



業務行為與道德規範

本《業務行為與道德規範》（以下簡稱“業務行為”）的目的是建立《ERM遵循方案》的運行指導原則，幫助員工遵守ERM的各項規定、本《業務行為》、以及所有適用法規。我們將按照公司的各項原則和本《業務行為》的要求來開展業務。

原則

以下各項道德原則支撐我們ERM公司的業務戰略，使我們對所有員工都給予尊重和關心。在與同事、客戶和業務所在社區的合作過程中，我們將受到這些原則的指導。

責任：作為個人和團隊成員，我們每個人都要對ERM公司所獲成功的可持續性負責。每個人都有責任向客戶提供高品質的成果，這將促進ERM公司目前和將來的成功。

協作：我們是一個全球性的統一組織。我們信奉世界範圍內夥伴關係和相互支持的原則。

承諾：作為專業人員，我們將為了自己的原則、自己的最佳績效和自己的客戶作出不懈的努力。ERM公司的領導者們將以身作則，使ERM公司的所有員工都明白，ERM公司的各項原則和對卓越的追求是得到管理層支持的。

效率：通過在效率價值和我們的其他價值觀之間取得平衡，我們可保持並加強作為全世界首選環境諮詢公司的地位。

權力下放：我們用工具和培訓來支持員工在ERM實現其全部潛力。

正直：我們將把自己的價值觀和道德原則應用於自己的行為和關係之中。我們將以ERM的聲譽和未來成功為重點，履行自己為了ERM及其客戶的最大利益而服務的職責。

尊重：我們高度重視個人，並強調工作中的健康、安全、個人保障和不受歧視或騷擾。我們支持員工隊伍的多樣性，並尊重我們開展業務所在國家的習俗和法律。

服務：我們篤信服務於客戶和社區的價值。客戶服務包括追求卓越和創業、創新及以客戶為本的行為。社區服務包括鼓勵員工向ERM基金會捐款並為其所在社區及全世界作出貢獻。



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

透明度：我們明白，對ERM進行的有效公司治理要求及時、準確地通報資訊，尤其是及時和準確地向ERM的高級管理層通報資訊。所有ERM員工都將通過及時提供一切適當資訊的方式來支援透明度。我們將及時解決那些引起我們注意的問題，但會對個人權利給予適當的尊重。此外，我們不允許打擊報復那些向高級管理層反映正當問題的員工。

1. 我們所期望的業務行為和道德規範

1.1 概述

我們致力於在業務行為中保持很高的道德和法律標準。我們必須以毫不妥協的誠實和正直態度來開展ERM的業務和工作。ERM遵守法律法規的聲譽及其書面的業務行為比任何一名員工的個人發展都更重要。在同事之間以及在與客戶、銷售商和所有其他第三方的關係中我們將以誠相待並恪守道德。我們將瞭解並遵守適用於公司業務與經營活動的所有法律要求。不過，遵守法律僅僅是我們的行為要求中的一部分。在涉及法定義務、我們的原則、本《業務行為》、或ERM政策和程式等方面，我們應不斷努力去防患於未然。

本《業務行為》中所闡述的標準並非旨在解決每一種具體的情況。你若遇到本《業務行為》中並未專門涉及的情況或問題，應當按照我們的原則代表ERM行事。

1.2 全球因素

- ERM在全球範圍開展業務，這意味著我們的項目和員工受到不同國家法律法規的管轄。例如，在美國境外的經營活動依然受到某些美國法律的管轄，而在美國境內的經營活動受到某些英國法律的管轄。本《業務行為》所確立的原則適用於所有ERM經營活動，無論其所在位置是哪里。若由於當地習俗、規範、法律或法規而存在差異，你必須瞭解自己的法定義務並按照最高行為標準來從事業務。如有問題，請向法律部尋求指導。

1.3 多樣性

我們認為我們最重要的優勢就是員工。ERM奉行尊重與協作原則，致力於在就業的所有方面實現多樣性和平等機會。我們努力提供一種工作環境，使所有員工都有機會發揮其全部潛能並為ERM的成功作出貢獻。我們的目標是使員工的多樣性能夠反映我們開展業務所在社區的多樣性，使ERM尊重這些社區的習俗和文化。

1.4 不得報復

ERM將不會容忍以任何方式對誠實反映問題的人實施打擊報復。此外，任何人也不得明知故犯地作出虛假指控。ERM不會因員工就任何善意提出的投訴而採取的任何合法行為而將其解雇或降職或暫停其職務，也不會對其進行威脅、騷擾或施以任何方式的歧視。

2. 遵循方案的結構

2.1 管理

ERM的原則和本《業務行為》將由ERM公司股東負責管理。每位員工本人都要對自己的行為和反映的問題負責。你若是一名主管或經理，需要對下屬的員工行為負責。雖然ERM的每位員工都要負責，但是董事會授權集團合規專員和任何當地合規專員來根據集



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

團總法律顧問的意見來管理、解釋、執行本《業務行為》。

2.2 當地合規專員

每一當地合規專員都應負責在具體地理區域內加強員工的業務行為意識和提高遵守程度，並將支持集團的合規舉措，包括所有業務行為和其他業務行為與道德培訓等。每一當地合規專員均可提出與業務行為相關的政策建議，只要提議的政策對於所在地區的業務行為執行能產生重要的促進作用。一旦某個地區的政策獲得批准，當地合規專員就應負責該政策在當地的宣傳與推廣。

2.3 集團合規專員

集團合規專員將負責監督ERM的遵循方案和對ERM政策和程式、本業務行為、適用法規的遵守情況。集團合規專員將受集團總法律顧問的領導和監督，其職責為：根據需要開展內部調查；規劃並協調對員工進行有關業務行為和道德問題的培訓；提供針對公司遵循方案的管理層監督；回答問題；提供政策指導，確保業務運營符合業務行為的標準和預期。這些職責中還可包括有關潛在利益衝突的決策和個別指導。集團合規專員將就重大事項向CEO、董事會和集團總法律顧問提交報告。

2.4 培訓

ERM的每位元員工都將根據管理層的決定定期參加業務行為和業務行為培訓。所有官員、董事和員工都必須瞭解公司的原則並遵守本《業務行為》。

2.5 豁免

本《業務行為》的大部分內容是不得豁免的。不過，其中與業務關係中潛在的利益衝突相關的某些部分可以豁免，但需要提前發出書面通知，經過高級管理層考慮，並由集團合規專員起草書面豁免請求，並提交高級管理層審批。換言之，只有通過正規方式獲得的豁免才有效，而除非經本《業務行為》所專門許可，否則不得對本《業務行為》的任何部分授予任何豁免。任何豁免申請均須以書面方式提交集團合規專員，並必須包含有關豁免所涉及的交易、細節和情況的詳盡說明。

3. 報告

3.1 報告義務

ERM的每位元員工都有義務上報情況，使ERM管理層能夠瞭解重大事項。而ERM管理層有義務向集團各實體的董事會通報重大事項。“重大”事項是指下列任何事項：

- (1) 影響主要客戶的事項；
- (2) 涉及政府調查、聽證、訴訟、違法通知的事項，或可能對ERM產生不利影響的ERM與監管部門之間的往來事項；
- (3) 產生100,000美元以上或有債務的事項；
- (4) 可能對生產經營產生重大影響的事項（喪失許可證、停業、損失大量利潤、喪失重要人員、聲譽損失等）；
- (5) 與敏感內部事務相關的事項，例如員工索賠；和/或
- (6) 有關合規、經營趨勢、重複發生的風險等。



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

你的行為能夠加強道德氛圍，並對同事的行為產生積極影響。你有義務舉報可能的違反本《業務行為》的行為，無論被舉報者的身份如何。對不道德行為知情不報者會受到紀律處分。即便你不能阻止疑似的不當行為，或者你若目擊了該行為，或者事後發現了該行為，都應當立即報告。凡善意反映問題並認為該問題是真正存在的員工都不會受到斥責。員工只有在故意舉報明知是虛假或誤導的對本《業務行為》的疑似違反時才會受到處分。

3.2 怎樣利用遵循方案

你若有關於本《業務行為》的任何問題，或者對某人的工作場所行為感到關注，應首先與你的經理聯繫。若不想這麼做，你可以向ERM的其他相關部門和人員諮詢，包括：

- 人力資源部
- 健康與安全部
- 當地合規專員
- 集團合規專員
- 集團法律部

3.3 必須報告的事項

以下所列任何事項在可能時都應立即通知集團合規專員，最遲應在發現後24小時內報告。如未能及時通知集團合規專員，可能招致紀律處分，直至解雇。凡與下列方面相關的所有事項均必須通知集團合規專員：

- 因違反和可能違反法規而使ERM承擔刑事或民事責任或行政處罰；
- 執法或立法機構針對ERM或其任何員工發起刑事、民事或其他政府調查；
- ERM官員或董事會成員提出不當行為或潛在的不當行為指控；
- 因違反業務行為而可能對ERM、其聲譽、商業利益或員工造成損害；
- 跨地區事項；
- 申請批准外部董事會成員資格和由ERM贊助的政府官員旅行；
- 有關ERM賬目管理、內部控制、審計活動、程式或系統的問題、擔憂或投訴等。

你若獲悉針對ERM的任何調查、可能的法律程式、或訴訟，應立即通知集團總法律顧問。此外，所有傳票都應當在收到後24小時內提交法律部。

3.4 集團合規專員的報告

集團合規專員將視需要向集團總法律顧問、CEO、或董事會提交書面報告，並至少每年一次向董事會提交一份書面報告。而董事會可在任何時候要求提交額外的書面報告。

3.5 調查

員工如果懷疑發生了違反本《業務行為》、會計準則、ERM的其他政策、或適用法律的行為，應當及時向集團總法律顧問報告。鑒於對舉報的違規行為進行的調查可能涉及複雜的法律程式，因此員工不得在未通知集團總法律顧問的情況下就自行開展初步調查。私自行動可能損害調查的誠信度並對你本人和ERM產生不利影響。所有員工都有義務配



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

合ERM的調查並在調查過程中遵守集團總法律顧問的指示。

3.6 使用外部法律顧問

只有集團總法律顧問才有權代表ERM公司聘請和管理外部法律顧問。除非經集團總法律顧問的批准，否則不得支付任何外部法律顧問的帳單。未經集團總法律顧問的書面批准，任何ERM公司員工均不得聘請或管理外部顧問。而所有外部顧問都將被要求遵守ERM公司的《外部顧問準則》。總法律顧問可將外部顧問的管理許可權下放給法律部人員。

4. 利益衝突

4.1 利益衝突的類型

你在受聘於ERM公司期間，可能發生兩類利益衝突：客戶代理業務衝突或個人（有時也叫“道德”）利益衝突。客戶代理業務衝突是指由於ERM現在或過去所接手的工作，妨礙（或限制）了ERM接手履行某一特定客戶的新工作。每個員工都有義務執行ERM的政策和程式，以便在開始工作之前首先進行客戶代理業務檢查。

第二類利益衝突，即個人衝突，是指員工所涉及的活動或擁有的個人或企業利益妨礙其履行ERM的義務或職責。但是，並非一定要有實際的個人利益衝突才能構成對本《業務行為》的違反。潛在的或明顯的個人利益衝突也可違反本《業務行為》。潛在的個人利益衝突是指在未來，某個員工的活動或個人利益可能妨礙其履行ERM的義務或職責。而明顯的個人利益衝突是指員工的活動或個人利益形成了利益衝突的表象。應避免明顯的利益衝突，以防止因此給ERM及員工的聲譽帶來負面影響。

4.2 識別潛在的個人/道德利益衝突

對於下面列舉的情況，員工必須事先獲得批准並通過個人利益衝突審查程式：

- 在外部受聘，所從事的業務領域和ERM的相似；
- 為ERM的客戶、分包商、銷售商或競爭對手從事外部工作；
- 參與與環境事務相關的活動，而該活動可能被ERM的某個客戶認為是與其利益構成衝突或對其利益產生不利影響；
- 參與對ERM資料或財產的擅自使用，包括但不限於知識產權；
- 披露或使用ERM的（或其客戶的）保密和/或專有資料；
- 參與任何有可能導致未經批准地披露ERM的專有資料或（那些將專有資料委託給ERM的）其他人的專有資料的活動；
- 在某企業中持有經濟利益，而該企業是ERM的競爭對手、客戶、分包商、或銷售商，除非該利益為“被動型”。所謂“被動型”投資利益是指從法律角度看屬於微不足道的



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

利益，不會對員工的獨立判斷力產生不當的影響。對於在上市公司的投資，若投資額：
a) 相當於相關客戶、分包商、銷售商或競爭對手的股票、資產或其他權益的百分之五或以上；或者b)相當於該員工淨資產的百分之十或以上，則該投資將不得視為“被動型”投資（因而將構成利益衝突）；

- 允許個人利益或活動影響ERM與其他業務實體或個人進行的交易；
- 接受ERM客戶、分包商、銷售商或競爭對手員工或代表的私人折扣（給產品、服務、或其他專案的）（除非是基於ERM批准的折扣計畫所獲得的）；
- 在法律程式中，例如訴訟、行政程式、調解、仲裁、爭議解決、政府或私人調查、規則制定程式、或類似程式，擔任顧問或專家證人，除非是在向ERM提供服務的過程中；
- 致使ERM與親戚開展業務交易，除非經過適當披露和並取得事先批准；
- 與業務關係相關，給予或收取超出象徵性價值的禮品；
- 利用非公開的ERM公司、客戶、或銷售商資料為本人或親友謀取私利（包括基於此類資料的證券交易）；
- 因在ERM公司中所擔任的職務而從ERM或第三方收到貸款或擔保；
- 針對ERM所採購或出售的、或正在進行買賣談判的、或按照合理預期將採購或出售的材料、設備、物品、產品、土地、租約或財產進行投機或交易；
- 因與ERM公司業務相關的任何交易而收到任何報酬、獎金或傭金（不包括從ERM收到的）；
- 在受聘於ERM或與之存在關係期間與ERM進行競爭或準備進行競爭；或者
- 參與可能構成利益衝突表像的、會影響ERM不偏不倚、公平交易聲譽的任何其他活動。

以上列舉的事例並未涵蓋一切可能的情況，而僅是為了舉例說明那些落實行動之前須加以披露並解決的潛在利益衝突。請記住，如員工或其直系親屬中有任何人發生此類行為，都會構成利益衝突。

4.3 披露過去和未來衝突的義務

員工在獲悉其與ERM的客戶、分包商、銷售商或競爭對手之間現存的或者在過去三年中曾存在的任何業務關係之後，必須向自己的主管披露。

4.4 被選舉/指定的官員

員工必須獲得董事會批准，方可出任除ERM之外的任何企業或公司的官員或董事。不



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

過，若是應ERM的要求參加非營利性行業、專業、公民或慈善活動的，員工無需通過利益衝突審查程式為此類活動獲得批准。

4.5 審查程式

集團合規專員將負責審查道德利益衝突事項，無論這些事項是與客戶代理業務衝突相關，還是與個人衝突相關。為此，集團合規專員將負責解釋本《業務行為》的條款並將其應用於實際情況，來判定是否存在衝突，並與適當的ERM公司管理部門磋商後，商定與本《業務行為》規定相符的解決辦法。

若需要針對客戶關係事項進行衝突分析，集團合規專員將對相關合同或檔進行審查，協助高級管理層開展分析，以便作出決定。每個員工都有義務提供資料來協助高級管理層作出客戶關係決定。集團合規專員將保留就客戶代理業務分析所作的任何決定的記錄。高級管理層的決定為終局性決定，對ERM公司的所有員工都具有約束力。

若依據本《業務行為》的要求，需要裁定是否存在個人利益衝突時，員工應當向集團合規專員提交書面審查申請。該申請應當至少包括以下內容：

- 有關員工在ERM公司內義務和職責的說明；
- 有關員工擬開展的外部活動的一般說明，包括名稱、產品系列和/或服務、以及員工擬參與的外部公司或企業的市場；
- 有關外部企業與ERM公司關係的說明（例如客戶、分包商、銷售商或競爭對手）；
- 相關的任何重要檔，包括但不限於集團合規專員所要求的任何檔；
- 員工參與外部企業的程度或在企業中擬擔任的職務（例如董事、股東、所有人、員工、代表、顧問等）。

利益衝突裁定申請將以個案處理的方式進行審查。員工在審查過程中應全面合作，提供所有必要的資料。如情況發生變化，或者有新的發展，員工應通知集團合規專員。在進行裁定時，集團合規專員可要求員工的經理提供意見和作出評估。此外，集團合規專員還可要求他人提供其他資料來協助作出裁定。審查過程結束後，ERM可授予豁免，認定不存在衝突，禁止該活動，或者有條件地批准該活動。為保護ERM公司的利益，所施加的條件可包括但不限於加強監督：客戶的建議書、合同、發票、收據、分包合同、分包商收據、應付款項、客戶報告、意見書、向客戶提供的證明、分包商產品/績效、向分包商推介的工程、就使用員工持有利益的第三方的任何產品或服務而向客戶提出的建議等等。

員工不得存在或者造成利益衝突，除非該利益衝突由集團合規專員以書面方式被正式豁免。只有集團合規專員撰寫並經ERM公司適當管理層批准的書面豁免方為有效。若沒有書面豁免，嚴禁開展導致利益衝突的活動。



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

4.6 上訴

在集團合規專員就利益衝突作出裁定後，員工可就該裁定向董事會提出上訴。上訴必須採用書面形式，並須包含集團合規專員的裁定書副本。員工還必須將上訴書副本提交給集團合規專員。除非董事會推翻、修改或撤銷該裁定，否則集團合規專員的裁定將繼續有效。董事會的裁定為終局性裁定。

利益衝突審查記錄將由集團合規專員負責保管，副本將被提供給員工和董事會。此外，還有一份副本將存入員工的個人檔案中。

5. 涉及自身及同僚員工的行為

5.1 尊重與公平對待

在僱傭和人事關係上，ERM嚴格遵守機遇平等原則。每位ERM員工均應尊重同僚員工。我們認為員工多元化和員工能力是公司最重要的財富之一，所有員工在技術、責任心、知識和經驗的基礎上均應享受平等機遇。

我們業已通過許多關於僱傭行為的書面政策。各位員工應熟悉該等政策之範圍與內容，並在其責任範圍內實施和貫徹該等政策。你若對ERM的僱傭行為或僱傭政策存有任何疑問，請參閱員工手冊或聯繫你的ERM人力資源代表。

5.2 安全

我們致力於為所有員工提供一個安全的工作環境。除此以外，相關法律、法規也給我們施加了責任，要求我們保護員工的安全和健康，消除危險和隱患。鑒於上述原因，所有高級管理人員、董事和員工均應遵守公司通過的所有安全說明和程式。你若對公司任何設施處可能存在的安全和健康危險存在疑問，應將該等問題彙報直接上級。

你若對關於工作環境安全的法律或公司政策存在任何疑問，請參閱相關員工手冊或聯繫你的ERM健康與安全領導、集團健康與安全主管或人力資源代表。

5.3 遵守法律

遵守適用於公司業務的所有法律和法規是我們的公司政策。鑒於公司業務性質，環境法律、法規與公司關係最大。公司致力於環境保護事業。每位員工均須遵守環境法律和ERM環境政策。

你若從事影響環境的工作，如測量、記錄或彙報向環境進行的排放、排汙，或處理危險廢棄物，則你須確保遵守所有相關環境法規和許可。你須保持公司標準，並確保報告完整、準確。

在保護環境方面我們均要發揮作用。在你從事ERM的業務時，你可能會碰到形形色色的法律問題。如你對特定法律或法規存在疑問，請諮詢當地合規專員或遵循本業務行為“遵循方案報告”一節中所規定的程式。

5.4 報表、記錄和定期報告的準確性

完整、客觀、準確、及時和方便理解的報告和業務記錄對於公司業務的成功至關重要。



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

對於錯誤，我們永遠不能掩蓋，而是應當立即完全暴露錯誤、糾正錯誤。禁止任何對ERM、客戶或第三方記錄弄虛作假的行為。

請以最謹慎之態度，遵循如下指導方針製作ERM報告：

- 所有會計記錄及根據該等會計記錄做出的報告均須遵守相關司法管轄區域法律之要求。
- 所有記錄均須客觀、準確地反應相關的交易和事項。
- 所有記錄均須客觀、準確、以合理詳細的程度反應公司資產、負債、收入和支出情況。
- 公司記錄不允許包含任何錯誤條目或故意誤導人的條目。
- 我們所有的交易必須有準確、合理詳盡的書面檔作為佐證，並在適當的賬目和賬期中加以記錄。
- 任何交易不得被故意歸入錯誤的賬目、部門或會計期間。
- 不得對內部審計人員和獨立審計人員隱瞞、隱藏任何資訊。
- 不得向內部審計人員和獨立審計人員提供錯誤的或誤導性的資訊。
- 任何人不得要求或指示公司客戶、賣家或供應商向公司內部審計人員和獨立審計人員提供錯誤或誤導性的資訊，不得要求或指示公司客戶、賣家或供應商對公司內部審計人員和獨立審計人員隱瞞、隱藏任何資訊。
- 遵守公司關於財務報告的內部控制規範和所有其他內部控制規範。

上述標準看似主要適用於公司會計和財務人員。但公司所有業務交流和溝通均應在誠實、專業的基礎上進行。相應地，所有員工均應準確、適當詳盡地彙報其所從事的交易。

5.5 保密

ERM員工均應保護ERM保密資訊和ERM客戶保密資訊。專有資訊、商業秘密和保密資訊構成ERM的重要財富，所有ERM員工運營遵守ERM關於保護ERM資訊的政策和程式。接收或接觸保密資訊的員工須盡謹慎保護ERM資訊的保密性。保密資訊包括但不限於如下資訊：

- 業務計畫、市場行銷計畫、招聘計畫或員工挽留計畫；
- 財務資訊；
- 雇傭資料，包括工資、獎金或業績資料；
- 客戶資訊、客戶聯繫資訊或客戶合同事項；
- 關於分包商或其他業務交流的資訊。

上述保密資訊僅為示例。你須謹慎分析你所獲得的資訊是否為保密資訊或專有資訊，並依據相關標準處理該等資訊。如有任何疑問，請聯繫法律部。



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

ERM與客戶的大部分合同均有嚴格的保密規定——未能保護客戶保密資訊可能構成ERM對與客戶之間合同的嚴重違約。除小心謹慎保護客戶的紙質和電子資訊外，還應確保以保護客戶保密資訊的方式行事。你須遵循所有客戶關於溝通和工作產品交付的要求。注意你進行手機通話時所處的環境，不得在諸如電梯或飛機之類的公共場所討論客戶事宜。

5.6 ERM財產的不當使用或偷竊

所有員工、高級管理人員和董事均須保護公司財產免遭損失或偷竊，不得將ERM財產為個人所用。公司財產包括保密資訊、商業秘密、知識產權、軟體、電腦、辦公設備和物品。你須以適當方式確保公司所有財產處於自己的控制之下，避免出現未經授權使用公司財產的情況。不鼓勵使用公司電腦或通信系統來訪問或分發個人和/或與ERM業務無關的資訊、資料或圖表，即使必要，也須將其控制在最低限度。公司資訊系統中傳輸、接收或包含的所有電子資訊均為公司財產。

5.7 證券交易

你在ERM工作期間，可能會知曉關於其他公司的尚未公開的重要資訊。為獲得個人財務利益或其他利益而使用該等“內幕資訊”不僅是不道德的，同時也可能違反相關法律中針對證券（如股票、債權、期權）“內幕交易”的規定。“內幕資訊”指具備如下情形的資訊：（a）不為公眾所知的新；（b）重大資訊。

證券法所述的“重大資訊”是指一個具有合理認識的投資人在決定是否購買或出售某證券時認為重要的資訊。很多員工可能由於職務原因接觸內幕資訊。內幕資訊包括但不限於如下各類資訊：

- 某一重要資產的購買或出售；
- 股息分配政策的變更；
- 並購、合資；
- 運營或業務計畫的重大變更；
- 訴訟的重大進展；
- 公司的財務狀況或運營結果，包括收入報告與預測；
- 監管規定的最新發展。

你若知曉屬於任何類型的非公開信息，則該資訊為內幕資訊，任何ERM員工在知曉關於某證券的內幕資訊時不會購買或出售該證券。內幕資訊還可能是你在從事關於諸如客戶或供應商等其他公司的工作過程中所秘密獲得的資訊。你應當知曉，關於內幕交易的禁止性規定同樣適用於從公司員工處獲得內幕信息的ERM公司外的其他人員（如公司員工的配偶、朋友或經紀人）。這意味著你不可給予任何ERM外部人員任何關於非公開的內幕資訊的提示，包括在網路聊天室中進行討論。你若未能遵守該規定，向外部人員提供了內幕資訊，且該外部人員利用你所提供的內幕資訊進行了交易，則你和你向其提供內幕資訊的人均面臨根據相關證券法所提出的指控。



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

違反證券法是個非常嚴肅和嚴重的問題，即便所涉金額很小或提供資訊的人未獲得任何利益，也有可能遭到起訴。政府機構會定期通過電腦搜索監控交易情況。具有內幕資訊的ERM員工（或與其相關的外部人員）在該資訊通過確定管道公開且已經經過了足夠該資訊被公眾吸收的時間後，可以在市場上合法地進行交易。

你若對於你在內幕交易法律下的責任存在任何疑問，請與集團法律部聯繫以獲得進一步的指導。

5.8 政治獻金

不得將ERM的資金直接給予政治候選人。但你可利用個人時間和個人資源參與政治活動。

6. 涉及公司業務夥伴的行為

我們的價值觀、誠信和行為標準並不局限於我們的行為，也不局限於公司內部。我們希望與我們開展業務的供應商、客戶和其他人員也能同樣做到。

6.1 公平交易

任何ERM高級管理人員、董事和員工均不得通過操縱、隱瞞、濫用特權資訊、錯誤陳述重要事實等方式，在與他人的交易中占取便宜，也不得採取其他不公平的交易行為。

6.2 公平競爭與反托拉斯法

我們必須遵守所用適用的公平競爭和反托拉斯法律。該等法律力圖確保商業競爭公平、誠實，禁止試圖減少競爭或限制競爭的行為。你若不確定某預期行為是否會導致不公平競爭或反托拉斯事件，請諮詢集團法律部。

6.3 收集競爭資訊

不得接受、使用或披露公司競爭對手的保密資訊。在搜集競爭資訊時，不得侵犯競爭對手的權利。在與競爭對手、客戶、前客戶和前員工進行交易時應尤為謹慎。不要向對方索取保密資訊或專有資訊。不要請求他人違反禁業競爭協定或禁止披露協定。你若不確定預期行為是否會構成上述情形，請諮詢集團法律部。

6.4 銷售：誹謗與虛假陳述

積極進取的銷售宣傳不應當包含關於競爭對手或競爭對手的服務與財務狀況的虛假陳述、暗諷或謠傳。不得對我們的服務做出無根據的承諾。

6.5 公司機遇

只要機會出現，公司所有高級管理人員、董事和員工均有責任抓住機遇，促進公司的合法利益。公司高級管理人員、董事和員工不得利用通過使用ERM財產、資訊或職務發現的機遇為個人謀私利，不得與ERM競爭商業機會。你若在機遇方面存在任何問題或不明確之處，請參閱本《業務行為》“利益衝突”部分，若還有未解之疑問，可與集團合規專員探討相關問題。



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

6.6 禮品、賄賂與回扣

公司高級管理人員、董事、員工和代理應遵守美國、英國法律和相關國際法關於反賄賂和反腐敗的規定。國際法禁止向如下人員付款或提供有價值物件以影響該等人員濫用官方權力助其獲得業務、保持業務、操控業務或獲得不當利益或優勢：外國政府官員、外國政府或其執行部門（包括外國政府所有的企事業單位）的職員、公共國際組織的職員、前述人員的家庭成員、政黨、外國政黨官員或候選人。外國代理為促進業務而採取的行動視為公司行動。你若存在任何疑問，請遵循《業務行為》“報告”部分的各項規定。

除在正常業務過程中給予或接收的小禮品（包括旅行與娛樂）外，你及你的親屬均不能給予ERM客戶和供應商任何禮品或自ERM客戶和供應商處收取任何禮品。非經直接上司或高級管理層的事先許可，不得接受或給予其他禮品。在任何情形下，均不要陷入因禮品曝光而致使ERM或你本人蒙羞的尷尬境地。

與政府職員交往通常不同於與私人交往。很多政府機構嚴禁其職員接受贈物，包括用餐和娛樂。你須時刻謹記相關禁止性規定，並嚴格遵守。

有理由證明某員工、高級管理人員或董事提供或收受賄賂或回扣的，該員工、高級管理人員或董事將被立即停職，並向相關機構報告。賄賂或回扣包括為了不恰當地謀取有利待遇而提供的物件。

6.7 外部顧問與分包商

若ERM僱有外部顧問、代理或分包商，ERM管理層會向其提供本《業務行為》副本並通知該外部顧問、代理或分包商應依據本《業務行為》開展工作。

7. 與政府機構交往的程式

ERM致力於遵守所有法律、法規之規定。我們不時地會與管理機構直接交往，我們承諾將以尊重和合作的態度與管理機構開展直接交往。監管部門可能會要求審查ERM的計畫、詳細報告、行動、工作場所和項目場地。一旦獲知需要進行民事或行政調查及開始刑事調查，應立即聯繫ERM法律部。

當有任何機構請求提供檔或資訊時，請一定要首先索取請求機構的人員的名片。如不能取得名片，則一定要獲得該人員的姓名、機構、部門和電話號碼。ERM的政策是設置專門的調查協調員，負責處理民事機構提出的調查請求。調查協調員將負責配合調查機構人員的工作，陪同開展調查，以及獲得所有後續的報告。一旦你知曉有政府機構要求調查時，請儘快將調查機構的所有聯繫資訊提交給相關調查協調員。你若不知該提交給哪一位調查協調員，請與當地合規專員聯繫。

在民事調查中，如調查人員在任何時候表示事態很嚴重（無論調查人是通過書面形式還是口頭形式表示）——應立即停止手頭的一切工作。請立即與你的主管和當地合規專員聯繫。如調查人員所提到的嚴重事態涉及到健康、安全問題，應同時通知健康與安全主管。



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

如萬一需要展開刑事調查，請先詢問警探/調查人員是否持有調查證。如該警探/調查人員未持有調查證，不得代表ERM同意其開展任何調查。同時，應立即聯繫集團總法律顧問。若不能聯繫到集團總法律顧問，請與法律部聯繫。

8. 懲戒措施

我們支援並將公正執行本《業務行為》。如違反本《業務行為》規定，公司將視違反的性質、次數和嚴重程度，採取包括但不限於如下各項措施：

- 警告；
- 申斥（記如個人檔案）；
- 留職查看；
- 暫時停職；
- 開除；
- 個人賠償損失或損壞；
- 刑事或民事訴訟。

在根據具體情況確定恰當的懲戒措施時，ERM會考慮所有相關資訊，包括但不限於違犯行為的性質和嚴重程度，違犯行為是單次還是多次發生，違犯行為是出於故意還是疏忽，當事人在發生違犯行為前是否已被告知正確的做法，以及當事人在過去是否存在其他違犯行為。

結語

總而言之，每位員工都是ERM業務行為和道德的守護人。儘管沒有統一的規則可循，當你存有疑慮時，請問問自己：

- 我的行為是否符合相關法律和法規的規定？
- 我的行為是否符合ERM的政策和程式？
- 我的行為是否符合《業務行為》的要求？
- 我的行為是否會被上司、同事、業務合作夥伴、客戶、家人、競爭對手、政府或一般大眾視作不當行為，哪怕是看似不當的行為？

你若對上述問題的答案令你感到不安，你應當首先與你的本地主管商討，而不要貿然採取該行為。你若在與本地主管商討後仍感到不安，請遵循“報告”部分所規定的程式。

我們希望你能分享公司的信仰，即：作為一家世界一流的公司，ERM致力於宣導符合責任計畫的行為，這是一家優秀企業的不二之選，也是通往成功的必由之路。



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.