

---

道德与商业行为守则

---



---

诺万达的道德和业务行为准则(简称“行为准则”)明确了用于指导我们业务关系的道德、价值观和原则。

诺万达(“公司”)致力于在开展业务时秉承道德、诚实、诚信的坚定信念。我们在一言一行中都践行这些原则,因此,我们的行为代表着我们的股东、市场、社区和我们自己的正面形象。

道德的决策要求对个人和公司的价值观与原则有深入的了解,以及具备良好的个人判断能力。您在道德的决策流程中以及践行公司道德标准过程中扮演着最重要的角色。行为准则由行政管理团队起草,并由董事会采纳,用于正确指导我们业务行为的价值观和原则。

---

## 适用范围

行为准则适用于全球(包括所有附属公司)的所有员工、官员和诺万达董事。我们希望公司管理层能全面践行这些价值观与原则,以身作则,从而让下属认识到这些价值观与原则的重要性。但最重要的是,我们希望所有员工、官员和董事能够内化吸收这些价值观与原则,并在本职工作中加以贯彻。每位员工、官员和董事在道德的决策过程中都扮演着重要角色,因此,也在践行公司的行为准则中也起着无足轻重的作用。遵守行为准则既是良好的业务实践,也是做正确的事。

## 道德行为

诺万达鼓励、提倡并要求其董事、首席执行官、财务总监、会计总监、管理层和所有其他员工的行为诚实、道德。员工在与公司的供应商、客户、竞争对手和同事打交道时,均应秉承诚实、道德、公正的原则。任何与公司的活动、产品和服务有关的陈述均应真实,不得有误导、欺骗或欺诈的内容。绝不能通过操纵、隐瞒、滥用特权或机密信息、失实陈述或任何其他有失公允的做法来获取不公平的优势。

员工内化吸收这些价值观与原则,并在日常工作中坚守这些价值观与原则。

此外,员工、官员和董事应设法保护公司资产。盗窃、疏忽行为和浪费会直接影响公司的财务业绩。员工、官员和董事必须将公司的资产和服务完全用于公司的合法商业用途,而绝不能用于谋求个人利益或其他人的个人利益。

在不确定是否存在道德问题时,自问以下这些问题有助于做出判断:

- 如果这种行为公之于众,会不会有损诺万达的声誉,或有损包括我自己在内的任何个人的声誉?
- 如果别人知道我做出了这种行为,我会不会感到不安?
- 如果换位思考一下,我看到这种行为会是什么感受?
- 是不是可以采取不会导致道德冲突的另一种行为?
- 我采取行动之前,是不是应先征求诺万达某个管理人员的意见?

## 诺万达的关系

### 您和诺万达

作为诺万达的一名员工、官员或董事,您在他人心目中就代表着公司。无论是业余时段还是工作时段都是这样。我们希望您能忠诚信守公司的诚实、诚信和公平原则,忠于自己的工作职责或管理职责,以道德方式行事,提升个人和公司的信誉度。

道德的决策要求对个人和诺万达的价值观与原则有深入的了解,以及具备良好的个人判断能力。您在道德的决策流程中以及执行公司的道德标准过程中扮演着最重要的角色。

### 与员工的关系和员工之间的关系

诺万达力求在各个业务环节贯彻公平的雇用条例。诺万达坚定不移地推行机会均等,而不受年龄、性别、种族、宗教、肤色、性取向、原国籍、残疾或其他受保护状态的影响。我们尊重个人在背景、经验和观点方面的差异。我们诚意聘用诚信的员工,并相信他们会有极为出色的表现。

我们期望所有员工都能以合作、礼貌和周到的态度,互相接纳与尊重,平等相待。任何人或团体都不会被视为“二等公民”。

对骚扰、破坏或干涉他人工作表现,或制造恐吓、攻击、敌对工作氛围的任何员工的任何违法行为,诺万达决不姑息。

我们在自己力所能及的范围内,支持、尊重国际人权保护,并确保不会践踏人权。我们遵守当地的童工法律和雇工要求。

诺万达致力于确保在诺万达产品的生产过程中不会雇用强迫劳工、抵押劳工或狱工;且整个雇用关系持续期间,均为自愿。我们尊重工人根据当地法律与惯例结社的权利。

诺万达致力于维持一个安全的工作环境,并遵守与工作场所安全与健康相关的法律。您应始终遵守已制定的安全、环境和健康规定,并应认识到,您和公司有责任采取适当的防范



要征求道德问题意见,您的经理应该是第一人选。此外,您也可通过电话或电子邮件,将任何道德问题或合规问题报告给诺万达道德热线,或直接报告给本文结尾所列出的任一公司官员。

措施, 以确保工作场所的健康与安全。如果在履行工作职责时遇到任何事故或伤害, 或您有任何环境、健康或安全方面的问题, 应立即报告给相应的管理人员。

我们将采用适当、及时的措施纠正不安全问题。出于安全、质量和其他员工利益的考虑, 公司的所有工作场所均杜绝饮酒和非法药物。任何人在受到酒精或非法药物的影响下, 均不得从事任何工作或操作任何设备。同样, 公司将不会容忍暴力行为或暴力威胁。

您的经理的主要职责是确保您能高速、有效地工作, 让您以能够生产出优质产品与服务的方式开展工作, 满足客户需求。如果您发现有些情况超出自己的控制范围, 并可能影响您以上述方式开展工作, 请尽早向您的经理反应, 以便其采用纠正措施。

## 与客户的关系

我们与客户共同努力, 满足其不断发展变化的需求, 从而与客户建立起信誉良好的可靠关系, 诺万达对此十分自豪。这些关系对于我们决胜市场至关重要, 而且这样成功的关系决非一日之功。我们的目标是以适当的价格提供卓越的产品、服务和售后支持。只有正确预见客户不断变化的需求, 随时做好应对变化、满足需求的准备, 我们的事业才能蒸蒸日上。

我们将遵守管理客户获取商品与服务事宜的法律法规。我们将通过公平、道德的竞争, 争取所有业务机会。如果我们参与报价、投标准备或合同谈判等活动, 所有与潜在客户之间的说明、通信和演示, 均必须完整、准确、真实。一旦中标, 必须按照相应的合同规范与要求, 履行所有合同条款。

我们通过公平 和道德的竞  
争, 争取所有 业务机会。

产品与服务的质量和完整性也是重中之重。我们的客户之所以信赖诺万达, 是因为我们能够为他们提供质量卓越的产品与服务。卓越意味着我们的产品与服务比市场上的其他产品与服务的性能更佳, 而且我们以公平、诚实、尊敬的态度对待客户。

从概念和设计, 一直到制造、加工、生产和测试, 质量贯穿产品的整个生产过程。质量意味着我们按照高标准从事服务, 为客户提供完整、准确的信息。我们每个人在处理产品或从事贯彻产品或服务整个生命周期的服务过程中, 都对质量负有不可推卸的责任。只要质量控制或测试与检查流程中存在任何纰漏, 您都应提醒管理层加以重视。



### 与供应商的关系

提供优质组件和服务的供应商是诺万达为客户打造卓越产品与服务能力的不可分割的组成部分。我们希望供应商坚守诚信, 生产品质卓越的组件, 交货及时, 价格具有竞争力。诺万达在资源选择、磋商和所有采购活动的管理上, 将始终遵循最高的道德商业惯例。我们会尊重、保护供应商的专属信息和商业机密。

### 与竞争对手的关系

与竞争对手的关系一直是个敏感话题。反垄断法的问题会在本《行为准则》中反复出现, 并会进行详细讨论。对于能够通过公共资源或其他尊重个人隐私和竞争对手专属利益的方式取得的有关竞争对手的任何信息, 我们自然十分感兴趣。在获取此类信息时, 我们将遵循公正行为和合法性的通用标准。

我们将凭借产品的价格与性能、产品与服务的质量、客户支持、广博的应用知识、及时响应能力进行竞争。

### 与社区的关系

我们希望为自己所生活、工作的社区输送有能力的人才, 让其在社区内发挥领导作用。如果这些公司外的义务恰好符合您的兴趣, 且不会影响您的工作表现或作为董事的服务工作, 则希望您承担起这些义务。

诺万达员工承担任何占用大量正常工作时间的公司外义务时, 必须事先获得经理的批准。请确保您了解任何公司外义务的要求, 确保您及您的经理都认为, 如果继续在正常工作时段以内或以外承担这些义务, 不会影响到您在诺万达认真履行职责的能力。

## 利益冲突

员工、董事和官员在行事时,必须以公司的最大利益为前提。我们希望您能忠诚、忠实地为诺万达工作,并时刻避免发生任何利益冲突。当您的个人利益影响或可能影响公司利益时,即发生利益冲突。您必须避免会对您做出客观决策的能力造成影响的关系,避免收受非诺万达提供的或集团不知情的与诺万达业务有关的福利或报酬。

### 您必须避免以下情形(示例):

- 重要供应商、服务提供商、客户或竞争对手提供的重大财务利益或所有权益;
- 与重要客户、供应商、厂商、服务提供商或竞争对手的任何顾问或雇用关系;
- 与诺万达竞争或受到诺万达业务活动实质性影响的任何外部业务活动,或对您为诺万达本职工作投入适当时间与精力的能力引起怀疑的任何外部活动;
- 收受任何公司或个人的礼品、娱乐活动或馈赠(价值微薄者除外);
- 诺万达或任何重要客户、供应商、厂商、服务提供商或竞争对手为任何行政主管或董事的任一亲属提供借贷或债务担保;
- 在任何盈利性机构的董事会任职,除非此类董事会任职事先经诺万达首席执行官批准;
- 处于对诺万达内任何近亲或有密切私人关系的个人进行监督、评审的职位,或对其工作评估、薪酬、福利具有影响力;
- 处于安排或影响安排诺万达与某公司业务往来的职位,而您个人或亲属在该公司具有所有者权益或担任重要管理职务;
- 出于个人利益占用商业机会。

员工以公司的最大利益为前提行事

此外,对您而言任何可能的利益冲突,一旦与您的亲属或您与之有密切个人关系的人有关,都会表现为利益冲突。

下面是对上述部分条目的详细陈述:

- **所有者权益:** 员工、官员和董事不得或允许任何近亲在公司的重要客户、供应商、厂商、服务提供商或竞争对手中拥有账务利益; 但以下情况除外: 拥有上市公司流通股百分之一(1%) 以下的股份, 或私人持股公司流通股百分之五(5%) 以下的股份, 或所有者权益经诺万达首席执行官(适用于员工)或董事会(适用于官员和董事)的批准。
- **亲属:** 对您而言任何可能的利益冲突,一旦与您的亲属或您与之有密切个人关系的人有关,都会表现为利益冲突。
- **与政府职员的关系:** 诺万达将遵守在其从事经营的所有地方和国家的一切有关给政府职员馈赠礼品的法律和法规。我们与政府职员或代表政府的人员打交道时, 原本在商业环境中可接受的做法可能变得完全无法接受, 甚至可能触犯某些法律法规。因此, 您必须了解并遵守管理政府客户和供应商的相关法律法规。

未征求诺万达财务总监意见的情况下, 不得为任何政府官员、职员或代理人提供礼品、报酬或服务。请参见下文的“礼品、馈赠和娱乐活动”。禁止为向外国政府施加影响, 而向外国官员或政党候选人提供金钱或有价物。请参见下文的“反贿赂/反腐败”。

美国法律亦禁止提供“回扣”, 即向任何美国或外国政府员工或美国或任何外国政府高级承包商的员工提供或由其收受任何有价物, 以获得与政府合同有关的优惠待遇。

您不得提供禁止的款项, 即使因为未支付此类款项而使诺万达处于不利的竞争地位, 或即使您从事经营的国家/地区贿赂政府官员或送礼属于惯例。如果您不确定您进行的支付是否合法以及是否适当, 请务必征求诺万达财务总监的意见。

- **私人咨询:** 员工、官员和董事不得以顾问、员工、官员、董事、指导或任何其他身份, 或允许任何近亲以官员或董事的身份, 为诺万达的重要客户、供应商、厂商、服务提供商或竞争对手提供服务; 应公司要求, 或经诺万达首席执行官(适用于员工)或董事会(适用于官员和董事)批准的情况除外。





- **礼品、馈赠和娱乐活动:** 除价值微薄的物品外, 员工、官员和董事不得接受或允许直系亲属接受任何客户、供应商或与公司有业务往来或寻机与公司开展业务的其他人提供的任何礼品、馈赠或其他好处。除价值微薄以外的任何礼品均应立即退还, 并向主管报告。如果立即退还不现实, 则应将礼品交给公司, 用于慈善事业, 或由公司酌情决定以适当方式加以处置。



此外, 禁止动用公司的基金或资产给员工或政府官员提供礼品、馈赠或其他好处。除非此类礼品符合相关法律、价值微薄且不以让接受人采取任何行动为目的。贿赂和回扣属法律严格禁止的犯罪行为。您不得在世界任何地方提供、给予、索取或收受任何形式的贿赂或回扣。

代表公司参加商业娱乐活动时, 应以合理、适度为原则。只有在娱乐活动不频繁、适度且旨在实现合法业务为目的时, 员工、官员和董事才应为与公司有业务往来的任何人提供商务娱乐活动, 或接受对方提供的商务娱乐活动。

- **合作机会:** 诺万达的每位员工、官员和董事均有义务在机会出现时, 促成公司实现合法利益。您不得利用在作为诺万达雇员或为公司服务过程中获悉的任何机会做有损于诺万达现有或潜在的商业利益的机会的事情。例如, 您不得收购 诺万达打算收购的资产, 或与诺万达竞争获得潜在的业务。简而言之, 在第一个例子中, 在作为诺万达雇员或为公司服务过程中获悉的商业机会仅属于诺万达。

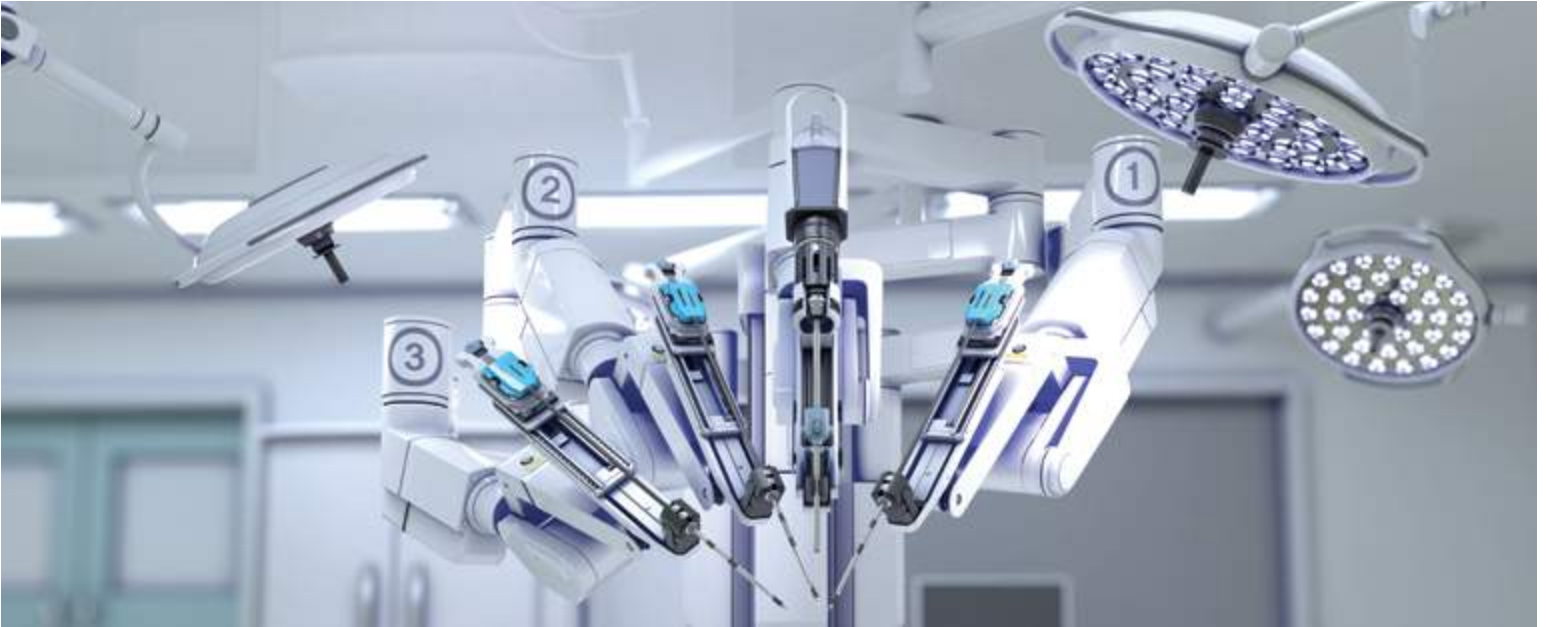
本《行为准则》中, 如果某公司在上一年向公司支付的款项超过 500,000 美元或该公司总收入的 5%(以数额较大者为准), 即成为“重要”客户。如果某公司在上一年从公司收到的款项超过500,000 美元或该公司总收入的5%(以数额大者为准), 即成为“重要”供应商、厂商或服务提供商。如果您不能确定某家公司是否为重要客户、供应商、厂商或服务提供商, 请联系公司财务总监寻求帮助。

- **利益冲突的披露:** 公司要求员工、官员和董事披露任何根据合理推断可能导致利益冲突的情形。如果您怀疑存在利益冲突, 或被他人合理看作是利益冲突, 则必须将其报告给您的经理或诺万达财务总监, 或如您是官员或董事, 则应报告给董事会。您的主管和财务总监或董事会(如适用)将与您一起决定是否是否存在利益冲突, 如果确实存在, 则决定如何最恰当地解决。所有涉及董事、行政官员、财务总监或首席会议官或管理人员的可能导致利益冲突的交易, 均须董事会批准, 同时, 此类批准不视为对本《行为准则》的放弃。

## 遵守法律法规

我们必须依照所有适用法律法规开展业务, 我们每个人都负有履行这项义务的 职责。经理必须确保员工了解法律要求, 了解确保自身行为合法的重要性。重要的是, 正像您能从本《行为准则》的其余部分了解到, 遵守法律不代表我们道德责任的整体, 但遵守法律绝对是我们从事本职工作的最基本条件。

下文为遵守法律要求的具体示例。但是, 这些示例并不涵盖所有内容。我们希望员工、官员和董事遵守所有法律, 无论是否列于本文。如有疑问, 请向您的经理或诺万达财务总监征询意见。我们希望您在力求遵守所有适用法律法规时, 能运用良好的判断能力和常识, 并在不确定时征求他人意见。



鉴于诺万达的业务性质, 以下法规要求与诺万达特别相关:

### 反贿赂 / 反腐败

《海外反腐败法》、英国的《反腐败法》及诸多其他相关法律禁止诺万达为获取或保有业务或为对政府行为或决策施加影响, 而直接或间接地向任何外国政府官员、外国政党或其官员或政党候选人, 主动提供或支付任何金钱或其他有价值物。此类被禁费用包括支付给第三方的咨询费、中介费、猎头费或其他费用, 只要有理由把此类费用中的任何部分视为出于不正当目的, 并会被分配给或受益外国官员或政党。

这些被禁止事项不包括为外国官员提供真实合理的膳食或旅行支出,但这些支出活动需以向相关政府员工介绍诺万达的产品、服务或信息为目的,且在该国家/地区属于合法并符合当地诺万达的流程。此外,根据当地诺万达流程,在该国家/地区属于习惯或惯例的情况下,为加快政府部门的办事流程,为外国政府低级职员提供疏通费或价值微薄的小费是可以接受的。但在任何情况下都禁止为谋求诺万达无资格享受的优惠待遇或特殊利益而提供疏通费或小费。您必须恰当地记录任何此类支出的用途,并在进行此类支付前,征求诺万达财务总监的意见。

## 进出口法律

作为一家跨国公司,诺万达必须遵守管辖进出口活动的法律法规。不遵守这些法规可能为公司带来极为严重的后果,包括行政和/或刑事处罚、没收货物以及剥夺出口权。

诺万达遵守 我们经营所在  
国家/地区的法律法规

诺万达产品(包括软件)、服务和技术信息的销售或转让均受出口管理法律法规的约束,并可能要求获得许可证或其他审批。此类转让会受到严格条款与条件的管辖,在某些情况下还会被禁止。

我们的政策规定,未经国家/地区政府或第三方的事先批准,决不(直接或间接)地从事被确定为被禁、受限、被拒或被限制的进出口活动。我们的产品不得(直接或间接)出售给用于支持被禁活动的用途,例如生化武器扩散、导弹技术、核武器或其他核爆炸装置。

此外,取得或转让(无论是否在我们的分支机构网络内,或是向我们的全球经销商、其他代表或客户)从出口的角度被视为“受控技术”的特定技术资料或技术知识与技能(例如蓝图、手册)属于被禁止行为,或要根据美国或我们经营所在国家/地区的法律法规取得批准许可证。每位诺万达的经理都有责任确保其员工有资格取得“受控技术”。

美国法律亦禁止美国公司(及其控股的海外子公司)按照国际经济抵制规定抵制对美国友好的国家/地区,并拒绝提供与被抵制国家/地区业务关系有关的信息。我们必须将任何直接或间接要求参加未认可抵制同盟或要求提供关于被禁抵制活动信息的请求报告给美国商务部。如果任何交易条款涉及此类抵制活动,或您不确定是否属于这种情况,则应向诺万达财务总监征求相关意见。



进出口法律经常变化并且非常复杂。如果您的工作涉及诺万达产品的国际销售活动, 则必须确保所有交易均经过适当授权, 并确保存档完备、准确。如果您在国际销售限制、许可证要求、哪些活动构成“出口”或任何其他与进出口有关的问题方面有疑问, 则应联系诺万达财务总监。

### 美国和加拿大的证券法

- **所有公司报告的准确性:** 作为一家上市公司, 我们受多项证券法律、法规和报告义务的约束。美国和加拿大法律以及我们的政策均要求准确、完整地披露有关公司业务、财务情况和经营业绩的信息。我们不能容忍不准确、不完整或不及时的报告, 它们会给公司造成极严重的不利影响, 并使公司承担法律责任。

公司的财务总监和财务部的其他员工对确保完整、公平、准确、及时、通俗易懂地披露财务信息负有特殊责任。这些员工必须了解并严格遵守通行的会计准则, 以及所有适用于交易、预算和预测会计和财务报告的标准和法律法规。

员工、官员和董事必须诚实、准确、完整地报告所有商业交易。您对自己的记录和报告的完整性与准确性负有责任。准确、完整的信息对于确保公司履行法律和监管义务至关重要。我们的记录是盈利报表、财务报告及其他披露给公众的信息的基础, 也是指导我们业务决策和规划的基础。

- **公司记录:** 所有公司簿册、记录和账目均应根据所有相关规定、标准和诺万达会计和财务政策予以存档, 且必须能够完整、准确地反映所记录交易的真实性。这是必行规定, 无论这些记录是否会披露不佳业绩或未达预期利润水平。任何试图通过误报收入、支出、资产或债务状况去掩盖真实运营业绩的行为都是不可容忍的。应按照通行的会计准则和公司的会计政策制作公司的财务

报表。不得出于任何目的而设立任何未披露或未记载的账目或款项。公司的簿册和记录中不得以任何理由记录任何虚假或误导性条目, 并且不能在没有恰当支持文件的基础上支出公司的资金或其他财产。如果有任何疑问, 请向您的经理咨询。

你们当中许多人都被要求记录每天每项工作所占用的时间, 这种记录十分重要。它应该忠实地记录您在每项工作中花费的真实时数。除了记录您的出勤和工作时数以便计算薪酬外, 这种时间记录还经常作为为客户开具账单的依据。弄虚作假的记录属于欺诈行为, 并可能导至民事或刑事责任。业务支出应按公司规定与收据一起记录在案, 您的支出报销单应只包括合法业务支出。您应对个人的记录和报告的准确性负责。如果您的时间记录制度存在问题, 请立即咨询您的经理。

- **内幕交易:** 在受雇于诺万达或担任董事期间, 您会获悉有关诺万达或其他公司(如供应商、客户或分包商)的未公开的重要信息。利用任何此类重要信息去购买或出售任何诺万达或其他公司的证券是非法行为。美国法律规定, 任何持有某公司“重要非公开的信息”者而买卖此公司的股票, 或将此类信息披露给其他可能进行交易的人的行为都是非法的。此外, 诺万达已经采纳了一套详尽的公司专题政策, 称为“内幕交易政策”。这项政策就内幕交易和相关课题做出了详细规定。员工、官员和董事必需遵守这些政策, 在有些情况下, 这些政策比相关的法律规定更加严格。

- **投资人关系与信息:** 诺万达已指派特定官员和员工与投资界和其他人士讨论诺万达财务业绩。这些员工是唯一可以在公开场合任何人讨论诺万达财务业绩或前景的员工。所有其他员工、官员和董事均不得在任何公开或私人论坛中进行评论或提供信息, 无论是以个人名义还是匿名进行, 即使出于维护公司形象也不允许。证券与交易委员会制定了严格、繁杂的有关披露公司信息的规定。只有被指定并对这些规定受过培训的员工和官员才能参与交换公司信息的事宜。





## 反垄断和不正当竞争

我们将通过公平、道德的竞争去争取所有业务机会。我们将遵守公认的合法标准和公平行为标准。我们不会参与非法活动,如限价、客户分配、限制产量协定、非法垄断组织和卡特尔、抵制或搭售等等。我们将与客户诚实沟通,并忠诚履行法律和合同义务。反垄断法和公平竞争法技术性很强,而且各国之间各不相同。如有任何疑问或对某种行为存有疑虑,请联系您的经理或法律部门。

## 知识产权法

诺万达政策明确规定尊重第三方的知识产权。我们将不会故意侵犯任何一方的版权、商标或专利,也不会非法盗用任何一方的商业秘密。我们不会复制任何未经授权的计算机软件副本,也不会滥用在互联网上找到的资料。诺万达可以依据战略性的商务和法律决策,通过适当、合法的渠道,指控第三方的知识产权。但是,只有经过行政管理层深思熟虑并批准,经与适当的法律部门咨询后,方可采取这种重大举措。

此外,您必须保留、保护属于诺万达的专属机密信息。您必须履行我们保护客户、供应商及我们与之有合同关系的其他方的机密信息的义务。禁止未经授权披露任何机密信息。此外,人们经常接触到或保有前雇主的机密或敏感信息。我们希望员工尊重其前雇主的商业秘密,并履行对这些雇主的法定义务。诺万达禁止员工在其为诺万达工作期间使用其前雇主的机密或专属信息。

## 保护诺万达财产

### 一般条款

您有保护诺万达资产的义务,包括设施、设备、库存等有形资产以及专利、版权和商业秘密等无形资产。这要求您保护好分配给您的任何公司所有的设备或任何供应商或客户所有的并由诺万达托管的设备。以精心、尊重的态度使用、维护这些资产,避免浪费、滥用、盗窃和疏忽。



树立成本意识, 留意降低成本和同时改进性能的机会。诺万达的资产只能用于合法的业务用途。只有经过有批准权的经理的许可, 方允许将诺万达的资产、设施、设备和信息用于非诺万达的用途。您有义务遵守为满足工作需求而使用的软件版权许可证的要求, 并确保不复制受许可证保护的未经授权的计算机软件的副本。

### 与独立审计师打交道

任何员工、官员或董事均不得直接或间接故意向任何与诺万达财务报表的审计、审核或考核有关的任何人员, 或为证券交易委员会起草或准备任何文件或报告有关的任何人员, 提供任何错误或误导性陈述或故意遗漏任何重大事实。此外, 任何员工、官员或董事均不得直接或间接采用任何手段胁迫、操纵、误导或以欺骗方式影响任何独立/注册公共会计师从事对诺万达财务报表的审计或审核工作。

### 员工隐私

诺万达尊重您的隐私。个人档案、病历、薪酬、福利补贴和雇用条款均被视为机密信息, 禁止获取此类信息。通常情况下, 只有经员工同意方可披露个人信息。但诺万达和经授权的人也可披露个人信息以便证明雇用关系、满足收购诺万达部分业务的公司或其他实体的正当要求、或其他合理的调查、商业或法律用途。

您视为隐私的个人物品、消息或信息不得放置或保留于诺万达的任何工作场所, 如电话系统、计算机系统、办公桌或办公室。诺万达管理层有权查看您的计算机、电子邮件、语音信箱和工作区以及任何其他诺万达设施。但未经管理层事先批准, 员工不得查看其他员工的工作场所, 包括电子文档

## 专属信息

诺万达保护其专属信息及其他机密信息与商业秘密, 您有义务保护这些资产。

它们是属于即使解除与诺万达的雇用关系也不能披露或提供给任何公司以外人员的公司财产。

“专属信息及其他机密信息”包括: 诺万达的与现有和未来产品、服务或研究有关的技术或科研信息; 业务或市场规划或目标; 收益及其他财务数据; 有关客户或供应商的信息; 以及客户或供应商所提供的信息。

为避免因疏忽而披露信息, 您不得与任何未经授权的人员讨论诺万达视为机密的信息或诺万达未公开的信息。此外, 在有其他未经授权的人员在场时, 您也不得与经过授权的诺万达员工讨论此类信息。您还不得与亲友讨论此类信息, 因为他们可能在无意中将这些信息透露给他人。





对于由客户和供应商提供的专属信息,也必须予以保密。如果您在参加诺万达之前在其他公司就职,我们希望您出于同样的考虑,保护您前雇主的商业秘密。诺万达尊重您的前雇主及其商业秘密权利。我们希望您出于与保护诺万达专属权利一样的原因,不要披露类似专属产品或工艺流程类的信息。如果之前的雇用关系对您的活动有任何限制,应在诺万达入职之前,以书面形式将情况报告给您的经理。

不得给任何外界人士提供给有关诺万达的机密信息,或接受任何人的类似信息,除非诺万达与该方存在具约束性保密协议。如果您掌握属于诺万达或其他公司的机密信息,则必须予以保密。该信息不得透露给任何人,包括诺万达的人员,除非经过协议授权,而且信息披露是达成协议所必需的。

## 诺万达的知识产权

员工获得薪酬的理由之一是在工作中兢兢业业,认真钻研如何以更低的成本提供更佳质量、使用寿命更长的产品。有些员工被特别任命去开发新产品或新方法。有时,一些新产品、新方法或改良建议会获得专利。

所有诺万达员工都要签署一份协议,根据协议,作为诺万达的员工,他们承担与知识产权和机密信息处理相关的特定义务。协议条款规定,员工将在受职于某些岗位期间所开发的知识产权,员工个人对该知识产权的所有权利、所有权及权益均自动分配给诺万达所有。员工分配给诺万达的知识产权包括与诺万达业务、研究或开发有关,或员工为诺万达或代表诺万达

## 投诉方式

1. 向您的经理或主管报告
2. 联系您当地的人力资源或财务负责人
3. 直接联系本文所提到的资源之一,或本文件背面所列的人员或部门

### 4. 联系道德热线:

北美 (英语):

(+1)800-398-1496

北美 (西班牙语):

(+1)800-216-1288

电子邮件:

reports@lighthouse-services.com

外国:

(+1)(800) 603-2869

必须先拨本国联系代码

网站:

www.lighthouse-services.com/novanta

传真:

(+1) 215-689-3885

邮寄地址:

Lighthouse Services, Inc.  
1710 Walton Road, Suite 204  
Blue Bell, PA, 19422 USA

所从事的工作中提出或产生的创意、发明、计算机程序和文件。这些知识产权必须报告给诺万达, 产权必须与诺万达其他专属信息一样予以保护。所有与知识产权有关的专利申请均应备案或经诺万达财务总监批准。但是, 如果您认为自己的创意、发明或计算机程序既不在诺万达现有或未来的业务范围之内, 也未由您在诺万达的任何工作任务所提示, 则您应与诺万达财务总监进行讨论。

## 报告方法与强制执行

如果您获悉任何违背本《行为准则》所述原则的行为, 应通知您的经理、财务或人力资源部门代表或财务总监。收到违反此《行为准则》行为举报的任何经理或财务/人力资源部门代表必须立即通知财务总监。不管出于何种原因, 如果您对使用现有渠道举报问题没有信心, 可联系道德热线, 通过这套 24x7 机密信息发送系统, 可直接联系董事会的审计委员会。

尽管公司希望通过内部解决问题, 但本《行为准则》的任何内容都不会阻止您向相应的管理部门举报任何不合法行为, 包括任何违反证券法、反垄断法、环境法或任何其他联邦、州或外国的法律法规的行为。

您可以根据此《行为准则》进行匿名举报, 但如果您能实名举报, 会更便于管理层和董事会调查情况。当然, 如果您没有表明身份, 我们则不会追查到您。除非董事会另有决定, 否则财务总监将负责管理举报违反本《行为准则》行为的调查工作。

公司禁止对出于善意寻求帮助或举报其认为违反法律法规或《行为准则》的行为的员工进行打击报复。任何因员工出于善意寻求帮助或举报而进行的打击报复均将受到处罚, 包括可能解除雇用关系。

## 遵守《行为准则》的义务

本《准则》一经采纳, 即自采纳后每年将发放到公司的每位员工、官员和董事手中。公司将在新员工、官员和董事与公司的聘用或其他关系开始时, 为每人发放一册。

遵守此《行为准则》是受雇于诺万达的条件之一。对本《行为准则》任何规定均不得豁免, 除非经诺万达董事会(适用于董事、官员和高级财务主管)或首席执行官(适用于所有其他员

工)批准, 并报告给公司审计委员会。违反此《准则》的董事、官员和/或员工将受到处罚, 包括可能解除雇用关系。

我们都要对我们的商业行为付责任。如果未遵守与公司业务相关的法律或未遵守本《行为准则》(即使在第一次首犯),我们要承担被解雇的风险。我们竞争对手的做为不能成为我们不达到要求诺万达员工应达到的业务行为标准的借口。我们不能为了实现财务目标或利润最大化而不履行这些责任。



## 了解更多信息

获取其他指导,亦可利用以下诺万达资源

首席执行官	(+1) 781-266-5886
财务总监	(+1) 781-266-5735
人力资源部	(+1) 781-266-5629
法律部	(+1) 781-266-5855
会计总监	(+1) 781-266-5974