

## Innophos Holdings, Inc.

### 一般商业行为和道德准则

我们的政策是通过以诚实、合乎道德和合法的方式开展业务来推动实现较高标准的诚信。Innophos Holdings, Inc.（与其旗下公司和子公司统称为“公司”）的诚信和声誉取决于与公司相关的每个人在工作中体现的诚实、公平和诚信。

本一般商业行为和道德准则（“准则”）反映了支持这一承诺的商业做法和行为准则。我们要求公司的每位员工、高级职员、董事和独立承包商阅读并理解本准则及其在履行各自业务职责中的应用，并遵守本准则中的条款。

本准则旨在阻止不法行为，并促进：

- (i) 以诚实和合乎道德的方式行事，包括以合乎道德的方式处理个人和职业关系之间的实际或明显的利益冲突；
- (ii) 在公司向美国证券交易委员会（“SEC”）提交或交付的报告和文件中以及公司的其他公共通信中，以全面、公正、准确、及时和易懂的方式披露相关信息；
- (iii) 遵守公司运营或开展业务的所有司法管辖区内适用的政府法律、规则和法规；
- (iv) 及时在公司内部向本文件中规定的适当人员报告违反本准则的行为；和
- (v) 承担遵守本准则的义务。

本准则介绍了对于与相应人员和实体适当往来非常重要的行为，为指导如何诚实和合乎道德地行事提供了一个框架。在没有明确指南的情况下做业务决策时，每位员工都有义务以本准则为框架指导自己的行为，或向合规官寻求额外指导。如对于任何行为是否可能违反本准则有疑问，您应毫不犹豫地咨询您的主管或合规官，说出您的疑虑或澄清不明确之事。

任何违反本准则中相关标准的员工，包括通过第三方（如家庭成员）违反，可能会受到纪律处分。根据违规的性质和员工的违规历史，纪律处分最低为警告或训诫，最高为终止雇佣关系。在适当的情况下，可能会被提起民事诉讼或移送监管或刑事起诉。

我们可能会不时采纳其他政策和程序。员工应遵守适用的这些政策和程序（例如，我们有适用于我们的高级财务和会计人员的额外的行为准则）。

本准则中提及员工时包括高级职员和（如适用）董事以及不担任高级职员、董事和独立承包商的员工。就本准则而言，合规官是由 Innophos Holdings, Inc. 董事会（“董事会”）不时任命的担任本准则下的合规官的人员；但是，如果在任何时候没有生效的这种任命，担

任 Innophos Holdings, Inc. 首席法务官的人员将担任本准则下的合规官。

公司有权（在遵守适用法律的前提下）要求每位员工在开始受雇于公司（或开始与公司的其他聘任关系）时同意遵守本准则，并定期完成公司认为合适的、与其遵守本准则相关的证明。

您应该注意其他人可能违反本准则的行为，并且必须报告疑似违规行为。您可以向您的主管报告疑似违规行为。如果您觉得向您的主管报告该行为不合适，或者没有得到满意的答复，可以直接向合规官报告疑似违规行为。此外，您也可以拨打公司举报热线 1-800-461-9330（美国）或 1-720-514-4400（美国以外）或填写并提交 [www.convercent.com/report](http://www.convercent.com/report) 上所示的表格报告已知或疑似违反本准则的行为。任何员工不得因善意举报可能违反本准则的行为而对另一名员工进行报复。

## 1. 法律合规

我们的成功在一定程度上取决于每个员工在法律指引下运营业务，并在适用时，在公司运营或开展业务的每个司法管辖区内与当地、国家和国际当局合作。我们要求员工了解适用于其业务部门和职责范围的法律和法规要求。

员工必须遵守与其工作相关的法律、规则和法规，包括与以下事项相关的法律、规则和法规：

- ☐ 内幕交易（见第2条）；
- ☐ 产品生产、注册、营销和标注（见第3条）；
- ☐ 环境和工作场所健康与安全（见第4条和第5条）；
- ☐ 劳动和雇佣事宜，包括所有关于童工和强迫劳动的适用法律（见第6条）；
- ☐ 反贿赂（见第11条）；
- ☐ 运输（包括进出口事宜）；和
- ☐ 消费者欺诈行为以及欺骗性和不公平的贸易做法（包括反垄断事宜和价格歧视事宜）。

虽然我们不要您记住这些法律、法规和规定的每一个细节，但我们希望您能够判断何时应向别人征求意见。如果您在法律合规方面存在疑问，请立即向您的主管或合规官咨询。

违反美国、墨西哥、加拿大、中国或我们运营或开展业务的任何其他司法管辖区（或其任何城市、州或分区）的法律、规则或法规，可能导致个人以及公司被处以民事和/或刑事处罚。您应该知道，我们的行为和记录（包括电子邮件）需要接受内部和外部审查，并在进行政府调查或民事诉讼时，会被第三方发现。了解并遵守我们的法律和道德义务符合每个人

的最佳利益。

## 2. 内幕交易

除非为了开展我们的业务，否则员工不得出于交易我们的证券或任何其他目的使用或分享机密信息。机密信息包括关于公司以及与我们有业务往来的公司的所有非公开信息。员工在处理重要非公开信息时必须格外小心。就买卖证券使用重要非公开信息，包括向可能根据这些信息做出投资决定的其他人提供“建议”，不仅不道德而且违法，是证券监管机构执法所针对的一个主要对象。

我们已经采纳了一项单独的内幕交易政策。作为您受雇于公司的一项条件，您应遵守这项政策。您应该参考我们的内幕交易政策，了解关于重要非公开信息的定义以及买卖我们的证券或与我们有业务往来的公司的证券的更多具体信息。

## 3. 监管合规

我们致力于提供符合所有适用法规要求的产品。我们产品的生产、注册、营销和标注受我们运营或开展业务的每个司法辖区内的严格监管要求的约束。我们必须遵守所有这些监管要求，因此，我们所有员工都必须了解适用于其职责范围的监管要求，包括任何此类监管要求的任何更新或变更。如果您在监管合规方面存在疑问，请立即向您的主管或合规官咨询。

## 4. 环境合规

我们致力于保护环境。根据美国、墨西哥、加拿大、中国和公司可能运营或开展业务的其他司法辖区的法律，以任何可能对社区或环境造成损害的有害物质污染环境的任何个人或公司将被处以刑事、民事或行政处罚。违反环境法律可能会被处以罚款和监禁。我们要求员工理解并遵守所有适用的环境法律。如果您在环境合规方面存在疑问，请立即向您的主管或合规官咨询。

## 5. 工作场所健康和安

我们致力于根据适用的法律法规提供一个无毒、安全和健康的工作场所。因此，您需要谨慎遵循公司执行的所有安全指示和程序，包括与记录和报告任何健康和安事件或疑虑相关的指示和程序。您应该及时向您的主管或负责的设施经理报告事故、伤害或其他健康和安疑虑，并提出相关问题。

## 6. 工作场所行为

### 禁止童工法律/强迫劳动

我们致力于遵守我们运营或开展业务的每个司法辖区内所有适用的劳动和雇佣法律

。我们要求严格遵守所有适用的童工法律。我们禁止使用强迫劳动。我们禁止强迫员工违背自己的意愿工作，或就工作对员工施加任何形式的体罚或威胁。

### 职业化工作场所/禁止骚扰

我们致力于营造一种职业化的工作环境，促进实现平等雇佣机会，禁止歧视性做法，包括骚扰。被禁止的骚扰包括任何形式的性骚扰（如任何不受欢迎的性挑逗、性服务要求或性方面的其他口头或肢体行为）。我们要求在工作场所中人与人之间的关系应为职业关系，没有非法偏见、歧视和骚扰。您应：认真、可靠、诚实；按照可接受的标准履行指定职责；礼貌对待和配合同事、管理层、客户和供应商；并确保执行公司的诚信和道德标准。您不应参与会干扰执行公司或我们的客户和供应商的运营程序的活动。

### 个人关系

其工作关系为主管/下属性质、涉及财务或审计监管或控制或构成可能利益冲突的员工之间不得维持亲密的个人或私人关系。公司在审查此事时将尽力行使裁量权，经管理层批准，公司可以选择适当变更工作关系。如果公司选择不适当变更工作关系，或者不能在公司可接受的时间内进行变更，公司保留要求一名或两名员工辞职的权利。

### 酒精饮品/药物的使用

在为公司工作或位于公司办公场所时，员工不得：使用、拥有、分发、出售酒精饮品或非法药物或饮酒或服用非法药物；使用非处方药或违反法定数量和随附的说明书使用处方药；或者不当或非法使用任何吸入剂或影响知觉的物质。

### 政治活动

严禁在工作中开展政治活动。员工应注意，应以自己个人的名义、在自己的时间、自费参与政治活动，包括政治捐献。公司不会就参与此类活动对员工进行补偿，员工也不应该要求这种补偿。

### 工作通信

公司禁止所有员工使用公司资源发送、分发或接收非法、色情、辱骂性、冒犯性、亵渎性、诽谤性或其他不适当的内容。未经首席执行官、首席财务官或首席法务官事先书面同意，禁止在工作场所征询与公司业务无关的信息。工作场所可能有公告板或其他程序，用于在工作场所发布员工普遍感兴趣的本地信息。如开展慈善或类似活动，可以在指定的公告板或其他区域，在不构成个人信息征询的情况下使用这些资源（如张贴报名表）。有关当地公告板和电子邮件程序，请咨询您的主管或设施经理。

## 7. 利益冲突

我们要求员工尽最大努力促进实现公司利益，并且在做出会影响公司的决策时仅考虑公司的最大利益，而不受任何外部影响。

我们尊重员工管理个人事务和投资的权利，不希望影响他们的个人生活。但是，当员工的个人利益可能或疑似会以任何方式干扰他们履行职责或公司的最大利益时，应该避免利益冲突。

当员工的个人利益以任何方式影响或疑似会以任何方式影响公司的整体利益时，就会出现“利益冲突”。当员工或其家庭成员因该员工在公司的职位而获得不当个人利益时，也会出现利益冲突。对于与公司最大利益存在冲突或可能损害员工在业务往来中对公司的完全忠诚的因素，我们要求员工不得受其影响。即使是实际上并不存在的疑似利益冲突也是有害的，应该避免。利益冲突是否存在或将会存在可能会不清晰。除非根据下文规定获得明确授权，否则任何利益冲突都是被禁止的。

如果您对潜在利益冲突有任何疑问，或者知悉某一实际或潜在利益冲突，应与您的主管或合规官讨论此事。未事先获得合规官批准并向合规官提供相应活动的书面描述，主管不得对重大利益冲突事宜进行授权，也不得认定是否存在与重大事项相关的有问题的利益冲突。如果潜在或实际的利益冲突涉及您的主管，您应该直接与合规官或您主管的主管讨论此事。

利益冲突并不总是明显和清晰的。本准则并没有试图描述所有可能出现的利益冲突，因此，怀疑存在利益冲突的人应该向主管、经理或其他相关人员报告相应事宜。下文列出了一些较为常见的利益冲突。

- ② 接受竞争对手、客户、供应商或其他服务提供商的雇用（包括为其提供咨询），或担任竞争对手、客户、供应商或其他服务提供商的董事。禁止从事促进或支持以损害公司利益的方式、在竞争对手担任某一职位的活动，包括受雇于竞争对手或担任竞争对手的董事。通常不鼓励接受客户、供应商或其他服务提供商的雇用或担任其董事，如果您打算担任此类职位，必须事先获得授权。② 投资于与我们开展业务、寻求与我们开展业务或与我们竞争的公司。在评估在其他实体中的所有权是否构成利益冲突时，员工应考虑：投资的规模和性质；其他实体与公司之间的关系性质；员工对机密信息的访问权限；以及员工影响公司决策的能力。如果您想获得这种经济利益，必须事先获得批准。一般来说，未经公司批准，允许被动投资于不超过在证券交易所上市的公司总流通股份的百分之一的股份，条件是这种投资无论是从绝对货币值还是从个人的总投资组合中的占比来看都不重大，不会造成疑似利益冲突。

- ☐ 与您的家庭成员或您在其中有重大经济利益的企业进行商业交易。如果员工的家庭成员或员工在其中有重大经济利益的公司会由于员工在本公司中的职位而在某一交易中获得不当个人利益，该员工必须避免进行这种交易。
- ☐ 利用公司机会谋取个人利益。关于此类利益冲突所涉问题的进一步讨论，请参见下文“公司机会”。
- ☐ 向与我们开展业务或寻求与我们开展业务的任何个人或实体索取礼品、利益、贷款或优惠待遇，或接受其提供的礼品、利益、贷款或优惠待遇。关于此类利益冲突所涉问题的进一步讨论，请参见下文“礼品和招待”。

根据事实和情况，公司向员工或其家庭成员借款或为员工或其家庭成员的义务提供担保可能会构成对这些借款或担保的接受者的不当个人利益。有些借款是法律明文禁止的。我们要求我们的董事会或董事会的审计委员会不得批准向员工提供的所有借款和担保，但通常的预付费用除外。

我们已采纳了一项单独的关联方交易政策，适用于 Innophos Holdings, Inc. 的任何高管或董事（及其直系亲属）、Innophos Holdings, Inc. 的董事候选人（及其直系亲属）以及 Innophos Holdings, Inc. 5% 的有投票权证券的受益所有人（及其直系亲属）。前述个人应遵守关联方交易政策的条款，包括披露任何拟议的关联方交易的条款并寻求批准，详见该政策中所述。

## 8. 公司机会

您不得利用您在公司中的职位或公司财产或信息谋取个人利益，也不应以任何方式与我们竞争。除非获得授权，否则您不得将由于您在公司任职或使用公司财产或信息而知悉或发现的公司机会用于个人目的。参与与我们的业务线直接相关的投资或外部商业机会必须事先获得批准。您个人获得的机会如果与我们现有的或拟议的业务线有关，也可能是有问题的。如果您是员工，可能需要合规官的授权和预先批准，如果您是 Innophos Holdings, Inc. 的董事或高管，可能需要获得公司董事会审计委员会的授权和预先批准。

## 9. 账簿、记录和财务报告的准确性

应该准确和真实地编制我们的公司和业务记录。我们的记录和公开披露信息的完整性取决于支持我们账簿内容的信息的有效性、准确性和完整性。严禁记录虚假或误导性内容，无论是财务结果、测试结果还是其他方面的内容。

我们的记录是我们管理业务的基础，对于履行我们对客户、供应商、债权人、员工以及与我们有业务的其他人员的义务来说非常重要。因此，我们的账簿、记录和账目以合理细节准确和公允

地反映我们的资产、负债、收入、成本和费用以及所有交易和资产和负债的所有变化，这一点非常重要。我们要求：

- 不得在我们的账簿和记录中录入故意隐藏或掩饰任何交易的性质或我们的任何 负债的条目，也不得在账户或会计期方面对交易进行错误分类；
- 交易要有适当的文件支持；
- 在商业交易的文件中准确地反映其条款，在我们的账簿和记录中准确地反映所有这些文件；
- 员工遵守我们的内部控制措施和披露控制措施及程序体系；和
- 不得出于任何目的，在任何未记录或“账外”资金中维持现金或其他资产。负责会计事务和/或参与或编制公司财务报表、提交给美国证券交易委员会的定期报告或其

他公开披露信息的员工应：

- 确保准确维持我们的账簿、记录和账目；
- 熟悉我们的内部控制程序以及披露程序和控制措施；和
- 采取所有必要措施，确保提交或交付给美国证券交易委员会的所有报告和所有 其他关于我们业务的公开披露文件中完整、公允、准确、及时和以可理解的方式披露相应信息，并公允地呈现我们的财务状况和经营业绩。

所有员工都应该充分配合我们的独立审计员和履行内部审计职能的人员。

## 10. 文件保留

所有员工都应遵守我们的记录管理和保留政策，以及您的特定部门可能采纳的任何其他文件管理和保留政策。法律要求某些记录应保留特定时间。当诉讼或政府调查显然需要任何类型的 文件时，所有可能相关的文件都应该保留，与诉讼或调查对象相关的文件的常规销毁程序应该立即停止。如果您因为自己所控制的文件可能与诉讼或调查有关而不确定是否应该保存，应立即联系公司的首席法务官。

## 11. 礼品和招待

商务礼品和招待是为了建立良好的商誉和工作关系，而不是为了在现有或潜在的供应商、提 供商或合作伙伴处获得不当利益，也不是为了促进获得政府官员的批准。作为一种正常的商务礼遇，彼此提供膳食或招待（如比赛、剧院或高尔夫球赛的门票）是一种常见且可接受的做法，只要不奢侈，也不是为了诱导接受者以不当或腐败方式履行其职务或职责，或就此等行为回报接受者。

除非主管、合规官或审计委员会明确许可，否则任何员工都不能提出提供、提供或接受礼品和招待，但符合商业惯例、价值不过高、也不以诱使接受者以不当或腐败方式履行其职务或职责，或就此等行为回报接受者为目的的除外。这一原则适用于我们在世界各地的交易，即使是在这种做法被广泛认为是“开展业务的一种方式”的地区。员工不应接受可能被合理认为会影响他们履行职责时的判断或行为的礼品或招待。我们的客户、供应商和普通公众应该知道，我们员工不会利用自己的判断获利。

在商业环境中可以接受的做法在与政府官员往来时可能是完全不可接受的。根据一些法律，例如美国海外反腐败法（以及我们运营或开展业务的其他司法管辖区的类似法规），为获得或保留 业务或优惠待遇或出于其他目的而向政府官员提供任何有价物是一种犯罪行为，将受到起诉和被定 罪。如果您不确定任何拟议的招待或礼品是否合适，请咨询您的主管或合规官。

所有员工都应遵守公司不时生效的特定礼品和招待政策以及反贿赂政策。

## 12. 保护和正确使用公司资产

所有员工都应该保护我们的资产并确保其得到有效使用。盗窃、疏忽大意及浪费均会直接影响 我们的财务状况和运营业绩。我们的财产，包括办公用品、计算机设备、打印机、复印机和产品，只能用于合法商业目的。

保护公司资产的义务包括保护公司的专有信息。专有信息包括知识产权（如商业秘密、专 利和商标）以及产品开发、科学数据、生产、商务和营销计划、数据库、记录和非公共的财 务数据或报告。您在受雇于公司的过程中创造或构思的所有作品都是公司财产，而不是您的个人财产。

必须立即向您的主管或合规官报告任何滥用或疑似滥用公司资产的行为。

## 13.

### 保密

我们的机密信息是我们最重要的资产之一。作为公司员工，您可能会了解关于公司的机



密和 专有信息。已经收到或能够访问机密信息的员工应注意对此类信息保密，不要在无意中泄露机密信息。每个员工都有义务避免向任何人披露有关我们的机密或专有信息，直到这些信息通过批准的渠道向公众披露。

机密信息包括披露后可能对竞争对手有用或对公司或其供应商、提供商或合作伙伴有害的非公开信息，包括但不限于业务、营销和服务计划、财务信息、产品开发、科学数据、生产信息、临床试验结果、设计、数据库、客户名单、定价策略、人事数据、与我们的员工、客户或供应商或其他个人相关的个人身份信息（包括但不限于姓名/名称、地址、电话号码和社会保险号码），以及我们的客户、供应商和合作伙伴提供给我们类似类型的信息。机密信息可能受专利、商标、版权和商业秘密法律保护。

在履行职责的过程中，您可能在其他公司的机密信息公开之前获悉此类信息。此类信息可能包括我们正在考虑与另一家公司进行交易、在另一家公司中拥有权益或与另一家公司有关联等事实。您必须像对待我们的机密和专有信息一样对待此类信息。

除了上述职责之外，如果您正在处理受我们发布的任何隐私政策保护的信息，您还必须按照适用的政策处理这些信息。

#### **14. 放弃**

董事会或董事会审计委员会可以授权放弃本准则，并将根据适用的法律、规则和法规（包括纳斯达克规则）的要求向Innophos Holdings, Inc. 的股东披露该等放弃（及其原因）。

#### **15. 客户和供应商**

我们致力于确保与我们有业务往来的每位客户、供应商和服务提供商在从我们公司采购产品和/或服务或向我们公司提供产品和/或服务时遵守所有适用的法律、规则和法规。如果您知悉或怀疑与我们有业务往来的客户、供应商或服务提供商违反了适用的法律、规则和法规，必须立即通过本准则中所述的方法报告此事。

#### **16. 报告违反准则的行为；执行；禁止报复** 如果您知悉涉嫌或实际违反本准则的行为，必须立即报告。您不报告所知悉的违规行为

会导致不当行为得不到纠正，公司可以此为由对您采取纪律措施。通常情况下，可以向员工的直接主管报告，而直接主管必须向合规官报告。也可以直接向合规官报告潜在的违反本准则的行为。

主管必须及时向合规官报告关于任何违反本准则的行为的投诉或意见。如果您认为您的主管没有采取适当措施，应该直接联系合规官。合规官将及时调查（或协调调查）所有报告的可能违反本准则的行为，并针对特定情况尽可能保密。除非合规官授权，否则您和您的主管都不得进行任何初步调查。您应在调查中予以配合。如有必要，合规官将咨询我们的人力资源部、

外部法律顾问和

/或审计委员会。我们的政策是采用公平的程序来确定违反本准则的行为。

如果您觉得向您的主管报告相应行为不合适，或者没有得到满意的答复，可以直接联系公司的合规官。您也可以拨打公司举报热线 1-800-461-9330（美国）或 1-720-514-4400（美国以外）或填写并提交 [www.convercent.com/report](http://www.convercent.com/report) 上所示的表格报告已知或疑似违反本准则的行为。您可以匿名报告，不需要在热线电话中透露您的身份，但提供您的身份信息可能有助于公司调查您的疑虑。所有员工都可以在保密的情况下提出问题或疑虑。所有已知或涉嫌违反法律或本准则的报告都将被小心谨慎地处理。

如果任何调查表明可能已经发生了违反本准则的行为，我们将采取我们认为在这种情况下适当的措施。如果我们认定某一员工应对违反本准则的行为负责，可能会对其进行纪律处分，直至终止雇佣关系，并在适当的情况下，我们可能会对其提起民事诉讼或移送监管或刑事起诉。我们可能会采取适当措施以阻止将来可能违反本准则的任何行为。

任何员工不得因善意举报可能违反本准则的行为而对另一名员工进行报复，且员工不得干预任何相关调查。即使公司认定没有违规行为，也不应报复进行报告的员工。

因某人报告潜在的违反本准则的行为而对其进行报复是非法的，也是本准则禁止的。此类报复行为将受到纪律处分，直至终止雇佣关系，还可能被提起刑事诉讼。

修订和重述日期：2018年9月17日