

首席执行官的信

致泛华控股集团及下属机构全体董事、管理人员及广大员工：

泛华控股集团一直秉承职业道德的最高标准开展业务。我们有责任以正直，公正及坦诚的态度对待我们经营活动中接触的所有员工、股东、客户、供应商、社区代表以及其它业务。

作为集团或下属机构的董事、管理人员、公司职员，您在日常工作中将面临一系列决策，时刻维护公司高水准的职业道德是每个人的职责所在。商业行为准则（简称“准则”）不可能涵盖员工面临的所有工作情况，但只要利用您的商业判断力及经验，您的商业抉择可免于职业道德问题的发生。而当您面对一个道德问题时，希望本准则能作为一项指南帮助您作出正确的决定。

我们鼓励您阅读该准则以及相关政策，与您的主管或公司合规执行官讨论您所碰到的疑难问题。我们有赖于您推崇我们的核心价值，坦诚、公平、公正地开展业务工作。

胡义南

集团首席执行官

泛华控股集团商业行为准则

介绍

目的

此商业行为准则包含公司开展业务中应秉承的最高商业道德水准的指导总纲。在某种程度上，该准则提出了比商业惯例或相关适用法律法规及规章制度更高的道德要求，我们将应秉承较高的道德水准。

该准则适用于集团及其子公司（除非另有说明，本准则中一律称“公司”）的全体董事、管理人员和普通员工。准则中所提到的人员一致称为“公司员工”或简称“员工”。准则也统一称呼我们的首席执行官、首席财务官、财务部门总经理和会计主任为“主要财务负责人”。

寻求帮助和信息

该准则并非全面的规则手册，也不能囊括您所面对的所有情况。如果您对所处环境不满或怀疑公司是否遵循了道德标准，请寻求帮助。我们建议您首先联系主管。如果您的主管不能解答您的问题或您觉得寻求主管的帮助令您感到不安，可以求助于由集团董事会委任的合规执行官。您也许需要从“会计、内部会计控制、审计事项或问题财务行为的投诉和调查程序”中寻求帮助或向集团举报信息。该调查程序的文档已经单独发布给您并且您也可以从我们的网站www.fanhuaholdings.com上获取。您可以匿名的形式咨询并且要求公司为您保守秘密。

举报违反准则的行为

每位员工都有责任举报察觉的或怀疑违反该准则的行为，包括违反适用公司的法律法规、制度或政策。如果您察觉到违反该准则的行为，请立即向您的主管举报。您的主管将联系合规执行官，他将和您以及您的主管一起开展调查。如果您不愿向直接上级举报或对直接上级的回应不满意，您可以直接联系合规执行官，也可发送电子邮件至tousu@fanhuaholdings.com。

员工作出举报时无需留下姓名和其它个人的信息，公司将根据举报的线索投入适当的精力开展调查，以保证员工举报的保密性和匿名性。对已察觉或被怀疑的违法或违反准则行为的举报都将受到谨慎处理。您的主管、合规执行官和集团将尽可能地保守您的秘密，

遵循法律和公司的要求对您的举报事项展开调查。

公司政策规定，凡是违反准则的员工将受到一定的惩罚甚至解雇，该项决定将基于事实或视具体情况而定。被指控的员工在公司做出处罚决定之前，将被给予辩解的机会。违反法律或准则的员工或将面临重大民事损失赔偿、刑事罚款和判决入狱。公司也将面临重大罚金和惩罚，公司的名誉和社会形象将受损，您作为公司一员，如果不能遵循法律或准则的规定，将会给个人和公司带来严重的后果。

防止报复的政策

公司禁止对坦诚寻求帮助或举报其察觉到的或怀疑的违法行为的人员进行报复。任何针对真诚地寻求帮助或填报了举报材料员工的报复行为将受到严厉的惩罚，甚至解雇。

准则的豁免权

只有集团执行官可以批准对员工的准则豁免权。对董事、执行官或其他主要财务官的豁免权必须通过董事会或由董事组成的相关委员会批准，并且需要遵照法律或纳斯达克全球市场模块的相关规定向媒体发布消息。

利益冲突

识别潜在利益冲突

当员工个人利益与公司整体利益相矛盾或可能发生矛盾时，将产生利益冲突。您应该尽量避免任何可能影响您代表公司利益的行为能力或令您难以客观和有效履行工作职责的个人利益存在。

识别潜在的利益冲突并不容易，下面是一些利益冲突的举例：

- ◆ **外部雇佣** . 禁止任何员工受聘担任公司重要客户、供应商或竞争对手公司的董事或向这些公司提供服务。
- ◆ **不正当个人收益** . 任何员工不能利用职务之便获取个人利益或好处。请参看准则后面关于“礼物和招待”的指引。

- ◆ **财务利益** . 禁止任何员工与公司重要客户、供应商和竞争对手存在重大的经济利益关系（股权或其它利益）。“重大的财务利益”指 (i) 持有大于公司重要客户、供应商和竞争对手1%的股权，或 (ii) 员工在上述公司的投资额超过个人资产总额5%。
- ◆ **债务或其它财务往来** . 禁止员工从公司重要客户、供应商和竞争对手处借贷资金、形成个人债务或发生其它个人财务往来。本准则并不禁止个人与银行、经纪商或其它金融机构的正常交易。
- ◆ **董事会和委员会任职** . 禁止员工参与任何可能极大影响公司董事、托管人或委员会成员利益的企业（盈利或非盈利）的董事会、托管人、或委员会。
- ◆ **家属行为** . 家属成员的外部行为也可以引起上述描述的利益冲突。因为家属行为势必影响员工代表公司客观地做出决策。对本准则而言，“家属”包括您的配偶或生活伴侣、兄弟、姐妹、父母、姻亲以及亲生或领养的儿女。

对本准则而言，如果某公司在过去的的一个年度支付给集团的金额超过3,000,000美元或超过或大于5%的客户业务收入，可看成是公司重要客户。如果某公司在过去的的一个年度从集团收取的金额超过3,000,000美元或超过或大于该供应商5%的业务收入，可看成是公司重要供应商。如果某公司与集团存在业务竞争并且该公司在此业务的收入超过10,000,000美元，可视其为重要竞争对手。如果您不能确定某一公司是否属于集团的重要客户、供应商或竞争对手，请联系合规执行官寻求帮助。

利益冲突披露

公司要求员工公开极可能引起利益冲突的情况。如果您怀疑与公司存在利益冲突，或他人极可能误认为存在利益冲突的时候，您必须向主管或合规执行官汇报。您的主管和合规执行官将与您共同确认是否存在利益冲突或寻求澄清此事的最佳方案。虽然利益冲突不能自行受到禁止，但其存在本身是不合理的，则应根据如上所述“准则豁免权”获得豁免。

公司机会

作为公司的员工，您有责任在当机遇出现时以公司利益为先。如果您利用公司资产、

信息或职务之便察觉或获得商业机会，您应视公司利益大于个人利益。公司禁止员工利用公司的财产、信息、或其职务之便谋取个人利益或与公司竞争资源。

您应该向主管公开您打算从事的而又适用于该准则所规定的商业机会的条件。您的主管将联系合规执行官和相关管理人员决定公司是否采用该商业机会。如果公司放弃使用该商业机会的权利，您可以按之前所倡议的在遵循本准则提出的其它道德准则的同等条件并且从事该商业活动。

机密信息和公司财产

员工在公司聘用期间接触到很多公司的机密信息。机密信息包括，所有非公开但能被竞争对手利用的信息，或如果公开将对公司和客户产生不利影响的信息。除非获得授权或法律要求披露，每位员工都有责任尊重和保护公司、供应商以及客户信息的机密性。

此外，员工不应使用以往职业的机密信息，如果这样的话，您将极可能违背了与前雇主的保密约定。员工有义务在其离职后继续保持信息的机密性。非授权披露机密信息可导致公司或它的客户的竞争力受损或引起您和公司的法律责任。

员工有义务维护公司的知识产权和其它商业资产权益。公司的知识产权，业务系统和公司财产的安全对公司是异常重要的。任何关于披露信息是否符合法律要求的疑问或关注应及时通知合规执行官。

机密信息和公司财产安全

员工必须采取安全措施保护公司机密信息和财产。因此，应遵守以下行为准则：

- ◆ 公司员工在其商业行为和社会活动中不得对外泄露公司机密信息。例如，机密信息在无须使用时，应当严格保存。此外，禁止在公共场合（如机场、火车、出租车和公交车等场所）评论机密文件或讨论机密事件，以防止非授权人员偷听或获取公司机密信息。
- ◆ 在公司办公场所，禁止在访客或其它非相关工作人员能听到的范围内讨论机密事件。
- ◆ 禁止与非该项目的工作人员、朋友或亲戚，包括同为公司员工的家庭成员讨论公司机密事件。

◆ 公司员工只有在履行其职责的过程中必须取得、使用和披露机密信息时，方能取得、使用和披露机密信息。除了在其履行职责的过程中，其它员工或签约人必须获取该机密信息外，不得向其它员工或签约人披露机密信息。

◆ 用于商业用途的公司文档、个人计算机、网络、软件、网络访问、网络浏览器程序、邮件、有声邮件以及其它商务设备（比如办公桌和橱柜）和资源，属于公司的专属财产，禁止被滥用。

竞争和公平交易

与同事、公司客户、供应商以及竞争者公平交易是所有员工的义务。员工不得通过操纵、隐瞒、滥用特权信息、误传重要事实或其它任何不公平交易行为来利用任何人。

与客户的关系

我们商业上的成功有赖于我们培养长期客户关系的能力。公司将会致力于公平、公正、诚实地对待客户。在处理客户关系时，尤其要将下列准则牢记于心：

◆ 我们必须尽我们所知向客户提供准确、完整的信息。员工不得故意向客户误传信息。

◆ 员工不得仅因为客户从其它供应商处购买产品而拒绝向其销售、服务或维修公司生产的产品。

◆ 招待客户不得超出合理和业务惯例的范围。员工不得向客户提供可能被认为是诱导或奖励客户购买决策的娱乐或其它利益。有关该方面的规定请参见“礼品和招待”细则。

与供应商的关系

公司公平、公正对待供应商。这意味着我们与供应商的关系是基于价格、质量、服务、信誉以及其它因素。员工在对待供应商时应当谨慎保持其客观性，尤其是员工不得接受或要求来自供应商或潜在供应商的利益，否则此举可能导致员工在客观评价供应商的产品和价格时发生妥协。员工可以在合理和业务惯例的范围内提供或接受名义上的价格奖励或适度娱乐。有关该方面的规定请参见“礼品和招待”细则。

与竞争者的关系

公司信守自由、公开的市场竞争的信条。员工应当避免发生垄断法等竞争管制法的违法行为。此类违法行为包括挪用和(或)滥用竞争对手机密信息、虚报竞争对手的业务及商务状况等。

保护和使用权资产

员工应当保护公司资产，并确保资产有效地在合法的业务用途上使用。偷窃、疏忽和浪费都会对公司的收益率产生直接影响。禁止使用公司资金或资产以取得个人利益或达成其它非法或不当意图的行为。

为了确保公司资产得到保护和适当使用，每个员工都应当做到以下几点：

- ◆采取合理措施防止公司财产失窃、损坏或滥用。
- ◆向管理人员报告公司财产实际或可疑的失窃、损坏或滥用。
- ◆确保公司电话系统、其它电子通讯设备、书面材料以及其它财产优先用于业务相关方面。
- ◆保护所有电子程序、数据、通信及书面材料，防止被其它人员不当使用。
- ◆仅在所授予的工作职责范围内，将公司财产使用在合法的业务用途上。

员工应当明白公司财产包括由公司电子或电话系统传送或接收的、或者包含在公司电子或电话系统中的所有数据和通信；公司财产还包括所有书面通信。员工以及其它公司财产使用者对这些通信和数据不得有私心。在法律允许的范围内，公司拥有监控所有电子电话通信的资格和权力。这些通信还可能会在法律强制或政府官员要求下进行披露。

礼品和招待

赠送和收受礼品是一种普遍的商业行为。在建立业务伙伴关系和相互理解的过程中，适当的商业礼品和招待是一种很受欢迎的方式。但是，在做客观和公平的商业决策时，不得因为礼品和招待而有所妥协。

在这方面，做出有利的判断是员工的责任。总而言之，只有当礼品或招待不会被视为诱导或奖励任何特定的商业决策时，才可以向客户或供应商提供、或者从客户或供应商那获取礼品或招待。所有礼品和招待的费用应当在费用报告中做出适当说明。以下具体的例子可能会有所帮助：

餐饮和招待。在满足下列条件后，有时候可以接受或提供餐饮或其它招待：

- ◆该活动的价格合理；
- ◆会议或出席活动的目的与业务有关；
- ◆该费用并由另一方支付，且可作为公司合理的业务费用开支。

如果通常都向其它客户、供应商或卖主提供活动食品和门票、文娱活动的，那么这些费用可以包含在价格合理的招待费中。

◆**宣传和实物奖励** 有时候您可以接受或提供名义价格上的宣传或实物奖励。

◆**个人礼品** 在一些公认的特殊场合比如毕业、晋升、找到新工作、婚礼、退休或节日，有时候您可以接受或赠送适当的个人礼品。在家庭或个人关系、以及个人之间不会涉及商业关系的情形下，可以接受礼品。

◆**奖励服务或业绩的礼品** 有时候可能因为您所提供的服务或业绩而接受来自市民、慈善事业或宗教组织的赠品。

您必须特别谨慎地辨别礼品是否属于贿赂、回扣或其它不当报酬。请参看以下“反海外贿赂法”，其中对赠送或接受与商业交易相关的礼品有详细规定。

属于可接受范围之外的礼品，您必须坚决拒绝或退回。如果不能拒绝礼品或无法退回礼品，应当及时向主管报告。主管会向合规执行官报告，合规执行官可能会要求您将该礼品捐献给适当的社团组织。对礼品或其它有价物品是否属于可接受范围有疑问的，可向您的主管或合规执行官征求意见。

公司档案

准确且可靠的档案对公司业务是至关重要的。这些档案是我们收入报表、财务报告

以及其它对外披露事项的基础，对我们进行商业决策及制定战略计划具有指导性作用。公司档案包括账簿信息、工资表、考勤记录、差旅和开支报告、邮件、会计和财务数据、绩效考核记录、电子文档以及其它所有在日常业务中的记录档案。

记载在任何介质上的所有公司记录档案必须完整、准确且可靠。未披露或记录的资金、付款或收款与我们的商业行为是不相符的，也是禁止的。您有责任理解和遵守公司记录保存的政策。有任何疑问请咨询您的主管。

财务报告和其它公共披露的准确性

作为一个公众公司，我们必须遵守和履行各类证券法、规章以及报告义务。这些法律、规章、义务以及我们的政策要求我们披露有关公司业务状况、财务状况和经营成果准确完整的信息。不准确、不完整或不及时的报告都是不被接受，并会严重损害公司和导致法律纠纷。

公司财务记录、包括所有SEC要求的文档的准确和及时是非常重要的。因此，除了遵守利益冲突政策和该准则中的其它政策和标准，公司CEO、CFO、财务部门经理以及其他高级财务官员在任何时候都必须特别正直，并在其组织中灌输这种价值观。尤其是这些高级官员必须确保他们的行为是正直和道德的；遵守所有对外披露要求，提供充分、公平、准确、及时且易于理解的披露文件；遵守所有适用的法律和规章；此外，还必须理解且严格遵守公认会计准则及所有关于交易、评估和预测的会计和财务报告标准、法律和规章。

另外，美国联邦证券法要求公司编制内部账簿和记录，并建立、维持可行的内部会计控制系统。SEC采用了一些规定对法定要求进行了补充，规定（1）禁止任何人在上述要求中伪造记录或账目；（2）禁止官员或主管在与审计师的接触中、以及准备SEC文档时出现重大错误、误导会计师或对会计师表述不完整。这些规定反应了SEC不希望官员、主管以及其它人员接触公司账簿和记录并有所举动，以免向公众投资者传达重大误导性的财务信息。

法律法规的遵守

每位员工都有义务遵守公司适用各项法律、法规及相关规定，包括反贿赂及回扣、版权、商标权、商业机密、信息保密、内部交易、非法政治献金、反垄断、反海外腐败、提供或接受馈赠、环境危害、歧视和骚扰、职业健康和安全、错误和失实财务信息、滥用公

司资产等。每位员工都应了解并遵守与自身职责相关的法律法规。任何法律法规方面的疑问，都可以向您的主管或公司合规执行官进行咨询。

遵守内部交易法

公司有内部交易政策，可从合规执行官处获取。以下是内部交易政策的基本条款述，可以和前面提到的相关政策一并阅读。掌握有公司实质性非公开信息的员工不得参与买卖公司股票及其它证券。此外，获知公司实质性非公开信息的公司员工不得建议或介绍他人购买或出售公司股票及其它证券。公司员工在任职期间获得其它公司实质性非公开信息的，禁止其利用上述信息买卖其它公司股票或证券，或推荐他人利用上述信息进行交易。如果员工在雇用期间违反内部交易法，将受到严厉的罚金或罚款处罚，甚至被公司起诉并可能被解雇。

“非公开”信息指未经新闻媒体或其它大众媒体发布的以便公众能普遍获知的信息。“实质性”信息指理性投资者认为可据此做出股票购买、持有或出售决定的重要信息。根据经验，任何能够影响股票或证券价格的信息都是实质性信息。通常被认为是“实质性”的信息包括：

- ◆财务结果、财务预测或任何预示公司的财务结果超出或低于财务预测的信息。
- ◆重要的新产品或服务推出。
- ◆未决或预期的并购或处置，包括合并、股权收购及合资议案。
- ◆可能发生的管理层变更或控制职能的变化。
- ◆未决或预期的公共或私人出售债务或权益证券。
- ◆获得或损失某个重要客户或重大合同。
- ◆重大购销。
- ◆重大法律事件的起诉及处理。

◆ 公司审计师的更换或收到公司审计师关于终止审计服务的通知。

有关内幕交易的法律详尽且复杂。如果您对所掌握的信息或交易公司证券的行为有任何疑问，应立刻通知合规执行官以便引起关注。

大众传媒和防止选择性披露

大众传媒

公司十分重视其社会声誉。新闻媒体刊登或播出的信息以及投资团体将直接给公司声誉带来正面或负面的影响。提供及时、准确且全面的信息回应公众的问题（媒体、分析师等）是我们的一贯方针。为确保遵循该方针，所有向公司索取信息的新闻媒体或其它公共机构应直接与公司投资者关系部联系。投资者关系部将与您或相关的人员共同评估整理信息回应公众的要求。

防止选择性披露

防止选择性披露是遵守美国证券法、维护公司及其相关人员的声誉及信誉的需采取的必要举措。选择性披露是指任何人将潜在的市场变动信息在尚未公诸于众前便向特定人物披露。选择性披露在美国属犯罪行为，处罚极为严厉。下列指引用以避免不正当的选择性披露行为，每位员工都必须遵守以下程序：

- ◆ 公司与投资分析师、出版社或新闻媒体成员的任何接触都应通过CEO、CFO或其指定的人员（统称“新闻官”）委派。
- ◆ 除新闻官外，公司主管、董事和雇员不得向任何报社或新闻媒体的投资分析师提供公司及其经营状况相关信息。
- ◆ 所有来自行业分析师或媒体成员等第三方有关对公司及公司经营状况的问询都应直接上报给新闻官。所有向投资业界进行的公司新闻发布需新闻官的指导下进行。
- ◆ 除新闻官以外，任何员工被媒体询问有关公司或公司经营状况时应回答“无可奉告”，并将问询信息上报给新闻官。

上述程序不适用于回答投资人、投资分析师及媒体工作者的问询时实行的事前常规信息披露流程。

如对公司选择性披露政策的范围和适用情况有任何疑问，请咨询公司合规执行官。

反海外腐败法（FCPA）

反海外腐败法案

反海外腐败法（FCPA）禁止公司、公司员工及代理商主动提供现金或其它贵重物品以获得或保留业务，或对任何政府官员、政党成员、政府公务人员候选人、国际组织官员的行动或决定产生影响。简而言之，反海外腐败法禁止向外国官员支付贿赂、回扣或其它具有行贿意图的行动。法案同样禁止向公司分销商和代理人行贿，间接非法地贿赂外国官员。违反FCPA属犯罪行为，将受到严重的罚款及刑事处罚及公司的处罚措施，包括但不限于终止雇用合同等。

FCPA允许依照国外或当地的风俗习惯为外国官员提供一些小巧的象征性礼品，以利于政府的常规活动。“常规”指外国官员不需判断便可履行的一般、普通职责，例如，建立电话联系或从海关迅速出货。为确保遵守法案，所有的象征性礼品的支付应预先取得合规执行官的书面批准，并清晰、准确地计入到营业费用开支中。

工作环境、健康及安全

公司承诺为雇员提供健康、安全的工作场所，以避免给公司经营场所的环境和社会造成损害或不利影响。公司雇员必须遵守所有环境保护、健康、安全的相关适用法律法规和公司制度。您有责任了解并遵守与您的工作相关的法律法规。违反上述法律法规将导致您本人和公司承担相应的民事或刑事责任及公司对您的处罚，处罚包括但不限于终止双方雇佣合同。如公司对法律法规遵循方面有任何疑问，请咨询公司合规执行官。

环境

每位员工都应通过回收及其它节能措施努力节约资源、减少浪费及放射。您有责任及时报告任何已知或可疑违反环境法的行为及可能导致泄露或放射危险物质的行为。从

事生产制造的员工应当承担维护环境安全的特定职责，如应当特别留心废弃材料的存储、处置和运输，防止有毒物质污染土地、水源或空气。

健康和安

公司承诺遵守有关健康与安全的各项法律，并且以保护员工安全态度开展经营活动。每位员工都应遵守有关健康和安全的各项法律法规和与工作相关的政策。一旦发现工作条件或工作任务会危及您的安全时，请立即向主管或**人力资源部门**报告。

招聘准则

公司在经营的各方面均采取公平就业措施。下述为公司雇佣政策和程序的摘要，您可以从人力资源部门取得该政策的完整版本。公司员工必须遵守相关的劳动雇佣法律，包括反差别待遇、结社自由、隐私和劳资集体谈判等。您有责任了解并遵守与工作相关的各项法律、法规及政策。在任职期间任何违反上述法律法规的行为都将导致您和公司承担相应的民事或刑事责任，而您将受到公司的处罚。如果您对适用的法律、法规及政策存在疑问，可以咨询合规执行官或人力资源部门。

骚扰和歧视

公司承诺对所有员工提供的机会均等和给予公平待遇，不会因为种族、肤色、宗教、性别（包括生育）、性取向、年龄、残疾、职场资历以及法律保护的与工作无关的个人特征而受到差别对待。公司禁止任何形式的骚扰，不论是身体还是口头上的、不论来自主管、非主管还是非公司员工。“骚扰”包括但不限于：骚扰性挑逗、非自愿性调情、污言秽语、性别或各族性侮辱，及在公开场合展示挑逗性物体及图片。

任何歧视和骚扰都可以向您的直接主管或人力资源部门投诉。所有投诉都将谨慎地处理。您的主管、人力资源部门和公司将竭尽所能保护您的隐私，并依照法律及公司需要对您关注的问题进行调查。一旦调查发现骚扰或歧视行为，我们将迅速采取措施进行校正，包括对相关人员进行处罚。公司严厉禁止对投诉人员进行报复。当管理层有理由确信某位员工受到骚扰或歧视、或管理层收到相关投诉时，应立即向人力资源部门汇

报。

结束语

本商业行为准则包含符合最高商业道德标准的、全面的商业行为指引，如果您对该指引有任何疑问，可向您的直接主管或公司合规执行官进行咨询，或发送邮件至 tousu@fanhuaholdings.com，我们希望所有的董事、管理层和员工都能遵守本准则。

商业行为准则各章节标题分别为：

- ◆ 导言
- ◆ 利益冲突
- ◆ 公司档案
- ◆ 财务报告和其它公共通信的准确性
- ◆ 法律法规的遵循
- ◆ 根据2002年萨班斯法案406及以下所述的适用于主要财务官的道德规范及相关法规。

本手册所包含的内容既不是雇佣合同，也不是公司政策的持续保证。我们保留在任何时间不需预先通知即可修正、补充或废止其条款的权利。