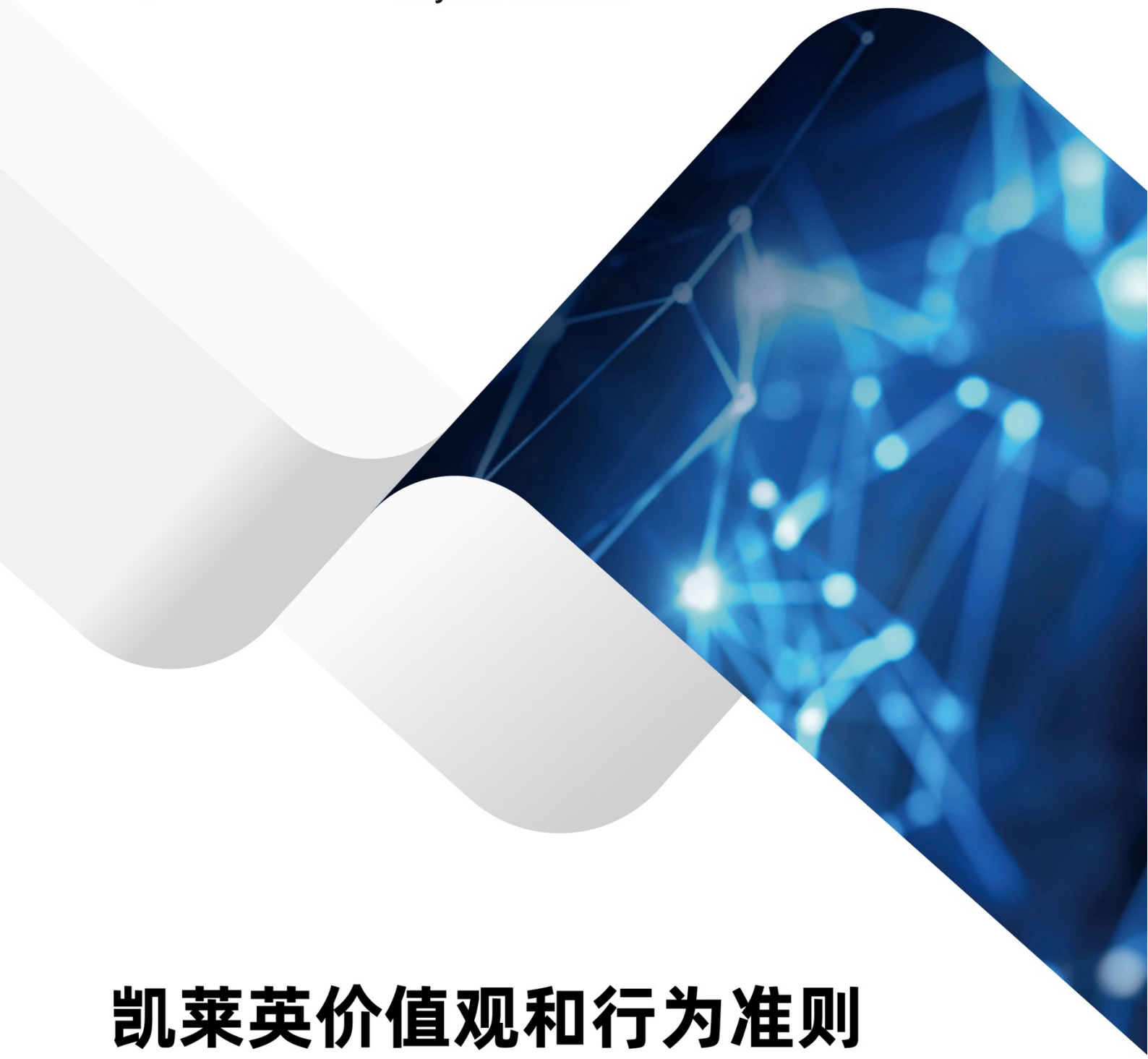
ASYMCHEM 凯莱英医药集团 Asymchem Labs.



凯莱英价值观和行为准则

目录

概述 3

价值观和行为准则 4

一、 公司的使命 4
二、 公司的愿景 4
三、 公司的行为准则 4

公司与社会 6

一、 公司责任 6
二、 遵守法规、规章制度 6
三、 公共传播 6
四、 反洗钱 6
五、 反内幕交易 7
六、 环境、安全与健康 8

公司与员工 10

一、 人权 10
二、 工作环境 10
三、 自愿入职 11
四、 反歧视与反骚扰 11
五、 禁止使用童工 12
六、 工作时间及工资与福利 12
七、 结社自由 14
八、 员工协商与参与机制 14
九、 申诉渠道和处理 15

公司与客户 17

一、 营销承诺 17
二、 产品和服务质量 17

三、 坦诚沟通 17

公司与供应商 19

一、 商业道德与合规性 19
二、 环境保护 19
三、 劳工权益 19
四、 供应链责任 19
五、 信息安全与数据保护 19
六、 持续改进 20
七、 社会责任与反腐败 20
八、 安全与质量培训 20
九、 反不正当竞争 20

公司与管理 21

一、 领导原则 21
二、 公平竞争 21
三、 利益冲突 22
四、 反腐败与反贿赂 22
五、 检举 23
六、 商业礼品 24
七、 资产的使用 24
八、 使用通信工具 25
九、 信息保护 25
十、 账簿和记录的准确性 25

概述

本行为准则适用于凯莱英医药集团（天津）股份有限公司及其分公司、全资或控股子公司（以下分别及合并称为“凯莱英”、“公司”、“本公司”或“我们”）以及公司的全体员工，包括正式员工、劳务派遣员工和临时员工（合称“员工”）。

本行为准则是我们日常工作中具有约束力的指导方针，是内部制度以及劳动合同约定的条款的补充。此外，本行为准则为指导我们的管理层、员工或代表公司行事的人员以符合本公司价值观的方式开展活动提供了基本原则和指引。当然，我们也需要遵守公司运营所在地的法律法规及适用的外国法规。违反法律法规和行为准则将对公司、员工、客户、商业合作伙伴以及其他利益相关方造成不同程度的损失。因此，我们对于任何违反法律法规、公司政策及本行为准则的不当行为采取零容忍的态度，并将依照公司程序按照其严重程度采取对应的处理措施。员工的不当行为不仅会导致公司承担法律责任，也可能导致员工个人承担法律责任。除法律责任外，公司会按照公司政策对参与不当行为的员工进行调查并采取适当的纪律处分，情节严重的情况下公司有权解雇员工。

为了避免上述情形的发生，我们每个人都有责任熟悉本行为准则，并遵照此准则行事。当遇到疑问时应立即寻求专业部门的咨询和建议。

本行为准则以中文编制。如两个版本有任何不相符之处，应以中文版本为准。

价值观和行为准则

一、 公司的使命

合作开拓创新。

二、 公司的愿景

做全球药品研发生产的合伙人，从每个人，每个产品，每次服务开始。

三、 公司的行为准则

1. 诚信为本，言出必行

我们极力推崇诚信为人，诚信行事，不贸然决策，不浮夸行事，并努力将其贯彻到公司上上下下。无论对于客户、供应商、员工，我们做到言出必行，一诺千金。

2. 注重沟通，关注结果

我们要求员工保持及时、必要的沟通合作。我们强调横向和纵向的有效沟通，鼓励员工采用及时、充分、多样化的沟通方式。鼓励员工主动思考沟通，根据实际情况提出有建设性的建议。通过沟通和有效合作，选择最佳方案，在团队利益最大化的前提下，不断实现既定目标。

3. 权责明确，公平公正

我们慎重选择授权对象，统一权责，通过有效指导确保正确的工作方向。我们珍视每位员工的付出，做到奖惩分明，对违反制度的行为予以处罚，对获得的成绩予以奖励。公平公正地评价每一位员工，向员工提供同等的晋升机会。

4. 专业高效，持续发展

我们拥有卓越的研发力量和丰富的生产经验，致力于为客户提供优质的产品，并确保对成本的控制。我们雇佣有专业特长并拥有专业精神的员工，共同致力于企业的可持续性发展。

5. 尊重他人，勇于承担

我们力求对任何客户、供应商和员工表达最大程度的尊重和信任，给客户提供最高标准的服务，对供应商充分信赖，给员工创造优良的工作环境。我们承诺对社会环境和人类健康的社会责任，以此为指导开展各种形式的社会公益活动。

6. 勇于挑战，超越自我

我们时刻关注每一个细节的精益求精，我们每时每刻面对下一秒钟的挑战，为此，我们每年更新和修订目标，每日制定计划，突出重点并不断改进，力求尝试更行之有效的方法，持续提高我们的业务水平，拓展业务领域。我们时刻保有一份与问题面对面的勇气和魄力，不断进取和超越。

7. 团结协作，成己惠人

只有成功的集体，没有成功的个人。我们认可每一名员工的专长，我们更加重视各个部门间的协作。我们杜绝一切个人英雄主义的行为，鼓励并认同个人目标和团队目标最大程度的达成一致，并提倡互相帮助，在团结中凝聚力量，在协作中提高效率，最大程度实现员工的个人价值，达成团队目标。

公司与社会

一、 公司责任

二十多年来，我们坚守“合作创新”的使命，致力于成为全球制药产业可靠的首选合作伙伴，提供贯穿从药物研发至商业化的药物全生命周期的卓越 CDMO 服务及解决方案。我们在全球拥有多个研发、生产、销售子公司及办事处，对此我们深感自豪，也不忘感恩。我们尊重和信任每一位为公司发展贡献力量的员工，并尽可能为员工营造一个轻松和谐、高效优质的工作环境；我们为每一位积极进取的员工提供尽可能大的职业发展空间和展现自我价值的广阔舞台；用最大的热情激发良好的创新意识和潜能；为生命关怀、健康关怀、环境关怀事业不懈努力。

二、 遵守法规、规章制度

我们遵守所有法律和相关规章制度。管理人员有责任与员工交流并监督相关规章制度的执行。员工随时随地都要严格遵守所了解的政策和规章制度，并确保所有行为都符合行为准则。

我们在全球一切业务交易均需遵循最严格的道德标准。我们遵守当地的商业习惯和市场规则，我们不允许也不参与任何腐败性的商业做法。所有员工必须遵守所在国家的反贿赂和反腐败法律。

三、 公共传播

凯莱英高度重视公共传播对公司、员工或商业合作伙伴的形象及声誉影响。为此，我们建立了严格的公共传播制度，并形成跨部门协作机制；所有对外传播信息或资料都将进行逐级审校；所有代表公司对外发声的人员都由公司统一指定和授权。公司接受媒体、政府等有关机构的提问，或向媒体、政府等有关机构提供资料的最终且唯一出口为公共事业部，员工无权在未经授权的情况下，提供与公司相关的任何信息。我们严格遵守国家和地方法律法规及规范，落实公司各项规章制度和运营管理制度，确保公司公共传播信息的真实、准确、完整和有效。

四、 反洗钱

凯莱英严格遵守贯彻《中华人民共和国反洗钱法》等相关法律法规及监管要求，

认真履行反洗钱基本义务，通过强化反洗钱公司管控等举措，有效完善洗钱风险防控体系。

凯莱英遵守有关反海外腐败法以及公司开展业务所在国的反腐败法和反洗钱法中所规定的行为标准。加强公司对境外廉洁风险的统一管控，完善境外投资决策中的廉洁风险研判，以科技化、信息化手段为支撑，增强境外廉洁风险防控的实时性与有效性。同时加强对境外人员的日常监督管理，严把境外人员特别是主要负责人的政治关、廉洁关，加强思想政治教育和廉洁教育。

五、 反内幕交易

凯莱英是在深圳证券交易所和香港交易所上市的公司。根据相关法律法规，内幕信息是指在证券交易活动中，涉及公司的经营、财务或者对公司证券的市场价格有重大影响的尚未公开的信息。

不论员工以何种方式获得这些重要的非公开信息，都必须实施严格的交易限制。在员工的雇佣关系终止后，这些限制仍然适用。

内幕信息的知情人员或者非法获取内幕信息的人员，禁止在涉及证券的发行，证券交易或者其他对证券、期货交易价格有重大影响的信息尚未公开前，买入或者卖出该证券（例如：凯莱英的股票），或者从事与该内幕信息有关的期货交易，或者泄露该信息，或者明示、暗示他人从事上述交易活动。

1. 凯莱英不会也不允许员工进行内幕交易，明示、暗示他人从事内幕交易；
2. 所有员工未经授权不应使用或披露任何内幕信息或因职务便利获取的其他非公开信息；
3. 在内幕信息公开前，任何知悉或可能知悉该内幕信息的员工不得买卖本公司或投资项目的证券，或者建议他人买卖该证券；
4. 所有不得采取任何其他行动向他人泄露任何重要的内幕信息或因职务便利获取的其他非公开信息；
5. 欲买卖本公司证券的董事应先注意相关法律法规所载有关内幕交易及市场不当行为的条文。然而，在若干情况下，即使有关董事并无触犯法定条文，该董事仍不可随意买卖本公司的证券；
6. 凡董事知悉、或参与收购或出售事项的任何洽谈或协议，该董事必须自其开始

知悉或参与该等事项起，直至有关资料已公布为止，禁止买卖公司的证券。参与该等洽谈或协议、又或知悉任何内幕消息的董事应提醒并无参与该等事项的其他董事，如有内幕消息，而他们亦不得在同一期间买卖公司的证券。

关于反内幕交易的更多详细规定，请参见于深圳证券交易所网站公开披露的《凯莱英医药集团（天津）股份有限公司内幕信息及知情人登记报备制度》以及《凯莱英医药集团（天津）股份有限公司董事、监事和高级管理人员所持本公司股份及其变动管理制度》。

六、 环境、安全与健康

凯莱英致力于保障员工、访客和社区的健康和安全，致力于环境可持续发展。

我们将健康、安全和环保理念融入公司战略，提升公司声誉、为公司创造价值。

我们搭建合适的组织架构、配置足够的资源，并承诺通过以下措施贯彻公司 EHS 方针的执行：

1. 建立和保持完善的 EHS 管理体系；
2. 业务决策和流程会充分考虑 EHS 因素并将其放在与其他业务目标同等重要的位置。公司承诺在现有 EHS 绩效水平基础上，定期迭代更高标准的量化改善目标，推动绩效持续提升；
3. 遵守所有适用的 EHS 法律、法规、标准和其他要求；
4. 确保运营过程中所有 EHS 风险被识别并有效管控，以防止发生事故和职业病；
5. 为员工、职工代表和利益相关方建立 EHS 沟通、参与和协商机制，以促进强有力的 EHS 文化；
6. 发挥连续化及生物合成技术优势，开发绿色工艺及设备，降低生产过程中水资源及能源消耗，同时降低污染物排放；
7. 严格控制污染物排放，确保排放达标，并持续降低有毒有害物质排放；
8. 优化能源结构，持续节能降耗，降低运营活动对水资源及能源的依赖以及运营活动过程温室气体排放，为遏制全球温升做出贡献；
9. 在确保固体废物 100%合规处置基础上持续废物资源化，实现资源的循环利用；
10. 运营过程中不对自然生态造成破坏，不进行森林砍伐，不对运营所在地的生物多样性造成负面影响；

11. 通过审核和管理评审持续改进 EHS 绩效。

所有员工都应遵守公司 EHS 方针、落实岗位 EHS 责任。公司 EHS 方针的成功实施需要各级员工的全力投入，每位员工有法律义务对自身和他人的健康和安全负责，共同创建健康、安全和环保的工作场所。

关于环境管理的更多内容，请参见于公司官网公开披露的《凯莱英医药集团（天津）股份有限公司环境管理政策》。

公司与员工

一、 人权

我们重视每一个人的尊严，承诺维护员工的人权。我们将遵守以下关于人权的规定，本规定覆盖集团所有正式员工、实习生、兼职人员、合同工以及其他与公司建立劳务关系的人员。同时，我们鼓励供应商和合作伙伴遵守该规定。

1. 公司承诺尊重并保护人权，遵守《世界人权宣言》、国际劳工组织（ILO）核心公约以及《联合国工商业与人权指导原则》（UN Guiding Principles on Business and Human Rights）等国际公认的人权标准。我们承诺自身尊重人权，内容包括：反对贩卖人口、禁止强迫劳动、禁止雇佣童工、尊重员工结社自由和集体谈判权利，遵守同工同酬原则、反对歧视和骚扰等。
2. 我们承诺员工不会受到骚扰和非法歧视。

二、 工作环境

凯莱英致力于“以人为本、诚信为核心、责任感、公平公正”的准则，为员工创造安全、健康、令人轻松专注的工作环境，这是高质量高效率的重要保障，我们努力营造同时也鼓励员工共同保持工作场所环境的安全、和谐和健康，作为凯莱英公司的员工，每个人都将受到一视同仁的对待，无论员工的籍贯、性别、年龄、身体状况、工作年限及职务，在公司里，只有工作职责与分工的差异。这项规则适用于凯莱英公司所有员工。

为了维护我们和谐的工作环境，员工应该遵循：

1. 同事之间保持良好的人际关系，互相尊重，包括对其宗教信仰、籍贯、性别等方面的尊重。
2. 以人为本，提供舒适、安全、和谐的工作环境，鼓励员工发挥个人潜力，实现自我价值。
3. 提倡开放、包容、平等、自由的价值观，鼓励员工交流、合作、创新，构建积极向上的工作氛围。
4. 维护办公室内的干净整洁，物品摆放有序，文件资料定期清理。

5. 举止文明，礼貌待客，工作期间不影响他人。
6. 鼓励员工之间的合作和团队精神，倡导相互支持和共同成长。
7. 严格执行厂区内的禁烟、禁止明火操作制度，并对可能出现违规行为及时制止。
8. 要有爱护公共财产的高尚品德和思想境界，时刻维护公司的利益。
9. 办公室里厉行节约，不仅能节省办公成本，而且也符合当下社会提倡绿色环保、节能减排的可持续发展理念。
10. 注重企业的社会责任，以服务社会为己任，推动企业与社会的共同发展。

三、 自愿入职

1. 公司保证员工自由选择工作，不使用强迫的、担保的、契约或非自愿的狱中劳役。
2. 公司员工无需抵押身份证明、护照或押金等作为受雇用的条件。
3. 公司员工在合理通知情况的前提下，享有离职的自由。
4. 公司妥善保存招聘的相关文件，以证明所有员工都是自愿受雇。

四、 反歧视与反骚扰

1. 公司的目标是鼓励和支持多元化、公平和包容，并在我们的工作场所积极推动一种重视差异和消除歧视的文化。它适用于我们雇佣的所有方面，包括招聘、薪酬、福利和条件和休假、培训、评估、晋升、工作行为、纪律和申诉程序以及终止雇佣，公司尽力提供全体员工一个健康、安全和高效率的工作环境。
2. 员工不会因种族、肤色、信仰、性别、年龄、国籍、残疾、性倾向、人种、政治派别、社团会员资格或婚姻状况等在雇用和工作实践如晋升、奖赏和培训权利等过程中受到歧视。
3. 公司不会对员工或潜在的员工进行歧视目的的医学检查/怀孕检查。
4. 在工作、培训等过程中不对员工实施任何残酷和不人道待遇，包括任何骚扰、虐待、体罚、精神或身体胁迫、口头辱骂或威胁使用任何此类待遇。公司在招工和用工过程中，不得采用歧视或支持使用歧视。
5. 公司尊重和支持妇女权益保护。
6. 公司实行男女平等、同工同酬的薪酬方案，按《薪酬管理制度》中薪酬管理方案执行。

7. 公司确保每位员工宗教信仰自由，公司不强制也不歧视员工是否信仰宗教，保护员工正常的宗教活动。
8. 公司禁止在办公生产场所有骚扰行为，包括不受欢迎的与性有关的语言、动作。
9. 受到歧视和骚扰员工的补救：
   9.1. 为员工提供歧视或骚扰事件上报的渠道，并明确处理的程序和流程
   9.2. 对于员工在工作中受到歧视或骚扰，公司将采取措施对员工进行安抚：与员工进行沟通、心里疏导、恢复该员工应得的利益，以使受歧视或骚扰的员工获得公平、公正的待遇。
   9.3. 听取员工本人诉求，了解诉求原因，疏导员工心理情况。
10. 管理人员将接受适当的培训，以认识和避免歧视、骚扰和受害，并在招聘、发展和晋升方面促进机会平等和多样性。人力资源部门每年将对所有员工提供定期培训，以确保每个员工都知道并理解多元化、平等与包容的内容。

五、 禁止使用童工

1. 公司禁止雇用童工，人力资源部负责在招聘时，需在招聘信息中明确员工需年满 18 周岁，且在面试时严格把关核实应聘人员的身份证明文件以避免任何未满 18 周岁的应聘人员使用任何方式进入本公司。
2. 对已经进入公司工作或事后发现的童工，人力资源部必须对其采取以下措施进行救助：
   2.1.必须马上停止童工工作。
   2.2.公司须马上联络该童工的父母或合法监护人，尽快安排将童工送回原居住地交其父母或者监护人。

六、 工作时间及工资与福利

1. 公司及时关注相关法律的变化并及时调整公司的薪酬福利政策，确保符合当地的法律法规。
2. 公司通过银行每月支付员工工资并发放工资单书面通知员工每月工资情况。
3. 公司提供公正且平等的工资、福利和工作时间，通过公司内部制度对于薪酬、福利和工作时间做出明确说明。
4. 公司始终坚信我们能够为员工提供一个既具有市场竞争力又兼具公平的薪酬

水平，付出与回报的良好关系将在这里得到完整的诠释。

5. 公司除基本薪资之外，同时会提供重要的非薪酬福利：
   5.1. 带薪休假：包括年假、病假、产假、陪产假、育儿假等，确保员工在需要时能够获得休息和处理私人事务的时间。
   5.2. 职业发展与培训：提供内部培训、外部课程资助、职业规划辅导、领导力培养项目等，支持员工技能提升和职业成长。
   5.3. 员工股票购买计划/股权激励：公司对核心技术和关键管理岗位员工有股权激励方案，通过这种方式，增强核心团队的凝聚力和稳定性，从而促使凯莱英集团业绩不断攀升。
   5.4. 员工福利计划：如员工援助计划（EAP）、心理健康支持、团队建设活动、节日礼物或奖金等，关注员工的身心健康和社交需求。
   5.5. 子女教育支持：为员工子女小小艺术家培训。
   5.6. 交通与餐饮补贴：提供通勤补贴、免费或补贴餐食、公司班车服务等，减少员工的日常开支。
   5.7. 工作环境与文化：营造积极、包容的工作氛围，提供舒适的办公环境，举办团队活动和庆祝活动，增强团队凝聚力。
6. 公司坚持同工同酬原则，依据岗位、绩效和能力等因素制定薪酬标准，确保薪酬体系的公平性、透明性和市场竞争力。公司定期监测和分析薪酬数据，确保相同岗位、经验与工作表现的员工获得公平、合理的报酬，以保障员工权益，并有效激励和留住优秀人才。
7. 为提升薪酬管理的透明度，公司在内部办公平台公开薪酬政策和结构，员工可随时查询相关规定，确保薪酬制度的清晰度和可及性。
8. 公司通过内部公平性与外部竞争力分析，定期评估薪酬的合理性，并进行性别薪酬差距的横向对比，优化薪酬结构，确保薪酬水平在行业内保持竞争力。通过定期市场调研与动态评估机制，确保在全球所有运营区域的薪酬标准不仅符合当地法律法规要求。我们的薪酬水平在全球各运营地区均达到或超过当地生活工资（living wage）标准，确保员工及其家庭在当地能够体面生活。公司定期参照国际劳工组织（ILO）及当地权威机构发布的生活工资基准进行评估与调整。

9. 公司设立薪酬申诉机制，提供合理反馈渠道，确保员工能够充分了解自身薪酬情况，及时解决薪酬相关疑问，进一步强化薪酬管理的公平性与透明度。
10. 薪资保密制度：薪资保密制度作为公司的基本制度，是公司一直坚持贯彻执行的。如果员工对薪资或其他福利待遇有任何疑问，可以向人力资源部人员询问。
11. 工时管理与加班控制

（1）公司遵守当地法律法规关于标准工时的规定，标准工作时间每周不超过 40 小时（或当地法定上限）。

（2）公司设定最长工作时间，因业务需要安排加班的，每日加班一般不超过 3 小时，特殊情况下不超过 5 小时，每月累计加班不超过 36 小时（或遵守当地更严格标准）。

（3）公司建立加班审批制度，非紧急情况下须提前申请并获得批准；鼓励各部门通过优化排产、提升效率等方式避免或减少加班及超长工作时间。

（4）加班依法支付加班费或安排调休，确保员工获得合理补偿。

七、 结社自由

1. 公司鼓励和支持员工自由参加或组织各种形式的合法的社团活动或团体。
2. 公司定期召开员工座谈会，进行沟通，保护个人的合法权益。
3. 公司认真对待员工的意见或建议，鼓励员工或员工代表畅所欲言，无需担心会受到处罚、报复等不公正行为。

八、 员工协商与参与机制

1. 核心理念

公司坚信，价值观与行为准则的制定与践行需充分尊重员工的主体地位。通过建立常态化、制度化的协商与参与机制，确保员工及其代表（如工会、职工代表大会、推选的一线员工代表等）能够深度参与公司价值观的修订、行为准则的优化及执行监督，实现“共识共建、责任共担”的目标。

2. 具体实施路径

（1）协商渠道多元化

设立定期员工代表座谈会，由管理层与员工代表共同审议行为准则的执行情况，收集一线反馈。确保员工代表充分准备意见。

（2）参与决策制度化

在涉及安全生产、福利制度、考核标准等直接影响员工权益的规章修订时，必须通过“工会审议”程序。

（3）反馈落实透明化

建立“提案-响应-公示”闭环机制：员工可通过内部平台、意见箱、员工代表转递等渠道提交建议；公司进行书面回复采纳情况或改进计划。

3. 员工代表的权利保障

履职保护：禁止因员工代表参与协商活动而影响其岗位晋升、薪资待遇或工作安排，确保其独立行使监督权。

4. 协同共建文化氛围

鼓励员工代表牵头组织“公司建议座谈会”，通过案例研讨、情景模拟等形式，将抽象价值观转化为具体场景中的行为规范，增强准则的实操性与认同感。

5. 重大调整协商

公司如需实施大规模裁员，将提前至少 30 天（或当地法律更长期限）通知员工代表（工会、职代会等）及全体员工，并就裁员方案（理由、范围、补偿、安置措施）开展协商。裁员过程遵循公平、非歧视原则，依法支付经济补偿。

九、 申诉渠道和处理

公司鼓励员工提出改进建议、反映问题和不公平待遇，同时保护提出意见或申诉的员工免受报复。公司已制定《商业道德规范的内控制度》其中明确规定了员工申诉规定及途径，本制度覆盖公司所有正式员工、实习生、兼职人员、合同工以及其他与本公司建立劳务关系的人员。

1. 提交途径：

员工可通过邮箱（asymchemaudit@asymchem.com.cn）、钉钉中意见征询工作流程及员工意见箱进行反馈，让员工能随时提交建议或申诉。

2. 审计部有专门员工负责接收、记录、分类并跟踪所有提交的内容。

3. 公司确保所有提交的信息保密处理，制定非报复政策，保护提出意见或申诉的员工权益。

4. 处理流程：

初步筛选：快速评估意见或申诉的性质和紧急程度。

决策与反馈：及时向员工反馈处理情况和结果，包括采取的措施或改进计划。

5. 定期回顾与改善：定期分析收集到的意见和申诉数据，识别趋势和根本原因，用于改进公司政策、流程或文化。
6. 培训与宣传：针对本制度，对所有员工通过钉钉、培训会议等方式每年度进行培训。

公司与客户

一、 营销承诺

1. 不定期向客户提供经内部技术及科学专家审核后的更新的服务介绍、服务范围、技术信息等内容。
2. 公司业务人员积极签署客户提供的反腐败协议等相关协议，并在与客户的沟通中严格遵守各项法律法规。
3. 所有用于对外宣传的宣传材料和非宣传材料在使用前均须经公司相关管理程序审核与批准，确保其内容合规并符合道德规范。
4. 与行业协会的互动透明、合乎道德并保持组织的独立性。

二、 产品和服务质量

凯莱英致力于通过我们的员工、客户及供应商的积极参与，始终如一地生产出在产品质量、工艺、服务和价值等方面超越客户预期的产品，以期不断提高。公司建立了能够满足中国、欧盟、美国、日本等全球监管标准的质量管理体系，该质量管理体系按照从药品研发、早期到晚期的临床研究和商业化进程、且对于 GMP 管理要求逐渐增加的原则进行管理，并通过工艺控制确保生产出符合全球监管标准和要求的人用高质量原料药以及药品。

我们鼓励公司员工向管理层反映任何有关质量实现和客户满意度的问题。我们为所有员工提供以下支持：

1. 特定的工作技能培训；
2. 质量体系培训；
3. 必要的工具和设备；
4. 促进持续改进的环境和资源；

我们将质量意识深深扎根于工作中，对于每一位客户的需求都用心倾听、迅速反应，这是推动我们业务的各个环节、从实验室研发到大规模生产原料药、制剂等产品以及相关测试等服务质量不断提升的推动力。

三、 坦诚沟通

凯莱英提供给客户的产品和服务信息，是在诚实、公平且恰当沟通的前提下，有效、准确、均衡、完整且有科学数据支持的信息。

我们严格遵守以下原则：

1. 遵照法律和法规销售产品并与所有客户诚信交往。
2. 以道德、善意、有责任心的方式与商业合作伙伴进行业务沟通。
3. 诚实守信，认真仔细，不歪曲事实，也不使自己的独立判断能力受到他人的不良影响。
4. 无论在何种情况下，都不可提供虚假、夸大或误导性的产品或服务信息。
5. 项目人员应如实、及时地与客户沟通，有效确保项目的顺利进行。
6. 项目结束后，项目人员须如期上报全套项目文件及相关总结报告。

公司与供应商

一、 商业道德与合规性

1. **法律遵循：**采购活动恪守法律法规，涵盖反垄断、反贿赂及反腐败等，推进多元化采购，强化供应链的韧性与稳定性，确保流程的公正与透明。
2. **供应商合规审查：**建立严格的供应商审查机制，确保供应商严格遵循商业道德和公司准则。
3. **利益冲突管理：**在采购决策中，避免利益冲突，维护决策的客观性与透明度，不断提升供应链的可追溯性。

二、 环境保护

1. **环保合作伙伴优先：**优先选择致力于环境保护的供应商，支持其减排与节能措施，并鼓励实施环境管理体系以提升环境绩效。
2. **有毒物质排放控制与环境管理强化：**筛选关键供应商，设定有毒物质排放的量化控制目标，并监督这些目标的实施情况，持续优化环保管理方案，确保供应链各环节符合绿色发展的要求。这不仅包括定期的环境风险评估，还涉及到对未达标供应商的整改指导，直至达到规定的环保标准。

三、 劳工权益

1. **公平劳动标准：**坚决反对任何形式的童工和强迫劳动，确保供应商和合作伙伴尊重和保护劳工的基本权利。
2. **合理薪酬与工时：**要求供应商和合作伙伴提供公平的薪酬和合理的工作时间，遵守当地的劳动法规。

四、 供应链责任

1. **社会责任审核：**采购部门应定期对供应商进行社会责任审核，评估其在环境、社会和治理方面的表现。
2. **长期合作创新：**与供应商建立长期合作，共同促进供应链的持续创新与改进。

五、 信息安全与数据保护

1. **数据安全保障：**在采购活动中，确保敏感数据和信息安全，防范未授权访问和数据泄露。
2. **数据保护规范：**要求供应商遵守数据保护法规，采取有效措施，确保信息安全。

六、 持续改进

1. **采购政策更新：**持续审视和更新采购政策，与公司的可持续发展目标保持一致，适应市场和监管的变化。

七、 社会责任与反腐败

1. **诚信商业环境：**与供应商共同建立公平、诚信的商业环境，反对腐败行为。
2. **反腐败教育：**定期对员工进行反腐败培训，提升法律意识和职业道德。

八、 安全与质量培训

1. **安全质量提升：**组织供应商进行安全和质量管理培训，提高安全生产和产品质量意识。
2. **最佳实践共享：**与供应商共享安全管理和质量控制的最佳实践，促进持续改进。

九、 反不正当竞争

1. **公平市场原则**：坚持在所有商业活动中维护公平竞争，反对任何形式的不正当竞争行为，包括虚假宣传、商业诋毁、价格操纵等。
2. **诚信经营**：要求供应商和合作伙伴遵守诚信经营原则，通过合法和道德的方式提升市场竞争力。
3. **合规监督**：监督自身及供应商的商业行为，确保符合反不正当竞争法律法规，促进健康有序的市场环境。

公司与管理

一、 领导原则

凯莱英的所有管理人员都有责任以身作则，成为商业道德行为标准的典范，并鼓励团队讨论商业决策相关的道德和法律影响。我们希望管理人员能够支持负责任的行为，积极创造并维护负责任的工作环境。管理者也必须成为值得所有员工信任的导师，能够为员工提供充足的有关本准则和相关政策的资讯与指导。

1. 提出合理工作目标，提供和保持一个具有参与性、创造性和协作的氛围，并激励全体员工，通过共同努力，不断提升企业业绩。
2. 雇员为一个有平等权利的人，需要明确并始终如一地给予信任和相互尊重。
3. 耐心和完整地倾听雇员的想法，鼓励抛开职位等级进行开放性的交流沟通，提升员工积极性，创造出更开放平等、更加专业的工作环境。
4. 工作中鼓励员工在遇到可能违规的情况时提出质疑并提供帮助。
5. 激发雇员潜能，提供一个能让雇员展示潜能的环境，并为员工提供充分的学习机会。
6. 拓展自身的现代管理技术知识，学以致用并鼓励他人。

二、 公平竞争

我们通过优质的产品和服务与竞争对手竞争，而非通过与竞争对手签订“固定”价格合同或使用其他垄断交易来获得市场份额。

公平竞争条款要求：

1. 我们不与竞争对手分享或交换价格和竞标的信息，其中包括定价、成 本或销售条款、条件等。如果有竞争者向我们透露了这些消息，无论在什么情况下，我们都应该立刻结束此次交谈，并将此情况告知上级领导注意。但是如果是有意交换此类信息，则可认定为“价格垄断”或“操纵竞标”。
2. 我们积极面对一切竞争对手。我们不与竞争对手就客户、市场份额或领域签署协议或达成 共识。
3. 我们不误导或误报竞争对手的产品或服务。

4. 我们不与其他人达成抵制客户或供应商的协议。

我们将遵守公平竞争条款，同时还将受到相关法律的制约。每一位管理人员都要确保与市场、销售和采购的相关员工明确我们的执行标准，并切实执行。

三、 利益冲突

公司决策必须严格遵守公司和股东最佳利益的原则。任何潜在的利益冲突都应当以书面形式予以披露，并得到上级领导或法律部门的批准。

以下是几种典型的利益冲突或潜在利益冲突：

1. 在供应商、客户或竞争对手处有个人投资；
2. 有家庭成员（如配偶、父母、兄弟姐妹、孩子或姻亲）或像家庭成员一样关系的其他人（如未婚夫（妻）、同居者、同居亲戚），为公司的供应商、客户或竞争对手工作，或者存在雇佣合作关系；
3. 从供应商、客户或竞争对手处收取任何形式的报酬；
4. 利用公司事务谋取个人利益或潜在个人利益；
5. 担任与公司业务、市场相近的公司或机构的顾问或董事；
6. 有家庭成员在监管公司的机构工作。

四、 反腐败与反贿赂

凯莱英禁止一切形式的贿赂及腐败。所有相关人士不得在开展本公司业务或事务时索取、接受或行贿。在开展本公司的所有业务或事务时，其须遵守所有适用法律及法规（包括但不限于《中华人民共和国反不正当竞争法》、香港特别行政区《防止贿赂条例》（第 201 章）等适用法律和法规，且不得存在如下行为：

1. 索取或接受他人的任何好处、回扣作为报酬，或向利益相关者提供任何好处、回扣作为任何行动的报酬；
2. 唆使或利诱其他员工违反公司规定，或在其他员工任职期间或离职后向其行贿或商定不正当利益；
3. 非法进行关联交易或违反利益冲突规定，利用相关人员的职务便利为本人或亲友谋取利益；
4. 涉嫌内幕交易和内部串谋勾结；
5. 挪用公款和虚假记账；

6. 任何其他违反相关法律、法规和集团章程、规章制度的行为，或妨碍实现本政策或适用法律、法规宗旨的行为；
7. 对上述行为可以隐瞒。

关于反腐败与反贿赂的更多详细规定，请参见于香港交易所网站公开披露的《凯莱英医药集团（天津）股份有限公司反腐败及反贿赂政策》。

五、 检举

凯莱英设置专门的建议征询及举报渠道，接受来自全体员工、第三方以及其他利益相关者对任何已知或潜在的不当行为、违规、违法行为进行实名或匿名建议及举报。公司将认真解决各类建议及举报，并注重保护建议人及举报人的个人信息与安全（电话：022-66252888；邮箱：asymchemaudit@asymchem.com.cn）。可举报行为包含：

1. 涉嫌贪污、收受贿赂、收受不当礼物；
2. 挪用公款、虚假做账、不诚信和欺诈行为；
3. 涉嫌内幕交易、内部串谋勾结；
4. 违反公平竞争、打压竞争对手；
5. 违反利益冲突管理规定；
6. 利用职务便利为他人谋取利益、以权谋私等；
7. 违反劳工人权政策、歧视员工、强制劳动等；
8. 泄漏集团机密信息；
9. 不道德或者违反集团行为准则或其他政策；
10. 其他违法犯罪行为和违反法律或监管责任的行为，或与集团相关的其他可能不当行为。

凯莱英对每份举报予以谨慎评估，并决定是否有必要采取进一步调查或举措。审计部收到举报后，将尽快通过以下方式以示收悉举报：

1. 确认收到举报；
2. 告知举报人是否会进一步调查，并酌情告知举报人所采取的行动或不进行调查的原因；
3. 如可行，提供调查和最终回应的估计时间表；

4. 表明是否将采取或已经采取任何补救措施或法律行动。

关于检举的更多详细规定，请参见于深圳证券交易所网站公开披露的《凯莱英医药集团（天津）股份有限公司举报政策》

六、 商业礼品

凯莱英秉持不赠送或不接受对于业务决策产生不恰当影响的礼品和招待的政策。公司员工应避免与客户和供应商进行不适当的接触，即使是出于善意的礼物也可能被视为有影响商业决策的意图。

仅有以下两个条件均得到满足时，方可接受礼品：该礼品为一般广告性质的促销材料，例如印有标志的笔、记事本、日历等；且礼品符合法律和道德要求，不会被视为有意或可能对业务决策产生不恰当的影响。

凯莱英要求员工上交应由公司接受的礼品。对此公司明确规定：员工由于非主观原因收受的工作对象的各种馈赠，应当场拒收，并需实时汇报公司；因各种原因未能当场拒收的，事后应及时退回；确实无法退回的，应在收到后 5 个工作日内上交公司审计部，因出差等特殊原因未能按期限上交的除外。

审计部负责收集、登记礼品，并汇总报告公司，同时将一切直接或间接形式的礼品或利益统一上交公司，由公司处理。

未在期限内将收到的礼品或利益上交的员工，且无任何特殊情况的，将被视为违反公司诚信和自律政策，将依据公司相关规定予以处罚。

公司允许在政策允许的范围内提供宴请或适当的社交娱乐活动。宴请和其他社交娱乐活动，应满足下列条件方可被提供或接受：

1. 合法；
2. 处于正常业务关系情况下；
3. 基于培训或业务活动的行程；
4. 符合公司规章制度；
5. 不会被视为对公司的业务决策存在不当影响，且公司在接受公众审查时不会有不当之处。

七、 资产的使用

员工应尽力保护公司资产,包括有形资产和无形资产，并有效使用以扩大公司

利益。有形资产是指具有物理形态的资产，比如材料、物资、设备和现金等；无形资产包括知识产权、信 息资产、品牌价值、声誉及员工的工作时间和才能。

八、 使用通信工具

我们鼓励员工通过有效的沟通工具，如电子邮件、内部网络、互联网、电话、复印和传真等，来实现工作目标。在不产生不合理费用的情况下，利用这些工具完成个人的事务也是允许的，但应该确保使用这些沟通工具不会对工作环境或公司带来负面影响，并应符合公司其他相关规章制度。

九、 信息保护

我们保护所有数据，包括同事、第三方和客户的数据。我们重视委托给我们的数据，致力于以公平、透明和安全的方式收集、使用、保留和披露数据，尊重和保护数据主体的隐私。

凯莱英建立保密文件和信息传输的标准操作程序，确保保密文件的交付和保管。凯莱英技术文件保密管理标准操作程序适用于所有凯莱英厂区。凯莱英还实施客户资料管理，以确保客户提供的技术资料受到保护，并仅传递和应用于恰当的人群。

公司通过制度文件、培训宣导等方式，明确全体员工在信息保护过程中的安全责任与合规义务，强化全员信息安全意识。

凯莱英对隐私数据保护的内控系统及执行情况进行合规性审计，同时识别评估相关风险，提示并督促予以应对和管控。

十、 账簿和记录的准确性

凯莱英必须诚实、准确的记录所有财务信息，这些信息包括但不限于收入、支出、费用、税务等。所有财务事务和付款都必须审核并记录，必须严格依照公司财务管理制度操作。

凯莱英保持合理的程序，遵循各经营所在地财务、以及税法规定。建立符合监管要求的公开公正、透明准确的财务信息披露规范。

本准则是凯莱英医药集团（天津）股份有限公司《价值观和行为准则》第六版，于 2026 年 7 月更新，取代此前发布的所有的版本，经董事会下设之战略委员会（以

下简称“战略委员会”）审议通过并予以批准。战略委员会应定期向董事会提交关于本行为准则执行情况的报告及改进建议，以供董事会行使决策权及履行监督职责。战略委员会对本行为准则的实施、监督及定期审查承担全面责任。战略委员会享有对本行为准则进行解释及修订的专属职权。