

商业行为和道德准则



生效日期：2024 年 7 月

目录

3	前言	13	反垄断与公平竞争法
4	利益冲突	13	遵守法律、法规和条例
4	公平交易	14	沟通与公共事务
5	机密信息和知识产权	14	合同合规性政策
6	计算机、电话和其他通信资源	15	举报违规行为
7	公司资产	15	不因举报而报复
7	环境、健康与安全	16	工作场所政策的协调
8	公平就业守则	16	确认书
9	维护账簿和记录		
10	反贿赂和反腐败		
12	国际贸易管制		
12	反抵制法		

Helios Technologies

商业行为和道德准则



前言

世界在迅速变化,但我们管理 Helios Technologies 的方式和我们赖以生存的价值观并没有改变。

Helios Technologies (下称“本公司”)要求其董事、高级职员和员工践行最高道德行为标准,并按照 Helios 商业行为和道德准则(下称“本准则”),以符合道德的方式开展业务。

本准则适用于公司及其所有子公司和关联公司的所有董事、高级职员和员工(统称“员工”),并补充(而非取代)适用于本公司或适用于本公司任何子公司的任何类似或相关计划的补充。

本准则规定了公司的合规政策,并在某些情况下通过本准则中提及的更详细的实施指南和程序进行补充。

本准则与 Helios 的供应商和第三方供应商行为准则以及企业责任政策一起存在。员工将在最初发布或加入本公司时确认收到并理解本准则。适当时可能需要定期确定以进行更新。所有员工必须阅读并理解本准则,并遵守其文字条款和精神。无视本准则不会免除准则对任何员工的要 无视本准则不能成为任何员工不遵守要求的借口。该准则可在以下网址找到:<https://ir.heliostechnologies.com/governance-docs>,并且也被视为可能在您的工作场所分发的任何适用的员工手册的一部分。

本准则不会,也不打算指明可能要求行使合理、符合道德判断的所有情况。相反,本准则广泛的概述了在本公司就业以及为本公司提供服务过程中固有的从事符合道德行为的义务,同时强化了我们的核心价值观。员工的行为举止不仅要避免违反本准则,还要避免出现任何道德上的不正当行为。

如果任何员工意识到可能违反本准则的情况或事件,他们必须按照“举报违规行为”中的规定举报相关情况或事件。所有员工都可能匿名提出关切。任何被发现违反本准则任何条款的员工将受到纪律处分,最高包括解雇。

利益冲突

要避免利益冲突。当个人的私人利益干涉或看起来干涉公司的利益时,就存在利益冲突。利益冲突包括但不限于为谋取个人利益或与公司竞争而不正当使用、误用或处置公司财产、信息或职位,不论此类利益或竞争是直接还是间接的。同样,由客户、供应商、顾问、合作伙伴或任何直接或间接与公司开展业务的其他人直接或间接向合作伙伴提供的礼物、娱乐、商业机会、付款、回扣和任何其他商品或服务可能会导致利益冲突。在不频繁和非奢侈的情况下,可以接受为了支持业务活动而提供合理和必要的具有名义价值的促销物品和其他有限的招待。可能暗示存在利益冲突的情况并不总是清楚的,而任何计划采取可能引起利益冲突的行动的员 工都应该与其主管或其他负责的公司代表解决潜在冲突。任何了解到冲突或潜在冲突的员工必须立即向其主管或其他负责的公司代表披露该冲突。公司董事会必须确定任何董事与本公司之间是否存在明显的利益冲突,并予以解决。

公平交易

员工应该公平地对待客户、供应商、竞争对手以及彼此。公司以公平和诚实的方式在市场上竞争,通过卓越的表现和执行来获得竞争优势,而不是通过不道德或非法行为。本准则禁止不正当使用专有信息、操纵、隐瞒或滥用任何信息和歪曲重要事实的行为,不论这些行为是否被视为非法。禁止员工就本公司或其业务经营作出故意虚假陈述,或在公司的账簿或记录中制造或协助制造任何虚假或误导性的条目。

机密信息和知识产权

员工必须维持机密信息的完整性，并确保此类信息仅用于其预期目的。机密信息通常包括本公司或其他公司拥有的、对竞争敏感且不为公众所知的有价值的商业信息。它可能包括某些与业务相关的书面或口头信息、数据或文档，包括但不限于现有或潜在的客户或供应商名单、价格或折扣信息、指南、手册、技术信息或图纸、标准操作程序、个人笔记、工作表、计算机数据、源代码、演示文稿、公司关于经营或销售和市场、技术和研究、财务和公司记录的备忘录以及关于待定或未来收购、出售或类似交易的信息。

如果任何员工不确定某些信息是否属于机密信息以及可能会受到哪些限制，请联系法务部。联系信息请参见第 12 页。

知识产权包括本公司或其他实体拥有的商标、商号、域名、软件、专利和商业秘密。必须正确使用此类财产并受到保护，并防止被他人侵权。任何未经授权使用知识产权的行为都可能给侵权方造成重大责任。如果任何员工对使用本公司或其他实体的知识产权有任何疑问，请联系法务部。



计算机、电话和其他通信资源

员工必须小心谨慎,以维护公司计算机、电话和其他通信资源的安全性和隐私性,因为它们是我们公司财产(包括物理和知识产权)的一个重要方面。如果员工有理由相信我们的网络安全受到侵犯(例如,如果员工有理由相信网络密码可能已被泄露),他必须立即向法务部报告此事。

公司在保护其员工和用户以及维护其资源和财产的安全性和完整性方面有着浓厚的兴趣。根据该利益,公司保留监控访问权限和披露在其任何和所有工作区域、工作产品和设备(包括技术资源)中进行的通信或存储的信息的权利。这意味着本公司不能也不保证存储在本公司系统或设施上的任何材料的机密性,包括以物理或电子方式存储在公司电子邮件或语音邮件系统或公司场所的计算机上的任何材料。这也意味着,出于正当商业目的(例如需要访问业务记录、管理电子设施、调查可疑的不当行为或防止发生不当行为),我们会监控、访问和披露信息或通信,包括在公司的设施或场所进行的或存储的个人信息和通信。任何滥用公司财产或资源的行为,或通过监控、访问或披露而发现的任何其他不当行为,无论监控、访问或披露的原因为何,均属违反本准则,并且要受到适当的纪律处分,直至并包括终止雇佣关系



遵守准则

问: 我的笔记本电脑上有大量公司机密信息。我每天晚上都把笔记本电脑带回家,但偶尔会在回家的路上去健身房或出去吃饭。我应该怎么处理我的笔记本电脑?

答: 你应该采取一切合理的措施来保护公司信息和财产,把你的笔记本电脑放在尽可能最安全的地方,不要把它放在容易被盗的地方。你有责任保护你所拥有的公司机密信息,如果可能的话,你应该采取措施对储存在你笔记本电脑上的数据进行加密。

公司资产

所有员工都有责任保护公司资产免遭盗窃、丢失或滥用。资产包括无形资产(如客户名单、制造工艺、工程图纸、软件代码、知识产权)和有形资产(如货币、车辆、设备、用品、存货、设施、材料)。本公司希望员工在保护商业秘密、商业数据和专有技术方面保持警惕。同样,员工也需要对公司资产的使用和个人时间的使用进行准确的统计。不得将资源转用于未经授权的用途。除特别授权外,员工不得滥用或从公司设施(如家具、设备、用品、软件、系统)中移除公司财产。此外,员工通过采取正常的预防措施和谨慎处理资产来限制此类损失,以防止盗窃或挪用公司财产。

环境、健康与安全

公司致力于保护环境并遵守适用的环境法律、规则和法规,包括但不限于与危险物质和废物的妥善储存、处理和处置以及废水和雨水的适当管理有关的规定。所有员工必须遵守所有适用的环境法律和适用于其工作场所的环境、健康和安​​全指南。

遵守准则

问: 我的主管要求我不要报告我最近在工作中受的轻伤。是否可以不报告?

答: 不,这不可以。无论伤害多么轻微,你都应该报告所有与工作有关的伤害和事故。追踪伤害,包括那些轻伤,可以帮助我们发现有有助于我们避免更严重的事故的趋势。

公平雇佣守则

本公司认为,所有人都应该获得尊严和尊重。任何不尊重他人(包括同事、客户、供应商和客人)的行为都不符合公司价值观,都是不可接受的。以下是这种不可接受的行为的示例:侮辱;威胁;恐吓;报复;脏话;嘲笑;粗俗言语;歧视;骚扰;身体或言语虐待;性露骨的幽默、谈话或行为;流言蜚语;侮辱或刻板印象;不受欢迎的性企图;不受欢迎的触碰或侵犯个人空间;漠视他人权利;对他人的信仰和习俗不敏感。

本公司致力于维护一个没有歧视和骚扰的工作环境。根据这项政策,公司严格禁止任何形式的非法歧视或骚扰,包括基于种族、肤色、退伍军人身份、宗教、国籍、血统、怀孕状况、性别、性、年龄、婚姻状况、残疾、医疗状况、性取向、性别身份或任何其他受法律保护的特征的歧视或骚扰。我们严格禁止所有员工、临时工、独立承包商、实习生和其他服务供应商进行任何形式的非法骚扰(无论是口头的、身体的、视觉的还是其他形式的)。

本公司致力于提供无滥用药物的工作场所。因此,员工应在不受非法或未经授权的药物或酒精影响的情况下履行其职责。此外,禁止在上班时间内或公司场所使用、持有或分销非法或未经授权的药物或酒精。

遵守准则

问: 一位同事在他的电脑上访问色情内容,还一直给我发笑话和网站链接,让我感到不舒服。我该怎么办?

答: 如果你觉得这样做很舒服,你可以直接跟你的同事说,让那个人停止这种行为。你最好的做法是联系人力资源部门或管理团队的任何成员。

问: 我的同事今天带着酒味来上班,说话含糊不清,结结巴巴。我觉得她喝醉了。我该怎么办?

答: 你应该立即将同事的行为报告给管理人员或人力资源部门。你同事的行为违反了我们的工作场所无药物政策,这可能会危及她和同事的安全和健康。

维护帐簿和记录

准确的财务报告是我们如何开展业务的一个核心方面。我们公司的目标是，并且将永远是，会计透明度和准确性。为了达到这一标准，我们认为必须维持详细、准确的账簿、记录和账目，从而准确反映我们的交易，并在我们提交或可能提交给任何政府机构的报告和文件中，或在任何其他公共通信中，提供充分、公平、准确、及时和可理解的披露。为确保我们提供真实、准确和完整的信息，我们建立一套内部会计控制系统，以加强和验证我们自己是否遵守这些政策。员工必须始终完全遵守公司管理层传达给他们的任何内部控制制度。



遵守准则

问： 我的经理告诉我，为确保本季度的业绩，我们面临很大的压力。我知道一个客户下个季度可能会下一笔大订单，我是否可以现在下这个订单来帮助本季度实现目标？

答： 不。我们有义务拥有准确的财务记录。如果你对什么时候可以入账有疑问，你应该向你的经理或会计部门提出。

问： 我的同事在准时上班方面遇到很多问题。这个月他已经迟到好几次，并受到纪律处分。我不希望他被解雇。我是否可以替他打卡？他通常只迟到几分钟。

答： 不。我们有义务准确记录工作的时数。除管理层批准的有限情况外，其他员工不能为同事打卡上班或下班。此外，为他人打卡上班或下班可能会让你受到纪律处分，最高包括被解雇。

反贿赂和反腐败

本公司对诚信经营的承诺包括遵守其运营或开展业务所在的国家的所有反腐败法律。这包括遵守美国《反海外腐败法案》(FCPA)、英国《反贿赂法案》和其他类似法律,这些法律禁止贿赂和回扣等不正当付款,以及承诺和提议向政府官员进行此类付款。

禁止贿赂和回扣

贿赂是指为了获得或保留业务或任何其他不当利益而向接收者提供有价物的行为,包括慈善捐赠、现金、旅行费用、礼物、提供招待和任何其他有价物。回扣是作为建立或促进业务的协议的一部分而收到或即将收到的一笔款项的返还。无论从事被禁止行为的人是受雇于本公司还是受雇于第三方,贿赂、回扣和支付此类款项的提议都违反本公司政策。此类第三方包括代表本公司或与本公司业务有关的所有类型的分销商、客户、代理、顾问、经纪人、合资伙伴和业务合作伙伴

因此,本公司在任何情况下都不允许员工支付或接受与公司业务有关的贿赂或回扣。这包括任何金额的小费、赠品、节日礼物、促销礼物、慈善捐款、政治捐款以及其他任何有价物。本公司还禁止员工从事任何其他可能损害公司声誉或诚信的活动。

这有时可能具有挑战性,因为在世界上的一些地方(包括我们运营所在的一些地方),支付这类款项是司空见惯的,甚至是期望的。即使在这些情况下,员工也必须遵守本公司政策,避免支付此类费用——即使这会使业务的开展更加困难。“每个人都这样做”并不是一种辩护理由。

(在第 12 页继续)

遵守准则

问: 我正在为公司争取新业务,并计划举办一场有外国官员参加的午宴。这是否被允许?

答: 根据 FCPA 或当地法律,与政府官员共进一顿正常商务午餐的合理费用可能并不被禁止。但是,你必须在活动之前得到你经理的预先批准。你的经理和 Helios 法务部可以帮助确定这是否会造成贿赂的表象。

反贿赂和 反腐败(续)

商业合作伙伴

正如员工不允许支付不当付款一样,员工也不允许雇用或使用第三方来这样做。我们的业务合作伙伴(如分销商、中间商、集成商、原始设备制造商、咨询公司、顾问或其他为我们提供服务的第三方)必须遵守我们为自己员工制定的同样高的道德标准。如果我们的任何业务合作伙伴被发现或涉嫌代表我们从事不当行为或进行与我们的业务有关的不当行为,这些行为或嫌疑必须报告给我们的法务部,以便我们可以采取适当的行动。我们的法务部的联系信息如下:

Marc A. Greenberg
总法律顾问兼秘书
HELIOS TECHNOLOGIES, INC.
直拨电话:+1 941 362 1231
Marc.Greenberg@HeliosTechnologies.com

与政府或外国官员打交道

员工在与政府或外国官员打交道时应特别保持警惕。“外国官员”一词是指除美国以外任何政府的官员。“政府官员”包括以官方身份或代表政府、政府机构或部门行事的任何人,包括政府拥有的企业(如国家石油公司)、国际公共机构(如联合国或世界银行)、政党或公职候选人。如果员工不确定某个人是否被视为政府或外国官员,请咨询法务部。

保留记录

我们对遵守反腐败法律的承诺适用范围扩及至我们的记录保存。所有公司费用必须准确记录,并有准确的文件支持,这些文件要清楚反映基础交易的经济现实。



国际 贸易管制

员工必须遵守国际贸易管制和海关法律法规,包括但不限于与货物、服务、技术和技术数据的出口有关的法律法规。在履行职责时,员工必须确保公司不参与美国法律或其他适用的当地法律、规则或法规禁止或处罚的抵制或其他贸易行为。如果员工对于本公司是否符合国际贸易管制和海关法律——包括遵守可能存在与美国法律相冲突的法律的其他国家/地区的法律——有任何疑问,则必须联系法务部解决关切。

反抵制法律

美国的反抵制法律法规禁止参与或配合阿拉伯国家对以色列的抵制或任何其他未经批准的抵制。被禁止的配合包括遵守采取“抵制”相关行动的要求,包括提供与抵制相关的信息或出具证明。此外,大多数与抵制有关的请求都会触发法律规定的报告义务。这些法律极其复杂,其中包含详细的禁止和例外情况,而违反这些法律的行为将受到严重惩罚。为确保本公司不违反这些法律,无论何时出现抵制问题,或者员工被要求以口头或书面形式采取任何与抵制活动有关的行动,员工都必须从法务部(或批准的外部律师)处获得及时的法律建议。

遵守准则

问： 我有一个客户想下订单,其中我们的产品将运往一个受到美国全面经济禁运的国家。我是否可以让我的经销商或我的外国子公司为我们下这个订单?

答： 不可以。经济禁运和贸易制裁适用于 Helios、其所有分销商和渠道合作伙伴。如果我们知道或应该知道我们的产品将被运往被拒绝的一方或国家,那么我们就会被追究责任。如果您对贸易问题有疑问,请联系法务部。

反垄断与公平竞争法

竞争法通常禁止不合理地限制竞争的协议。禁止包括与任何人(包括竞争对手、客户和供应商)达成的不合理地限制贸易的协议。此类协议可以反映在默契、口头承诺或书面合同中。

员工绝不能与竞争对手签订任何关于定价、条款、成本或利润率的协议,或拒绝与客户或供应商打交道,或划分区域或客户,或限制研发。此外,员工不得达成把两种产品“捆绑”在一起,使其中一种产品在没有另一种产品的情况下无法销售,或限制转售价格的安排。限制许可产品转售范围或条款的独家交易安排和许可安排,也可能在竞争法下引起问题,并且在达成任何此类安排之前,员工应咨询法务部。

重要的是,我们的员工也要维护和保存之前雇主的机密信息和/或可能属于竞争对手或其他方的机密信息。如果您对如何处理敏感或竞争性信息有疑问,请联系法务部。

遵守法律、法规和规章

公司对遵守相关法律法规的责任十分重视。所有员工都必须花时间熟悉适用于他们各自工作职责的法律法规。任何违反适用法律的行为,除可能导致任何民事和/或刑事责任外,还可使违法人员面临纪律处分,直至并包括解雇。如果您对适用的法律或法规有任何疑问,请联系法务部。

遵守准则

问: 在一次行业会议上,我与一位竞争对手的销售代表共进午餐。他建议说:“如果我们分割区域,我们都会做得更好。”这是否是一个好主意?

答: 不是。销售代表提出的建议可能违反公平竞争法。你不应该参与任何这类性质的讨论,并且你应该把这次谈话报告给你的主管和法务部。

沟通与公共事务

传播的公司相关信息必须准确和一致。因此，投资者关系和营销职能部门负责公司的内部和外部沟通。这些职能部门负责所有市场营销和广告活动，以及与媒体、当地社区和政府官员在常规和非常规情况下的沟通，以及与我们的员工在全公司范围内的沟通。

合同合规政策

本公司必须确保其遵守的合同和其他协议（“合同”）：(a) 由获授权的员工以一致的方式进行审核、协商和签署；(b) 包含反映我们对特定商业交易的理解，同时限制对公司的任何潜在风险或责任的条款；以及 (c) 不与本公司的组织文件、授权指引或其他业务流程要求（如有）相冲突。

合同包括公司同意 (a) 购买、销售或储存产品，(b) 提供或接收服务，(c) 获得、拥有、租赁或处置不动产或个人财产，或 (d) 以其他方式支付或作出其他财务承诺的任何形式的合同、协议、文件或谅解。合同类型可能包括但不限于：服务协议、销售协议、供应商采购协议、咨询协议、软件协议、投标、设备协议、保密和不披露协议、采购订单、租赁协议、许可、谅解备忘录、意向书、提案请求、工作说明书、正式或非正式的结算协议以及企业日常经营中使用的任何其他合同。合同还包括与联邦、州、省和地方政府机构签订的任何合同、协议、文件或谅解，包括正式和非正式的和解协议、同意令以及以任何方式约束本公司的其他协议。该列表并不意在包含所有内容；因此，有关特定安排是否

遵守准则

问： 一名记者打电话询问与我的工作相关的评论。我知道她问题的答案。我是否可以把她知道的内容告诉她？

答： 不可以。除非得到公司批准，否则你不应回答记者的任何问题。如果您对自己的回复有任何疑问，请联系公司沟通部。

产生或要求合同，或文件是否受本政策约束的任何问题，应直接联系法务部。

举报违规行为

如果任何员工发现违反本准则的行为,应立即向当地领导、法务部或公司任何管理层员工报告。如果您在与当地领导交谈后仍然感到担忧,或与他们交谈时感到不自在(无论出于何种原因),您可以向保密热线报告您的担忧。我们保留了独立公司 EthicsPoint 的服务,可以通过免费电话或在线提交方式从联营公司那里获取报告。接听举报热线的 EthicsPoint 员工已接受了培训,从而能仔细倾听、提问以及准确、匿名地记录情况。

Helios 举报热线可通过以下地址访问:<http://heliotechnologies.ethicspoint.com/>。在网站上,您可以识别您要举报的国家/地区和位置,并通过在线门户网站或您所报告国家/地区特定的指定电话号码进行报告。

杜绝打击报复

在所有情况下,都不会因善意提出关切的人进行报复,并且将尽一切努力保持机密性。我们实行严格的“无报复”政策。严禁因为提出可能违反本守则的行为,或对可能违反本守则的行为进行调查而采取报复措施。如果报复投诉得到证实,将采取适当的纪律行动,直至并包括解雇报复人员。



本“商业行为和道德准则”未在本公司与任何员工、高级职员或董事之间签订合同，且本公司未在本“商业行为和道德准则”中作出任何形式的承诺。本公司可以自由更改本“商业行为和道德准则”的条款，无需咨询或获得任何关联方的同意。除本公司和员工另有书面约定外，本公司及本公司的每一名员工均继续有权自行决定终止雇佣关系，本公司亦有权在任何情况下，在有或无理由、有或无事先通知的情况下，变更员工的雇佣条款。此自行决定状态只有在以书面形式进行修改时才能修改。

与工作场所政策协调

本准则旨在与任何当地工作场所政策、程序和流程结合起来阅读。如果本准则中的任何内容与当地政策或程序相冲突，则以本规范为准。

确认书

这是一项影响我们所有人的重要政策。请确认您理解本政策，同意并承诺遵守它，然后将您的确认书交还给您当地的人力资源代表。

日期： _____

签名： _____

印刷体姓名： _____