美利肯™
行为准则

Milliken™

目录

目的、价值观、愿景

我们的首席执行官致辞 2

一般原则

正确行事 3
事件报告流程 4

人员

健康与安全 6
公平待遇 7
无骚扰 7
反暴力 8
无滥用物质 8

地球

环境 10
废物 10
环境卫生 10
资源节约 10
气候保护 10

商业行为

利益冲突 12
礼品和招待 13
反腐败 15
国际业务 17
数据保护与隐私 18
市场情报 19
政治和社区参与 21
负责任的媒体关系和营销 22
记录保存和财务控制 24
我们有责任勇于发声 25

我们的目标

我们共同努力，世世代代对我们周围的世界产生积极影响。

我们的愿景

致力于成为一家在材料科学、客户亲密关系和卓越运营方面拥有深厚价值观的公司，实现营利性增长，为股东带来丰厚回报。

我们的价值观

诚信	卓越	创新	可持续发展	人员
正确行事	*设定高绩效标准*	*奖励大格局思考*	*打造健康未来*	*增强杰出团队能力*

首席执行官致辞

“我们对质量、诚信和安全的承诺始终坚定不移。我们不仅追求卓越业绩，也以同等的高标准规范我们的经营行为。

160年来，美利肯公司一直在创造创新产品并开创更加光明的未来。

我们的价值观促使我们正确行事。我们深知，成功绝不能以牺牲质量、诚信或安全为代价。相反，我们确保自身商业行为与业务成果同等重要。

我们的《行为准则》是全体员工和董事会践行公司价值观的行动指南。虽然本《准则》并未涵盖所有情形或情况，但它体现了我们在努力对世界产生积极影响方面的集体承诺和个人责任。 我们每个人都有责任深入理解《行为准则》，并在日常工作中严格践行。本准则不仅为我们彼此协作指明方向，也规范了我们与客户、业务伙伴及所在社区的互动。

实现我们的价值观是我们每个人的责任。 请遵守我们的《行为准则》，提出问题以及您可能存有的任何疑虑。请畅所欲言，并鼓励他人畅所欲言。 衷心感谢您为建设并维护美利肯诚信文化所付出的努力。

Halsey Cook
总裁兼首席执行官

正确行事

本准则适用于董事会成员以及公司及其子公司的全体员工，凡在为美利肯履行职责期间，均须遵守本准则。所有员工均应遵守统一的道德标准，无论其岗位或职级。在特定情况下，本准则同样适用于在美利肯各地工作场所提供服务的承包商与临时人员。我们每个人都有责任熟悉与自身工作职责相关的各项政策与流程。

我们的成功取决于我们每个人正确行事。

我们每个人都同意践行我们的价值观并履行这些重要的承诺：

- 理解我们的价值观并在您的工作中践行它们
- 畅所欲言，说出疑虑
- 请勿参与或容许报复
- 了解并遵守我们的《准则》和适用的政策
- 营造浓厚的道德文化风尚
- 配合调查
- 请求帮助

我们的文化取决于你们畅所欲言

请勇于发声——如有任何疑虑、问题或异常情况，请联系主管、人力资源部或法务部。如果您不想直接与美利肯公司的其他人交谈，请联系我们的求助热线：

- 与不在我们公司就职的人员交谈
- 所有事项都是保密的
- 通过电话上报（访问 https://mll.kn/SpeakUp，查找您所在国家/地区的电话号码）
- 通过网络提交问题或报告
- 所有事项都将在72小时内获得回应
- 查看**帮助热线影响报告**，了解所采取行动的概览

不会容忍报复

我们已建立完善的流程与程序，确保所有内部调查均依照**全球举报人政策**进行。该政策概括说明了我们的调查流程，确保调查工作规范有据。我们的调查人员均受过专业培训，能够依法、及时、全面、专业、公正且保密地开展调查工作。

我们希望您报告问题。 我们深知，畅所欲言需要勇气。我们不允许针对真诚举报者施加任何形式的报复，这样的报复行为违反了我们的**全球禁止报复政策**。

针对提出疑虑或参与调查的人士直接或间接施加报复者均将受到纪律惩处，情形严重者将被解除劳动关系。

如有任何问题或疑虑，请联系**Ethics@Milliken.com**。

领导者应该如何处理问题

领导者在倾听呼声和采取行动方面肩负着特殊的责任。 领导者应该：

- 以身作则
- 认真倾听
- 适当向上反映问题，避免产生公司默许不当行为的印象
- 保护机密性
- 促进畅所欲言
- 清楚表达您对诚信行为的支持
- 认真对待所有问题
- 出现问题时，切勿掩盖或忽视
- 切勿进行报复

事项举报流程

1 倾听

请留意任何让您觉得不妥或感到担忧的情况。

2 举报

您可以向下列人员或部门以保密方式提出疑问或举报：

- 人力资源联络人
- 直属主管或本地管理人员
- 法务部
- ethics@milliken.com
- 拨打道德帮助热线（可使用您偏好的语言）
- 如所在地法律允许，您可选择匿名举报

3 我们开展调查

若您公开身份，调查人员将就您的举报事项与您联系；如选择匿名举报，可使用“举报编号”和密码查询案件进展，并与指定调查人员匿名沟通。

4 我们采取行动

针对举报，我们可能采取以下应对措施：

- 培训
- 政策或流程评估
- 纪律处分
- 解雇
- 安全或安保措施

5 我们持续沟通

您将收到案件结案的通知。

出于保密要求，具体处理结果可能无法公开。

我们绝不容忍任何形式的报复行为。如您遭到报复，请立即反映。

感谢您勇于发声，共同维护我们正直诚信的企业文化。

人员

健康与安全	6
公平待遇	7
无骚扰	7
反暴力	8
无滥用物质	8

人员

健康与安全

保证员工的健康和安全是每个人的责任。 这一责任对我们坚守所有价值观至关重要。我们的目标是通过遵循严格的安全和健康规则与规范来提供一个无伤害的工作场所，包括：

- ✓ 要求每个地方都有一个有效的、由员工领导的安全计划，并得到其管理团队的大力支持；
- ✓ 严格遵守既定的安全规程，遵循安全规范并且不抄捷径；
- ✓ 通过积极努力降低工作场所的职业风险来持续改进;
- ✓ 提供安全的工作环境并快速应对任何内部或外部威胁；
- ✓ 除非有特别授权，否则任何时候都禁止在公司物业中拥有武器； 以及
- ✓ 无滥用物质（参见禁止滥用物质工作场所部分）。

虽然必须遵守所有适用的法律、法规和记录保存要求，但我们力求超越法律规定的最低要求。 我们的目标是打造无害的工作场所。 您必须尽到自己的责任，遵守健康和安全规则。您必须向上级经理、人力资源部、法务部或通过我们的帮助热线报告事故、不安全行为或不安全的工作条件。

产品安全

我们的**产品安全声明**要求我们根据产品的预期用途全面评估其安全性。我们运用基于风险的评估方法，识别产品可能存在的危害和暴露风险。

我们的**质量政策**要求我们持续改进产品与服务，努力为客户提供更具创新性、更高品质的产品与服务。

健康与安全情境示例

一名工厂工程师告诉另一位员工，一台机器的电气安全联锁装置无法正常工作，因此在该机器附近作业时应“格外小心”。该员工立即报告了机器运作异常的问题，确保及时修复并防止事故发生。

人员

公平待遇

我们承诺尊重人权，依据联合国《工商企业与人权指导原则》、联合国《世界人权宣言》、《国际人权宪章》及《国际劳工组织关于工作中基本原则和权利宣言》制定了《全球人权政策》。我们致力于遵循全球负责任经营的标准，并严格遵守劳动法规。提供安全的工作环境；不歧视、机会均等；自由结社和集体谈判权；数据隐私；安全；以及消除现代奴役、人口贩运，不得以有害或剥削的方式雇佣童工。 我们将礼貌待人、维护彼此的尊严并且相互尊重。

我们所有人都有获得平等机会和公平待遇的权利。 我们禁止基于年龄、残疾、民族、国籍、等级/阶级、种族、肤色、宗教、军人或退伍军人身份、遗传信息、性别、性别认同、性取向或任何其他受法律保护的特征的歧视。 涉及任何就业方面的决定均应基于与特定工作相关的申请人或员工的资质。

我们不止遵守美国的 除了遵守美国公平就业机会（EEO）法律外，我们还必须遵守世界各地适用的所有其他民权、人权和劳工法。 我们严格禁止使用童工或非自愿性劳工。我们严禁在全球任何营运活动或业务场所使用童工、强迫劳动、强制劳动、奴役、监狱劳役、契约劳工、债务劳工，或以体罚及其他形式的精神或身体胁迫作为惩戒手段。

不公平对待情境示例

一名员工为客户策划了一项市场营销活动。主管表示打算在该员工不出席的情况下向客户展示提案，理由是与一个坐在轮椅上的人沟通可能会让客户感到不自在。 主管还“想当然”地认为该员工不愿出差。

除非员工明确提出需要便利安排，否则在做出业务决策时，不应将其是否存在身心障碍作为考量因素。如遇此类情况，请与您的主管、人力资源部或法务部沟通，或通过我们的帮助热线报告。

无骚扰

在美利肯，我们知道有才能的人会组成杰出的团队。 促进团队合作和追求卓越需要一个没有歧视、骚扰、霸凌或其他恐吓性个人行为的工作环境。 我们必须维持一个专业且无骚扰的工作环境。 我们必须对彼此以及与我们有业务往来的人采取尊重和礼貌的态度。

明确禁止以下行为：

- 不受欢迎的行为——任何基于个人的受保护身份（例如种族、肤色、宗教、性别、性别认同、年龄、国籍、身心障碍、阶级／种姓、性取向、军人或退伍军人身份、怀孕、遗传信息或任何其他受保护身份特征）而实施的行为，无论是口头、书面、肢体还是视觉形式。
- 故意伤害他人的侮辱性语言、交流或肢体行为，或任何扰乱秩序或恶意滋扰的行为。这包括恐吓或骚扰他人；以及进行性骚扰（即针对同性或异性实施性方面的骚扰行为）。 这包括在以下情况下不受欢迎的性侵犯，寻求性帮助以及其他基于性别的肢体、语言、书面或视觉行为：
    - 服从行为是雇用或晋升的明示或暗示条款或条件； 或者
    - 该行为的目的或效果是通过营造敌对、令人反感或令人生畏的工作环境来不合理地干扰他人的工作绩效。

此反骚扰政策（内部文件）适用于工作相关的场合、电子通信和公司在工作场所以外组织的活动。

骚扰行为情境示例

一名员工常讲一些令人不适的笑话，包括性暗示、种族相关内容以及贬低他人的言语，几乎没有人能幸免。这些不当的玩笑被人通过电子邮件系统发送给了公司内部及外部的人员。

美利肯致力于为全体员工营造无骚扰的工作环境，绝不容忍此类行为。发现任何违反本政策的行为，都应及时反映。

如遇此类情况，请联系您的主管、人力资源部或法务部，或通过我们的帮助热线提交报告。

人员

反暴力

我们对工作场所暴力采取零容忍政策。这包括在我们的经营场所内外的人身攻击、言语侵犯或暴力威胁。工作场所暴力也包括第三方针对我们员工的任何暴力行为。您应当立即向上级经理、人力资源部或通过帮助热线上报任何威胁或暴力行为。

无滥用物质

我们知道，无论是酗酒还是滥用药物——滥用物质都会对我们维持安全无伤害的工作场所的目标产生不利影响。我们的无成瘾物质工作场所政策适用于所有办公场所，涵盖全体员工、董事、业务合作伙伴及访客。我们的无成瘾物质工作场所政策（内部文件）禁止：

- 在工作中受酒精、违法药物或任何其他管制物质的影响；以及
- 在工作场所或公司物业中使用或拥有酒精、违法药物或其他管制物质.

允许拥有用于治疗的处方药，只要用药不影响与工作相关的职能。 禁止滥用合法处方药。

成瘾物质滥用情境示例

一名销售代表经常在午餐时间招待客户，并且通常会喝上两三杯。该销售人员返回工作岗位往往带点轻微醉意。员工应避免在工作时间的午餐时段饮酒。

酒精和药物/毒品不仅危害员工的健康与安全，也可能对公司设备与场所的安全构成威胁。如果您在工作中发现成瘾物质滥用行为，您有责任直言不讳，以防发生安全事故。如有相关问题，请联系您的主管、人力资源部或法务部，或通过我们的帮助热线报告。

涉及饮酒的职能

在公司主办的活动或聚会中，管理层可能会批准提供含酒精的饮料。 在这些情况下，必须遵守所有适用的酒类法律，包括禁止向法定饮酒年龄以下的人提供酒类。 根据我们的政策，在这些活动中禁止醉酒和过度饮酒。

地球

环境	10
废物	10
环境卫生	10
资源节约	10
气候保护	10

地球

环境

我们致力于通过减少废物、防止污染和有效利用资源，以环保的方式开展业务。 我们在运营我们的工厂和设施时将遵守适用的环境法律和法规作为最低要求。

废物

贵方必须确保对废物和废水的排放进行安全、合规的处理、存储、运输、处置、回收、再利用和管理。

环境卫生

任何可能对人类或环境健康产生不利影响的活动都必须进行适当的管理、衡量和控制。 我们必须尽量减少有害物质的释放，并特别关注活性成分。贵方必须防止或减轻意外泄漏和有害物质的排放。

资源节约

您必须有效使用自然资源，如能源、水和原材料，并保护这些资源。 鼓励采用循环经济原则。

气候保护

我们不止于满足合规要求，更是设定了明确指标来减少温室气体排放。我们的净零排放目标是经过验证的科学目标倡议，促使我们与其他企业在一个共同框架内减排。 我们力求在经济上可行的范围内减少、再利用或回收废物。 我们时刻保持警惕，确保各项实践、指标和政策既具有相关性，也对利益相关者保持透明，并在年度《可持续发展报告》中公开披露。

环境政策情境示例

一名工艺工程师为节省回收成本，指示同事将废机油倒入实验室排水系统。员工应该举报该工艺工程师的不当行为。

一名设施经理发现空调系统存在制冷剂泄漏，但为了避免维修开支，他决定不处理。制冷剂气体会加剧臭氧层破坏和全球变暖。这违反了我们的环境政策，应予以上报。

一名工厂经理告诉负责清除有机废料的承包商，“这些废料怎么处理你们看着办，别告诉我就行。”承包商应当将此视为危险信号并上报。

如果您认为某些行为可能造成危害，应主动表达您的疑虑。请与您的主管、人力资源部或法务部沟通，或通过我们的帮助热线提交报告。

商业行为

利益冲突	12
礼品和招待	13
反腐败	15
国际业务	17
数据保护与隐私	18
市场情报	19
政治和社区参与	21
负责任的媒体关系和营销	22
记录保存和财务控制	24
我们有责任勇于发声	25

商业行为

利益冲突

当您有（或可能看起来有）势难两全的忠诚义务时——当您的个人利益可能合理地影响您做出客观有效的判断、影响您的行为或导致您忽略对美利肯的职责时，就会存在利益冲突。 公司政策要求我们避免任何实际存在或看似存在的利益冲突，任何涉及或可能涉及与美利肯产生利益冲突的情况都必须立即向法务部披露。

避免利益冲突

在您离开工作岗位后，潜在的利益冲突并没有结束。 我们希望在处理所有业务关系时牢记我们的工作职责。 即使在工作之外，我们也必须谨记有必要避免任何可能导致个人利益与美利肯的利益发生冲突或出现冲突的情况。

请记住，存在真实或潜在的利益冲突不一定违反我们的政策；但是，继续担任任何涉及利益冲突的职务或参与任何涉及利益冲突的决策而不披露，则属于违规行为

利益冲突的示例

- *您或直系亲属拥有或享有美利肯供应商、客户、顾问或竞争对手的经济利益（在主要证券交易所上市的上市公司的股份除外）. 直系家庭成员包括配偶、家庭伴侣、孩子、继子女、父母、继父母、兄弟姐妹、姻亲以及与您共同居住的任何其他相关人员；*
- *当您受雇于美利肯时拥有自己的企业或为其他企业工作，采用您在公司所用的相同或相似的技能或培训，在一定程度上导致您在美利肯工作时分散注意力;*
- *您管理与您有家庭、恋爱或约会关系的人。 你们的关系很可能会影响您的判断力;*
- *在您受雇于美利肯（包括志愿者或无薪职位）时，担任美利肯客户、供应商或竞争对手的董事、管理人员或顾问);*
- *因为为美利肯提供的服务而接受从美利肯以外的任何来源、任何形式的报酬；以及*
- *通过利用美利肯的资产、信息或您的职位为自己谋求个人机会，或直接或间接与美利肯竞争以谋求商业机会。*

本清单并非详尽无遗。 如果您的情况未包括在内，请查看全球利益冲突政策（内部文件）并问问自己：

- 我的外部利益是否影响或似乎会影响我制定合理业务决策的能力？
- 我是否会因牵涉此情况而获得或看似获得个人利益？我的朋友或亲戚是否会受益或似乎会受益？
- 我参与这项活动是否影响或似乎会影响我的工作能力？
- 这种情况是否导致我把个人利益置于美利肯的利益之上？是否看似如此？
- 如果这种情况公之于众，我会感到尴尬吗？会不会让公司难堪？

如果上述任何问题的答案是肯定的，那么，您可能存在潜在的利益冲突，应予以披露。如果您遇到实际利益冲突或感知到利益冲突的情况，请提交利益冲突披露表或联系法务部。如果可以解决利益冲突，则公司将与您一起确定适当的行动方案。

请谨记，如存在实际或潜在的利益冲突，您必须在以下时间节点及时披露：入职时、任职期间出现利益冲突时以及年度利益冲突培训和政策审查过程中。这是一项长期责任。

商业行为

礼品和招待

送礼和收礼以及招待是旨在在公司之间建立商誉的礼节。 它们有助于我们与客户、厂商和供应商之间建立积极的工作关系。 当在既定范围内执行这些活动时，这些活动仍然是合法且适当的商业惯例。 但是，如果提供礼品和招待是以影响业务决策为目的，或次数过于频繁，或具有重大价值，或可能造成利益冲突的表象，或可能违反法律、法规或条例，则可能会产生冲突。

绝不应该基于通过公司的业务关系获得或提供的礼品和招待来做出商业决策。 我们应该避免给人留下基于礼品和招待来做出商业决策的印象。

接受或提供的礼品和招待必须：

- ✓ 有合法的商业目的；
- ✓ 与公司价值观和政策保持一致；
- ✓ 偶尔、品味优雅、象征性价值（低于 100 美元或等值货币）且并非索要的；
- ✓ 遵守法律和法规；
- ✓ 并非作为贿赂、报酬或回扣获得；
- ✓ 没有故意与接收者的政策发生冲突；
- ✓ 并非以现金或现金等价物的形式（即 礼品卡);
- ✓ 如需公开披露，这不会让您或公司感到尴尬；
- ✓ 不会产生人情债、影响您的判断力或看上去对您或接受者造成不当影响； 以及
- ✓ 如果它们超出赠礼限额，或者您对礼品或招待的适当性有任何疑虑，请与您的主管进行讨论并得到其批准。

有时，员工可能会接受或提供超过100美元的礼品或招待。 如遇此类情况，员工应遵守礼品与招待政策中的申报或事先审批要求，提交礼品与招待电子表单（内部文件）。在任何可能被视为代表美利肯提供礼品或招待的情形，都**必须**遵守这一政策。

如果您对某次宴请或招待活动的合理性或正当性存在疑问，请咨询您的主管、财务部或法务部。

商业行为

涉及公职人员的礼品、用餐和招待

向大多数政府机构或其供应链销售商品和服务受到严格监管。 参与向政府客户或其供应链销售的员工必须采取必要措施，以确保所有与政府相关的交易和关系均符合适用的法律和法规。 在涉及公职人员及其供应链的情况下，礼品和招待通常都是不适当的并且常常属于违法的。 向任何公职人员或其供应链提供礼品或招待之前，请务必先咨询法务部。

不当的礼品与招待

某供应商向工厂员工赠送礼品卡，作为节日谢礼，感谢他们一直以来的合作和提供业务。应当上报赠礼情况并退回不妥的礼品。

某供应商向美利肯员工提供不同的可兑换积分，这些积分会随着持续业务的支出数额增加。一旦积分累积到一定程度，员工就可以兑换珠宝、野营装备、体育用品等礼品。这种赠礼会不当影响员工的购买决策，应当上报至人力资源部。

一名美利肯员工正与一位政府高级采购官员洽谈合同。该员工向该官员赠送了一块手表，并邀请其前往私人高尔夫俱乐部打球，此举违反了美利肯的礼品与招待政策。

如有任何疑问或顾虑，请联系您的主管、人力资源部或法务部，或通过我们的帮助热线提交报告。

可接受的礼品与招待

在节日期间，某供应商向团队送来一篮精选美食和葡萄酒，借此感谢大家一年来的辛勤付出。

另一位供应商则寄来一批带有品牌标识、做工精致的钢笔和笔记本，以表达对近期采购合作的谢意。

根据美利肯的《礼品与招待政策》，此类价值轻微且可共享的礼品是被允许的。

商业行为

反腐败

我们不会容忍任何形式的贿赂、腐败或不道德行为。 任何代表美利肯行事的人员，无论是直接还是间接代表公司，均不得行贿受贿，不得支付或收受任何不当款项。这类被禁止的不当付款可能是现金形式，也可能表现为礼品、招待、差旅安排，或承诺在未来给予报酬。出于影响业务决策的目的而提供任何有价值的物品均属不当行为。

我们必须避免与公职人员或为国有公司或政治组织工作的人员进行任何不当的互动，即便只是可能造成不当的观感。如发现任何疑似违反全球反腐败政策（内部文件）或遇到任何形式的贿赂或不当付款请求，您必须立即报告。

反洗钱

洗钱是指个人或团体企图掩盖非法活动所得收益，或企图将其非法资金来源（如贩毒、盗窃、逃税、贪污等）伪装为合法来源的过程。您必须警惕可疑行为以及客户或供应商可能涉及洗钱目的的非法金融交易。可疑行为可能包括大额现金付款、小额现金分期付款、使用非常规货币付款、付款请求金额与合同约定不符，或由非合同当事方的个人或公司代为付款。如发现任何可疑行为，请立即报告财务部或法务部。

欺诈

欺诈是指以谋求金钱或私利为目的的欺骗行为。欺诈是不诚实的行为，有时会构成犯罪。故意欺诈行为将受到严格的纪律处分，包括解雇，还可能会导致民事或刑事起诉。我们有责任举报已知或涉嫌欺诈的行为。

对我们而言，了解欺诈很重要，以便我们能够识别并避免欺诈。欺诈的一些示例包括：

- 提交伪造的费用报告或导致同事或下属这样做；
- 伪造或更改支票；
- 挪用资产或滥用公司财产；
- 未经授权处理或报告交易；
- 通过发运已知有瑕疵、不合格的库存产品或在客户需要之前就发运，来夸大销售业绩;
- 将明知不准确或不符合适当的会计标准或准则的内容记入业务记录或财务报表；
- 对商业记录的不当销毁或变更（记住我们在记录保存、财务和会计控制方面的义务）；以及
- 与贸易有关的不当或违法行为。

应予举报的欺诈行为

某客户在产品推介结束后请销售人员共进晚餐。随后，该销售人员在其报销单中申报了这顿价值65美元的晚餐费。

一名财务主管利用公司资金向员工放贷并收取利息，且将员工的还款存入其个人银行账户。

一名员工为赢得潜在客户一笔价值500万英镑的订单，故意虚报我们的产品性能。

此类不当行为可能导致纪律处分，情节严重者将被解雇。如有疑问，请联系您的主管、人力资源部或法务部，或通过我们的帮助热线表达疑虑。

公平交易

我们必须公平对待我们所有的客户、第三方、竞争对手和合作伙伴。 任何人都不应该通过操纵、隐瞒、滥用特许保密信息、做出虚假陈述或进行任何其他形式的不公平交易来不公平地利用任何人。

商业行为

反垄断和反不当竞争行为

我们致力于公平和诚实的竞争。我们所有人（尤其是那些从事市场营销、销售、采购、业务管理的人员，或那些参加行业协会或行业组织的人员）都必须了解并遵守反垄断法和公平竞争法。对于这些论坛中讨论的主题，我们必须谨慎行事。

实际上，在我们开展业务的每个国家中都存在反垄断法。 这些法律：

- 禁止竞争对手之间消除或阻碍竞争的协议；
- 规范主导公司的行为； 以及
- 要求事先批准或通知某些并购或其他交易。

反垄断法和竞争法可能非常复杂。 确定哪些操作不当通常取决于市场结构和其他因素。为了避免甚至疑似的违法行为，我们应该避免：

- 与竞争对手讨论价格、投标、成本、信贷条件、产品、产品属性、服务、投标惯例、销售地区、分销渠道、客户、非公开业务事项或任何其他机密信息；
- 限制客户以一定价格、高于或低于一定价格出售或租赁产品或服务的权利； 以及
- 抵制客户。

此外，只有事先经过法务部审查，才能采取以下做法：

- 在另一产品或服务的销售或租赁之上有条件地“搭配”或“捆绑”产品或服务的销售或租赁；
- 根据与客户或供应商的互惠协议，有条件地购买、销售或租赁产品或服务；
- 与客户或供应商签订独家合约；
- 限制客户或供应商的地域； 以及
- 技术许可。

联系法务部门，了解特定地区适用于您的业务的具体规则。

应予举报的反垄断与反不正当竞争行为

一些竞争对手的业务经理同意在他们的制造工厂中“削减产能”，以便在保持市场份额的同时能够在价格方面“坚守底线”。

一些竞争对手同意设定并保持高价。

来自多个竞争对手的销售代表在酒桌上讨论，并同意在该地区内划分客户以维持“地盘”。 现在的业务模式变成：“远离我们的地盘，我们也远离你们的地盘。”

商业行为

国际业务

大多数国家都有规范国际贸易的法律，包括进口、出口、自由贸易协定和国际金融交易。 我们有责任了解并遵守这些法律以及相关的公司政策和规程。 对于公司和有关个人而言，违反贸易法的后果是严重的。

贸易制裁、禁运和出口管制法

我们将完全遵守出口管制法以及我们经营所在国家中所有其他适用的法律。 我们有责任知道我们在与谁打交道，并且不得与法律明确禁止的个人、实体或国家，或受到贸易禁运或经济制裁的个人、实体或国家开展业务。 我们还必须了解并遵守任何可能适用的特定产品的贸易限制规定。 例如对军用或军民两用物品的限制。 请注意，美国出口管制规则和禁运条例通常适用于我们的外国子公司和联营公司。

海关法

进口法律要求我们对进口的物品进行准确的申报并支付适用的关税和相关税费。 无论在何处开展业务，我们都将遵守所有进口法规，并且我们绝不会通过虚假陈述交易事实来避免支付合法的关税、税费或规避国际贸易的法律要求。

公平贸易协定

通过减少或消除合格商品的关税和税费来刺激国家或国家集团之间的贸易，采用了优惠贸易协定（也称为“自由贸易协定”）。有效采用自由贸易协定对我们的成功至关重要。在许多情况下，需要非常复杂的资格认证流程才能获得协议的好处。我们将仅在符合所有法律要求的情况下参与特定的自由贸易协定。

反抵制

美国反抵制法通常禁止美国公司及其子公司与未经美国政府批准的国际抵制组织合作。 美国公司及其全球子公司必须向美国政府报告他们收到的任何参与抵制活动的请求。

此外，美利肯经营或开展业务的其他司法管辖区（包括欧盟）可能也有类似的反抵制要求。

如果您对这些法规或其他与贸易有关的法规有疑问，请联系贸易合规部或法务部。

可持续发展

我们了解现今对可持续发展的承诺将为子孙后代留下一个健康的世界。可持续发展是我们的核心价值观之一，也是推动公司实施业务战略的重要基础。我们每个人都应在决策过程中充分考虑可持续发展的因素。

应予举报的不当国际商务行为

一名供应链经理在未获得原材料供应商必要认证的情况下，向客户声称我们的产品符合《美韩自由贸易协定》的优惠条件。

一位中东客户要求我们证明不会与任何以色列公司有业务往来。

一名发运人员明知道发运单据中所列的待出口货物的估价、描述和原产国信息均不正确，仍照此制作发票。

负责任的供应商

我们致力于以诚信和尊重来对待我们的供应商。 我们希望我们的供应商维护《美利肯供应商行为准则》的商业道德原则。

商业行为

我们的机密信息

我们的商业信息非常有价值，必须加以保护。 机密信息包括所有非公开信息。这些信息一旦披露，可能让竞争对手受益或让美利肯受损，或者这些信息需要美利肯承担保密义务。

您应遵守《全球机密信息政策》（内部文件），妥善保护我们的商业与财务机密信息（以下简称“机密信息”）。这包括：

- ✓ 仅将机密信息用于美利肯的业务用途，并应服务于公司利益。
- ✓ 严格依照《全球机密信息政策》所规定的分类等级管理机密信息；
- ✓ 仅在符合《全球机密信息政策》要求的情况下与第三方共享机密信息；
- ✓ 仅与已获授权且因工作需要了解信息的美利肯员工共享机密信息；以及
- ✓ 遵守桌面清空要求。

不得将机密信息用于谋取个人私利。

我们在美利肯的任期结束后仍有保密义务。 即使离开美利肯，也不能以任何方式披露机密信息。 同时，在先前的雇主处获得的机密信息（包括但不限于商业秘密）也不可透露给美利肯。

请注意，此项保密义务并不限制您在任职期间或离职后，通过公司内部适当渠道或向政府机构反映可能违反《行为准则》或法律的行为。具体而言，您有权向政府机构提交投诉、进行沟通、提供信息，或参与相关调查或法律程序。

第三方机密信息

我们期望尊重第三方的机密信息，按照与美利肯的机密信息所采用的相同保密程度来处理第三方的机密信息。

信息安全

您必须遵循既定的信息安全规范，定期参加信息安全最佳实践培训，并严格遵守所有适用的信息安全政策、标准和法律法规，以确保美利肯公司机密数据的保密性。如需了解更多信息，请查阅我们的网络安全政策（内部文件）。

数据保护与隐私

在正常的业务过程中，我们可能会从员工、客户或其他各方那里获取个人信息。个人数据或可识别个人信息（PII）泛指任何单独使用或与其他信息结合使用时可直接或间接识别自然人身份的任何数据。常见的个人数据包括但不限于姓名、身份证件号码、电子邮箱地址、个人电话号码、IP地址或位置信息等。我们致力于按照美利肯政策以及适用的隐私和信息安全法负责任地收集、处理和保护个人信息。如需进一步了解我们如何保护个人数据，请参阅《数据隐私政策与流程》（内部文件）以及隐私声明等文件。

电子资源的使用

我们承诺合理使用美利肯的电子资源。您在使用公司系统时，必须遵守网络安全政策及可接受使用政策（内部文件）。在公共场合使用电子资源时，我们必须小心。 在工作时，除非另有授权，否则仅使用由美利肯管理和维护的设备和系统。 所有设备都必须符合我们的安全标准。 从未知来源下载或打开附件或软件时，请务必保持谨慎。如发现或怀疑发生安全事件，包括但不限于笔记本电脑或移动设备遗失、被盗，或遭遇恶意软件感染等可能导致数据泄露的情形，请立即向网络安全部门报告。

资产管理

资产管理是指确保组织资产被妥善记录、部署、维护、升级及安全处置的过程。公司提供的所有实物及技术资产，无论使用地点是否为美利肯工作场所，均为公司财产，仅限用于公司业务。

人工智能（AI）

每个人在使用AI技术时，都有责任保持谨慎并运用常识。我们在工作中使用AI时，必须秉持合乎道德、负责任的原则，并遵守公司的人工智能使用政策（内部文件）。

商业行为

市场情报

我们有义务随时了解我们所参与市场的发展动态，但是必须根据所有适用法律以合乎道德的方式收集市场情报。 在寻找有关其他市场参与者的信息时，必须严格遵循以下准则：

- ✓ 不要违法进入私人房屋；
- ✓ 不要使用秘密的监听或监视设备或方法；
- ✓ 不要为了保护信息而虚报自己的身份、意图或隶属关系；
- ✓ 始终遵守适当的保密要求；
- ✓ 不要以任何形式提供贿赂以交换信息； 以及
- ✓ 不要为了寻找竞争信息的目的来利用求职面试流程。 建议求职者不要自动提供可能被现任或前任雇主视为专有资料的信息。

如果您对任何与收集市场情报有关的情况或建议是否合乎道德或合法性有疑问，请联系法务部。

不当收集竞争情报

一名员工被分配去做市场调研。在调研期间，该员工谎称自己是博士生，以学术研究的名义访谈多家企业。该员工通过这种方式所获得的市场和财务信息，原本并不会被这些公司对外披露。

员工不得以违反本准则的方式获取市场情报。应及时将此类行为告知管理层、人力资源部或法务部，或通过我们的帮助热线提交报告。

商业行为

内部信息和交易证券

我们开展业务的大多数国家的证券法对我们如何使用和披露有关公开上市公司的重大非公开信息（也称为“内部信息”）提出了严格的要求。 美利肯不是公开上市的公司，但是在执行工作的过程中，您可能会了解有关我们公开上市的客户、供应商、分包商、收购目标或其他方面的内部信息。

理解以下术语非常重要：

- “重大”信息是指足以影响投资者是否购买、出售或持有证券（股票、股票期权、固定收益债券、票据、信用债券、认沽期权和看涨期权）的决定的重要信息。重大信息的示例可能包括：并购、收购或资产剥离的消息；计划中的证券发行；重大监管行为或诉讼；重要的新产品或高级管理层的变化。
- “非公开”是指该信息尚未向公众披露，或者证券交易的另一方无法获得该信息。

我们不得根据内部信息买卖股票或其他证券。 您不得向其他任何人推荐他们根据您了解的内部信息买卖任何证券。 最后，除非与我们的业务活动有关，否则您不得披露任何有关公司的内部信息。

如果您是美利肯的股东，您将被禁止根据重要的非公开信息购买、出售或交易美利肯股票。 在您知情的美利肯相关的所有重大非公开信息被提供给交易的另一方之前，您不得购买、出售或交易美利肯的股票。如果您担心自己在进行股票交易时可能掌握了重大的非公开信息，您应咨询法律顾问，让其协助您理解您的义务。

不得披露的重大非公开信息

- *业务运营的重大扩张或缩减*
- *盈利或亏损预测*
- *尚未发布的经营业绩*
- *业务的重大变化*
- *管理层重大变动*
- *重大新合同或项目*
- *重大诉讼案件*

应予举报的不当使用内幕信息行为

一名员工获悉，美利肯正就收购一家规模较小的上市公司进行谈判，该公司拥有美利肯所需的技术。她购买了这家即将被收购的公司发行的可转换债券。

一名工程师获悉，公司正考虑与另一家公司建立合作伙伴关系，以加强全球业务布局。他立即致电他的家人并鼓励他们购买本公司合作伙伴的股票。

在公司某家供应商季度财报公布前三天，一名员工从该供应商的销售人员处获悉，其业绩低于华尔街预期。那天晚上下班回家的路上，该员工打电话给自己的证券经纪人，指示其抛售该供应商的股票。

尽管美利肯并非上市公司，但您在履行工作职责的过程中可能接触到重大内幕信息，绝不能将其用于谋取个人私利。

商业行为

政治活动

我们鼓励您积极参与社区事务，其中也包括对政治议题和公共政策的关注与参与（统称为“政治活动”）。有时，就影响员工工作或生计的政治问题，我们会提供相关的教育材料，以帮助您做出明智的选择。然而，明确禁止向他人施加压力，要求其做出政治贡献或参加支持某个政党或候选人的活动。公司的政治捐款或公共事务表态绝不意图影响员工的个人政治立场。您是否将个人时间或金钱投入任何政治活动纯属个人自愿行为。政治活动（包括政治捐款）受到严格法规监管，且不同地区的限制与要求不尽相同。务必注意，您不得：

- ✓ 代表美利肯参与任何政治活动（无论是直接参与，还是通过顾问、行业协会等第三方间接参与），除非获得美利肯政府事务部门的明确参与；或者
- ✓ 未经明确授权，将美利肯的资金或资源（如金钱、设施、电话、电子邮件、信头纸）用于参加政治活动、政府事务，或担任董事会及其他顾问类职务，也不得为此类活动申请报销或以公司名义行事。

有关政治活动的问题，应发送至我们的政府关系办公室。

应予举报的不当政治行为

一名员工在公司食堂散发传单，为一位竞选地方议会席位的政治候选人拉票。

一名员工将公司资金捐给客户支持的政治行动委员会。

社区参与与慈善捐助

我们鼓励员工积极回馈社会，并参与公司推动的各项社区关怀行动，包括志愿服务。是否参与慈善活动完全取决于个人意愿纯属自愿行为。如欲进一步了解志愿服务相关信息，请参阅《志愿服务计划政策》（内部文件）。请注意，使用公司资金或资产进行捐赠前，必须事先获得审批。您可通过公司官网了解美利肯基金会及其重点捐助领域。

商业行为

媒体关系

让公众了解信息是我们社区关系活动的一部分，但是必须以维护我们的价值观并与我们的宗旨保持一致的专业方式提供信息。

我们不会对媒体进行任何未经授权的或机密的信息披露。本公司有权并将保护自己的隐私和员工及其家人的隐私。必须由美利肯卓越营销服务中心协调和批准所有针对媒体提问的回复。

不适当的媒体回复可能包括：

- 任何有关本公司财务状况的信息；
- 对有关收购、诉讼或其他重大事件的传言的评论；
- 有关管理层变动的信息；
- 有关新产品、政策或战略的评论；或; 或者
- 有关我们股东的信息。

我们的信誉和效力取决于传达准确的信息。 这尤其适用于危机情况。在未获得美利肯市场服务部、法务部或高管团队明确事先批准的情况下，您不得以公司代表身份行事。

媒体接触情境示例

一位营销经理接受当地报纸的采访，将异常强劲的销售业绩描述为公司成功的原因之一。作为一家非上市公司，我们不会对外公开披露财务业绩。

一位行业记者询问一位工艺工程师，其团队是如何想到一项用于工业织物整理的新工艺流程。该工程师自豪地详细介绍了这项令人兴奋的新产品开发过程。这名员工可能因情绪激动，无意间泄露了机密信息。此类情况应及时上报，由法务部和市场部妥善处理。

商业行为

负责任的市场营销

作为值得信赖的业务合作伙伴，我们有责任向所有客户和终端用户准确、透明地推广产品。您必须始终秉持真实、负责的原则宣传推广产品，并遵守我们开展业务所在国家和地区的相关法律法规。您绝不能：

- ✓ 对产品性能作出夸大或误导性的描述；
- ✓ 在任何声明或广告中使用误导性或失实的陈述；或者
- ✓ 在未经充分验证及内部合规审核的情况下，就产品健康影响或可持续性等作出宣称。

所有对外营销内容必须遵循所在地的审查和审批流程。如需了解更多信息，请联系美利肯市场服务团队。

社交媒体

社交媒体不断改变我们交流和共享信息的方式。 社交媒体为讨论和合作创造新机遇，同时也带来了更多的责任。

社交媒体的例子在我们的《全球社交媒体政策》中有所描述，可能包括但不限于网站、博客、照片及视频分享网站、论坛和聊天室。

如果您的工作职责需要在社交媒体网站上发布信息，则必须仅出于获得授权的业务目的发布符合公司政策的信息。 在您的个人社交媒体活动中，应以负责任的态度行事并保护我们的声誉。 若您发布有问题的声明或图片，则可能会对我们产生负面影响。 切勿在社交媒体网站上发布有关本公司、同事、客户、供应商或业务合作伙伴的机密信息。

如果您对社交媒体的使用或我们的全球社交媒体政策（内部文件）有疑问，请通过 socialmedia@milliken.com 联系美利肯卓越营销服务中心。

应予举报的不当社交媒体使用行为

一名生产经理为便于与团队沟通，将其部门的假期排班表发布在Facebook上。

一名负责潜在并购项目的财务人员在交易尚未正式公布前，便通过LinkedIn联系目标公司的员工。

这类行为可能导致敏感信息泄露，应立即上报。

商业行为

记录保存、财务和会计控制

完整、准确和及时的记录，适当的会计核算与内部控制可提供管理我们业务所需的核心信息。此类信息对于我们的成功以及履行我们对管理层、董事会和股东的义务至关重要。

必须正确地准备与维护所有内部和外部财务记录和信息：

- ✓ 遵守地方、州和联邦法律以及美国公认会计原则（GAAP）、国际财务报告准则（IFRS）和其他适用的法定报告要求；
- ✓ 在以有效的内部控制为特征的环境中，可以保护和增强我们的价值观、宗旨、资源和资产。

我们的财务信息必须保密，仅限经财务部或法务部批准的员工及外部机构获取。

业务记录的完整性和准确性

所有业务交易都必须得到适当授权并完整、准确地记录下来，遵守所有适用政策。如发现财务记录中存在不当条目，必须向法务部、财务部或人力资源部报告。

及时准确地交流信息

与客户、供应商、政府机构或公司内部或外部的其他人员进行的任何互动和交流中，我们均应做到准确、及时。交流中不得有误导性陈述或错误信息。如果发生笔误或会计差错，我们的政策是将错误告知客户、供应商或其他业务合作伙伴并通过双方可以接受的方式迅速予以纠正。

记录保存和保留

我们有责任了解所有适用的记录保留政策和规程，包括数据存储、检索和归档方式。我们有责任妥善记录、维护和报告我们负责的任何信息和资料。

您应全面、准确地配合各项审核工作，包括及时响应审计人员、人力资源部、法务部或高级管理人员或其代表提出的以下方面的要求：

- ✓ 文件或其他信息来源；
- ✓ 特别记录保存或文件保留；以及
- ✓ 错误对账。

应予举报的不当财务记录与薄弱的内部控制

一名工厂工程师在明知支出理由不准确的情况下仍向管理层提交了资本支出申请（CER）。

一名工厂会计在其主管授意下将常规运营支出记入库存账户，以掩盖工厂成本实绩。

如有人指使您或向您施压，要求您违反公司政策（包括篡改记录或财务业绩造假），无论其职级高低，您都应予以及时举报。

商业行为

我们有责任勇于发声

我们的《行为准则》是帮助我们了解什么构成道德行为的指南。 我们的行为准则并非意在针对每一种潜在情况下的道德问题，因此有多种方法可以寻求更多指导，以了解我们遵守本行为准则以及所有适用法律、法规和条例的个人责任。 如果您对正确的做法有疑问，请联系您的经理、人力资源部、法务部或者受信任并且在问题或涉嫌违规的行为方面具有影响力和专业知识的同事，以寻求指导。

我们所有人都有责任举报任何涉嫌违反我们《准则》、政策或适用法律的行为。 应向经理、人力资源部、法务部或受信任的员工举报涉嫌违规的行为。 如果情况不允许您直接报告问题，您可以通过美利肯道德帮助热线（https://mll.kn/SpeakUp）进行在线报告，或致电1-866-327-8419（请参考美国境外拨打热线的在线说明），您将能够与不隶属于美利肯的合规专员通话。

我们的董事会必须恪尽职守，及时向董事会主席或审计委员会主席通报任何涉嫌违反本行为准则的事项。 在当地法律允许的情况下，可接受匿名报告。

所有报告都将予以严格保密、认真对待和调查。我们有严格的禁止报复政策。无论指控被证明是否真实，禁止对善意举报涉嫌违反我们的《准则》或适用法律的任何人进行报复或其他形式的恐吓。

对本《准则》的年度承诺

我们必须签署一份年度声明，以确认我们已阅读并理解我们的《行为准则》。每年，我们都同意完全遵守我们的《准则》并确认我们有义务举报涉嫌违规的行为。

准则认可声明

1. 我已经仔细阅读并理解我们的《行为准则》。 我理解我有责任遵守我们的《准则》，因为我们努力对世界产生积极影响。
2. 我明白，我们的政策可以在Milliken Connect的政策中心找到，也可以询问人力资源团队的同事.
3. 我明白，违反我们的行为准则或美利肯公司的政策可能会受到 纪律处分。
4. 我将按时完成所有要求的道德和合规培训.
5. 据我所知，任何当前或以往的个人或家庭性质的情况均不会与美利肯的利益发生冲突或疑似与之发生冲突。
6. 我明白，我有义务举报任何涉嫌违反我们《准则》、政策或适用法律的行为。 我明白，美利肯公司坚持严格的不报复政策。 我明白，任何人都不会因善意举报涉嫌违反道德或法律的行为而受到报复或惩罚。

_____

姓名（请工整书写）

_____ _____

签名 日期

本行为准则中的任何内容都不会改变您的雇佣状况（即，在适用情况下仍为自由雇佣）。如果我们的《行为准则》或政策中的任何内容与适用的法律或法规相抵触，则以后者为准

美利肯™
行为准则

如需进一步了解，请联系美利肯道德帮助热线 **https://mll.kn/SpeakUp**

© 2025 美利肯公司

如果您要打印，请循环使用

最后更新于2025年5月

本版《美利肯行为准则》取代并废止先前版本（最后更新于2024年）。