

ASK

www.askgroup.global

行 为 准 则

2024 年 11 月

Ningbo ASK Automotive Sound and Communication Co., Ltd
No.199 Wohushan Road Beilun District Ningbo City, Zhe Jiang Province- China
Phone: +86 574 86112518
Fax: +86 574 86112520
Web.: www.askgroup.global

宁波艾思科汽车音响通讯有限公司
浙江省宁波市北仑区爵虎山路 199 号
电话: +86 574 86112518
传真: +86 574 86112520
网址: www.askgroup.global

Unified Social Credit Identifier
91330206784349488D

统一社会信用代码
91330206784349488D

目录

页码	
3	总则
4	1. 准则指南
4	2. 商业行为
4	利益冲突
5	内幕交易和保密信息的披露
5	保密义务
5	腐败和不当付款
5	反洗钱
6	声誉
6	竞争
6	禁运和出口条例
6	隐私
6	3. 员工
6	童工与强制劳工
6	结社自由
6	机会平等
7	骚扰
7	工作场所
7	报酬和工作时间
7	聘用和晋升
7	公司资产
7	外部活动
7	义务
8	责任岗位员工
8	公司高级职员
8	4. 卫生、安全和环境
8	职业卫生和安全
8	工作过程中的环境保护
8	环境影响和产品安全
8	5. 外部关系
8	客户
9	供应商
9	公共机构
9	工会和政党
9	社区
9	沟通和公司新闻
10	6. 会计和内部审计
10	7. 举报
11	8. 执行和保证
12	附件
12	附件 A——解释和报告违规行为
12	附件 B——管理人员规定

总则

艾思科工业股份公司（“艾思科”）及其子公司（合称“艾思科集团”）是一家国际集团公司，旨在成为一家全球领先的汽车业音响与通讯技术供应商，并为 OEM（原始设备制造商）客户提供服务。

艾思科集团通过提供创新产品和服务，在符合所有利益相关方的正当利益的前提下最大程度的满足客户以实现价值的增长与创造，从而达到集团宗旨。

本集团在业务活动中富有社会责任、公平公正、合乎道德，以公平合理、正直诚实的程序管理工作关系，保证员工的安全，促进和鼓励环保意识，同时严格遵守艾思科集团经营地所在国家的法律。

但是，如果特定司法管辖地的法律法规比本《行为准则》所载规定更为宽松，则以本《行为准则》为准。一切业务关系均须建立在诚信和忠诚的基础之上，不得存在任何个人与公司利益之间的冲突。

为实现这一目标，本集团要求其全体行政人员、管理人员和其他员工以符合本《行为准则》以及其述及的各项政策与指南所设立的最高标准行事。

艾思科集团认同联合国《世界人权宣言》的各项原则、《国际劳工组织（ILO）公约》以及《经济合作与发展组织（OECD）准则》。

因此，本《准则》、艾思科集团的各项程序和政策旨在遵守这些准则。

本《准则》应被解读为艾思科集团各行政人员、管理人员或其他员工的一份指南和支持工具，帮助他们高效奉行集团宗旨。

本《准则》是本集团公司治理的基本要素。

因此，艾思科集团同意：

- 确保向其所有对象和整个集团即时分发本《准则》；
- 确保向本《准则》的所有对象即时沟通一切更新或修改情况；
- 如对本《准则》的解释存在任何疑问，可提供培训和信息支持，同时提供适当的协助；
- 保证任何善意举报本《准则》违规情况的人将不会遭到任何报复；
- 按违规类型采用公正的惩罚制度，并且这些惩罚对受本《准则》规限的全体行政人员、管理人员和其他员工（适用时还包括第三方）一视同仁；
- 定期审查本《准则》各项规范的合规情况。

艾思科集团鼓励行政人员、管理人员和其他员工以及第三方对本《准则》的内容、其适用情况以及其他相关事宜提出富有成效的意见和建议。

艾思科集团努力确保与本集团开展业务的各顾问、供应商和其他任何主体共同遵守这些承诺。艾思科集团不会与拒绝遵守本《准则》各项原则的第三方建立或维持业务关系。

1. 《准则》指南

什么是《准则》？

本《准则》是一份经艾思科工业股份公司董事会批准的文件，载明艾思科集团的各项商业行为原则以及行政人员、管理人员和其他员工的各项义务与责任。本《准则》由艾思科集团发布，是本集团运营程序的关键要素，旨在确保有效地预防和识别集团业务活动的违法和违规行为。

谁是《准则》的对象？

本《准则》适用于艾思科集团各子公司的董事会全体成员、管理人员和其他任何员工，以及代表或为艾思科集团行事的任何其他主体或公司。

艾思科集团努力确保诸如顾问、专家、代理人、经销商和供应商等与本集团建立长期业务关系的各方主体视本《准则》为商业行为的卓越标准。

《准则》的适用范围？

本《准则》在艾思科集团经营地所在的各个国家均适用，同时适用于艾思科集团业务活动的任何方面。

在哪里可以找到本《准则》？

本《准则》向全体行政人员、管理人员和其他员工提供，以符合地方规范和习俗的形式妥当保存于便利的场所。本《准则》可在艾思科集团网站（www.askgroup.global）以及可下载的互联网门户上免费查阅。

经向人力资源部提出请求后，亦可获得本《准则》副本。

《准则》可否修改？

经艾思科工业股份公司董事会批准后，可修订本《准则》。

修订时须考虑行政人员、管理人员、其他员工和第三方提出的意见和富有成效的建议，同时考虑监管发展情况、成功的国际程序和本《准则》应用过程中积累的经验。

由上述修订造成的本《准则》任何变更须按上述程序发布和公开。

本《准则》是否包括艾思科集团的所有政策？

尽管本《准则》反映了需由艾思科集团董事会全体成员、管理人员和其他员工以及代表艾思科行事的所有公司共享的基本道德价值观，但是，考虑和解读本《准则》时需联系本集团的各项政策。

这些政策构成本《准则》不可分割的一部分，可在艾思科集团网站（www.askgroup.global）和互联网门户网站上查阅。

2. 商业行为

艾思科集团在开展业务活动时，要求收到本《准则》的全体行政人员、管理人员、其他员工和主体以符合其价值观的方式开展各自的业务活动。收到本《准则》的全体行政人员、管理人员、其他员工和主体需意识到他们代表艾思科集团，并且他们的行动会对本集团声誉和文化产生一定影响。

因此，他们在开展艾思科集团业务时必须遵守以下各项政策。

利益冲突

代表艾思科集团作出的一切决定须从艾思科集团的利益出发。

因此，收到本《准则》的全体行政人员、管理人员、其他员工和主体必须避免任何潜在的利益冲突（或者甚至是利益冲突的最微小迹象），尤其是涉及个人、财务或家庭利益时（例如，在身为本集团供应商、客户或竞争对手的公司中持有金融股份或商业利益；从本集团职务中谋取的不当优势；占有或议价股票

等），这种利益会影响（或者看起来可能会影响）决策者在考虑艾思科集团最佳利益和追求该利益最恰当方式时的自主权。

艾思科集团有关来自业务伙伴的招待、餐饮、礼物、其他赠品或个人优惠的各项规定详见艾思科集团政策。

如有任何潜在利益冲突，须立即向主管、艾思科工业股份公司人力资源部或内部审计部报告。

如果员工在非艾思科集团成员的任何公司找到固定工作、成为其行政人员或管理人员，或者如果员工与本集团存在或曾受邀建立业务关系的公司或人员存在财务、商业、职业、亲属或朋友关系或可能影响（或者看起来可能会影响）其对第三方作出决定的中立态度，则须以书面形式向其主管传达。

内幕交易和保密信息的披露

全体行政人员、管理人员和其他员工必须遵守相关司法管辖地关于滥用保密信息（即所谓的内幕交易）的各项法律。

尤其是，在任何情况下，收到本《准则》的全体行政人员、管理人员、其他员工和主体均不得因其在艾思科集团的职务或为了与艾思科集团建立业务关系而使用（或向未授权第三方传达）保密信息，意图直接或间接议价出售艾思科集团中某一成员公司或其他公司的股份，或在任何情况下谋取私人利益或使第三方受益。

行政人员、管理人员和其他员工必须以完全符合艾思科集团为此制订的特定程序和规范的方式对待保密信息或价格敏感信息。

为了确定必须公开保密信息的时间，艾思科集团遵守法律界定的程序，并且，该信息的任何公布必须遵守艾思科集团有关该事项的政策。

保密义务

艾思科集团开发的专有技术和知识产权是一项基本资源，收到本《准则》的全体行政人员、管理人员、其他员工和主体必须加以保护。

事实上，该专有技术和知识产权的不当披露可能损害艾思科集团的资产或声誉。

因此，收到本《准则》的全体行政人员、管理人员、其他员工和主体不得向第三方披露艾思科集团的任何技术、科技和商业知识以及有关艾思科集团的其他保密信息，法律、其他法规或特定合同协议要求的披露除外，该等披露中，披露对象同意仅仅出于披露目的使用相关信息并同意对此进行保密。任何此类信息的公布将遵守艾思科集团政策。

本《准则》所指的保密义务即使是在业务关系终止后仍继续有效。

腐败和不当付款

艾思科集团、其收到本《准则》的行政人员、管理人员、其他员工和主体同意在本集团内外遵守正直、诚信和精确的最高标准，遵守国内外反腐败法律，尤其是涉及《经合组织国际商务交易活动中反对行贿外国公职人员公约》和《经合组织跨国企业准则》。

本集团绝不容忍对国际组织公职人员或代表或与公职人员相关的第三方或对现行法律指明的法人、个人或其他主体进行任何形式的贿赂（为了获得不正当的商业优势而提供或接受金钱）。

任何行政人员、管理人员、其他员工、代理人或其他代表均不得直接或间接接受、催促、提供或支付金钱或其他便利（包括礼物或赠品，全世界公认的、法律允许的且符合艾思科集团相关政策的非贵重商业物品除外），即使是非法压力所致。

强制要求或必要时，本集团各公司将创建组织模型，用于评估和保障现行法律和本《准则》的合规情况。

反洗钱

艾思科集团、其行政人员、管理人员和其他员工不得开展或参与洗钱活动，即接受和操作任何类型犯罪活动中衍生的收入。与第三方建立业务关系之前，艾思科集团、其行政人员和员工必须核实潜在商业对

应方和供应商的可用信息（包括财务信息），由此确认其声誉和业务活动的合法性。本集团必须一直遵守任何司法管辖地的现行反洗钱法律。

声誉

无论是现在还是将来，艾思科集团的企业声誉及其产品的声誉和可持续性一直是其存在的必要条件。

因此，艾思科集团的所有行政人员、管理人员和其他员工必须一直认真遵守本《准则》。员工承诺遵守本《准则》并与本集团合作应用其中各项规定，这一点极其重要。

竞争

艾思科集团承认竞争性市场的重要性，并同意完全遵守其经营所在地有关竞争的法律法规和其他任何消费者相关法律。艾思科集团、其行政人员、管理人员和其他员工不得从事违反竞争法的业务活动（例如设立同业联盟、市场划分、生产和销售限制、条件性协议等）。根据公平竞争的原则，艾思科集团将不会故意侵犯属于第三方的知识产权。

若不遵守这些法律，将会产生严重的后果。违反自由竞争法规的公司可能招致严重的后果，而犯有违法行为的个人会受到严重处罚，包括监禁。

禁运和出口条例

艾思科集团同意作出保证，其业务活动符合本集团经营地所在国家的现行国内和国际禁运与出口条例。禁运、关税和出口条例错综复杂。

这些法律和法规适用于产品、服务、软件和技术以及技术资料的出口和再出口，以及抵制制裁和监管。若不遵守这些法律法规，将会产生严重的法律后果，并且会使艾思科集团及其员工遭受刑事和民事制裁，包括巨额罚款和出口权利丧失。而且，遵守这些法律法规对艾思科集团的声誉来说至关重要。

因此，艾思科集团全体员工须确保在任何时候均不发生违反有关原则的交易。如对此类法律存在任何疑问，员工必须向法务部门报告。

隐私

正常业务活动过程中，艾思科集团收集大量的个人数据和保密信息，并同意按照其经营所在司法管辖地的一切现行隐私法律以及最佳隐私政策处理该等信息。为此，艾思科集团保证，以高安全标准选择和采用处理个人数据和保密信息的专用信息技术系统。

3. 员工

艾思科集团承认，员工的积极性和能力在维持市场竞争、为利益相关方创造价值和确保客户满意度方面至关重要。以下各项原则符合国家法律、《联合国世界人权宣言》和《国际劳工组织（ILO）公约》，重申尊重个人的重要性，保障公平待遇，并排除任何形式的歧视。艾思科集团支持保护基本人权。

童工与强制劳工

艾思科集团不会利用任何类型的武力、强制劳工或童工，即其不会雇佣没有达到工作所在地现行法律要求的最低年龄限制的人员，且在任何情况下均不得低于十五周岁，但国际法规或地方法律明确说明的情况除外。艾思科集团同意，不会与采用上述童工的供应商建立或维持业务关系。

结社自由

在遵守有关联盟的地方法律法规的情况下，艾思科集团员工可自由加入工会组织。艾思科集团认可和尊重工会或按照现行法律和地方法规选择的其他代表担任其员工代表的权利。与这些代表进行协商时，艾思科集团力求建立富有成效的途径和关系。

机会平等

艾思科集团同意向其全体员工提供工作机会和事业上的平等机会。

各部门经理确保，针对有关业务关系的各个方面，例如雇佣、培训、报酬、晋升、调动和业务关系的终止，按员工满足工作要求的能力区别对待全部员工，避免任何形式的歧视，尤其是种族、性别、性取向、社会和个人地位、健康和身体状况、残疾、年龄、国籍、宗教和个人想法方面的歧视。

骚扰

艾思科集团不会容忍在工作场所内外进行任何形式的骚扰或骚扰行为，例如那些与种族、性别或其他个人特征相关的企图侵犯骚扰受害者尊严的骚扰行为。

工作场所

全体员工必须努力保持一个得体与协作的工作氛围，并在此尊重每个人。

尤其是，艾思科集团全体员工：

- 不得酒后或药后工作；
- 当法律并不禁止吸烟时，必须考虑到那些对工作场所的二手烟感到身体不适的人士的需求；
- 必须避免为了孤立或贬低同事或下属而意图创造一个令人畏惧或冒犯无礼之氛围的行为。

报酬和工作时间

艾思科集团员工的报酬和福利至少达到法律规定的最低要求。

就工作时间和带薪假期而言，艾思科集团遵守地方法律以及其经营地所在国的各项规程。

聘用和晋升

艾思科集团员工不得为了促使聘用、调动或晋升任何人而接受或催促任何类型的服务、压力、付款或付款承诺，形式包括金钱、商品或福利。

公司资产

艾思科集团的全体行政人员、管理人员和其他员工必须以实现艾思科集团的目标和公司目标为唯一目的，有效地利用其接触或保管的各类公司资产和资源；并且，他们必须为保障其价值而适当使用上述资产。同时，艾思科集团全体行政人员、管理人员和其他员工负责保护该资产和资源免受损失、盗窃、未授权使用或处置。禁止将该资产和资源用于与艾思科集团利益相冲突的目的或与艾思科集团业务关系无关的职业缘由。在软件和其他信息技术系统、电子邮件、互联网和内部门户网站的使用、访问和安全方面，艾思科集团全体行政人员、管理人员和其他员工遵守本集团的各项相关政策。

外部活动

未经艾思科集团授权，艾思科集团的管理人员和其他员工不得成为其他公司董事会的成员，亦不得参与有违其向本集团作出承诺的重复性创业活动。艾思科集团管理人员或其他员工与本集团商业伙伴或竞争对手之间的一切雇佣关系或服务供应必须经对应主管书面授权。

义务

本《准则》构成艾思科集团各管理人员或其他员工之业务关系的一个完整和重要部分。因此，艾思科集团要求各管理人员和其他员工遵守本《准则》的各项规定。任何违反本《准则》规定的行为均会受到严厉处置，后果包括实施制裁（在某些情况下会导致业务关系的终止）。

因此，全体管理人员和其他员工必须：

- 阅读和理解本《准则》，必要时要求人力资源部进行阐释；
- 采取与本《准则》一致的行动和行为，避免任何会伤害艾思科集团或危及其诚信、中立和声誉的做法；
- 按照附件 B 所述的程序，即时、善意地提示任何违反本《准则》的情况；
- 服从由艾思科集团子公司引进的一切内部安排，以遵守本《准则》或发现潜在违反情况；
- 充分配合对本《准则》违反情况的任何可能调查，对该调查的存在予以保密，并积极参与有关本《准则》使用情况的审计活动。

责任岗位员工

在艾思科集团担任主管、部门主管或经理的任何人员必须以身作则，建立员工间的积极氛围，促进想法的公开交流，在符合本《准则》所载商业行为原则的情况下发挥领导能力，向员工表明遵守本《准则》是工作的重要部分，确保员工意识到业务成果离不开对现行法律和本《准则》的遵守这一事实。

全体主管、部门主管或经理必须报告任何违反本《准则》的情况，并负责保护那些善意报告本《准则》违反情况的人员；与人力资源部协商后，他们必须同时采取和运用与违反类型相应的制裁，并能够对进一步违反起到威慑作用。

公司高级职员

在艾思科集团一或多家子公司任职的各首席执行官、董事、经理、主管或类似人员除遵守本《准则》外，还须遵守附件 B 载明的各项规定。

附件 B 的任何例外情况，即使在是时间和内容上有所限制，亦必须经艾思科工业股份公司董事会批准，并且仅可在严重情况和合法原因下获得批准。

4. 卫生、安全和环境

职业卫生和安全

艾思科集团认可，职业卫生和安全是员工的基本权利，也是本集团可持续性的关键要素。艾思科集团作出的一切决定必须考虑到职业卫生和安全。艾思科集团已经采纳并一直改善高效的职业卫生和安全政策，该政策以集体和个人预防措施为基础，旨在减低工作场所的潜在伤害风险。

艾思科集团保证，其工作条件卓越，符合卫生原则、工业上的人体工程学以及个体组织和操作流程。

艾思科集团相信培养员工间事故预防和风险意识文化的重要性，并通过培训和信息课程进行积极宣传。

员工必须认识到其个人责任，从而采取艾思科集团设定以保护其健康和安全的并且通过指导方针、说明书、培训和信息通知向其传达的预防措施。每位员工均对高效的安全管理承担责任，且不得使自己或任何其他员工置身于会引起人身伤害或危害的危险之中。

工作过程中的环境保护

艾思科集团将环境保护视为接洽业务过程中待提升的一个重点主题。

艾思科集团同意持续改进其生产制造过程的环境绩效，同时遵守有关本主题的主要法律和法规。其中包括开发和实施以环境影响最小化和资源利用最优化为基础的高效、经认证的环境管理体系（EMS）。

艾思科集团激励和鼓励其员工通过信息和培训活动参与实施该等原则，并期望他们在日常工作活动中积极运用该等原则。

环境影响和产品安全

艾思科集团同意，完全按照现行法律和法规，制造和销售满足最高环境和安全标准的产品。

此外，艾思科集团设法开发和实施旨在降低环境影响和保障最高安全标准的创新技术解决方案。

5. 外部关系

艾思科集团及其员工有望维持和改善与善意行事、忠诚正直、完全透明和遵守艾思科集团核心价值观的任何类型的利益相关方之间的关系。

客户

艾思科集团的目标是满足终端用户的期望。

艾思科集团全体行政人员、管理人员和其他员工必须采取行动以超越客户预期，且必须持续改进本集团产品与服务的质量。

对艾思科集团来说，以公平和诚信对待客户这一点至关重要，因此本集团期望收到本《准则》的行政人员、管理人员、其他员工和主体以诚实、公正、专业和透明的方式与客户展开任何关系或保持联系。

全体员工必须遵守各自子公司的内部程序，以期通过建立和维护与客户之间富有成效的持久关系而实现这一目标，同时提供以持续创新为支撑的安全、协助、品质和价值服务。艾思科集团各子公司在维持与客户之间的关系时，必须避免谈判期间的不公平歧视，不得利用议价能力损害任何客户。

供应商

供应商对提高艾思科集团整体结构性竞争力来说至关重要。

为保证最高的客户满意度，本集团招收使用正当和客观手段的供应商，这些供应商不仅仅考虑到品质、创新、成本和服务，而且还顾及本《准则》概述的环保和社会绩效与价值观。

艾思科集团鼓励全体董事和其他员工与供应商之间建立和维护稳定、透明和合作关系。

公共机构

与公共机构之间的一切关系必须由经授权的职能部门和员工专门管理。这些关系必须透明且符合艾思科集团的价值观。

向公共机构代表提供的免费赠品和优惠（法律许可的情况下）必须为非贵重物品且适当得宜，在任何情况下不得被误解成为艾思科集团争取不正当利益。

本集团与监管和政府机构在各自合法利益领域进行合作。如果艾思科集团的一家或多家子公司受到公共权力机关展开的合法检查，艾思科集团将予以充分配合。

如果一家公共机构成为艾思科集团子公司的客户或供应商，则该子公司必须完全遵守监管该公共机构购销商品和/或服务的法律和规范。

任何形式的游说仅可在现行法律许可的情况下展开，且必须完全遵守该法律，在任何情况下，还需完全遵守本《准则》以及艾思科集团明确要求的任何可能程序。

艾思科集团的目的在于对汽车行业条例和标准的未来发展作出积极贡献。

同时，艾思科集团还致力于为社会技术发展作出贡献，致力于与公共机构、大学和其他组织的合作，以求研发其产品和技术的创新解决方案。

工会和政党

艾思科集团与工会、政党和各自代表或候选人之间的任何关系必须保持最高透明和诚实并完全符合现行法律。禁止以金钱、商品、服务或其他福利形式作出捐赠，法律要求或明确允许的除外，而在这种情况下，须经本集团各自子公司的现行公司机构批准。艾思科集团员工可能作出的任何捐赠以及各自活动需被理解为完全属于个人和自愿行为。

社区

艾思科集团要求其员工承担社会责任，尊重艾思科集团经营地所在国家的文化和传统，以诚信和善意行事以取得社会的信任。

沟通和公司新闻

艾思科集团认可明确高效的沟通在内外关系中的关键作用，保证财务和非财务信息沟通的最高标准，以清晰透明的方式呈现其经济、社会和环境绩效。

沟通和外部关系直接和间接影响艾思科集团的发展。

因此，有必要按照清晰一致的标准组织此类活动，考虑不同业务线的需求和艾思科集团的总体经济和社会角色以及现行法律的各项要求。

无论如何，对外公布的信息必须即时向艾思科集团传达和接受协调，以取得从艾思科集团规模和潜能中衍生的一切利益，同时确保准确度和精确度。艾思科集团负责对外传达行业信息或艾思科集团子公司信

息的员工，无论业务领域或地理区域如何，无论是以演说、参与发布会、出版形式还是以其他任何报告形式，均须遵守艾思科集团发布的各项部署，必要时取得指定法人机构的事先批准。

6. 会计和内部审计

艾思科集团的目标是为股东实现长期价值的最大化。为实现这一任务，艾思科集团采用财务规划和控制的最高标准，以及与艾思科集团各子公司所适用会计标准相称和一致的并且符合现行法律的会计方法。为实现这一任务，艾思科集团以最大的透明度运营，本着最佳商业惯例原则，目的在于：

- 确保一切经营活动均获得正式授权、可予查证且合乎法律；
- 确保一切经营活动均获得及时展开、准确登记和备案，并且获得适当支持，符合适用的会计准则和最佳程序；
- 确保经营活动管理过程中的最高诚信和透明；
- 即时详细制定定期、完整、准确、清楚、可靠和易懂的财务报表；
- 告知员工并使之察觉到内部审计的存在、目的和重要性；
- 专业地识别、分析和管理与艾思科集团一切活动相关的企业风险；
- 建立严格的业务流程，确保管理决定（包括关于投资和转让的决定）建立在包括周密风险评估在内的切实经济分析基础之上，同时确保企业资产以最佳方式得以利用；
- 确保财务、财政和会计主题的决定由指定经理人作出且完全符合现行法律。
- 及时编制需交由市场监督机关或需公开的各类文件，确保此类文件完整准确、清楚可靠和易于理解。

艾思科集团认可内部审计对本集团良好管理和成功的重要性。艾思科集团将单项业务活动会计记录过程中的透明度视为其成功的重要促进因素。因此，艾思科集团要求全体员工就财务活动和其他业务交易提供精确、及时和详细的报告，随附适当的证明文件。违规记账属违反本《准则》之行为，在大多数司法体系中被视为非法行为。因此，全体员工禁止通过作为或不作为，带来不准确或不完整的信息，包括：

- 虚假业务活动的记录；
- 业务活动的错误或无证记录；
- 承诺的不记录，即使是作为保证，这些承诺可能带来艾思科集团子公司的责任或义务。
- 无论是审计项目背景下还是经艾思科集团各子公司最高管理层的明确要求，内部审计检所有业务活动的正确管理情况并向受委派机关报告。艾思科集团员工必须支持审计活动。保证内部审计、法定和外部审计师充分获得开展审计活动所需的数据、信息和文件。
- 编制和呈交向监督机关或公众提供的文件时，要求对此提供合作的全体经理和员工保证，此类文件据其所知均为完整、准确、可靠、清晰和易懂的文件。

7. 举报

举报人可通过以下任一方式提交内部举报：

1. 邮寄书面材料

收件地址：

意大利安科纳罗马广场 13 号（邮编 60121）

Federico Arcolai 律师事务所

2. 电子举报平台

直达链接：<https://askgroup.integrityline.com>

平台使用说明

首页功能：系统操作指南、举报处理流程说明、匿名保护机制、员工隐私声明

主页包含员工的隐私信息，还包含以下功能按钮：

- 【提交举报】
- 【安全收件箱】

- **举报表单**

点击【提交举报】进入预设表单：

- 选择案件类型
- 自主决定是否匿名
- 提供被举报人信息（如适用）
- 上传证据文件（文档/图片等电子材料）

- **提交后流程**

(1) 举报人将获得**案件编号**，请务必妥善保管。

该编号用于：

- 通过平台【安全收件箱】跟踪处理进展
- 查阅最终结果

(2) 举报受理专员将实时收到新举报通知

处理时限

7日内：在【安全收件箱】发布受理回执

3个月内：通过平台反馈处理结果（以提交日期为起算点）

注：1. 若举报内容不构成违规、证据不足或渠道选择不当，举报人仍将获得书面反馈。

2. 受理专员可通过平台加密消息系统要求补充材料；

3. 所有电子文件传输均采用端到端加密技术保障安全；

8. 执行和保证

艾思科集团致力于实现其在道德、社会和对利益相关方商业责任方面的最高卓越标准。

本《准则》定义了艾思科集团对其行政人员、管理人员、其他员工以及与之建立业务关系的第三方的期望，以及他们在实施这些政策中必须肩负的责任。

艾思科集团管理层负责使员工理解和执行这些期望。管理层必须确保本《准则》中载明的各项义务在公司各业务线、各领域和各职能部门层面均付诸实施。

本集团在组织内部开展有关本《准则》及其价值观的培训课程。

如果员工对需采取的最恰当行为存在任何疑问，艾思科集团鼓励他们要求人力资源部进行阐释。

员工的一切请求都会得到及时回应，并且不存在任何报复风险，即使是间接报复。

因违反本《准则》而造成的任何可能制裁，按特定违反程度，由主管在与人力资源部协商之后执行，并且须符合现行法律以及企业和国家劳动合同。

若任何人因举报本《准则》潜在违规情况或要求对本《准则》的应用进行阐释而遭到任何形式的报复，这本身属于违反本《准则》的行为。若任何人明知有关违规情况不存在但故意指控其他员工违反本《准则》，则同样视为违反本《准则》的行为。

违反本《准则》可能产生多种后果，包括法律诉讼以及艾思科集团与涉事员工之间任何信托关系的终止，附带法律规定的合约后果。

本《准则》所载各项规定的任何可能例外情况，即使在时间和内容上有所局限，必须经涉事员工所在的艾思科集团子公司董事会独家批准，并且仅可在严重情况和合法原因下获得批准。

内部审计部门定期开展有关本《准则》运行和遵守情况的审计活动，并将审计结果送交艾思科工业股份公司董事会，供其提出变更建议或进行整合。

(1) 在本《准则》中，“利益相关方”意指对本集团一家或多家子公司各项行动产生影响的某一主体、社会团体或组织，并且受到该行动后果的实质性影响。涉事主体可以是内部（例如员工）或外部（例如客户、供应商、股东和地方社团）主体，同时包括未来衍生主体。

附件

附件 A——解释和报告违规行为

如对本《准则》的特定规范存在疑问或要求阐释，所有员工应联系负责艾思科集团相关子公司的人力资源部。

举报本《准则》的违规行为（或潜在违规行为）时，员工必须联系其主管。如果员工不便告知主管，则向人力资源部报告该违规情况，并可采取任何匿名或事先安排手段。尤其是，可向以下地址举报任何可能的违规行为，即 hr@askgroup.it。

如第三方欲举报本《准则》的违规行为（或潜在违规行为），其需要联系艾思科集团各子公司为此指定的特定渠道。尤其是，可向以下地址举报任何可能的违规行为，即 hr@askgroup.it。

一切举报均由艾思科工业股份公司人力资源部接手处理。

附件 B——管理人员规定

下方签署人，即_____，担任_____，特此声明，将完全按照以下规定开展上述工作，这些规定构成其担任公司职务所衍生的各项义务的一个完整和重要部分：

- 采取诚信、正直的行事态度，避免因个人或业务情况导致的任何可能潜在的利益冲突；
- 及时向主管和审计师事务所（公司职务要求时）、董事会、法定审计师委员会和股东提供完整、准确和易于理解的数据和信息；
- 向最合适人员或艾思科工业股份公司人力资源部报告任何已知或经证实的违反艾思科集团《行为准则》的情况；
- 保证需送交公共权力机关或在该处备案的文件（以及准备该等操作中的所有文件）以及向大众传达的任何其他信息均为完整、清楚和易于理解的文件和信息；
- 工作中完全遵守公司须服从的各项规范、法律和法规；
- 保持完全专业和公正的工作态度，预防外部形势影响个人独立意见；
- 对不公开信息或因公司职务获取的信息完全保密，避免将任何此类信息用于谋取私人利益或为第三方提供便利；
- 以正直和诚信的最高原则为基础，促进协作各方之间的行为；
- 以最准确、最专业的的方式，完全出于业务目的而利用公司资产和资源；

日期

签名