道德与行为准则

1. 简介

Fabrinet 及其子公司CASIX Inc.（以下统称“公司”）承诺维护最高的道德行为标准。本《商业行为准则》（下称“准则”）体现的商业实践和行为原则均符合这一承诺。本《准则》涵盖广泛的商业实践和程序，虽非面面俱到，但其中规定的基本原则可为公司的所有董事、高级职员和员工提供指南。公司的全体董事、高级职员和员工均须依据本《准则》约束其言行，看似不当行为的情况亦应避免。本公司的代理商和代表（包括顾问在内）亦须持有并遵守本《准则》。

如违反本《准则》规定的标准，可能受到最高包括解聘在内的纪律处分。如您认为自己所处情况可能违反或导致违反本《准则》，请与您的经理或公司《申诉程序和不报复政策》中指定的联系人之一联系。

如本《准则》中的政策与法律冲突，则以法律为准。如有任何有关这些冲突的疑问，您应当询问您的经理如何处理此情况。所有其它行为准则、政策、程序、指示、实践、规章、书面或口头声明如与本《准则》有不符之处，本《准则》将取代之。公司董事会或委员会可修订本准则。

本《准则》、公司的任何政策和程序或其它有关通讯（口头或书面）中的任何规定均不创建或隐含聘用合同或聘用条件。

2. 目的

本《准则》旨在杜绝不当行径，同时宣扬：

- 诚实且合乎道德的行为，包括以合乎道德的方式处理个人与职业关系之间的实际或表面利益冲突；
- 公司向美国证券交易委员会（下称“SEC”）备案或向其提交的报告和文件以及公司的其它公开通讯中的信息应全面、公正、准确、及时、简明；
- 遵守适用的政府法律、规章和条例；
- 在公司内部及时向相关人员或本《准则》中规定的人员举报违反《准则》的行为；
- 遵守本《准则》的义务。

3. 遵守诚信廉洁原则与适用的法律法规

遵纪守法是本公司建立道德规范的基础。所有员工必须遵守适用的法律、规章和条例。公司虽不期望您详细了解这些法律，但您应对其有一定的了解，以帮助您适时向经理或其他相关人员征求建议。

所有员工应秉承“不行贿、不送礼、不关联、不弄虚作假、不偷工减料、不商业欺诈、信守承诺”原则。（即“六不一守”），诚信为人，廉洁自律。

4. 负责财务报告的员工肩负的特殊道德责任：《财务官道德准则》

公司在 SEC 备案的文件应准确、及时。根据在公司担任的职务不同，可能要求各员工提供信息，确保公司的公开报告完整、准确、易懂。公司希望所有人员认真地担负起这一责任，及时准确地回复与公司公开披露要求相关的合法质询。

在提升整个组织的诚信度方面，财务部负有特殊的责任，它对公司内外部的利益相关者肩负责任。首席执行官（下称“CEO”）、首席财务官（下称“CFO”）、财务总监及财务部的其他工作人员扮演着特殊的角色，不仅自身须遵守这些原则，同时也应在公司内部培养一种及时准确报告公司财务业绩和财务状况的文化。

鉴于这一特殊角色，CEO、CFO、财务总监和公司财务部的所有人员均须遵守本《准则》及以下《财务官道德准则》，做到：

- 行为诚实且合乎道德；

- 以合乎道德的方式解决个人与职业关系之间的实际或表面利益冲突；
- 向公司的 CFO（CEO 或 CFO 应向审计委员会披露）披露任何据合理预期可能引致利益冲突的重要交易或关系；
- 在确立涉及实际或表面利益冲突的重要交易或关系前，事先获得审计委员会批准；
- 在公司的公开信息（包括公司在 SEC 备案或提交 SEC 的报告和文件）中提供全面、准确、及时、易懂的信息披露；
- 遵守适用的政府法律、规章和条例；
- 向合规官及时举报被认为违反本《准则》的行为。本公司的政策不允许以任何方式对本《准则》违规行为的善意举报人实施打击报复。

违反本《财务官道德准则》，包括不举报他人的潜在违规行为，将被视为严重违纪，可能被处以最高包括解聘在内的纪律处分。如您认为有违反《财务官道德准则》的行为发生，请参阅并遵守公司的《申诉程序和不报复政策》。

本公司的政策不允许对违反本《财务官道德准则》行为的善意举报人实施打击报复。

5. 利益冲突

如果某个人的私人利益以任何方式干扰公司利益或与公司利益发生冲突，甚至有干扰或冲突表象，即谓存在“利益冲突”。我们的员工、高级职员和董事可自由地进行个人投资，享受社交关系和正常的商务礼仪，但不得存在任何对履行其工作职责有负面影响的个人利益。如果某员工、高级职员或董事采取的行动或拥有的利益可能使其难以客观地履行工作职责，则可能产生冲突情形。您应当避免可能出现利益冲突（实际或表面）的情形，并且不应参与或可能会让您难以客观有效地履行工作职责的活动。任何情况下均不得在您与公司之间关系为基础的交易中获取私利。可能产生利益冲突的例子包括但不限于：

- 业务关系。 您在公司工作以外建立的业务关系要求您诚信并有常识判断。您虽为本公司员工，但事先未经公司 CEO 书面同意，您不得同时接受与本公司有业务关系的任何个人或实体的聘用或以其它方式（在您作为公司员工承担的职责以外）为其工作。您不得在竞争公司担任任何职务。如需有关业务关系的补充信息，您应当参阅公司的员工手册。
- 外部董事。 在同意任另一实体的董事会成员前，您应慎重考虑可能产生的利益冲突。本公司的任何员工均不得在与本公司有直接竞争关系的公司担任董事。在任何与本公司有业务关系的实体的董事会任职前，须事先征得本公司董事会（或其委员会）或公司 CEO 书面同意。
- 个人投资。 您不应在任何组织拥有实际或看似会让您与公司产生利益冲突的经济利益，包括通过亲戚或重要他人等拥有的间接利益。如您正在考虑投资的实体与公司有业务关系，您应当倍加谨慎，以确保这些投资不会影响您对公司的责任。在确定是否存在冲突时，应考虑许多因素，包括投资的规模和性质，您影响公司或另一家公司决策的能力，您对公司或另一家公司机密信息的访问权， 公司与另一家公司之间关系的性质。
- 相关方。 作为一般原则，如事先未获公司 CEO 书面批准，您应当避免与亲戚、重要他人或您本人、亲戚或重要他人在其中担任重要职位的企业开展公司业务。亲戚包括配偶、兄弟姐妹、子女、父母、祖父母、姑姨、叔伯、侄子侄女、外甥外甥女、堂兄弟姐妹、继亲关系和姻亲关系。重要他人包括以配偶或家族形式与员工共同生活的人。
- 尽职调查。 公司坚持与客户构建良好健康的合作关系，公司开展尽职调查，在职员工或拟录用的员工及其近亲属（包括上述相关方），如当前或曾经在本公司或客户公司任职，应当有义务主动申报。公司面试时或确定录用人员之前，应对求职者开展关联关系调查。若与重要客户的员工存在关联关系，公司可通过市场部向客户申报关联关系，如存在利益冲突，应避免录用该人员。

公司政策严禁利益冲突，除非董事或执行高管获得董事会或董事会委员会书面同意，或依据董事会或此等委员会批准的指导原则，其他员工必须获得公司 CEO 的知情书面同意或依据公司 CEO 批准的指导原则。利益冲突有时并不明晰，因此，如有疑问，您应当咨询上级管理人员或公司的 CFO。如您意识到发生冲突或潜在冲突，您应当引起经理或其他相应人员注意，或参阅本《准则》第 18 条中所述程序。

6. 信息的公开披露

美国联邦证券法要求公司在在 SEC 备案或提交 SEC 的各种报告中披露某些信息，此外，公司还会不时进行其它公开交流，如发布新闻稿。

公司希望所有参与编制 SEC 报告或其它公开文件的董事、高级职员和员工确保这些文件中披露的信息完整、准确、及时、易懂。

如您有合理的理由认为公司已经发生或正在发生的会计或审计行为或其它类似行为可疑，您应当向公司的合规官报告这些疑虑，或遵守公司的《申诉程序和不报复政策》进行报告。

7. 内幕交易

除为开展公司业务的目的外，不得出于证券交易或任何其它目的使用或共享机密信息。所有有关公司的非公开信息在足以向公众披露前均应被视为机密信息。利用重要的非公开信息为个人谋取经济利益或将其“透露”给可能依据此信息进行投资决策的其他人，这种做法不仅不道德，而且非法，除被解聘外，还可能被提起刑事诉讼。为帮助遵守反内幕交易法，公司已通过《内幕交易政策》。公司员工人手一份该政策，同时该政策副本亦可在公司内部网站上获取。如有任何疑问，请咨询公司法务部。

禁止通过欺诈手段谋求利益。如您在公司就职期间或为公司提供服务期间获悉有关其它公司的重要非公开信息，您也不可交易此等公司的证券。

如有任何有关公司《内幕交易政策》的疑问或有关信息是否重要或已足以披露的疑问，请直接与公司法务部联系。

8. 公司机会

未经董事会事先同意，禁止将利用公司财产、信息或公司职务发现的机会占为己用。不得利用公司财产或通过您在公司的职务获得的信息谋取不当私利，亦不得直接或间接地与公司竞争。此外，当发现这种机会时，您有责任为公司谋取合法权益。

9. 竞争和公平交易

公司信守公平、诚信的竞争原则， 禁止操纵价格、禁止操纵投标，严禁盗窃专有信息，占有未经所有者同意获取的商业机密信息，或诱使其它公司的前任或现任员工披露此等商业机密信息。您必须尊重公司客户、供应商、竞争对手和员工的权利，与之公平交易，避免参与任何形式的非法抵制活动。

公司承诺遵守商业道德，秉持公平竞争的理念。正当竞争是被鼓励的，比如企业通过改进技术、降低成本、提高产品质量和服务水平来增强竞争力。不正当竞争是被禁止的，即使某种竞争行为在法律上没有明确禁止，但如果违背了基本的道德原则，如恶意诋毁竞争对手的声誉，也会受到市场和社会舆论的谴责。

反垄断是维护市场竞争秩序、保护消费者权益和促进经济健康发展的重要规则。公司承诺遵守中国反垄断法、反托拉斯法等有关国际组织和协定中的反垄断规则，支持国际反垄断合作与协调。员工应自觉参加包括公平交易与反垄断法在内的商业道德与行为准则在线培训。

公司禁止任何形式的欺诈行为，比如提供虚假信息；虚构交易、伪造数据误导用户；利用虚假宣传或夸大功能欺骗用户；非法获取或滥用个人信息；合谋欺诈扰乱市场秩序等。需真实、准确、完整披露信息，不得隐瞒事实，配合监管部门关于反欺诈调查，提供必要资料。

任何涉嫌违反竞争和公平交易、反欺诈及反托拉斯法的行为，可通过Fabrinet合规举报网址 https://iwf.tnwgrc.com/fabrinet，进行举报。

10. 礼品

在商业环境下，商务招待和赠礼旨在建立善意、良好的工作关系，而非自客户获得不公平优势。各员工均不得提供、赠予或接受任何礼品或招待，下列情形除外：

- 非现金（或现金等价物，如礼品卡）；
- 符合商业惯例；
- 价值不过高；
- 不会被视为贿赂；
- 不违反任何法律或法规。

如果您不确定是否应该接受任何礼物或建议的礼物，请与您的经理商谈。

在美国以外的有些商业环境中，企业高管向其业务伙伴代表馈赠礼品属惯例、合法之举。这些礼品可能不仅具有名义价值，并且此时退还礼品或为礼品付费可能冒犯馈赠者，在此情况下，您必须向公司法务部报告礼品事宜。在有些情况下，您可能须将礼品上交公司。

与政府雇员交往时适用特别规定。如需更多信息，请参阅下文“向政府人员付款”和公司的《海外反腐败法政策》。

11. 歧视和骚扰

公司员工的多样性是一笔巨大的资产。公司坚定地承诺在就业的各个方面提供均等的机会，并且不容忍任何类型的歧视或骚扰。这类行为包括以种族或人种特征为基础的贬损言论以及不受欢迎的性示好。如需更多有关该主题的信息，可参阅公司的员工手册。

12. 健康与安全

公司努力为员工提供安全、健康的工作环境。您有责任遵守安全与健康规章，报告事故、人身伤害及不安全的设备、做法或条件，为全体员工维护一个安全、健康的工作场所。

公司禁止暴力和威胁行为。员工应在不受非法药物或酒精影响下履行工作职责。不容许在工作场所使用非法药物。除公司批准的场合外，禁止在工作场所使用酒精。如需更多有关该主题的信息，请参阅公司员工手册。

13. 记录保留

为了做出负责任的商业决策并遵守法律，公司要求诚实、准确地记录和报告信息。例如，须报告其工作时长的员工仅应报告真实的实际工作小时数（无论用于计算个人报酬亦或向客户报告此类信息）。公司还要求每位董事和员工公开其个人或其任何家庭成员或关联实体与任何其他董事、员工或其任何家庭成员或关联实体之间的交易或协议，另一方面，公开以任何方式与其个人与公司的工作关系相关或由此产生的交易或协议。

许多员工定期使用业务支出帐户，对此必须按照公司政策准确地提供凭证并予记录。如不确信某一支出是否可以报销，您应当参阅公司的《出差管理制度》。如参阅后仍有疑问，可询问您的上级经理或财务负责人。

公司的所有帐簿、记录、帐册和财务报表均须合理详细，适当体现公司的交易，且须遵守适用的法律规定和公司对财务报告的内部控制体系。除非适用法律或条例允许，否则不应保留无记录或

“帐外”资金或资产。

业务记录和通讯往往会公开，因此应避免夸大、贬损言辞、臆测或可能被误解的对人和公司的不当描述。禁止任何员工、组织参与洗钱活动，依法协助、配合司法机关和行政执法机关打击洗钱活动，发现洗钱行为，应积极主动向上级领导或财务负责人举报。

请参阅公司的电子邮件政策，该政策亦可在公司内部网站上获取。此政策适用于电子邮件、内部备忘和正式报告。记录的保留或销毁应始终遵循公司的记录保留政策。根据这些政策，如遇诉讼或政府调查，请咨询公司法务部。

14. 保密

除非根据公司的既定书面政策或法务部授权披露或法律、条例要求披露，否则对于公司或公司客户委托给您的机密信息，您必须保密。机密信息包括所有可能对竞争对手有用或在披露后可能有损公司或其合作伙伴或客户的非公开信息以及供应商、合作伙伴和客户委托给我们的信息。保密义务甚至在聘用终止后仍可继续存在。与此相关，每位员工在公司就职时均应签署保密和专有信息协议。

15. 保护和正确使用公司资产

您应当努力保护公司资产，并确保其有效使用。任何可疑的欺诈或盗窃事故均应立即上报，进行调查。公司设备不应用于非公司业务，但允许有限、临时的个人使用。

保护公司资产的义务包括保护其专有信息。专有信息包括知识产权，如商业秘密、专利、商标和版权，同时包括商业、营销和服务计划、工程和制造创意、设计、数据库、记录、薪资信息以及任何未发布的财务数据和报告。未经授权使用或传播此等信息违反公司政策，亦可能违法，并被处以民事或刑事处罚。

16. 反贿赂与反腐败

《海外反腐败法》禁止为获得或保留业务而直接或间接地向外国政府官员、外国政党官员或候选人赠送任何有价值物品。严禁向任何国家的政府官员支付非法款项。请参阅公司的《海外反腐败法政策》或与公司法务部联系，法务部可为您提供这方面的指南。

此外，关于美国政府人员可接受的商务馈赠，美国政府有许多法律法规。违反这些法规，向美国政府官员或雇员承诺或提供礼品、恩惠或其它赠物不仅有违公司政策，而且可能触犯刑事法律。州政府、地方政府及海外政府可能有类似法规。

17. 本《准则》的豁免

本《准则》的豁免仅可由公司 CEO 或 CFO 批准，对本《准则》条款的任何修订或公司执行官或董事的豁免须由公司董事会或董事会授权的下设委员会书面批准，并依据适用法律法规及时予以披露。

18. 举报非法或不道德行为

如发现非法或不道德行为，或对特殊情况下的最佳行为方式心存怀疑，公司鼓励您与上级经理或其他相关人员谈论。公司政策规定，不许对善意举报他人不当行为的员工实施打击报复。在对不当行为进行内部调查时，公司希望您给予配合。

您可以匿名提交有关可疑会计或审计问题的善意顾虑，不必担心被辞退或遭受任何类型的打击报复。

也可依据公司《申诉程序和不报复政策》中规定的申诉程序报告有关非法或不道德行为、会计或审计问题或其它不当行为的顾虑或投诉。

19. 合规程序

我们必须通力协作，确保对违反本《准则》的行为采取迅速一致的行动，但在有些情况下，我们难以知道是否发生了违规行为。我们无法预期将会发生的每种情况，因此，找到应对新问题的方法对我们非常重要。请牢记下列这些步骤：

- 确保您已掌握所有事实。为了达到适当结果，我们必须尽可能地掌握全面情况。
- 自问：别人有没有要求我做什么特别的事？这是否看起来不道德或不正当？这些问题将让您将注意力集中在面前的具体问题和可选办法上。用您的判断力和常识，如果某事看起来不道德或不正当，那或许确实如此。
- 认清您的职责和角色。在大多数情形中存在共同的责任。您的同事是否知情？这可能有助于让其他人涉入并讨论问题。
- 与您的经理讨论问题。这是适合所有情况的基本原则。在多数情况下，您的经理对问题会有更深刻的认识，并知道何时启用决策流程。您的经理有责任帮助解决问题。
- 利用公司资源获得帮助。如果您的问题不适合与经理讨论或您不便向经理提出您的问题，您可将问题向公司法务部或人力资源部提出。
- 您可以秘密举报违反道德规范的行为，不必惧怕打击报复。如果您的处境 需要对您的身份保密，您可以匿名举报，公司将为您提供最大限度的保护。公司禁止对善意举报违规行为的员工实施任何类型的报击报复。