

Ampace行为准则

AMPACE CODE OF CONDUCT

第一版
2025年1月

前言

为遵守相关法律法规和社会准则，厦门新能安科技有限公司（下文简称“Ampace”）特建立一套企业行为准则（下文简称“Ampace行为准则”或“本准则”）作为标准和指导方针，Ampace所有成员（包括董事会董事、Ampace员工、分公司和子公司）在处理Ampace公司业务时均必须严格遵守。由于有关国家和地区适用法律法规存在差异，因此，如果本准则的规定与境外公司经营所在地法律法规要求存在冲突，按照所在地法律法规要求执行；境外公司经营所在地法律法规无明确要求的，执行本准则。

Ampace行为准则包括以下三大基础：

1. 企业道德理念（下文简称“理念”）—— Ampace的基本章程，对Ampace所有成员适用；
2. 企业商业行为准则及附则（下文简称“准则”）—— Ampace业务处理的指导方针；
3. Ampace行为准则大纲（下文简称“大纲”）——规定遵守理念和标准的规程。

Ampace行为准则的建立、撤销和/或修改应经过Ampace董事会的审查和批准。对于违反本规范者将依照适用法律法规、公司内部工作规定和/或其他适用的公司规定进行纪律处分，视具体情况而定。Ampace将通过指导制定相关方针政策及执行程序，使得行为准则符合RBA（Responsible Business Alliance，责任商业联盟）及法律法规有关劳工、道德、职业健康安全及环境保护的社会责任要求。为确保遵守行为准则，Ampace将定期举行关于行为准则方面的宣导培训，并不断建立、完善相关规章制度和流程。

为确保遵守Ampace行为准则，Ampace将：

1. 制作Ampace行为准则手册并分发给Ampace各董事、经理和员工，并将在Ampace网站和内联网系统上发布Ampace行为准则；
2. 定期举行关于遵守Ampace行为准则的内部研讨会/培训，并不断建立、完善相关规章制度和流程；
3. 设立咨询办公室，Ampace员工可将关于Ampace行为准则的问题和疑惑直接反映到该办公室并征求意见。

目 录

1 企业道德理念.....	5
2 企业商业行为准则.....	5
2.1 商业活动.....	5
2.2 Ampace与投资者.....	8
2.3 Ampace与客户.....	8
2.4 Ampace与供应商.....	8
2.5 Ampace与员工.....	9
2.6 Ampace与社会.....	10
2.7 管理人员的特别职责.....	11
3 监督管理大纲.....	11
3.1 目的.....	11
3.2 组织架构及职能.....	11
3.3 培训和教育.....	13
3.4 纠正和预防措施.....	13
3.5 检举违法和不道德行为.....	13
3.6 纪律.....	13
3.7 Ampace行为准则的撤销和修订.....	13

1 企业道德理念

Ampace怀着这样的企业愿景——做世界一流的创新科技公司，为人类的新能源事业做出卓越贡献的同时，为全体员工的精神和物质的福祉而努力奋斗。Ampace也提出——成为对社会负责的健康的 world 企业公民，这也是Ampace的基本精神，Ampace每一位成员都应遵守。

在处理Ampace业务时，Ampace的每一位成员都应遵守上述企业愿景，恪守企业原则，并积极提高Ampace行为准则意识，促进达成Ampace行为准则意义和重要性的共识。

- 1.1 不懈追求独创性，通过创造并提供有益社会的安全产品与服务，获得顾客、利益相关方的满意、信赖与支持；
- 1.2 开展公正、透明、自由的竞争与合理的企业活动；
- 1.3 与利益相关方及众多社会人士开展广泛而积极的交流，积极、公正地公开各类企业信息。关于AMPACE所持秘密信息，应在彻底确保信息安全的同时，对从顾客、供应商等处获取的信息与个人信息等作妥善保护；
- 1.4 尊重员工的多样性、人格与个性的同时，确保安全且易于作业的工作环境，实现作业的舒适性与丰富性；
- 1.5 无论何时，都应对地球怀有感恩之心，将环保问题视为人类的共同课题，作为企业生存与发展的必要条件并开展主体活动；
- 1.6 作为“良好的企业公民”，积极开展体育、文化、艺术活动、志愿者活动等社会贡献活动，谋求与社会的协调共存；
- 1.7 坚决抵制威胁市民社会秩序与安全的反社会势力或团体，与其彻底断绝关系；
- 1.8 积极应对企业活动的全球化，尊重包括各国、各地区法令、人权在内的各类国际规范、文化与习惯，重视利益相关方的关注点，合理开展企业活动；
- 1.9 管理层应将本理念的实现视为己任，起到带头表率的模范作用。将其在企业内部中彻底发扬光大，并向客户积极推广。同时，还应时刻把握企业内外的意见与声音，确立切实有效的企业内部体制；
- 1.10 一旦发生违反本理念内容的事项，管理层应向企业内外表明解决问题的积极态度，努力追究原因并防止其再度发生。履行相关说明责任，向社会迅速、准确地公开信息，明确自身的权限与责任。对包含自身在内的相关人员进行严厉处分。

2 企业商业行为准则

本准则提供指导原则和具体规则，Ampace所有成员在处理Ampace业务时都应遵守。

2.1 商业活动

2.1.1 提供优秀产品和服务，维护安全

优秀的产品和服务是Ampace的立业之本。为保证卓越的品质，Ampace应尽一切努力巩固和完善其研发、制造和工程技术部门。应当指出：优秀的产品和服务应具有高质量、安全和对人健康无害等品质。Ampace应致力于产品和服务的精益求精：

1) 准确理解客户需要

Ampace所有董事、经理和员工都应始终密切关注市场演变并对客户需求保持敏感；

2) 质量控制

必须在生产和销售（研究、设计、生产和销售）环节的每一个阶段不断检查所有Ampace产品的安全性，以避免缺陷产品造成事故和损害。Ampace所有成员都应遵守有关产品安全的法律法规和官方规定（如有）；

3) 易于理解的使用说明

产品使用不当往往会导致事故的发生。通过在产品上加贴正确的警告标签可防止因使用不当而发生意

外。Ampace产品的使用说明用语应简单易懂，以确保消费者能够正确使用；

4) 损害控制

Ampace缺陷产品引发事故时，必须立即采取损害控制措施，必要时应召回缺陷产品并立即向用户和消费者发布有关该缺陷产品的信息。Ampace相信：防止同一缺陷产品进一步造成事故的责任在供应商，因此供应商应恪尽职守，充分履行这一职责；

5) 预防产品质量和安全问题的复发

出现产品缺陷后，除非是已经查明缺陷原因并彻底消除问题，否则相同或类似事故很有可能再次出现。因此，为防止相同和类似事故发生，Ampace应建立内部系统，以妥善保管有关所有缺陷产品的信息和记录并在Ampace相关部门内交流，查找缺陷产生的原因并提出解决方案。

2.1.2 同投资者、客户、供应商及其他业务伙伴保持合理而良好关系

严禁通过商业交易给予和收受不正当的个人利益。Ampace成员必须运用良好的判断力，采取明智的行动，避免给Ampace的声誉造成任何误解和负面影响。

1) 客户关系

款待和礼品应当适度、价格合理并在为社会所接受的规范内。严禁Ampace任何成员擅自给予客户回扣、佣金或令客户个人受益的其他形式的报酬；

2) 供应商关系

供应商的选择应依据价格、质量和交货等合理标准。Ampace成员可以接受供应商的符合商业惯例且价格合理的款待和礼品。对于明显过度或不符合商业惯例的礼品和款待，Ampace成员必须拒绝接受，如已接受，则必须及时退还。

2.1.3 维护和促进公平自由竞争

一般来说，许多国家的反垄断法和类似的竞争法律均是以鼓励自由竞争和贸易、保护消费者权益为宗旨的。Ampace必须特别谨慎以确保与其他公司代表之间的业务活动不违反该国适用的此类反垄断法和类似的反不当竞争法。对于各个适用的反垄断法和类似的反不当竞争法，Ampace须有相应合规的公司政策，且Ampace所有成员都必须遵守该政策。

2.1.4 知识产权保护

知识产权是指通过智力活动产生的和以良好愿景商业开发出的发明创造所享有的权利。知识产权包括但不限于专利、商业设计、商业包装、商标、版权、业务诀窍和其他技术及营销方面的商业秘密。对于工业公司来说，知识产权是收入和利润的来源。因此，应在世界范围内对知识产权加以大力保护，并严加注意，以免侵犯他人的知识产权。

1) Ampace商业秘密

不正当披露属于Ampace的商业秘密可能导致Ampace的利益和声誉受损。商业秘密可能会通过电子媒介、产品媒介、口头交流和书面形式传播和散布。为妥善管理和维护Ampace商业秘密，必须对商业秘密加以明确的标记并随附“商业秘密”标签，以使第三方明白带有标签的项目属于受保护的知识产权；

2) 第三方知识产权

Ampace尊重第三方的知识产权。Ampace成员的行动和行为均应以合法方式进行，避免因使用非法（适用法律）获得的他人商业秘密而产生潜在的民事或刑事责任。

2.1.5 利益冲突

Ampace成员应避免任何可能涉及或已经涉及其个人利益与Ampace利益间冲突的事件。在对待当前和潜在的客户、供应商、承包商和竞争者上，Ampace成员应摒除个人利益，以Ampace的最大利益为重。每个Ampace成员在发现可能涉及或已经涉及利益冲突的情况时，都应立即向其主管或经理作出充分的书面披露。涉及利益冲突的情况包括：

1) 雇员本人或其家庭成员在与Ampace有业务往来（或欲建立业务关系）或属于Ampace竞争对手的外部企业拥有重要利益；

- 2) 在与Ampace有业务往来（或欲建立业务关系）或属于Ampace竞争对手的外部企业中担任董事、高级职员、合伙人、顾问或其他关键职位；
- 3) 在涉及Ampace或其利益的交易中担任第三方利益的经纪人、发现人或其他中介人；
- 4) 其他情况，包括可能妨碍该员工为Ampace带来最大利益的家庭或个人关系。

2.1.6 保守商业机密

与Ampace及其业务、员工、客户和供应商相关的一切非公开信息均属于机密信息。Ampace员工受信任使用机密信息，但仅可用于预期的Ampace商业目的。Ampace成员不得将机密信息分享给Ampace以外的人，包括家庭成员和朋友，亦不得分享给在工作中不需要该信息的人。Ampace各成员在入职时应签署具体的保密协议或保密与竞业限制协议，且在离职后应继续履行保密义务。所有涉及Ampace的大众和媒体传播均应事先取得Ampace的相关成员机构高级管理人员的批准。

1) 机密信息包括但不限于：

- a) 有关Ampace的材料和非公开财务信息；
- b) 商业秘密，包括业务和技术信息，如：程序、方法、技术、编译和因不是众所周知而有价值的信息；
- c) 按照适用的版权法或类似的有关知识产权的法律规定，属于“雇用作品”且为Ampace所有的、由Ampace员工（在从事Ampace工作或为Ampace业务相关的工作中）利用Ampace设备或商业秘密开发出的发明和工艺；
- d) 专有资料，如：客户名单。
- e) 其他非公开信息。

2) 严禁Ampace成员：

- a) 利用通过Ampace财产、通讯录、信息或职位发掘出的商机谋取个人利益；
- b) 接受或从事会影响其在Ampace的业绩或职责或Ampace的商业利益的业务（包括咨询或类似工作）；
- c) 向与其在Ampace的工作业绩或职责有关的任何人索取、要求或接受或同意接受任何有价值的东西；
- d) 代表Ampace参与任何令其或其直系家庭成员获得直接或间接经济利益的交易。

2.1.7 公平交易

Ampace每个成员在对待Ampace客户、供应商、竞争者和员工上均应遵守公平原则。此外，Ampace任何成员不得通过篡改、隐藏和滥用特权信息、误传重大事实或其他不公平商务活动来欺诈他人。

Ampace成员如有与前雇主订立的且会限制或禁止其在Ampace岗位上履行职责或义务的就业协议、竞业禁止或禁拉拢协议、保密协议或类似协议，则应在入职前向Ampace说明，并将该协议复印件提供给Ampace相关成员机构的相应监管人员，以评估该职位是否合适。Ampace任何成员在任何情况下不得将其在其他雇主处供职期间获得的商业秘密、专有信息或其他类似信息用于其为Ampace或代表Ampace所做的工作中。

2.1.8 Ampace 资产的保护和正确使用

Ampace成员应保护Ampace的财产和资产并确保其正确使用。盗窃、疏忽和浪费都会直接影响Ampace的业务能力、声誉和成功。严禁损坏、丢失或擅自使用Ampace财产（包括电子传输和存储的数据和计算机资源）。Ampace的成员不得为个人目的使用官方信纸。

2.1.9 Ampace 品牌

Ampace 品牌为 Ampace 公司最为重要的经营资源之一，Ampace 所有成员应努力维持、提升其价值。同时，Ampace 成员应将 Ampace 的使命熟记在心并为此做出不懈努力，即“以极致用户体验的绿色能源解决方案，驱动世界前行，赋能美好生活”。

2.1.10 信息传达

Ampace成员开展业务时，不仅应将对Ampace有益的优良信息迅速向管理层等上级管理人员报告，即使出现不利信息，也应迅速报告。

2.1.11 在采购矿物时秉承负责任的态度

Ampace承诺合理情况下确保制造的产品中所含的钽、锡、钨和金等材料，不会直接或间接提供资金或受益于刚果民主共和国或其周边国家/地区践踏人权的武装组织。

2.1.12 廉洁自律

公司员工应秉承廉洁奉公，遵纪守法的原则，遵守关于反商业贿赂、反职务侵占等法律法规和公司内部规章制度，不得收受他人贿赂，向他人行贿、支付疏通费或介绍贿赂，不得利用职务上的便利，侵占公司财产、挪用公款。公司员工不得通过赠送礼品、宴请等行为向国家工作人员行贿。在符合法律法规及公司所从事业务领域的公认商业惯例情况下，员工可以在履行公司礼品赠送申报程序后，向非国家工作人员赠送礼品，赠送的礼品价值在正常范围内，且不会被视作或有合理理由怀疑存在意图不正当获取交易机会或竞争优势等不正当目的。公司应建立员工廉洁档案，并将员工廉洁履职执行情况作为公司对员工考核、任免的重要参考依据。

2.2 Ampace与投资者

Ampace 努力提升公司业绩，以回报广大投资者，注重保护中小股东的合法权益。公司相关部门应严格按照上市公司信息披露的要求以及公司内部相关规定履行信息披露义务。Ampace 应严格按照《公司法》《证券法》等法律、法规和公司章程的规定，真实、准确、完整、及时地披露信息；除按照强制性规定披露信息外，应主动及时地披露所有可能对股东和其它利益相关者决策产生实质性影响的信息，并保证所有股东有平等的机会获得信息。

2.3 Ampace与客户

Ampace 始终坚持以客户为中心，以卓越的产品与服务为客户创造最大价值，追求合作共赢，快速响应客户需求，超越客户期望。公司员工宴请客户以及赠送客户礼品应当符合法律和公司规定并在通常的商业交往惯例范围内。严禁公司员工擅自给予客户回扣、佣金或令客户个人受益的其他形式的报酬。

2.4 Ampace与供应商

Ampace 与供应商共同努力，将可持续发展作为采购战略重要组成部分，推动所有供应商采用对社会和环境负责任的方式经营，确保产品和服务从源头上符合可持续发展的要求。Ampace 要敞开大门、广开渠道，坚持市场化选择供应商；创建公平、公开的供应商选择系统。提高技术性能，降低商务成本，是Ampace 的改善方向。相关部门要不断完善供应商准入和考核机制，务必做到客观化。符合技术参数、性能指标和质量要求的同一类型供应商原则上不少于三家，才能进入评标阶段，慎重采用单一来源采购方式（指采购人向唯一供应商进行采购的方式）。供应商准入后应通过价格、质量、服务等相关标准进行考核，不符合要求的应给予降级或剔除，符合要求的可给予升级。Ampace 反对任何形式的商业贿赂行为，供应商必须签署《供应商廉洁协议》。

2.5 Ampace与员工

2.5.1 人才培养

Ampace相信企业繁荣发展的源泉在于人才。在企业活动中，为不断实践、实现企业宗旨，应积极培养以下人才：

- 1) 怀揣理想，可发挥丰富的创造力的人才；
- 2) 充满勇气，为解决问题可发挥可靠实践力的人才；
- 3) 可获得信赖、贯彻诚实与奉献精神的人才。

Ampace将一如既往地培养、雇用可开展自主思考与行动的优秀人才。

2.5.2 尊重员工的多样性、人格和个性

Ampace尊重员工的多样性，尊重每位员工个性，并不断完善其人力资源体制和工作条件，以确保公平合理地对待全体员工。Ampace根据员工的表现公正客观地对其进行评估。Ampace贯以“机会面前人人平等”的原则支持员工，促进员工的专业化，提高员工的创造性。

2.5.3 尊重人权及个人隐私

Ampace尊重每一位员工的隐私并谨慎地妥善管理员工的个人信息。AMPACE尊重员工的人权，在就业、薪酬、培训机会、晋升机会和其他有关种族、信仰、性别、宗教、国籍、年龄、婚姻状况、残疾和性取向的问题上不存在非法歧视或不公正对待。

Ampace不会容忍任何侮辱或有辱人格的行为，包括体罚、精神虐待、身体虐待、暴力、淫秽语言和性骚扰。

Ampace任何员工在任何情况下不得违反Ampace开展业务所在的国家或地区的适用法律、规则、法规、命令和限制而使用强迫劳力或雇佣童工。

2.5.4 工作条件及工作环境

Ampace应全面遵守所有规定最低工资、工作时间和其他工作条件的适用法律、规则和法规。

Ampace将保障安全、健康和舒适的工作环境视为首要任务，Ampace应遵守所有适用的相关法律法规，加强内部安全控制，并为员工制定安全手册。

1) 消除劳工事故

保持安全、健康和舒适的工作环境是企业经营的重要组成部分之一。为防止劳工事故，Ampace严格遵守所有适用法律和相关法律法规，建立和采用有关工作安全的公司内部规章制度。定期举办安全培训课程，使员工接受系统的训练，以及时发现并消除隐患；

2) 环境保护和灾难预防

遵守适用的环境法律（包括但不限于《中华人民共和国环境保护法》和《电池工业污染物排放标准》）是Ampace的社会责任。Ampace建立并运行环境相关职业健康安全管理体系，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“作业指示”，预防意外事故的发生，保障“人”、“机”、“料”的安全，实现安全生产。

2.6 Ampace与社会

2.6.1 遵守法律法规

Ampace在开展业务的过程中应遵守适用的法律法规、社会规范和社会规则。Ampace成员应充分认识适用法律和法规的重要性和意义，且必须在任何情况下都依法行事。对于社会严格要求的某些法律，Ampace应予以特别重视。此类法律包括：

1) 外汇及外贸管理法

参与进出口活动的Ampace成员应全面理解并遵守由各个成员机构建立和采用的有关贸易控制的公司内部规章制度，并依照适用的外汇及外贸管理法履行其职责。

2) 证券交易法

Ampace成员应遵守适用的内线交易法律法规和由各个成员机构建立和采用的有关防止内线交易的公司内部规章制度。Ampace任何成员在因其Ampace职位而掌握着与Ampace相关的重大信息时，不得购买、出售或交易未向公众发布的公共证券或以其它方式参与上述活动。同样，Ampace任何成员在掌握从上市公司内部人员处直接获得的有关该公司的类似非公开重大信息时，不得购买、出售或交易该公司的证券或以其它方式参与上述活动。

3) 禁止贿赂法

Ampace成员不得向任何与工作业绩有关的国内或国外政府官员提供任何非法或不正当利益。

4) 联合国反腐败公约及海外反贿赂法案（FCPA）

Ampace对于担任特别容易发生腐败的敏感职位的人员，设有选拔及培训程序以及酌情对这类人员实行轮岗的适当程序，以促进充分的报酬和公平的薪资标准。采取措施，防止腐败，加强会计和审计标准，并酌情对不遵守措施的行为规定有效、适度且有警戒性的民事、行政或者刑事处罚。

5) 反洗钱法

Ampace员工必须严格遵守关于反洗钱的相关规定，对业务往来合作伙伴及公司所接收的财产（如资金、

货物、原材料、设备等)进行适当的尽职调查,如果发现上述任何关于商业伙伴所有权以及支付交易中存在的可疑问题,应及时向法务部门及财务部门报告。避免收取非法资金或者参与涉及非法资金的活动与交易。

6) 反垄断法和反不正当竞争法

一般来说,许多国家的反垄断法和类似的竞争法律均是以鼓励自由竞争和贸易、保护消费者权益为宗旨的。Ampace必须特别谨慎以确保与其他公司代表之间的业务活动不违反该国适用的此类反垄断法和类似的反不正当竞争法。对于各个适用的反垄断法和类似的反不正当竞争法,Ampace须有相应合规的公司政策,且公司员工都必须遵守该政策。

2.6.2 信息披露

Ampace应及时、准确地披露公众需要的信息(机密信息除外),从而保持其公正性和透明度。Ampace应努力确定各组客户、供应商、员工、股东和投资商所需要的信息类型。Ampace应以公平而真诚的态度回应有关公关、销售&营销、采购及其他相关部门的查问。

2.6.3 全球环境保护和社会贡献

Ampace认为:Ampace重要的社会责任之一即是通过业务活动来保护全球环境。因此,Ampace应遵守所有适用的环境法律法规,尽最大努力确保其业务、产品和服务不会以任何方式对全球环境产生不利影响。Ampace应继续努力,促进节能、减废、高效循环利用和环保型技术和产品的开发。同时,Ampace还应继续参与下列活动:

- 1) 环保产品的开发;
- 2) Ampace所有设施和办公室的节能、减废和循环利用;
- 3) 主动向Ampace成员和外界披露有关环保的信息和更新;
- 4) 开展有关环保的企业内部员工培训;

Ampace欲与地区社会、行政、业界等利益相关方和潜在伙伴相互协调、合作,维持良好关系。以经营理念等为基础,优先确定社会课题领域,通过体育、文化、艺术活动、志愿者活动等社会贡献活动,努力实现成为“优质企业市民”的目标。

2.7 管理人员的特别职责

行为准则对Ampace所有经理和董事会成员适用。鉴于Ampace董事、经理、财务会计主管和公司审计人员(下文统称“管理人员”)的职责和重要性,除前文列举的对Ampace所有成员适用的Ampace行为准则外,上述人员还应遵守和履行下列特别职责:

- 2.7.1 各管理人员在履行其相应的义务过程中应诚信正直,努力避免其职责内外一切引起和可能引起利益冲突的行为;
- 2.7.2 各管理人员应尽量及时地取得其职责范围内的有关Ampace经营和财务的信息,并准确、全面且客观地以易于理解的方式报告给其他负责人;
- 2.7.3 各管理人员应遵守所有相关国家、州、省、地方和私人政府及监管局发布的所有适用法律、规则和法规;
- 2.7.4 任何管理人员在履行其Ampace职责时,不得歪曲重大事实和信息,亦不得掺杂其个人判断。管理人员应以其职位应有的审慎和勤勉履行其职责,并始终清楚自己的能力和义务;
- 2.7.5 各管理人员对于其在工作过程中获得的信息应严加保密(获得授权和依法要求的披露除外),严禁用于获取个人利益或收益的目的;
- 2.7.6 各管理人员应不断提高工作能力和技能,并与其他负责人分享自己掌握的相关信息;
- 2.7.7 各管理人员应主动向同事和下属强调Ampace企业行为准则的重要性,并在处理业务的过程中保持对该原则重要性的全面意识;
- 2.7.8 各管理人员应妥善管理其权限范围内的公司资产和其他管理资源,并依照Ampace的授权充分而尽责地

利用这些资产和资源为Ampace谋取利益；

2.7.9 各管理人员如发现任何违反或涉嫌违反Ampace行为准则的行为，应立即向Ampace咨询COC办公室报告；

2.7.10 各管理人员应坚持遵守Ampace行为准则。管理人员如未遵守行为准则，将受到纪律处分；违反行为准则可能构成违法行为，并可能需承担民事、行政或刑事责任。

3 监督管理大纲

3.1 目的

本大纲以维护Ampace行为准则的有效性为目的，规定遵守理念和标准的规程。

3.2 组织架构及职能

为确保行为准则的执行，Ampace设立行为准则委员会。

委员会隶属Ampace董事会直接管辖，委员会主席由董事会指定，并直接对董事会负责。

委员会委员由以下部门的责任总监组成：总裁办、人力资源部、法务部和采购及供应链管理部。委员会下设“咨询办公室”。

3.2.1 委员会职责和义务

1) 程序制定

通过指导制定相关方针政策及执行程序，使得Ampace行为准则符合RBA及法律法规有关劳工、道德、职业健康安全及环境保护的社会责任要求。

2) 教育培训

委员会应致力于在Ampace行为准则的培训教育。

3) 问题解决

委员会的职责之一是解决有关Ampace行为准则的问题。

4) 调查

为解决有关Ampace行为准则的问题，应在其认为必要时开展调查或要求相关机构进行调查。

5) 保密和保护咨询人的责任

委员会应对其通过Ampace行为准则的实施而获得的信息进行保密，并保护咨询人不因其咨询行为而遭受任何不公正待遇或损失。

6) 提出和上报纠正措施

如已确认有Ampace成员严重违反法律法规或Ampace行为准则，委员会必须开会探讨纠正措施并将纠正措施提议呈递给Ampace的各个相关成员机构。主席如果合理认定某些问题特别重要，则应就该问题向Ampace董事会呈递报告（或请求Ampace董事会批准）。主席还应要求Ampace经理提交有关采取纠正措施的报告。

7) 评估及改善

委员应经常评估Ampace行为准则的内容和实施。委员会在作出任何决定后，应立即通知各部门责任经理，并要求相关部门改善。

8) 会议

委员会应组织委员及咨询办公室人员，至少每季度召开一次委员大会。

3.2.2 咨询办公室职责及义务

1) 接受咨询

咨询办公室应接受来自Ampace的有关Ampace行为准则的投诉、信息、问题、意见、问询、要求和咨询。

咨询办公室应允许此类投诉、信息、问题、意见、问询、要求和咨询的提交，并在对匿名提交和署名

提交的投诉、信息、问题、意见、问询、要求和咨询的处理上加以司法区别。

- 2) Ampace设立咨询热线或电子邮件，以使Ampace成员能够电话或电子邮箱形式向咨询办公室发送投诉、信息、问题、意见、问询、要求、咨询和疑问。热线电话为：0592-3958555；电子邮件为：Ampace-COC@Ampacetech.com。
- 3) 保密和保护咨询人的责任
咨询办公室应对其通过Ampace行为准则的实施而获得的信息进行保密。咨询办公室对保护咨询人的利益一事上应给与优先权。为解决咨询人的问题，咨询办公室可在其认为必要的情况下披露从咨询人处获得的某些信息，咨询办公室应按照咨询人的意愿行事。
- 4) 记录保存
咨询办公室应将Ampace成员处收到的所有匿名和署名的投诉、信息、问题、意见、问询、要求和咨询保留3年。

3.3 培训和教育

为使Ampace成员熟悉Ampace行为准则，Ampace人力资源部和Ampace各相关部门应举办Ampace行为准则培训课程，定期培训和在线学习与测试。

3.4 纠正和预防措施

出现有关违反或涉嫌违反Ampace行为准则、Ampace公司内部规章制度或规定的报告时，该Ampace成员机构相关部门的高管或管理人员（或该Ampace成员机构自身）必须调查原因并采取预防措施，包括改善该Ampace成员机构的管理体制。

3.5 检举违法和不道德行为

- 3.5.1 Ampace成员在发现任何涉及Ampace或其成员的犯罪或涉嫌犯罪活动后，应向监管人员、管理人员或咨询办公室报告。在任职期间，Ampace成员如果发现任何可疑的活动或行为（包括可疑的会计或审计问题），必须将其报告给监管人员、管理人员或咨询办公室。
- 3.5.2 检举犯罪和涉嫌犯罪活动的Ampace成员不会遭受纪律处分，但不得故意虚报。诚信检举违反和涉嫌违反行为准则和企业政策行为的所有Ampace成员将受到保护，不会遭受打击报复。Ampace成员合理认定违反证券法的行为或诈骗行为后，可以依法提供信息给政府监管部门、执法机构、政府立法机构成员或Ampace成员的经理，亦可配合和参与政府监管部门、执法机构、政府立法机构成员或Ampace成员的经理对该事件的调查和诉讼，而不会被解雇、降职、停职、骚扰或歧视。Ampace成员的所有检举将被保密处理。

3.6 纪律

- 3.6.1 对违反Ampace行为准则者，将依照Ampace相关成员机构的工作规则（或集体协议或其他雇佣合同）给予纪律处分；
- 3.6.2 主动承认，对主动向咨询办公室承认违反Ampace行为准则行为的违规者可从轻量罚，其主动承认行为将被作为纪律处分的减罚因素。

3.7 Ampace行为准则的撤销和修订

Ampace委员会可以讨论撤销和修订Ampace行为准则中的某些规定并将撤销和修订提议呈递给Ampace董事会。董事会有权对此做出最终决定。