

全球商业 道德指南



目录

CEO的来信	5
概述	6
责任义务	8
前言	10
遵纪守法	14
期望	15
当地法律	16
版权法	16
补充说明	17
示例	17
避免利益冲突	18
期望	20
外聘工作职位	20
对其他企业的所有权	20
个人关系	20
政治活动和慈善活动	21
董事会成员身份	21
内部交易	21
礼物、优惠、利益、招待	22
腐败、回扣、贿赂、洗钱	22
补充说明	23
示例	23
人权	24
期望	26
童工、强迫劳动、人口贩卖	26
薪酬	26
工作环境	26
骚扰与歧视	27
社会责任	28
补充说明	28
示例	29
企业社会责任	30
期望	31
补充说明	33
示例	33
保护公司的资产和信息	34
期望	36
有形资产	36
技术/信息系统	37

目录

机会	38
机密信息	38
个人信息	40
补充说明	40
示例	41
业务记录和财务报表	42
期望	43
业务记录	44
费用	44
财务报表	44
补充说明	44
示例	45
公平竞争	46
期望	47
竞争对手	48
供应商	48
补充说明	49
示例	49
沟通	50
期望	51
披露	52
媒体	52
股东和分析师	52
公示/展示	53
营销/销售	53
个人	53
示例	54
补充说明	55
报告道德问题	56
期望	58
违章行为	58
纪律处分	59
报告	59
提交报告的方法	60
报复	62
补充说明	62
示例	63

CEO的来信



自1951年以来, 我司一直享有卓越的道德声誉。公司的道德理念是公司成功的基础, 它们表明了公司对坚持高标准、诚信正直和践行道德商业行为的承诺。同时, 它们不仅反映了我们的历史, 也确定了我们的未来。

世界各地的客户都将我司视为值得信赖的商业伙伴, 我们都应为此感到自豪。这一成功来自于我们全体员工对工作的了解和奉献, 同时他们理解并尊重 CCL Industries, Inc.的道德标准, 并且努力维护一个良好的环境, 确保提供公平、公正的待遇。

为了进一步保持和促进公司的发展, 我们都需要积极行动起来, 保证公司每一位员工都能遵守本指南中的各项指导原则。这本新编的《全球商业道德指南》已经得到董事会人力资源委员会的批准。

这本《全球商业道德指南》应该得到最充分的利用。本指南提供了许多信息和示例, 旨在帮助我们做出正确决策。除此之外, 还可以参照本书的内容解答各种各样的问题。

我们应当共同努力, 维护公司通过道德商业行为赢得的盛誉。感谢您对 CCL Industries, Inc.高水平道德标准的一贯承诺与坚持。

概述

通过遵守本《全球商业道德指南》(下文简称《道德指南》)中规定的各项原则,希望我们每个人在处理日常事务的过程中,都能为CCL Industries, Inc.(即“公司”或“CCL Industries”)带来正面、积极的影响。



遵纪守法

我们尊重并遵守我们业务所在国的适用法律、法规和规定。

避免利益冲突

员工不得从事任何可能引起、或看起来可能引起员工个人利益与公司利益发生冲突的活动。

人权

在全世界范围内，公司都尊重其员工的人权，坚决杜绝骚扰与歧视，并承诺向我们业务所在地的社区做出贡献。

企业社会责任：持续性、健康与安全

公司致力于保护员工的健康和安全，并采用对环境负责的方式经营业务。

保护公司的资产和信息

公司为员工履行职责提供必要的工具。作为回报，员工也应当保护公司的资产和信息。

业务记录与财务报表

公司按规定保存精确的业务记录，以便履行法律义务、财务义务和公共报道义务。

公平竞争

公司在开展业务的过程中，坚持遵守全球范围内所有适用的有关竞争和反托拉斯的法律规定。

沟通

公司的目标是向投资者、分析师、股东、公众、和其他利益相关方提供全面、公平、准确和及时的信息沟通。

报告道德问题

公司的全球员工都能放心地提出问题、表达关注、或报告违反《道德指南》的行为。

责任义务



《道德指南》适用于所有在CCL Industries工作的人员。不论员工、管理人员还是董事，请阅读、理解并遵守《全球商业道德指南》列举的各项原则，这是您在本公司工作的前提条件。新员工在正式录用之前，也必须阅读、理解并承诺遵守本指南的规定。未能遵守这些规定可能会受到纪律处分，直至被解除劳动关系。

本《道德指南》还适用于CCL Industries的子公司，包括合资企业（公司在其中拥有至少50%以上的权益或持有控股）。所有这类子公司员工也必须阅读、理解并遵守《全球商业道德指南》。

对于任何违反或可能违反本指南的行为，我们每一个人都有责任和义务及时向监管人员、本地管理团队或人力资源（HR）代表进行报告，也可以按照第60页规定的程序，通过道德热线进行匿名举报。

管理人员应当以身作则：树立榜样，教导员工阅读、理解、遵守《道德指南》。管理人员应当确保所有员工都收到并可随时查阅《道德指南》，并能理解和遵守该指南。管理人员还必须促进开展公开、诚实的交流沟通，包括对那些所提问题值得讨论的员工予以支持，并确保没有员工因此而遭受报复。

前言



《道德指南》的目的在于，为全球各地的员工提供一个道德决策的参考——“做正确的事”。本指南并不能涵盖道德领域所有的问题，但可以将它用作通用指南和辅助资源帮助员工做出符合道德要求的决定，从而维护公司高道德标准的声誉。

《道德指南》列举了符合道德规范的行为和不符合道德规范的行为。这些示例都是为了帮助我们更好地理解那些可能会让我们对自身某些行为的动因产生质疑的困境。

补充说明

如员工需要《道德指南》中的某些内容得到明确的解释或需要了解其中任何条款的更多信息，可以向主管人员、总经理或人力资源部寻求帮助。他们可以从其他部门，如本公司法律部、人力资源部、风险管理部、审计部、企业社会责任、IT部、以及财务部获得一些其他的资源。但是，本地管理团队有责任和义务了解并遵守所有适用的法律、法规。

一般情况下，应当与主管人员、本地管理团队或人力资源代表讨论道德方面的问题。但是，如果因为种种原因，员工不便与本地管理人员进行交谈，或者已经与他们交谈，但是对方却没有采取任何行动，或者员工希望保持匿名那么，可以通过CCL Industries的道德热线提交报告。

员工可以通过网站www.integrity-helpline.com/CCL.jsp提交报告，或拨打以下电话：

北美和波多黎各	1-800-648-1291
澳大利亚	1-800-20-8932 1-800-14-1924
奥地利	0800-298-684
巴西	0800-891-4177
中国	10-800-711-0631 10-800-110-0577
丹麦	80-885619
法国	0800-90-1633
德国	0800-187-3586
意大利	800-788340
墨西哥	001-800-613-2737
荷兰	0800-022-5890
波兰	0-0-800-111-1561
泰国	011-800-11-008-3246
英国	0808-234-7051

公司制度禁止对报告道德问题或本着善意提出质询的员工采取报复行为。有关如何提交报告的详细说明，请参见第60页的报告提交程序。本指南应该放在容易取阅的位置，以供参考。

遵纪守法



我们尊重 并遵守 我们业务 所在国的适用 法律、法规和规定。

期望

要做到言行举止符合道德规范，我们需要遵守适用于我们业务所在地的法律和法规。员工也必须遵守适用于工作及公司业务所在地的法律和法规。同时，还必须依照法律精神行为处事。

对法律的无知并不是借口，所以员工在不能确定的情况下，必须在采取行动之前问清楚，以消除任何不确定因素。员工必须为自己的行为负责，与第三方共事期间应当恪尽职守，遵守《道德指南》设立的各项标准。

如果公司的某项政策似乎与《道德指南》或当地法律相冲突，则员工必须遵守最为严格的标准，并将冲突内容告知本地管理团队。

当地法律

CCL Industries是加拿大一家经营跨国业务的上市公司，因此，公司既要遵守加拿大方面与我们国际业务有关的法律法规，也要遵守我们业务所在国的相关法律法规。

如果员工发现某项当地法律与加拿大法律冲突，或发现某些当地风俗和经营方法与《道德指南》中的准则有差异，则应当报告本地管理团队。

版权法

日常业务中所使用的一些资料可能受到版权法的保护。受版权法保护的资料包括计算机软件、书籍、杂志、录像带、行业期刊和培训材料等。未获得版权所有者的许可而对这些受版权保护的资料进行复制、传播或修改均属于违法行为。

补充说明

如果您对某些情况不清楚，或者希望得到明确的解释，请向主管人员、总经理或人力资源部寻求帮助。他们可以从其他部门，如本公司法律部、人力资源部、风险管理部、审计部、企业社会责任、IT部、以及财务部获得一些其他的资源。但是，本地管理团队有责任和义务了解并遵守所有适用的法律、法规。

如果因为种种原因，您不便与本地管理人员进行交谈或者已经与他们交谈但是对方却没有采取任何行动，或您希望保持匿名，那么，您可以使用CCL Industries的道德热线，按照第60页上介绍的规程进行报告。

示例

- 在一次演示过程中，一名销售经理在未征得所有者许可的情况下，使用了某行业期刊中的一篇文章。
- 一名工程制图经理发现某项当地法律与公司的一项政策有直接矛盾，于是向上级经理报告了情况。
- 一名工厂经理在没有查阅当地劳动法的情况下，拒绝了一名员工提出的午休时间要求。
- 一名装运部门的员工被要求输入某些不够精确的月末库存数据；他拒绝了这一要求并向总经理反映了这一问题。

避免利益冲突



员工不得从事任何可能引起、或看起来可能引起员工个人利益与公司利益发生冲突的活动。

当我们的个人利益或活动影响到（或可能影响）我们为公司的最佳利益而工作的能力时，就产生了利益冲突。

期望

公司鼓励员工参与社区活动，并承认每个人在其工作以外的利益。但是，员工必须认识到，有些活动可能与他们在公司的工作产生冲突，应当避免产生此类情形。

利益冲突具体情况各异，并不能够轻易鉴别。因此，下面提供了一些常见的事例作为参考。

外聘工作职位

任何外聘职位不得与员工的职责相冲突，也不得影响员工履行应尽职责，包括员工在公司内部担任的工作以及不得对工作表现造成任何影响。

员工不允许以任何身份为公司的任意竞争机构、供应商或者客户工作，其中包括以主管人员、管理人员、合伙人、员工、顾问或代理的身份进行工作。员工也不得参加任何可能影响其在公司工作判断或表现的民间、政府或政治组织，且不得在其中担任任何职位。

对其他企业的所有权

员工不得在任何客户、供应商或竞争对手的企业中占有重大财政利益以便杜绝利益冲突或可能会引起的利益冲突。这里所说的“重大财政利益”是指在一家企业中拥有5%以上的已发行股票、证券系列或证券等级。

个人关系

员工的亲友在接受雇佣时将与其他应聘人员一样，受到一视同仁的待遇。但是员工与亲属、朋友之间既不能存在直接工作汇报关系，同时，他们的工作安排也不能存在发生利益冲突的可能。

如果员工的亲属、朋友为某个供应商、竞争对手或客户工作，员工必须向上级主管报告情况以避免利益冲突。

政治活动和慈善活动

公司的名称、资产、产品和服务不得用于为任何政党及其候选人的利益服务。公司也不做任何政治捐献。

收到慈善捐赠要求的员工，应当直接报告本单位的慈善事务负责人。

董事会成员

未经CCL Industries执行主席或总裁和首席执行官的批准，员工不得在客户、竞争对手或供应商的企业中担任董事会成员。但是，在没有实际或潜在利益冲突的前提下，员工可以参加非营利性、社区组织、教育机构的董事会，不必征求公司的批准。

内部交易

如果员工掌握了并未公之于众的“实质性信息”，他们不得购买或出售CCL Industries或其它公司的股票，也不得将这些信息告知他人。很多国家将这类行为视为“内部交易”和“舞弊”，属于非法行为，会招致民事、刑事处罚，包括罚款和监禁。

实质性信息的定义为：尚未公之于众的信息，投资者借助重要信息做出决定，是否购买/出售CCL Industries的股票。

礼物、优惠、利益、招待

提供适当价值的礼物、优惠和招待是商务往来中常见的礼节，比如提供午餐、晚餐、体育比赛门票或公司纪念品等。但是，如客户或供应商提供的礼物、优惠或招待让我们不得不为他们提供优待，例如更为有利的价格和销售条件，对于这样的礼物、优惠或招待，员工则坚决不能接受。

在接受礼物、优惠或招待之前，不妨向自己提出以下几个问题：

- 这份礼物的价值是否是象征性的？
- 这种情况发生的频率如何？
- 这是否会影响我作出的决定？

如果员工心存疑虑，应当征求管理人员的意见。

腐败、回扣、贿赂、洗钱

公司严格禁止员工给予、收受贿赂、回扣或任何形式的好处，禁止员工参与洗钱、腐败之类的活动。员工应当遵守国内和国际有关腐败、贿赂、洗钱方面的法律、法规。如果员工发现腐败、贿赂或洗钱的迹象，应当立即报告本地管理部门，也可以通过道德热线提交报告。

腐败是掌权者的不诚实、欺诈性行为，通常涉及贿赂。

贿赂是向某人提供金钱或其他有价值的物品，诱使此人采取某种特定的行动。

回扣是事后发生的，是向促成非法、不道德交易的员工提供的报酬，往往是交易所得的一部分。

洗钱即隐瞒非法所得钱财的来源，惯用手段是通过涉及外国银行的转账或者通过合法企业进行。

补充说明

如果您对某些情况不清楚，或者希望得到明确的解释，请向主管人员、总经理或人力资源部寻求帮助。他们可以从其他部门，如本公司法律部、人力资源部、风险管理部、审计部、企业社会责任、IT部、以及财务部获得一些其他的资源。但是，本地管理团队有责任和义务了解并遵守所有适用的法律和法规。

如果因为种种原因，您不便与本地管理人员进行交谈或者已经与他们交谈，但是对方却没有采取任何行动，或您希望保持匿名，那么，您可以使用CCL Industries的道德热线，按照第60页上介绍的规程进行报告。

示例

- 人力资源部的某位员工聘请自己的外甥担任助理。
- 一名员工另外拥有一家咨询公司，其公司拒绝为公司的一家供应商提供服务，因为这样做可能会导致利益冲突。
- 一位行政助理无意中听到公司正在考虑收购XYZ公司，于是告诉自己的一位亲属去购买一些XYZ公司的股票。
- 一位IT经理与公司电脑供应商的销售代表有亲属关系。这位IT经理主动避免参与任何与该供应商有关的购买决策，并将这一情况向他的上级经理做了汇报。

人权



在全世界范围内，
公司都尊重
其员工的人权，
坚决杜绝骚扰与歧视，
并承诺向我们
业务所在地的社区
做出贡献。

期望

世界各地的每一位员工，都有责任努力维护一个无歧视、无骚扰、无暴力、无酒精、无大麻制品，也无非法物品的良好工作环境。同时，公司期望所有员工彼此之间，以及与所有业务往来对象之间，都能做到彬彬有礼、互相尊重、真诚相待。

公司应当遵守相关的国内和国际的劳动法律和法规，禁止童工、人口贩卖和强迫劳动。

童工、强迫劳动、人口贩卖

公司严格禁止人口贩卖和强迫劳动，同时，我们也绝不会雇佣任何年龄低于十五周岁以下的儿童。如果当地法律的规定更为严格，我们也会严格遵守当地法律。

报酬

公司会根据我们业务所在地的行业标准确定员工的报酬。

工作环境

公司采取的是一种门户开放政策，提供了良好的工作环境，员工能够无拘无束地交流思想、提出问题、表达看法。

公司采用“工作场所无酒精、烟草、毒品制度”，世界各地的工厂均严禁使用、销售、非法持有这类消遣性物质。违反这项规定者会被立即开除。

骚扰与歧视

作为一家文化多样的全球性公司，职场包容性也是公司未来成功的一个重要因素。公司努力营造良好的工作环境，让我们的员工能够最大限度发挥其潜力，不受阻碍或限制。

在全球范围内，我们致力于为员工提供一个没有任何骚扰和歧视的工作场所。我们坚信，无论年龄、种族、性别、肤色、文化背景、婚姻状况、宗教、家庭状况、性取向、残疾、性别认同，或其它受保护阶级，都会受到公平对待，并且有机会成长、成功以及充分发挥自身的潜力。

公司禁止工作环境中的暴力，包括威胁、暴力和恐吓行为，不允许在公司的产权所有地内出现任何武器。

公司禁止各种形式的性骚扰，包括不受欢迎的性挑逗，性服务要求，以及言语侮辱或不必要的身体接触，例如：

- 色情笑话、隐喻；
- 性相关的言语侮辱；
- 评价某人的身体、性经历；
- 挑逗、口哨、非礼触摸；
- 侮辱性、带有淫秽色彩的评论和手势；
- 展示、传播性暗示物品、图片（包括电子邮件传播）；
- 其它实质性的、口头的、视觉上的性行为。

公司不仅禁止辖区内部的性骚扰；还建议员工对其在工作场所外部和社交媒体中的行为进行自我监督，杜绝性骚扰。公司希望并促进实现良好的工作环境，让我们的工作场所中没有性骚扰或任何其他形式的骚扰、歧视、暴力、言语侮辱或不必要的身体接触，以及各种攻击性的、不受欢迎的行为。任何员工如果目睹或遇到这类行为，必须立即通知经理或人力资源部。

社会责任

公司鼓励员工志愿参加当地社区的卫生服务、社会服务、社区开发、环境保护活动，以及当地倡议的活动，为当地社区的发展贡献力量。

补充说明

如果您对某些情况不清楚，或者希望得到明确的解释，请向主管人员、总经理或人力资源部寻求帮助。他们可以从其他部门，如本公司法律部、人力资源部、风险管理部、审计部、企业社会责任、IT部、以及财务部获得一些其他的资源。但是，本地管理团队有责任和义务了解并遵守所有适用的法律和法规。

如果因为种种原因，您不便与本地管理人员进行交谈或者已经与他们交谈，但是对方却没有采取任何行动，或您希望保持匿名，那么，您可以使用CCL Industries的道德热线，按照第60页上介绍的规程进行报告。

示例

- 一名经理以年龄为由，不提升一名合格的员工。
- 一位压力机操作人员发现另一位员工受到他人威胁，立即报告上级主管。
- 两位员工发现一位经理似乎对某个员工特别偏爱，总是给他额外的加班机会，但是他们什么都没有说。
- 一名管理人员要求某个员工将一本有侵犯意味的日历从他的工作区域移走。

企业社会责任： 持续性、 健康与安全



公司致力于
保护员工的
健康和
安全，
并采用对环境负责
的方式经营业务。

期望

CCL Industries企业社会责任倡议旨在将社会问题和环境问题深入融合到公司的经营活动中，加强利益相关方的沟通交流。公司已经建立了企业社会责任小组，以便密切监督、执行可持续性计划和环境计划，直接向CEO汇报情况。

根据先前的和现有的企业倡议，我们总结出了五个关键因素：可持续性、伦理道德、健康与安全、可靠供应链和循环创新。

可持续性：公司以新产品开发、减轻新产品生产工艺对环境影响的方式，帮助客户实现目标。2019年，公司投资购买了温室气体追踪软件，用于监视、报告全球经营活动的温室气体排放量。首要任务是减少废料：将目前送往垃圾填埋场的废料转为通过回收和焚烧进行处理，最大限度地在源头减少废料产生，从而节约成本，并在可行的情况下，重复利用或出售生产过程中产生的副产品。

伦理道德：公司在商业道德方面享有盛誉。《全球商业道德指南》是公司在人权、道德行为、健康与安全、工作场所行为、公平商业行为等方面的基本政策，适用于全体员工。作为一家全球企业，我们员工队伍的文化多样性十分丰富，因此包容性也是公司未来成功的一个重要因素。

健康与安全：保障世界各地全体员工的健康和安全，是公司的首要目标。公司现行的环境-健康与安全制度（“EHS”）和健全的安全报告计划，满足公司业务所在国的法定要求。

可靠供应链：公司始终与供应链合作伙伴合作，力图全面减轻产品的环境影响和社会影响，包括运输、二级包装和材料采购。因此，公司在客户使用地点附近建立了生产场所和配送中心，研制新型环保产品，采购可持续性材料。

循环创新：公司的产品创新小组与客户直接对接，根据客户要求研制可持续性产品以满足最终用户的需求，减少废料的环境排放量。例如CCL Label开发了一系列产品，包括能通过轻松去除塑料瓶上的标签来帮助客户回收一次性包装的EcoStream®和EcoFloat™，以及可生物降解的EcoSolve®标签。

各个工厂的管理部门负责执行各项程序，对CCL Industries的企业社会责任倡议提供支持。

补充说明

员工可以咨询企业社会责任总监，了解更多关于CCL Industries企业社会责任倡议的详细内容。凡是涉及员工安全的事项，均应立即报告管理人员或者当地健康与安全委员会成员。

如果因为种种原因，您不便与本地管理人员进行交谈或者已经与他们交谈，但是对方却没有采取任何行动，或您希望保持匿名，那么，您可以使用CCL Indus-

示例

- 一名质量保证检查员没有按要求使用护目镜，因为她认为她只需要使用该机械设备很短的时间。
- 一名机械师看到有些人操作机械设备期间没有佩戴防护眼镜，于是要求他们戴好防护眼镜。
- 一名负责应付账的职员看到地上有一小滩水，于是绕行而没有告诉任何人。
- 一名员工发现了一处泄漏，于是向健康与安全委员会报告以便他们采取行动。

保护公司的 资产和信息



公司为员工履行职责提供必要的工具。作为回报，员工也应当保护公司的资产和信息。

期望

每一位员工都有责任保护公司的资产和信息，包括有形资产、技术、机密信息和专有信息。除非另有授权，否则，希望所有员工使用公司的资产和信息仅处理与工作相关的事务。

有形资产

有形资产是公司名下的财产，包括建筑、工具、设备、电脑、电话、办公用品和家具等。

员工有义务保护公司的有形财产免于破坏、滥用、丢失和盗窃。保护公司有形财产的方法：

- 在工作中正确使用，并在不用时将其存放到安全的地方；
- 发现物品丢失，应及时通知安全部门或者管理部门；
- 发现可疑犯罪行为或者公司财产面临安全隐患，应及时通知管理部门；
- 存放某些物品时要上锁。

所有公司资产都是为办公用途准备的，得到授权后，允许偶尔的个人使用，但要保证：

- 不影响本职工作；
- 不包含淫秽的、不适当的内容；
- 不影响公司的电子通讯系统；
- 不得用于未经授权的其他任何工作以外的业务活动。

这类个人使用包括：工作时间以外将公司手机用作私人手机，使用公司车辆将办公室内的物品送回家中，工作时间以外利用公司的计算机和互联网查看银行对账单。

未经本地管理层授权许可，不得将任何有形资产带离公司所辖区域。

员工离职时必须将CCL Industries的资产归还公司。除非得到总经理的书面批准，否则不得将公司系统中的任何电子资料传送给员工。

技术/信息系统

公司的信息系统是非常重要的商业资源，必须保护其免受盗窃、滥用或腐败的影响。员工应当始终遵守公司的《最终用户允许使用制度》。员工可以向当地人力资源部和IT部门索取相关内容，这项制度涉及下列活动：

- 仅使用公司已购买、安装或授权的软件和程序；
- 确保没有违反许可协议；
- 禁止复制公司拥有的软件；
- 保护密码安全；
- 严格遵守计算机备份和病毒防护操作规程；
- 遵循互联网、电子邮件操作规程。

数据也是企业资产，应当受到保护以防止随意存取。计算机资源的授权用户应当保护这类资产，防止擅自使用、存取、修改、销毁、披露、丢失或传输数据，不论这类行为出于有意还是无意。违反这项政策会导致聘用解除乃至追究刑事责任。

CCL Industries有权随时在没有事先通知的情况下，接入或监视其所有的信息系统

机会

员工们所遇到的、在公司的业务领域内的任何商业机会，均归公司所有，任何员工不得私自利用这些机会为个人谋利。

机密信息

员工都有责任保护公司的所有机密信息，包括专有信息和知识产权。机密信息既是敏感的、也是一种有价值的资产。因为许多各种不同类型的信息都是作为机密信息保存的，所以都非常有价值。在处理这些信息时如果使用不当或者疏忽大意，都会对公司造成无法弥补的损失。

机密信息包括：

- 尚未公开的财务资料
- 销售预测
- 供应商合同
- 战略计划
- 薪酬
- 研发
- 产品技术资料
- 规划商业收购和资产剥离
- 客户信息
- 员工个人信息

公司的专有资产和知识产权包括：

- 专利
- 商标
- 产品
- 版权
- 商业机密

我们可以采用以下几种方法来保护公司的敏感信息，包括：

- 实行准入权控制，只有那些需要了解的人才可以获得相关信息；
- 避免在公开场所讨论机密信息；
- 对于那些与公司机密信息相关的文件，如果不再使用，应将其销毁；
- 不要将机密文件资料放在办公桌上；
- 长时间离开工作场所，应当锁好计算机和文件柜。

所有与公司业务相关的、由员工在其受雇于公司工作期间创造的发明、想法、过程、发现、计算机程序或其他形式的知识产权都是属于公司的财产。

公司尊重他人的专有财产权，在未经授权的情况下使用这类专有信息会损害公司的声誉，还可能引起法律诉讼。

在办公室外工作时，偶尔可以使用一些个人资料，但要遵守《道德指南》第36页的个人使用指南。必须严格保护公司信息，防止未经授权的接入、盗窃、滥用、损失或腐败行为。擅自使用、披露公司的机密信息属于禁止之列，在某些情况下还属于违法行为。

个人信息

公司收集并保留与员工有关的个人信息。这类信息将被视作机密、敏感信息，只有在实际工作中的确需要了解这些信息的人，且在法律允许的情况下，才能阅读这些信息。严禁未经授权披露这类信息，违者将受到纪律处分，包括解除劳动关系。

补充说明

如果您对某些情况不清楚，或者希望得到明确的解释，请向主管人员、总经理或人力资源部寻求帮助。他们可以从其他部门，如本公司法律部、人力资源部、风险管理部、审计部、企业社会责任、IT部、以及财务部获得一些其他的资源。但是，本地管理团队有责任和义务了解并遵守所有适用的法律和法规。

如果因为种种原因，您不便与本地管理人员进行交谈或者已经与他们交谈，但是对方却没有采取任何行动，或您希望保持匿名，那么，您可以使用CCL Industries的道德热线，按照第60页上介绍的规程进行报告。

示例

- 一位人力资源部代表将一份当年的工厂薪酬计划扔在垃圾桶，而没有对该资料进行销毁处理。
- 一名负责维护的技术人员向其主管报告，在工具房中有一些工具丢失了。
- 会计部的一位职员在工作计算机中下载并保存了一些音乐。
- 一位行政助理提醒她的同事，不要将他们的密码告诉任何其他员工。

业务记录 与财务报表



公司按规定保存 精确的业务记录， 以便履行法律义务、 财务义务 和公共报道义务。

期望

所有员工都有义务保持公司各项记录的准确性和完整性。负责财务或账目维护的员工就需要格外严格遵守这些规则。

任何违反会计法和财务操作相关法律规定的行为，都可能导致罚款、处罚、监禁，同时还会造成公司公信度的降低。

业务记录

精确的业务记录还用于决策、战略规划，用来编写收益报表、股东报告和政府报告。员工的欺诈、蒙骗行为违反《道德指南》的规定，应当报告管理部门。提交报告的详细说明参见第60页。

除财务记录以外，业务记录还包括安全、测试、考勤、质量保证、绩效管理和员工福利方面的记录。

员工应当遵循记录保管方面的法规。

费用

员工只能申请报销与公司业务相关的、合法的、合理的费用。这类费用应当附带相应的凭证，按照当地的费用报销制度履行批准手续。

财务报表

CCL Industries, Inc.是一家上市公司，因此所有的交易行为都必须按照普遍采用的会计原则以及公司规定的会计政策和内部控制原则，进行严格的授权和资料登记，并进行准确、完整的记录。

补充说明

如果您对某些情况不清楚，或者希望得到明确的解释，请向主管人员、总经理或人力资源部寻求帮助。他们可以从其他部门，如本公司法律部、人力资源部、风险管理部、审计部、企业社会责任、IT部、以及财务部获得一些其他的资源。但是，本地管理团队有责任和义务了解并遵守所有适用的法律和法规。

如果因为种种原因，您不便与本地管理人员进行交谈或者已经与他们交谈，但是对方却没有采取任何行动，或您希望保持匿名，那么，您可以使用CCL Industries的道德热线，按照第60页上介绍的规程进行报告。

示例

- 一名客户服务部主管与家人外出就餐，并将就餐费用通过公司的报销账号报销。
- 发货部的一位员工下班之后请求同事代打考勤卡，以便领取加班费。同事拒绝了她的要求并报告直属管理人员。
- 员工填写福利申请表，企图为其不符合资格的家属申请公司福利。
- 会计部的一位员工在检查销售部门某员工的费用开销报告时，要求他对其中不同寻常的招待费用给出更多的解释。通过几次反复要求之后，该会计部门员工与销售部员工的经理就这一问题进行了讨论。

公平竞争



公司在开展业务的过程中，坚持遵守全球范围内所有适用的、有关竞争和反托拉斯的法律规定。

期望

员工必须以一种公平、道德的方式处理日常工作，从而保证我们所有的业务合作伙伴，包括客户、供应商、股东和同事都能得到公司高标准正直诚信服务。

对于所有我们业务所在地国家的各种有关竞争的法律，公司都必须严格遵守。销售、营销、采购人员尤其要对当地的各种竞争法规非常熟悉。

竞争对手

为保护公司的利益，员工不得与竞争对手讨论以下事项：

- 价格
- 成本
- 销售条款
- 地域分配
- 客户
- 投标活动
- 生产能力
- 销售策略
- 担保条款
- 租赁费率
- 发生的成本
- 其它敏感商业信息

此外，员工不得与竞争对手就给客户或从供应商处获得的价格或其他销售条款、客户或地区的分布、操纵投标或联合抵制等方面达成协议。而且员工不得故意使用竞争对手的商业机密，不得参与恶意销售，不得诽谤竞争对手并散布谣言。

供应商

应当遵守下列规定以便维持公司与供应商的良好关系，维护公司的商誉：

- 为有关供应商弱点的信息保密，不得将这类信息透露给其他供应商和公司外部人士；
- 对供应商的产品和服务作出独立于公司产品或服务销售的购买决定；

- 向所有潜在供应商明确、统一地传达各项要求；
- 以价格、实用性、价值和信誉为基准选择供应商。

补充说明

如果您对某些情况不清楚，或者希望得到明确的解释，请向主管人员、总经理或人力资源部寻求帮助。他们可以从其他部门，如本公司法律部、人力资源部、风险管理部、审计部、企业社会责任、IT部、以及财务部获得一些其他的资源。但是，本地管理团队有责任和义务了解并遵守所有适用的法律和法规。

如果因为种种原因，您不便与本地管理人员进行交谈或者已经与他们交谈，但是对方却没有采取任何行动，或您希望保持匿名，那么，您可以使用CCL Industries的道德热线，按照第60页上介绍的规程进行报告。

示例

- 一名生产经理将公司生产能力方面的某些情况透露给表弟，而这位表弟为CCL的竞争对手工作。
- 一位营销经理出席贸易展览会，会上竞争对手向她打听公司明年的销售战略。她向对方解释这种谈话是不道德的，然后就离开了。
- 一名销售经理告诉竞争对手CCL的一位潜在客户面临财务问题，以此作为赢得业务的手段。
- 一位客户服务部员工无意中听到一名同事向另一位员工泄露某个竞争对手的商业机密，于是立即向上级主管进行汇报。

沟通



公司的目标是
向投资者、分析师、
股东、公众
和其他利益相关方
提供全面、公平、
准确和及时的
信息沟通。

期望

在与公众交流沟通的过程中，员工不得对公司的产品、服务或地位有任何错误的阐述，所有的信息都必须明确、真实。员工们必须特别注意，除非得到授权，否则不能表示自己代表公司发言。

披露

作为TSX（多伦多证券交易所）上市公司之一，法律要求我们披露各种实质信息，即有可能改变CCL Industries股票市值的信息。披露的内容应当公开以确保公平，保证股东、潜在投资者都能够得到披露信息以便做出购买、出售公司股票的决定。

我们制定了相关政策，它规定了对实质信息发布的时间和方法进行合理控制的规程。所有员工必须严格遵守这些政策。

媒体

公司的员工或顾问一般不可以代表公司发言。只有经过授权的员工才可以处理媒体事宜，以便公司在某个具体问题上的立场拥有清晰一致的信息。员工通过个人账户与社交媒体平台交流，也必须遵守这项规定。除非你是指定的发言人，否则，所有媒体要求都必须转交多伦多公司总部，由高级副总裁和首席财务官进行处理。

股东和分析师

所有股东或分析师提出的信息查询请求，都必须转交多伦多公司总部的首席财务官或负责人力资源部和企业公关的高级副总裁进行处理。

公示/展示

当代表公司进行展示时，员工们要特别注意在其发言中不能包含任何个人意见或观点。同时，在这种公示或展示中，不能对公司、公司的产品、服务或财务状况有任何形式的错误说明。

营销/销售

所有营销材料都应该实事求是、通俗易懂。另外，任何产品的图片和说明都必须准确无误，以免读者对公司的产品、服务产生误导。此外，未经客户事先书面许可，不得将客户产品的照片用于销售宣传材料和销售手册。

个人

公司的标志、信头纸，以及包含公司标志、名称的宣传材料均不得用于个人信件。未经明确授权，员工不能以任何形式表明自己代表公司发言。以个人身份在社交媒体平台上发言的员工，也必须遵守这项规定。

补充说明

如果您对某些情况不清楚，或者希望得到明确的解释，请向主管人员、总经理或人力资源部寻求帮助。他们可以从其他部门，如本公司法律部、人力资源部、风险管理部、审计部、企业社会责任、IT部、以及财务部获得一些其他的资源。但是，本地管理团队有责任和义务了解并遵守所有适用的法律和法规。

如果因为种种原因，您不便与本地管理人员进行交谈或者已经与他们交谈，但是对方却没有采取任何行动，或您希望保持匿名，那么，您可以使用CCL Industries的道德热线，按照第60页上介绍的规程进行报告。

示例

- 一名营销经理在未经客户书面同意的情况下使用品牌标签的图片。
- 贸易展览会的记者采访某位员工，但员工拒绝采访，要求记者直接联系CCL的相关人士。
- 销售经理接收并回应股东的请求。
- 某位员工通过个人账户转发CCL社交媒体的公布内容，但没有附加任何注解。

报告道德问题



公司的全球员工 都能放心地 提出问题、 表示关注， 或报告违反 《道德指南》 的行为。

在现代商业环境中，作为一家发展中的跨国公司员工，要应对不断变化的各种挑战，是颇有难度的。要做出符合道德规范的正确决策并非总是轻而易举的事情。这类情况可能很复杂，而答案也并非总是显而易见或直截了当的。

为了帮助诚信地做出符合道德标准的决策，员工应当通读《道德指南》并向自己提出以下三个问题：

1. 这样做是否合法？
2. 如果这种情况被公众所知，公司会不会陷入难堪的境地？
3. 如果我是另一名同事，我会同意这样的做法吗？

期望

我们所有人都有责任做到：

- 阅读、理解、遵守《道德指南》；
- 发现任何违反或可能违反《道德指南》的行为，及时报告上级主管、当地管理团队或人力资源代表；
- 当不确定如何处理有关事宜时，请寻求帮助；
- 配合各种内部调查。

另外，公司的管理人员还应当：

- 以身作则；
- 促进开诚布公的沟通；
- 保证全体员工都有一本CCL Industries《全球商业道德指南》并能充分理解指南的内容；
- 对那些所提问题值得讨论的员工应当予以支持，包括确保员工不会因此遭到打击报复。

违章行为

以下是一些需要报告的情况的示例：

- 任何违反或涉嫌违反《道德指南》或财务政策的行为；
- 对可疑财会规程和审计事务的疑问；
- 迫使员工违反法律或《道德指南》的情况；
- 任何违法行为。

员工如果认为自己可能违反了我们的《道德指南》，必须告知其经理、人力资源部门或者总经理。

纪律处分

违反CCL Industries《全球商业道德指南》可能会受到纪律处分，最高可被解除劳动合同。违章行为包括：

- 任何违反《道德指南》的行为；
- 教唆他人违反《道德指南》的行为；
- 拒绝配合调查；
- 对某种违反《道德指南》的行为故意隐瞒不报；
- 恶意指控；
- 向举报违反《道德指南》行为的员工进行打击报复。

报告

全体员工都可以通过NAVEX Global（原Global Compliance），以公开方式或匿名的方式举报任何道德问题、以及任何违反或可能违反《道德指南》的行为。

NAVEX Global是CCL Industries道德热线的第三方运营者，他们是一家独立公司，专门负责道德问题的举报，并确保所有的质疑和申诉完全保密。他们的举报系统可以在保证匿名的前提下，让我们的管理层和员工进行公开的对话，这样，我们就可以一起为处理违反《道德指南》的行为而努力。

报告的方式有三种：电话、邮件和互联网。NAVEX Global能够提供150种语言的翻译服务。

如何进行报告

1. 通过电话或者互联网联系NAVEX Global，或直接通过以下地址写信到公司办公室，地址如下：
CCL Industries Inc.
111 Gordon Baker Road, Suite 801
Toronto, ON M2H 3R1, Canada
2. 完成报告。
3. 跟踪报告后的进展。

电话

下图列表显示了从各个国家拨打的电话号码，我们在这些国家都有特定机构处理此事。用英语以外的其它语言进行报告的员工，应当向NAVEX Global沟通专员说明情况，他们会提供一名翻译。

加拿大、美国和波多黎各：1-800-648-1291

澳大利亚	1-800-20-8932	1-800-14-1924
奥地利	0800-298-684	
巴西	0800-891-4177	
中国	10-800-711-0631	10-800-110-0577
丹麦	80-885619	
法国	0800-90-1633	
德国	0800-187-3586	
意大利	800-788340	
墨西哥	001-800-613-2737	
荷兰	0800-022-5890	
波兰	0-0-800-111-1561	
泰国	011-800-11-008-3246	
英国	0808-234-7051	

互联网

通过任何接入互联网的计算机（例如家庭、网吧、图书馆等处的计算机）进入CCL Industries, Inc.的NAVEX Global网站：www.integrity-helpline.com/CCL.jsp，选择一种语言，然后点击“提交新报告”。

步骤

1. 回答NAVEX Global沟通专员的问题，或者按照在线指示操作。请记住，要提交完整的报告。
2. 完整的报告要包含事情的详细细节，包括：
 - **人物** – 事件涉及到什么人？
 - **内容** – 事件的具体情况？
 - **地点** – 事件发生的地点？
 - **时间** – 事件的发生时间？
3. 您会得到一个报告编号、一个PIN和一个后续进展查阅日期。
请将这些信息记录保存在安全的地方 – 它们不能重发。

跟踪后续进展

根据您拿到的后续进展查阅日期，再次进入NAVEX Global系统，查看公司是否提出任何后续进展问题。

1. 打电话或登录NAVEX Global网站 – 选择“Follow-up on an existing report（查阅已有报告的后续进展）”。
2. 输入报告编号和PIN。
3. 您现在可提供一些补充的信息，回答公司可能提出的有关此事件问题，并检查报告的状态。
4. 您可以随时返回回答问题、添加信息和检查报告的状态。

报复

公司希望员工在进行内部或通过道德热线报告任何业务操作、道德和法律问题时都能感到舒适和安全。为此，公司不允许对任何善意提交道德问题的员工进行打击报复。如果员工感觉自己遭到了打击报复，请与人力资源部代表联系。

补充说明

如果您对某些情况不清楚，或者希望得到明确的解释，请向主管人员、总经理或人力资源部寻求帮助。他们可以从其他部门，如本公司法律部、人力资源部、风险管理部、审计部、企业社会责任、IT部、以及财务部获得一些其他的资源。但是，本地管理团队有责任和义务了解并遵守所有适用的法律和法规。

如果因为种种原因，您不便与本地管理人员进行交谈或者已经与他们交谈，但是对方却没有采取任何行动，或您希望保持匿名，那么，您可以使用CCL Industries的道德热线，按照第60页上介绍的规程进行报告。

示例

- 经理削减了某位员工的工作时间，原因是她报告了工作场所中的歧视行为。
- 员工将《道德指南》放在办公桌上，以便在需要时查阅。
- 员工发现违反《道德指南》的行为但没有汇报。
- 人力资源经理向全体新员工发放《道德指南》，作为新员工培训的一项内容。

札记

《全球商业道德指南》

本人，即下文签名者，郑重声明，我已阅读、理解并遵守这本名为CCL Industries,Inc 《全球商业道德指南》的手册内容。

姓名

签字

日期



重要的CCL员工 帮助热线信息

对于任何违反或可能违反《道德指南》的行为，我们每一个人都有责任和义务及时向监管人员、本地管理团队或人力资源代表报告，也可以通过道德热线进行匿名举报。

www.integrity-helpline.com/CCL.jsp

北美州和波多黎各	1-800-648-1291
澳大利亚	1-800-20-8932 1-800-14-1924
奥地利	0800-298-684
巴西	0800-891-4177
中国	10-800-711-0631 10-800-110-0577
丹麦	80-885619
法国	0800-90-1633
德国	0800-187-3586
意大利	800-788340
墨西哥	001-800-613-2737
荷兰	0800-022-5890
波兰	0-0-800-111-1561
泰国	011-800-11-008-3246
英国	0808-234-7051



重要的CCL员工 帮助热线信息

对于任何违反或可能违反《道德指南》的行为，我们每一个人都有责任和义务及时向监管人员、本地管理团队或人力资源代表报告，也可以通过道德热线进行匿名举报。

请登录www.integrity-helpline.com/CCL.jsp，或查看另一面上的电话号码。

