

APLL 集团企业行为准则

概述

在与我们的同事、股东、客户、供应商、业务伙伴、专业顾问以及政府官员和普通公众的业务往来中，遵守最高的行为和诚信标准至关重要。为进一步实现这个目标，美集物流有限公司（以下简称“APLL”）制订本企业行为准则（以下简称本“准则”）。

本准则以及 APLL 集团的其他政策规定了一般性的法律和道德原则以及行为标准，APLL 希望其所有员工和其拥有大部分股权的子公司的员工能够遵守该等原则和标准。本准则也适用于 APLL 集团内部的合资公司。“APLL 集团”是指 APLL、其拥有大部分股权的子公司以及 APLL 或其子公司的合资公司。本准则旨在：

- 推广诚实和道德的行为，包括合乎道德地处理实际发生或明显可感知的利益冲突；
- 促进员工对各项法律法规及政府规章制度的遵守；
- 促进对 APLL 集团资产的保护；
- 推行公平交易准则；
- 阻止已被感知到或正实际发生的错误行为；
- 确保并鼓励员工对本行为准则的遵守。

本准则的内容涵盖以下三大方面：

（一）财产

- 机密信息
- 数据保护
- 对 APLL 集团资产的使用
- 电子邮件和互联网的使用
- 知识产权
- 盗窃及舞弊



（二）人员和行为

- 利益冲突
- 外部机构任职
- 员工关系
- 公平交易贿赂和疏通费
- 礼品和款待
- 与公共和政府代表的关系
- 竞争和反垄断
- 健康和安
- 遵守法律

（三）财务

- 股票和证券
- 交易和付款记录
- 贸易制裁
- 反洗钱和反恐怖融资



不论多么详细的文件都不可能回答所有问题或做到面面俱到。因此，本准则既不具有唯一性，也不具有全面广泛性。本准则力求清晰地展示诚信和道德对 APLL 集团的意义，并就如何妥善处理某些较为常见的道德问题给出指导意见。您可以通过查阅 [the Bridge](#) 上的相关公司政策和程序获得与此相关的更多指导，或联系您的经理或公司法务部门，或通过 APLL 道德事件报告途径（具体途径请见下文），以获得该等指导。业务背景或监管环境不时的变化会产生对原则、标准或准则的新需求，因此，本准则是一个动态的内容可变（变化前不作另行通知）的文件，APLL 有权随时因任何原因修改或终止本



准则或本准则中涉及的任何相关政策。

职责

作为 APLL 集团的员工，您应当理解并遵守本准则规定的原则和标准及相关支持性政策和程序。

您也应当：

- 以诚实、道德的方式行事
- 理解并遵守适用于您所在地区的任何其他商业行为准则；
- 遵守适用的法律法规，不论本准则是否具体阐述；
- 理解 APLL 集团各项政策及法律法规中针对您所就职的工作提出的特别要求事项；
- 如果您对某行为举止的适当性不确定时，可提问；以及
- 对有损本准则中的原则和标准的商业做法及个人行为提出质疑并立即报告。

管理团队的成员应当为适当的行为和做法树立榜样并确保其监督的员工理解本准则。经理也应当运用良好的判断力并适当运用其影响力和权力以确保员工遵守本准则。作为经理，您的职责是保持与您的下属员工之间沟通渠道的畅通，并营造下属员工能够直言不讳地表达观点和关切的环境。如果您的下属员工提出需要根据本准则进行调查的想法或您也无法确定的问题，请立即通过 APLL 道德事件报告途径联系和求助。

APLL 道德事件报告途径

除遵守本准则所列举的行为标准之外，您还有责任就您发现的任何具有潜在风险或者实际已发生的违规事件提出质疑。如果您认为本准则涵盖范围内的员工、代理人，或其他相关公司及个人涉嫌违反本准则，或者您被要求执行一项您认为违反本准则的事项，您必须立即报告，具体报告途径如下文。任何时候只要您对相关事项有所存疑，最佳解决方式便是提出质疑并寻求指导。通过提出质疑，您将使 APLL 获得得以解决潜在问题的机会。APLL 集团将对每一项问题展开调查，并将关键问题上报至 APLL 道德委员会。报告或者寻求指导均可以匿名方式进行。您无须给出您的姓名。根据 APLL 集团政策，对任何投诉举报和意见寻求均应立即启动调查，如果报告人提出保密要求，APLL 集团将基于公司的法律义务在最大限度上给予保密。

您可以通过以下报告途径举报已实际发生或者有潜在发生可能的道德事件或提出相关问题：

- 通过 [APLL 员工热线网站](#) 在线报告
- 通过拨打 [APLL 员工热线网站](#) 或宣传册上提供的当地电话号码（免话费）提交报告
- 向任意一位 [道德委员会](#) 成员或者公司法务部门提交报告
- 向你所在国家/地区的人力资源部相关人员提交报告
- 向您的直属经理提交报告

APLL 集团严禁对任何善意举报人，或者请求指导意见的、发觉某一事项涉嫌违反企业行为准则或相关法律法规而向公司提供线索信息的或者参与、协助调查及在任何司法程序中提供证言的员工进行打击报复。若提供与违法犯罪行为相关的真实信息或者有理由相信其举报的事件确实违规，但事后发现属举报人搞错的，根据 APLL 集团政策，亦严禁对其进行打击报复。但 APLL 集团禁止故意诬告。



一般行为原则和标准

APLL 致力于在其所有业务及运营活动中保持最高标准的道德操守。追求卓越和践行承诺的文化是我们业务成功和业务关系的基石，而这种文化是建立在每个个人的诚信、对他人的信任和尊重以及对法律遵守的基础之上。在此，进一步解释行为原则如下：

(一) 财产

1. 机密信息

员工必须保护 APLL 集团的机密信息，包括所有非公开信息诸如员工个人或者 APLL 集团现有的及潜在的客户、供应商和其他合作伙伴交付给 APLL 集团各公司的信息，包括定价和财务数据及信息，研发数据、业务和营销策略、内部通信（如电子邮件）、客户名称/地址、合同、和个人资料。未经授权和/或不具有正当商业目的，员工不得泄露任何保密及非公开信息。

APLL 集团的机密信息仅可在有必要知晓的前提下，根据 APLL 集团政策规定在集团内部披露。根据集团政策规定，除非法律有相关规定或对推动集团公业务活动有必要性，机密信息不得在 APLL 集团外部披露。

来自集团现有的及潜在的客户、供应商和业务伙伴的信息必须妥善处理。APLL 集团任何公司与第三方因使用和管理第三方公司向 APLL 集团提供机密信息而签订的合同中所载的一切条款和条件必须得到遵守，确保我方不违反相关合同保密义务。

2. 数据保护

APLL 集团支持以下目标：(i) 遵守一般隐私标准以及适用的隐私保护法律；以及(ii) 在不违背第 (i) 项的前提下，促进数据的自由流动以协助 APLL 集团开展经营活动。为支持该等目标，APLL 集团制定了适用于 APLL 集团收集、处理、保留、使用和/或披露的所有个人数据的[全球数据隐私政策](#)。APLL 集团遵守适用于其经营场所所在国的数据保护法。APLL 集团也任命了负责处理数据隐私问题的个人数据保护 (PDP) 专员。

处理有关他人个人数据的员工必须根据适用的法律及任何相关的合同义务以负责任的方式行事；仅出于合法商业目的收集、处理、使用和保存该等信息；数据披露和访问权仅限于出于合法商业目的或拥有访问该等信息权限的人士；采取必要的安全措施预防未经授权的访问行为；如发现任何可能的数据隐私违规行为或风险，立即向 PDP 个人数据保护专员举报。

请参阅 [the Bridge](#) 上的[全球数据隐私政策](#)，以获取其他相关指导意见，包括对受保护的个人的具体构成等说明。

3. 公司资产的使用

APLL 集团各公司资产用于 APLL 集团的业务活动。APLL 集团的



员工及其他代表 APLL 集团的人员被确信将运用合理判断负责任地保护 APLL 集团资产。各部门经理对分配给其部门的公司资产的合理使用负责。一般情况下，公司资产诸如计算机、电话、复印机、传真机不可用于公司业务以外的事务或者进行涉及政治、宗教的活动。

APLL 集团的公司资产包括但不限于通讯系统（如计算机、软件、电子邮件、复印机、传真机、电话、语音邮件、通讯工具、个人电子设备及各种线上服务）、家具和装备。所有经 APLL 通讯系统接收、传送、储存的信息均属 APLL 集团的记录和资产。

4. 电子邮件和互联网的使用

为保护 APLL 集团网络和其他同事的利益，APLL 集团有权在通知或不通知的情况下，根据适用的法律法规，监控或查看存在于 APLL 集团配发的员工个人电脑、电子设备、APLL 集团通讯网络及其他归属于 APLL 集团的设备或资产中，或者出于公司业务目的用于 APLL 集团相关经营场所的所有数据和信息。

APLL 集团不允许使用 APLL 集团的电子邮件及网络系统制作或发送任何含恶意的、诽谤、谩骂、贬损、淫秽、具有攻击性或亵渎性的内容，包括但不限于发布在社交媒体网络上的帖子。员工在发送电子邮件信息时应当始终小心谨慎并注重礼仪。

您可以查看 [APLL 计算机和互联网使用政策](#)和 [APLL 社交媒体政策](#)获得更详细的指导。

5. 知识产权

员工应当保护和尊重 APLL 集团及第三方的知识产权，主要包括商标、服务标志、专利和版权。员工必须严格遵守与所有知识产权的使用和复制相关的所有法律法规并采取适当的措施保护 APLL 集团的知识产权。第三方的知识产权仅可在 APLL 集团已获得其使用权的前提下，出于正式的业务活动目的方可使用。为使其履行职责而向员工提供的第三方的计算机程序或软件，作为生产经营工具，未经授权不得复制。任何未经授权而使用或复制知识产权的行为可能被认定为违反知识产权法律，并且涉及使用或复制的员工可能因此使遭受民事和刑事处罚。

6. 盗窃和舞弊

盗窃公司资金或公司资产的行为将构成刑事犯罪。员工应当仅出于合法的 APLL 集团的商业目的使用公司资源和信息并防止其被盗窃、损失、损坏或滥用。出于员工或他人个人利益而故意隐瞒、变更、伪造或遗漏信息的行为属于舞弊行为。所有盗窃和舞弊情形都应当立即上报。根据 APLL 集团政策，公司将及时调查盗窃和舞弊事件，处以相应的纪律处分，适当时予以刑事报案。



(二) 人员和行为

1. 利益冲突

所有员工在履行职责的过程中必须以符合 APLL 集团最佳利益的方式行事。员工应当避免任何可能损害、影响其代表 APLL 集团作出客观公正决定的任何关系或行为事项。当员工的个人利益潜在妨碍 APLL 集团实现公司最佳利益时，利益冲突即发生。员工不得服务于与 APLL 集团存在既有或潜在的利益冲突的公司，诸如现有或潜在的 APLL 集团的供应商、客户或竞争对手的公司，或者员工本人在其中拥有财务上的或实质性利益的公司（员工对任何证券交易所上市的公司进行真实投资的除外）。潜在利益冲突的例子包括：与完全或部分由员工或其亲属或关系密切的朋友管理或所有的供应商订立合同；独自担任供应商或客户的顾问；或在同行业内经营自己的私营企业。员工必须向其经理披露存在员工和公司之间利益冲突可能性的任何情况。充分遵守本政策的第一步是披露任何潜在的冲突。

除非获得 APLL 集团书面同意，任何有 APLL 集团员工的配偶或直系亲属任职的公司或专业顾问不得作为 APLL 集团的供应商或受聘于 APLL 集团作为专业顾问代表 APLL 集团提供任何性质的服务。

2. 在外任职

任职员工在任何情况下都不得为 APLL 集团的客户、竞争对手或供应商从事外部工作或提供外部服务。员工在以下情况中不得从事任何外部工作或担任任何职位或承接任何活动：该等工作、职位或活动会降低 APLL 集团的效率、警觉性、利益或生产力或其会损害或可能损害该等员工必须代表 APLL 集团行使的独立判断。如果员工有意从事外部业务活动（除前述受限制的活动），员工必须与其直属经理商讨该情况并取得其直属经理的书面批准。如果有任何疑问或问题，员工应当告知人力资源部并确认是否需要事先批准。

3. 员工关系

所有员工都应当达到法定就业年龄或高于义务教育毕业年龄，具体以较高者为准。APLL 集团根据所有适用的法律规定行事，该等法律与工资、工时、工作环境和禁止童工劳动相关，但不限于此。

APLL 致力于提供有利于实现最佳的工作表现和良好的职业道德的工作环境，在该等环境中不存在与 APLL 集团业务无关的事项相关的压力。

所有员工和经理，不论人员的级别高低，都应当竭力实现以下目标：



- 尊重每一位员工个人，礼貌待人，体谅他人，维护人格尊严，促进信任和诚信；
- 鼓励每一位员工充分发挥其潜能，不因任何以下特征：特殊群体、种族、肤色、年龄、性别（包括怀孕）、性取向、宗教、国籍、心理或生理能力或残疾，及其他受法律保护的人群类别而对其进行区别对待。
- 提供不存在因此而遭到骚扰的工作场所；
- 提供并维持安全、健康和有序的工作场所；
- 维持无有害物质的环境，禁止酗酒或滥用毒品。

4. 公平交易

APLL 集团重视其客户、供应商和业务伙伴。员工应当始终与我们的客户、供应商和业务伙伴进行公平交易且诚信和恭敬地对待他们。员工不得通过操纵、隐瞒、欺骗、滥用专有信息或对事实进行虚假陈述或实施任何其他不公平的方式获取任何不公平的利益。

APLL 集团承诺在所有业务活动中保持最高标准的道德操守。每位员工，无论层级，均应当基于诚信、信任、尊重他人并遵守法律的准则，在各项活动中力求到达最高道德标准。

5. 贿赂和疏通费

为获得或留住业务或商业优势而直接或间接向相关人员提供、许诺或支付财务或其他利益，或诱使、奖励该收受人员违法地或者违背其道德责任或职业义务实施或不实施某项行为，均属非法。给予礼物或者优惠好处可能被视作贿赂行为。即使贿赂未支付或未被接受，该行贿行为已然违反本准则并涉嫌违法。通过第三方（如代理人或合资伙伴）向最终收款人支付疏通费，无论该费用被描述为何种性质，此等行为亦被禁止。此外，无论贿赂的最终收受方是政府官员还是普通公民，无论其雇主是政府机构还是私营公司，均适用于本禁止贿赂原则。

凡附带特定腐败风险的通过代理人、合资伙伴和其他第三方的交易及所有含商业花费（礼物、餐饮、娱乐或其他款待）的交易都应当遵照 [The Bridge](#) 上的 [APLL 礼品和款待政策](#) 规定进行。APLL 集团在 [the Bridge](#) 上公布的 [APLL 供应商行为准则](#)，第三方供应商也须承诺遵守并作书面签署。该准则中的指导原则延伸适用于 APLL 集团的所有业务伙伴。

员工不得直接或间接索取或收受任何具有下列性质的利益：可能影响或致使其有悖善意，信任原则，道德标准及职业责任实施或不实施某项行为。即使通过第三方间接索取或收受相关贿赂或奖励，抑或出于他人利益而收受，上述行为均属违规。



与公职人员有业务往来的员工应当确保遵守本准则第（二）条第 8 款（公众代表和政府代表）的规定。

当被索要金钱或礼品而无法确定该要求是否正当合法时，员工应当特别谨慎。应当特别注意的是，若收受方基于其职责在任何情况下负有履行义务，为促使其作为而向其支付的通常被称为“疏通费”或“通融费”的款项，不论金额多少，均已构成违法。员工应当熟悉 [The Bridge](#) 上[关于如何处理并抵制贿赂要求或疏通费的建议](#)。

违反 [APLL 礼品和款待政策](#)将使员工受到纪律处分和/或被公司解雇以及面临潜在的刑事诉讼。根据本地公认的商业惯例和道德准则，合理且谨慎地收受或提供的任何款项、礼物、好处或其他利益的行为都必须符合 [APLL 礼品和款待政策](#)规定。

员工应当上报其认为或怀疑可能违反该等政策的一切活动。

6. 礼品

赠送和接受礼品的准则可参见 [The Bridge](#) 上的 [APLL 礼品和款待政策](#)。

员工不得收受来自客户、供应商、厂家或任何其他与 [APLL](#) 集团具有现有或潜在业务关系的公司或个人的礼品，除非该礼品是根据所在国传统习俗并合乎当地市场合理的道德标准由送礼方主动提供。未获得管理层同意，员工不得收受价值超过 150 美元的礼品。

员工必须通过 [the Bridge](#) 上“礼品和款待电子申报系统”申报收受的所有礼品。

员工可向客户、供应商、厂家或任何其他与 [APLL](#) 集团存在既有或潜在的业务关系的人士提供印有公司标志、徽章或名称的公司礼品。可出于提升公司形象或建立、改善业务关系的目的，在严格遵守 [APLL 礼品和款待政策](#)的前提下，赠送合理、适度或不浪费的非公司礼品。在赠送价值高于 150 美元的礼品之前必须取得事先批准。

员工在任何情况下都不得以现金或现金等价物的形式（例如，礼品卡或预付费借记卡）提供任何礼品。

7. 款待

提供和接受款待的标准可参见 [the Bridge](#) 上 [APLL 礼品和款待政策](#)。鉴于款待被视作礼品，员工必须通过“礼品和款待电子申报系统”申报接受的款待。

在提供或接受商务午餐、晚餐、款待时应当格外谨慎。该等活动



应当符合当地市场公认的商业惯例和道德标准，合理、适度或不浪费。应当明确出于巩固业务关系、改善企业形象、完成商业交易（例如签订合同）或作为推广产品和服务的平台的目的，提供款待。员工不得接受或提供可能使接收方产生个人义务的感觉或期望的任何形式的款待。

在任何情况下，若无 APLL 集团的员工陪同，不得进行任何招待活动。

同样，向接受方提供构成个人利益且与 APLL 集团促销无关的款待或赠品有违公司政策。例如，虽然 APLL 可批准承担客户代表乘飞机参访 APLL 集团相关场所的合理的差旅费，但是不允许承担客户代表该参访结束之后进行额外的“度假”或类似的旅游费用。

8. 公共或政府代表

意图影响公职人员或政府官员履行公务职责以获得或保留业务或商业优势而向其提供、承诺或给予财务利益或其他利益，违反公职人员或政府官员的法定职责的行为不仅违反公司政策，在许多国家也构成违法。无须顾及当地惯例或习俗，上述禁令还适用于为确保政府官员执行或加快执行例行的政府行为或行政行为而支付的常规或小额款项。

如果有迹象表明或有理由认为政府官员将成为最终接受方，禁止通过第三人（如代理人）支付款项，不论该支付行为具有何种特征。

在向公共或政府代表提供礼品或款待之前，必须格外谨慎。为了确认是否有任何禁止或限制向公众代表或政府代表送礼的规定或官方申报程序，应当查阅当地法律法规。

在任何情况下，员工必须恪守 The Bridge 上的 [APLL 礼品和款待政策](#)。

9. 竞争（反垄断）

APLL 集团在规定反竞争行为的国家开展业务。制定该等法律的目的在于促进企业之间的竞争并禁止限制贸易的行为。所有员工都应当在形式和实质精神上遵守所有适用的竞争（反垄断）法，该等法律禁止限制竞争的商业行为或掠夺性的商业行为、价格操纵、贸易垄断和商业实践中的其他滥用行为。应当特别避免与竞争对手签订涉及价格同盟，或在生产、配送、客户及市场分配等方面进行限制、分割的相关协议。同时，禁止与竞争对手进行商业秘密交流。



如果您的工作使您接触了该等领域，则您有责任熟悉适用的法律法规以及相关公会协定。违规行为可能会给员工和 APLL 集团造成严重的后果，诸如刑事处罚、大额罚款、民事诉讼。该等要求比较复杂。[the Bridge](#) 上可查询更多相关政策和指导性意见。如果您需要更多的信息，请与法务部门联系。

10 健康和安

APLL 集团致力于建设和维护一个健康和安全的

11.遵守法律

APLL 集团规定遵守所有适用的法律法规并以合乎道德的方式开展其业务。我们的员工及以我们的名义行事的所有其他人士必须符合最高的行为标准，包括承包商、代理人

(三) 财务

1.股票和证券

掌握非公开材料和信息(即，尚未公开而且可以预见到对作出交易该等证券的人士非常重要的信息)的人士交易(购买或出售)公司股票的行为属于非法和不道德的行为。此外，员工向他人提供相关的“提示”，接收者根据该非公开信息进行交易的，将面临民事及刑事责任，可能遭受从罚款至监禁的刑事处罚。

2. 付款和交易记录

每一位员工均应制作和/或保存准确、完整的交易记录、费用账目、工时报告、离岗记录、账簿、发票和其他公司记录。确保在工作流程中落实制约与平衡原则可以合理地保证各项交易均经过适当授权、批准并得到了很好的实施和记录，同时保证该等记录得到了保存，以供管理评审和审计之用。任何账目均不得隐藏或掩盖任何公司交易或记录的真正性质。记录过程和记录的保存均应遵守 APLL 集团的规定和程序及适用的法律法规。如果您认为公司的账簿或记录未按照 APLL 集团的标准实践或适用的法律法规保存，您应当及时告知或向您的经理或法务部报告。

3.贸易制裁

APLL 集团承诺遵守国际贸易和出口管制法律法规(包括但不限于美国外国资产控制办公室发布的法规)以及针对特定国家并影响涉及货物、服务、技术和金融交易的国际交易的贸易制裁措施。所有员工均应遵守针对某些国家、政府、组织、实体、公司、个人或资产采取的限制性措施和贸易制裁措施，不得违反适用的禁令与该等国家、政府、组织、实体、公司或个人进行任何交易。



如果您对疑问，请与法务部门联系。

4.反洗钱和反恐怖主义融资

所有员工均应根据 APLL 集团的政策行事。APLL 集团政策禁止和防范洗钱和/或任何为洗钱提供便利或为恐怖主义或犯罪活动提供资金的非法活动。洗钱的一般定义是：以隐瞒或掩饰犯罪所得资金的真实来源，从而使该等资金看似构成合法资产或具有合法来源为目的的行为。APLL 集团已制定发现和预防可疑的付款行为和付款方式以及向其员工提供反洗钱培训政策和程序。APLL 集团也设有确保其不与被美国或任何其他全国性或国际组织列入任何恐怖分子或恐怖组织名单的任何人士开展业务的程序。如果您怀疑您的交易对手企图将 APLL 集团的服务用于非法目的，例如洗钱或者恐怖主义融资，您必须及时向您的经理或法务部门报告该情况。

本准则与法律

APLL 集团（包括其员工）受其经营场所所在国家的法律法规约束。在任何情况下，我们的员工都应当遵守所有适用的法律法规。如果本准则的任何规定与适用的法律和/或法规相冲突，应以适用的法律和/或法规为准。

翻译

本行为准则可以译成其他语言，以方便 APLL 集团全球各地的员工熟悉和理解本准则。如果本准则的英文版本原文与任何译本之间存在任何不一致之处，应以英文版本为准。

如果您对本企业行为准则(22020 年 10 月修订版)有任何疑问，请与法务部门联系。