



致美国辉宝有限公司及其子公司和附属公司各同事：

本函随附本公司经由董事会批准的商业行为和道德守则（“守则”）。本公司的守则是对本公司道德营商承担的体现，并符合所有适用法律、规则和法规。守则同样要求本公司的每位董事、高级职员及员工（本公司的“同事”）遵守不时公布（包括通过本公司内部网发布）和更新的企业政策和程序。

作为本公司良好声誉的捍卫者，每位同事均有责任确保其行为符合并发扬守则及其道德行事的精神。您坚守这些道德守则，是本公司赖以成功的基础。

守则无法为所有问题提供权威性的答案。因此，我们期望每位同事行使合理判断，以决定行为的过程是否符合本公司的道德标准，并在合适时寻求指导。您的上司将在日常工作中为您提供周详、可行的指导，有关守则诠释和潜在违规行为的问题，请首先与其联络。如果仍无法解决，您和上司应咨询或向公司法律和人力资源部寻求指引。如果发现违规行为，亦应立即上报。秉诚报告违规行为的员工可享受“无报复”政策。如果您坚持匿名报告违反守则的行为，本公司还雇佣外部公司秘密受理。本公司随函附《资源和参考指南》，供您参考。

请仔细阅读守则。如对守则有任何疑问，请告知您的上司或（如果上司无法解决）《资源和参考指南》中列明的公司法律或人力资源部。阅读并理解守则后，请签署随附的确认及证明书，并寄回 Teaneck 的人力资源部。随后几年内，会定期要求您确认遵守和遵从本守则。

本公司将不时公布有关原则和政策。请给予密切关注。

谨上

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Jack C. Bendheim".

Jack C. Bendheim
董事会主席

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Larry L. Miller".

Larry L. Miller
首席营运官

美国辉宝有限公司

确认书及证明书

致全体员工及顾问：

作为美国辉宝有限公司或其子公司 和附属公司（“美国辉宝”）的员工或顾问，您有持续义务了解、理解和遵守商业行为和道德守则（“守则”），以及经不时公布（包括通过本公司内部网发布）及修订的所有美国辉宝企业政策和程序（“政策”）。

作为一家美国公司，美国辉宝对于其员工和顾问的行为负责，因此遵守美国辉宝的商业行为和道德守则至关重要。对于员工而言，未能遵守守则可以由此招致包括解雇在内的纪律处分。对于顾问而言，未能遵守守则可以由此立即终止顾问工作。

就并无明确规定的各项政策而言，凡提述“员工”或“同事”，均包括承包商、供应商及顾问。美国辉宝期望所有的承包商及顾问遵守本守则及所有政策，犹如本公司雇员。

因此，您据此确认及证明：

1. 本人已收到美国辉宝的商业行为和道德守则，并确认获提供所有政策。
2. 本人已阅读并理解守则，并据本人所深知始终遵守守则。
3. 本人将于任职期间遵守守则及政策。
4. 如果本人在任职期间知悉守则或政策的任何的变更或修改，本人将予以遵守。
5. 本人确认，本文件、守则及政策并不构成雇佣合同或持续雇佣保证。

请签署此确认书，并注明日期，寄回人力资源部。

签名：_____

正楷姓名：_____

工作地点：_____

日期：_____

《资源和参考指南》

您可能不时就特定环境下的适当行为或行为过程提出问题。在此情况下，本公司强烈建议您从适当的公司资源中寻求帮助和指导。适当的资源通常是您的上司。或如果您的上司无法解决问题，您和上司应查询商业行为和道德守则（“守则”）或本公司的企业政策及程序（“政策”）的适当部分。如果您认为您无法求助于上司或因为某些理由需要特定资源，以下资源均可供您使用。

法律部：

高级副总裁及法律总顾问
美国辉宝有限公司
Glenpointe Centre East, 3rd Floor
300 Frank W. Burr Boulevard, Suite 21
Teaneck, NJ 07666
(201) 329-7300（总机）

(201) 329-7370 (专线电话)
(201) 329-7041 (保密传真)

监察主任:

高级副总裁及法律总顾问
(见以上联络资料)

人力资源部:

高级副总裁 – 人力资源
美国辉宝有限公司
Glenpointe Centre East, 3rd Floor
300 Frank W. Burr Boulevard, Suite 21
Teaneck, NJ 07666
(201) 329-7300 (总机)
(201) 329-7324 (专线电话)
(201) 329-7033 (保密传真)

审计委员会:

转监察主任
(见以上联络资料)

另外, 本公司为秘密及匿名报告违规行为、不当行为或危险情况提供热线。热线由经过培训的第三方代表运作, 全天候开放:

违规嫌疑:

Web Site: www.mysafeworkplace.com
美国电话 (800) 461-9330
国际电话: 全球电话
见网站_____

请注意, 秉诚报告违规行为的同事可享受“无报复”政策。

另请注意, 每位同事须以负责的态度使用该等资源, 并真诚传达。错误指控或滥用该等资源, 可予以纪律处分。

免责声明: 守则和政策并不构成雇佣合同或持续雇佣保证; 概无通过守则或政策或任何个人的合规证明, 向任何个别同事授予合同权利。本公司保留随时全权酌情决定修改、修订或更改有关雇佣的任何政策、程序或条件, 而无须事先通知的权利。守则和政策中的资料取代先前的公司商业行为守则, 可随时由本公司单方面更改和撤回, 并不包含所有资料。

绪言 1	
目的与范围.....	1
守则内容.....	1
有关其他义务的附注.....	1
行为准则.....	2
基本公司原则.....	2
利益冲突	3
遵守法律、规则及法规.....	5
保护和正确使用美国辉宝有限公司的资产.....	6
公司机遇	6
机密性 6	
隐私 / 隐私法.....	7
电邮、互联网和社交媒体及计算机系统.....	7
公平交易及竞争.....	8
证券 8	
与媒体及公众沟通.....	9
营销通讯.....	9
反贿赂合规.....	9
进出口法律.....	10
竞选捐款及活动.....	10
传唤及政府调查.....	10
与政府的关系.....	11
礼品、馈赠及其他付款.....	11
与供应商、代理人及代表的关系.....	11
防止洗钱.....	12
准确记录.....	12
会计实务、账簿记录及记录保存.....	12
美国辉宝有限公司业务遍及全球.....	13
环境 13	
维持安全、健康及良好的工作环境.....	14
工作场所的恋爱 / 性关系.....	14
合规程序.....	15
守则传播.....	15
合规监督及纪律制裁.....	15
报告问题 / 接受建议.....	15
沟通渠道.....	15
匿名; 报复.....	16
豁免及修订.....	16

美国辉宝有限公司

商业行为和道德守则

绪言

目的与范围

美国辉宝有限公司董事会已经制订本商业行为和道德守则（“守则”），以帮助本公司的董事、高级职员及员工（本守则中称为“同事”）在处理美国辉宝有限公司业务和履行日常职责时，作出道德及合法的决策。除另有所指或文意要求不同理解外，本守则凡提述“我们”、“我们的”、“本公司”、“美国辉宝”及类似表述，均指美国辉宝有限公司及其子公司和附属公司。此外，本公司期望所有的承包商及顾问遵守我们让本公司同事遵守的本守则及标准。美国辉宝董事会有责任执行守则。

本公司的所有同事须遵守及监督其员工遵守守则。任何违反守则或其他企业政策的行为，均可能接受纪律制裁，情节严重者予以解雇。此外，违反法律还可能会让本公司和所涉及的个人承担民事责任及 / 或遭到刑事诉讼。同事、顾问或承包商的非法和不当行为属于违反守则的行为，即使是奉上司或其他更高职位的个人的命令而作出该行为。概无授权任何人士（不管身居何位）作出或指示同事作出非法和不当行为。

本公司期望本公司的同事在营商时行使合理判断，并鼓励同事经常查阅守则，以保证其行为符合守则的规定和精神。守则并不能涵盖同事可能遇到的所有情况，或同事在道德及合法营商时遇到的所有问题。因此，如果同事对本守则有任何疑问或问题，我们鼓励他们与上司（如适用）或列于与守则一并发放的《资源和参考指南》中的监察主任讨论。

如果守则或企业政策的具体条款可能与本公司业务所在国家的地方法律相抵触，请尽快告知您的上司或法律部门，以寻求解释和指导。居住于某些国家的同事可获豁免签署本证明书；如果您属于该情况，您的上司会告诉您。

守则内容

守则分为序言加另外两个部分。第一部分“**行为准则**”，载有期望本公司同事在本公司业务行为中遵从的现行指南。第二部分“**合规程序**”，载有关于守则如何运作（包括执行守则的人士、根据守则提供指导的人士，以及如何报告、调查及处罚违规行为）的具体资料。该部分亦载有与守则豁免及修订有关的讨论。

有关其他义务的附注

本公司的同事通常对本公司负有其他法律及契约义务。本公司运营所在的美国和其他司法管辖区的法律也可以对同事设定法律义务。守则无意减少或限制同事可能对本公司承担的法律或其他义务。相反，守则的标准提供了同事进行本公司业务时奉行的**最低标准**。其他义务和要求均是对该等标准的补充。

守则提供了本公司发布的所有主要政策和指南的概要。它不是一份详细列表，所有政策也未提供所有详情。守则还要求每位同事遵守本公司不时公布（包括通过本公司内部网发布）

如有任何问题或疑问，请参阅《资源和参考指南》。

违规嫌疑，请致电：-800-9330

或在线访问：mysafe workplace.com

和更新的企业政策和程序。每位同事均有义务阅读、熟悉和遵守政策。此外，本公司的特定高级职员和董事受载于公司内部网的公司治理指南及高级财务人员道德守则规制。受该等额外政策和指南规制的高级职员和董事有责任熟悉和遵守它们。

行为准则

基本公司原则

诚信待人。只有通过道德手段收获利润，才是符合公司价值的目标。一家诚信的公司，在处理所有事务时愿意承认和承担责任，并采用高道德标准。其道德原则包括诚实、公平及尊重个人、团体和国家自由。

有道德的公司由有道德的员工构建。对公司所有员工均采用统一标准。诚信的员工不会利用在公司所处职位，或借此获得的知识获取可能归公司或其服务的公众所有的利益。所有道德行事的员工均应避免利益冲突。

本公司致力公平及诚实地处理与员工、客户、股东、政府、竞争对手、供应商、卖方及其他人士的所有事务。本公司亦进行业务监督，保障本公司的同事根据法律及本公司的企业原则开展本公司业务。

利润是要素。商业企业必须创造利润，以开发新产品、建立高效工厂、培养员工及作出其他投资改进。要不然就是将停滞不前，被其他企业所取代。

本公司承认利润是本公司持续经营和为那些依赖于我们的人员创造福利的要素。因此，本公司致力将利润维持在可获股东接受的水平，同时满足本公司客户、员工及股东的需求。

公司担负公众责任。与本公司有关系往来的所有人士，有权了解其是否遵守既定原则及责任。有道德的公司愿意保存并向公众提供足够的业务资料。本公司详细记录所有的资产、收入、支出及其他交易，以确定它们的真实目的、来源和程度。本公司努力满足对所有资料的合理索取请求，并提供准确、完整及易于理解的资料。

经营指南。本公司已经并将持续根据我们运营和销售所在的司法管辖区的法律之下的本公司的基本公司原则和企业责任，制定经营政策及指南。该等政策及指南拟向同事说明本公司赞同的道德行为。尽管政策及指南将经常总结并计划实施本公司在法律之下的责任，该等政策及指南不是专为所有相关的法律义务提供完整的资源。遵守法律的最终责任取决于本公司的同事。

本公司最宝贵的资产—公司及其员工。本公司承认，本公司的同事具备在世界市场竞争中胜出的绝对优势。本公司所遵从的人力资源政策及管理可满足企业及个人需求，因此，可吸引并挽留高素质人才。

本公司具竞争力的薪酬及福利计划、全面的培训及发展计划、健康及安全计划，促进并保障同事的福利，而工作环境有益于成功地运用技能及知识，共同促进商业目标及个人职业期望的实现。

通过多样化增强实力。本公司向来根据工作能力聘用员工，而不考虑性别、性取向、年龄、婚姻状况、种族、宗教、政治信仰、种族背景、国籍、语言或不妨碍工作的残障。

尊重同事。本公司认为自己在市场上的成功与给予同事的和来自同事的信任直接相关。本公司尽可能从内部晋升员工，保密员工记录，并保证同事知悉对自身有影响的事宜。

管理成就成功。管理成就成功是一套帮助本公司实现公司目标的管理程序。该程序注重为同事界定关键的工作责任、制定目标、编制计划，并定期回顾个人进步。

管理成就成功具有以下优势：互相了解对方职责，为个人培训和发展及发现有潜力同事提供的坚实基础，并培养通过管理者与员工沟通取得个人成就和实现个人成长的良好环境。

利益冲突

同事有权从事适当及合意的业余活动，但前提是该等活动不会损害或干扰他们履行公司职责或以符合公司最佳利益的方式行事的能力。这意味着本公司的同事须尽量避免在个人与公司出现潜在或实际“利益冲突”。

当同事或其直系亲属采取一项行动，或于外部享有利益、承担责任或义务，而同事难以符合公司最佳利益的方式客观、有效履行职责时，则产生利益冲突。所有情况不尽相同，在评估自身情况时，须考虑诸多因素。

如果同事或其直系亲属存在下列情况，亦会发生利益冲突：

- 从事与本公司存在利益冲突的活动；

- 出于自身或他人利益或出于公司最佳利益从事获授权活动以外的任何目的，使用或披露公司商业秘密或机密的或其他专有资料；
- 毁谤美国辉宝、其产品、服务或员工；
- 以与此人进行交易作为交换，从客户、供应商或与美国辉宝有业务往来之其他人士处索取任何有价物；
- 未经上司同意，因在美国辉宝供职而直接或间接从客户、供应商或与美国辉宝有业务往来之其他人士处接受任何类别的馈赠或其他不应得的个人利益（名义内在价值不超过 200 美元的非货币物品除外）；
- 未经书面批准，于本公司的任何竞争对手、客户、供应商或与美国辉宝有业务往来之其他人士享有直接或间接经济利益（低于上市公司已发行证券或非法团企业所有权权益的 1% 的权益除外）；
- 未经书面批准，以任何身份与可能与美国辉宝竞争，向美国辉宝购买或提供商品或服务，或以其他方式与美国辉宝交易的任何组织建立顾问、管理或雇佣关系，或为其提供服务或其他工作；
- 于接受美国辉宝全职有薪雇佣期间，以任何身份与任何其他组织建立顾问、管理或雇佣关系，或为该组织提供服务或其他工作，除非该同事已向本公司充分披露并获得书面批准；
- 未经书面批准，将美国辉宝的资产或资源用于个人用途或帮助任何其他组织；
- 直接或间接获得美国辉宝拥有或同事知悉或有理由相信于获得时可能由美国辉宝拥有的不动产、租赁土地、专利或其他财产或权利；
- 在涉及债务的交易或担保或债务中享有直接或间接重大权益（应就根据一般交易条款下购买商品及服务、普通差旅及于正常业务过程中开展的交易支付的款项除外）；或
- 以不利于美国辉宝的方式，影响美国辉宝与其供应商、承包商、客户或其他外部各方之间的谈判或交易（由于在谈判结果中具有个人、商业和经济利益）。

就上述各项而言，“直系亲属”包括配偶、父母、继父母、子女、继子女、兄弟姐妹、配偶的父母、子女的配偶、兄弟姐妹的配偶以及同事家族成员中的任何人士（租户或员工除外）。

本公司期望同事在日常工作时间和必要的任何加班时间内，投入全部时间与精力。外部业务活动极易引起利益冲突或降低生产力及效率。因此，同事在本公司业务中应避免从事可能分散其时间和精力的外部业务活动。

虽然本公司鼓励专业活动及社区参与，但应特别注意，不得危害美国辉宝的社会职责。本公司期望同事披露定期获得薪酬的任何本公司外活动，或预期将影响可用于美国辉宝的工作时间的非盈利活动的性质。

同事须首先获得监察主任批准，方可同意在董事会或任何盈利企业、任何政府机关或与本公司供应、购买或参与的行业相关的任何非盈利企业或组织的类似团体任职。

受本守则设定的限制规制，每位同事可自由从事不妨碍履行职责或以其他方式与本公司存在利益冲突的外部活动。当活动出现争议或存在敏感性质，期望同事在从事该等活动前向上司寻求指导。**同事概不得使用其职位或头衔或本公司的任何设备、供应品或设施联络外部活动或将公司资金捐赠此类活动；亦不得作出任何可能暗示由美国辉宝对该活动赞助或支持的事情，除非此类用途获监察主任书面批准。**

严禁同事及其亲属索取、接受或提供任何形式的回扣、贿赂、折扣或就任何公司支出或商品或服务出售提供的任何不当付款或赠物。如果接触到该等提议，同事应当立即与上司及法律部联系。该等禁令没有涵盖正常及合理的商业礼节的付款，例如不属于专为影响给予、获取和保留业务的任何决定的商务宴会和小礼品。

同事概不得接受与美国辉宝有或寻求与之有业务往来的任何个人、组织或实体的贷款或债务担保（银行或其他实体在正规业务过程中按公平基准提供的服务除外）。任何该等贷款的提议须立即上报上司及法律部。

合理预期会引起利益冲突的任何重大交易或关系，应立即报告同事的上司及监察主任。监察主任可在认为适当时告知董事会。涉及董事、执行官或监察主任的实际或潜在的利益冲突，应直接向董事会主席披露。

此外，特定交易或关系可以被视为关联方交易，按载于公司内部网的本公司的**关联方交易政策**执行。所有同事均须熟悉并遵守该等政策。

遵守法律、规则及法规

本公司力求以符合适用法律、规则及法规的方式开展业务。同事不得在开展美国辉宝业务或履行其日常职责时，参与或指示他人参与任何非法活动。

遵纪守法未必总能通过直觉实现。要遵守法律，同事须足够了解影响本公司的国家、州及地方法律，以发现潜在的问题和获取适当指导，从而正确行事。因此，日常工作直接受特定法律影响的同事有职责充分了解有关法律，以发现潜在的问题领域，并了解可于何时何处寻求建议。所有本公司的企业政策均载于本公司内部网。对任何建议活动的合法性有任何怀疑时，应向上司或（如果上司无法解决或您认为不妥）法律部寻求建议。

勇于反映实情。本公司鼓励同事及同事有义务在不确定有关行为是否合法或怀疑若干行为触犯法律时，立即提出问题。这包括同事观察到诸如同事的其他人员潜在的违反法律或政策的行为的情况。及早发现和修正潜在问题，本公司可更有力保护公司业务和声誉免受损害。

对本公司的业务及声誉尤为重要的若干法律义务及政策概述如下。有关任何该等问题的详情，可咨询法律部。

保护和正确使用美国辉宝有限公司资产

遗失、窃取和滥用美国辉宝的资产，直接影响本公司业务及盈利能力。本公司期望同事保护获授权使用的美国辉宝资产和本公司的全部资产。并期望同事采取适当措施，确保美国辉宝的资产仅用于合法的商业用途。

公司机遇

同事有责任把握机遇，提高本公司合法业务利润。就此而言，严禁每位同事：

- 将通过利用本公司财产或资料或因在美国辉宝供职而发现的机遇，提供予自己或他人，
- 利用本公司的财产或资料或其职位，谋取不当个人利益，
- 与美国辉宝竞争；或
- 未向上司及监察主任披露，而参与首次公开发售或以其他方式接受供应商、卖方（包括银行或金融顾问）或客户提供的特别投资机遇，而就同事所知，该等供应商、卖方或客户与美国辉宝有业务往来或正寻求机遇向美国辉宝出售产品或服务。

机密性

谨慎处理资料。由美国辉宝产生或合法收集的机密资料，对本公司日常业务、前景及竞争力举足轻重。“机密资料”包括一经披露可能对竞争对手有用，或损害美国辉宝或本公司客户的利益的所有非公开资料，并包括本公司同事、客户和其他个人的资料以及第三方就本公司商业交易或其他方面向本公司提供的资料。在通过包含电邮在内的信件分享资料或在办公场所外以个人身份谈话特别通过手机谈话时，应当谨慎行事。同事不得披露或散布本公司的机密资料，获美国辉宝授权或适用法律、规则、法规要求或根据适用法律程序作出披露者除外。如果同事收到提供资料的政府要求，其应当联系法律部以决定遵守此项要求的最佳方式。如果同事需要将机构资料向本公司之外发出，请确认与资料接收人之间订立了保密协议。同样，若本公司与第三方订立协议，对本公司及其代表施加保密义务，同事须遵从该等协议中对本公司及其同事施加的义务。同事须在本公司停止雇佣时，归还所管有的本公司全部机密及/或专有资料。

不当披露 知悉或无意接收了本公司机密资料的不当或非授权使用或披露、或包含同事、客户或其他属于本公司个人在内的任何第三方的机密资料的同事，须立即将此事件向上司报告以便采取适当的行动。这包含将包括关于同事个人资料在内的敏感机密资料向其他同事进行的非授权披露。知悉其不当接收了该等信息的同事不应查看信息，应立即保护该等信息以免进一步的非授权使用或披露，并应立即就未授权披露告知法律部。

隐私 / 隐私法

我们致力于保护本公司同事和客户的隐私。本公司的业务经营时常要求本公司收集、使用并不时分享与本公司同事、客户及其他个人有关的个人资料。使用及处理该等个人资料，须受不同国家的隐私法所规制。该等法律规定有关资料的使用或披露方式，通报所用资料所涉的有关人士的方式，以及为保护资料而须予采取的安全措施。

本公司致力于正确收集、充分保护及仅在获许可时使用该等个人资料。本公司承认，滥用个人资料将严重损害公众的信任及信心。

本公司期望所有同事同样尊重并保护本公司收集的个人资料的隐私性。当处理个人资料时，同事须：

- 限制收集及保存的个人资料；
- 仅在经授权及合法的业务目的下使用个人资料；
- 适当获取所有个人资料；
- 始终使用符合所涉及的个人的隐私偏好的个人资料—仅分享经许可的个人资料；
- 采取适当行动确保数据的任何适当接收人正确保护并不滥用数据。
- 如果同事得知或怀疑个人资料的任何不当使用，立即告知法律部；

如对个人资料的使用、保护、分享或任何其他方面有任何疑问，应向上司或法律部提出，并在使用、分享或变更个人资料的任何保护措施前完全解决上述怀疑。

电邮、互联网和社交媒体及计算机系统

美国辉宝尊重并支持每位同事参加现有的、多样的电邮、互联网和社交媒体沟通。本公司信奉电邮、社交媒体及电子通信所带来的益处，并鼓励本公司的同事在感觉愉悦时利用自己的时间参与。如果考虑了适当理由并且此理由没有干扰工作职责，工作时在本公司的设备上可以有限使用社交媒体及/或个人电邮。本公司无意对同事拥有个人上网的能力进行不必要的限制或指令对话内容。但是，在从事上述活动中，所有同事须牢记美国辉宝政策适用于所有形式的书面和语言沟通，并且当参与电邮和社交媒体这个广阔的领域时，须牢记诸如守则中提到的该等政策，及**互联网访问、电邮和社交媒体的可接受的使用政策和无骚扰政策**。应谨慎行事避免讨论本公司的机密资料，包括机密商业计划、内部商业资料及商业伙伴提供的机密资料。如果同事对哪些内容适于讨论、发布、发送电邮或分发有疑问，可随时与上司讨论该问题。

本公司严禁在公司物业内使用或散布色情、种族歧视、性别歧视或其他攻击性材料，或使用公司的个人电脑或其他设备获取或浏览该等材料。这包括本公司电脑、电邮或公司楼宇外

的资源的使用。所有同事须立即就本公司系统和楼宇存在的攻击性材料联系适当的上司、人力资源部或监察主任，以便采取适当行动。

本公司拥有详尽的 公司互联网访问、电邮和社交媒体的可接受的使用政策，其中附有指南以协助同事在其使用社交媒体时负责任地行事。

公平交易及竞争

与竞争对手进行激烈但合法的竞争，并与客户及供应商建立对自身有益但对双方均属公平的业务关系，是取得长远成功的重要基础。非法及不道德的行为虽然可能带来短期收益，但却会破坏公司的声誉及长期业务前景。因此，本公司规定，同事必须以道德、合法的方式，参与代表公司与 客户、供应商、竞争对手及其他同事进行的所有业务往来，并且须避免可能被理解为反竞争、垄断或以其他形式违反管理市场竞争行为的国际、国内或地方法律的行动。。

当代表美国辉宝从事业务时，所有同事必须：

- 不得与竞争者谈论定价、生产或市场；
- 不得分享可能被用作反竞争目的美国辉宝机密资料；
- 事先未向法律部咨询，不得指令对客户或供应商的转售价格；
- 不得参与固定价格谋划、串通投标安排或客户或地理区域划分；
- 不得就竞争者或其产品进行虚假陈述；
- 不得为了反竞争目的窃取机密资料或滥用机密资料；以及
- 不得提供贿赂或回扣。

详尽的**反垄断**政策载于本公司内部网。所有同事均须熟悉和遵守该等政策。

证券

当从事美国辉宝业务时，同事可能知悉美国辉宝或与美国辉宝有业务往来的第三方的重大非公开资料。任何同事（及任何直系亲属，定义见“利益冲突”条款），凡持有与美国辉宝或与本公司有业务往来的任何第三方有关的重大非公开资料，概不得从事本公司证券或该等第三方证券交易。

重大非公开资料的示例可以包括：

- 盈利预测；
- 重大商业投资；

- 合并、收购、资产处置及其他开发；
- 政府调查；以及
- 业务扩张或缩减。

此外，同事不得将涉及美国辉宝或任何与本公司有业务往来的第三方的重大非公开资料给予可基于该等资料进行交易的其他人士。

如对有关资料是否属重大或非公开性有任何疑问，敬请联络监察主任。此外，本公司内部网载有详尽的**高级人员内部交易及机密资料披露政策**和**一般内部交易和披露政策**。所有同事均须熟悉和遵守该等政策。

与媒体及公众沟通

本公司致力在所有公众通讯中提供全面、合法及准确的披露，并遵守所有适用法律、法规及规则。此外，作为一家拥有公开买卖证券的企业，本公司承担着特殊责任，确保所有的公众通讯均通过适当渠道作出，并符合适用法律及规则。根据该等承担及本公司就证券（见上文）制定的政策，同事未获授权与媒体、分析员、投资者或任何其他公众成员通讯或回答他们的问题，除非发生紧急情况，存在可能危机公众健康或安全的风险，或成熟的公司计划或程序有此要求。如果同事接受了上述询问，必须记录有关人士的姓名，并立即向其上司呈报，或（若无法联系上司或其上司）向 Teaneck 的首席财务官、法律部或人力资源部报告。

营销通讯

广告及宣传资料须公平及准确描述本公司的产品，不得包含任何误导或欺骗性声明，且必须符合所有适用的监管规定。所有营销资料（无论以任何形式出现，包括仅发布于本公司网站上的资料或专用于有限分发的资料），包括产品属于“美国制造”的任何声明必须经适用的地区营销部门内部批准和（在美国）法律部批准。就美国辉宝的美国境外业务而言，所有营销资料必须经过适当审阅，以确保遵守所有适用的地方法律及法规。动物保健分部的营销资料必须遵守“美国辉宝良好促销行为原则”。

反贿赂合规

美国辉宝严禁任何形式的贿赂或腐败。同事不得提供、支付、从事、寻求或接收个人付款、礼品或馈赠以换取优惠待遇或获取任何商业优势。同事必须遵守反贿赂及反腐败法律（同事和美国辉宝受该等法律规制），牢记美国反贿赂及反腐败法律（《反海外腐败法》“FCPA”）及《英国反贿赂法案》（“《英国反贿赂法案》”）（总称“反贿赂法案”）适用于同事从事业务的所在地（无论其在何地）。从事未经批准或禁止的行为而违反反贿赂法律的同事，如果涉及贿赂和腐败，可能会受到纪律处分（包括解雇）、面临法律程序和可能的监禁。同事必须确保为之工作或与之一起工作的人员理解贿赂和腐败是不可接受的。详尽的**反腐败及反贿赂政策**载于本公司内部网。所有同事均须参阅并遵守该等政策以及当地反贿赂法律。

进出口法律

美国辉宝的政策是遵守美国 and 所有国家（美国辉宝在这些国家经营业务）的进出口管制法律和法规。为确保遵守适用的贸易管制法律，美国辉宝拥有一套完整的合规政策和程序，包括：**外国资产控制办公室 (OFAC) 流程指南、记录保管政策、贸易管制政策和反垄断政策。**

贸易管制政策涵盖至或来自任何与美国辉宝有业务往来的国家的出口、再出口、货物转移、产品、材料、服务或技术。

遵守贸易管制法规要求美国辉宝不得从事与受美国政府施加的经济制裁规制的国家直接或间接相关的商业交易，不得与根据美国法律被确定为“SDN”的个人和实体进行商业交易，除非美国政府对特定交易进行了许可。

因此，在与任何客户、供应商或第三方进行任何形式的国际贸易时，所有美国辉宝同事必须：

- 确认出口分类和许可要求；
- 从适当的美国政府和非美国政府代表处获取并请求出口通关；
- 遵守所有进口和海关法律和法规；
- 不从事包含受禁的产品最终用途的商业交易；
- 不与根据现有制裁（基于国籍和列表）遭禁止、排除或否认的任何国家或个人进行商业交易；以及
- 依照美国辉宝筛选流程（如 OFAC 流程指南所述）对每位新客户/卖方/员工进行筛选，并通过系统每月重复一次筛选当前和既有的客户/卖方/员工。

详尽的贸易管制政策和完整的 OFAC 流程指南载于本公司内部网。每位同事须熟悉、参阅并遵守该等政策。

竞选捐款及活动

不得以美国辉宝名义或使用公司资金直接或间接作出任何种类的竞选捐款（包括使用公司财产、设备、资金或其他资产），除非监察主任或获其指派者书面核证该等竞选捐款符合适用法律。授出有关许可后，须应相关政治候选人或党派的要求以支票或其他形式作出竞选捐款，以便本公司于任何指定时间核实其款额及来源。

传唤及政府调查

通常，本公司的政策是配合任何政府调查及询问。所有传唤、资料文件索取要求或其他询问，须立即提交法律部。期望所有同事遵守以文件和电子数据形式保存的任何发布的通知和

备忘录的要求，包括保存资料副本的需求（该等资料未存储在美国辉宝财产上或保存在个人电脑或其他电子设备上）。请另行参阅本守则的记录保存一节。

与政府的关系

本公司相信，就政府补助、贷款或其他项目而言，有必要避免或尽量减少可能过度限制本公司业务灵活性的承担。

本公司将尽所能了解和遵守本公司业务所在地区的法律。在许多国家（包括美国），蓄意向政府作出虚假陈述，向政府就款项作出欺诈性申索，或使用虚假记录以获得政府款项，均属犯罪行为。本公司的政策是就所有规定事项向政府作出准确披露，且以不给人留下误导的方式进行（是否省略了重要数据或其他内容）。

礼品、馈赠及其他付款

本公司要求同事在所有谈判中遵守较高商业标准，并希望基于诸如价格、质量、数量、价值、服务和兑现承诺的能力的客观因素、以诚实和诚信方式作出商业决定。即，当与客户、供应商或任何其他第三方本公司进行交易时，本公司同事：

- 不应作出无法信守的承诺；
- 应将客户招待水平限制到对促进业务讨论合理且必须的程度；
- 不得违反法律、法规及负责的商业行为直接或间接向客户提供好处或报酬以获取或保留业务；并且
- 未得到上司的批准或符合获准的营销或销售计划，不得接受供应商或潜在供应商的诸如礼品、招待、钱款、贷款、度假或酒店住宿的馈赠（以名义价值标价的促销品或在审慎范围内的适度招待除外），不得接受客户的礼品，或向客户提供礼品（名义内在价值不超过 200 美元的非货币物品除外）。

欲获取更多关于美国辉宝同事与代理人、供应商、客户或竞争者之间的关系详情，请参阅美国辉宝的**反垄断政策**及其**反贿赂和反腐败政策**。

与供应商、代理人及代表的关系

本公司与每一位供应商、代理人或代表的关系必须明确界定，并符合高道德标准。在有些情况下，本公司聘请代理人及代表提供服务，以辅助本公司进行产品推广，并保障及经营本公司业务。该等安排载于书面合同。为确保遵守美国辉宝的标准，向美国辉宝提供商品或服务的所有供应商、代理人或代表必须备有美国辉宝的**供应商及卖家行为守则**及其**反贿赂和反腐败政策**。

本公司管理人员遵循以下原则：供应商、代理人及代表的补偿金应按劳分配；与供应商、代理人及代表进行的业务往来在各方之间就该等服务的现状、表现和支付必须公开透明；委任

供应商、代理人或代表的合同须作出正式记录；补偿金须根据法律规定及道德的商业惯例以公开透明方式予以支付并记录。

防止洗钱

美国及全球其他国家已广泛采纳反洗钱法，禁止涉及非法活动所得资金的交易（包括用于隐藏或促成非法活动的交易）。本公司不接受或使用已知属非法活动所得资金支付款项，并且仅与享有良好声誉、从事合法业务活动且资金来源合法的公司或个人进行业务往来。本公司遵守所有可能适用于本公司商业交易的“了解您的客户”法律。

准确记录

本公司账簿、记录及财务报表在所有重大方面的完整性、可靠性及准确性，是本公司取得持续及未来成功的基础。同事概不能故意以欺骗性、不完备或非法方式证明或记录交易致使美国辉宝订立交易。此外，同事不得就美国辉宝订立的任何交易设立任何虚假的文件或账面记录。

会计实务、账簿记录及记录保存

本公司政策规定，须根据适用的会计准则、法律、规则及法规，全面及公平披露本公司的财务状况，并向投资者作出全面、公平、准确、及时及易懂的披露。诚实及准确的资料记录及报告，对本公司作出负责的业务决定至关重要。本公司倚赖会计记录为管理人员、评级机构、投资者、债权人、政府机构及其他有关各方编制报告。本公司的财务报表及其所倚赖的账簿及记录，必须准确反映所有的公司交易，并符合所有的法律及会计规定和本公司内部控制制度。

所有的同事及（特别是）首席行政官、首席营运官、首席财务官及审计官，均对确保本公司的会计记录不含任何虚假或故意误导性记录或重大不完备记录负有责任。本公司概不允许在账目、部门或会计期间方面存在故意的交易错误分类，及（特别是）：

- 所有的会计记录以及由该等记录所产生的记录，须根据各适用司法管辖区的法律保存及呈列；
- 所有的记录都须公平及准确地反映交易或与交易有关的事件；
- 所有记录都须公平、准确及合理详尽地反映本公司的资产、负债、收入及开支；
- 会计记录不得载有任何故意的错误或误导性记录；
- 交易不得在账目、部门或会计期间方面存在错误分类；
- 所有交易都备有准确及合理详尽的文件，并于适当会计期间记录于适当账目；
- 所有会计记录须符合公认会计原则；及

- 须始终遵守本公司的内部会计控制制度，包括补偿控制。

就审计、会计或财务披露等问题误导或胁迫独立审计师或内部审计人员的任何行为，都将令个人（包括刑事制裁）及公司承担严重法律后果，本公司严令禁止。如果同事知悉违反本政策的任何行为（包括其他同事的违规行为），须立即报告监察主任或审计委员会的任何成员。

根据上述报告、记录保存承诺及本守则其他规定，所有同事均应在所有相关细节方面准确、真实并完整地填写用于决定补偿或费用报销的所有记录。内容包括报告工作（包括加班）时间及其他可获补偿的活动、休假及可报销费用（包括差旅及餐饮费）。

遵守本公司的**记录保存政策**具强制性。故意毁坏或更改文件，有损文件于任何潜在正式程序的完整性或可用性，均构成犯罪。只有符合记录保存政策，方可销毁公司记录。期望所有同事完全遵守以文件和电子数据形式保存的任何发布的通知和备忘录的要求，包括保存资料副本的需求（该等资料未存储在美国辉宝财产上或保存在个人电脑或其他电子设备上）。不得以任何理由销毁与任何未决、威胁或预期诉讼、调查或审计有关的文件。如认为本公司记录遭到任何不当更改或毁损，须向有关上司、内部机关或监察主任举报。

详尽的 **披露控制及程序** 载于本公司内部网。所有同事均须熟悉和遵守该等政策。

美国辉宝有限公司业务遍及全球

作为全球一家良好的企业公民，本公司的政策考虑到本公司业务所在各国的社会目标及经济优先权。本公司遵守所有的法律，并在发展地方产业、创造就业机会（包括地方员工晋升、技术转让、提高标准及环境保护）及维护良好劳务关系等方面，与国家及地方政府积极合作。

本公司直接及通过同事，维护其制造厂、研发实验室或销售及公司办事处所在的城镇和地区的良好发展。

本公司与致力提高社区生活标准的组织及个人合作，对区域内有价值的社区计划（如社会福利、健康教育、体育、艺术、文化及娱乐）提供财务支持，鼓励同事参与当地公众事务、慈善组织及其他社区项目，根据社区的长远利益为新工厂选址，及就影响本公司业务的地方及国家问题阐述本公司的观点，从而对提高社区生活标准作出贡献。

环境

本公司力求以最有效的方法利用自然资源，并保护环境。本公司尽自身职责，根据周边环境设计新工厂，选取对环境不良影响最小的原材料及制造工艺，安装必要的污染控制设备，遵守环境保护法律及法规并采纳高环保标准，确保为子孙后代留取充足的自然资源。本公司致力并鼓励尽可能循环利用资源、防止污染、减少浪费、节约能源及持续完善环保系统。

详尽的**员工健康及安全政策**和**环境事故沟通政策**载于本公司内部网。所有同事均须参阅和遵守该等政策。

维持安全、健康及良好的工作环境

本公司为员工提供平等机遇，并且仅依据员工与工作需求相关的工作能力及潜力作出招募、聘用、发展及晋升决定。本公司遵守地方、州及联邦雇佣法律。若任何无住宿条件的合格员工提出需要公司提供住宿时，本公司将根据工作需要为其安排合理住宿。

本公司承诺，工作场所概无任何性骚扰、种族歧视或其他非法骚扰行为，并且不受任何暴力行为威胁或身体胁迫的侵犯。概不允许任何侮辱性、骚扰性或其他攻击性行为，不论口头、身体、心理或视觉。如任何人士认为自己在工作场所或与工作场所相关的地点被骚扰、威胁或受到身体或心理上的暴力侵犯，应向相关上司或人力资源部或监察主任举报，并会立即展开调查。本公司会竭尽全力确保调查秘密进行。同时，本公司亦开通秘密或匿名举报热线。该手册的每一页和公司内部网都能看到热线号码。详情请参阅《资源和参考指南》。

详尽的**无性骚扰政策**载于本公司内部网。所有同事均须参阅和遵守该等政策。

本公司致力提供无毒的工作环境。严禁在本公司楼宇内或在行使本公司职能时非法管有、分派或使用任何管制药物。同样，使用非法药物或酒后工作，在工作场所酗酒或滥用药物，或使用可能影响同事以安全方式履行职责的药物后工作，不符合本公司的最佳利益，并有悖本守则。详尽的**药品及酒精测试政策**载于本公司内部网。所有同事均须参阅和遵守该政策。

本公司承诺为所有的同事提供安全、无害及健康的工作环境。本公司相信，所有的事故均可避免。本公司将遵守工作场所安全及健康规定，通过公司承诺和持续完善，改善工作场所的安全状况。所有的同事都有责任以安全方式从事工作；未能遵守工作场所安全规则及 / 或使用规定安全设备及装置，可能危及本公司或其他同事，并且有违本守则。如发生任何事故、伤害或对不安全设备、行为、情况或其他潜在危害有任何疑问，须立即向相关上司或监察主任报告。

工作场所的恋爱 / 性关系

本公司认为，雇员之间在工作场所以外的男女关系属关系双方的私人事宜。但此类关系（尤其在本公司不同级员工之间），可能对工作场所造成各种障碍，包括潜在的性骚扰申索。因此，不论关系双方是否同意，本公司保留将一方或双方调至新的工作岗位（不要求双方共同工作）的权利。此外，任何在直接上下属之间产生的男女关系应通知人力资源部。

合规程序

守则传播

所有同事在实施守则或开始任职于美国辉宝后，将获得一份守则副本。守则将不时进行更新。所有同事亦可通过本公司内部网浏览或向人力资源部索取守则副本。

合规监督及纪律制裁

本公司的管理人员须在董事会或其委员会的监督下，或如涉及会计、内部会计控制或审计事宜，审计委员会应不时采取合理行动，以(i)监控守则的合规情况，包括建立设计合理的监控制度，以调查及侦查违反守则的行为，和(ii)在适当时，对违反守则的行为施行或强制执行适用的纪律制裁。

违反守则可能遭受的纪律制裁包括但不限于：通报、口头或书面谴责、警告、察看或带薪或停薪留职、降职、减薪、解雇或终止服务及赔偿。

本公司的管理人员须定期向董事会或其委员会报告合规成果，包括但不限于：定期报告指称违反守则的行为及对该等违规行为所采取的处分。

报告问题 / 接受建议

沟通渠道

主动沟通。本公司期望每位同事通过提问、寻求指导、报告守则和本公司其他政策及程序的疑似违规行为，以及因从事本公司业务而引起或本公司财产所招致的任何违反或疑似违反适用法律、规则、或法规的行为，实现主动沟通。如果同事认为已经、可能或将要发生违反或可能违反守则的任何行为，须立即报告上司或（如果认为不妥）监察主任、人力资源部或下文所述的第三方热线。

寻求指导。员工就道德相关问题寻求建议，或报告潜在违反守则的行为的最佳选择是其上司。但是如果有关行为涉及同事的上司，如果同事已向上司报告有关问题但认为其并未妥善处理，或者如果同事认为无法和上司讨论，则可告知监察主任。

其他沟通方式。同事应通过《资源和参考指南》所指明的任何方式，首先与上司沟通，或如果认为不妥，则与监察主任或人力资源部沟通。书面（通过邮件发出）的通讯，可以匿名形式进行。电邮沟通不能采用匿名方式。本公司亦开通秘密及匿名举报热线，由经过训练的第三方代表运作，全天候开放。关于热线的资料载于该政策起始部分的《资源和参考指南》。

报告会计及类似问题。涉及会计、内部会计控制或审计事宜的、与潜在违反守则、任何其他公司政策或程序或任何适用法律、规则或法规有关的任何问题或疑问，应直接提交审计委员会或其指派的任何人士。本公司拥有关于报告会计和类似问题的详尽政策- **关于会计、内部**

会计控制或审计事宜投诉的政策和程序 (“举报政策”), 该政策载于本公司内部网。所有同事均须熟悉和遵守该等政策。

匿名：报复

同事可按照自己的意愿进行匿名举报，而本公司将根据适用法律、规则、法规或任何适用法律程序（可能要求向美国政府或一些其他国家政府报告机密资料），通过合理的努力保密报告人的身份。如果报告以匿名方式作出，本公司可能无法掌握足够的资料，以查明或以其他方式调查或评估有关指称。秉诚报告疑似违规行为的同事有权就秉诚投诉或披露关于投诉的资料免于遭受报复。调查参与人员同样也有权就参与调查免于遭受报复。基于该等人员就秉诚报告投诉、参与调查或符合 2002 年《萨班斯-奥克斯利法案》第 806 章规定的其他方式的合法行动，本公司根据雇用条款和条件不会对同事或调查参与人员予以解雇、降职、暂停工作、威胁、骚扰或以任何方式进行歧视。如果由于在投诉事件和后续调查中存在共谋行为，调查参与人员和同事免遭报复的权利将不会延长。

如前所述，本公司拥有**举报政策**，该政策载于本公司内部网。所有同事均须熟悉和遵守该等政策。

豁免及修订

出于执行官（就守则而言，包括但不限于美国辉宝的首席行政官、首席营运官、首席财务官、法律总顾问、高级副总裁、人力资源）利益而对守则任何条文作出的豁免，获得董事会主席或就此设立的董事委员会批准后方属有效。

对任何其他同事的守则豁免，可由监察主任、董事会主席或就此设立的董事委员会作出。

守则的所有修订，均须通过董事会或其委员会的批准。