企业信息公开的实施情况进行通报。
- 4.4.2 公司各部室实施信息公开，违反有关法律、法规、规章或本制度规定的，由人事部通报公司领导责令其限期改正，逾期不改正的予以通报批评；情节严重的，依法追究相关责任。

5、相关文件

5.1 《知识产权保护管理程序》

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU

6、相关记录

6.1 《信息公开评审表》

Leverage Limited

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU

附件 1：

信息公开评审表

编号：

提请部门		日期	
信息公开内容：			
信息公开的依据：			
主管部门确认：			
部门：		日期：	
批准意见：			
总经理：		日期：	

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU

1、目的

为了实施 ESG 可持续发展行为守则，加强对本公司知识产权的保护，规范知识产权管理工作，鼓励员工发明创造的积极性，促进科技成果的推广应用，根据国家有关法律法规规定，结合本司实际特制定本程序。

2、适用范围

本程序适用于公司、客户和供应商知识产权保护的管理。

3、职责

- 3.1 开发部负责公司与产品、技术以及专利有关的知识产权保护。
- 3.1 行政部负责商标、企业标识等知识产权的保护。
- 3.3 营业部负责商业秘密、客户知识产权有关的知识产权保护工作。

4、工作程序

4.1 知识产权包括：

- 4.1.1 专利权和商业秘密。主要指新产品、新技术、新工艺、新方法、新材料、新设计、新配方、新品种等专利权和商业秘密；
- 4.1.2 商标权和商业秘密。主要是指本公司的注册商标、商号等，以及所拥有的未公开的工程、设计、市场、经营、服务、财务、管理等信息；
- 4.1.3 著作权(含计算机软件)。主要指本公司的产品设计图纸及其说明、计算机软件及文档资料、集成电路布图设计、地图、摄影、录像、艺术表演、教材、辞书、规范汇编等；
- 4.1.4 国家法律规定保护的其它知识产权。

4.2 本公司知识产权管理遵循统一管理、分工协作、规范有序的原则。

- 4.2.1 开发部负责公司与产品、技术以及专利有关的知识产权保护。
- 4.2.1 行政部负责商标、企业标识等知识产权的保护。
- 4.2.3 营业部负责商业秘密、客户知识产权有关的知识产权保护工作。
- 4.2.4 责任部门在各自的业务范围内负责相关知识产权的管理和具体工作。必要时指定本部门知识产权管理工作的兼职人员，定期对责任范围内的知识产权情况进行检查，填写《企业知识产权情况登记表》。

4.3 知识产权管理部的主要职责：

- 4.3.1 制定知识产权各类管理程序，协调知识产权管理工作，划分各岗位的管理范围与职责，指导、监督、检查其他部门的知识产权管理工作；

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU

- 4.3.2 审核业务部门的申请，组织和建立知识产权档案管理；
- 4.3.3 代表本公司负责知识产权的申请等对外工作；
- 4.3.4 代表本公司负责知识产权纠纷处理、诉讼等对外工作；
- 4.3.5 参与签订或审核涉及本专业知识产权内容的各类合同、协议，建立知识产权合同档案，组织宣传和学习有关知识产权的法律知识并交流经验。

4.4 本公司员工完成公司工作任务、利用公司名义、利用公司物质条件产生的智力劳动成果，属于职务智力劳动成果，其持有权属本公司。

4.4.1 完成本公司工作产生的智力劳动成果是指：

- 4.4.1.1 执行本公司工作任务所完成的智力劳动成果；
- 4.4.1.2 履行本岗位职责所完成的智力劳动成果；
- 4.4.1.3 完成的智力劳动成果属于所在公司的业务范围；
- 4.4.1.4 离休、退休、停薪留职、辞职或调离的员工在离开原公司二年内完成的与其在原工作岗位承担的本职工作或分配任务有关的智力劳动成果。

4.4.2 利用本公司的名义完成的智力劳动成果是指：

- 4.4.2.1 利用本公司的名誉、名称或社会地位进行的各种行为；
- 4.4.2.2 利用本公司的人力及未公开的技术情报资料完成的智力劳动成果；
- 4.4.2.3 工作时间内完成的智力劳动成果。

4.5 一切职务智力劳动成果的持有(所有)权归本公司，任何其他公司及个人未经允许不得以任何形式转让、销售、使用或侵吞本公司持有（所有）的职务智力劳动成果。

4.6 职务智力劳动成果的完成人享有在有关成果文件上署名和取得相应荣誉、奖励及获得报酬的权利。

4.7 本公司的注册商标、商号等管理工作由专业管理部门依据国家和本公司的规定执行。

4.8 技术项目完成后，项目负责人须及时向研究项目下达的主管部门报告，按本公司的规定提交全部科技档案文件，并提出申请专利的必要性和可行性，对可申请专利的项目及时办理申请事项，不宜申请专利的技术秘密，应采取相应保密措施。应申请专利而未申请造成本公司经济损失者，要追究直接责任者和公司有关责任人的责任，包括在研究过程中已具备申请专利条件者。

4.9 专利是知识产权中的重要内容，在专利管理中涉及的具体问题，根据国家和本公司的有关规定执行。

4.10 完成科技项目合同约定或计划任务书的规定任务后，研究人员须将全部实验报告、实验

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU

记录、图纸、声像、手稿等原始技术资料收集整理交本公司知识产权档案管理部门归档并填写鉴定申请书，要按照国家和本公司的有关规定及时组织鉴定。

4.11 严格执行科技档案的相关制度规定，包括档案密级制定、借阅程序等，对涉及本公司技术秘密和商业秘密的科技档案应采取限制阅读措施。

4.12 对本公司的技术秘密和商业秘密，应严格执行国家和本公司的有关规定，员工入职时应做出保密承诺，必要时签署《保密协议》。相应岗位的人员应履行必要的保密职责和义务。

4.13 在与其他公司进行委托研究、委托开发或合作研究、合作开发时，必须订立书面合同，合同中必须有关于知识产权保护的条款。

4.14 订立技术合同(包括技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务等合同)必须严格遵守国家和本公司关于技术合同管理的相关规定，明确约定科技成果有关权益的分配等。任何个人未经同意，不得以公司的名义对外签定技术合同。

4.15 对于在知识产权形成、保护、管理及科技成果转化工作中有突出贡献的，或有效制止侵权、维护公司知识产权合法权益成绩显著的人员，将依据国家和本公司的具体规定，给予包括发放奖酬金、提职、提级、职称评定等物质和精神方面的奖励。

4.16 属于本公司的技术成果在实施或转让后的收益，按国家和本公司的有关规定进行分配。该项职务科技成果的发明人、设计人可按规定提取酬金。

4.17 违反本办法，剽窃、窃取、篡改、非法占有或者以其他方式侵犯本公司知识产权的，或造成公司知识产权被侵犯的，公司依据规定追究经济责任。构成犯罪的，及时向司法机关举报。

4.18 侵害人为本公司员工，应责令其改正，要追究直接责任者和部门主要负责人的责任，造成损失的，应当追究其经济责任。

4.19 侵害人为非本公司员工的，应要求其停止侵害，承担责任；造成损失的，应当赔偿损失。必要时，提请政府机关处理或遵循法律途径解决。触犯刑法的要依法追究刑事责任。

4.20 本程序在执行过程中如有与国家法律、法规相抵触的，以国家法律、法规为准。

5、相关文件

(无)

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU

6、相关记录

6.1 《企业知识产权情况登记表》

6.2 《保密协议》

Leverage Limited

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU

附件 1：

企业知识产权情况登记表

填表日期： 年 月 日

企业名称							
类型	☐ 产品 ☐ 技术 ☐ 商标 ☐ 企业标识 ☐ 商业秘密 ☐ 客户知识产权 ☐ 其他						
专利申请、授权情况							
专利申请	件	发明	件	实用新型	件	外观设计	件
专利授权	件	发明	件	实用新型	件	外观设计	件
软件著作权	件			国外专利	件		
1、企业拥有专利申请情况							
序号	专利类别	专利申请号	专利申请名称	申请日期	申请人(专利权)	发明人(设计)	
2、企业拥有专利授权情况							
序号	专利类别	专利授权号	专利名称	专利权人	授权公告日		

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU

附件 2:

员工保密协议书

甲方：上海莱巍爵供应链管理有限公司

乙方：

甲、乙双方根据《中华人民共和国反不正当竞争法》、国家以及地方政府有关规定，双方在遵循平等自愿、协商一致、诚实信用的原则下，就甲方商业秘密保密事项达成如下协议：

(一) 保密内容

1. 甲方的交易秘密，包括商品产、供、销渠道，客户名单，买卖意向，成交或商谈的价格，商品性能、质量、数量、交货日期。
2. 甲方的经营秘密，包括经营方针，投资决策意向，产品服务定价，市场分析，广告策略。
3. 甲方的管理秘密，包括财务资料、人事资料、工资薪酬资料、物流资料。
4. 甲方的技术秘密，包括产品设计、产品图纸、生产模具、作业蓝图、工程设计图、生产工艺、制造技术、计算机程序、技术数据、专利技术、科研成果。

(二) 双方的权利和义务

1. 甲方提供正常的工作环境和经济支持，为乙方开发市场和客户提供良好的条件。乙方在工作中所掌握的市场信息、客户资料、买卖意向属于商业秘密，其所有权为甲方所拥有。
2. 乙方必须按甲方的要求从事经营、生产项目和市场开发，并将生产、经营、设计与开发的成果、资料交甲方，甲方拥有所有权和处置权。
3. 未经甲方书面同意，乙方不得利用甲方的商业秘密进行新产品的设计与开发和撰写论文向第三者公布。
4. 双方解除或终止劳动合同后，乙方不得向第三方公开甲方所拥有的未被公众知悉的商业秘密。
5. 双方协定竞业禁止期的，解除或终止劳动合同后，在竞业禁止期内乙方不得到生产同类或经营同类业务且有竞争关系的其他用人单位任职，也不得自己生产与甲方有竞争关系的同类产品或经营同类业务。

6. 乙方必须严格遵守甲方的保密制度，防止泄露甲方的商业秘密。

(三) 保密期限

1. 劳动合同期内。
2. 甲方的专利技术未被公众知悉期内。

(四) 脱密期限

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU

- 1. 因履行劳动合同约定条件发生变化，乙方要求解除劳动合同的必须以书面形式提前 1 月通知甲方，提前期即为脱密期限，由甲方采取脱密措施，安排乙方脱离涉密岗位；乙方应完整办妥涉秘资料的交接工作。
- 2. 劳动合同终止双方无意续签的，提出方必须以书面形式提前 1 月通知对方，提前期即为脱密期限，由甲方采取脱密措施，安排乙方脱离涉密岗位；乙方应该接受甲方的工作安排并完整办妥涉秘资料的交接工作。
- 3. 劳动合同解除或期满终止后，乙方必须信守本协议，不损害甲方利益。

(五) 违约责任

- 1. 在劳动合同期内，乙方违反此协议，虽未造成甲方经济损失，但给甲方正常生产经营活动带来麻烦的，甲方有权调离乙方涉密岗位，并予以行政处分。
- 2. 在劳动合同期内，乙方违反此协议，造成甲方经济损失的，甲方可予以乙方行政处罚，情节严重者，甲方可解除乙方的劳动合同。
- 3. 在劳动合同期内，乙方违反此协议，造成甲方重大经济损失的，甲方予以乙方除名的行政处罚，并追加经济损失赔偿；构成犯罪的，上诉人民法院，依法追究乙方刑事责任。
- 4. 甲、方双方因履行本协议发生争议和违约责任的执行超过法律、法规、赋予双方权限的，可向甲方所在地劳动仲裁机构申请仲裁或向人民法院提出上诉。

(六) 其他

本协议一式两份，甲、乙双方各执一份，经甲、乙双方签字盖章之日起生效。

甲方(盖章)
公司代表人签名

乙方(盖章)
签 名

年 月 日

年 月 日

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU

文件名称：公司知识产权保护管理程序	编号：ESG-G-OP-06	版本：A/0
-------------------	----------------	--------

1、总则

1.1 为了加强对公司知识产权保护工作的管理，维护公司的知识产权，鼓励发明创造，根据《中华人民共和国专利法》、《中华人民共和国合同法》及实施、《中华人民共和国著作权法》、《中华人民共和国商标法》、《中华人民共和国反不正当竞争法》，特制定本办法。

2、保护范围

2.1 办法所称公司，即上海莱巍爵供应链管理有限公司。

2.2 本办法所保护的知识产权，是指公司职工在执行本单位的任务、利用本单位的名义或主要利用本单位的物质条件以及享受公司待遇所完成的职务智力劳动成果(包括阶段性成果)所取得的权益。

“执行本单位的任务”完成的智力劳动成果是指：

2.1.1. 在本职工作中所取得的智力劳动成果，即在执行科研计划课题或合同计划课题、计划创作任务、设计任务、技术改造工程时所取得的智力劳动成果；自选课题、自筹资金、自立项目，在工作时间内完成的智力劳动成果等；

2.1.2. 履行本职工作之外，由公司所属单位交付的任务所取得的智力劳动成果；

2.1.3. 因各种原因离开本公司的职工在离开一年内完成的及与在原单位承担的本职工作或分配的任务有关的智力劳动成果。

“利用本单位的名义”是指在经济技术合同中使用本单位名称。

“利用本单位的物质条件”是指利用本单位的资金、机器设备、原材料、试验研究设备、场地、各种技术资料、图纸及其说明、声像材料以及未公开的技术情报和资料。

“享受公司待遇”是指独立经营但享受公司公费医疗、退(离)休待遇者所完成的智力劳动成果。

“智力劳动成果”是指有关该项成果的各种文件材料、试验研究报告、试验原始记录和各种数据、图片、计算资料、试验装置与样机、设计图纸及其说明、各种声像材料等。

2.3 本办法所保护的知识产权包括：

3. 1 专利权(发明、实用新型、外观设计)：主要包括新产品、新技术、新工艺、新材料、新配方、新设计等。

3.2 专有技术和技术秘密：是指不宜申请专利但能为企业带来经济效益的技术，如关键工艺技术参数、技术诀窍、操作规程、消化引进技术的各种资料、图片等。

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU

3.3 商标、服务标记、商业名称和标志：是指 股份公司拥有的注册的和未注册的商标和服务标记；

3.4 商业秘密：是指不为公众所熟悉、能为权利人带来经济效益、具有实用性并经权利人采取保密措施的经营信息和技术信息，主要包括非专利技术，有关科研、设计、生产、管理、市场、财务以及销售网络、客户名单、涉外合同和协议等。

3.5 著作权：

指职工利用公司的物质技术条件，并由本单位承担责任的工程设计、产品设计图纸及其说明，计算机软件、集成电路布图设计、地质图、声像资料，以及法律、行政法规规定的其他作品等。

指由公司组织人员进行创作、提供资金或资料等创作条件并承担责任的论文、专著、年鉴、辞书、教材、报刊、画册、声像作品、美术摄影作品、其它艺术作品和编辑作品的著作权。其他需要保护的来自知识活动的权利。

第三章 权利归属

第五条 由公司所属单位完成的发明创造，其专利申请权属于镇江通达内饰材料有限公司。申请批准后，专利权归公司持有。经公司授权，完成单位可以享有共同申请人或专利持有人的权利和义务。

第六条 凡列入国家或行业计划项目取得的发明创造所获得的专利属行业管理专利(以下简称甲类专利)。公司所属单位所取得的专利(以下简称乙类专利)及非专利智力成果，其权益属于公司。经公司授权，完成单位可以和公司共享权益。

第七条 在执行单位任务过程中所产生或形成的不对外公开的信息属公司所有。该信息包括工艺参数、试验数据、调研资料、技术诀窍、设计方案以及招标文件、用户情况、经营渠道等技术信息和商业信息。

第八条 职工为完成本单位的工作任务所创作的作品(指第四条第(五)1款所规定的职务作品)，作者享有署名权和获得奖励、报酬的权利，著作权的其它权益(如作品发表权、使用权等)归公司享有；第四条第(五)2款所规定的职务作品，其整体著作权归公司所有；其它职务作品的著作权归作者所有，但其所在单位有权在其业务范围内优先使用，作品完成两年内，未经本单位同意，作者不得许可第三人以与本单位使用的相同方式使用该作品。

第九条 与国内外单位或个人进行合作研究或合作开发时，必须签订书面合同，合同中必须订有知识产权归属及保护知识产权的条款。

第十条 合作开发所完成(或形成)的发明创造或非专利技术成果，除合同另有约定外，其成果权由合作各方共享。

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU

委托开发所完成的发明创造或技术成果(包括原始研究资料、计算机软件源程序等)，其权属由研究开发方与委托方合同约定。

第十一条 来公司实习、学习、进修、合作研究的人员和临时聘用的人员。在学习和工作期间所完成的智力劳动成果，除另有协议者外归公司所属单位享有。他们在离开该单位前，须将在该单位从事科技工作的全部技术资料、实验材料、实验设备和产品等交所在单位，并持有相应证明文件方可离开，并对其内容、信息负有保密义务。

第十二条 公司派出的出国讲学、进修、培训等人员在国外完成的发明创造或其它智力劳动成果，除与接收单位有协议外，专利申请权和其它智力劳动成果的权益按(86)国专发法字第 13 号《关于我国学者在国外完成的发明创造申请专利的规定》的原则办理。

第四章 知识产权的管理

第十三条 公司设知识产权保护领导小组，组长由分管科技工作的副总经理担任。该小组负责领导全公司的知识产权工作，制定公司知识产权保护政策，研究解决知识产权方面的重大问题。领导小组办公室设在技术科，成员由公司有关职能部门人员组成，负责处理公司知识产权方面的日常工作。

第十四条 公司知识产权保护工作实行统一领导和分级管理相结合的原则，技术科负责专利、技术秘密的管理；总经理办公室负责商标的管理；机关各职能部门负责相关的经营秘密的管理；公司组织科负责著作权的管理；信息中心负责计算机软件的管理。各基层单位明确相应的归口的管理部门。

公司知识产权方面的规章制度制定工作，由技术科会同公司办公室、销售科、信息中心进行，并报公司知识产权保护领导小组审定。

公司总经理办公室、技术科、组织科等部门分别负责调查相关知识产权的侵权案和调处纠纷。

第十五条 研究开发项目在立项前，必须进行专利、科技文献检索，提出知识产权保护意见。项目完成后，主管部门要对成果申请专利或技术秘密进行审查并及时采取有效措施加以保护。

第十六条 科学技术研究开发、设计、建设、生产、制造、勘探开发、经营销售等实践中形成的技术、经济资料及信息，专利、专有技术和引进项目中的知识产权都应及时归档，妥善管理。科研工作完成后，课题负责人应将课题任务书、合同书、技术背景材料、研制总结、技术报告、设计图纸、照片等技术资料完整地交本单位科技档案管理部门归档。对不按时归档、资料不全或拒不归档的，追究项目组负责人及当事人的责任。科技档案要集中统一管理，严格执行借阅制度。因制度不健全、管理不善而造成技术资料流失、泄密的，追究分管领导的责任；因经办人员工作失误造成的，追究当事人的责任。

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU

第十七条 公司技术秘密由产生单位向科技管理部门提出申报意见，经公司技术委员会审核并定密级后报公司保密委员会审批确认，纳入知识产权管理。

第十八条 因各种原因离开本公司的职工，在离开单位前必须将在原单位从事科技工作的全部技术资料、实验材料、实验设备和产品等交回原单位。并不得擅自复制、发表、泄露、使用或转让这些智力劳动成果。

第十九条 在引进技术或产品时，凡涉及专利的项目，引进单位应该对该专利的法律状况进行调查，写出调查报告，并附有该专利涉及的文献文本。未进行法律状况调查的，进出口公司把关，有关主管部门不予审批。

在技术和产品出口时，如涉及专利也必须进行专利法律状况的调查。

涉及专利的技术或产品的进口、出口项目的谈判，应有专利管理人员参加。

第二十条 公司拥有的知识产权对公司内部暂不实行有偿转让。向国内单位或个人转让时，须由所在单位提出申请，经公司主管部门审查批准；向国外或境外地区转让，还须经公司领导审查同意并报总公司批准。知识产权的转让必须根据有关法律规定签订书面许可合同，明确知识产权保护条款。

第二十一条 公司所拥有的商标按照《公司商标管理办法》管理。

第二十二条 公司所拥有计算机软件，按照《公司计算机软件管理办法(试行)》管理。

第二十三条 在国内外学术交流活动中，包括讲学、发表论文、参加会议、参观访问、咨询和通讯等，对应保密的信息技术资料、专有技术等要按有关规定严格保密。

第二十四条 公司所属各单位应建立参观访问管理制度，接受参观访问的单位要派专人负责保密工作，并按指定的路线和范围进行参观。

第二十五条 在国内外科技展览会参展的项目应是已在相应的地域申请了专利的项目。未申请专利的项目，在国内参展时须经本单位同意，报公司批准；在国外参展时，须经公司批准。

第五章 公司与职工义务

第二十六条 公司任何个人都不得利用职权和工作之便或采用其它手段泄露、发表、使用、许可或转让公司的知识产权。

第二十七条 所有职工都有保护公司知识产权的义务。本办法第三条和第四条内容所涉及人员以及从事知识产权管理工作的人员均须在本单位签署《竞业限制协议》。自本办法发布之日起，涉及上述内容的因各种原因离开本公司不满三年的人员亦必须签署《竞业限制协议》。对调离人员，还可向其新任职的单位通报该人员在原单位所承担的保密责任和竞业限制义务。

第二十八条 公司对用于专利申请、审查、维持、专利诉讼等的费用，实行专项管理。

第二十九条 公司各级领导和知识产权管理部门有责任组织宣传、普及有关知识产权保

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU

护的法律、法规和本办法，率先模范地执行本办法。

第三十条 公司职工有权监督有关单位和人员执行本办法，并且有责任劝阻、制止和举报违反本办法的所有人员和行为。

第六章 奖 惩

第三十一条 公司按照《中华人民共和国专利法》及其《实施细则》中关于奖励的条款和《公司专利管理办法》规定，对第五条所述的获得职务发明专利权的发明人或设计人发给奖金和酬金。在专利实施或转让后，按规定比例从所增利润或使用费中，为发明人或设计人提取酬金。

第三十二条 所有智力劳动成果的完成人在有关成果上注明自己是该成果完成人的权利。单位应将这些成果作为职工技术职称晋升和业绩考核的依据。

第三十三条 公司对在知识产权管理、实施、许可、转让和保护工作中做出突出成绩的人员给予奖励，对有突出贡献人员给予嘉奖。

第三十四条 对于违反本办法使公司知识产权遭受损失的，应追究直接责任者和单位主要负责人责任；造成重大损失和情节严重的，要追究其刑事责任。

第三十五条 知识产权管理人员因玩忽职守造成损失的，视其情节轻重，给予相应的处罚，明知故犯者要加重处分。

第七章 附 则

第三十六条 本办法与国家法律或法规如有抵触之处，按照相关法律、法规执行。

第三十七条 本办法自发布之日起施行，其解释权属公司知识产权保护领导小组办公室。

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU

文件名称：公平交易、广告和竞争管理程序	编号：ESG-G-OP-07	版本：A/0
---------------------	----------------	--------

1、目的

为实施 ESG 可持续发展守则，确保本公司基于公平的平台与同行业进行业务竞争，结合本公司实际特制定本程序。

2、适用范围

本程序适用于公平交易、广告和竞争的管理。

3、职责

3.1 各主管部门负责广告信息内容的评审。

3.2 管理者代表负责有关广告、公平交易与竞争行为的质疑、检举和核实要求的调查和解决。

4、工作程序

4.1 广告

4.1.1 公司对外以广告形式发布的企业宣传品、产品信息、招标、聘用等信息应由业务主管部门负责广告信息内容的评审，按照《信息公开管理程序》执行。

4.1.2 公司不得利用广告或者其他方法，对商品的质量、制作成分、性能、用途、生产者、有效期限、产地等作引人误解的虚假宣传，相关信息不得歪曲误传。

4.1.3 本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、或商业活动等均会以百分之百真实的资料为基础，不允许有任何形式的夸大其词，符合相关法律法规各项要求。

4.1.4 本公司出于市场竞争的需要而做的广告、简介、彩页资料、宣传画、公告等不会泄露本公司客户、供应商等相关方的商业秘密。

4.1.5 本公司出于市场竞争的需要而做的广告、简介、彩页资料、宣传画、公告等的真实性可接受全社会的监督，并愿承担由此带来的所有法律责任。

4.2 公平交易与竞争

4.2.1 公司遵循不参与不正当竞争行为，为公平竞争创造良好的环境和条件。

4.2.2 公司遵循不参与共谋、合谋、相互勾结等行为，扰乱公平竞争环境和条件，损害其他经营者的合法权益。

4.2.3 公司主管以上或对外商务往来岗位的人员入职时应签署《廉洁誓约书》，承诺不发生任何违背法律法规及职业道德的不公正及欺诈腐败行为。公司鼓励、支持和保护一切组织和个人对不正当竞争行为进行社会监督。

4.2.4 公司不得采用下列不正当手段从事市场交易，损害竞争对手：

4.2.4.1 假冒他人的注册商标；

4.2.4.2 擅自使用知名商品特有的名称、包装、装潢，或者使用与知名商品近似的名称、包装、装潢，造成和他人的知名商品相混淆，使购买者误认为是该知名

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU

商品；

4.2.4.3 擅自使用他人的企业名称或者姓名，引人误认为是他人的商品；

4.2.4.4 在商品上伪造或者冒用认证标志、名优标志等质量标志，伪造产地，对商品质量作引人误解的虚假表示。

4.2.5 公司不得限定他人购买其指定的经营者的商品，以排挤其他经营者的公平竞争。

4.2.6 公司不得采用财物或者其他手段进行贿赂以销售或者购买商品。在帐外暗中给予对方单位或者个人回扣的，以行贿论处；对方单位或者个人在帐外暗中收受回扣的，以受贿论处。

4.2.7 公司销售或者购买商品，可以以明示方式给对方折扣，可以给中间人佣金。经营者给对方折扣、给中间人佣金的，必须如实入帐。接受折扣、佣金的经营者必须如实入帐。

4.2.8 公司不得以排挤竞争对手为目的，以低于成本的价格销售商品。

4.2.9 公司销售商品，不得违背购买者的意愿搭售商品或者附加其他不合理的条件。

4.2.10 公司不得捏造、散布虚伪事实，损害竞争对手的商业信誉、商品声誉。

4.2.11 公司不得采用下列手段侵犯商业秘密：

4.2.11.1 以盗窃、利诱、胁迫或者其他不正当手段获取权利人的商业秘密；

4.2.11.2 披露、使用或者允许他人使用以前项手段获取的权利人的商业秘密；

4.2.11.3 违反约定或者违反权利人有关保守商业秘密的要求，披露、使用或者允许他人使用其所掌握的商业秘密；

4.2.11.4 第三人明知或者应知前款所列违法行为，获取、使用或者披露他人的商业秘密，视为侵犯商业秘密。

4.3 本公司人员和供应商有权对本公司广告、公平交易与竞争行为提出质疑、检举并要求核实。

4.4 本公司管理者代表在接受到有关广告、公平交易与竞争行为的质疑、检举和要求核实时，均应立项进行调查，并将调查结果予以公布，必要时可通过法律途径寻求解决。

5、相关文件

5.1 《信息公开管理程序》

6、相关记录

6.1 《廉洁誓约书》

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU

附件 1：

道德纲领规定

第 1 章 总则

第 1 组 [目的]

我公司以"提供人类生活提高和改善上必要的用品和劳务，更进一步贡献于文化发展"的经营理念为道德纲领的基本，作为国际社会的一员遵守社会道德及规范，奔向与员工一同追求客户，协力业体，股东，地区，国家，人类社会的共同繁荣的 21 世超一流企业。对此我们制定道德纲领，并以此为我们的行为和价值判断的基准。

第 2 组 [企业活动的基本方针]

- ①我们的用品和劳务在品质上优秀，价格低廉，以完善的服务使得客户满足最优化。
- ②我们培养人才，以平等地负于机会平等地做出努力为原则。
- ③对员工认可其尊严及价值，在安全及愉快地工作岗位上，构成能自由且创意地工作的工作氛围。
- ④按市场经济原理，以公平的企业活动，贡献于客户，协力业体，竞争社及社会。
- ⑤对成本降低及生产性提高做出努力，以合理的投资和塌实地经营贡献于股东利益。
- ⑥以公平的人事管理，与性别，学历，宗教，出生地区无关，按照能力，努力程度，贡献度给与合理的待遇。

第 3 组 [企业的社会责任]

- ①国家和地方等地区社会赋予的租税及各种义务诚实地履行。国际社会也一样。
- ②地球环境是为了世界人类，为保全干净的自然而做努力。
- ③对富饶人类社会的所有部门和社会性灾难或困难，积极地参与。
- ④按经营理念，把所有的远见收集起来决定、控制经营，把利益均匀地分配到员工及资本，并还原于社会。
- ⑤以社会资格不组织任何政治活动。

第 4 组 [任职员责任和义务]

任职员在执行业务时须遵守以下事项。

- ①作为职场人员，负有信誉和自信心，尊重上司和同事、下属人员的人格，不戏弄或不做非道德的行为。

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU

- ②大公无私的处理业务，说谎、辩解等机会主义的言行不进行，按公司规定有信念地处理业务，并对其结果负责。
- ③为了个别人员或部门利益不虚假报告，不隐瞒信息。
- ④保护公司的物质、地里、财产权、营业秘密等信息，不以私人目的使用。
- ⑤工作关联不进行贪污、贿赂钱财等一切肮脏的行为，业务进行时，公司和个人理解上有冲突时，公司的利益为优先着想及行动。
- ⑥应有作为主人的意识，节省公司的钱财，扬弃奢侈、浪费、繁文缛节、过度饮酒、过分消费、赌博等非道德行为，勤俭成风。
- ⑦使 5S 运动生活化，构成安全及干净的工作环境，遵守安全预防关联的法规 and 规定，彻底地遵守安全守则。

第 5 组 [法令遵守]

遵守企业经营关联的整个法律及规定。国际往来关联，诚实地遵守相应国际法令。

第 6 组 [道德规范的实施]

- ①为了诚实地实施本道德规范，公司内部组成道德委员会。
- ②道德委员会由 3 人以上理事组成，由代表理事选任。由人事委员会或监督委员会可以代替。
- ③道德委员会可以按照时期变更道德规范，违反事项可以由企划组来调查，调查的事项可以提交到公司惩戒委员会。
- ④各事业部门长应定期地进行道德规范教育，对新入职员工应接收道德规范遵守誓约书(附件)。

第 2 章 附则

第 1 组 [实施日]

本规则从 2021 年 3 月 1 日开始实施。

第 2 组 [追溯适用]

本规则适用于 2021 年 3 月 1 日之前入职员工。

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU

廉洁承诺书

部门：
职位：
姓名：

本人作为上海莱巍爵供应链管理有限公司的一员在工作中誓约遵守以下事项。

1. 作为职场人员，负有信誉和自信心，尊重上司和同事、下属人员的人格，不戏弄或不做非道德的行为。
2. 大公无私的处理业务，说谎、辩解等机会主义的言行不进行，按公司规定有信念地处理业务，并对其结果负责。
3. 为了个别人员或部门利益不虚假报告，不隐瞒信息。
4. 保护公司的物质、地里、财产权、营业秘密等信息，不以私人目的使用。
5. 工作关联不进行贪污、贿赂钱财等一切肮脏的行为，业务进行时，公司和个人理解上有冲突时，公司的利益为优先着想及行动。
6. 应有作为主人的意识，节省公司的钱财，扬弃奢侈、浪费、繁文缛节、过度饮酒、过分消费、赌博等非道德行为，勤俭成风。
7. 使 5S 运动生活化，构成安全及干净的工作环境，遵守安全预防关联的法规 and 规定，彻底地遵守安全守则。

20 年 月 日

誓约者： (署名)

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU

文件名称：反垄断管理程序	编号：ESG-G-OP-08	版本：A/0
--------------	----------------	--------

1、目的

为了预防和制止垄断行为，维护市场公平竞争，维护消费者利益和社会公共利益，促进社会主义市场经济健康发展，制定本程序。

2、范围

公司在国内外经济活动中的垄断行为，适用本程序。

3、定义

3.1 本程序规定的垄断行为包括：经营者达成垄断协议；经营者滥用市场支配地位；具有或者可能具有排除、限制竞争效果的经营者集中。

4、程序

4.1 公司反垄断的要求

4.1.1 公司制定和实施与市场经济相适应的竞争规则，完善宏观调控，参与统一、开放、竞争、有序的市场体系。

4.1.2 公司将通过公平竞争、自愿联合，依法实施集中，扩大经营规模，提高市场竞争能力。

4.1.3 如果公司具有市场支配地位，不得滥用市场支配地位，排除、限制竞争。

4.1.4 公司应当依法经营，诚实守信，严格自律，接受社会公众的监督，不得利用其控制地位或者专营专卖地位损害消费者利益。

4.1.5 公司接受行业协会的监督，引导本行业的同行依法竞争，维护市场竞争秩序。

4.2 垄断协议

4.2.1 公司禁止与其他同行达成下列垄断协议：

- (a) 固定或者变更商品价格；
- (b) 限制商品的生产数量或者销售数量；
- (c) 分割销售市场或者原材料采购市场；
- (d) 限制购买新技术、新设备或者限制开发新技术、新产品；
- (e) 联合抵制交易；
- (f) 国家反垄断执法机构认定的其他垄断协议。

4.2.2 公司禁止与交易相对人达成下列垄断协议：

- (a) 固定向第三人转售商品的价格；
- (b) 限定向第三人转售商品的最低价格；
- (c) 国务院反垄断执法机构认定的其他垄断协议。

4.2.3 公司能够证明所达成的协议属于下列情形之一的，不适用本程序 4.2.1、4.2.2 的规定：

- (a) 为改进技术、研究开发新产品的；

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU

(b)为提高产品质量、降低成本、增进效率，统一产品规格、标准或者实行专业化分工的；

(c)为提高中小经营者经营效率，增强中小经营者竞争力的；

(d)为实现节约能源、保护环境、救灾救助等社会公共利益的；

(e)因经济不景气，为缓解销售量严重下降或者生产明显过剩的；

(f)为保障对外贸易和对外经济合作中的正当利益的；

(g)法律规定的其他情形。

4.2.4 有下列情形之一的，可以推定经营者具有市场支配地位：

(a)在相关市场的市场份额达到二分之一的；

(b)两个经营者在相关市场的市场份额合计达到三分之二的；

(c)三个经营者在相关市场的市场份额合计达到四分之三的。

4.3 对涉嫌垄断行为的调查

4.3.1 公司工会负责对涉嫌垄断行为进行调查。

4.3.2 对涉嫌垄断行为，任何单位和个人有权向工会或国家国务院反垄断机构举报。反垄断执法机构应当为举报人保密。

4.3.3 举报采用书面形式并提供相关事实和证据的，反垄断执法机构应当进行必要的调查。

4.3.4 反垄断执法机构调查涉嫌垄断行为，可以采取下列措施：

(a)进入被调查的经营者的营业场所或者其他有关场所进行检查；

(b)询问被调查经营者、利害关系人或者其他有关单位或者个人，要求其说明有关情况；

(c)查阅、复制被调查的经营者、利害关系人或者其他有关单位或者个人的有关单证、协议、会计账簿、业务函电、电子数据等文件、资料；

(d)查封、扣押相关证据；

(e)查询经营者的银行账户。

4.4 反垄断执法机构及其工作人员对执法过程中知悉的商业秘密负有保密义务。

4.5 反垄断执法机构对涉嫌垄断行为调查核实后，认为构成垄断行为的，应当依法作出处理决定，并可以向社会公布。

4.6 对反垄断执法机构调查的涉嫌垄断行为，被调查的经营者承诺在反垄断执法机构认可的期限内采取具体措施消除该行为后果的，反垄断执法机构可以决定中止调查。中止调查的决定应当载明被调查的经营者承诺的具体内容。

4.7 反垄断执法机构决定中止调查的，应当对经营者履行承诺的情况进行监督。经营者履行承诺的，反垄断执法机构可以决定终止调查。

4.8 公司主动向反垄断执法机构报告达成垄断协议的有关情况并提供重要证据的，反垄断执法

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU

机构可以酌情减轻或者免除对该经营者的处罚。

4.9 公司依照有关知识产权的法律、行政法规规定行使知识产权的行为，不适用本程序；但是，如果公司滥用知识产权，排除、限制竞争的行为，适用本程序。

5、相关文件

无

6、相关记录

无

Leverage Limited

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门: ESG 管理部	生效日期: 2021-03-01	修订日期: 2021-03-01
制订人: Annie Zhang	审核人: Murphy FEI	批准人: Aron QU

文件名称: 禁止共谋勾结管理程序	编号: ESG-G-OP-09	版本: A/0
------------------	-----------------	---------

1、目的

本程序用以制止共谋勾结行为,以规范公司与公司层面、公司与个人层面、个人与个人层面的道德准则。

2、范围

本准则适用于公司各部门及所有员工,必须严格遵守。若公司任何部门或员工违反本准则,部门或个人将会面临纪律处分,情节严重者将送公安机关依法处理。

3、职责

3.1 行政部负责制定和实施公司禁止共谋勾结程序。

4、定义

4.1 共谋(串谋 COLLUSION): 共谋发生于两个或多个企业协调它们的行动以抑制特定行业内卖者之间的竞争的情况下。一个成功的共谋协议可以提高产品的价格、增加生产者的利润和减少消费者购买商品的所得。当消费者的损失超过生产者的所得时,社会就受到了这种协议的伤害。

4.2 默许共谋(TACIT COLLUSION): 一些厂商之间没有进行正式的交流而形成的企业间生产决策的协调。

4.3 反垄断法(ANTITRUST LAWS): 旨在防止企业达成共谋协议的联邦和州法律。

4.4 卡特尔(CARTEL): 一些企业勾结在一起,使得产品价格被抬高到竞争性价格之上。

4.5 集中(CONCENTRATION): 一种特定产品的生产被一些大企业控制的程度。

4.6 强制措施(ENFORCEMENT): 保证达成协议的几方遵守协议并且处罚违反者的措施。

4.7 进入(ENTRY): 一个新的或已有的企业决定与市场上的已有卖者进行竞争,开始生产和销售这种产品。

5、程序

5.1 禁止公司层面共谋表现,包括但不限于:

5.1.1 本公司任何部门禁止有以下行为:

- a. 与其它公司达成垄断协议;
- b. 滥用市场支配地位;
- c. 具有或者可能具有排除、限制竞争效果的行为。

5.1.2 公司禁止公司销售部门达成类似以下的垄断协议:

- a. 固定或者变更商品价格;
- b. 限制商品的生产数量或者销售数量;
- c. 分割销售市场或者原材料采购市场;
- d. 限制购买新技术、新设备或者限制开发新技术、新产品;

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU

e.联合抵制交易；

f.国家反垄断执法机构认定的其他垄断协议。

5.1.3 本程序所称垄断协议，是指排除、限制竞争的协议、决定或者其他协同行为。

5.1.4 公司销售部门与交易相对人达成下列垄断协议：

a.固定向第三人转售商品的价格；

b.限定向第三人转售商品的最低价格；

c.国家反垄断执法机构认定的其他垄断协议。

5.1.5 公司禁止从事下列滥用市场支配地位的行为：

a.以不公平的高价销售商品或者以不公平的低价购买商品；

b.没有正当理由，以低于成本的价格销售商品；

c.没有正当理由，拒绝与交易相对人进行交易；

d.没有正当理由，限定交易相对人只能与其进行交易或者只能与其指定的公司进行交易；

e.没有正当理由搭售商品，或者在交易时附加其他不合理的交易条件；

f.没有正当理由，对条件相同的交易相对人在交易价格等交易条件上实行差别待遇；

g.国家反垄断执法机构认定的其他滥用市场支配地位的行为；

h.本程序所称市场支配地位，是指公司在相关市场内具有能够控制商品价格、数量或者其他交易条件，或者能够阻碍、影响其他公司进入相关市场能力的市场地位。

5.1.6 公司通过合同等方式取得对其他公司的控制权或者能够对其他公司施加决定性影响时，并且公司集中达到国家规定的申报标准的，公司应当事先向国家反垄断执法机构申报，未申报的不得实施集中。

5.2 禁止公司与个人层面共谋勾结，包括但不限于以下

5.2.1 采购环节的共谋勾结

a.接受或要求供应商提供回扣；

b.内外勾结：支付自己伪造、或与供货商勾结取得的虚假发票；通过勾结供货商，增加发票的金额；通过滥用供货订单，使公司为个人购货支付款项；

c.扣留本应该给公司或者供应商的支票；

d.虚构应付账款，并提取现金；

5.2.2 生产环节共谋勾结

a.虚增费用或者挪用预付款用于私人用途；

b.用个人的支出票据为依据制造虚假支出；

c.在工资表中加入虚假的加班、或增加工资率或工时；在员工离职后继续支付工资；在工资表上虚增支出项目，扣留未领取的工资；

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU

d.直接偷窃商品、工具、存货和其他设备物资；

5.2.3 销售环节的共谋勾结

a.收取客户账款时偷窃现金；

b.允(许)诺给予顾客特别优惠的价格或其他优惠项目，或者(保证)给予供应商特殊的利益，以取得回扣；

c.销售商品时不作记录，并私自保留现金；

d.通过登记入账时少计金额来私自截流现金；

e.隐匿收到的应收款项并将其作为坏账处理；或者收到已作为坏账处理的应收款项但未作报告；

f.记录未实际产生的现金折扣；

g.套取客户支付的款项，开具非正式或自制的收据；

h.根据虚构的客户索赔或退货签发贷项通知单；

j.伪造、篡改或作废(撕毁)现金销售单据，截留现金收入；

k.使用虚假的费用支出来扣减现金销售收入；已作坏账的应收款，收回时作为账外小金库，甚至公饱私囊；不需付的款项，付出作为账外资金，或被个人贪污。

5.2.4 财务环节共谋勾结

a.盗用印鉴；

b.取得空白支票并伪造签字；

c.出卖金柜、保险箱等的钥匙或密码；

d.使用已使用过的原始单据复印件，或使用更改日期的单据；

e.从库存现金和资金账簿中挪用小额款项；

f.没有每日将款项送存银行，或仅存入部分款项；重复收取客户的款项；

g.舞弊后的掩饰行为：改变银行存单的日期，以掩盖偷窃行为；通过重复计量存款数(或指利用银行借贷反复创造存款)以在月底时掩盖(已存在的问题)；改大作废支票的金额，使之与虚假分录相符；插入虚构的明细分户账单；人为地错误汇总现金收据和支付账簿的总额；故意混淆总账户与明细账户的过账；伪造存货盘存表、清单来掩盖偷窃或过失；给虚构的账户开账单，以隐藏失窃的商品；增加备用金支付的单据和、或支出项目的汇总金额。

5.3 公司禁止个人与个人层面共谋勾结，包含但不限于以下：

a. 贿赂主管，获取不正当利益，如加薪、晋职、转岗等；

b. 张贴、散发具有煽动性文字或图片，破坏公司上下级之间、同仁之间关系者；

c. 利于职务之便，向下属索取不正当利益，如金钱、贵重物品；

d. 勾结仓管保安，实施盗窃。

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU

5.4 对公司任何部门或个人违反以上规定的，均交由公司行政部进行处理，如果对公司造成损失的需要追求违反规定人员的责任，如果涉及违反国家法规的，则公司交由国家相关执法部门处理

6、附件
(无)

Leverage Limited

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU

文件名称：检举人保护管理程序	编号：ESG-G-OP-10	版本：A/0
----------------	----------------	--------

1、目的

为保障供应商和员工依法行使举报权利，维护其合法权益，根据宪法和有关法律、法规的规定，结合本公司实际特制定本程序。

2、适用范围

本程序适用于检举人身份保密和预防打击报复。

3、职责

3.1 人事部是受理供应商和员工举报和预防打击报复的主管部门。

3.2 各部门配合供应商和员工举报的调查，保护检举人。

3.3 供应商及员工应遵守保密义务，履行检举人职责。

4、工作程序

4.1 本公司各部门和对被举报单位、被举报人以及举报内容有管辖权的部门，应当按照各自职责，互相配合，依法受理举报，共同做好保护举报人合法权益的工作。

4.2 公司鼓励和支持员工和供应商依法举报，任何单位和个人不得以任何借口打击报复举报人。

4.3 保护供应商和员工举报应当遵循为举报人保密、举报有功受奖和举报人合法权益不受侵犯的原则。

4.4 举报人可以通过面述、信函、电话或其他形式举报，也可以委托他人举报。提倡员工或供应商使用真实姓名举报。

4.5 举报人应当如实提供情况，说明被举报人的姓名、单位、职务、住址或被举报单位的名称，以及违纪、违法和犯罪的基本事实、线索或证据。举报人捏造事实，伪造证据，利用举报诬告陷害他人的，应当承担法律责任。由于事实了解不全面而误告、错告等举报失实的，不适用前款规定。

4.6 人事部应当为举报人举报提供便利条件，并向供应商和员工通过公示栏、告知函等方式公布举报电话、电子邮箱地址、意见箱等。人事部指定专人定期开启并做好《意见箱开启记录》。

4.7 人事部接到举报后，应逐件登记，如实记录，及时决定是否受理。

4.7.1 对属于职权范围内的，应当受理，并自收到举报后 15 日内，将调查情况或处理结果告知举报人；逾期不能告知的，应当向举报人说明原因。

4.7.2 对不属于职权范围内的，应自收到举报后 10 日内，将不予受理的原因告知举报人；需要代转或移送有关部门办理的，应告知举报人所转送部门和转办时间。

4.7.3 举报人未署真实姓名、地址，无法告知的，不适用本款规定。

4.8 举报人对人事部的处理结果有异议或多次举报不予受理的，可以向其上层主管陈述意见，并由其上级主管在 30 日内将办理情况答复举报人。

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU

- 4.9 受理举报的部门及其工作人员办理举报案件，应依法办事，保护举报人的合法权益。 当严格。
- 4.10 任何单位和个人不得干扰和妨碍行政管理部及其工作人员依法接受举报和查处举报案件。违反本条规定的，视情节轻重，给予纪律处分；构成犯罪的，依法送法定机构追究刑事责任。
- 4.11 人事部应当实行回避制度。举报人认为受理举报的工作人员与被举报人是近亲属或有利害关系，可能影响案件客观、公正处理的，有权向人事部或其上层主管提出回避要求。情况属实的，有关人员必须回避。
- 5、相关文件
(无)
- 6、相关记录
- 6.1 《意见箱开启记录》

上海莱巍爵供应链管理有限公司		
ESG 可持续发展管理程序		
制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU

附件 1：

意见箱开启记录

开启日期	开启时间	开启人	意见件数	处理

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU

文件名称：隐私与保密管理程序	编号：ESG-G-OP-11	版本：A/0
----------------	----------------	--------

1、目的

为公司信息保密和员工隐私保护，结合本公司实际特制定本程序。

2、适用范围

本程序适用于公司信息保密和员工隐私的管理。

3、职责

3.1 人事部负责制定公司隐私保护、个人信息保密相关政策和规定；负责对全公司进行隐私保护与信息保密的宣传和教育。

3.2 各主管部门负责本部门识别并管理的公司、客户、供应商、消费者以及公司员工个人信息的保护与管理

3.3 总经理负责在法规和公司规定范围内授权公司信息和个人信息的公开。

4、工作程序

4.1 各部门应识别需保护的隐私和公司信息，包括公司、客户、供应商、消费者以及公司员工个人信息等。

4.2 人事部负责制定公司隐私保护、个人信息保密相关政策和规定，负责监督检查隐私与保密工作情况，受理有关隐私与保密的投诉。

4.3 对主管职务以上岗位或涉及公司重要信息的岗位，如财务、营业、人事、采购、技术、品质、网络管理等，员工入职时应做出保密承诺，必要时签署《保密协议》。相应岗位的人员应履行必要的保密职责和义务。

4.4 公司须保密的信息包括：

4.4.1 公司经营情况和财务信息；

4.4.2 商务信息，如价格、销售量、采购量等；

4.4.3 客户信息以及承诺保密的知识产权；

4.4.4 供应商信息以及承诺保密的知识产权；

4.4.5 公司持有的专利、制造技术、产品信息等；

4.4.6 员工个人信息，包括工资待遇、民族、信仰、性别取向、家庭和婚姻状况、健康状况以及员工不愿公开的其他信息；

4.4.7 公司内部用于管理和教育的视频信息；

4.4.8 涉及隐私的个人网络搜索和浏览记录；

4.4.9 其他法规和公司规定应予保密的其他信息。

4.5 外来人员进入公司时，应在警卫室登记，填写《来访人员登记表》。进入公司的外来人员应在公司接待部门人员的引导和陪同下进入指定的部位，未经允许不得拍照、录像、录音等。

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU

- 4.6 任何人员进入公司监控室、资料室、样品室等重点监控部位时，应经过主管部门批准。主管部门应记录进入的人员、来访目的、出入时间、携带(出)物品等。
- 4.7 公司人事部在人事管理过程中不得有意询问员工不愿公开的隐私，因工作需要确需询问时，应事先做好说明解释并选择适当的场所、环境，控制适当的范围。
- 4.8 公司内部员工之间不得打探和传播个人不愿公开的信息。人事部发现或接到相关投诉时及时制止并予以训诫。
- 4.9 未经总经理和主管部门允许，不得查阅公司内部的监控录像、员工档案、财务报表、销售台账、采购记录等。
- 4.10 未经总经理和主管部门同意，不得将公司文件、记录、样品、影像资料带出公司或传递给公司以外的组织和个人。
- 4.11 员工辞工离职时，所在部门应负责办理物品、资料交接手续，离开公司时人事部负责检查辞职员工携带物品和资料。涉及公司保密信息时人事部有权拒绝携带。
- 4.12 未经总经理授权不得公开和发布公司信息。确需公开时应由主管部门提出申请，人事部对公开内容审查，总经理批准后允许公开发布。
- 4.13 未经员工个人同意不得公开员工个人信息。因管理需要确需公开时应事先告知员工公开的内容、用途、范围，人事部对公开内容审查后允许公开。
- 4.14 国家法定机关要求查阅和公开的信息时，公司主管部门应积极配合，查阅的内容和公开信息应征得总经理同意。
- 4.15 本程序与国家法规和行政规定有违背时应以法规要求为准。
- 5、相关文件
- (无)
- 6、相关记录
- 6.1 《保密协议》
- 6.2 《来访人员登记表》

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门: ESG 管理部	生效日期: 2021-03-01	修订日期: 2021-03-01
制订人: Annie Zhang	审核人: Murphy FEI	批准人: Aron QU

来访人员登记表

编号: _____

来访人单位:		来访时间: 年 月 日 时 分	
来访人姓名:	身份证号码:		
车 牌 号:	驾驶证号码:	来访事由:	
被访人部门:	被访人姓名:		
访客证编号:	来访人数: 人		
携带物品:		当班保安确认:	
1、出厂物品 (若携带物品出厂须经过公司授权主管核准) ☐ 无 ☐ 有: _____		被访人签名	
2、访客证是否交回: ☐ 是 ☐ 否, 遗失访客证编号 _____		授权主管	
出厂时间: _____ 时 _____ 分		保安确认	
备注:			

注意事项:

- 1、来访人员需遵守本公司相关管理制度;
- 2、除指定吸烟区外, 禁止在其它场所吸烟;
- 3、严禁擅入未经许可之区域;
- 4、禁止携带危险物品入厂;
- 5、若携带公司物品出厂须经授权主管签名方可放行;
- 6、来访人员出厂时须将访客证交回保安处。

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门: ESG 管理部	生效日期: 2021-03-01	修订日期: 2021-03-01
制订人: Annie Zhang	审核人: Murphy FEI	批准人: Aron QU

文件名称: 社区参与管理程序	编号: ESG-G-OP-12	版本: A/0
----------------	-----------------	---------

1、目的

确保本公司积极主动参与社会、社区活动,成为社会大家庭积极的一分子。

2、范围

本程序适用于本公司所有的人员。

3、职责

3.1 行政部根据标准和法规要求制定本程序及监督执行效果;

3.2 各部门配合执行。

4、工作程序:

4.1 本公司作为社会的一份子,每年至少一次支持公司当地的慈善机构,支持方式可以捐款、捐物等方式实现,每次捐赠数额不限。

4.2 如果本公司所在地或国家甚至全世界任何地方发生重大的灾难,如地震、海啸、洪灾等的时候,本公司会主动向这些受灾人民捐赠现金、物品等;并且本公司将组织发动本公司员工、供应商、相邻厂商等自愿采取类似的行动。

4.3 本公司每年至少组织两次公司员工主动积极的参加社会义务工作,在义工组织有统一安排下,参加义工活动,无偿的为社会服务,以尽社会公民的责任。

4.4 本公司主动积极参加当地社区、商会、工会等组织的公益活动,包括文化活动、体育活动、劳动竞赛等各类活动。

4.5 本公司任何人员在任何时候都有权对本公司内部人以上所述行为提出质疑、检举并要求核实。

4.6 本公司人事部在任何时候接受到任何人员针对以上所述行为的质疑、检举和要求核实时,均应立项进行调查,并将调查结果予以公布,必要时可通过法律途径寻求解决。

5、记录

5.1 社区参与活动记录表

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU

文件名称：捐献和赞助管理程序	编号：ESG-G-OP-13	版本：A/0
----------------	----------------	--------

1、对外捐献及赞助的定义

1.1 本管理办法所称“对外捐献”是指公司以公司名义在帮助社会抵抗自然灾害、构建和谐生态环境、救助危困群体、增加社会福利等公益性社会活动中捐献公司财产的行为。“对外赞助”指公司发生的与生产经营活动不相关的各种非广告性质支出，包括公益性赞助和商业性赞助。

2、对外捐献及赞助的原则

2.1 公司经营者或者其他职工不得将公司拥有的财产以个人名义对外捐献及赞助，公司对外捐献及赞助有权要求受赠人落实自己正当的捐献和赞助意愿，不能将捐献和赞助财产挪作他用。

2.2 公司应在力所能及的范围内，积极参加社会公益活动，已经发生亏损或者由于对外捐献和赞助将导致亏损或者影响公司正常生产经营的，除特殊情况以外，不得对外捐献和赞助。

2.3 公司已经向社会公众或者受赠对象承诺的捐献和赞助，必须诚实履行。

3、对外捐献及赞助的范围

3.1 公司可以用于对外捐献和赞助的财产包括现金、实物资产(库存商品和其他物资)。权属关系不清的财产，或者变质、残损、过期报废的商品物资，不得用于对外捐献和赞助。

4、对外捐献及赞助的类型和受益人

4.1 对外捐献的类型：

4.1.1 公益性捐献，即向教育、科学、文化、卫生医疗、体育事业和环境保护，社会公共设施建设的捐献。

4.1.2 救济性捐献，即向遭受自然灾害或者国家确认的“老、少、边、穷”等地区以及困难的社会弱势群体和个人提供的用于生产、生活救济、救助的捐献。

4.1.3 其他捐献，即除上述捐献以外，公司出于弘扬人道主义目的或者促进社会发展与进步的其他社会公共和福利事业的捐献。

4.1.4 公益性赞助，指具有公益性捐献的性质，但未取得公益性捐献票据的赞助支出。

4.1.5 商业性赞助，指公司为扩大影响参加一些宣传单位开展的活动，但仅考虑提高社会声誉，未考虑宣传具体产品及与对方签订具体合同发生的相关支出。

4.2 公司对外捐献的受益人应为公益性社会团体和公益性非营利的企业及事业单位、社会弱势群体或者需要捐助的个人。

5、对外捐献和赞助的决策程序

5.1 公司对外捐献和赞助的审批应严格按照国家相关法律、法规和本公司相关规定执行。

5.2 每一会计年度内发生的对外捐献和赞助相应决策程序的具体规定如下：

5.2.1 公司对外单笔捐献和赞助金额在 3000 元以内的，由公司副总负责审批；

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU

5.2.2 公司对外单笔捐献和赞助金额在 3000 元以上 50000 元以内的，由公司总经理负责审批；

5.3 公司将对捐献和赞助事项统一规划部署，除特殊情况外，同一性质、同一对象的捐献和赞助，年内不重复发生。

5.4 公司对外捐献和赞助事项完成后，经办部门就捐献方案的实际执行情况形成书面报告，由公司总经办归档并建立备查账簿登记。

Leverage Limited

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU

文件名称：负责任营销政策	编号：ESG-G-OP-14	版本：A/0
--------------	----------------	--------

1. 概述

上海莱巍爵供应链管理有限公司致力于商业向善、健康平权，着力建设共益型企业，以共益为核心理念进行商业设计。本政策旨在持续提升上海莱巍爵供应链管理有限公司（以下简称“Leverage”或“公司”）的可持续运营和发展，确保公司与利益相关方沟通、推广和营销公司产品和服务时，符合相关法律法规要求和商业道德，充分展现公司的社会责任价值观。

2. 适用范围

本政策适用于公司及分公司的全职和兼职员工，以及临时员工。

3. 遵守行业法律法规

公司开展的任何形式的营销活动，包括其营销内容和营销方式，均须遵守业务运营所在地适用的法律要求和行业准则，包括但不限于《中华人民共和国广告法》等。

4. 遵守公司相关的营销、广告和销售制度

公司各事业部已建立营销、广告和销售相关制度，明确规定营销活动中的相关内容和方式须符合公司相关政策，并由公司授权人员进行审核和批准。公司严禁营销活动中包含夸大、欺骗及虚假的内容。公司严禁营销活动中包含与性别歧视相关的图片或内容。

5. 准确披露信息

公司应按照各运营所在地适用的法律法规以及行业标准和指南的要求准确披露信息。同时，公司不得虚报其产品、服务或价格；不得就公司产品、服务、表现或业绩记录作出虚假或误导性陈述；或就公司竞争对手的产品、服务、表现或业绩记录作出虚假或误导性陈述。公司应保存所有营销材料，以便在需要时可供评估或审核。

6. 保护隐私

公司确保在未经客户知情和同意的情况下，不得披露客户的隐私。

7. 营销材料审核和监督机制

公司建立负责任营销材料审核和监督机制，对各层面的营销团队进行尽职调查，并且所有营销材料必须经过公司授权管理人员的批准。

上海莱巍爵供应链管理有限公司

ESG 可持续发展管理程序

制订部门：ESG 管理部	生效日期：2021-03-01	修订日期：2021-03-01
制订人：Annie Zhang	审核人：Murphy FEI	批准人：Aron QU

8. 环境保护与社会责任

公司在开展业务的同时，积极促进环境保护和企业社会责任，主动将环境、社会及可持续发展理念当成企业生存发展的商业设计底座，融入公司研发、生产、销售环节。

公司致力于通过廉洁、透明、负责任的市场竞争获得业务并提供服务，并遵守公司运营所在地适用的法律法规，国际性的倡议及公司加入的组织要求；

公司重视销售行为规范要求，要求诚信经营、精诚服务，并通过多种形式的沟通、调研，引导其顺应市场环境的变化、消费渠道多样化的发展趋势，不断挖掘新的增长点。

公司确保市场营销及销售过程中不存在性别偏见和对性别刻板印象。

9. 员工培训

公司将定期为所有员工提供负责任营销培训。此外，公司将定期对所有营销人员进行额外的培训。

10. 违规举报渠道

公司鼓励员工按照《商业行为及道德准则》中的要求，通过相关渠道举报违反本政策的行为。任何公司员工、客户、供应商或其他第三方机构，均可以举报可能的违反营销法律法规、行业规范或公司政策的行为。所有不当行为的举报都将按照公司的《商业行为及道德准则》予以严肃处理 and 调查，并在必要时采取整改措施。如果存在违规情况，将按照公司《客户投诉管理办法》进行处理。

联系电话：021-64067720-803

邮箱：cs@leveragelimited.com

11. 传阅与修订

公司所有员工均可以阅读本政策。公司保留以任何理由随时修订、更改或废止本政策的权利。公司将定期审阅本政策，并在必要时予以修订。当本政策更新后，公司会及时通知员工。本政策的最新版本于公司官方网站（<https://www.leveragelimited.com>）进行披露。