



卡莱集团公司
《商业行为和道德守则》
(2020年2月4日修订并重述)

致我们的员工、管理人员、董事、顾问和供应商：

合乎道德的商业惯例为我们的成功奠定了坚实的基础，并保护了我们在行业和社区中的声誉。就我们管理和运营卡莱集团公司（“卡莱”）的方式而言，诚实守信是彰显我们企业文化的关键要素。我们高度重视诚实、公平交易和合乎道德的商业惯例。

以下《商业行为与道德守则》（简称“《守则》”）适用于并旨在帮助您了解卡莱对其员工、管理人员、董事和顾问（统称为“员工”）的期望。卡莱还希望其供应商像卡莱的员工一样遵守《守则》的宗旨。《守则》并未解决可能出现的所有道德问题或情况，但提供了有助于您全面理解的基础。

道德行为是每个人的责任，卡莱的每名员工和产品或服务的提供者均有义务遵守本《守则》。以下是有关《守则》的一些重要注意事项：

了解并遵守《守则》和法律

我们的运营受各种当地法律和文化的约束。员工和供应商应了解并理解本《守则》，并遵守其理应遵守的所有法律和法规。这种期望存在于各个级别，并且包括拒绝采取不道德或不诚实的行为，即使主管指示这样做也依然坚持原则。如果当地法律与本《守则》相抵触，请向您的主管、经理或其他适当人员寻求指导，包括我们的总法律顾问、人力资源副总裁或（若适用）拨打举报热线 AlertLine。

遵守《守则》的责任

违反本《守则》可能会导致严重的处罚，包括严厉的纪律处分，并包括并立即解约或开除。对于违反《守则》的供应商，卡莱可以终止与该供应商的关系。卡莱拥有全权酌情决定权，以就违反《守则》的行为采取适当的纪律处分。此外，卡莱可能会要求对员工提起民事诉讼，并且/或者将涉嫌犯罪的不当行为提交执法机构。

开放政策

每个人都有权利和义务就不清楚或引起关注的问题提出疑问。卡莱的政策是当出现此类问题或疑虑时，为交流提供一个开放且备受尊重的沟通平台。如果对可能采取的措施心存疑惑，那么每个人都应该与他们的主管、经理或其他适当的人选取得联系，包括卡莱总法律顾问、人力资源副总裁，或在适用的情况下随时拨打举报热线 AlertLine。

对报复行为零容忍

如果您怀疑存在不当行为——包括违反《守则》、卡莱政策或法律的行为——请立即举报。严禁对与我们的开放政策保持一致的善意举报者进行报复。善意意味着您的疑虑是诚实和准确的（据您所知），即使这个想法在以后发现是错误的。但是，出于恶意或居心不良而提出的指控可能会招致纪律处分。

您可以在哪里报告问题

为了保持道德氛围，员工在有疑问或疑虑时必须直言不讳。由于卡莱希望营造一种鼓励开放交流的氛围，因此卡莱提供了多种举报选项。这些选项包括：

- 您的直接主管或当地人力资源代表。
- 卡莱人力资源副总裁 - 480-781-5000
- 卡莱法律总顾问 - 480-781-5000
- AlertLine，用于匿名举报潜在欺诈行为 - 1-800-294-2341

组织

本《守则》规定了卡莱的基本政策，其组成如下：

- A 部分： 基本原则
- B 部分： 机密信息
- C 部分： 利益冲突
- D 部分： 商业行为
- E 部分： 举报可疑的非法或不道德行为
- F 部分： 《守则》的公开披露
- G 部分： 《守则》的管理和监督

A. 基本原则

1. 诚实、正直和公平

商业道德行为准则应远高于法律最低要求。在任何时候，诚实都不是模棱两可的要求，我们必须始终选择遵循最高诚信标准。商业成功的基本原则是公平对待所有人。每一个人，包括我们的竞争对手、客户、供应商和员工，都有权期望我们的行为将在所有方面反映诚实、正直和公平的最高标准。在为他人提供服务时，我们应基于服务质量和竞争价值作出正确选择。任何员工都不得通过操纵、隐瞒、滥用特权信息、虚假陈述重要事实或任何其他不正当交易行为来利用任何人的不正当优势。我们的声誉源于在所有交易活动中践行公平、诚实和正直的原则。必须避免出现不当行为或过失行为。

2. 遵守法律法规

我们的经营受到国内外大量法律法规的监管。具有普通适用性的法律法规包括平等就业法、反托拉斯法、环境法、政府采购法、不公平竞争法、禁止内幕交易法、海外反腐败法案和其他外国反贿赂法律、反洗钱法和经济制裁法。不管是个人还是集团公司，我们都有义务遵守所有适用的法律法规的明文规定和精神内涵。

不遵守这些法律法规可能会造成严重后果，包括承担所造成的损害的法律 responsibility，以及其他罚金。员工有责任学习并了解适用于其部门活动的法律规定及其在部门内的特殊职责，其中部分规定载于您的员工手册中。

如果发现未解决的法律问题或存在任何不确定性，应向相关主管或部门负责人报告。如果还需要进一步的协助，或者无法直接向相关主管或部门负责人报告，则应咨询卡莱总法律顾问。

3. 不歧视

卡莱致力于对所有现有和潜在员工实行非歧视待遇政策，并致力于实现员工队伍的多元化和包容性。在与他人打交道和做出决策时，我们必须始终保持客观公正。我们接触的每个人都必须在各个方面受到公平对待。卡莱禁止基于种族、宗教、信仰、肤色、性别、性取向、年龄、婚姻状况、残疾、国籍或兵役状态对个人的歧视，这在许多司法管辖区都属于违法行为。当地法律可能禁止基于其他特征的歧视；您可以与您的人力资源代表确认您所在辖区中受保护类别的状态。所有员工在做出商业决策时必须避免考虑这些因素。

4. 人权

卡莱的政策是：

卡莱尊重所有员工的人权，并努力以符合国际社会公认的标准和做法的尊严对待他们。卡莱致力于打造一个不受骚扰的工作场所。任何员工都不应受到威胁，也不应受到不当行为或习惯的威胁，包括性骚扰、性虐待、精神或身体胁迫、口头虐待或不合理的限制。

卡莱不会使用任何形式的强迫、担保、契约或监狱劳动，也不会通过精神或身体上的胁迫、体罚、奴役或其他压迫性劳动条件获得的劳动，也不会从事任何形式的人口贩运。所有工作应是自愿的，所有员工都应有权离职或终止雇佣关系。卡莱希望为员工提供服务的第三方劳工机构遵守本政策和适用法律法规的规定。

卡莱不会雇佣童工。任何员工的最低就业年龄均不得低于适用司法管辖区规定的最低年龄。不得雇佣 16 至 18 岁的人员，除非该等雇佣符合适用的健康和安全的法律法规。工作周数不得超过法律规定的上限。

卡莱将向所有员工至少支付适用法律要求的最低工资，并按法律要求的价格提供所有法定的福利，包括加班补贴（如适用）。应及时向员工付款，并应将向员工支付工资的依据清楚及时地传达给员工。

卡莱致力于尊重《世界人权宣言》、《公民权利和政治权利国际公约》、《经济、社会、文化权利国际公约》和国际劳工组织的《工作基本原则与人权宣言》中阐明的所有人权。卡莱在继续制定、实施和评估该政策时将尊重利益相关者的观点。

卡莱承认，根据适用法律的允许和规定，员工有权自由地结社、组建和加入其选择的员工组织，寻求代表权和集体谈判。所有员工都应能够公开表达对工作环境或管理实践的不满，而不必担心遭到报复。

卡莱希望我们的业务合作伙伴（包括供应商）遵守本政策的规定以及适用的法律法规，并遵守本政策中表达的价值观。

任何知道违反本政策的行为的员工都应将该违反情况报告给其直属上司或当地人力资源代表或卡莱总法律顾问或人力资源副总裁。

5. 职业健康和安全

卡莱的目标是消除与工作相关的事故对员工造成的伤害，从而使每位员工在卡莱工作时都安全有保障。但是，即使实现了这一目标，事故仍会发生，卡莱将保持警惕，以实施合理的健康和安全管理措施来管理风险并最大程度地减少与工作有关事故。卡莱还期望其供应商为所有员工创造安全的工作条件和健康的工作环境。

卡莱的政策是，公司及其供应商应尽最大努力消除工作场所的人身危险，并识别、评估和控制员工接触危险化学品和其他物理制剂的风险。 必须在必要时为员工提供适当的个人防护设备，并且员工必须有权拒绝不安全的工作条件，而不必担心报复，直到他们的问题得到充分解决。

卡莱的政策是，公司及其供应商预见、识别和评估紧急情况，并实施紧急计划和响应程序，包括紧急情况报告、员工通知、员工培训，提供急救用品、火灾探测和灭火设备和恢复计划。 卡莱及其供应商还应制定程序来管理、跟踪和报告职业伤害和疾病，并实施纠正措施以消除或最大程度地减少复发的可能性。 还应提供必要的医疗和便利员工重返工作岗位。

卡莱的政策是，公司及其供应商应确保所有员工均获得适当的工作场所健康和信息安全信息及培训，包括书面的健康和信息安全信息，警告以及访问工作场所使用的任何化学品的所有安全数据表。 卡莱支持员工健康与安全委员会，并鼓励员工提供有关工作场所职业健康与安全的意见。

6. 环境管理

卡莱意识到尊重环境对子孙后代至关重要，并致力于以对自然资源的影响最小化和保护环境的方式开展业务。 卡莱希望其供应商能够根据环境管理不断改善其产品和服务。

卡莱致力于废物最少化和回收利用，以减少或消除废物，包括保护水和能源。 卡莱的政策是，公司及其供应商应遵守与空气排放、水排放、有毒物质和危险废物处置有关的所有法律、许可和法规。

B. 机密信息

1. 有关卡莱公司的信息和专有数据

由于所处的职位或关系，员工可能会获取或了解有关卡莱或其分公司未向公众披露的信息。 此信息包括可能对竞争对手有用或对卡莱或其客户有害的非公开信息（如果披露的话），包括但不限于财务记录、客户名单、在职或离职员工、价目表、营销计划、产品开发、规格、无形资产、配方和制造工艺。

有权访问此类信息的员工有义务保护此财产。 与卡莱或其任何分公司有关的商业和机密信息，在其公开发表或披露给证券持有人或以其他方式向公众公开之前，不得披露。此外，除非卡莱内部的个人有充分的正当理由知道并被授权访问这些信息，否则切勿向卡莱内部的个人披露此类信息。

2. 有关客户的信息

在日常经营过程中，员工可能会了解有关客户、供应商或其他相关方的机密信息。严禁将此类信息披露给卡莱内部或外部没有正当理由知道此类信息的任何人。同时严令禁止员工寻求或获取卡莱未合法授权的任何有关客户、供应商和其他方的专有或其他信息。除例行信用或类似咨询外，除非响应有效的传票或类似的法律程序，否则不得将有关我们客户和供应商事务的任何信息披露给包括执法部门在内的外部人员。

3. 机密信息的处理

如果必须向其他部门或公司的个人传达机密信息时，必须特别小心。这些个人承担的责任或义务可能存在冲突或差异。绝不能滥用机密信息，并且在可能的情况下，应以不泄露机密信息任何不必要部分的方式传达机密信息。

4. 内幕消息

内幕交易是不道德且非法的，联邦证券法禁止员工利用有关卡莱或我们的客户和供应商的重要非公开信息。也禁止向他人传播非公开信息。为遵守联邦证券法的要求，卡莱的政策禁止所有有权限接触到重要非公开信息的员工买卖卡莱的证券或参与任何利用信息或将信息传递给他人的活动。该禁令也适用于员工在卡莱工作期间发现的与任何其他公司有关的信息，包括我们的客户或供应商的信息。

重要信息是指理性投资者在确定是否购买、持有或出售股票时具有重要意义的任何信息。换言之，任何可能合理影响股票价格的信息均属于重要信息。比如：对未来盈亏的预测；新产品或新发现；股息政策变更或宣布股票分拆或增发新股；未决或拟进行的合并，收购或处置的新闻；重大诉讼或政府调查；以及重要客户或供应商的盈亏。正面或负面信息都可能是重要信息。

卡莱公开宣布重要信息后，员工应继续将此类信息视为“非公开”信息，直至我们的股东和投资大众有时间接收和评估该信息为止。作为一条基本规则，在信息公布后至少一个完整的工作日内，您不得参与公司股票的任何交易。

此外，卡莱的董事、第 16 条规定的官员和某些其他管理人员均应遵守卡莱股票任何交易时间的限制规定。

5. 他人的商业机密

卡莱承认为他人（包括但不限于竞争对手）的商业机密和专有信息提供的法律保护，并禁止其员工参与非法或其他不当活动来获取或使用此类商业机密和/或专有信息。

C. 利益冲突

1. 一般政策

当员工在一笔交易中拥有个人利益，或对他人的责任与员工自身对卡莱及其客户负有的责任存在冲突时，就会发生利益冲突。禁止员工拥有与其应履行的公司职责存在冲突的个人、商业或财务利益。

因此，禁止员工参与产生的利益可能会导致忠诚度割裂的交易或活动。利益冲突规则适用于所有交易和活动，无论是直接交易还是通过员工的家人或亲属进行间接交易。

2. 滥用商业和人际关系

虽然员工有自己的个人生活和利益，但它们必须得到管理，避免利益冲突和存在任何利益冲突的可能。在多种不同的情景条件下，个人和公司职责之间可能会发生利益冲突，因此员工必须始终警惕此类冲突的出现。

员工不得维持有控制或影响力的地位，或者维持与竞争对手、供应商或客户的投资或财务利益，此类关系将导致忠诚度割裂或卡莱与员工之间的不当冲突。当与卡莱的任何利益发生冲突或看起来发生冲突时，也禁止员工从事超出其工作范围的谋取私利的活动。此外，员工不得利用公司资产攫取个人利益或收益，或参与可能与企业经营产生冲突的活动。

3. 向供应商或客户赠送礼物或接受对方赠送的礼物

员工或其家庭成员不可接受客户、供应商或其他任何与员工有任何工作关系的个人赠送的金钱、礼物或任何有价物品。员工也不得向客户、供应商或任何其他可能被视为为获得业务优势而做出的行为赠送金钱、礼物或任何有价物品。以下是公认的例外情况，即一般禁止向客户和其他业务伙伴提供有价物品，以及寻求或接受任何有价物品：

- (i) 由赠送人例行分发的促销或广告礼品（日历、钢笔等）或者与一般惯例活动（促销、圣诞节等）有关的物品。
- (ii) 卡莱员工在日常业务过程中提供或由其提供的惯常娱乐活动，与积极开展良好和道德的业务关系直接相关。在一般业务环境中，所提供的任何餐食或娱乐活动的价值不应超过合理和常规的金额。
- (iii) 未经雇用该员工的卡莱业务部门总裁的批准，禁止由与卡莱存在业务关系的他人提供、为他人提供或代表他人提供的费用付讫的旅行。提供或接受豪华假期、头等舱住宿或包括接收方家庭成员或其他私人伙伴的旅行将不获批准。
- (iv) 此政策的任何例外情况均须事先获得卡莱总法律顾问的批准。

4. 与其他组织的从属关系

在正常工作时段内，我们要求员工全身心投入工作，履行对公司的职责。员工必须确保外部活动不会影响其履行对卡莱的职责，不会对卡莱造成不利影响或存在潜在的利益冲突问题。

未经卡莱总法律顾问的书面同意，员工不得接受以营利为目的组织的任何业务的董事、管理人员、合伙人或顾问的职位。所有员工都有责任通知其主管任何其拟议的外部受雇活动。拟议的外部受雇活动的任何批准必须以书面形式进行。

5. 公司机会

出现机会时，员工有义务向卡莱推进其合法利益。禁止员工（i）为了自己个人或为了朋友或家人的利益而利用通过使用公司财产、信息或职位而发现的机会；（ii）利用卡莱的财产、信息或其职位谋取个人利益；（iii）直接或间接与卡莱竞争。

6. 公共服务

担任公职、参与竞选或其他公共事务可能会产生不合法或令公司无法与相关政府建立正常业务关系的利益冲突。在获得卡莱总法律顾问的书面批准之前，员工不可竞选公职或接受公职聘书。

D. 商业行为

1. 一般声明

我们已制定了商业行为指导方针，旨在帮助每位员工在履行其职责时作出恰当的行为表现，并注意到与我们的交易相关的法律问题。

雇佣关系本身附带信托责任或信托身份，需要始终以公司最佳利益为行动目标。在某些条件下，每位员工均可视为卡莱的代理人，因此可能会因采取行动或行为而使卡莱承担某些义务或承担某些法律责任。如果在公司代理身份下未能正确慎重行事，可能令卡莱、员工或两者同时承担法律责任，并损害卡莱的商业声誉。

每位员工均应对其行为的分寸和后果负责。任何人都没有借口因他人的指导或请求而产生不当行为。

2. 不当付款和反贿赂

卡莱政策绝对禁止为确保业务优势或影响其政策或决定，或出于任何其他原因而对任何个人或组织进行不当付款或贿赂。员工也不得与客户、供应商或他人提供或分享任何被公司计划或政策视作不当或不合规的中间人佣金、特殊回扣、津贴或折扣。

卡莱业务所在的大多数国家（如果不是所有国家）都有打击腐败和贿赂的法律。《海外反腐败法案》（“FCPA”）是其中之一。颁布FCPA的目的是禁止美国公司和公民以及在美国境内的外国人向外国政府、国际公共组织或外国政党的官员行贿和其他非法付款，以获取或保留业务或确保任何商业优势不当。FCPA包含有关记录保存和会计以及贿赂处罚的规定。

会计规定要求卡莱保留准确反映公司付款和交易的详细账簿、记录和帐户。它们还要求公司建立和维护内部会计控制系统，以确保管理层对公司资产的控制，并对伪造公司账簿和记录或规避内部控制系统的任何人处以罚款。

反贿赂条款禁止腐败地提出要约、付款或承诺向外国官员支付或提供任何有价物品，以获取或保留业务或获取任何不正当的商业利益。反贿赂条款还禁止在知情或不顾后果的情况下间接向第三方付款，因为该款项将用于法规所禁止的目的。

除了FCPA之外，卡莱还必须遵守其业务所在的美国各州和国家/地区的其他反腐败法律。这些法律中有许多包含其他禁止和限制。其中一些法律规定，贿赂私人（非政府）客户、供应商或业务合作伙伴，或以代表个人工作的公司行事（或不行事）作为交换而收受贿赂是非法的。其他法律则禁止贿赂美国联邦、州或地方政府官员。

卡莱的政策是，遵守FCPA的规定以及业务所在国家和州的任何其他适用的反贿赂或反腐败法律。任何员工均不得向FCPA禁止的外国官员提供、承诺、作出或促进作出付款。同样，任何员工均不得代表卡莱参与商业贿赂或接受与商业活动有关的贿赂，或在美国贿赂公职人员。

任何了解自己认为可能违反本政策的事实或事件的员工，都有义务在得知此类事实或事件后立即与卡莱总法律顾问一起审查此事。任何违反此政策、命令另一人违反此政策或明知允许下属违反此政策的员工将受到相应的纪律处分。

3. 政治活动和捐款

卡莱鼓励并期望员工们对政治进程产生积极的兴趣，并充分了解各级政府活动。但是，联邦和州法律法规严令禁止公司做出政治捐款或进行政治活动。根据政策，卡莱不会直接或间接向任何政治候选人或组织作出政治捐款，也不会将公司资金用于任何其他政治宣传，包括游说或向免税政治团体捐款。此外，卡莱不允许员工在公司上班时间内开展政治活动或使用公司的设施、设备或用品开展此类活动。

4. 与公职人员打交道

鼓励员工参加社区组织事务和活动，包括与公职人员来往，但所有行为都应遵循一定的标准，以免损害员工或卡莱的诚信和声誉。

5. 政府调查

卡莱可能会不时受到联邦、州或地方政府机构的询问。所有员工必须与任何进行调查的机构充分合作，并严禁向政府调查人员提供虚假或误导性信息。但是，在响应调查时，必须由卡莱总法律顾问进行协调。如果员工受到政府机构的询问（而非法律规定的例行报告），则应立即联系部门总裁，由总裁向总法律顾问进行咨询。

6. 政府采购

美国以及州和地方政府制定了适用于直接和间接销售产品和服务的采购法律法规。这些法律对披露成本和价格数据、产品信息、使用顾问以及机密采购信息进行了规定。员工必须遵守所有此类法律，并敦促其就遵守此政策与总法律顾问联系。

7. 反洗钱法

卡莱致力于遵守所有适用的反洗钱法律法规（统称为“反洗钱法”）。卡莱不是金融机构或货币服务公司，因此，《美国反洗钱法》的某些方面不适用于其运营。尽管如此，卡莱的政策是遵守《美国反洗钱法》规定的义务，特别是与第三方相关的风险。如果任何卡莱员工怀疑有任何可疑或表明洗钱或其他非法行为的活动或安排，应立即向卡莱总法律顾问报告。员工可以不告知任何其他当事人（包括有关第三方）任何此类怀疑，因为这样做可能会违反《反洗钱法》。

以下是“危险信号”指标和安排的非详尽列表，根据反洗钱法通常被认为可疑，并且可能在第三方关系期间随时出现：

- (i) 出示看似伪造、变造或无效的证明文件；
- (ii) 具有相同名称、地址、电话号码或其他标识的多个个人或账户，但在其他方面似乎无关；
- (iii) 由一个个人或实体提供资金，然后转移到看似无关的个人或实体的账户；和
- (iv) 通常看起来与第三方陈述的目标或财务状况或卡莱对第三方的理解不一致的财务活动。

8. 制裁

卡莱致力于遵守所有美国和其他适用的经济制裁法律法规（统称为“制裁”），并要求卡莱，代表卡莱的任何员工或第三方代表均不得：

- (i) 向受到美国全面制裁的国家或地区直接或间接地出售产品或提供任何服务，或以其他方式从事与美国全面制裁有关的业务（截至本《守则》发布之日，古巴、伊朗、朝鲜、叙利亚、委内瑞拉和乌克兰的克里米亚地区），除非获得制裁授权；或者

- (ii) 直接或间接与美国或其他适用的受限制方名单上指定的个人（即个人或实体）从事任何业务。

关于美国制裁，美国财政部外国资产控制办公室（“OFAC”）是负责管理制裁的主要美国政府机构，制裁是限制与某些国家、个人和实体开展业务以推进具体的外交政策和国家安全优先事项。

OFAC 维持四种制裁方案，概述如下：

- (a) 全面制裁。美国人（定义为美国公民、美国合法永久居民、位于美国的人以及在美国成立的实体及其非美国分支机构）不得从事任何直接或间接地（例如，通过第三方）与位于受到全面制裁的国家（截至本《守则》发布之日，古巴、伊朗、朝鲜、叙利亚和乌克兰的克里米亚地区）的任何对手方进行交易或交易，除非获得美国法律的许可。值得注意的是，古巴和伊朗制裁计划的禁令也适用于由美国人拥有或控制的外国注册实体。除上述方案外，OFAC 对委内瑞拉政府实行封锁，再加上上下文所述的对委内瑞拉的其他制裁，使委内瑞拉成为受到近乎全面经济制裁的国家。
- (b) 基于列表的制裁。OFAC 的制裁对象是在 OFAC 制裁名单上指定的实体和个人，包括特别指定的国民和被禁止人员名单（“SDN 名单”）。¹SDN 指的是与某些非法活动（例如国际恐怖主义和跨国犯罪）有联系或相关的实体或个人。重要的是，OFAC 认为，由 SDN 名单中标识的个人或实体直接或间接拥有的或直接或间接合计拥有 50% 或更多权益的任何实体均被“阻止”，并且受到与 SDN 相同的限制，即使该实体本身并非在 SDN 名单中指定。
- (c) 行业制裁。这些制裁针对一国经济的特定行业。截至本《守则》发布之日，OFAC 实施的主要行业制裁与俄罗斯/乌克兰和委内瑞拉的制裁计划有关。根据俄罗斯/乌克兰行业制裁的指定人员被添加到 OFAC 的行业制裁标识（“SSI”）名单中。与被添加到 SDN 名单中的人员不同，在某些情况下，美国人员和公司可以与 SSI 名单中的人员进行业务往来，因为仅禁止某些类型的交易。
- (d) 二级制裁。二级制裁的对象是为受制裁的司法管辖区、实体或个人提供支持的非美籍个人和实体，主要包括与伊朗、朝鲜、俄罗斯和叙利亚有关的特定行业和活动。同样，美国克里米亚制裁计划授权由美国政府确定的在全球范围内指定在克里米亚地区“开展业务”的任何个人或实体。

值得注意的是，禁止卡莱和其他美国人提供任何有助于第三方与受制裁国家或个人进行交易的协助，包括销售机会的推荐、批准或经纪。换言之，卡莱可能不会协助第三方与受制裁国家或地区进行交易，即使该第三方能够根据适用于第三方的法律进行交易。

¹ SDN 名单可在 OFAC 的网站上找到：<http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-名单/页面/default.aspx>。其他 OFAC 制裁名单也可在线获得：<http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/Other-OFAC-Sanctions-Lists.aspx>。

任何与受制裁国家或受制裁人员进行交易的机会必须事先得到卡莱总法律顾问的书面审查和批准，该律师将负责确保所有此类交易仅在适用制裁允许的情况下才能进行。

违反制裁可能导致卡莱及其个人员工承担民事和刑事责任，并将采取相应的纪律处分措施，包括可能终止雇用关系。有关制裁合规性的任何疑虑应向卡莱总法律顾问提出，并要知道没有任何员工会因善意举报而受到报复或纪律处分。

9. 环境法

卡莱致力于营造安全的环境，并全面遵守各种与使用建筑物和房地产、制造工艺和产品有关的环境法律法规。必须严格遵守与测量、记录和报告环境排放情况、安全存放危险物品以及获取恰当相关许可相关的一切规定。如果员工发现任何违反任何环境法律的情况，应立即向其主管、经理或其他适当人员（包括卡莱总法律顾问）进行上报。

10. 保护和正确使用卡莱资产

员工集体有责任保护和正确有效地利用卡莱的资产。在工作中，员工将可以访问重要的财产和敏感信息。所有员工必须共同努力，以保护卡莱的有形和无形财产免受损失、损坏、滥用、盗窃、贪污或破坏。此外，所有卡莱资产应仅用于卡莱的利益，而绝不能促进员工自身或他人或公司的利益。

11. 就业惯例和工作场所的行为

卡莱致力于提供不受任何形式骚扰和歧视的工作环境，承认并欣赏多样化劳动力优势的文化以及旨在确保所有员工获得尊严和受到尊重的决策过程。希望所有员工都在信任和尊重的气氛中以与卡莱核心价值观相一致的方式进行交往。

卡莱致力于增强和支持其员工群体的多样性。我们坚决致力于在就业的各个方面提供平等的机会，并且不会容忍任何基于种族、性别、族裔或民族出身、宗教、信条、残疾、性取向或任何其他受保护的身份的非法歧视或骚扰适用法律。这包括在雇用、培训、晋升、薪酬、纪律和解雇方面的歧视。骚扰是不能容忍的，应向员工的主管、经理或其他适当人员举报，包括卡莱总法律顾问或人力资源副总裁。举报时，机密性将得到最大程度的保护。

为了鼓励开放、诚实和维持安全的环境，绝对禁止进行报复。只有恶意或蓄意提出的指控才会受到纪律处分。出于善意而提出的指控（在此定义为表达诚实和准确的问题（据您所知），即使该想法在以后发现是错误的）将不会成为纪律的依据。

每位员工必须协助卡莱努力维持安全、多样化和高效的工作环境，并且每位员工对其他员工负有个人责任，以帮助他们消除破坏理想环境的行动或情况。所有员工都必须以尊重他人、公事公办的方式完成工作，并关心同事的福祉。

E. 举报可疑的违法或不道德行为

1. 一般举报：禁止报复

如果您对道德状况有疑问，建议您与您的主管、经理或其他适当人员，包括我们的总法律顾问、人力资源副总裁或 AlertLine，在适当的情况下就您认为可能违法或不道德的任何行为进行讨论。

卡莱或任何员工均不得报复出于善意举报可能违反本《守则》的行为的个人。如果您认为您出于善意作出的举报而遭到报复，请立即联系您的主管、经理或其他适当人员，包括我们的总法律顾问或人力资源副总裁。

如果您认为某人可能无意或有意违反了法律或《守则》中包含的原则或标准，请联系您的主管、经理或其他适当人员，包括我们的总法律顾问、人力资源副总裁或 AlertLine（如适用）。

2. 匿名举报财务问题

任何关于可疑会计或审计事项的问题都可以使用卡莱举报热线（1-800-294-2341）秘密地匿名举报。卡莱 AlertLine 是免费电话，为此，我们每天 24 小时向所有员工开放。

3. 处理举报

卡莱总法律顾问将及时彻底地审查每项已知或疑似违规的举报，并在必要时采取适当措施。如果发生违规行为，卡莱将对违规者采取适当的纪律处分，并采取措施防止类似的违规行为。卡莱严令禁止对员工的善意举报行为实施报复。任何因举报实际或可疑违规行为而报复员工的人员均将受到相应的纪律处分，情节严重的将被解雇。

F. 《守则》的公开披露

本《守则》的存在和内容已向股东披露，并可以在卡莱的网站上找到：www.carlisle.com，或向卡莱总部的秘书提出书面要求。对本《守则》的任何修改或豁免都将发布在公司网站上，网址为：www.carlisle.com。

G. 《守则》的管理和监督

遵守本《守则》是每个员工的个人责任。《守则》将得到持续执行，所有举止不当的举报均将得到认真对待。将审查每份报告，以确认是否需要展开调查，以及应当作出怎样的回应。调查人员将采取措施，确保对每个案件尽可能地保密，并在公正、尽力、诚实、公平、及时和彻底的情况下进行处理。由于卡莱尊重所有各方的权利，任何人都不会被推定有罪，将为所有员工保留公平的程序。如果调查结果发现有不当行为，卡莱将采取措施，确保适当的纪律检查结果与先前对相同或基本相似的不当行为的回应相一致。

卡莱对本《守则》的所有要素进行定期培训，并将根据要求向任何员工或供应商提供有关道德操守的更多资源。此外，卡莱定期分发本《守则》的副本，并要求员工证明其对本《守则》的回顾和遵守情况。我们的总法律顾问负责审核员工对认证要求的遵守情况以及所有员工对认证的回应。