



商业行为和道德准则

目的

本商业行为和道德准则(以下简称为“本准则”)包含业务运作时所须遵守的商业道德标准的指导性原则,以期满足 2002 萨班斯-奥克斯利法令第 406 条及据此发布的相关规则中有关“道德准则”的规定。

本准则为阻止有关不正当行为并倡导:

- 诚实及道德行为,包括道德化处理私人与职业之间的实际或明显的利益冲突;
- 全部、公平、准确、及时和易解地在公司向美国证券交易委员会呈递的报告及文档或在公司所做的其他公众交流中披露;
- 遵守有关国家法律、法规、规定;
- 对于违反本准则的行为及时内部汇报;
- 以及对于遵守本准则的义务。

适用性

本准则适用于公司所有的董事、官员、员工以及公司的顾问,无论其为全职、兼职、顾问性或临时性地为公司工作,本准则中的一些规定特别适用于首席执行官、首席财务官、总监、副总裁以及其他履行类似职责的人员(简称为“高级官员”)

如您对本准则有任何问题或者是您想举报任何违反本准则的行为请发电子邮件至 ethic@raesystems.com 或与当地的人力资源经理联系。

竞争和公平交易

本公司寻求公平和诚实地超越我们的竞争对手。本公司通过卓越的表现而非不道德或非法的商业行为来寻求竞争优势。窃取专利信息、处理未经所有者同意而获得的交易秘密信息,或诱使其他公司的现在或过去的雇员披露该等信息皆被禁止。每位员工和职员尽力尊重并公平对待公司客户、供应商、竞争对手和员工的权利。任何员工或职员都不可通过操纵、隐藏、滥用特权信息、误传重大事实或其他非法的交易行为向他人获取不合理的利益。



界定利益冲突

当一个员工的私人利益以任何形式妨碍，或将要妨碍公司的整体利益，利益冲突就发生了。你应当积极地避免任何可能影响你为公司利益而行动的能力或会使得你难从客观及有效地履行你的职责的私人利益。大体上，以下几点会被认为是利益冲突：

- 竞争业务：员工不可以同时受雇于公司业务竞争或会使公司丧失任何业务的其他公司。
- 公司机会：员工不可以使用公司财产，信息或他/她在公司的职务从而个人获得本该属于公司的商机。如果你通过利用公司财产、信息或职务而发现了在公司的业务范围内某一商业机会，在你个人取得该商机之前你应该首先向公司报告这一商业机会。
- 经济利益：
 - 员工不可以直接或通过其配偶或其他家庭成员间接地在任何其他商业实体中具有任何经济利益，只要该等经济利益对员工对于公司职务的履行产生负面影响，包括占用员工在本公司的工作时间。
 - 员工不可在任何与本公司存有竞争的公司中占有利益。
 - 如果员工在本公司的职责为管理另一公司的业务关系，则该员工或其家族成员不可在另一公司拥有任何利益。
- 贷款或其他财政交易。员工不可以从本公司的重要客户、供应商或竞争对手的公司那里获取私人贷款或担保，或进行任何其他的私人财政交易。
- 为董事会和委员会服务。员工不得为任何可能会与公司产生利益冲突的实体（不管是盈利性的还是非盈利性的）的董事会受托人或是委员会服务。在接受该等董事会或委员会职务之前，员工必须事先取得公司董事会的批准。本公司可能会随时重新考虑该等批准以决定该等服务是否仍然恰当。

要罗列所有的可能发生利益冲突的情况是很困难的，我们只是提供了有限的几个例子。如果您面临以上没有列出的很难决定的情况，请自问以下几个问题：

- 是否合法？
- 是否诚实公正？
- 是否为公司的最大利益？



披露利益冲突

公司要求员工们完全披露任何可能引起利益冲突的情况。如果你怀疑你涉及利益冲突，或者一些事项而其他人可能合理地认为是利益冲突，你必须立即向 Compliance Officer 汇报。利益冲突只可由董事会或适当的董事会下设委员会批准不予追究，且会根据法律向公众披露。

家庭及工作

家属在工作场所以外的行为亦可能引起利益冲突，因为他们的行为可能影响员工在代表本公司做出决定时的客观性。如果一个员工的家属有意同本公司开展业务，有关是否与其定立或继续该等业务关系，以及该等关系的条件的标准，必须是在类似情况下，对于公司而言，利益不少于其与非亲属人员开展业务所获得的利益。

员工应向其主管或 Compliance Officer 报告任何可能涉及其家属并产生利益冲突的情况。在本准则里的目的，“家属”应包括你的配偶、兄弟、姐妹、父母、姻亲及子女。

礼品和娱乐

给予和接受礼品是正常的商业行为。适当的商业礼品和娱乐是受欢迎的礼节，旨在与业务伙伴建立关系和理解。但是，礼品和娱乐不应影响或好象会影响你做出客观和公正的商业决定。

员工有责任在该领域行使正确的判断。作为一般定律，只有在礼品或娱乐对某个特定的商业决定不构成诱因时员工才可向客户或供应商赠送或接受客户或供应商的礼品或娱乐。

员工只能接受适当的礼品。我们鼓励员工向公司上交收到的礼品。上交小礼品不是强制的，但对于超过 500 元人民币的礼品员工必须立即上交给公司人力资源部。

公司的商业准则是基于“公平交易”的原则。因此，员工不得收受回扣、贿赂或秘密收取佣金或其他个人好处。

如果你不确定某礼物或欲给出的礼物是否合适，请征询你的上级的意见。

支付给政府人员的款项

美国国外腐败行动法案 (FCPA) 禁止为了获得或保持业务，直接或间接地给外国政府官员或外国政治候选人任何有价值的东西。绝不直接或间接给予或批准非法付款给任何国家的政府官员。虽然 FCPA 在某些有限的情况下允许象征式的协调付款，但在支付前必须与当地的



管理层或负责的副总裁讨论。

此外，美国政府有一系列关于美国政附官员可接受商业酬金的法律法规。违反这些条例向美国政府官员或员工承诺、提供或递送礼物、恩惠或其他酬谢不仅触犯了公司政策也是民事及刑事犯罪行为。美国州政府、地方政府以及外国政府也有类似的条例。

公司财产的保护和使用

员工应保护公司的财产，确保其有效地用于合法的商业目的。偷窃、疏忽大意和浪费对公司的利润有直接影响。不论是否用于个人获利，严格禁止非法或不当地使用公司的资金或财产。

为确保保护和正确使用公司的财产，每位员工应：

- 给予合理的关注以防止偷窃、损害或滥用公司财产；
- 及时报告已发生的或可疑的偷窃、损害或滥用公司财产；
- 防止所有的电子程序、数据、通信或书面材料，被他人无意接触；
- 只将公司财产用于合法的商业目的。

知识产权和保密

● 员工在本公司履行其职责时或通过使用本公司物品和技术资源产生的所有发明、创造性成果、电脑软件、技术或商业秘密都属于公司财产。

● 本公司维持严格的保密政策。在雇用期间，员工应遵守所有书面或非书面的保密条例和政策，履行适用于员工的保密义务和责任。

● 除了履行与其在本公司的职位相关的责任外，未经本公司批准员工不得披露、声明或发布交易机密或其他公司的机密商业信息，也不得使用此等机密消息于其他公司职责范围以外的事情。

● 即使在工作环境之外，员工也必须保持警惕，不得泄露关于公司或公司业务、客户或员工的重要信息。

● 无论因何原因员工与公司终止雇佣关系，员工对公司的机密信息仍有保密义务，直到公司公开披露这些信息或并非由于员工的过错让公众获得该信息。

● 雇佣关系一旦终止或应公司的请求，员工必须向公司归还所有公司财产，无一例外，



包括所有形式的包含机密信息的媒介，且不得保留副本。

财务报告和其他大众传播的准确性

作为一家上市公司，我们必须向公众和 SEC 公布财务报告和其他有关公司业务的重要信息。公司的政策是立即披露有关其业务、财务状况和运营结果的准确、完整的信息。员工必须严格遵守所有适用的标准、法律法规和政策公布会计和财务交易、预计和预测。不准确、不完整或不及时的报告是不允许的，且会对公司造成重大损失并导致法律责任。

员工应当警惕，并应及时报告任何可能的不准确、不完整的财务报告。尤其应注意：

- 与商业行为不符的财务结果；
- 没有明确商业目的的交易；
- 以及请求规避正常的审核和批准程序。

公司的高级财务人员和其他财务部工作人员尤其有责任确保公司披露的财务信息是完整、公正、准确、及时和易明了的。任何可能危及这一目标的行为和情况都应向 Compliance Officer 报告。

禁止员工们为了对公司的财务报表施加重大误导，直接或间接采取行动强迫、控制、误导或欺骗性地影响公司的独立审计师。被禁止的行为包括但不限于采取行动强迫、控制、误导或欺骗性地影响审计师：

- 发布或重新发布关于一些不被认可的公司财务报表(由于严重违反了普遍接受的会计准则、审计准则或其他专业或规范标准)；
- 不进行普遍接受的审计准则或其他专业守则要求的审计、审阅或其他会计程序；
- 不收回已发布的报告或不将公司的事宜向公司的审计委员会沟通。

公司记录

准确和可靠的记录对于公司的业务是至关重要的，并构成收入报表、财务报告和其他向公众披露的信息的基础。公司的记录是指导业务决策和战略规划的重要数据来源。公司记录包括但不限于记录信息、薪水、考勤卡、出差和费用报告、Emails、会计和财务数据，绩效考核记录、电子数据文件其他在正常的业务过程中保留的记录。

所有公司记录在重要事项方面都必须完整、准确和可靠。不得因任何原因做出错误或误导的记录。严格禁止不披露或不记录资金、付款或收据。你有责任理解和遵守有关公司记录



的政策。如你对记录政策有任何疑问，可联系 Compliance Officer。

遵守法律法规

每位员工都有义务遵守公司运营所在的城市、省份、地区和国家的法律。包括但不限于有关收受贿赂和回扣、版权、商标和商业秘密、信息隐私、内部交易、给予或接受酬金、工作骚扰、环境保护、职业健康和安全、错误或误导的财务信息、或滥用公司财产的法律。员工应了解和遵守所有与其在公司的职位相应的所有法律和规章制度。如你对某一行为是否合法有疑问，你应立即向 Compliance Officer 征询建议。

歧视和骚扰

公司员工的差异性是一笔巨大的资产。我们坚定地在雇用条件的各方面提供平等的机会，不容许任何非法的种族、肤色、宗教信仰、性别、国籍或其他受保护的阶层的歧视或骚扰。

健康和安

公司致力于提供每一位员工和职员以一个安全和健康的工作环境。每位员工和职员有责任遵守环境、安全和健康规则和执行规定、报告事故、伤害或不安全的设备、操作或条件，为所有的员工和职员保持一个安全和健康的工作场所。禁止任何暴力和威胁行为。

员工和职员应用安全方法、不受酒精、非法药品或控制物质的影响下履行其职责。在工作场所使用非法药物是不容许的。

违反准则

所有员工都有责任报告任何已知或可疑的违反准则的行为，包括但不限于违反适用于公司的法律、规章制度或政策。报告已知或可疑的违反准则的行为不会视为不忠行为，而是对公司及其员工的名誉和正直的捍卫行动。

如果你知道或怀疑有关该准则的违反行为，你有责任立即向 Compliance Officer 报告，Compliance Officer 会与你一起调查上述行为。所有关于已知或可疑的违反准则的问题和报告将谨慎处理。Compliance Officer 和公司会在法律允许的最大限度内保护你的秘密，且必须与公司是否需要调整你报告的事宜的必要性一致。

公司的政策是违反准则的员工将根据具体情况受到相应的纪律处分，包括终止劳动合同。作为公司的员工，如果你的行为与法律或本准则不符，会对你和公司造成严重的后果。



公司严格禁止对善意帮助或报告已知或可疑的违反规则的员工进行报复。某员工因另一员工报告已知或可疑的违反规则而对其进行报复，将受到纪律处分，包括终止劳动合同。

与财务报告或帐务事宜的相关的违规行为的投诉和报告

匿名报告形式如下：

- a. 将你怀疑的违规行为/投诉/你关心的问题发送至：

ethic@raesystems.com

1) 监督/交流

人力资源经理和其它各经理审核规章制度



各经理与其所带团队成员审核该规章

2) 调查

经理通报 \Longrightarrow 人力资源经理 \Longrightarrow 审计中心主席

鼓励人力资源经理或高级管理层进行内部调查/评估

3) 适当的进行一些相关的培训

4) 对公司的规章和程序进行修改完善有助于加强监督

规章制度的发布

公司对外网站

公司内部网

公告栏

当前员工的培训

员工手册

将规章发到每一位员工手里

新雇员工的指导内容

包括对新雇员工的规章和程序中均有体现

豁免准则

豁免准则将根据个案而定，且在特别情况下才可豁免准则。豁免准则只能由董事会或董



事会的相关委员会来决定，且必须立即向公众披露。

结论

本商业行为和道德准则包含一些在公司业务运作时所须遵守并已达最高商业道德标准的指导性原则。若你有任何关于此指导性原则的问题请联络 Compliance Officer 。我们希望所有的员工都能遵守这些标准。每位员工都各自对其行为负责。违反法律或本准则的行为不能以因为是主任或上级所命令而变得合理，如果你从事了违反法律或准则的行为，你将被视为已在超出你的雇佣范围之外的行动。该行为将使你受到纪律处分，包括终止劳动合同。