



中国江苏国际经济技术合作集团有限公司
CHINA JIANGSU INTERNATIONAL ECONOMIC AND TECHNICAL COOPERATION GROUP,LTD

诚信合规手册

二〇二〇年九月

目 录

董事长致辞	01	4.1 坚持公平竞争、互利共赢	06
1、制定目的、适用范围与遵守	02	4.1.1 坚持公平竞争原则	06
1.1 制定目的	02	4.1.2 选择诚信的合作伙伴	07
1.2 适用范围	02	4.1.3 公平对待合作伙伴	07
1.3 遵守《诚信合规手册》	02	4.1.4 诚信履约	07
2、基本要求	03	4.1.5 妥善处理争议	07
2.1 守法合规	03	4.2 禁止商业贿赂	07
2.2 诚信做事	03	4.2.1 礼品和接待须合法合规	08
2.3 忠诚公司	03	4.2.2 折扣、佣金须如实入账	08
2.4 彼此尊重	03	4.2.3 不得支付疏通费	08
2.5 爱岗敬业	03	4.2.4 禁止以广告宣传、捐助等名义行贿或输送利益	08
3、公司与员工	04	4.3 禁止垄断行为	08
3.1 建立和谐劳动关系	04	4.3.1 避免与竞争者或其他经营者达成限制竞争的协议	09
3.1.1 依法用工	04	4.3.2 不得滥用市场支配地位	09
3.1.2 公平对待员工	04	4.3.3 遵守经营者集中相关规定	09
3.1.3 尊重和保护员工合法权益	04	4.4 禁止不正当竞争	09
3.1.4 依法处理劳动争议	04	4.4.1 不得擅自使用、假冒他人商标	09
3.2 营造良好工作氛围	05	4.4.2 不得虚假宣传	10
3.2.1 维护正常工作秩序	05	4.4.3 禁止附加不合理条件销售	10
3.2.2 尊重员工个人隐私	05	4.4.4 规范招标投标行为	10
3.3 崇尚健康价值理念，避免利益冲突	05	4.4.5 规范有奖销售行为	10
3.3.1 禁止滥用职权谋取不正当利益	05	4.5 遵守国际贸易、出口管制及制裁合规义务	10
3.3.2 代表公司对外行为须经授权或批准	06	4.6 反洗钱	11
3.3.3 不得与公司竞争或协助竞争者	06	4.7 禁止欺诈行为	11
3.3.4 未经公司同意不得从事第二职业	06	4.8 禁止串通行为	11
3.3.5 避免公司资产和信息用于个人目的	06	4.9 禁止涉及政府官员的支付行为	12
4、对外经营与合作	06	5、健康、质量、安全、环保	12
		5.1 重视员工身体健康和安全	12
		5.2 不断强化提升和改进质量	13



5.3 严格落实安全生产责任	13
5.4 保护生态环境	13
5.5 妥善处理突发事件	14
6、内部规定	14
6.1 正确使用和保护公司资产	14
6.2 保证财务信息真实准确，财务控制合法合规	14
6.2.1 遵守财务制度	14
6.2.2 会计记录准确	14
6.2.3 妥善保管财务账册和资料	15
6.2.4 税务合规	15
6.3 保护知识产权	15
6.3.1 妥善保护公司知识产权	15
6.3.2 避免侵害他人知识产权	16
6.4 保护公司信息及网络安全、确保数据合规	16
6.4.1 遵守保密要求	16
6.4.2 禁止对外泄露公司信息	16
6.4.3 积极应对泄密事件	16
6.4.4 确保网络安全合规	17
6.5 依法对外披露信息	17
7、社会责任	17
7.1 注重与政府的沟通	17
7.2 积极支持当地社会公益事业	17
7.3 尊重所在地民族、宗教的风俗习惯	17
8、举报、投诉与违规处罚	18
8.1 违反《诚信合规手册》行为的举报、投诉	18
8.2 违规处罚	18
9、执行与监督	18
10、手册修订	19
承诺书	20



董事长致辞

四十载不懈努力，中江国际集团公司在“走出去”战略的引领下，以全球视野构建国际化、多元化发展布局，成为海外发展的创业者和先行者。面对“一带一路”和新型城镇化的新机遇，中江国际集团公司以“建设新中江”为最新目标追求，聚力创新、转型升级，发挥投融资、建设、运营一体化经营和设计施工全产业链优势，全力打造国内一流、国际知名的工程承包商、城镇建设综合服务商和国际贸易服务商。

诚信合规是公司生存和发展的基石，是公司实现高质量、可持续发展的保障。我们将坚持诚信合规的理念，让诚信合规涵盖全部岗位的所有员工、业务活动的所有环节、经营管理的所有领域。

《诚信合规手册》是公司及所有员工的行为指南，每位员工都应该严格遵守。让我们一起行动，从我做起、从现在做起，秉持诚信合规的宗旨，向着美好愿景砥砺前行。

中江国际集团公司愿与您携手合作、共创美好未来！

董事长： **宋勤波**



1、制定目的、适用范围与遵守

1.1 制定目的

为促进公司健康可持续高质量发展，弘扬中华民族的优良传统，传递和落实诚信合规价值理念，不断适应越来越高的合规要求，有必要制定统一的诚信合规手册，用以引导全体员工以规范的行为和更高的道德标准履行职责，切实维护公司良好的声誉，促进公司长期健康可持续发展。

1.2 适用范围

本手册适用于中江国际集团公司（含分子公司）和全体员工。代表（代理）中江国际集团公司或以中江国际集团公司名义从事各项工作的人员，均应遵守本手册的有关规定。

公司的控股单位应通过合法程序执行本手册规定。

公司鼓励并建议参股单位也通过法定程序执行本手册规定。

1.3 遵守《诚信合规手册》

公司每位员工都应该认真学习掌握本手册规定，熟练掌握本手册的基本要求及有关具体规定，并承诺在日常工作中严格遵守。

公司各级管理人员要积极营造诚信合规的氛围，带头守法合规，通过个人的表率作用带动全员诚信合规，并有责任指导和监督下属员工遵守本手册之各项规定，建立定期与员工就诚信合规表现进行沟通和交流的机制，正确对待员工的意见和建议，不断改进和提升管理水平，逐步形成公司良好的合规文化。

本手册概括性地规定了员工应该遵守的基本行为规范，除此之外，员工还应遵守公司其他规章制度。具体规定和相关内容可在公司内控制度选编中查阅。



2、基本要求

诚信合规是公司健康发展的基本保障。公司的每一名员工，无论在何种岗位、从事何种工作、在何处开展业务，都要做到守法合规、诚信做事、忠诚公司、彼此尊重、爱岗敬业，为公司发展做出贡献。

2.1 守法合规

守法合规是公司开展一切业务的底线，遵守经营所在国（地区）的法律法规是公司的基本要求，所有员工都必须遵守所适用的所有法律法规和规章制度。在任何情况下，不得以任何理由包括为了公司利益而从事违法活动。

2.2 诚信做事

诚信是公司 and 员工的立身之本，每一位员工要始终坚持诚信至上、诚信为本，做到言必信、行必果，弘扬诚实守信、平等友爱的传统美德，不弄虚作假，不欺上瞒下。

2.3 忠诚公司

公司是全体员工共同的家园，公司的声誉取决于每位员工的行为。个人应与公司荣辱与共，要履行对公司忠诚敬业的义务，维护并提升公司对外良好声誉，无论何时何地都不能做损害公司利益和声誉的事。

2.4 彼此尊重

公司倡导与不同种族、不同宗教、不同文化、不同年龄、不同残障状况、不同世界观的人一起工作，并尊重每个人的尊严、隐私和权利。

2.5 爱岗敬业

岗位是所有员工实现理想抱负、为公司和社会创造价值的平台。所有员工要兢兢业业、勤勉爱岗，加强学习，努力提高职业技能，增强从业本领；认真履职，尽力完成每一项工作任务。



3、公司与员工

3.1 建立和谐劳动关系

员工是公司开展一切工作的根本，是公司创造财富的源泉。公司尊重和维护员工权益，营造员工全面发展的氛围，提升员工对公司的认同感和归属感，努力实现将公司的发展成果与广大员工共享。

3.1.1 依法用工

本公司应当遵循并认真贯彻和执行所在国（地区）与劳动用工相关的法律法规，建立和完善本单位的劳动用工制度，尊重和维护员工的合法权益，创建良好、健康的工作氛围，无论何时何地，公司遵循公正合法、平等自愿、协商一致、诚实守信原则，依法根据所在国（地区）劳动用工相关法律法规与劳动者订立、履行、变更、解除或终止劳动合同，不违法用工。

3.1.2 公平对待员工

公司为每一位员工提供平等用工机会，根据能力和绩效考核、晋升员工，不因种族、民族、肤色、宗教、性别、国籍差异等原因，在招聘录用、薪酬福利、职业发展、奖励惩处等方面对员工歧视或差别对待。

3.1.3 尊重和保护员工合法权益

公司坚持以人为本，尊重和关爱员工，切实维护员工合法权益。严格按照规定及时足额向员工支付薪酬，依法为员工建立社会保险，保障员工依法享有的休息休假权利，努力改善和提高员工福利待遇。

公司完善职业培训制度，有计划地对员工进行职业培训，帮助员工提升职业技能。对从事特种作业的员工，上岗前进行培训，未经培训不安排上岗。不断完善民主管理、民主监督机制，充分听取员工意见和建议。成立公司及分子公司工会组织，让员工有家的温暖。

3.1.4 依法处理劳动争议

公司支持和维护员工合法合理的诉求，对员工反映的异议或疑问，都应积极回应，妥善处理；发生劳动争议的，主动协商解决，也可通过法律途径解决。

3.2 营造良好工作氛围

同事之间应尊重互助、团结友爱、诚实守信，要尊重他人民族习俗和宗教信仰，不得有冒犯、侮辱和骚扰他人的语言和行为，不传播谣言，弘扬正能量。

3.2.1 维护正常工作秩序

公司要健全并明示有关正常工作秩序的规章制度，员工应积极主动遵守公司的各项规章制度，无论何时何地都必须维护正常有序的工作环境。

3.2.2 尊重员工个人隐私

公司尊重员工个人隐私权，在获取、储存、使用和披露员工个人信息方面要合法合规，要采取严格措施保护员工信息。同事之间要尊重彼此隐私，不打听、传播他人隐私。

3.3 崇尚健康价值理念，避免利益冲突

员工要正确处理个人利益与公司利益的关系。无论履行工作职责，还是从事个人活动，都不能损害公司利益和声誉。要避免个人利益与公司利益产生冲突，更不能利用职务便利、职权影响力，将公司利益转移给其他企业或个人。对可能产生利益冲突、利益输送的事项，要向公司报告，并在决策、办理相关事项时主动回避。

3.3.1 禁止滥用职权谋取不正当利益

员工要正确行使公司赋予的职权，不能为了任何个人目的而滥用职权。任何员工不能插手或干扰市场准入、招标投标和合同签订等，不能指定或授意指定交易对象，也不能向特定关系人透露招标标底、内幕信息等。要



以公平合理的价格采购或销售商品和服务，以及进行资产和权益交易，不允许以明显高于或低于市场价格进行交易。

3.3.2 代表公司对外行为须经授权或批准

以公司名义或公司员工名义进行考察、谈判、签约、招标投标、提供担保、出具证明等相关业务活动，以及在媒体上代表公司发表意见、发布消息及出席公众活动，要取得公司授权或批准后方可进行。

3.3.3 不得与公司竞争或协助竞争者

员工不能投资与公司存在竞争关系的企业，也不能在与公司竞争的单位兼任职务，或者为竞争者提供帮助。

3.3.4 未经公司同意不得从事第二职业

兼职可能使员工难以专注于本职工作，还可能产生利益冲突，通常情况下公司不允许员工从事第二职业。如果员工希望从事兼职工作，需事先经过公司书面许可。

3.3.5 避免公司资产和信息用于个人目的

公司资产和信息仅限于工作目的使用，不得利用公司资产和信息为自己或他人谋取利益。



4、对外经营与合作

4.1 坚持公平竞争、互利共赢

公司和员工应严格遵守所有适用的法律法规，诚信经营，恪守商业道德，坚持公平交易，诚实、守信、合法、平等地对外开展经营活动。

4.1.1 坚持公平竞争原则

公平竞争有助于市场自由发展，从而带来更大的社会效益，也越来越得到全球的广泛认同。公司和所有员工都有义务遵守公平竞争原则，恪守商业道德，真诚、守信、合法地开展对外经营合作。

4.1.2 选择诚信的合作伙伴

公司应对承包商、分包商、供应商、服务商、客户等商业合作伙伴进行优选，并进行必要的尽职调查和风险识别，严格审查其资质和诚信状况，只与具有良好商业信誉和相应资质的合作伙伴进行商业交往。

4.1.3 公平对待合作伙伴

坚持平等合作方式对待合作伙伴，不用不当方式损害对方、不提不合理要求为难对方。

4.1.4 诚信履约

坚持平等协商、互利共赢的原则。一旦达成协议，就要信守承诺，严格履行合同义务，避免延迟交付、拖欠货款等不当行为。

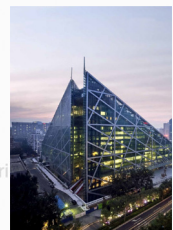
4.1.5 妥善处理争议

履行协议过程中发生争议时，应积极协商处理；可能发生诉讼的，应注意搜集和保存相关证据，并及时与法律合规部门沟通。发现合作方违约或侵害公司权益的，应当积极、及时向公司法律合规部门反映，避免公司遭受损失。

4.2 禁止商业贿赂

商业贿赂是一种职权、职务性利益交换行为，是以排斥竞争对手为目的，为争取交易机会，暗中给予交易对方有关人员或能够影响交易的其他相关人员以财物或其他好处的不正当竞争行为。商业贿赂严重破坏公平竞争的市场秩序，为各国法律所禁止。

公司禁止商业贿赂，禁止为获取商业机会和利益向他人给予好处，禁止在商业活动中收受、索取他人的好处。此类“禁止行为”不仅指直接给付和收受，也包括通过第三方给付和收受。此类“好处”包括现金、礼金、有价证券、实物、回扣、旅游和娱乐等费用，以及就业机会等非财产性利益。



4.2.1 礼品和接待须合法合规

全体员工不得向他人索求礼品和接待，也不得提供或接受不符合公司规定或者可能影响商业决策的礼品和接待。出于商业礼仪和惯例，按照公司规定，对于可以接受或提供小额、具有象征纪念意义的、非经常性的礼品，以及适度的接待，其具体要求和标准可查阅公司相关制度或咨询公司法律合规部门。

4.2.2 折扣、佣金须如实入账

业务过程中，任何员工个人不能接受任何回扣、佣金；在不违反法律和公司制度的前提下，可以用明示方式，按合法合规的正常程序给予或接受交易折扣和中间人居间费，并且必须如实在公司财务入账。

4.2.3 不得支付疏通费

“疏通费”是为了让行政或司法机关及其工作人员加快或保证履行其法定职责而额外支付的小额付款。公司原则上不允许支付疏通费，除非员工生命安全处于危急时允许支付疏通费，但必须准确记录在财务账目中。根据有关明示，按照行政或司法机关公布的收费标准，为加急办理相关事项，向行政或司法机关的账户支付且收到正式收据的费用，不属于疏通费。如果接受一定额度的小额疏通费，在当地国家（地区）为通常惯例，并且支付该小额疏通费的目的是要求政府部门实施惯常行动，则允许支付该小额疏通费。

4.2.4 禁止以广告宣传、捐助等名义行贿或输送利益

对外支付广告费、宣传费、咨询费、赞助费等，要执行公司相关制度，严格审查审批，避免假借名义行贿或输送利益。

4.3 禁止垄断行为

垄断与竞争对立，是阻碍贸易、限制或排除公平和自由竞争的行为。

由于缺少竞争压力和发展动力，加之缺乏有力的外部制约监督机制，垄断性行业会违背市场法则、侵犯消费者公平交易权和选择权。目前各国大多已实施反垄断法，触犯反垄断法将受到严厉制裁。

4.3.1 避免与竞争者或其他经营者达成限制竞争的协议

公司严格遵守相关反垄断法律法规，避免垄断行为，崇尚以公平和自由方式，在法律框架内开展商业竞争，避免与竞争者达成具有操纵、稳定或者提高价格或者利润率效果的协议。

4.3.2 不得滥用市场支配地位

公司有义务维护公平竞争的市场秩序，除非有正当理由，否则严格禁止低于成本价投标、限定交易对象、对交易对象实行差别待遇等。

4.3.3 遵守经营者集中相关规定

公司兼并其他经营者，收购股权或资产，以及通过合同等方式取得对其他经营者的控制权时，应密切关注并严格遵守所在国家（地区）反垄断相关法律规定，根据法律对经营者集中的审查标准，及时向有关部门申报审查，在此之前应征求法律合规部门的意见。

4.4 禁止不正当竞争

不正当竞争是指采用虚假、欺诈、损人利己或者违背商业道德的手段和方式与其他竞争者竞争，损害其他经营者和消费者的合法权益，扰乱市场经济秩序。公司严格禁止不正当竞争行为，严格遵守所在国家（地区）制定的反不正当竞争法，崇尚以合法正当的方式参与市场竞争。公司坚持以品质、信誉取胜，维护竞争机制，尊重竞争规则。

4.4.1 不得擅自使用、假冒他人商标

全体员工对外交易时，不得擅自使用、假冒他人注册商标；不得销售假冒他人注册商标的商品；也不得擅自使用知名商品特有或近似的名称、



包装等。

4.4.2 不得虚假宣传

虚假宣传是欺骗和误导消费者的行为，违反诚信原则和公认的商业准则。不得利用广告或者其他方法对商业信誉或者商品的质量、性能、用途、售后服务等方面进行可能引人误解的虚假宣传。

4.4.3 禁止附加不合理条件销售

不得违背交易对象意愿搭售商品或者附加其他不合理条件；不得以格式合同和店堂告示、通知、声明等方式对经营者、消费者作出显失公平的规定，或者减轻、免除公司依法应当承担的责任。

4.4.4 规范招标投标行为

公司在组织招投标时，要按照国家相关法律法规和公司规定进行。不得通过不正当手段操纵招标，或者与个别投标者串通排挤其他投标者；不得与其他经营者相互串通排挤其他竞争者。

4.4.5 规范有奖销售行为

公司在组织有奖销售活动时，要明示奖项种类、概率、总金额等事项，不得擅自变更；不得故意让内定人员中奖；不得利用有奖销售推销质次价高的商品。

4.5 遵守国际贸易、出口管制及制裁合规义务

“国际贸易、出口管制及制裁”普遍适用于跨越某些国家边境的货物、服务、硬件、软件或技术的转移，直接或间接向受制裁的国家或当事方出口或从其进口可能触发国际贸易、出口管制及制裁。许多国家出于国家安全、外交政策或人道主义考虑，实行进出口管制或贸易制裁，限制与某些国家、某些个人或实体的交易，以及某些最终用途的交易（如生物、化学或核武器的研发）。违反上述贸易管制或法律法规可能会导致丧失贸易特

权、遭受民事或刑事等严重处罚。

公司严格遵守经营业务所在国（地区）适用的国际贸易、出口管制及制裁相关法律法规、合规要求。当业务涉及产品、技术和服务的跨国、跨境销售、运输或传递时，必须事先了解并遵守所有最新的、适用的国际贸易、出口管制和制裁相关法律法规和合规要求。

4.6 反洗钱

洗钱是指通过将非法资金纳入商业流通或其他方式，使其看起来合法或无法识别其非法来源的过程，这些非法资金可能来源于恐怖主义、贩毒或贿赂等犯罪活动。与从事合法商业活动且资金来源合法的、声誉良好的客户、顾问以及商业伙伴进行业务合作是公司的目标，全体员工必须遵守适用的反洗钱法律法规，公司不为洗钱活动提供便利，并建立反洗钱管理制度与程序，以防止被有意洗钱的犯罪分子利用；要充分了解客户和合作伙伴，避免与涉嫌洗钱的交易方交易；要遵守财务制度和流程，不向非交易账户以及非正常商业账户付款。

4.7 禁止欺诈行为

欺诈行为是指为了获得经济利益或者其它利益或者逃避某种合同义务，有意地或不计后果地误导或企图误导一方的包括歪曲事实在内的任何行为，公司提倡诚实守信经营，严禁在任何经营活动中实施欺诈行为。

4.8 禁止串通行为

串通行为是指为达到不当目的，包括为不适当地影响另一方的行为、由双方或多方有目的地进行设计的一种安排。公司应在经营活动中坚持公平公开的原则，禁止公司的任何组织或员工与第三方故意串通、合谋或有目的地设计某种安排，以不适当地影响某人的决定，例如串标、陪标、串通抬高价格等。



4.9 禁止涉及政府官员的支付行为

在涉及政府官员时，严禁公司的任何组织和员工为取得或维持业务而直接或间接向政府官员行贿或作出提供贿赂的任何承诺或支付。

公司的任何组织和员工必须遵守开展业务的司法辖区（包括所有海外地区）的各项反贿赂法律法规。严禁自行或通过商业伙伴，直接或间接地向任何政府官员提供、支付、赠与或承诺支付任何超出法律法规的有价值之物或授权实施这些行为。

“政府官员”的定义包括：任何（1）通过竞选或被任命在中央或地方立法、行政或司法系统中担任职务的人；（2）为政府机构或私人企业行使公共职能的人（例如，国营企业或其它企业的官员等）；为政府机构行使政府职能的官员、雇员或其他人，包括虽不受雇于政府但却为政府办事的人，例如为协助特定项目或合同而受聘的私人建筑师、工程师或顾问；（3）公共国际组织（如世界银行、国际货币基金组织等）的官员或代理；（4）政党的官员或代理；（5）政界职位的候选人。上述人员不包括政府官员的亲属或前官员，但是如果支付给这些人的意图或目的是为了影响现任政府官员或政府机构以获取不正当利益，也将被认定为违反反贿赂法。上文中“政府机构”意为中国或外国的（中央或地方）政府或政府部门、代理机构或执行部门，包括政府所有或控股的任何实体或企业、任何执政党或者公共国际组织，如世界银行或联合国等。

5、健康、质量、安全、环保

5.1 重视员工身体健康和安全

公司高度重视保护员工在工作场所的健康与安全，采取尽可能周密的事事故防范措施来对员工安全负责，所有员工都必须时刻关注工作安全问题。保护员工的生命安全和身体健康，是公司对员工的基本义务。公司建立健

全劳动安全卫生办法，根据劳动法规定的要求提供劳动安全卫生条件和必要的劳动防护用品，积极避免职业危害，严格防止劳动过程中发生事故。若出现危及人身安全和健康的情况，员工可停止工作，并采取应急措施后撤离工作场所，及时向上级主管汇报。

公司提倡员工在身心健康的前提下进行工作，当员工身体或精神状况难以履行工作职责时，应及时向上级管理人员报告。

5.2 不断强化提升和改进质量

“质量是生命线”，公司全体员工要牢固树立质量意识，恪守质量承诺，公司要根据国家统一标准完善质量体系认证，要注重加强“过程控制”，严格生产中各个环节的质量要求，确保产品、工程和服务质量合格。公司注重质量改进，努力为客户提供优质的产品和满意高效的服务。坚持高标准、严要求的质量方针，努力追求“零事故、零缺陷”的质量目标。

5.3 严格落实安全生产责任

“安全生产重于泰山”，要严格履行安全生产职责，公司定期进行安全生产培训、考核，全体员工应学习和掌握安全生产知识和技能，严禁违章指挥、违章作业。从事危险作业要取得相应资质证书和作业许可。公司和全体员工要始终警惕安全事故的发生，严密防范安全风险，任何时候都不能心存侥幸、疏忽麻痹。

5.4 保护生态环境

公司高度重视保护和节约自然资源，承诺以环保的方式开展业务经营，并不断提升环境质量。公司在全球执行环境管理体系以保证公司遵守法律要求，并致力于生产经营与环境保护的协调发展，在建设新项目时按规定进行环境影响评价，做到防止污染设施与主体工程同时设计、同时施工、同时投产使用。在生产作业同时，以更严格的标准控制和减少废水、



废气和废物的排放，保护“绿水青山”。

5.5 妥善处理突发事件

公司和全体员工应时刻警惕有关生命、健康、质量、安全、环保等突发事件的发生，生产作业现场要全天候专人巡查，及时发现并消除各种风险隐患。在发生紧急或意外事件时，要按应急预案积极有序采取行动，并及时报告上级主管，控制事件影响。

6、内部规定

6.1 正确使用和保护公司资产

公司资产包括有形资产和无形资产，有形资产如建筑物、交通工具、机器、设备等，无形资产如商标权、土地使用权、知识产权等。公司资产是公司持续发展的物质基础，全体员工有义务保护公司资产不受非法侵害，要有效使用资产，避免浪费、损失、损坏，同时要对资产的安全隐患保持警觉，采取有效措施保护资产不被偷盗和侵权。未经公司批准和授权，员工不得擅自销售、转让或以其他方式处置公司资产。公司员工不得将公司资产用于个人目的，不得使用公司财产从事任何违法活动。

6.2 保证财务信息真实准确，财务控制合法合规

6.2.1 遵守财务制度

公司严格执行中国和业务所在国（地区）相关法律法规、财经政策和公司规章制度。全体员工在执行合同、财务借支和报销时都要根据公司相关内控制度的要求严格履行审查审批程序，报销费用必须是真实的、为业务而发生的，并且符合公司相关制度规定，不能报销未实际发生的费用或非业务原因发生的费用。不能隐瞒收入，不能截留、坐支、挪用、转移公司资金。

6.2.2 会计记录准确

公司的会计记录、财务报告，必须符合有关法律法规和会计准则，信息数据须真实、准确、完整和及时，并应按照所适用的会计准则、会计制度规定的编制基础、编制依据、编制原则和方法，做到数字真实、计算准确、内容完整、说明清楚。不能隐瞒、伪造、篡改有关财务记录，或者编造、提供、披露虚假财务报告及相关信息。

6.2.3 妥善保管财务账册和资料

公司应妥善保管各项财务票据、相关审批文件，保证财务账册和资料的完整、准确，按照规定建立会计档案，并妥善保管。

6.2.4 税务合规

确保税务合规，公司应当依法纳税，积极履行代扣代缴税款义务，同时应当依法合规地进行税务登记、设置账簿、保管凭证、纳税申报。应当如实向税务机关反映本单位的生产经营情况和执行财务制度的情况，按有关规定提供相应的报表和资料，不得瞒报、漏报、误报，不得偷税漏税。

6.3 保护知识产权

知识产权是创新成果，是最有竞争价值的资产之一，包括专利权、商标权、著作权、域名等。公司既要注重创建、保护和利用公司所有的知识产权，同时也要尊重并防止侵犯他人知识产权。

6.3.1 妥善保护公司知识产权

公司要及时依法申请或登记注册新的知识产权，对已取得的权利要及时续展维持，要规范实施许可和转让，切实保护公司知识产权。在发现公司知识产权被侵犯时要及时制止，并注意侵权证据保全，必要时提起诉讼，依法维护公司合法权益。

员工执行公司任务或主要利用公司资源完成的发明创造，属于职务发明创造，其权利人是公司，任何员工个人不能据为己有。

6.3.2 避免侵害他人知识产权

公司全体员工要尊重他人知识产权，开展业务中，涉及他人知识产权时，要及时进行相关知识产权查询，防止侵犯他人知识产权；如需要使用他人知识产权时，要主动与权利人达成协议并得到许可；特别是与境外公司合作时，要就涉外的知识产权开展针对目的国家（地区）的检索与分析，避免可能的被侵权或侵犯他人知识产权的情形发生。

6.4 保护公司信息及网络安全、确保数据合规

公司信息包括商业信息、技术信息、业务信息、人事信息等，任何不为公众所知悉的信息及所在网络均需确保安全。

6.4.1 遵守保密要求

公司员工应严格遵守国家保密法律法规和公司保密制度，妥善保管和使用与工作有关的资料和信息，确保保密信息不被泄露。保密信息包括但不限于国家、公司及业务合作伙伴不为公众所知悉的信息。

可能对公司有关证券及其衍生品价格产生重大影响的未公开敏感信息属于公司内幕信息。了解和掌握内幕信息的相关人员负有保密义务，不得以任何形式泄露内幕信息；更不得利用内幕信息进行交易，或者将信息透漏给他人，或者配合他人操纵证券及其衍生品的价格。

6.4.2 禁止对外泄露公司信息

禁止在公共场所和私人交往中涉及保密信息，禁止在公开发表的文章及接受媒体采访中泄露保密信息，禁止违规在非涉密载体上传送保密信息。

如因业务需要向公司外部人员披露公司秘密信息时，应事先签订保密协议，防止泄密。对获取的外部相关方的保密信息，要依据法律和约定采取适当的保护措施予以保密。

6.4.3 积极应对泄密事件

员工若发现泄密事件及隐患，要及时制止和报告，以便公司采取补救措施。

6.4.4 确保网络安全合规

公司应建立并严格遵守制度、流程，并确保其严格遵守在中国及业务所在国、地区有关信息及网络安全、数据合规及个人信息隐私保护的合规职责和义务。

6.5 依法对外披露信息

公司在经营活动中，根据有关法律法规和监管要求，需要公开披露的信息，应按照相关公司内控程序及时、准确、全面披露。公开披露信息必须由公司授权的员工按照公司有关规定进行。未经公司授权或批准，任何员工不得擅自对外披露信息。

7、社会责任

7.1 注重与政府的沟通

公司的经营发展需要得到业务所在国政府的支持与帮助。为了建立良好的外部经营环境，公司要积极发展与政府的建设性、战略性关系，要加强与政府间的正常合作；倡导与政府进行及时、坦诚和主动的交流和沟通，合法、正当地反映诉求，积极争取政府的理解和支持。要根据法律规定，及时准确向政府提供统计数据 and 资料。

7.2 积极支持当地社会公益事业

要切实履行社会责任，积极支持社会公益事业建设，使业务所在社区从公司的行为中受益；禁止侵犯当地社区与公众利益，遇到矛盾和问题，要与各方充分沟通协商，合法合规、合情合理地解决。

7.3 尊重所在地民族、宗教的风俗习惯

因各地各民族生活环境、社会经济条件和历史文化不同，在日常行为、礼仪交往、饮食起居等方面都形成了各自的风俗习惯和禁忌，在经营过程

中，要及时了解、掌握，要注意尊重当地的风俗禁忌，如果无意中触犯了禁忌，要及时真诚道歉，取得谅解，避免诱发不稳定因素。

8、举报、投诉与违规处罚

8.1 违反《诚信合规手册》行为的举报、投诉

公司设立专门电话、电子信箱接受举报，可以通过口头、书面或电子邮件等途径，实名或匿名等方式反映问题。公司全体员工对于违反本手册规定的行为都有义务向公司举报。

公司将对举报的问题进行认真调查，并反馈处理结果，公司承诺对举报人的身份信息进行保密，并以适当的方式进行奖励。

8.2 违规处罚

对违反本手册规定的员工，无论是谁，一经查实，将根据公司相关规定给予处分，直至解除劳动合同。若涉嫌犯罪，将依法移送司法机关追究法律责任。

9、执行与监督

公司各级管理层成员都应积极主动地推动《诚信合规手册》的广泛分发，并确保相关规定得以贯彻执行。公司将定期监督检查各所属单位遵守法律法规和执行本手册的情况。

公司法律合规部联系方式：86-25-83277619

电子邮箱：hegui@cjigroup.com.cn

邮编：210008 传真：86-25-83304526

公司举报热线：86-25-83304524

举报邮箱：zjgjjiwei@cjigroup.com.cn

邮寄地址：中国江苏省南京市鼓楼区北京西路5号中江国际集团公司
纪委办公室

10、手册修订

公司将视需要对本手册内容进行修订或补充，并及时将最新版本的电子文档发送给每位员工，员工需签收确认并遵照执行。

公司法律合规部负责手册内容的解释。如有意见或建议，请及时向上级主管或法律合规部反映。

期待手册的进一步修订和完善也有您的一份贡献。



承 诺 书

本人确认已经仔细阅读并知悉《中国江苏国际经济技术合作集团有限公司诚信合规手册》内容，清楚公司诚信合规要求和违规应承担的责任，并保证遵守相关规定。

本人所在单位：_____，

证件：_____，联系方式：_____。

本人签字：

日期： 年 月 日

.....
(公司留存)

承 诺 书

本人确认已经仔细阅读并知悉《中国江苏国际经济技术合作集团有限公司诚信合规手册》内容，清楚公司诚信合规要求和违规应承担的责任，并保证遵守相关规定。

本人所在单位：_____，

证件：_____，联系方式：_____。

本人签字：

日期： 年 月 日

工作作风：

创新 务实 严谨 担当



合作 超越 尽职 守信

