商业诚信准则

SOLVAY

PROGRESS BEYOND

目录

首席执行官寄语 2

引言 4

期望
我们的角色
如何举报
无报复
独立的合规部门

工作场所的道德和诚信 8

工作场所的健康和安全
包容、多样性和不歧视
无骚扰环境
利益冲突
集团财产的使用
数据私隐
与员工的公开对话
与公众的沟通/社交媒体的使用

业务经营中的道德与诚信 22

反贿赂与反腐败
礼品与招待
公平竞争
财务记录和会计
内幕交易
国际贸易
供应链

企业公民的社会道德与诚信 28

人权
可持续性
政治贡献
慈善活动和企业慈善

执行 32

首席执行官寄语

1

尊敬的各位同仁，

我认为诚信是一个毋庸置疑的首要问题：它是开展业务的唯一途径，也是我对索尔维每个人的期望。

这也是为什么我们的首要核心理念是：目标明确，肩负责任。我们坚定不移地致力于道德、安全和可持续的运营理念。它支撑着我们的使命：将人、创想和自然元素联结在一起，推动进步。只有当我们带头并始终坚持最高的道德标准，在超越合规的要求下严格监管运营，公众才会相信我们可以对社会产生积极影响。

《索尔维商业诚信准则》基于强大的价值观传统，这种价值观传统植根于我们的集团文化。正如我们通过科学不断创造技术进步一样，我们必须跟上社会发展的步伐，定期审视我们的道德准则。这一最新准则进一步阐明了，作为社会或个人在某些领域与过去迥然不同。这些领域包括人权、包容性和多样性，以及骚扰的根除——所有这些领域我认为都非常重要，也都引起了全世界的高度关注。这些领域尤其体现了我们的第二个核心理念:团结，而非统一。 我们珍视和尊重每一个人，当我们团结协作并克服可能阻碍员工做出潜在贡献的无意识偏见时，每一个个体才能产生最大的影响。

除了必须遵守适用的法律法规外，集团的每位员工还必须进一步遵守本准则，它是我们道德与商业诚信项目的基石。我们每个人都有责任保护索尔维的业务和声誉。我们这样做是基于我们的第三个核心理念:对绩效满怀激情。这种理念与我们想要超越基本预期的雄心一脉相承，能够激发我们 用创造性思维去思考陈旧问题。对绩效满怀激情并不意味着要不惜任何代价取得成果：遵守道德准则才是我们首要的绩效目标。

无可指摘的诚信和道德操守，使我们不仅可以用符合核心理念的方式工作，还能共同为集团的未来做出贡献。商业诚信准则确认了我们应遵守的基本原则，并为我们提供了应为和不应为的更明确的指导。当我们面临困难抉择时，它为我们设立了行事依据。但它终归不能涵盖你可能遇到的所有情况，这就需要你运用自己的判断力。

如果你需要进行澄清，或者你认为在索尔维发生了违规问题，你应通过最恰当的渠道勇敢举报——告知经理、人力资源部、道德与商业诚信部的同事，或者匿名联系“索尔维道德帮助热线”。

我们将共同提高道德行为的标准，并最大程度地加强索尔维集团内部的信任。

注意安全
Ilham Kadri
首席执行官

引言

2

期望

《商业诚信准则》是我们作为一个集团进行运作的基础。其适用于索尔维经营或开展其业务所在地的每位索尔维员工，并适用于代表索尔维行事的所有第三方。

我们均有责任阅读、理解并遵守公司的《商业诚信准则》以及相关政策与程序。为了遵守《商业诚信准则》，我们应立即完成所安排的所有“道德与合规”培训，在不清楚的情况下寻求建议，并且对可能违反《商业诚信准则》或相关政策与程序的行为及时进行举报。

《商业诚信准则》无法涵盖所有情形，但是我们应该通过良好的判断力和常识，来确保我们始终根据《商业诚信准则》的精神来开展业务。

集团期望我们充分配合所有的调查和审计工作。 所提供的所有信息必须真实、清晰、完整。

我们的角色

我们有责任在团队内部传达与《商业诚信准则》保持一致的道德行为的重要性，并有责任确保我们的团队接受《商业诚信准则》以及所有相关政策与程序的所有必要培训。

我们希望在我们的团队中营造一个良好的环境，在这个环境中，每个成员都可以自由地对可能存在的违反《商业诚信准则》及其相关政策与程序的行为给予善意的关切。如果发现实际违规行为，每个团队成员还必须了解自己的“举报”责任。我们必须立即采取行动，处理违规情形，并且，我们应将违规情形举报给我们的主管、道德与合规部门、法律部或人力资源（人资）部。在任何情况下，我们或我们的团队成员均不得对善意汇报有关情形之人采取惩罚或报复行动。

如果您是索尔维的领导层成员，那么，您应是我们文化的榜样。您的言行必须体现我们的核心价值观，并营造一个能够使索尔维文化得以蓬勃发展的环境。

如何举报

员工举报有关情形的首选及最佳方式就是与其经理或主管进行沟通。实际上，经理/主管的部分工作就是倾听员工的心声，了解员工的问题和疑虑，并采取适当的行动。

如果发生严重违规，员工可以直接向首席合规官或集团法律总顾问举报。作为替代方案，员工还可以选择使用“道德帮助热线”（该热线由私人第三方根据当地法律进行维护和运营）。

无论如何举报（无论是在法律允许的范围内匿名举报，还是实名、亲自举报，或是通过索尔维的“道德帮助热线”进行举报），员工均可放心，在所有可能的情况下，将予以保密。只有在为了方便调查，或者法律有要求时，才会进行有限的披露。所有举报均将以反映索尔维的价值观以及尊重所有有关当事方的权利和适用法律的方式进行调查，并且所有调查均将以同样的方式独立进行。

此外，员工还可以向以下人员寻求帮助：

- 其他经理或主管；
- 人资成员；
- 法律部成员；
- 区域合规官；
- 内部审计部门的成员；或者
- 其员工代表。

无报复

员工遵循集团价值观意味着遵守本《商业诚信准则》。集团鼓励每位员工在出现问题时进行举报。

在任何情况下，进行举报的员工均不会遭到报复。对于出于善意提出问题的员工，即便其提出的问题被证实不准确，集团也不会对其采取不利行动。另一方面，伪造或滥用指控将不被容忍并可能导致纪律处分。

独立的合规部门

索尔维有一个独立的部门来管理和监督《商业诚信准则》以及随附的“道德与合规计划”的实施情况。道德与合规部门由地区合规官构成，这些地区合规官均为由首席合规官领导的集团内部律师。 道德与合规部门负责单独或在其他部门的协助下调查已引起其注意的所有举报。首席合规官向首席人力官报告，并且每年向执行委员会和董事会审计委员会报告与《索尔维商业诚信准则》及相关政策与程序有关的所有不合规行为，包括举报案件。

工作场所的道德和诚信

3

工作场所的健康和安全

高安全标准及其不断改进是索尔维的工作道德和承诺的组成部分。集团在其场所为其员工和承包商提供安全健康的工作条件，并且认识到工作与生活需要适当平衡。集团希望每位员工能为工作场所的安全作出贡献，保持警惕、了解规则、政策和程序，同时，举报任何不安全的情况。

包容、多样性和不歧视

包容性的工作场所能够促进开放、尊重以及对个人观点的欣然接受。索尔维尊重并重视其所有员工的多样性、可见和不可见的差异性、看法和信念、经验和背景,以及为正在成长、可持续和卓越的企业做出贡献的独特能力。我们致力于营造一个能够在各个就业层次上促进平等机会、多样性和包容性的工作环境。

所有员工均应相互尊重，并共同协作实现集团的目的，而不必考虑种族、民族、宗教、国籍、肤色、性别、性别认同、性取向、残疾、年龄、政治见解、家庭状况或任何其他依据。歧视是一种基于偏见而对员工产生的不公平待遇，不会被公司容忍。

Q&A

问：我听说我的团队中有一位同事的薪资比我的薪资高，并且我担心是由于我的性别而导致薪资差异。索尔维支付给男女员工的薪资是否相同？

答：索尔维承诺不分种族、民族、宗教、国籍、肤色、性别、性取向、残疾、年龄、政治观点、家庭状况或任何其他基本因素，一律平等对待所有员工。索尔维的公平薪资政策正是以这项承诺为指导方针。即使是相似的工种，个人薪资也可能会因经验和个人的总体表现而异。我们的人力资源经理会定期与管理人员一起审查职务分类与职务级别，以确保本集团基于绩效的薪酬设定流程中的公平性。

Q&A

问：我有特殊情况，我的上司分配给我一些超出身体与活动条件允许范围的工作。关于这种情况我该怎么办？

答：与您的经理交谈，并针对您的身体局限性讨论合理的工作安排。如果仍未解决问题，您应该按照《商业诚信准则》中的指南进行举报，以确保人人都遵守索尔维的禁止歧视政策。

问：我就职的全球业务部的经理对我们部门的女士一直表现出敌对态度。他在分配工作时会将高度复杂的工作分给本部门的男士并且将更多常规、简单的工作留给女士。我听他说过：“女性没有能力从事复杂的工作。”在这种情况下我该怎么办？

答：表明性别偏见的评论必须提请管理层注意。如果您的经理是发表那种评论的人，请告知人力资源代表或者直接通过索尔维道德帮助热线向区域合规官举报申诉。我们不容许在索尔维的工作中表现出对特定性别偏爱的言论或评论。必须公平地进行工作分配，不应基于某个人受保护的身份而将其局限性视为考虑因素。

问：经常有人针对我的性别认同发表一些冒犯性的评论，我感到很尴尬。在这种情况下我该怎么办？

答：索尔维不容许出现这种行为并且致力于为本公司所有员工提供一种无骚扰的工作环境，不得因民族、年龄、职能、性别、性别认同、外貌、宗教信仰、原籍国、性取向、婚姻状况、家属、残疾、社会阶层或政治观点而区别对待。必须举报任何与本政策相抵触的行为。您可以与您的经理、人力资源代表或区域合规官交谈。

工作场所的道德和诚信

无骚扰环境

我们努力维持一个安全、充满工作热情、无骚扰的工作场所。骚扰是指任何以侵犯个人尊严或制造恐吓、敌对、有辱人格、侮辱、欺凌或具有攻击性的工作环境为目的或效果的任何行为。骚扰从本质上来说，可以是道德方面的，也可以是性方面的。

道德骚扰可以定义为侵犯某人的人格、尊严、身体或心理的完整性,或危害某人工作或导致工作环境恶化的重复性侮辱行为，尤其是行为、言语、行动、手势、文本或图像。

性骚扰可以定义为不受欢迎的任何性挑逗行为、不受欢迎的性要求或其他不受欢迎的具有性属性的行为，这种行为会使理性之人在这种情况下感到被冒犯、被侮辱和/或被恐吓。

严禁在工作场所进行任何形式的骚扰，无论是道德骚扰或性骚扰，或者身体、口头或非口头形式的骚扰。

骚扰可以以下形式存在：

口头形式的骚扰，例如：恐吓性的、贬低性的、不当的、侵犯性的或冒犯性的评论、笑话、侮辱或威胁。

身体形式的骚扰，例如：身体攻击，包括：殴打、踢踹、推搡、阻碍或妨碍移动；威胁性行为或不想要的接触或性勾引，范围涵盖未经同意的触摸、爱抚、拥抱或亲吻直至殴打或强奸。

非口头形式的骚扰，例如：冒犯性的、恐吓性的或不适当的手势、不雅的露体行为以及淫荡的表情。其还包括不受欢迎的展示暗示的材料和物品、屏幕保护程序或海报、以及暗示的电子邮件、记录或文本消息、或威胁性的图像。

Q&A

问：我希望邀请一位同事出去约会，但是担心如果该人对我不感兴趣，则会将这种行为视为骚扰。是否可以在不违反《商业诚信准则》的情况下邀请另一个员工约会？

答：索尔维并不禁止本公司员工约会，除非某个员工是另一个员工的直接主管和/或主管经理。如果您邀请一位同事出去约会，请务必以尊重的方式进行交流。如果该人拒绝，则应接受该答复为最终答复并将这种想法抛到脑后。向已经明确表达不感兴趣的人多次提出发展私人关系的请求，就会构成骚扰。

问：我的上司最近邀请我下班后出去约会。我很快就要升职了，我担心如果我不去约会的话就无法获得升职机会。我该怎么办？

答：由于多种原因，索尔维不赞成管理人员与其团队成员进行约会。您已明确表达了索尔维对于此类恋爱关系的主要关注点。员工绝不应该认为自己必须接受与其经理建立私人关系的要求才能在本集团内发展。所有经理都接受了这方面的培训，因此不应使您处于此类境地。您应该拒绝邀请，并且提请您的人力资源代表注意此事，向其表达您的忧虑。我们将会提醒您的经理遵循我们的政策，包括我们针对举报制定的禁止报复政策。

Q&A

问：是否只有身体上的接触才能判定为性骚扰？

答：性骚扰可分为多种形式，不一定是身体上的接触。这种行为可能是明显的骚扰或隐晦的骚扰，包括口头和非口头形式的骚扰，以及身体上的接触。可以通过各种类型的媒体（包括电子邮件、聊天、社交网络上的评论或视频）以口头表达或以书面表达的方式进行骚扰。如果手势、恶作剧礼品，甚至糖果和鲜花之类的礼品引起对方焦虑或不适，就可能构成性骚扰。如果您还有其他问题，请咨询人力资源代表。

问：在团队会议中，我的上司经常背对我而坐并且在我讲话时做鬼脸。这是否构成道德骚扰？

答：道德骚扰可以定义为侵犯某人的人格、尊严、身体或心理的完整性,或危害某人工作或导致工作环境恶化的重复性侮辱行为，尤其是行为、言语、行动、手势、文本或图像。经理绝不应该出现任何可以合理地解释为构成道德骚扰的行为。上述行为似乎就是这种情况。然而，有必要对此类事件进行全面调查，以了解整体情况。请按照《商业诚信准则》中的指南向人力资源代表举报。

问：在一次会议中，我的上司在本部门所有人面前向我大声吼叫。从来没有发生过这事，我觉得非常令人沮丧。这是欺凌吗？

答：索尔维致力于在工作环境中保持符合专业水准的尊严与诚信。尽管每个人都可能会在工作中表现不佳，但这并不能成为故意侮辱、令人难堪、心理摧残或有辱人格的行为的借口。请将您的感受告诉您的经理。反馈的目的是提供有益的信息，而不应该以粗鲁无礼的方式提供反馈。

利益冲突

原则

员工应在所有业务交易中运用公平、客观和公正的判断，在与集团业务有关的事项上将索尔维的利益置于个人利益之上。当我们自己的个人利益影响我们出于索尔维的最大利益而行事的义务时，就会发生利益冲突。 我们必须避免会造成实际或潜在利益冲突的情况。此外，我们有义务立即向我们的经理、人资部或道德与合规部门披露潜在或实际的利益冲突，同时，我们必须退出造成或者可能被认为会造成利益冲突的决策过程。

外部职位

尽管索尔维尊重我们的个人和私人事务与活动，但即使是在工作时间以外的个人时间，我们也绝不得从事与索尔维存在竞争的活动。 如果我们被要求担任另一家公司或组织的董事、受托人或高级职员，则我们必须谨慎行事，并且必须事先获得我们直接经理的批准。 对于非营利机构、慈善机构或体育机构的职位，无需获得事先批准。

外部关系

代表索尔维与家庭成员（无论家庭成员是否是实际的或潜在的客户、竞争对手或供应商）开展业务可能会造成利益冲突，存在这种情形时，必须立即予以披露。同样，我们必须确保，我们在集团以外的任何友谊不会影响我们出于索尔维的最大利益行事的能力。

亲密关系或家庭关系

同事之间存在亲密关系或家庭关系也可能会造成实际或潜在的利益冲突。为了避免这些问题，我们必须避免与家属或与我们有浪漫关系的任何人存在汇报关系。 但是，如果仍然出现这种情况，则应将其披露给人资部，同时，集团将尽最大努力，采取措施消除实际的或被视作为利益冲突的情形。

Q&A

问：我的姐夫拥有一家公司，该公司正在参加索尔维的建筑项目竞标。我是选择供应商的负责人，并且我想选择我姐夫的公司，因为我相信他的公司将会最出色地完成项目。如果我在选择时考虑到了索尔维的最大利益，这是否会产生利益冲突？

答：尽管您可能出于最好的意图维护索尔维的利益，但是在您描述的情况中表现出了利益冲突的存在。由于您与潜在供应商的关系，您在选择过程中可能并不客观。请您自行退出选择过程并且向您的经理或合规部或人力资源部工作人员披露这种关系。

问：我有机会在一家初创公司的董事会任职。该公司并未涉足化工行业，因此不会与索尔维竞争。我是否可以在其他公司的董事会任职？

答：索尔维并不禁止本公司员工在非竞争性行业的外部董事会任职，但前提是事先取得经理的批准，并且该任职所需的时间不会影响该员工在索尔维胜任其工作职责的能力。您应该将此任命告知您的经理，以确保该企业确实不具备竞争性，并且您对索尔维履行的义务不会因为您在该董事会任职而受到不良影响。

Q&A

问：我是索尔维工程团队的一员，我注意到一个部门的同事一直很晚才完成工作并且经常擅自离开工作场所长达数小时。我总是听到他在电话中买卖与其在索尔维的工作无关的产品。他正在危及整个团队，因为我们依靠他来完成他的工作。我该怎么办？

答：就你观察到的该员工的工作习惯及其对团队工作的影响，您应该向您的经理报告。经理可能获悉某些需要缺勤的临时个人情况，而原因未向团队其他成员透露。换言之，该员工的缺勤可能已预先获得批准。应该告知您的经理，多次缺勤会对团队的绩效产生不良影响。您描述的电话交谈似乎构成了直接的利益冲突，因为这项工作是在索尔维工作时间中使用索尔维设备进行的，但与索尔维产品或业务无关。您应该按照《商业诚信准则》中的指南进行举报。

集团财产的使用

索尔维的成功依赖于我们资产的保存和完整。 这些资产可以定义为：索尔维拥有的所有有形资产和无形资产，包括实物资产（例如：设施、设备、用品、库存和信息技术）、无形资产（例如：专有信息和知识产权）和资源资产（例如：员工的工作时间）。索尔维的资产只能用于合法商业目的，并且只能用于追求集团利益。索尔维的某些资产可根据相关集团政策，偶然用于个人目的，前提是其使用不过分或者不会不合适，并且不会不合理地限制此类资产用于索尔维的业务。

信息技术

索尔维提供适当的信息技术（“IT”），包括计算机硬件和移动设备，以便我们能够高效、安全、合规地工作。 我们可以将索尔维的信息技术用于个人用途，前提是这种使用合法、适用于工作场所、是偶发性的、并非为了个人利益、并且不会干扰我们的工作职责。索尔维禁止使用其信息技术来传播、查看或访问色情的、性暴露的、冒犯性的或非法的材料或活动（例如：恐怖主义），即使这些材料为非主动请求且由第三方发送给员工。索尔维在某些情况下可能会根据适用的隐私法律，监控信息技术的使用情况，并可能向监管机构或执法部门披露信息技术的使用情况。

Q&A

问：我是否可以用我的工作电脑和移动设备上网？

答：允许偶然将索尔维的资产（例如索尔维发给您的电脑和移动设备）用于个人目的，只要在适量或适当的范围内并且不会以不合理的方式限制相同的资产用于索尔维业务中即可。

保密信息

我们必须保护索尔维的保密信息，无论是敏感业务信息，还是知识产权，因为这对于集团的成功来说至关重要。 保密信息是指未经公开的且如果被公开则可能对我们的竞争对手有所帮助，或可能对索尔维、我们的员工或我们的客户和业务合作伙伴有害的信息。保密信息包括但不限于销售和营销数据、业务和战略计划、财务信息、以及专有技术或科学或技术信息。

我们必须采取预防措施，保护索尔维的保密信息，防止其泄露给竞争对手以及其它未经授权的第三方。我们还必须注意保护我们在索尔维公司担任职务时所占有的第三方（例如：客户和供应商）的保密信息。除获得授权或法律有规定以外，我们不得披露任何保密信息。

如果我们与索尔维的雇佣关系终止，我们依然受保密义务的约束。

Q&A

问：一位前任员工与我联系，以获取她在索尔维工作期间创建的一些营销信息。由于她不再是本公司的员工，因此我不愿意与她分享此类信息。我该怎么办？

答：您应该告诉她，不能与非索尔维员工分享索尔维的保密信息，即便她曾经是索尔维员工并且创建了这些信息。无论是在保持雇佣关系期间，还是终止雇佣关系之后，相关人员在索尔维工作期间产生的工作成果始终归索尔维所有。在任何情况下，您都不应该分享此类信息。

数据私隐

索尔维尊重其客户、供应商、员工以及与索尔维有业务往来的所有其他个人的隐私。索尔维遵守保护个人信息隐私的所有适用国家的法律，包括欧盟《通用数据保护条例》以及索尔维开展业务所在司法辖区的所有法律法规。

与员工的公开对话

索尔维致力于维护员工与其代表之间的信任和建设性关系。这种交流特别重要，因为员工是索尔维的责任履行的关键参与者。索尔维鼓励员工、其代表和管理层进行对话，以帮助员工确定可能会导致违反本《准则》的实际或潜在情况，并找到防止此类情形的解决方案。

与公众的沟通/社交媒体的使用

尽管索尔维尊重其员工的私生活和社会关系，但个人/通过社交媒体公开提及集团或其员工时，必须遵守本《商业诚信准则》的条款以及集团的政策（包括其社交媒体政策）。

业务经营中的道德与诚信

4

反贿赂与反腐败

索尔维致力于以道德、公平、诚实的方式开展业务。 在索尔维，我们凭借产品和服务的质量与价值在市场上进行竞争，我们不会利用腐败手段来获得不公平的竞争优势。索尔维禁止任何形式的腐败，包括贿赂。贿赂是指为了不正当地影响具有权威地位之人的判断或行为，而提供、给予、寻求或接受具有价值的物品（或任何其它利益）。我们不会为了获取或保留业务而行贿或受贿。另外，还禁止支付通融费（向低等级的政府官员支付小额款项，鼓励其履行其工作职责）。索尔维员工不得利用第三方（例如：代理人或顾问）来行贿或支付通融费。

Q&A

问：为了获得工厂扩建所需的许可证，一位政府官员要求我们为他支付考察我们工厂所需的机票费用以及所有其他差旅费。我们是否应该支付？

答：在有限的情况下，可以为政府官员支付差旅费和住宿费，以便他/她可以到较远的地方履行职责。然而，此类款项应该向该政府官员的管理层申报并获得有相关政府机构抬头的书面授权书。许多政府官员都不被允许接受超过法定金额的礼品或招待。如有任何疑问，您应该咨询区域合规官。然而，如果这是一笔对业务运营能力至关重要的合法业务费用，则应该允许支付。如果您经常以索尔维员工的工作身份接触政府官员，则应该熟悉有关礼品、招待和/或通融费的规定。另外，请务必在“礼品和招待追踪系统”（“GETS”）中报告任何此类招待活动，该系统会要求您的经理预先批准此类款项。

Q&A

问：我们需要政府机构的批准才能在索尔维目前尚未建立任何设施的国家中开展项目，并且政府机构建议我们聘用某家咨询公司来帮助我们完成该流程。当我要求该公司提供咨询工作的报价时，我惊讶地发现与该国其他咨询公司相比，其报价高出很多。尽管价格高昂，但我还是倾向于聘请该公司，因为我认为与其他咨询公司相比，它与政府机构的关系更好。我是否应该对此感到担忧？

答：要求您在本集团尚未建立设施的国家内聘用政府机构偏好的咨询公司可能完全没有恶意，但也可能会是掩盖隐蔽性回扣的做法。在联系推荐的咨询公司之前，请先了解该公司究竟会为索尔维提供哪些服务，然后将其服务与其他潜在公司的服务进行比较。与其他公司相比，该公司可能会提供更少的服务或者没有额外的服务，而价格上涨的目的是为了向推荐的政府官员支付回扣。此类款项会违反有索尔维业务的世界上很多地区的反腐败法。如果您需要进一步的说明，请咨询区域合规官。

礼品与招待

作为一般原则，只有在为了改善索尔维的形象，更好地展示索尔维的产品或者建立亲密的业务关系时，才能提供或接受礼品和招待。尽管我们鼓励员工与我们的业务伙伴建立业务关系，但我们决不影响/可能会影响独立判断。 无论是与业务合作伙伴还是与政府官员交换商务礼品和招待时，都必须始终遵守我们的“礼品、招待和反贿赂政策”以及适用的当地法律。

索尔维员工不得要求业务合作伙伴提供商务礼品和招待，并且业务合作伙伴不应感到有义务向索尔维的任何员工提供礼品或招待活动。不得提供或接受现金和现金等价物，例如：购物券和礼品卡。 任何例外情况均须事先提出，并得到道德与合规部门的批准。如果商务礼品和招待超过了我们的“礼品、招待和反贿赂政策”所载之可接受的合理价值限制范围，则必须通过我们的“礼品和招待跟踪系统”（“GETS”）获得您经理的事先批准。

在与政府官员接触时，在赠送或接受礼物和招待方面，索尔维员工必须非常谨慎，因为即使是不当的表现也可能会严重损害索尔维的声誉。 索尔维员工不得向政府官员提供任何礼物，除非这些礼物具有推广性质，带有索尔维的商标且价值极低，并经索尔维认可。 只有通过“礼品和招待跟踪系统”获得员工经理的事先批准，或者有关招待是业务活动的组成部分并且不会造成不当的表现，则索尔维员工方可招待政府官员。

将礼物或招待物伪装成慈善捐赠物是违反本《准则》和适用的集团政策的行为，不被接受。

Q&A

问：放假期间，我经常接触的一个供应商送给我一份精美的礼品，我很想保留下来。如果我保留礼品，是否会违反《商业诚信准则》？

答：请参阅《索尔维礼品和招待政策》，了解索尔维员工与第三方交往中允许接受的礼品和招待的额度。如果礼品价值超过您所在地区的政策规定的金额，您应该使用“礼品和招待追踪系统”（“GETS”）记录礼品的价值并需要获得您的经理批准。

公平竞争

索尔维重视公平公开竞争，并希望以道德的方式及最高的诚信取得成功。集团不会订立扭曲、消除或阻碍竞争的或提供不当竞争优势的业务协议。

财务记录和会计

索尔维公司准确地告知其股东可能对股东的投资决策具有重大影响的行动、事件或决定。索尔维的账簿和记录必须始终反映与《国际财务报告准则》相符的实际财务信息。员工必须确保记录正确，并根据适用法律法规进行合理保留。

内幕交易

获取内幕信息的员工不得基于该等信息买卖证券，或将该等信息传送给任何其它人。这涉及索尔维、索尔维集团下属公司和第三方的证券。内幕消息尤其是指尚未公开且如果公开可能会对证券的交易价格产生重大影响的信息。索尔维强烈反对任何形式的内幕交易，所有员工必须严格遵守适用法律以及集团的内幕交易政策。

国际贸易

索尔维遵守并支持全球对产品、技术、服务和信息的进出口具有管辖作用的所有法律法规。尤其是，集团遵守对在禁运国家开展业务或与被禁止人员或被禁止组织开展业务具有管辖作用的法规。在开展业务时，我们必须遵守集团的出口合规政策。

供应链

索尔维尊重其业务合作伙伴，并履行其具有约束力的承诺。集团希望其供应商和客户遵守对在该等供应商和客户的工作场所和集团工作场所内的活动具有管辖作用的法律法规。集团还鼓励其供应商和客户在经营中遵循本《商业诚信准则》的精神。

索尔维采用全球结构化的、公平、道德的流程，来选择及评估其供应商，以便与其建立互惠互利的关系。我们根据客观标准（例如：质量、可靠性、具有竞争力的价格和道德行为）来选择供应商。

企业公民的社会道德与诚信

5

人权

索尔维致力于根据国际公认的标准（包括联合国《世界人权宣言》和《联合国工商业与人权指导原则》），尊重及支持其员工、其经营所在社区以及其商业伙伴的人权。我们不会在违反人们的意愿或剥夺人们的受保护权利的情况下对其进行聘用。

International Labour Organization

SOLVAYway

SPM

Responsible Care
OUR COMMITMENT TO SUSTAINABILITY

我们明确谴责对儿童的任何及所有形式的剥削。 我们遵守有关的国际劳工组织（“ILO”）公约以及我们经营所在国家的法律规定的最低年龄要求。

我们确保工作时间和薪酬均符合法律，并且公平公正。我们尊重个人的见解和结社自由的权利。

索尔维会认真对待在我们的影响范围内有迹象表明未得到适当保护的人权。我们应该理解在我们的工作场所可能涉及的人权问题，并应防止任何违反这些权利的行为。

我们希望我们的业务合作伙伴能够采用同等原则，并在需要时积极支持其实施。

可持续性

责任是索尔维身份的基本组成部分，其体现在我们的关键选择和行动中。为了引导我们的集团以及整个社会走向更具可持续性的明天，索尔维创建了 Solvay Way （索尔维之道），该计划将我们的雄心变成了可衡量的具体行动，同时我们还开发了“可持续组合管理”工具，将战略和可持续性联系在一起。

索尔维致力于根据国际化工协会联合会的《责任关怀全球宪章》，持续改善其环境、健康和安全情况、设施、流程和技术的安全性，以及供应链中化学产品的安全性和管理情况，以便保护人与环境。 我们持续专注于联合国的可持续发展目标，在这方面我们可以产生重大的（积极的或消极的）影响。 我们是联合国《全球契约》的签署方，支持人权、劳工、环境和反腐败有关的十项原则。 我们也是与 IndustriALL Global Union 签署《全球框架协议》的签署方。

我们致力于与我们的员工及其代表进行公开、具有挑战性和建设性的对话。

Q&A

问：在潜在供应商参与招标过程时进行的 CSR 评估中，我意识到其中一个供应商在符合当地劳工条件方面评分不高。据了解该供应商的报价比其竞争对手的报价低很多，我是否可以聘请该供应商？

答：索尔维致力于在本公司业务和供应商业务方面成为企业社会责任的领导者。当我们评估潜在供应商时，价格只是其中一个因素，并不比供应商的 CSR 承诺更重要。如果供应商的劳工合规性评分低，那么事故、劳工骚乱以及其他直接影响员工待遇的问题可能会导致不可预见的成本，从而会影响其未来的价格。您应该重新考虑该供应商，并寻找价格稍高但对企业社会责任有明确承诺的供应商。

政治贡献

集团不参加政党政治活动，也不向政党或候选人进行企业捐款。但是，集团将就索尔维的合法利益与公共机构进行建设性的讨论。只有经过特别授权的员工才能进行此类活动。在这方面，集团可支持非政府组织。索尔维尊重员工做出其自身政治决定的权利。员工在政治过程中的个人参与行为均须以个人为基础，在员工自己的个人时间进行，由员工自行承担费用。

慈善活动和企业慈善

索尔维致力于向其经营所在的社区做出积极贡献，并鼓励其员工采取同样的行动。索尔维的企业慈善事业主要针对全球范围内的教育、科学和人道主义事业。希望以索尔维的名义进行捐款的员工，无论是通过财政捐款，还是通过志愿者活动，均须获得相应管理代表的事先批准。

执行

6

违反本《商业诚信准则》或相关政策与程序的行为不会被容忍。索尔维鼓励每个人在发现与《商业诚信准则》不一致的行为时进行举报。经理和领导应处理此类举报，并将其转给管理层和/或道德与合规部门的相关成员。违规行为会导致符合适用法律法规的纪律处分，包括解雇。在某些情况下，索尔维可向有关机关举报违规行为。

Q&A

问：可以通过索尔维道德帮助热线举报哪种情况，我应该提交哪种证据？

答：应该采用索尔维道德帮助热线来举报不当行为，例如欺诈、腐败、歧视、骚扰、不当行为以及违反《商业诚信准则》、内部政策和法规的不合规行为。尽管我们建议您首先向您的经理或主管部门（例如人力资源部、法务部、审计部等部门）报告您的问题和疑虑，但如果您不喜欢以这种方式举报或者如果您希望保持匿名，请使用索尔维道德帮助热线。与薪资、加班、晋升和/或福利密切相关的事项应该上报给人力资源部。

在举报时，尽量提供详细的信息（例如，何事、何时、何人、情况如何、多少数额、在哪里以及为什么），包括正式证据和证人的姓名。含糊其辞的举报可能会使调查变得困难甚至无法进行。

您不应该使用热线电话举报对人身或财产构成即刻威胁的案件。通过此服务举报的情况可能不会立即得到答复。如果您需要紧急援助，请联系您当地的主管部门。

重要提示：举报人应该对所举报信息的准确性负责，如有滥报行为，将受到相应的处罚。

Solvay SA
Rue de Ransbeek, 310
1120 Brussels
Belgium
T: +32 2 264 2111

www.solvay.com