



全球 标准： 行为准则

GFInc. 及其相关公司



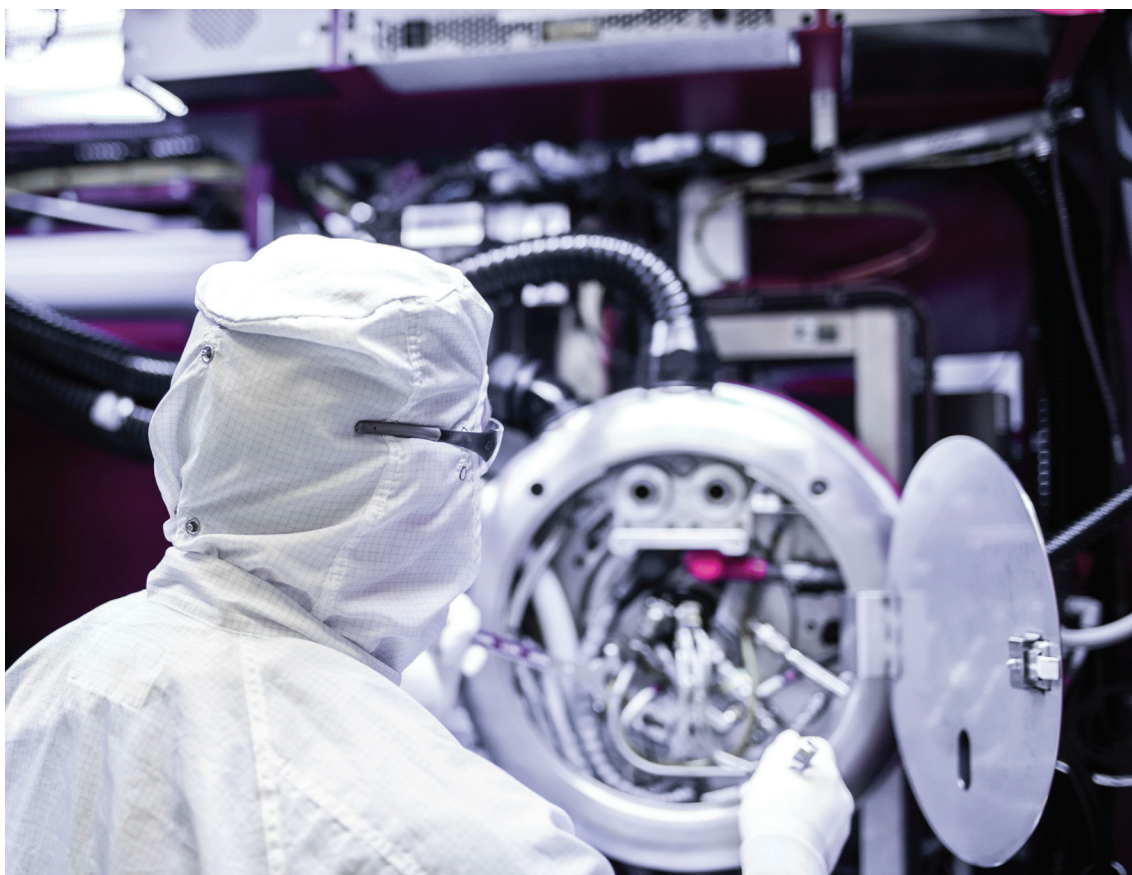


目录



《行为准则》的内涵和意义	5
合规计划是如何管理的	8
如何提出问题或报告疑虑	10
以诚信为本,开展业务	11
预防现金或实物形式的不当付款	12
避免市场不当行为(包括内幕交易)	14
遵守国际贸易法	16
预防洗钱	18
遵守反垄断法和竞争法	19
以诚信为本,与客户、 合作伙伴、供应商和政府开展合作	21
适当提供和接受礼品与招待	23
避免利益冲突	25
正确处理竞争信息	26
与供应商密切合作	28
与政府合规地合作	30
以诚信为本,保护我们的公司	32
维持良好的管控机制	33
妥善管理资产	35
恰当使用我们的信息技术资源	36
保护知识产权和机密信息	38
管理我们的文件	40
确保我们的员工、资产和信息安全	41
有效地对外沟通	43
以诚信为本,携手共进	45
相互尊重	47
维护健康、安全的工作场所	49
保护我们的隐私	51
以诚信为本,支持我们的社区	52
保护环境	54
服务我们的社区	55
您的个人承诺	56
我们的承诺	58

《行为准则》 的 内涵和意义





《行为准则》的内涵和意义

我们为什么需要《行为准则》？

我们恪守诚信，以此作为处理工作和人际关系的准绳。

为此，我们必须确保每时每刻都以合乎道德的方式开展业务，从而维护员工、客户、股东和其他利益相关方对我们的信任。

我们的《行为准则》有哪些内容？

本《准则》规定了实现我们的目标和维护我们的价值观所必需的基本要求、标准和行为。它概述了法律和道德标准，并提供了实用建议，可指引我们做出合乎道德的决定。《准则》还确定了我们合规计划的主要要素，并说明了您可以如何寻求支持。

GF 的《行为准则》与行业标准保持一致，主要是《责任商业联盟行为准则》(Responsible Business Alliance Code of Conduct，以下简称《RBA 准则》)。自 2016 年加入责任商业联盟 (RBA) 以来，我们始终遵守《RBA 准则》；不断追求卓越，展现企业责任担当；并将负责任的做法推广到整个供应链。GF 已实施供应链管理实践，向我们的供应商明确传达这些期望。

谁必须遵守《行为准则》？

本《准则》适用于直接为 GF 工作或代表 GF 的每个人，包括所有 GF 员工、领导团队和首席执行官。这些期望也适用于与 GF 合作或代表 GF 的第三方，例如，承包商、顾问或临时工。您必须确保上述各方了解本《准则》，并在遵守《准则》的前提下寻求与他们的合作。这包括在可能的情况下，以合同形式要求他们在代表我们工作时遵守《准则》。

《准则》里面有我需要知道的一切吗？

《行为准则》阐述了我们对于依道德行事的承诺。但请记住，任何准则都不可能涵盖所有情况，即使没有关于如何处理特殊情况的准则，也不能免除您在任何时候都得以合乎道德的方式行事的责任。如果找不到针对特定情况的具体指南，或者遇到道德难题，请问自己以下问题：

- 这是否合法？
- 这是否符合我们的《行为准则》？
- 这是否符合 GF 的价值观？
- 别人或媒体会怎么看？
- 我是否愿意为此负责？
- 我是否核实了重要事实？

您还应该牢记“STAR”原则，即停下 (Stop)、思考 (Think)、负责任地行动 (Act Responsibly)。



除了本《准则》外，我们在处理此处讨论的主题时，还必须遵守相关的公司政策和程序，详见全球各地的 GF 内网。您有责任熟悉适用于您的角色和所在工作地点的政策和程序。

如果您在解释或应用政策或准则方面需要帮助，或者您无法找到适用的指南，请向您的经理、人力资源部、法务部、道德与合规办公室或您的领导团队寻求帮助。

我的责任有哪些？

我们每个人都必须：

- 阅读、理解并遵守《行为准则》
- 通过我们的言行来体现对诚信的承诺
- 了解并遵守影响公司经营的法律法规及政策
- 识别并管控与我们的职责相关的合规风险
- 避免任何可能导致非法行为或损害我们声誉的活动
- 知道何时何地可以寻求建议
- 正确行事，实事求是，即使面临困难也应如此

不遵守《行为准则》会怎样？

为 GF 工作或代表 GF，即表示您同意坚守我们的承诺，即正确行事并遵守我们的《准则》。未能恪守这一承诺的人会给自己、同事和 GF 带来风险，并可能受到纪律处分。

如有疑问，请向您的经理、
人力资源部、法务部、
道德与合规办公室或
您的领导团队寻求帮助。



合规计划是如何管理的

GF 中谁负责合规事宜？

我们每个人都有责任以合乎道德的方式行事，并遵守所有适用的法律、法规、标准和政策。GF 董事会负责确保制定有效的合规计划。董事会通过其审计、风险与合规委员会、首席执行官和其他高级管理人员，履行监督职责。为了提供协助，公司成立了道德与合规办公室，负责制定、协调和支持合规计划。道德与合规办公室负责人直接与审计、风险与合规委员会合作。

合规计划是如何构建的？

道德委员会受董事会委托监督合规计划，委员会成员包括首席人力资源官、首席财务官、首席法务官、首席商务官、首席审计执行和其他高级运营领导。道德与合规办公室通过道德网络来实施合规计划，道德网络由多个 GF 办公地点和业务职能部门提名的代表组成。道德网络旨在帮助识别和管理关键合规风险，并提供培训、沟通协助和支持，以确保制定有效且高效的道德与合规计划。

道德与合规办公室有什么作用？

道德与合规办公室的职责主要包括：

- 让道德与合规成为我们文化的基本组成部分
- 评估合规风险，并确保内部管控措施能够应对这些风险
- 预防非法或不道德的商业行为，并在这些行为出现时及时发现
- 提供合规培训和宣传材料
- 管理内部合规报告和调查程序
- 为道德委员会、首席执行官以及 GF 审计、风险与合规委员会编写合规绩效和评估报告

道德与合规计划如何帮助我完成工作？

道德与合规办公室通过解答疑问以及提供指导、培训、建议和支持来帮助您。在做出困难的决定之前，请联系他们讨论任何潜在的道德问题。本《准则》是寻求指导、建议和解答的有力工具。法务部、道德网络代表、公司内网的企业政策页面等其他资源也能提供有价值的信息和见解。您有责任以合乎道德的方式行事，并遵守规管我们业务的法律和标准。当正确的前进方向不明朗时，道德与合规办公室及其相关资源均可提供帮助。

我们每个人都有责任以合乎道德的方式行事，并遵守所有适用的法律、法规、标准和政策。道德网络旨在帮助识别和管理关键合规风险，并提供培训、沟通协助和支持，以确保制定有效且高效的道德与合规计划。



如何提出问题或报告疑虑

为什么提出合规问题或报告疑虑很重要？

GF 希望我们的员工无时无刻以合乎道德的方式行事。在某种程度上，这要求您对正在发生的事情保持警惕，并在您认为已经或正在发生违反《准则》规定的行为时提出问题或疑虑。只有提出问题或报告疑虑，才能及时有效地处理潜在的不利情况。反过来，您也必须配合道德与合规办公室的调查，以便问题得到妥善解决。

提出疑虑会对我不利吗？

我们鼓励您提出任何善意的合规问题或疑虑。我们向您保证，绝不容忍对善意报告可疑不当行为或参与调查的任何人进行任何形式的报复或歧视。参与报复行为的个人将受到纪律处分。我们将始终对报告的问题和疑虑保密，仅在需要知情的情况下才披露信息。

我应去哪里报告疑虑或问题？

请联系道德与合规办公室、法务部或人力资源部。他们可以解决您的合规问题和疑虑。如果您不方便使用上述资源，可使用保密的 GF Ethics First (道德至上) 帮助热线。Ethics First 帮助热线由独立的第三方管理，未经您的同意不会向 GF 披露您的身份信息。道德与合规办公室会调查您的疑虑，并确保进行适当的调查和跟进。我们提供一个用于跟踪报告的识别码，以便不愿透露姓名的报告人跟进调查情况，以获得回复或提供更多信息。

GF Ethics First 帮助热线每周七天、每天 24 小时提供服务，如在美国，可拨打 1-866-345-6885；如在新加坡、德国、保加利亚和其他公司所在地，可访问 www.globalfoundries.ethicspoint.com 查找直拨号码。

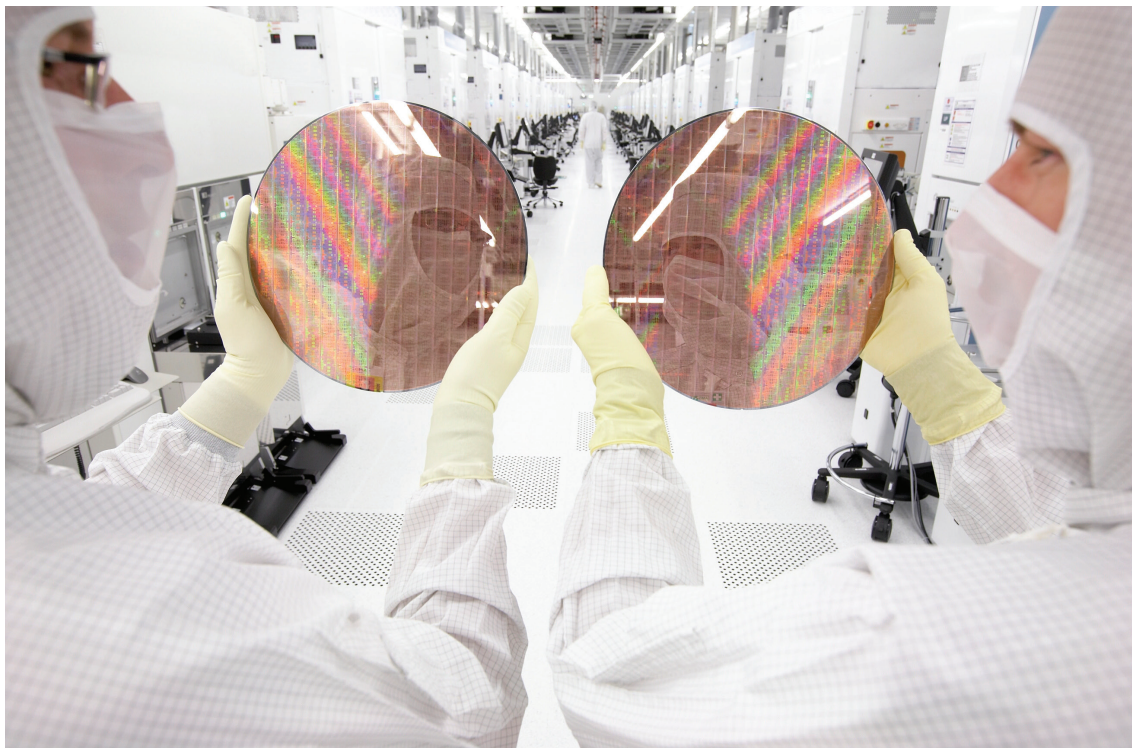
在适用法律允许的情况下，您可以通过 Ethics First 帮助热线匿名报告疑虑。

您还可以通过以下方式联系 GF 道德与合规办公室：

- **电话(美国)：**(518) 305-5025；
内部分机：65025
- **电子邮件：**global.compliance@globalfoundries.com
- **普通信件：**
Ethics & Compliance Office
400 Stone Break Road Extension
Malta, New York 12020



以诚信为本， 开展业务



我们绝不会参与不公平的商业行为，并在开展业务时遵守所有适用法律和公认标准。



我们的承诺

我们会根据所有适用的法律法规在全球开展业务。在业务往来中，GF 会公平地参与竞争，遵守所有保护市场诚信的法律。我们绝不会参与不公平的商业行为，我们将完全遵守竞争、贸易、金融和其他国际法律及公认标准。

我们通过以下方式履行这些承诺：

- 预防现金或实物形式的不当付款
- 避免市场不当行为（包括内幕交易）
- 遵守国际贸易法
- 预防洗钱
- 遵守反垄断法和竞争法

预防现金或实物形式的不当付款

须知信息

大多数国家/地区都有禁止公司、其员工和第三方（如顾问或代理）行贿受贿、敲诈勒索、腐败及类似欺诈行为的严格法律。此类法律一般禁止为获得或保留业务而行贿或收受贿赂或回扣，禁止向政府官员提供任何有价值物品或通过代理支付此类款项。

GF 员工不得试图通过支付贿赂、回扣、疏通费或任何其他不道德的手段，直接或间接影响政府官员、公司或个人，也不得接受此类付款或好处。

GF 遵守法律要求，在公司账簿和记录中准确反映任何价值的付款。

代表 GF 的第三方必须接受尽职调查，承诺遵守我们的《准则》，并受到谨慎管理，以避免不当行为。

疏通费是为加快获得货物或服务而向个别政府官员支付的款项。这些类型的付款为 GF 所禁止，在许多情况下也是法律所禁止的。可根据 GF 的《礼品和招待政策》提供礼品和招待。根据该政策，礼尚往来应出于适当的业务目的，避免出现哪怕看似不当付款的情况。



对您的期望

切勿直接或通过第三方提供、给予或接受不当付款，即贿赂、回扣或任何有价物品，以图获得业务或影响业务决定。

如发现与不当付款有关的任何可疑或异常活动，请立即向法务部或道德与合规办公室报告。

不要支付任何疏通费。如果有人向您索要此类款项，或您认为可能有人向您索要此类款项，或怀疑他人有任何勒索企图，请联系法务部或道德与合规办公室。谨慎选择并监督代表我们行事的第三方，确保他们没有进行或接受不当的付款。

需要警觉的事项

提供奢侈、频繁或大量的礼品和招待。

第三方未明确说明开支情况，或佣金/费用似乎超过提供的服务。

客户或官员暗示或表示提供某类付款可以获得业务或信息，或可以防止当前业务受到延误或其他损害的影响。

任何有问题或可疑的账簿或记录条目，或任何未记录的开支。

问与答

问题：我们想聘请第三方帮我们获得新办公室扩建项目的许可证。可以吗？

解答：看情况再决定。公司的采购决定必须与全球采购部共同做出，并且必须符合公司的采购政策。公司必须通过全球采购部确保第三方信誉良好，并承诺按照我们的《准则》行事。具体而言，我们需要在甄选过程中进行尽职调查，确保第三方了解并遵守我们的不当付款政策，并定期监督他们的工作。我们可能要对代表我们工作的第三方的行为承担责任，我们的声誉也可能因此面临风险。

如需了解更多信息，请参阅我们的《全球反贿赂和反腐败政策》以及《礼品和招待政策》。

如有任何关于不当付款的问题或疑虑，应立即向法务部或道德与合规办公室提出。

避免市场不当行为 (包括内幕交易)



须知信息

市场不当行为包括内幕交易、股票泄密、披露虚假信息和操纵股市等多种活动。有关这些活动的信息可以直接或间接获得，因此您在处理此类信息时必须保持警惕。

重大非公开信息是指任何可能对投资者购买、出售或持有证券的决定产生实质性影响的信息，这些信息尚未向公众公布，在其他方面也不属于公共领域。

内幕交易：在违反适用法律的情况下，根据重大非公开信息购买或出售公开交易的证券。

股票泄密：披露重大非公开信息，以使他人根据该信息进行证券交易。

任何员工的市场不当行为都会对我们所有人造成极大的损害，在许多国家/地区，所涉个人可能会受到刑事诉讼。

对您的期望

不参与市场不当行为或内幕交易。

除非出于必要和经适当批准的业务目的，否则不得在 GF 内部或外部讨论或披露任何重大非公开信息。

在公共场所讨论任何与 GF 有关的机密信息时，要格外注意。

如果您正在考虑涉及证券的交易，并且您认为自己可能掌握了重大非公开信息，请联系法务部或道德与合规办公室。

如怀疑存在任何类型的市场不当行为，请立即向法务部或道德与合规办公室报告。





需要警觉的事项

个人索取他们不需要知道的机密信息。

与家人、朋友或同事讨论机密信息。

可能掌握重大非公开信息的个人主动提供交易建议。

问与答

问题：一位潜在客户向我所在的小组做了一次保密演示，内容包括他们计划推向市场的一款新产品的相关信息。我们打算与该客户合作，但我认为他们的新产品是真正的突破性产品。我可以购买他们的股票吗？

解答：不可以。在公众知道该新产品之前，您不应该购买他们的股票。这属于重大非公开信息，因为您收到的简报是保密的。该信息之所以是重大信息，是因为它可能会影响有关该公司证券的投资决策。

如需了解更多信息，请参阅《内幕交易政策》。如有任何问题或疑虑，请联系法务部或道德与合规办公室。

遵守 国际贸易法



须知信息

贸易法涵盖货物、服务和软件的跨国界运输，以及由于国籍身份或政府机构的限制而在国内或国际上向未经授权人员进行的技术和专门知识发布。

大多数国家/地区都有规定出口、进口和海关程序的法律，其中包括对与某些国家/地区、实体和个人进行交易的限制。这适用于某些直接和间接交易的出口和进口。

除了传统的运输方式外，还可以通过电子方式出口和进口。出口或进口也可以在讨论或参观设施期间进行。

我们有集体义务确保了解并遵守我们业务所在司法辖区的适用贸易合规法律法规。这些法律法规可能包括对向外国国民发布信息技术、以电子方式传输数据和/或软件或将产品运往其他国家/地区的限制。由于 GF 的产品既用于商业市场，也用于军用市场，因此我们必须了解并严格审查所有交易，以确定我们的产品被分销到何处、分销给谁以及最终用途是什么。根据这些信息，我们可以确定产品、服务或技术信息是否有资格在符合出口管制法律法规的情况下，进行出口、转让或再出口。GF 高度重视贸易合规义务。

对您的期望

了解并遵守您开展业务或采购商品和服务所在司法辖区内的贸易法规和限制。如有问题，请随时咨询 GF 全球贸易合规 (GTC) 团队。

根据监管和其他要求，保存所有进出口交易记录，包括采购订单、合同、发票和付款记录。

了解您的客户和供应商——他们是谁、从事何种工作、常驻何地以及将如何使用我们的服务、技术或信息。

如发现任何可疑或已知的违反贸易法律、法规或限制的行为，请向 GTC 团队、法务部或道德与合规办公室报告。

需要警觉的事项

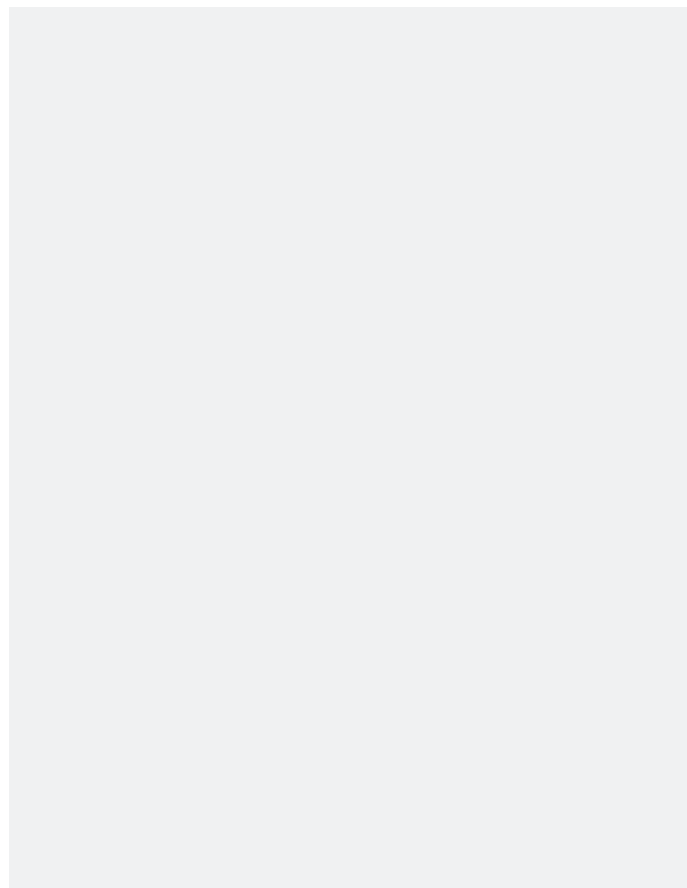
您开展业务所在司法辖区的贸易限制。

跨越国际边界或在国内向外国国民转让受管制的技术数据。

携带受出口管制的货物或技术数据跨越国际边界。

看起来可疑或不是在正常业务过程中发生的海关付款。

通过电子邮件、Teams 或其他虚拟共享平台，在会议、访问 GF 设施或与外部各方交往期间，传输受限制的软件、技术数据、专门知识或技术。



问与答

问题：一家当地公司与我联系，说他们可以加快我们进口货物的通关速度。这正是我们需要的帮助，我能雇用他们吗？

解答：首先，GF 必须让全球采购部参与对该公司的审查，并遵守本公司的采购政策。GF 必须确保他们是一家具备相关知识、合法、合乎道德且信誉良好的公司，能够妥当处理 GF 的商品。

贸易合规法律既复杂，又因 GF 的全球业务而异。如有任何关于进出口管制法律法规的问题，GF 的 GTC 团队是寻求答案的最佳来源。

预防洗钱

须知信息

洗钱是指个人或实体试图隐藏非法资金，或以其他方式使其非法资金来源看似合法的过程。

GF 致力于确保我们的运营符合反洗钱相关法规。我们只与使用合法来源的资金、从事合法商业活动且信誉良好的客户和合作伙伴开展业务。

我们每个人都必须了解我们收到或获得的资金和财产的来源，以及我们的收款对象的身份。

大多数国家/地区都有反洗钱法律。这些法律通常追究参与洗钱的公司和员工的刑事责任。

对您的期望

了解您的客户、合作伙伴和供应商。开展必要的尽职调查，确保其业务活动和交易是有信誉且负责任的。

对于那些在经营中看起来缺乏诚信的客户，要警惕任何疑似不正常的付款。

如发现任何可疑交易或洗钱事件，请向法务部或道德与合规办公室报告。



需要警觉的事项

未经彻底审查的客户或合作伙伴提出或实际采用任何现金形式的付款。

客户为货物或服务的付款过多，然后请求退款。

任何客户、供应商、代理或合作伙伴提供不完整或可疑的信息。

与客户的正常业务活动不符的订单和采购。

支付款项到不寻常的来源或从不寻常的来源接受款项，通常是与客户不相关的国家/地区。

问与答

问题：在一项潜在的销售交易中，买方提出了一笔异常大额的可退还定金。这是我第一次遇到这种情况，我该怎么做？

解答：您保持警惕并提出问题是正确的做法。请咨询法务部或道德与合规办公室。报告可疑活动是您的责任；专家会确定这是否可能构成洗钱以及处理方式。

如需了解更多信息，请参阅《反洗钱政策》。如有任何关于疑似洗钱的问题或疑虑，请联系公司主计长、法务部或道德与合规办公室。

遵守反垄断法和竞争法

须知信息

许多国家/地区都有关于反垄断和反不正当竞争的法律。这些法律严格、复杂，适用范围通常跨越国界，并对不遵守法律的公司和个人施以严厉处罚。

反垄断法和反不正当竞争法禁止限制或约束贸易的协议，如操纵价格、串通投标、分割市场、掠夺性定价或转售价格协议。

不正当竞争行为包括做出有关竞争对手的虚假陈述、滥用竞争对手的商业秘密、向竞争对手提供有关定价或地域的信息、限制竞争对手的供应来源，或诱使供应商与其解除合同等。

在涉及竞争对手的行业协会或活动中的不经意讨论，或在营销材料中的不当陈述，都可能造成严重问题。

许多司法辖区的法律规定，合并、收购、合资或其他类似交易，尤其是涉及竞争对手的交易，必须事先获得审批。

对您的期望

注意对竞争对手做出得当评论。

不得利用公司的规模恐吓或威胁任何个人或组织。

不得与竞争对手或潜在竞争对手讨论或达成有关产品/服务价格、生产水平或其他具有竞争敏感性的政策或惯例的安排或谅解。

不得与竞争对手或潜在竞争对手讨论或达成分配客户、市场、地域或产品/服务的安排或谅解。

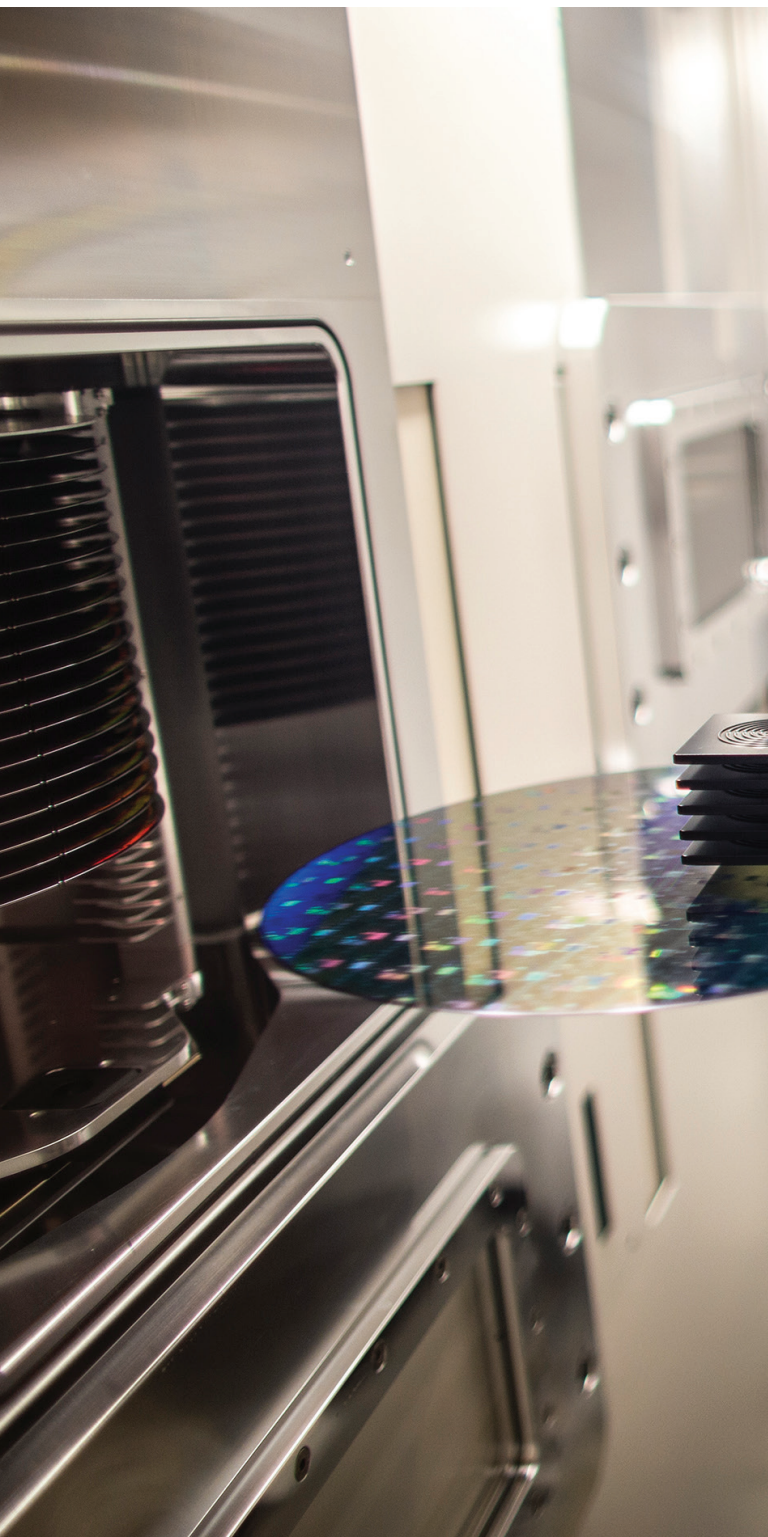
不得与竞争组织进行与任何合资或项目有关的讨论，这些讨论不限于所涉及的具体交易。（在开始任何此类讨论之前，必须告知 GF 法务部。）

不得与竞争对手或客户达成不与特定客户或供应商交易的安排或谅解。

与法务部或道德与合规办公室合作，确保了解适用于您业务的竞争法。

与法务部合作，确保所有收购、合并、合资符合适用竞争法和监管机构所要求的审批标准。

如发现任何可疑的竞争活动，请立即向法务部或道德与合规办公室报告。



需要警觉的事项

任何竞争对手尝试讨论竞争信息，如定价、出价、销售或地区。

在有竞争对手出席的行业协会、会议或活动中，讨论价格、市场、利润或竞争对手可能感兴趣的其他话题。

可能出现在您办公桌上的不当竞争信息，例如，竞争对手的提案或投标过程中的定价信息。

任何类型的产品购买或销售独家协议。

问与答

问题：我受邀参加一个由行业赞助的会议，我们的主要竞争对手将出席会议。我能参加吗？

解答：可以参加此类会议，但您必须遵守某些预防措施，以保护自己和 GF。参会前，请与您的经理讨论会议事宜，以获得批准。如有需要，请咨询法务部或道德与合规办公室。请勿参与任何竞争性讨论，注意记录与会人员及其讨论的内容，以防日后出现问题。

竞争法十分复杂，其性质和适用范围因国家/地区而异。法务部或道德与合规办公室可为您提供协助。

以诚信为本， 与客户、合作伙伴、供 应商和政府开展合作



我们尊重我们的客户、合作伙伴、供应商、员工和政府代表，并将始终以专业和合乎道德的方式与之开展我们的商业活动。

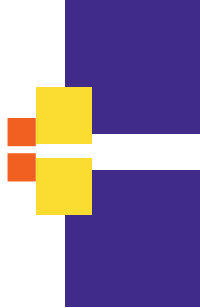
我们的承诺

我们尊重我们的客户、合作伙伴、供应商、员工和政府代表，并将始终以专业和合乎道德的方式与之开展我们的商业活动。我们会根据情况精心挑选并提供适当的礼品和招待，保护他们的机密信息，避免出现哪怕看似可能损害我们关系的利益冲突。

我们通过以下方式履行这些承诺：

- 适当提供和接受礼品与招待
- 避免利益冲突
- 正确处理竞争信息
- 与供应商密切合作
- 与政府合规地合作

适当提供和接受礼品与招待



须知信息

礼品和招待是与我们的重要业务合作伙伴建立友好关系的一种手段。然而，如果提供或接受的方式不当，这些礼尚往来的行为会让您的意图和客观性受到质疑。

礼品和招待包括员工、GF 代表或其家庭成员向任何第三方提供或从任何第三方处接受的任何有价值物品。不同公司和政府对礼品和招待的规定差异很大，而且通常有非常严格的限制。给人留下的印象可能比礼品本身重要。因此，在提供或接受任何礼品或招待时，您必须谨慎行事，运用良好的判断力，并遵守以下准则。

提供的任何礼品或招待必须有正当理由，并符合道德、文化和职业惯例以及我们的政策。

提供礼品或招待前，请确保您了解收受方关于接受礼品的规定，以免让您或收受方陷入尴尬境地。

在某些司法辖区，GF 员工可能被视为政府官员。

政府机构对其雇员或实体接受礼品或招待的规定通常比商业惯例中的规定更为严格。

代表 GF 的代理或合作伙伴等第三方应无一例外地遵守这些政策和准则。

对您的期望

熟悉并遵守 GF 有关提供和接受礼品与招待的政策。我们针对礼品和招待制定了单独政策，您应该熟悉且必须遵守。

在提供或接受任何礼品或招待的金额和类型方面，运用良好的判断力，避免出现哪怕是看似不当的情况。

绝不向第三方提供任何不符合我们的礼品和招待政策的礼品或招待。

未经您的经理和道德与合规办公室事先批准，不得向任何政府官员赠送或提供任何形式的礼品或招待。

绝不提供或收受现金或现金等价物。

根据我们的《礼品和招待政策》的要求，寻求批准并报告所提供或接受的礼品或招待。

全面准确地记录任何类型的礼品或招待的所有开支情况。



需要警觉的事项

任何主动要求或暗示提供礼品或招待的行为。

涉及政府官员的任何礼品交换或招待。

不适当的礼品或招待，例如，现金或现金等价物，或在招标或合同谈判过程中提供的礼品或招待。

向您的家庭成员提供或给予礼品或招待。

任何实际或看似使您的客观性受到质疑的礼品或招待。

问与答

问题：一位供应商邀我一同观看体育赛事。我可以去吗？

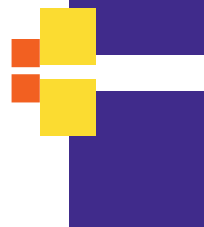
解答：您问得好。在接受邀请之前，您应与道德与合规办公室或道德网络代表进行讨论。这取决于多个因素，比如您的职位、您与供应商的关系、谁为活动付钱以及活动地点。接受礼品和招待可能会干扰您的客观性。

问题：我们下周要与几个政府机构官员见面，希望举办一次午餐会。这样做可以吗？

解答：这取决于政府机构的规定。每个政府机构的规定不尽相同，但一般来说，对这些事项有非常严格的限制。您必须向政府事务部、法务部或道德与合规办公室咨询，以获得指导。通常情况下，政府机构的雇员哪怕是接受一顿午餐，也要事先经过政府机构批准。提前了解情况可以避免出现尴尬局面。

请查看 **GF《礼品和招待政策》**，进一步了解可接受和不可接受的行为。

如有关于这方面的任何问题或疑虑，请咨询您的经理、道德与合规办公室或合规网络代表。



避免利益冲突

须知信息

对于您在工作之余参与合法的经济、商业或其他活动，我们表示尊重。但这些活动必须合法，并且与您的工作职责没有任何冲突。

当员工的个人、社会、经济或其他活动或关系实际干扰或看似干扰员工的客观性或对 GF 的忠诚时，就会产生利益冲突。

要列出所有潜在冲突是不可能的，但这些冲突包括从事第二份工作、在 GF 项目或投资中有经济利益、有家庭成员为客户或供应商工作、或担任 GF 以外任何实体的顾问或董事。

对您的期望

避免任何会造成个人利益与 GF 利益相冲突的活动，甚至避免会使您的客观性或对 GF 的忠诚度受到质疑的冲突表象。

我们针对利益冲突制定了单独政策，您应该熟悉且必须遵守。

警惕任何潜在利益冲突，并向您的经理和道德与合规办公室报告，他们会协助您解决问题。这对维护我们和您个人的信誉至关重要。

需要警觉的事项

您或您的家庭成员在与 GF 有业务往来的公司中的经济利益。

与 GF 的当前或潜在竞争对手、客户或供应商的外部联系。

可能与您的工作相冲突的兼职工作。

有人试图利用您在 GF 的职位来推动外部活动。

现有或潜在供应商提供的礼品或招待。

雇用、晋升或监督管理家庭成员。

问与答

问题：有人邀请我担任当地一家慈善机构的董事会成员。我看到，这可能存在利益冲突。如果存在利益冲突，我该怎么办？

解答：您的做法正确。您已经迈出了解决问题的第一步，也就是如实披露。之所以要披露此类活动，是因为可以通过获得经理和道德与合规办公室对活动的审批，来维护您的信誉。只要该慈善机构与 GF 之间没有可能导致冲突的直接关系，而且相关的时间投入不会影响您的工作职责，您在该慈善机构的董事会任职就不会有问题。

如有疑问，请披露。您的经理和道德与合规办公室可以就是否存在利益冲突以及如何解决冲突提供建议。如需了解更多信息，请参阅《利益冲突政策》。



正确处理竞争信息

须知信息

对竞争对手和供应商的了解和认识对任何企业而言都是一个重要方面；但是，竞争信息的收集和使用必须符合适用法律和良好的商业惯例。

竞争信息的合法来源包括现有文献、行业出版物、公开资料、技术趋势等。

盗窃、虚报、窃听、利诱和类似的信息收集手段是绝对不可接受的。

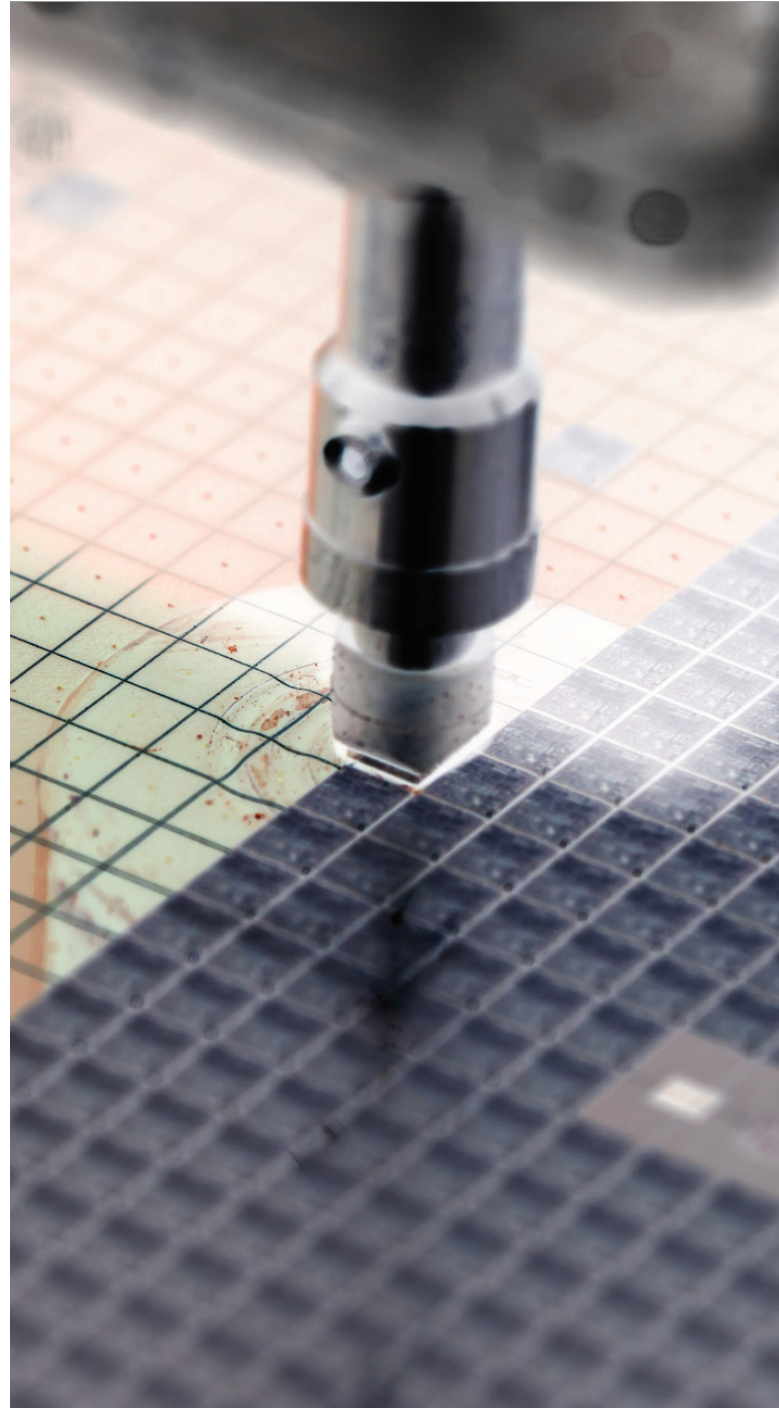
第三方必须遵守我们《准则》中的标准，不得用于不正当地收集信息。

对您的期望

只从合法来源收集竞争信息，绝不采用非法或不道德的方式。

防止接收、披露或使用属于竞争对手或其他第三方（包括前任雇主）的机密信息，除非您已获得信息所有者的书面同意或法律允许。

如果您不确定是否允许披露或使用某些信息，或这些信息是否被视为第三方机密，请在使用前咨询法务部或道德与合规办公室。





需要警觉的事项

您从不明来源接触到、了解到或收到的竞争信息。

在未签订适当协议的情况下使用机密信息，或在违反保密协议的情况下使用此类信息。

向员工施压，要求其提供前公司的机密信息。

问与答

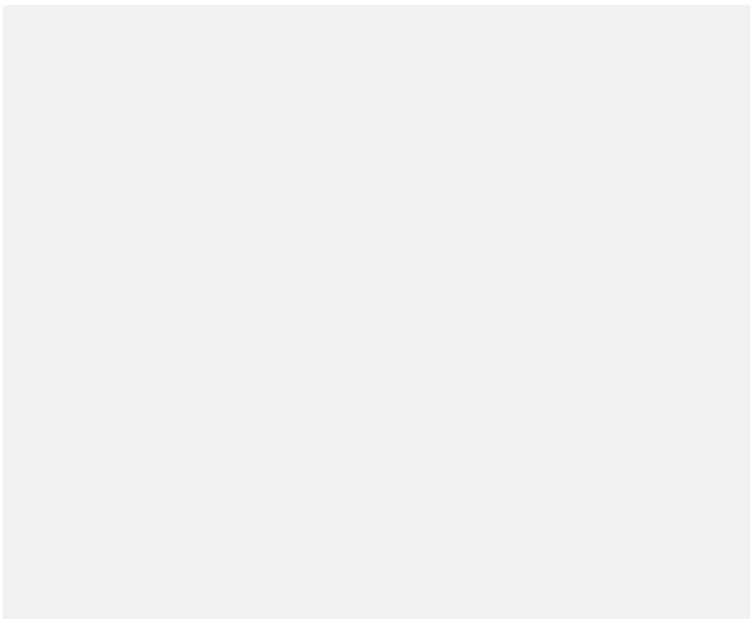
问题：我收到了竞争对手关于我们要投标的项目的提案副本。我该如何处理该提案副本？

解答：您不应该设法获取或保留此类信息。但是，如果您无意中发现了这些数据，请加以保护，切勿将其转发给任何人或与他人共享，也不要使用这些数据。请联系法务部或道德与合规办公室，他们会告诉您如何处理。保密性质的竞争信息（尤其是投标信息）极其敏感，几乎总是不宜使用。

问题：我有很多前公司的信息，这些信息可能对 GF 制定竞争战略有用。我该如何处理这些信息？

解答：我们会始终遵守其他公司的信息限制，正如我们希望他们遵守我们的信息限制一样。您不应该披露前雇主的任何机密信息，因为披露可能会导致潜在的法律和声誉风险。此外，您可能与前雇主签署了协议，声明您不会这样做。

如对收集或使用竞争信息有任何疑问，请咨询法务部或道德与合规办公室。



与供应商密切合作

须知信息

货物和服务供应商在我们的业务中发挥着不可或缺的关键作用。我们希望他们以合乎道德的方式行事。

GF 严禁使用童工和强迫/强制劳工或债务劳役，不允许在其业务或供应链的任何方面存在此类做法或人口贩运。此外，我们绝不会从助长武装冲突的来源获取被认定为“冲突矿物”的材料。

公司的采购决定，包括供应商的选择和与供应商的沟通，必须与全球采购部一起做出，并且必须遵守公司的采购政策。

必须根据业绩公平地甄选供应商，并在合同中要求他们以合乎道德的方式行事，并遵守所有适用的法律、法规和行业标准（包括《BRA 行为准则》）。

供应商应公平对待员工，提供安全健康的工作场所，并保护环境。

对您的期望

根据公司的采购政策，根据业绩和竞争力甄选供应商。避免任何利益冲突，例如，不适当的礼品或招待，或任何可能影响甄选的偏袒行为。

与行事方式符合我们的诚信承诺和适用法律的供应商合作。

在向供应商做出任何承诺之前，确保已获得适当的批准和文件。

确保供应商在与我们打交道时，了解并遵守我们《准则》中的适用标准（例如，礼品和招待政策、不当付款政策）。

保护供应商的机密信息。

需要警觉的事项

供应商的活动或做法不符合或偏离我们的《准则》。

以公开竞争以外的方式遴选供应商。





将业务交给由亲戚或私人好友拥有或管理的供应商。

以不当的方式使用或访问 GF 或第三方的机密信息。

问与答

问题:我的兄弟在一家公司工作,而我们正在考虑与该公司开展业务。这会造成问题吗?

解答:这取决于多方面的因素,例如,您是否参与决定中选公司的决策。如是,则应通知您的经理和全球采购部,并且自己回避甄选流程。这样做是为了避免出现合同不当授予的情况。如对自己应该做什么有任何疑问,请咨询法务部或道德与合规办公室。

如需了解更多信息,或有任何问题或疑虑,请联系全球采购部、法务部或道德与合规办公室。



与政府合规地合作

须知信息

政府官员包括雇员、机构、政府拥有的企业以及为其或代表其行事的任何人。

与政府开展业务时适用特殊规则，这些规则可能与适用于商业交易的规则大相径庭。

在商业领域可以接受的商业惯例，如提供招待，在政府业务中可能是不可接受的，甚至可能是非法的。

在美国和其他国家/地区，法律禁止与政府合同有关的回扣。“回扣”是指承包商、承包商的雇员、分包商或分包商的雇员为不当获取或奖励与合同有关的优惠待遇而直接或间接提供的任何金钱、费用、佣金、信贷、礼品、酬金、有价值物品或任何种类的补偿。

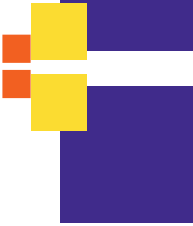
必须特别注意确保向政府提供的财务信息和其他信息的准确性。

许多国家/地区对公司参与政治或选举过程（例如，向政治团体捐款或游说政府官员）有严格的法律规定。

GF 参与任何形式的政府或选举活动（包括向党派、候选人或公投活动捐款），都必须交由政府事务部处理，并须获得总法律顾问的批准。

员工的个人政治或选举活动（例如，支持当地候选人或向竞选公职的候选人捐款）可能是适当的，但必须符合您所居住的司法辖区的法律，或在您的私人时间内进行，并且绝不涉及或被视为涉及 GF。

违反政府规章制度会导致严重的刑事和民事处罚。



对您的期望

鉴于政府规章制度的复杂性，当您与政府管管打交道时，请确保您了解其规章制度。

向政府官员和机构提供的所有陈述和证明要准确、完整。

如对与政府或政府代表合作的适用法律或法规有任何疑问，请联系政府事务部、法务部或道德与合规办公室。

遵守适用于政府官员的 GF 礼品和招待政策。

如发现任何外部调查、审计或不寻常的数据请求，请通知法务部、道德与合规办公室或政府事务部。

确保将所有政府特殊要求传达给分包商或供应商，并确保他们遵守这些要求。

需要警觉的事项

适用于政府合同或交易的特殊要求。

政府官员或机构提出的非例行数据请求。

给人造成您个人的政治选择代表公司立场的印象。

任何与合同要求不符的例外或偏差。

任何政府官员可能参加或预期参加的、涉及礼品或招待的商务或社交活动。

问与答

问题：我不是政府事务部的一员，但我的工作有时需要与政府代表打交道。我需要做什么？

解答：请咨询当地的政府事务代表。如果这只是作为您正常职责一部分的例行互动，可能无需采取进一步行动。但政府事务部必须了解 GF 与世界各国政府打交道的所有方式。

问题：某政府监管机构给我打电话，要求提供我们一直在做的项目财务数据。我已经准备好数据了，可以发给他们吗？

解答：这取决于提出要求的人是谁以及这么做的原因。如果是合同规定的例行请求，您可以提供。如果不是寻常的请求，请在答复前，咨询政府事务部、法务部或道德与合规办公室。

我们应该始终做到积极响应，但在着手之前，我们需要了解要求提供数据的人以及原因。

政府业务是一个专门领域，需要特殊培训。如有任何问题或疑虑，请联系政府事务部、法务部或道德与合规办公室。

以诚信为本， 保护我们的公司



我们会保护 GF 的声誉和资产，明智地利用我们的时间、设备和信息。

我们的承诺

我们会成为负责任的 GF 资源监护者。我们会保护 GF 的声誉和资产，明智地利用我们的时间、设备和信息。

我们通过以下方式履行这些承诺：

- 维持良好的管控机制
- 妥善管理资产
- 恰当使用我们的信息技术资源
- 保护知识产权和机密信息
- 管理我们的文件
- 确保我们的员工、资产和信息安全
- 有效地对外沟通

维持良好的管控机制

须知信息

我们必须遵守要求准确记录财务和业务信息的法律法规义务。

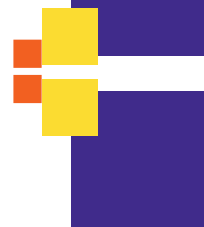
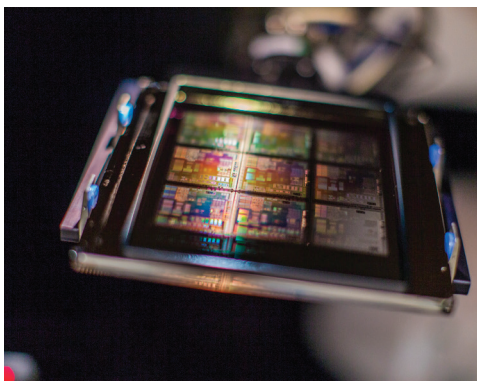
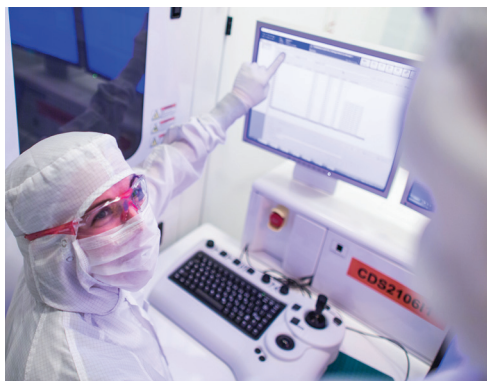
财务数据、账簿和记录必须符合适用的财务报告标准、其他适用的法律法规以及 GF 的业务和财务政策与程序。

必须对交易和余额进行适当且一致的分类；必须制定例行程序和管控措施，以保护资产并确保信息记录的一致性。

《公司审批政策》、授权和辅助财务政策可确保整个 GF 的内部管控措施和流程落实到位。超出授权范围的行为可能导致纪律处分。

歪曲事实或伪造信息属于欺诈行为，可能导致 GF 和涉事个人受到重罚。

禁止员工签订未经法务部批准并按照公司政策执行的“附带协议”，即代表公司签订的任何口头或书面协议，无论是仅代表公司签署，还是由所有相关方完全执行的协议。我们的利益相关方、公众和股东都依赖于我们报告的信息，我们的声誉与报告的可信度息息相关。



对您的期望

准确、及时、诚实地记录财务和非财务信息，确保所有交易都得到适当授权并可以理解。

遵守 GF 的业务和财务报告政策和程序。

警惕任何表明报告可能无法准确反映情况的迹象。

了解并遵守《公司审批政策》中规定的限制和授权。

在签署或转发带有您签名的文件之前，请核实事实的准确性和完整性。

与内部和外部审计员通力合作，对他们的问题做出回应，提供所需的文件和说明。

如发现任何财务不当行为的迹象或疑点，请向财务部、内部审计部、法务部或道德与合规办公室报告。

需要警觉的事项

报告不准确或不完整，例如，夸大财务预测或不正确的费用报销。

任何欺诈活动的迹象，例如，资金被用于记录以外的目的。

缺乏管控措施，例如，银行交易或授权的签字要求，或其他开支，特别是涉及现金时。

您的差旅费和其他费用的准确性和完整性。

财务结果似乎与基本业务绩效不一致。

问与答

问题：本季度将于本周四结束，但有人要求我把很可能在下一周进行的一笔销售交易写进去。我们相信该交易一定会完成。我可以这么做吗？

解答：不可以。我们的账簿必须准确反映正在发生的事情，不得有任何例外。这似乎是一件小事，但这种行为会使我们财务和会计制度的可信度受到质疑。根据法律和会计要求，交易必须在发生时才能予以记录。

如对财务报告、管控措施或程序有任何问题或疑虑，请联系财务部、内部审计部、法务部或道德与合规办公室。

妥善管理资产

须知信息

我们每个人都有责任明智地管理我们所控制的 GF 资产。这包括一系列广泛的活动，例如，监督 GF 业务活动的表现、监督设备（计算机、系统、电话和移动设备）和材料（办公室家具和用品）的使用情况、监督支出或采购情况、记录差旅支出以及以履行职责的方式管理我们的工作时间。

在最大限度地利用我们的资产和创造价值的同时，我们必须恪尽职守。

公司资产旨在帮助员工实现业务绩效目标。粗心大意、效率低下、不安全或非法使用公司资产会损害我们所有人的利益。

应避免将 GF 资产用于个人用途，但如果使用，则必须在最低限度内合理使用，且符合所在工作场所和当地的政策和标准。任何超出最低限度的使用都必须事先获得主管批准。

对您的期望

像保护自己的资产和资金一样，保护公司的资产和资金。

运用良好的判断力，确保公司资产不被滥用、不被浪费或已采取安全措施。

确保所有支出都获得适当审批并得到准确记录。

在无适当授权和记录的情况下，不得处置任何资产。

明智地使用公司资产，并且仅用于适当目的。

需要警觉的事项

有形资产或其他资产被滥用、篡改或浪费。

资产没有得到适当保护，以防止被盗或损害。

任何欺诈、盗窃、遗失或不当使用的迹象。

未按公司政策的竞争性采购要求进行的采购、奢侈性质的采购或未经适当批准的采购。

问与答

问题：所谓的“最低限度地使用公司资产”是什么意思？例如，我可以用公司的打印机为我朋友的初创公司打印传单吗？

解答：很难给出适合每种情况的办法，总是存在灰色地带。我们希望您在遵守我们的《准则》时，运用良好的判断力。偶尔使用公司打印机打印个人物品是可以接受的，但必须符合您所在工作场所的政策，而使用公司打印机为您朋友的公司打印传单则是过分的行为。如对某项行动的适当性有任何疑问，请咨询您的经理、法务部、道德与合规办公室或合规网络代表。

如在这方面有任何问题或疑虑，应首先向您的经理或财务部、法务部、道德与合规办公室或信息安全办公室提出。



恰当使用我们的信息技术资源

须知信息

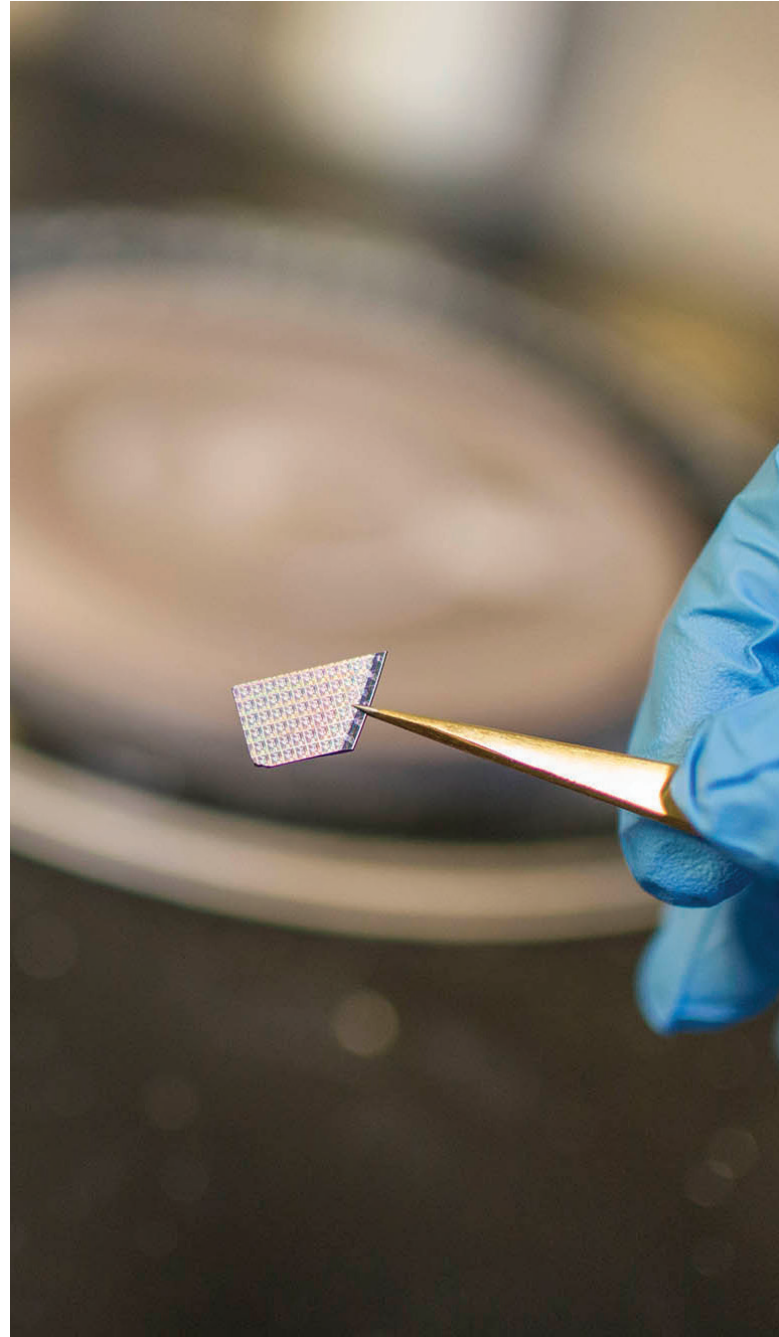
构成我们信息技术资源的硬件、软件、数据和网络是重要的 GF 资产，对实现我们的业务目标至关重要。它们是我们对内对外沟通、存储信息和开展业务的方式。

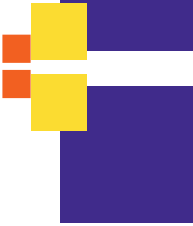
您使用 GF 计算机、电话、移动设备、云服务或其他电子资源进行的通信及其存储的信息均为公司财产。根据适用法律，我们会对您的通信进行记录，并对这些资源上的活动进行监控，以确保这些资源用于合法开展公司业务，并符合我们的政策和程序。

公司有权根据适用法律监控其所有资产，包括电子信息系统和云服务，并审查相关信息。公司在尊重员工隐私的同时，出于促进安全、预防犯罪活动、调查指控的不当行为、管理信息系统以及其他业务原因，对公司资产进行监控。

工作时间就是用来工作的。因此，员工在工作期间进行的大多数活动不会被视为隐私。当您在工作或使用公司资产时，您不应该对隐私抱有与在其他地方相同的期望。

电子邮件通信被视为公司记录，通常是监管调查和诉讼的主要目标。在使用公司电子邮件工作时，请运用良好的判断力。





对您的期望

出于业务目的,负责任且明智地使用计算机和其他信息技术资产。

不得下载未经许可或获准在 GF 使用的软件或数据。

绝不以不当的方式使用您的计算机,以进行攻击性、非法、有害或淫秽的通信或访问此类网站。

保护您的计算机、计算机中包含的信息和密码不被他人盗窃或未经授权访问。

不得篡改 IT 资产上启用的任何安全设置或功能。

遵守所有 IT 政策。

需要警觉的事项

电子邮件包含不当内容或信息,例如,连锁信件、招揽材料或攻击性材料。

潜在的电子邮件诈骗,例如,有针对性的网络钓鱼或社会工程攻击。

申请未获批准和许可。

计算机或移动设备无人看管或未受保护。

不慎披露或共享密码和/或 GF 数据。

使用不符合 GF《社交媒体政策》的社交媒体网站。

问与答

问题:如果发现公司资产使用不当或缺乏安全,我该怎么办?

解答:尽快告知您的经理,联系信息安全办公室,或咨询道德与合规办公室。

如需了解更多信息,请参阅相关的 IT 和社交媒体政策。

如有任何问题或疑虑,请联系法务部、道德与合规办公室或信息安全办公室。



保护知识产权和机密信息

须知信息

知识产权是我们最重要的资产之一，我们必须小心管理并加以保护。

知识产权包括研究和技术开发以及专门知识、商业秘密、专利、商标、版权和其他机密信息，例如，销售和营销计划、定价信息、商业计划、员工记录和财务数据。

任何有关公司技术或业务的非公开信息都属于我们的机密信息。同样地，有关客户、供应商或供货商的技术或业务的非公开信息属于其他公司的机密信息。

我们的机密信息只能在需要知情的情况下，在内部共享。

如果我们的机密信息必须对外共享（即与第三方共享），则必须在披露任何机密信息之前，签订适当的保密协议（NDA），且任何披露都应仅限于达成 NDA 所述业务目的所必需的信息。

保护我们拥有的第三方知识产权和机密信息同样重要。否则，我们和您都可能面临诉讼、罚款和其他处罚。

对您的期望

了解并保护您所拥有的任何知识产权或机密信息，无论这些信息是我们的还是第三方的。

未经适当批准，不得披露公司的机密信息或与客户、供应商或供货商有关的机密信息，也不得利用这些信息谋取私利或好处。

如不确定某项披露是否需要 NDA，请咨询 GF 法务部。了解涉及您所控制信息的任何保密协议。

在向公司外部披露任何机密信息之前，须确保接收者确实有必要知道这些信息，并已签署 NDA，而且发布这些信息是出于正当的业务目的。

不得通过不正当手段获取机密信息，例如，出于此目的雇用他人，或以不道德的方式获取文件。

需要警觉的事项

在未咨询法务部的情况下，接受外部机密信息。

在未签订保密协议的情况下，与第三方讨论机密信息。在外部会议、论坛或公共场所（例如，飞机、餐厅或其他开放区域）中不慎披露机密信息。

不得将机密信息置于互联网、打印机或任何外部通信中，或制造任何机密信息的假象，这些外部通信不在 NDA 的范围内，也未能通过安全方式适当传输给 NDA 相关方。



问与答

问题：一位前员工打电话让我给他发一份他在这里工作时的报告副本。我看了一下，似乎是机密信息。既然他参与了这份报告的工作，而且非常清楚报告的内容，我可以把报告发给他吗？

解答：您应先与法务部或道德与合规办公室讨论这件事。在他目前的职位上，不太可能有合理的理由需要这些信息。当有人为 GF 工作时，他们会签署一份协议，限制他们使用机密信息。

如需了解更多信息，或有任何这方面的问题或疑虑，请联系法务部或道德与合规办公室。



管理我们的文件

须知信息

书面、印刷和电子形式的文件和记录对我们的业务至关重要，从创建到最终处置都必须采取适当的管理。

记录既包括纸张、DVD、CD 和磁带等实体文件，也包括所有计算机或电子数据和信息。请注意，电子邮件也被视为记录。

大多数国家/地区对诉讼、调查和审计相关文件的处置有特殊限制。

对您的期望

不要创建不必要的记录或保留超过适用保留日期的记录。

了解必须保留的文件，并根据公司政策对其进行相应保护。

定期审查您管控的文件，并根据公司政策对其进行相应处理。

不要处置任何与诉讼、行政程序、调查或审计有关或预计会成为诉讼、行政程序、调查或审计对象的记录。

需要警觉的事项

在不了解内容的情况下处置记录。

超过保留期限的文件。

与诉讼、行政程序、调查或审计有关的文件。

问与答

问题：我们的办公室计划下周搬迁。我们发现一张桌子上有一些旧文件和记录。我们该如何处理它们？

解答：您问得好，记录管理十分重要。我们需要确定是否有保留这些记录的业务需求或法规要求。请联系质量部、法务部或道德与合规办公室，他们可以帮助您做出判断。

如需了解更多信息，请参阅全球文件控制流程或适用于您所在部门的保留时间表。

如有任何问题或疑虑，请联系质量部、法务部或道德与合规办公室。

确保我们的员工、资产 和信息安全



须知信息

随着我们的业务向全球扩张,我们的员工、设施和信息面临的安全风险日益增多。GF 致力于提供一个安全的环境,保护我们的员工、资产和信息。

我们每个人都有责任遵守安全和安保政策及规定,并帮助确保工作场所的安全。这包括员工、设备和信息的安全。

在世界各地开展业务时,我们必须考虑并实施适当的安全措施。这些措施包括对在动乱地区出差的人员采取适当的预防措施、确保设施的安全出入、保护计算机资产及其所含信息等等。

控制对我们设施的访问并了解访问人员,是确保高安全性的重要方面。

为了提高安全性和预防犯罪活动,GF 会对指控的不当行为进行调查。根据适用法律,GF 有权在多种情况下搜查或检查工作场所的个人财产(包括储物柜、饭盒、钱包、公文包、行李以及位于公司经营场所或工作地点的车辆)。在某些地方,进入公司经营场所即表示您同意接受此类搜查或检查。

我们绝不容忍工作场所发生任何形式的暴力或骚扰行为。





对您的期望

在出差或外出开展业务时，注意观察并警惕任何威胁。事先计划，采取必要的预防措施。保护您负责的公司财产，例如您的电脑；不要让小偷偷走或使用。如果您携带公司财产出差，要格外警惕。

留意您的计算机是否受到未经授权的入侵，如发现任何病毒或黑客迹象，请通知 GFIT 部门。

不要使用威胁性的言语或行动。

如发现任何安全漏洞，请向您的经理、安全部或道德与合规办公室报告。

需要警觉的事项

您所在区域内没有佩戴适当工牌的个人。

向您所在区域的访客披露敏感信息。

将未采取安全措施的计算机、设备或机密信息置于对公众开放的区域或您的办公桌上。

您计划访问的国家或地区的旅行警示。

任何威胁或恐吓的迹象。

问与答

问题：下周，我们将在我们的工作场所举办一场大型会议。该会议只接受邀请，与会者只在这里停留一天。我们是否需要让所有来访者接受安全检查并佩戴胸牌？

解答：是。我们有责任随时了解在我们工作场所的人员。这既是出于安保考虑，也是出于安全考虑。此外，您应随时控制与会者在我们工作场所的位置，以免不慎暴露敏感信息。如果他们确实可以进入会议室以外的地方，则应确保他们访问的办公区域知道该区域有访客，并确保他们有适当的陪同。

如有任何关于安全方面的问题或疑虑，请咨询安全部、法务部或道德与合规办公室。





有效地对外沟通

须知信息

有效沟通是我们业务的一个重要方面。但是，我们必须确保信息传达准确、及时，且在信息发布前进行充分协调。

全球传播部负责协调和批准向新闻媒体、行业分析师、社交媒体和博主发布的任何外部信息。与新闻媒体、市场分析师、社交媒体、博主和金融分析师的任何接触，都必须得到全球传播部的批准和协助。

只有获得授权的个人可以代表 GF 进行交流。只有我们的首席执行官和首席财务官才有权代表 GF 与证券/金融分析师或投资界的其他成员交流。

如要发表论文或在技术会议上发言，员工必须先通过 CPRS (全球出版审查系统) 获得批准，然后才能对外共享任何信息。

使用 GF 的品牌标志、徽标和颜色必须遵守公司营销和商标准则，包括具体的徽标和商标使用准则，以及在 GlobalConnect 上发布的公司品牌指南。

公司一般不为产品或服务，或提供产品或服务的公司或个人背书。

如果确定合作伙伴对 GF 具有战略价值，有时也允许为其背书。在承诺对公司使用的任何材料、用品、设备或服务进行任何形式的背书或提供任何推荐，或允许在广告、宣传或目录中使用公司名称之前，您必须先获得您所在部门的副总裁、全球传播部、全球采购部以及道德与合规办公室的批准。

我们沟通的质量、及时性和准确性会影响我们的声誉。

对您的期望

未经协调和适当批准，不得对外发布任何信息。这一禁令也适用于您个人的互联网使用和社交媒体账号。如需了解更多信息，请参阅《社交媒体政策》。

遵循 GF 品牌指南。如发现未经授权代表 GF 的人员使用我们的 GF 徽标、其他 GF 徽标或公司颜色，请联系全球传播部。



如从新闻媒体、市场分析师、证券/财务分析师、博主或监管机构等外部来源收到任何信息问题或咨询，应直接告知全球传播部、法务部或道德与合规办公室。

如收到任何对外谈论 GF 的邀请，请与全球传播部协调。

除非得到特别授权，否则不得代表某个实体或个人进行交流。

需要警觉的事项

在包含机密信息的网站上传播或发布。

在参与个人活动时，给人造成代表 GF 发言的印象。

GF 之外的人员试图通过提问或讨论获取内部或敏感信息。

问与答

问题：当地的一个商业论坛邀请我做一次关于 GF 的演讲。我可以参加吗？

解答：有很大可能可以，但您必须先获得您的经理和全球传播部的批准，并就您的发言与他们进行协调。他们会为您提供指引，并帮助您了解有关公司使命和目标的最新消息。请记住，您的受众会通过您的言行来评判我们，因此请努力做到专业、客观和引人入胜。

如需了解更多信息或有任何疑问，请联系全球传播部或道德与合规办公室。

以诚信为本， 保护我们的公司



我们将营造健康安全的工作环境，以最大的尊重对待彼此。



我们的承诺

我们将营造健康安全的工作环境，以最大的尊重对待彼此。我们的价值观对我们非常重要，并且会在我们奉行《准则》的过程中得到强化。

我们致力于实现明确的目标，并保持对所从事工作的自豪感和热情。

我们通过以下方式履行这些承诺：

- 相互尊重
- 维护健康安全的工作场所
- 保护我们的隐私

相互尊重

须知信息

我们的优势在于员工的才能和多样性，我们尊重世界各地员工的权利和尊严。

GF 努力创建一个尊重多样性的工作环境，让员工有机会学习、成长和发展自己的才能。员工之间也必须相互尊重、公平相待，我们绝不容忍骚扰、辱骂或攻击性行为。

GF 致力于为员工提供相同的成功机会，无论其年龄、血统、肤色、婚姻状况、医疗状况、心理或生理缺陷、国籍、种族、宗教、政治派别和/或第三方从属关系、性别、性取向、性别认同或退伍军人身份如何。

公司对骚扰（包括性骚扰）和基于上述任何因素的歧视采取零容忍政策。

公司承诺为员工提供内部公平和外部有竞争力的奖励和福利，并认为这将有助于促进员工的身体、财务和情感健康。奖励的依据包括行业或其他市场因素、当地法律以及公司和员工个人的业绩。GF 提供的福利与当地市场惯例和当地要求保持一致，并对福利的竞争力进行审查，以吸引、留住员工并支持员工的需求。

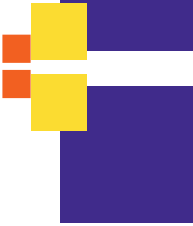
员工的工作时间是根据当地法律和行业标准确定的。

公司严禁使用童工和强迫/强制劳工或债务劳役，不允许在其业务或供应链的任何方面存在此类做法或人口贩运。

公司尊重员工自由结社的权利，并致力于遵守所有适用法律，无论我们在何地开展业务。

不同国家/地区的就业法律存在较大差异，经理和员工必须与人力资源部合作，确保遵守相关法律。





对您的期望

尊重您的同事、客户、合作伙伴、供应商和其他人，不得有威胁、羞辱或使用骚扰性语言的行为。我们都应努力避免过于激进的行为或欺凌行为，并记住在与 GF 员工和合作伙伴的每一次互动中都要表现得专业。

要求第三方、供应商和承包商在代表 GF、为 GF 工作或为 GF 合作时，遵守适用的就业法律、法规和标准。

确保与就业相关的决定（例如，招聘、晋升、薪酬等）符合法律、内部政策和程序，基于合法的业务理由，并且可为员工的成功和成长提供机会。

如经历或观察到任何类型的骚扰或虐待，例如，种族歧视或性别歧视，请予以报告。

需要警觉的事项

工作场所中出现任何威胁或不当行为或待遇的迹象。

任何可能违反就业法律或政策的行为。

问与答

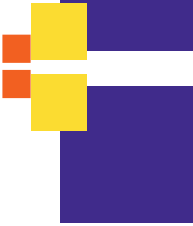
问题：我的经理经常使用不当的性语言，令我感觉不舒服。我该怎么办？

解答：在工作场所使用不当的性语言是不专业，也是不可接受的。您应该找人谈谈。如果您不愿意直接与您的经理讨论，让经理知道这种行为是不可接受的，您可以与您的人力资源业务合作伙伴或员工关系部沟通。此外，道德与合规办公室随时为您提供保密服务。

如需了解有关当地就业法律的信息，或有任何问题或疑虑，请联系人力资源部、法务部或道德与合规办公室。



维护健康 安全的工作场所



须知信息

我们致力于为我们的员工以及在我们的经营场所工作或参观的任何人员，提供一个健康安全的工作环境。

我们致力于满足或超越我们经营所在司法辖区有关健康、安全 and 环境的法律法规的要求。《全球环境、健康和 safety (EHS) 政策》体现了这一承诺，该政策已纳入《全球 EHS 标准》，并通过《全球 EHS 标准》实施。

我们每个人都必须保持警惕，并有责任遵守安全和安保政策与规定，确保工作场所对所有人都安全。安全和安保不仅依赖于安全的设备和设施，最重要的是依赖于安全意识强的人员。

我们在做每一件事时，都必须将安全作为一项重要考虑因素，无论是提供客户服务、评估新的收购项目、操作机器还是在开展公司业务期间安全地驾驶车辆。

对您的期望

熟悉并遵守适用于您的工作和工作场所的所有健康与安全规定、政策和准则。

对周围发生的事情保持警惕，并向您的经理或 EHS 报告任何健康或安全问题，或您观察到的需要改进之处。

对药物滥用保持警惕。药物滥用会对我们所有人都构成威胁，因此，我们的工作场所必须杜绝药物滥用。我们每个人都不得在受酒精、非法药物或管制物质影响的情况下工作或处理公司事务。

在工作场所（包括所有工作地点、公司车辆、公司经营场所）中，员工不得 (1) 制造、销售或以其他方式分发药物或管制物质或吸入剂；(2) 在未经人力资源部和法务部适当授权的情况下，使用或持有酒精；(3) 使用或持有非法药物或管制物质；或 (4) 非法使用药物或管制物质，包括处方药。

经理和员工有责任确保其运营和工作场所的安全，并对员工进行健康与安全方面的培训。

需要警觉的事项

工作场所的任何不安全状况或做法，例如，未使用安全设备、暴露在外的电气或化学危险品或紧急出口被堵。

不遵守适用的安全规定或安全政策的任何行为。

在对新项目进行评估时，有迹象表明对安全要求的遵守可能存在问题。

任何滥用药物的迹象。



问与答

问题:我注意到附属厂房里有化学物质滴落。量不大,而且看起来没有毒性。我是否需要报告这一情况?

解答:是。当您看到有害或有破坏性的东西时,千万不要犹豫。立即向您的经理和当地的环境健康与安全代表报告。在涉及安全问题时,最好谨慎行事。

问题:在一次项目审查中,我了解到我们的一个承包商曾多次受到安全通报批评。我该怎么办?

解答:请立即告知您的经理以及环境健康与安全代表。首要关注的是员工的身心健康,无论他们参与哪个 GF 项目,任何可能危及他们的迹象都必须彻底审查。我们还必须始终考虑对 GF 声誉的影响。

如有任何问题或疑虑,请联系环境健康与安全团队、法务部或道德与合规办公室。

保护我们的隐私

须知信息

我们尊重员工个人信息的保密性，只有获得公司适当授权或法律要求的人员才能查看个人记录。

我们每个人都必须保护员工的个人信息，只能出于合法的业务目的、经适当批准并在需要知情的情况下，访问和共享员工的机密数据。

个人数据的定义非常宽泛，因国家/地区而异，从个人身份和电话号码到与年龄、性别或健康有关的信息，范围不等。

许多国家/地区都有限制个人信息在境外的传播和使用的法律法规。

对您的期望

保护您有权访问的个人数据的机密性，确保这些数据仅用于合法的业务目的并符合《全球数据隐私政策》。

仅在合法业务需求且经适当授权的情况下，收集或发布个人信息。

了解适用于您所管控的个人数据的法律法规。如有疑问，请寻求法律建议。

如发现任何未经授权的个人数据披露，请向人力资源业务合作伙伴、当地数据隐私官、法务部或道德与合规办公室报告。

需要警觉的事项

从外部或可疑来源请求个人数据。无论申请者是谁，都要确保有合法的业务需求。

不慎泄露或暴露个人数据。

包含个人数据的文件。

将个人数据置于未采取安全措施或无人看管的地方，例如，打印机、打开的文件柜或无人看管的桌面。

在不遵守《全球数据隐私政策》的情况下，进行个人数据的跨国界传输。

问与答

问题：我们的工作场所正在接受审查，我们需要出示人事记录。在出示之前，我需要知道些什么？

解答：确保在 GF 和任何需要查看记录的第三方公司之间签订保密协议。还要确保只有直接需要查看人事记录的人才能查阅。这可能需要您要求他人退出通话或离开房间。如果允许，可以考虑编辑记录，删除个人身份信息 (PII)。

您应联系当地的数据隐私官或人力资源业务合作伙伴，以获得指导。

隐私法可能很复杂，因此，如果您有任何问题或疑虑，请随时咨询数据隐私官、法务部或道德与合规办公室。

以诚信为本， 支持我们的社区



我们志在成为我们生活和工作的社区的优秀企业公民。我们志在成为环境的守护者，并通过我们的服务提升我们的社区。

我们的承诺

我们志在成为我们生活和工作的社区的优秀企业公民。我们志在成为环境的守护者，并通过我们的服务提升我们的社区。

我们通过以下方式履行这些承诺：

- 保护环境
- 服务我们的社区



保护环境

须知信息

GF 致力于遵守或超越行业标准，并满足我们开展业务所在司法辖区的相关环境准则和法规。

GF 所处的行业环境复杂且监管严格。

我们将履行对环境保护和可持续发展的承诺，在全球范围内合规经营，最大限度地减少对环境的影响。

对您的期望

遵守工作所在地的环境可持续发展准则。

在可行的情况下，减少能源、水和其他资源的使用。

了解并遵守工作所在地的所有环境法规。

仔细评估与任何项目、伙伴关系或收购相关的潜在环境问题。

如发现任何环境问题或不遵守环境法规的情况，请向您的经理、环境健康与安全团队或道德与合规办公室报告。

需要警觉的事项

任何与环境有关的投诉。

与环境监管机构的讨论、环境监管机构的来访以及环境监管机构的报告。

减少浪费和减少使用能源和水等资源的机会。

问与答

问题：我当时正在参观我们的一家工厂，那里有承包商正在施工。我看到一种看起来像化学品的东西存放不当。我向承包商提及此事，该承包商表示一直都是那样做的。我觉得不太对。我该怎么做？

解答：您的担忧是正确的。您应该与您的经理沟通，并与环境健康与安全团队进行后续跟进。任何潜在的环境影响都很重要，都会威胁到我们的员工和声誉。相关负责人应迅速解决问题。这也是一个极佳的例子，引发我们思考：当提出一个疑虑，却没有得到满意的答复时，该怎么办？不要放弃，将问题上报至更高级，您还可以随时咨询法务部或道德与合规办公室。

如需了解更多信息，请咨询环境健康与安全团队，以确保遵守环境法规。

如有任何问题或疑虑，请向环境健康与安全团队、法务部或道德与合规办公室提出。



服务我们的社区

须知信息

我们工作所在的社区是重要的利益相关方，GF 致力于通过爱护环境和支持社区服务，成为良好的企业公民。

我们鼓励员工投入资源和时间参与并支持他们的社区。

对您的期望

成为一名好公民，用自己的方式支持社区的进步。

不要因为支持外部组织而影响自己的工作职责。

注意避免支持社区组织与您的工作之间可能产生的任何利益冲突。

履行个人承诺时，不得暗示您正式代表 GF，除非如《准则》“有效地对外沟通”部分所述，您已获得代表 GF 行事的特别授权。

不得向同事施压，要求他们向您支持的组织捐款。

需要警觉的事项

影响您履行工作职责的外部承诺。

滥用公司资源支持外部组织。

您的外部个人承诺与工作职责之间的任何利益冲突。

问与答

问题：我想为当地一家慈善机构提供志愿服务。可以吗？

解答：也许可以，但在提供志愿服务之前，您应该考虑几件事情。确保志愿服务不会影响您的工作职责，也不会以任何方式造成利益冲突，或给人造成您代表 GF 的印象。如有任何疑问，请咨询您的经理、法务部或道德与合规办公室。社区服务非常重要，也值得称赞。

如有关于外部承诺或社区服务的问题或疑虑，请咨询人力资源业务合作伙伴或道德与合规办公室。

您的 个人 承诺



A hand holding a pen points to a computer screen. The screen displays a table with columns for 'Name', 'Date 1', 'Date 2', and 'Status'. The table contains several rows of data, including names like 'JAPROES' and 'Hof_in-SSR2times'. The background is a blurred office setting.

我们的《行为准则》清楚表明，我们致力于成为一家依道德行事的合规公司。然而，空谈无益。要实现这一点，需要我们每个人都做出个人承诺。

为 GF 工作或为 GF 合作，即表示您同意坚守这一承诺。我们每个人都必须确认自己已阅读、理解并将遵守《行为准则》中的要求，每年一次。不遵守《准则》的人不仅会给自己，还会给同事和 GF 带来风险。

我们的 承诺



以诚信为本，开展业务

我们会根据所有适用的法律法规在全球开展业务。在业务往来中，GF 会公平地参与竞争，遵守所有保护市场诚信的法律。我们绝不会参与不公平的商业行为，我们将完全遵守竞争、贸易、金融和其他国际法律及公认标准。

以诚信为本，与客户、合作伙伴、供应商和政府开展合作

我们尊重我们的客户、合作伙伴、供应商、员工和政府代表，并将始终以专业和合乎道德的方式与之开展我们的商业活动。我们会根据情况精心挑选并提供适当的礼品和招待，保护他们的机密信息，避免出现哪怕看似可能损害我们关系的利益冲突。

以诚信为本，保护我们的公司

我们会成为负责任的公司资源监护者。我们会保护 GF 的声誉和资产，明智地利用我们的时间、设备和信息。

以诚信为本，携手共进

我们将营造健康安全的工作环境，以最大的尊重对待彼此。我们的价值观对我们非常重要，并且会在我们奉行《准则》的过程中得到强化。我们致力于实现明确的目标，并保持对所从事工作的自豪感和热情。

以诚信为本，支持我们的社区

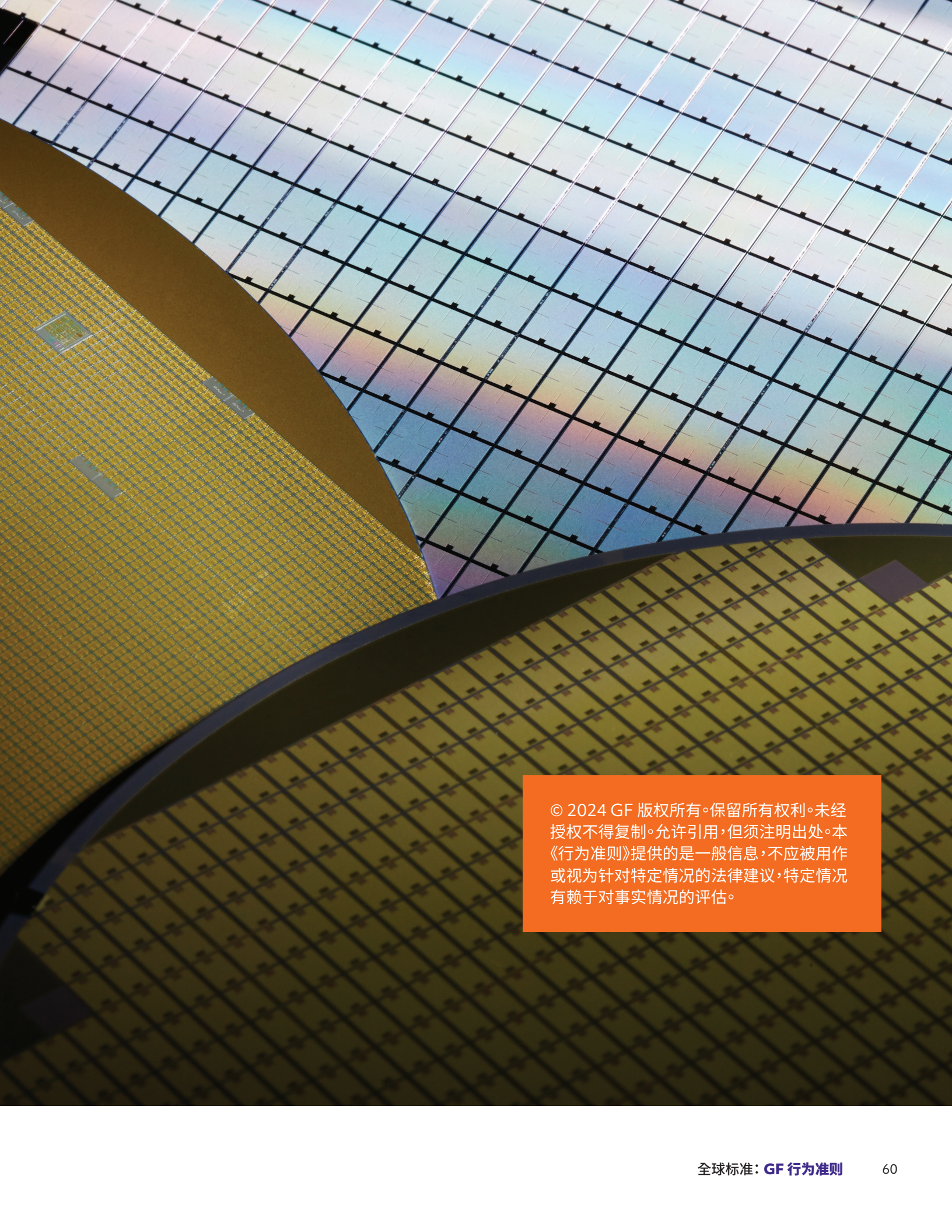
我们志在成为我们生活和工作的社区的优秀企业公民。我们志在成为环境的守护者，并通过我们的服务提升我们的社区。



访问 GF 道德与合规内网页面：

可以获取更多信息，包括：

- 政策和程序
- 如何提出问题或报告疑虑
- 政策负责人和其他专家
- 合规工具和资源



© 2024 GF 版权所有。保留所有权利。未经授权不得复制。允许引用，但须注明出处。本《行为准则》提供的是一般信息，不应被用作或视为针对特定情况的法律建议，特定情况有赖于对事实情况的评估。