

首席执行官的信

致华普集团及下属机构全体董事、管理人员及广大员工：

华普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

华普集团

商业行为与道德规范准则

1 目的

此商业行为与道德规范准则（简称“准则”）包含注册于开曼群岛的华普集团，及其子公司和附属机构（合称“公司”）开展业务的一般性方针，这些方针遵循最高的商业道德标准，并符合2002年《萨班斯-奥克斯利法案》第406条所指的道德准则和据此颁布的规则。如果这套准则要求的标准比商业惯例或相关适用的法律、法规或规章制度所要求的更高，那么我们将秉承更高的标准。

设计这套准则的目的是避免失当行为的发生并倡导：

- 诚实和道德的行为，包括恰当地处理个人和职业关系中实际的利益冲突；
- 在公司归档的，或者提交给美国证券交易所（简称“SEC”）的报告和文档中，全面、合理、准确、及时以及浅显易懂的展示；
- 遵循于适用法律，法规和规章；
- 及时地内部通报违反准则的行为；
- 启动问责程序以确保遵守准则要求。

2 适用性

这套准则适用于公司所有的董事，管理者以及普通职员和与公司有关的第三方（例如：顾问，代理，销售代表），不论他们是以何种方式：全职，兼职，

咨询或者临时受雇于公司（个体员工被称为“单一员工”，所有的统称“员工”）。此准则的部分规定仅适用于首席执行官、首席财务官、财务总监、副总裁和其他任何履行相应职责的人员（个体高级员工被称为“单一高管”，所有的统称为“高管”）。公司董事会（简称“董事会”）已经委任陈德晴女士作为公司的合规执行官。倘若您对准则存有疑问或者希望举报违规行为，请联系公司合规执行官 tousu@puyiwm.com。电话：18320155644。

这套准则已通过董事会审批，并在公司向美国证券交易委员会递交的与公司首次公开募股有关的表格F-1中的公司注册声明生效后生效（简称“生效时间”）。

3 利益冲突

鉴定利益冲突

利益冲突发生在当员工的个人利益对公司的整体利益造成或者可能造成影响的时候。员工应当主动避免任何可能会妨碍自身推动公司利益的行为能力或者可能阻碍员工客观有效的履行职责的私人利益。

总体而言，以下情景应当被视为利益冲突：

- 商业竞争。任何员工不得受雇于与公司存在竞争关系或者抢夺公司业务商业实体。
- 公司机会。任何员工都不得利用公司资产、信息或者职位之便去获取本应由公司获得的商业机会。如果员工凭借公司资产、信息或者职位之便在公

司的业务流程中发现商业机会，员工必须首先将商业机会汇报给公司，而不是据为己有。

■ 财务权益。

- (1) 倘若某项权益对员工履行职责或义务产生不利影响，或者要求员工在正常工作时间去实施，那么任何员工都不得对任何企业或实体拥有财务权益（所有权或其他），不管是直接还是间接地通过配偶或者其他家庭成员来获得。
- (2) 任何员工都不得持有一家与本公司的存在竞争行为的私人控股公司的任何所有权权益。
- (3) 雇员可持有一家与本公司存在竞争的上市公司的股权不超过5%；倘若持股比例增加到5%及以上，那么员工必须立即向合规执行官汇报。
- (4) 除事先经过合规执行官批准外，任何在本公司担任管理或监管公司商业关系的员工，都不得在与本公司有业务往来的其他公司拥有所有权。
- (5) 本准则的其他规定，
 - ① 董事及其直系亲属或者高管及其直系亲属可以继续持有董事或者高管自身在一家企业或者实体的所拥有的以下投资或者其他财产权益：
 - 取得（i）在本公司对该企业或实体投资或产生兴趣之前；或（ii）在董事或者高管加入本公司之前（为免生疑问，董

事或高管加入本公司之时的情况也被排除)。

- 公司尚未在该企业或者实体投资，在未来可能被董事或高管取得的投资或者其财产权益，董事或高管需要向董事会披露此项投资。
- ② 有利害关系的董事或高管应当避免参与和本公司以及相关利害的企业的高管之间的商业讨论，并且不能够参与两者之间拟定的交易。
- ③ 在任何董事或者高管的直系亲属 (i) 在与本公司有竞争关系的企业或实体投资，获取产权或其他财务权益；或 (ii) 参与和本公司的交易之前，相关的董事和高管应该提前取得董事会审计委员会的同意。

就本准则而言，如果一家企业或实体与本公司的财富管理服务、公司金融服务和资产管理服务以及本公司主要从事的任何其他业务存在竞争，则会被认为与本公司存在“同业竞争”。

- 贷款或其他金融交易。任何员工都不能从该类公司，包括重要客户、供应商或公司竞争对手，获得贷款或者个人债务担保，也不能和该类公司产生任何个人金融交易。该准则不禁止与公认的银行或者其他金融机构进行公平交易。
- 针对董事会和委员会的服务。任何员工都不得任职于很可能与本公司董事，受托人或者委员产生冲突的其他盈利或非盈利的企业的董事，受托人或委员。在接受此类董事或委员职务之前，必须获得董事会的批准。公司可能会随时重新审查同意此类任职的批复，以决定员工的行为是否得当。

以上并非是冲突可能产生的所有情形的完整列举。下述问题会充当一个有效的指引，以评估未具体提及的潜在利益冲突场景。

行为是否合法？

是否诚信合理？

是否符合公司的最佳利益？

披露利益冲突

公司要求所有员工都能充分披露任何可能产生利益冲突的场景。如果有员工质疑自身是否处于利益冲突中，或者是否有可能产生一场利益冲突，那么员工应立即向合规执行官汇报。利益冲突只能由董事会或其下属委员会予以豁免，并且只要法律及纳斯达克全球市场的规则有要求，那么利益冲突就应该及时向公众披露。

家属和工作

家属在职场以外的行为也可能会造成利益冲突，因为他们可能会影响职员代表公司做决定时的客观立场。如果某位员工的家属有兴趣和本公司展开业务合作，那么公司是否继续此项业务的标准以及相关的条款和条件相比于寻求与公司开展业务的无关方，必须对本公司更加有利。

员工应该向上司或合规执行官汇报任何有家属参与的并很有可能造成利益冲突的场景。

就本准则而言，家属包括员工的配偶、父母、岳父母、兄弟姐妹以及子女，无论是通过血缘、婚姻或收养，还是居住在该员工家中的任何人。

4 款待

恰当的款待（包括礼物、招待、旅行和住宿赞助、捐款以及其他形式的赞助）会被视作合规的商业行为，是被视作用来建立商业关系以及获得商业伙伴之间的理解的欢迎礼节。然而，客观而合理的商业行为不能够妥协于任何形式和规格的款待。

在这个事项上作出合理的判断是员工的责任。作为一般性的规则，员工可以接受来自或者提供给诸如商业伙伴、顾客、供应商的款待，仅当款待能遵从适用法律以及公司内部政策规定，数量不大，而且不希望受礼人给予任何业务上的关照。所有以公司名义产生的款待开支都应该在费用报告中给予合理的解释。

我们鼓励员工把收到的礼物上交给公司。尽管小礼物是没有义务上交的，但是价值超过500元的礼物应该立即上交给公司的行政管理部门。

贿赂和回扣都是违法行为，是被法律严厉禁止的。任何员工在任何地方都不能接受、赠予、索求或者收取任何形式的贿赂和回扣。

5 FCPA合规

《美国反海外腐败法》（简称“FCPA”）禁止直接或间接地给予国外政府官员或者国外政治候选人任何有价值的东西，以获得生意。一项违反FCPA的行为不仅违反了公司内部的政策，而且构成了FCPA的民事或刑事罪行。任何员工都不能直接或间接地给予或授权任何针对外国政府官员的非法支付。虽然FCPA在某些有限的情况下允许支付名义上的“便利费”，但在支付任何此类款项之前，员工必须事先与上司讨论并获得其批准。

6 公司资产的保护和使用

员工必须保护公司的资产并且确保他们只被有效地适用于合法的商业目的。盗窃、疏忽和浪费会对公司的利润产生直接的影响。任何对公司的资金或者资产有非法和不正当目的的，不论是否个人所得，都是严厉禁止的。

为了保护和正确使用公司资产，所有员工都应当：

- 采取合理的谨慎措施以阻止盗窃、损害或错误使用公司财产。
- 及时地汇报任何实际的或者可疑的盗窃、损害或错误使用公司财产的情况。
- 保护所有电子程序、数据、通信和书面材料免受未授权的访问。
- 公司资产的使用只遵循于合法的商业目的。

除事先获得首席执行官或者首席财务官的批准之外，公司禁止任何员工以公司的名义（直接或通过行业协会）进行政治捐款。被禁止的政治捐款包括：

- 任何捐献公司的资金或其他资产，以用于政治目的。
- 鼓励个体员工做出此类捐献。
- 因为政治捐款补偿员工。

7 知识产权与保密

员工应遵守公司保护知识产权和机密信息的规章制度，包括以下内容：

- 任何在员工正常履行职责期间或者使用公司资产或资源所做出的发明、创意作品、计算机软件以及技术或者商业机密都应当归属于公司资产。
- 员工应该对公司、客户委托给他们的机密信息保密，除非披露是通过授权的或者合法规定的。机密信息包括所有可能被竞争对手使用的非公开的信息，或者一经公开会对公司或者客户造成损害的。
- 公司维持着严格的机密保护政策。在员工受雇期间，员工应该遵守任

何以及所有涉及机密的书面及非书面的规定和政策，并且履行适用于该员工的职责和责任。

- 除了履行员工自身职位的责任，任何员工在未获得公司提前批准的情况下，都不能披露、宣布和发布交易机密或其他机密的商业信息，也不能在职责之外违规使用这些机密信息。
- 即便是在工作环境之外，员工也必须保持警觉，避免披露和公司、业务、客户或职员有关的重要信息。
- 员工与机密信息保护有关的职责在无论何种原因终止雇佣合约之后依旧存在，直到公司公开地披露信息，或者非员工自身原因造成的信息公开。
- 在雇佣合同终止时，或者公司要求终止合同时，员工应当无一例外的返还所有的公司财产，包括包含机密信息的所有形式的介质，并且不能够保存副本信息。

8 财务报告以及其他公开信息的准确性

作为上市公司，我们必须向公众和SEC公开报告财务状况以及其他关于业务的材料信息。准确及时地披露业务、财务状况和运营业绩有关的信息是公司的政策。员工必须严格地遵守所有的针对交易、评估及预测的会计和财务报告的适用标准、法律、规定和政策。不准确、不完整以及不及时的报告是不能容忍的，会严重地损害公司并导致法律责任。

员工应当对任何不准确和不完整的财务报告保持警惕，并及时汇报。应特别关注：

- 与相关业务表现不一致的财务结果。
- 没有明显的商业目的的交易。

- 规避普通的审查和批准程序的请求。

公司的高级财务人员和其他财务员工有特殊的责任去确保公司的所有财务披露都是全面的、合理的、准确的、及时的、易懂的。任何破坏此目的的行为或情形应当汇报给合规执行官。

员工被禁止抱着使公司产出具有重大误导性的财务报表的目的，直接或间接地采取行动去胁迫、操纵、误导或欺诈性的影响公司的独立审计。

禁止的行为包括但不限于：

- 在“由于严重违反美国公认会计准则，一般公认审计准则或其他专业或监管标准”的情形下发布或者重新发布关于公司的财务报表的报告。
- 不执行由公认审计准则或其他专业标准规定的审计、审阅或其他程序。
- 在有必要撤回的情形下，不撤回已发布的报告。
- 未按要求向公司的审计委员会传达事项。

9 公司记录

准确和可靠的记录对公司的业务以及对形成盈利报表、财务报表和其他公开披露文件的基础至关重要。公司记录是引导企业经营决策和战略规划的重要数据来源。公司记录包括但不限于预订信息、工资表、考勤表、差旅和费用报告、电子邮件、会计及财务数据、衡量和绩效记录、电子数据文件和其他在日常运营过程中保留的记录。

所有的公司记录在所有重大方面必须完整、准确、可靠。制作虚假或误导性的条目是永远都不被接受的。未披露或未记录的资金、付款或收款是严格禁止的。员工负责理解并遵守公司的记录保存政策。员工如果自身对记录保存政策有疑问，应该联系合规执行官。

10 遵守法律法规

所有员工都有义务遵守公司运营所在城市、省份、地区和国家的法律。这包括但不限于涉及商业贿赂和回扣、知识产权、商标和交易机密、信息保密、内幕交易、提供或收取佣金、就业骚扰、环境保护、职业健康和安全、虚假和误导性的财务信息、滥用公司资产和外汇兑换业务的法律。员工需要理解和遵守适用于本岗位的所有法律、法规和规章制度。如果对某种行为是否合法而存疑，员工应立即向合规执行官寻求建议。

11 歧视及骚扰

本公司坚定地致力于在就业的各个方面提供平等的机会，并且不容忍任何非法的针对种族、民族、地域、性别、年龄、国籍或任何其他受保护阶层的歧视或骚扰。有关更多信息，员工应咨询合规执行官。

12 公平交易

每个员工应尽力与本公司的客户、供应商、竞争对手和员工进行公平交易。任何人都不得通过操纵、隐瞒、滥用特权信息、歪曲事实或任何其他不公平交易行为获取不公平的优势。

例如，员工个人不应：

- 给予或收受回扣、贿赂他人、私自提供或收受佣金或任何其他个人利益；
- 散布明知是虚假的与竞争对手、客户或供应商有关的谣言；
- 故意歪曲产品的质量性质；
- 从事其他为了提高公司利益，而通过不公平的处理方式从他人处取得不当利益，包括通过第三方从事不公平行为。

13 健康和安

公司致力于为员工提供一个安全健康的工作环境。每位员工有责任遵从环境、安全和健康方面的规定，并报告事故、伤害和不安全设备、惯例或状况，为其他员工提供一个健康安全的工作场所。不允许使用暴力或暴力威胁。

每位员工都要以安全的方式履行自身对公司的职责，不能够沉湎于酒精、非法药物或其他受管制物质。禁止在工作场所使用非法药物或其他受管制物质。

14 违反准则

所有的员工都有职责去报告任何已知或可疑的对准则的违反行为，包括违反适用于公司的法律、规则、规定或政策的行为。报告一个他人的已知或可疑准则违反行为不会被视作不忠行为，而是被视作对公司以及员工的名誉和诚信的保护。

如果员工知晓或者怀疑一个准则违反行为，立即将违规向合规执行官汇报是该员工的责任，合规执行官会与该员工协作调查。所有对已知或可疑的违规行为的问题和报告都会被敏感和谨慎地对待。合规执行官和公司会竭尽所能的保护员工的机密，并遵循法律和公司需要去对员工的关注做调查。

公司的政策规定任何违反准则的员工，公司会依照具体的事实和条件作出一定的纪律处分，包括终止雇佣关系。如果员工的行为不符合法律规定或本准则，将会对公司和员工造成严重的后果。

本公司严格禁止打击报复那些真诚寻求帮助或报告已知的或可疑的违规行为的员工。如果某些员工对报告已知或可疑的违反的其他员工进行打击报复将会受到纪律处分，包括终止雇佣关系。

15 报告违规行为：程序

所有员工应努力确保对违反本准则的行为采取及时和一致的行动。然而，在某些情况下，很难分辨是非。本准则不可能涵盖员工面临的所有工作情况，而当您面对一个新的问题或难题时，希望以下程序可以作为一项指南，帮助您作出正确的决定：

- 确保你掌握了所有的事实。为了找到正确的解决方案，您必须尽可能全面地了解情况。
- 问问自己：具体要求我做什么？这看起来是否不道德或不恰当？这将使你能够专注于你面临的具体问题和你的选择。运用你的判断力和常识：如果某件事看起来不道德或不正当，那很可能就是。
- 明确你的职责和角色。在大多数情况下，责任是共同承担的。你的同事是否知情？让其他人参与进来讨论这个问题可能会有所帮助。
- 与你的上司讨论这个问题。我们鼓励您与上司讨论有关不合法、不道德或不正当行为以及在特定情况下对最佳行动方案有疑问时的任何问题。这是对所有情况的基本指导。在许多情况下，你的上司会对这个问题有更深入的了解，并会很感激被纳入决策过程。请记住，帮助解决问题是上司的责任。
- 向公司首席执行官报告严重违规行为。你应该向首席执行官报告你的上司或公司其他资源没有妥善处理的严重违规行为。但是，如果不适合与首席执行官讨论问题，或者如果您认为首席执行官没有妥善处理违规行为，您可以联系董事会的任何独立董事。在特殊情况下，如果您意识到公司员工存在重大违法行为或违反诚信义务的行为，请向合规执行官陈德晴女士反馈。tousu@puyiwm.com。电话：18320155644。
- 会计问题的报告。对于会计、审计或公司内部会计控制有投诉或值得

关注的事项，请向公司内部审计职能部门或首席执行官反馈您的问题。如果您认为公司没有对该问题做出适当回应，您可以向审计委员会主席罗继东先生反馈。tousu@puyiwm.com. 电话：18320155644。。

- 您可以私下报告任何可能的违规行为，而不必担心遭到报复。如果您的情况需要对您的身份保密，您的匿名性将得到妥善保护，您在处理索赔时将得到保密保证。公司的政策是不允许对员工善意举报他人不当行为进行报复。员工应配合对不当行为的内部调查。
- 总是先问后做。如果你不确定在任何情况下该怎么办，请在采取行动之前寻求指导。

16 准则之豁免

本准则的豁免将遵循与具体的案例，只有在特殊情况下授出。本准则的豁免只能由董事会或董事会的相关委员会提出，并可以依据适用的法律、法规和纳斯达克全球市场的规则及时向公众披露。

17 结论

该准则包括遵循最高商业道德标准开展的针对管理公司业务的一般准则。如果员工对该准则有任何疑问，可以联系合规执行官。我们希望所有的员工遵循这些标准。每一个员工都对自己的行为负责。违反法律或本准则的行为如果靠宣称这是更高职位的领导所要求是不能够被接受的。如果员工实施被法律或准则禁止的行为，这名员工会被认为已经超出了雇佣关系的范围。这种行为会使员工受到纪律处分，包括终止雇佣合同。