

商业行为与道德规范



THOMSON REUTERS

我们的承诺	3
规范如何起作用	4

商业道德与惯例

保护资产与资源	6
使用计算机及通讯系统	7
个人利益与公司机会冲突	9
为其他公司工作和担任董事	10
机密信息	11
准确的记录与信息报告	14
对会计、审计或披露的疑虑及举报欺诈行为	15
记录的管理	16
媒体、公众与政府询问	17
政治与慈善行为及捐献	18

工作环境

平等就业机会	19
歧视与骚扰	20
安全与工作场所暴力	22
吸毒与酗酒	23

法律与合规

遵守法律、规则与规定	24
证券法与内幕交易	25
知识产权	27
合同授权与程序	28
赠送与接受礼品、款待或付款	29
公平竞争、反垄断与竞争情报	32

对于违规行为的惩戒行动	34
问题及如何报告疑虑与违规行为	35
有帮助的联络信息	37
确认表格	38
法律告示	39

我们的承诺

尊敬的同事:

对我们的企业发展来说,首要任务是取得客户的信任。日复一日,我们以诚实公正的态度对待彼此,对待客户、业务合作伙伴和竞争对手,从而赢得了这种信任。要维持住这种信任, Thomson Reuters 必须在我们开展业务的任何地点尽力实现卓越,并遵循相关的法律和道德标准。

多年来,我们已赢得了出色的声誉。但千里之堤溃于蚁穴,一个疏忽的行为就有可能摧毁这种信任。因此,您必须仔细阅读我们的《商业行为与道德规范》,即使之前您已读过,亦应如此。制定本规范是为了让所有人理解公司对大家的期待,在遇到复杂问题时,它还会告诉您应该向谁寻求帮助。对我来说,积极为这个多年来因诚信而赢得良好信誉的企业大家庭做出贡献非常重要,我相信对您亦是如此。

诚信举足轻重。对每种行为做出判断时,不要仅考虑其是否合法,或者本规范是否允许,还要思考这么做是否正确。

如果您发现有任何同事违反、甚至曲解了我们的指南,请立即上报至您的经理、人力资源部门或为您所在企业提供支持的律师。此外,您还可以随时拨打热线电话。我们的热线电话可支持 180 种语言,每天 24 小时为您提供服务,全年无休。利用上述渠道报告不当活动是每位员工的权利与责任。

公司的良好信誉是通过大家多年来的辛勤工作赢得的,我们每一个人都有理由感到自豪;没有任何商业交易或战略目标值得我们破坏这种声誉。

此致,

Tom



Tom Glocer
首席执行官
Thomson Reuters

2011 年9月

规范如何起作用

本规范适用于何人——《商业行为与道德规范》适用于 Thomson Reuters Corporation 及其子公司的所有管理人员、董事及员工。为方便起见，我们在本规范中将上述所有实体通称为“Thomson Reuters”。子公司包括 Thomson Reuters 直接或间接拥有 50% 以上投票权的企业，也包括 Thomson Reuters 以其他途径拥有控制权的企业。

对于 Thomson Reuters 可能拥有权益但没有控制权的实体，应当鼓励其尽可能采纳与本规范所规定原则和价值观相符的方针和指南。

对于 Thomson Reuters 所雇用的外部咨询顾问、合同商、临时员工和代理商，我们要求其在为 Thomson Reuters 提供服务或代表 Thomson Reuters 提供服务时遵守本规范所规定的方针、原则和价值观。

Thomson Reuters 的补充方针和指南——您有责任阅读并遵守本规范以及适用于您的任何 Thomson Reuters 补充方针与指南。本公司内部网刊登了一些 Thomson Reuters 补充方针与指南。如果您无法访问本公司内部网，则可以通过人力资源部门或为您所在企业提供支持的 Thomson Reuters 律师获得这些方针的副本。如果您对可能适用于您的其他方针或指南有疑问，请咨询您的经理或为您所在企业提供支持的 Thomson Reuters 律师。

全球适用——本规范在我们开展业务的所有国家/地区均适用。如果本规范与适用于您工作的补充方针、指南、法律或法规有任何实际或表面上的冲突，您应当遵守其中限制最严的规定。如果您知道存在此类冲突但不能肯定要采取什么行动，您应当根据本规范的意图及精神，向您的经理或为您所在企业提供支持的 Thomson Reuters 律师寻求指导。

意见、指导及报告——如果您有疑虑或问题，或者不理解本规范的某一条款，您应首先咨询您的经理，获取信息。但是，根据您的疑虑或问题，您或您的经理可能要与人力资源部门或为您所在企业提供支持的 Thomson Reuters 律师联络。通过我们的内部网，您可以找到人力资源部门代表及 Thomson Reuters 律师的联络信息。如果您感到与您的经理、人力资源部门代表和/或 Thomson Reuters 律师谈话不自在，或者如果您需要匿名或保密途径，您可以拨打 Thomson Reuters 热线电话（详情请参阅“问题及如何报告疑虑与违规行为”一节）。无论您选择哪条沟通途径，均必须立即举报违反本规范的行为。Thomson Reuters 的方针是：如果您本着诚意对您按常理认为不道德或违反法律、本规范或公司其他方针的行为提出投诉，则禁止对您进行报复。

规范如何起作用

(续)

具体情况具体分析——涉及法律或道德问题的决定或情况通常都很复杂。当您面临某种决定或情况而不清楚应当采取什么行动时, 请自问下列问题:

- 我是否有做出决定所需要的所有事实及信息?
- 我是否考虑过并且找到了其他选择或替代办法?
- 该行动是否合法?
- 该行动是否符合道德?
- 该行动是否符合本规范及适用于我的工作的其他方针或指南?
- 我的决定将会如何影响别人, 包括我们的客户、股东、员工及社区?
- 别人将会怎样看待我的决定?
- 如果我的决定被公开, 我会有什么感觉? 我能否为该决定做出诚实的解释与辩护?
- 如果我的事迹登上了家乡的报纸或在网络上公开, 我是否会高兴?
- 我是否应当请教或联络我的经理、人力资源部门或为我所在企业提供支持的 Thomson Reuters 律师?

请参阅本规范“问题及如何报告疑虑与违规行为”一节, 进一步了解如何提出问题及/或举报任何可能出现的违规行为, 包括如何以匿名保密的方式提问和举报。

信托原则——在遵守本规范的同时, 员工应当牢记指导公司行动的 Thomson Reuters 信托原则。这些原则适用于 Thomson Reuters 所有员工, 内容如下:

- Thomson Reuters 在任何时候都不会被单独一个利益方、集团或派别所掌控;
- Thomson Reuters 将永远充分坚持诚信、独立、没有偏见的原则;
- Thomson Reuters 为报纸、新闻通讯社、广播公司等媒体订户以及企业、政府、机构、个人及和 Thomson Reuters 有联系或可能有联系的其他人提供没有偏见、可靠的新闻服务;
- Thomson Reuters 不仅为媒体服务, 而且适当兼顾我们所服务的众多其他利益方;
- Thomson Reuters 不遗余力地扩大、开发、改进新闻和其他服务及产品, 力求保持本公司在国际新闻和信息业务领域的领先地位。

确认要求——您在读完本规范之后, 请确认您已经收到、阅读本规范, 并且明白您有义务遵守本规范。 **请注意, 无论您是否确认收到本规范, 我们都要求您遵守其规定。**

如果可以, 您应该以电子方式递交确认书。公司内部网刊载了如何递交电子确认书的信息。如果您没有计算机, 您应在本规范末尾的确认表格上签名, 然后将它交还给您所在地区的人力资源部门。

保护资产与资源

THOMSON REUTERS 的资产用于工作目的，应该受到保护。

公司资产有高度价值，并为业务用途准备。我们都有责任保护与捍卫这些资产不受损失、盗窃、滥用、损坏或浪费，以保持其价值。

Thomson Reuters 资产示例——Thomson Reuters 资产包括但不限于：

- 计算机系统、设备及技术（包括笔记本电脑、平板电脑和移动设备）；
- 电话、复印机、扫描仪及传真机；
- 书籍；
- 商务计划；
- 知识产权，例如软件代码、许可、想法、概念、内容及发明；
- 客户、供货商与分销商的名单及信息，包括客户搜索或交易信息；
- 建筑物及其他有形财产；
- 办公用品；以及
- Thomson Reuters 名称、我们的各种品牌名称及标志。

公司资产还包括您、第三方业务伙伴或顾问制作或编写的有关公司业务的所有备忘录、笔记、清单、记录及其他文件（无论是书面形式还是电子形式）。

正确使用资产——您应恰当地使用公司资产，用于合法及经过授权的商务用途。只有经过授权或获得许可，您才能访问公司的系统或信息；而且您访问公司系统或者信息的程度必须在您获得授权的范围之内。Thomson Reuters 资产绝对不应该用于非法活动。如果用得不太多、不影响职责并且不违反本规范，Thomson Reuters 还是允许个人有限地、偶然地使用公司的电子邮件、实时讯息系统、互联网及电话。

挪用 Thomson Reuters 资产违反您对公司的责任，可能是对 Thomson Reuters 的欺诈行为。未经准许而将 Thomson Reuters 财产拿出我们的设施被视为盗窃行为。此外，粗心对待或浪费 Thomson Reuters 资产也可能导致您违反对 Thomson Reuters 的责任。如果您知道有损失、盗窃、滥用、损坏或浪费我们资产的情况，或者对于如何正确使用公司资产有疑问，您应当与您的经理、人力资源部门、全球安全部或为您所在企业提供支持的 Thomson Reuters 律师交谈。如需更多详情，请访问公司内部网上的“全球安全”网站与“安全事务”网站。

归还资产——如果您离开 Thomson Reuters 或者 Thomson Reuters 有此要求，您必须归还您所持有的全部公司资产。

问：我们有一个橱里装满了办公用品，包括计算机打印纸、笔与笔记本等物品。我可以拿一些回家吗？我觉得没人会需要这些东西的——而且我需要的也不多！

答：除非您拿办公用品是为了能在家办公，

并且得到了您的经理的批准，否则这是不允许的。将办公用品等 Thomson Reuters 财产带回家，可能使 Thomson Reuters 遭受高额成本损失。

使用计算机及通讯系统

正确恰当地使用计算机系统及各种通讯工具。

我们提供电子邮件、实时讯息系统、互联网与内部网络、电话及其他通讯方式，以帮助您完成工作。这些工具有助于许多员工更加高产、高效地工作。同时，每个人都有责任帮助维护我们的信息、通讯和技术基础设施的保密性、完整性及可用性。

正确使用电子邮件与通讯系统——在使用我们的信息、通讯和技术基础设施时，请记住：

- 这些系统用于业务目的。但是，Thomson Reuters 亦理解，员工需要为个人目的有限地、偶然地使用公司的电子邮件、实时讯息系统、互联网、内部网络与电话。
- 请把握好分寸。如果 Thomson Reuters 卷入诉讼或调查，您的通讯内容可能必须交给第三方。即使在您删除了通讯内容后，它们有时候也可能被恢复。因此，要避免在电子邮件中使用粗心、夸张或不准确的说法，它们可能被误解或在法律程序中被用来对付您或 Thomson Reuters。在您按“发送”键之前，要想一想、再读一遍。不要查阅、发送或下载任何可能冒犯、侮辱、贬低或骚扰他人的不适当内容或信息，例如色情讯息、玩笑或者族裔或种族诋毁。
- 除非明确得到授权，否则不要向 Thomson Reuters 以外转发内部通讯或发送机密资料。
- 遵守知识产权法。在很多国家/地区，下载、复制或散播受版权保护的资料（包括音乐、电影、图像或软件）均会违反法律或法规，并会导致惩戒行动或法律诉讼。只有在获得法律许可的情况下，才可以这么做。
- 只有在您使用 Thomson Reuters 产品时，或者在您的 IT 部门或经理批准之后，才可以从您的工作计算机发送实时讯息或使用协作工具。
- 管理好您的计算机用户 ID、密码与认证装置，并予以保密（不要分享）。
- 在打开电子邮件所附的文件时要小心，特别是那些与业务无关或来路不明的文件。如果您有任何疑问，您不应打开附件，而应将电子邮件转发到 IT 部门。

- 要小心外人通过电子邮件或电话诈骗来询问财务、客户或公司信息。
- 除非您得到 IT 部门批准，否则不得在您的工作计算机上使用个人软件，或修改 Thomson Reuters 提供的软件。禁止使用对等互联网（P2P）软件共享受版权保护的资料。
- 在使用或访问 Thomson Reuters 信息、通讯和技术基础设施时，请勿超出授权范围。如需更多指南，请咨询您的经理或人力资源部门代表。
- 应时刻保护好 Thomson Reuters 财产。
- 禁止第三方不正确地使用 Thomson Reuters 财产。
- 不得故意危害 Thomson Reuters 的安全控制措施。
- 如果您怀疑有任何计算机安全事件，立即向您所在地区的管理人员或 IT 部门报告。
- 在某些情况下，您所在的企业可能允许您使用个人智能手机或其他设备。如果您的经理允许您使用个人设备存储或访问公司数据，您同样需要遵守公司设备的安全与数据管理惯例。这包括但不限于：要求您使用非活动密码锁定和数据加密。公司有权从个人设备上检索、删除或清除公司数据。如需关于个人设备使用的更多指南，请参见公司内部网。
- 请谨慎访问和使用 Facebook、Twitter 和 LinkedIn 等允许用户上传内容的社交网站。在某些情况下，这些内容在本质上可能是恶意的，因此在点击链接、访问内容和接受好友或社交请求时，要做出正确判断。如需关于社交媒体使用的更多详情，请参阅公司内部网上的《社交媒体指南》。

使用计算机及通讯系统

正确恰当地使用计算机系统及各种通讯工具。

隐私和 Thomson Reuters 信息——通过 Thomson Reuters 信息、通讯和技术基础设施发送和接收的消息均属于 Thomson Reuters 财产，此类消息包括但不限于电子邮件、互联网和其他电子及纸质形式的通讯。在使用 Thomson Reuters 拥有或提供的信息、通讯和技术基础设施时，您不应假定或期望享有隐私。如果适用法律许可，我们有权监视和记录您对 Thomson Reuters 拥有或提供的信息、通讯和技术基础设施的使用情况。

问: 我可以用 Thomson Reuters 的电子邮件系统来发送私人讯息给朋友与家人吗？

答: 如果电子邮件数量有限，并且您主要是为业务目的而使用我们的计算机网络，则是可以的。但是，我们建议您不要从工作计算机上发送极为私密的讯息。

问: 我可以在我的计算机上安装 BitTorrent 或 Limewire 等 P2P 软件，以便与我的朋友和同事分享音乐及影视文件吗？

答: 绝对不可以。这一行为在很多国家/地区属于违法行为，而且知识产权对 Thomson Reuters 业务来说，具有非常重要的价值，我们希望别人尊重自

己的知识产权，同时，我们也必须尊重他人的知识产权。此外，某些未获批准的软件或网站可能会危害 Thomson Reuters 网络和应用程序的安全性与完整性。

问: 我可以使用我的个人手机（Phone、Android 等）访问我的电子邮件与内部网吗？

答: 如果您理解并遵守为个人手机使用而制定的指南，并且在必要时获得经理批准，则这是可以的。请在公司内部网查看适用于您所在企业的指南。

个人利益与公司机会冲突

您在为 THOMSON REUTERS 履行职责时要避免实际与潜在的利益冲突，不要以损害 THOMSON REUTERS 利益来增进个人利益。

我们期望您以符合 Thomson Reuters 最佳利益的方式行事，做出理由充分、公正无私的决定，避免利益冲突。每当个人利益干扰——即便是看上去干扰——Thomson Reuters 的利益时，就可能出现利益冲突。当您采取的行动或拥有的利益使您难以客观、有效地从事您的工作时，也可能出现利益冲突。虽然我们尊重您管理个人业务及投资的权利，但是您应当在任何业务交易中将 Thomson Reuters 利益放在任何个人利益或收益之前。

识别及预先批准冲突——作为员工，您有责任在潜在冲突出现时识别它们，如果您不能肯定某种关系或交易是否造成冲突，要在作出行动之前或得知潜在冲突之后立即通知有关经理、人力资源部门代表或为您所在企业提供支持的律师。相关经理或人力资源部门代表将能够预先批准或解决某些冲突，或联络 Thomson Reuters 中能够这样做的其他人员。Thomson Reuters 要求每位董事都通知董事会他们在 Thomson Reuters 可能有的任何潜在或实际的利益冲突。

冲突示例——下面是可能出现的利益冲突示例，除非预先得到批准或提前得到解决，否则禁止出现此类情况：

- 由于您在 Thomson Reuters 的职位，您或与您有密切关系的人员得到不适当的个人好处（例如现金、礼品、款待、服务、折扣、贷款或担保，或者被 Thomson Reuters 选为供货商、咨询顾问或业务伙伴）；
- 您担任另一家公司的管理人员、董事、员工或顾问职位，妨碍您在 Thomson Reuters 工作的能力，导致机密信息的泄露或者该公司与 Thomson Reuters 有竞争关系；

- 您通过公司财产或信息或通过您在 Thomson Reuters 的职位发现了一个业务机会，Thomson Reuters 可能合理地有商业利益，您却没有首先将该机会提供给 Thomson Reuters，而是自己享用；
- 您利用 Thomson Reuters 财产、信息或在 Thomson Reuters 的职位谋取私利；
- 与您有密切关系的人员与您有直接汇报关系，或者您能够监督、评审或影响与您有密切关系并且也在 Thomson Reuters 工作的人员的工作评估、聘用、工资或福利；或者
- 您允许由自己或与您关系密切者拥有的投资影响自己在 Thomson Reuters 的工作。除非 Thomson Reuters 的员工安排允许，否则您不得用 Thomson Reuters 交易为自己或任何他人达到个人投资目的。这不包括使用消费市场上出售的 Thomson Reuters 产品。

此外，如果您本人拥有或与您有密切关系的人员拥有竞争对手、客户或供货商 1% 以上的股票，也可能产生利益冲突。如果与您有密切关系的人员在 Thomson Reuters 的竞争对手、客户或供货商那里工作，你们两人都应特别小心，履行你们对各自雇主的责任。

记住，并非所有冲突都是受禁止的，并且上面的各条并非包括所有情况。如果经过披露和批准，有些冲突是允许的。本规范不可能描述所有的潜在冲突，我们希望您把握好分寸，在必要时征求意见。

问：就这项方针的目的来说，“密切关系”是什么意思？

答：您永远被认为与您的直系亲属或家人有“

密切关系”。此外，如果您与伴侣、堂、表兄弟姐妹、较远的亲戚或朋友的关系可能影响您的客观性，

您也应当假定您与该人员有“密切关系”。

为其他公司工作和担任董事

您在为其他公司工作或加入另一家公司的董事会之前要获得所有规定的准许。

在 Thomson Reuters 以外从事工作或担任另一家公司的董事，有可能造成利益冲突。在包括政府机构的某些机构内，担任董事或在其常务委员会或咨询委员会任职也可能造成冲突，无论该职位是否有薪酬补偿。

自我评估——在您同意在 Thomson Reuters 以外从事工作或加入慈善或非盈利机构的董事会时，应当自我评估这种在 Thomson Reuters 以外从事工作或加入董事会的行为是否有可能产生利益冲突（取决于该职务的性质以及您的参与程度）。无论何种情况，在 Thomson Reuters 以外从事工作或加入委员会不应干扰您在 Thomson Reuters 的工作，也不应导致机密信息的泄露。如果有疑问，应该征求经理的意见。

Thomson Reuters 信托原则（见本规范“规范如何起作用”部分）应当始终被视为自我评估的内容之一。如果您或您的经理认为上述第二职业或职位有可能违背 Thomson Reuters 信托原则，那么就应与上一级经理、人力资源部门代表或 Thomson Reuters 律师进行进一步的讨论。

在接受可能与 Thomson Reuters 有利益冲突的任何组织的董事会或委员会职位之前，员工必须先获得为其所在企业提供支持的 Thomson Reuters 律师的书面批准。除非得到 Thomson Reuters 董事会企业治理委员会的批准，否则任何员工均不得担任另一家上市公司的董事。

允许担任的职位——但是，员工可以在与 Thomson Reuters 及其企业没有关系的私营家族企业的董事会担任职务。对于此类情况，无须事先获得批准。

如果您在外面的机构担任职务并且为该实体公开发言，您应确保自己被看作是代表该实体发言或作为个人发言，而不代表 Thomson Reuters。

如果您被允许在 Thomson Reuters 以外从事工作或加入另一家公司的董事会，您不得透露有关我们企业的任何机密或策略信息，也不得就任何与跟 Thomson Reuters 进行交易有关的董事会事项投票。

如果您获准在公司以外从事工作/担任职务，必须与您在 Thomson Reuters 的职务分开，不得利用在 Thomson Reuters 工作的时间或使用 Thomson Reuters 的设备、财产、信息或用品来做外面的工作。您的第二职业不得干扰或妨碍您为完成您作为 Thomson Reuters 员工的主要职责与义务而投入的时间与精力，而且有关企业不能与 Thomson Reuters 有竞争关系。

问：一家专业网络公司请我担任他们的顾问。这是允许担任的职位吗？我在工作期间不会处理该职位的事务，并且也不会使用

Thomson Reuters 资源。

答：Thomson Reuters 通常不允许员工在其他组织担任顾问，并为其在 Thomson Reuters 的任职、经验或责任

主要事务相关的事项提供咨询意见。该工作可能导致利益冲突，或 Thomson Reuters 机密信息的不当泄露。如果您希望接受该工作，并获得了经理的支持，则必

须取得为您所在企业提供支持的 Thomson Reuters 律师的明确书面批准。

机密信息

保守 THOMSON REUTERS 非公开信息的机密。

作为工作或职务的一部分，您可能会得知或接触有关 Thomson Reuters 业务、经营或技术的非公开或内部信息。如果信息未公开发表，您就应当将其视作机密信息。除非是正当的“需要知情”的情况并且您已获得授权，否则您不应向任何人，包括 Thomson Reuters 内部人员，披露机密信息。不当地透露机密信息可能使我们处于不利的竞争地位，也可能伤害或为难 Thomson Reuters 或其他员工。

机密信息示例——机密信息包括一些最有价值的资产，例如：

- 行业机密；
- 定价方针与信息；
- 业务或策略性经营规划与展望；
- 有关 Thomson Reuters 或我们的客户、业务伙伴及供应商的非公开财务信息；
- 新产品、品牌及市场营销研究、开发、计划或预报；
- 客户信息，包括详细联系方式、规格及偏好；
- 合同与协议，包括失效日期、排他性规定、财务条件等条款；
- 您或我们的第三方业务伙伴或顾问代表为 Thomson Reuters 撰写或收集的竞争情报（见本规范中的“公平竞争与反垄断”一节）；
- 订购名单；
- 带有或不带有相关联系信息的员工、客户、业务伙伴和供应商名单；
- 软件或计算机程序；
- 合并、收购或剥离计划；
- 人事计划或管理层的重大变动；以及
- 内部通信，如网络广播、电话会议的音频传输、员工备忘录和公司会议的笔录或纪要。

机密信息

保守 THOMSON REUTERS 非公开信息的机密。

保护机密信息——如果您有机密信息，您应当将它保存在未经授权的人员无法看到或接触到的地方。您在电梯、餐馆、飞机或有人可能无意中听到您谈话的其他地方讨论机密信息时应当谨慎。您在家人面前说话也要小心，他们可能不知道您在讨论机密信息，有可能之后不慎将它透露给别人。您还应小心不要将机密信息留在无人照看的会议室里，也不要将机密信息丢在别人可以找回的公共场所。此外，在使用手机、笔记本电脑、平板电脑及任何不安全的通讯方式时，要把握好分寸。

即使在您离开 Thomson Reuters 以后，只要 Thomson Reuters 的非公开信息或其他机密信息仍属机密且一般不会向公众公开，则您依然有义务保护此类信息。

只有在采取适当步骤之后，例如获得书面授权及与信息接收方签署防止滥用信息的保密协议，您才能向 Thomson Reuters 以外披露机密信息。

问：我如何才能更好地保护机密信息？

答：我们的建议包括：将机密文件放在有锁的文件柜或抽屉里；如果您需要离开办公桌一段时间，在您的计算机上使用密码保护功能；定期更改您的计算机密码；在与第三方分享任何机密信息之前，确保存在不披露协议或保密协议；在储存及传送电子文件时，采用加密措施。如需进一步指导，请查阅《Thomson Reuters 信息安全手册》或访问内部网上的

问：此方针限制我在个人博客上提到 Thomson Reuters 吗？

答：您可以在个人博客中提到 Thomson

Reuters。但是，如果您有个人博客，其中不应包含或讨论有关 Thomson Reuters、本公司客户、本公司进行生意往来的其他人员或公司的机密信息或非公开信息。在未征得客户或业务同僚的同意之前，您不得提及或索引他们。如果您在博客中提到 Thomson Reuters，应当说明您是表达个人意见，而不是代表 Thomson Reuters。即便如此，您在谈到 Thomson Reuters 或其竞争对手时，仍应牢记信托原则。此外，同事之间绝不能用个人博客传达内部信息，而且您亦不得使用个人博客表达和与本公司有业务往来的人员或公司的分歧。有些

Thomson Reuters 企业可能还有博客方面的补充方针和指南。

问：如果我使用笔记本电脑，我能做些什么来预防数据或信息被盗窃的风险？

答：我们的建议包括：(1) 在公共场所，不要让您的笔记本电脑离开您的视线；(2) 乘飞机旅行时，不要将您的笔记本电脑与行李一起托运；(3) 通过机场安检时要注意观察——结对作案的盗贼在分散携带笔记本电脑者的注意力方面很有经验；(4) 如果您需要携带笔记本电脑，请使用无明显特征的包，它不像传统笔记本电脑包那样引人注目；(5) 如果您需要放下笔记本电脑，最好将其放在您的前面，

而不要放在您的身后或旁边；(6) 如果您需要将笔记本电脑留在汽车里，请将其锁在行李箱中；(7) 携带高度机密信息旅行时，应考虑使用移动式硬盘驱动器，并将其单独打包；(8) 在任何可能的情况下，请锁上您的笔记本电脑；(9) 定期将笔记本电脑内的信息备份到网络上；(10) 如果您在笔记本电脑上存储了高度机密的 Thomson Reuters 员工或客户的个人信息，如社会保障号码或信用卡号码，则应确保这些信息已经过加密处理。如果您丢失了笔记本电脑或将它放错了地方，应该立即向您所在地的 IT 和/或保安部门报告。

机密信息

履行保密义务、遵守数据保护及隐私法律。

第三方信息——我们尊重我们的客户、业务伙伴和供应商等其他组织或个人的机密信息。如果您在工作中或因您的职务得知有关另一公司或个人的机密信息，您应当像保护 Thomson Reuters 的机密信息一样保护该信息。如果您是我们编辑部门的员工，您应该遵循《新闻工作手册》中的方针和规定，或向您的经理或为您所在企业提供支持的 Thomson Reuters 律师寻求指导。

第三方员工滥用或不当披露机密信息可能对 Thomson Reuters 有害，有可能构成针对 Thomson Reuters 及/或对透露信息负有责任的员工提起法律诉讼的基础。

数据保护与隐私法律——许多国家均有数据保护与隐私法律和法规，会影响到某些个人信息的收集、使用、保留及转让。

这是快速变化的法律领域，如果在正确收集、使用、保留或转让有关我们的客户、业务伙伴、供应商、市场营销联系人、员工、承包商、顾问及其他人员的个人信息方面，您有任何疑问，则应咨询为您所在企业提供支持的 Thomson Reuters 律师。

某些个人信息的收集、使用、保留及转让会引起客户、监管机构和相关个人的合理关注。Thomson Reuters 要求其员工、第三方顾问、承包商、业务伙伴及供应商按以下规则行事：

- 在收集、使用、保留和转让个人信息时，遵从所有适用的数据保护和隐私法律及法规；
- 遵从适用的数据保护和隐私法律及法规；以及
- 遵从 Thomson Reuters 信息和数据安全标准，该标准的目的是保护我们的信息、通信和技术基础设施资源免受破坏。

机密信息和个人信息的滥用或不当披露，可能导致民事或刑事法律处罚并受到公开谴责。

如果您不能确定具体的法律规定或 Thomson Reuters 的方针或指南是否适用于您和您的工作，或不确定其应如何应用，请咨询您的经理或为您所在企业提供支持的 Thomson Reuters 律师和/或合规联系人。不遵守适用的数据保护或隐私法律或法规，可能会对 Thomson Reuters 及您个人造成严重的不良后果。

准确的记录与信息报告

保存完整、准确与可靠的记录。

正确保存财务与会计记录——我们的财务与会计记录用于为 Thomson Reuters 管理层、董事、股东、政府与监管机构及其他人员撰写报告。因此，我们大家均须确保财务与会计记录完整、准确，不会产生误导作用，以维护 Thomson Reuters 的清廉声誉。实施适当的控制系统有助于确保做到这一点。

- 您的所有账簿、记录与账目——包括时间表、销售记录、发票、账单与费用报告——都必须完整、准确、可靠。
- 不应为任何目的保存未经记录、未经披露或“账簿之外”的资金或资产。
- 绝对不要假造任何文件或歪曲与某项交易有关的事实。
- 应及时记录交易，并有适当的文件为证。
- 您不应使用 Thomson Reuters 的资金来招致或支付任何事项的费用，除非开支或付款经过您的经理或主管的授权或者可以报销。
- 应当依照 Thomson Reuters 的会计方针与程序并遵循有关的标准、法律与规定，维护反映 Thomson Reuters 活动与交易的财务记录。

Thomson Reuters 对外信息披露——我们还要求，在我们报备或递交给证券监管机构及股票交易所的报告与文件中，以及在 Thomson Reuters 的其他公开通信中，要完整、公平、准确、及时、明了地披露信息。如果您参与编写 Thomson Reuters 的公开披露文件，或者如果您在该过程中提供信息，则您有责任确保依照 Thomson Reuters 的披露控制与程序进行披露、提供信息。

问：现在是第一季度的最后一星期。为了不超出预算，我在考虑把我们这个月早些时候收到的用品与其他材料的开支记入第二季度。我可以这样做吗？

答：绝对不可以。所有费用与收入都必须记入

支出费用或实现收入的时期。

问：我因公出差，但是把一些我用现金付费的出租车及膳食收据放错了地方。如果我没有任何东西来证明我的开支，我还可以报销这些费用吗？

答：可能。如果您意外丢失了收据，则应当查阅适用于您的旅行与款待 (T&E) 方针，并与您的经理联络，查明您能否报销。对于超过一定金额的开支，如果没有收据，则我们的方针或您的经理可能拒绝报销。即使允许您报销，要求您出具

的任何文件均必须准确反映您的开支。制造虚假、误导或错误的开支进行报销是绝对不能接受的事情。

对会计、审计或披露的疑虑及举报欺诈行为

立即报告您对会计、审计或披露可能有的任何疑虑或您得知的欺诈行为。

我们大家都有责任对有问题的会计、审计或披露事宜或控制提出善意的疑问与疑虑。为了方便员工举报投诉, Thomson Reuters 董事会的审计委员会制订了下列程序:

- 如何收受、保留与处理对会计、内部会计控制、审计事宜与披露控制的投诉; 以及
- 如何让员工保密、匿名地对有问题的会计或审计事宜或披露控制提出疑虑。

应举报的会计与审计问题示例——如对会计、内部会计控制或审计事宜有任何投诉与疑虑, 您应当立即予以报告, 此类事宜可能包括涉及到以下事项的行动:

- 在准备、维护、评审、审阅或审计 Thomson Reuters 的任何财务报表或财务记录时进行欺诈或故意出错;
- 不遵守 Thomson Reuters 内部会计控制或该控制有缺陷;
- 就 Thomson Reuters 的财务记录、财务报告或审计报告中的事宜, 向高级管理人员或会计师做出或由他们做出错误或虚假陈述; 或者
- 不完整、公平地报告 Thomson Reuters 的财务状况。

应举报的欺诈行为示例——您应当举报您得知的或善意怀疑的任何其他种类的欺诈或不诚实行为。示例包括:

- 与客户、供应商、代理商或顾问进行不符合 Thomson Reuters 方针的可疑交易;
- 伪造或以其他方式涂改文件;
- 应顾客或卖方的要求, 开出高于或低于产品或服务通常价

格的帐单;

- 因任何未在合同或其他文件中说明的原因而付款;
- 通过中间人付款, 违背通常的商业交易方式;
- 转入或存入个人银行帐户, 而不是公司帐户或我们与之有业务往来的公司的帐户; 或者
- 贪污、盗窃或挪用 Thomson Reuters 资产或托付给 Thomson Reuters 的客户资产。

此外, 欺诈性地影响、胁迫、操纵或误导审计我们财务报表的任何独立的公共或注册会计师也是非法行为。

如发现 Thomson Reuters 现有员工或以前的员工或承包商有欺诈行为, 您应尽可能及时地向以下责任方报告:

- 直接经理或主管
- 人力资源部门代表
- 分区首席财务官
- Thomson Reuters 法律部门
- 公司守法与审计部门; 或
- 商业行为与道德规范热线

外部各方或实体对 Thomson Reuters 实施的欺诈活动应报告给 Thomson Reuters 律师或全球安全部门。

请参阅本规范的“问题及如何报告疑虑与违规行为”一节, 进一步了解如何以保密匿名的方式提交报告等详细信息。

问: 如果我怀疑我的企业里有人可能参与欺诈或不诚实行为, 我可以自己调查吗?

答: 不能。您应当立即向您的经理、Thomson Reuters 公司守法与

审计部门、Thomson Reuters 律师或 Thomson Reuters 热线报告您的疑虑。您不应自行开展对欺诈行为的调查。一般来说, Thomson Reuters

公司守法与审计部门和/或 Thomson Reuters 法律部会负责确定是否有理由进行内部调查, 若有理由, 上述部门会挑选适当

的调查团队, 确定调查的性质与范围。

记录的管理

遵守适用于您的记录管理方针, 如果您得知有诉讼或调查, 不要销毁或伪造文件或电子邮件。

本公司的信息与记录是宝贵的公司资产, 必须在管理时予以应有的注意。我们必须遵守与文件、记录的保留与处置有关的法律与监管规定。因此, 我们对于妥善管理、储存、检索与处置公司的记录有既定方针。您应当妥善管理本公司的记录与信息, 确保:

- 记录信息的存盘、储存与检索条理一致;
- 无论以何种形式保存记录都要符合法律、财务、监管及营运规定;
- 保护记录(包括备份);
- 如有诉讼, 提供所需文件, 以及;
- 妥善、及时地处置不再有价值的记录, 包括书面记录与电子记录。

Thomson Reuters 具有记录保留规定, 按标题识别所保存的各类记录。保留规定通常按照记录类别概述以下内容;

- 对要保留的记录类型和级别的描述;
- 保留期间从何时开始;
- 记录的保留时间。

如果您被通知有未决或威胁的诉讼或政府调查, 您不得销毁任何记录(包括电子邮件), 除非 Thomson Reuters 律师授权您这样做。销毁或伪造文件或电子邮件可能触犯刑法, 并可能因此受到传唤或进入其他法律程序。不遵守本方针及适用法律与规定的任何员工, 均可能受到惩戒处罚, 情节严重者将予以解雇, 并可能受到刑事或民事起诉, 亦有可能被罚款或监禁。

如果您需要进一步了解适用于您的保留方针, 或者对此有疑问, 则应当与您企业或部门的记录协调主管或 Thomson Reuters 记录管理部 (RecordsManagement@ThomsonReuters.com) 联络。你也应当熟悉相关要求。如果您对是否应当保留某份文件有任何法律上的疑问, 则应事先与您所在企业提供支持的 Thomson Reuters 律师商讨。

我们内部网的记录管理部分可提供更多信息。

问: 我需要保留电子邮件多长时间?

答: 如果没有工作上的原因要保留电子邮件, 并且没有法律或监管义务来保留它, 就应当将其删除。如果您受“法定保留期”的制约, 则应当始终保留电子邮件, 直到 Thomson

Reuters 律师通知您保留期已终止。

媒体、公众与政府询问

除非您得到授权, 否则不要代表 THOMSON REUTERS 发言。

为了前后一致地表述本公司的立场及观点, Thomson Reuters 有经过训练的合格专业人员向公众发布信息。当媒体人员、股东、财务分析师或政府机构联络 Thomson Reuters 要求信息时, 我们给出的回答可能会产生深远的影响, 包括对 Thomson Reuters 股票价格及 Thomson Reuters 竞争能力的影响。当我们提供有关我们的产品、营运策略或财务结果信息时, 必须确保信息的准确性, 同时确认 Thomson Reuters 已经准备好将该信息“公诸于众”。

此外, 我们必须遵守证券监管机构及股票交易所关于如何与何时披露信息的规定。因此, 只有经过授权的人员才能代表 Thomson Reuters 发言, 这是非常关键的。

外部要求信息——如果 Thomson Reuters 以外的人员要求您提供信息 (即使是看起来简单的要求或无害的问题), 您都必须将它转到有关部门, 除非您经授权代表 Thomson Reuters 发言。

公开发言与出版物——在您以 Thomson Reuters 员工或负责人的身份发表演讲或接受采访之前, 或者, 如果出版物、演讲或采访可能在任何方面与您在 Thomson Reuters 的职务有关系, 您应先得到公关或沟通部门的批准

询问者:	转到:
财金界人员或股东	投资人关系部门 (IR)
新闻或媒体	公关部门 (PR)
监管与政府机构	法律部门
民选官员	公关部门 (PR)
寻求招聘信息的个人	人力资源部门 (HR)

问: 如果我接到媒体电话, 向我询问有关 Thomson Reuters 通过新闻发布稿宣布的拟定收购事宜, 我应该做什么? 该新闻是公开的, 我是否可以加以评论?

答: 您应当将电话转到媒体/公关部门 (即使信息是公开的), 除非您经授权代表 Thomson Reuters 发言。即使 Thomson Reuters 公开

宣布了某项开发计划或交易, 您也不应进行评论。

问: 有一本行业杂志想为我们的一种新产品发表一篇专题报导。我可以与撰写该报导的记者谈话吗?

答: 您只有得到授权, 才能对我们的产品或服务进行评论或接受媒体采访。否则, 您应将电话转到受权代表

Thomson Reuters 发言的某位人员。

问: 我可以通过博客、网上聊天室或公告牌对 Thomson Reuters 或我们的任何企业进行评论或回应评论吗?

答: 您不应当张贴有关我们的产品、股票业绩、营运策略、财务结果、客户或竞争对手的任何信息, 甚至不能回应虚假的说法或问题。将这些事务

转到沟通部门, 以便我们能适当地调查或处理有关问题。如需了解更多信息, 请参阅内部网“社交媒体社区”中的《社交媒体指南》。

政治与慈善行为及捐献

不允许代表 THOMSON REUTERS 作出政治捐献。代表 THOMSON REUTERS 所作的慈善捐献均需得到批准。

政治行为和政治捐献——本公司坚决支持并尊重您参与政治活动的个人权利。但是，Thomson Reuters 里没有任何人可以要求您支持或反对任何政治团体或候选人，或者向他们捐款。

Thomson Reuters 不向政党或宗教团体提供直接或间接的支持，也不在国家或国际冲突或争端中偏向一方。根据这个方针，您不得将 Thomson Reuters (或本公司的其他企业) 的名称与政党或团体相联系，或者与上述冲突或争端的一方相联系。

您还应当知道：

- 员工个人的政治捐献不能报销，公司也不会根据您所作的政治捐献增加或调整报酬。
- 在某些国家，法律和法规可能限定或限制员工或其家庭成员的政治捐献，尤其是业务部门与政府实体有业务往来的情况下。
- 如果您公开表达政治观点，您应当说清楚那是您个人的观点，而不是 Thomson Reuters 的观点。
- 如果您计划竞选或担任公职，您必须通知为您所在企业提供支持的 Thomson Reuters 律师，并且在竞选或任职时要回避涉及 Thomson Reuters 的任何政治事务，以免产生利益冲突。

本公司可能与政府官员就拟议的法律、规章或规则对本公司的潜在影响讨论各种事项和话题。如果您不清楚某项具体行动是否会损害本公司的公平性，则应当询问自己的经理或为您所在企业提供支持的 Thomson Reuters 律师。

慈善行为和慈善捐献——本公司鼓励员工将个人时间与资源贡献给慈善机构及非营利组织。但是，如果您和寻求与 Thomson Reuters 开展业务或从 Thomson Reuters 获得捐献、资产或服务的慈善机构或非营利组织有关联，则应当披露给您的经理，得到您所在企业的适当批准。设备等实物捐献应获得税务及财务部门的批准。捐献任何技术设备亦应获得 IT 部门的批准；在某些情况下，还应获得环境健康与安全小组的批准，以确保设备的正确发放。请访问内部网，获得相关本地联系人的联系方式，或发送电子邮件至：ThomsonReuters.HealthandSafetyDepartment@ThomsonReuters.com。

问：我可以为当地的慈善活动义务贡献一些时间吗？

答：可以，我们鼓励员工参加义务活动，而且您可以利用工作时间参与。如需进一步指导，可以参阅我们的义务服务方针。

问：我可以为当地的政治竞选义务贡献一些时间吗？

答：我们的义务服务方针不允许员工利用带薪工作时间参与政治竞选活动。这方面的任何义务活动必须在工作时间以外参与。

问：我想代表 Thomson Reuters 向我的主要客户所支持的慈善机构进行慈善捐献，我可以这样做吗？

答：这要视情况而定。如果您的经理批准您的开支，并且您会遵守本规范及相关方针中规定的指南，那么您可以报销

代表客户进行的某些慈善捐献。您也应牢记，此慈善捐献属于礼品范畴，也必须遵守本规范中规定的赠送与收受礼品的指南。

平等就业机会

我们的工作场所提供平等就业机会。

我们的承诺——我们承诺为所有人员提供平等就业机会，不论：

- 种族；
- 肤色；
- 宗教；
- 性别，包括怀孕；
- 性别身份与表达；
- 年龄；
- 婚姻状况；
- 性取向；
- 原国籍；
- 公民身份；
- 残障；
- 退伍军人身份；或
- 受联邦、州、省或当地有关法律和规定保护的任何其他类别。

我们的管理层致力于确保在聘用、终聘、报酬、提升、定级、培训、实习、雇用推荐或其他雇用条款、条件及特权方面实施这项方针。在本公司有设施的所有地区，我们均遵守适用的反歧视法律和规定。

合理的便利条件——Thomson Reuters 承诺为有残障的合格人员提供合理的便利条件，以便为他们提供就业机会。Thomson Reuters 还承诺为员工真诚信仰的宗教仪式提供合理的便利条件。

在本方针范围内，“提供合理便利条件”的意思是对工作、工作环境、日常工作方法进行更改或调整，但不会给 Thomson Reuters 带来不适当的困难。

如果您认为自己有残疾，需要公司提供便利才能完成自己的职位所要求的工作，或者您需要公司提供宗教方面的便利条件，应该联络人力资源部或自己的经理，请求提供便利条件。Thomson Reuters 将与您合作，共同确定能提供的合理便利条件。

问：我在计划从两位员工中选择一位提升。一位是男的，另一位是女的；那位女员工不时在办公室里谈论她最终要成家的计划。如果我认为那位女员工很可能不久就会有孩子并可能离开 Thomson

Reuters，我可不可以提升那位男员工？

答：不可以，这样做会违反我们的方针。例如，在某些司法管辖区域中，根据这些事实进行的提升还会触犯有关法律和规定。

歧视与骚扰

公司期望您创造没有歧视、骚扰及不适当行为的工作环境。

零容忍方针——Thomson Reuters 承诺确保员工在安全并且互相尊重的环境里工作，高度重视平等、公正、尊重、礼貌及尊严。Thomson Reuters 绝不容忍非法歧视与骚扰，无论是在任何地点，员工、主管、客户、卖主、供货商、顾问、访客或在 Thomson Reuters 场所或从事 Thomson Reuters 业务的任何其他人员均不得如此。零容忍意味着，如果发生违反这一方针的事件，Thomson Reuters 将会立即采取适当的行动，这可能导致惩戒行动，情节严重者将予以解雇。

基于种族、肤色、宗教、年龄、性别（包括怀孕）、婚姻状况、性取向、原国籍、公民身份、残障、退伍军人身份或受相关法律和规定保护的任何其他类别，所产生的任何形式的歧视与骚扰，均属违反本方针，将会导致惩戒行动。此外，为了提供互相尊重并且专业的工作场所，禁止在工作场所进行虽不违反法律或规定但却不适当的行为。

骚扰——骚扰不易定义，但其包含此等言语、视觉或肢体行为：

- 其目的或效果是创造令人恐惧、充满敌意或让人不快的工作环境，或者不合理地影响某人的工作业绩；或者
- 对某人的就业机会产生不利影响。

可能被视为骚扰的行为包括：

- 玷污、毁谤言论、下流笑话、侮辱、粗俗语言、绰号及嘲弄；
- 展示冒犯性海报、象征符号、漫画、图画、计算机显示或电子邮件；或者
- 威胁别人，或挡住某人的道。

性骚扰包括此类与性有关的行为：

- 明示或暗示顺从这种行为是聘用对方的条款或条件；
- 将顺从或拒绝勾引作为决定聘用或提升的依据；或者
- 这种行为的目的是或效果是创造令人恐惧、充满敌意或让人不快的工作环境，或者不合理地影响某人的工作业绩。

性骚扰可能包括上述所有示例。可能被视为性骚扰的其他行为包括：

- 提出不受欢迎的性提议、性要求，或进行不受欢迎的性勾引；
- 进行不受欢迎的肢体接触，例如拥抱、接吻、抓住、捏掐、轻拍或擦碰别人；
- 发表对于某人身体或外表的不适当言论，作出性姿势或性评论，进行不被接受的言语或肢体调情；或者
- 作出粗俗或淫秽的姿势，使用粗俗或淫秽的语言，或发表粗俗或淫秽的言论。

歧视与骚扰

报告歧视、骚扰行为。

预防及报告——通用的指南是，无论是谁造成不适当的情况，您都不应不报告而让这种情况继续下去。如果您相信您受到歧视或骚扰，您应当将您的疑虑报告给您的经理或人力资源部门代表，并在调查时给予合作。如果您感到与您的经理或人力资源部门代表谈话不自在，或者需要匿名或保密的途径，您也可以联络 Thomson Reuters 热线电话。在某些国家和地区，由于隐私权规定和法律方面的限制，您在致电时可能会被告知无法使用热线电话报告歧视/骚扰行为。公司内部网络的热线电话页面上可查找到有关热线电话的使用程序和不适用状况的更多信息。得知员工对骚扰或歧视提出的疑虑，无论是正式的还是非正式的投诉，每位主管或经理都必须立即将相关问题报告给人力资源部门代表。

调查过程——有关歧视或骚扰的所有报告都会立即彻查。我们会尽可能对调查保密。在调查过程中，我们通常会与投诉人及被投诉人面谈，并会进行更多必要的面谈。

不得报复——对于出于善意报告涉嫌骚扰或歧视言行的人员或在调查这些报告时给予合作的人员，我们禁止进行任何形式的报复。但是，如果您并非合理、善意地相信有关消息的真实性或准确性而提出指控，或者如果您故意提供假消息或提出假指控，我们将保留惩处您的权利。如果您认为自己受到报复，您应当利用本规范说明的报告程序进行报告。依照本规范，我们会对任何这类报复采取适当的惩戒行动，情节严重者将予以解雇。

问：我通常每隔几个月就与我们的一家供货商见面，讨论我们未来的要求。需要特别指出的是，其中有一位销售员经常开玩笑，常常告诉我说，他认为我看上去有多么性感。我不认为这是受欢迎的行为。我可以对此做些什么吗？

答：Thomson Reuters 禁止我们的员工以及我们与之有业务关系的人员有骚扰与歧视言行。如果您发现某间供货商的销售员的行为令人不快，您应当告诉该销售员您有这种感觉，前提是这样说您不会感到不自在。如果这样说令您感到不

自在，或者他不听您的，您就应当将您的疑虑告诉您的经理或人力资源部门代表，以便我们能够采取措施来解决您的疑虑

问：这项有关歧视和骚扰的方针在全球范围内都适用吗？

答：会。Thomson Reuters 认为公司在世界各地的员工都应当有安全并且相互尊重的工作环境。即使当地法律或规定对这样的行为并没有直接规定，本公司仍然应该遵守这个标准。

安全与工作场所暴力

我们承诺确保我们员工的健康与安全。

Thomson Reuters 致力于为员工提供健康而安全的工作环境。在这方面，您必须：

- 在进行经营活动时，遵守适用的职业卫生与安全法律、规定和它们所代表的公共政策中的文字与精神，以保护我们的员工、客户、承包商和访客的健康与安全。
- 遵守有关卫生与安全法律、规定及风险管理的工作指示或程序；
- 接受任何能有助于安全履行工作职责的强制培训和在职培训；
- 确保公司记录能如实反映您当前的紧急联系人信息；
- 在工作场所中保持警觉，如有任何安全或保安方面的问题，请向您的经理或人力资源代表提出。

工作场所的暴力与敌意—— Thomson Reuters 绝不容忍对任何员工、客户或公众的暴力行为、暴力威胁、恐吓行为与敌意。在法律允许的范围内，这一禁令的范围也包括工作外对 Thomson Reuters 的名声或商业利益或其员工的安全造成不利影响的行为。

在工作场所中、Thomson Reuters 租得或自有的设施中、Thomson Reuters 所赞助的活动场合或公司的业务活动中，除非您获得法律授权，并且事先取得了全球安全负责人的书面批准，否则任何人均不得持有任何种类的武器或其他危险或有害的装置或物质。

受禁止的行为示例——下面是一些受禁止行为的不完全列表：

- 参与伤害他人、旨在伤害他人或可能会伤害他人的行为；
- 直接或通过第三方制造或发送口头和/或书面的骚扰或威胁言论；
- 参与有攻击性、威胁性或敌意的行为；
- 参与损坏员工或他人财产、旨在或可能损坏此类财产的行为；
- 参与盯梢或未授权监视他人的行为；以及
- 实施暴力行为或威胁实施暴力行为。

此类行为均会受到禁止，无论其是当面实施，还是通过电话、电子邮件、短信、信件或以任何电子形式或其他通讯工具等进行。

如果您感觉到您或其他人正受到暴力的威胁或侵害，或者您遇到可疑的行为，您必须立即向以下人员报告此事：

- 主管或任何管理层人员；
- 部门/业务经理；
- 人力资源经理或业务伙伴；
- Thomson Reuters 全球安全部门

如果有威胁生命的紧急情况发生，请立即通知当地警方或医院，然后通知各级管理层。

有可能扩展至工作场所的家庭或私人问题（即保护令、限制令等）应向该员工的人力资源代表和全球安全部门报告。

“预防工作场所暴力方针”的全文可在 Thomson Reuters 内部网上找到。

吸毒与酗酒

在开展 THOMSON REUTERS 业务时，不得服用非法毒品、酗酒或滥用处方药物。

酗酒与吸毒可能损伤您有效工作的能力，并可能危害您及您周围的人。当您在本公司场所内外开展 Thomson Reuters 业务时，Thomson Reuters 禁止在工作场所持有、服用、购买、出售、企图出售、分发或制造非法毒品，包括非处方的受控物质，也包括不正当饮酒/酗酒过度以及滥用/不正当使用非法药品和处方药品。

如果您受到了酒精的影响，您不应来上班。除非公司明确授权，您不得在 Thomson Reuters 场所持有酒类，亦不得饮酒。在 Thomson Reuters 赞助或客户赞助的活动场合饮酒时，要把握好分寸。如果您对自己是否还能开车有所怀疑，就不应该开车，而应该采取其他方式，例如叫一辆出租车或接送服务车，也可以请同事让您搭车。

违反本方针的员工将面临惩戒处罚，情节严重者将予以解雇。涉及某些毒品是非法的，因此，违反本方针还可能导致您被司法机构逮捕并起诉。

在法律允许范围内，Thomson Reuters 保留执行适当步骤调查合规情况的权利，包括但不限于由合格的医务人员进行吸毒和/或饮酒抽查，以及对工作场所进行搜查。

问：有没有什么地方可以找到有关酗酒与吸毒的帮助或咨询？

答：如果您个人遇到棘手的问题，例如酗酒或滥用毒品（或甚至是无关的事情——例如婚姻压力或家庭压力），我们鼓励您利用员工协

助计划或 LifeWorks 获取帮助。

您向他们提供的任何信息都是机密的。如果您所在的国家/地区没有员工协助计划或 LifeWorks，您应与人力资源部门代表联络，了解您的所在地点是否有类似的服务。

遵守法律、规则与规定

了解并遵守适用于您工作或职务的所有法律、规则与规定。

作为全球性企业，我们要遵守许多法律、规则与规定。虽然我们不期望您是法律专家，但是我们期望您了解并遵守适用于您的工作或职务的法律、规则与规定。您还应知道何时应向您的经理或为您所在企业提供支持的 Thomson Reuters 律师征询意见。任何违反适用于我们的法律、规则与规定的行为都可能损害我们的清廉声誉。欺诈、不诚实或犯罪行为都是不能容忍的。

在适合于您的职责与职务的情况下，您应当：

- 了解对您在 Thomson Reuters 所做工作有影响的法律、规则与规定；
- 接受强制性的合规培训；
- 参加定期培训，努力了解相关法律或规章的最新发展；并且
- 如果您对任何法律、规则或规定是否适用、是否存在或如何解释有疑问，应向为您所在企业提供支持的 Thomson Reuters 律师咨询。

遵守有关的贸易限制、出口控制及抵制——贸易限制及抵制可能限制我们与特定国家、实体或个人开展业务的能力。某些国家/地区会维护受限国家/地区、实体和个人的名单。在有些情况下，我们在向规定的国家/地区、实体或个人出口某些产品、软件或技术之前，必须获得明确的许可或授权。简言之，您应当了解您的客户以及我们与之开展业务的其他对象。如果您不能确定，请联系为您所在企业提供支持的律师。

遵守适用于 Thomson Reuters 的环境法律与规定——您有责任在进行经营活动时遵守环境法律与规定，尽量减少对环境的任何不利影响。我们遵守方针、指南和管理体系，以确保防治污染、有效利用资源并进行负责采购。如果您的工作需要接触受管制的/有害的材料，或者如果您参与对这些材料的决定，您应该了解如何安全地处理这些材料，并采取相应行动。如有任何问题，您应立即联系您的经理、人力资源和/或环境健康与安全小组。

当地习俗——我们必须认知我们从事商业活动地区的利益。除了遵从法律和规定之外，您还应尊重东道国的当地习俗（除非这样做会违反适用法律、规定或本规范）。

报告违规行为——如果您发现自己处于您相信可能违反法律、规定、本规范或 Thomson Reuters 其他方针的境况，您应当报告违反事件或您相信或怀疑可能的违反事件。您可以将您的疑虑报告给经理、人力资源部门或为您所在企业提供支持的 Thomson Reuters 律师。另外，如本规范“问题及如何报告疑虑与违规行为”一节所讨论的，您也可以选择通过保密匿名的方式报告。

问：我正在寻找某一法律的概要，我知道该法律适用于我们企业。我应该与谁联络了解情况？

答：您应当先打电话给为您所在企业提供支持的 Thomson Reuters 律师，看他或她能如何帮助您。

问：我们刚收到我们希望与之开展业务的一家公司合同草案，但我不能肯定条款是否“标准”。我应当与谁联系来讨论我的法律问题？

答：您应当与为您所在企业提供支持的

Thomson Reuters 律师
或合同管理员联络。

证券法与内幕交易

如果您掌握重大的非公开信息，就不要进行 THOMSON REUTERS 证券的交易，也不要鼓励他人进行此类交易。

我们的一些管理人员、董事及员工可以接触有关 Thomson Reuters 或其他公司的非公开信息，这些信息不为 Thomson Reuters 以外的人们所知。如果 Thomson Reuters 或其任何企业的管理人员、董事或员工掌握重大的非公开信息，他们不得进行 Thomson Reuters 证券的交易，也不得鼓励他人进行此类交易。基于重大非公开信息所做出的交易是违法的，将可能导致严厉处罚。重大非公开信息相当于内部信息。

重大信息——“重大”信息是指与 Thomson Reuters 的业务、事务或证券直接或间接相关的信息，如果将其普遍公开，则可以合理地预计到会发生下列情况：

- 导致 Thomson Reuters 证券的市场价格或价值出现重大变动，或对其产生重大影响；或者
- 对理智的投资人的投资决定有重大影响。

非公开信息——“非公开”信息是指投资民众一般无法通过新闻发布稿、网站张贴、证券报备、散发给股东的信息、广泛的媒体报导或从其他 Thomson Reuters 官方公开通讯中知道或取得的信息。清楚地说，正因为“非公开”信息是通过博客或其他类型的社交媒体传播的谣言或“街谈巷议”的主题，因此，即使该信息是准确的，也不认为其是我公司的“公开”披露信息。

您获知重大非公开信息的渠道并不重要——如果您得到了此类信息，您有责任避免从中盈利，或避免因此受到损失，并有责任不向其他人披露此类信息

常见示例——Thomson Reuters “重大非公开信息”的最常见示例是关于尚未公开披露的收益或财务业绩的信息。重大非公开信息可以是正面信息，也可以是负面信息。重大非公开信息的其他示例包括：

- Thomson Reuters 商务营运、预测或策略规划的重大改变；
- 可能的企业合并或收购或重组；
- 可能的重要资产或子公司售出；
- 主要供货商、客户或合同的收益或损失；
- 新产品或新服务的推出，或即将发生的重大产品或服务进展；
- Thomson Reuters 产品或服务价格的重大变动；
- Thomson Reuters 分股声明、公开或私下发行证券或其股息方针或金额的改变；
- 高级管理层或董事会的变动；
- 会计方法的重大改变；或者
- 实际或有潜在威胁的法律诉讼，或重大的政府与监管调查。

如果您不能肯定信息是否属于重大或非公开信息（或不能肯定该信息是否仍然属于重大或非公开信息），在进行 Thomson Reuters 证券的任何交易之前，应该向为您所在企业提供支持的 Thomson Reuters 律师征求指导。

不要向他人透露信息——您应注意不要故意或无意地向别人透露有关 Thomson Reuters 的重大非公开信息，例如亲戚或朋友，他们可能根据该信息进行交易或将该信息透露给别人。证券法及规定也禁止根据这些“指点”来进行交易。

此外，您还应当避免进行与 Thomson Reuters 证券有关的买入期权或卖出期权的交易，因为，这实际上是在推测这些证券的短期动向，并可能会造成一种您在基于重大非公开信息进行交易的印象。

证券法与内幕交易

如果您掌握重大的非公开信息，就不要进行 THOMSON REUTERS 证券的交易，也不要鼓励他人进行此类交易。

如果您有关于 Thomson Reuters 与之开展业务或正在谈判重大交易或协议的客户、供货商或其他公司的重大信息，且该信息不为投资民众所知，则在信息公开化或不属于重大信息之前，您不应当买卖该公司的证券。

除了本节讨论的限制之外，Thomson Reuters 还因某些人员在 Thomson Reuters 的职务或者他们实际或可能接触重大财务信息，而将他们指定为“Thomson Reuters 内部人”。“Thomson Reuters 内部人”在他们买卖或交易 Thomson Reuters 证券的能力方面会受到额外的限制。如果您是“Thomson Reuters 内部人”，Thomson Reuters 总法律顾问将会通知您。

要想进一步了解内幕交易，您应当查阅我们的内幕交易方针全文。

问: 最近，在我履行工作职责时，我了解了很多关于我们一家客户的信息，他们的股票公开上市交易。例如，我发现客户去年的收入比公众预计会宣布的要高很多。我现在可以买一些他们的股票吗？

答: 不能。利用非公开信息来买卖证券，是违反本规范及内幕交易法律和规定的。如果您进行内幕交易，可能会因此丢了工作，还可能面临罚款及/或监禁。

知识产权

保护 THOMSON REUTERS 拥有的一切知识产权，并尊重其他公司的权利。

我们的品牌特征及知识产权属于我们最宝贵的资产，对于保持我们的竞争优势是必不可少的。它们包括 Thomson Reuters 的名称、标志、版权、专利、商标、服务标志、行业机密、过程、创新、内容、软件及精神权利。我们保护这些资产并尊重第三方的资产，这是极其重要的。

Thomson Reuters 的知识产权

- Thomson Reuters 拥有您作为 Thomson Reuters 员工或利用 Thomson Reuters 资源创造的知识产权（如果其与 Thomson Reuters 业务利益有关）。您在 Thomson Reuters 工作期间编写的出版物、文件、软件、创作物及其他作品专属于公司。

- » 当您在履行 Thomson Reuters 职责或利用您在 Thomson Reuters 工作期间获得的信息或资源时，您可能不时地创造、发现或开发方法、过程、系统或其他可以取得专利的发明。由于我们可能希望用专利来保护您的一些发明，您应立即将它们披露给 Thomson Reuters，这很重要。发明还包括改进、设计、想法、技术、程序及其他工作。
- » 在法律允许的范围内，您同意所有这些知识产权，无论是否可以取得专利或受版权、商标或行业机密的保护，都归 Thomson Reuters 所有。如果有关法律或规定认为您是该知识产权的拥有者，则您同意将所有权转让或让渡给 Thomson Reuters。
- » 根据适用法律和规定，您对自己在 Thomson Reuters 工作期间所创作或制作的、与 Thomson Reuters 业务利益有关的著作或其他对象以及所有知识产权，均不可撤消

地放弃所有精神权利，该权利归属于 Thomson Reuters。在法律允许情况下，承包商或代理人为我们创造的知识产权，作为受雇工作成果或任务分配结果，是 Thomson Reuters 的财产。

- 您应当向您的经理或为您所在企业提供支持的 Thomson Reuters 律师报告任何未经授权而使用 Thomson Reuters 的版权、专利、商标、服务标志或其他知识产权的情况。
- 您应当将版权告示放在 Thomson Reuters 的所有材料、信息、产品、服务及其他意图公开发散或传播的文件或产品上。

第三方的知识产权 – 您应当在获得书面准许之后才使用第三方的版权、专利、商标、服务标志或其他知识产权。如果您希望或需要使用属于他人的知识产权，我们可能需要获得使用该产权的许可或者购买该产权的完全所有权。

您不应复制或发表任何有版权保护的材料，直到我们获得了版权持有人的书面准许，确定复制或发表是法律上准许的行为才可行动。

对于开源软件，您应确保许可协议准许复制或分发，并且不会损害 Thomson Reuters 的权利，然后再复制或分发第三方的软件或有关文件。

Thomson Reuters 的某些企业有小组或部门监督我们在使用第三方所持权利方面的守法情况。如果您不能确定与谁联络，请向为您所在企业提供支持的 Thomson Reuters 律师咨询。

问：我们在公共数据库里发现了一些有趣的信息。我们可以不获得准许或同意就将它们包含在我们的一种产品中吗？

答：这些信息可能仍然受到知识产权的保护。您应当向为您所在企业提供支持的 Thomson Reuters 律师咨询，答案很可能因具体事实与情况而不同。

问：什么是“精神权利”？

答：精神权利与知识产权相关，包括署名权利和维护作品完整性的权利。本规范中的弃权规定是为了确保您在受雇期间创作的作

品的所有知识产权权利均归属于 Thomson Reuters。

合同授权与程序

除非您得到授权, 否则不要代表 THOMSON REUTERS 签署合同或协议。

Thomson Reuters 的合同与协议制约我们的业务关系。由于有关合同与协议的准据法律和规定众多而复杂, 我们制定了方针与程序来确保 Thomson Reuters 及代表 Thomson Reuters 签订的任何合同或协议均经过适当级别的审核及批准。

因此, 如果您代表 Thomson Reuters 签订合同或协议, 您必须在签署任何合同或协议之前得到适当的授权, 包括公司方针规定的法律审阅。如果涉及第三方卖方或供货商合同和协议, 还应咨询采购部门。

您不得与客户、供货商或卖主签定未经授权的“附文”。它们是未经披露及未经批准的信函、电子邮件、传真或口头保证, 偏离标准合同的条款与条件。未经授权的附文可能约束 Thomson Reuters 做一些它不能做的事情, 也可能迫使 Thomson Reuters 承担它不希望承担的责任。本规范不可能列出所有未经授权及未经披露的附文, 但含有下列内容的通信就是此类批文的示例:

- “提早退出”或客户可以在到期之前终止合同;
- 客户将会取得某种业绩或达到某个里程碑的保证或可能性;
- 与合同条款(特别是支付条款)自相矛盾的任何陈述;
- 对 Thomson Reuters 不能或不愿提供的产品或服务作出的承诺; 或者
- 提供免费或打折产品或服务。

问: 我正在看一份新客户合同, 我不能确定我是否有权签署, 而且我也不理解其中一些条款。我应当与谁联络?

答: 您应当与您的会计长(或类似的管理人)或合同部门/管

理员联络以确定您能否签署, 或者与为您提供支持的 Thomson Reuters 律师联络, 就有关合同或条款的解释征求意见并寻求帮助。

赠送与接受礼品、款待或付款

在赠送与收受礼品方面，应把握好分寸。

我们要依照具体的指南赠送与收受礼品、膳食、服务及款待。我们根据品质、价格及可靠性等标准来决定向卖方、供货商、顾问及其他人员购买产品及服务，我们期望我们的客户根据同样的标准购买我们的产品及服务。赠送或收受礼品及款待有可能影响客观性与判断力，在极端情况下，还可能触犯反贿赂法、反腐败法及相关规定。

可以接受的礼品、膳食、服务及款待——在下列情况下，礼品、膳食、服务及款待是可接受并符合本规范的：

- 对于您这个职务的人来说，它们相对较少发生，价值也不过高；
- 遵守适用的法律和规定，且符合商务惯例或礼节；
- 不会使受赠人对赠送礼品者承担任何义务；
- 不包括现金；
- 如果公开披露，不会使 Thomson Reuters、收受礼品者或赠送礼品者感到难堪；以及
- 绝对不要赠送给任何政府官员或从他们那里收受，除非得到为您所在企业提供支持的 Thomson Reuters 律师的事先批准。请注意，Thomson Reuters 的有些客户为政府机构及大学工作，可能被视作政府雇员。

由于不可能在定义“不过分”的含义时包含所有可能的情况，因此，在这些情况下我们将依靠您的善意判断。如有任何疑问，请务必咨询您的经理、人力资源部门代表或为您所在企业提供支持的 Thomson Reuters 律师。

在任何情况下均应谨记，我们的客户通常有自己的方针和指南，您不应赠送自知或怀疑会违反这些方针或指南的礼品、膳食、服务或款待。请记住，我们的有些企业有着更为严苛的礼品方针，您应当遵守适用于您的最严格的方针。

赠送与接受礼品、款待或付款

在赠送与收受礼品方面，应把握好分寸。

礼品示例——下面是您通常可以接受或赠送的礼品示例：

- 促销物品，带有公司或品牌标志；
- 在行业会议的抽奖或竞赛中随机获得的奖品；
- 当地体育赛事或文化活动的门票；
- 开展业务时价值合理的膳食及款待；
- 适度表达谢意或恭贺婚礼及祝贺生日等私人活动的礼品；以及
- 价值微不足道的节日小礼品。

礼品的考虑因素——请自问下列问题，这将可帮助您决定是否接受或赠送某件礼品：

- 礼品背后有什么意图？
- 如果有类似职务或工作级别的同事发现礼品之事，您是否会感到不自在或难堪？
- 在赠送或收受礼品时，您是在办公室里还是在工作场所之外别人不会知道的地方？
- 如果您要赠送礼品，您计划送礼的对象是否有禁止收受的规定？如有疑问，请务必查证。
- 礼品看上去是否妥当？如果感觉不妥，可事先征求指导，或者不要接受或赠送。

在有些国家/地区，送还或拒收礼品是不礼貌的行为。如果是这样，您应当代表 Thomson Reuters 接受礼品，然后向相关的经理咨询应当如何处理该礼品。

如果您希望赠送或收受不符合上述指南的任何礼品、膳食、服务或款待，或有任何疑问，均应事先向您所在企业提供支持的 Thomson Reuters 律师咨询。如需更多信息，请参阅我们内部网上的“关于赠送礼品、旅行和款待的指南，及反贿赂和反腐败方针”。

问： 有一位供货商邀请我出去打高尔夫球，然后去一家餐馆吃吃饭，喝酒。我可以接受他的邀约吗？

答： 如果该邀请是普通商务礼节，不太过分，目的在于改善或加强关系，是可以接受的。

问： 关于礼品，是不是所有的政府机构都有同样的规则与规定？

答： 各国联邦、州、省的政府机构均有不同的规则与规定。如有

任何问题，请咨询为您所在企业提供支持的 Thomson Reuters 律师。

赠送与接受礼品、款待或付款

不得直接或间接向企业或政府代表提供未经授权的付款。

贿赂及不适当的付款与礼品——本公司的方针以及我们开展业务的大多数国家/地区的法律和规定均禁止您支付或参与支付任何旨在造成或不适当地影响某人、某公司或某政府官员决策的款项，从而使他们的行为给 Thomson Reuters 或您自己带来不当利益。同样，您不得索求、鼓励或实际收受可能影响您或他人决定的任何贿赂或其他付款、捐赠、礼品或恩惠。虽然在一个国家/地区被视作贿赂的馈赠在另一个国家/地区可能是可接受的，但是我们期望您谨遵本规范。贿赂及不当付款与礼品有许多形式，包括但不限于：

- 直接现金付款；
- 回扣；
- 未解释的退款或折扣；
- 某些变相费用的发票；或者
- 用于个人用途的过于贵重的物品和服务

疏通费用——根据某些法律或规定，允许支付“疏通费用”（支付给政府官员或有关人员的小额付款，目的是确保完成日常事务的处理，例如办理签证或其他政府文件、获得非任意性许可证、提供电话服务和供电服务等类似活动）。但是，许多国家/地区的反腐败法或相关规定中没有这种例外规定。Thomson Reuters 禁止其员工和代表支付疏通费用。如果有人向您索要此类费用，您应该予以拒绝。

如果您认为必须支付该费用才能实现 Thomson Reuters 的合法业务目标，但是不确定根据适用法律、规定或本规范，是否允许提供此类费用，则您必须向您所在企业提供支持的 Thomson Reuters 律师咨询。在未经咨询的情况下提供该费用，会违反 Thomson Reuters 的方针，可能导致您受到惩戒处罚，情节严重者将予以解雇。

如需更多信息，请参阅我们内部网上的“关于赠送礼品、旅行和款待的指南，及反贿赂和反腐败方针”。

问：我们已经雇用一家当地的代理商协助我们获得政府的合约。我们绝不会向负责办理该合约的政府雇员提供不正当的付款，但不知道代理商是否会这样做。代理商的行动是否会使 Thomson Reuters 惹上麻烦？

答：会。如果我们向某个人或企业付款，而该个人

或企业将该付款的一部分或全部支付给政府官员，则 Thomson Reuters 可能要承担责任。您与代理商或其他中介进行合作时，必须对其背景进行尽职调查，并与其签署约定，要求其不得代表 Thomson Reuters 提供不正当付款。您在与代理商或其他中介进行合作时，应向为您

所在企业提供支持的 Thomson Reuters 律师咨询。

问：在我因一个重要项目而跨越国境时，海关官员说必须对我的笔记本电脑进行安全检查。这个过程需要四天时间，除非我支付 100 美元的“快速通关费”。我能否支付这个费用？

答：答：不能。虽然这个费用可能属于疏通费用，因此在某些法律或规定下是合法的，但是支付这种费用违反了 Thomson Reuters 的方针。如有疑问，应咨询为您所在企业提供支持的 Thomson Reuters 律师并取得其明确的批准。

公平竞争、反垄断与竞争情报

要注意避免触犯反垄断法与竞争法。

我们信奉公平与公开的竞争，我们的成功在一定程度上取决于我们提供价格具有竞争力的优质产品与服务的能力。虽然我们努力竞争，但是我们无论在哪里开展业务，都会遵守适用的反垄断法、竞争法及相关规定。

与竞争对手交往——反垄断法或竞争法及相关规定极其复杂，涵盖多种可能被宣称为非法的行为。许多反垄断法或竞争法及相关规定禁止与竞争对手或客户达成协议来限制或约束竞争，也不允许与竞争对手或客户分享会限制或约束竞争的信息。这就是说，我们绝对不为下列目的与竞争对手进行讨论、达成协议或为其提供建议：

- 固定价格；
- 分享有关定价、利润率、成本、销售条款、信贷条款、客户、促销、折扣、行销或战略计划的信息或其他竞争性机密信息；
- 划分销售机会或地区；
- 不相互招揽对方的客户；
- 不销售某种产品或服务；
- 不向某些客户销售产品或服务，或者招揽某些客户；
- 操纵竞争性投标过程；或者
- 抵制某个供货商或卖方。

如果竞争对手想讨论某个您认为可能会引发反垄断问题的主题，您应当告诉他们您不能谈论该话题。如果讨论还在继续，您应当结束此次谈话。参加大会、展销会、协会活动或会议时，如果与竞争对手有非正式接触，要将非正式接触限制在可能的范围内，并记下可能发生的任何谈话的书面概要，

这永远是好的做法。共谋触犯反垄断法及相关规定的标准极其广泛，即使竞争者从未见面或交谈，但却做过诸如分享竞争信息（即使只是接收此类信息，即可能属于信息的单向流动情况）之类的事情，也可能被认为已达成非法协议。触犯反垄断法不必用书面的协议来证明，违法行为可以从个人或组织的行动来推断。与竞争对手或潜在竞争对手交谈时，应该极其小心。

就某些类型的协议和惯例征求法律指导——为了开展我们的业务，我们需要与客户、供货商及分销商商谈协议。但是，这些协议有时候也可能引起反垄断问题。特别是在做下列事情之前，您应当向为您所在企业提供支持的 Thomson Reuters 律师征询法律意见：

- 利用客户定价或许可条款（例如更改价格或加大折扣幅度），实现逐出竞争对手或不当妨碍竞争的目的；
- 以低于成本的价格销售任何产品或服务；
- 以客户必须购买其他产品为条件向其销售产品、服务或提供折扣；
- 签订独家交易协议、“锁定”协议或包含竞业禁止或互惠条款的协议；或者
- 当不公正待遇可能对竞争产生不利影响时，不公正地对待客户、供货商及分销商（例如不公平的定价和/或产品或服务的不同获取范围）。

由于反垄断法或竞争法及相关规定非常复杂，存在许多例外与限定，而且各国/地区差别很大，因此您在实施任何可能被视为反竞争的已计划行动之前，应当向为您所在企业提供支持的 Thomson Reuters 律师咨询。

问：我正计划参加一个行业会议，我估计我会与一家主要竞争企业的“对等人物”见面。我听到谣传说，我们双方都在计划对另一家公司的新服务合同

投标。我可以与他对话吗？

答：也许可以，但谈话内容不应涉及投标或诸如定价等竞争性机密信息。您在与竞争对手开始任何可能与定价

和成本等事项有关的谈话之前，应当先向您所在企业提供支持的 Thomson Reuters 律师咨询。即使是会议期间的非正式讨论（包括以下情况：一个

竞争对手将信息单向传播给另一个竞争对手，其根据此信息采取行动），也有可能违反反垄断法、竞争法或相关规定。

公平竞争、反垄断与竞争情报

与他人竞争及公平交易, 合法收集竞争情报。

行销我们的产品与服务——我们也与客户、供货商、竞争对手及证券持有人公平交易。比较性的行销与广告一般是可以接受的, 但是您不应当不公平地贬低或批评竞争对手的产品或服务。虽然我们努力超越客户的期望, 但是我们只会对自己的产品、服务与业务的可用性、适用性、品质、性能做出诚实、符合事实的声明。

收集关于竞争对手的信息——要不断取得成功, 必须了解竞争对手。因此, 合法收集情报(依照我们的竞争情报指南进行收集)是开展业务的一个重要部分。但是, 您不应通过不合法或不道德的方法来获得我们竞争对手的信息。如果您在可疑的情况下收到或有人向您提供有关竞争对手的数据或信息, 您不应当散发。您或您的经理应当向为您所在企业提供支持的 Thomson Reuters 律师咨询。您不应为了了解竞争者的产品和服务而谎报自己的身份或所在企业的名称。您不应为了收集竞争情报, 而违反合同条款或侵犯第三方的知识产权, 也不得怂恿客户或其他第三方如此行事。在搜寻或使用任何竞争情报之前, 请先了解我们的“竞争情报指南”(可在我们的内部网中获取)。如果您对这些指南的应用有任何疑问, 请向为您所在企业提供支持的 Thomson Reuters 律师咨询。

问: 我从前任雇主处获得了一个可以访问第三方服务的个人登录号码, 而且该号码仍然有效, 我可以让我的同事使用吗?

答: 您不仅不能向第三方透露您的登录号码或密码, 也不能为了 Thomson Reuters 的业务目的使用过去工作中的任何服务或机密信息。使用第三方服务需获得相应的许可, 而且您必须始终

遵守适用的第三方合同条款, 不得侵犯其知识产权。

对于违规行为的惩戒行动

违反本规范会带来不利后果。

对于违反本规范的每一项行为, Thomson Reuters 都努力给予与违规行为的性质与特定事实相称的惩戒。如果任何员工或代表不遵守制约 Thomson Reuters 商务的法律或规定、本规范或 Thomson Reuters 的任何其他方针或要求, 可能导致惩戒行动, 情节严重者将予以解雇, 必要时将移送法办。

请记住, Thomson Reuters 的某些企业及部门有自己的惩戒行动方针, 且有别于本规范。如果本规范与适用于您工作的补充方针或法律和规定有冲突, 您应当遵守其中最严格的规定。

问题及如何报告疑虑与违规行为

如果您对某种情况心存疑虑，您应当请求指导。立即举报任何不道德或不合法的行为，有疑问的话就提出问题。

制订本规范的目的是为您及您同事的行动与决定提供指南。如果您相信自己或您认识的人违反了本规范所说明的方针，您有义务及时报告您的疑虑。我们提供了多种报告方式供您选择。您可以使用您感到最自在的任何一种通讯方式。重要的是您能够得到您所需要的指导，报告您所知道的事情，并得到您所问问题的回答。

自我报告——我们鼓励您表明身份，以协助我们解决您的疑虑或举报实际或可能的违规行为。在许多情况下，离您最近的信息来源是您的直接经理或主管、人力资源部门代表或为您所在企业提供支持的 Thomson Reuters 律师。这些人可能有您需要的信息，或可以将事情转到适当的信息来源。对于与工作环境相关的投诉，例如骚扰及歧视，我们鼓励您与您的经理或人力资源部门代表联络。

保密与匿名举报——我们还建立了另一条沟通渠道，当您有具体的疑虑或希望保密及/或匿名举报实际或可能的违规行为时，您可以使用该渠道。例如，您可能有时候不愿去找您的经理或主管，或者您可能希望报告对您的经理或主管行为的疑虑。Thomson Reuters 员工可以用电话或电子邮件，保密、匿名地举报违规行为，提出投诉以及获得信息、意见与建议。在满足充分审查需要的同时，我们会尽最大可能来保守机密，只会向“需要知道者”提供信息。

- **电话。**我们为员工设立了电话号码 (Thomson Reuters 商业行为与道德规范热线)：具体联络信息参见“有帮助的联络信息”一节。此热线电话没有安装来电显示、录音机或能够识别或追踪您打出的电话号码的其他装置。
- **电子邮件。**您可以发送电子邮件至 ethics@thomsonreuters.com 与热线联络。虽然从您办公室或家里的计算机发出的电子邮件不是匿名的，但您可以要求对您的身份保密。
- **网络。**您也可以网页表单在线进行报告。使用网络报告和向相关 Thomson Reuters 联系人上报与拨打热线电话的相应流程并无区别。在线提交报告时，也可以选择采用匿名方式。如需更多信息，请参阅我们内部网上的“热线”页面。

请注意，当地法律、规章或规定可能限制或禁止向热线报告某些种类的疑虑，除非所报告的事项关系到会计、审计、欺诈和类似事务。如果您所在国家/地区有这些关于热线报告的特别规定，而您的疑虑或问题与会计、审计、欺诈和类似事务（例如工作环境相关事项）无关，则应当与自己的经理或主管、当地人力资源部门代表或为您所在企业提供支持的 Thomson Reuters 律师联络。如果您所工作的国家/地区有这些关于热线报告的特别规定，Thomson Reuters 将提醒您。

问题及如何报告疑虑与违规行为

(续)

处理举报与投诉——无论您联络的是您的经理、主管、人力资源部门代表、为您所在企业提供支持的 Thomson Reuters 律师还是热线，我们都会：

- 认真对待您的问题、举报或投诉；
- 搜集信息来回答您的问题或疑虑；
- 将您的问题、举报或投诉转交 Thomson Reuters 适当的管理层来跟进；
- 在满足充分审查需要的同时，尽最大可能保守机密；
- 依照 Thomson Reuters 审计委员会的指示，在 Thomson Reuters 总法律顾问及公司守法与审计部门及/或审计委员会认为合适的其他人员监督之下，审议对会计、内部会计控制或欺诈相关事务的投诉与疑虑；
- 对有关实际或据称的违规行为与投诉进行调查，而您必须提供合作，并且在调查过程中始终诚实、坦率；
- 有必要的話，立即采取适当的纠正及惩戒行动。

保留举报、投诉及调查结果——公司合规与审计部门会保留有关会计、内部会计控制与欺诈相关事务的所有举报与投诉的记录，追踪收受、调查与解决情况，并为审计委员会定期编写举报与投诉的摘要。其他举报和投诉的相关信息将由人力资源和法律/合规部门妥善地维护保管。

禁止报复——如果在对您合理地相信是不道德或违反法律、本规范或我们其他方针的行为进行调查时，您提供了信息或协助，我们不会将您解雇、降职或停职。此承诺包括您对授权调查相关信息的提供。但是，如果您并非合理、善意地相信信息的真实性与准确性而提出指控，或者故意提供或制造假信息或假指控，我们将保留惩处您的权利。“善意”的意思不是说您必须正确——但是它的确意味着您相信自己提供的是真实的信息。如果您相信自己受到了不公正或不合法的报复，您应当立即通知您的经理或主管、人力资源部门、为您所在企业提供支持的 Thomson Reuters 律师或拨打热线电话。

无罪推定——如果有人对您提出举报或投诉，在调查发现确有违规行为之前，您将会被推定无罪。

惩戒程序——如前面所说，违反法律、本规范或我们的其他方针可能导致惩戒行动，情节严重者将予以解雇及/或移送法办。

配合调查——接受调查或进行与调查相关的面谈的员工有义务积极配合调查。不配合调查的行为包括但不限于：故意提供虚假或误导性信息，调查期间拒绝提供可用的联系方式，有意扣留或删除与调查相关的信息。不配合调查将可能导致惩戒行动，情节严重者将予以解雇及/或移送法办。

放弃执行——只有 Thomson Reuters 总法律顾问办公室才可准许放弃执行本规范。但是，对于 Thomson Reuters 的执行管理人员或董事来说，只有 Thomson Reuters 董事会或董事会所属的委员会才可准许放弃执行本规范，并且会在法律、规定或股票交易所要求范围内，由 Thomson Reuters 予以披露。

有帮助的联络信息

人力资源部门代表、Thomson Reuters 律师及沟通代表

如果您不知道如何与您所在地的人力资源部门代表、为您所在企业提供支持的 Thomson Reuters 律师或您所在地的沟通代表联络，您可以在我们的内部网找到联络信息。

商业行为与道德规范热线

电子邮件: ethics@thomsonreuters.com

电话: + (1) 877.373.8837 (美国或加拿大境外的员工在拨打免费电话之前, 请加拨所在国家/地区的接入号码)。

网络: www.compliance-hotline.com/ThomsonReuters.jsp

公司法律部门

电子邮件: legal@thomsonreuters.com

公司守法与审计部门

电子邮件: corporatecompliance@thomsonreuters.com

全球安全部门

电子邮件: globalsecurity@thomsonreuters.com

环境健康与安全小组

电子邮件: ThomsonReuters.HealthandSafetyDepartment@ThomsonReuters.com

信息与 IT 系统安全部门

电子邮件: securitymatters@thomsonreuters.com

可在内部网找到“安全事务”网站。

记录的管理

电子邮件: recordsmanagment@thomsonreuters.com

确认表格

备注: 主要的确认流程应通过我们的内部网以电子方式进行。仅在无法访问计算机时, 才可使用书面确认。如果需要书面确认, 请将其提交至您的人力资源代表或直线经理。

本人确认已经收到并阅读《Thomson Reuters 商业行为与道德规范》, 并且了解自己有义务遵守该规范说明的方针、原则与价值观。

本人了解, 本人关于遵守该规范的协议并不等同于雇用合同。

姓名(端正填写):

.....

业务部门:

.....

Thomson Reuters 员工身份号:

.....

签名:

.....

日期:

.....

法律告示

本规范供您参考。Thomson Reuters 保留随时全部或部分地修改、暂停实施或废除本规范以及任何及所有方针、程序与计划的权利，无论是否给予通知。Thomson Reuters 亦保留单独斟酌决定对本规范及这些方针做出它认为合适的解释之权利。

本规范与 Thomson Reuters 的任何员工所作的任何陈述（无论是口头的还是书面的）均不赋予任何员工任何权利、特权或福利，不赋予在 Thomson Reuters 继续受雇的权利，不确定雇用条件，也不等于员工与 Thomson Reuters 之间订立任何一种明示或默示的雇用合同。

此外，所有员工都应了解，本规范不修改他们的雇用关系，无论是任意的还是有书面合同制约的。

如果本规范的书面版本、旧版本及网上张贴的版本有差异，则出现在网上（www.thomsonreuters.com）的版本可能是较新的现行版本，应取代书面版本或旧版本。

Thomson Reuters

www.thomsonreuters.com