

目的

这份行为和道德规范准则设置了所有涉及我们股份持有人承诺的基本准则，同时，它也是一份帮助我们员工履行这份准则所规定的道德规范的指南。莱顿集团的高级管理层已经采用这份行为和道德规范准则，强调我们须致力于基于公平、正直、诚信、友爱的企业文化。

适用范围

这份准则适用于莱顿全球范围内的所有员工。它将被迅速地、始终如一地贯彻和执行。如有违规，我们将根据违规的具体情况做出相应的纪律处分。严重违规者将可能被解雇。我们的咨询顾问、承包商、代理商及其他的代表也需要同我们的员工一样遵守这份准则。如果违规，将面临相似的后果，直到并包括与我们结束咨询、合同、代理和代表关系。所有的员工必须熟悉这份准则，并遵守这份准则中与之有关的原则和规定。

在适当的法律范围内本着完整、公平和尊重的原则从事业务活动。

我们遵守从事业务活动管辖范围内所适用的法律、法规和条例。我们的员工不会从事不公平或非法的贸易活动，也不违反从事业务活动管辖范围内的法律。

我们坚持完整、诚实和公平的原则在所有开展业务的国家从事业务活动，我们的员工尊重所在国家的文化和习俗。

我们的员工不允许直接或间接地提供贿赂、回扣或其他类似的付款。也不得承诺任何其他不适当的，其目的是为了影响任何客户、供应商、政府高级职员或任何其他人的好处。我们的员工也不允许直接或间接地接受贿赂、回扣或其他任何不适当的，可能影响自己履行职责的好处。在适当法律许可下的报酬可不受禁于此规定。合理的业务招待和礼品，或是小的纪念品或类似的物品将不被认为是违反我们对公平交易的承诺，只要是这些招待或礼品与我们的业务活动有关而不是用于引诱他人，同时也不违反相关的法律、客户政策。如果这些行为公布于众的话，也不会使我们或我们员工感到难堪。接受任何超过 600 元或价值相当的礼品（包括现金）都必须立即上报其直接主管。所有的员工都应该保证在从事自己私人或个人的活动时不与莱顿的利益相冲突。

雇佣常规

我们致力于营 个这样的工作环境，员工得到：

- 公平对待
- 自身发展
- 感受到价值
- 感受到安全

遵守所有法律标准并保持市场竞争力。

我们鼓励所有员工对自己的工作承担责任，灵活努力、开诚布公，在工作中发掘乐趣、获得满足感，并以在莱顿工作感受自豪。

我们承诺给予员工与当地市场上相同行业相比具有竞争力的工资和福利。

我们尊重每个管辖范围内的本地法律和标准，我们尊重员工结社自由和集体谈判的权利。

我们确保每个管辖范围内的员工不会强制超时工作。

保护个人信息

我们承诺保护员工和其他利益相关者的个人信息。这些信息仅是为了合法的业务运营目的和管理工作关系而收集、使用和公开。例如管理员工的工资福利，纪律处分或其他法律要求。我们遵守个人隐私和数据保护相关法律法规。关于员工数据保护的的操作可以查看员工手册。

尊重人权

在我们公司范围内，我们支持并尊重国际公认的人权保护规定并保证我们不与任何滥用人权的事情有牵连。我们承诺建立一个远离种族歧视、骚扰、恐吓和任何有敌意形式的工作环境。

我们承诺实施平等雇佣机会的原则，而不是考虑申请人的种族、宗教信仰、年龄、性别、残疾、性取向、国籍和政治背景，或任何被法律保护的个人特性。我们期望我们的供应商或伙伴实施同样的标准。我们不容许在我们的工作场所出现任何形式的非自愿的劳工或童工。

环境、健康和安全

我们承诺同我们的员工及业务伙伴一起创建并维护一个安全的，健康的工作环境。这个工作环境将达到或超过我们从事业务活动管辖范围内的工业标准和有关规定。

我们将以一种对环保负责的方式开展业务活动并力争在我们所从事经营活动的每一个管辖范围内达到或超过当地有关环保方面的法律、条例的要求以及国际标准化组织 ISO14001 的要求。

当可以使用替代品和替代法时，我们亦将避免采用可能对环境和健康造成危害的材料和方法。同时我们将力争使我们的业务活动对环境方面的影响降到最低程度。

避免利益冲突

我们期望我们的员工以诚信和忠诚为荣，确保公司利益高于自身利益，我们希望我们的员工能：

- 不利用员工的职位之便或使用财产信息获得商业机会。
- 不利用职位之便或财产权或信息达一己私利。
- 不与公司竞争
- 不参与、不创建与公司利益相冲突的活动和行为

机密信息的使用

我们要求我们的员工将所有同我们、我们的客户及供应商有关的贸易秘密和专利权信息视为机密，我们还要求我们的员工防止滥用或不恰当的泄露有关其他员工的秘密信息。

公司政策

除了本准则中涉及到的行为和道德准则外，我们还制定了处理各项事务的规定和程序。我们要求我们的员工能遵守。

管理层和员工的职责

莱顿集团的管理层有责任在他们的管辖范围内传达这份文件的内容和精神。违反本准则的事件可以不点名的方式秘密上报到莱顿集团法务总监，以便调查并采取相应的行动。报告可以是莱顿在全球范围内任何一个有业务活动的国家的语言记载。除了电子邮件和电话留言外，**员工可以直接将报告寄给下面的地址：**

莱顿集团法务总监： Alex Porat

电话: 905 850-4851

邮箱: actionresponseline@litens.com

地址: 730 Rowntree Dairy Road, Woodbridge, ON., CANADA L4L 5T7

莱顿集团法务总监不能泄露举报人的身份，除非是这些举报人同意泄露身份或法律要求必须泄露他们的身份。

莱顿的高级管理层已经批准并采纳了本行为准则，因此，只有莱顿的高级管理层有权修改或免除本行为准则，任何更改或条例免除都将会对外公布。
