

# ELLIOTT GROUP 行为规范



## 诚信、可靠、安全和团队合作的文化氛围

Elliott Group 积极寻求营造一种诚信、可靠、安全和团队合作的文化氛围。本职业道德行为规范确认我们将根据职业道德的高标准以及全球所有适用的法律、规则 and 规定开展业务的承诺。

Elliott Group 的行为规范是开展公司活动要遵守的**基本**标准。

此行为规范旨在确保所有人员都了解 Elliott Group 的法律和职业道德标准。重点介绍职业道德风险领域并提供指导。确定了报告不道德行为或不道德行为迹象的机制。主要包括了用于确定某项活动是否符合 Elliott Group 标准的众多可用资源的相关信息。

Elliott Group 要求其代表员工在日常工作中坚持并遵守此行为规范及其标准。任何人从事禁止的行为，都将受到相应的纪律处分，直至包括解雇。如果适用，还会将相关案例报送政府执行机构。

## 业务基础知识

### **我们的产品和服务**

提供的产品和服务需要**质量卓越**。

我们致力于提供**有助于全球社会**的产品和服务，以及有助于解决与水、空气、环境和能源等稀少资源相关社会问题的产品和服务。

Elliott Group 了解**产品质量和安全**以及服务对社会具有重要影响。因此，我们自最初的开发阶段就极其注重生产高品质和安全的**产品**。

### **我们的人员**

Elliott Group **员工**将诚信、可靠、安全和有效地完成工作。

Elliott Group **代表**均应负责遵守本行为规范和基本的公司政策。

**执行管理层、官员和董事**需要树立榜样并负责贯彻 Elliott Group 的职业道德行为规范标准。如有违反这些标准，需要管理层调查、解决并采取措施来防止违规事件再次发生。

### **我们的行为规范**

代表 Elliott Group 的任何人士必须：

*根据诚信和职业道德的最高标准来履行所有职责，  
并考虑到社会原则、条例和道德标准；  
遵守所有适用的**法律、法规要求**；以及*

*如果任何人员不确定行为规范标准或法律、  
规则或法规的适用情况，必须根据本行为规范的如下部分获取指导：  
指导、报告和执行*

## **我们的世界**

我们致力于**保护全球环境**并努力降低全球碳排放量。我们的业务活动环保无害，着重于通过技术减少副产品和再利用副产品。

## **我们的全球关系**

我们认识到，我们有义务与社会、市场、客户、供应商、股东、员工以及其他 Elliott Group 利益相关者保持公平和良好的关系。因此，我们在业务中会保持合理的透明度。对于我们各种各样的全球关系，我们了解至少需要满足以下合理的期望：

*对于**社会**，我们将成为良好的企业公民。*

*对于**市场**，我们基于技术、  
质量、服务和价格展开公平竞争。*

*对于**客户**，我们将通过公平贸易安全地提供优质产品和服务。*

*对于**供应商**，我们将基于公平的原则执行采购活动。*

*对于**员工**，我们将提供安全、舒适的工作环境，  
并坚持维护基本的人权。*

*对于**股东和投资者**，我们将长期提升企业的价值。*

## 我们的世界 – 我们的职责

这是我们的世界，因此我们有责任保护这个世界。遵守 Elliott Group 环境合规是每个人的职责。Elliott Group 要求其员工了解并遵守适用于其工作场所活动的所有环境法律和法规。每个人都要了解其工作对环境的影响，并以安全环保的方式开展工作。每家运营工厂都设有环保组织，负责当地的环保合规计划。

### **环境合规和环境保护 – 全球**

在每个 Elliott Group 地点，我们都将遵守与环境相关的法律、法规和条例。我们必须考虑当地社区并尽力防止对环境造成任何损害。而且，我们还将：

*遵守协议、符合公共机构的事宜、法规以外的原则以及自我约束规则；*

*在办公场所和运营工厂中努力减少和循环利用废品；*

*努力节约资源和最大程度上节省能源；*

*充分评估产品制造对环境造成的影响和防止环境污染，并采取技术措施来防止污染。*

有关环境合规的问题、顾虑或建议，应请示主管或当地环保组织。如果员工发现公司运营对环境造成任何实际或潜在不利的影响，应立即通知工厂管理人员。

## 我们的全球关系

关系建立在诚信、信任和可靠的基础之上。Elliott Group 了解其有责任与其利益相关者建立、发展并保持优质关系。与我们的业务相关的客户、供应商、竞争对手、代表、股东和投资者是 Elliott Group 的重要利益相关者。

### 市场中的关系

#### A. 遵守反托拉斯和反垄断法

政府（包括联邦政府、州政府及国外政府）已实施了反托拉斯或“竞争”法，旨在保护与竞争对手之间的独立竞争并禁止不合理贸易限制的活动。根据日本的反垄断法、美国及许多国家/地区的法律，特定类型的限制通常被视为非法，员工必须保持警惕，避免出现这些行为。违反反托拉斯法的一些明确的示例如下： 限价、操纵投标、市场分配或客户分配、生产分配和联合抵制（例如，联合拒绝交易）。如果员工违反反托拉斯法，可能会承担个人刑事责任，包括罚款和监禁。Elliott Group 也可能会有刑事和民事责任。

对于反托拉斯诉讼的辩护即使能够成功，也非常耗时、繁琐并且成本高昂。因此，员工不得参与任何禁止的活动，并且必须努力避免出现可能违规的行为。从事销售或营销、商业联系活动或参加贸易协会（如 ASME）或行业团体会议的员工必须特别注意了解反托拉斯法下的义务。

#### B. 制裁和贸易禁运

美国、日本和其他国家会时不时对特定的海外国家（例如，古巴、克里米亚（乌克兰地区）、伊朗、朝鲜、苏丹和叙利亚等）、人士或实体（例如，由目标国家/地区或人士所有或控制的公司）实施经济制裁。这种制裁一般会禁止美国公司或个人转让或与制裁方拥有利益的任何厂家开展交易。这意味着 Elliott Group 或其员工均不得直接或间接与这些国家/地区（包括其民族）、人士、实体或相关公司或代理开展任何业务。

员工必须遵守所有生效的经济制裁和贸易禁运。如需了解特定的交易是否受到经济制裁或贸易禁运，请直接咨询公司合规总监。有关美国公司和个人不得开展业务的国家/地区、实体和人员列表，请参见美国财政部外国资产控制办公室的网站： <<http://www.treas.gov/offices/enforcement/ofac/>>。

### C. 反抵制法

根据美国和其他国家反抵制法，Elliott Group 及其员工均不得从事符合美国或国际抵制所不支持的行为。反抵制法要求 Elliott Group 即时并且每年报告其收到的任何抵制请求。员工必须立即向主管以及公司合规总监报告其收到的任何请求。

### D. 代理、顾问、代表及其他方

我们只能与如 Elliott Group 一样秉承最高职业道德标准和所有适用法律和法规的其他经纪人、代理、顾问、代表及其他方（统称为“第三方”）达成业务关系。Elliott Group 只能与作为真诚的第三方的人员或实体达成佣金或费用协议。对于 Elliott Group 账簿和记录中提供和正确记录的服务，应按照规定向第三方支付合理的费用。不得以现金支付任何款项。

### E. 送礼、接待、宴请及其他商业礼品

任何 Elliott Group 员工均不得为了获得不正当商业利益而直接或间接向个人或组织提供、承诺、允许、授权或让与具有重大价值的任何事物。

#### 1) 送礼

礼品是建立和加强合法业务关系的重要和恰当的方式。不得提供旨在影响业务决策的不当礼品。礼品价值越大或越频繁，越可能构成不当礼品后贿赂。

有些礼品（例如具有交换条件的礼品）可能会违反美国、英国、日本或其他 Elliott Group 业务所在国家/地区的刑法，应予以禁止。例如，这种禁止的礼品可能是意图从收礼人获得好处而提供的任何礼品。除了全球合规官公司合规总监授权的例外情况以外，员工只能在满足以下条件的前提下针对 Elliott Group 业务提供相关礼品：

礼品不是现金或现金等价物；

礼品的价值有限，并且礼品形式不会被  
视为或构成贿赂或回报 - 例如，  
礼品是带有公司徽标的钢笔或 T 恤等物品。

## 2) 接待、宴请及其他商业礼品

在特定情况下，可以针对合法业务和/或促销活动代表第三方支付接待、宴请及其他类型的商业礼品（例如但不限于餐饮、旅行和/或住宿）。为此，必须谨慎确保这些费用：

符合  
美国、英国、日本以及事件发生地的适用法律  
和法规；

Elliott Group 的政策以及  
接收方组织的政策许可；

在发生当地以及所涉及的国家/地区，  
从性质和金额上都比较合理；

从性质上合法；

拥有合理的记录支持；并且，

在特定活动中有 Elliott Group 人员参与其中  
（例如，工厂访问、产品演示、会议、履行  
合同义务、餐饮、培训等）。

接待、宴请或招待政府官员的商业礼品费用不应由员工承担。此外，接待、宴请或招待政府控股或运营实体的员工的商业礼品费用未经员工经理的明确批准不应由该员工承担（即，National Oil Company 等）。



## F. 反贿赂法

Elliott Group 禁止在 **任何地点出于任何目的以任何形式** 的贿赂行为。任何不当的贿赂或活动均会受到处分，包括终止合同。**反海外腐败法**（“FCPA”）、**英国反贿赂法**、**日本的不正当竞争防止法**和联合国各成员国达成的多方合约、**组织和经济合作与发展**（“OECD”）、**美国国家组织**（“OAS”）以及成员国实施的法律（统称为“反贿赂法律和法规”）禁止为了获得不正当的商业利益或权益，直接或间接地向政府官员和/或任何外国人行贿。

根据 **FCPA**，公司和个人不得为了获得或留住业务或获得不正当利益而直接或间接向非美国政府官员（即“外国政府官员”）行贿、承诺或提供任何价值重大的礼品。但是，英国 2010 年的《反贿赂法》严禁所有此类交易，无论任何政府的关系或状态如何。Elliott Group 将秉承坚持最高标准。“外国政府官员”一词包括具有形式的任何政府权力的人士。试图引诱外国官员借用或滥用其官方职位来引导业务成为行贿者的客户或获得不当得利则属于“不正当利益”。最后，“贿赂”不仅限于金钱，也包括价值重大的任何物品。禁止向代理或销售代表等第三方付款或提供明知（即实际了解或确信）物品整体或部分具有重大价值或很大可能具有重大价值的礼品。

如果员工违反反贿赂法和规定，可能会给自己和 Elliott Group 带来严重的刑事和民事责任。这些行为的类型并不是很明确。因此，在与国外顾问、商业代表或代理或整体或部分归外国政府所有或者个人或家庭与政府官员关系密切的企业开展业务时，

务必保持警惕。在这些情况下，应即时咨询公司合规总监以获得具体的意见。

## G. 洗钱

如果员工了解到 Elliott Group 或任何员工获得犯罪收入（例如，通过行贿受贿达成合约而获得的利润），应立即向公司合规总监报告。如果员工了解到 Elliott Group 或任何员工同意帮助受贿者对贿赂利益保密（例如，付款到海外银行帐户），也应向公司合规总监报告。此外，如果每位员工获悉以下示例情况，也必须通知公司合规总监：

*Elliott Group 负债的个人或事务所开设了银行帐户，并要求将付款分摊到各个帐户中或按小额增量存到这些帐户中，特别是当涉及/请求的总额少于一万美元 (\$10,000.00) 时；*

*个人或事务所请求通过与 Elliott Group 没有合约关系的一方（不是银行）或请求付款的个人或事务所付款；*

*个人或事务所请求以大额资金订单、旅行支票或现金付款；*

*跟踪记录或迹象表明对方不能自行决定但试图隐瞒真正受益人的身份。*

*与地址、邮局地址未知或提供的信息不足或虚假的人员或实体进行交易。*

## **H. 政府联系人**

Elliott Group 负责与政府官员和人士接洽的联系人必须遵守所有适用的法律和法规，避免**出现**任何不当行为。与政府人士接洽的联系人和关系不得违规，不得对这些人施加不当的影响或损害 Elliott Group 的诚信。Elliott Group 为政府官员或人士提供的帮助或支持必须符合法律和职业道德惯例。此项要求也适用于员工、代理或其他代表做出的直接或间接捐赠或支出。同样，任何政府官员接待必须按所有适用的法律、合理的商业判断和最高职业道德标准执行。

## **I. 专利、版权、商标和知识产权**

我们不会采取违反其他公司拥有的专利权、版权、商标权及其他知识产权的行动。如未获得相应的授权，员工不得复制或分发受版权保护的软件或其他材料。政府法律对版权所有者提供保护，以防止未经授权复制其书面作品，而计算机软件通常受版权保护。未经授权复制计算机软件及其他材料可能会给 Elliott Group 造成重大责任，而故意侵权获利的员工个人也会承担刑事责任。没有版权通知**并不**一定意味着所有者对该软件或其他材料没有版权，所有员工必须确保其使用的所有软件或其他材料归 Elliott Group 所有或附带适当的书面许可协议。

## J. 版权所有

如未获得相应的授权，员工不得复制或分发受版权保护的软件或其他材料。联邦法对版权所有者提供保护，以防止未经授权复制其书面作品，而计算机软件通常受版权保护。未经授权复制计算机软件及其他材料可能会给 Elliott Group 造成重大责任，而故意侵权获利的员工个人也会承担刑事责任。没有版权通知并不一定意味着所有者对该软件或其他材料没有版权，所有员工必须确保其使用的所有软件或其他材料归 Elliott Group 所有或附带适当的书面许可协议。

## K. 竞选和选举法律事项

Elliott Group 要求其员工遵守所有适用的法律，使用企业资金、财产和服务来影响政府行为或提名或选举任何候选人为公职。为政治候选人、委员会和政党提供的所有捐赠以及所有其他形式的直接或间接帮助或支持必须严格按照适用的法律和法规执行，并且必须获得正确授权。直接或间接帮助或支持示例包括资金捐助、使用 Elliott Group 会议室、汽车、计算机或邮寄服务、Elliott Group 人员服务以及任何其他价值重大的事务。

虽然 Elliott Group 鼓励其员工参与社区、政府和政治事务并且支持他们选择政治候选人，但员工应在业余时间自费参加这些活动，而不能由 Elliott Group 以任何形式支付费用。不得在 Elliott Group 工作场所开展党派政治活动。而且，员工个人的政治活动不能表现出该活动由 Elliott Group 赞助或属于公司的官方行为。

## *与利益相关者和投资者的关系*

Elliott Group 将端正言行，以保护股东和投资者的权利并尊重其利益。我们将在适当的时间以合适的方式向股东和投资者披露运营信息，例如关于财务状况和集团业务活动情况的信息。此外，还将明确声明企业理念及公司的管理原则，并真诚听取关于此理念和原则的意见和批评。

## A. 创建和保留业务交流记录

在内部调查、诉讼或政府调查中，几乎所有业务记录和交流记录（包括电子邮件、个人笔记和笔记本）都需要公开披露。法律已对特定情况下有意销毁、更改和/或隐瞒记录追究刑事责任。在销毁任何文档**前**，请咨询您的直接主管。

外方或媒体也经常获取业务交流记录。在书写笔记、文档或电子邮件时，员工必须注意其使用的措辞和表达。在发表任何信息并表达其角色、职责和权利时，员工应尽量明确、简明扼要、真实准确。同样，员工应避免使用夸大、带有色彩的语言、推测、法律或风险结论，也不得对人性或动机进行恶意揣测。

## B. 机密信息

Elliott Group 政策要求对其财务、运营及其他企业信息严格保密，禁止滥用在职期间获得的此类信息。员工必须对 Elliott Group 或其客户委托其的信息严格保密，除非获得授权或法律要求的披露。机密信息包括可能对竞争对手有利或披露后损害公司或其客户的未公开的信息。任何员工在未公开重大信息（包括在执行 Elliott Group 业务中了解的未公告的收入或运营业绩、兼并商讨和从其他公司获得的可能性收购或剥离）的基础上进行股票或其他公司的证券交易，可能会违反政府法律和法规，包括证券法。

如果员工了解到机密信息或未公开的重要信息，不得利用这些信息来谋取个人私利、出于任何原因（包括但不限于购买或出售证券）直接或间接地将这些信息告诉任何其他人。员工参与内幕交易将会受到民事和刑事处罚、被解雇，还会给 Elliott Group 造成民事和刑事责任。此外，无论出于任何原因离职后，员工必须返还**所有**公司文档、账簿、记录、文件和标识并且不得披露**任何**机密信息。

## C. 保护和正确使用企业资产；非法、不道德或欺骗性条例；公平交易

所有员工必须保护 Elliott Group 的资产并确保合理有效地使用它们。所有公司资产只能以符合公司政策的方式用于合法的业务目的。员工不得参与涉及 Elliott Group 及其客户、供应商、承包商、合作伙伴或 Elliott Group 关联或开展业务的任何人的非法、不道德或欺骗性活动。每位员工应尽力与

Elliott Group 的客户、供应商、竞争对手及其他员工开展公平交易。任何员工不得通过操纵、隐瞒、滥用特权信息、误述重大事实或任何其他不公平交易的做法从任何人获得不正当的利益。员工应以公平公正的方式开展业务，当其交易成为公开讨论的事项后，使人们不会质疑 Elliott Group 职业道德行为的声誉。一些欺诈或欺骗性活动的示例包括：

- 1) 侵吞或任意挪用公司财产或资产；
- 2) 作假或虚增费用；
- 3) 行贿受贿；
- 4) 以提供或接受“回扣”的方式来试图获得或留住 Elliott Group 的业务；
- 5) 直接或间接以不当的方式或随意提供或接收金钱、物品、服务或其他形式的商业礼品；以及
- 6) 提交的费用报表未准确披露用途、交易或产生的费用金额。

#### D. 保留准确完整的记录

每位员工必须保留详细的记录，其中合理、详细、准确地反映公司资产的所有交易和处置，包括费用记录。在 Elliott Group 的会计及其他业务记录中，必须适当详细地反映所有资金付款、财产转让、服务提供及其他交易，并且这些活动必须根据 Elliott Group 政策获得批准。因此，每位员工必须确保每笔付款的任何部分都完整、准确地在 Elliott Group 的账簿和记录中进行了说明。不得出于任何原因在账簿或记录中输入错误、虚假或人为的内容。必须始终保持准确和完整的企业记录，对企业记录进行任何弄虚作假均属于严重违规，可能导致纪律处分（包括终止劳动合同）。

Elliott Group 承诺在任何交易中均提供准确、真实的信息。制定的内部控制和程序对这一承诺进行了强化，以便任何类型的报告和记录均准确、可靠。其中包括内部会计控制体系，它旨在确保 Elliott Group 的财务报告真实、

可靠。内部控制还要检查和防止出现违规（例如反贿赂法律和法规，包括 FCPA 等）的非法活动。Elliott Group 的财务报告系统还将保证 Elliott Group 的资产安全并且根据相应的授权来正确执行和记录交易。所有员工在其职责范围内均应遵守相应的政策和程序，维护 Elliott Group 制定的任何报告或记录的真实性。如果员工对报告的准确性存有疑问，必须在提交报告前解决该问题。

## 与员工的关系

### A. 安全和健康

所有 Elliott Group 员工的安全和健康最为重要。我们已制定政策配合各种政府法律和法规来保护 Elliott Group 员工的安全和健康。

Elliott Group 禁止所有人员在其厂内携带、拥有或使用麻醉剂、迷幻剂或非处的非处方药物。

Elliott Group 认识到其有责任确保员工了解适用的规定，并据此确保员工接受有关安全和健康要求的相应培训。Elliott Group 员工需要了解并遵守所有适用的安全和健康要求。

如果员工在工作场所发现危险或不安全的条件，应立即向相应的管理人员进行报告。

### B. 骚扰、歧视和职场暴力

Elliott Group 将营造一种公司所有相关人员相互尊重的轻松工作环境。法律和 Elliott Group 政策均禁止员工在工作场所参与骚扰、非法歧视或职场暴力行为。

#### **骚扰**

Elliott Group 不容许存在骚扰行为。员工不得参与任何威胁、恐吓或敌对活动。例如，员工绝对不得使用对于种族、肤色、宗教、性别、性取向、出身国家、国籍、年龄、资历或身体或心理残疾有歧视性的诋毁或绰号。

员工不得由于某一个体或团体的种族、肤色、宗教、性别、性取向、出身国家、国籍、年龄、资历或身体或心理残疾，向任何同事发送、显示或在工作场所传播任何针对该个体或团体表达或展示敌意的书面或图形材料。

### **歧视**

Elliott Group 公司的工作机会均等，不会有任何种族、年龄、肤色、残疾、宗教、性别、资历或出身国家歧视。

在我们的日常业务执行过程中，我们不会基于出生、国籍、血统、宗教、性别、种族、民族、年龄、智力/身体残疾、疾病历史、爱好、学历、性取向实施任何歧视或骚扰。我们也会在工作场所制止骚扰其他人或致使同事感到困扰的行动或行为。

### **职场暴力**

职场暴力是骚扰的实际形式，包括但不限于实际伤害他人、推搡、推挤、骚扰、恐吓、强迫、挥动武器以及威胁或讨论参与这些活动。Elliott Group 员工不得参与以下任何活动。不得讨论暴力行为或针对暴力行为开玩笑。Elliott Group 的政策要求与 Elliott Group 相关联的各方（包括员工和客户）在与 Elliott Group 开展业务的相关情形中不会觉得受到威胁。对于骚扰，对他人实施这种行为的人员将受到 Elliott Group 内部最大程度的纪律处分（包括终止劳动合同）以及违反适用法律所涉及的相应外部处罚。

### **性骚扰**

Elliott Group 及法律明确禁止工作场所的性骚扰行为。“性骚扰”一词是指任何并非出自意愿的性关注，包括明确或暗示威胁受害者的工作状况、有意干涉或影响个人的工作绩效或创造恐吓或非礼的工作环境。性骚扰不仅限于威胁，还包括明示或暗示为员工提供福利来交换性利益。

## **C. 利益冲突**

如果个人利益或活动不当地影响或干扰任何人对 Elliott Group 客观、有效的履行职责或员工或其家庭成员借由其在 Elliott Group 的职位谋取不正当个人利益，则会存在利益冲突。员工不得参与导致利益冲突甚或个人和职业关系中出现利益冲突的活动。员工必须按职业道德要求自己，避免利益冲突，并且不得寻求或接受不正当个人利益。Elliott Group 有权调查导致出现不当

行为的员工关系和行为。要列出可能导致利益冲突的所有情况或关系列表比较困难。因为每种情况要根据其实际情况来衡量，所以应即时公布可能构成或产生利益冲突的任何情况。员工应参考并获取任何必要的批准。如未披露可能构成利益冲突的情况本身，将构成行为不当。为帮助员工确定可能存在冲突的情况，可参考以下准则：

### 1) **财务利益**

当员工或员工的家庭成员（配偶、父母、兄弟、姐妹或员工或配偶的子女）直接或间接具有以下行为时，可能会存在冲突 (a) 拥有或从事与 Elliott Group 主营业务相同或相似的活动；或 (b) 在竞争对手或考虑与 Elliott Group 开展或寻求业务往来的实体中拥有重大利益。可能构成财务利益冲突的大部分事务需要获得常务委员会（对于一般管理员工）、企业政策委员会（对于指定的管理者）或执行委员会或董事会（对于选定的官员）的书面批准。

### 2) **外部活动**

当员工或员工的家庭成员在 Elliott Group 竞争对手或者当前或将来与 Elliott Group 有业务往来的组织担任董事、官员、员工或代理时，可能存在利益冲突。此外，如果员工从事个人企业或任何其他活动导致其无法投入 Elliott Group 所需的时间和精力时，也可能存在利益冲突。如果员工参与了慈善或民众团体或担任公职，当组织活动或公共机构参与 Elliott Group 业务利益时，可能存在利益冲突。

### 3) **礼品和接待**

Elliott Group 政策禁止并严格限制员工接受与公司有业务往来或寻求合作的任何人提供的礼品和接待活动。员工不得索取礼品。在*任何情况下*，不得接受现金、礼品券或其他现金等价物、股票、债券、佣金或类似类型的可转换商品形式的礼品。原则上，主管在任何月份允许员工接受同一人提供的接待次数不能超过一次，无论金额大小。



**4) Elliott Group 涉及的交易**

如果员工或其家庭成员存在以下行为，则可能存在冲突：(a) 向 Elliott Group 或从 Elliott Group 销售、租赁或购买任何类型的财产或服务，而不是通过正常销售出口或正常财产盈余程序进行常规的产品销售；或 (b) 从任何销售、租赁或购买中获得个人利益或从 Elliott Group 参与的任何交易中获得个人利益。

**5) 滥用企业商机和知识产权**

员工在工作期间，应向 Elliott Group 披露其发现的所有业务机会。员工不得个人或代表任何其他个人或组织从任何此类业务机会中获得任何个人利益。商标、商业名称和商业机密是 Elliott Group 的重要资产，必须严格加以保护以防不当使用或滥用。

**D. 与审计和调查合作**

在咨询、审计或调查中，Elliott Group 员工要向内部和外部审计师、企业安全和法律顾问以及公司合规总监充分披露所有相关的信息并与之合作。

**E. 禁止政治和宗教活动**

在工作时间或工作场所，在未获得 Elliott Group 许可的情况下，Elliott Group 员工不得参与任何政治或宗教活动。

*[The remainder of this page intentionally left blank]*

## **指导、报告和执行**

### **获取指导**

本行为规范未引用所有法律、政策、规则或适用于 Elliott Group 员工的规定或标准。本行为规范中未提到的要求可能适用于特定的工作活动。Elliott Group 需要遵守的许多法律（包括本行为规范中提到的法律）非常复杂，而且它们对 Elliott Group 业务实践或活动的适用情况有时可能不太明确。因此，如果对拟进行的任何行为需遵守的法律或规定存有疑问或不确定情况，应寻求获得相应的指导。对于可能涉及法律意义的任何及所有活动，Elliott Group 员工应咨询合规及法律部门的意见和指导。

在整个年度内，Elliott Group 将定期提供职业道德合规演示和培训。每位 Elliott Group 员工都需要查看并熟悉本行为规范。

Elliott Group 董事会已任命 Rosalie Bell 为公司合规总监，她负责 Elliott Group 及其子公司的指导和咨询工作。Bell 女士直接向 Elliott Group Holdings, Inc. 的首席执行官兼董事代表 Yasuyuki Uruma 以及 Elliott Group 内部控制委员会报告。

### **违规的后果**

员工必须尊重和遵守 Elliott Group 政策以及公司开展业务所在国家/地区适用的政府法律、法规和法规。本行为规范反映了指导员工作出职业道德决策的一般原则，并不是要解决可能产生的每种具体情况。因此，无论本行为规范中是否明确讨论，本行为规范中的内容都不能禁止或限制 Elliott Group 针对员工行为相关的任何事项采取任何纪律处分（包括但不限于解雇、转调或降职等行为）。

### **举报顾虑、抱怨和违规情况**

Elliott Group 员工鼓励并要求员工必须举报与 Elliott Group 或其附属公司相关或影响其业务的涉嫌非法或不道德的行为。应向员工的主管或公司合规总监进行真实的报告。Elliott Group 公司合规总监的联系信息如下：

Rosalie Bell  
rbell@elliott-turbo.com  
1+724.600.8213（办公室）  
1+724.205.8326

如果您不想直接与主管或合规官报告或联系并希望保持匿名，可以使用 **Report It!** 热线服务。**Report It!** 由独立第三方服务商负责运营。匿名和机密热线用于报告看似违反行为规范、非法或不道德的行为。该服务全年无休、全天候运行，可通过互联网或电话方式使用。Elliott Group 员工可以通过电话或互联网访问 Report It! 服务。**Report It!** 访问信息如下：

**通过互联网：**

[www.reportit.net](http://www.reportit.net)

用户名： Elliott

密码： turbo

**通过电话：**

1-877-778-5463

用户名： **Elliott**

密码： **turbo**