

美国芯源系统有限公司

商业道德与行为准则

(2014年2月18日修订)

## TABLE OF CONTENTS 目录

I. 简介.....	3
II. 您的职责 .....	3
III. 基本行为准则.....	4
概述 4	
遵守相关法律 .....	4
反歧视或骚扰 .....	4
健康与安全 .....	4
IV. 避免利益冲突.....	4
概述 4	
为其他公司工作和担任董事 .....	5
在其他公司拥有经济利益 .....	5
与关联方交易 .....	5
公司机会 .....	5
公司发放贷款 .....	5
竞选或被任命公职 .....	5
V. 公众交流.....	5
公众交流及文件 .....	5
交流程序 .....	6
VI. 财务报告 .....	6
概述 6	
遵守规则、控制和程序 .....	6
纪录和报告的准确性 .....	6
故意违规行为 .....	7
与审计人员相处 .....	7
调查和报告潜在违规行为的义务 .....	7
随时告知审计委员会 .....	7
VII. 保护公司资产 .....	8
概述 8	
保护公司信息 .....	8
禁止内幕交易 .....	8
VIII. 对客户、供应商和竞争对手的责任.....	8
概述 8	
不当支付；礼品和款待 .....	9

选择供应商 .....	9
自由和公平竞争 .....	9
<b>IX.与政府合作</b> .....	<b>9</b>
概述 10	
监管部门的要求 .....	10
向政府官员进行不正当支付 .....	10
政治捐献 .....	10
游说 10	
贸易管制 .....	10
<b>X.程序事项</b> .....	<b>11</b>
分发 11	
确认 11	
批准与豁免 .....	11
上报违规行为、调查 .....	11
违纪处理 .....	11
<b>XI.检举程序</b> .....	<b>12</b>
概述 12	
报告和调查 .....	12
歧视、报复或骚扰 .....	13
其他的实施措施 .....	14
<b>XII.附则</b> .....	<b>14</b>

## I. 简介

本商业道德与行为准则（以下简称“本准则”）旨在阻止不法行为并促进：

- 诚实和合乎道德的行为，包括以符合道德要求的方式处理个人和工作关系中存在的实际的或明显的利益冲突；
- 在向美国证券交易委员会提交的报告和文件或公司在其他公众交流中做出全面、公正、准确、及时和可理解的披露；
- 遵守适用法律、法规和规章的要求；
- 对违反本准则行为的及时内部报告；以及
- 遵守本准则的义务。

本准则适用于本公司及其子公司的所有董事、管理人员和员工（除非另行指出，统称为“员工”）。本准则的目的在于补充而非代替公司的其他政策和程序。同样，公司的其他相关政策程序也不能取代或补充本准则。公司致力于不断审阅并更新其政策和程序。公司保留因任何理由或适用法律而随时修改、变更或终止本准则的权利。

## II. 您的职责

- 您应仔细阅读并理解本商业道德与行为准则。
- 您必须在日常商业活动中坚持这些标准并遵守本准则中所有适用的政策和程序。
- 帮助执行本准则是您工作的一部分，也是您的道德责任。您应当警惕可能的违规行为，并按照下文第 XI 部分所述检举程序的规定，即时地向您的经理、首席财务官或总法律顾问报告违反或可能违反本准则的行为。
- 对那些可能违反本准则的行为进行的调查，您必须加以配合，并在调查过程中保持诚实合作的态度。
- 对于那些本着诚意对违反或可能违反法律、本准则或公司其他政策的行为进行报告的人士，或那些本着诚意协助违规行为调查或处理的人士，公司严禁对其进行报复、威胁、惩罚或打击。
- 当您试图确定采取的行动是否合适时，请按以下步骤进行：
  - 获取了所有的相关事实。
  - 评估相关人员的职责与角色。
  - 利用您的判断力与常识评估该行为是否合乎道德或不当。

- 寻求指导。

如果您对任何情形或本准则的任何规定不确定，请与人力资源部门、您的经理、首席财务官或总法律顾问讨论。

### **III. 基本行为准则**

#### **概述**

诚实和合乎道德的行为对公司的营运至关重要。所有的员工、代理商和顾问均应在工作环境中积极推动和提倡道德行为。

#### **遵守相关法律**

遵守法律的内容和精神是公司制定道德标准的基础。所有员工、代理商和顾问均应真诚地坚持并遵守适用于公司经营的法律、法规、规章和制度。如果您位于美国境外或在美国境外从事商业活动，除了其他管辖区的适用法律，您还应遵守美国的法律、法规、规章和制度，包括《反海外腐败法》以及和美国出口管理相关的规章制度。虽然我们并不期望所有的员工都能了解相关法律的细节，但是我们期望您至少了解足够的法律知识以帮助您决定什么时候应向经理或相应人员寻求意见。如果本准则与相关法律有冲突，您应当遵守相关法律的规定。

违反法律、法规、规章或制度不仅使您可能遭受公司的处罚，还可能使您承担民事或刑事责任。违规行为还可能使公司承担民事或刑事责任或遭受商业损失。

#### **反歧视或骚扰**

公司致力于提供无歧视和无骚扰的工作环境。公司为所有人士提供机会均等的就业机会，且基于业务需求和价值做出雇佣决定。除此以外，公司严格禁止任何形式的歧视和骚扰，包括基于下述类别的歧视与骚扰：种族、肤色、服兵役情况、宗教、性别、性取向、年龄、精神或身体残疾、健康状况、国籍、婚姻状况或其他任何受法律、法规或地方条例保护的类别。

#### **健康与安全**

您有责任运用良好的判断力为全体员工保持安全和健康的工作环境。

### **IV. 避免利益冲突**

#### **概述**

您在任职期间的决定和行为应当基于公司的最大利益，而非基于个人关系或利益。除非由董事会批准的规定所允许，您应当努力避免出现您的个人行为 and 人际关系与公司利益冲突或将产生冲突的情形。这包括您通过，例如，其他重要的人士、亲属或其他与您有关联的人士或实体而产生或将产生的间接冲突。当您采取的行动或拥有的利益使您难以客观、有效地从事您的工作时，也可能出现利益冲突。您必须向您的经理披露任何可能或将有可能与公司利益产生冲突的个人利益。造成利益冲突的情形很多，本准则无法涵盖所有情形，下面将对几类常见的利益冲突进行列举。

## 为其他公司工作和担任董事

除非您是公司的非雇员董事，在未获得公司批准时，您不能以董事、雇员、代理商或顾问的身份为客户、供应商或其他任何与公司有业务关系的实体提供服务。公司的非雇员董事则必须及时通知公司任何该类服务。您不能以董事、雇员、代理商或顾问的身份为公司的任何竞争者提供服务。

## 在其他公司拥有经济利益

您不得在任何其他组织中持有与公司产生利益冲突的经济利益，包括通过，例如，亲属或其他重要人士所获取的间接利益。您应该尤其注意和竞争对手、供应商、客户、分销商以及战略合作伙伴相关的经济利益。您可以在一家上市公司中持有不超过 1% 的所有者权益，只要：(i) 您没有处置该公司的自由裁量权和 (ii) 该项投资无论是从绝对美元值还是总投资组合百分比来说都不会太大以至于造成利益冲突。如果您是公司的非雇员董事，您可以在那些可能会被合理地视为本公司现在或潜在的竞争对手的私人公司中拥有经济利益，只要您告知了本公司该项所有权。

## 与关联方交易

如果您在公司与第三方的交易中将获取巨大的经济利益，包括通过，例如，您的亲属或其他重要人士所获得的间接利益，您必须披露该利益，且该利益必须经过公司批准方可获得。如果您对交易中获取的利益是否巨大有任何疑问，公司鼓励您寻求指导。如果确定该交易将按照美国证券交易委员会的规定报告或审查，该交易将受董事会下属审计委员会的审批。与关联方的任何交易都必须以不得向该交易提供优惠待遇的方式进行。

## 公司机会

您不得通过利用公司财产、信息或职位而发现的任何机会直接或间接地为自己谋取个人利益，除非该机会已经以书面形式向董事会充分披露而且董事会放弃利用该机会。

## 公司发放贷款

禁止公司向董事和执行官发放贷款。公司向其他管理人员和员工发放贷款必须获得董事会或董事会下属委员会的事前批准。

## 竞选或被任命公职

您可以担任竞选的或被任命的公职，只要该职位不会造成利益冲突。

## V. 公众交流

### 公众交流及文件

基于您在公司担任的职位，您可能被要求提供信息以协助确保公司的公开报告和交流是完整、公正、准确和可被理解的。您应尽一切合理的努力为和公司公开披露相关的问询提供完整、准确、客观、相关、及时和可理解的答案。参与准备公开报道和交流的人员应尽一切合理的努力遵守公司的披露控制和程序，这些披露控制和程序旨在确保对公开报道和交流

全面、公正、准确、及时和可理解地进行披露。如果您认为有任何信息的披露存在重大误导或者如果您知道任何您认为应该向公众披露的材料信息，您有责任根据下文第 XI 部分描述的检举程序的规定将该信息通知首席财务官、总法律顾问或审计委员会。

## 交流程序

未经授权，您不能代表公司对外交流。公司制定了具体的政策以规定谁可以代表公司向公众、媒体、市场专员（例如证券分析师，机构投资者，投资顾问，经纪人和交易商）和证券持有人传达信息：

- 公司总裁和首席财务官，以及经他们授权的指定人员，是公司金融事务的官方发言人。
- 公司总裁和首席财务官，以及经他们授权的指定人员，是公司公开评论，新闻，市场营销，技术以及其他类似信息的官方发言人。

您应当将来自媒体、市场专员和证券持有人的所有电话或其他询问转给公司总裁或首席财务官，公司总裁或首席财务官将视情况将该询问交由公司适当的人员处理。代表公司和公众进行的所有交流，包括正式交流以及向投资者、客户或媒体所做的演讲，都应获得总裁或首席财务官的事前批准。

## VI. 财务报告

### 概述

作为上市公司，公司需要遵守严格的会计准则和标准，并依据这些准则和标准准确、完整地报告财务信息，以及具有适当的内部控制和程序以确保会计和财务报告符合法律规定。金融交易和财务记录的完整性对公司的企业经营至关重要，也是保持公司员工、证券持有人以及其他利益相关者信心和信任的关键因素。

### 遵守规则、控制和程序

依据公司的政策、控制和程序，和所有公认的、和会计及财务报告相关的会计准则、标准、以及相关法律、法规和规章的规定，在财务报表、账簿和记录中对所有交易进行适当地记录、分类和总结对公司来说至关重要。如果您对财务报告或会计负有责任或是参与了其中，您应该对相关的会计和财务报告准则、标准、法律、法规和规章以及公司的财务和会计政策、控制和程序具有适当的了解，而且您应当真诚地去遵守它们。如果您是公司的高级职员，您应努力确保您业务领域内的相关内部控制和程序得到落实、理解和遵守。

### 纪录和报告的准确性

那些依赖记录和报告的人，例如，管理者和其他决策者，债权人、客户以及审计人员，能够获得完整、准确和及时的信息对于公司来说至关重要。虚假的、误导性的或者不完整的信息将破坏公司对资源、雇员和程序作出良好决策的能力，在有的情形下，甚至导致违反法律。任何参与准备财务或会计记录或报告，包括财务报表及其附表的人士，必须确保该纪录和报告的完整性、准确性和及时性。任何代表或证实该类纪录和报告准确性的人员应当对纪

录和报告进行充分的质询和审查以对它们的准确性有充分的把握。即使你并未直接参与财务报告或会计工作，您可能也会涉及到和财务纪录或报告相关的事务，例如，凭证、考勤表、发票或费用报告。另外，大多数员工涉及到产品、市场营销或行政活动，或绩效评估，这些都影响公司报告的财务状况或结果。因此，无论您是否被要求过熟悉财务或会计事务，公司期望您尽所有合理的努力以确保您处理过的每一项业务纪录或报告均准确、完整和可靠。

## 故意违规行为

您不得故意歪曲公司财务业绩或故意破坏公司报告、纪录、政策和程序的完整性。

## 与审计人员相处

公司审计师有义务对公司纪录进行公正、准确的审查。您应当依法诚实地配合独立审计师和公司内部审计师的工作。另外，您不得就财务纪录、过程、控制、程序或其他审计师参与的相关事项对其进行不正当的诱导、影响、胁迫、操纵或误导。除非获得首席财务官或董事会下属审计委员会的书面批准，您不得直接或间接地参与外部审计师从事审计、审计相关事务、税收或其他服务，包括咨询。

## 调查和报告潜在违规行为的义务

您应当对您可能看见的事件作出适当的询问，例如：

- 与基本的经营业绩不相符的财务结果；
- 不准确的财务纪录，包括差旅费报告、考勤表或发票；
- 规避常规复核和批准程序；
- 不具有良好商业效益的交易；
- 不具备或缺少过程和控制；或者
- 公司内部人员对财务或会计人员，或公司外部或内部审计师的工作产生不当影响。

不诚实或不准确的报道可能导致员工个人和公司承担民事甚至刑事责任，且可能导致公众对公司丧失信心。员工必须及时地报告任何可疑的财务或运营上的虚假陈述或不当行为。您应当按照下文第 XI 部分所述检举程序的规定对此类事务进行报告。

## 随时告知审计委员会

审计委员会对确保公开报告的完整性起着至关重要的作用。如果您认为已经发生了或正在发生可疑的会计或审计行为或操作，您应当通知董事会下属审计委员会。特别地，首席执行官或高级财务官，例如首席财务官或财务总监，应当及时地将他或她所知悉的信息告知审计委员会，例如：

- 公司在其公开文件中所作实质性披露的准确性；



- 可能对公司纪录、处理、总结或报告财务数据的能力带来负面影响的内部控制或运作上的重大缺陷；
- 关于涉及对公司账务报告、披露或内部控制或程序起着重要作用的员工的欺诈行为的证据；或者
- 实质性违反本准则中关于财务报告的政策任何证据。

## **VII. 保护公司资产**

### **概述**

所有的员工、代理商以及顾问都有责任正确使用公司资产，包括您的工作时间、工作内容以及工作成果；现金和账目；有形资产，如库存、设备、车辆、电脑、系统、设施和器材；知识产权，如专利、版权、商标和商业秘密；以及其他专有的或非公开的信息。

- 您应尽所有合理的努力保护公司资产免受丢失、损坏、误用或盗窃。
- 您应当对可能导致公司资产丢失、损坏、误用或盗窃的情形尽合理的注意义务，还应当在您注意到此类情形时立即对丢失、损坏、误用或盗窃的情况进行报告。
- 除非获得适当的授权，您不能使用、转移、挪用、借出、出售或捐赠公司资产。
- 您不得利用公司资产实现任何违法目的或为任何违法目的提供便利条件。
- 您应当以使用和保护公司资产的方式使用和保护客户、供应商和他人托管给公司的资产。

### **保护公司信息**

在您参与公司事务的过程中，您可能会获得还未公开或公众还无法获得的信息。所有未公开的信息均仅限用于公司业务。您有义务尽所有合理的努力保护公司未公开的信息，以及与公司签订协议的他人的信息。此义务包括不能在网络交流群、聊天室、公告板或其他电子媒体上披露未公开信息。如果您对什么是未公开信息有任何疑问，请参考公司的内幕交易政策或咨询首席财务官。所有雇员、代理商或顾问都应当签订载明了机密信息的使用和披露的机密信息协议、发明转让协议和专有信息协议。

### **禁止内幕交易**

您不得利用你在公司工作所获取的未公开信息直接或间接地通过，例如，重要人士、亲属或受控实体，购买或出售本公司或任何其他公司的股票或其他证券。详细信息，请参见公司内幕交易政策。

## **VIII. 对客户、供应商和竞争对手的责任**

### **概述**

您应当依法尊重、并公平地对待公司客户、供应商、商业伙伴和竞争对手。您不得通过欺骗、虚假陈述、操纵、胁迫、滥用专有信息或其他任何故意的不正当商业行为而获取不公平竞争优势。

## 不当支付；礼品和款待

您不得授权、提供、承诺、给予、索取或收受金钱、礼物、款待、特权、津贴、福利或其他有价物品，以意图直接或间接地、不正当地影响任何商业决策或影响那些会违反法律规定或造成不正当现象的决策。然而，您可以偶尔提供或接受有助于建立合法业务关系的商业礼节。这些商业礼节包括每年不超过价值 200 美元的礼品、餐饮、服务、款待、报销、贷款、帮助、特权或有价物品。任何商业礼节均应符合商务惯例且对于其特定的情形是合理且合适的。商业礼节不得违反法律规定或造成不正当现象。您应当避免提供或接受任何现金付款，或其他可能被视为贿赂或收益的商业礼节。在美国境外的一些商业活动中，企业高管向商业伙伴代表馈赠礼品是惯例性的且是合法的。这些礼品的价值可能超过标准值，而且在此类情况下，归还或支付礼品是不礼貌的。如果是这样，您应当向首席财务官上报该礼品。在某些情形下，您可能被要求将该礼品上交给公司。另外，请注意与政府官员交往时的特殊规定。更多信息，请参见本文下部分“与政府合作”。

## 选择供应商

公司政策旨在基于产品、服务和商业惯例选择供应商，并基于需求、质量、服务、价格和其他销售条件和条款进行采购。如果您得知供应商的商业行为违反适用法律，则您不得与其建立业务关系。

## 自由和公平竞争

在市场上合法地展开竞争是公司的政策。公司承诺公平竞争，包括尊重竞争对手在市场上的合法竞争以及在竞争过程中遵守所有适用法律。大多数国家已经建立了完善的法律体系以鼓励和保护自由和公平竞争。这些广泛而深远的法律规范了公司与经销商、供应商和客户之间的关系。竞争法一般涵盖以下几个方面：定价措施（包括掠夺性定价、价格垄断以及价格歧视）、折扣、销售条款、信用条款、促销补贴、秘密回扣、独家代理权或经销权、产品捆绑销售、限制经营竞争性产品、终止或许多其他的商业行为。竞争法通常还很严格地规定了公司与其竞争对手之间的关系。竞争者之间相互勾结是非法的，且其违法后果是严重的。您不得与任何竞争对手就下列内容达成书面或口头的、明示或暗示的协议或谅解：价格、折扣、其他销售条款或条件、利润或利润率、成本、产品配置、客户、市场或区域、产品或供应上的限制、对客户或供应商的抵制、投标或投标意向、甚至关于前述内容的讨论或信息交换。

公司承诺遵守反垄断法、消费者保护法、竞争法或反不正当竞争法等法律的条文及精神。虽然这些法律的精神是明确的，但是它们在特殊情况下的运用可能会非常复杂。为确保公司完全地遵守这些法律，您应当对它们有基本的了解，且在可疑情形发生时，即时地通知首席财务官或总法律顾问。

## IX. 与政府合作

## 概述

公司与政府之间的业务或其他往来遵照特定的规则。公司的员工、代理商及顾问应尽所有合理的努力去遵守规定公司与政府、政府雇员或政府官员的接触与往来的所有的适用法律和法规。如果您与政府、政府雇员或政府官员打交道，您有责任理解这些适用的特殊规则。如果您就政府关系方面有任何疑问，请联系首席财务官或总法律顾问。

## 监管部门的要求

您应当依法配合适当的政府询问和调查。然而，保护公司未公开信息的合法权益也是非常重要的。所有关于公司信息、文件或调查性访谈的政府要求均应提交给首席财务官或总法律顾问。您应当与首席财务官或总法律顾问一起应答有关监管部门的要求以确保应答的充分性和完整性，同时以确保避免律师-客户特权材料、商业秘密信息或其他未公开信息的不当披露。员工有合理的理由相信信息披露会违反或未遵守州或联邦法律或条例时，该政策不应被理解为阻止员工向政府或执法机构披露信息。

## 向政府官员进行不正当支付

如果向政府官员或政府雇员提供报酬或商业馈赠或款待可能被合理地视为与公司的业务有任何联系，那么即使这样的报酬或商业馈赠或款待不超过规定的价值或根本没有价值，您也不得这样做。您应当知道，那些在商业活动中可能是允许的行为，在与政府打交道时却是非法的且可能是犯罪的。您应当向首席财务官或总法律顾问寻求指导。

无论您位于美国境内或境外，您都有义务全面遵守《反海外腐败法》。《反海外腐败法》规定，为帮助公司或他人获取或保留业务而向任何外国的官员、政党或候选人提供、支付、允诺支付或授权支付金钱、礼品或其他有价物品的行为均是非法的。公司希望所有的管理人员和监管人员都进行监督，以确保持续地遵守《反海外腐败法》。

## 政治捐献

公司保留就重大问题与当选代表或其他政府官员沟通其立场的权利。全面遵守所有关于政治捐献的地方、州、联邦、外国或其他适用法律，法规和规章是公司的政策。除非获得事前书面批准，在任何情况下，公司资产，包括公司资金、员工工作时间以及公司厂房和设备，均不得用于或捐助给政治竞选或政治活动。

## 游说

需要游说沟通立法机构的任何成员或雇员，或负责法律制定的任何政府官员或雇员的任何工作活动，均应获得首席财务官或总法律顾问的批准。本政策所指的工作活动包括代表公司会见立法者或其成员或高级行政官员。本政策所指的工作活动还包括为支持游说性沟通所做的准备、研究或其他背景活动，即使这些沟通最终并未成功。

## 贸易管制

许多国家对产品或软件可能的出口目的地进行控制。美国对其认为不友好或支持国际恐怖主义的国家实施最为严格的出口控制。美国出口控制规定很复杂，它们既适用于被视为从美国出口的产品，也适用于被视为从其他国家出口至美国的产品，只要这些产品包含美国本

土的组件或技术。在美国研发的即使在国外被复制或组装的软件也将受到这些规定限制。在一些情形下,在美国向外国公民作出的包含技术数据的口头报告或允许外国公民使用特定技术也可能是受到出口控制的内容。首席财务官或总法律顾问可以就公司产品禁止向哪些国家出口或向外国公民作出的技术报告或受控技术是否需要美国政府许可向您提供指导。

## **x. 程序事项**

### **分发**

所有员工在其加入公司时都将获得一份本准则,并将定期获得信息更新。代理商或顾问也将获得一份本准则。

### **确认**

所有新员工必须签署确认表以确认他们已经阅读、理解本准则,并同意遵守本准则的有关条款。签署的确认表将保存于员工人事档案中。未阅读或未签署确认表不能成为任何员工不遵守本准则条款的理由。

### **批准与豁免**

除非本准则另有规定,对于董事会成员或执行官提出的、依据本准则需要特殊权限的任何事项,必须经过董事会或审计委员会的审批。除非本准则另有规定,对于任何其他员工、代理商或顾问提出的、依据本准则需要特殊权限的任何事项,必须经过首席财务官的审批。

董事会成员或执行官在本准则下的豁免必须由董事会或审计委员会书面批准。豁免决定连同豁免理由必须按照法律或法规要求的程度及时地向公众公布。其他任何员工、代理商或顾问在本准则下的豁免必须由首席财务官或总法律顾问书面批准。

批准和豁免文件由公司保存。

### **上报违规行为、调查**

您应当依照下文第 xi 部分描述的检举程序的规定,报告违反或疑似违反本准则或适用法律的行为。

### **违纪处理**

若员工、代理商或顾问的行为违反了本准则,则公司将对其采取适当的措施。处理措施可能包括,由公司全权决定的口头或书面警告,暂停或立即终止雇佣或业务关系,或与特定情况相适应的任何其他惩戒措施或惩戒措施的组合。纪律处分纪录将保存在员工人事档案中。针对特定情形的具体惩戒措施,公司将根据所有相关信息综合考量。这些相关信息包括,违规行为的性质和严重程度,员工违规和受警告的历史情况,违规行为是故意的还是过失性的,以及违规者是否主动交待了他或她的错误行为。公司在实施本准则时,将努力做到始终如一且同时兼顾所有相关信息。所谓的违规者在收到最终处分决定通知 14 日内可以提出书面复议申请。若公司因此遭受损失,公司可能向相关的负责个人或负责实体追究补偿和赔偿。违

反本准则的某些行为还可能遭受政府机构或其他个人或组织提出的民事或刑事诉讼。若存在违法行为，公司将向相关机构检举违法者。

## XI. 检举程序

### 概述

公司致力于营造一个员工和管理层之间能够公开沟通并相互信任的氛围。此外，作为上市公司，公司财务信息的完整性是至关重要的。公司的财务信息为董事会提供决策指导，而公司的股东和金融市场也要依赖这些财务信息。为此，我们必须提供一个工作环境，使得那些有理由相信他们知道违反本准则或法律责任（包括，但不限于，可疑的会计、内部会计控制或审计事务，或向股东、政府或金融市场作出的欺诈性财务信息报告）的行为的员工能够提出问题而免受骚扰、歧视或报复。因此，我们鼓励员工报告下述问题。

### 报告和调查

如果您有理由相信您知道了某些可能违反本准则或适用法律的行为，您必须立即报告该可能的违规行为。应报告的行为的例子包括，但不限于，任何欺诈指示、公司资源的挪用、财务报表中不同于先前实践或公认会计原则的实质性变化，提交给美国证券交易委员会的报告披露或其他公开披露中存在不完整、不公正、不准确、不及时或不可理解的情形，不诚实或不道德的行为，利益冲突，可能违反政府法规或本准则的行为，伪造、隐匿或不恰当地销毁公司纪录或财务纪录的行为。

您有权选择以下述某一方式作出匿名报告：

- 联系您的经理；
- 联系审计委员会（有关会计、内部控制、审计以及公众交流和文件的事务）、首席财务官或总法律顾问；或者
- 通过下述匿名途径联系独立的第三方报告服务机构，Lighthouse Services, Inc.:
  - 北美英文专线：（800）398-1496
  - 北美西班牙文专线：（800）216-1288
  - 电子邮件：[Reports@lighthouse-services.com](mailto:Reports@lighthouse-services.com)
  - 国外英文专线：（262）821-8211
  - 传真：（215）689-3885
  - 美国、墨西哥和加拿大以外地区来电：（262）821-8211
  - 邮寄地址：

Lighthouse Services, Inc.

1125 Blyth Ct. Blue Bell, PA 19422 将处理您的报告并将其转交至合适的公司人员进行调查。(请注意, 如果我们更改热线供应商或热线号码, 我们将通知您)。

任何收到报告的经理必须通过前述报告方式之一转交该报告。

无论您选择以何种方式报告, 请在您的报告中陈述下列事项: (i) 关于事件或违法行为的描述; (ii) 您注意到该事件或违法行为的时间; 以及 (iii) 您调查该事件或违法行为所采取的任何步骤, 包括向经理报告的情况以及经理的反应。

在需要提供额外信息的情形中, 您可以选择在报告中留下您的联络信息。然而, 如前所述, 如果您选择匿名方式, 公司并不会要求您在报告中表明您的身份。

MPS 的检举通道是全面且适当的。MPS 的 IP 电话系统允许员工拨打国际电话进行在线或离线访问。第三方检举通道还包括网络举报选项。第一类举报热线主要设置用于举报那些被认为具有财务或法律方面问题的违规行为。在美国、中国大陆或中国台湾能够获得财务或法律信息的员工几乎都熟悉英语, 这和提供的访问服务语言相一致。第二类举报热线主要用于举报那些被认为和整体管理、工作条件或公平公正相关的不正当行为。员工可以通过多个本地通道进行访问, 包括以匿名方式直接和现场的人力资源、法律或财务专员联系。最后, MPS 圣何塞总部的代表具有流利的英文和中文水平, 他们可以通过公司电子邮件或电话联系到。

在本政策下的任何投诉都将获得重视并会得到及时和全面的调查。MPS 总法律顾问是公司的首席执行官, 其负责调查所有的指控并负责向 MPS 审计委员会报告调查结果。政策的应用以及 MPS 的调查责任既适用于公司员工提出的指控, 也适用于公司供应商或分包商提出的指控。总法律顾问具有完全的自由裁量权来基于指控的性质采用所有所需资源查明事实并依据所需情况获得客观的结论。除非是为了进行调查和采取补救行动的需要, 在调查过程中披露的所有信息都将依法获得保密。

所有员工和经理都有义务在依据本政策进行的报告调查中提供合作。如果员工在调查中不予配合或者在调查中故意提供虚假信息, 则该员工将受到处分, 包括终止雇佣关系。

如果在调查结论中, 公司确认发生了违反法律责任或政策的行为, 公司将采取与违规严重程度相适应的补救措施。该措施可能包括对被控告方的惩戒措施, 直至和包括终止雇佣关系。在任何特定情况下所采取的具体措施将取决于所报告行为或情形的性质和严重程度以及所提供信息的质量。公司同时将采取合理和必要的步骤以阻止任何进一步的违法行为或违反政策的行为。

## **歧视、报复或骚扰**

任何依据本政策进行举报的员工都将获得法律保护, 以使他们在举报时免遭歧视、报复或骚扰。因此, 若任何员工合理地认为发生了违法行为或违反政策的行为 (包括可疑的会计或审查事务, 欺诈性财务信息报告) 并举报了该行为, 公司将严格禁止对该员工进行任何形式的歧视、报复或骚扰。

公司还将严格禁止对那些参与该投诉调查的人员进行任何形式的歧视、报复或骚扰，包括：

- 在由下述机构或组织进行的关于对公司股票持有人进行欺诈的事件调查中提供信息和帮助：(A) 联邦监管机构，(B) 美国国会议员或下属委员会，(C) 公司任何执行官或员工，董事会成员或下属委员会，或代表其自身利益的代理商或代表；或者
- 在已经提出的或即将提出的对公司股票持有人进行欺诈的控诉中提供文件、作证、参与或提供帮助。

如果您相信您因为依据本政策进行举报而在事后遭受到歧视、报复或骚扰，您必须立即将该事实报告给您的经理、首席财务官和/或总法律顾问。如果您有理由相信前述人员均参与了您想要举报的事件，那么您应该通过电子邮件将那些事实报告给董事会下属审计委员会，电子邮件地址为 [Reports@lighthouse-services.com](mailto:Reports@lighthouse-services.com)。您应该即时报告这些事件，以便任何歧视、报复或骚扰可以获得即时和适当的调查。

任何关于经理、主管或员工涉及在违法行为或违规行为的调查或报告中有歧视、报复或骚扰行为的投诉都将依据本调查程序得到即时且全面的调查。如果关于歧视、报复或骚扰的投诉得到证实，那么公司将采取适当的惩戒措施，直至和包括解雇。

## 其他的实施措施

除了公司内部检举程序，员工还应了解，某些联邦和州执法机构有权审查法律遵守情况，包括审查可疑的会计或审计事项，或潜在的关于财务信息的欺诈报告。

在事态或行动升级以前，公司鼓励员工对可疑的会计或审计事项，欺诈性财务信息的怀疑，或者和举报有关的歧视、报复或骚扰进行报告。本政策的目的并非是为当员工有合理的理由相信产生了违反联邦或州法律、法规的行为时阻止员工向适当的机构举报信息。

本准则旨在为实行和保持最高的商业标准提供法律依据和道德责任依据。违反本政策的行为是不容许的。某些违反本政策或实践的行为甚至可能使得公司和/或员工个人受到民事和/或刑事惩罚。

## XII. 附则

本商业道德与行为准则中的任何条款均未产生或暗示雇佣合同或雇佣关系。公司的雇佣实行自由雇佣原则。员工或公司有权随时终止自由雇佣关系，无论有无原因或有无事先通知。本准则中的任何条款均不能限制终止自由雇佣关系的权利。公司未授权任何员工签订某一特定期限的雇佣协议或有悖公司自愿雇佣政策的协议或陈述。只有公司的总裁或首席财务官有权订立该协议，且该协议必须以书面方式作出。本准则中的政策并非公司所有的政策也无法涵盖可能造成处罚，直至包括辞退的所有情形。