



# 商業行為和道德準則

2024 年 11 月 6 日通過

## 目錄

執行長聲明	第 1 頁
簡介	第 2 頁
我們的承諾	第 4 頁
準則實施	第 5 頁
合規標準；舉報違規的義務	第 6 頁
舉報；匿名熱線	第 7 頁
會計與財務實踐；會計投訴	第 9 頁
記錄管理與儲存	第 13 頁
公開披露	第 14 頁
內線交易	第 15 頁
遵守法律；禁止賄賂	第 16 頁
利益衝突	第 17 頁
保密資訊	第 19 頁
資產保護	第 20 頁
競爭和其他法律	第 22 頁
政治捐款	第 24 頁
安全和專業的工作環境；禁止騷擾	第 25 頁
環境	第 26 頁
豁免和修訂本準則	第 27 頁

## 執行長聲明

致尊敬的同事們：

本《商業行為和道德準則》（下稱「準則」）為您作為 **Advantage Solutions Inc.**（下稱「公司」）員工提供日常業務行為指導。<sup>1</sup>它還告知您在對本準則有疑問或關切時如何獲得幫助。

公司處在競爭激烈的行業，我們的成功取決於我們在這種環境中的競爭能力。與此同時，我們每個人都必須認識到，重要的不僅是完成工作，而且還有我們如何實現成果。公司的聲譽以及我們個人的聲譽要求我們不僅要做好工作，還要以正確的方式完成工作。正如以往，正確地做事不僅僅是遵守管理我們業務的法律。它實際上意味著我們在做每件事時都以誠信、尊重和專業的態度行事。公司致力於按照最高的道德行為標準開展我們所有的事務和活動。

每位員工都有責任遵守本準則，公司依靠所有員工的誠實、公平和正直的品德。本守則包含的標準正如我們前行的路標。有些標準，例如誠實的記錄，顯然涉及公司幾乎所有員工的日常活動。其他標準，例如遵守競爭法，可能看起來只涉及一些員工，但實際上影響到我們所有人。有些標準直接涉及肯定的道德義務，並且這些標準概括了可接受和不可接受的行為類型。其他標準涉及為避免實際或看似的不當行為而採取的保障措施。

公司的義務不只是簡單地陳述您應始終以專業和道德的方式行事。本準則使我們的公司價值觀更加正式，這些價值觀造就了我們今天的公司並將引領我們走向未來；它闡述了管理我們所有工作的根本道德政策，以及我們所有員工在這些政策下的職責和義務。每位員工都必須仔細閱讀本準則，並完全熟悉其內容。當出現問題或疑慮，且無法立即得到答覆時，我們鼓勵您尋求幫助。

感謝您為公司成功所做的貢獻，感謝您對誠信和專業精神的承諾，這造就了我們現在的公司，並將繼續引領公司未來。我們與您一樣對公司取得的成就感到自豪，並期待美好的未來。

謹致，

執行長 **David Peacock**

---

<sup>1</sup>本準則中提到的「公司」是指 **Advantage Solutions Inc.** 及其直接和間接子公司、附屬機構和部門（除非任何此類實體另外發佈並維護其自己的行為準則）。聘僱關係僅限於公司中的一個特定法律實體，而不包括構成公司的所有法律實體；任何將「公司」作為雇主的提述均是指具體的聘僱實體。

## 簡介

公司致力於以最高道德標準開展業務。這一承諾展現於我們的原則中：「*我們在所有業務往來中都秉持誠信行事。*」此原則為我們每日的行為提供指導，無論我們在哪裡，做什麼。然而，在許多情況下，對公司期望提供更具體指導可能會很有幫助。

公司的商業行為和道德準則描述了適用於公司所有員工（下稱「員工」）、總監和高級職員，以及與公司簽訂合約和/或為公司或代表公司提供服務的第三方（包括但不限於顧問、供應商、獨立承包商和其他第三方代表）（下稱「第三方」）的道德標準。特此澄清，第三方應將《準則》中適用於員工的任何條款視為同樣適用於自身。<sup>2</sup>員工應熟悉本準則；遵守下列原則和程序並據此行事，展現最高標準的商業和職業誠信，並努力避免任何不當行為的出現。

本準則並非旨在涵蓋所有法律或政策，也無法解決員工在工作場所可能面臨的每個道德問題。相反，它是一種指南和資源，期望提醒員工注意可能出現的重大法律和道德問題。本準則旨在鼓勵：

- 誠實和道德的行為，包括公平交易和以道德方式處理實際或明顯的利益衝突；
- 全面、公平、準確、及時和易於理解的資訊披露；
- 遵守適用的政府法律、規則和法規；
- 及時內部彙報任何違反政策、法律或準則的行為；
- 對遵守《準則》的問責，包括確定違規行為的公平程序；
- 始終如一地執行《準則》，包括明確和客觀的合規標準；
- 保護善意舉報任何疑似違反準則或可疑行為的員工；
- 保護公司的合法商業利益，包括其資產和企業機會；以及
- 對公司及其客戶託付給員工的資訊保密。

我們的行業以及我們的公司都在持續經歷重大變革。總體而言，這些變化使我們的業務運作方式更加複雜。由於需要持續地重新評估和澄清我們的做法和程序，本準則的內容可能隨時在有無通知的情況下進行審查和變更。

任何指南都無法預見所有潛在情況。如果您對本準則的解釋或應用有任何疑問，您有責任按照本準則的規定，諮詢您的主管/上一級經理、部門負責人、人力資源聯絡人或首席法務官。

---

<sup>2</sup>本準則此處或其他地方規定的任何內容均不旨在、亦不得構成公司提供的雇用要約或在公司與任何第三方之間建立聘僱關係或聘僱合約。

## 我們的承諾

公司在業務中有六個關鍵關係。這些關係涉及客戶、貿易對象、供應商、同事、我們的投資者以及我們經營所在的社區。所有員工都以某種方式參與到這些關鍵關係中。以下承諾是塑造這些關係的理想設想：

- 對於我們的客戶，我們將細心並努力最大限度地提高我們服務的品質和價值，同時保持最高道德標準。
- 對於我們的貿易對象，我們將公平、誠實和正直地對待。
- 對於我們的供應商，我們將強調公平競爭和保持長期關係。
- 對於同事，我們將互相尊重、以尊嚴相待。
- 對於我們的投資方，我們將追求增長和盈利目標，同時始終將道德標準置於我們活動的首位。
- 對於我們的社區和整個社會，我們將遵循道德和倫理做一個負責任的企業公民。

上述承諾不應被視為一份詳細清單，而應被視為指導方針。本著這些理想精神，公司期望所有在公司或代表公司行事的人員都能遵守誠信、尊重、專業、健全的商業判斷能力和道德規範。

## 實施守則

根據美國證券交易委員會和納斯達克股票市場關於有限責任公司的要求，Advantage Solutions Inc. 董事會已通過本《商業行為和道德準則》。

本準則規定了公司員工在開展公司業務時應遵循的某些基本原則、政策和程序。其目的並不在於，也不會為任何員工、客戶、訪客、供應商、競爭對手、股東或任何其他個人或實體創造任何權利。公司相信該準則是健全的且涵蓋了大多數可能出現的情況。本準則並非合約。它不傳達任何特定的就業權利，也不保證任何特定時間段的就業。

公司的董事會及母公司董事會的稽核委員會（「稽核委員會」）已授權公司的首席法務官審查和維護本準則，協助管理階層實施下稱本準則所反映的道德標準，並監控本準則的有效性。公司首席法務官和/或其指派人員負責將本準則應用於可能出現疑問的具體情況，並有權在任何特定情況下解釋本準則。稽核委員會還可監督對違反本準則的行為確定適當的紀律處分（如有）。此類紀律處分包括但不限於訓誡、有因解雇，以及可能的民事和刑事起訴。

關於本準則應如何解釋或應用的任何問題，應向公司首席法務官或稽核委員會諮詢。

## 合規標準；舉報違規行為的義務

每位員工在任何時候都必須全面遵守所有適用的法律、規則和法規，以及本準則。任何未能遵守該標準的行為可能會導致紀律處分，包括訓誡、因故開除，以及可能的民事和刑事訴訟。

如有員工發現任何總監、高級職員、員工或任何聲稱代表公司行事的人員存在或可能違反適用法律、規則和法規或本準則的行為，或有任何其他不道德的行為，均應立即報告此類疑慮。舉報可以匿名進行。如果提出要求，我們將為其保密，但須遵守下文「舉報；匿名熱線」部分規定的適用法律、法規和法律程序。如果不能做到，就構成違反本準則。為了鼓勵員工舉報任何違規行為，公司不允許對善意舉報的行為進行報復。

公司認識到為所有員工建立和維護開放的溝通管道至關重要。公司已指定專門人員協助員工解決涉及道德和行為的問題。我們鼓勵需要本準則幫助或資訊的員工與其直屬主管討論。如果有理由認為與直屬主管討論不適宜，員工應尋求其管理團隊成員、人力資源聯絡人或公司道德熱線的幫助。我們將以禮貌和謹慎的態度回覆您的詢問。為了鼓勵員工舉報任何及所有違規行為，公司不會容忍針對使用公司開門迎客政策所示建議通訊管道的員工的威脅或報復行為。公司的開門迎客政策可在《員工手冊》中找到。

## 舉報；匿名熱線

公司以其保持強有力的開門迎客政策為榮，這在公司的政策和程序中有所描述，並在員工手冊、公司特定的道德熱線首頁、我們的內部網站以及道德投訴服務提供者的官方網站上有進一步說明 [www.adv.ethicspoint.com](http://www.adv.ethicspoint.com)。員工可以透過下列公司開門迎客政策建議的「報告管道」報告工作場所問題。雖然員工可以使用以下任何舉報管道來報告問題，包括可能與道德或法律義務或公司政策（包括行為準則）相衝突的行為的問題，但我們鼓勵員工首先使用下面列出的第一個舉報管道（因為一線主管和/或上一級經理可能最適合協助和支援員工解決他們的問題；並且更適合有效且迅速地處理某些類型的問題）。如果員工不習慣使用某個特定的報告管道，或者認為透過之前的舉報管道提出問題後，問題沒有得到充分解決，他們可以使用其他管道或透過其他管道呈報他們的問題。舉報管道：

- 直接與您的主管/上一級經理交談
- 聯絡您的部門主管
- 聯絡您的人力資源聯絡人
- 聯絡首席法務官：

[officeofclo@youradv.com](mailto:officeofclo@youradv.com)

(1) 949-794-2204

- 向公司的道德熱線報告疑慮：

[www.adv.ethicspoint.com](http://www.adv.ethicspoint.com)

00801491384

道德熱線是公司的道德與合規舉報熱線，可匿名使用。它由獨立第三方供應商營運，可透過網站或免費電話號碼在全球範圍內全年 365 天、每週 7 天、每天 24 小時存取。根據主題，報告將由公司內部或外部的主題專家在首席人事官和/或首席法務官的指導下進行調查（需要澄清的是，不是由營運熱線的第三方進行調查），除非首席人事官或首席法務官是指控對象，在這種情況下，報告將由公司管理階層的另一適當成員或外部第三方進行調查。接收和調查此類報告的政策和程序由稽核委員會監督。根據此類調查的重要性和性質，稽核委員會還可能監督決定適當的紀律處分（如有）。此類紀律處分包括但不限於訓誡、有因解雇，以及可能的民事和刑事起訴。

資訊僅在合法商業目的需要時才會披露，並盡可能保密。選擇在使用道德熱線匿名舉報的員工將獲得密碼或其他匿名識別字，並將被要求定期使用機密識別字存取其報告，以回答後續問題並協助公司審查和解決（視情況而定）所舉報的問題。直接互動溝通的優勢在於，它使公司能夠收集可能對解決問題有價值的其他相關資訊。對於透過任何舉報管道向公司報告的問題，如果提出要求，公司將採取合理措施，盡可能保護員工的機密性和匿名性。然而，儘管公司有調查和實施補救措施的義務，公司無法保證保密性。

公司不會對向公司舉報任何真實事項的員工進行報復，亦不會允許任何報復，即使該舉報不會導致發現違規行為或其他可訴諸法律的問題。但如果員工故意報告不準確或不誠實的資訊、不配合調查、或者威脅或恐嚇他人以影響其參與調查，則可能會受到紀律處分，直至終止聘雇關係。對員工

的配合期望包括：（i）及時回應公司或代表公司進行的調查；（ii）提供誠實、完整的資訊以回應問題或資訊請求。為避免疑問，員工只需在任何此類詢問或調查期間提供真實準確的資訊。

## 會計和財務實務；會計投訴

稽核委員會已採用以下具體政策和程序來規範公司的會計、內部控制、稽核和其他財務實務。

### 政策

所有財務帳簿、記錄和帳戶必須準確反映交易和事件，並符合公認會計原則（「GAAP」）和公司的內控制度。應始終維護準確可靠的公司帳戶和記錄。所有款項的支付、財產的轉讓、服務的提供及其他交易均須在公司的相應會計及其他業務記錄中全面詳細地反映。除零星現金支付外，公司不得以現金支付任何款項，亦不得接受任何客戶或供應商的現金支付。

不得進行任何故意隱藏或掩飾交易真實性質的記錄。員工不僅有義務遵守公司政策，還要遵守管理我們財務會計和報告的法律、法規和規定。

不得為任何目的設立或維持未記錄的資金、儲備金、資產或特殊帳戶。不得以任何理由在帳簿、記錄、帳目或公司通訊中進行虛假或虛構記錄。除非根據證明文件所描述並經公司和客戶具體授權的用途，不得進行任何支付或資金、資產（如有形或無形溢價）的轉移。除非符合公司的記錄保留政策，不得以粉碎或其他方式銷毀或擦除公司文件或記錄。

在履行公司業務過程中合理產生的業務費用必須及時、準確、完整地在費用報告中記錄。在提交費用報告時，員工須區分個人和商務旅行費用、商務會議費用和商務招待費用。

因此，員工在記錄任何資訊時應盡可能做到清晰、簡潔、真實和準確。在合規稽核或調查過程中，員工應充分披露所有相關資訊，並與內部或外部稽核師、公司外部法律顧問或首席法務官充分合作。任何與財務披露或報告相關的會計或財務責任有關的欺詐行為，無論是否重大，都必須立即報告給稽核委員會或首席法律官。這些事項將根據公司政策、程序、法律要求和證券交易所上市標準向稽核委員會報告。

## 會計投訴

公司的政策是認真且迅速地處理有關會計、內部會計控制、稽核事項或可疑財務行為的投訴（下稱「會計投訴」）。如下文「舉報：匿名熱線」部分所述，員工有機會向稽核委員會提交保密、匿名的會計投訴以供審查，包括但不限於以下內容：

- 針對投資者的欺詐、證券欺詐、郵件欺詐、電信欺詐、銀行欺詐或向美國證券交易委員會（SEC）、其他政府機構、投資公眾或公司外部人員提供虛假陳述；
- 違反美國證券交易委員會（SEC）的規則和法規或任何其他適用於公司且與財務會計、財務帳簿和記錄的維護、內部會計控制和財務報表審查或稽核事項有關的法律；
- 在公司任何財務報表（包括所有母公司和子公司實體）的編制、評估、審查或稽核中故意發生錯誤或欺詐；及
- 公司內部會計控制存在重大缺陷或故意違反；
- 關於公司財務記錄、財務報告或稽核報告中事項的虛假陳述或不實陳述；以及
- 未能完整和公平地報告公司的財務業績或狀況。

## 會計投訴報告

鼓勵員工直接向首席法務官或公司的倫理熱線提交會計投訴及任何其他有關可疑會計或稽核事項的疑慮。

- 聯絡首席法務官：

[GeneralCounsel@youradv.net](mailto:GeneralCounsel@youradv.net)

(1) 949-794-2204

- 向公司的道德熱線報告疑慮：

[www.adv.ethicspoint.com](http://www.adv.ethicspoint.com)

00801491384

首席法務官和首席人事官將審查向公司道德熱線提出的所有投訴，以確定投訴是否構成會計投訴（除非投訴的對象是首席法務官或首席人事官，這種情況下，報告將由公司管理階層的其他適當成員或外部第三方審查）。在稽核委員會的監督下，首席法務官可以制訂政策或內部指導，進一步定義和區分會計投訴與公司可能收到的其他投訴。首席法務官（如果首席法務官迴避，則由公司管理階層的其他適當成員代替）將迅速將收到的任何會計投訴轉交給稽核委員會主席或為此目的指定的稽核委員會成員。首席法律官（或，如果首席法律官迴避，公司的另一位適當的管理成員）還將把投訴轉發給執行長、財務長和首席人力資源官，除非投訴涉及其中一位官員。如果員工有要求，公司會在盡可能的範圍內保護提交會計投訴的員工的機密性和匿名性，同時確保能夠進行充分的審查和調查。

提交會計投訴的員工無需提供其姓名或其他個人身份資訊。如「舉報：匿名熱線」部分所述，公司已與獨立的第三方提供商簽訂合約，為員工提供提交匿名和保密的會計投訴的途徑。然而，我們鼓勵員工提供盡可能多的細節，以幫助進一步開展全面有效的調查。

所有員工均須將收到的任何關於會計、內部會計控制或稽核事項的第三方投訴轉發給稽核委員會主席和/或首席法務官。客戶、顧客、供應商及公司外部的其他第三方也有機會直接提交會計投訴。公司沒有義務對非員工提交會計投訴保密或保持其匿名性。與根據本準則進行的任何報告或根據適用法律或公司政策行使的任何其他權利一樣，公司禁止且不會容忍對善意提交會計投訴的員工進行任何報復。

### **會計投訴的處理**

稽核委員會建立、審查並監督有關會計投訴程序的維護，並可指示首席法務官或稽核委員會認為適當的其他人員協助進行此類審查、監督和維護。稽核委員會可指定首席法律官或其他法律顧問審查和/或調查任何會計投訴，並向稽核委員會報告，並在適當或必要的情況下，可獲得其他員工、外部法律顧問、顧問、專家或其他第三方服務提供者的協助。稽核委員會或其指定人員將決定管理階層成員、外部稽核師、法律顧問或其他第三方是否可以參與此類審查。

如果稽核委員會認為有必要，公司應根據稽核委員會的決定提供適當的資金，以獲得和支付進行調查可能需要的額外資源，包括但不限於外部法律顧問、會計師或調查員。

稽核委員會應向全體董事會報告因會計投訴而發現的所有確認違反會計或財務政策的行為，以及與公司會計和財務實踐有關的其他重大問題，還包括稽核委員會建議或指示採取的任何紀律處分或糾正措施。

稽核委員會應持續評估公司接收、分析和調查會計投訴程序的有效性，並根據需要對這些程序進行改進和修改。

所有與會計投訴相關的報告和記錄均應被視為公司的機密資訊。只有稽核委員會成員、董事會成員、公司法律顧問以及根據本程序參與審查和調查會計投訴的其他人員才能存取此類材料，但稽核委員會可自行決定向第三方（如公司的外部稽核師）授予存取此類材料的許可權，並且此類材料不會與作為報告對象的任何管理階層成員共用。會計投訴和任何由此產生的調查、報告和補救措施通常不會向公眾披露，除非適用法律或法規要求。公司應根據公司的記錄保留政策保留與任何會計投訴相關的所有文件和材料。

## 記錄管理和保留

法律部門負責在全公司範圍內制訂、管理和協調公司的記錄管理和保留計劃，並發佈特定類型文件的保留指南。所有記錄，包括但不限於會計和財務記錄，必須按照適用的法律、法規和合約要求，以及審慎的商業慣例進行儲存。有關記錄保留的具體資訊，員工可以在法律部門的內網首頁上找到相關政策。

## 公開披露

公司公開傳播的資訊，包括向證券交易委員會提交或提供的所有報告和文件，必須完整、公正、準確、及時且易於理解。

為確保公司符合此標準，所有員工（在參與公司披露流程的範圍內）均須熟悉與其職責相稱的公司適用的披露要求、流程和程序。禁止員工故意向他人（包括公司的獨立稽核師、政府監管機構和自律組織）歪曲、遺漏有關公司的重要事實，或導致他人歪曲、遺漏有關公司的重要事實。

## 內線交易

掌握公司或與公司有業務往來企業重要未公開資訊的員工，自獲得此類內線資訊之日起，必須禁止交易或勸告他人交易相關公司的證券，直至該資訊得到充分公開披露。重要資訊是指那些能夠預期會影響投資者對於是否買賣或持有相關證券判斷的重要資訊。重大未公開資訊的範例包括但不限於：

- 未宣佈的合併或併購；
- 未決或受到威脅的訴訟；
- 高級管理階層變更的提前通知；
- 未公開的財務結果；
- 未宣佈的股票分割；以及
- 重大新業務的發展或重大現有業務的流失。

使用非公開資訊為個人財務利益或向他人（包括但不限於家庭成員或朋友）透露這些資訊，並讓他們做出基於此資訊的投資決策，不僅是不道德的，而且是非法的。內線交易和洩露資訊不僅違反了我們的行為準則和公司政策，還嚴重違反了美國證券法。任何此類違規行為將使相關個人面臨立即解除聘雇關係（如果是非公司雇用的第三方，則終止聘用），以及可能的民事和刑事起訴。

## 遵守法律；禁止賄賂

公司有義務遵守公司開展業務所在司法轄區內的所有適用法律、規則和法規。每位員工在履行公司各自職責時，均有責任遵守這些法律、規則和法規所規定的標準和限制。如果當地法律、習俗或慣例與我們的行為準則或公司政策發生衝突，請聯絡首席法務官。在這種情況下，員工必須始終遵守最嚴格的法律、習俗或慣例。

### 反賄賂法

反賄賂法律適用於公司在全球範圍內的所有業務活動。員工必須遵守包括美國《反海外貪腐法》（下稱「FCPA」）和 2010 年《英國反賄賂法》在內的美國法律、法規、規則和監管命令。這些法律規定向政府官員及其他相關人員行賄是犯罪行為，適用於公司開展業務的任何地方。

**FCPA** 嚴格禁止為了獲得或保留業務而直接或間接地向外國政府官員或外國政治候選人贈送任何有價之物。嚴格禁止向任何國家的政府官員支付非法款項。此外，違反此規定向美國政府官員或雇員承諾、提供或交付禮物、好處或其他酬金不僅會違反公司政策，還可能構成刑事犯罪。州和地方政府以及外國政府都有類似的反賄賂法規。

英國 2010 年《反賄賂法》也禁止私營部門成員之間進行商業賄賂。因此，無論是向政府官員還是私人，商業行賄或受賄都是嚴格禁止的。

為確保遵守反賄賂法律，在未閱讀、理解並遵守所有適用的當地法律和本準則的情況下，您不得向任何政府官員提供或要求他人提供款項、餐飲、禮物或娛樂。

## 利益衝突

公司依賴其員工以誠信的方式履行其對公司的責任。員工代表公司做出的所有商業判斷都應基於這種信賴並以公司的最佳利益為出發點。本政策旨在提供指導，幫助員工避免在個人活動中出現或看似出現與他們對公司的責任或公司整體利益相衝突的情況。

例如，當員工採取的行動或擁有的個人利益可能使其難以客觀有效地履行其各自的公司職責時，就會產生利益衝突。當某位員工或其直系親屬因其在公司的職位而獲得不正當的個人利益時，也可能產生利益衝突。

利益衝突也可能間接發生。例如，當某位員工或其直系親屬<sup>3</sup>也是與公司有業務往來或競爭關係的公司或組織的高級主管、大股東或擁有重大利益時，或者因其在公司中的職位而獲得不正當的個人利益時，可能會出現利益衝突。

每位員工均有義務以誠實和道德的方式開展公司業務，包括以道德的方式處理個人和職業關係之間實際或明顯的利益衝突。

儘管本準則並未嘗試描述可能發生的所有利益衝突，但以下列出了員工必須避免的常見衝突範例：

- 員工不得從事任何與公司最佳利益不符的行為或活動，或擾亂或損害公司與任何個人或實體（公司已建立或擬建立業務或合約關係）之間關係的行為或活動。
- 員工不得以任何途徑從公司以外的任何來源接受為公司提供服務的報酬。
- 員工不得在任何與公司存在直接或間接競爭的公司或企業中擔任管理或其他全職職位，也不得擁有任何重大利益。
- 任何涉及或合理預期會涉及與公司利益衝突的情況，應及時向公司首席法務官披露。

希望為與公司有業務往來或競爭的任何企業或實體從事兼職、非管理級別工作的員工，必須在接受外部聘雇前獲得其部門領導對任何此類工作關係的核准。

---

<sup>3</sup>美國證券交易委員會（SEC）法規第 S-K 條例第 404(a) 條將「直系親屬」定義為一個人的子女、繼子女、父母、繼父母、配偶、兄弟姐妹、岳母岳父、女婿兒媳、兄弟姐妹或任何與其共用家庭的人（租戶或雇員除外）。

## 機密資訊

在開展公司業務時，員工可能會瞭解到關於公司及其客戶、顧客、經銷商、供應商或合資夥伴的機密或專有資訊。機密或專有資訊包括所有與公司或其他公司相關的非公開資訊，這些資訊如果披露，可能會對相關公司造成損害或對競爭對手有利。此類資訊包括財務業績或前景、第三方提供的資訊、商業秘密、新產品或行銷計劃、研發理念、製造流程、潛在併購或投資，或任何對競爭對手有用或對我們及我們的客戶有害的資訊。

員工在其工作任務中單獨或與其他員工共同獲得或開發的所有材料和資訊均屬公司財產，並受本準則及其他法律和合約限制的約束。

員工必須對所有委託給他們的資訊保密，除非被授權的或法律要求披露。員工必須保護機密資訊，確保其安全，限制僅那些因工作需要瞭解機密資訊的人員存取，並避免在公共場所如飛機、電梯、餐廳以及透過手機討論機密資訊。

該禁令包括但不限於媒體、分析師、投資者或其他人提出的問詢。員工也不得利用這些資訊謀取私利。如每位員工簽署的保密協議中所詳細說明的那樣，保守公司機密資訊的義務在離職後仍然繼續有效。

本準則中的任何內容均不構成對非管理級員工從事受《國家勞動關係法》保護的行為的禁止，例如與其他員工一起或代表其他員工採取行動以改善聘雇條款和條件。此外，本準則中的任何內容均不禁止個人向政府當局或員工的律師真誠地報告、合作或披露合法獲得的機密資訊，或在法律訴訟中作證涉及涉嫌違法行為；或進行任何其他受法律保護或要求的披露。

## 資產保護

公司履行對客戶、消費者、供應商、員工、投資者和社區承諾的能力取決於資源和資產的高效率使用——包括技術、資料（即資訊）、建築、土地、設備、資金，以及員工的時間和才能。任何員工不得參與、協助或以不作為的方式縱容公司資產的濫用。

公司的核心競爭力是我們能夠代表客戶的能力。在我們代表客戶過程中，我們的客戶（有時是我們的消費者）會將他們的資金、資訊和其他資產託付給我們。因此，所有與公司資產保護相關的標準同樣適用於他人委託給我們的資產。

客戶資金是一個需要特別注意的範例。所有客戶資金和其他財產應當僅用於該客戶的利益。所有支出必須合法並符合客戶提供的指示以及公司的會計政策和程序。涉及客戶資金或帳戶的交易，包括購買和分配保費，必須經過明確授權並妥善及時地記錄。

轉移客戶產品也是侵佔客戶資產的一種形式。轉移是指公司銷售的產品違反合約、法律或法規，分銷到原定市場之外的市場或出售給原定客戶之外的客戶。公司禁止故意參與促進或導致非法轉移的交易。如果員工對產品轉移存有任何問題或疑慮，請直接向其直屬主管、管理團隊成員、人力資源聯絡人、首席法務官或公司道德熱線諮詢。

作為一家公司，我們取得成功的另一個關鍵因素是我們在日常營運中開發和越來越多地使用最先進技術的能力。未能保持對技術優勢的控制可能會給我們帶來無法彌補的損害。作為員工，我們都有責任保護我們的技術免遭未經授權的洩露。這適用於我們開發或購買的技術，以及客戶、顧客或供應商委託給我們的技術。

人們在考慮需要保護的財產時，往往不會想到無形資產——例如資訊。然而，未能保護資訊可能會帶來災難性的後果。嚴禁未經授權持有、使用、修改、銷毀或洩露機密資訊（如商業策略、未公佈的新產品、行銷策略、研究成果、財務預測、客戶名單或員工資訊），無論是公司資訊還是委託給我們的客戶或供應商的資訊。未經適當授權，不得將機密資訊提供或洩露給任何非公司員工或不需要此類資訊的員工。此外，機密資訊也不得用於員工自身

或因與員工關聯的其他個人的個人利益（例如，此類資訊不得用於買賣任何公司的股票或其他證券）。這些限制無論資訊是書面形式、電子形式還是僅為我們員工所知均適用。

無意洩露機密資訊的危害與故意洩露一樣大。即使與其他同事在一起，在非授權人員在場的情況下也不要討論機密資訊——例如，在貿易展會的招待會上，或在飛機等公共區域。這同樣適用於與家人或朋友的討論，他們可能無意或不經意地將資訊傳遞給他人。

禁止使用資產的其他範例包括未經授權使用和虛假陳述公司或其客戶、顧客或其他業務夥伴的標誌、名牌和專有資訊或材料。此外，技術、軟體、電腦、通訊和複印設備或辦公用品的佔用、持有或個人使用必須符合公司的政策和程序。

## 競爭與其他法律

競爭法（也稱為反壟斷法、壟斷法、公平交易法或卡特爾法）的目的是防止干擾競爭性市場體系的運作。

根據這些法律，公司不得與其他公司達成非法限制競爭體系運作的協議或安排，無論這些協議或安排多麼非正式。這種禁止協議的一個很好的範例是競爭對手之間達成協議，對產品收取相同價格或抵制顧客。

公司還可能在不與其他公司聯合行動的情況下違反競爭法，例如採取非法限制競爭過程的行動——尤其是在定價領域。在這種情況下，「定價」涵蓋所有相關的銷售條款，包括廣告、促銷、產品展示以及直接或間接向客戶提供的其他形式的優惠、服務或設施。一般來說，所有此類條款必須按照同等比例擴展到所有競爭客戶（無論是直接客戶還是透過分銷商間接聯絡的客戶）。所有負責參與定價和其他客戶相關決策的員工都應基本熟悉競爭法的原則和目的，並避免任何可能引發違規的活動。

公司在從事競爭情報活動時也可能違反法律。在收集競爭對手的資料時，我們應利用一切合法資源，但要避免採取非法、不道德或可能令公司尷尬的行為。在有理由懷疑發佈、使用或披露他人專有資訊未經授權的情況下，不得直接或間接從任何來源接受此類資訊。

競爭法的規定適用於正式和非正式的活動和交流。參與行業協會活動或其他允許競爭對手、客戶、顧客或供應商之間進行非正式溝通的情況的員工必須特別警惕法律的要求。

競爭監管法律極其複雜，並且在應用於特定行為時，常常不夠明確。為避免違規，公司必須考慮特定行動的目的、對競爭對手和競爭的影響、其商業理由及其他因素，以確保該行動不會非法影響競爭。這種複雜性顯然使確定法律上可接受的活動範圍變得非常困難。因此，員工對競爭活動產生的任何問題或疑慮均須與公司法律部門進行討論和解決。

公司還受許多其他法律、規則和法規的約束，其中許多在公司的政策和程序中進行了討論。這些包括但不限於有關消費者保護和廣告、就業歧視和合理的便利、移民、進出口管制、性騷擾和其他非法騷擾、薪資和工時法、侵犯智慧財產權、產品安全和召回、隱私和身份盜竊、工作場所安全和保障等方面的法律。公司員工在代表公司開展的所有活動中或在其受雇於公司期間，須遵守所有適用的法律、規則和法規。任何涉嫌未能遵守適用法律、規則和法規的行為均違反本準則，必須按照本文所規定的形式進行報告。

## 政治捐款

員工可以在個人時間內以個人身份參與政治活動。然而，員工必須盡一切努力確保不在政治事務中給人留下代表公司發言或行動的印象。

員工不得向任何政黨、委員會，或政府任何職位的候選人或現任人員捐贈公司或客戶的資金或服務，除非此類捐贈受法律明確允許，並且已獲得客戶適當授權代表、公司財務長和首席法務官的書面核准。此項禁令不僅涵蓋直接捐款，還包括透過購買特別晚宴或其他籌款活動的門票對候選人或政黨提供的間接資助或支援，以及向政黨或委員會提供任何其他商品、服務或設備。

如果公司中的員工因其職位而需要代表公司與政府實體和官員進行個人接觸，則該員工應知曉並瞭解適用於此類接觸的所有相關監管規定。與政府實體和官員的接觸有時可能被視為遊說活動。此類活動受到州和聯邦兩級的監管。

不得以任何形式直接或間接地向員工施加壓力，要求其做出任何政治捐款或參與支援任何政黨或政治候選人。

## 安全、專業的工作環境；禁止騷擾

公司全體員工必須努力維護安全、健康的工作環境。這意味著員工必須遵守所有安全規則和程序，注意張貼的安全相關標誌並使用規定的安全設備。員工應立即報告任何不安全的情況或活動。公司是一個平等就業機會的雇主，不會容忍任何形式的非法歧視或騷擾。公司所有員工都應能夠在無歧視和無騷擾的環境中工作。為此，公司致力於提供一個不受所有依法保護類別（包括但不限於種族、性別、年齡、宗教、膚色、國籍、祖籍、性取向、性別認同或表達、婚姻狀況、退伍軍人身份、基因資訊和殘疾）和依法保護的活動（包括但不限於舉報非法行為和行使個人法定權利）歧視和騷擾的工作環境；並且所有員工都有責任遵守這些要求。為了履行這一承諾，我們的人事行動（包括招募、聘用、薪酬、評估、調動、晉升、整改措施、紀律、解雇和裁員）不僅必須符合管理我們工作場所的法律和政策中的非歧視要求；而且我們還必須鼓勵員工安全地提出任何不符合這些期望的疑慮。

公司期望所有員工彼此之間以及對公司客戶、顧客和其他業務夥伴都能以尊嚴和尊重對待；同樣，我們對業務夥伴在對待我們的員工時也抱有同樣的期望。對於任何此類不當對待行為的疑慮都應透過本準則其他部分所述的適當報告管道自由提出。

請參閱公司的政策和程序，包括《員工手冊》，以獲得關於維護安全、高效率和專業工作環境的更多指導。

## 環境

公司致力於以保護人類健康和環境的方式管理和營運其資產。我們的政策是遵守適用的健康、安全和環境法律和法規的條文和精神，並努力與政府檢查和執法官員建立合作關係。公司鼓勵節省資源、回收利用和推廣能源使用計劃，以促進清潔的空氣和水、減少垃圾填埋並補充地球的自然資源。鼓勵員工報告他們認為不安全、不健康或對環境有害的情況。

## 豁免和修改本準則

公司董事會負責核准和發佈本準則。首席法律官和稽核委員會定期審查本準則並提交董事會，任何對本準則的實質性修改必須經董事會核准。

在員工或其直系親屬從事本準則禁止的任何活動之前，強烈建議其先獲得首席法務官或稽核委員會的書面豁免。

總監或高級管理人員，或其直系親屬在從事本準則禁止的任何活動之前，必須獲得董事會中無利害關係總監的書面豁免。必須向公司股東披露此豁免以及授予豁免的理由。