

河南科隆新能源股份有限公司

商业道德行为准则

为保证公司所有经营活动，严格遵守所有适用法律，确保公平、公正地对待员工、客户、供应商和竞争对手，根据相关法律、法规 and 政策的有关规定，结合公司实际情况，制定了商业道德行为准则。本准则适用于河南科隆新能源股份有限公司及其子公司。同时，公司要求供应商及合作伙伴认同并遵从本准则的相关规定。

一、行为准则

1. 遵守法律法规、依法经营、合规管理

我们深知法律法规是公司商业活动的基础和底线。我们严格遵守业务所在国家和地区的法律法规，包括但不限于贸易法规、税务法规和社会责任法规；坚持“高层引领、全面覆盖、风险导向、诚信经营、持续改进、赋能发展”的合规方针，依法经营、合规管理、不接受任何牺牲道德原则与违背合规理念才能实现的经营目标。

公司依据合规管理体系标准要求，建立、实施、保持和持续评审体系的有效性，并对评审结果进行改进，采用 PDCA 循环，实现公司合规管理体系的闭环管理，使公司的合规管理水平持续提升。同时，不断更新自身的合规标准，以适应不断变化的法律法规环境。

2. 公平交易

公司坚信，诚信、卓越的产品与服务是赢得市场和客户的唯一正当途径。倡导在法律和道德的框架内进行公平的竞争，与新供应商或重要合作伙伴建立关系前，应进行适当的尽职调查，确保其也遵守商业道德与法律。共同维护健康、有序的市场环境。包括但不限于：

①诚信沟通：向客户、供应商等交易伙伴提供关于产品、服务、条款与条件的清晰、准确、完整的信息。不得作出明知无法履行的承诺或进行误导性陈述。

②公平定价：定价应基于市场条件、产品价值及成本等商业因素，反映公平价值。严禁利用信息不对称或对方的紧迫需求，强迫对方接受明显不合理的价格或交易条件。

③履行承诺与信守合同：严格履行合同约定的各项义务，包括交货、付款、质量、服务和支持。如需变更合同，应通过诚信协商达成双方同意，不得单方面强行施加不利变更。

④尊重交易伙伴：对待客户，保护客户数据和隐私。对待供应商，基于客观的、预先设定的商业标准（如质量、技术、价格、交货能力）进行选择与评估。

3. 反贿赂

公司坚持“公平、诚实、透明、零容忍”的反贿赂方针，全体员工在一切商业活动中，严格遵守所有适用的反贿赂法律法规（包括但不限于《中华人民共和国刑法》《反不正当竞争法》及境外的《美国反海外腐败法》《英国反贿赂法》等），坚决禁止任何形式的贿赂行为。包括但不限于：

①禁止直接或间接行贿：不得为谋取或维持商业机会、获得不正当优势，向任何政府官员、客户、合作伙伴或其关联方提供、承诺或给予任何形式的不正当利益（包括现金、礼品、款待、捐赠、回扣、好处费等）。

②禁止索贿或受贿：员工不得索取或接受任何可能影响其商业判断公正性的贿赂或不当利益。

③禁止“疏通费”：通常禁止为加速日常政府程序而支付小额“便利费”等。

公司依据反贿赂管理体系标准要求，定期开展贿赂风险评估、合规绩效评价；持续完善风险控制措施，确保反贿赂管理体系的适应性和有效性。控制措施包括但不限于：

a.礼品与款待：设定明确的礼品和商务款待标准，确保符合商业礼仪，适度合理，且不会被合理视为旨在施加不当影响。

b.捐赠与赞助：所有慈善捐赠和赞助必须合法、透明，并出于正当公益目的，不得作为贿赂的变相形式。

c.准确记录：所有商业交易和付款必须真实、准确、完整地记录在公司的账簿和记录中，不得设立任何“账外”账户或进行虚假记录。

d.第三方管理：对供应商/合作伙伴进行尽职调查，并在合同中纳入反贿赂合规条款。

e.报告义务：员工有责任及时、保密地报告任何疑似贿赂的行为或违规情况，公司严禁对举报者进行打击报复。

f.培训：员工入职时要接受公司反贿赂方针、目标及相关政策的培训，培训合格后签署《廉洁自律承诺书》后方可上岗工作。每年定期为员工提供反贿赂培训，确保其理解并遵守政策。

g.问责：对违反者将采取给予相应纪律处分、解除劳动合同等处罚，涉及违法犯罪的，移交司法机关处理。但以下情况员工不会受到处罚：

- ◆因为合理识别出活动的贿赂风险超出低风险水平，且公司尚未对其进行管控，而拒绝参与或毁约；

- ◆善意或者基于合理相信提出或汇报企图、怀疑实施贿赂，或者违反反贿赂政策及反贿赂管理体系的情况，但不包括个人参与违法行为。

4. 反利益冲突

利益冲突是指公司员工在履行公司职务所代表的公司利益与其自身的个人利益之间存在冲突，可能损害公司及公司股东利益。公司要求员工应避免任何可能涉及或已经涉及其个人利益与公司利益间冲突的事件。在对待当前和潜在的客户、供应商、和竞争者时，必须将公司利益置于个人利益之上。

公司员工不能代表公司，与其自身或特定关系人持股或任职的供应商/合作伙伴，进行可能导致公司利益转移或受损的交易。

当公司员工代表公司与其自身或特定关系人持股或任职的供应商/合作伙伴从事业务往来时，应立即主动申请回避。严禁员工隐瞒已知的利益冲突，在存在未解决的利益冲突情况下，参与相关决策或施加不正当影响。

5. 财务诚信与税务合规

诚信记录、合规纳税是我们财务与税务工作的根本原则。公司的资产与资源必须用于合法的商业目的，严禁任何贪污、挪用、盗窃、滥用公司资产或进行未经授权的交易的行为，所有商业支出必须真实、合理、有据可查，所有交易必须真实、准确、完整地记录。

公司建立并维护有效的内部控制和审计制度，以保障财务报告的可靠性、资产的安全性以及业务流程的合规性。同时，严格遵守业务所在地税收法律法规。以负责任的态度履行纳税义务，及时、准确、完整地申报和缴纳税款，严禁逃税、漏税、骗税、抗税、欠税等违法违规行为。

所有员工在处理与财务、税务相关的事务时，都必须秉持诚信原则，这包括但不限于：如实报销费用、准确记录工时、不参与任何可能影响财务数据真实性的不当安排，并对发现的任何可疑行为进行报告。

管理人员负有监督职责，必须确保其管辖范围内的财务活动合规。财务人员必须坚持职业操守，对不合理的指令有责任提出异议并上报。”

6. 信息和数据合规

公司遵守所有适用的数据保护法律法规，采取一切合理措施，保护公司、员工、客户、供应商/合作伙伴及其他利益相关方的保密信息、个人数据及关键运营数据免遭未经授权的访问、披露、滥用、丢失或破坏。保护措施包括但不限于：

①数据分类与保护：根据信息的敏感度和重要性（如商业秘密、个人隐私数据、财务数据、运营数据）进行分类，并将信息安全责任到人，实施相应级别的保护措施。严禁未经授权披露公司的商业秘密、战略计划、技术诀窍、未公开财务数据等任何保密信息。

②个人数据保护与隐私合规：仅在明确、合法的业务目的下，以最小必要原则收集和使用个人数据。并在法律要求时获得有效同意。

③信息安全保护措施：妥善保管纸质和电子文件，使用强密码并定期更换，为设备安装安全软件，对敏感数据进行加密；进行访问控制：遵循“最小权限”原则，仅授予员工履行职责所必需的数据访问权限；不安装未授权软件，不在公共网络处理敏感业务；确保所有办公设备（电脑、手机、移动存储介质）均受安全管控，离职时须及时归还并清理数据等。

④报告义务：任何疑似或确认的数据泄露、信息安全事件（如系统遭入侵、笔记本电脑丢失、误发敏感邮件），必须立即按照公司规定程序向信息管理部门报告，以便及时采取补救措施并履行法律规定的报告义务。

⑤第三方与供应商管理：对能接触到公司数据或系统的第三方服务商进行安全评估，并通过合同明确其信息安全与数据保护责任。

7. 保护知识产权

我们充分认识知识产权的重要性，员工应对公司知识产权加以大力保护，坚决制止、杜绝由不正当行为造成的知识产权流失；同时公司尊重第三方的知识产权，通过合法、

道德的方式创造、使用和管理知识产权，以维护公平的创新环境。保护措施包括但不限于：

①保护自有知识产权：员工应及时识别并报告在履职过程中产生的任何发明创造、专有技术等，并将其归属于公司；通过申请专利、登记著作权、采取保密措施（如签订保密协议）等方式，在法律和商业上积极保护公司的知识产权资产。并严格遵守保密义务，严禁未经授权向任何外部方（包括亲友）泄露公司的商业秘密、技术诀窍、未公开的研发成果等。

②尊重他人知识产权：严禁在未经合法授权的情况下，使用他人的专利技术和商业秘密；使用任何第三方知识产权（如商业软件、字体、图片、代码库）前，必须确保已获得有效的许可或授权，并严格遵守许可协议条款；禁止不正当手段获取竞争对手或第三方的知识产权。

③规范创新与合作：在与外部机构（如高校、研究机构、合作伙伴、供应商、客户）进行联合研发或委托开发前，必须通过书面协议明确约定知识产权的归属、使用权限及后续利益分配。

④员工义务与离职管理：员工在职期间，主要利用公司资源完成的、与其职责相关的智力成果，其知识产权归属于公司。员工离职时，必须交还所有载有公司知识产权的资料，并不得擅自带走或留存。与保护、防止资产流失的受托责任。

8. 信息披露

我们依法履行信息披露义务，坚持“真实、准确、完整、及时、公平”的原则，主动通过公司官网、公众号等渠道披露所有可能对股东和其他利益相关方决策产生实质性影响的信息，保障利益相关方的知情权。

严禁任何形式的虚假记载、误导性陈述或重大遗漏，所有报告和披露的文件在发布前必须经过核实与审批流程，确保内容客观、数据准确、表述清晰。员工如发现任何可能涉及信息披露违规的迹象，有责任立即通过合规渠道进行报告。

9. 尊重员工与公平雇佣

公司坚持“以人为本，人尽其才”的人才观，尊重每位员工的个性和才华，平等、公正地对待全体员工，建立健全公平竞争机制，让每位员工都有机会展现自己的才华和实现个人价值的增值。

公司尊重每位员工的个人隐私，应妥善管理以防范员工个人隐私信息的泄露。公司尊重员工的人权，不得干涉员工信仰自由，不得因民族、种族、国籍、宗教信仰、性别、年龄、肤色等差异，对员工在聘用、报酬、培训机会、升迁、解职或退休等方面采取歧视行为，不得非法雇佣童工和强迫员工进行劳动，不得对员工进行体罚、精神或肉体胁迫、言语侮辱、性骚扰及其他任何形式的虐待。

公司遵守有关最低工资、工作时间和其他工作条件的法律、规则和法规，为员工提供有竞争力的薪资与福利体系和多元平等的工作氛围。

10. 环境保护和职业健康安全

公司坚持“遵守法律法规，制造绿色产品；改进环保行为，合规处置废物；应对气候变化，追求节能高效；预防降低风险，确保健康安全的”环境和职业健康安全方针，建立并运行环境、职业健康安全管理体系，对员工进行分级培训教育，指导员工遵守环境管理、职业健康安全、安全生产管理等相关的“程序文件”和“作业要求”，依据国家标准为员工配备安全防护用品，为员工提供健康、安全的工作环境，预防意外事故的发生，实现安全生产。

二、举报机制

我们畅通举报渠道，鼓励所有员工和利益相关方对违法违纪、不道德或其他不良行为进行实名或匿名举报。提供包括电话、邮箱及当面举报共三大线上线下形式的举报渠道。但公司反对任何不实举报和诬告。

电话：0373-5283966 /18937348203

邮箱：xnysjjc@hnkl.cn

举报地址：河南省新乡市科隆大道甲 1 号河南科隆集团 4 楼 401 室审计监察部

同时，设立严格的保密和保护机制，确保举报人的个人信息和举报内容不被泄露。