



# 行为准则

修订日期：2024年9月1日

## 目录

	总体声明	页码
来自领导团队的致辞	3	
我们的身份与价值观		4
引言		5
雇佣政策与公平劳动实践	8	
对骚扰或歧视零容忍	9	
工作场所健康与安全		10
政治环境		10
产品质量		11
客户与第三方信息	12	
公平交易		13
公平对待供应商		13
政府客户	14	
环境保护	14	
利益冲突		15
账簿与记录		18
计算机与互联网使用		20
公司财产与信息的使用	21	
反垄断与竞争法律		22
证券法律与内幕交易		24
进出口		25
反腐败		25
报告关切事项的联系信息	27	

## 来自领导团队的致辞

在 MUVIQ，我们的使命是研发、生产并交付关键任务出行产品，超越客户期望。我们完成使命，  
依托我们共同的价值观，包括信任、相互尊重与担当。

我们必须始终以诚信行事，对结果负责，即使做正确的事很难也要坚持。我们坚信，道德与诚信是公司立足之本，也是未来成长与成功的关键要素。我们每个人都必须致力于营造信任文化：当我们有疑问或担忧时，能够自信地提出而不必担心遭到报复。

如此一来，我们将以共同价值观回馈商业伙伴、投资者、同事以及我们自己。

请花时间认真阅读并理解我们的《行为准则》。虽然任何准则都无法回答你可能遇到的每一个问题，或涵盖所有可能出现的道德两难，但本准则旨在为作出合乎道德的决定提供坚实基础。

在准则中，你不仅能找到我们都必须遵守的规则，还能看到当你有疑问或担忧时可以咨询的人员与渠道。任何时候，当你面临违反法律或本准则的情形，都应联系这些资源之一——请记住，在 MUVIQ，我们绝不会因善意举报而进行报复。

道德是一种态度，而态度具有感染力。让我们携手把这种态度传播到所有基地，致力于始终做正确的事，并激励同事践行本准则的价值观。

MUVIQ 执行领导团队

可通过电话或在线在 [muviq.ethicspoint.com](https://muviq.ethicspoint.com) 匿名提交举报。  
MUVIQ 将保护任何以善意提交举报的人。

## **我们的身份与价值观**

在 MUVIQ，我们相互赋能，始终做正确的事。

我们共同努力，在与同事、客户及利益相关方的关系中实现最高的道德标准。通过承诺遵守《行为准则》，我们每个人都作出个人承诺：以诚信专注于使命与价值观，并超越与我们开展业务的各方的期望。我们相信，有目标且诚信地行动意味着：永远说真话、永远信守承诺，并始终基于正确的理由做正确的事。

**做正确的事意味着**积极支持、尊重并践行我们的共同价值观——包括信任、相互尊重与担当。要作为一个整体取得成功，我们都有责任确保所有 MUVIQ 员工不仅参与其中，而且充分投入。

我们的使命是研发、生产并交付关键任务出行产品，超越客户期望。我们不仅关注当下所需，也寻找更好服务客户未来的方式。我们积极征求客户意见，努力理解客户需求及其业务的演进。

我们绩效的高质量将体现在获得的积极反馈与财务回报中。遵循《行为准则》可确保我们良好的声誉，并强化 MUVIQ 对诚信的承诺。

## **引言：做正确的事**

### **我们的《行为准则》及其目的**

在 MUVIQ 工作，我们每个人都应以诚信、诚实与使命感完成工作。

在 MUVIQ，我们通过提供优质产品与服务、建立持久关系，并以诚实、公平的方式开展业务而取得成功。同样重要的是，公司认识到：若能以积极态度、尊重的环境以及彼此坚定的鼓励来平衡我们的努力，收获会更丰厚。这些原则体现在我们的《行为准则》（以下简称“准则”）及**相关政策中，并应在我们开展业务的任何地方、任何时候遵守。**

本准则为我们作出稳健的商业决策、应对挑战，并在充满活力且复杂的世界中寻找棘手问题的答案提供指导。它提供信息、支持与资源，帮助我们以诚信行事并遵守影响我们业务的法律。

我们每个人的商业决策都会影响公司的业绩，并帮助我们维系与利益相关方建立的信任。因此，我们有持续责任去理解并遵守本准则，在适当时寻求指导，并在发生违规时进行报告。

如果你不确定某项行动或决定在本准则下是否合乎道德、是否可接受，请问自己：

- 我是否遵守所有**适用法律、本准则**及公司政策的精神与含义？
- 我是否愿意看到我的行为出现在新闻报道中？
- 我的家人、朋友或邻居会为我的行为感到自豪吗？
- 我的行为是否可能给 MUVIQ 带来任何负面后果？
- 我的行为是否与本准则的整体价值观一致？

### **遵守我们的准则——人人、处处、每日**

我们公司致力于与品行端正、以遵守所有法律和道德义务而享有良好声誉的个人开展业务。因此，我们的《行为准则》以及高标准的道德行为要求，适用于所有与 MUVIQ **开展业务**或代表 MUVIQ **开展业务**的人士，包括我们的管理委员会成员、高管、员工、供应商、代理人、顾问、客户、我们所在的市场以及我们服务的社区。无论我们在哪里运营，我们都代表着公司，并且必须在业务行为的每一个方面体现公司的道德标准。

## 遵守法律

无论我们在哪里工作，我们的准则对我们的业务都至关重要。我们必须了解并遵守适用于我们所从事工作的法律法规，以及我们开展业务所在国家/地区的相关要求。全球法律法规复杂多变，且往往因国家/地区而异。我们必须谨慎地熟悉适用于我们所在地点及岗位职责的政策、流程与法律。如果你对某项行为是否合法、是否适当存有任何疑问，或不确定应当如何做才正确，请向你的主管或 MUVIQ 法务部寻求建议。

## 对主管的额外期望

主管应当激发他人的个人担当。如果你是主管，你必须：

- 确保你团队的所有成员都理解自己在本准则下的责任。
- 营造“开放沟通”的环境，让你的直接下属及其他 MUVIQ 员工能够自在地提问或进行报告。
- 鼓励团队成员就公司政策和内部实践表达他们的意见与担忧。
- 以身作则，树立榜样，激励他人遵守道德规范并履行合规要求。
- 在评估你的直接下属绩效时，将合规努力纳入考量。
- 监督你的团队，确保遵守本准则、公司政策与流程以及法律要求。

作为主管，你还必须确保对表达意见或报告关切事项的 MUVIQ 员工，能够免受任何形式的直接或间接报复。请向你所管理的员工清晰传达 MUVIQ 的反报复政策。如你目睹报复行为或怀疑发生了报复，应采取适当行动，并立即向公司人力资源部或 MUVIQ 法务部报告。

## 报告关切事项

任何一份文件都不可能为你可能遇到的每一个问题提供答案。相反，本准则旨在作为道德与合法行为的指南，帮助我们在日常工作中作出合乎道德且合法的决定。然而，有时我们可能很难判断正确的行动方向。如果你不确定该怎么做，不要凭猜测就继续推进；拿不准时，请在采取行动前先寻求指导。

如果某件事让你觉得不对劲，或你意识到某种情况可能涉及违反本准则或任何适用法律或政策，你有责任及时报告。这样做有助于公司在法律或道德不当行为演变成问题之前加以预防，也可能阻止事态升级。提出关切也有助于公司在未来预防不当行为。如果你看到问题，就要尽快说出来——越早越好。

## 保密

作为公司对道德与合法行为承诺的一部分，我们每个人都必须及时报告任何已知或疑似由 MUVIQ 员工或代理人实施的、违反法律或本准则的行为。在当地法律允许的范围内，公司将以保密方式处理已报告的信息，并始终坚持我们的反报复承诺。

在提交举报时，你还可以期待以下事项：

- 你的举报将被及时且谨慎地处理。
- 我们将核实你的举报内容是否准确、完整。
- 可能会要求你提供补充信息。
- 你将能够获得关于举报处理方式的后续信息。

公司将及时、彻底且公正地调查所有举报，并采取适当行动。所有违规举报都将在总法律顾问的监督下进行调查。我们每个人都应当在任何内部调查中充分配合。

## 禁止报复

你可以在不必担心遭受直接或间接报复、或对你的雇佣关系产生任何负面影响的情况下，举报任何疑似违反本准则、公司政策或法律的行为。具体而言，MUVIQ 严禁因任何人善意举报实际或疑似违规，或参与涉及可能不当行为的调查，而对其实施报复。所谓“善意”是指你主动提供你掌握的全部信息，并相信自己所作举报真实、诚恳且完整。

任何人如对善意举报或参与调查的人采取不利行动，将面临纪律处分，直至并包括解除劳动关系。任何不以善意提交举报的人也可能受到纪律处分。

## 联系信息

你可以通过以下多种方式提问或提出关切：

- 你的主管
- 你的人力资源代表
- 联系 MUVIQ 法务部
- 向 MUVIQ 管理委员会审计委员会致函
- 拨打 MUVIQ 合规热线
- 登录 MUVIQ 合规网站：[muviq.ethicspoint.com](http://muviq.ethicspoint.com)

MUVIQ 合规热线由第三方保密举报公司维护，全天 24 小时、每周 7 天提供服务。该公司会将你的关切转交 MUVIQ 以便调查与跟进。请注意，如你通过热线提交举报，你的身份将在最大可能范围内保密。若你愿意表明身份，将有助于我们进行更彻底的调查并开展适当的后续跟进。关于这些资源的更详细联系信息清单，请参见第 27 页。

## **雇佣政策与公平劳动实践**

MUVIQ 致力于营造以团队为基础的工作环境，在其中我们以尊严与尊重对待所有员工。我们期望工作场所中的所有关系都保持专业，杜绝任何非法偏见，并完全遵守公司的反报复政策。如果你对规范劳动与员工关系事项的法律或政策有疑问，而本准则未能解答，请参阅你所在厂区的《员工手册》，或向人力资源部或 MUVIQ 法务部寻求指导。

无论我们在哪里运营，我们都坚定承诺尊重并保护基本人权。为支持这一承诺，我们遵守与工作时间和工资相关的适用法律。在与工会互动的情况下，我们对公平劳动实践的承诺包括：绝不向任何劳工组织支付或收受任何有价值的东西。

我们在全球所有运营和设施中均不使用童工或强迫劳动。具体而言，我们不会允许对儿童的剥削、身体/言语/情绪虐待或非自愿劳役。为支持在全球范围内有效消除童工，我们完全尊重所有规定最低就业年龄的适用法律。此外，我们绝不会将危险性任务交给未满 18 周岁的工人。

我们不容忍在全球任何运营或设施中以任何形式使用现代奴役、童工、强迫劳动或人口贩运。

## **对骚扰或歧视零容忍**

为支持多元化的员工队伍，我们每个人都必须尽一份力，确保公司能够吸引、培养并留住高素质人才。这意味着彼此尊重，支持彼此的努力与成就。MUVIQ **确保**我们每个人在公司内部都能获得平等的成功机会，不因种族、肤色、宗教、国籍、族裔、性取向、性别、婚姻状况、年龄、身体或精神残疾、退伍军人身份或任何其他受法律保护的身份而受到区别对待。

MUVIQ 不容忍对他人的任何骚扰或威胁。“骚扰”的定义可能因地而异，但在 MUVIQ，它指的是以制造或导致他人处于恐吓性、虐待性、敌对性或冒犯性工作环境为目的或结果的行为。

骚扰行为可以是性性质或非性性质的，并且可能包括（但不限于）以下情况：

- 不受欢迎的身体接触，包括触碰、拥抱和按摩
- 言语评论，例如辱骂、冒犯性或贬损性评论以及笑话
- 视觉展示，例如冒犯性的照片、视频和图画
- 攻击、霸凌或恐吓

无论骚扰或歧视是由同事、主管，甚至非员工实施的，MUVIQ 都绝不容忍。

## 工作场所健康与安全

我们致力于为同事、业务伙伴、访客以及我们运营所在社区的公众维护安全、健康的工作场所。MUVIQ 力求实现零容忍、零事故的工作环境。我们每个人都托付并被期望去倡导安全行为并营造安全的工作环境。为防止事故发生，我们始终保持对周围环境的警觉。无论多么轻微，我们都要报告任何与工作相关的伤害、疾病、险些发生的事件或不安全状况。

为帮助公司维护安全、健康的工作环境，我们必须遵守 MUVIQ 各设施实施的所有安全政策，以及相关法律法规。公司将始终提供必要的资源和培训，以支持我们在各设施的安全政策。关于可能存在的健康与安全隐患的疑问，应立即向你的环境健康与安全经理或设施经理咨询。

### **毒品、酒精与烟草**

我们必须每天都以最佳状态工作。为了我们自身与他人的健康与安全，我们每个人都绝不能在受毒品、酒精或任何可能影响我们安全、有效履行工作能力的物质影响下上班。公司禁止任何 MUVIQ 员工或承包商在公司场所、工作时间内或从事公司业务期间持有、使用、出售、购买或分发任何非法毒品或受管制物质。

请记住，即使是按医嘱合法开具的药物，如果会损害你安全工作的能力，也可能带来问题。虽然 MUVIQ 可能会在经批准的公司活动中允许有限度的酒精使用，但在这些情况下你必须始终保持良好判断并适度饮用。

## 政治环境

MUVIQ 充分支持我们参与政治过程。我们每个人都可以在法律允许的范围内自由持有对政治体系的个人观点，并进行政治捐款。但我们不得在工作时间内、使用 MUVIQ 设备或资源（包括资金、抬头纸、用品、计算机或电话系统及设施）或在 MUVIQ 场所内参与政治活动。政治捐款绝不能以期获得回报性的优待为目的。

政治捐款受复杂的规则与法规约束。因此，你还必须确保你的参与不会被视为 MUVIQ 的背书，或与 MUVIQ 以任何形式相关联——哪怕只是间接关联。如果你对自己的行为是否可能影响公司，或是否可能被解读为违反本准则存有任何疑问，请与 MUVIQ 法务部沟通，以获得批准或指导。

## 产品质量

MUVIQ 倡导并坚持最佳的制造与质量实践，力求超越所有安全与监管要求，同时坚守我们对可持续发展与企业责任的承诺。所有 MUVIQ 设施每年都会接受评估，以确保遵循我们严格的质量标准，并在 MUVIQ 范围内推广最佳实践。除对自身负责外，我们也要求供应商承担相应责任，以确保其向我们提供的产品与服务质量。

为向客户与业务伙伴提供卓越且无可比拟的价值，我们致力于提供高质量的产品与服务。为维护公司在安全与性能方面卓越无比的声誉，我们遵守与产品相关的所有合同规格与质量控制标准。

这包括适用的法律法规、国际公认的质量认证，以及旨在确保我们产品完整性、并保障员工与客户安全的内部控制程序。我们的团队会定期开展生产审核与测试，以持续验证各设施的高质量生产。

## **客户与第三方信息**

在**开展**业务过程中，有时我们需要处理属于客户、供应商或业务伙伴的机密信息。重要的是，我们应以保护公司机密信息同等的勤勉与谨慎，来保护通过第三方业务关系获得的所有机密信息。

来自客户、供应商及其他业务伙伴的机密信息可能包括：

- 业务记录或数据
- 个人与财务信息
- 个人身份识别号码
- 银行记录

如果你**接触或以其他方式接触到此类信息**，你必须确保对其进行妥善处理。如果你不确定应如何处理某些信息，或有任何疑问，请与主管或 MUVIQ 法务部沟通。

我们也有义务尊重他人的知识产权，就像我们谨慎保护自身知识产权一样。这包括获得许可后再使用他人的商标、服务标志和版权作品。MUVIQ 尊重他人商标，因此当我们为新产品和服务命名时，必须确保该名称未被他人依法保护并在先使用。

当我们开发新产品名称、以及在正式文件中使用新产品名称之前，应让 MUVIQ 法务部参与审查。同样，除非你确定已获得许可，否则切勿复制、使用或摘录任何受版权保护的材料。请记住，仅仅因为材料可通过互联网获取，并不自动意味着你有权使用它。

## **公平交易**

我们承诺始终以公平方式与客户、分销商、供应商及竞争对手开展业务。我们的竞争优势来自卓越的产品、人才与业绩。这意味着我们绝不会虚假陈述产品的质量、特性或供货情况。公司只提供诚实、真实的信息，并且在寻求获取业务或开展业务过程中，不会实施任何非法或不道德的行为。

我们不会贬低或发表关于竞争对手产品或服务的不实言论。相反，我们强调 MUVIQ 所提供的优势，并且仅在我们的产品/服务与竞争对手产品/服务之间进行准确、公正的比较。我们专注于预判并满足客户需求，绝不以欺骗或欺诈方式限制竞争对手的竞争机会。为保持竞争力，我们必须积极且诚实地争取业务，并始终以合乎道德且合法的方式行事。

在处理竞争信息时，请牢记以下准则：

- 仅从公开渠道收集竞争信息。
- 向代理人、顾问或其他业务伙伴明确传达：其在代表公司行事时必须遵守 MUVIQ 的相关准则。
- 若你无意中收到其他公司的机密或专有信息，应将其退回或销毁。
- 在收集信息时，绝不要撒谎或虚假陈述你的身份。
- 绝不要以获取任何机密信息为目的招揽人员。

## **公平对待供应商**

MUVIQ 认识到，供应商关系的质量会影响我们客户关系的质量。这意味着我们要求供应商遵守本《行为准则》以及我们的道德行为标准。此外，正如 MUVIQ 公平竞争一样，我们也致力于让供应商能够在公平条件下竞争以获得我们的业务。公司将始终基于供应商的能力与业绩来选择合作方，以满足 MUVIQ 的需求，其中包括所提供的质量、技术、交付能力、整体服务与价格。所有供应商都将被诚实、公正地对待。

在选择供应商时，我们绝不能：

- 基于个人**关系或友谊**作出采购决定。
- 基于礼品或招待来作出采购决定，或据此谈判采购条款与条件。
- 代表慈善、公益或其他组织，向任何供应商或潜在供应商进行募捐或拉赞助。
- 谈判或收受回扣或佣金。

如果你对 MUVIQ 供应商或潜在供应商的对待方式有任何疑问或关切，请联系 MUVIQ 法务部。

## **政府客户**

MUVIQ 与政府机构建立了宝贵的合作关系，这些关系对我们的成功至关重要。当政府或政府实体成为我们的客户时，适用的法律与规则将比我们与商业客户合作时所适用的规定严格得多。这些法规范围广、结构复杂，违反后对公司和相关个人都会造成严重后果。处罚可能包括罚款和监禁，以及未来被取消参与政府合同的资格。

本节并未提供确保我们符合法律要求所需的全部信息与指导。如果你从事涉及政府或国有实体的合同或分包合同工作，你必须熟悉适用于你工作的采购法律与法规的其他要求与要点。如果你的岗位涉及向任何政府机构或国有实体进行市场推广或销售、与其订立合同，或为其项目工作，请确保你理解并遵守适用于你岗位的所有政策、法律与法规，包括《联邦采购条例》（Federal Acquisition Regulation, FAR）的相关规定。

如有任何疑问，请及时联系 MUVIQ 法务部，或联系本准则“报告关切事项”部分列出的任何资源。

## **环境保护**

MUVIQ 致力于保护环境，并践行环境友好的商业实践。公司理解，健康的环境能够惠及利益相关方并提升我们的业务表现。为此，我们在产品设计、制造与分销的每一个阶段都尽最大努力履行环境责任。我们持续评估并改进我们的流程——通过减少废弃物产生并降低运营对环境的影响。我们也鼓励业务伙伴采取同样的做法。

我们的目标不仅是持续遵守适用法律、法规与标准，更要在负责任行为方面引领行业。我们通过内部与外部方式（第三方合规审计）衡量环境、健康与安全方面的成效。我们每个人都有责任在发现任何对环境有害、不安全或不符合公司政策、适用法律或任何其他规则/法规的做法时，立即向你的主管、设施经理、环境健康与安全经理或 MUVIQ 法务部报告。

## **利益冲突**

我们每个人都有责任始终以 MUVIQ 的最佳利益行事。有时可能会出现利益冲突，即我们的个人利益与忠诚——或看起来——与公司的利益不一致。MUVIQ 要求我们保持绝对诚信，因此应严格避免所有利益冲突。但如果你认为自己正在或可能处于利益冲突情形中，你必须立即向主管披露。

请记住，仅披露并不足够。与你一贯应做的一样，在该情况被适当记录并解决之前，你应始终做正确的事，以透明与诚信的方式行事。下文概述若干常见的利益冲突情形。请注意，这些规则不仅适用于作为 MUVIQ 员工的你，也适用于你的配偶、同居伴侣或任何其他直系亲属。

## 工作之外的活动

在某些情况下，我们可能会从事与在 MUVIQ 的岗位无关的兼职或外部活动。在不影响你充分、客观地履行对公司的职责的有限情形下，某些活动是允许的。然而，任何损害 MUVIQ 业务目标或削弱你履行岗位职责能力的外部活动，一律不被允许。

避免从事以下活动：

- 干扰你的工作职责或工作表现。
- 与公司的任何活动形成竞争。
- 在工作时间或借助你在公司的职位推广个人活动。
- 在公司有机会评估相关情况之前，鼓励你抢先利用任何公司机会。
- 未经适当的公司授权，暗示获得 MUVIQ 的赞助或支持。
- 冒着损害公司业务或声誉的风险。
- 为竞争对手、客户或供应商工作，包括担任董事、管理人员或顾问。

当然，我们绝不能为任何外部兼职或活动的利益使用公司时间、设施、资源、员工、供应商、物资或其他资产。在接受任何可能影响你在 MUVIQ 工作表现的外部工作或活动之前，你应事先获得主管的书面许可。如有任何疑问，请与主管或 MUVIQ 法务部联系。

## 在其他企业中的利益

我们每个人都有责任始终保持客观公正，并始终追求 MUVIQ 的利益。这意味着，除非事先获得主管批准，否则如果你或你所管理的任何人员在工作过程中会与某企业发生业务往来，你不得在该企业拥有任何直接或间接的财务利益。“财务利益”是指对任何类别的公开交易股权证券的投资达到 1% 或以上，但不包括对共同基金或其他非重大财务利益的投资。

## 礼品与招待

在商业往来中，赠送或接受礼品、提供便利以及招待活动很常见，目的是促进善意并发展和加强与客户、供应商及其他业务伙伴的工作关系。为避免哪怕只是利益冲突的表象，在这些情况下我们始终应以良好判断与适度原则为指引。请记住：如果赠送或接受礼品/招待会造成义务感、使我们处于可能显得偏袒的情境，或以影响商业决定为目的，则这类行为是不恰当的。

“礼品”通常是商品或服务，但也可以是任何有价值的物品。例如，当提供餐饮或娱乐活动的一方不参加该活动时，这就被视为礼品。我们只有在礼品同时满足以下所有标准时，才可以赠送或接受：

- 价值合理且不过度奢华（一般参考标准为低于 50 美元）。
- 不频繁。
- 非主动索取。
- 不得为现金或现金等价物（例如礼品卡）。
- 不受任何**适用合同条款限制或禁止**。

“招待”包括提供方与接受方同时出席的活动，例如用餐或体育赛事。我们只有在招待同时符合以下所有准则时，才可以提供或接受：

- 不频繁。
- 非主动索取。
- 价值合理且不过度奢华。
- 在**适当的商务场合**进行。

如果我们获赠的礼品或招待不符合上述准则，在接受前必须获得 MUVIQ 法务部的书面批准。在某些情况下，该礼品可能需要由 MUVIQ 留存。在提供任何形式的招待之前，**你必须**事先获得主管批准。你还必须在接受任何涉及支付差旅费或住宿费的礼品或招待之前，获得事先书面批准。请记住，向政府官员及国有企业员工提供礼品或招待受特定法规约束。如你与政府官员或国有企业员工合作，请同时参阅本准则“反腐败”部分的更多细节。

（续）请参见本准则的“反腐败”部分了解更多详情。

## 与家人和朋友开展业务

如果你、你的家人或朋友在某家公司拥有个人或财务利益，而该公司是 MUVIQ 的供应商、潜在供应商、客户、潜在客户或竞争对手，也可能产生利益冲突。如果你处于这种情况，你不得利用职务以任何方式影响招标过程或谈判。如果你存在冲突且直接参与供应商选择，请立即通知主管，并将自己从决策流程中回避。如果你的家庭成员或密友在竞争对手或客户处工作，你也需要通知主管。

同样重要的是，要避免直接或间接地管理家人和朋友。当 MUVIQ 员工之间存在个人或家庭关系——尤其同时存在汇报关系时——可能会给人留下下属获得优待或偏袒的印象。因此，你绝不应处于对与你有关密切个人或亲属关系的人拥有直接决策权的位置，反之亦然。

公司也不鼓励家庭成员之间存在间接雇佣关系。请记住，关键在于避免哪怕只是偏见的表象。如果出现此类情况，你必须及时向主管披露相关事实。

## **账簿与记录**

### **准确且诚实的会计核算**

MUVIQ 坚持最高标准的诚实与透明。这意味着我们需要理解并遵循适当的内部会计控制、会计政策以及适用法律，以确保资产得到保护并确保财务报告准确无误。我们在日常工作职责中提交的信息（包括工时记录和费用报销单）会对业务的许多方面产生关键影响。我们所有人——不仅仅是从事财务与会计岗位的人——都有责任确保记录保存工作的完整性、准确性与有效性。

在处理会计或财务信息时，请牢记以下准则：

- 所有财务信息必须按照我们的《会计政策手册》进行记录。
- 对外公开的内部与外部报告必须始终做到完整、公平、准确、及时且易于理解。
- 任何与《会计政策手册》不一致的会计调整，都应报告给管理委员会审计委员会并取得其批准。
- 绝不要干预或试图不当影响财务记录的审计工作。

如果你发现任何不当交易或程序，应立即报告。请记住，你也可以向管理委员会审计委员会提交保密的匿名报告，详见本准则“报告关切事项”部分。请记住，公司绝不会因你善意举报可疑的会计、审计或内部会计控制事项而对你进行报复。

违反我们的会计规则可能导致对你采取纪律处分（包括解雇），并可能面临严厉罚款；同时，公司也可能承担重大的民事与刑事责任。如对此有任何疑问，请与首席财务官或财务主管沟通。

### **政府调查**

与政府联系人保持良好关系并建立良好的道德行为声誉，有利于公司、利益相关方以及我们的经营业绩。因此，我们有责任在与所有政府代表及调查接触时保持诚实。对于合法且合理的政府要求与程序，我们将始终予以配合并遵守。本政策同样适用于政府官员——他们可能不时检查我们的设施或调查我们的活动。

如发生问询，在接受任何访谈、回答问题、提供文件或讨论合规事项之前，我们必须先与 MUVIQ 法务部沟通。如果你收到任何文件或纸质函件（包括调查通知、诉讼文件、传票或调取文件请求），请将其连同所有附件立即转交 MUVIQ 法务部。

## 记录造假

在维护我们的记录与会计账簿时，我们必须始终保持真实与准确。我们绝不得提供不准确、不完整或具有误导性的信息。我们必须仔细审核向投资者和政府官员提交的所有文件，确保不存在虚假内容。提交此类文件属于刑事违法行为，可能使公司及相关个人遭到刑事起诉。如果你怀疑我们的账簿或记录以欺诈或不当方式被维护，你有责任立即报告。

## 记录管理

当我们都采用相同的记录保存程序时，公司就能获得作出各类商业决策所需的正确信息。该体系的重要组成部分是我们的《记录管理政策》，它规定了我们应该保留文件与数据的期限，以及在何种情况下应当销毁它们。我们在采取任何行动之前都应先查阅该政策。虽然定期清理文件是必要的，但我们绝不得在政策规定日期之前移除或销毁公司记录。

本政策涵盖的 MUVIQ 业务记录示例包括：

- 财务与成本会计
- 薪酬管理
- 采购与供应
- 合同谈判
- 人力资源记录
- 电子邮件以及以电子方式保存的任何其他记录

**如果你收到通知：你所持有的某项记录可能在预计或正在进行的诉讼、调查或审计（无论内部还是外部）中需要使用——请立即通知 MUVIQ 法务部。务必及时披露任何传票或书面信息请求，并且在采取或承诺任何行动之前先行披露。在为上述目的销毁、篡改或隐匿任何记录或文件之前，务必获得 MUVIQ 法务部许可。当然，同样要求也适用于：尚未被请求但你认为未来可能被请求的任何记录或文件。如果你不确定某项记录是否与诉讼或调查有关，也应立即联系 MUVIQ 法务部。**

## 计算机、电子邮件与互联网使用

我们每个人都有责任正确且适当地使用 MUVIQ 计算机系统，包括电子邮件系统、互联网以及公司配发的移动设备、其他存储设备和计算机（统称“计算机系统”）。公司向我们提供或授权

我们使用的技术与硬件均属于 MUVIQ 财产。虽然在某些情况下可能允许少量个人使用，但一般而言，我们应仅将计算机系统用于业务相关目的。由于这是共享系统，我们也应尊重其他用户，并谨慎遵守适用的 MUVIQ 政策。鉴于计算机系统属于公司，你在使用 MUVIQ 计算机系统或其他技术时不应期待享有隐私权。这包括你在计算机系统上创建、存储、发送或接收的任何内容。

在法律允许的范围内，公司可能会监控其技术的使用情况，包括：

- 屏蔽访问不适当的网站
- 拦截或审查通过其系统传输或存储于其系统中的任何消息或文件
- 删除存储于计算机系统的内容
- 监控 MUVIQ 员工在互联网上访问的网站
- 监控聊天群组 and 新闻组
- 审查已发送和已接收的电子邮件
- 审查已下载的资料

我们绝不应使用个人电子邮件账户处理 MUVIQ 业务。此外，请记住，刻意试图隐藏你的通信以逃避检测，可能会让人觉得你行为不当。使用公司计算机时，我们应始终保持专业与礼貌。除遵守所有歧视与骚扰政策外，我们不得使用计算机系统为宗教或政治事业、商业企业、外部组织或任何与我们在 MUVIQ 的职责无关的活动进行招揽或拉票。此外，在起草电子信息（包括电子邮件、即时消息与短信）时，我们必须适当、尊重，并注意收件人或受众。这些通信具有永久性，且可能在未经我们知情或许可的情况下被转发或篡改。

在使用 MUVIQ 技术时，无论是在博客、社交网络网站还是聊天室发帖，都应谨慎，并记住你的发帖可能会被归因于公司。由于保护公司信息至关重要，我们绝不应分享任何可能危及公司机密信息或声誉的公司信息。

违反上述政策将构成纪律处分理由，包括可能被解雇。关于 MUVIQ 计算机系统的适当使用，如有更多问题，请咨询你的主管。

在使用任何人工智能（AI）工具（例如自然语言生成、语音识别或计算机视觉）时，我们也应保持**谨慎与负责**，因为这些工具可能要求我们**上传或输入**数据。除非事先**获得**相关利益相关方（例如 MUVIQ 管理层、客户等）的书面批准，否则我们绝不得向任何第三方人工智能（AI）工具使用机密信息，例如客户姓名、财务数据或商业秘密。我们也应查看所使用人工智能（AI）工具的条款与条件，并确保不侵犯任何知识产权、隐私法律或道德标准。人工智能（AI）工具功能强大且有用，但若被误用或滥用，也可能给公司及利益相关方带来风险。

## **公司财产与信息的使用**

## 财产与设施

我们必须将 MUVIQ 的财产、设施与实物资源用于公司预期的业务目的。未经许可且无正当理由，我们绝不得从公司取走——或试图移走——任何财产。

（包括文件、设备或其他 MUVIQ 员工的个人财产）。此外，我们应仅将公司财产用于其预期用途，并用于推进 MUVIQ 相关业务。我们每个人都有责任立即报告任何盗窃、盗窃未遂或不当活动。

同样地，在使用 MUVIQ 财产与资源时，我们绝不应从事会干扰或打扰他人工作的行为。因此，未经事先书面许可，我们不得在公司场所内向其他 MUVIQ 员工进行招揽或分发非 MUVIQ 的印刷品。

## 知识产权

我们有责任保护公司的知识产权（IP）。知识产权包括发明、商标、版权、专利、商业秘密、出版作品以及你在 MUVIQ 任职期间创作的任何其他作品。请记住，MUVIQ 为我们提供了完成工作所需的资源与工具。因此，我们在公司时间与资源创作的任何想法、发明与作品的著作权归公司所有。即使在我们的雇佣关系结束后，这一点仍然成立。基于此，我们应及时将各类工作成果向主管披露，并签署必要文件以将相关发明转让给 MUVIQ。

此外，商标、服务标志和版权是重要的商业工具与宝贵资产，在使用与对待方面需要格外谨慎。由于这些名称与标识代表公司，我们绝不应在可能对 MUVIQ 声誉产生负面影响的情境中使用它们。在同意任何使用我们的口号、符号、徽标或其他标识之前，我们应先咨询 MUVIQ 法务部。

## 专有及其他机密信息

公司信息的**开放与高效交流**对我们的成功至关重要。有关我们业务活动的信息往往属于机密，若在 MUVIQ 之外披露，可能严重损害公司的利益。因此，保护这些信息是每个人的责任。

保护公司的机密信息（有时也称为“商业秘密”）同样极其重要。机密信息可能包括制造配方与工艺、业务记录、财务结果、销售数据、人员记录以及 MUVIQ 产生的所有其他敏感业务信息。我们绝不得向未经授权的人员披露此类信息——包括第三方，以及公司内部不具备“业务需要知悉”的人员。所有非 MUVIQ 人员在接收任何与业务相关的机密信息之前，都必须与公司签署保密协议。

我们必须确保遵守计算机系统的所有安全措施与内部控制，以防止机密信息被盗或丢失，从而尽职保护所有机密信息。切勿将设备放置在可能丢失或被盗的地方。不要与任何人共享你的密码或访问代码，也不要允许他人使用你的账户。在公共场所，甚至在公司内部开放区域

当面或通过手机讨论敏感信息时要保持谨慎。请记住，即使在你离开 MUVIQ 之后，也不应披露公司的机密信息。

## 公司机会

在代表 MUVIQ 开展工作时，我们每个人都有义务将公司的利益置于个人利益之前。这意味着：未经首席执行官批准，我们绝不得将通过我们在 MUVIQ 的关系所发现的机会据为己有（或用于朋友与家人的利益）。我们绝不得为不当的个人获利使用 MUVIQ 的资产、财产、信息或职位，也不得以任何方式与公司竞争。

## 反垄断与竞争法律

竞争法律（在某些国家也称为“反垄断法”）旨在为所有企业维护公平的竞争环境。因此，这些法律促进公开、公平的竞争，并禁止任何限制贸易的协议或做法。这些法律确保商品与服务市场以竞争且高效的方式运作。我们的客户受益于其供应商之间的公开竞争，而我们的供应商也受益于其采购方之间的竞争。

公司也受益于供应商为争取我们的业务而开展的公开竞争。MUVIQ 依靠员工、产品与服务的质量取得成功，并在我们开展业务的任何地方遵守竞争法律。

## 与竞争对手的互动

与竞争对手达成任何限制竞争的协议都是违法的。请记住：协议并不一定必须是签署的合同才会构成违法——即便只是双方之间的非正式共识，也可能不适当。与竞争对手的任何协调都会使你与公司面临严重的竞争法违规风险。违反这些法律会带来严厉后果，包括对相关个人处以罚款和监禁。

与竞争对手沟通时，你不得讨论以下任何事项：

- 划分地区或客户
- 向客户收取特定价格
- 向供应商支付特定价格
- 提供类似折扣或销售条款与条件
- 抵制特定客户或供应商

如果在与竞争对手交谈时（例如在行业协会会议上）出现上述任何话题，你应立即终止对话，并向 MUVIQ 法务部报告。行业协会活动为建立人脉与业务发展提供了良好机会，但也带来挑战。参加此类活动时，你应谨慎避免哪怕只是存在不公平商业行为的表象。

## 与客户的互动

我们公平对待客户并提供优质产品。在此过程中，我们遵守规范我们如何与客户打交道的竞争法律。在选择客户或其他业务伙伴时，我们绝不得与竞争对手达成一致后再作决定——无论理由是什么。

为公平对待客户并避免违反竞争法律，一般而言，我们不得：

- 对竞争对手的产品与服务作出不真实、无依据或具有误导性的陈述，或在其产品与服务与我们的产品与服务之间作出不真实的比较。
- 作出我们或公司无法兑现的承诺或保证。
- 制定明显偏向某一买方而不公平对待其他买方的定价安排。

竞争法律还限制在市场中处于优势地位的公司采取抑制创新与竞争的行为。

为避免滥用市场支配力，一般而言，你不应当：

- 以低于成本的价格销售产品，意图将竞争对手赶出市场。
- 将购买某些产品与强制购买额外项目进行捆绑或作为条件。
- 与客户达成互惠交易：仅在其购买我们产品的前提下，我们才购买其产品。
- 达成排他性交易安排。

请注意，上述行为并不总是违法，但由于其涉及复杂的法律分析，在采取任何此类行动之前，你必须联系 MUVIQ 法务部并获得批准。

## 证券法律与内幕交易

在 MUVIQ 的日常工作中，我们有时会接触到公司外部投资者无法获取的信息。由于这些信息仅限公司内部人员知悉，它可能让我们个人在买卖股票时获得不公平优势，这称为内幕交易。为践行 MUVIQ 对诚信与公平的承诺，我们绝不得基于内幕信息买卖本公司或任何其他公司的

股票。请记住，许多国家通过制定反内幕交易法律来确保股票市场公平竞争。我们必须确保理解并遵守适用于我们工作和所在地的所有证券内幕交易法律。

要被视为内幕信息，信息必须同时符合以下两项条件：

- 必须是“内部”的，即属于机密且尚未向**公众披露**。
- 必须是“重大”的，即合理投资者很可能会据此作出投资决策。

我们可能会不时接触到诸如公司或某个业务伙伴的经营业绩、管理层变动等信息。如果你认为可能属于内幕信息，在该信息被视为公开之前，你不应据此进行交易。本规则也适用于你基于内幕信息所作的任何建议，即使你并未实际披露内幕信息。这种情形属于“泄密（tipping）”。

“泄密（tipping）”同样违反内幕交易法律和我们的准则。它指你向他人提供内幕信息，而对方基于你的信息买卖证券。你不得向 MUVIQ 以外的任何人披露任何内幕信息，包括家人或朋友。除非同事具有业务需要知悉，否则你也应避免与其他 MUVIQ 员工讨论此类信息。

在许多国家，内幕交易与泄密都属于严重的违法行为。违反这些法律可能对相关人员同时带来民事与刑事处罚。这些行为也违反我们的准则，MUVIQ 将严肃对待。涉事人员将受到纪律处分，直至并包括解除劳动关系。如果你不确定某项信息是否属于内幕信息，请咨询 MUVIQ 法务部。

## **进出口**

作为一家全球化公司，MUVIQ **每天都在**进行跨境国际贸易，在国家边界之间买卖产品。由于 MUVIQ 是一家美国公司，无论我们身处世界何处，都必须遵守美国进出口法律法规。需要明确的是，当产品、软件、技术或信息被运往另一个国家时，即构成“出口”。此外，当技术、技术信息、服务或软件被披露或提供给另一国公民时——无论该人位于何处——也可能**构成出口**。

进口活动，即将我们从国外或外部来源购买的货物运入另一个国家，通常也受多种法律法规约束。具体而言，该活动可能要求我们提交某些文件，并缴纳关税与税费。请记住，即使某笔进口交易由持牌报关行办理，MUVIQ 仍有责任核实进口信息的准确性。

我们都应了解并遵守国际贸易管制法律以及公司的政策，尤其是负责销售与分销产品的同事。如有更多问题，请联系 MUVIQ 法务部。

## **反腐败**

作为 MUVIQ 员工，我们都代表 MUVIQ 行事，并且必须在与政府官员、客户及业务伙伴的所有往来中保持诚实与正直。我们每个人都有个人责任，确保自身行为遵守法律法规，以及公司政策与会计程序。

### **疏通费（便利费）**

在与政府官员合作时，我们绝不得同意支付疏通费（便利费），即使我们所在地区此类支付可能合法或属于常见做法。疏通费（或“润滑费（grease payment）”）通常金额较小，且通常以现金支付，用于加快办理常规政府服务，例如办理许可证、提供警力保护或加速公共事业服务。由于该款项直接进入官员个人手中，疏通费属于贿赂。公司政策禁止支付疏通费；在某些国家，支付疏通费还违反反腐败法律。如需进一步指导，请联系 MUVIQ 法务部。

### **抵制（boycott）**

许多国家的法律禁止公司参与或配合任何国际抵制行为。“抵制”是指某个人、团体或国家拒绝与某些其他人或国家开展业务。这类被禁止的行为常见于合同、发票、运输文件、问卷或信用证中。仅仅忽略或拒绝此类请求并不足够。如果你收到要求你以任何方式参与国际抵制的请求，或怀疑你收到了此类请求，必须立即向 MUVIQ 法务部报告。

### **与公职人员的关系**

我们必须了解许多限制我们与政府雇员及国有企业雇员互动的法律。例如，在某些情况下，我们不得将政府雇员聘为公司员工或顾问。因此，在与任何政府雇员讨论或提出聘用之前，你必须获得书面许可。在实际聘用或留用任何在过去两年内离开政府的前政府雇员之前，你也必须获得书面许可。如果你对如何与公职人员或国有企业雇员互动、或如何取得相关许可有任何疑问，请联系 MUVIQ 法务部。

### **贿赂与回扣**

我们绝不得提供贿赂或回扣，或从事任何其他腐败行为。所谓“贿赂”，是指向他人提供有价值之物，意图获取或维持其业务。

同样，“回扣”是指为促成或推动商业安排而返还应支付或已支付的一笔款项。为保持客户与业务伙伴的信任，我们应尽可能与任何腐败迹象保持距离。我们应避免任何可能造成贿赂或其他腐败行为表象的往来，且绝不得要求他人代表我们提供贿赂或回扣。这些行为不仅不道德、违背 MUVIQ 价值观，而且也违法。腐败行为（例如对政府官员行贿）是对反腐败法律的严重违反。这些法律，包括美国《反海外腐败法》（Foreign Corrupt Practices Act, FCPA），可能带来严重后果。请记住：不要索要、不要提供、也不要接受任何可能造成贿赂或腐败行为表象的东西。FCPA 还要求像 MUVIQ 这样的公司保持账簿与记录，准确、公允地反映其支出的性质与目的。我们也必须建立内部控制体系，以确保公司能够提供准确的财务报表，核算利润、亏损、资产与负债，并确保只有具有适当授权的人才能执行交易。

（续）上述内部控制要求旨在确保公司交易得到适当授权，并确保会计记录能够准确反映交易情况。

### **向政府官员赠送礼品**

由于在与政府官员及国有企业雇员合作时我们必须遵守更严格的规则，我们通常的礼品与招待政策不适用。在这些更严格的规则下，对上述人员进行招待或赠送礼品可能被视为贿赂，就像直接付款一样。鉴于我们以诚实、透明的商业实践为荣，我们绝不以任何不当方式试图影响官员或获取商业优势。基于此，我们必须避免向政府官员或国有企业雇员赠送任何类型的礼品——无论在美国还是在其他国家。即使是象征性的小礼品，在未事先获得 MUVIQ 法务部书面批准的情况下也不允许。请记住，不同国家关于礼品与招待的规则受不同法律约束。如你对某项礼品是否允许有任何疑问，请联系 MUVIQ 法务部寻求指导。

### **报告关切事项的联系信息**

你可以通过以下多种方式提问或提出关切：

- 你的主管
- 你的人力资源代表
- 联系 MUVIQ 法务部，Stradale Torino 603, 10015 – Ivrea – Torino – Italy
- 拨打 MUVIQ 合规热线
- 登录 MUVIQ 合规网站：[Muviq.ethicspoint.com](http://Muviq.ethicspoint.com)

MUVIQ 合规热线由第三方保密举报公司维护，全天 24 小时、每周 7 天提供服务。该公司会将你的关切转交 MUVIQ 以便调查与跟进。请注意，如你通过热线提交举报，你的身份将在

最大可能范围内保密。若你愿意表明身份，将有助于我们进行更彻底的调查并开展适当的后续跟进。

<b>COUNTRY</b>	<b>PHONE NUMBER</b>	<b>COUNTRY</b>	<b>PHONE NUMBER</b>
Brazil	0800-550-0135	Japan	0800-123-9533
China	400-120-3075	Mexico	800-872-1180
France	0800-90-6265	Poland	800-005-400
Germany	0800-181-2332	Sweden	020-791-359
India	022-5097-2873	United Kingdom	0808-196-2677
Italy	800-819-585	United States	833-226-7108