

目的：

Greene Tweed 是一家已传承至第四代的家族企业，在高性能材料设计与制造以及航空航天和国防、化学加工、工业运营、生命科学、能源和半导体行业定制解决方案上处于市场领先地位。Greene Tweed 总部位于美国宾夕法尼亚州费城城外，业务遍及全球，在美洲、欧洲和亚洲的 19 个国家设有制造、销售、工程中心和渠道合作伙伴。

我们的商业、设计、工程和制造资源网络遍布全球，我们能够在全球范围内提供与家族企业一致的本地化支持。为此，Greene Tweed 以诚信及道德操守为核心。Greene Tweed 员工要在多个国家工作、使用多种语言，我们的个人行为 and 集体行动都代表着公司的信誉、声望和信任。因此，每位员工都应积极维护本《全球行为准则》（以下简称“准则”）中提到的价值观和原则。

本文件不单单是一份行为准则。它不仅具有生命力，还反映了 Greene Tweed 的原则，并确保我们做出的决策始终符合我们的最高价值观。

范围/资格：

本准则适用于公司的所有员工（无论是长期员工、临时员工或合同工，直属员工或外包员工、聘用或全职顾问）以及董事会成员（以下简称“员工”）。除非上下文另有需要，本准则中的“公司”或“Greene Tweed”包括 GT 全球控股公司及其在美国境内外的子公司、关联公司和业务单位。同时，Greene Tweed 希望其供应商、服务提供商、代理商和渠道合作伙伴（经销商、分销商及其他）等业务合作伙伴遵守本准则中的原则。

本准则是我们日常业务活动的指南，反映了我们适当的行为标准和企业价值观。本准则清楚地向我们每个人传达了这样的信息，即追求业务成功的过程与取得业务成功同样重要。最重要的是，全体员工都有责任通过遵守本准则、公司政策和适用法律规定的方式来展示诚信和领导力。通过将道德和诚信充分纳入正在进行的业务关系和决策中，我们展示了对倡导最高道德标准文化的承诺。

Greene Tweed 《行为准则》旨在预防、识别和/或处理不当的行为指控；为员工识别和处理重要的道德和法律问题提供指导；并在公司内部培育诚实和负责的文化。全体员工必须遵守本准则，避免不当行为。

本准则无意涵盖业务过程中可能出现的所有法律或道德问题。如果您对本准则或其在各种情况下的应用有问题或疑虑，请联系人力资源副总裁或总法律顾问。

起草人	日期	位置	批准人	页
执行领导团队	2026 年 1 月 1 日	网站/政策页	ELT	1

如果本准则比适用法律更具约束性，则全体员工都必须遵守本准则。如果员工不确定适用的法律要求，或认为自己承担相互冲突的法律责任，则必须立即联系总法律顾问。

报告义务：

Greene Tweed 致力于维护员工与其代表之间的互信和建设性关系。这一点尤为重要，因为员工对于 **Greene Tweed** 坚持负责任的表现至关重要。**Greene Tweed** 鼓励员工、员工代表和管理层之间的沟通对话，从而协助员工识别可能导致违反本准则的实际或可能情况，并找到防止此类情况发生的解决方案。

员工应当向其经理或主管报告违反或可能违反本准则的行为。经理/主管的一个工作内容便是倾听员工的心声，了解他们的问题和疑虑，并采取适当的行动。在严重违规的情况下，员工可直接向总法律顾问或人力资源副总裁报告。

无论以何种方式报告，员工都可以放心，我们将会尽最大可能为其保密。只有在帮助调查或法律要求的情况下，才会进行有限的披露。所有举报都会受到调查，所有调查都将独立进行，调查方式将体现出 **Greene Tweed** 的价值观，并尊重所有相关方的权利和适用法律。

禁止报复：

Greene Tweed 鼓励每位员工都能在发现错误时指出正确的做法。举报的员工绝对不会受到报复。如果员工出于善意而提出的问题被查明是不准确的，该员工不会受到任何处理。但是，虚假或辱骂性的指控是不能容忍的，并可能受到纪律处分。

工作场所的企业责任：

健康与安全

高安全标准和持续改进是 **Greene Tweed** 工作道德的基础。**Greene Tweed** 的目标是零事故、零伤害。我们致力于扩大参加健康和安全管理计划的范围，公司为员工提供安全健康的工作环境。每位员工都应当提高警惕，掌握相关规则、政策和程序，报告不安全状况，从而为工作场所的安全作出贡献。

在工作场所安全受到影响的情况下，**Greene Tweed** 的每个工作场所都必须评估自身情况并采取适当行动。

禁止暴力和威胁行为。员工应当在不受违禁药物或酒精影响的情况下上班。绝对禁止在工作场所、工作时间或处理公司事务时使用违禁药物或酒精或其他类似物质，或不当使用药物。

机会平等、多样性和包容性

我们的目标是 **Greene Tweed** 找到最合格的人才，并充分利用他们的能力，为他们提供培训、晋

起草人	日期	位置	批准人	页
执行领导团队	2026年1月1日	网站/政策页	ELT	2

升、分配和补偿，无论他们的种族、肤色、国籍、年龄、残疾、性别、性取向、性别认同、变性身份、语言、收入、宗教、政治观点、家庭状况、血统、兵役状况或其他因素。在与当地做法相悖的司法管辖区，Greene Tweed 将成为商界领导者之一，努力推动政策向机会平等的方向发展。

Greene Tweed 致力于营造良好的工作环境，以便促进工作场所的安全、相互尊重、接纳、团队合作，以及提高不同背景员工的共同工作效率。在这样的工作环境中，公平、诚信和尊重个人的价值观至关重要。Greene Tweed 必须在日益多元化的人才库中成功吸引并留住最优秀的人才。Greene Tweed 对工作场所多样性的承诺，是我们在全球市场上继续保持领导地位的重要基石。

歧视，即基于偏见对员工的不公平待遇，是 Greene Tweed 不能容忍的。任何有歧视行为的员工都将受到纪律处分，最高处分包括解雇和/或赔偿公司的损失。

没有骚扰的工作环境

我们努力维持一个安全、富有活力和没有骚扰的工作环境。骚扰是指以侵犯个人尊严或造成恐吓、敌意、羞辱或不友好工作环境为目的或效果的行为。严禁在工作场所进行道德、性、身体、语言或非语言骚扰。

道德骚扰可定义为反复的辱骂行为，尤其是行为、语言、行动、手势、文字或图像辱骂行为，它们侵犯了个人的人格、尊严或身体或心理完整性，危害其就业，或恶化工作环境。性骚扰可定义为不受欢迎的性挑逗、不受欢迎的性要求或其他不受欢迎的性行为，使人感到被冒犯、羞辱和/或恐吓，在性骚扰中，一个理性的人都会产生上述反应。不友好工作环境是指主管、经理或同事的言行对其他员工完成工作的能力造成负面或严重影响。任何员工都可能负有造成不友好工作环境的责任。

员工无论参与了何种形式的骚扰，都将受到纪律处分，最高处罚包括解雇和/或赔偿公司损失。鼓励所有员工与相关主管倾诉可能违反或有可能违反本准则的行为的相关信息，或根据本准则和/或“非歧视和骚扰政策”和/或“工作场所约会政策”向主管报告。上司需要对可能的恐吓或骚扰案件保持警惕，并确保尽快制止这种情况。

起草人	日期	位置	批准人	页
执行领导团队	2026 年 1 月 1 日	网站/政策页	ELT	3

尊重他人的工作场所

Greene Tweed 努力创建一个尊重他人的工作场所。营造一个尊重他人的工作场所意味着每天都要表现出对他人的尊重。这些标准包括但不限于：

- 在所有业务接触和决策中，按照我们的价值观和本准则，展现诚实、良好的道德和诚信。
- 尊重同事的想法、建议、信仰和意见；接受并重视差异；提供建设性意见。
- 展现职业操守，包括彼此交谈时的礼貌以及言行举止中的良好风度。
- 以富有成效的方式解决意见分歧和/或其他冲突，同时协同工作并支持同事。
- 尊重客户并提供优质的客户服务。
- 意识到自己的行为对他人的潜在影响，避免故意冒犯他人的行为。
- 即使没有骚扰或贬低他人的意图，也要避免贬低或诋毁他人。
- 避免不必要的身体接触、轻视、侮辱、排斥、麻木不仁的幽默、诋毁性语言和人身恐吓。
- 不参与欺凌或辱骂行为。
- 在公司进行的调查过程中给予配合并保持诚实。

经理或员工采取的某些行动是出于业务需要，本质上并不违反本准则的规定，包括但不限于以下行为：

- 指导、纪律讨论、绩效评估、建设性反馈、有关员工行为或工作表现的辅导。经理/主管必须自由地就员工如何开展工作（包括员工的行为和工作的其他要求），向员工提出建设性的批评意见。
- 高职场期望。
- 处理举报或观察到的不尊重行为。
- 鼓励举报不尊重行为或违反本政策的行为。
- 工作关系中出现的意见分歧和非攻击性冲突。

鼓励所有员工与相关主管倾诉可能违反或有可能违反本准则的行为的相关信息，或根据本准则向相关主管报告。违反本准则的行为可能受到纪律处分，严重者可解雇。

利益冲突

员工应在所有业务往来中做出公平、客观和公正的判断，在与公司业务相关的事务中将 **Greene Tweed** 的利益置于个人利益之上。当我们的个人利益影响到我们以 **Greene Tweed** 的最佳利益行事

起草人	日期	位置	批准人	页
执行领导团队	2026 年 1 月 1 日	网站/政策页	ELT	4

时，便会产生利益冲突。所有员工都必须避免任何会造成潜在或实际利益冲突的情况。此外，所有员工都有义务立即向其经理或人力资源部门披露潜在或实际的利益冲突，并退出造成或可能被视为造成利益冲突的决策过程。

经执行领导团队逐案批准，**Greene Tweed** 的利益冲突政策可能会有例外。

外部职务

尽管 **Greene Tweed** 尊重所有员工的个人生活和私生活，但员工绝不应该参与同 **Greene Tweed** 形成竞争的活动，即使是在工作之外的私人时间。如果被要求担任其他公司或组织的董事、受托人或高级职员，所有员工都应当谨慎从事，并且必须事先获得员工所属执行领导团队成员的批准。非营利组织、慈善或体育组织的职位无需事先批准。在任何情况下，为外部职位所做的工作都不得占用公司时间，也不得干扰员工在 **Greene Tweed** 公司内的工作。

外部关系

代表 **Greene Tweed** 与家庭成员开展业务，无论该家庭成员是实际或潜在的客户、竞争对手或供应商，都可能造成利益冲突，必须立即披露。我们还必须确保公司以外的友谊关系不会影响我们在业务相关事宜上以 **Greene Tweed** 最佳利益行事的能力。

在同一地点工作的亲属

只要不存在直接汇报或监督/管理关系，**Greene Tweed** 允许亲属在同一部门、部门或子公司工作。“亲属”指直系亲属（即母亲、父亲、兄弟姐妹、子女）或直系亲属的配偶。如果一名亲属的工作职责、薪资或职业发展可能受到另一名亲属的影响，则不允许其在该亲属的领导下工作。

求职者不得被聘用至或员工不得被调至由其亲属直接或间接监督的职位。

亲属不得在公司认为可能形成固有利益冲突的同一部门、工厂或子公司或其他职位工作。

雇佣后出现的冲突

如果因一名员工是另一名员工的亲属或成为另一名员工的亲属而导致冲突或明显冲突，则需尽早为其中一名员工提供不会导致冲突的其他职位。如果该员工拒绝提供的职位，则将被视为自愿辞职。

起草人	日期	位置	批准人	页
执行领导团队	2026 年 1 月 1 日	网站/政策页	ELT	5

高管亲属

Greene Tweed 高管和/或职能部门经理、总经理或区域经理或工作场所负责人的亲属将不会获得在与该高管或职能部门经理、总经理或区域经理或工作场所负责人相同的部门或子公司内就业的机会。高管是指执行领导团队的成员以及总裁兼首席执行官的直接下属。

人力资源和财务专业人员的亲属

不得聘用人力资源和财务专业人员的亲属。如果有员工是人力资源或财务部门另一名员工的亲属或成为其亲属而导致冲突或明显冲突，则其中一名员工必须在六个月内离职。

临时职位

经当地管理层决定，所有员工的亲属均可受聘担任临时或暑期职位。临时工作不得超过 6 个月（或当地法律规定的更长时间）。

数据隐私

Greene Tweed 尊重其客户、供应商、员工以及与我们有业务往来的他人的隐私。我们遵守适用的保护个人信息隐私的国家法律，包括《欧盟通用数据保护条例》，以及 **Greene Tweed** 业务所在辖区的所有法律和法规。

参阅 **Greene Tweed** 的“可接受使用政策”。

保密

我们业务中产生和收集的机密和专有信息是公司的宝贵资产。保护这些信息对我们的持续发展和竞争能力至关重要。所有机密和专有信息均应严格保密，除非公司授权披露。所有员工仅能将 **Greene Tweed** 的机密信息用于业务目的，并且必须始终严格保密。此外，所有员工都必须采取适当措施以保护 **Greene Tweed** 的机密信息不被泄露给竞争对手和其他未经授权的第三方，包括前雇员。机密信息不仅仅是技术数据，还包括与业务信息、财务数据、客户名单、供应商名单、公司内部协议、人力资源调查、客户信息或反馈、质量调查、生产细节等有关的详细信息。

机密信息还包括公司根据保密协议获得的第三方机密信息。除非获得授权或法律另有规定，否则我们不得披露任何机密信息。

起草人	日期	位置	批准人	页
执行领导团队	2026 年 1 月 1 日	网站/政策页	ELT	6

公司资产的使用

所有员工都应努力保护公司的资产（有形资产和无形资产），并确保其有效使用。盗窃、疏忽、损失和浪费会直接影响公司的财务业绩。公司员工必须将公司资产和服务仅用于公司的合法业务目的，不得用于个人利益或他人的个人利益。

电子媒体和社交媒体的使用

为了业务目的，Greene Tweed 提供访问和使用电子邮件、语音邮件、内联网、互联网和其他电子媒体的权限。这样做是为了方便员工之间以及与适当的第三方（包括承包商、供应商、客户、股东、政府机构和学术机构）进行沟通。

Greene Tweed 的电子媒体不得用于任何违反适用法律、法规和规章以及公司标准、政策或程序的目的。包括传输威胁性、淫秽或骚扰性材料。在不影响 Greene Tweed 业务或员工履行其职责的情况下，个人偶然使用电子媒体是可以接受的，只要这种个人使用不包括非法、不道德或其他令人反感的主题。

根据适用法律，Greene Tweed 可随时监控或访问员工使用其电子媒体的情况。员工不得参与对社交媒体的不当使用，不得容忍对社交媒体的不尊重或不专业的使用，例如在与 Greene Tweed、其业务、其客户、其业务合作伙伴或员工相关的信息或帖子中发布辱骂、恶意、淫秽、威胁或恐吓性的内容，或包含种族、宗教、性别或其他贬损性言论的内容。

所有员工必须按照 Greene Tweed 的“可接受使用政策”使用社交媒体。只有经过批准的发言人才能代表 Greene Tweed 进行发言；严禁在社交媒体上提供专业推荐或建议。如果员工认为社交媒体上的某些内容需要 Greene Tweed 的官方回应，则应联系市场总监。员工不得披露任何尚未通过合法途径公开的信息。所有非公开信息都必须被视为保密信息。

开展业务时的企业责任：

反贿赂和反腐败

Greene Tweed 致力于诚信经营。在 Greene Tweed，我们根据产品和服务的差异化、质量和价值来参与市场竞争，我们不会利用腐败来获得不公平的竞争优势。

Greene Tweed 严禁贿赂等任何形式的腐败。贿赂是指提供、给予、索取或收受有价物品（或任何其他好处），从而不正当地影响有权势者的判断或行为。任何员工都不得为获得或保留业务而行贿或受贿。Greene Tweed 和全体员工都应遵守所有适用的反贿赂法律，包括美国《反海外腐败法》

（FCPA）、2010 年《反贿赂法》以及我们业务所在每个国家的当地法律。上述法律禁止贿赂政府官员，并要求公司建立和维护准确的账簿、记录以及充分的内部控制。

起草人	日期	位置	批准人	页
执行领导团队	2026 年 1 月 1 日	网站/政策页	ELT	7

礼品和招待

赠送商务礼品是加强业务关系的惯用方式，在某些限制下，也是合法的商业惯例。员工在与 **Greene Tweed** 的商业客户、供应商、合资伙伴和其他非政府方合作时，可以赠送或接受适当、合法的商务礼品，前提是此类礼品在价值、成本和频率上都是象征性的，且赠送或接受礼品的目的或预期不是为了影响接受方的商业决策。赠送 **Greene Tweed** 产品或带有促销标签的物品通常是可以接受的。所有商务礼品的赠送都必须根据 **Greene Tweed** 《差旅和招待政策》进行适当的记录和核算。

任何员工都不得赠送或接受违反法律、法规、协议、市场合理习俗的礼品，或者明知接受后会违反接受方公司政策的礼品。员工不得接受或提供礼券等现金或现金等价物礼品。此外，员工不得接受可能是奢侈品的礼物。

特殊法律和规定适用于向政府员工或政府所有或控制实体的员工赠送礼品，**Greene Tweed** 的政策要求严格遵守上述法规。美国和世界各地的地方法律严格限制向政府员工赠送礼品。这都可能是犯罪行为，无论礼品是用 **Greene Tweed** 的资金还是个人资金支付的。

Greene Tweed 不允许任何形式的腐败行为。即使在合法的情况下，但若违反本准则或公司政策，员工也不能赠送或接受商务礼品。

某些国家的法律和习俗允许赠送礼品和节礼。拒绝此类礼品或节礼在该国可能是冒犯行为。在难以或不宜拒绝礼物或节礼的情况下，您必须立即向经理披露收到礼物的情况。经理将与人力资源副总裁协商，协助处理此事。

即使不要求公司报销，员工也必须遵守本准则。

公平竞争

Greene Tweed 重视公平和公开的竞争，并希望以道德操守和最高诚信度取得成功。**Greene Tweed** 不会以扭曲、消除或阻碍竞争或提供不当竞争优势的方式开展业务。由于公司的业务利益遍布全球，**Greene Tweed** 可能会受到不同司法管辖区竞争法的管辖，所有员工都应遵守这些法律。大多数

国家都有完善的法律体系，以鼓励和保护自由公平的竞争。无论在字面意义还是精神实质上，**Greene Tweed** 都将遵守这些法律。

此外，**Greene Tweed** 还致力于为当地社区创造就业机会。我们深知，无论是作为员工、客户还是供应商，我们的业务都会影响到当地乃至更广泛的社区，因此我们一直在努力建立合作伙伴关系，以创造积极的变化。

起草人	日期	位置	批准人	页
执行领导团队	2026 年 1 月 1 日	网站/政策页	ELT	8

欺诈活动

公司致力于防止和/或迅速处理欺诈活动。欺诈活动的定义是为了牟利或获得某种不公平或不诚实的优势而故意实施的欺骗、诡计、尖锐做法或失信行为。包括但不限于伪造信息、故意遗漏、虚假伪装和故意滥用合格资源或认证/资格/授权。欺诈活动可能发生在组织的任何层级，可能由管理层指示，也可能由个人发起。

欺诈活动示例：

- 故意歪曲/伪造生产/测试/检查结果和记录。
- 故意遗漏加工步骤。
- 未经授权人员使用检验印章。

所有潜在的欺诈活动都应立即报告给您的主管或经理或人力资源部或法律部的代表进行调查。如果欺诈活动属实，除了通知客户和其他相关方外，还可能根据欺诈的性质和影响实施纪律处分，最高包括解雇。

供应链

Greene Tweed 尊重业务合作伙伴并会履行具有约束力的承诺。**Greene Tweed** 希望销售商、供应商和客户在其工作场所内外都能遵守管理业务活动的法律和法规。**Greene Tweed** 鼓励所有商业伙伴在其经营活动中遵守本准则的精神。

Greene Tweed 通过全球组织结构、公平和道德的程序来选择和评估供应商，以期建立互惠互利的业务关系。我们根据客观标准选择供应商，如质量、可靠性、有竞争力的价格和道德行为。

国家名单

Greene Tweed 有一份国家名单，列出了与我们有贸易往来的国家。这反映了我们开展业务所在国家的法律要求，以及我们希望在重视人权和政治自由的国家开展业务的愿望。

起草人	日期	位置	批准人	页
执行领导团队	2026年1月1日	网站/政策页	ELT	9

企业作为企业公民的社会责任：

人权

Greene Tweed 致力于尊重和支持我们的员工、业务所在社区和业务合作伙伴的人权。我们支持《世界人权宣言》的精神和规定以及随后在《联合国工商业与人权指导原则》中提出的指导意见。

Greene Tweed 对现代奴隶制采取零容忍的态度。现代奴隶制是一种犯罪，是对基本人权的侵犯。它有多种形式，如奴隶、奴役、强迫和强制劳动以及人口贩运，所有这些形式的共同点都是剥夺他人的自由以换取个人或商业利益。**Greene Tweed** 不会保留员工的身份证件，也不会向我们的员工收取招聘费用。**Greene Tweed** 谴责任何形式的剥削儿童的行为。我们根据业务所在国的法律遵守最低年龄要求，并核实我们的员工在雇佣时是否符合此年龄要求。此外，**Greene Tweed** 确保工作时间和薪酬符合公平公正的法律规定，并遵守《负责任企业联盟行为准则》。**Greene Tweed** 在开展业务的每个司法管辖区都支付生活工资。

Greene Tweed 致力于在所有业务往来和关系中以道德和诚信行事，并实施和执行有效的制度和控制措施，以杜绝我们的业务或供应链中不公平的工作条件。

我们期望所有承包商、供应商和其他业务合作伙伴都能达到同样的高标准。如果其他个人和组织违反本准则，**Greene Tweed** 可能会终止与他们的合作关系。

有关本准则以及我们的业务在供应链中面临的现代奴隶制风险的培训，是所有员工培训流程的一个部分，必要时我们还会为员工提供 *特别* 培训。

可持续发展

在环境、社会和治理 (ESG) 方面，我们的使命是在应对高要求的应用和恶劣条件带来的挑战时，优先考虑可持续发展和负责任的做法，从而对世界产生积极影响。肩负这样的使命，我们运用在设计、开发和制造高性能材料和工程组件方面的专业知识，坚定地贯彻环境、社会和治理原则。

Greene Tweed 坚持通过创新设计来制造可持续的产品，做环境、社会和治理的模范。这个承诺贯穿于我们业务的方方面面，包括我们如何设计和制造新产品、如何运营公司、如何与利益相关者合作以及如何报告进展。**Greene Tweed** 提倡使用可再生能源和上游的回收利用，减少垃圾填埋，以帮助保

起草人	日期	位置	批准人	页
执行领导团队	2026 年 1 月 1 日	网站/政策页	ELT	10

Greene Tweed 致力于在整个运营过程中最大限度地减少对环境的影响。

我们的目标是减少能源消耗、耗水量和废物产生量。我们不断探索创新制造技术，投资研发可持续材料和工艺。通过促进资源的有效利用，我们致力于创造一个更加绿色的未来。

此外，我们通过日常行动来推进我们的可持续发展目标，例如确保每天下班后尽可能关闭所有电器，从而最大限度地减少用电量。

慈善捐款和企业慈善事业

Greene Tweed 支持并鼓励员工参与当地社区的慈善活动。

遵守：

所有员工都有责任遵守本准则。

内部调查

Greene Tweed 将及时调查涉嫌违反或可能违反本准则或相关 Greene Tweed 标准、政策或程序的行为。在符合 Greene Tweed 利益和法律义务的情况下，所有指控都会保密处理。全体员工都应配合针对违反本准则指控进行的调查。如果 Greene Tweed 认为有必要采取纠正措施以解决问题并避免问题再次发生，Greene Tweed 将立即决定采取相关措施，包括在适当的时候采取法律程序。

纪律处分

在适用法律允许的范围内，可根据本准则或相关的 Greene Tweed 标准、政策或程序采取适当的纪律处分，直至并包括解雇。

在 Greene Tweed 认为适当的情况下，本准则不会限制 Greene Tweed 实施纪律处分，直至并包括解雇。

证明

全体员工必须以书面或电子方式回执，证明已收到、阅读、理解并遵守本准则。

起草人	日期	位置	批准人	页
执行领导团队	2026 年 1 月 1 日	网站/政策页	ELT	11