

制定日期：2022年10月 版本：（一）

晨光文具 商业行为准则

M&G CODE OF
BUSINESS CONDUCT



成为世界级晨光

**M&G'S VISION IS TO BUILD A WORLD-CLASS
ENTERPRISE**



目录

第一章 总则

第二章 坚守诚信合法底线

- 1.遵守法律法规和商业道德
- 2.公平竞争与反垄断
- 3.反舞弊（反腐败）
- 4.禁止内幕交易
- 5.隐私数据使用
- 6.记录公开透明
- 7.反洗钱

第三章 奉行“利他”、“以消费者为中心” “持续改善”理念

- 8.利他的合作伙伴关系
- 9.以消费者为中心
- 10.持续的改善

第四章 践行低碳和可持续发展

- 11.保护环境
- 12.节约资源
- 13.可持续产品设计

第五章 保护公司的利益

- 14.保护公司的资产
- 15.保护公司信息安全和商业秘密
- 16.避免利益冲突

第六章 尊重员工的权益

- 17.提供健康安全的工作环境
- 18.反歧视和反骚扰
- 19.尊重和公平雇佣
- 20.员工的发展和培训

第七章 履行企业社会责任

- 21.慈善公益
- 22.社区关怀

第八章 附则：解释和执行

- 23.准则的遵守和责任
- 24.举报途径
- 25.配合调查
- 26.反报复
- 27.准则的解释和修订

第一章 总则

《晨光文具商业行为准则》（以下简称“《商业行为准则》”或“本准则”）阐述了上海晨光文具股份有限公司（以下简称“晨光文具”、“公司”或“我们”）的商业道德准则和合规经营理念，是晨光“以消费者为中心、开放包容、真诚、专注、共赢”的价值观在企业经营和员工行为中的指南针，是晨光经营之道和治理规则的呈现，是每一位晨光人在日常工作活动中应该遵守的行为准则。

适用群体：

晨光文具以及下属控股公司、晨光文具全体员工(包括管理层)

适用情形：

以公司名义开展的一切经营和管理活动

鉴于本准则不能穷尽所有商业情形，我们将依靠公司的价值观以及具体制度维护本准则的原则和理念，并在遇到本准则未明确之问题时予以引用和指导。

组织的准则和文化始于管理者，晨光管理人员无论何时都应率先垂范、带头践行，并履行其管理和监督职责，确保其管理范围内的所有人员都理解并依照本准则和公司其他政策和指引行事。



第二章 坚守诚信合法底线

1. 遵守法律法规和商业道德

晨光文具长期坚持合法合规经营，诚信本分发展，除遵守本准则及晨光文具相关政策和指引外，每一位员工有责任遵守适用于我们从事工作和开展业务所在地的法律、法规和规章，并应该遵循本准则规定的商业道德和诚信标准。

2. 公平竞争与反垄断

晨光文具坚持“三公”原则，并秉承公平公正地开展业务，而非以不公平或不合法的商业行为建立竞争优势。晨光文具禁止以偷窃、贿赂、胁迫等非法手段获取竞争情报，禁止对友商进行恶意攻击或非法诋毁。晨光文具遵守反垄断法，促进构建自由市场，引领行业健康发展，公司所有员工应遵守《晨光文具反垄断合规指引》，禁止违反公平竞争和反垄断相关规定的商业行为。

3. 反舞弊（反腐败）

晨光文具倡导真诚正直的企业文化，对任何形式的舞弊或腐败采取零容忍态度，该等行为包括但不限于腐败、受贿、舞弊、勒索、侵占、拿回扣等。晨光文具员工不得以任何名义向供应商或合作伙伴直接或间接索取、收受、许诺任何形式的不当利益。新员工入职时都须签署《廉洁自律承诺书》，供应商都须签署《阳光采购廉洁公约》以做出廉洁承诺。

4. 禁止内幕交易

员工在任职期间若知晓未被公开发布但足以影响股票买卖的信息，此类信息通常被认为是“实质性内幕信息”。此类消息包括财务业绩以及与可能的合并、收购、剥离、增资、资本市场交易、及其他合作、重大合同的得失、当前诉讼相关的信息。晨光文具的政策和相关法规禁止任何基于内幕信息进行的股票或证券买卖。知情人在内幕信息依法公开前，不得买卖公司股票或建议他人买卖公司股票，不得使用内幕信息为本人、亲属或他人谋利。

5. 隐私数据使用

晨光文具遵循有关隐私和个人信息保护的相关法律法规。我们仅以合法目的收集所必须的员工、客户的个人信息，并且始终坚守商业伦理及契约精神，妥善保护用户的隐私。所有员工



应熟悉并严格遵守晨光文具数据使用的相关规章制度，在涉及到向用户收集数据、信息时，明确告知用户数据、信息的用途及相应的保密性条款，除非经授权允许或根据相关法律法规存在披露的义务，禁止披露、售卖、转让员工或客户信息。

6. 记录公开透明

a) 财务记录

准确无误的财务记录对发展公司业务和维护投资者信心至关重要，公司的财务报表应当符合公认会计准则和公司会计政策的规定。公司实施严格的内部控制，以确保公司会计记录和公开提交的财务报表的真实性、准确性和完整性。

b) 业务记录

业务经营记录应及时、准确、清晰地反映公司每笔交易的性质和具体交易状况。有关业务往来中的纸质或电子版的档案、资料、凭证、合同文档都应妥善保存。员工应当注意保存工作中的重要的电子邮件往来、业务通讯记录，以便不时之需。

7. 反洗钱

晨光文具严格遵循国内外适用的有关反洗钱的法律法规，禁止参与、掩饰、隐瞒任何涉嫌洗钱活动。我们倡导员工及时报告没有出货、销售记录、交易原因不明的大额异常交易或疑似洗钱行为。此外，在与客户建立业务关系或与其进行交易时，应尽力通过合法的背景调查了解我们的客户，降低成为洗钱工具的风险。



第三章

奉行“利他”、“以消费者为中心”、“持续改善”理念

8. 利他的合作伙伴关系

a) “伙伴天下的理念”

公司奉行“利他”的核心价值观并秉承伙伴天下的经营理念，与各级经销商共同建立“稳定、共赢”的合作体系，并且长期致力于建设高水准的合作伙伴生态体系。我们对经销商、供应商提供多方位业务指导，帮助其改善经营和改进技术，促进合作伙伴与晨光文具共同成长。

b) 供应商商业行为准则

晨光文具供应商应遵守《晨光文具供应商行为准则》（以下简称“《供应商行为准则》”）的要求，在商业道德、劳动用工、健康与安全、

环境保护、化学品安全、知识产权保护等方面达到晨光文具的要求和期望。晨光文具有权根据《供应商行为准则》以及其它供应商管理制度评价供应商的行为表现，选择继续或终止与供应商合作。

9. 以消费者为中心

a) 产品创新

创新是公司不断发展的动力。晨光文具致力于提升产品原创设计、自主开发能力。公司以消费者本质需求为导向，持续推进技术革新、产品创新。公司在创新的同时尊重知识产权，杜绝抄袭、剽窃等行为。晨光文具依据《知识产权奖惩制度》对发明人按照贡献分级予以奖励，对窃取他人智力劳动成果的行为予以惩罚。

b) 品质保障

高品质是公司不断追求目标，也是持续发展的基石。晨光文具一如既往地为消费者提供令人满意的产品和服务，不断优化产品质量，增强产品安全，规范产品标签，以高标准要求自身和原材料、零部件供应商，保障产品质量，满足消费者更高的需求和期望。

c) 快速反应

我们愿意倾听来自消费者的声音，虚心接纳消费者的批评和意见，对于消费者反馈的问题做到第一时间反馈，并合情合理合法地处理。始终把消费者的建议和批评作为公司产品和管理进一步改善和提升的机会，不得从事侵害消费者正当权益的行为。

10. 持续的改善

晨光文具以“成为世界级晨光”为公司愿景，并实行MBS(M&G Business System)即晨光商业系统，在生产、供应链、商业管理、企业运营等相关领域倡导和践行持续改善的理念，贯彻“把问题当问题”的工作方式，努力识别问题、找出根因、确定对策、不断改进、消除浪费、防止再发，持续地改善公司运营效率、优化业务流程，不断为消费者提供更优质的产品和服务。持续改善、不断精进是每个员工的工作方式。



第四章 践行低碳和可持续发展

11. 保护环境

晨光文具坚持绿色低碳发展理念，积极响应低碳可持续发展的号召，承担保护环境的社会责任。我们遵守与环保相关的法律法规和国家标

准，将节能减排工作贯穿于生产经营活动全过程，积极采取各类环境友善行动，致力于环境可持续发展。

12. 节约资源

晨光文具坚持绿色低碳发展理念，积极推进节能降耗工作，推进清洁能源建设，减少碳排放，鼓励回收利用。我们也要求员工在工作中具备节约意识，避免资源浪费行为。

13. 可持续产品设计

晨光文具致力于为消费者提供优质的可持续产品，积极响应国际减塑趋势及国内环保政策，选用无害化、无污染、可再生利用的环保材料，寻找可行的原材料及包材减量方案。同时，积极探索对废弃物进行回收利用，降低生产运营对环境的影响。

第五章 保护公司的利益

14. 保护公司的资产

a) 保护公司有形资产

晨光文具的有形资产包括房屋、建筑物、车辆、生产设备、办公设备、仪器等。有形资产仅用于公司业务用途，需要被妥善保管，在未获得公司批准之前，不能任意披露、售出、转移、租借或处理公司资产，或者使用公司资产



进行抵押或担保。严禁隐匿、侵占、盗用、偷窃等行为。员工有义务规范使用和保护公司的有形资产。

b) 保护公司无形资产

晨光文具的无形资产包括公司所拥有的专利权、商标权、著作权、专有技术和技术秘密、计算机源代码、软件程序、数据信息等应受保护的智力成果，是关乎公司核心竞争力的重要资产，每一位员工应知晓公司无形资产的价值并谨慎地保护他们，如果发现任何涉嫌侵害公司无形资产的行为有责任及时通知公司法务部。

15. 保护公司信息安全和商业秘密

晨光文具的商业秘密包括但不限于技术秘密、经营秘密、管理秘密以及对外应承担保密义务的事项。每一位员工在入职时都应签署《保密协议》并应具有商业秘密的防范意识，对于在工作中接触、了解、掌握的产品规划、配方、定价策略、经营战略及其他技术信息和经营信息等商业秘密，应当本着谨慎、诚实的态度，

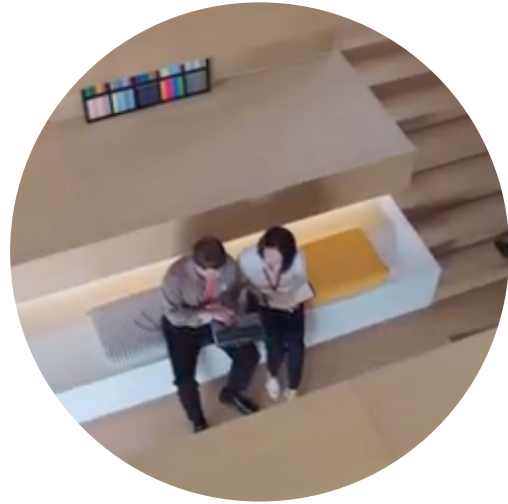
采取必要、合理的保密措施。未经批准，不得以任何理由、任何形式向外界或不具有知情权的人员或第三方泄露该等信息。如果离开工作岗位，员工应当将与技术信息和经营信息相关的全部资料交还公司，并不得复制、泄露、发布或出售。

16. 避免利益冲突

员工行事应考虑到公司的最大利益，当个人利益或行为妨碍或可能妨碍个人在晨光文具履行或应该履行的职责时，即存在利益冲突。员工应在履职过程中，主动识别并及时向公司申报潜在的利益冲突，共同寻找解决利益冲突的方案。常见的利益冲突行为包括但不限于，具体可参见公司《利益冲突管理办法》：

- 1) 担任公司竞争公司或组织的顾问、董事等或为其提供服务的职务，或在这些公司有利益关系；
- 2) 参与或影响与本人有个人利益关系的供应商、客户或其他商业伙伴之间的交易；
- 3) 雇佣、提拔或直接管理亲属、恋人或关系密切的朋友；
- 4) 在工作时间内使用晨光的资源进行晨光业务之外的其他活动。

请注意，存在实际或潜在利益冲突并不一定违反公司行为准则，但员工有义务及时向上级或人力资源部门报告并披露现实或潜在利益冲突。



第六章 尊重员工的权益

17. 提供健康安全的工作环境

晨光文具始终致力于为员工营造一个健康、安全的工作环境。我们恪守有关保护员工健康与安全的法律法规，并建立了完善的职业健康保障与安全管理制度体系，通过持续改善工作条件，实施各项预防和促进健康的措施，积极维护和促进员工的身心健康，力求预防事故、工伤和职业病，以不断提升员工的工作效率和工作满意度。同时，员工也应重视自身与同事的健康和安全，强化安全意识，恪守职业健康和安全生产的相关规定，不将自己或同事置身于风险当中。

18. 反歧视和反骚扰

我们相信多元化和包容性能够为公司创造价值。晨光文具致力于打造一支相互尊重、免受

不当歧视或骚扰的队伍，帮助员工发挥才能，不断取得进步。招聘、薪酬、晋升、绩效管理、处分或解雇等决定应基于员工的岗位价值、能力和绩效，不允许因性别、地域、民族、宗教、年龄、怀孕或婚姻状况、残疾及其他受法律保护的特征导致的歧视，也不容忍骚扰、暴力或欺凌行为。

19. 尊重和公平雇佣

晨光文具秉承“以人为本”的原则，尊重、认可、善待每一位员工，不容许非法侵犯员工正当权益的行为。保证公正的工作报酬与福利，杜绝强制劳动、雇佣未成年员工等行为，同时致力于在经销商和供应商之间推动合法雇佣。如有侵犯员工权益的行为，应及时向上级或人力资源部门寻求帮助。

20. 员工的发展和培训

员工是公司最重要的资产，晨光文具为员工提供完善的晋升机制，开展科学的绩效评估，提升员工的职业竞争力。晨光致力于多层次、多方位、跨领域培养人才，在不断完善人才培养体系建设中寻找明确的发展道路，帮助员工获得自我发展和价值实现。



第七章 履行企业社会责任

21. 慈善公益

作为一家负责任的企业，晨光文具成立上海晨光公益基金会，积极承担社会责任，持续投身于社会公益慈善事业，与政府、社区和非政府组织携手，推动公益事业发展，向社会传递慈善的理念。

22. 社区关怀

晨光文具积极搭建可持续发展社区，取之于社会用之于社会，给社区温暖的回馈，通过倡导公平教育、支持困难人群、参与社区发展建设等方式传递晨光的理念和价值，与社区共荣发展，促进社会和谐共进。

第八章

附则：解释和执行

23. 准则的遵守和责任

员工有责任签署、理解并遵守本准则，在任何适用情形下，应参照本准则的行为要求及公司相关的规章制度开展公司活动。公司对员工进行相关培训，以确保理解一致。员工违反本准则的，将根据本准则规定以及公司规章制度予以包括解除劳动合同之内纪律处分或处罚，涉及到违反法律法规的，将移交司法机关处理。

24. 举报途径

当发现任何违规或不符该准则要求的情况时，公司鼓励员工秉承真诚的价值观，大胆发声。员工可通过向上级领导汇报或通过如下渠道提出疑虑或举报，公司鼓励员工实名举报，以便必要时可后续跟进并获取更多信息，但也允许匿名举报，同时公司将采取措施对于举报人信息和材料予以保密：

反舞弊电话：021- 31820110

反舞弊邮箱：mg110@mg-pen.com

反舞弊微信：请扫描如下二维码



25. 配合调查

员工有义务配合调查人员进行调查取证工作，对妨碍调查、拒绝提供资料，或在参与调查时做出虚假陈述的，公司有权采取措施追究有关人员责任，制止其损害公司的行为。

26. 反报复

公司收到举报后会进行专项调查，从收到举报到结案，调查人员会严格保密信息，确保举报人的安全。公司采取措施对于包括举报人的身份、调查期间收集的证据，以及调查期间成文的所有报告等信息予以保密，除非在公司开展全面调查或按照法律要求做出适当回应的必要范围内。公司禁止对任何以善意的方式寻求建议、提出疑虑、举报违纪的行为或在调查中提供信息的员工进行报复，包括但不限于解雇、降职、降薪、停工、威胁、骚扰或歧视等。如果员工受到报复行为，可向公司管理层或人力资源中心寻求帮助。

27. 准则的解释和修订

公司将定期审阅本准则，并在必要时予以修订。当本准则更新时，公司会及时通知员工。本准则的最新版本于公司官方网站（<https://www.mg-pen.com/>）进行披露。

