

# 新华文轩出版传媒股份有限公司

## 员工职业道德守则

### 第一章 总 则

**第一条** 本守则适用于新华文轩出版传媒股份有限公司（以下简称“公司”）及其所属事业部，分、子公司全体员工（以下简称“员工”）。

**第二条** 公司提供适当的渠道公示本守则，使与公司相关各方及时、真实地知悉本守则的内容。

### 第二章 诚实信用原则

**第三条** 诚实守信是公司和全体员工精神品质的基本准则，全体员工应讲求诚信、践行诚信；员工应诚信对客户、诚信对同行、诚信对伙伴、诚信对同事、诚信对股东、诚信对国家、诚信对社会。

**第四条** 尽职尽责是公司员工体现诚信守则的重要途径。工作中勇于负责、严于律己、坚持原则、忠于职守、热情服务、讲究效率，以高度的责任感对待岗位职责，维护公司利益及股东权益。

**第五条** 员工应培养并树立诚信、正直的道德价值观，以诚信为立身之本，以诚信为基本职业行为准则，在工作中体现诚信品质，传递诚信信息。信守合同，信守对客户、其他员工、管理者、合作伙伴以及监管机关和政府部门的承诺，把企业和个人发展与成功建立在诚信基础上，实现公司的核心价值。

**第六条** 员工应坚持正确的业绩观，真实报告工作状况，确保会计信息和凭证记录的真实可靠，确保财务报告流程的完整和报告信息的准确，禁止做假账、报假数、搞虚假业绩。

**第七条** 禁止向公司内外部提供虚假信息或有意误导，严守信息披露制度。

**第八条** 公司期望员工有道德地、诚实地、正直地，并且尽最高程度来实施和履行其义务。公司严格禁止任何舞弊事件，员工应自觉抵制舞弊行为，增强对舞弊行为的防范意识，有效预防及举报舞弊行为。

**第九条** 员工有义务遵守中华人民共和国、公司注册地以及公司经营行为地的现行政策、法律、法规和其他监管要求；有义务遵守公司章程，并按照公司现行规章制度履行职务行为。任何员工，如果其对于某种情形是否违反适用的法律、法规、有约束力的政策或公司制度不能确定，应该与公司的部门管理人员，公司人力资源、法务部门或总经理就该情形进行讨论，以避免日后发生问题的可能。

**第十条** 公司员工不得以任何不正当手段非法排挤竞争对手的公平竞争和正当经营活动，不得蓄意捏造和散布虚伪事实，损害竞争对手的商誉，公司员工不得采用违法手段侵犯竞争对手的商业秘密。商业秘密，是指不为公众所知悉、能为竞争对手带来经济利益、具有实用性并经权利人采取保密措施的技术信息和经济信息。

**第十一条** 公司商业行为的原则是“公平交易”。公司员工不得采用财务或者其他手段进行贿赂以销售商品。公司销售服务和商品，如果需要给对方折扣，包括但不限于给中间人的佣金、实物等，必须以明示方式给予对方，同时提供可能的证明文件，并通知财务部门如实入账。

### 第三章 利益冲突原则

**第十二条** 利益冲突是指员工个人利益与公司利益、个人利益与所承担的岗位职责、公司业务合作方、项目合作方、工作对象的利益之间发生或可能发生的冲突。

#### 1、业务关系利益冲突

在工作中个人利益和企业利益以及和业务伙伴、项目伙伴和工作对象的利益之间会发生冲突时，将这些利益上的冲突立即向财务总监、总经理报告，金额重大的报董事会审批。并采取一种让所有当事人都能验证和理解的方式解决这些冲突。

#### 2. 兼职利益冲突

(1) 兼职活动需事先征得公司财务总监、总经理批准，金额重大的报董事会审批。

(2) 为与公司有业务关系的团体进行有偿（以货币和实物形式）的工作只有在对公司的利益不产生任何损害的情况下才可以批准。

(3) 员工不得与自己担任董事或有其他重要利益关系的第三方团体发生交易往来（交易包括但不限于投资、融资、采购、销售等）。

(4) 对与公司控股且员工在该公司兼职或持有股份的子公司的交易（交易包括但不限于投资、融资、采购、销售等），交易的决策或执行需要相关人员（指在该公司兼职或持有股份的员工）回避。

### 3、个人或财务利益冲突

如工作人员与公司的业务伙伴、竞争对手及其职员有个人、家庭、财务或它种关系，而这些关系会使工作上的决策或行动的客观性受到影响，须向财务总监和总经理报告这种情况，金额重大需要向董事会报告，以便领导就采取其他步骤作出决定（例如回避等措施）。

**第十三条** 员工应遵守公司章程及各项规章制度，忠实履行岗位职责，严防利益冲突，维护公司及股东的最佳利益。

**第十四条** 禁止利用职权或利用涉及公司经营、财务和其它对公司证券市场价格有重大影响信息，为其个人、其家庭成员或他人牟取非法或不正当利益。

**第十五条** 禁止从事或指使他人从事或投资与公司有竞争业务关系或存在利益冲突的经济活动。

**第十六条** 严格遵守任职回避的有关规定。回避的亲属关系为：夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲以及近姻亲关系。有前述亲属关系的，禁止担任双方直接隶属于同一领导的职务；禁止担任有直接上下级领导关系的职务；禁止在其中一方担任领导职务的部门从事相关工作（相关工作包括但不限于人事、审计、财务、采购等）。

**第十七条** 禁止参加涉及员工本人或其亲属职务任免的讨论会议。

**第十八条** 如员工需与其回避范围外的亲属订立劳动合同，须向财务总监、总经理报告（影响重大的报董事会审批）。不得擅自对聘用条件作出任何改变。

## 第四章 信息披露及保密原则

**第十九条** 禁止向公司内外部提供虚假信息或有意误导，严守信息披露的相关制度和法规要求，确保披露信息的及时、完整、准确。

**第二十条** 严格遵守公司各项保密制度，并在约定的保密期限内，承担保守国家秘密、公司商业秘密和客户保密信息的义务。

**第二十一条** 员工应自觉、妥善保管涉密文件资料及其存储介质。

**第二十二条** 员工在代表公司对外开展合作或经营活动时,凡涉及向对方披露公司涉密信息的,须与其签订《保密协议》。

**第二十三条** 在未经授权或未签署《保密协议》的情况下,禁止与任何个人、公司或机构交流、使用任何与公司有关的涉密信息。

**第二十四条** 未经许可,禁止以个人名义或公司名义对外披露公司涉密信息,或是公开发表有关公司的任何言论。

## **第五章 保护和妥善使用公司财产原则**

**第二十五条** 公司财产指公司所有或有处分权的各种有形资产、无形资产、商业秘密或其他专业信息,包括对公司有利的商业机会。

**第二十六条** 员工应合理使用并保护公司财产,保证其合理运用于公司合法商业目的,禁止以任何方式损害、浪费、侵占、挪用、滥用公司财产。

**第二十七条** 员工应具有风险意识,严格依照公司成本控制和管理的有关规定自律执行,自觉规避经营风险。对公司潜在的经营风险,所有员工均应自觉承担防范风险的责任。

**第二十八条** 自觉遵守安全生产的有关规定,并积极防范事故发生,降低公司财产损失和人身伤害。

## **第六章 举报及处罚原则**

**第二十九条** 公司倡导诚信的企业文化,鼓励并保护员工据实揭发公司内违法、违规和不诚信的行为。

**第三十条** 员工违反本守则的,将根据公司有关规定严肃处理,包括但不限于行政处罚、解除劳动合同、送交司法机关处理等。

**第三十一条** 每位员工都有义务对违反本守则的行为进行举报。公司董事会审计委员会、纪检监察室负责对公司违规、违纪问题的监督和管理。

举报信受理地址:四川省成都市城北商贸大道文轩路6号纪检监察室,邮政编码:610081

邮箱:wxjj@winshare.com.cn

## 第七章 附 则

**第三十二条** 本守则是规范公司员工职业行为的规定性文件，作为劳动合同附件，与劳动合同具有同等法律效力。员工职业行为中须遵循的具体规定还包括：国家法律、法规、行政规章、公司章程以及公司内部现行的各项规章制度。

**第三十三条** 员工签订劳动合同，应同时签署《员工声明》（见附件1），并存入本人档案，表明已知晓并将遵守本守则各项规定，并监督、举报发现的舞弊或违反本守则的行为。

**第三十四条** 各级人力资源部门须通过培训等形式大力宣传贯彻本守则。

**第三十五条** 本守则自颁布之日起生效，并于每年第二季度进行审阅和修订。