









行为准则

MOMENTIVE®

目录

首席执行官寄语 1

员工价值主张 2

企业核心价值观 2

我们对环境、健康与安全（EHS）的承诺 3

我们对全体同仁的承诺 4

相互尊重 4

违禁物质滥用 5

尊重人权 5

我们对市场经营的承诺 6

遵守法律法规 6

反垄断法规 6

反洗钱 7

不当支付行为 7

与政府机构开展合作 8

国际贸易 8

反抵制 8

恪守诚信与职业操守 9

礼品与商务接待 9

利益冲突 9

财务操守 10

内幕交易 11

知识产权与涉密信息 12

隐私保护 14

企业资产保护与规范使用 14

信息技术合规使用与网络安全 15

合规求助与问题上报 16

联系监察专员 16

为何选择 Momentive 道德合规热线? 16

举报处置流程详解 16

反报复保护政策 17

政策参考 18

CRAIG BORKOWSKI 寄语



诚信与合规：企业发展的根基

在 Momentive，*诚信*是我们的核心价值观之一。诚信是履行优秀企业公民责任、实现长期业务发展的立身之本。当我们将诚信作为行事准则，做出的每一项决策、开展的每一项举措，都将为公司与全体利益相关方创造可持续发展价值。

诚实守信是这一准则的基石。我即便在无人监督的场景下，我们也一贯秉持诚信、恪守承诺，逐步沉淀可自我强化迭代的信任文化。

依托落地举措夯实全球项目

我们推出的全球*诚信项目*，为践行这一至关重要的核心价值观提供了框架与支撑。此项目由法务团队统筹管理，依托量化绩效指标追踪落地成效，并按需启动补充整改工作。我们建立了以下配套机制：

- **完备的诚信制度**覆盖各类高风险场景；即便相关风险罕有发生，企业也预先完成预案筹备（如反贿赂、反垄断、数据隐私）；
- 常态化诚信**相关培训与宣传；**
- **多类保密举报渠道**，包含支持电话、网络接入的第三方举报热线；以及
- **全球志愿者网络，包含监察专员，**常态化推进诚信文化落地。

主动合规发声意义重大

在 Momentive，我们鼓励员工互相反馈问题、提出疑问、沟通难题。每一条意见都是优化协助机制的契机，所有反馈均会严格保密。Momentive 坚定推行反报复保护政策。所有善意提出的问题都会由专人开展中立核验。保护敢于主动上报的员工，打消员工上报顾虑，是维系我们企业文化的核心。

践行行为准则

*《行为准则》*及配套诚信制度，明确了 Momentive 每位员工的日常行事规范。全体员工均有责任恪守上述准则，有相关需求时，法律团队将提供实操指引与支持。

随着公司持续发展，我们与全球各地更多伙伴有了业务往来。我们以诚信为先，待人坦诚、果敢行事。众人同心协力，每个人皆是***问题解决方案的重要一环***。

感谢大家在各项日常工作里坚守诚信底线。



Craig Borkowski

总裁兼首席执行官

员工价值主张

在 Momentive，我们坚信**员工**是所有业务突破、经营成果背后的核心驱动力。我们打造鼓励求知探索、重视创意想法、依靠协作推动发展的职场氛围。每一个岗位都至关重要，每位员工都在参与塑造未来，助力公司、所属行业与属地社区稳步发展。



我们关怀

员工及其家属的**身心健康**与**人身安全**，同时践行地球生态保护责任。

我们对

生产场地、员工成长体系持续投入，支撑员工实现**个人职业发展目标**。

我们尊重

每一位员工，打造**多元、包容、强凝聚力的团队**。

我们信任

全体员工，相信他们能够在**恰当的时机**做出**正确抉择**。

我们引以为傲：

员工研发交付的**创新方案**与**优质产品**切实**改善大众日常生活**。

核心价值观

塑造 Momentive 这片可培育人才、践行企业使命的成长沃土。

安全与可持续发展

以客户为中心

我们的员工

创新

诚信

环境、健康与安全（EHS）承诺

我们致力于在全球所有运营业务中实现环境、健康与安全卓越管理，以此履行企业社会责任、夯实商业价值。我们承诺以可持续模式开展运营，朝着零事故、零人员伤害、最大限度降低环境影响的愿景持续努力。

Momentive 全力打造安全、可靠的工作场所。我们坚信安全人人有责。全体人员须第一时间上报各类安全事件、人身伤害隐患及不安全作业工况。安全以人为本，我们认为所有伤害均可预防。公司全员携手协作，日复一日筑牢安全屏障。



Momentive 深知自身管护责任，用心守护经营属地的生态环境与社区福祉。我们尽力节约自然资源，在具备实操条件时减少危险物料使用，实现危险物料安全处置。Momentive 力求达标甚至超出环保法律法规要求，在开展收购、新品研发、新业务运营前，均评估相关环境、健康与安全 (EHS) 风险。相关实践成果，可通过两项资质佐证：企业为联合国全球契约组织签约成员，同时每年接受 EcoVadis 可持续性评级。

作为美国化学理事会成员，我们恪守责任关怀®准则。我们践行负责任的产品全生命周期管理：遵守相关化学品监管法规，向所有物料使用方提供安全操作、管控产品所需的技术资料。

safety matters because you matter

STOP THINK ACT
BEFORE THE TASK
ABOUT THE RISKS
WITH YOUR SAFETY IN MIND

UN GLOBAL COMPACT
WE SUPPORT

ecovadis

RESPONSIBLE CARE®
OUR COMMITMENT TO SUSTAINABILITY

我们对全体同仁的承诺



相互尊重

Momentive 致力于打造尊重友善的工作环境。我们以更高的职业准则自我约束，待人皆秉持人格尊严、心怀尊重。我们接纳并尊重全体员工，包容员工各异的背景、文化、经历与观点。我们坚信多元特质能让公司在全球市场中更具竞争力、根基更稳固。

本公司推行机会均等与平权用工政策。我们所有人事决策，均不以性别、少数族裔身份、性取向、性别认同、受法定保障的退伍军人身份、持证残障人士身份，以及其他受法律保护的个人特征作为评判依据。我们主动采取平权行动，吸纳能代表当下多元劳动力群体的应聘人选。招聘录用与晋升评定仅以个人资质、工作绩效为评判标准。

我们保障全体员工有权享有无骚扰、无欺凌、无粗暴言行的工作环境。职场骚扰，指任何不受欢迎、会造成胁迫感、对立感或冒犯性职场氛围的举动。其中包含性骚扰，即不受接纳的示好、索取性恩惠，或是以各类言语、书面、情绪、肢体类涉性举动，向其他员工作出带有性暗示属性的举动。Momentive 绝不姑息任何针对员工的骚扰行为。我们鼓励员工主动发声、上报任何令自身不适，或是违反《相互尊重政策》的行为。

Momentive 严禁对秉持善意上报问题的人员实施打击报复。



违禁物质滥用

Momentive 致力于保障全体员工、员工家属及客户的健康、安全与切身福祉。我们推行零毒品工作场所制度，保障员工及业务属地社区的安全。严禁员工在任何办公场地、无论在岗或非在岗时段使用、持有、售卖或分销毒品、酒精。

若员工存在违禁物质滥用问题，公司强烈建议其主动联系当地人力资源代表寻求帮扶支持。各地均设有配套员工帮扶项目，例如美国地区的员工援助计划。

尊重人权

基本人权是 Momentive 经营体系的核心价值观。Momentive 严禁任何形式的强迫劳动、非自愿劳动，包括童工、奴役及人口贩卖。此外，代表 Momentive 开展业务的第三方机构，均须遵守 Momentive 相关制度，恪守适用劳动法规、落实人权保障义务。



我们对市场经营的承诺



遵守法律法规

Momentive 遵守所有约束自身业务的法律、规章与条例。

公司各项业务需遵守各国、各州、各省及地方层级法规，部分违规行为将被追究刑事责任。对于所有违规事项，Momentive 将视情况开展调查、处置并上报。

员工必须熟知自身业务活动适用的法律法规。若发现存在潜在违规情形，应及时向法务部门征询专业意见。

全球视野。不同属地的合规要求，可能与当地文化、过往惯例存在冲突。即便合规举措会削弱企业竞争力，依法履约仍是硬性合规义务。

反垄断法

Momentive 致力于维护自由、公平的市场竞争环境，绝不参与、也不纵容掠夺性或不公平商业行为。Momentive 全体员工在公司开展业务的所有国家/地区，均须遵守当地适用的反垄断与竞争相关法律。所有员工均需遵守 Momentive《反垄断与竞争政策》。违反反垄断法将严重损害公司声誉，公司及涉事员工还会面临刑事处罚、民事罚款与其他各类处罚。

如需细化合规指引，请查阅公司《反垄断与竞争政策》，文档列明与竞争对手沟通、接触的规范细则。



与竞争对手往来规范：

- 严禁与竞争对手达成操纵定价、串通投标、划分市场的协议。
- 仅可基于合规商业事由与竞争对手开展商务对接。*存有疑问时，请向法律部门寻求指导。*
- 如拟实施区域/客户限制、经销商解约、捆绑销售、独家经销安排、收购或合资项目，务必征询法务部门意见。

反洗钱

洗钱指刻意掩盖非法资金来源的行为。从事违法活动的人员可能会对犯罪所得进行“洗白”，以此隐匿资金或伪造资金的合法来源。目前全球多数国家与地区均出台反洗钱相关法律。此类法律规定：收受、处置犯罪所得均属违法行为。Momentive 承诺在全球各地严格遵守所有适用的反洗钱法律法规。Momentive 仅与信誉良好、资金来源合法的客户开展业务。Momentive 执行客户尽职调查（KYC）风控流程，通过合理措施杜绝公司接收各类非法所得资金。若未能识别存在洗钱风险的客户合作关系与交易，将严重损害 Momentive 的诚信形象与企业声誉。

如发现任何可疑交易行为，请立即告知 Momentive 法务部门，或发送邮件至 globalcompliance@momentive.com。



不正当支付

以提供资金或任何有价物品换取商业优待的行为均不可接受，Momentive 对此严格禁止。员工不得提供任何有价物品，以此在商品及服务销售、金融交易、政企公务对接或其他任何场景中谋取不正当利益。Momentive 及其员工须恪守《反海外腐败法》、《英国反贿赂法》以及其他规范国际商业行为的美国及国际法律法规，恪守法条与立法精神；即便相关法规与他国当地惯例相悖，或是会令 Momentive 处于竞争劣势，也必须严格遵守相关规定。

严禁向客户员工、政府公职人员提供、承诺、支付或授权给付任何有价物品（包括资金、商品、服务等），以此谋取或维系不正当利益。即便不存在谋取、维系不正当利益的主观意图，若相关馈赠行为可能造成违规表象，或可被认定为“贿赂”、“回扣”、“私下交易”，均禁止开展。在特定情形下，依据官方审批项目，直接向政府机构（而非个人）支付款项用于加急办理非裁量性、文书类公务，属于合规操作。

如需更多详情，请查阅 Momentive《反贿赂制度》，文档列明各类风险预警标识。

贿赂存在多种形式，包括：

- 现金
- 回扣
- 礼品
- 招待宴请
- 差旅安排
- 政治或慈善捐赠
- 提供录用、岗位安置机会

政企合作业务规范



Momentive 可与地方、州级、省级及国家级政府机构（含国有企业）开展业务往来。多数国家针对与政府机构、公职人员往来制定专项法规。例如，在美国及全球诸多司法辖区，故意向公职人员作出虚假、误导性陈述属于违法行为。获得政府部门、公职人员对我方诚信品行的信赖，是合规经营的关键前提。基于上述要求，Momentive 员工在与政府机构或其代表往来时，须恪守最高道德标准，严格遵守所有法律法规的条文与精神。

员工向政府部门提交的全部书面材料，包括报告、证明文件、许可申请、情况说明、声明、方案及索赔材料，均须真实、完整、准确，不得存在误导性内容。

与任何公职人员、政府机构开展业务洽谈前，须充分熟悉并吃透适用的部门规章及其他法规。

若拟向公职人员、政府部门、机构或其代表馈赠礼品、提供捐赠、招待宴请等任何有价物品，须事先联系法务部门。

Momentive 严禁一切贿赂行为，包括以以下目的提供任何有价财物：

- 诱导公职人员实施违规行为
- 操纵、规避正规采购审批流程
- 规避健康安全相关法规
- 绕开进出口监管规定

国际贸易

国际贸易管制法规管控跨境货物、服务与技术进出口活动。美国法律还约束在美国境内向非美国公民披露技术信息的行为。公司开展业务的多数国家/地区均执行联合国、欧盟出台的贸易制裁措施。贸易制裁禁止或限制与特定国家/地区、个人开展货物、服务进出口往来。

Momentive 总部位于美国，因此须遵守适用的美国进出口相关法律；即便美国法律与他国本地法规、商业惯例存在冲突，或是要求更为严苛，也必须严格执行。从事国际业务的员工须熟知并吃透美国进出口相关法律，以及所有适用的当地法规。

Momentive 对客户与供应商开展严格筛查，确保公司遵守全部适用进出口法规，包括限制与受制裁国家/地区、供应商、政府监控名单内主体开展贸易的相关规定。

若对与特定企业、全球区域开展业务存在任何疑问，请联系全球贸易合规团队。

反抵制规定

作为美国本土企业，依据美国法律，任何员工均不得参与或支持未经美国许可的境外抵制行动。若收到参与非法抵制活动的邀约，或是收到可能涉及非法抵制的信息请求，请立即联系全球贸易合规团队。所有此类请求均须上报美国政府，未按规定上报将违反美国法律。

我们对诚信正直的承诺



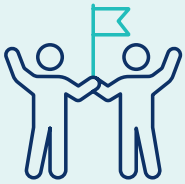
礼品与商务招待

适当的礼品与商务招待对维护、深化商业合作关系具有重要作用。礼品与商务招待不得用于谋取不正当利益，或不当干预商业决策。员工在赠送、收受礼品或招待时，须做出审慎、合理的判断。严禁主动索要礼品或招待。礼品与招待须尺度合理，仅可在合规业务往来的常规场景下提供。

不得提供任何可能令公司陷入窘境、损害公司声誉的礼品或招待。严禁涉及违法活动、毒品、色情服务、成人娱乐的礼品与招待。现金及各类现金等价物同样禁止提供。

Momentive 全体员工须遵守企业《反贿赂制度》。若拟向公职人员赠送任何价值的礼品，须事先联系法务部门取得审批。

有关赠送、收受礼品与商务招待的更多规范指引，请查阅 Momentive《礼品与商务招待管理制度》。针对常驻或在欧洲、亚太国家/地区开展业务的员工，公司制定了区域补充细则。补充细则依据当地法规要求与本土商业惯例设定相应限制标准。



合规礼品与商务招待示例：

- 用于表达敬意、待客礼节的适度小额礼品
- 礼盒、鲜花、酒水
- 标准合理的工作餐食
- 活动门票
- 开展合规业务配套产生的差旅住宿

禁止提供的礼品与商务招待示例：

- 现金及各类现金等价物，含礼品卡
- 任何用于谋取不正当利益、施加腐败干预、贿赂或回扣的财物
- 对方所在单位规定禁止收受的任何财物
- 包含违法活动、毒品、性交易或色情成人娱乐的活动（例如脱衣舞俱乐部）

利益冲突

利益冲突指员工存在个人或外部利益，该利益与 Momentive 整体利益、员工履行岗位职责的能力存在冲突（或存在冲突表象）的各类情形。当个人私利以任何形式、甚至仅在观感层面干扰公司整体利益时，即构成利益冲突。若员工、管理人员或董事的行为、所持利益可能导致其无法客观、高效地完成本职工作，即产生利益冲突情形。若员工、管理人员、董事或其家属凭借本人在公司的职位获取不正当个人利益，同样构成利益冲突。

潜在利益冲突的常见情形包括外部兼职、个人投资、亲属或私人社交往来。

如需查阅更多潜在利益冲突示例，请参阅 Momentive《利益冲突政策》。

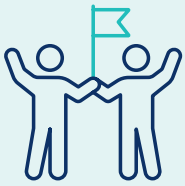
利益冲突的外在观感和主观印象，造成的负面影响等同于真实发生的利益冲突。潜在或实际存在的利益冲突会损害公司公信力与声誉，引发猜忌与误解。

保持信息透明是核心风控要求。及时识别并主动披露潜在利益冲突，公司方可采取必要措施规避各类违规情形。若自身可能存在利益冲突，或发现他人存在利益冲突，请联系法务部门、直属上级、人力资源代表，或发送邮件至 globalcompliance@momentive.com。

公司商业机会。员工、管理人员及董事严禁实施以下行为：**(a)** 将依托公司资产、信息或岗位获取的商业机会占为己有；**(b)** 利用公司资产、信息或岗位谋取个人私利；**(c)** 从事和企业形成同业竞争的经营活动。员工、管理人员及董事负有法定忠实义务，遇可增进公司合法利益的商业机会时，须优先为公司谋求利益。

公平交易。全体员工、管理人员及董事应公平对待公司客户、供应商、竞争对手与其他同事。任何人不得通过操纵、隐瞒信息、滥用涉密信息、歪曲重大事实或其他不公平交易手段谋取不正当利益。



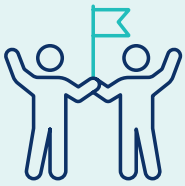


常见利益冲突情形包括：

- 参与亲友的招聘录用决策
- 与直属下属建立恋爱关系
- 从事与公司形成同业竞争的业务
- 在客户或供应商处兼职工作
- 持有与 Momentive 存在竞争关系企业的股权，或协助此类竞争企业经营
- 向客户、供应商索取或收受个人借款
- 利用公司资源、工作时间、办公场地谋取个人私利

财务诚信

*Momentive 在财报编制、会计核算及其他公开披露事项（如向美国证券交易委员会 (SEC) 提交申报文件、发布新闻稿）中恪守最高诚信准则。*财报数据失真、对外披露内容披露不充分，将损害公司价值，还可能使公司及相关涉事员工面临严厉处罚。



全体员工须熟知并严格遵守 Momentive 会计与财务报告管理制度。Momentive 保证账簿记录真实完整，并建立完善的内部控制体系，确保管理层能够管控公司资产、履行资产管理职责。公司财务报表及全部账簿记录，均须依据公司制度与公认会计准则，如实完整反映公司所有交易事项。

公司编制公开披露文件时，须依据业务所在国家/法律要求，保证所载信息准确、完整、具备业务关联性、报送及时且通俗易懂。提交至美国证券交易委员会的报告、其他文件及各类对外公开沟通材料，均须做到全面、公允、如实披露，全体员工均对此负有履约责任。

员工应坦诚、如实地与内部审计师及外部独立审计师沟通。员工须秉持诚信、恪尽审慎义务，不得歪曲重大事实，亦不可因他人干预而放弃独立判断。

员工对账务、审计事项抱有风控疑虑时，可向审计委员会任一成员、总审计师、监察专员反馈，或拨打 Momentive 道德合规热线 (844) 238-8766（美国、加拿大地区）；当地法律未禁止的前提下，可选择匿名举报。其他国家/地区员工请访问道德合规热线官网获取联络方式。

内幕交易

规范内幕交易的证券相关法律旨在保障证券市场公平、诚信运行。违反证券法律的行为，涉事个人与企业会被追究民事、刑事责任，此类违规举动与公司核心价值观相悖。

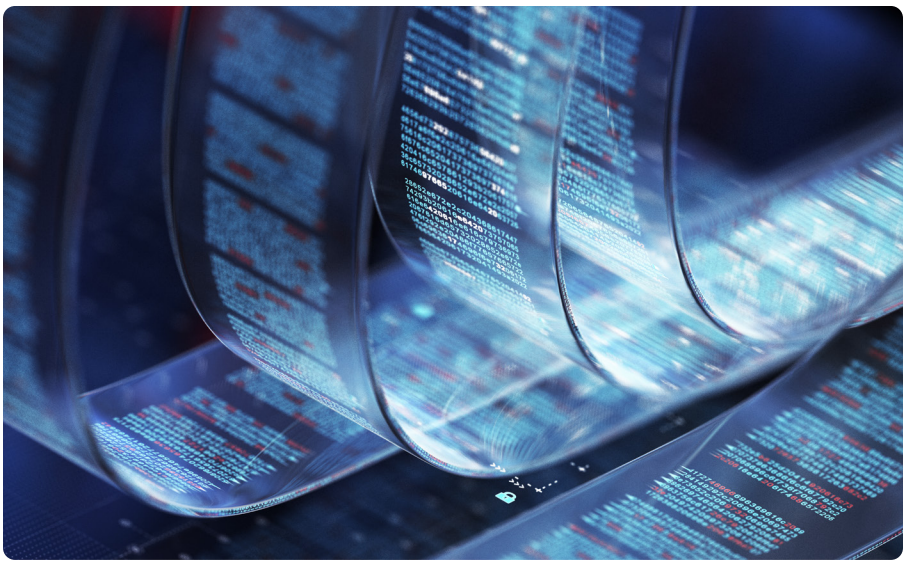
在职期间，您可能接触到有关 Momentive 或合作企业的非公开信息，此类信息严禁对外泄露。商业保密信息仅可向因开展公司合法业务而“确需知悉”的员工披露，涉及上市主体的信息管控尤为严格。本人与直系家属持有标的重大内幕信息期间，禁止交易该主体发行的有价证券。

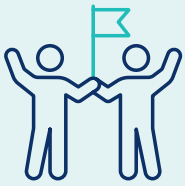


向第三方泄露重大内幕信息，接收方据此开展证券交易、或据此建议他人交易，泄密方同样触犯法规。全体员工必须恪尽职守，严禁为自身或他人谋取私利而不当使用内幕涉密信息。

民事处罚包括最高三倍违法所得收益或规避损失金额的罚款，处罚对象涵盖内幕交易者及信息泄露人。

刑事处罚标准：个人最高罚款 500 万美元，企业最高罚款 2500 万美元，并处最长 20 年监禁。内幕交易者所属企业及上级管理人员可能被判定为“管控责任人”并承担连带责任，最高处以 100 万美元罚款，或按违法所得收益、规避损失金额的三倍核算。



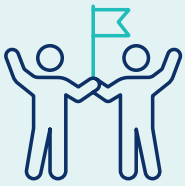


请注意，重大非公开信息包含以下类型：

- 公司盈利业绩预测
- 重大账务调整事项，例如资产减值计提、准备金计提上调、往期财报重述
- 提起重大诉讼
- 处于磋商阶段的大额并购或资产出售事项
- 与客户、供应商达成的将对公司营收、利润产生重大影响的合作协议
- 核心高管的聘任或解聘

知识产权与保密信息

公司知识产权是企业保持市场竞争力的核心资产。知识产权包含专利、商标、著作权，同时涵盖公司全部保密信息：商业秘密、技术诀窍、经营方案、产品定价策略、工厂运营规范，以及客户、供应商、交易相关保密资料与其他专有信息。保密信息指所有非公开信息，该类信息一旦泄露，可能被竞争对手利用，或对公司、客户、供应商及其他合作方造成损害。在岗履职期间，您可能接触到属于公司、或由第三方委托我方保管的保密信息。全体员工有义务保护公司自身保密信息，以及第三方交由我方保管的保密信息。做好保密工作，能够依托产品创新推动业务发展，提升股东投资回报。



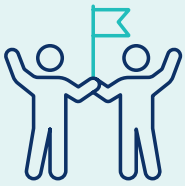
泄露保密信息，会给公司带来严重财务、战略及竞争层面的风险。严禁利用企业知识产权与保密信息谋取个人私利。

处理保密信息时，务必遵守以下要求：

- **保密信息仅向**因公司业务“确需知悉”的员工开放。
- **不得在**公共场所谈论涉密业务信息。
- **未签署保密协议前，不得**向任何第三方（含离职员工）提供保密信息。
- **严禁**私自留存、带离公司保密及专有信息。
- 外出办公（酒店、飞机、会议等场景）时，笔记本电脑需加装防窥膜，防止信息泄露。
- 警惕外部陌生推销来电、陌生邮件索要人员联系方式、市场调研数据或客户信息等行为。
- **切勿**点击外部邮件内的不明链接。
- **禁止**使用 U 盘存储保密信息。
- 对保密资料标注“保密”标识。
- **不得**将保密信息存储至个人电脑或移动设备。
- 通过登录密码、数据加密及访问权限管控保护电子信息。
- 载有保密信息的纸质文件存放于上锁办公室与抽屉，不得随意放置在桌面或外露摆放。
- **不得**将笔记本电脑、手机及其他移动设备留在无安保区域。
- **禁止**将公司邮件转发至外部私人邮箱。
- 并购、资产剥离及其他保密交易须使用项目代号。
- **严禁**向他人共享个人密码。



个人隐私保护



Momentive 致力于保护个人数据。个人数据指可单独或结合其他信息识别特定自然人的全部信息。信息化社会会持续产出海量个人数据，例如消费者信息、财务数据，此类信息须得到保护，杜绝越权调取、非法使用与泄露。Momentive 将妥善保护从员工、客户、供应商处收集及留存的个人数据。每位员工均须妥善保管经手的个人数据，杜绝不合规、未经授权的使用或对外披露。

Momentive 遵守全部适用的隐私保护法律、法规与国际条约。公司将采取必要合规措施，规范使用个人数据并保障其保密性，仅允许因用工、经营业务刚需人员访问相关数据。我们遵守公司《隐私管理制度》及全部适用法律法规。

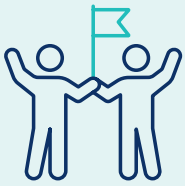
若发现个人数据遭未经授权使用或非法泄露，请第一时间通知直属上级、人力资源负责人、隐私管理团队、法务部门、监察专员，或发送邮件至 globalcompliance@momentive.com。



公司资产保护与规范使用

全体员工、管理人员及董事均有义务保护公司资产，并提升资产使用效率。盗窃、疏忽浪费行为将直接损害公司盈利水平。所有在册公司资产仅可用于合法经营业务。

IT 设备规范使用与网络安全



公司为员工提供履职所需的各类信息系统与设备，助力完成本职工作、达成企业经营目标。公司信息系统与设备仅用于 Momentive 经营业务。允许有限度的个人使用，但不得占用公司工时和/或消耗公司资源，且不得违反 Momentive《IT 合理使用管理政策》。

严禁下载、屏幕浏览、本地存档或传播涉淫秽、种族歧视、性别歧视、恐吓、人身冒犯、骚扰性质，或会制造对立压抑工作环境的内容。

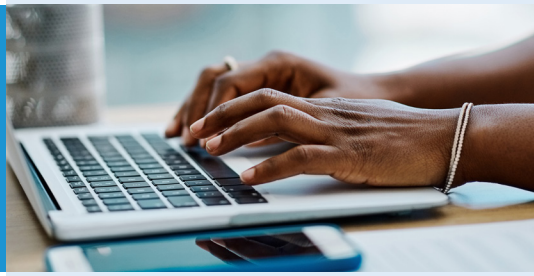
请勿在办公区域、公司信息系统中存放私人物品与个人私密信息。在符合当地适用法律及职场相关协议的前提下，Momentive 保留访问上述办公区域与设备的权限。

须保护公司信息系统，防止未经授权访问、被盗、误用及滥用。处理外部发来的邮件时务必保持警惕。打开恶意附件、浏览恶意网站均会造成公司系统遭到入侵。公司虽已搭建多层网络防御体系，但员工仍是抵御网络安全威胁最关键的防线。您或许并未意识到，自身是最后一道安全保障。

若发现任何可疑情况，您有责任向 IT 团队上报。



寻求协助与问题上报



员工须及时上报各类合规隐患。可联系直属上级、人力资源专员、法务部门、监察专员，发送邮件至 globalcompliance@momentive.com，或拨打 Momentive 道德合规举报热线（受当地法规限制）。

联系监察专员

各国家/地区监察专员及全球监察专员均可受理员工合规问题举报、解答合规咨询。

官方联络方式可查阅 Momentive 监察专员网络平台。所有提交至监察专员的线索均会接受调查，并视情况落实整改措施。

为何选择 Momentive 道德合规热线?

若您不便当面反馈问题，或希望匿名举报，可拨打 Momentive 道德合规热线。该热线由独立第三方机构运营，不启用来电号码识别功能。热线为全体员工提供全年 365 天、每周 7 天、24 小时多语种服务。具备专业资质的受理专员，必要时配备持证口译人员，可使用您当地的语言记录举报内容。每一通热线举报电话均会接受调查，并视情况采取相应整改措施。美国、加拿大地区拨打 +1 844 238 8766；其他国家/地区请访问道德合规热线官网查询联络方式。

举报流程说明

1. 第一步，请详述事件经过。工作人员会围绕您反映的问题进行一系列问询。若通过电话举报，口译人员接入通话可能需要几分钟。请耐心等候，不要挂断。
2. 之后，请告知后续联络方式，方便公司就您反映的问题与您沟通。若不愿透露姓名，可选择匿名举报。
3. 提交问题后，系统将生成举报编号与个人识别码 (PIN)，同时提供热线、官网跟进查询的操作指引。
4. 所有举报均会接受调查，并视实际情况落实整改措施。

反打击报复政策



*Momentive 坚守最高标准的诚信与透明准则。*遵照首席执行官 (CEO) 的要求，公司重申：主动反映合规问题是筑牢信任与负责企业文化的关键。

*公司绝不允许针对秉持善意提交合规反馈的人员实施任何形式的报复、打击行为。*每一份反馈都至关重要，您敢于上报问题的行为将助力公司守护员工、客户与核心价值观。

除当地法律明令禁止的情形外，员工可**匿名**反映合规问题。无论选择实名还是匿名举报，均可放心，您的反馈都将得到妥善、尊重地处理。

我们的承诺清晰明确：**发现问题，请大胆直言**，无需心存恐惧。让我们共同打造拥有诚信文化的工作环境。

可举报事项示例：



保密信息遭未经授权使用或泄露



反垄断与公平交易



职场不当行为



利益冲突



贸易合规事项

- 商业间谍、蓄意破坏行为
- 伪造差旅报销单据
- 伪造财务记录
- 销毁业务档案
- 违规收受礼品、贿赂、回扣
- 虚假陈述
- 利用内幕信息开展交易
- 违反 Momentive 政策或法律法规相关问题
- 诚信合规相关咨询求助
- 职场安全
- 环境合规
- 举报人相关问题

政策参考

- 《反贿赂政策》
- 《反垄断与竞争合规政策》
- 《利益冲突政策》
- 《授权管理政策》
- 《礼品与商务接待政策》
- 《人权与相互尊重政策》
- 《反打击报复政策》
- 《IT 合理使用规范》及《隐私保护政策》
- 《档案留存政策及留存清单》

请注意：公司后续发布且规范本《行为准则》任一主题的内部制度，自动构成本《行为准则》的组成部分。

Momentive 全体员工可在公司内网查阅全部法务相关政策，内网地址：https://momentive.sharepoint.com/sites/MomentiveIntranet/SitePages/Policies.aspx

豁免条款。若需对高管、董事豁免适用本《行为准则》相关条款，仅可由董事会或董事会下设对应专门委员会作出豁免决定。





MOMENTIVE®

© 2026 MOMENTIVE PERFORMANCE MATERIALS INC. 保留所有权利。MOMENTIVE 为 MOMENTIVE PERFORMANCE MATERIALS INC. 旗下商标