

**YATSEN HOLDING LIMITED**

**商业行为与道德守则**

**(V2.0)**

# 目录

I. 目的 .....	1
II. 适用 .....	1
III. 利益冲突 .....	2
IV. 礼品和招待 .....	4
V. 美国《反海外腐败法》合规 .....	4
VI. 反贪腐贿赂 .....	4
VII. 反洗钱 .....	5
VIII. 公司资产的保护和使用 .....	5
IX. 知识产权和保密 .....	5
X. 财务报告和其他公开文件的准确性 .....	6
XI. 公司记录 .....	7
XII. 法律和法规的遵守 .....	7
XIII. 歧视和排斥 .....	7
XIV. 公平交易 .....	7
XV. 健康与安全 .....	8
XVI. 合规举报制度 .....	8
XVII. 违反守则 .....	8
XVIII. 守则的豁免 .....	8
XIX. 结语 .....	8

# YATSEN HOLDING LIMITED

## 商业行为与道德守则

---

### I. 目的

本商业行为与道德守则（本“守则”）中包含 YATSEN HOLDING LIMITED，一家开曼公司及其附属公司和附属公司（统称“本公司”）的业务开展，符合商业道德的最高标准，并使其符合 2002 年萨班斯-奥克斯利法案第 406 条及据此颁布的规则标准。若此规则所做的要求高于商业管理或所适用的法律、法规和规则，本公司将以标准高者为准。

本规则旨在杜绝不当行为，并促进：

- 诚实及合乎道德的行为，包括个人和职业利益之间出现明显冲突时的处理方式；
- 对公司要提交给美国证券交易委员会（“证交会”）的报告和文件及本公司其他公共通讯中，全面、公平、准确、及时和合理的披露；
- 遵守其适用的法律、法规和规章；
- 对违反守则行为的及时报告；及
- 遵守本守则。

本规则另有英文版本并以英文版本为准。中文翻译仅供参考。

### II. 适用

该守则适用于本公司的所有董事、高级管理人员和员工，无论他们是公司全职、兼职、咨询或临时员工（分别或统称为“员工”）。本守则的某些规定特别适用于首席执行官、首席财务官、其他管理人员、高级财务人员、财务控制人、高级副总裁、副总裁，以及对公司履行相似职能的任何其他人士（分别或统称“高级职员”）。

公司确保每年至少一次对全体员工，进行商业道德标准培训，将公司最新的道德标准要求贯彻和宣导。同时，公司制定了《业务伙伴行为准则》，并以各种形式向与本公司有商业往来的业务合作伙伴（“业务合作伙伴”）传递了对其进行商业活动时遵守的商业道德行为准则与合规要求。

本公司董事会（董事会）已委任杨东皓先生，本公司的首席财务官，作为本公司的合规负责人（“合规负责人”）。如果您对本守则有任何疑问或提出举报，请发送邮件至合规负责人的邮箱 [compliance@yatsenglobal.com](mailto:compliance@yatsenglobal.com)。

此守则已通过董事会的决议，且自公司就其首次公开发行向美国证券交易委员会提交的 F-1 表格登记说明书生效日起生效（生效时间）。

### III. 利益冲突

#### A. 利益冲突的定义

利益冲突发生于员工个人利益以任何方式对公司整体利益造成或可能造成妨碍时。员工应积极避免可能影响本公司利益或使其不能客观有效地完成分内工作的情形。通常，以下应被认定为存在利益冲突：

- 同业竞争。员工不得同时受雇于与本公司经营类似业务的公司。
- 商业机会。员工不得利用公司财产、信息或其在本公司的职位获取本应属于公司的商业机会。如果员工在使用公司财产、信息或通过其担任的职位发现了商业机会，应首先报告公司再采取个人行动。
- 经济利益。
  - (i) 任何员工不得拥有可能影响其本职工作或占用其工作时间的副业经济利益（所有权或其他方式），不论其是直接或间接地通过配偶或其他家庭成员所得，不论在任何企业或经济组织；
  - (ii) 员工不得持有任何与本公司同业竞争的私人控股公司的所有权；
  - (iii) 员工至多可持有与本公司同业竞争的另外的上市公司 5% 的股权；一旦超过，员工必须立即向合规负责人报告。
  - (iv) 从事与其它公司业务往来的管理和监督的员工，不得持有该业务往来公司的所有权；
  - (v) 除却本守则的其他条款，
    - (a) 董事及其家庭成员（统称“董事关联人”）、高级职员及其家庭成员（统称“高管关联人”）可以保留其在此其他行业或经济组织的投资，如果：
      - (1) 在本公司投资或对该行业有意向之前已经做出，或在该董事、高级职员加入本公司之前已经做出（为避免歧义，不论公司在该董事、高级职员加入时有没有投资或投资意向）；或

(2) 董事或高级职员将要做出，只要届时公司尚未投资或有投资意向。前提是该董事或高级职员要将上述情形向董事会报告

(b) 有利害关系的董事或高级职员不得参与相关业务的讨论，亦不得参与公司与该相关组织的任何可能交易

(c) 在董事关联人或高管关联人投资与本公司同业竞争的其他公司取得股票或其他经济利益之前，或者与本公司进行相关交易之前，该董事或高级职员应取得董事会审计委员会的批准

- 贷款或其他金融交易。员工不得从本公司重要的客户、供应商或对手公司处获得贷款或担保，或是与其进行任何个人金融交易。本指导原则并没有禁止与受认可的银行和其他金融机构的正常交易。
- 董事会和委员会服务。员工不得担任任何可能与本公司有利益冲突的委员会或组织（不论盈利与否）的董事或受托人，除非得到董事会的提前批准。本公司随时可能重新考虑员工担任的此类职位是否合适。

上述内容并没有穷尽可能出现利益冲突的所有情况。在评估未被包含在上述内容中的潜在利益冲突的时候，下列问题可以作为指导：

- 是否符合法律规定？
- 是否诚实和公平？
- 是否符合本公司的最大利益？

## **B. 披露利益冲突**

公司要求员工必须全面披露可能引起利益冲突的所有情况。若员工怀疑自己存在利益冲突或有使他人产生合理怀疑的情形，必须立即向合规负责人报告。是否存在利益冲突的决定权在董事会或者其下设委员会，并将根据法律和适用的的证券交易所所适用的规定及时向公众披露。

公司同样要求业务合作伙伴如在业务往来时如识别出利益冲突，应及时与公司沟通和反馈，避免有利益冲突的交易发生。

## **C. 家庭成员和工作**

工作场所之外的家庭成员的行为也可能对员工决策的客观性造成影响，进而引发利益冲突。如果员工的家庭成员意图与公司开展业务，应与类似情形中的无关第三方一视同仁的对待。

员工应该向其主管或合规负责人报告其家庭成员可能引起利益冲突的情形。本守则中，“家庭成员”或“员工家庭成员”包括员工的配偶、父母、子女和兄弟姐妹，无论是通过血缘、婚姻或收养或与该员工同住的任何人。

#### **IV. 礼品和招待**

适当的给予和接受礼品可以被视为正常商业行为。适当的商务礼品和招待是旨在建立与商业伙伴的良好关系和促进相互了解的必要礼节。但如果可能影响到其对象做出客观公正的商业决策，则该礼品和招待不得被允许、提供、给予或接受。

员工有责任在这方面运用良好的判断力。一般来说，员工只有在礼品或招待符合适用的法律、法规和政策、金额不重大且不考虑或期望收件人采取任何行动的情况下，才可以向客户或供应商赠送或接受礼品或招待。所有代表公司的礼品和招待费用必须准确记录在费用报告中。

#### **V. 美国《反海外腐败法》合规**

美国《反海外腐败法》（“FCPA”）禁止直接或间接向外国政府官员或外国政治候选人提供任何有价值的东西，以获取或保留业务。违反《反海外腐败法》不仅违反了公司的政策，而且还构成了《反海外腐败法》规定的民事或刑事犯罪，公司将在生效后受到处罚。任何雇员不得直接或间接向任何国家的政府官员提供或授权任何非法付款。虽然FCPA在某些有限的情况下允许支付名义上的“便利费”，但任何此类付款必须事先与员工的主管讨论并获得其批准才能支付。

#### **VI. 反贪腐贿赂**

入职时，公司与员工签署《劳动合同》、《反商业贿赂之内部规定》，要求员工严格遵守反贪腐贿赂的相关条款。在交易活动中不得向业务合作伙伴代表以明示或暗示的方式要求对方提供使员工个人或亲属获取利益的行为。若业务合作伙伴代表提出对员工个人或亲属赠送礼品、现金或其他任何形式利益的意向，员工应婉言谢绝，并按照公司规定及时报备。

入职后，员工须认可并签领公司《员工手册》，严格遵守《员工手册》中关于员工行为规范的相关要求，保持廉洁自律。

反贪腐贿赂的要求同样适用于公司的业务合作伙伴。我们面向全球运营业务，公司制定了面向全球业务合作伙伴的《业务伙伴行为准则》，并重点强调了对任何形式的贪腐贿赂的“零容忍”原则，以此确保我们的业务合作伙伴完全认识并遵守我们对合规的要求。因此公司要求员工在与业务合作伙伴有业务往来时，如识别出贪腐贿赂行为的，应及时与公司沟通和反馈。

## **VII. 反洗钱**

员工应当遵守内部尽职调查程序，以确保我们面对的合作伙从事的是合法经营并且没有任何犯罪所得资金，同时配合内外审计工作的顺利开展。

员工不得接受现金交易，如果别无选择且仅限于经授权的合法金额，现金交易必须获得明确授权并准确记录并及时存档。

员工不得通过第三方隐藏支付情况。

## **VIII. 公司资产的保护和使用**

员工应保护公司资产并确保其有效的为合法商业目的使用。盗窃、疏忽或浪费将直接影响公司的盈利能力。任何违法或不适当的对公司资产的使用，不论是否基于个人盈利的目的，都被严格禁止。

为确保对公司资产的正确使用及保护，每位员工都应：

- 采取合理谨慎的态度，防止盗窃、损坏和对公司资产的滥用；
- 及时报告任何实际或涉嫌盗窃、损坏或对公司资产的滥用行为；
- 保护所有计算机程序、数据、口头和书面材料不被泄漏；并且
- 使用公司资产时仅基于合法的商业目的。

除由首席执行官或首席财务官预先核准外，本公司禁止员工以公司名义参与（直接或通过行业协会）政治性赞助。禁止的政治性赞助包括：

- 用于政治目的的提供公司资金或资产；
- 鼓励员工个人赞助；及
- 报销员工所做的政治性赞助。

## **IX. 知识产权和保密**

员工应遵守本公司在保护知识产权和保密信息方面的规则和政策，包括：

- 在本公司工作中，员工履行职责或主要通过使用本公司资产或资源开发的全部发明、创意性工作成果、计算机软件、技术或商业秘密均属于本公司财产。
- 员工应对本公司或与本公司有业务关系的实体委托该员工保管的信息予以保密，除非经批准或法律强制披露。保密信息包括任何未公开、在披露后可能对竞争对手利用、或对公司或其商业联系人造成损害的信息。
- 本公司制定实施了严格的保密政策。在受本公司聘用期间，员工应遵守与保密有关的任何及全部书面或非书面规则和政策，履行对其适用的保密职责和责任。
- 除履行在本公司所任职务有关职责外，未经本公司事先批准，员工不得披露、公布或宣布本公司的商业或其他保密商业信息，也不得在其承担的本公司职责范围以外使用上述保密信息。
- 员工在工作场所以外也必须保持警惕，不得披露与公司或其业务、业务联系人或员工有关的任何重要信息。
- 在员工与本公司的雇用关系出于任何原因终止后，员工对本公司保密信息承担的保密义务继续有效，直到本公司公开披露该等信息，或该信息非因员工过错而为公众所知。
- 雇用关系终止后，或经本公司要求，员工必须将全部财产无一例外地返还给本公司，包括含有保密信息的任何介质形式的财产，且不得保留任何副本。

## **X. 财务报告和其他公开文件的准确性**

自生效之日起，本公司将被要求向公众和美国证券交易委员会报告其财务业绩及其他与业务有关的重要信息。公司政策规定，业务、财务情况和经营业绩有关的信息必须完整准确的披露。员工必须严格遵守有关交易、评估和预算的标准、法律、规章或政策。报告必须准确、完整和及时，否则可能严重损害公司利益并导致法律责任。

员工应保持警惕并及时报告，不准确或不完整的财务报告。特别应注意：

- 与业绩表现不一致的财务报告；
- 商业目的不明显的交易；以及
- 请求规避正常审查和批准程序的情况。

本公司的资深财务人员和其他财务部门员工负有特殊责任，以确保公司财务信息披露的完整、公正、准确、及时和可读性。任何可能破坏客观性的做法或情况应报告合规负责人。

员工不得采取直接或间接的行动，胁迫、操纵、误导或以欺诈手段影响本公司的独立审计师出具对本公司又重大影响的财务报告。禁止行为包括但不限于：

- 在没有担保或任何保证情况下出具或重新出具公司财务报表（因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监管标准）；
- 不执行公认审计标准或其他专业标准所要求的审计、审阅或其他程序；
- 在有必要撤回时不撤销已出具的报告；或
- 不向公司的审计委员会汇报需要汇报给公司审计委员会的事项。

## **XI. 公司记录**

准确和可靠的记录对公司的业务至关重要，它为盈利报表、财务报告和其他向公众披露事项提供了基础。公司的数据为商业决策和战略规划制定提供了指导。公司记录包括但不限于，预订信息、工资、考勤卡，差旅和费用报告、电邮、会计和财务数据、测量和运营记录、电子数据文件及其他日常业务过程中的记录。

所有公司记录在重大方面必须完整、准确且可靠。不允许出现虚假或具有误导性的记录。严格禁止未披露或未记录的资金、款项或收据。员工有义务了解并遵守公司有关记录保存的政策规定。如对此有疑问，应与合规负责人联系。

## **XII. 法律和法规的遵守**

每个员工都有义务遵守公司所在的城市、省份、地区和国家的法律。这包括但不限于，有关商业贿赂和回扣的法律，专利、版权、商标和商业秘密，信息保密，内部交易，提供或接受酬金，就业歧视，环境保护，职业健康和安​​全，虚假或具有误导性的财务信息，公司资产的不当使用和外币兑换业务。员工应了解并遵守适用于本公司和其职位的相关法律、法规和规章。如有任何疑问，应立即寻求合规负责人的建议。

## **XIII. 歧视和排斥**

本公司致力于为所有员工提供平等的机会，不允许任何基于种族、宗教、地区、性别、年龄、国籍或其他因素而区别对待的情况出现。如欲进一步了解，请与合规负责人联系。

## **XIV. 公平交易**

员工均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。任何员工不得通过操纵、隐瞒、滥用特权信息，歪曲事实或进行其他不公平交易。

## **XV. 健康与安全**

本公司致力于为员工提供安全健康的工作环境。每名员工亦有责任遵守环境、安全、健康规章制度和要求，及时报告事故、伤害和存在安全隐患的设备、做法或情形，从而保障其他员工的安全和健康利益。禁止暴力和暴力威胁。

员工应以安全的方式履行其工作职责，不受酒精、毒品或其他管制物质影响。工作场所禁止使用毒品或其他管制物质。

## **XVI. 合规举报制度**

如果员工知悉或怀疑存在违反本守则的情况，有责任立即向合规负责人举报。举报方式见第 XVII 条。公司将根据相关法律法规以及举报的线索，以专案专办方式开展调查。

举报已知或涉嫌违反本守则的行为是以行动维护本公司和其他员工的声誉和诚信，公司会对此类行为高度重视并妥善处理。公司鼓励员工举报时采用实名举报。在调查的全过程中，公司将确保举报人的个人隐私信息得到严格保密。

本公司严厉禁止对报告或寻求保护的行为进行打击报复。员工如有打击报复其他员工报告的行为，将受到纪律处分，包括终止雇佣关系。

## **XVII. 违反守则**

公司政策规定，违反本守则的员工将受到与特定情况相应的纪律处分，包括终止雇佣关系。员工违反法律或本守则的行为将会对自身及公司造成严重后果。

员工可向公司内审内控部进行咨询或举报，或发送邮件至 [abac@yatsenglobal.com](mailto:abac@yatsenglobal.com)，或拨打反舞弊举报电话 020-31952147，或信件寄至广东省广州市海珠区工美港 35 栋逸仙电商内审内控部。

## **XVIII. 守则的豁免**

本守则的豁免应区别情况对待，且只有在特殊情况下才能做出。本守则的豁免只能由董事会或其相关委员会提出，并根据所适用法律、法规和适用的证券交易所的规则要求而向公众披露。

## **XIX. 结语**

本守则涵盖了与商业道德最高标准相一致的企业一般准则。如员工对上述守则有任何问题，请与合规负责人联系。本公司希望全体员工都能遵守本守则并为自己的行为负责。声称其违反法律或本守则的行为是受上级领导或其他领导指使，并不能被认为是正当理由。

员工做出违反法律或本守则的行为，不属于职务行为的范畴。这种行为将使员工受到纪律处分，包括终止雇佣关系。