

迅达商业行为准则

诚信 负责任 正直

迅达商业 行为准则

诚信

负责任

正直

TTM Technologies

迅达商业行为准则

诚信 负责任 正直

目录

行政总裁的话.....	4
迅达的愿景、使命与策略.....	5
.....	5
价值观.....	5
目的与范围.....	5
遵守法律法规.....	7
员工可用资源.....	7
工作场合与市场场合中的行为.....	7
平等就业机会与反对歧视.....	8
人口贩卖、童工与强迫劳动.....	8
残障人士.....	8
工作时间.....	8
薪酬与福利.....	8
结社自由.....	9
反骚扰.....	9
工作场合暴力行为.....	9
药物与酒精.....	9
环境健康与安全.....	10
隐私.....	10
电子与数码通讯.....	11
使用社交媒体.....	12
保护公司资产.....	13
专有信息与商业秘密.....	13
反垄断与不公平竞争.....	13
账目与记录.....	15
机密信息.....	15
知识产权.....	16
意向书.....	16
禁止未经授权的私下交易与私下约定.....	16
内部与外部利益冲突.....	17
客户与供货商.....	18
反腐败政策.....	19
送礼与招待.....	20
政府关系.....	21
内幕交易.....	22
不正当付款.....	23
国际业务.....	23
出口管制和相关问题.....	23

迅达商业行为准则

诚信 负责任 正直

美国政府业务	23
政治捐献	24
慈善捐献	25
禁止报复政策	25
提出疑问与报告问题	26
报告问题	26
纪律处分	27
索引	28

迅达商业行为准则

诚信 负责任 正直

行政总裁的话

亲爱的迅达同事们：

我们的核心价值对于迅达科技（以下称“迅达”）而言非常重要，因此，作为一家全球性的公司，我们已将其纳入了公司的《愿景声明》中：让我们着眼于…“一个有诚信，廉洁，高效和沟通透明的价值体系”。

随着迅达销售与经营活动在全球的逐步扩展，公司在业务开展地区保持良好的企业公民形象也就越为重要。这一点的关键在于大家所熟知并恪守的道德规范。制作本《迅达商业行为准则》旨在解决迅达员工在处理和同事、客户、供货商、代理商或政府官员的业务往来时所面对的棘手问题。准则不仅仅是法律层面的，也是我们的公司文化与经商理念的一部分。迅达希望员工遵守本准则及相关法律中规定的理念，从而坚守商业行为道德的最高标准。

没有任何准则可以涵盖我们可能遇到的所有问题。本准则将予以说明，在碰到规定情况下的道德规范问题时如何寻得帮助。如果面对不确定如何处理的情况下，那就停下来寻求帮助，翻阅准则中的相关章节、和主管进行商量或者，可以跟下列章节中给出的其他联系对象沟通。此外，在遇到带有道德影响的商业决策时，脑海中要谨记这些问题：

我有没有遵守相关法律或政策的条文以及精神？

我是否希望我的行为登上报纸头版报导？

我的家人、朋友或邻居会对我的行为有什么看法？

会否对公司造成任何直接或间接的不良影响？

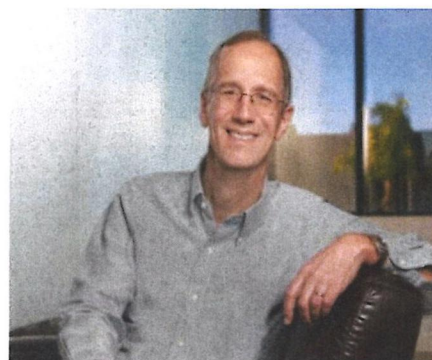
我的行为是否符合《迅达使命声明》和《迅达商业行为准则》中规定的整体价值？

本公司的成功与声誉取决于其员工对事情的判断和关切。重要的是，每一位员工都在保护我们最重要的资产……我们的声誉和诚信。

谢谢你们通过学习和实践公司的操守准则来支持公司全球声誉的维护 and 建设。此致



行政总裁汤姆·埃德蒙

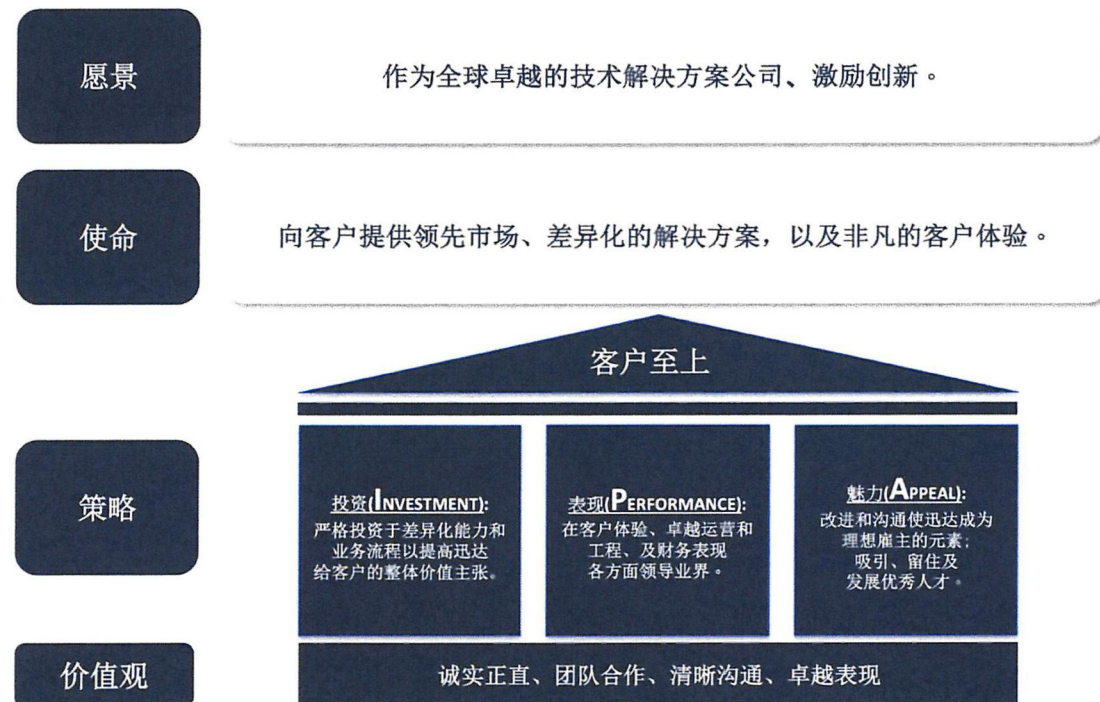


迅达商业行为准则

诚信 负责任 正直

迅达的愿景、使命与策略

迅达战略基石



价值观

在工作中，迅达始终坚持高水平的道德标准与诚信。迅达的诚信与公平商业交易名誉是我们的最强实力之一，遵行与保护这项名誉是公司全球每一位员工的责任。

公司将来的成功很大一部分取决于所有员工一直有良好的判断。

目的与范围

本准则的目的是制定公司对道德行为的期望，为员工提供指导准则。本准则是一项公开声明，内容是对所有受公司的业务活动影响的人员和团体表达我们期望。

本准则适用于公司的所有员工、高管与董事。同时，也希望所有第三者顾问、合作伙伴与供货商在跟公司或代表公司的业务往来中遵守本准则。为了确保上述人员都了解本准则的内容，我们必须向他们提供准则文件副本或者要求他们查看公司网站上的相关页面 <http://connect.ttmtech.com/>。

虽然，公司不能确保其所涉足的所有合资企业与关联企业都遵守本准则，但本文件中所表达的原则是普遍性的，应当

迅达商业行为准则

诚信 负责任 正直

鼓励公司商业伙伴予以推行。

本政策中的任何内容均无意阻止任何员工就他们的工资、工时或工作条件与他人开展讨论或提出投诉，或从事任何其他受法律保护的活动。如果员工有此类投诉，我们鼓励他们向其主管或人力资源部或通过公司的举报热线提出投诉，以便投诉得到迅速有效的解决。

各位员工需自行负责阅读并理解本准则以及公司的其他政策，无论在形式与精神上都予以遵守，并在需要时寻找指导。

迅达商业行为准则

诚信 负责任 正直

遵守法律法规

公司员工与第三者代表，比如销售代表、代理商、承包商等均有责任遵守公司经营所在地区的所有相关法律法规。本《迅达商业行为准则》的制订乃反映并超越相关法律和法规中所规定的道德操守标准。这些标准亦纳入了本准则中。

公司的各职能部门主管或指定人员有责任通知公司管理层和员工其所属职能范围内适用的法律和法规，并就合规性程序提出意见与建议。因为本准则仅是当作概述性的政策声明而且涵盖公司活动的范围甚广，公司会不定期地发布个别政策来应对公司的具体问题。

员工可用资源

迅达致力于为员工提供做出合乎道德的商业决策所需的工具。本准则虽然涵盖广泛，但不足以说明员工可能遇到的每一类情况。公司依赖于其员工行使良好的判断，并在碰到本准则中未涉及的问题或顾虑时寻求帮助。

员工需要阅读、理解并遵守本准则。管理人员需要在年度认证过程中确认已阅读并理解了本准则。除了本准则及相关政策，还需实施员工培训来应对其他具体的问题。

如果我对本准则某一章节或完成本人的年度认证的限制存在疑问怎么办？

如果你对本准则某一章节或年度认证存在问题，请将问题提交主管、人力资源代表或公司的任何高管一起讨论。即使你未能完成本准则的认证，你仍有义务遵守其中所规定的政策。未能完成年度准则认证可能会带来纪律处分，甚至终止雇佣关系。

工作场合与市场场合中的行为

迅达一直秉承消除歧视、尊重人权与个人自由等原则。互相尊重是构建和谐、高效和维护员工权利的工作场所的核心所在。所有员工都有权在工作中不遭受任何性质的威胁、歧视或强迫待遇。

公司的全球性经济是建立在自由、竞争的市场基础上。为了确保这一原则在市场场合中也得到遵行，大多数国家出台了法律来禁止干扰竞争的商业行为。这些法律的意图是防止以价格打压市场中的其他竞争者、防止员工出于私利出售非公开信息以及防止任何人通过行贿或提供非法好处而获得不正当利益。

公司遵守这些法律，而员工必须避免做出违反或可能违反这些法律的行为。下列条文订立基本原则，旨在使员工能遵守法规，且能超越适用法规最低的标准。若对法律如何适用于你的情况有任何疑问，请联系公司的人力资源部门。

迅达商业行为准则

诚信 负责任 正直

平等就业机会与反对歧视

公司承诺提供平等的雇佣与晋升机会。所有雇佣与晋升决定都是公平的，唯才是举，唯贤是用。所有员工都有权享有尊重以及基于其对公司的贡献做出的评估与晋升。公司及其员工将努力实现与维持这一积极的工作环境。

迅达重视职工以及客户、供货商和其他人员中的多元化价值。我们会为所有应聘者与员工提供平等的就业机会。迅达不会存在种族、肤色、宗教、性别、国籍、家族、年龄、残障、健康状况、基因信息、军事与退伍状态、婚姻状态、怀孕、社会性别、社会性别表达、社会性别身份、性取向或受当地法律、法规或条例保护的其他特性方面的歧视。

迅达在就业的各个领域都遵行这些原则，包括雇佣、聘任、培训、晋升、酬劳、福利、调动及社交与娱乐安排。

人口贩卖、童工与强迫劳动

公司禁止雇佣任何未达到当地法律规定的最低就业年龄限制或者未达到完成义务教育年龄的人员。18 岁以下的员工不得在存在危险情况或可能危害未成年人健康与安全的岗位工作。

迅达不容忍任何强迫、抵债或契约劳工或者人口贩卖。迅达不允许残酷或不人道的对待，包括体罚或体罚威胁。

迅达支持合法的工作学徒、实习和其他符合所有相关法律法规的类似计划。

残障人士

公司承诺接受具有身体或精神障碍的员工与应聘者，并为其提供合理的食宿条件。应予以鼓励残障员工提供其医生开具的报告，说明有关行使其岗位基本职责或职能的能力方面的限制。

工作时间

公司遵守当地相关法规规定的工作时间。

薪酬与福利

公司会给予员工公平的酬劳，遵守当地相关的就业标准、规范与条件，包括但不限于，最低工资、休假与假期工资。

迅达商业行为准则

诚信 负责任 正直

结社自由

迅达同意，在公司经营的大多数地点，员工都有权按照当地法律加入或不加入第三者组织。迅达承诺对待员工以尊严和尊重，创造开明的沟通环境，以便员工和其经理讨论其想法、顾虑或问题，并和团队一起解决工作场合中的问题。

反骚扰

公司不容忍工作场所内有任何形式的骚扰，包括威胁、恐吓、欺凌、嘲笑或无理由地排斥及性骚扰（可能包括性表示、性笑话、隐秘的或公开的性恩惠胁迫、暗讽和无礼挑逗）。

每一位员工都应该支持这一政策，并报告该类行为或事项，特别是涉及到其自身安全或其同事安全时。任

何发现或获知骚扰状况的主管应当立即采取措施予以制止。收到骚扰报告的主管和人力资源部职员应当认真对待所有这些投诉，并按照本政策及公司的其他相关政策立即着手进行调查并采取措施。如果公司认为确已发生了骚扰或暴力行为，会对肇事者处以纪律处分甚至终止雇佣关系。

**如果骚扰我的人是我主管怎么办？
我投诉的话，会不会丢掉工作？**

不，你不会丢掉工作，你有权享有不存在骚扰、恶劣或冒犯行为的工作环境。
请联系人力资源部门寻求帮助。

工作场合暴力行为

公司承诺为所有员工提供安全的工作环境，不容忍员工犯有或遭受任何性质的工作场合暴力。所有员工禁止在公司物业包括停车场内触犯下列行为：

- 对他人造成身体伤害；
- 发表威胁言语；
- 侵犯或敌意举止，造成他人出现伤害担忧或者导致其他人情绪困扰；
- 故意损坏公司财产或其他员工的财产；
- 持有各类火器、刀具或其他武器，不管是用于打猎、防卫或其他用途的，除非这样的禁令是不被法律所允许的；及
- 进行与性骚扰或家庭暴力相关或所诱发的行为。

任何潜在的危险状况必须及时上报给主管或人力资源部。报告可以是匿名的，所有上报的事件应当予以调查。违反本政策的员工需接受纪律处分，甚至终止雇佣关系。

药物与酒精

公司承诺提供不存在非法药物与酒精的工作环境。物质滥用会给滥用者本人及其同事带来健康与安全风险。

迅达商业行为准则

诚信 负责任 正直

环境健康与安全

众多环境法律、标准、要求与政策适用于迅达在全球的经营活动、实践与产品。迅达有责任理解并遵守这些要求，包括：

- 节约能源、水资源、原材料和其他自然资源；
- 妥善管理材料与废弃物；及
- 遵守环境许可及健康与安全要求。

迅达承诺保护、维护与改善其经营所在地区的环境以及公司员工与其所在小区的健康与安全。所有员工应该熟悉公司的环境健康与安全政策，规程与惯例。此外，员工必须：

- 对公司的环境、个人和同事的健康与安全负责；
- 识别隐患状况、评估风险以及尽量采取纠正措施并将情况报告给管理层；及
- 及时向当地管理层上报环境健康与安全事件（比如，泄露、违规排放、职业相关伤害与疾病等），以便允许调查起因并采取纠正和预防措施。

迅达支持对公司产品中所用的材料采取预防法，并尽力减少与降低有害材料的使用以及公司生产技术对环境的影响。迅达希望公司的供货商及其他人员也遵守其经营所在地区相关的环境、健康与安全法律和标准。

隐私

公司尊重所有员工的隐私权与利益，提供安保措施保护公司所搜集、持有与使用的员工个人信息。每位员工必须尊重同事的隐私权，在处理员工个人信息时应当遵守公司相关的电子通讯与安全政策，这些政策通常公布在迅达的企业内部网上，并会定期进行更新。

迅达商业行为准则

诚信 负责任 正直

电子与数码通讯

所有电子与电话通讯设备与系统，以及所有信息，包括公司系统内传送、接受或储存的电子邮件，都属于迅达的财产。公司设备只可用于工作与业务相关用途。将电话和电子邮件等迅达设备用于私人用途，应保持在最低限度。

为了确保电子与电话通讯系统及营业设备的使用是符合经营利益，迅达有权随时进入、调查或监控计算机文件与电子邮件，无需给予提前通知。在任何迅达的电子与电话通讯系统及营业设备的使用方面，你无权享有任何隐私权。所有登录代码与密码均属于迅达的财产，在公司要求时必须予以交出。

在任何情况下，都禁止使用迅达的计算机或系统浏览、下载或转发不适宜的内容，包括但不限于，违法的、欺诈的、诽谤的、攻击性的、贬损的、色情的或其他跟商业环境不相称的内容。迅达有权随时检查与监控员工从或向公司设施或者利用公司设备或资源收到或发出的往来文件，包括但不限于，电子邮件、文本信息、传真或硬拷贝，无需给出提前通知。

除非是用于备份，否则复制受版权保护的软件是违反联邦版权法的。根据该法律，未经授权，装载到你的硬盘上的软件上不得复制到其他计算机上使用。员工必须避免在公司设备上下载任何软件。迅达网络中仅允许使用公司拥有或租赁的硬件。仅限IT部门允许在公司发行的设备上下载软件。如果因业务或工作相关需求需要用到设备上没有的某类软件，你应当先咨询当地的IT部门。员工不得在迅达公司设备上连接任何个人外部存储装置，比如拇指驱动器/硬盘驱动器/USB内存等。如果因商业需求需要使用该类装置，请联系当地的IT部门。

所有员工需要确认业已收到了迅达的《电子与数码通讯政策》，其中详细说明了这些政策与规程。此外，员工应该遵守公司不定期实施的新政策。

为了保护储存在计算机、移动装置或其他电子媒介上的公司数据，需要遵守一些相应的规程：

- 不用时请锁定屏幕与装置。
- 请勿将公司设备留在车辆中过夜或留在已上锁但能明显看到的车辆内部。
- 在使用计算机时请注意其他人可能会看到你的计算机屏幕。比如：在乘飞机或其他乘客位置比较靠近的公共交通旅行途中处理专有信息或机密数据时，需使用屏幕罩。
- 请勿和他人，比如同事或第三者分享你的密码。
- 按照公司IT政策要求更换密码。

迅达商业行为准则

诚信 负责任 正直

使用社交媒体

迅达认可，社交媒体的如果依法使用得当，可以成为有价值的传媒工具。但是，员工在工作之余使用这些媒介有可能带来法律责任的风险以及对迅达的商业名誉造成损害。为此，公司编制了本政策，提供一些基本的准则以避免上述风险。鉴于这项通讯手段持续增长与发展，迅达有权保持该项政策执行方面的灵活性以及按需进行修正，以满足最佳商业需求。

迅达支持员工在工作之余、在个人时间内和在其自己的电子通讯装置与计算机上使用各类社交媒体的权利。但是，仅限迅达专门指定与授权的人员才能代表迅达进行通讯，不管是通过电子手段或其他方式。

如果因社交媒体活动关系，员工发表了有关迅达的个人意见或声明，员工应当表述明白，其所表达的观点属于个人看法，不代表迅达的观点。

除非公司高管给出书面许可，否则公司员工无权代表迅达发言。只要员工是受雇于迅达，在社交媒体网站上发布的信息，包括员工的网站或博客或者其在他人博客或网站上发布的帖子，必须遵守迅达的行为政策，包括迅达关于员工交易与合规性、反骚扰与机密信息保护的政策。某些保密义务即使在雇佣终止后仍然有效，比如不得披露迅达商业秘密或披露其客户机密信息的义务。对于迅达尚未通过授权公布的信息，员工禁止予以分享。

本政策中内容并不妨碍员工跟其他人讨论或抱怨其工资、工作时间或工作状况或者参与任何其他合法活动。如果员工存在上述抱怨，其可以向其主管或人力资源部反应，以便迅速、有效地解决所抱怨的问题。

员工的社交媒体活动禁止妨碍其在迅达的工作职责。根据《迅达电子与数码通讯协议》，员工的私人社交媒体活动应当发生在工作之余，并不得利用迅达的电子通讯设备或系统。

员工可能需对其使用社会媒体网站的活动承担法律责任。比如，员工发布视频或评论等活动可能会成为有关诽谤、版权或商标侵权、剽窃或侵犯隐私等诉讼的原因。

迅达商业行为准则

诚信 负责任 正直

保护公司资产

公司财产是作公司用途。每一位员工有责任保护公司的资产、财产、设施与设备。员工不得将公司财产用于私人用途。

某些活动，比如获得额外培训或教育，会给公司以及员工带来好处。某些情况下，难以区分私人与工作用途。据此，要谨记，如果公司财产或服务并非完全用于公司利益，则需获得主管的事先批准。

若怀疑员工存在欺诈或盗窃行为，必须立即上报。

如果我写私人信函、浏览网页或用办公室电话跟家人通话呢？

一般来说，允许有限地出于个人目的使用公司资源，但前提是不会明显给公司增加成本且不会干扰你和你同事的工作。

专有信息与商业秘密

公司非公开的专有信息与技术、商业秘密、财务与经营计划或数据必须得到保护，不得透露给公司内外部的人员，除非获得相关授权并符合已制定的政策与规程。

商业秘密可以是对公司而言有价值的以及在获取后对公司竞争对手而言有价值的财务、商业或技术信息。这些信息包括但不限于：配方、业务与市场计划、客户规范、收购方案、财务数据、研发方案或成果、制造方法与过程、成本图表、潜在新产品、计算机数据与软件及公司独有的专门技术。

不得以违法或不当手段从任何竞争对手、供货商或客户处获取机密或专有信息。

即使在社会环境中，员工必须牢记，他们代表着公司，仍然有义务保护机密信息。员工不得将机密信息跟朋友、家人或前任同事分享。

反垄断与不公平竞争

反垄断法管辖的是竞争对手之间的关系，通常旨在维护与促进市场中的竞争。违反反垄断法属于重罪，惩处方式可能会是监禁与罚款。违反反垄断法还可能对公司与员工的商誉造成破坏性的影响。

如果我前任雇主是公司的竞争对手怎么办？我是否可以和同事谈论他们的销售策略？

否。你有义务保护前任雇主的专有信息，且该义务并不因你离职而结束。你应当向你的经理告知你曾经为竞争对手工作的事实，并确保遵守你需向前任雇主承担的所有保密义务。

迅达商业行为准则

诚信 负责任 正直

为了确保公司在所有影响到贸易竞争状况的方面都是独立且出于自身利益行事的，以及为了避免出现限制竞争的行为，员工必须遵守下列条例：

- 不得与竞争对手订立任何协议或默认协议。
- 在参加涉及有竞争对手的合资项目与行业协会时，应当将交流限定在合法业务活动实际所需的范围内。
- 跟客户跟供货商，包括与我们有竞争关系的公司，公平地实施交易。
- 在将产品销售给客户时避免强迫手段，比如强制客户购买不想要的产品。
- 在利用市场支配力或市场信息时应当避免限制竞争。
- 避免任何不公平或欺骗性的行为或做法。

公司的员工和竞争对手的员工可能会时不时碰面、交谈和参与相同会议或场合。公司可以向竞争对手出售或跟其签订许可证转让协定，或者和竞争对手一起参加商业或贸易展会。这些协议既不违法，也无必要避免，但是需尽量保持小心并遵守公司的政策与规程。

如果我收到内容含有竞争对手报价数据的信件怎么办？我找不到迹象表明信件是通过授权途径发送或收取的。我应当怎么做？

请勿阅读文件，也勿传达给同事。本信件必须立即密封并转交给财务总监。

如果我意识到，在价格与条款都已协商确定情况下，提供给客户的某些信息是不准确的该怎么办？如果我立即通知客户，是否符合正确的流程？

是的。重要的是联系你的财务与销售支持团队，然后和他们一起及时确保将错误通知给客户。

我在大厅中等待客户投标会议的开始，在无意中听到了采购负责人和公司某一竞争对手的对话，内容是关于产品规格与成本。我是否仍然可以参加投标过程，若是，我是否能利用这些信息编制一份类似的投标书，提交更低标价？

两个问题的答案都为“否”。你无论如何都不得利用该信息。你应当以礼貌的态度借口离开会议，避免向任何人透露跟项目或投标书有关的信息，并联系部门经理或财务总监。很有可能你需要退出投标小组，以保护得以公司公平参与投标过程。

迅达商业行为准则

诚信 负责任 正直

账目与记录

迅达的商业与财务记录（以下称“记录”）属于维护公司高标准商业道德行为的关键要素。公司每一名成员都必须保管好准确、完整的公司记录。信息的准确与真实记录和报告是至关重要的，不得有任何误导、歪曲、误传或伪造报表或者省略重要信息。员工禁止实施下列活动：

- 在没有支持性文件的情况下付款或者付款用于支持性文件中所描述以外的目的；
- 建立未公开的或无记录的迅达资金、资产或债务；
- 在迅达记录中录入虚假或误导条目或者省略掉重要信息；
- 报销不属于合理业务开支的个人费用或者利用迅达资产或机遇获得个人收益；及
- 未能遵守公认的会计准则。

迅达不容忍任何欺骗行为，包括虚假做账。不得以任何方式伪造或篡改迅达账目与记录，或者从中省略掉重要信息，也不得有此类企图。倘若发现或怀疑其他人存在虚假做账或陈述，必须及时将情况报告给你的经理、财务总监、事业部总裁、内部审计员或迅达的道德热线。公司要求：

- 各个地区都维持有强大而全面的内部会计控制体系；
- 在任何审计或调查过程中，公司员工应当配合内外部审计员的工作；及
- 若可行，公司作为当事方的合同在编制时应为书面形式，尽量避免任何细微的不确定性。若需进一步

了解公司财务记录的标准，请参见公司内部网中发布的公司记录政策，政策内容会定期更新。

机密信息

为了保护迅达及其客户的专有的、机密的和商业秘密文件、产品与信息，迅达维持并实施了非常严格的保密政策。机密信息可以包括各类文件副本与电子数据，但一定包括跟公司现有与预期业务相关的内部、非公开、专有或秘密的信息。指定的人事与职员信息，比如酬劳与健康福利信息，也必须严格保密，仅限用于规定用途。

入职后，你跟迅达之间就产生了信任与诚信的关系。因此，你需负责维护公司的专有信息，并采取一切合理必要的措施，防止擅自泄露这些信息与对象。特别是，专有或私人数据信息不得透露给任何在为公司履行其岗位职责时无需获知的人员。请务必遵守《迅达商业行为准则》及其关于“机密信息与知识产权”的准则。作为雇佣条件之一，所有员工都应签订《保密与专有权协议》。

迅达商业行为准则

诚信 负责任 正直

知识产权

组织的资产不仅仅包括有形与实物资产，还包括知识产权（IP）。IP是指受专利、商标、版权或商业秘密法律保护的有价值的专有商业或技术信息。保护与维护自有的IP、避免任何损害其价值的行为以及从其利用或购买中获得最大回报是迅达的利益所在。关于迅达IP政策的详情规定在本准则及其他相关政策中，内容会定期进行更新。此外，迅达的所有员工都应签署《保密与专有权协定》，协定也会定期更新。

如同公司将其专利、商业秘密、商标与版权视作贵重资产一样，员工必须尊重其他公司和个人有效的知识产权。如果迅达希望接受、使用或收购其他当事方的IP，应当识别这些财产的合法范围，并取得有关所提议行动过程的法律意见。公司不会故意侵犯他人的专利、商标或版权，也不会盗用他人的商业秘密。所有员工都必须遵守这些资产上适当的许可授权或特许使用程序。对日常经营尤为重要，并且每一名员工必须注意避免的，就是擅自复制杂志与刊物文章、书籍、计算机软件或其他受版权保护材料。

意向书

因为公司希望尽量减少因意向书和类似初步谅解书带来意外的责任风险，所有此类文件必须根据签名权限表的要求取得审批。

禁止未经授权的私下交易与私下约定

务必确保迅达签订的所有协议都正式编制成文。协议中的条款与条件应当界定迅达和另一方的权利、义务与责任以及特定交易的会计处理。正式签约过程以外做出的业务承诺，又称为“私下交易”或“私下约定”，都是严格禁止的。同样地，如果未经过公司签名权限表中规定的流程，不得做出任何制定新协议或更改现有协议的口头或书面承诺。如果你获知或在要求的合同审批流程之外达成的任何私下交易、私下约定或协议，应当及时报告给你的经理、事业部总裁，或参见有关“报告问题”的章节。

迅达商业行为准则

诚信 负责任 正直

内部与外部利益冲突

公司所有员工都有责任避免会对公司利益造成妨碍或者会对其履行公司员工职责造成冲突的财务、业务或其他关系。私人利用或分享公司机密信息用于获利或避损，比如，根据这些信息告知别人购买或出售公司财产或产品，都是禁止的。

员工应当避免任何会造成或可能造成利益冲突的关系、影响因素或活动。我们希望，不管是直接或间接地，你都不会参与任何会导致你对公司的责任或忠诚度受到动摇的活动。员工应该基于迅达的最佳利益而非个人关系或个人利益来做出或参与业务决策。

员工或承包商的工作岗位应当禁止出现这样的情况，亦即，其本人或配偶的直系亲属和其处于同一报告级别或者对其工作评估、酬劳或工作条件具有影响力或控制权。员工亦禁止聘用或影响上述直系亲属的聘任。

负有重要公司责任的员工（包括但不限于，副总裁及以上和总经理职位）禁止有任何家庭成员在公司工作。如有家庭成员在公司工作，任何员工都应当将情况告知其主管或人力资源部代表。

此外，还有某些利益冲突状况，你需要予以披露并在有进一步动作之前获得行政总裁、事业部总裁或指定负责人的书面许可，这些状况包括：

- 跟任何供货商、客户或竞争对手存在咨询或其他重要关系或者利益涉及；
- 任何跟公司利益相冲突的个人利益；
- 代表公司与员工或其配偶的直系亲属或者该人控股的任何企业存在业务关系；
- 跟公司对员工或其配偶的任何家庭成员的工作评估、酬劳或工作条件具有影响力或控制权的外部当事方，比如服务商、客户或供货商接洽的岗位；
- 跟公司的私人买卖；及
- 公司员工及其直系亲属应当避免，在跟公司有业务往来或竞争关系的外部企业中持有可能会对员工向公司所负责任造成不利影响的股权或其他经济利益。员工可以在公共证券交易所或场外市场中公开交易的大规模发售股票投资这些企业，但前提是投资额不得超过该企业已发行股票的百分之一。如果员工或其直系亲属在公司和第三者之间的拟进行交易占有或拥有经济利益，但非允许的对公开交易股票的投资，公司员工应当以书面形式通知其主管。

如果我的某一直系亲属是为公司客户、竞争对手或供货商工作的怎么办？

你必须将此关系告知你的主管。公司需要了解可以采取什么合理措施来防止任何潜在冲突影响（或可能影响）公司的决策。比如，如果你的妹妹是为供货商工作并涉及了采购活动，并且你的经理告知你，并希望你加入投标小组审查来自不同公司的标书，包括你妹妹的雇主公司，你必须透露此关系并询问有关你加入投标小组的意见。

迅达商业行为准则

诚信 负责任 正直

- 员工应当避免任何会造成或可能造成利益冲突的关系、影响因素或活动。我们希望，不管是直接或间接地，

你都不会参与任何会导致你对公司的责任或忠诚度受到动摇的活动。员工应该基于迅达的最佳利益而非个人关系或个人利益来做出或参与业务决策。

- 鉴于公司业务的全球化性质与多元化范围，你可能会在不熟悉的领域碰到潜在的冲突。如果

你不确定你的活动是否会造成利益冲突或者可能的利益冲突，你可以请教你的主管或人力资源部。

如果我不确定工作之外的活动是否会造成利益冲突怎么办？

你应当联系人力资源部门获取帮助。遗憾的是，要列出所有可能代表利益冲突的情况是不可能的。衡量某一活动会否造成利益冲突的最佳方法之一就是，在心中想过一遍这些问题：活动有否干扰（或可能干扰）你在公司或应向公司履行的职责？你的家庭成员会否因你在公司的职位从活动中获取个人不当得利？活动会否跟公司的利益相冲突？如果任何一个问题的答案为“是”，活动可能会产生事实上的利益冲突，并需予以告知。如果你不确定，最佳的选择是寻求建议。

客户与供货商

公司承诺按照所有的合同义务及公司的质量标准来开发、生产与交付产品。

公司将以公平、无差别的态度选择与对待产品与服务供货商。供货商的评估将基于价格、质量、守时性、承诺与可靠性。

公司寻求和公司遵守相同道德标准的供货商、客户及其他第三者进行业务往来。在跟第三者交易时，不管是发生在公司内部，或者跟客户、企业或政府官员的外部接洽过程中，员工有责任注意潜在的道德违规事件，并及时上报。关于上报问题的指南可参考公司内部与外部网站。

迅达商业行为准则

诚信 负责任 正直

反腐败政策

公司承诺以公平、正当与诚信的方式经营与赢得业务。公司严格禁止贿赂与腐败。准则本章节体现的原则是用于预防任何形式的腐败行为—在跟私营企业或政府机构的往来场合中。

国际反腐败法，包括美国《反海外腐败法》及商业贿赂法令，禁止给予任何人，包括政府官员、公司客户、供货商或其他商业合作伙伴的员工任何有价值的物品，以企图获得优惠的商业待遇。促进政府常规公务所需的缴费是允许的，比如，授予营业执照或处理开具签证或工作许可所需的政府文件（以下统称为“疏通费”），但仅限在法律许可的国家内。疏通费用必须尽量保持最低额度，且需获得事业部总裁的事先批准。

国际反腐败法同时还禁止就支付给任何第三者的款项编制错误或虚假的账目与记录。涉及公司资金或资产的所有交易必须合理并详尽地记录，并正确、全面地反应公司的交易情况。

迅达要求，公司所有有关及所有其他代表迅达工作的人员或代理商应当严格遵守下列条例：

- 在经营迅达的业务时，不得向任何人提供、承诺或支付贿赂或回扣或者参与其他腐败行为。
- 在经营迅达的业务时，不得向任何人索取或接受贿赂或回扣或者参与其他腐败行为。
- 如你认为或怀疑提供或支付任何有价值物品的目的是为了给外国政府官员、政府、政治团体、候选人、公共国际组织或者国家拥有、经营或控股企业的员工（“政府官员”）予以好处，则未经财务总监、事业部总裁和法务部的事先书面批准，不得提供或支付。
- 不得无视腐败活动的警告迹象。如果你获知或怀疑有任何腐败活动或者被要求支付不正当款项，应当尽快向事业部总裁或通过热线上报。
- 不得实施或同意任何过高的费用安排。
- 不得在迅达账目与记录中编制虚假或不完整条目。

违反《反海外腐败法》可能导致所涉及当事人及公司需承担严重的后果。反贿赂条款中的刑事处罚包括，对于公司每次违法处以200万美元罚款，对于个人违法为五年监禁和最高250,000美元罚款。

安全款项：

在极少数情况下，公司员工可能有必要向政府官员支付一定款项，以避免迫近的危险，比如对人身健康或安全的威胁。此类付款是针对紧急情况，也就是说，根据公司员工当时最好的判断，需要支付该款项来免除或缓解迫在眉睫的有害危险兆头或风险。如果你需要立即付款以避免人身健康或安全威胁，你必须在事后尽快联系财务总监。公司政策要求，所有交易都准确记载在公司记录中。如果财务总监根据本节批准了款项，负责人员必须通知相关的财务与会计经理，由后者确保款项得以准确记录。财务与会计经理必须存妥及保管好所有支持性文件，包括书面批准。上报费用的员工应当提供充分的信息来阐明事件情况及付款用途。

如果对你被要求支付或接受款项的合法性存在质疑，请向公司律师咨询意见。所有员工都应当及时向其经理或通过道德热线上报任何怀疑的违法行为。你可以访问热线专页www.TTMHotline.com。

迅达商业行为准则

诚信 负责任 正直

送礼与招待

员工接受礼品、酬金和款项：

员工不得接受客户、供货商、代理人提供的可能影响或看起来会影响员工代表公司时的行为的礼品、服务、福利、旅游、住宿或招待，除非满足以下条件：

- 价值小。礼品或餐饮的价值小于100美元。例外情况必须得到公司的行政总裁、财务总裁或总法律顾问的批准。
- 符合习俗。是符合习俗的商务礼品，且如果公开不会使公司陷入困境。现金始终都不是可接受的礼品。给予或接受现金被视为提供或收受贿款或回扣，始终都违反本政策。
- 无优待。送礼的目的不是为了取得特别或优惠待遇。
 - 合法。赠予或接受礼品在当地或当时的情况下是合法的。
- 每名员工每年接受的礼品不超过1,500美元，除非另外得到行政总裁的批准。

本政策不排除公司员工参加与业务有关的社交或学习活动，前提是有关活动的参与经由执行管理团队或行政总裁酌情批准，并且不会造成利益冲突。不符合这些条件的礼品必须委婉地拒绝或退回，以避免表现出或使人联想到存在不当影响。

给客户提供的礼品、差旅和招待：

如果美国法律、迅达开展业务所在的成文当地法律以及迅达差旅和费用政策中称为“一般商务礼品、餐饮、差旅、招待”的部分允许，可以向客户提供与合法业务或营销活动相关的礼品、餐饮、差旅和招待。这些礼品、餐饮、差旅和招待费用必须是合理且真实的支出，与公司业务的开展直接相关，例如宣传、展示或解释迅达的产品或服务，或者执行或履行迅达的合同。只要不违反迅达的反腐败政策、迅达的行为准则或成文的当地法律法规，此类费用是允许的，如果其产生、批准、提交和记录符合迅达的政策，则可以报销。

据此，提供的任何礼品、餐饮、差旅与招待必须：

- 性质合理、价值小，不过分铺张或奢侈，判定依据是提供方与接收方各自国家的标准。礼品的最高价值为100美元，除非当地法律限制更为严格。在所有情况下，迅达员工应当运用良好的判断。比如，不得以多次提供价值小但总价超目标礼品或付款的方式来规避该准则。另外，还必须考虑到场合：比如，于工作日在低消费地区的商务餐应当是该地区典型的商务餐。同样的，在高消费地区的商务餐也应当反映出该地区的典型餐饮成本。
- 在 1)美国法律；2)当地成文法律法规；及 3)接受者工作单位的制度条例中都属于符合惯例、合法的；
 - 合情合理，不会显得突兀；
 - 公开提供，亦即，迅达员工或接受者不得对各自的上司隐瞒；
 - 不提供现金或现金等价物（比如，股票、债券、交通卡类、电话卡或购物卡），在可能的情况下，使用个人信用卡通过迅达员工自己的资金支付，然后向公司报销；
 - 不奢侈或昂贵；奢侈品、名贵酒与搜藏品，如硬币、工艺品、珠宝和昂贵电子产品都是禁止的。
 - 不得向客户的或客户员工的任何配偶、另一半或家庭成员；
 - 作为尊重、礼貌或回报盛情而给予。含有迅达公司标志的迅达促销物品与产品（比如，咖啡杯或其他类似物品）通常是最合适的礼品。
- 向美国或外国官员送礼、提供餐饮、差旅或招待（即“任何有价值的物品”）必须提前获得以下书面批准：
 - (i) 非工厂：集团职能部门负责人或事业部总裁、财务总裁和法务部；
 - (ii) 工厂：运营副总裁、财务总裁和法务部
- 也请参考本准则“美国政府业务”部分。

迅达商业行为准则

诚信 负责任 正直

政府关系

政府关系包括所有美国或国外的公司与政府、政府部门及代表之间的所有联系。公司员工应当根据已制定的惯例与规程及最高的道德标准保持跟政府机构的公事关系。

向政府官员或其亲属提供社交礼品在《反海外腐败法》中是否是可取的？

可能给予这些礼品并不会违反《反海外腐败法》。关键是给出的礼品是否用于贿赂政府官员，从而获得或维持业务。礼品给的越大或越频繁，越有可能不只是社交礼品，反而是上升至《反海外腐败法》中所禁止礼品的水平。在任何情况下，在向美国或外国政府官员给予任何礼品之前，你必须获得财务总监、事业部总裁和法务部批准。任何情况下，社交礼品都必须符合公司的礼品与招待政策。

对于政府机构合法的资料索取，公司会给予配合，但前提是索取的材料未受律师-委托人特权保护。如果政府部门申请的信息或文件查阅超过了法定披露的范围，在做出任何答复之前应先和公司律师进行讨论。

如果申请是带有搜查令的官员提出的，需给予配合并且立即联系公司律师。

在预计有政府机构索取时，不得销毁公司文件。如果向任何组织提交信息，公司必须采取合理的措施保护其机密性。在很多国家，政府文件中的信息是可以申请公开的。虽然这些法律的目的是促进政府的透明度与责任度，但也可能导致竞争对手可以取得有关公司的信息。

公司禁止聘任政府员工为其服务，除非和政府签订的书面合同中规定了所提供服务的性质。必须小心确保所提供的服务不会被误解为提供不正当付款的手段。员工应当限制招待政府代

表，以免员工、代表或公司发生任何妥协或潜在妥协的情况。

如需进一步了解关于接洽外国政府官员的准则，请参见本准则的“反腐败政策”章节。

迅达商业行为准则

诚信 负责任 正直

内幕交易

内幕交易是指基于非公开的信息而进行的股票买卖行为，这在本准则以及联邦与州立证券法律中都是被禁止的。员工不得利用因其和公司的雇佣关系所取得的非公开信息买卖公司或其他公司的证券或者买卖任何财产或资产。另外，在信息公开且证券市场有充分的机会予以考虑之前，员工禁止向任何公司以外的人披露这些信息。不管这些信息是来自公司或跟公司拥有保密关系的其他实体，该禁止条款都是适用的。同样地，员工不得利用非公开信息买卖跟公司具有业务关系的任何公司的证券。

如果我在公司的季度业绩结果公开宣布之前就已获知了内容怎么办？我能否在知悉该信息的情况下购买迅达公司股票？

否。该信息应当视为重大的非公开信息，购买股票将违反公司政策，还可能会违反联邦法律。你只能在信息公开后购买迅达股票。

我的组织评审了公司某一销售商的某个广告，内容是关于销售商即将投放市场的某个新产品。我们同意该产品对公司来说并无意义，但我认为该产品对其他行业来说属于一项突破产品，可能会提高销售商或其最终控股公司的股价。如果我想购买该销售商或其最终控股公司的股票怎么办？这是否违反公司关于内幕交易的政策？

是的。在关于新产品的信息公开之前，你不能购买该股票。新产品对公司是否有益这一事实是毫不相干的；关键是你拥有大众尚未知悉的有关新产品（及其对销售商业绩的潜在影响）的信息。

关于本章节的更多信息，请参见迅达内部网页发布的《迅达内幕交易政策》，内容会定期更新。

迅达商业行为准则

诚信 负责任 正直

不正当付款

不得向公司供货商或客户的员工或者任何政府官员或雇员给予任何非法或不正的付款。向顾问、经销商、代理商或其他中介支付的款项必须是依据现行常规费率，并且是用于实际提供的合法服务。供货商、客户或跟公司有业务往来的当事方以任何形式支付给公司员工或其家庭成员的款项都是严格禁止的。

国际业务

本公司经营活动遍布全球，因此受各个地区的国家与地方的法律法规的管辖。我们的政策是遵守任何业务经营所在地的法律。

特别是，员工必须：

- 确保支付给代理商或经销商的款项是根据其所提供的服务，并合理地依据这些服务的性质所定；
- 在未跟管理层与公司律师讨论的情况下，禁止将业务扩展至公司先前未有任何业务的境外国家；
- 留意跟处于冲突或遭受国际制裁的国家的业务往来；
- 在涉及出口业务时，须遵守入口国家有关公司货物的入口及运送服务的法规以及相关的国际贸易协议（也请参见本准则“出口管制和相关问题”部分）；
- 须提供准确信息予任何被聘用处理进出口事务的人员；及
- 处理公司涉及跨国的业务（包括公司出任外国企业的董事会成员）时，请向公司律师咨询特定准则。

作为一家跨国公司，迅达毫无保留地禁止在经营活动中使用童工和使用强迫、抵债或契约劳工。此外，公司禁止残酷或不人道的对待，包括体罚或体罚威胁。公司对供应链中的社会责任也同样设定了期望。公司的销售商与供货商应当遵守《迅达商业行为准则》。我们希望公司员工在面对问题与疑虑时能寻求合适的指示。

出口管制和相关问题

无论公司什么时候在哪里开展业务，所有员工都必须遵守适用的出口、进口和制裁规则和法规。向非美国个人或实体共享、出售、给予或以其他方式转让公司产品、服务或技术数据必须遵守美国 and 该外国地区的进出口规则。必须特别注意涉及向亚太地区客户和设施的出口和涉及亚太地区客户和设施的国内转移。此外，反抵制法律法规禁止公司支持未经批准的对其他国家的抵制，并要求我们报告此类请求。在采取可能使你或公司面临违反进口、出口、制裁或反抵制法规的行为之前，请寻求法务部的帮助和指导。

美国政府业务

作为美国政府承包商，公司承担着特殊责任。作为美国政府承包商，公司必须并承诺以最高程度的诚信行事。

强制披露：

公司必须向美国政府及时披露与我们根据政府合同或分包合同而开展的工作相关的严重事项，其中包括与公司或分包商履行的政府合同的授予、履行或终止相关的情况，违反美国联邦刑法（涉及诈骗、利益冲突、贿赂、谢礼）、违反民事《虚假申报法》的规定，或政府大幅支付过高付款的可靠证据。如果任何员工对我们根据政府合同或分包合同开展工作时的不当行为存在疑虑，应立即通过道德热线、向法务部或向你的主管提出。

与现任和前美国政府雇员就雇佣进行讨论：

各种联邦法律和法规限制我们何时可以以及如何与现任政府雇员（包括军人）就他们的潜在聘任或他们作为顾问或分包商提供服务进行讨论。这些规则还可能限制前政府雇员可以代表公司担任的角色和承担的责任。因此，在获得法务部的批准或指导之前，员工不得与现任美国政府雇员进行任何关于雇佣的讨论。这是因为，在许多情况下，现任政府雇员被禁止就其未来的雇佣展开讨论，直到他们正式通知其上级此类雇佣讨论并获准回避（或“取消资格信”）。此外，在许多情况下，现任和某些前美国政府雇员在向公司申请职位之前必须咨询政府道德官员，并获得道德意见书，道德意见书会解释对其在离开政府职务后可能受到的任何限制或禁止。在开始任何此类对话或询问之前，请联系法务部寻求指导。

迅达商业行为准则

诚信 负责任 正直

向美国政府雇员提供礼物、谢礼和商务招待：

与禁止就雇佣进行讨论类似，对于公司员工提供或美国政府雇员接受礼物、谢礼或商务招待也有严格的规定，这些在法规中被非常广泛地定义为任何有金钱价值的东西，包括服务以及培训、交通、本地旅游、住宿和餐饮性质的礼物，只有极少数例外。因此，除非事先获得法务部批准，否则公司员工不得向任何政府雇员提供任何有价值物品。另请参见本准则的“送礼与招待”以及“政府关系”部分。

专有信息和供货源选择信息：

禁止员工试图以不当方式获取竞争对手的机密或专有的投标或建议书信息或任何政府供货源选择信息（即机构用于评估投标或建议书的任何非公开信息）。

一般而言，未经竞争对手或政府机构的明确书面授权，接收此类信息是不适当的。如果第三方向你提供任何非公开的投标、建议书或供货源选择信息，员工必须谨慎对待。在接收或披露营销情报时必须特别注意，其中可能包括竞争对手的价格、成本数据或项目评估标准。另请参见本准则的“专有信息与商业秘密”部分。

成本或定价数据——谈判中的真实性：

许多美国政府合同或分包合同要求我们提供与新业务提案、合同修改、价格谈判以及在某些情况下政府审计相关的成本或定价数据。当被要求提供成本或定价数据时，员工必须确保公司根据法规和合同条款提供的信息是最新、准确和完整的。“成本或定价数据”的定义非常广，涵盖了与价格谈判可能相关的几乎所有信息。如果你参与制定建议书或价格谈判，请寻求咨询并了解适用的政府规定和公司程序，以遵守这些要求。

机密信息：

公司有持续义务保护美国政府机密国家安全信息。员工必须遵守所有适用的关于保护和处理机密信息的政府和公司安全措施，并禁止寻求访问他们没有适当许可和没有需要知道的信息。

政治捐献

迅达及其任何董事、高管与雇员不得代表迅达实施任何涉及外国或国内政治目的的捐献，包括由迅达或代表迅达向外国或国内政治党派、党派官员与政治机构候选人给予捐献。此外，反海外腐败法与其他国家的类似法律禁止贿赂外国政治党派、党派官员与政治机构候选人，上述给予个人或组织的捐献可能会当作《反海外腐败法》或其他国家反腐败法律中的不正当付款。

迅达商业行为准则

诚信 负责任 正直

慈善捐献

作为良好的企业公民，迅达支持为社会谋福利的慈善组织。迅达应当建立跟本政策相一致的规程，用于评审全球范围内向慈善组织提供慈善捐献的需求。在实施任何慈善捐献之前，迅达人员必须向财务总监、事业部总裁或指定负责人提交书面申请，用于描述慈善机构、募捐人员身份、拟捐献金额与拟捐献款项的正当性。财务总监、事业部总裁或指定负责人将执行尽职调查，以确保受捐者是合法的慈善组织，拟捐献款项在美国及当地成文法律法规中是合法的。倘若财务总监、事业部总裁或指定负责人批准了慈善捐献，其必须给出书面授权并通知相关的财务与会计经理，而后者必须确保款项得以准确记录。财务与会计经理必须保管好所有支持性文件，包括书面授权。

禁止报复政策

迅达承诺维持良好的公司文化，推动预防、发现与处理违法或违反迅达政策的行为。

为了鼓励员工主动上报违反相关法律法规的情况，迅达严格禁止任何对报告人员的报复、骚扰与歧视行为。

迅达不允许对秉着诚信原则做出下列行为的员工实施恐吓、威胁、强迫、歧视或报复行为：

- (1) 披露或威胁要披露其认为不妥当或可能违法情况的信息；
- (2) 就针对犯事个人或迅达的指控提供信息或作出不利证言
- (3) 反对或拒绝参与其认为违法联邦或州立法律的活动；
- (4) 参与任何合规性评审或调查；或
- (5) 提出有效或合法的投诉或者上报违反政策或法律的情况。

所有主管需负责执行本政策。所有上报的报复行为应当立即予以调查，并根据调查结果予以妥当处理。参与任何报复行为的个人将接受相关的纪律处分，甚至包括辞退。此外，对于员工报告的对象，可以是其直接主管、经理、当地人力资源代表或公司的任何高级经理。倘若因某些原因，员工对上述报告方式感觉不合适，可以向迅达高管或通过迅达道德热线报告。

迅达商业行为准则

诚信 负责任 正直

提出疑问与报告问题

要维护公司在道德行为方面的声誉，需要依赖大家一起做出符合道德的决策。重要的一点是，任何道德相关疑虑或问题应当及时提交给公司处理，以便妥善解决。在明知有不正当或非法行为的情况下仍然保持沉默是绝对不允许的。

报告问题

如员工诚恳地认为存在可能违反本准则或公司政策的任何问题或疑虑，所有员工都有责任及时报告。如果获知任何不正当、受本准则禁止或可能违法的活动，你有责任将这些活动报告给公司。

在提出疑虑时，你有多种管道可以选择。

- 将情况告知你的主管或人力资源服务经理。鉴于他们是你对于问题最密切的联系人，他们可以成为解决潜在问题的良好帮手。
- 报告上一级管理层或部门以外的管理层。
- 员工还可以利用道德热线，一条匿名的第三者热线，用于尽可能便捷及保密地将疑问、疑虑与意见传达给公司的高级管理层。道德热线信息系统每天24小时，每周7天均开通，报告可以采用匿名形式。通过互联网独立报告问题，网址为 www.TTMHotline.com。电话选项可在 [TTMConnect](#) 或热线网站上找到：www.TTMHotline.com。

本准则严格禁止对报告不当行为的员工实施报复。更多详情请参见本准则“禁止报复政策”章节。如果你提出疑虑，只要你要求，可以受到匿名保护。热线由第三者提供商管理，受到严格监管，也就是说，没有你的同意，不会将你的身份透露给公司。对于所有非匿名电话，如果有要求，只要合法且与相关的调查与追踪措施相一致，都会予以保密处理。

如果我报告了某一问题，但从未收到回复？

确认是否是匿名举报的事件？如果是，就调查结果的报告来说，可能不存在回馈给匿名举报者的机制。同样的，所有事件都会予以妥善调查，但考虑到隐私与保密性原则通常不会对外传达调查情况。

若可行，公司会及时彻底地调查所有关于违反本准则及其他公司政策的指控。如果在迅达调查期间需要你的配合，不管是内部实施的或经外部主管部门要求的，你必须给予合作并给出诚实、详尽的答复。如果你被要求参与调查，我们将要求你不得透露调查的存在情况或者你在调查期间获知或讨论的信息，并且你还需遵守迅达关于公司业务信息的保密性政策。

迅达声明，通过热线作出虚假举报或追究个人恩怨都是严重背离公司诚信价值，如果员工以如此方式使用热线可能会遭受正式的纪律处分。

员工禁止隐瞒或者同意或要求他人隐瞒不道德行为。如果你

对你的责任有何疑问或疑虑，请联系你的法律部门或内部审计副总裁。

迅达商业行为准则

诚信 负责任 正直

纪律处分

对于其行为违反本文政策或公司其他政策的任何员工、代理商、承包商或顾问，公司会采取相关的措施。违反本《迅达商业行为准则》或相关法律将受到纪律处分，包括谴责、观察、停职或辞退以及相关的法律诉讼。如果公司遭受了损失，可能会对负责个人或实体追究责任。如果违反了法律，公司将会充分配合相关部门。

索引

工作场合暴力行为	9	证券	17, 22
工作时间	8, 12	环境健康与安全	10
专有信息与商业秘密	2, 24	国际业务	23
不正当付款	21, 23, 24	账目与记录	15, 19
内幕交易	22	知识产权	15, 16
反垄断	13	使命声明	4
反骚扰	9, 12	性骚扰	9
反腐败	19, 20, 21, 24	政府关系	21
公司资产	13	政治捐献	24
平等就业机会与反对歧视	8	药物与酒精	9
目的与范围	5	残障人士	8
代理商	4, 7, 19, 23, 27	美国政府业务	20, 23
外国政府官员	19, 21	送礼与招待	20
出口管制	23	客户与供货商	18
机密信息	12, 13, 15, 17	隐私	10, 11, 12
纪律处分	9, 25, 26, 27	童工	8, 23
报告问题	16, 26	慈善捐献	25
员工可用资源	7	遵守法律法规	7
利益冲突	17, 18, 20	薪酬与福利	8
专有信息与商业秘密	13		

2024年8月1日更新