

目录

反腐败

内幕交易

贷款

利益冲突

公平竞争与遵守反垄断和竞争法律

机密

员工健康与安全

公平待遇与歧视

环境

供应商及客户关系

礼品的一般规则

餐食招待的一般规则

公司资产的使用

财务控制

知识产权

政府调查与信息要求

报告流程

DexKo Global Inc. 的政策旨在促使全体员工以高水平道德行为开展业务。员工必须遵守公司所有政策，并以对本公司有利的方式行事。我们的政策和理念是，作为完善管理的一项原则，所有员工均应秉承高标准的商业道德、诚实及诚信精神和意图开展商业事务。

DexKo Global Inc. “商业行为与道德准则”（“准则”）阐述了本公司必须遵守的道德行为原则，以确保诚实、诚信、负责任地开展公司业务，并遵守经营所在国家/地区的适用法律、规章和制度（“法律”）。准则适用于本公司每位董事、高级职员和员工，公司全体员工必须了解并遵守准则及所有适用的本公司政策。在本政策中所述的“董事”、“高级职员”和“员工”是指公司的董事、高级职员和员工，“本公司”是指 DexKo Global Inc. 及其继任公司、子公司、合资公司及其他关联公司。

遵守法律仅仅是确保本公司成功的最低条件要素，并非我们的全部道德责任。业务和市场情况永远不能成为违反法律的理由。违反行为可能会使本公司和个人牵涉刑事责任、管制行动及民事诉讼。此外，本公司可能会失去获得某些政府合同的资格。

该守则并未穷尽所有情况。在很多情况下，更多的规定会在公司各种政策、程序和方针中规定。如您无法确定如何处理或应对某个特定情况，请向 DexKo Global 合规委员会（[Compliance@DexKo.com](mailto:Compliance@DexKo.com)）反映问题，或直接联系公司内网（“The Den”）的公司治理网页上所列的合规委员会成员。如您发现可能违反道德或违法情况，包括违背行为和道德准则或其他公司政策，您有义务立刻向合规委员会或通过公司热线 [DexKo.ethix360.com](http://DexKo.ethix360.com) 举报。

我们非常重视每一位员工对于本公司的成功所作的承诺。通过共同努力，我们可以继续履行本公司取得长期成功的承诺。感谢您的远见、支持和奉献。

## 反腐败

我们在开展业务的过程中需要与国家、联邦、州和地方政府打交道。政府应当受到尊重，且政府规则必须严格遵守。向政府作出的声明、提交的记录和提供的信息，不论是口头还是书面形式，必须真实无误。

您不得提供任何付款、礼品、贿赂、秘密佣金或者给予任何其他好处，以影响任何政府雇员、官员、候选人或政党的决策或行动。务必要注意，根据适用的法律规定，“政府”和“政府官员”的定义可能比预期的定义更宽泛。如果您发现任何违反本公司反腐败规定的行为，应当按照本政策所述的报告流程来报告该等违反行为。一般而言，政府雇员的商务午餐及其他招待活动属禁止之列，在未事先获得本公司首席合规官或首席执行官许可的情况下，不得做出上述行为。严禁给予政府、政府官员、客户或供应商或者向政府、政府官员、客户或供应商收取贿赂或回扣。

在与政府或政府机构进行的任何交易中，您必须秉承最高的诚实和诚信标准，并遵守所有适用的法律、规则及条例。

如已知晓某些个人或组织的行贿行为或他们可能会损害本公司的声誉，那么，本公司不会与该等个人或组织开展业务。如有任何雇员利用或诱使任何第三方实施与“行为与道德准则”或任何公司政策或任何地方、州或国家法律所禁止的任何行为，均属违反本政策的行为。

## 内幕交易

您不得参与“内幕交易”，即基于“特定重大非公开信息”购买或出售证券或者企图通过在重大信息公开发布前不久、公开发布同时或在公开发布之后很短的时间内购买或出售证券的方式“击败市场”。务必谨记，不仅进行证券交易是违法行为，教唆他人交易或向他人传递重大非公开信息亦可能构成违法行为。这些规定适用于本公司及由于您受本公司雇佣而有机会获得其特定重大非公开信息之任何公司的股份、股票和证券。

“重大非公开信息”包括任何尚未向公众披露且可能对投资者决定是否购买或出售其他证券非常重要，或者（如果该等信息已公之于众）可能对相关股票或证券的价格产生重大影响的信息。示例包括：

- 内部财务信息，包括销售量和趋势；
- 重大管理变动；及
- 与其他公司达成的主要交易，如合资或许可协议。

## 贷款

根据适用的法律规定，本公司将不会以个人贷款形式，向或为本公司任何董事或管理人员（或同等级别人员）直接或间接（包括通过任何子公司）提供或维持贷款、安排提供贷款或为贷款展期。

## 利益冲突

我们的成功取决于公司全体员工。由于我们过去的努力和付出，我们已在诚实及道德行为方面建立良好声誉。我们都应该为这份声誉感到自豪，而且必须共同努力维持此声誉。

虽然准则无法列出可能发生的所有情形，但下述一般原则非常重要：

- 避免发生使您的独立业务判断可能会或表面看来可能会受影响的任何情形。凡属您的个人利益和本公司利益不一致的任何情形，均可能会被指控为恶意或处理不当。为此，基于您作为本公司员工的职责，某些员工不应在我们的客户、供应商或竞争对手内有经济利益。最常见的经济利益类型是拥有股票、股份、债券、票据、合伙权益，或者通过信托或其他关系持有的直接或间接利益。当经济利益与您作为公司员工的职责出现潜在利益冲突或表面看来出现利益冲突时，经济利益便成为问题。持有由公众广泛持有之上市公司的股票或股份，如在伦敦和纽约股票交易所上市交易的股票或股份，通常不会出现利益冲突。

- 您不得进行自我雇佣，亦不得为与本公司利益相似或有竞争关系的其他公司从事有偿或无偿工作。
- 将政治活动与我们的业务分开。如果您决定进行政治性捐款（包括提供服务），应以个人名义而非本公司名义作出。根据各种反腐败法律（包括《反海外腐败法》）的规定，代表政府官员或按政府官员指示或建议进行慈善捐款可能会给本公司或任何有关员工带来严重后果。
- 您不得利用应属于公司的任何商业机会。

## 公平竞争与遵守反垄断和竞争法律

我们支持公平的全球贸易惯例，这些惯例对于推进自由企业至关重要。反垄断和竞争法律体现了对自由企业贸易制度的承诺。我们的政策是严格遵守所有反垄断和竞争法律。

非法反竞争行为的例子包括：

- 与竞争对手串通投标；
- 划分客户或市场；
- 固定价格范围或者最低或最高价格；
- 限制产量或限制交货时间表；
- 固定折扣、返利或赊购条款；
- 同意抵制特定供应商或客户；及
- 交换有关利润、成本、价格或其他销售条款与条件的信息。

在全世界范围内，违反这些法律通常会遭到起诉，并可能导致对本公司及其员工施以严厉的刑事和民事处罚。

请谨记，与竞争对手的任何接触均有可能是危险的。为了合法地接受挑战，竞争对手之间不需要书面或明确的协议，非正式的协议已经足够。非法协议通常是通过旁证得以证实，即“闲聊”、“非正式谈话”及“无害的”交换商业信息。您应当避免在大型正式群体中或同业公会会议后的社交场合中谈论和报告任何前面提到的潜在话题。

## 机密

我们务必对机密信息保密。机密信息包括尚未为被公众知晓并有助于洞察我们当前或未来商业活动的任何信息（包括商业秘密）。同时还包括与我们有业务往来的公司（包括客户和供应商）的重大非公开信息。您不得与朋友、亲属或其他非雇员或者在公共场合（如电梯）、公共交通工具（包括飞机）或餐馆谈论机要事项。非雇员（如财务分析师和记者）对于本公司事宜的所有问询，应交予首席执行官、首席合规官或人力资

源副总裁答复，或者转交给合适的当事人。此外，大部分雇员在一经聘用后必须签署进一步保密承诺书。如果您不记得这些承诺，请向您的人力资源经理索要适用于您业务部门的相关文件或政策。

对机密信息的保密是一项持续义务，即使在您与公司的雇佣关系终止后依然有效。您在以往受雇过程中获得的信息应当受到同等对待。

我们在经营过程中会获得并保有许多人士的个人数据，对于这些数据的访问权限应仅限于本公司“确需知晓”这些数据的人员。负责保存这些信息的员工必须确保不会不当披露或滥用这些信息。

## **员工健康与安全**

我们致力于提供健康、安全的工作环境。健康、安全的工作环境和事故防范是公司运营的重要组成部分。我们必须严格遵守所有适用的健康与安全法律。您有责任维持安全的工作环境，防止意外事故的发生，并遵循安全工作的程序和规范。

如果您的工作环境出于任何原因变得不安全，您应立即向您的经理报告。

公司认可，在酒精或违禁药品的影响下工作的员工会危及自身、其他员工和公众的安全。因此，我们的政策禁止任何员工在开展业务期间在工作场所或在操作机动车辆或其他机器期间，持有和服用酒精及违禁药品。但是，员工可以在获许可的公司职能部门或在某些合理的业务情景中（如招待客户）饮酒，前提是他们以负责任的方式行事、适量饮酒并处于法律规定的限制范围内。

公司绝不容忍任何危害或威胁公司员工或声誉的行为。您不得将武器或枪支带到公司的任何场所，不论该武器或枪支是否已登记。

## **公平待遇与歧视**

我们致力于平等对待全体员工和合格的应聘人员。机会均等是我们最坚定、最基础的理念之一，我们不会容忍任何非法歧视、骚扰或报复行为。

## **环境**

我们致力于在尊重自然环境的前提下开展全球业务。员工有责任遵守环境法律和标准，并始终采取环保和可持续发展的做法。

固体和有害废物必须始终以负责任且符合适用法律的方式处理。

如果您发现任何违反环境法律的行为或对环境有害的做法，应立即报告。

## 供应商及客户关系

我们与供应商的关系建立在合法、高效和公平的基础上。供应商关系的质量与客户关系的质量通常存在直接关系。

如实地回答客户和供应商提出的所有问题。在有关我们产品的任何问题上，切勿误导客户。买卖必须建立在“保持距离”的公平基础上，没有任何回扣、贿赂、秘密佣金、礼品或好处。在法律允许且符合本公司政策和当地商业惯例的情况下，可以向与公司有业务或希望与公司建立业务的人士给予普通礼品和合理招待，以及接受他们所提供的普通礼品和合理招待。

始终为供应商提供竞争机会，包括由弱势群体、少数民族和女性所拥有的任何供应商公司，使他们能够在购买量中占据一定份额；并争取供应商的支持以确保我们能始终如一地满足和超越客户对质量、成本和交付时间的期望。

## 礼品的一般规则

在法律允许且符合本公司政策和当地商业惯例的情况下，可以向与公司有业务或希望与公司建立业务的人士给予普通礼品和合理招待，以及接受他们所提供的普通礼品和合理招待。只有在礼品价值不超过 500 美元、依照适用法律属合法、如对外公开不会令本公司难堪且对于接受者为其雇主最佳利益行事不会造成实际或疑似利益冲突的情况下，本公司员工才可提供和接受礼品。如果不接受礼品会陷入尴尬或难堪的局面，那么，您可接受价值超过 500 美元的礼品，但应立即向首席合规官或首席执行官报告。

绝不允许表面看来是以获得新业务作为交换而提供礼品的行为。不允许给予或接受旅行作为礼物，除非是送至公司或商业伙伴的办公室或工厂并与当前商业目的直接相关。不得给予或接受现金或现金等价物礼品。接受者要求的礼品或者向政府官员提供礼品均属禁止之列。

## 餐食招待的一般规则

只有在餐食或招待在业务关系背景下属合理适当、依照适用法律属合法、如对外公开不会令公司为难且对于接受者以其雇主最佳利益行事不会造成实际或疑似利益冲突的情况下，本公司员工才可提供或接受商务餐和招待。经首席合规官或首席执行官事先批准，且有充分理由的情况下，可提供或接受价值超过 500 美元的餐食或招待。

绝不允许表面看来是以获得新业务作为交换而提供餐食或招待的行为。应接受者要求而提供的餐食或招待属禁止之列。

## 公司资产的使用

我们利用计算机、传真机、复印机及其他商务系统和设备来提升我们所提供服务的质量和效率。您应当仅将这些系统和设备用于与公司业务相关的用途。您可以为有限的个人用途使用这些系统，但必须以负责任的方式，而不是以任何可能使公司或您自身承担责任或造成损害的方式使用。对于这些系统和设备的所有使用，必须遵守适用的法律和本公司政策。本公司保留以任何方式（包括撤销全部访问权限）限制个人访问的权利。若您违反本政策，可能会受到纪律处分（甚至是被解雇）。

由本公司系统或设备创建、输入到公司系统或设备或者存储于本公司系统或设备的所有消息、文件、数据和其他资料，均为本公司所有。在遵守适用法律的情况下，我们可随时访问、查看、监控及/或公开该等资料，恕不另行通知。这包括所有电子邮件消息和互联网使用情况。

## **财务控制**

本公司已制定财务控制制度、做法和流程，防止集团资产被盗窃或挪用。任何系统都不可能 100% 安全无故障，员工（不论在财务还是其他相关领域工作）在识别可疑活动方面发挥着重要作用。您必须诚实地向管理层报告。这尤其要求报告包含准确信息，且会计记录必须按照公司内部控制制度及公认会计原则予以妥善保存。同时，这还意味着您必须充分、坦诚地向管理层披露可能影响公司业绩或声誉的事项。

如果员工发现潜在不正当行为或对此存有任何疑问，包括被要求做一些员工知晓其不符合适用财务控制或现有流程或做法的事情，那么，员工必须通过本“行为与道德准则”中所述的报告流程向其经理、人力资源经理或其他经理代表报告，这一点非常重要。

## **知识产权**

知识产权是重要资产，可帮助我们保持竞争优势，因此必须予以保护。知识产权的例子包括：本公司名称、徽标、专利、版权、机密信息、构想、计划和策略。

未经适当授权，不得复制已获许可的计算机软件、使用本公司未拥有的商标或者公开属公司机密的商业秘密。故意侵犯版权属于非法行为。

如果您发现滥用本公司知识产权的行为，应当通过本“行为与道德准则”中所述的报告流程，向您业务部门内合适的人员或者向其他管理代表报告。

如果您在受雇于本公司或雇佣期间作出任何发明或发现，您必须将该等发明或发现视为机密信息严格对待，因为这些发明或发现可能需要按照适当法律进行注册或提交来获得保护。

## **政府调查与信息要求**

我们的政策将配合合理要求的政府调查。

如果任何政府或政府机构的代表为调查目的寻求与您面谈或要求访问数据或文件，您必须立即让该名代表联系您的主管，而此主管必须咨询人力资源副总裁或首席合规官。在您或您的主管咨询人力资源副总裁或首席合规官之前，您都不应当接受面谈或提供数据或文件。同时，您还应当保存所有资料，包括可能与任何尚在进行之中或合理可能的调查相关的文件和电子邮件。

## 报告流程

如您发现任何违反或可能违反适用法律或公司政策的情况，或不确定是否发生了违反情况，或在是否可能采取任何行动方面需要寻求指导，请向 DexKo Global 合规委员会 ([Compliance@DexKo.com](mailto:Compliance@DexKo.com)) 反映问题，或直接联系公司内网 (“The Den”) 的公司治理网页上所列的合规委员会成员。如您发现可能违反道德或违法情况，包括违背行为和道德准则或其他公司政策，您有义务立刻向该政策中具名的负责人之一或通过公司热线 [DexKo.ethix360.com](http://DexKo.ethix360.com) 举报。

如果您发现任何潜在道德或法律违反行为，包括违反准则或本公司政策的行为，您有责任立即向本政策中指定的任何个人或发送电子邮件至本公司热线邮箱 [DexKo.ethix360.com](mailto:DexKo.ethix360.com) 报告该等违反行为。

如果您提交虚假报告，将会受到纪律处分；但您绝对不会因为提交善意报告而受到任何处罚。而且，我们不会容忍对提交善意报告的任何员工进行报复的行为。我们鼓励自我举报，如果您报告了一项违反行为且在某种程度上您亦牵涉其中，那么，本公司在考量该违反行为的纪律处分时将会考虑您的自我举报行为。