

儒博技术公司

商业道德规范

与行为标准

儒博商业道德规范与行为标准

目录

我们的商业道德规范与合规政策	1
在实施规范过程中您承担的职责和做出的承诺	1
道德规范概述	2
违规行为或疑虑报告	2
禁止报复	3
关于规范的豁免	3
纪律处分	3
保密	4
合规官	4
保密信息	5
防范内幕交易和透漏内部信息	7
与客户、供应商和竞争对手的关系	8
公司人员的职责	11
利益冲突与公司机会	12
保护公司资产	13
公司记录和报告的准确性	15
对公众的职责	17



儒博技术公司
6901 Professional Parkway East, Suite 200
Sarasota, Florida 34240
941-556-2601

我们的商业道德规范与合规政策

本《商业道德规范与行为标准》（简称“规范”）描述了儒博技术公司（简称“儒博”或“公司”）以遵循法律和道德的方式开展业务所采用的标准。儒博的所有员工，其中包括儒博的主要行政人员、主要财务人员、主要会计人员和其他行政人员（简称“公司行政人员”），及其子公司（简称“员工”）都有责任按照本规范、其他公司政策以及适用法律、规则和条例行事。此外，儒博董事会的所有成员（简称“董事”），在某种程度上与其作为儒博董事的监督职责相关，都有责任按照本规范的适用规定、其他公司政策以及适用于他们的公司及其他法律、规则和条例行事。员工或董事违反本规范的任何行动或行为都可能成为受到适当的纪律处分的理由，并且可能需要承担民事和刑事责任。

本规范并非明示或隐式的雇佣合同，不会在儒博技术公司及其员工或董事之间产生任何种类的合同权利。所有员工都应该明白，不论是出于意愿还是根据合同规定，本规范都不会更改他们与公司之间的雇佣关系。

儒博技术公司保留以任何理由随时修改、变更或终止本规范的权利。

在实施规范过程中您承担的职责和做出的承诺

所有儒博员工和董事必须遵守本规范的条文与精神。这意味着，无论您在哪里，都应遵守适用的法律规定。此外，我们鼓励员工和董事随时参与道德行为，并且每当对最佳做法存有疑问时，与相关的公司人员就疑问或疑虑展开讨论。在加入公司时，员工将收到一份本规范的副本，并且需要以书面形式予以确认；**每年**，员工还需要以书面形式确认自己会继续恪守对本规范做出的承诺。在当选为董事会成员时，董事将收到一份本规范的副本，并且需要以书面形式予以确认；**每年**，董事还需要以书面形式确认自己会继续恪守对本规范做出的承诺。根据需要，本规范的更新版将被分发给员工和董事，以反映修改或变更内容。

道德规范概述

儒博是一家致力于生产和销售安全、优质产品的公司，时刻遵守适用的法律规定，并在全球各地开展业务时恪守典型商业信誉标准。所有儒博员工和董事都应本着诚实和正直的高标准原则，开展儒博业务。这些标准包括但不限于：

- 诚实和道德行为，包括避免并以道德方式处理在个人和职业关系之间以及在个人利益和儒博的企业利益之间产生的实际或明显利益冲突；
- 在须由儒博提交的定期报告中以及在儒博制作的其他通讯材料中，完整、公正、准确、及时并以可理解的方式披露相关信息；
- 遵守适用的政府法律、规则和条例，包括在规范中予以论述的法律、规则和条例，例如与证券内幕交易、产品安全、对待竞争对手和其他员工相关之法律、规则和条例；以及
- 针对违反本规范的行为立即做出的内部报告。

本规范还包含一些准则，旨在帮助员工和董事代表儒博执行和做出符合这些标准的决定并避免利益冲突。但是，这些准则并非无所不包，并且行为是否得体取决于每一名员工和董事，而非取决于准则。不过，个人诚信和良好的判断力是无可替代的。如果您面临着做出一个艰难的决定，则应考虑一下如果您的决定为人所知后，您是否会感到心情舒畅。如果您认为从法律或道德的角度出发，该决定看似不妥，对特定情况下的最佳做法持怀疑态度，或者对规范的适用性有任何疑问，我们建议您与您的主管或合规官讨论此事宜。公司行政人员和董事也应就此类事宜与合规官展开讨论。

违规行为或疑虑报告

如果您发现或怀疑违反了本规范或与本规范不一致的不当、不道德或违法行为或举止，您应该向您的主管或合规官报告或促进报告任何此类行为或举止。公司行政人员和董事应该向合规官报告违反规范的任何可疑行为。

如果您因任何原因对本流程感觉不适，请随时与我们联系，具体方式如下：致电儒博技术公司道德与合规热线，免费电话号码为 +1 (888) 227-3565；将您的疑问或疑虑通过电子邮件发送给合规官或其他相关公司行政人员；或者向合规官或其他相关公司行政人员递交一份关于疑问或疑虑的书面说明。您的疑问或疑虑将保持保密或匿名状态。通过儒博技术公司道德与合规热线报告时，您无需提供任何身份识别信息。

关于会计、内部会计控制和审计事项的任何疑虑，均可以与其他疑虑相同的方式告知，如上所述。这些疑虑将被报告给儒博董事会审计委员会，并按照委员会的既定程序予以处理。

禁止报复

对于善意举报他人涉嫌违反规定或法律、条例或者公司政策或程序（包括规范）的行为，儒博既不会对举报人采取报复行为，也不会容忍他人对举报人采取任何骚扰或报复行为。这意味着，对于使人注意到涉嫌违法、不道德或违反规范之行为或者提供与上述行为调查事宜相关之信息的员工，儒博不会对其采取终止雇佣关系、降职、调职从事一项不太理想的任务或者其他歧视行为等做法。然而，儒博保留对故意提出虚假指控、向公司提供虚假信息，违反规范、适用法律或其他公司政策或程序，或者具有其他不当行为的员工实施处分权利。

关于规范的豁免

对于公司行政人员或董事来说，关于规范的豁免只能由董事会作出，并且会根据证券交易委员会（简称“SEC”）、证券交易所或者其他适用规则或条例的要求及时披露。对于其他员工来说，关于规范的豁免必须由合规官通过书面形式作出。如要申请此类豁免，请直接以书面形式向首席合规官提出。

纪律处分

如果发现任何员工或董事的行为违反了规范或者公司政策或程序，儒博会对其采取适当的纪律处分。具体的纪律处分（其中可能包括立即终止雇佣关系）将由儒博自行决定。在适当的情况下，董事可能被要求或需要辞去董事会职务。此外，违反法律和监管规定的行为可能导致自身受到民事和刑事处罚，其中包括罚款和监禁。若儒博因此遭受了损失，也可以追究相关个人或实体的责任，要求其应得的补救。若上述行为触犯了法律，儒博会全力配合有关当局的工作。

下面介绍一些可能导致纪律处分的行为实例：

- 违反本规范任何部分或者任何其他公司政策的行为。
- 要求他人违反本规范或任何其他公司政策。
- 未能及时报告，或采取行动掩盖或隐瞒已经或涉嫌违反本规范或任何其他公司政策的行为，或故意提供有关违规行为或潜在违规行为的虚假信息。
- 对报告涉嫌违反本规范或任何其他公司政策行为的另一员工或董事采取报复行为。
- 违反任何适用法律或者在其他方面使您或儒博遭受刑事处罚（罚款或被判入狱）或民事制裁（损害赔偿或罚款）。

保密

就与规范相关的疑虑提出的任何报告都将根据适用法律的可行程度或规定予以保密。但您应该知道，在某些情况下，为了达成一项决议，儒博需要披露保密信息。儒博关于保密信息的政策将在行为声明标准 - I 中予以介绍。

合规官

儒博的法律总顾问即是儒博的合规官。合规官负责管理规范的实施和执行情况，其中包括：

- 监督规范及相关政策、实务和程序的实施情况；
- 监督规范的管理及合规情况，包括执行情况，并确保在必要时始终如一地采取适当的处分措施；
- 对报告的违反规范的行为展开调查或对此类调查进行监督；
- 进行协调以对不当行为作出适当的回应，并采取行动以防任何不当行为再次发生；
- 调整与规范涉及到的主题相关之任何必要的培训计划；以及
- 回答问题，并向员工和董事提供与标准相关的指导。

您可以当面、致电 (941) 556-2606 或发送电子邮件至 dliner@ropertech.com，与合规官取得联系。

行为声明标准 - I 保密信息

公司必须在维护业务信息机密性的利益与及时、完整且准确地公开披露此类信息的职责之间进行平衡。因此，儒博要求处理或知悉保密信息的员工和董事必须遵守以下准则和程序：

需要受到保护的信息

保密信息包括所有公司信息或者他人交托给公司的信息，即不是众所周知的关于儒博或其业务的信息，但如若披露，可能对竞争对手有用，或者对公司或其客户或商业伙伴不利。您必须维护公司、“指定公司”（定义见下文）或其客户交托给您的所有此类保密信息的机密性，除非披露此类保密信息已经获得授权或者属于法律规定的范畴。如有疑问，请把此类信息视为保密信息。您应该特别警惕的是，维持任何“重大”、非公开信息的机密性。

通常，如果信息具备以下条件，则属于“重大”信息：

- 理性投资者认为此信息在决定购买还是出售公司证券时至关重要；或者
- 理性投资者将此信息视为显著改变了公司证券可用信息“全面组合”的信息。

下面介绍了一些应被推定为“重大”信息的实例，不论此类信息通过何种方式让人知悉（例如，商业计划或其他文件、会话、关于即将发布的新闻稿的信息等等）：

- 关于公司财务状况或经营业绩的财务信息，包括公司的盈利情况（其中包含与此前披露的财务信息相比得出的变化情况）
- 财务预测，尤其是盈利预测
- 针对股票分割、股息、股息增加或减少声明的计划
- 合并、收购、股权收购、资产剥离、重大资产购买或出售
- 在运营或即将推出的重大新产品方面发生的显著变化
- 拟定新发行的证券、特别借款或债务偿还
- 重大诉讼进展
- 政府调查、刑事诉讼或公诉、任何附带后果，包括可能禁止与政府签订任何合同，以及任何其他重大的政府行为

标签或图章通常用于表明包含保密信息的文件和书面材料需要引起注意。然而，无论信息在事实上属于重大信息还是保密信息，都不是由它是否有标签决定的。如果信息没有任何保密标签或图章，也不应被视为此信息不需要受到保护。

如果您对某些信息是否属于“重大”信息存有疑问，请在确定它为重大信息之前解决这个疑问。

“指定公司”是指与儒博公司有业务往来的那些公司，包括：

- 与儒博公司有现行合同安排的公司，包括客户、商品及服务供应商，以及被许可方和许可方；
- 儒博公司正在考虑与其签订、显著变更或终止重要的合同或业务关系的公司；
- 儒博公司正在与其协商合资、联合投标等事宜的公司，以及
- 儒博公司正在考虑收购或出售其证券、资产或业务的公司。

受限存取

以“需要知道”为基础，只有公司人员才能存取重大非公开信息。这意味着，我们需要竭尽全力限制知悉信息以及复制和传播包含信息的书面材料的公司人员数量。虽然关于某些管理信息的此类限制可能受限于特别程序，但是在一般情况下，您应该就采取何种特殊步骤来限制存取这些信息运用您的最佳判断，并以其他方式保护非公开信息的机密性。如果您在这方面有任何疑问，请立即咨询您的主管或合规官。

披露非公开信息

通常，公开披露属于本政策声明主题的非公开信息是公司管理人员的职责。因此，您必须在公司内部及外部始终维持此类信息的机密性，不论公开披露是已经发生还是被视为已经发生。与属于保密信息主题之事宜相关的所有外部问询都应交由相关公司管理人员处理；未经公司法律总顾问或其他相关管理人员的事先批准，不得披露此类信息（并非上文规定的以“需要知道”为基础）。

行为声明标准 - II 防范内幕交易和透漏内部信息

联邦证券法律规定，禁止在知悉重大非公开信息的情况下购买或出售证券（即所谓的“内幕交易”），或者向基于此信息进行交易的他人披露信息（即所谓的“透漏内部消息”）。如果公司员工或董事违反这些法律规定，则可能使公司及参与此类活动的个人承担严重的民事及刑事责任，包括三倍赔偿、高达 500 万美元的处罚及多达 20 年的监禁。因此，在掌握与儒博公司或任何其他上市公司或者其证券有关的重大非公开信息时，儒博员工或董事不得从事与儒博公司或者其他上市公司有关的任何证券交易*。在任何时候，任何员工或董事也不得将此类重大、非公开信息告知可能使用此类信息购买或出售证券的任何人。

信息是否属于“重大”信息这个问题并不容易解决，我们将在行为声明标准 - I 中加以论述。由于重大决定往往会受到事后利益的挑战，因此，如果您对某些信息是否属于“重大”信息存有疑问，请在有利于不交易或告知此类信息的情况下解决这一疑问。

在向投资者广泛提供之前，信息属于“非公开”信息。就这一点来说，您应该能够指明一些事实或事件来显示此信息属于公开信息，例如包含证券交易委员会提交的报告或由公司发布的新闻稿，或者一般流通出版物提及的此类信息，如《华尔街日报》或《纽约时报》。通常，从正式发布信息之日起的第三个工作日，此类信息就可以推定为公开信息。

因此，在处理因向公司提供服务而获得的信息时，您必须做到以下几点：

- 不得向公司内部或外部的任何人（包括家庭成员）披露重大、非公开或其他保密信息，除非是以严格的“需要知道”为基础，并且在人们有理由相信此信息不会被接收人滥用或不当披露的情况下；
- 在掌握与儒博公司或任何其他公司的证券有关的重大、非公开信息时，避免推荐或建议任何人参与儒博公司或任何其他公司的这些证券交易；以及
- 在掌握与儒博公司或任何其他公司的业务或运营有关的重大、非公开信息时，禁止参与儒博公司或任何其他公司的任何证券交易。

如果对特定情况是否需要避免制定投资决策或与他人分享信息存有疑问，则应采取与此类行动相反的措施予以解决。

此外，为了保证完全符合本行为声明标准，可以根据情况制定并执行适用于可能经常掌握重大、非公开及/或保密信息的人士之额外措施或程序。

* 出于本政策声明的目的，“证券”包括与此类证券及可以立即转换或兑换成此类证券的其他证券相关之期权或衍生工具。

行为声明标准 - III 与客户、供应商和竞争对手的关系

我们的成功与否取决于是否与客户和供应商建立良好的关系。营造信任的氛围并基于实力销售产品是实现这一目标的基础。为此，我们希望儒博人员遵守以下行为准则标准。

公平交易

员工和董事必须致力于与公司客户、供应商和竞争对手进行公平交易。您不应通过操纵、隐瞒、滥用特权信息，歪曲重要事实或采用任何其他不公平交易做法，来获取他人的不公平优势。

不公平竞争 - 反垄断

儒博员工完全遵守美国的反垄断法以及儒博或其附属公司开展业务所在各个国家/地区的竞争法。一般来说，如果与竞争有关的美国法律与当地法律存在分歧，并且不确定应该适用哪种法律，则应适用更严格的标准。

本行为标准规定，避免违反或可能出现违反任何适用的反垄断法的条文与精神的行为。反垄断法禁止竞争对手之间就价格、销售条款、利润、客户分割或分配、市场或地区、信贷安排、经销方式或者抑制竞争的任何其他活动达成谅解或协议。因此，您不应参与或与竞争对手或其他商业伙伴讨论任何禁止性活动，而这些活动可能被解读为通过不当方式约束或限制竞争的努力。

虽然我们从客户或其他资源处获取之与竞争对手的战略和市场情况有关的信息属于合法且可取的信息，但是您不应要求客户作为中间人，让我们与竞争对手进行沟通。而且，在不当或可疑的情况下，儒博员工不应获取、接受、披露、使用其他公司的商业秘密，也不应暗示此类员工或儒博掌握了其他公司的商业秘密。商业秘密包括其内容并非众所周知或可查明的、所有者尚未向公众披露并且可能由所有者予以保护的任何信息、文件或材料。此外，您不应通过直接或间接方式尝试限制任何客户就转售的任何儒博产品自行设定价格的自由。

此外，您应避免与公司的竞争对手进行不必要的接触。一般来说，与竞争对手进行接触和交流应仅限于在贸易展览会及某些外部研讨会等偶然且不可避免的情况下。在进行深一层的接触或交流之前，您应获得适当的授权。

营销：诽谤竞争对手

公司的广告和营销不仅必须符合禁止不公平和欺骗性贸易行为之所有适用的政府法律、规则和条例，而且必须符合公司的任何广告和促销政策。负责公司广告和营销业务的员工必须确保此类广告是真实的，而非欺人的，并且遵守所有适用的法律、规则、条例和政策。在提出关于性能、质量等任何要求之前，必须予以验证。

儒博的政策强调其产品或服务的质量，公司员工应避免就竞争对手或者其产品或服务发表毫无事实根据的诽谤性言论。就竞争对手或其产品发表的（口头或书面）声明必须是公正、真实且完整的。员工应在就竞争对手或者其产品或服务进行交流时遵守以下规则：

- 避免对竞争对手的品行或商务活动发表评论（例如，告诉客户竞争对手的销售代表是一个道德败坏或不值得信任的人）。
- 主要的重点应集中于儒博的能力、专门技术及向客户提供的产品和服务优势，而非竞争对手的不足之处。
- 避免提及与竞争对手的产品无关的问题或缺点（例如，财务困难、未决诉讼、调查）。
- 不应就竞争对手的产品或服务的规格、质量、效用或价值发表声明，除非竞争对手当前已发布之与竞争对手的现有产品有关的信息或其他事实数据已予以证实。在一些国家/地区，此类声明还可能需与竞争产品或服务的积极方面相关。
- 不应发表儒博是产品或服务或其特性的原创者这样未经证实的说法。

向客户提供礼品、招待

向客户提供个人礼品、招待、旅游、折扣或特别惠赠来试图影响客户的购买决定，这一行为是不当的、不可接受的，并且在某些情况下还是非法的。另外，此类行为属于禁止性行为。因此，除非下文另有规定，员工不应向客户或潜在客户提供金钱、礼品或其他有价之物，这种行为可被视为不当影响客户与公司之间的商业利益关系。

如果当地传统提倡在特殊场合赠送礼品，并且只要符合公司更详细的合规计划和政策，员工便可向客户赠送面值小的礼品，但是所有此类礼品的费用都应有完整的记录。例如，能够视为可接受的礼品包括带有公司字母组合的服装和台式机配件等广泛分发的特制广告用品、当地体育或文化活动的门票、饭店膳食以及具有此类市场面值、象征商誉的其他物品。提供与这些一般准则不符的任何礼品或招待，需要获得相关公司主管或合规官的事先批准。

接受销售商和供应商提供的礼品

销售商或供应商向公司员工提供具有重大价值的商务礼品，可能是为了对销售商或供应商的选择产生不当影响。因此，与接受销售商或供应商公司或其代理人提供的礼品有关之公司标准反映了与向客户及潜在客户提供礼品相关的规定。

关于接受销售商或供应商提供的礼品或招待的决定，应受到当地习俗、自由裁量权及良好判断力的约束。一般来说，如果商务礼品具有面值，但不包含任何现金或金融证券，则属于可以接受的范畴。如果销售商或供应商提供的是膳食、招待、住宿或旅游，则应按照互惠原则决定是否接

受，即接受此类馈赠的个人是否站在使用儒博的正常报销账单程序以类似方式进行酬答的立场。

在决定是否接受商务礼品时还应考虑以下其他因素：

- 除了某些年度活动外，公司希望公司人员在接受同一供应商提供的其他招待馈赠之前以同样的方式予以酬答；
- 礼品或邀请的类型对于商务关系来说是否适当；
- 儒博员工接受招待馈赠的频率是否过度；以及
- 员工是否已经提前获得主管的批准。

通常，您不应接受销售商或供应商主动提供的价值超过 100.00 美元的礼品，除非获得您的主管或合规官的批准。禁止您向公司的供应商、客户或竞争对手索要礼品、招待或任何类型的惠赠。

如果您不确定某个特别礼品是否属于本政策允许的范畴，请咨询您的主管或合规官。

产品安全

只生产和销售能够安全操作和处理的产品，是儒博的一个关键经营目标。为此，我们会在适当的时候对儒博产品进行测试以确保这些产品符合我们的质量与安全标准，我们的产品也会随附清晰且相关的安全信息以及与我们的产品可能对人员、财产或环境造成的任何可合理预见的危险相关之适当的警告信息和说明。此外，公司员工不应授权交运已知存在缺陷、不安全或不适合其预期用途的产品。

行为声明标准 - IV 公司人员的职责

从各个层面来说，儒博及其人员之间的关系是以相互尊重、相互信任和共同目标为基础的。相互尊重（如下文所列的更多详情）是良好的商业行为的基础。

健康与安全

儒博不断致力于提供一个符合所有适用的政府法律和法规之安全且健康的工作场所。为此，每一名员工都应遵守适用于工作场所健康与安全之所有适用的法律、规则和条例。对于从事需要符合任何工作场所安全与健康要求岗位的员工来说，我们会为其提供适当的培训。

非歧视：骚扰

按照适用的联邦、州及当地法律的规定，公司不得因员工的种族、肤色、年龄、国籍、性别、性取向、宗教信仰、残疾、退伍军人身份或者受到法律保护的任何其他特征而在聘用、晋升或其他就业实践过程中对其实施区别对待。

事实上，儒博坚定地致力于招募、聘用和晋升具有资格的少数族群个人以及妇女、退伍军人和残疾人士。

此外，公司坚决维护一个符合联邦、州及当地法律规定的工作环境，即没有任何形式的骚扰，包括因员工的种族、肤色、宗教信仰、性别、性取向、国籍、年龄或残疾而对其进行言语或身体虐待或恐吓，或者对其进行诋毁或表现出敌视或厌恶态度。相应地，我们不会容忍任何此类骚扰、诽谤性言论或批评。

如果员工认为自己已经因任何受到法律保护的身份而遭到歧视或骚扰，请根据上文“违规行为或疑虑报告”部分所述的内容报告此事宜。

隐私

儒博尊重其员工的隐私，并承认公司文件收集的大部分资料都与个人背景、家庭、收入、捐赠及健康有关，这些资料从本质上来说属于保密信息。具有权限存取此类信息的员工必须遵守适用的法律、规则和条例，其中规定了适用于此类记录以及披露此类信息的保密标准。因此，如果您有权存取此类记录，除了根据法律规定披露外，您无权向公司外部任何人发布与任何员工的个人事务相关之资料，除非以明确的“需要知道”为基础。

药物滥用

儒博致力于提供无药物滥用情况的工作场所。因此，员工应报告工作时的健康状况以履行自身职责，不受非法或未经授权药物或酒精的影响。此外，禁止在公司上班时或在公司场所内使用、拥有或分发非法或未经授权的药物或酒精。

劳工代表

虽然公司更愿意以个人为基础处理其员工事宜，但也认为涉及工会或劳资委员会代表的问题必须在法律的框架内以各个单位为基础予以解决。因此，在集体代表存在的情况下，儒博会基于诚信和相互尊重的原则努力与这些代表组织建立关系。

行为声明标准 - V 利益冲突与公司机会

利益冲突

员工和董事应避免与公司产生利益冲突，或者出现利益冲突的苗头。“利益冲突”是指个人的私人或个人利益以任何方式与公司利益产生冲突或者出现冲突的苗头。当员工或董事采取的行动或拥有的利益可能使自己难以客观而高效地履行公司职责时，便会出现冲突的情况。当员工或董事因其在公司的职位而接受不当的个人利益时（无论是直接接受还是间接接受，例如向其家庭成员提供的利益），也会出现利益冲突。利益冲突包括但不限于：

- 代表公司处理个人在其中拥有既得利益的交易；
- 向与儒博有业务往来的人索取个人惠赠；
- 为儒博的竞争对手、供应商或客户工作或者向其提供建议或咨询服务，经营一家与儒博存在竞争关系的企业，或者从事妨碍自己在儒博履行职责的岗位；
- 成为与儒博有业务往来的公司的董事或高级职员，或者在这样的公司中拥有财务利益；以及
- 可能使个人对儒博的忠诚度降低的其他情况。

必须避免出现这些情况及其他类似情况，除非获得合规官（针对员工来说）或董事会（针对公司行政人员及董事来说）的批准。如果对事务的适当性存有疑问，请咨询您的主管或合规官。

儒博员工不得在任何公司客户、供应商、经销商、销售代表或竞争对手处拥有财务利益，因为这种情况可能导致员工对儒博的忠诚度降低或者出现对儒博的忠诚度降低的苗头。

禁止向董事和公司行政人员提供公司贷款。如要向任何其他员工提供公司贷款，则必须获得董事会或其指定委员会或者公司行政人员的事先批准。

未经合规官的事先批准，员工不得为其他方执行外部工作，或者在公司场所内或在公司上班时间（包括公司给予员工处理个人事务，但支付薪水的时间）招揽此类业务。员工也不得将公司设备、电话、材料、资源或专有信息用于任何外部工作。

每一名员工都必须及时向自己的主管或合规官披露自己的实际或潜在利益冲突。公司行政人员和董事应向儒博董事会下属的公司治理与提名委员会主席披露实际或潜在的利益冲突。然后，该委员会应确定哪种措施对于回应上述事宜是恰当的（若有）。

公司机会

员工和董事有义务将推进公司合法权益的机会给予公司（若有）。任何员工或董事都不得：

- 为自己获取机会，或者为了他人的利益而帮助其获取机会（此处的“机会”是指通过使用公司财产、信息或职位而发现的商机）；
- 将公司的名称、财产、信息或职位用于获取个人利益、收益或好处（公司给予的补偿除外）；或者与公司竞争。

每一名员工和董事都必须特别留意滥用儒博的公司机会的可能性。如果有任何不确定的地方，员工应立即咨询自己的主管或合规官。公司行政人员和董事应立即咨询公司治理与提名委员会主席。然后，该委员会应确定哪种措施对于回应上述事宜是恰当的（若有）。

行为声明标准 - VI

保护公司资产

员工有责任保护公司资产免遭盗窃、丢失或滥用。公司资产包括无形资产（例如客户名单、制造工艺、工程图纸和规格，以及各种各样以书面或电子形式存储的信息）和有形资产（例如资金、设备、物资、设施和材料）。员工应在保护公司的商业秘密、业务数据和专有技术免受工业间谍活动过程中时刻提高警惕。同样，负责管理公司资源的员工需要在会计记录中准确地记载公司重大资产及人员时间的使用情况。公司资源不得挪作未经授权的用途。

正确使用公司资产

有权使用公司资金或财产的每一位员工都应承担以下绝对责任：以最大程度的诚信对其进行管理，并且避免出现任何滥用此类资产的情况。儒博人员通过欺诈、盗窃、侵占或其他不正当手段获取公司资金的行为都是不道德的、非法的，并且是完全不能接受的。

虽然所有的公司资产都应用于合法的商业目的，但是将公司资产（例如您的电话和电脑）用于合理而受限的个人目的（外部商业或个人政治活动除外）是可以接受的。禁止滥用或拆除属于公司财产的公司设施，除非具有特别授权。这一规定同样适用于家具、设备和物资等财产，以及公司因其独家使用而产生、获取或复制的财产，例如客户名单、文件、参考材料和报告、电脑软件、数据处理系统以及数据库。在未经授权的情况下，不得将原件和复印件带离公司场所或用于除公司业务以外的其他目的，除非符合其他公司政策或程序。不得损害公司电脑程序和数据的完整性。必须多加小心，防止这些资产成为有意或无意的腐败对象。

公司的产品和服务是公司的财产，员工在受雇于公司期间对开发和实施工作做出的贡献也属于公司财产，即使该员工与公司的雇佣关系终止，此类贡献仍然属于公司财产。员工还应通过不断留意，采取正常的预防措施并以谨慎的方式处理公司资产来限制此类损失，从而防止公司财产被盗窃或挪用。具体包括：当无人在旁边保护设备、物资和材料时，将它们锁起来；向保安人员报告可疑的人或活动；以及避免在有未经授权人员在场的情况下讨论公司的敏感或保密信息，其中包括在走廊、餐厅和网络“聊天室”。

知识产权

儒博在知识产权（包括儒博的专利、商号、商标、品牌名称）和其他专有信息（包括工艺、数据、专门技术、商业秘密、配方、改进、生产技术、电脑程序以及销售商和客户的合同信息和名单）方面进行了重大投资。员工不得向未经授权的公司内部或外部个人披露任何信息，因为这一行为往往会危及专有技术或商业运营秘密。此外，员工应采取合理的预防措施，以防在无意间披露此类信息。即使员工与公司的雇佣关系终止后，公司信息的这种保密性仍然适用。

正如儒博希望他人注意自己的知识产权和专有信息权利，儒博也会尊重他人的财产权利。因此，员工通过电子或其他方式拦截、复制或占用材料（例如电脑软件、录音或录影、出版物，或者其他受到保护的知识产权）属于违反公司政策的行为，除非获得专利或版权持有人的许可。员工应拒绝通过外部资源提供的任何保密信息，除非已经采取了适当的法律保障措施。

行为声明标准 - VII 公司记录和报告的准确性

儒博员工应当在儒博记录中或者向政府机构、供应商、客户、新闻媒体和公众提供的记录中，只记载真实而准确的声明和陈述。此外，参与儒博财务和运营记录（包括工作时间记录表、销售记录和报销账单）创建、传输或信息录入工作的每一名员工都应负责，并且小心谨慎、彻底、诚实且准确地完成这件事情。为了确保符合本政策的规定，所有员工都必须做到以下几点：

- 确保对业务交易进行了适当的授权，并按照公认会计原则以及儒博的内部控制政策和程序，在儒博的账目和记录中清晰、完整且准确地创建和记载这些交易条目；
- 在辅助文件中详细地记录每一笔交易或付款的真实性质；
- 报告存在之任何未披露或未列帐的资金或其他资产；
- 确保向监管机构提交的所有报告（包括由证券交易委员会提交的报告或者提交给证券交易委员会的报告）都是完整、公正、准确、及时和可理解的；
- 配合公司的财务记录调查或审计工作；
- 在公司报告和记录中必须含有估计项目和应计项目的情况下，确保它们 (i) 有适当的文件作为支持并以符合公司会计政策和程序的善意判断为基础，以及 (ii) 在处理重大信息时获得管理人员的批准；
- 确保付款始终只支付给实际提供相关商品或服务的人或公司；以及
- 确保与税务机关的接触按照公司的会计政策和程序进行处理。

员工应提交准确的报销账单。提交针对未吃的膳食、未驾驶的里程数、未使用的机票之报销账单，或者针对未产生的任何其他费用的报销账单，属于不诚实报告行为，并且这种行为属于禁止性行为。

会计控制

所有交易都必须按照公认会计原则、公司的财务报告内部控制和其他内部控制，以及任何其他适用的公司政策和程序，恰当而准确地记录在儒博的账目和记录中。未列帐的银行账户、公司资金或资产不得保留，在任何公司账目或记录中记载的所有条目都必须准确无误并且符合儒博的政策和程序。此外，所有儒博员工都有责任在自己的工作职责范围内确保所有财务保留记录和向政府机构提交的记录具有真实性和准确性。

对于需要遵守本规范的所有儒博人员，禁止为了提交令人误解的财务报告目的而强迫、操纵、误导或利用欺骗手段影响参与公司财务报表审计或审查工作的任何独立或注册会计师。

文件材料

不得出于以下意图或理解支付公司资金：任何部分的此类付款将被用于支持此类付款的文件所描述的用途以外的其他用途。

针对公司行动制作的任何文件材料都应符合儒博以及监督或管辖此类事宜的任何相关政府机构的报告政策、程序和要求。文件材料应该准确无误，并且按照法规、规章或此类机构的指令之规定留存。严禁员工为了妨碍、阻挠或影响美国任何政府部门或机构就管辖范围内的任何事宜进行调查或适当管理而毁坏、篡改或伪造文件或记录。

SEC 报告：其他公开通讯材料

作为一家公司，儒博致力于按照 SEC、证券交易所或其他适用规则和条例的规定，完整、公正、准确、及时并以可理解的方式披露由 SEC 提交或向 SEC 提交的报告和文件以及公司制作的其他公开通讯材料。为了支持这一承诺，除了其他措施外，公司 (a) 制定并实施了披露控制和程序（按照适用的 SEC 规则的规定），以及 (b) 要求保持准确而完整的记录，禁止在其账目和记录中记载虚假、误导性或仿造的条目，并且在公司的会计记录中全面而完整地记载交易的文件材料和记录。所有员工都应在自己的工作职责范围内遵守儒博的披露控制和程序，以确保与公司有关的重大信息能够按照所有适用的 SEC 以及其他规则和条例予以及时的记录、处理、汇总和报告。如果您的工作范围涉及重大信息的报告，那么您将获得关于这些控制和程序的培训。所有员工都应向其主管报告以下信息：他们认为可能属于公司重大信息，但却不被公司更高层人员获悉的信息。

为了确保披露的所有公司信息都准确无误，并且完全符合适用法律和法规的规定，所有此类披露只能通过专门建立的渠道进行。请参阅下文行为声明标准 - VIII 下的“媒体联络”。

除了根据这些要求履行自己的职责和责任外，公司的每一名高管人员都将以谨慎而勤勉的态度制定和管理公司的报告系统和程序，以确保：

- 由 SEC 提交或提交给 SEC 的报告以及其他公开通讯材料包含完整、公正、准确、及时和可理解的信息，并且没有歪曲或遗漏重要事实；
- 业务交易获得了适当的授权，并且按照公认会计原则和公司的既定财务政策完整而准确地记录在公司的账目和记录中；以及
- 公司记录的保留或处置是按照既定的公司政策及适用的法律和监管要求执行的。

行为声明标准 - VIII 对公众的职责

与公职官员的关系：《反海外腐败法》

儒博承诺遵守与政府代表打交道相关之所有法律、规则和条例，包括《反海外腐败法》- 禁止直接或间接向外国政府官员或外国政治候选人提供任何有价之物，以便获取或保留业务。在与立法者、监管机构、政府领域的代理人或者其他公职官员、政党、政党官员或政治候选人打交道的过程中，儒博人员不得进行出于以下意图的任何行为：获取、保留或操纵业务；不当影响任何此类人员或其同事采取不当行动或避免采取必要行动，或在其他方面履行职责的能力。一般来说，不得以任何理由向任何立法、司法或其他政府官员提供付款、礼品或其他有价之物。这一规定在美国境内和海外都适用，即使公司人员向外国政府或准政府代表支付的适当款项旨在促进或加速例行政府行为的执行，而这些行为不会影响外国政府或准政府代表给予公司人员业务或者继续与公司人员开展美国和外国法律允许的惯常业务。如与本政策有任何偏差，只应以个例为基础，并且只能在交由合规官处理之后，方可予以考虑和批准。

立法机构、监管机构或政府机构需要的信息或会议资料，日常业务过程中的例行通讯材料除外（例如，例行出口合规通讯材料），应交由公司的法律总顾问处理。

政治活动与捐款

儒博承诺遵守与政治捐款有关的任何适用法律，包括禁止公司从事与选举有关的政治捐款事宜之法律。公司员工和董事均不得利用公司上班时间、财产或设备进行个人政治活动。此外，未经公司首席执行官的事先批准，您不得以公司的名义或代表公司进行任何政治捐款。这里所说的“政治捐款”不仅包括直接向候选人捐款，而且包括其他活动（例如购买政治活动的门票、提供商品或服务，或者支付广告及其他活动费用）。

媒体联络：公开声明

为了确保公司的所有披露信息，包括但不限于与财务业绩、重大合同相关的信息，以及对于投资者、监管机构和社会公众而言至关重要的其他信息，都准确无误并且完全符合适用法律和法规的规定，包括禁止“选择性披露”的 SEC 公平信息披露规则（即 FD 规则），儒博要求所有此类披露只能通过专门建立的渠道进行。除非您已经获得明确授权可以这么做，否则员工和董事不得与证券分析师、媒体代表、政府官员、退休金计划或类似基金管理人员和其他外部人士讨论公司事务。

为了确保与公司有关的新闻发布是准确、及时和一致的，并且符合适用的法律要求，此类发布事宜应由儒博的公司首席执行官、首席财务官和投资关系部门总监按照制定和实施的相关程序负责执行。在一般情况下，来自一般、贸易或金融新闻媒体的所有问询都应交由公司行政人员处理。

环境保护

儒博承诺采取一切适当的措施，确保其生产、运输和废物处置活动符合环境保护要求。此类措施包括：指派符合资格的人员管理公司的环境控制计划、与政府和行业团体合作制定适当的标准、设计并建造生产设施来减少或消除污染物的排放、告知员工和社区居民相关环境管控事宜、只与声誉良好的废物处置承包商打交道，以及遵守所有适用的法律和法规。员工应在自己的工作范围内遵守所有与环境保护相关的适用法律、规则和条例。

尊重当地法律和习俗

虽然儒博位于美国境内，但应遵守我们开展运营活动所在地的法律。在美国境外，我们还努力尊重当地的习俗和制度。然而，我们决不能将当地习俗作为违反适用法律或公司政策的借口。我们认为，遵守当地法律是可接受程度最低的行为标准；儒博设立的标准常常迫使我们超越法定的最低标准，并按照更高的标准来处理我们的各种事务。如果员工认为儒博政策和当地习俗或法律之间存在分歧，请联系合规官。

出口和进口管制

许多国家/地区（包括美国）对涉及出口、再出口、进口和向外籍人士披露技术数据的某些国际交易设定了管制及/或禁令条款。国际交易包括以任何理由和任何方式（包括电子传输）转让或接收货物、技术、信息、数据或软件。员工必须遵守所有此类适用的法律、规则和条例。在从事国际交易之前，员工必须确保交易符合所有适用的法律、规则和条例。