
鑫苑地产控股有限公司

商业行为及道德准则

一、简介

本《商业行为及道德准则》（下称“准则”）是鑫苑地产控股有限公司及其分子公司（合称“公司”）开展商业行为时遵循的一般准则。如本准则较商业管理和适用法律法规有更高的标准，则公司将遵循该等更高标准。

此准则目的在于禁止不道德行为，并鼓励以下行为：

- (i) 职业道德操守，包括：正当处理个人关系与职业之间实际或明显的利益冲突；
- (ii) 公司需全面、客观、准确、及时地向美国证券交易委员会（“SEC”）以及其他公共媒体报备、披露所需事宜，报备和披露应易于理解；
- (iii) 遵守适用的法律、法规；
- (iv) 对于违反准则的行为进行及时的内部汇报；
- (v) 遵守准则规定的问责制。

本准则适用于公司所有董事、高管、员工，包括全职、兼职、咨询顾问或者临时工性质的各类人员。本准则统一称上述人员为“公司员工”或“员工”。为遵循2002萨班斯法案第406章及其规定，特制定本准则。

公司董事会（“董事会”）已经或将任命一名合规负责人。关于准则的相关疑问以及违规行为汇报，您可以直接电话或者邮件联系合规负责人。此准则的部分条款尤其适用于CEO、CFO、COO、CAO、总经理或者其他行使相似权力的人（“高管”），准则中涉及高管条款的相关问题或者违规行为应该直接汇报给任一独立董事，或者提名及公司治理委员会成员。董事会或提名及公司治理委员会将直接审核相关问题以及违规行为。

二、违规行为的报告

所有员工有责任报告任何违规及疑似违规的行为。包括违反公司适用法律、法规、政策等。汇报违规以及疑似违规行为不是对公司不忠的表现，而是为了保护公司及员工的声誉。

如果您知道或者怀疑有违规行为，您有责任立即向合规负责人汇报，合规负责人将和您一起对此进行调查。涉及高管的疑似违规行为将直接汇报给任一独立董事或者提名与公司治理委员会成员。所有关于准则的疑问、违规及疑似违规行为的汇报将被审慎处理。合规负责人，董事会、提名及公司治理委员会将在不违背法律以及能够对疑似违规行为进行调查的前提下，最大限度地对地对此保密。

公司政策规定，违反本准则的员工将根据适用法律、违规，以及当时实际情况受到相应惩罚，包括终止雇佣合同。如果不遵循相关法律及本准则，作为公司的员工，其行为可能给本人以及公司带来严重的后果。

公司严禁对寻求帮助、或汇报违规及疑似违规行为的员工实施报复。凡对汇报违规及疑似违规行为的员工实施报复的，对实施报复者将依据相关法律予以纪律处分，甚至终止雇佣关系。

三、利益冲突

（一）利益冲突的确认

利益冲突，指员工的个人利益以任何形式干扰或可能干扰公司利益。当事人应积极避免个人利益影响公司利益，或者防止个人利益影响客观、高效地开展工作。当高管涉及到利益冲突时，其有责任提供全面披露并避免对所涉事项做出决定。

以下事件应被视为利益冲突事件：

- a) 竞争行业 员工不可以同时在与本公司竞争或与本公司业务相同的企业任职。
- b) 企业机会 员工不应使用公司财产、信息或者利用公司职位获得本应属于公司的商业机会。使用公司财产、信息以及利用在公司的职位获得公司营业范围内的商业机会，在谋求此商业机会前，必须将其上报公司。
- c) 财务利益
 - (i) 公司员工在其他商业企业直接或者间接通过配偶或其他家庭成员获得财务利益会严重影响本人在公司履行其责任义务、或者会占用在公司的工作时间，该员工即不应获得此类财务利益。
 - (ii) 公司员工不应拥有私有竞争企业的所有者权益；
 - (iii) 公司员工可以拥有上市竞争企业的不高于5%的所有者权益；
 - (iv) 公司员工不应拥有与本公司有重大业务往来的企业的所有者权益。

如公司员工在上述第(iii)条情况拥有所有者权益超过5%，该员工应立即向合规负责人汇报。

- d) 借款以及其他金融交易 公司员工不应从公司主要客户、供应商或者竞争者处获得贷款、个人责任担保，或者与其进行其他任何个人金融交易。此规定不包括与银行或者其他金融机构的正常交易。
- e) 服务于董事会或委员会 公司员工不应服务于与本公司可能有利益冲突的任何公司（包括营利和非营利的）的董事会、管理委员会或者任何其他委员会。公司员工在接受此类职位前必须经本公司董事会批准。公司可以在任意时间审核此类批准，以确定员工是否适宜继续担任此类职务。

由于不能列示所有利益冲突的发生方式，本准则仅提供有限例子作为参考。如果遇到未列示的情况并需要做出商业判断的，请设问自己以下问题：

- 这样做合法吗？
- 这样做诚信公平吗？
- 这样做对公司最有利吗？

（二）利益冲突的披露

公司要求员工全面披露合理推断会导致利益冲突的情况。如果您察觉有利益冲突情况存在，或者有其他人可能合理认为是利益冲突事项存在，请立即向合规负责人汇报。如果董事或者高管察觉其存在利益冲突，或者有其他人可能合理认为是利益冲突事项存在，应该和提名及公司治理委员会主席进行讨论。利益冲突只能由董事会或者提名及公司治理委员会进行豁免，并且，根据相关法律和证券交易所规则，对公司高管或者董事进行的豁免应立即向公众披露。

（三）家庭成员及工作

工作场所以外家庭成员的行为也可能引起利益冲突，因为这些行为可能影响员工代表公司做出公正的决定。如果公司员工家庭成员有意与公司进行商业往来，判断是否与其进行合作的标准不应低于相似情况下与其他非亲属人员合作的标准。

公司员工应该及时向高管或合规负责人汇报其家庭成员可能导致利益冲突的情况。在本准则内，家庭成员指：本人配偶，兄弟，姐妹，父母，配偶方家庭成员、子女。

四、礼物及娱乐

收受礼物以及参加娱乐活动属于一般商业行为。适当礼物及娱乐可以增加商业伙伴友谊与理解。但是，礼物不应当影响员工做出客观、公正的商业判断和履职行为。

员工有责任遵守正确判断的基本原则是：在礼物或娱乐活动不被视为是做出特殊商业决定的诱因时，员工可以从客户、供应商收受礼物或参加娱乐活动。所有以公司名义购买的礼物以及娱乐活动消费应在费用报告上做出说明，超过人民币1000元的礼物以及娱乐消费应该报相关部门主管批准。

员工只可以接受适宜的礼物。公司鼓励员工上缴所接受礼物。公司不强制上缴小礼物，但是超过人民币200元的礼物必须上缴给公司行政部门。

公司以公平交易为商业行为准则。因此员工不应收受或给予回扣、贿赂他人、接受或给予秘密佣金或任何其他形式的个人利益。

五、反贿赂及反腐败事件

公司要求所有董事、高级管理人员、员工（i）遵守反贿赂法律；（ii）在商务运营以及与政府机构、官员的关系中，只做合法、合乎道德的行为；（iii）当履行工作职责时，不应以直接或间接的方式支付、提供、承诺、授权任何禁止性付款，或参与禁止性活动。

以上涉及的相关术语定义如下：

反贿赂法，指所有适用法律、法规、法令、规则、准则、条例、标准、通知及与贿赂、腐败相关的司法解释（包括但不限于商业贿赂）。具体而言，此法包括但不限于1977美国海外反腐败

法、2010英国贿赂法、中国刑法、反不正当竞争法、公务员法、关于禁止商业贿赂行为的暂行规定，及其他相关法律法规。

政府机构，指任何（i）国家、州、地区、省、市或地方政府；（ii）政府分部、部门、监管机构、行政机关、委员会或者其他此类机构实体；（iii）法院或者仲裁机构；（iv）国家拥有、控制或运营的实体或者企业；（v）公共国际组织（如世界银行，联合国，世界贸易组织等）；或（vi）行使或有权行使任何行政、管理、司法、调查、立法、监督、监管、征税、进口的类似政府团体，或其他政府或类似机构、司法或类似司法类机构，或任何性质的政权，或者对公司、公司协议方、公司协议事项，或相关交易拥有司法管辖权或进行监管的相关组织。

政府官员，指任何官员、员工或代表，或其他代表（i）政府机构；（ii）有政府持股或控制的商业实体；（iii）任何政党，政党官员或政治候选人的人员。

禁止性活动，指直接或者间接（i）使用资金进行非法付款、购买礼物、提供娱乐或者其他与政治活动相关的不合法支出；（ii）提出、做出或同意做出违背反贿赂法的付款、购买礼物或者其他方式诱惑政府官员或政府机构；（iii）提供（或接受）违背反腐败法的贿赂、费用、佣金、折扣、报酬、影响性付款，向任意中间人、客户、政府官员、中国政府机构或其他任何司法机构给予或收受回扣。

禁止性付款，指为影响政府官员或者机构做出有关公司营业、获得/更新执照、许可证、批准、同意、授权或直接将业务转给他人的行为和决定而支付金钱、或给付或许诺给付有价值物品，包括任何恩惠、礼物、储值卡、费用、差旅费用、娱乐、服务、器械、贷款、债务豁免、捐赠、拨款，或其他以现金或实物形式的付款。

禁止性付款不包括（i）为宣传、证明或解释产品或服务而产生的，或为执行或履行与政府机构的合同产生的合理而真实的开支，例如差旅住宿费用，（ii）适用法律明确准许的任何行为。

允许为维护日常政府行为而支付小额便利付款给政府官员。日常政府行为指经常由低级政府官员操作并且不需要进行裁量的行为。例如设置电话线路、通过海关推进装运等。为保证合法合规，所有便利付款或任何其他为政府官员或政府机构支付的差旅住宿费用或相似费用，应事先得到合规负责人批准，并且应当作为业务费用清楚而准确上报。

六、公平交易

公司致力于通过优越表现以及优质产品的竞争取得成功，而不得采取不道德的违法行为。公司员工应该尊重并公平对待公司客户、供应商、竞争者以及员工，不应该操纵、隐瞒、滥用特别信息，或误传重大事实。例如，员工不应做出以下行为：

- （i） 收受回扣、贿赂他人、秘密收受佣金或者收受其他个人利益；
- （ii） 传播关于竞争者、客户以及供应商的虚假信息；
- （iii） 故意讹传公司产品质量信息；
- （iv） 通过不公平交易利用他人以增加公司利益，包括通过第三方进行不公平交易。

七、保护与使用公司财产

员工应该保护公司财产，并保证为合法商业目的有效使用公司财产。侵吞、盗窃、疏忽大意以及浪费都对公司盈利有直接影响。无论是否是为个人利益，禁止为非法目的使用公司资金或资产。

为保护以及合理使用公司资产，每个员工都应：

- (i) 合理保护公司资产，以避免盗窃、损失及滥用；
- (ii) 及时报告盗窃、损害以及滥用公司资产及疑似事件；
- (iii) 保护电子程序、数据、通讯以及纸质文件以避免疏忽而被他人使用；
- (iv) 为合法商业目的使用公司财产。

八、财务报告及其他公共信息的准确性

公司完成首次公开募股之后将成为一家公众公司，要求对公众以及SEC汇报财务结果以及关于业务的其他重大信息。公司的政策是立即准确完整披露关于业务，财务状况以及运营结果的信息。公司员工应该严格遵守所有适用标准，法律，法规以及交易，预测，指引的会计财务报告政策。不接受不准确，不完整，不及时的报告，这样的报告会严重损害公司，并可导致法律责任。

公司员工应该时刻警惕，并及时报告任何不准确、不完整的财务报告。尤应注意以下方面：

- (i) 财务结果与业绩表现不一致；
- (ii) 交易没有明确的商业目的；
- (iii) 绕过审核与批准程序。

公司高级财务管理者、高管以及财务部门员工有特殊义务，保证公司所有财务披露是完整、准确、及时、可理解的。公司高级财务管理者以及CEO必须熟悉公司适用的披露要求、披露控制、程序，并保证应遵守适用法律以及公司所在证券交易所规定的及时披露责任。应及时向合规负责人汇报任何对此目标有影响的惯例及情况。

公司高级财务管理者以及其他高管不应故意向他人（包括公司董事、审计人员、政府监管者以及自律监管机构）虚假陈述或引导他人虚假陈述关于公司的事实。

禁止公司员工直接或者间接地以任何行为强迫、控制、错误引导或者欺骗性影响公司外审机构做出重大错误引导的财务报表。禁止性行为包括但不限于下列对审计师的强迫、控制、误导或欺骗性影响的行为：

- (i) 出具或者重新出具当时情况下（由于严重违反美国会计准则（GAAP）或者其他专业管理标准）未被批准的公司财务报表；
- (ii) 不进行美国会计准则以及其他专业标准要求的审计、复核及其他程序；

-
- (iii) 不撤回已经发布的报告；
 - (iv) 不与公司董事会审计委员会进行沟通。

员工对可疑的会计或审计信息的行为人可保密、匿名地写信给公司董事会审计委员会及委员。

九、公司记录

准确可靠的信息对公司业务至关重要，这是其收入报告、财务报告以及其它披露信息的基础。公司记录是指导公司业务决策及战略规划的基础数据来源。公司记录包括但不限于业务运营数据及信息、工资单、考勤卡、差旅费用报告、邮件、会计以及财务数据、业绩测评报告、电子数据文档以及所有其他业务过程中保存的报告。

公司所有记录都必须完整、准确、可靠。不能以任何理由制作虚假错误记录。禁止未披露、未记录的资金、付款或者进款。您有责任理解并遵循公司保存记录的相关政策，如果对此政策有任何问题，请联系合规负责人。

十、合法合规及内幕交易

公司高管均有责任遵循适用法律、法规的标准及限制条件。公司员工有责任遵守公司运营所在的市、省、地区、国家的法律，包括但不限于法律规定覆盖的商业贿赂、回扣、版权、商标、商业机密、信息机密、内幕交易、收受礼物、就业骚扰、环境保护、职业健康安全、虚假财务信息、滥用公司财产，或外币兑换活动等。公司员工应了解并遵守在公司的职位所适用的法律、法规。如果您对一些行为是否合法有疑虑，请立即向合规负责人寻求建议。

公司员工禁止在获得公司或其他公司重大非公开信息时进行股票交易。重大非公开信息，指尚未对外披露、或外界不知晓的积极或消极信息，可能对投资者决定是否买进或者卖出股票或者其他债券，作为整体综合信息的一部分的有重大影响的信息。公司员工必须遵守公司内幕交易政策。

此类知情者禁止向其他任何人直接或者间接泄露此类重大非公开信息，包括家庭成员、其他亲属、朋友，以使他们能交易我们的股票或者其他证券。

十一、保密原则

公司员工必须对公司、供应商、客户或其他与公司业务有关联的个人或实体委托的信息保密。保密信息包括任何非公开信息，这些信息一旦公开将可能被竞争对手利用，或不利于公司、供应商或公司客户。保密信息包括公司客户名单和详情、新产品规划、新市场平台或战略、电脑软件、商业秘密、研发成果、加工过程，以及公司收购和销售计划等。拥有这些保密信息的员工必须采取措施确保信息安全。员工必须采取措施确保只有因工作需要必须知道上述信息的人员可获得该类信息，并避免在公开场合（例如搭乘电梯、搭乘公共交通工具或使用手机时）讨论或披露该类保密信息。员工只有在获得公司授权或法律要求的情况下披露这些保密信息。

在终止雇佣关系或公司需要的其他时候，员工必须将包含保密信息的所有媒介交还给公司，不

得留有备份。即便在终止与公司的雇佣关系之后，员工依然有义务继续对该类信息保密，直至公司公开披露该类信息或在非员工过错的情况下，这些信息以其他方式公之于众。

十二、职场环境

（一）歧视与骚扰

公司致力于在各方面提供平等的就业机会，不允许任何种族、信仰、性别、年龄、血统或其他应被保护阶层的不合法歧视、骚扰。欲知更多相关信息，请咨询合规负责人。

（二）安全与健康

公司致力于为员工提供安全健康的工作环境。所有员工都有责任遵循环境、安全及健康相关的法规和惯例，并及时汇报事故、受伤、不安全器械、危险行为及危险情况，从而为其他员工保持一个安全健康的工作场所。禁止暴力和胁迫行为。

所有员工都应以安全的方式完成工作职责，不应受到酒精、违禁药品或其他管制药物的影响，禁止在工作场所使用违禁药品、管制药物。

十三、豁免

针对本准则的豁免，将根据具体事件具体判断，并只在极其特殊的情况下适用。只有董事会、提名及公司治理委员会能够对本准则的豁免做出决定。并且，对公司高管及董事的豁免必须根据适用法律以及证券交易所相关规定并及时披露。

十四、结论

本准则包含了与最高商业道德标准相一致的公司通用行为指引。如果对这些准则有任何疑问，请咨询合规负责人。公司要求所有员工遵循本准则，对自己的行为负责。公司不接受声称自己是接受上级主管或者更高管理层命令而违反法律或此准则的借口。如果员工做出法律以及本准则禁止的行为，且被公司认定为已超出雇佣范围的行为，则该行为可能导致纪律处分，甚至被终止雇佣关系。

承诺函

致： 合规负责人

来自： _____

主题： 鑫苑地产控股有限公司商业行为和道德准则

我已经收到、阅读并理解上述商业行为和道德准则（“准则”），并将其作为我受雇及继续受雇于鑫苑地产控股有限公司或其附属公司（合称“公司”）的条件，我承诺我将全面遵守本准则。

我承诺，在此前已与公司有关联的时间内，我一直遵守本准则。

我同意今后能遵守本准则。

姓名：

日期：