



SK海力士中国合规指引



CEO致词

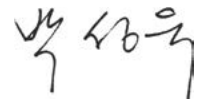
本指引是关于SK海力士员工遵守中国法律的指引。本指引适用于SK海力士中国的全体董事、管理人员和员工。SK海力士中国系指SK海力士半导体(上海)有限公司、SK海力士半导体(中国)有限公司、SK海力士半导体(无锡)有限公司、SK海力士半导体(重庆)有限公司、其他注册于中国大陆的SK海力士公司、上述公司位于中国大陆的分公司、办事处、子公司、工厂以及SK hynix Inc.(一起并单独称为“公司”)。

本指引系提高对中国法律认识的持续性计划的一部分,遵守本指引有利于公司利益,因此非常重要。如不遵守本指引,可能对公司造成极其严重的法律后果(如政府调查、没收非法所得和罚款、涉及高额索赔的民事诉讼等)。因此,请务必仔细阅读本指引,如您作为经理或主管,请确保您的员工遵守本指引的规定。如您对任何反垄断问题有疑问,请咨询您的经理、SK海力士中国法务部或SK海力士总部的合规总监或法务总监办公室的意见。

如您发现任何不遵守本指引或任何违反中国法律的情形,您必须立即向您的经理报告。请和我一起支持本指引和公司的声誉价值。

朴星昱

CEO/SK海力士
2015年4月



目录

伦理纲领	05
第1章. 总则	06
第1条 (适用范围)	06
第2条 (方针)	06
第3条 (伦理经营细则实践系统)	06
第2章. 对客户的承诺	07
第4条 (尊重客户)	07
第5条 (为客户创造价值)	07
第6条 (保护客户)	07
第3章. 对全体成员的承诺	07
第7条 (尊重全体成员)	07
第8条 (公平待遇)	08
第9条 (促进创意)	08
第10条 (培育人才)	08
第4章. 全体成员的承诺	09
第11条 (全体成员的基本伦理)	09
第12条 (领导的基本伦理)	09
第13条 (公正履行职责)	09
第14条 (自我开发)	09
第15条 (成员之间的伦理)	10
第16条 (保护公司财产和机密)	10
第17条 (安全及预防危险)	10
第5章. 对股东和投资者的承诺	10
第18条 (利益保护)	10
第19条 (权利保障)	10
第6章. 公平竞争及交易	11
第20条 (追求公平竞争)	11
第21条 (法规的遵守)	11
第22条 (与协力公司共赢)	11
第7章. 对国家和社会的承诺	12
第23条 (对国家的责任)	12
第24条 (为社会发展做贡献)	12
第25条 (禁止参与政治活动)	12
第26条 (亲环境经营)	12

伦理纲领实践指南 (成员不应当做的与职务相关主要非伦理行为)	13
第1章. 总则	14
第1条 (适用范围)	14
第2条 (方针)	14
第3条 (伦理决策和行为原则)	14
第4条 (用语定义)	14
第2章. 收受贿赂的行为	15
第5条 (贿赂)	15
第6条 (招待)	15
第7条 (便利)	15
第8条 (对未来的保障)	16
第9条 (偿还负债或担保)	16
第3章. 以利害关系人的名义与公司交易的行为	16
第10条 (以利害关系人的名义与公司交易的行为)	16
第4章. 与利害关系者共同投资, 取得共同财产及金钱等的资产借贷行为	16
第11条 (与利害关系者共同投资、取得共同财产)	16
第12条 (对有价值的财产或资产进行分割)	16
第13条 (金钱等资产借贷行为)	17
第5章. 非法带出公司资产或使用的行为	17
第14条 (带出公司资产或信息)	17
第6章. 利用职务之便及公司未公开的信息牟取私利的行为	17
第15条 (利用非公开信息作私人用途)	17
第16条 (对利害关系者投资)	17
第17条 (在其他公司兼职)	17
第18条 (对外讲座)	17
第19条 (公司人力资源的流失)	18
第7章. 伪造文件捏造数据的行为	18
第20条 (伪造文件捏造数据等的虚假报告)	18
第8章. 职务怠慢, 考勤不良, 性骚扰, 成员之间的不合理行为	18
第21条 (业务怠慢及考勤不良)	18
第22条 (性骚扰, 成员之间的不合理行为)	18
第9章. 其它一切有损个人品德和公司名誉的行为	18
第23条 (有损个人品德和公司名誉)	18

////////////////////////////////////	
SK海力士关于遵守中国反垄断法律的指引	19
中国反垄断法律概览	20
反垄断制裁	23
基本行为准则	23
1. 与竞争者往来	24
2. 与经销商和客户往来	25
3. 如实记录	27
4. 处理投诉	27
5. 与反垄断主管机构往来	27
SK海力士关于遵守中国反贿赂法律的指引	30
一般原则	31
基本行为准则	32
1. 给予好处	34
2. 接受好处	34
3. 如实记录	35
4. 处理投诉	35
5. 与反贿赂主管机构往来	36
附件 1. SK海力士中国员工接受好处	38
附件 2. SK海力士中国员工给予好处	39
附件 3. 关于接受好处的报告	40
附件 4. 关于给予好处的报告	41
中国个人信息隐私权保护指引	42
1. 本规定的范围是什么?	43
2. 本规定中的粗体词语含义是什么?	43
3. 公司收集谁的个人信息且收集个人信息的目的是什么?	44
4. 公司如何限制收集个人信息的方式?	46
5. 公司如何限制个人信息的使用范围?	47
6. 公司是否对员工进行监控?	47
7. 公司是否对其场所进行监控?	47
8. 公司保管个人信息的期限为多长?	47
9. 谁可以访问个人信息?	48
10. 如何处理第三方提出的个人信息访问权限请求?	49
11. 数据转移和第三方服务提供方	50
////////////////////////////////////	

01 伦理纲领





伦理纲领

第1章. 总则

第1条 (适用范围)

此伦理纲领是以SK hynix Inc.所制定的伦理纲领的中文版本,其适用范围为SK海力士中国的全体董事、管理人员和员工。SK海力士中国系指SK海力士半导体(上海)有限公司、SK海力士半导体(中国)有限公司、SK海力士半导体(无锡)有限公司、SK海力士半导体(重庆)有限公司、其他注册于中国大陆的SK海力士公司、上述公司位于中国大陆的分公司、办事处、子公司、工厂以及SK hynix Inc.(一起并单独称为“公司”)。

第2条 (方针)

公司以SKMS为经营的基础,努力为利害关系者如客户、投资者、股东和成员创造价值,及为社会和经济发展起核心作用。此外,公司实践经营为人类的幸福作出贡献。为此,公司会制定伦理经营的宣言及伦理纲领,在管理活动中所有成员都会以此为准则判断决策和行动。

第3条 (伦理经营细则实践系统)

为实践本纲领定义并运营以下伦理经营具体实践指南。

- 伦理纲领实践指南**: 本指南旨在针对成员履行业务的过程中可能发生的伦理困境的情况作出决策及行动的判断标准,使成员能够正确的理解并实践伦理纲领。
- 伦理经营实践誓约**: 成员有义务遵守并对此进行实践誓约,誓约每年实施一次。
- 预防并审查非伦理风险体系**: 公司为了导出/预防/改善潜在的伦理问题,针对主要的领域(HR, 费用, 采购/BP,设备)周期性的(半年一次)进行审查系统监控,并构筑和运营Group自律·责任经营支援团中规定的针对主要风险随时检查的RM(Risk Management)系统。
- 伦理实践领导**: 在各单位组织内选定的作为伦理经营促进者的一个角色,负责公司内伦理经营相关事项在组织内的传播,并接受所属组织内成员的伦理咨询。

第2章. 对客户的承诺

第4条 (尊重客户)

以诚实和信用的态度,尊重客户的意见,积极采纳客户正当的要求和合理的建议。并将客户定为经营活动中所有判断及行为的优先标准。

第5条 (为客户创造价值)

- 通过改革和创新,为寻找客户需要的真正价值,作出不懈努力。
- 提供优质产品和服务,通过技术开发和质量提高,为满足客户需求竭尽全力。

第6条 (保护客户)

- 与客户相关的信息不得泄漏给第三者或作其他用途,并保护客户的财产和名誉。
- 客户想知道的或应告知客户的信息要透明公开,使客户能够做出合理判断。

第3章. 对全体成员的承诺

第7条 (尊重全体成员)

- 公司将支持和尊重国际上申明的人权保护,并为促进其多样化而努力。
- 保障员工基本生活,为提高员工及家属的生活质量坚持不懈地努力。
- 公司尽可能保证成员的身心健康及社会稳定,并尽最大努力,建立适合成员的生理和心理能力的工作环境。
- 公司通过信息共享与成员谈论有关经济及社会问题,尽量减少与成员的纠纷,并建立完善的劳资关系。
- 努力防止非伦理·非法行为举报者或内部举报者因正当举报(面谈,举报)行为遭到报复或是不利。
- 未成年人的最低聘用年龄及劳动条件(劳动时间,安全/保健/环境,福利,休假等)遵守国际标准相关法则。



第8条 (公平待遇)

1. 在雇用方面,例如雇用、晋升、补偿和培训机会,公司不会因性别、教育背景、宗教、种族、肤色、婚姻状况、语言、国籍、社会地位、身体状况或残疾及财产而有所歧视。
2. 公司根据能力及表现给予平等的机会,根据公平的基准作出评估,并给予适当的奖励。

第9条 (促进创意)

1. 公司构建追求SUPEX的环境,使成员能自发地和强烈地将他们的才智发挥到最大。
2. 公司通过知识为基础的创意管理,为成员提供具有创新和挑战意识的环境。

第10条 (培养人才)

1. 公司为成员提供接受教育和培训的机会,以发展技术并获得晋升,努力帮助他们提高个人能力和工作能力,实现健康和高质量的生活。
2. 公司会根据成员的才能和能力给予工作,并通过持续教育提供成长的机会。

第4章. 全体成员的承诺

第11条 (成员的基本伦理)

1. 作为组织的成员,要怀有荣誉感和自豪感,以公司的核心价值为基础努力不断发展。
2. 为了提高业务成果及效率,相关部门之间应努力做到积极协助与有效沟通。
3. 成员有义务遵守伦理纲领及各项法律、公司规定,违反时应当根据相应的规定及流程进行惩戒。
4. 成员在遇到或目睹非伦理的情况时,有责任向伦理经营担当组织进行举报。
5. 举报内容若能为公司创造出经营成果且为实名举报时,将根据标准给予经济奖励。

第12条 (领导的基本伦理)

任员、部门长等职责者应该具备高度的伦理意识,尤其是以下几项伦理实践行动应当列为以身作则的重要项目。

- ▶ 利益冲突情况下的正确的判断及采购/禁止人事请托
- ▶ 保护公司资产(预算),法人卡的使用符合规定
- ▶ 禁止转让公司提供的住宅,个人旅游的追加费用或个人物品的购买需由本人承担,避免过度的排场等,海外出差时要以身作则
- ▶ 禁止收受合作伙伴(以下称BP)的礼物/钱财

第13条 (公正履行职责)

1. 成员要充分地了解所有法律及公司的规定,以合法和符合伦理的方法,尽最大努力履行职责。
2. 成员要清楚了解所给予的权利和责任,按照公司的政策和原则履行职责,并对结果负责。
3. 在履行职责时,应避免公司与成员有利益冲突的所有商业行为。如发生这种情况时,应当在不违反伦理标准的情况之下,优先考虑公司利益。

第14条 (自我开发)

随着国际化和时代的发展,成员要建立正确的价值观,为获得专业知识和技术而不懈努力。



第15条 (成员间的伦理)

1. 成员以基本礼仪为基础, 努力互相理解和合作, 营造舒适的工作场所。
2. 成员有责任相互帮助并协作, 遵守各项法律及伦理规定。
3. 关于上级的工作指示, 只要不是明显不合理或违法, 都应尽力完成。

第16条 (保护公司资产和机密)

1. 所有成员的工作时间及公司资产应用于业务目的。
2. 成员不得利用在职期间所获得的非公开信息, 为自己或他人取得不当的利益。
3. 成员未经允许, 不得将公司非公开的所有有形和无形资产向第三者披露, 而是要根据产业保安规定积极予以保护。此外, 离职后亦要永久保密。

第17条 (安全及预防危险)

1. 成员在履行业务时应当尽全力预防事故的发生。
2. 如灾害、火灾、气体泄漏、环境和土壤污染等环境安全事故发生时, 应立即向公司报告, 并全力使事故受到控制。
3. 平时要充分理解环境安全的法律、法规和标准, 并完全遵守工作场所的安全守则。

第5章. 对股东和投资者的承诺

第18条 (利益保护)

通过持续成长和发展, 尽力保护股东和投资者的利益。

第19条 (权利保障)

1. 公司尊重股东的知情权、权利要求和建议, 并在公司管理上积极反映。
2. 公司遵循相关法律及一般产业的惯例, 诚实地向股东和投资者提供所需的可靠管理信息, 包括业务、组织结构、财务状况和业绩。

第6章. 公平竞争和交易

第20条 (追求公平竞争)

1. 公司以责任和透明度为基本, 尊重市场经济秩序, 积极参与公平贸易惯例。
2. 公司通过防止腐败及提高公平性和可靠性, 努力为发展无腐败的公平社会而做出贡献。

第21条 (法规的遵守)

1. 在执行所有业务活动时, 公司完全遵守有关国家及地区的法律, 并尊重贸易惯例。
2. 运营公正交易自律遵守制度, 为所有成员自觉遵守法规而不断努力。
3. 为了确保原材料供应链的透明性不断努力, 并且全力防止对环境及人权不利的行为发生。

第22条 (与协力公司共赢)

1. 公司采用公平、合理的标准, 并给所有合作公司公平参与的机会。
2. 公司在双赢合作的层面上透明和公平地进行所有交易, 充分讨论有关交易的条件和程序, 保护商业秘密。
3. 通过技术支援及合作经营, 公司积极支持合作公司, 使其能够成长为具备长远竞争力的企业。
4. 支援合作公司遵守人权相关的国际标准及规定, 保护合作公司员工人权并公平对待。

第7章. 对国家和社会的承诺

第23条 (对国家的责任)

作为半导体制造商,公司创造就业机会、提供高品质的产品和服务,并且担当诚实纳税人的角色。

第24条 (为社会发展做贡献)

1. 公司保证,成员作为社区成员,所参与的社会活动是健全的,并通过改善社会环境贡献社会及经济发展。
2. 公司努力与利害关系者建立相互信赖的关系,作为企业公民忠诚地履行社会责任。

第25条 (禁止参与政治活动)

1. 公司不参与政治,不向选举候选人、政党及政治委员会直接或间接提供不法捐献或经费。但是,与公司有关的政策或法规的制定,可表明立场。
2. 公司尊重成员的个人意见,但要注意,其意见并不代表公司的立场。在公司内禁止所有的政治活动。

第26条 (亲环境经营)

1. 公司遵守国内外与环境相关的法律和国际协定,努力促进环境保护。
2. 公司努力防止所有对公共健康和安全有负面影响的污染。
3. 通过提高能源效率、保护水资源和有效利用原材料,促进资源的可持续利用。
4. 公司履行责任,以减轻因温室气体排放而导致的气候和影响生态系统。

02 伦理纲领实践指南

(成员不应当做的与职务相关主要非伦理行为)





伦理纲领实践指南

第1章. 总则

第1条 (适用范围)

此 伦理纲领实践指南 (“指南”)是以SK hynix Inc.所制定的伦理纲领实践指南的中文版本,其适用范围为SK海力士中国的全体董事、管理人员和员工。SK海力士中国系指SK海力士半导体(上海)有限公司、SK海力士半导(中国)有限公司、SK海力士半导体(无锡)有限公司、SK海力士半导体(重庆)有限公司、其他注册于中国大陆的SK海力士公司、上述公司位于中国大陆的分公司、办事处、子公司、工厂以及SK hynix Inc.(一起并单独称为“公司”)。

第2条 (方针)

此指南是为成员能正确了解和实践伦理纲领,针对业务履行过程中可能会发生的伦理冲突制定的相应决策及行动判断的标准。

第3条 (伦理决策及行动标准)

成员应当根据以下决策原则来判断并行动

1. **合法性**：我的行为是否可以被理解为违反法律或公司规定？
2. **透明性**：我能透露决策的过程和内容吗？
3. **合理性**：在相同的情况下，其他成员都会做出相同的决定吗？

第4条 (用语定义)

本指南所用用语定义如下：

1. **钱财**：经济得益，例如金钱(现金及礼券、消费券等证券)、礼物(用品)及祝贺或慰问的支出
2. **招待**：用餐、饮酒、运动(高尔夫等)、娱乐(赌博)等的收受
3. **便捷服务**：交通、住宿、旅游观光向导、活动支援等金钱和招待以外的支援
4. **利害关系人**：利害关系人并不是相关人做出某些实际行为或法律行为，而是他们会影响他人的权利或得益。利害关系人是指本人的亲属
5. **利害关系者**：利害关系者是指个人或团体，其权利或得益直接及间接受到执行业务人的影响。利害关系者包括客户、股东、投资者、消费者、成员、合作公司、外包公司和国家
6. **私吞公款**：将公款占为己有的行为



7. **挪用公款**：以私人目的使用公款的行为
8. **公司物品带出**：擅自搬出公司物品私用或贩卖的行为
9. **其他用途**：为了私人利益，使用公司设备、车辆或其他物品，给公司带来财产损失及影响业务进行的行为
10. **职务怠慢**：在职位职责上没有履行应尽的义务，使公司利益及名誉受到损害的行为
11. **考勤不良**：故意或习惯性迟到、缺勤，或不正当手段处理出勤和缺勤的行为
12. **管理监督疏忽**：管理者没有尽心尽责，使公司利益及名誉受到损害的行为
13. **不合理的业务处理**：

- ▶ 给特定利害关系者获取利益或造成损失为目的，不做该做的职责或做出不该做的行为
- ▶ 以给特定利害关系者获取利益或造成损失为目的，业务处理延迟或妨碍业务进行的行为

14. **越权行为**：在职位职责上做出不该做或权利范围之外的事情，使公司利益及名誉受到损害的行为
15. **性骚扰**：用言语或行为令对方感到性方面的羞耻

第2章. 收受贿赂的行为

第5条 (贿赂)

1. 当利害关系者尤其是供应商提供金钱或物品，成员应郑重拒绝。此外，成员亦不应该提供金钱或物品。但是分发给非特定人群的纪念品或宣传用品除外。
2. 本人在不知情的情况下不可避免地收到金钱或物品，应立即退还并向礼品返还中心报告结果。考虑到物品会变质，腐烂或退回地址不详时，可经过举报程序捐赠社会福利中心或有关团体。
3. 成员不应告知利害关系者本人或同事的婚丧嫁娶等事宜。

第6条 (招待)

成员不得接受或向利害关系者提供招待。若因业务而不可避免时，须经上级批准并各自负担费用。审批程序按内部规定。

第7条 (便利)

成员不得接受或向利害关系者提供便利。但利害关系者主办活动时，向所有参与者提供的便利除外。

第8条 (对未来的保障)

禁止向利害关系者提出离职后雇佣、介绍工作及其他形式的要求或接受利害关系者类似的提议。

第9条 (偿还负债或担保)

禁止要求利害关系者替员工本人及家属、亲戚等利益关系人偿还债务(银行贷款、赊账、借款、利息等),也禁止接受利害关系者的偿还债务建议。

第3章. 以利害关系人的名义与公司进行交易的行为**第10条 (以利害关系人的名义与公司进行交易的行为)**

不得以利害关系人的名义与公司进行交易,但是以下情况在事前得到公司认可的情况除外。

- ▶ 将公司所有的财产以本人或亲戚(本人及配偶)的名义购入的情况
- ▶ 向公司出售本人或亲戚的资产
- ▶ 本人或亲戚持有协力公司的股份,通过代理店、经销店与公司进行交易的行为
- ▶ 本人或亲戚持有协力公司的股份或是亲戚等担任协力公司经营层职务的行为

第4章. 与利害关系者共同投资,取得共同财产及金钱等的资产借贷行为**第11条 (与利害关系者共同投资,取得共同财产)**

员工本人及家属、亲戚等利害关系人与利害关系者之间无论有何种目的,都不得共同投资共同取得资产(公寓大厦、高尔夫用品、健身会员卡、投资实业等)。即便以他人的名义取得但实际上仍持有股份时,同样视作为与利害关系者共同投资的行为。

第12条 (对有价值的财产或资产进行分割)

利害关系者提供的动产或不动产,不管任何理由一概不能接受,若接受将视为收受金钱的行为。

第13条 (金钱等资产借贷行为)

禁止员工本人及家属、亲戚等利害关系人与利害关系者之间相互借贷金钱的行为,不得以任何理由收受利害关系者利息和租赁费用等。

第5章. 非法带出公司资产或使用的行为**第14条 (带出公司资产和信息的行为)**

1. 禁止作出损害公司资产的私吞公款、挪用公款、公司物品带出、其他用途等行为。
2. 公司的信息及营业机密未先经过认可时,不得向内外部泄露或提供。
3. 所有利害关系者的招标、技术、营业机密、个人信息等不得透露给外部或是向第三方公开。

第6章. 利用职务之便及公司未公开的信息牟取私利的行为**第15条 (私用非公开的信息)**

禁止利用在职期间得到的未公开信息牟取在股市交易等有价值证券或其他财产所有权交易上的利益。并且禁止对此提供咨询或者产生影响的所有行为。

第16条 (对利害关系者的投资)

不得向供应商、投资公司进行投资,以免在业务相关的独立判断问题上受影响或是直接妨碍到业务的顺利履行。但是事前向伦理经营担当组织提交‘股份等的投资确认申请书’的情况除外。

第17条 (兼职他公司职员)

为避免在业务相关的独立判断问题上受影响或是直接妨碍到业务的顺利履行,不得兼职或从事其他副业活动。但是因公司需要获得事前认可的情况时,可以兼职于投资公司、相关公司,但因兼职而产生报酬时需要和HR担当组织协商后进行处理。

第18条 (对外讲座)

1. 成员需要利用公司在职期间获得的信息及知识对外讲课时,需要事先获得上司(公司)的认可。
2. 授课过程中发生的授课费用或其他酬劳的50%需委托公司用于公司方的社会贡献活动。



第19条 (公司人力资源的流失)

严禁对外泄露成员的人力信息及联系方式,或是向猎头推荐等行为。

第7章. 伪造文件捏造数据的行为

第20条 (伪造文件捏造数据等的虚假报告)

禁止故意扭曲事实或更改文件、参数导致上级或相关部门做出错误判断及决定的行为。

第8章. 职务怠慢, 考勤不良, 性骚扰, 成员之间的不合理行为

第21条 (业务怠慢及考勤不良)

成员不得做出业务怠慢、考勤不良、管理监督疏忽、不合理的业务处理、越权行为等未履行应尽的义务,或是滥用职权而使公司利益受损的行为

第22条 (性骚扰, 成员之间的不合理行为)

成员不得做出性骚扰、不公平待遇、不合理的业务指示、暴力言行、赌博性质的娱乐等对健全的组织文化造成不利,且有损公司名誉的行为。

第9章. 其他一切有损个人品德和名誉的行为

第23条 (有损个人品德和公司名誉)

1. 成员应当铭记个人的言行直接代表公司,全力为提升公司的信赖度和名誉而努力。
2. 应当根据法律及公司规定以及个人的良知正直、公正的履行职务,不得做出或涉及有损个人品德和公司名誉的非伦理行为。

03 SK海力士关于遵守中国反垄断法律的指引





中国反垄断法律概览

下文系对中国反垄断规定的总体介绍。中国主要的反垄断法律为《中华人民共和国反垄断法》(“《反垄断法》”)。《反垄断法》不仅适用于中国境内发生的行为,也适用于中国境外发生但对中国具有排除竞争效果的行为。

《反垄断法》禁止垄断协议、滥用市场支配地位,并要求针对达到营业额申报标准的公司并购和其他经营者集中进行集中申报。

1.1 中国的反垄断主管机构

1.1.1 国家发改委

中国国家发展和改革委员会(“国家发改委”)是负责调查价格相关的反垄断问题(如固定价格、限定转售价格、不合理定价、价格歧视、低于成本定价等)的政府机构。

在具体的调查案件中,国家发改委可能派遣或授权其地方分支机构(如上海市发展和改革委员会)在公司现场进行调查、收集证据并处理调查的其他方面事宜。

1.1.2 工商总局

中国国家工商行政管理总局(“工商总局”)是负责调查非价格相关的反垄断问题(如限制数量、分割市场、搭售、拒绝交易、独占交易等)的政府机构。

与国家发改委一样,对于具体的调查案件,工商总局可能派遣或授权其地方分支机构(如广东省工商行政管理局)在公司现场进行调查、收集证据并处理调查的其他方面事宜。

1.1.3 商务部

商务部是负责集中申报审查和对未进行集中申报的案件进行调查的政府机构。

1.2 垄断协议

垄断协议行为一般被认为是严重破坏竞争的行为。根据《反垄断法》,有两类垄断协议行为,即横向垄断协议和纵向垄断协议。

横向垄断协议包括竞争者之间就以下事项达成协议:

- ▶ 固定销售或购买价格(“固定价格”);
- ▶ 限制商品的生产数量或者销售数量;
- ▶ 分配/分割市场;
- ▶ 限制购买新技术、新设备或者限制新技术标准;
- ▶ 联合抵制交易。

固定价格不仅包括关于具体价格的协议,还包括关于价格变更范围、最高或最低价格或折扣、价格计算公式的协议。

纵向垄断协议系指供应商与经销商之间针对经销商价格达成的协议。《反垄断法》制止两类具体的纵向协议,即固定向第三人转售商品的价格和限定向第三人转售商品的最低价格。

尽管中国法院在认定纵向协议的合法性时可能分析其合理性或竞争效果,但中国的反垄断执法机构可能不会考虑垄断协议的合理性或竞争效果。

请记住,构成违反反垄断法律的行为并不一定要求实际签订正式协议(即合同)或非正式协议。从行为和市场情况即可推断存在这样的协议。这也正是与竞争者之间进行任何沟通(包括通过行业协会沟通)可能引起参与各方被认定具有达成垄断协议嫌疑的原因。

1.3 滥用市场支配地位

根据《反垄断法》,滥用市场支配地位是非法行为。“市场支配地位”是指经营者在相关市场内具有能够控制商品价格、数量或者其他交易条件,或者能够阻碍、影响其他经营者进入相关市场能力的市场地位,从而使其在一定程度上不受市场竞争压力的影响。在认定经营者是否具有市场支配地位时,市场份额是一个重要的因素。有下列情形之一的,可以推定经营者具有市场支配地位:

- i 一个经营者在相关市场的市场份额达到二分之一的;
- ii 两个经营者在相关市场的市场份额合计达到三分之二的;
- iii 三个经营者在相关市场的市场份额合计达到四分之三的。(*有前述第(2)项、第(3)项规定的情形,其中有的经营者市场份额不足十分之一的,不应当推定该经营者具有市场支配地位。)

但是,在许多情形下,市场份额低于二分之一的经营者仍有可能被认定为具有市场支配地位。以下为客户、供应商或竞争者滥用市场支配地位的举例:

- ▶ 以不公平的高价销售商品或者以不公平的低价购买商品;
- ▶ 以低于成本的价格销售商品;
- ▶ 拒绝与交易相对人进行交易(比如拒绝竞争者接触进入市场所需的“关键设施”);
- ▶ 限定交易相对人只能与其进行交易或者只能与其指定的经营者进行交易;
- ▶ 搭售商品(将购买另一项产品或服务作为销售一项产品或服务的前提条件);
- ▶ 在交易时附加其他不合理的交易条件(比如供应商对其经销商附加地域限制或其他非价格限制);
- ▶ 对条件相同的交易相对人在交易价格等交易条件上实行差别待遇(包括促销补贴)。

1.4 经营者集中申报

根据《反垄断法》，在认定某项交易是否应当向商务部进行反垄断申报时，应考虑两个基本因素。

- i** 该项交易是否为“经营者集中”，经营者集中包括下列情形：
 - a. 经营者合并；
 - b. 经营者通过取得股权或者资产的方式取得对其他经营者的控制权；
 - c. 经营者通过合同等方式取得对其他经营者的控制权或者能够对其他经营者施加决定性影响；和
- ii** 是否达到下列申报标准：
 - a. 参与集中的所有经营者上一会计年度在全球范围内的营业额合计超过100亿元人民币，并且其中至少两个经营者上一会计年度在中国境内的营业额均超过4亿元人民币；或
 - b. 参与集中的所有经营者上一会计年度在中国境内的营业额合计超过20亿元人民币，并且其中至少两个经营者上一会计年度在中国境内的营业额均超过4亿元人民币。

经营者集中达到向商务部进行集中申报的标准的，经营者应当事先向商务部申报，未申报的不得实施集中。

根据《反垄断法》，商务部审查程序包括三个阶段：第一阶段（30天）、第二阶段（60天）、第三阶段（90天）。目前大多数合并案在截至第二阶段时审查完毕。

第一阶段开始之前，在向商务部提交申报和商务部正式受理申报（正式受理即为第一阶段的开始）之间大约有30到40天的期间，在此期间，商务部将会对经营者提交的文件、资料的完备性进行审查，并要求相关方补交文件、资料或回答其关于申报的问题。

在某些情形下（比如参与合并各方在同一相关市场内，并且其合并市场份额低于15%等），可作为简易案件申报。该程序的目的在于缩短审查期间，所需提交的申报表更为简单，要求提交的支持性申报材料也更少。简易案件申报的一个强制性程序是公示，公布的信息包括参与集中的各方名称、对集中的简要说明以及所主张的满足简易案件申报的条件。

此外，商务部还负责对未进行反垄断申报的情形进行调查，并倡导向其报告该等情形。一旦商务部发现未进行反垄断申报，将会施以处罚，并在商务部网站上公布相关方的名称和处罚情况。



反垄断制裁

违反反垄断法律的后果非常严重。中国的反垄断执法机构最近对违反反垄断法律的经营者处以高额的罚款，其金额可能高达经营者上一年度营业额的10%。此外，受害方可能对经营者的非法行为进行起诉、取得损害赔偿和制止非法行为的禁令。另外，在中国，违反反垄断法律的协议属无效，这将导致与客户、竞争者或供应商之间的任何侵权性合同无法合法执行。

对反垄断诉讼进行抗辩的成本也非常高。另外，由于需要调用资源应对诉讼程序，某些案件可能干扰公司的正常经营。

反垄断诉讼有时是在正常的商业争议（如债务催收或协议终止）过程中提出的。尽早提醒法务部/合规官可能引起反垄断诉讼的任何争议非常重要。

对于集中审查，如相关方违反《反垄断法》实施集中，商务部有权责令停止实施集中、限期处分股份或者资产、限期转让营业以及采取其他必要措施恢复到集中前的状态，可以处以五十万元以下的罚款。

基本行为准则

本指引包含了您在日常工作中应当参照的基本行为准则。但是，请注意，该准则并非对于中国反垄断法律的详尽罗列或权威性解读。

本指引并非专门针对约束经营者集中的中国反垄断法律。根据中国的反垄断法律，合并、收购或合资（无论是在中国境内或境外发生）如满足一定标准，未向中国商务部（“商务部”）申报并经商务部审批则不得实施。未依法进行申报可能导致处以禁令和罚款。因此，关于任何拟进行的合并、收购、处置或合资交易，请务必咨询SK海力士中国法务部或SK海力士总部合规总监或法务总监办公室的意见，考虑是否有可能需要向商务部进行集中申报。

本指引中的下列行为准则不可能消除一切反垄断隐患或问题。这些准则仅作为基本原则，可能随中国反垄断法律和政策、市场情况以及公司的经营情况进行补充或修改。



1. 与竞争者往来

1.1 与竞争者讨论

不得 与竞争者讨论或约定关于固定或变更商品或服务价格、折扣或其他影响价格的费用的事宜。固定价格不仅包括关于具体价格的协议，还包括关于价格变更范围或价格计算公式的协议。

不得 与竞争者讨论或约定关于限制商品的生产数量或者销售数量的事宜，包括：(1) 通过限制产量、设定固定产量、暂停生产等方式限制商品的生产数量或某一特定种类或型号商品的生产数量；和(2) 通过拒绝供应商品或限制商品的经销数量等方式限制商品的销售数量或某一特定种类或型号商品的销售数量。

不得 与竞争者讨论或约定关于分割销售市场或原材料采购市场的事宜，包括销售/采购区域、客户、货物类别和数量、供应商等。

不得 与竞争者讨论或约定关于限制购买新技术、新设备的事宜。不得讨论或约定关于限制开发新技术、新产品的事宜，或拒绝采用新技术、新设备或新技术标准。

不得 与竞争者讨论或约定关于联合抵制交易的事宜，包括供应、销售、购买等。不得共同限制第三方与另一竞争者进行交易。

不得 在行业协会(如有)的任何正式或非正式/社交活动或聚会中讨论上述禁止事项。如讨论到相关事项，请礼貌地提出反对。若不起作用，则离开该活动并争取对您的行为做出书面记录。然后向SK海力士中国的法务部或SK海力士总部的合规总监或法务总监办公室报告并征求其关于下一步行动的意见。

务必 在正式或非正式/社交活动中谨记反垄断法律。与竞争者讨论或约定上述事宜可能被认定为违反中国的反垄断法律，而不论该等讨论或约定进行的地点和方式。

务必 就您考虑代表公司加入的行业协会的目标和职能咨询 SK海力士总部的合规总监办公室的意见，以避免拟加入的行业协会可能引起竞争问题的潜在风险。在行业协会中的行为应遵守本指引。

务必 对与竞争者之间的一切沟通做出记录，在需要时，作为证明公司未进行排除竞争行为的潜在证据。

务必 谨记，任何书面证据(如备忘录、电子邮件、信息、信函、报告、记录等)可能被要求呈交给竞争主管机构，请务必确保任何内部文件以及与竞争者之间的任何沟通不会被误解为排除竞争行为的证据。

1.2 信息交换

不得 在未经咨询SK海力士总部的合规总监办公室的意见的情况下，与竞争者讨论、传递或交换关于价格、成本、销售/服务条款、商业计划、供应商、客户、经销商、区域、产能、生产或任何其他重要和敏感性话题的信息。

2. 与经销商和客户往来

与经销商和客户往来通常涉及中国反垄断法律下的两类反垄断问题，即纵向垄断协议和滥用市场支配地位。

2.1 纵向垄断协议

根据中国的反垄断法律，有两类纵向垄断协议，即固定转售价格和限定最低转售价格。

不得 强制要求某一经销商或客户或与某一经销商或客户约定固定某一产品的转售价格。

不得 强制要求某一经销商或客户或与某一经销商或客户约定限定某一产品的最低转售价格。

务必 对于在某一产品出售给经销商或客户之后限制该产品转售价格的任何建议，事先咨询 SK海力士总部的合规总监办公室的意见。

2.2 什么是市场支配地位

市场支配地位，是指经营者在相关市场内具有能够控制商品价格、数量或者其他交易条件，或者能够阻碍、影响其他经营者进入相关市场能力的市场地位。

如经营者具有市场支配地位，中国的反垄断法律禁止其以各种方式滥用该支配地位。

市场份额是认定是否具有支配地位时经常采用的一个因素。

如公司在某一市场的市场份额达到或超过50%，则推定其具有市场支配地位，但另有相反证据证明不存在支配地位的除外。

2.3 滥用市场支配地位类别

应注意，在公司拥有较高市场份额的市场，公司违反中国反垄断法律的风险将大大增加。如公司拥有较高市场份额，某些一般为合法的做法可能会成为不合法的。如某些市场份额数据显示公司在特定市场确实拥有较高市场份额，请遵循下列指引。

2.3.1 不合理定价

不得 讨论、报出、提供、要求或设定过高的销售价格或过低的购买价格。在认定某一价格是否过高或过低时，将会考虑各种因素，如市场价格、成本、公司价格与成本之间的差额、任何客户特殊需求等。

务必 对于设定并不常用的过高或过低价格的建议，咨询SK海力士总部的合规总监办公室的意见。

2.3.2 低于成本定价

不得 讨论、报出、提供、要求或设定低于成本的价格。

务必 在确有必要设定低于成本的价格时，咨询 SK海力士总部的合规总监办公室的意见。

2.3.3 拒绝交易

不得 拒绝、暂停或停止与某一经销商或客户之间的交易，但有正当理由时除外，比如经销商/客户存在信誉问题、违反合同等。在有正当理由时，请咨询 SK海力士总部的合规总监办公室的意见。

2.3.4 独占交易

不得 与某一经销商或客户讨论、要求某一经销商或客户只能与公司或公司指定的另一家实体进行买卖或开展业务。

不得 与某一经销商或客户讨论、要求某一经销商或客户不得与任何其他实体进行买卖或开展业务。

务必 在您认为有进行上述行为的正当理由时，咨询 SK海力士总部的合规总监办公室的意见。

2.3.5 搭售

不得 在未经咨询SK海力士总部的合规总监办公室的意见的情况下，在提供产品或服务时要求经销商或客户购买/接受另一项产品或服务作为前提条件。

不得 在未经咨询SK海力士总部的合规总监办公室的意见的情况下，在提供折扣时要求经销商或客户同时购买/接受另一项产品或服务作为前提条件。

2.3.6 不合理条件

不得 在未经咨询SK海力士总部的合规总监办公室的意见的情况下，对合同期限、付款方式、交货或服务提供方式设定不合理的限制。

不得 在未经咨询SK海力士总部的合规总监办公室的意见的情况下，对销售区域、客户或销售服务设定不合理的限制。

不得 在未经咨询SK海力士总部的合规总监办公室的意见的情况下，设定与交易主题无关的交易条件。

2.3.7 不公平歧视

不得 在价格、利益、服务水平等方面给予某一经销商或客户优于另一经销商或客户的待遇。差异定价(包括折扣)是一种常见的情况。在有正当理由的情况下，如某一经销商或客户有大量需求，或与经销商/客户交易时存在成本节约，对这些经销商或客户给予差别待遇则可能是合法的。

务必 对于给予经销商/客户差别待遇的任何建议，咨询SK海力士总部的合规总监办公室的意见。

3. 如实记录

不得 篡改或销毁业务记录、文件或其他证据，以消除关于违反本指引或中国反垄断法律的潜在情形的记录。

务必 遵守关于文件保留的适用政策。

务必 谨记，对所发生的事情做出准确记录有利于您自身和公司的最大利益。在您仍然记得相关事实时做出相关的业务记录。必要时及时更新这些记录。

务必 将发送给SK海力士中国的法务部或SK海力士总部的合规总监或法务总监办公室的文件(包括电子文件)标记为“严格保密”。将您与SK海力士中国的法务部或SK海力士总部的合规总监或法务总监办公室之间交换的文件保存在标记为“严格保密”的单独文件夹中。

4. 处理投诉

如您接到客户、经销商、供应商或竞争者主张公司可能违反中国反垄断法律的投诉：

不得 直接答复。如为口头投诉，请告知该人，其反映的问题非常严重，您需要时间进行调查。

不得 对任何投诉自行进行调查。一切投诉的调查均应通过SK海力士中国的法务部进行协调，以确保一切保密或私有信息均得到充分保护。您只能在受SK海力士中国的法务部或SK海力士总部的合规总监或法务总监办公室指示的情况下对某一投诉进行调查。

务必 立即向您的经理和SK海力士中国的法务部或SK海力士总部的合规总监或法务总监办公室报告相关事宜。

如您接到媒体关于某一投诉的询问：

不得 直接答复。

务必 立即向您的经理和SK海力士中国的法务部或SK海力士总部的合规总监或法务总监办公室报告相关事宜，由其协调媒体关系部门进行处理。

5. 与反垄断主管机构往来

5.1 主管机构电话联系

如您接到某一反垄断主管机构关于反垄断问题的电话：

不得 直接答复。但请礼貌地拒绝回答，并告知主管机构您需要咨询律师意见。

务必 立即向您的经理或SK海力士总部的合规总监办公室报告相关事宜。

5.2 收到法律文件

如您收到某一反垄断主管机构的正式信函、信息提供要求或其他法律文件：

不得 自行解释或答复。

务必 记录收到相关文件的时间，并向您的经理和SK海力士中国的法务部或SK海力士总部的合规总监或法务总监办公室转交该等文件。

5.3 在公司现场进行调查

中国的反垄断主管机构有权在公司现场进行调查，有时也称为“突击检查”。调查人员经常会不经通知来访。

下文系关于如何应对该等调查的一般指引。

i 调查人员来访

- ▶ 当反垄断主管机构的调查人员来访并说明其执法目的时，前台或最早接触到调查人员的其他员工应立即向SK海力士中国的高级业务主管和法务部报告调查人员的来访。
- ▶ 要求核实调查人员的执法证件和授权。该等证件可能是盖有执法机构公章的《调查通知》。其中应明确执法机构、调查目的和调查时间及地点。
- ▶ 要求调查人员在接待区等候，直到主管人员抵达。并请其等候。

ii 与调查人员往来

- ▶ 在调查人员前往公司办公室任何地点时，指定一名或两名员工或任何其他所需人数的员工全程陪同。这些员工应能够协调或联络公司的不同部门（比如业务部门和法务部），并协调调查文件的收集。
- ▶ 如调查人员要求检查某一文件，要求其说明具体要求。
- ▶ 对调查过程应做出详细记录，以备内部参考。

iii 提供文件

- ▶ 对调查人员复印或带走的全部文件做出记录、列出清单并保留完整的复印件，以备公司内部记录。

iv 回答问题

- ▶ 请简要回答问题。拒绝回答下列问题：
 - 与被检查文件无关的问题；或
 - 无法立即准确回答的问题：请求稍后提供信息。
- ▶ 如有可能，在回答问题之前，请争取与SK海力士中国的法务部讨论，征求其关于如何处理调查人员问题的意见。
- ▶ 如调查人员在访谈结束后对其问题和您的回答做出记录，并要求您审阅和签字，在签字前，请仔细审阅该记录，如有可能，请公司律师协助审阅。如您发现记录中的任何表述并未准确地反映您的回答，请立即指出并纠正。

v 在调查人员离开前

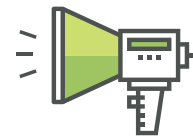
- ▶ 告知调查人员公司要求对提交给调查人员的文件中的全部信息保密，如有可能，争取以书面形式加以确认，以保护公司的保密信息不被泄露。
- ▶ 对与调查人员之间存在分歧的任何地方做出记录。

vi 调查之后

- ▶ 在调查之后，尽快审阅调查记录，并向主管机构跟进任何未解决事项或澄清任何问题。在采取进一步行动之前咨询SK海力士中国的法务部或SK海力士总部的合规总监或法务总监办公室的意见。

vii 调查的一般行为

- ▶ 提供配合有利于公司的最大利益。但是，有时可能有必要表明坚定和坚决的立场。请以礼对待调查人员并满足其合理要求。在必要和可能时，请在答复调查人员的要求之前咨询SK海力士中国的法务部或SK海力士总部的合规总监或法务总监办公室的意见。



04 SK海力士关于遵守中国反贿赂法律的指引



一般原则

1. 最低标准

本指引中的规定对SK海力士中国的全体员工均有约束力,并且无论该等员工在任何国家从业均应适用。如当地的反贿赂法律超出本指引,则应遵守更为严格的法律规定。因此,本指引仅构成最低标准。

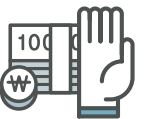
2. 贿赂

贿赂的目的在于影响政府官员、政府机构、业务合作方、业务合作方的员工(包括董事或其他董事会成员)或代表,以获得有形或无形的利益。因此,贿赂导致滥用商业、行政、政治、司法或其他非经济组织中的地位。

严禁SK海力士中国的员工为贿赂或腐败目的而向政府官员、政府机构、业务合作方、业务合作方的员工或代表提供、许诺或给予好处;也不得允许他人向SK海力士中国的员工提供该等好处。如业务合作方的某一员工或代表或政府官员要求提供好处,应礼貌拒绝。

SK海力士中国的员工不得要求、接受或许诺接受业务合作方或政府官员的好处。

在某些国家,提供雇佣机会、慈善捐献和政治捐献也会引起当地法律下的贿赂或腐败风险。SK海力士中国的员工必须遵守SK海力士中国业务经营所在国家的任何该等法律。



- ✓ 贿赂是指为了获取不当得利、销量或购买产品,或为了通过除公平竞争和合法透明行为以外的方式获得商业机会或优势而做出或提供任何好处(无论其形式或价值)、有形资产(如证券、包括任何产权在内的其他财产)或其他优势(如无偿提供服务、豁免义务)。
- ✓ 好处是指礼品、活动或商务宴请及招待的邀请、以及受益人未主张的其他服务。
- ✓ 业务合作方是指与SK海力士中国有业务关系的私有公司,比如客户或供应商。
- ✓ 政府官员是指为政府机构工作或代表政府机构的任何个人。举例说明,包括外国海关职员,税务、卫生或环保机构的检查人员,国有媒体雇佣的记者,国立大学的教授或研究员以及国有企业的高管人员。与SK海力士有业务关系的国有制造厂商的员工也符合政府官员的条件。
- ✓ 政府机构是指:
 - 任何立法、执法、行政或司法机关(国家或地方的);
 - 国际公共组织;
 - 全民组织或事业单位;
 - 该政府或组织的部门、机关或职能部门(比如政府所有或控制的实体,比如国有制造厂商或国立大学);
 - 政党;或
 - 由上述任何机构所有或控制的、或代表上述任何机构的公司或实体。

3. 给予和接受好处的原则

为维持业务和社交关系而提供或接受好处必须遵循以下原则：

- ✓ 社会适当性原则
- ✓ 透明性原则
- ✓ 独立原则
- ✓ 批准原则
- ✓ 书面记录原则

3.1 社会适当性原则

提供给政府官员（就本指引而言，包括政府机构）或SK海力士的业务合作方（就本指引而言，包括其员工或代表）的任何好处就提供该好处时的情况而言必须是适当的，考虑到当地社会的经济状况和提供好处的目的不得是过于丰厚的。

受益人和/或给予人基本上只能是：(i) 实际或潜在的业务合作方，(ii) 处理与SK海力士中国相关事项的业务合作方的工作人员，或 (iii) 处理对SK海力士中国有重要意义的事项的政府官员。除非本指引另行明确允许，否则不得向其他人给予本指引下规定的好处。

任何种类的金钱好处，比如现金、现金转账、贷款、递延款项、未经授权的信贷或现金券，均无一例外地被禁止，该禁止规定也适用于具有性的性质或不道德性质的好处（不容许的好处）。

决定性因素是该好处是否能在适用的当地标准范围内获得普遍认可，比如在礼节范围以内。即便该好处被公众获知，也不会引起负面的注意。为获得该认同，好处的价值（该好处自身的价值或该好处与合理期间内给予的其他好处有关的价值）以及该好处是私下或公开给予非常重要。

3.2 独立原则

独立原则禁止在好处与业务决策之间建立联系。业务决策必须是在无论是否收到好处的情况下做出的。相反，不得为确保做出某一特定业务决策之目的给予任何好处。因此，在完成交易与给予好处之间必须有一段适当的期间。

3.3 透明性原则

根据透明性原则，无论是接受的或给予的好处均须披露。不得私下给予或接受好处。邀请或礼品必须发送到接受人的官方营业地址，而不能发送到个人地址。如某一礼品不带有SK海力士的标志，在可能时，应以其他方式（比如卡片）说明该礼品来自SK海力士中国。

3.4 批准原则

批准原则规定，根据接受人、好处的价值以及给予好处的频次，给予或接受好处之前需要取得SK海力士员工上级主管（请参阅附件3和附件4）的批准。

如本指引中所述的某一行为被规定为“无需批准”，只意味着无需取得本指引规定的批准。除本指引所述原则以外的其他原则——比如一般的权限或签字规定——所要求的授权或批准仍应维持或取得（视情形而定）。

价值低且给予频次少的好处在本指引下被视作“无需批准”的好处（无论是接受的还是给予的好处）。附件1和附件2列明了SK海力士中国的员工可以未经批准给予/接受的好处的价值和频次。

3.5 书面记录原则

所有接受或给予的好处必须由SK海力士中国的员工做出清晰的书面记录。如果第三方——比如税务检查人员——易于追踪到至少以下信息，则视为满足该书面记录原则：

- ✓ 非SK海力士的接受人或给予人及其职务，
- ✓ 其代表的公司或机构，
- ✓ 给予好处的原因、日期、类型和价值，
- ✓ 与业务决策之间的时间先后关系，和
- ✓ 在过去十二（12）个月内向该接受人给予的或从该给予人接受的好处的具体情况（包括其分别的价值）。

该书面记录要求也适用于无需批准的好处。应能针对每一接受人单独追踪给予或接受的好处。书面记录必须在批准之日后在各组织部门保留至少五（5）年。



基本行为准则

本指引包含了您在日常工作中应当参照的基本行为准则。但是，请注意，该准则并非对于中国反贿赂法律的详尽罗列或权威性解读。

SK海力士中国的政策为，员工不得进行本指引禁止的任何行为，但关于如何在不违反中国反贿赂法律的前提下实现业务目标，或在在对相关问题有任何疑问或疑虑时，也鼓励员工咨询您的经理、SK海力士中国的法务部、或SK海力士总部的合规总监或法务总监办公室的意见。

请注意，本指引中的下列行为准则不可能消除一切反贿赂隐患或问题。这些准则仅作为基本原则，可能随中国反贿赂法律和政策、市场情况以及SK海力士中国的经营情况进行补充或修改。

1. 给予好处

- 不得** 为贿赂目的而直接或通过中间人向业务合作方的任何员工或代表或政府官员给予好处。
- 不得** 对给予好处附加条件,从而导致业务部门或个人获得任何非法所得或利益。
- 不得** 向SK海力士中国正在与之谈判或试图与之建立业务关系的个人或实体提供或给予好处。
- 不得** 向业务合作方的任何员工或代表给予好处,作为购买或保持业务或影响公平竞争的诱因。
- 不得** 在任何情况下以现金或现金等价物(比如礼品卡和电话卡)形式给予好处。
- 不得** 在有理由相信接受人无权接受礼品和招待时给予好处。
- 务必** 在正式或非正式/社交活动中谨记反贿赂法律。请谨记,向业务合作方的任何员工或代表或政府官员给予好处可能被认定为违反中国的反贿赂法律。
- 务必** 就您考虑代表SK海力士中国给予的好处的目的和作用,咨询您的经理、SK海力士中国的法务部、或SK海力士总部的合规总监或法务总监办公室的意见,以避免提供好处可能引起反贿赂问题的潜在风险。
- 务必** 谨记,只有在例外情况下才能向业务合作方的员工或代表或政府官员给予好处。在此情况下给予好处应满足以下条件:(i)不被适用法律禁止;(ii)价值极低,且不应在接受人或其部门将要针对SK海力士中国做出业务决策时给予好处。
- 务必** 确保考虑到给予好处所在地的经济状况,给予任何好处的费用、金额和频次为合理、适当和小额的。
- 务必** 如您考虑给予的好处价值超过本指引下的标准,就给予该好处取得批准。

2. 接受好处

- 不得** 接受将会导致任何第三方得利的好处。举例说明,该等得利包括SK海力士中国的供应商价格上涨协议。
- 不得** 在未经事先允许的情况下,从试图与SK海力士中国建立业务关系的潜在新供应商接受好处。
- 不得** 在任何情况下接受金钱好处。
- 务必** 在正式或非正式/社交活动中谨记反贿赂法律。请谨记,从业务合作方的任何员工或代表或政府官员处接受好处可能被认定为违反中国的反贿赂法律。

- 务必** 就您考虑接受的好处的目的和作用,咨询您的经理、SK海力士中国的法务部、或SK海力士总部的合规总监或法务总监办公室的意见,以避免接受好处可能引起反贿赂问题的潜在风险。
- 务必** 如您考虑接受的好处价值超过本指引下的标准,就接受该好处取得批准。

3. 如实记录

- 不得** 篡改或销毁记录、文件或其他证据,以消除关于违反本指引或中国反贿赂法律的潜在情形的记录。
- 务必** 确保所提供的全部好处均在SK海力士中国的账簿和记录中适当记录,不论该好处的价值或成本。
- 务必** 谨记,在会计和财务系统中对提供/接受的好处做出准确记录有利于您自身和SK海力士中国的最大利益。在您仍然记得相关事实时做出相关的业务记录。必要时及时更新这些记录。
- 务必** 将发送给您的经理、SK海力士中国的法务部、或SK海力士总部的合规总监或法务总监办公室的文件(包括电子文件)标记为“严格保密”。将您与您的经理、SK海力士中国的法务部、或SK海力士总部的合规总监或法务总监办公室之间交换的文件保存在标记为“严格保密”的单独文件夹中。

4. 处理投诉

如您接到客户、经销商、供应商或竞争者主张SK海力士中国可能违反中国反贿赂法律的投诉:

- 不得** 直接答复。如为口头投诉,请告知该人,其反映的问题非常严重,您需要时间进行调查。
- 不得** 对任何投诉自行进行调查。一切投诉的调查均应通过SK海力士中国的法务部进行协调,以确保一切保密或私有信息均得到充分保护。您只能在受SK海力士中国的法务部、或SK海力士总部的合规总监或法务总监办公室指示的情况下对某一投诉进行调查。
- 务必** 立即向您的经理、SK海力士中国的法务部或SK海力士总部的合规总监或法务总监办公室报告相关事宜。

如您接到媒体关于某一投诉的询问:

- 不得** 直接答复。
- 务必** 立即向您的经理、SK海力士中国的法务部或SK海力士总部的合规总监或法务总监办公室报告相关事宜,由其协调媒体关系部门进行处理。

5. 与反贿赂主管机构往来

5.1 主管机构电话联系

如您接到某一反贿赂主管机构关于反贿赂问题的电话：

不得 直接答复。但请礼貌地拒绝回答，并告知主管机构您需要咨询律师意见。

务必 立即向您的经理、SK海力士中国的法务部或SK海力士总部的合规总监或法务总监办公室报告相关事宜。

5.2 收到法律文件

如您收到某一反贿赂主管机构的正式信函、信息提供要求或其他法律文件：

不得 自行解释或答复。

务必 记录收到相关文件的时间，并向您的经理、SK海力士中国的法务部或SK海力士总部的合规总监或法务总监办公室立即转交该等文件。

5.3 在SK海力士现场进行调查

中国的反贿赂主管机构有权在公司现场进行调查。调查人员经常会不经通知来访。

下文系关于如何应对该等调查的一般指引。

i 调查人员来访

- ▶ 当反贿赂主管机构的调查人员来访并说明其执法目的时，前台或最早接触到调查人员的其他员工应立即向SK海力士中国的高级业务主管和SK海力士中国的法务部报告调查人员的来访。
- ▶ 要求核实调查人员的执法证件和授权。该等证件可能是盖有执法机构公章的《调查通知》。其中应明确执法机构、调查目的和调查时间及地点。此外，调查人员应出示其《执法证》以证明其职务。
- ▶ 要求调查人员在接待区等候，直到主管人员抵达。如公司人员抵达需要一定时间，请调查人员前往一间未存有任何文件或档案的房间，并请其等候。

ii 与调查人员往来

- ▶ 在调查人员前往SK海力士中国的办公室任何地点时，指定一名或两名员工或任何其他所需人数的员工全程陪同。这些员工应能够协调或联络公司的不同部门（比如业务部门和法务部），并协调调查文件的收集。
- ▶ 不要允许调查人员在办公室随处走动。如调查人员要求检查某一文件，要求其说明具体要求。
- ▶ 对调查过程应做出详细记录，以备内部参考。

iii 提供文件

- ▶ 不要提供或允许检查超出传票或调查要求范围的资料。
- ▶ 对调查人员复印或带走的全部文件做出记录并保留完整的复印件，以备SK海力士中国内部记录。

iv 回答问题

- ▶ 请简要和直接回答问题。拒绝回答下列问题：
 - 与被检查文件无关的事项；或
 - 无法立即准确回答的问题：请求稍后提供信息。
- ▶ 如有可能，在回答问题之前，请争取与您的经理、SK海力士中国的法务部或SK海力士总部的合规总监或法务总监办公室或SK海力士中国的律师讨论，征求其关于如何处理调查人员问题的意见。
- ▶ 如调查人员在访谈结束后对其问题和您的回答做出记录，并要求您审阅和签字，在签字前，请仔细审阅该记录，如有可能，请SK海力士中国的律师协助审阅。如您发现记录中的任何表述并未准确地反映您的回答，请立即指出并纠正。

v 在调查人员离开前

- ▶ 告知调查人员SK海力士中国要求对提交给调查人员的文件中的全部信息保密，并在该等文件上加盖“保密”印章，以保护SK海力士的保密信息不被泄露。
- ▶ 对与调查人员之间存在分歧的任何地方做出记录。

vi 调查之后

- ▶ 在调查之后，尽快审阅调查记录，并向主管机构跟进任何未解决事项或澄清任何问题。在采取进一步行动之前咨询您的经理、SK海力士中国的法务部、或SK海力士总部的合规总监或法务总监办公室的意见。

vii 调查的一般行为

- ▶ 提供配合有利于SK海力士中国的最大利益。但是，有时可能有必要表明坚定和坚决的立场。请以礼对待调查人员并满足其合理要求。在必要和可能时，请在答复调查人员的要求之前咨询您的经理、SK海力士中国的法务部或SK海力士总部的合规总监或法务总监办公室的意见。

附件 1. SK海力士中国员工接受好处

礼品	<p>从外部个人或机构接受的或由外部个人或机构赠与的礼品金额不得超过人民币200元。一年内从同一业务合作方接受礼品的频次不得超过一次。</p> <p>如收到的礼品金额超过人民币200元,或员工可能在一年内从同一业务合作方收到一次以上的礼品,应填写附件3并就接受该礼品提交申请。如由于任何特殊情况无法事先申请,接受人应在可行时立即通知负责审查的人。</p>
招待	<p>从外部个人或机构接受的招待金额不得超过人民币200元。一年内从同一业务合作方接受招待的频次不得超过四次。</p> <p>如接受的招待金额超过人民币200元,或员工可能在一年内从同一业务合作方接受四次以上的招待,应填写附件3并就接受该招待提交申请。如由于任何特殊情况无法事先申请,接受人应在可行时立即通知上述负责审查的人。</p>

附件 2. SK海力士中国员工给予好处

	给予业务合作方的员工或代表	给予政府官员
礼品	<p>给予业务合作方的某一员工或代表的礼品金额不得超过人民币200元。一年内给予礼品的频次不得超过一次。</p> <p>如给予的礼品金额超过人民币200元,或可能在一年内向某一业务合作方的同一员工或代表给予一次以上的礼品,给予人应填写附件4并就给予该礼品提交事先申请。</p>	<p>给予某一政府官员的礼品金额不得超过人民币100元。一年内给予礼品的频次不得超过一次。</p> <p>如给予的礼品金额超过人民币100元,或可能在一年内向同一政府官员给予一次以上的礼品,给予人应填写附件4并就给予该礼品提交事先申请。</p>
	<p>如由于任何特殊情况无法事先申请,给予人应在可行时立即通知负责审查的人。</p>	
招待	<p>提供给业务合作方的某一员工或代表的招待金额不得超过人民币200元。一年内提供招待的频次不得超过四次。</p> <p>如提供的招待金额超过人民币200元,或可能在一年内向某一业务合作方的同一员工或代表提供四次以上的招待,提供人应填写附件4中的报告并就提供该招待提交事先申请。</p>	<p>提供给某一政府官员的招待金额不得超过人民币200元。一年内提供招待的频次不得超过四次。</p> <p>如提供的招待金额超过人民币200元,或可能在一年内向同一政府官员提供四次以上的招待,提供人应填写附件4中的报告并就提供该招待提交事先申请。</p>
	<p>如由于任何特殊情况无法事先申请,提供人应在可行时立即通知负责审查的人。</p>	
	<p>对于必要的业务会议,包括但不限于咨询会,所提供的小额午餐和晚餐不受限于关于招待频次的限制。</p>	

附件 3. 关于接受好处的报告

员工报告

报告日期	
员工姓名	
员工职位/职务	
对所接受好处的 具体描述	
好处的估算价值	
好处提供人的 姓名	
接受原因	
员工签名	

批准/反对

批准日期	
【财务总监】签 名和印刷体姓名	
经理签名和印刷 体姓名	
决定 (批准/反对)	
批准/反对原因	



附件 4. 关于给予好处的报告

员工报告

报告日期	
拟给予好处的员 工姓名	
员工职位/职务	

好处的接受人(由拟给予好处的员工填写)

给予好处的日期	
接受人姓名	
接受人单位名称	
接受人职位	
对所接受好处的 描述	
好处的估算价值	
员工签名	

批准/反对

批准日期	
【财务总监】签 名和印刷体姓名	
经理签名和印刷 体姓名	
决定 (批准/反对)	
批准/反对原因	



中国个人信息隐私权保护指引

在全球范围内适用的《个人信息隐私权保护指引》规定了SK海力士在世界范围内收集和使用集团的个人信息时所遵循的原则。本《关于中国的员工个人信息保护的规定》(本“规定”)的目的是根据中国的适用法律法规,对关于收集、使用、存储、处理和转移SK海力士中国员工个人信息的基本要求和规则做出规定,以加强公司对员工个人信息的内部管理和遵守中国的相关法律法规,并确保员工对其个人信息的权利以及在工作场所的隐私权。

1. 本规定的范围是什么?

SK海力士中国系指SK海力士半导体(上海)有限公司、SK海力士半导体(中国)有限公司、SK海力士半导体(重庆)有限公司、其他注册于中国大陆的SK海力士公司、上述公司位于中国大陆的分公司、办事处、子公司、工厂以及SK hynix Inc. (一起并单独称为“公司”)。

本规定适用于任何形式的员工个人信息,包括但不限于书面文件、打印文件、电子通讯和电子格式的文件。

2. 本规定中的粗体词语含义是什么?

本规定中的下列粗体词语应具有下列含义,且在本规定中使用的但未在下文定义的粗体词语应具有全球政策中为其规定的含义。

2.1

“同意表”指本人力资源主管部门使用中的表格,根据该表格,相关员工同意按照本规定收集并使用其个人信息;

2.2

“电子活动”指员工在公司信息系统上的活动,包括但不限于电子通讯;

2.3

“电子通讯”指通过电子方式创建、发送、接收或存储的数据。数据包括电子邮件、文本信息、聊天、即时通讯以及通过短信息或类似方式进行的通讯;

2.4

“紧急联系人”指相关员工指定的、在相关员工发生紧急情况时可用于联系的紧急联系人；

2.5

“总部”指公司的最终股东，即组建并注册于韩国的SK hynix Inc.；

2.6

“个人信息管理系统”指为处理个人信息而搭建的公司系统化数据库 (skynet.skhynix.com)；

2.7

“处理”指收集、创建、记录、保存、保管、处理、编辑、搜索、打印、纠正、恢复、使用、提供、披露和销毁个人信息的行为和其他类似行为；

2.8

“推荐人”指推荐相关员工或为相关员工签署推荐信、且该员工向公司提供的作为其推荐人的相关个人；

2.9

“第三方”指并非公司关联方的人。

3. 公司收集谁的个人信息且收集个人信息的目的是什么？

3.1

人力资源部是公司有权收集员工个人信息的唯一部门。公司任何其他部门或人员无论其级别或权限，均无权向员工收集任何个人信息，但本规定中另有规定或人力资源部书面允许的除外。



3.2

在遵守对本规定进行的修订的前提下，人力资源部只能向员工收集下列类型的个人信息，除非经人力资源部主管书面另行批准，否则不得收集或要求任何员工提供超出下列范围的任何个人信息：

3.2.1 员工基本信息

姓名(包括中文名、护照名和英文名)、性别、出生日期、身高、体重、身份证号/居住证号、国籍、地址(包括住址和通讯地址)、电话号码、手机号码、电子邮箱、婚姻状况、健康状况、兵役状态和身份。

3.2.2 移民法律下要求的文件

公民身份、护照数据、全国识别号、居留和/或工作许可。

3.2.3 教育背景和学历信息

学位、大学、专业、时间、毕业状态。

3.2.4 薪酬/工作信息

在公司目前/之前担任的职务和职位(以及关于该职位的信息，包括任职时长、主管、职位地点、员工识别号、晋升、总体工作经历、惩戒措施、退休资格、转岗、薪酬)；之前的工作信息(包括雇主、部门、职务、时间、薪酬、离职原因)；工作联系方式(电话号码、邮政地址、通讯地址)；绩效评估；以及工作时间(加班和倒班、已工作的时间和部门标准时间)。

3.2.5 工资数据

银行具体信息、工作时间记录以及目前的薪酬(该信息将转交给第三方工资代发机构)。

3.2.6 系统和应用程序访问数据

访问SK海力士系统和应用程序所需的信息(如系统账户)。

3.2.7 背景信息

员工申请中包含的信息、尽职调查问卷、简历或在职位申请或雇佣过程中提交给公司的其他信息，包括之前的劳动关系背景、专业资格、教育背景以及(在适用法律允许时)犯罪记录。

3.2.8 专业技能/资格

语言能力、专业执照、专业能力/培训。

3.2.9 其他

刑事/民事犯罪记录、性格。

3.3

除相关员工的上述个人信息外,公司还可能收集与相关员工有关的其他人的下列个人信息:

3.3.1 推荐人的信息

如该员工是由该推荐人推荐给公司,将会收集推荐人的姓名、关系、雇主、职务、电话号码;

3.3.2 家庭成员/紧急联系人的信息

与员工的关系、姓名、职业、电话号码;对于上述家庭成员的个人信息,只能为了参与该员工的福利计划的家庭成员之目的收集与该等家庭成员有关的个人信息。

4. 公司如何限制收集个人信息的方式?

4.1

人力资源部经授权在下列情况下收集第3.2条和3.3条规定范围内的员工个人信息:

4.1.1

在相关员工与公司的劳动关系起始后,要求该员工作为新员工通过下列方式提供个人信息:

- 按照人力资源部的指示,填写人力资源主管部门使用的基本资料表;或
- 按照人力资源部的指示,在个人信息管理系统中输入个人信息。

在任一方式下,人力资源部应与相关员工谈话,并要求相关员工在同意表上签字。

4.1.2

如相关员工按照第4.1.1条向人力资源部提供的个人信息有任何变更,人力资源部通过下列方式更新其个人信息变更:

- 重新填写人力资源主管部门使用的基本资料表;或
- 在个人信息管理系统中输入更新后的个人信息。

按照上述(a)或(b)项中的方式提供更新后的个人信息时,员工应被视作已经同意收集和使用该等更新后的个人信息,如同其已经重新签署同意表一样。



5. 公司如何限制个人信息的使用范围?

5.1

在遵守适用法律法规的前提下,公司只能在下列范围内使用员工的个人信息:

- ▶ 依法在公司经营所需范围内妥善保管员工的个人信息并维持公司的档案和记录;
- ▶ 向总部或公司的某一关联方传输该员工的个人信息,由总部在全球范围内分配;
- ▶ 根据员工的学历和教育背景、专业和资格提供必要的培训,使其能够为公司履行职责;
- ▶ 对员工的工作表现进行评估,并制定薪酬福利计划;
- ▶ 通过使用推荐人的个人信息,联系该推荐人以了解相关员工之前的工作相关信息;
- ▶ 通过使用紧急联系人的个人信息,在公司合理认为的紧急情况下联系该紧急联系人以了解该员工的情况;
- ▶ 就正常的合法商业活动并为了管理员工关系之目的使用家庭成员的个人信息;和
- ▶ 遵守适用法律法规。

6. 公司是否对员工进行监控?

在完成充分的员工协商程序并取得员工同意的前提下,信息技术部门经授权对相关员工在公司资产上的或使用公司资产进行的活动进行记录,公司资产包括但不限于公司拥有的或允许其使用的计算机、笔记本电脑、移动设备或任何其他设备或设施(“信息系统”),该等活动包括但不限于员工的电子通讯。



7. 公司是否对其场所进行监控?

应按照当地法规的要求(比如向当地公安部门进行备案、聘请合格第三方进行规划和设计、满足国家的某些要求)安装闭路电视监控系统。在安装闭路电视监控系统之前应征询律师或当地公安部门的意见。

8. 公司保管个人信息的期限为多长?

员工个人信息的最短保管期限为该员工从公司离职后2年。

9. 谁可以访问个人信息？

公司通过人力资源部对与员工个人信息进行集中管理和控制，以避免无关的部门、职位和人员在未获得该等员工事先授权的情况下获得、披露、破坏或操纵员工个人信息。

9.1 访问权

9.1.1

访问权限应在业务目的所需的最小范围内有区别地给予经授权用户。

9.1.2

经授权用户应按照下列方式确定：

- 人力资源部的员工可以通过其在个人信息管理系统中注册的账户和密码登录并访问公司的员工个人信息；
- 只有信息技术部可以通过其账户和密码登录并访问、或书面批准登录或访问员工的电子活动；
- 每一部门的主管人员可以通过其在个人信息管理系统注册的账户和密码登录并访问员工个人信息。
- 公司可根据经营要求向特殊员工（如内部审计师、财务人员等）提供部分或全部员工个人信息的访问权限。

9.1.3

只有经授权用户能够访问员工的个人信息。任何经授权用户不得允许任何其他员工或非员工（比如公司顾问或供应商）在未事先亲自确认非员工已经获得对其使用个人信息管理系统的授权的情况下，获得对该等个人信息或个人信息管理系统的访问权限。

9.1.4

如拥有访问权限的人转岗或其对于个人信息的职责发生变更、被重新分配或终止，或其不再作为公司员工，应立即对访问权限进行修改、撤销或终止；访问权限授予、变更和撤销的记录按照相关法律应保留。

9.1.5

用户账户原则上一人一个账户，且不能与其他用户共享。

9.1.6

个人验证信息、密码、生物信息应以加密形式存储，但是，密码应以单向加密（散列函数）形式保存/存储，以防止对其解码。

9.2 关于复制的限制

9.2.1

公司设备和设施上安装的内部控制软件制止任何员工将存储在个人信息管理系统中的任何员工个人信息复制、拷贝、剪切到闪存、USB设备和其他移动存储设备中。员工必须使用公司提供的计算机或安装有内部控制软件的设备访问员工个人信息数据库。

9.2.2

员工不得访问任何云存储网站向云存储上传数据库信息，不得使用移动电话、摄像机和其他摄影设备对数据库信息拍照，不得对该等信息做出记录或以其他方式进行摘录，也不得通过电子邮件发送该等信息。

9.3 修改

如员工个人信息发生任何变更，人力资源部应在收到员工通知后立即对相关信息统一进行修改，及时维持并更新相关信息，并确保员工个人信息在任何方面均为准确完整的。

除本规定另行允许的以外，任何员工不得对以书面形式记录的或存储在个人信息管理系统中的任何信息进行修改、变更、删除或其他更改。



10. 如何处理第三方提出的个人信息访问权限请求？

10.1

除下文第10.2条中另行规定的以外，公司或其任何员工均不得向任何第三方提供或出售员工个人信息，也不得在上述范围以外使用员工个人信息。

10.2

尽管有上述规定,公司可在下列情况下将员工个人信息提供给某一第三方:

10.2.1

如公司获得相关员工的单独同意,在此情况下,公司应适当告知相关员工以下信息:

- a. 个人信息的接收方;
- b. 接收方使用个人信息的目的;
- c. 提供个人信息的标准/内容;
- d. 接收方保管和使用个人信息的期限;
- e. 员工有权拒绝给予同意,以及员工拒绝给予同意的情况下其可能面对的任何不利情况。

10.2.2

在下列情况下无需相关员工的单独同意:

- a. 相关法律法规要求提供个人信息;
- b. 委托第三方存储或处理个人信息,或为公司提供技术服务或人力资源意见或服务的任何其他第三方;或
- c. 无论是否针对该员工进行某一犯罪行为的调查以及法院审理程序要求提供个人信息。

11. 数据转移和第三方服务提供方

11.1 传输

如员工个人信息需要按照本规定转移给总部或公司的某一关联方或某一第三方:

11.1.1

公司人力资源部的主管人员应登录个人信息管理系统或通过正式书面答复批准向公司的总部、关联方或第三方传输相关信息;且

11.1.2

传输到公司以外的个人信息必须加密。

11.2

委托第三方处理个人信息只能在必要范围内进行,并应经人力资源部主管批准。该第三方应具备该领域内的声誉,并未违反任何法律法规或遭受任何处罚。如公司之后以任何方式具备自行处理该等个人信息的能力,公司应在遵守对该第三方的合同义务之前提下,立即撤销该委托并在其自身的设备上由其自身的员工处理该等个人信息。

11.3

如委托某一第三方处理员工个人信息,或者如为了处理或管理委托事项之目的提供个人信息,在与该第三方之间的合同中应包括下列事项:

11.3.1

委托事项的目的和范围;

11.3.2

关于向任何其他第三方转包或将任何员工个人信息提供给任何其他第三方的限制;

11.3.3

关于安全保护措施的要求(如限制对个人信息的访问权限)以及其他技术要求,包括对传输进行加密以及物理和技术性存储措施;

11.3.4

检查和监督个人信息当前管理状态的方法;

11.3.5

11.3.5 发生任何个人信息泄露时应采取的措施;和

11.3.6

违反被委托方在合同项下之义务和职责的责任,如违约金/赔偿金。

SK海力士总部合规总监办公室制作本指引，
关于内容或解释上的疑问或问题直接联系总部合规总监办公室。

SK海力士中国合规指引

发行者：SK hynix Inc.

发行日：2015年4月

发行处：SK海力士总部合规总监办公室

大韓民國京畿道利川市夫鉢邑京忠大路2091

Tel : 82-2-3459-3657

www.skhynix.com

Copyright © 2015, SK hynix Inc. All Rights Reserved.