

A vibrant, surreal advertisement for Coty. Five diverse models are posed in the center. From left to right: a Black woman with orange eye makeup and braided hair, a woman with rainbow face paint and a white crop top, a man with a denim jacket and neon green eye makeup, a woman with long dark hair and a yellow blazer, and a woman with blue face paint and a blue dress. The background is a collage of colorful, abstract patterns including marbled textures, a large green lotus flower, and purple cellular structures. The Coty logo is in the top left.

COTY

SINCE 1904

科蒂行为准则
无所畏惧。前进。您自己。

科蒂行为准则

2024 年 3 月

科蒂的每个人在日常工作中都可能面临道德困境，这种困境可能出现在任何情况或互动中。任何人都必须遵守科蒂的政策，包括本《行为准则》。我们希望您在日常工作中运用良好的判断力和常识来遵守我们的《行为准则》和其他政策的条文和精神。

我们所有人都可能不时遇到特定情况，本《行为准则》描述了科蒂希望您在面对这些情况时该怎么做。对于未直接涉及的问题，您应该将本《行为准则》作为做出道德决策的路线图。《行为准则》是科蒂所有其它政策的基石，它明确了我们对员工和相关业务合作伙伴行为的期望。

作为我们企业价值观的体现，我们所有的业务都必须遵循本《行为准则》，并遵守所有相关政策、适用的法律、规则和条例。我们的《行为准则》适用于科蒂、科蒂子公司和合资公司的所有员工、董事、法定代表、形象大使和合同工，不论其职位、工作地点或职能。

我们每个人都有责任遵守科蒂的所有商业惯例，包括但不限于公平交易、信息披露、企业资金的使用和记录、内幕信息、文件保留等相关惯例；并遵

守所有法律和法规。这还包括环境、反垄断、贸易和反腐败法律和法规。我们每个人都有责任防止和避免歧视与骚扰。科蒂不容忍任何违反这些规则的行为。

如果您察觉到违反或可能违反本《行为准则》、法律或科蒂政策的行为，或者您对本《行为准则》有任何问题，请联系：

- 您的经理
- 您的人力资源业务合作伙伴
- 您的合规官
- 全球合规官
- 法律部
- 科蒂的道德与合规热线，如果您愿意，可以选择以匿名的方式提出您的问题或疑虑²，供员工及公众24 小时使用。道德与合规热线：hotline.coty.com

道德与合规问题由审计与财务委员会和科蒂董事会共同监督。所有员工（包括兼职员工和固定期限合同工）都需接受《行为准则》的培训。

关于本《行为准则》中各个主题的进一步信息和指导，可访问科蒂网站(www.Coty.com)。具体国家/地区的相关电话热线可通过网站hotline.coty.com 获取。在美国，请拨打 **800 461 9330**（免费电话）-- 有关其他地区和免费电话，请参考hotline.coty.com。

¹ “科蒂”一词是指 Coty Inc. 及其在全球范围内的子公司。

² 在法国 —— 仅适用于会计、金融、银行和反腐败等领域的事宜，或者与《萨班斯-奥克斯利法案》(Sarbanes-Oxley Act) 第 301(4) 条或反竞争行为有关的事宜。

首席执行官致辞

亲爱的同事们，

自1904年以来，科蒂始终是美妆行业勇于创新的先行者。公司的历史曾以创新写就。我们的许多标志性品牌定义了今天我们所熟知的美妆行业：从Rimmel研发的第一款睫毛膏，Covergirl探索的洁净彩妆，到Lancaster掌握的先进载体科技技术。

我们的使命是创造具有前瞻性的美，提供新颖、创新和更好的科学解决方案。我们很荣幸将此光荣传统发扬光大。

这一传承赋予我们每个人真正的责任，即为下一代保持并提升科蒂的声誉。我希望每一位员工都忠于公司原则：在我们的工作中，以及在与同事和外部相关者的每一次工作交往中，我们每个人都要践行这些价值观。

本行为准则旨在指导我们所有人，以便我们的行为相称于为员工和产品设定的最高标准。

本守则适用于科蒂在全球的每个人和我们的承包商，无一例外。该准则确立了明确的行为标准，要求在所有工作相关的活动中，无论业务压力如何，都必须严格遵守。其中包括要求和期望担任管理职务的员工承担更多的责任且以身作则，并确保其下属遵守本准则。

如果您目睹不当行为，请与我们联系。您可以通过向本文档中列出的联系人发送电子邮件，或拨打其中一个热线号码（如果您愿意，您可以选择匿名拨打，且会被完全保密）来完成此操作。

我们将始终认真对待您提出的担忧。

最后，我要感谢你们为遵守这些准则所做的承诺，不懈努力以及无私奉献。

当我们谱写这家伟大公司的下一个篇章时，我们将共同创造美好的事物。

我们将一起改变美妆的世界。

此致，

Sue Nabi
首席执行官



我们的价值观

我们共同释放每一个美好愿景



勇敢地善待 我们自己

我对自己很好—**健康**

做自己真好—**自信**

我拥抱我的每一部分—**接纳**



勇敢地善待 对其他人

欢迎所有人—**包容**

我们是一个精彩的大舞台—**多样性**

我们是一个整体—**团结**



勇敢地善待 对地球

用更少的资源实现更大的成就—**可持续性**

我们做正确的事—**诚信**

我们善待一切生命—**同情心**

目录

7	本《行为准则》的适用性	28	反洗钱
8	科蒂热线、善意举报和不得报复政策	29	禁止贿赂政府官员
9	遵守法律、法规和公司政策	31	禁止私营部门贿赂
10	管理不当行为指控	32	政治献金、捐赠和赞助
11	歧视、骚扰和欺凌	33	负责的游说
12	性骚扰	33	知识产权：专利、版权和商标、敏感、专有或机密信息
14	健康和安全	35	公司机密信息
16	安全的工作场所	36	社交媒体原则
17	对国际框架的承诺， 尊重人权和劳工权利	37	披露、使用和记录公司资金
18	产品安全	38	负责的税务
19	数据隐私保护和信息安全	38	内幕消息
21	利益冲突	38	公司文件
22	慈善捐赠和外部活动	40	可持续性
22	其他企业的所有权或经济利益	40	公平交易和遵守反垄断法
23	接受礼品、娱乐招待、贷款或其他恩惠	41	真实广告和负责营销
24	赠送给同事的礼品	41	收集和保存竞争信息
24	科蒂向员工赠送礼品或打折销售	42	公司资产、保护员工信息和信息安全
25	提供给政府官员的礼品和娱乐招待	43	遵守贸易限制
25	提供给业务合作伙伴的礼品和娱乐招待	43	遵守科蒂的业务合作伙伴原则
26	退还或拒绝礼品和娱乐招待		



本《行为准则》的适用性
科蒂热线、善意举报和不得报复政策
遵守法律、法规和公司政策
管理不当行为指控
歧视、骚扰和欺凌
性骚扰

本《行为准则》的适用性



所有代表科蒂行事的人都应尊重、理解并遵守我们的《行为准则》中所规定的政策。这包括科蒂、科蒂子公司和合资公司的所有员工、董事、法定代表、形象大使和合同工，不论其职位、工作地点或职能。

我们希望代表科蒂工作的每个人都能了解并遵守《行为准则》中规定的道德标准。您不得要求第三方参与任何违反这些标准的活动——如果您这样做，那么您与此第三方都将违反我们的《行为准则》。任何违反本《行为准则》和相关政策的员工，均被视为违反了这些规则，行为超出了其雇佣合同的权限，将受到纪律处分，直至解除雇佣关系。

合规团队与董事会的审计和财务委员会共同负责监督本《行为准则》的解释和执行。

只有审计和财务委员会、首席法务官及全球合规官可以根据内部调查的结果，有权决定免除本《行为准则》的规定。对本《行为准则》的所有免除或变更都必须以符合美国证券交易委员会 (SEC) 的要求、纽约证券交易所上市标准、巴黎泛欧交易所上市标准和其他适用法律的方式公开披露 (在必要的范围内)。

科蒂热线、善意举报和不得报复政策

如果您对本《行为准则》或任何科蒂政策有任何问题或疑虑，我们鼓励您勇于发声并联系我们。

如果在根据本《行为准则》提出疑虑或进行举报时，您选择亮明自己的身份，则科蒂将尽最大可能对您的身份保密。如果您认为不应在报告中提供您的姓名，请善意地使用**科蒂热线**以完全匿名的方式报告该行为或潜在违规行为--在任何情况下，请确保尽可能提供细节，以便进行适当内部调查。如果您不确定某项行动是否违规，则必须在继续行动之前寻求并接受建议：请联系您的经理、人力资源业务伙伴、当地合规官、全球合规官或法务部。

科蒂绝不容忍针对任何善意举报已知或者疑似违反道德规范或违法行为的个人施加报复行为。除此之外，科蒂还禁止对出于善意参与调查的任何个人施加报复行为。公司将严肃处理报复行为，并

可能会对此类报复行为的责任人进行纪律处分，直至解除雇佣关系。

善意举报指您提供了自己掌握并认为真实无误的所有信息。与此同时，如果您恶意举报，目的明确意在危及某人在科蒂的职位，或者是损害科蒂的业务，那么，您将受到纪律处分，直至解除雇佣关系。如果您认为自己受到报复，建议您立即上报。

即使您认为在您提交举报后没有采取任何行动，任何人都不得进行独立或初步调查，除非得到全球合规官的书面授权。如果您认为公司还没有采取任何行动，请立即联系您的经理、人力资源业务合作伙伴、当地合规官或法律团队，并告知您的疑虑。为保

护合规案件所有相关方的隐私，只有调查的相关方和受影响方才能正式收到调查结果的反馈。

如果您选择举报某个问题，特别是当您决定匿名举报的时候，我们建议您提供尽可能多的信息和细节，以便我们以迅速、彻底和适当的方式对您所举报的违规行为进行调查。不要害怕告知细节（包括日期、姓名、文件、电子邮件、照片等），因为善意举报对于科蒂合规的有效性而言是十分宝贵的资源。

当调查进行时，我们希望参与调查过程的员工充分配合，向调查组提供真实和准确的信息。科蒂绝不容忍对调查人员说谎或妨碍调查的任何行为。

遵守法律、法规和公司政策

违反本《行为准则》的行为也可能违反当地法律, 有关人员将受到起诉、罚款, 在某些情况下还将被监禁。科蒂在开展业务时应始终遵守其开展业务的每一个国家/地区的所有适用的内部法律、规则和法规。每一位科蒂代表(包括但不限于员工和合同工)都有责任遵守科蒂运营所在的各州、各国的任何层面的所有适用政府法律和法规。除其他可能的违规行为外, 不遵守这些规则还构成违反我们的《行为准则》。任何涉嫌的非法行为都将得到及时处理和调查, 这可能导致向有关当局报告和/或最终采取纪律处分, 包括解除雇佣关系。

科蒂将采取适当措施, 不仅针对那些被发现对任何非法行为有责任的人, 而且针对那些未能履行其监督、监管和控制职责的人。科蒂要求每一位科蒂代表(包括但不限于员工或合同工)立即向适当的渠道报告他们获悉的违规行为。



管理不当行为指控

科蒂会非常严肃地对待针对不当行为的指控，并承诺根据指控的类型和严重程度采取任何及所有适当的纪律处分。启动内部调查的决定可能涉及政策、法规问题，也可由合规职能部门自行决定。并非每个可能存在违规行为的案件都需要进行全面内部调查，简短或有限的调查或预先调查可能足以确定事实并为做出回应提供依据。科蒂还可决定启动涉及员工、领导或第三方的正式调查，确保其遵守《全球不当行为指控管理政策》。无论如何，所有内部调查都应遵循以下黄金规则，并适用于所有调查程序：

- **善意：**我们会认真对待所有报告的指控，并假定指控是善意提出，不是以危及某人的职位或损害科蒂的商业利益为目的。
 - **合作：**员工应配合询问和调查，回答问题时提供真实信息和相关文件。公司希望在调查过程中接受问话的任何一方均如实回答访谈问题。员工如果不合作、作虚假陈述或以其他方式妨碍内部调查，则可能会受到纪律处分，最高包括解雇，具体取决于适用法律。
 - **禁止报复：**科蒂致力于营造一种让个人可以安心就可能的不当行为提出质疑的安全环境。对出于善意提出不当行为问题和/或参与调查的任何人进行报复，违反了科蒂政策，不能被容忍。
 - **保密：**调查的各个方面都应保密。调查的进展、调查事项、遵循的程序、收集的材料，尤其是调查结果，必须始终保密。这一原则对于整个调查程序的完整性至关重要。
 - **客观性及公正性：**所有事项均以同样的方式进行调查，并以同样专业、公正和客观的方式处理。审查和分析所有信息时必须采用相同标准。调查结论应以事实为依据，而不是调查员个人价值体系过滤的意见。
- 在发布报告且指控得到证实前，无法确认有任何不当行为。

歧视、骚扰和欺凌



科蒂的最大优势就是我们的员工。每个人都应该有尊严并得到尊重。作为其价值观之一，科蒂绝不容忍对其员工的任何歧视、骚扰或欺凌。我们致力于在尊重所有人的基础上确保提供安全的工作环境。科蒂代表（包括但不限于员工或合同工）都必须遵守和支持这一政策。不遵守这些规则将违反本《行为准则》，可能导致纪律处分，包括解除雇佣关系。

我们致力于为员工提供平等的就业机会和健康的工作环境，无论种族、肤色、宗教、年龄、性别、性取向、性别认同或表达、残疾、社会背景、国籍、公民身份、婚姻状况、政治观点、工会会员身份或活动、退伍军人身份、移民工人或适用法律规定的任何其他受到保护的类别。作为我们社区的一员，您应该通过审视自己的工作行为和支持我们的政策来帮助防止或消除歧视、骚扰和欺凌。如果您面临一个不当情况，应该进行举报，不要让这种情况继续下去，不论是谁造成的这种情况。

性骚扰



作为其价值观之一，科蒂绝不容忍对其员工进行任何性骚扰。我们致力于确保我们的所有员工在一个所有人都受到尊重的安全环境中工作。性骚扰包括不受欢迎的性企图、要求性服务或其他与性有关的言语或身体行为，尤其是在以下情形：(a) 明确或含蓄地表示，服从此类行为是个人雇佣的条款或条件；(b) 员工对此类行为的反应被用作决定是否雇佣的依据；或者 (c) 此类行为的目的是不合理地干扰个人的工作表现，或制造恐吓、充满敌意或侵犯性的工作环境，或者可产生类似效果。严禁对任何人进行性骚扰，不论员工是否接受或拒绝这种企图。

性骚扰包括但不限于工作中或科蒂赞助的活动中的行为。

所有员工应该通过审视自己的工作行为和支持我们的政策来帮助防止或消除性骚扰。如果您面临一个不当情况，应该进行举报，不要让这种情况继续下去，不论是谁造成的这种情况。



健康和安全

安全的工作场所

对国际框架的承诺, 尊重人权和劳工权利

产品安全

数据保护、隐私和信息安全

健康和安



我们致力于为全体员工提供安全、健康的工作环境。科蒂在其业务所在地遵守所有职业安全和健康规则和法规。我们希望您通过了解并遵守所有健康和安规则，并在所有工作相关的活动中保持谨慎，从而帮助保护您自己和同事的安全。我们致力于确保提高对工作场所健康和安问题的认识，同时减轻压力，促进身心健康。作为科蒂员工，您的责任包括但不限于：

- 全面遵守所有健康和安说明，并立即报告所有不准确、漏洞或缺失的标识。
- 时刻保持高度谨慎和良好判断力，以防止事故和受伤。向主管汇报所有伤害，并寻求急救，无论伤势多轻。
- 任何不安全的工作条件、设备或做法均应向监管人员报告。必要时，将问题上报给现场更高级别的人员。

促进安全、健康的工作环境还意味着我们承诺遵守国际公认的工作时间准则，如《世界人权宣言》(第24 条)和《经济、社会及文化权利国际公约》(第7 条) 以及国际劳工组织的工时标准所载。

任何员工如果认为自己的工作时间过长，不符合当地有关劳动合同的规定，必须立即向人力资源部门反映此事件，以便采取必要的纠正措施。



此外,任何员工如果认为其工作环境可能对其心理健康造成影响,也必须立即向人力资源部门反映,以便采取必要的纠正措施。

绝不容忍工作场所中的暴力行为或暴力威胁。作为我们致力于提供安全工作环境的承诺之一,我们绝不参与或容忍任何形式的暴力。在科蒂,“暴力”包括对他人的威胁或暴力行为、恐吓或试图向他人灌输恐惧。

员工在工作场所不允许携带任何武器。如果您认为有人处于危险中,应该立即联系您的经理、人力资源部门、当地安保团队、当地合规官、全球合规官、科蒂热线或当地执法人员来寻求帮助。

我们的工作场所不允许滥用药物和酒精。作为一家公司,我们致力于创建一个没有人使用和滥用非法或管制药物的工作环境。员工在工作场所内或执行科蒂公务期间,严禁参与下列行为:

- 饮酒,除非是在公司明确授权并提供相应指导的特定活动中。
- 无处方使用、持有、分发、销售、购买、制造或转让管制物。
- 使用、持有、分销、销售、购买、制造或转让任何种类的违禁药物或非法药物。
- 在醉酒、使用过违禁药物和/或非处方来源的管制药物的情况下来上班或完成工作。

工作职责涉及招待客人、客户或其他人员的员工可能涉及提供酒水的场合,或者科蒂办公室可能不时主办提供酒水的特别指定活动。但是,在此类活动中饮酒的员工有义务负责任地适度饮酒,因为他们是科蒂代表。绝不容忍在执行科蒂公务期间过度饮酒。在执行科蒂公务期间、进出科蒂场所或参加与科蒂有关的活动时,若醉酒或使用过违禁药物或管制药物,不得驾驶车辆。

安全的工作场所

我们承诺遵守以下原则：为所有人提供积极向上的工作环境，提供既富有成效又能有公平收入的工作机会、工作场所安全和社会保障，让人们可以自由表达关切、组织和参与影响其生活的决策，并为所有员工提供平等的机会和待遇。



对国际框架的承诺, 尊重 人权和劳工权利

科蒂承诺尊重全球政府间组织制定的关于大型组织治理的框架, 并要求所有员工尊重和遵循相同的标准。这包括对一系列与企业责任和业务行为有关的国际标准和准则的承诺, 包括《联合国人权宣言》(www.un.org);《儿童权利公约》(www.uno.org);《国际劳工组织 (ILO) 基本公约》(www.ilo.org);经济合作与发展组织 (OECD)《跨国企业准则》(www.oecd.org);以及《联合国全球契约》(www.un.org)。

作为一家公司, 我们致力于在尊重人权方面采取最高标准。我们承诺至少尊重《国际人权宪章》、《联合国人权宣言》和《国际劳工组织关于工作中的基本原则和权利宣言》中所陈述的标准。这包括:

1. 关于结社自由和切实承认集体谈判权的第 87 号和第 98 号公约。
2. 采取即时、有效措施, 消除强迫劳动, 终止现代奴役制和人口贩运, 并遵守有关消除一切形式强迫和强制劳动的第 29 号和第 105 号公约。
3. 采取即时、有效措施, 消除一切形式的童工劳动, 并遵守关于切实废除童工的第 138 号和第 182 号公约。



产品安全

确保产品安全对我们的成功及消费者的福祉来说至关重要。在科蒂，产品安全和质量对我们非常重要。我们的产品始终是以最高的安全性和最优的质量为原则。我们为自己的产品感到自豪。我们将继续监测影响我们产品和成分的所有可用的科学信息，并将尽量实施能够提高我们产品安全性的所有变更。科蒂致力于负责任地开发、生产、营销和销售其所有产品和服务，包括对宗教、种族、文化或社会群体对我们广告的可能反应保持敏感。

产品安全是质量的一个重要方面，您必须尽力确保：(i) 我们的产品和包装在按预期使用时对消费者和环境是安全的；(ii) 科蒂符合或超过所有与产品安全和标识相关的适用法律和法规要求。

所有涉及质量和安全问题的员工都应该了解并遵守科蒂旨在保护我们产品质量和安全的政策和程序，并及时向供应链中的质管部、研发部或全球合规官报告问题。

如有任何疑问，应立即向供应链、研发部门或全球合规官报告。



数据隐私保护和信息安全

个人数据是科蒂的核心资产之一，无论是涉及自己的员工、客户、消费者、供应商还是其他业务合作伙伴。正确处理个人数据对科蒂的成功至关重要，也是建立信任和信心的关键。科蒂全球数据隐私政策支持科蒂《行为准则》，并规定了全球标准，以确保科蒂保护个人数据，并致力于尊重与其个人数据相关的个人权利。

为帮助实现这一目标，科蒂制定了一套数据保护政策、程序、培训和指导框架，以证明其致力于保护个人数据，并根据适用的数据保护法处理此类数据。

您受雇期间，可能向科蒂提供敏感的个人、医疗和财务信息。科蒂承诺将遵照《世界人权宣言》第 12 条和《公民权利和政治权利国际公约》第 17 条的规定尊重数据隐私权并保护个人数据和信息，无论是纸质格式还是电子格式，均应遵守其《全球数据隐私政策》。未经特定授权，您不得访问同事的敏感信息，仅在适用法律和科蒂《全球数据隐私政策》的要求下才可以。如果您因为您的工作性质有机会接触到这类信息，您必须严格遵守科蒂数据隐私政策。

根据法律要求，按照科蒂 IT 政策，科蒂保留以下权利：即监控、访问、审查、复制和披露其员工、客户和业务伙伴的计算机、专业电子邮件、互联网使用，以及通过消息传递应用程序、科蒂相关社交媒体账户或其他有关科蒂的帖子，以确保遵守我们在全球范围内应遵守的法律。根据适用法律，可能会要求科蒂员工在任何调查事项中提供可能包含公司信息的公司或个人设备。





利益冲突

慈善捐赠和外部活动

其他企业的所有权或经济利益

接受礼品、娱乐招待、贷款或其他恩惠

赠送给同事的礼品

科蒂向员工赠送礼品或折扣销售

提供给政府官员的礼品和娱乐招待

提供给业务合作伙伴的礼品和娱乐招待

退还或拒绝礼品和娱乐招待

利益冲突

利益冲突是指任何可能使人怀疑员工是否有能力为科蒂的最佳利益做出适当的行为的情况, 或任何有利于个人而不利于科蒂的情况。虽然我们不能列出构成利益冲突的每一种情况, 因为它们可能出现在不同的场景中, 但有一些常见的情况最有可能导致利益冲突:

- 与其他员工、供应商、竞争对手或客户有未披露的、实质性的私人关系。
- 在供应商、竞争对手或客户公司中拥有未披露的、重大经济利益。
- 在科蒂感兴趣或可能感兴趣的交易中拥有未披露的权益。
- 利用其他的公司机会为个人谋取利益。
- 从科蒂的供应商、竞争对手或客户处收取未披露的费用、佣金、过多的礼品或酬金, 或其他报酬; 或
- 有外部业务或其他利益对您的积极性或工作表现产生负面影响。

在采取任何行动之前, 为了避免构成可能对您和科蒂造成潜在伤害的利益冲突, 您必须将可能涉及利益冲突或有利益冲突表象的事实或情况立即披露给您的经理、人力资源部门、当地合规官、全球合规官或科蒂热线。此类报告有助于解决关于一项活动是否被允许的疑问。如果活动被允许, 合规团队将采取缓解措施。

即使是出于好意, 纯粹表面上的利益冲突也可能像实际的冲突一样具有破坏性, 您应该避免任何能制造利益冲突假象的活动。一条实用的通用规则是, 避免公开后可能让您或科蒂感到尴尬的任何行为或联系。



慈善捐赠和外部活动

虽然我们被鼓励参加公益、慈善或专业活动,但这些活动不得妨碍工作职责,也不能作为科蒂的倡议分享。未经科蒂全球公司事务团队成员的书面批准,您不得在外部活动中使用科蒂的名称。

其他企业的所有权或经济利益



作为科蒂的代表,您不得让您的个人利益妨碍您做出公正的业务决策。科蒂尊重员工管理自身事务和投资的权利,我们不希望侵犯员工的个人生活。但是,所有董事、高管、员工和合同工都应该避免出现他们的利益与科蒂的利益之间存在冲突或表面上存在冲突的情况。

在科蒂工作时间、在科蒂场所或在使用科蒂设备时,您不得进行自己的个人或额外的业务活动,或效力于第三方雇主的任何活动。如果您在科蒂雇佣关系之外提供就业、咨询或志愿者服务,您应履行对科蒂的所有保密义务。

接受礼品、娱乐招待、贷款或其他恩惠

员工从供应商、承包商或相关第三方处接受礼品或娱乐招待时,可能会引起利益冲突。礼品和娱乐招待包括(但不限于):

- 企业的品牌商品
- 文化礼仪
- 商务礼品
- 与商务大会、会议或活动相关的旅行或住宿
- 商务用餐和茶点
- 体育、音乐或文化活动的门票

您不得向目前正在或将来可能与科蒂进行交易的供应商或承包商索取或要求任何礼品或娱乐招待。科蒂禁止从当前或潜在的承包商、供应商或客户处接受或收取任何超出一般提供给第三方的常见礼节,并且其价值超过 50 美元(或等值当地货币)的酬金或娱乐招待。

如果有理由认为供应商或承包商会影响您在履行供应商或承包商职责时的判断或行动,或者会有不当之嫌,则不应接受供应商或承包商的礼物或招待(或其他有价物品)。如果对是否允许接受他人赠送的礼物或招待有任何疑问或担忧,请首先联系当地合规官、全球合规官或科蒂热线



赠送给同事的礼品

员工可以向同事提供礼品或娱乐招待，只要该礼品或娱乐招待是有品位的、合理和适当的，并由该员工而不是科蒂支付费用。给员工的个人礼品不应作为绩效奖励。赠送给同事，或同事赠送的礼品或娱乐招待不需要向科蒂披露。

科蒂向员工赠送礼品或打折销售



科蒂可自行决定(i) 为员工提供自己的产品作为礼物;(ii) 为员工提供娱乐;或(iii) 以折扣价向员工出售自己的产品。向科蒂员工赠与的任何礼物、娱乐活动或折扣产品均需满足一个条件，即此类礼物、福利或产品仅供该员工个人使用，不得出售。就本条款而言，个人使用是指员工或其直系亲属使用产品和/或馈赠亲友。如果员工挪用（如通过销售）任何此类产品或其他产品，科蒂保留采取纪律处分权利，包括至解除雇佣关系。

提供给政府官员的礼品和娱乐招待

作为科蒂代表, 未经全球合规官明确同意并咨询法律部门后, 不得向任何国家/地区的政府官员 (定义见下文 "禁止贿赂政府官员" 条款) 提供任何有价值物品 (定义见下文 "禁止贿赂政府官员" 条款)。

提供给业务合作伙伴的礼品和娱乐招待

科蒂员工或代表科蒂行事的人可以根据具体情况向他人提供用餐、礼品或娱乐招待, 以作为开展业务的一部分, 前提是 (i): 礼品不得违反科蒂同意遵守的任何适用的当地法律、法规或行业规范; (ii) 不违反受赠者所在组织的标准; (iii) 提供的用餐、礼品或娱乐招待不超出符合商业道德惯例的一般礼节, 其价值不超过 200 美元或与其等值的当地货币。如果科蒂的业务合作伙伴是政府官员, 科蒂员工必须在咨询法律部门后, 根据 "向政府官员赠送礼品与招待" 一节, 征得全球合规官的明确同意。

若根据本《行为准则》的条款和条件允许赠送礼品, 也不得规律或频繁地赠送。明令禁止赠送现金或现金等价物 (例如, 代金券或预付卡) 礼品。严禁提供和接受与性有关的或带有性暗示的娱乐招待。任何违反这些政策的行为都将受到纪律处分, 严重时可解除雇佣关系。

如果有理由认为您在试图影响受赠者在履行其职责时的判断或行为, 或者可能造成不当表象, 您就不应提供礼品、用餐或其他有价值物品。如果您对自己是否可以提供礼品或娱乐招待有任何疑问或疑虑, 请务必联系当地的合规官、全球合规部门或科蒂热线。

退还或拒绝礼品和娱乐招待

在特定的商业环境和文化中, 拒绝礼品或娱乐招待是不可能的, 而且/或者可能会因为特定客户的文化习俗而损害我们双方之间的业务关系。而且, 有时, 在礼品送到科蒂某个驻地后再退回是不可能的, 或者成本很高。如果您面临上述情况之一, 请将收到的礼品转交给当地合规官或人力资源部门, 以便得到适当的处理 (例如, 通过科蒂捐赠给慈善组织, 或者在可能的情况下组织全体员工抽奖)。





反洗钱

禁止贿赂政府官员

禁止私营部门贿赂

政治献金、捐赠和赞助

负责任的游说

知识产权:专利;版权和商标;敏感、

专有或机密信息

反洗钱

包括欧洲和美国在内的国际法禁止涉及非法活动收益以及旨在隐瞒这些收益来源、所有权或控制权的金融交易。美国法律还禁止以助长非法活动、隐瞒非法活动收益或规避交易报告要求为目的的跨境资金流动。与供应商、供货商或科蒂付款的其他方合作时，应始终注意可疑活动，并寻找有助于识别洗钱计划的危险信号。

不得参与或协助洗钱。这样做，即使是无意的，也可能导致您和/或科蒂受到民事和/或刑事处罚。因此，您必须：

- 熟悉科蒂反洗钱政策以了解您的责任。
- 不参与旨在或确实逃避或规避科蒂内部控制的行为。
- 了解客户和供应商，根据法律、法规和科蒂政策要求获得所有客户和供应商身份信息。
- 在客户和供应商与科蒂合作的整个过程中保持警惕，并及时报告任何有关客户或供应商的不利媒体报道，或公共领域中可能与反洗钱相关的其他信息。
- 确保所有科蒂交易中用于购买科蒂产品的资金来源合法，且此类资金不构成犯罪行为收益或资助恐怖主义收益。

如果科蒂员工怀疑有实际或潜在的洗钱活动，应立即联系当地合规官、全球合规官或拨打科蒂热线。



禁止贿赂政府官员

严禁贿赂国内外政府官员，我们绝不容忍这种行为。明确禁止且绝不容忍任何提供、支付、承诺或转让任何有价值物品（“有价值物品”）以影响政府官员协助科蒂获得或保留业务或获得某些其他不正当利益。严禁向国内外政府官员索取或收受贿赂、个人利益或“回扣”，我们绝不容忍这种行为。



除了任何违反本政策而直接提供、支付和转让的有价值物品，间接提供、支付和转让也同样是禁止的。这指的是通过第三方（代理人、代理机构、顾问、中介机构、合资伙伴、经销商和代表科蒂行事的第三方代表）向政府官员提供、支付或转让有价值物品，将给科蒂和授权该行为的科蒂员工带来与直接这么做相同的风险和后果。

此外，向政府官员的家属、朋友或其他代表提供、支付或转让有价值物品，将给科蒂和授权该行为的科蒂员工带来与直接向政府官员这么做相同的风险和后果。

科蒂受《美国反海外腐败法》(U.S. Foreign Corrupt Practices Act)、美国《防止外国勒索法》、英国《反贿赂法》(U.K. Bribery Act)和科蒂开展业务的国家/地区的反腐败法的约束。虽然这些法律的应用可能很复杂，但其核心目的很简单，那就是：惩罚那些通过贿赂或腐败来获得或保留业务的公司实体和个人。



科蒂所遵守的法律一般包含“政府官员”的宽泛定义。在大多数此类法律中，政府官员包括：

- 民选或任命的官员，不论在任何地方的国家、区域或地方各级政府任职。
- 国有（甚至部分国有）或国家控制企业的官员和员工。
- 代表政府或国有（甚至部分国有）或国家控制实体，或为这些实体行事的人员。
- 政党官员以及代表政党官员行事的任何人员。
- 公职候选人以及代表公职候选人行事的任何人员。
- 国际公共组织（如联合国或世界银行）的任何官员或员工，以及代表此类组织的官员或员工行事的任何人员。
- 以官方或非官方身份代表上述任何人行事的任何人。

有价物品是指受赠者可能看重的任何物品，如经济或其他利益，包括但不限于：现金、礼品、礼品卡、带有科蒂标识的贵重物品、电子设备、服装、用餐、娱乐招待、旅行、住宿、交通、贷款、财产或设备使用权、向提议的慈善机构捐款、政治献金、俱乐部会籍、医疗、就业或实习机会等。

这项规定适用于所有科蒂董事、高管、员工、代表和合同工，不论其国籍或工作地点。这项规定也适用于代表科蒂行事的代理人、代理机构、顾问、中介机构、合资伙伴、经销商和第三方代表。

如果您认为不得不支付本《行为准则》禁止的费用才能逃离对您生命、健康或安全的紧迫威胁，您可以立即支付该笔费用。在这些情况下，您必须尽快向当地合规官或全球合规官报告付款情况和事件详情。

禁止私营部门贿赂

除了禁止贿赂国内外政府官员外，科蒂还禁止私营部门的贿赂，即：承诺、提供或给予金钱或其他有价物品，以及索要或接受金钱或其他有价物品以促使受赠者或其他人违反他或她对其雇主的忠诚义务。

适用于贿赂外国和本国政府官员的规则和例外情况同样适用于私营部门的贿赂行为（如上文“禁止贿赂政府官员”标题下所述）。



政治献金、捐赠和赞助

科蒂不会直接或间接利用任何供应商或代表向任何国家/地区的任何政党或任何级别公职的候选人提供献金或款项，也不会为了这些人的利益而这么做。科蒂不会支付由科蒂员工或代表（无论是否代表科蒂）所提供的政治献金。这些规则的例外情况只有在与法务部门协商后，经执行委员会和全球合规官事先批准后方可接受。

科蒂可能会根据具体情况，捐赠产品或进行慈善捐赠或赞助活动。就本《行为准则》而言：(i) 慈善捐赠是指以现金或有货币价值的物品形式向外部团体进行的任何自愿捐赠；(ii) 赞助，包括向第三方支付任何费用或提供实物服务，作为交换，科蒂可以获得宣传回报，例如，在印刷材料上放置标识；广告植入；书面或口头的致谢；参加晚宴和演讲的座位，或其他形式的认可。

所有献金都必须透明，其作用必须是清晰的、合理的，且有文件记录。不得向个人或私人账户支付任何献金。不得向其使命或目标与科蒂业务不符的组织，或者其与科蒂的联系可能会损害公司声誉的组织支付任何献金。所有慈善捐赠和赞助都应该由国家级别的最高行政人员和当地合规官管理和授权。



负责任的游说

游说是一种参与公共政策决策过程的活动，这些决策过程与可能影响科蒂活动的政策和法规有关，以便公共决策者了解这些法规如何影响公司及其业务。科蒂可在获得执行委员会和全球合规官正式书面授权后，在咨询法务部后，直接或间接（通过协会）与政策制定者就与公司相关的主题进行对话，以向决策者提供信息和教育。在任何情况下，科蒂会严格遵守所有实体和决策者全部相关适用法律、行为准则和标准，并希望代表我们行事的任何第三方也遵守这些法律、准则和标准。

知识产权：专利；版权和商标；敏感、专有或机密信息



员工发现任何未经授权使用或侵犯科蒂知识财产的行为时，应立即通知当地合规官、全球合规部门或科蒂热线。科蒂在研究、生产、营销、销售、法律、金融和其他领域制定的信息具有专属性，保护该等信息对科蒂的持续成功至关重要。该等机密信息和知识产权可能包括但不限于任何配方、方法、工艺、商业机密、设计、供应商和厂商信息、价格信息、营销和生产计划、设备或其他专有信息的汇编。由于疏忽或不当披露而造成的损失可能会对科蒂造成伤害，所有科蒂员工都必须对其进行保护，不得向外界披露，且仅限有知情需要的人才能接触此类信息。



公司机密信息

社交媒体原则

披露、使用和记录公司资金

负责任的税务

内幕消息

公司文件

公司机密信息

员工、前员工、顾问和供应商无权使用科蒂的敏感、机密或专有信息来谋取自己的利益或优势。仅为澄清目的：您或您认识的人根据您因在科蒂工作而获得的机密信息购买公司股票是严格禁止的，这在一些国家/地区被认为是犯罪。此外，根据具体情况，这还可能引发科蒂做出严厉的纪律处分，包括解雇。

科蒂尊重您代表自己(或其他员工)就雇佣条款和条件进行沟通的权利。本行为守则无意干涉您在任何国家适用法律下的个人权利，科蒂也不会以限制此类权利的方式解释本政策。

只有经过特别授权的人员(例如公司事务部成员)才可处理外界对科蒂信息的要求，包括但不限于与记者和市场顾问的联系。每当有涉及披露任何科蒂信息的问题时，您都应该咨询公司事务部或全球合规官。

根据您的科蒂的保密义务，禁止下列活动：(i) 未经授权披露或发布科蒂产品、展示、包装和广告的图片；(ii) 未经授权披露或公布其他创造性、财务、品牌、雇佣或其他专有信息，这可能损害科蒂的利益；或者 (iii) 发布有关您参与开发的项目的信息或您帮助开发的产品的图片，这可能侵犯在我们与第三方签订的许可授权或其他协议中授予科蒂的权利。如果您对在网站、社交媒体或商业征集活动中发布信息的恰当性有任何问题，请与您的经理、人力资源业务合作伙伴、全球合规部或公司事务部联系。



社交媒体原则

科蒂重视并支持员工使用社交媒体推动自我表达和动态交流。然而，关键是要意识到参与社交媒体或任何与科蒂、其品牌和/或产品相关在线讨论可能产生的影响。无论出于何种意图，科蒂都可能因其员工的在线行为而受到影响或承担责任。因此，在社交媒体上发布与科蒂、其品牌和/或产品相关的内容时，所有员工必须遵守公司的内部政策，并运用良好判断力和最佳实践。您还应知道，即使您的社交媒体个人资料和/或活动未提及科蒂、科蒂产品或您与科蒂的关系，您与科蒂的关系也可能为人所知或公开，因此与您的在线活动相有关。



《社交媒体政策》概述了科蒂员工发布任何提及和/或与科蒂及其品牌组合相关帖子的基本原则和规则。旨在帮助避免可能变得困难或尴尬的情况，或对您或科蒂产生法律后果的情况。您发布的任何影响科蒂、其品牌和/或产品形象的信息最终均由您负责。

无论是出于个人还是专业目的，您使用社交媒体时必须符合科蒂《行为准则》、科蒂《社交媒体政策》、以及与商业行为和适用法律法规相关的所有其他科蒂政策。违反本政策可能会受到纪律处分，包括解除雇佣关系或其他适当后果。

披露、使用和记录公司资金

负责制作科蒂定期报告和其他披露信息的员工,或接触到一些与科蒂有关的财务信息的员工,有义务确保科蒂记录中的所有条目都能准确反映我们的经营成果和财务状况。

科蒂会定期向公众披露信息。负责向证券交易委员会(SEC)提交科蒂定期报告和其他文件,或以其他方式公开披露其他文件(包括所有财务报表和其他财务信息)的员工,有责任根据适用的证券法律和规则编制这些披露信息。科蒂提交给 SEC 的文件和其他公开信息均应包括全面、公平、准确、及时和可理解的披露信息。

科蒂业务记录必须准确、认真、合理、详细。它们必须反映所有涉及科蒂的交易,以及所有其他属于特定监管记录保存要求的事件。所有交易都必须按照科蒂的一般或具体授权执行,并遵守公认的会计原则。

您不得将科蒂的资金或资产用于任何非法目的,而且严禁参与、执行或协助任何洗钱活动。在所有涉及科蒂资金或资产的活动(包括客户交易)中,您必

须保持警惕并进行良好的判断。您需要保护科蒂的金融资产,如现金、银行账户和信用卡,防止它们被滥用、丢失、欺诈或被盗,并且只授权与您的角色相符的承诺、支出、借款或其他金融交易。根据本政策,任何科蒂员工或直接或间接代表科蒂行事的任何人均不得:

- 设立或持有未登记的资金或资产。
- 在帐簿或记录中弄虚作假或伪造条目;或者
- 故意或明知所有或部分款项将用于该笔款项的文件中所描述之外的其他目的,却批准或支付该款项。



负责任的税务

科蒂是一家负责任的公司，在科蒂开展业务的所有国家/地区缴纳应缴税款。为履行此类义务，科蒂严格遵守适用的税法，并根据科蒂的税务战略和税务规划全额缴纳所有地方税款和国家税款。

内幕消息

了解有关科蒂或其他上市公司的尚未向公众披露的重大信息（即：可能影响该公司证券的市价及投资者交易决定的事实）的科蒂员工和合同工，必须对这些信息严格保密，在这些信息被公开披露并有足够时间允许投资者对这些信息做出反应之前，不得买卖公司的证券，或影响他人买卖任何此类公司的证券的决定。“透露内幕消息”也违反了我们的《行为准则》，如果您透露内幕消息，可能会因违反内幕交易法而被追究法律责任。当您向他人，包括家属或朋友，提供有关某公司的重大、非公开信息，而这些人又利用这些信息来交易公司的证券时，就属于透露内幕消息。

公司文件

所有公司文件都必须按照科蒂的文件保留政策进行保留和丢弃，该政策可以从法务部获得。如果您对是否应该保留某文件有任何疑问，应在销毁前先咨询法务部。公司文件包括但不限于账簿、文件、记录、备忘录、电子邮件、信件、电脑光盘、磁带和其他电子存储方式、照片、幻灯片、透明胶片、草稿和语音邮件。

可持续性

科蒂致力于可持续发展,这是我们的战略重点之一。我们的“持久之美”框架体现了这一雄心壮志,该框架以《联合国企业与人权指导原则》、《联合国全球契约》、《经合组织跨国企业准则》和可持续发展目标等国际框架为指导和依据。

因此,我们期望所有员工都能坚持这些原则。

公平交易和遵守反垄断法

每一位科蒂员工和合同工都必须公平对待科蒂的客户、供应商、服务提供商、竞争对手、外部顾问、员工及其在工作中有接触的任何其他人。每一位科蒂员工和合同工都不得通过操纵、隐瞒、滥用特权信息、谎报重要事实或任何其他不公平的交易行为,从他人那里获得不当利益。

每一位科蒂员工和合同工都不得签订限制交易的协议和措施,例如操纵价格、抵制供应商或客户、掠夺性定价以使竞争对手破产、不公平竞争和企图垄断市场。在与未获得法务部事先批准的竞争对手进行任何接触之前,以及在从事上述任何活动之前,您都必须先咨询法务部。



真实广告和负责营销

科蒂及其员工承诺遵守适用的营销法律。科蒂员工在公司产品的推广和销售过程中不得制作、批准或传播虚假、误导或欺骗性广告及相关活动。有关我们产品的所有广告宣传（包括印刷品、广播、电视、数字媒体或产品包装上的宣传）必须真实且有合理的事实依据。在美国，联邦贸易委员会要求所有广告宣传都必须在其发布、传播或播出日期前得到证实，其中包括美国 and 国外电视网络上的任何广告。

任何媒介中的所有广告和产品宣传，在传播前都必须经过科蒂法律部门的审核和批准。

收集和保存竞争信息

您必须以合法、合乎道德的方式获取竞争信息。您还必须保护这些由业务合作伙伴、供应商及消费者提供的信息。收集有关我们产品类别的信息对于保护我们的市场地位至关重要，但是，您在获取这些信息时必须小心谨慎，只能以合法、合乎道德、尊重的方式进行收集。如果同事、客户或业务合作伙伴拥有需要他们保密的竞争信息，您不得鼓励他们披露这些信息。当与科蒂的新员工谈论他们的前雇主时，要特别注意这一限制。

在开展科蒂业务时，如果您发现另一家公司的机密信息在无意中被透露，在处理该信息之前，请向当地合规官或法务部寻求指导。



公司资产、保护员工信息和信息安全

在您的工作期间，您可能向科蒂提供敏感的个人、医疗和财务信息。科蒂承诺会根据公司的《全球数据隐私政策》来保护这些纸质或电子格式的信息。未经特定授权，您不得访问同事的敏感信息，仅在适用法律和科蒂《全球数据隐私政策》的要求下才可以。如果由于您的工作性质，您可以接触到此类信息，您必须严格遵守科蒂的数据隐私政策。

作为科蒂信息技术系统的用户，您有责任遵守《信息安全用户行为政策》，该政策可由信息安全部提供。根据当地法律要求，科蒂保留以下权利：(i) 监控电子邮件；网络使用；通过 Teams、Zoom、Skype 等即时通讯应用程序进行的讨论；与科蒂相关的社交媒体帐户或其员工、客户和业务合作伙伴在互联网上任何地方发布的有关科蒂的其他帖子；以及 (ii) 监控设备的使用；拍摄您在此类设备上发送或接收的通信信息的图像并审查这些通信信息，以促进遵守我们所适用的法律。

作为一名员工，您必须确保科蒂所有的有形资产和财产始终受到保护，不被损坏、滥用或浪费。在科蒂工作期间，您应妥善保管公司设备。离职时，您必须将所有属于科蒂的财产按正常的交接程序妥善归还。这包括但不限于：笔记本电脑、手机和其他设备。一直不归还设备可能被科蒂视为盗窃，并可能导致刑事诉讼。



遵守贸易限制

科蒂公司受各个国家和国际层级法律和法规的制约, 限制了我们与某些国家/地区、实体和个人的业务往来。必须遵守此类法律和法规。有关我们是否有权与任何国家/地区、实体或个人开展业务 (包括但不限于制裁) 的任何问题, 应咨询您当地的合规官、全球合规部门或科蒂热线。

遵守科蒂的业务合作伙伴原则



科蒂要求其业务合作伙伴 (包括其承包商、顾问、厂商和供应商) 在其业务的各个方面以最大的公平、诚实和责任行事。作为一般原则, 我们的业务合作伙伴必须完全遵守适用于其业务行为的所有法律要求。我们还要求他们在对待员工时遵守严格的标准。我们还要求所有业务伙伴接受科蒂《供应商行为准则》, 该准则反映了我们的原则和价值观。



我们的科蒂行为准则

© 2024 COTY。保留所有权利。