

杜邦行為守則

2024 年 6 月

踐行我們的核心價值觀

杜邦首席執行官致辭

親愛的杜邦同事：

200 多年來，杜邦一直通過改變生活的發現和科學技術來實現價值和發展，並在此過程中重塑自我，作為全新的杜邦公司，我們對核心價值觀的承諾從未動搖過。

我們以安全與健康、保護地球、尊重他人及平等待人和最高標準的職業操守為核心價值觀，這些是我們的身份、立場和工作的基石。

今天，我們的客戶、供應商、承包商以及世界各地的其他利益相關方不僅僅關注我們在做什麼，還關注我們如何做。這就是為什麼現在我們的核心價值觀和以往一樣重要。無論我們在工作中面對何種要求，都不能讓任何事情影響我們的核心價值觀。我們必須努力為所有人做到零事故。

為了幫助各位理解我們的核心價值觀和個人責任，我們有一套自己的行為準則，它是一份動態檔，我們會定期更新。請經常參閱這套準則，讓它成為指導你如何在杜邦內部和代表杜邦開展業務的指南。

感謝大家每天為確保客戶的價值所做的一切，感謝大家對我們核心價值觀的堅定承諾。

Lori Koch

目錄

杜邦首席執行官致辭.....	2	為社會實踐可持續的活動.....	23
我們的企業目標及核心價值觀.....	4	競爭行為.....	24
職責及違規.....	6	競爭情報.....	24
禮品及款待.....	10	政府關係、政府業務及非美國政府官員的旅行.....	25
賄賂及回扣.....	10	環境保護和可持續發展.....	26
貸款及服務款項支付.....	10	產品監督.....	26
出口管制和受制裁方規範.....	12	人權.....	27
海關及進口.....	12	對外聯絡.....	27
反抵制/經濟抵制及與可能敏感的國家交易.....	13	為員工提供一個尊重他人的企業文化.....	28
顧客、消費者、供應商或其他協力廠商隱私.....	13	尊重他人.....	29
利益衝突.....	15	機會平等和禁止歧視.....	29
外部受雇、工作或活動.....	16	禁止騷擾.....	29
內幕交易.....	17	隱私和個人資訊.....	29
公司機遇.....	17	安全與健康.....	30
政治捐贈或活動.....	18	補充資訊.....	31
公司資產.....	19	優化決定.....	31
電腦及通訊系統.....	19	獲取協助及疑問彙報.....	32
非公開信息.....	19	處理可能存在的違規行為.....	32
發明.....	20	糾正措施及調查.....	32
品牌、商標及版權.....	21	公司職業操守及合規計畫.....	33
記錄及報告.....	21		
費用報告及報銷.....	22		
離職.....	22		

我們的企業目標及核心價值觀

我們通過必不可少的創新，推動世界繁榮發展，並為實現這一願景，不斷發現和實現重要成果。

我們的核心價值觀

我們的核心價值觀不僅是我們角色定位的基礎，亦是我們所堅持的立場。這些核心價值觀是：

- **安全與健康**

我們共同承諾，專業致力於保護我們的員工、承包商、客戶以及我們工作所在區域內的人們的安全和健康。

- **保護地球**

我們為客戶找到了一種以科學為導向的可持續解決方案，即始終把為了這一代和下一代，保護環境和地球的自然資源作為目標來管理我們的業務。

- **尊重他人與平等待人**

我們會以有專業、尊嚴和尊重的方式對待我們的員工及所有的合作夥伴，營造一種大家可以做貢獻、創新和脫穎而出的氛圍。

- **最高標準的職業操守**

我們按照最高的道德標準和所有的適用法律行事、開展業務，始終為成為一家在全球範圍內受尊敬的企業公民努力。

關於本行為守則

我們每個人在杜邦的一切行為會影響公司的整體聲譽。

我們如何經營業務與經營何種業務同等重要。杜邦員工經營業務，遵循于杜邦核心價值觀——安全與健康、保護地球、尊重他人與平等待人、最高標準的職業操守。我們的核心價值觀指導我們的行動，並影響公司的政策和計畫。

本行為守則著重強調我們的核心價值觀。就應如何處理業務、如何與客戶、供應商和其他商業夥伴合作、如何為公司股東服務、如何與所在的社區以及彼此之間的互動，本守則向各位員工提出期望。本守則作為一份指南，用以說明全體員工工作出體現杜邦核心價值觀的各項決定。

杜邦職業操守的核心是確保各位員工自覺堅守公司的各項標準。任何故意觸犯法律、法規的行為或任何試圖掩蓋違反本行為守則或公司政策的舉動，均屬違反職業操守。

如何使用本行為守則

1. 熟悉本守則的宗旨和內容。瞭解本守則所涵蓋的內容是如何關係到您的本職工作。
2. 從第 6 頁所列舉的**員工及經理職責**中瞭解您的職責。
3. 瞭解如何應用第 31 頁所載**優化決定**所述及的決策工具。
4. 就第 32 頁**獲取協助及疑問彙報**所述，瞭解用以解決難題、職業操守和合規問題的資源。

公司期望全體員工在所有情況下均遵守法律法規、杜邦行為守則以及公司其它政策。

備註：

本行為守則為統一管理公司經營的各項規章制度的指南。它有助於實現員工及利益相關者的最高利益。公司將公正且負責地管理這份行為守則。本行為守則不構成合同或一項繼續僱傭關係的承諾。公司保留在任何時候根據需要變更、修改或調整其中任何章節的權利。如本守則發生重大變動，公司將會與員工廣泛交流，並在公司網站上發佈。

本行為守則適用於杜邦全部業務部門、子公司以及杜邦控股的所有實體。

適合豁免於本守則某些規定的情形鮮有發生，該等豁免情形如系針對公司高級管理人員，則需經董事會審計委員會(Audit Committee of the Board of Directors)的研究決定；該等情形如針對其他公司員工，則需經首席操守及合規監察專員(Chief Ethics & Compliance Officer)研究決定。

不限制，不報復

我們必須營造一個良好的環境，讓任何人都能夠表達其擔憂並提出潛在的問題。杜邦不會容忍禁止或限制其員工或承包商舉報盜竊、欺詐、浪費或濫用材料、人員或財產的行為。此外，杜邦不允許對任何出於善意提出疑慮、舉報涉嫌不當行為或提供與有關涉嫌不當行為調查的資訊的人進行報復。

職責及違規

員工職責

作為杜邦員工，我們受命確保公司經營能夠落實杜邦在商業實踐中所承擔的社會責任。

一般職責

為履行該項職責，各位員工必須滿足如下要求：

- 在日常業務活動中體現杜邦的核心價值觀。
- 熟悉本行為守則以及公司各項政策和程式。
- 遵守行業內以及工作所在國的法律和法規以及公司政策。如這些規定之間存在衝突，應與公司法務部門(Legal)進行討論。不應隱瞞員工未遵守法律、法規或公司政策或程式的任何情況。
- 不得請求或允許其他方（諸如外部代理商、代表、供應商或委託加工商）從事任何杜邦員工不被准許的行為。
- 如對公司業務活動產生任何疑問或擔心，可向公司管理人員或第 32 頁內**獲取協助及疑問彙報**所列的其他人員提出。
- 依照第 32 頁所載的**獲取協助及疑問彙報**，報告任何違反法律、本行為守則或其它公司政策和程式的可疑情形，但是遵守本報告程式與當地法律存在衝突應除外。
- 就違規行為調查進行合作，並提供完整、準確的資訊。

具體職責

各位員工必須始終遵守所適用的法律法規以及公司政策。特定領域的合規包括以下幾方面：

- **禮品及款待** – 互換禮物僅在少數場合發生。禮品及款待活動，僅在不被視為試圖對參與方的商業決定施加不當影響時，方可進行。
- **賄賂及回扣** – 不得直接或通過協力廠商提供、給予、或接受可能被視作不當或非法的款項或者其它利益。
- **貨款和服務費的支付** – 確保公司對外付款始終在價值上正確而不被誤認為不當付款。
- **跨境交易** – 知曉當地有關貨物及服務進出口的法規，知曉貨物、技術或服務貿易所在國的有關反抵制的規定。
- **客戶、消費者、供應商或其他協力廠商隱私** – 小心保護杜邦客戶、消費者、供應商或其他協力廠商的資訊，並僅向其他受權資訊接收人披露該等資訊，以此保障杜邦客戶、消費者、供應商或其他協力廠商的隱私。
- **利益衝突** – 如任何個人利益可能與其承擔的公司職責發生衝突，員工應該將該等利益及時披露給管理層。這些利益包括但不限於：公司以外的雇傭、其它活動和經濟利益、處理和分享公司內部資訊、屬於公司的商業機遇、以及涉及家屬和其它個人關係的利益衝突。確保個人政治捐款和活動不會涉及公司資金或其它資產。

- **公司資產** – 在獲得、使用、分享或處分公司財產時，應始終牢記杜邦股東利益，並體現出員工是公司財產的良好監督人。該等資產包括但不限於電腦和通訊系統、非公共資訊、智慧財產權（比如專利或發明、品牌、商標和著作權）、記錄以及各項開支的申請。如離開公司，則應歸還所有公司資產，包括書面資訊。
- **公司資金** – 僅在授權範圍內使用公司資金資產。不得尋求報銷非公務開支，不得重複報銷。確保差旅費報告反映公司業務活動並經適當批准。
- **公司“僅限內部使用”的資訊** – 始終保護該等資訊，以防止未經授權而向非公司人員進行披露的情形。
- **辦公時間** – 不得利用辦公時間處理公司以外的業務或您私人的興趣或業務。
- **侵佔、盜竊或敲詐** – 不得以盜竊、欺詐、欺騙或敲詐的方式佔有或轉移屬於公司、其他個人或其它公司的財產或其它資產。
- **記錄及報告** – 準確製備並適當維護公司各項記錄，僅提供已知的準確資訊。在公司記錄中，不得作出或允許任何錯誤陳述。不得在公司記錄中掩蓋或試圖藏匿錯誤。
- **競爭實踐** – 僅運用適當的方式，與其它公司展開競爭以及與客戶和供應商開展並維持業務往來。
- **競爭資訊收集** – 僅運用適當的方式收集有關杜邦競爭對手的資訊，不得以偷竊、虛假陳述或利用他人等不適當的方式收集該等資訊。
- **政府關係** – 在獲授權與政府官員合作的情況下，確保與政府官員和雇員的關係符合法律以及當地政府及相關備案和報告的各項要求。確保個人行為不會被視為不適當或與政府官員產生利益衝突。
- **環境保護及可持續發展** – 在商業活動中，儘量減少污染以及廢物，並遵守公司有關可持續發展的各项政策和計畫，以保護環境。
- **產品監督** – 就公司向杜邦客戶所提供的產品、服務及科技，展現出公司作為良好監督人的承諾。
- **人權** – 遵守公司有關人權的政策，並確保公司經營能夠適當處理人權問題。
- **外部聯絡** – 如情況合適，將外界人員與杜邦的接洽轉交適當的杜邦人士處理。
- **機會平等和禁止歧視** – 人員雇傭的決定應取決於能力，而不應基於不適宜納入考慮的特徵。
- **尊重他人** – 尊重他人，決不作出任何可能被視為騷擾、敵意或不尊重的行為。
- **隱私及個人資訊** – 以自己期望被同樣對待的方式，尊重他人的個人資訊及財產。
- **安全和健康** – 始終防微杜漸，保障健康和 safety。

管理者職責

管理者對其下屬員工經營業務影響深遠。員工通常會從管理者身上瞭解某項業務實踐是否適當。因此，各位管理者還有以下方面的職責：

- 以高標準規範個人行為。
- 定期明確傳達負責任的業務行為及其與杜邦核心價值觀的一致性。
- 公平對待全體員工，並且幫助員工理解公平並不總意味著以完全相同的方式對待每位員工。

- 使員工瞭解就職業操守和合規問題或報告可能存在的違規行為，管理者可以提供幫助，而不用擔心會被打擊報復。
- 適當處理員工所作出的有關可疑違規行為的報告。
- 當員工提出問題或疑慮時，如果管理者難以解決，則根據第 32 頁**獲取協助及疑問彙報**尋求協助。
- 正確應對發生在員工身上的利益衝突，以確保商業決定完全符合公司的最大利益。

將該等職責納入本行為守則，目的在於使全體員工知曉公司對管理者們的期望。

違規

違反職業操守涵蓋多種與上述職責有關的員工行為，全球操守與監察部門會就該等行為進行調查。該等違反包括但不限於以下行為：

- 不當陳述公司正式記錄
- 侵佔
- 盜竊或挪用公款
- 利益衝突
- 賄賂、敲詐或不適當禮品
- 不適當使用公司資產
- 辦公時間過多處理個人事宜
- 對不遵守所適用的法律和法規知情不報
- 隱瞞不符合公司程式、標準和政策的行為
- 未經授權披露保密資訊
- 在正式的公司調查中提供虛假資訊
- 其他

上述分類在必要時會予以調整。相關資訊，請參看**資源**部分。

與客戶和消費者建立可信賴的關係

公司的成功取決於我們滿足客戶和消費者需求的程度。杜邦致力於滿足市場對盡責經營的期望。杜邦的核心價值觀強調：我們與他方如何互動，與為其所作的事情同樣重要。為長期維繫客戶信任及業務，在與所有客戶交往中，我們應展示穩健的業務行為。

在杜邦，我們應以負責的態度，處理如何互贈禮品、開展款待活動、進行商業付款、跨境交易以及保護客戶和消費者隱私等事宜。在處理該等事宜時，我們應著重于如何對待客戶，以及如何滿足其需求。

本部分將述及

禮品、款待及付款

- 禮品及款待

- 賄賂及回扣

- 貨款及服務款項支付

跨境交易

- 出口管制和受制裁方規範

- 海關及進口

- 反抵制/經濟抵制及與可能敏感的國家交易

顧客、消費者、供應商或其他協力廠商隱私

禮品、款待及付款

我們致力於加強與所有客戶、供應商及其它業務夥伴的關係。我們不會為試圖對他人商業決定施加不當影響而贈送禮品或安排款待節目。我們亦不會進行任何非法或不道德的付款行為。我們在所有場合都必須運用良好的判斷及謹慎態度，以避免出現不適當的行為。

禮品及款待

公司不鼓勵贈禮或收禮，即使該禮品被認為是公司的利益。如業務適宜安排款待活動，或已經贈送或收受禮品的時候（此種情形較為罕見），員工應該確保該等禮品或款待安排符合以下規定：

- 符合該區域的商業慣例。
- 具有明確的商業目的。
- 不可能被視為賄賂或不當付款。
- 並非試圖對業務關係施加不當影響。
- 不違反適用法律和職業操守標準。
- 如為公眾知悉，不會令公司或員工陷入尷尬境地。
- 如該等禮品價格或款待活動費用可能被視為超額，或其等同、或超過杜邦公司政策所訂定的“高額”標準（根據各國的不同情形制定），則應獲得副總裁或負責該等事宜的公司高級管理人員的批准。

對一些本地機構、或特定職能機構、以及在參與政府採購和與政府官員交流的場合，可能會適用更為嚴格的規定。員工應向負責經理瞭解該等額外規定。

為避免因贈禮而產生衝突，在開展某項業務關係時就討論不允許的行為，通常是很有助益的。

相關公司政策及資訊，請參見**資源**部分。

賄賂及回扣

在世界各地，賄賂及回扣幾乎都是非法的。任何試圖對商業決定或政府行動施加影響而提供錢款、或有價物的行為，可能被視為賄賂或非法回扣。任何員工不得直接或通過協力廠商提供、索取或接受任何該等支付，或示意願意接受該等支付。鑒於一些非現金禮品亦會被視為賄賂，請謹慎行事。禁止向政府官員提供被稱為“疏通”費的非正式費用款項，用來疏通“日常政府行為”比如檔處理和核准。

貸款及服務款項支付

與銷售有關的傭金、回扣、折扣、信用額度和津貼均為通行的業務支出。員工應避免非法或不道德付款，並且必須遵守相關的外匯兌換管制、稅收，反賄賂和反政府採購回扣法規。

公司可進行或接受的付款應該符合以下條件：

- 金額合理、與所提供的貨物、服務以及行業標準有關。
- 有市場競爭方面的依據。

- 正確製備文本，比如經談判達成的協議。製備文本時應該明確規定交易性質和目標。（在書面協議並非切實可行時，批准該等交易的公司或部門應該製備一份有關付款說明的備忘錄，並經公司法務部門(Legal)審查。）
- 以支票、銀行轉帳或貸記單的形式，按照協議規定的付款條件向銷售協議原件或發票上所列的單位付款。
- 支付物件為單位，而非其管理人員個人、員工、代理方或其它單位。
- 僅向銷售協議原件或發票上所列的單位、或其它指定營業地址、或銀行帳戶以及在適當的國家準備並支付該等款項。
- 任何檔（包括發票、領事證明、信用證等等）均不存在任何弄虛作假、錯誤陳述或故意超額計費的情況。該等違規情形同樣也包括壓縮或遺漏文本或其中資訊，或者故意指向錯誤的檔。
- 款項支出應記入可從該付款中受益的機構或產品項下。公司應使支出透明化，且不應計入無關帳戶。否則，該等行為可能被視為試圖掩蓋費用發生從而逃避適當審查。
- 符合標準及書面交易條款，付款內容包括已付傭金、回扣、信用額度、折扣或津貼。

各項交易的批准人有責任瞭解全部交易情況，以確保其適合當時狀況並符合公司政策。

在一般情況下，如果產品交付地或服務發生地均在同一國家，則付款不需要特別審查，亦不需要付款人提出書面請求。上述規定的例外情形應較為罕見。

如付款可能違反有關會計，稅收或外匯管制方面的法律或其它法律和法規，則不得進行該等支付。如果無法確定某項付款的合法性，或希望請求適用該等政策的例外情形，則應尋求公司法務部門(Legal)以及財務總監的批准。

跨境交易

杜邦經營所在地可能會存在不同的法律和法規以及獨特的交易方式。我們在秉持杜邦核心價值觀和公司標準的同時，還必須遵守當地習慣。因此，我們每個人都必須瞭解相關法律和法規，以維護杜邦作為一家負責的全球性公司而享有的聲譽。

出口管制和受制裁方規範

從一國向另一國出口產品、服務和技術，員工需要瞭解並遵守有關國家法律以及多國公約或協定。有關出口法規不僅關係到國家間貨物轉讓，同時還可能限制下述行為：

- 在員工所在國家以外應用業務知識，比如向他方提供技術協助。
- 向在其它國家的人士轉讓技術資料，比如通過互聯網、電郵、談話、會議或提供資料庫共用的方式。
 - 該等限制性規定同時適用於與其它公司員工或非員工共用信息。
 - 在美國，“視同出口規則”限制從美國境內向非美國人轉讓技術。
- 運送含有某些技術的公司資產，比如到其它國家出差的員工所攜帶的電腦。

一些商品出口可能會需要政府出口許可證書。在特別情形下，出口管制法律可能會不允許公司或個人與特定國家、公司或個人直接或間接地進行交易。該等法則會在杜邦、其關聯公司、合營企業以及子公司間適用，亦會在杜邦與其它公司間適用。

出口管制法律在特定區域內有時候可能會產生衝突。為避免問題產生，員工應儘早向公司法務部門(Legal)諮詢當地有關貨物、服務及技術出口的法律。

相關公司政策及資訊，請參見**資源**部分。

複出口

美國出口法律適用於向其它國家出口貨物、服務或技術的情形，同時還適用於向第三國複出口該等出口貨物或技術的情形。

海關及進口

海關法規會對各國內工業、本土安全以及貿易權實施保護，同時亦會防止違禁物進入本國。該等法則會在杜邦、其關聯公司、合營企業以及子公司間適用，亦會在杜邦與其它公司間適用。該等規定要求杜邦對商品進行正確分類、估價以及明確所有進口貨物原產地。員工必須能夠以正確檔體現杜邦已予以合理注意，以確保其進口行為符合所有適用法律。這一措施要求員工至少能就每筆進口貨物、生產地及全部成本作出完全、準確以及詳細的彙報。事實上，幾乎所有杜邦營運地所在國家均有該等要求。

相關公司政策及資訊，請參見**資源**部分。

反抵制經濟抵制及與可能敏感的國家交易

許多國家法律都規定，要求公司拒絕或不得拒絕與另一國、其公司或公民進行交易。舉例說，美國法律一般會禁止美國公司及其下屬子公司就非美國政府許可的國際聯合抵制行動提供合作。

該等法律可能會出現歧義，尤其在產生法律衝突時。從事跨境交易的公司員工應該熟悉杜邦有關公司政策。除其它規定外，就可能被用來抵制某國或某公司的資訊請求，公司政策還要求員工應向公司報告。在您需要處理抵制或反抵制問題時，在任何時候均應與公司法務部門(Legal)聯繫。

此外，杜邦已制定了一份有關與可能敏感的國家交易的全球性政策。該政策旨在確保杜邦遵守所有管制貿易和投資的多國法律，以及美國和其他與我們有業務往來的國家的外交政策影響因素。此政策適用於所有杜邦業務，包括全球各地控股的子公司、合資企業與關聯機構，並管理所有擬議中的進出口交易。

相關公司政策及資訊，請參見**資源**部分。

美國反抵制法律

按美國法律規定，美國公司不得參與阿拉伯聯盟對以色列所實施的抵制行動。杜邦員工如被請求參與任何有關抵制以色列、其公司或公民的行動，應在採取行動前立即尋求公司法務部門(Legal)的協助。

顧客、消費者、供應商或其他協力廠商隱私

對公司所收集的屬於公司客戶、消費者、供應商或其他協力廠商並識別為其個人資訊的資料，我們負有明確的保護義務。

處理有關客戶、消費者、供應商或其他協力廠商個人資訊的員工必須瞭解適用於個人資訊收集、傳送和使用方面的法律。按資訊類別不同，一些國家會就公司對於個人資訊的處理方式作出大量限制性規定。另外，國家法律、公司政策及行業標準，會要求在對個人資訊的物理防護和電子防護方面實施安全控制。個人資訊指足以識別個人身份的資訊。個人資訊可以包括客戶、消費者、供應商或其他協力廠商的姓名、出生日期、帳戶認證、商業或私人聯絡資訊、信用卡卡號、生理資料、護照號碼或身份證號碼。杜邦作為一家全球性公司，必須遵守有關隱私方面的適用法律。杜邦全球資訊隱私政策(DuPont Global Information Privacy Policy, “GIPP”)概括了有關公司隱私事宜的承諾。

公司在跨境傳遞個人資訊時，可能鬚根據適用法律使用包含示範條例的資料傳送協定；客戶、消費者、供應商或者協力廠商的選擇同意；或向經政府機構認可的跨境資料傳送機構進行自我認證。

相關公司政策及資訊，請參見**隱私中心**部分。

向股東們提供負責任的結果

為股東創造可持續增長，也就是為他們的投資提供良好、持續的利潤回報。為實現這個具挑戰性的目標並堅持我們的核心價值觀，全體員工必須合理使用和保護本公司資產，妥善處理一切有違公司最大利益的衝突。股東享受的可持續增長可為杜邦帶來充足的財政資源，為客戶和消費者提供更優質的解決方案。

本部分將述及

利益衝突

外部受雇、工作或活動

內幕交易

公司機遇

政治捐贈或活動

公司資產

電腦和通訊系統

非公開信息

發明

品牌、商標及版權

記錄及報告

費用報告及報銷

離職

利益衝突

作為員工，我們必須確保個人活動和利益與我們所承擔的公司職責不存在衝突。我們必須竭力避免利益衝突出現。決定是否存在根本上的衝突並非員工的責任。更確切地說，員工的責任是披露潛在的衝突，以便管理層能夠處理狀況。

利益衝突可能涉及：

- 外部受雇、工作或活動（見第16頁）。
- 利用內幕資訊和內幕交易（見第17頁）。
- 公司機遇（見第17頁）。
- 政治活動或政治捐贈（見第18頁）。
- 員工或其親屬（就該員工所知）在公司以外的企業擁有**重大經濟利益**，而該企業與公司有業務往來，或尋求與公司建立業務關係，或成為公司的競爭對手。
- 員工親屬利用該員工在本公司的影響獲取個人利益（例如從公司商業合作夥伴處）。
- 任何被認為妨礙員工以公司最大利益行事的其它安排或情形，包括家庭關係或其它私人關係。

經理所管轄的下屬是經理本人的親屬、或者與下屬發生戀愛關係，均違反本公司政策。管理層和/或人力資源部門可以適當介入瞭解情況。這也就是為什麼當此類情況發生時應立即提出的原因。

親屬或個人關係

近親屬包括任何子女、繼子女、父母、繼父母、配偶、兄弟姐妹、配偶父母、女婿、兒媳、姐夫、妹夫、兄嫂、弟媳、父母的兄弟姐妹及其子女（包括因再婚和姻親而形成的該等親屬關係）和其他任何共同居住人員（房客或雇員除外）。在某些情況下，非親屬之間的關係亦可能導致衝突。

上述列舉並未包括所有可能導致員工面臨衝突的人員。員工的主管經理應當對各種特別情況進行評估。

潛在衝突審查：員工個人利益是否可能影響、或看似會影響該名員工作出符合公司最大利益的商業決定，將由管理層負責審查。考慮因素包括：

- 外部利益與業務有關，或與員工的職責、職能或地點、公司業務相競爭。
- 在潛在衝突可能存在的範圍內，該員工是否有權作出商業決定或有能力影響商業決定。
- 公開披露外部利益的存在可能令公司陷入尷尬境地。
- 該員工能夠獲取可為外界利用的公司資訊。
- 員工親屬於存在潛在衝突的外部利益中發揮積極的、管理性或決策性作用。

員工可以向其經理、公司合規監察專員(Corporate Compliance Officer)或公司法務部門(Legal)披露或提出有關利益衝突的任何問題。

重大經濟利益

“重大經濟利益”是指員工或其親屬，在任何與公司有業務往來、或尋求與公司開展業務、或任何與公司相競爭的外部企業裡，直接或間接擁有的總利益。重大經濟利益的最低標準為：

- 持有某公司或企業1%以上已發行證券（種類不限）。
- 持有非上市公司、合夥企業或者社團10%以上的權益。
- 至少占該員工總資產或總收入的5%以上。

披露和處理潛在利益衝突

員工一旦意識到潛在衝突的存在或發生，必須立即向管理層全面披露。披露事項還須收錄在年度職業操守鑒定書上。你的經理可能會要求你以書面形式披露。公司對所有披露予以保密，除非為保護公司利益必須公開。管理層將與杜邦職業操守及合規管理中心(Ethics & Compliance Central)一同對上述事項作出審查，並採取措施消除潛在衝突。

外部受雇、工作或活動

以下是存在潛在利益衝突的情形，該等衝突與員工從事公司以外的活動有關：

- 在與公司存在或有可能存在業務往來的機構，或與公司相競爭的機構，擔任該機構的董事、管理人員、合夥人、顧問、經理或任何技術性職位或重要職位（包括兼職）。
- 在已經或未來可能涉及公司或公司利益的交易中，擔任另一方的經紀人、中間人或為該方提供其它仲介服務。
- 存在干擾其本職工作的其它任何勞動關係，包括私下經商。
- 存在干擾其本職工作的為政府服務的行為。
- 發表與該員工專業領域相關的演講、文章或其它文字作品。員工的主管經理應在同意員工實施上述行為前，審查相關情況。員工亦應問明業務部門是否存在有關文稿撰寫或演講的審查規則。上述行為不應影響員工工作表現。員工接受相關酬勞必須遵守杜邦禮品及款待活動安排政策(DuPont Gifts & Entertainment Policy)。
- 在本職工作以外的活動中使用本公司職位或頭銜，導致該活動可能被誤認為由本公司贊助或支持。
- 為牟取個人利益利用本公司財產、資訊或其職位。
- 在本職工作以外的活動中使用本公司的用品或設施，但獲得主管經理批准的情況除外。
- 利用工作時間從事本職工作以外的經營或活動。

員工在任何潛在衝突發生前，應與主管經理一同審查相關情況，從而確保該等潛在情形不可能轉化為實際衝突。

內幕交易

“內幕資訊”是指一經披露足以影響公司證券價格的重要資訊。舉例來說，該等資訊可包括有關預期收益的資料、並購、推出主要產品、智慧財產權開發或訴訟進展情況。員工不得利用內幕資訊買賣本公司任何證券，亦不得向有可能利用內幕資訊買賣公司證券的其他任何人洩露該內幕資訊。本限制適用於買賣杜邦股票，如果員工擁有其它公司的內幕資訊，本限制同樣適用於員工買賣該公司股票。包括美國在內的許多國家，均禁止擁有內幕資訊的人員買賣公司證券。法律對內幕交易行為施以嚴厲處罰。

作為一般原則，掌握內幕資訊的員工應待內幕資訊公開披露兩個工作日後才買賣杜邦股票或者其掌握內幕資訊的其它公司證券。公司不禁止能夠取得內幕資訊的員工獲得根據杜邦獎勵計畫而被贈與的股票。但是，在擁有內幕資訊的同時，員工不得從事任何市場交易，比如出售股票、或在公司福利計畫中就杜邦股票基金的投資選擇作出改變。如有疑問，**切勿交易**，並聯絡公司法務部門(Legal)以尋求指導。執行官在買賣公司證券之前，必須履行特別預查程式，並向公司秘書處(Corporate Secretary)諮詢。

內幕資訊示例

內幕資訊示例如下：

- 您發現公司即將宣佈一項重大的新發明，預計會使市場轉型。
 - 您獲悉公司正考慮大舉投資一家規模較小的上市公司，而該公司系公司的競爭對手。
 - 您獲悉杜邦準備與另一上市公司締結重要合約。
- 相關政策和其它資訊，請參見**資源**部分。

公司機遇

員工供職于杜邦時，可能會獲悉或參與拓展一些商業機遇，而該等機遇有助於實現公司的商業目標。員工不得從中謀取不正當利益。具體而言，員工不得有以下行為：

- 私自佔有利用公司財產、資訊或其公司職務而取得的商業機會。
- 直接或間接地與公司所尋求的商業機遇相競爭。

公司機遇示例

有關公司機遇的示例如下：

- 您發現了一種化合物，該化合物為公司研究項目預期之外的副產品，且擁有潛在的市場價值。
- 您發現公司可能有興趣購買當地某處不動產，而該等不動產可能會為某人先行購買，然後再賣給公司。
- 您的業務部門正開發一種可以減少環境污染的工藝，而該工藝可能對其它公司同樣存在利用價值。

政治捐贈或活動

杜邦於經營業務的國家對公司從事政治捐贈或活動均作出限制。員工必須向公司法務部門(Legal)諮詢，以確保嚴格遵守所適用的法律。此外，任何代表杜邦公司或使用公司資金或資源的捐贈或活動均應經杜邦政府事務部門(Government Affairs) 批准。美國法律還可能禁止公司在其它國家進行政治捐贈。

員工個人可以向其選擇的政黨、政治委員會或者候選人進行捐贈，只要該等捐贈不會直接或間接地涉及公司資金或其它資源。任何人不應以任何形式向員工直接或間接地施加壓力，迫使其向某一政黨或政治候選人無償提供資金或其它協助。

向政府雇員和官員表達公司對相關政策的立場，會使員工和公司受到相關遊說法的管轄。許多地方政府、州政府和國家政府要求政治積極分子或“政治說客”進行登記，對違反要求者施以重罰。儘管各地對政治積極分子的定義有所不同，但幾乎都包括為商業目的與政府官員進行的互動。員工在與政府官員進行業務接洽前，必須諮詢公司法務部門(Legal)或政府事務部門(Government Affairs)，以確定是否需要登記。如果需要雇傭任何政治積極分子，則員工亦應聯繫公司法務部門(Legal)或政府事務部門(Government Affairs)。

在准許個人使用公司場地發表政治演講或為其它政治目的之前，應獲得政府事務部門(Government Affairs)和法務部門 (Legal) 的批准。為上述目的而使用公司場地可視為政治捐贈。

公司資產

妥善保護和使用公司資源是每名員工的基本職責。儘管某些情況允許有限使用特定資源用於私人事項，但我們不應認視此種特權為理所應當，亦不應認為我們在使用該等資源時擁有隱私權。

公司資產包括有形財產、資訊、資料、記錄和智慧財產權（如商標、發明和版權）。

員工應當履行以下職責：

- **資產取得：**運用良好的判斷為公司取得資產。取得資產的範圍僅限於公司獲准持有的資產。最終確保杜邦以合理價格購得包括供給物品和原材料在內的資產。
- **資產使用和處理：**工作時使用公司資產應加以注意，避免上述重要資源因使用不當導致價值減損。
- **資產保管：**保護公司資產，以免為他人不當使用或失竊。公司資產和資訊應存放於安全場所，防止他人未經授權獲取該等資產或資訊。
- **資產共用：**與公司之外的人員或實體共用公司資產須經授權，且該種共用不得減損資產價值，也不違反法律法規。
- **遵守程式：**遵守現場安全程式，以保護公司有形資產和其它資產不受未經授權的使用或搬移，並防止其因犯罪或違反受託責任而丟失。
- **資產處置：**處置公司資產，必須依據公司程式，獲得適當授權，並採用合法、適當的方式進行。
- **不當使用資產：**遵守相關政策，對不當使用公司資產的情形予以報告，從而保護公司資產免受不當使用。

相關公司政策及資訊，請參見**資源**部分。

相關資訊，請參見**隱私及個人資訊**部分。

電腦及通訊系統

公司資產包括但不限於電腦及其相關設備、網路（包括互聯網接入）、軟體、電話和語音信箱系統以及個人數位裝置。員工必須妥善保管上述資源，保護儲存於上述系統中的公司重要資料。此外，鑒於電腦可能存有公司的敏感資訊，員工必須遵守公司有關電腦加密及防盜的政策和程式。

公司採用的電子資訊安全標準可從各級管理層或杜邦資訊安全性群組織(DuPont Information Security Organization, "DISO")處獲取。

非公開信息

全體員工對尚未披露的公司資訊保密至關重要。對公司有經濟價值且非公開的資訊屬於“商業秘密”。舉例說來，公司商業秘密包括下述尚處於非公開狀態的資訊：商業計畫、定價和成本資訊、

研發計畫和戰略、研究資料和發明、產品公式和成份、流程和設計資訊。之前討論的“內幕資訊”也是一種非公開的保密資訊，未經特別授權不得向他人透露。

員工必須意識到商業秘密的存在，遵守杜邦公司商業秘密政策(DuPont Corporate Trade Secret Policy)，採取措施有效地保護商業秘密。全體員工還須遵守杜邦 DISO 政策，從而保護公司非公開信息免受不當獲取、使用或披露。

向他人披露商業秘密和其它保密資訊，必須依據有效的可適用於資訊披露的書面協定，比如保密資訊披露協定。向另一方披露的保密資訊及其樣品須標注“保密”字樣。披露範圍僅限於為實現商業目的所必要的資訊。如保密協定由他方提供，則公司法務部門(Legal)必須在員工簽署此類協定或接收相關資訊之前審查該保密協定。

杜邦資訊類別

杜邦資訊類別如下：

- **特別控制** - 敏感度最高。若為他人獲取，該資訊可能對杜邦、其形象或其財務穩定性造成無法彌補的損害。例如：盈利報表、選定的研究專案、過程資訊、經營戰略和策略、未經宣佈的收購或剝離計畫。、工廠設計、預測和商業戰略。
- **保密** - 公開範圍僅限於需要知悉該資訊的人群。例如：專有財務或技術資訊、商業目標、市場行銷計畫、人事相關事宜和勞動合同。
- **僅限內部使用** - 非公開的杜邦資訊，保留在杜邦內部。例如：公司電話簿、銷售代表使用的工程標準和技術資訊，該等資訊並非為客戶準備，亦不會用於一般商業通訊和通信。
- **公開** - 為客戶、股東、媒體或為其它公開發佈之目的特別準備的資訊。例如：杜邦年報(DuPont Annual Report)、物料安全資料表(Material Safety Data Sheets, “MSDS”)和新聞稿和產品廣告。

相關公司政策及資訊，請參見**資源**部分。

發明

“發明”是指任何具有新穎性和實用價值的成果，比如某種合成物、工藝、方法或裝置。和商業秘密一樣，發明可為杜邦帶來競爭優勢。員工必須有效保護公司發明。

保護公司發明包括提交專利申請，具體情況取決於公司所處的與該發明有關的競爭環境。比如，若某項發明不可能取得受法律保護的專利權，公司可以將其作為商業秘密保護，無須為申請專利而披露。若取得專利權無法給公司帶來實質利益，公司可以公開該發明的詳細內容而無須申請專利，避免他人就同樣的發明獲得專利權。

員工必須協助公司避免侵害他人的生效專利。在公司發佈新產品或實施新的工藝之前，負責該專案的業務單位或人員應事先向公司法務部門(Legal)諮詢有關專利審查事宜。

相關公司政策及資訊，請參見**資源**部分。

品牌、商標及版權

杜邦保護其通過商標、商業外觀、專利、版權和商業秘密法等方式所保護的智慧財產權。比如，杜邦品牌名稱和杜邦橢圓標識是公司最重要的財產之一，員工必須確保這些品牌價值。

為保護公司的品牌、商標和版權，員工應當遵守以下規定：

- 熟悉並合理使用杜邦品牌識別系統(DuPont Brand Identity System)。
- 留意合作方、客戶、供應商、競爭對手所進行的或互聯網所存在的任何潛在濫用杜邦品牌的情形。
- 向各級管理層、或通過公司品牌保護中心(Corporate Brand Protection Center)向公司行銷部門(Corporate Marketing)、或向杜邦商標版權法律事務組(DuPont Legal Trademark and Copyright Group)指出任何濫用或侵害杜邦品牌的情況。

同時，員工複製、分發材料以及使用電腦軟體時，必須尊重並適當使用他人的商標和版權材料。

相關公司政策及資訊，請參見**資源**部分。

記錄及報告

公司所製備的資訊均視為記錄，無論以何種形式體現。舉例說來，記錄包括財務報告、會計報告、技術和銷售報告、生產資訊、研發記錄、個人檔案、安全健康和環保(EHS, Environment, Health & Safety)資訊、合同、銷售資訊和商業計畫。

員工應當確保公司所有帳目和記錄符合以下規定：

- 準確並且能夠清楚地描述和指明相關事實或相關交易、資產、負債或股權的性質。
- 按照公司所適用的會計準則，正確、及時地對會計帳簿上的科目進行分類和錄入。

與會計事項和財務報告有關的記錄，必須遵守公司會計規範以及普遍適用的會計準則和標準。員工製備、維護或處理杜邦記錄時，必須遵守（同時確保獨立承包人和負責管理杜邦記錄的顧問一併遵守）杜邦公司資訊記錄管理政策(DuPont CRIM Policy)。員工不得故意錄入錯誤的、歪曲的、引人誤解的或誤導的資訊，亦不得有意使錄入資訊不完整或有刪節。不正確的會計處理、文件製備以及虛假的財務報告可能會違反公司政策以及有關會計標準的法律和法規，並可能導致公司和相關責任人遭受民事和刑事處罰。

許多記錄必須遵守法律和法規的規定，例如職業健康和安全管理要求以及會計標準。為管理公司記錄，包含於CRIM政策中的杜邦記錄控制清單(Records Control Schedule)對該等法規要求進行整理和編纂。該清單亦就不受法規管轄的記錄行為制定管理要求。員工必須遵守記錄控制清單(Records Control Schedule)所提出的控制要求，除非該要求違反當地法律或合同。員工應就該等情形向公司法務部門(Legal)和財務部門(Finance)進行諮詢。

公司內部控制標準和程式確保公司財產得以保護和正確使用，並確保公司財務記錄和報告準確、可信。員工應共同承擔維護和服從公司內部控制的責任。

不當記錄

記錄不當示例如下：

- 有意混淆開支和資本。
- 違反普遍適用的會計準則，加速或遞延成本或收益。
- 將非適銷庫存記為允收成品。
- 偽造差旅費和開支報告。

相關公司政策及資訊，請參見**資源**部分。

費用報告及報銷

員工出差和安排款待活動應符合商業需要，並遵守公司政策和程式要求。公司意在使員工不因出差或安排款待活動而遭受經濟上的損失或獲取經濟上的利益。公司期望員工以對待本人支出的同等謹慎態度使用公司經費。

提交或負責批准差旅費和款待活動費報告的員工應確保以下事宜：

- 該筆支出適當且合理。
- 及時提交開支報告。
- 收據及說明與所報銷的費用一致。

相關公司政策及資訊，請參見**資源**部分。

離職

離職員工必須遵守以下規定：

- 立即歸還所有公司財產，包括有形材料和杜邦資訊資產，例如電腦、行動電話、電話卡、通行卡、鑰匙、名片以及電子存放裝置。
- 離職時不得複製杜邦資料。
- 離職後不得向他人披露杜邦非公開信息。

如未能遵守上述規定，則可能會導致嚴重的民事、刑事處罰。

為社會實踐可持續的活動

在杜邦，我們期望為全球各地的人們創造一個更美好的世界。保護地球作為我們的核心價值觀之一，是公司信念的主要體現。我們致力於保護環境，並努力成為自身經營、產品和服務的良好監督人。我們合法地競爭，我們支持人權標準。最終，人們將根據我們取得的成果以及對生活產生的積極影響，評價我們所付出的努力。

本部分將述及

競爭行為

競爭情報收集

政府關係、政府業務及非美國政府官員的旅行

環境保護及可持續發展

產品監督

人權

對外聯絡

競爭行為

杜邦積極參與市場競爭，針對客戶需求提供最佳服務，提升股東價值。但我們必須始終銘記，在我們經營活動所在的多數國家，公司受到競爭法的管制。這類法律十分複雜，而且各國規定均有所不同。但是，幾乎所有競爭法都禁止不合理限制交易、減少競爭的協定和行為。

違反競爭法的行為包括競爭者之間就以下方面作出約定：

- 設定統一價格、操縱價格或約定其它銷售條款或條件（比如信用條款）。
- 聯合抵制特定供應商或客戶。
- 分配客戶、產品、區域或市場。
- 限制產品生產或銷售。

實施上述行為和其它違反競爭法的行為的公司和相關個人將面臨嚴重處罰。

員工必須瞭解適用法規，尤其當工作需要與競爭對手、供應商、客戶或分銷商接洽，或需要收集競爭情報或參加行業協會更應如此。員工應當始終保持謹慎，避免自身行為或與其它公司代表之間的討論被誤解為違反競爭法的行為。另外，員工在參加下列活動前應諮詢公司法務部門（Legal）：（1）與價格形成有關的交流活動；（2）行業協會會議或類似的涉及競爭對手的活動；或（3）與競爭對手的任何互動。

相關公司政策及資訊，請參見**資源**部分。

從事銷售和行銷的員工，以及與競爭對手接觸或參加行業協會、貿易展覽的員工應定期學習本項規定。

競爭情報

競爭情報對公司獲得商業成功至關重要，我們通過許多合法以及合乎職業操守的方式，收集與競爭對手相關的資料。

員工盜用他人商業秘密將遭受法律嚴厲處罰。員工遵守公司規範有助於公司或員工免受嚴厲的民事和刑事處罰。收集競爭情報時，員工須按以下要求行事：

- 不得為獲取情報對本人身份或需要獲取該情報的原因作虛假陳述。
- 不得從競爭對手或其它業務部門竊取任何情報。
- 不允許代理人或其他人員以一種任何人都不同意親自為之的方式為公司取得競爭情報。

- 如果不確定可如何負責任地收集競爭情報，請向公司法務部門(Legal)諮詢。

相關公司政策及資訊，請參見**資源**部分。

政府關係、政府業務及非美國政府官員的旅行

與政府組織、政府官員和國企合作是一種特殊挑戰。比如，各國政府都有自己的商業交易規則。與官方合作時（無論作為客戶或還是作為監管者），無論直接還是間接，必須保證我們的行為和合作體現公司對職業操守的承諾。

與政府官員的總體關係

員工在與政府從事業務時必須瞭解相關操作規則。某些政府嚴格限制官員接受禮物或宴請，並對不遵守規定的公司予以嚴厲處罰。向政府官員提供小禮物或廉價飯局，即使並不旨在對具體行為實施影響，亦有可能是不當或違法的，而且易被視為賄賂或回扣。根據法律，可能會存在例外情形，但如預計須對政府官員支付任何款項，員工應始終首先與公司法務部門(Legal)一同就該等付款進行審查。

與政府交易

在向政府直接或間接地供貨或提供服務時，政府可能要求公司按適用於政府供應商的特殊法律和法規的規定運營。與政府代理機構開展業務往往不同于普通公司。與私人公司進行交易的某些慣例可能並不適用於與政府之間的交易。

具體政府規定可能涉及商業行為的諸多領域，例如收集和跟蹤產品、服務的成本，保護專有資訊，提供和接受禮品或款待活動安排，以及雇用前政府雇員。此外，政府經常要求合同方證明自身符合各項合同要求。

有關政府交易的法律通常較為複雜，並會對違反該等法律的公司和責任人施以嚴厲的民事和刑事處罰。員工如果無法確定如何與政府官員開展合作，請聯繫公司法務部門(Legal)。

非美國政府官員的旅行

出於商業目的，非美國政府官員訪問杜邦機構可能有助於幫助杜邦推銷及宣傳杜邦產品。這種情況下，杜邦可負責該非美國政府官員訪問所產生的合理及一定限額內的餐飲、旅行和住宿費用。這些費用必須：**a)**符合當地法律法規的規定；**b)**由杜邦直接向旅行社、酒店或餐廳支付；**c)**與現場訪問的時間和地點有直接聯繫；及**d)**完全遵守杜邦的禮品及款待政策的授權、記錄與限制要求。為政府官員的旅行付款則是被禁止的。

相關公司政策及資訊，請參見**資源**部分。

請參見**賄賂及回扣**部分。

環境保護和可持續發展

杜邦的使命是實現可持續增長，即在增加股東和社會價值的同時，減少經營活動給環境留下的“印跡”。我們承諾在商業運營的同時注重和愛護環境，“*杜邦承諾*”亦對此予以強調。

遵守“*杜邦承諾*”和所適用的環境法律系每位員工的責任。杜邦各業務部門的管理層應負責教育、培訓和動員員工理解並遵守“*杜邦承諾*”和所適用法律。每位員工還有責任遵守杜邦有關安全、健康和環境(EHS, Environment, Health & Safety)方面的公司政策、標準和指南。

相關更多資訊，請參見**資源**部分。

產品監督

在杜邦，產品監督著重強調：瞭解我們的產品以保護杜邦眾多的利益相關者，預見並回應社會對我們的期望和要求，並儘量減少能源消耗。在杜邦，我們致力於成為公司產品和服務的良好監督人。

員工應當理解公司產品監督和合規計畫以及自身在其中所承擔的角色，如此我們才能夠作到：

- 監控我們產品的品質和功效。
- 預見並回應公眾、客戶、行業和法規的期望和要求。
- 為客戶、自身和社會的利益最大程度地減少能源消耗。
- 提供具有競爭優勢的產品。

相關更多資訊，請參見**資源**部分。

產品監督方面的一貫承諾

為體現公司對產品監督的承諾，杜邦已經就生物倫理、生物多樣性、具有生物殘留性的材料和納米技術制定相關準則和框架規定。相關資訊請參見**資源**部分。

人權

無論在何處經營，杜邦都致力保護和促進人權。我們更期待與追求共同理念的公司展開商業合作。

員工必須以符合職業操守和負責任的態度處理公司業務，達致對人權保護的支持和尊重。員工應努力識別在這方面與我們有共同理念的公司，並與其展開商業合作。

杜邦人權政策(DuPont Human Rights Policy)和反童工及強迫勞動準則(Principles on Child and Forced Labor)是基於我們的核心價值觀而制訂的，即安全與健康、和保護地球、尊重他人及平等待人和最高標準的職業操守。該等公司政策的實施結合與維護了杜邦行為守則、*杜邦承諾 — 安全、健康和環境 (The DuPont Commitment – Environment, Health and Safety)*、產品監督計畫、合規計畫以及我們認同的聯合國全球盟約(U.N. Global Compact)中的十項原則。

遵守該等政策和相關法律是每位員工職責所在。各業務部門和職能部門的管理層應負責教育、培訓和動員員工理解和遵守該等政策和法律。

相關政策和其它資訊，請參見**資源**部分。

對外聯絡

杜邦確保公司的業務活動有準確且完整的描述。

經公司批准，個人可代表公司向記者、研究人員、政府、執法人員或其他外界人士發言。除非公司事先批准員工可與外界人士商討業務，否則該員工應將下述外界人士的提問轉交下述公司部門處理：

轉交至

- | | |
|-------------|--|
| • 政府或主管官員 | 法務部門(Legal)或政府事務部門(Government Affairs) |
| • 媒體或記者 | 公共事務部門(Public Affairs) |
| • 財務研究分析人員 | 投資關係部(Investor Relations) |
| • 執法部門或外部律師 | 法務部門(Legal) |

此外，除非出於商業需要並經公司批准，員工不得向非公司人員提供非公開信息，特別是當他人可能會廣泛散播該資訊時。某些法律對公司如何披露資訊作出限制。

關於和競爭對手接洽事宜，請參見**競爭實踐**部分。

為員工提供一個尊重他人的企業文化

公司工作環境的優劣會影響到公司是否成功，因為工作環境會影響到每位員工的成就感，以及推動他們協助公司成功的動力。這正是杜邦核心價值觀之一“尊重他人”對我們之所以如此重要的原因，即尊重他人有助於我們的工作氛圍保持積極性和建設性。尊重同事能體現出我們對其想法的重視，以及對其為公司作出的特別貢獻表示感謝。

本部分將述及

尊重他人

機會平等和禁止歧視

禁止騷擾

隱私和個人資訊

安全和健康

尊重他人

唯有仰仗多元化勞動力的全身心投入和通力合作，杜邦的企業目標方可實現。唯有相互尊重、認同各位員工的貢獻以及平等待人，杜邦全體利益相關者方可贏得成功。

機會平等和禁止歧視

杜邦不因為年齡、種族、宗教、膚色、性別、殘疾、民族或人種、家族出身、婚姻狀況、家庭狀況、性傾向、性身份自我認定或表現、或服兵役狀況，在雇用條款或條件上歧視任何員工或應聘者，包括雇傭、升職、降職、崗位變動、招募新員工、終止雇用、工資標準或其它形式的補償和培訓選拔。

各地區與國家可能有另外的反歧視標準。杜邦遵守一切可適用的法律。

禁止騷擾

公司不允許任何形式的騷擾。騷擾可能會不合理地干擾員工的工作表現、或造成令人害怕或令人不快的工作環境。騷擾包括對人的貶損或誹謗性言論、提出以性方面的好處交換工作上利益或其它形式的攻擊性行為。性騷擾包括對杜邦員工實施或由杜邦員工、客戶、供應商或其它業務夥伴實施的行為。不當使用公司電腦和通訊系統，包括使該系統涉及有關性、種族或其它性質的騷擾和歧視內容，或通過該系統獲得與性有關的或其它不適宜的資訊。不當使用公司電子通訊資源，無論通過何種媒介，均構成嚴重違規行為，違反者將受到紀律處分。

員工如知悉任何涉嫌歧視或騷擾的事件，應向公司人力資源部門(Human Resources)報告。

隱私和個人資訊

杜邦認同個體價值，並尊重員工隱私權。公司致力合理地維護以前和現有員工的隱私，並保障公司所收集的員工私人資訊的安全性。

杜邦會告知員工公司所收集的有關該員工的個人資訊，以及可能使用或共用該資訊的方式，例如為員工福利管理、報酬、電腦系統登錄和安全而使用。公司希望員工遵守公司政策和程式，從而能管理和保護杜邦全球資訊隱私政策(DuPont Global Information Privacy Policy)所描述的個人資訊的安全。地方管理層所建立和維持的業務流程，應當符合該政策和當地所適用的法律。

有關公司政策及其它資訊，請參見隱私中心部分。

私人使用公司資產

請牢記：設施、機器和服務（例如辦公室、電話和電腦設備）僅為公司業務所用，包括使用電子郵件、語音留言、互聯網和內部局域網。員工在使用該等設施和設備時不應期待得到隱私權的保

護。為保護公司和員工的安全和聲譽，防止犯罪活動以及保護杜邦資訊安全，公司保留在法律允許範圍內監控工作場所和公司通訊的權利，以及檢查公司財產的權利。為配合司法機關或根據法院或司法裁定，公司亦有可能披露該等通訊、資訊或資料。

安全與健康

杜邦認為所有受傷、職業病以及安全和環境事故是可以避免的。公司的目標是零事故。我們還提倡員工工作之外的安全。

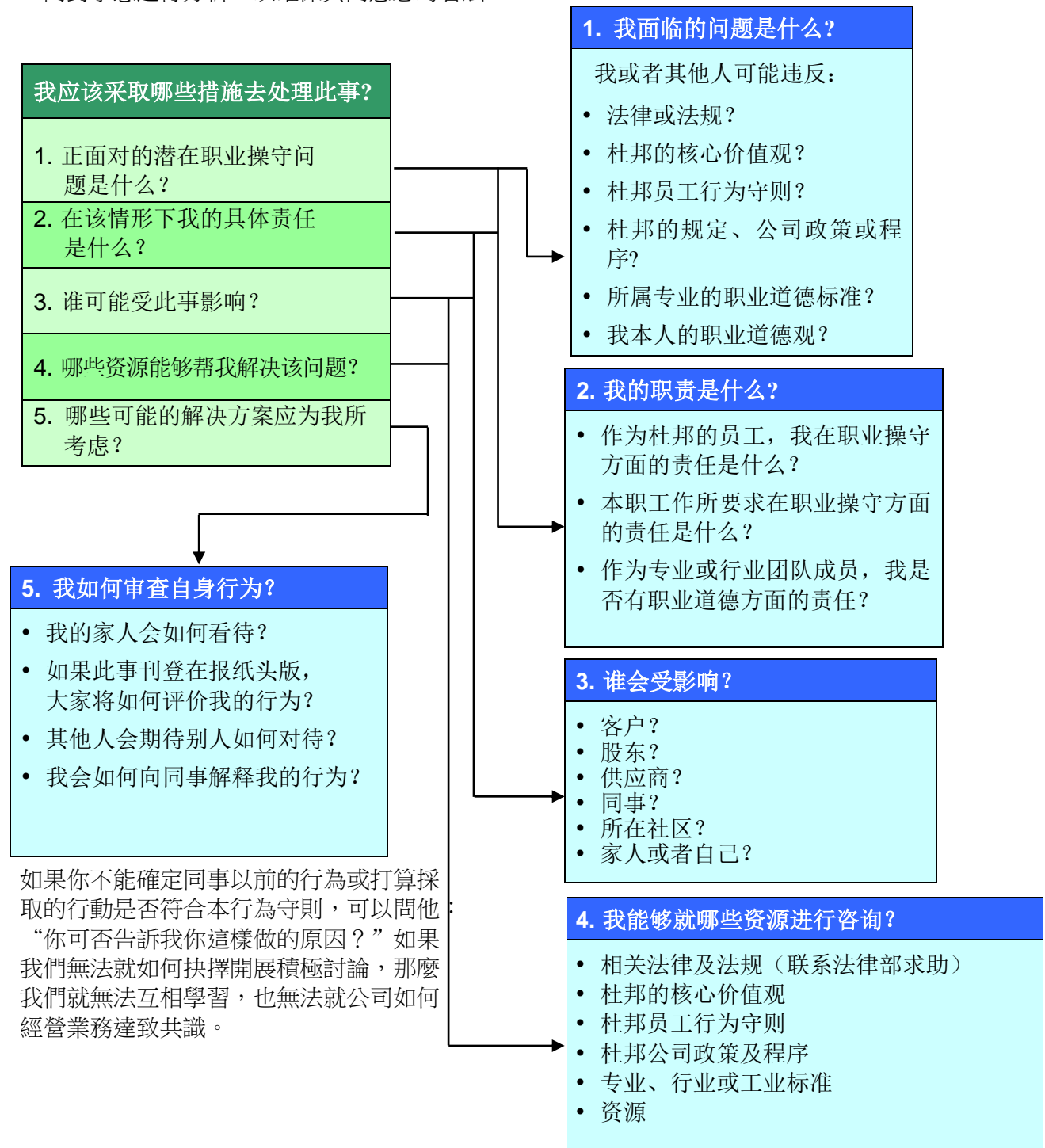
遵守**杜邦承諾**和所適用的**安全和健康法律**是每位員工的職責所在。各業務部門管理層應負責教育、培訓和動員員工理解和遵守**杜邦承諾**，以及所適用的**安全和健康法律**。每位員工亦有責任遵守杜邦**安全、健康和環境(EHS, Environment, Health & Safety)**政策、標準和準則。

有關公司政策及其它資訊，請見**資源**部分。

補充資訊

優化決定

當面臨困境卻無清晰的解決方法時，下列問題會幫助您對事態作出評估。行動前，請與您的上司一同對事態進行分析，以確保其同意您的看法。



獲取協助及疑問彙報

公司提供多種資源，用來幫助所有員工面對職業操守及合規方面的棘手問題。

員工的經理或主管熟悉員工的職責，因此是首選和最好的資源。如果無法請示經理或主管，或者員工覺得不宜與其討論此問題，則亦可以利用以下資源：

- 員工所在的**業務部門領導**、**職能部門領導**或**工廠領導**。
- 員工所在公司的**合規監察專員(Compliance Officer)**或者**道德宣導者(Ethics Champions)**。
- 公司**法務部門(Legal)**或**財務部門(Finance)**。
- **人力資源部門(Human Resources)**，特別針對有關工作場所的問題和政策，例如禁止歧視、禁止騷擾及員工隱私等問題。
- 員工和非員工都可以向杜邦**職業操守和合規熱線舉報**。該熱線提供多語言服務，且不收取任何費用。請參見杜邦網頁 www.dupont.com “**職業操守熱線**” (**Ethics Hotline**)。

涉及職業操守問題的舉報，無論通過熱線還是網路，公司將一律予以保密。只有當員工需要參與處理該問題時，管理層才會與其分享資訊。（當地司法機關在某些情況下會要求公司提供該資訊。）

員工還可以要求隱名。在可能和法律允許的情況下，公司將盡力保護員工的匿名權。

處理可能存在的違規行為

糾正措施及調查

為確保本行為守則得以及時、統一的實施，公司將調查所被舉報的違規行為，例如違反法律、法規或公司政策及程式。一旦確認為違規行為，責任人將承擔責任並受到相應紀律處分，包括終止聘用以及可能面臨民事或刑事訴訟。誣告亦屬違紀行為。

不限制，不報復

我們必須營造一個良好的環境，讓任何人都能夠表達其擔憂並提出潛在的問題。杜邦不會容忍禁止或限制其員工或承包商舉報盜竊、欺詐、浪費或濫用材料、人員或財產的行為。此外，杜邦不允許對任何出於善意提出疑慮、舉報涉嫌不當行為或提供與有關涉嫌不當行為調查的資訊的人進行報復。

公司政策及其它資訊，請參見**資源**部分。

公司職業操守及合規計畫

職業操守和合規是杜邦需要優先考慮的重要事項。

杜邦中央職業操守與合規經營委員會(Ethics & Compliance Central)由及首席操守及合規監察專員(Chief Ethics & Compliance Leader)領導。該團隊將與杜邦高層合作，以確保該等事宜受到優先重視。職業操守方面的卓越以及合規方面的努力，會為我們創造競爭優勢，並促使公司運營保持可持續發展。

杜邦中央職業操守及合規經營委員會(Ethics & Compliance Central)由數名資深員工及法律顧問組成。合規監察專員遍佈全球範圍並專注於合規風險領域。他們負責職業操守及合規計畫的構想和框架、政策和關鍵績效指標，並負責確保各業務部門和職能部門在風險合規的領域內有效運作和維持該計畫。

杜邦中央職業操守及合規經營委員會(Ethics & Compliance Central)和各管理層，將共同宣導和打造具有最高職業操守標準、實施內部控制和遵守法律和規範的公司文化，以此來提升杜邦的核心價值觀在整個公司的重要性。該目標需通過協調、溝通、培訓、內部審查和風險評估來完成。他們會幫助員工瞭解公司對職業操守和合規事宜的管理方式，負責公司範圍內的培訓計畫，並為有關職業操守和合規方面的疏忽和責任提供相關資訊。

相關更多資訊，請參見**資源**部分。

杜邦™、杜邦橢圓形標誌以及所有標注有®、SM或™的產品和品牌（除非另外注明），均為杜邦公司的關聯公司的商標、服務標章或註冊商標。©2024 杜邦公司版權所有。