

# 道德与商业行为准则

# 来自我们首席执行官的信

Mike Thomson

我们决心创造一种文化，让员工挑战自己、彼此以及客户，超越现状，推动进步，并在市场中获胜。实现这些目标的唯一途径是以诚信经营我们的企业。

在阅读我们的《道德准则》时，我希望您将其不仅仅把其视为一份文件。我们的准则是我们身份和运营方式的生动体现，适用于 优利 的每个人，从基层员工到高级领导层。它不仅是一套需要审阅和归档的规则，而是我们文化的反映，融入我们的基因。它能帮助您能充满信心和清晰地应对复杂的决策。这包括我们如何共同工作以及如何市场中展现自己。

我们每个人都负责营造一个尊重的职场环境。这一责任涵盖我们对包容性的承诺，在感觉不对时勇于发声，以及做出道德决策。我们绝不容忍任何形式的骚扰或歧视。请放心，向那些敢于站出来的人所作出的报复行为，我们采取零容忍政策。

在全球超过120个国家为客户服务，我们必须公平竞争，行使良好的判断力，并避免利益冲突。

在所有这些情况下，我们每个人都有责任保护机密信息，并遵守法律和法规运营。

在我们推动自己和彼此为客户创造价值的同时，我们必须记住，诚信声誉是我们最宝贵的资产。通过遵循我们的准则，我们不仅保护公司，还为我们都能引以为傲的职场做出贡献。



**Mike Thomson**

首席执行官

# 目录

首席执行官的信	2
我们的价值观与传统	4
如何使用本准则	5
诚信是我们的准则	6
每位员工的责任	7
每位领导者的责任	8
做出合乎道德的决策	9
与第三方合作	10
职场中的诚信	11
多元、公平、共融与安全且 值得尊重的职场	12
什么是霸凌?	13
商业交易诚信	15
公平竞争	16
不当付款与利益、贿赂与贪腐	17
提供或接受商业礼遇	18
如何处理商业礼遇	19
利益冲突	20
资产与信息的诚信管理	21
优利 资产与资源的使用	22
机密信息与知识产权	23
个人资料	24
资料隐私原则	25
纪录管理	26
准确的财务、成本与工时纪录	27

人工智能的负责任使用与信息安全	28
<b>对社会与政府的诚信</b>	<b>29</b>
与公共部门及政府官员的互动	30
政治活动	31
对外沟通与社群媒体	32
慈善捐款	33
内线交易	34
冲突矿物与人权	35
出口管制与贸易制裁	36
反洗钱	37
环境	38
<b>遵守本准则</b>	<b>39</b>
以诚信与正直经营业务	40
勇于发声	41
调查	42
监督机制	43
如何联系道德与合规办公室	44



## 我们的 价值观与传统

优利 优利是一家全球科技解决方案公司，150多年来致力于帮助个人和组织实现下一个接一个的突破。

跨越地区、行业和背景，我们应用专业知识和先进技术来增强及为团队与流程转型。我们通过数码化工作场所、云端、应用程序、企业运算和业务流程解决方案，改变人们体验科技的方式，帮助组织抓住新机遇。

我们如何做到这一点？我们坚持不懈地重塑现状

，以推动个人和组织前进。

我们的理想行为实现了我们的目标：

- **探索：**我们利用与生俱来的好奇心来培养新技能。
- **实验：**我们重新构想现状。
- **敏捷行动：**我们识别值得行动的机会。
- **承担责任：**我们以负责任的态度运营，促进信任并推动进步。

有关详细的价值观与传统页面，请参阅 [公司历史](#)。



庆祝 **150** 年来持续打破界限，用创新科技帮助组织转型成长。

# Gwendolyn Lee Hassan

副总裁，首席合规官

我们的准则阐述了我们在众多风险领域的基本原则、为何这些原则重要、以及我们所有人应如何管理这些风险。虽然当当地法律设定比我们的准则更高的标准时我们会遵循当地法律和法规，但您应将本文件视为起点，通过提出正确的问题并找到正确的答案来指导您的商业决策和行动。

在每个部分中，寻找带有更多指导的连结：相关政策、常见问题解答和其他资源。



政策1      政策2      常见问题解答      资源

道德与合规办公室也随时为您提供帮助，无论您是直接联系我们还是通过热线。您可以在本准则末尾或工具栏上的热线连结找到联系方式。



领导们，您们将发现与您们在组织中更高责任相关的额外期望。道德领导是道德文化的关键因素；没有您们的积极参与，我们无法做到这一点。请注意标有领导者指引的段落以获取更多信息：



勇于发声——提出问题——获得答案——  
采取正确行动。



**Gwendolyn Lee Hassan**

副总裁，首席合规官

# 诚信是 我们的 准则

我们在所有交易中保持  
诚实，坚持正确的立场。





## 每位员工的 责任

合规。道德。诚信。除非 优利 的每位员工承担并接受这些责任，否则这些只是空谈。作为 优利 员工或董事会成员，您应遵守我们的准则、优利 政策和程序以及法律。

### 员工和董事会成员必须：

- 阅读、理解并承诺遵守我们的准则以及适用于您工作的政策、法律和法规。
- 在所有 优利 工作中保持诚实和透明。
- 在发现、得悉或怀疑违反我们的准则或相关政策时勇于发声。
- 配合任何内部调查。
- 完成所有指定的道德与合规问题的强制培训。



Policy



FAQ



Resource



## 每位领导者的 责任

作为 优利 的领导者，您被要求遵循更高的标准，并有特别的责任以诚信领导。您必须以身作则，并采取积极措施确保您的团队也如此。如果您与团队沟通并倾听他们的心声、处理问题和不同意见时以道德的同理心和理解，您将建立信任，提升生产力并保护公司。

领导者应了解与其组织业务活动相关的风险，并积极寻求缓解这些风险。这些风险源于我们业务的全球性质，包括我们的准则涵盖的领域。您的全面理解将使您和您的团队采取行动，最大限度地减少这些风险并促进整体成功。

### 领导者必须：

- 识别与您工作相关的风险，定期与您的团队讨论并实施缓解措施。
- 明确传达并展示赢得业务的努力绝不能因不道德或非法行为而妥协，即使这意味着失去商机。
- 按时完成您的合规培训，并确保您的团队也如此。
- 保持亲和力——确保您的团队知道您会倾听，他们可以提出问题和关切而不必担心报复。
- 知道如何识别和管理涉嫌不当行为——将问题转交给道德与合规办公室进行调查，不要试图自行调查或解决问题。



# 做出合乎道德的决策

打造诚信文化始于做出良好的决策。在采取可能违反我们的准则和我们以诚信开展业务的承诺的行动之前，请问自己以下问题：

做出合乎道德的决策和正确的选择，有助于建立诚信文化，营造出一个我们都渴望工作的环境。当我们以诚信行事时，能够建立彼此、客户及业务伙伴之间的信任。当面临道德困境或艰难抉择时，请自问以下几个问题。如有疑问，应寻求指引。



当团队面临道德问题时，领导者也必须寻求道德与合规办公室或法务部门的指导。





# 与第三方合作

如果您定期监督、管理或与第三方互动，无论是顾问、承包商、供货商、合同工或其他代表我们工作的人，您应熟悉我们的《商业伙伴行为准则》。

员工必须:

- 确保第三方收到、确认并遵循《商业伙伴行为准则》。
- 给予第三方机会以提出问题和关切，帮助他们遵守该准则，包括使用 优利热线。
- 向道德与合规办公室报告任何涉嫌违反《商业伙伴行为准则》的行为。

第三方是否要求预付款？

第三方是否要求超出合理范围的报酬？

第三方是否提供了不同的实体、实体名称或账单地址？

第三方是否要求使用特定的个人、组织或代表来进行工作或投标？

第三方是否拒绝同意我们的《业务伙伴行为准则》或其他合规条款与条件？

第三方是否声称与客户或潜在客户有特殊协议或特殊安排？

第三方是否通报其与客户或潜在客户有家庭关系或业务关系？

在尽职调查中是否发现第三方有非法或可疑行为的纪录？

如果任何问题的答案是 [否]:

STOP



# 职场中的诚信

我们以尊严和尊重对待彼此，  
珍视每个人。





## 多元化、公平、包容及安全

# 尊重的职场

我们致力于营造一个重视多元观点的商业环境，以尊严和尊重对待我们的员工、客户和商业伙伴。我们之所以能够更好地合作，是因为存在差异，而不是尽管存在差异。我们在招聘、晋升和纪律处分员工时，不考虑年龄、种族、国籍、性别认同或表达、怀孕、残疾、性取向、宗教、退伍军人身份、婚姻状况、公民身份或其他受保护类别。同时，我们为代表性不足的群体创造机会。

我们致力于保持一个尊重、安全和健康的工作环境，让我们都能高效、具创意和成功。我们每个人都有责任确保我们的工作环境安全，免受歧视、骚扰和敌对行为的影响。不安全、冒犯、不专业或不当的行为在 Unisys 没有立足之地。

### 员工必须:

- 创建并维护一个尊重的职场。
- 积极倾听；促进公开讨论和自由表达意见。
- 理解、检视并解决可能导致歧视行为的显性、隐性或无意识偏见。
- 遵守职场安全法规，并向您的领导或人力资源部门报告工作中发生的任何事故或伤害。
- 绝不在酒精或药物影响下工作。



领导者也必须积极寻找机会支持多元团队，营造包容的工作环境，并促进专业发展的公平性。



Policy1



Policy2



Resource1



Resource2



## 什么是 霸凌？

霸凌是一种根据当地法律可能违法或不违法的行为，但违反了 优利 尊重 职场政策。职场霸凌是视乎行为的严重性、性质和频率的虐待行为。霸凌包括但不限于：反复做出贬低或侮辱性言论或嘲笑某人；利用员工已知的生理或心理残疾对其不利；严重或反复的言语或身体行为，可能被合理认为是威胁、恐吓或羞辱；故意孤立某人，或破坏和损害其工作表现。

与员工的沟通不会仅因包含批评或负面反馈而被视为霸凌。如果行为是以尊重和专业的方式提供的正当、具批判性的绩效评估，则不属于霸凌。





# 多元化、公平、包容及安全 尊重的职场

### 避免刻板印象

避免基于种族、国籍、性别、性取向或年龄的判断——保持开放心态。

**公平对待**  
以你希望被对待的方式对待他人——诚实待人。

**促进跨文化理解**  
对沟通方式和时区差异保持敏感——拥抱我们的全球团队。



**给予支持**  
提供鼓励和非批判性的改进建议——要乐于助人。

**保持礼貌**  
切勿使用脏话、侮辱性言论或不当手势——保持尊重。

**展现同理心**  
关心有困难的人——做个好聆听者。

**重视每一个人**  
接受同事不同的文化、风格、个性与价值观——做到包容。

## 骚扰的表现形式

### 性骚扰

不当触摸、不当示爱、猥亵手势。



性骚扰言语、谈话、笑话、吹口哨，及在被拒绝后仍反复邀约约会。

以继续工作或升迁为条件，要求、威胁或强迫提供性交易。



具有性暗示性的视觉影像。

在拒绝性骚扰后，剥夺工作、分配更多工作、更困难的任务或更多轮班。



### 骚扰

攻击或暴力威胁。



贬低性言论、开玩笑、嘲弄及评论敏感和 / 或具争议性的话题。



以继续工作、升迁或避免负面后果为条件的要求、威胁或强迫。



贬损性或歧视性的视觉影像。



分配更多工作、更困难的任务或更多轮班，并排除参加会议及团队活动。





# 商业交易诚信

我们对自己的行为负责并履行承诺。



# 公平竞争

我们 在全球市场中积极但公平地竞争。我们不从事不公平或反竞争的行为，也不对我们的产品和服务或竞争对手的产品和服务做出不真实的陈述。

在市场中有法律旨在促进竞争。它们为公司之间或供应链中的竞争提供了公平的环境，并为消费者提供选择。这些法律禁止诸如操纵投标、价格固定、分割或分配市场区段或地区以及任何可能被视为限制竞争的与竞争对手的互动。即使是与竞争对手进行非正式安排或分享我们的产品和服务信息也可能违反这些法律。

## 员工必须:

- 避免与竞争对手达成任何可能看似限制竞争的正式或非正式协议。
- 如果存在可能被视为干预的冲突或其他问题，尊重竞争性投标流程并保持透明。
- 限制与竞争对手的联系，立即终止有关价格或其他不当事项的讨论，并向法律部门报告事件。
- 避免规定我们的独立合作伙伴对其客户收取的价格。
- 以适当、诚实和透明的方式获取竞争情报。如果您获得竞争对手的机密信息，请联系法律部门。





不当付款和利益,

# 贿赂与腐败

在 优利，我们与商业伙伴的互动保持透明，我们不会通过提供或进行贿赂、不当付款、承诺或其他安排来影响他们的决定。这些行为不仅背叛了我们以诚信开展业务的承诺，还违反了国家和国际法律，并可能对公司和个人构成严重的刑事犯罪。

优利 严格禁止为了保留或获得业务、影响商业决定或行动或任何其他不当目的，向政府官员或商业伙伴提供、承诺或给予任何有价值的东西。我们聘用的第三方也被禁止从事此类活动；他人不得代表我们贿赂。

我们不得进行现金支付、承诺未来利益或折扣或回扣安排，这些都可能被视为贿赂或其他腐败行为。

国家法律和其他法律对于谁是政府官员作出了界定。他们可能包括政府机构的员工或官员，以及国有企业或公共国际组织的员工。

## 员工必须：

- 能够识别商业伙伴或其他第三方是否可能被视为政府官员。
- 仅与经过尽职调查并包含最佳薪酬和其他合同条款实践守则的第三方、代理、顾问和顾问合作。
- 提供合理且适当的礼物、款待或旅行礼遇。
- 仅在正常业务过程中采取行动，例如进行慈善捐赠、雇用员工或聘用第三方，而不是作为交换利益的一部分
- 在我们的账簿和记录中准确描述付款或费用。





提供或接受

# 商业礼遇

礼物、餐饮或其他礼遇是建立善意的重要部分，它们可以在增强商业关系中发挥作用。然而，如果它们被认为是奢华或不当的，缺乏透明度，或与合法商业目的无关，可能会引起对腐败的担忧，甚至被定性为贿赂，这可能导致个人和/或 优利 的法律后果。

行使良好的判断力和适可而止对于确保商业礼遇的适当性和符合既定范围至关重要。员工必须确保不违反 优利 政策或拟收受者组织的政策。

员工必须:

- 在提供商业礼遇之前，检查接收者组织的任何限制。
- 了解并遵循《礼物与娱乐政策》中规定的限制。
- 在必要时获得事先批准，特别是在向政府官员或任何公共部门客户提供商业礼遇之前。
- 确保商业礼遇适合场合和商业关系。带有 优利 品牌的物品比无品牌礼物更合适。
- 记录并限制一年内向单个个人提供的商业礼遇的累计价值。
- 礼貌地拒绝或退回违反我们的准则或政策的任何东西。



领导者还必须严格监督其所核准的商业礼遇支出，并在不确定某项支出是否符合政策规定时提出疑问。



Policy 1



Policy 2



FAQ



Resource

# 如何处理商业礼遇

与客户、合作伙伴及供货商互相赠送业务礼遇，在尊重的前提下，能够建立良好关系并增进互信。请遵循以下提示，以尊重法律及大多数公司的规定。



**我可以保留吗?** 可以，只要礼物不是用来影响您的商业判断，且符合我们的政策与指引，您就可以接受。礼物必须价值不高、适当且不频繁。您绝不可接受现金或等同现金的礼物，包括礼品卡。若要接受住宿或差旅费用的报销，必须先获得您的主管及道德与合规办公室的批准。



# 利益冲突

有时我们的个人利益可能与 优利 的利益发生冲突。所有员工必须避免个人利益与 优利 利益之间的冲突，甚至是表面上的冲突。

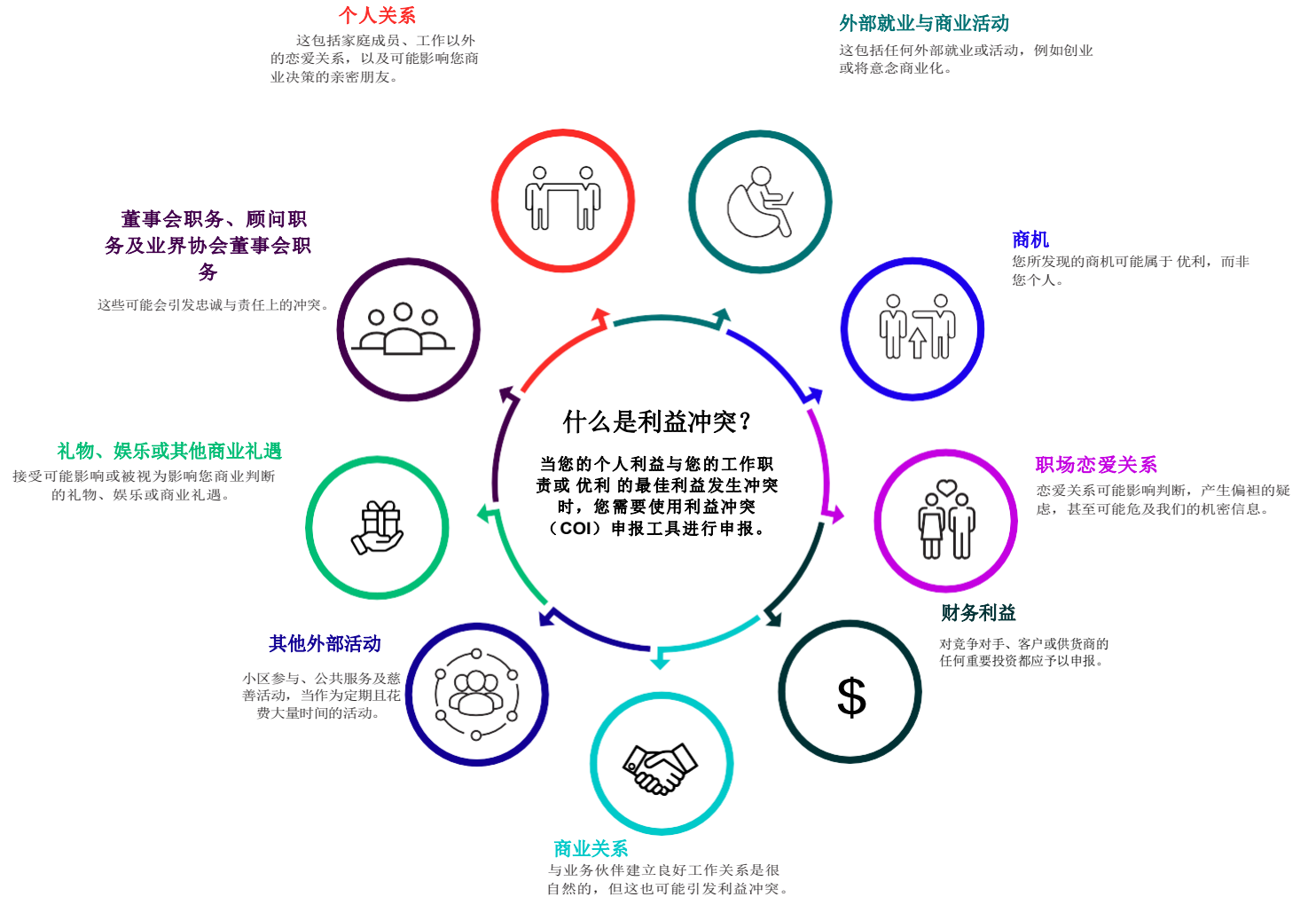
潜在的冲突情况确实会出现，且并不自动证明有不当行为。在大多数情况下，当潜在冲突及时披露时，可以通过很少的行动或无需进一步行动解决。员工披露使我们能够共同应对情况，以保护员工和公司，同时尽可能保持业务交易的透明度。

## 员工必须：

- 能够在利益冲突出现时识别它。
- 尽可能避免冲突。
- 及时（并在可能的情况下提前）披露潜在冲突，以获得道德与合规办公室的许可和您的领导的批准。
- 管控并遵守与批准冲突的任何相关条件。



领导们还必须了解批准利益冲突的标准，并监控任何可能影响绩效的已批冲突。



# 资产与信息的诚信

我们**保护**属于 优利 或他人的资产和信息。





## 使用优利

# 财产与资源

优利的财产和资源旨在帮助员工实现业务目标。员工必须负责任且诚实地保护和使用权公司财产和资源。优利不容忍对公司财产或资源（包括预算资金和时间）的粗心、低效、欺诈或非法使用。

公司提供的设备和系统访问权限仅用于 优利 业务，不得用于非法活动、赌博、观看或发送淫秽、仇恨或不尊重的材料或影像，或上传或下载受版权保护或受出口管制的软件。

### 员工必须:

- 明智地使用 优利 资金，犹如是自己的资金一样，防止浪费和滥用。
- 在时间和费用报告中保持诚实和准确。
- 警惕可能导致公司资源或财产损失、滥用或盗窃的情况或事件。
- 仅将 优利 资源（如公司计算机设备、电话和互联网系统）用于合法的 优利 业务活动。





# 机密信息

## 与知识产权

优利 的信息、商业秘密和知识产权是需要保护的宝贵资产。如果我们的机密信息在公司外部披露，我们可能失去竞争优势。我们还必须尊重他人的机密信息和知识产权。这包括保护我们的商业伙伴与我们分享的信息。

保护信息和创意，无论是我们自己的还是他人的，对我们的业务成功和作为可信合作伙伴的声誉至关重要。

### 员工必须:

- 绝不在公共场所讨论机密信息，仅与授权或需要知道的人分享。
- 仅将机密信息用于 优利 业务，即使在您与 优利 的雇佣关系结束后也要保持机密性。
- 通过版权、商标和其他形式的知识产权保护 优利 的知识产权权利，以保护我们创新的价值。
- 通过正确的分类、加密和其他方法保护机密信息。
- 未经许可或授权，不得索取或使用他人的机密信息或知识产权。



Policy 1



Policy 2



Policy 3



Policy 4



FAQ



Resource



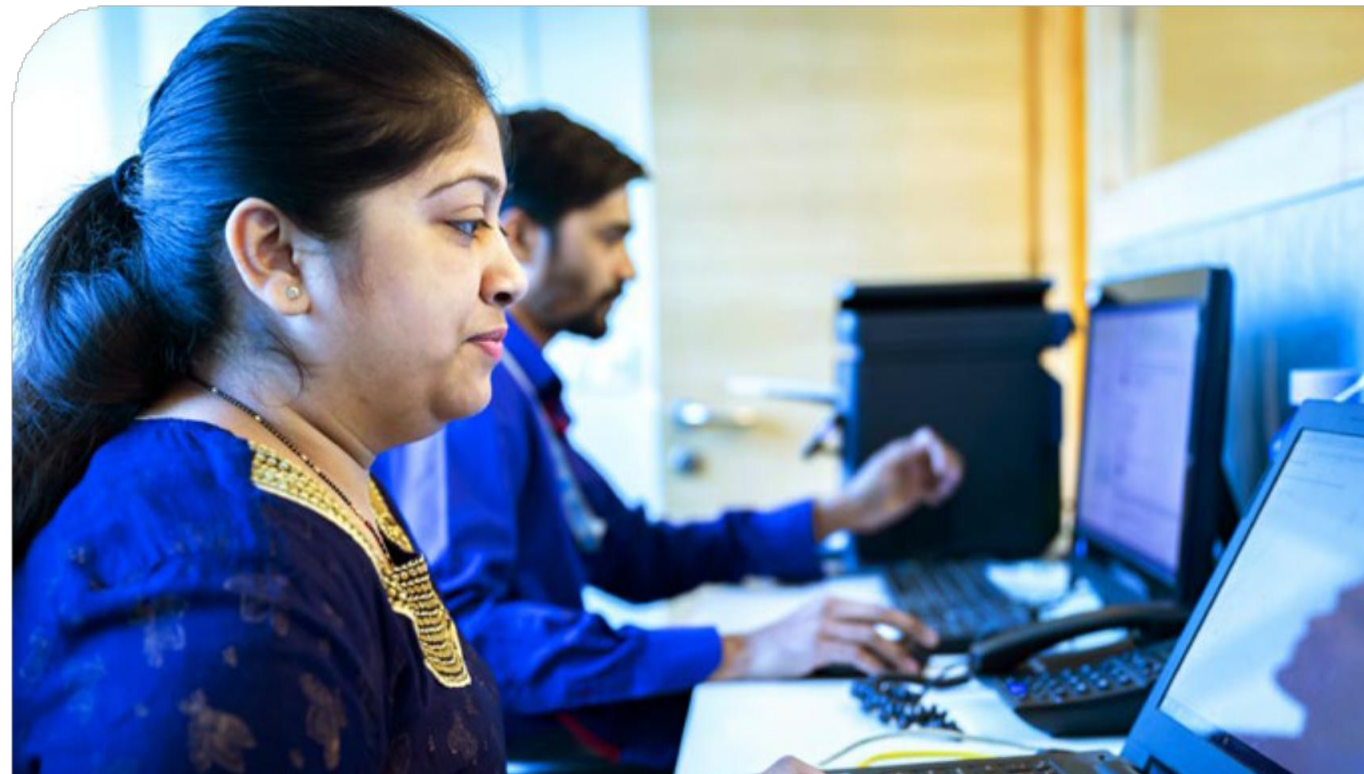
# 个人 资料

个人资料的适当使用和保护对 优利 至关重要，无论这些数据属于我们的员工还是我们的客户、商业伙伴和其他第三方委托给我们。保持我们收集、处理、存储和传输的个人资料的完整性和机密性，是我们建立和维持开展业务活动所需信任的方式。

我们采用既定的原则，将“隐私设计”嵌入我们的运营、产品和服务中。

## 员工必须:

- 识别您的业务活动中被视为个人资料的信息，了解其使用或管理的要求，并仅允许需要知道的人查阅。
- 在收集或处理个人资料时提供清晰且准确的隐私通知。
- 仅收集、使用和分享为特定业务目的所需的数据。
- 应用适当的记录管理规则来存储和销毁数据。
- 在任何解决方案或项目的设计或计划中纳入隐私考虑。



领导者还必须与隐私办公室合作，随时掌握与其工作相关的隐私最新发展，并识别可能需要提供意见或支持的领域。



Policy1



Policy2



Resource



# 资料隐私原则

尽管全球数据隐私的监管环境不断演变，但有一些基本原则始终适用。

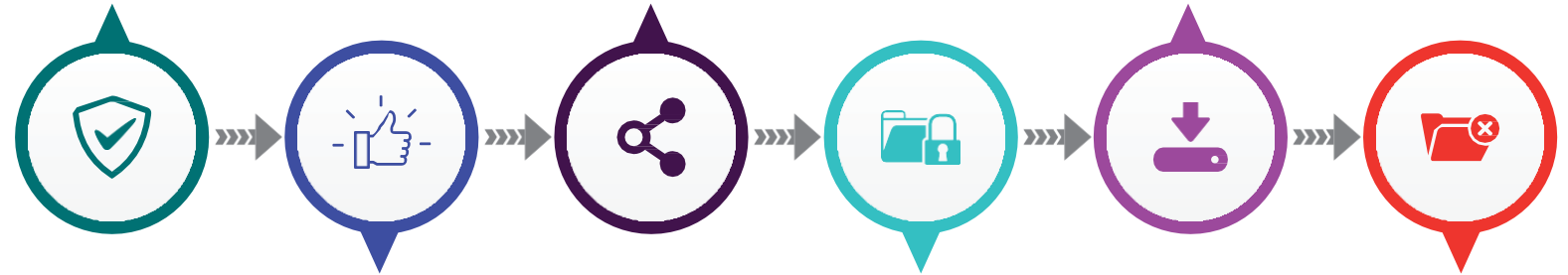
您有责任保护我们客户和员工的个人资料。我们的客户非常重视隐私，**优利** 也同样如此。

请遵循以下数据原则：

仅**搜集**为正当目的所需的个人资料。

仅与有知情需要的人员、以及经过审查并签订适当合约的供货商与第三方**共享**个人资料。

仅在必要时限内**储存**个人资料。



仅将个人资料**用于**其原本搜集的目的。

像**保护**自己的数据一样保护个人资料。传输中与静态储存时皆应加密。

当个人资料不再需要时，应**稳妥地销毁**。



## 纪录 管理

优利的纪录，包括任何书面、印刷或电子数据，无论是结构化还是非结构化，都是宝贵的公司资源。永利记录必须根据我们的政策、程序和保留计划在其生命周期内进行管理和控制。由永利员工创建或收集的纪录是永利的财产，应相应尊重和管理。

### 员工必须：

- 仅在业务需要时保留纪录，然后根据我们的《全球记录保留计划》（GRRS）销毁或存档。参考 GRRS 以确定根据纪录类型和司法管辖区（地点）的保留期限。
- 通过适当标记、加密或安全存储保护机密信息。如有需要，利用 InfoSec Std1.6 数据分类正确分类信息，并参考信息生命周期以指导纪录整个存在期间的正确处理。
- 保存受“法律限制”或调查部分的记录。
- 承担责任并定期审查您创建的纪录以确保合规。如有疑问，参考我们的《全球纪录保留计划》（GRRS）以获取指导。



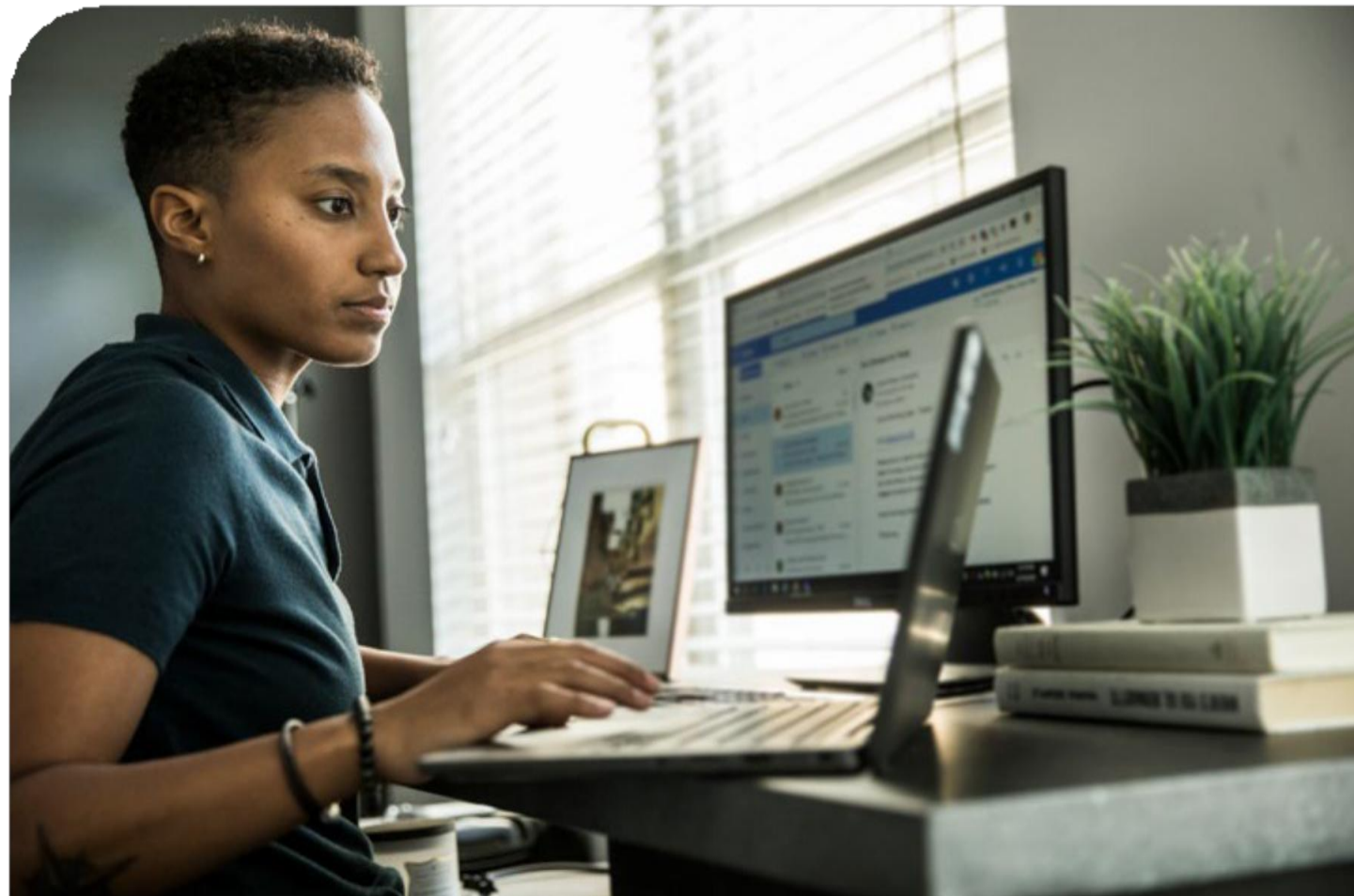


## 准确的财务，成本和 时间纪录

我们保持政策和程序，帮助确保财务报告的准确性，并履行对持分者的承诺。准确且完整的纪录是 优利 财务报告和控制流程的基础。

### 员工必须：

- 确保 优利 的付款和交易得到适当批准并记录在 优利 账簿上。
- 遵守 优利 开展业务的每个国家的适用会计要求。
- 确保您的时间纪录是最新的，反映您工作的时间，并将时间正确记入代码。
- 准确、诚实地收取费用，包括您的费用报表。
- 向美国证券交易委员会和其他国家及国际监管机构提交准确且及时的财务披露和报告。



Policy 1



Policy 2



Policy 3



FAQ



Resource



# 人工智能的负责任使用与 信息安全

作为一家为客户提供安全解决方案的公司，安全是我们的基因。每个人都有责任保护 优利 及其客户的数据。请记住，我们所有人都对网络安全负责，我们都有义务通过遵守 相关法律 和 优利 信息安全政策来维护信息安全。

## 员工必须：

- 保护并永远不分享您的密码。
- 创建并维护复杂的密码。
- 识别钓鱼和社交工程企图，并立即向信息安全部门报告可疑活动。
- 保护 优利 或客户数据，不将其存储在个人或可移动设备上。

## 人工智能的负责任使用

优利 致力于人工智能（AI）的道德使用。这意味着我们期望我们的商业伙伴对其代表 优利 使用的人工智能系统的治理、设计、开发、监控和性能负责。商业伙伴应在流程中优先考虑以人为本的方法，建立无偏见的治理框架，维护系统决策的诚实和公平，并确保其人工智能系统安全、可审计、透明且可解释。



Policy 1



Policy 2



Resource

# 对社会和政府的诚信

我们作为**负责任的公民**，  
根据我们经营所在地的法律和法规开展业务。





# 与公营部门和政府官员的互动

在与公营部门客户和政府官员开展业务时，我们有特别的义务遵守法律和法规。这些义务也适用于代表 优利 在公共部门的游说者、顾问和其他第三方。

## 员工必须:

- 在聘请游说者、顾问或其他第三方或加入与政府互动的行业团体之前，获得业务单位负责人（美国）或道德与合规办公室（美国以外）的批准。
- 与法律部门协商，了解与美国地方、州或联邦机构或其他全球政府机构签订合同的任何要求。
- 确保任何娱乐或商业礼遇符合 优利 反贿赂和礼物与娱乐政策。
- 在聘请现任或前任政府员工之前，与人力资源部门和道德与合规办公室协商。
- 如果您收到来自政府机构的信息请求，请立即联系道德与合规办公室。





## 政治 活动

优利 鼓励个人依法参与政治活动，并应遵守当地、州、联邦及国际法律的相关规定。个人活动，包括捐款，绝不能表示来自 优利 或反映 优利 的赞助，并必须使用您的个人时间和资源进行。优利 不允许在任何 优利 工作 场所或设施或 优利 媒体渠道上进行政治竞选或党派政治活动。违反可能 导致业务损失、财务处罚和州或联邦机构的起诉。

### 员工必须:

- 如果您计划竞选公职或积极协助政治竞选，请联系道德与合规办公室。
- 绝不使用 优利 资源，包括公司计算机、电话或电子邮件进行政治竞选、筹款或其他政治活动。



领导者也必须注意，不能直接或间接施压，或允许他人对员工施压，要求他们支持、捐款或为任何候选人或政党助选。



Policy 1



Policy 2



## 对外沟通与 社交媒体

我们的公开声明、营销材料和沟通必须诚实、准确且透明。只有指定的员工有权代表 优利 与媒体或分析师等外部方进行交谈；其他人未经企业传讯部门许可不得这样做。

沟通管道多种多样，社交媒体是优利文化的重要组成部分，它体现在我们建立联系、建立人脉、开展协作以及交流知识、专业技能和信息的方式中。在使用所有社群媒体平台时，请务必运用良好的判断力、常识和礼貌。所有员工使用社群媒体时都必须遵守我们的原则，即使在个人帐户上发布信息也必须如此。

我们的沟通方式和内容影响我们辛苦赢得的声誉。

### 员工必须：

- 绝不发布可能违反我们的准则和政策的内容，包括关于我们同事的信息、披露机密信息的帖子，或可能被视为骚扰或歧视的信息。
- 除非获得事先批准，绝不代表公司就任何主题发言。只有授权的个人才能传达公司在财务表现、战略业务计划、法律事务和公共政策问题上的官方立场。
- 记住您代表 优利，考虑您的沟通如何支持我们的业务、价值观和品牌。
- 确保任何帖子清楚表明您表达的是个人观点，而非 优利 的观点。
- 避免发布关于 优利 潜在、当前或前客户的信息。





# 慈善捐款

虽然 优利 鼓励我们支持我们的小区，但公司做出的任何慈善捐赠必须符合公司的惯例。

员工必须：

- 在进行任何捐赠之前，获得道德与合规办公室的必要批准。
- 寻求机会为任何捐赠获得税收减免。
- 采取必要措施确保硬件捐赠符合信息安全要求，例如证明信息已删除且软件转让符合许可证。



Policy



## 内线 交易

在您的岗位中，您可能会得知关于 优利 或我们的商业伙伴的重要非公开信息。

如果合理投资者认为信息在决定是否买卖公司证券时很重要，则该信息属于重要信息。如果信息尚未向投资公众广泛传播，则属于非公开信息。

基于重要非公开信息买卖 优利的 证券或其他公司的证券是违法的。

员工必须：

- 绝不可基于重要非公开信息买卖任何证券。
- 绝不向他人（例如朋友、配偶或经纪人）提供关于重要非公开信息的“提示”，或建议任何人基于重要非公开信息进行交易。





## 冲突矿物与 人权

优利尊重基本人权。优利营运过程中严禁任何形式的奴役、人口贩卖、强迫劳动和童工，我们竭尽全力确保这些行为不会出现在我们的供应链中。

我们致力于从与我们秉持相同人权和道德价值的企业采购零件和耗材。我们遵守冲突矿物使用相关法规，并要求我们的供货商也遵守同样的规定。

### 员工必须：

- 了解可能适用于您在 优利 活动的人权问题。
- 期望我们的供货商负有社会责任，并遵守与就业、人类贩运、奴隶制和冲突矿物使用相关的法律、法规和标准。





## 出口管制与 贸易制裁

我们遵守所有规范我们技术在国际间分发与使用的法律。全球贸易管制、禁运，制裁及其他限制措施，可能会限制或禁止我们与某些受限实体（如特定国家，政府或个人）进行商业往来。这些规定也会影响我们进出口商品，服务，软件与技术的方式。作为一家科技公司，我们必须对我们的产品和服务负起特别的责任。

### 员工必须：

- 了解将我们的技术和服务出口给直接客户和最终用户的各种限制。
- 与贸易合规小组合作，获得任何所需的授权或许可证。



领导者还必须对业务伙伴进行适当的尽职调查，并充分了解涉及出口技术的任何交易的完整结构。



Policy



FAQ



Resource





# 反洗钱

我们遵守反洗钱法律，防止第三方试图隐藏非法资金来源。我们有程序并进行尽职调查，以避免接收可能来自犯罪活动的资金。

## 员工必须：

- 在与新商业伙伴合作时遵循入职程序。
- 向财务部门报告任何可疑交易或第三方关于支付结构的异常请求。





# 环境

我们将环境可持续性融入我们的工作中，这增强了我们更好地服务客户、员工、周边小区和环境的能力。我们致力于以减轻潜在环境影响、促进能源和资源节约、减少浪费并满足或超越政府环境要求的方式经营业务。

## 员工必须：

- 与我们的运营小组合作，满足或超越政府环境要求。
- 利用我们的回收计划回收办公室废物，并确保电子产品的安全处置。
- 寻求节约能源和资源的机会，并参与促进可持续性的行动。



Policy



# 遵守我们的准则

我们的企业文化取决于遵循我们的准则，  
提出问题和表达关切。



# 以诚实和正直经营业务

我们的准则并未包含您需要了解的关于以诚实、诚信和明确遵守我们的政策和法律开展业务的所有内容。您必须行使良好的判断力，从我们的可用资源寻求进一步指导，提出问题，并在某事看起来或感觉不对时表达关切。

您应保持诚实并始终按照我们的准则行事，否则可能导致纪律处分，包括终止雇佣关系。





# 勇于发声

如果我们对道德问题有疑虑，或怀疑与我们合作、工作或签约的人违反我们的政策、有非法行为或不道德行为，我们都有责任勇于发声。即使我们认为问题已解决，也应发声。如果您有疑问，请寻求指导。

## 无报复

我们 对报复行为采取零容忍态度。坚持诚信有时可能让人感到不安，而挺身而出需要勇气。因此，我们不容许对出于善意举报问题或参与调查的同事进行任何形式的报复。任何对同事进行报复的人都将面临纪律处分，最严重可包括解雇。

如果您遭受报复，或知道其他人遭受报复，您应立即勇于发声并报告您的善意关切。





# 调查

我们认真对待所有基于善意而提出的举报，并会迅速、公平、机密地调查，并尽一切努力保护您的身份。员工应配合道德与合规办公室、员工关系、人力资源或法律部门进行的任何调查。政府机构和其他第三方也可能向 优利 要求提供信息或要求提供有关 优利 的信息。如果有外部机构在调查中与您联系，请保持礼貌和尊重，但立即将任何请求转交给道德与合规办公室或法律部门。

## 员工必须:

- 配合任何调查：诚实回答问题，并及时提供所有请求的信息。
- 绝不自行调查事项。
- 审视您的行为，确保您不会有意或无意地对参与调查的任何人进行报复。





# 监督机制

优利 领导团队和董事会负责监督道德与合规计划以及我们的准则的遵守情况。

## 执行和豁免

违反本准则可能导致纪律处分，以至终止雇佣关系。豁免本准则条款必须以书面形式提交给优利首席合规官，且须经首席合规官和总法律顾问批准方可生效。

只有董事会才可豁免公司领导团队成员或高阶主管的准则条款。

任何授予高阶主管或领导者的豁免都将根据纽约证券交易所上市要求以及适用法律、法规和规章的规定公开披露。





# 如何发声

您可以透过多种方式举报疑虑或提出问题。在您所在国家法律允许的情况下，您可以通过 优利 合规热线匿名报告，或要求道德与合规办公室将您的举报视为匿名。

选择您感到最舒适的举报选项，并相信无论您选择哪个选项，您的机密性都将受到保护。

## 如何在内部举报疑虑

我们期望所有员工能主动识别并举报他们认为可能违反本行为准则或相关政策的行为，并可透过多种内部举报管道进行反映。您选择的举报方式可能取决于具体情况、涉事人员及您自身感到的舒适程度。



直接主管或高阶领导、人力资源部、员工关系部、道德与合规办公室，或法律部门



Unisys 合规热线  
([www.Unisyscompliance.com](http://www.Unisyscompliance.com))



呼叫中心（美国境内请拨打免费电话 800-376-7504 / 美国以外地区请造访 [www.优利 Compliance.com](http://www.优利Compliance.com) 查询当地联络电话）



[~ComplianceEthicsOffice@unisys.com](mailto:~ComplianceEthicsOffice@unisys.com)



道德与合规办公室, Unisys Corporation, 801 Lakeview Drive, Blue Bell, PA 19422 USA



## Integrity

is in our code.



**Have a question or concern?** The Compliance helpline is a global, multilanguage website for reporting potential wrongdoing that also includes international toll-free phone numbers. Use it to ask a question or let us know about a potential violation of a policy or our Code of Ethics and Business Conduct. No adverse action or retribution will be taken against you for reporting a potential problem in good faith.

[www.UnisysCompliance.com](http://www.UnisysCompliance.com)



Policy



FAQ



Resource



本文件构成道德政策 1.0，自 2024 年 7 月 31 日起生效，取代任何先前版本。本文件的印刷版本可能不是最新的；在采取行动之前，请在 优利 政策与程序网站上验证当前版本。英文版本是本文件的权威版本。然而，规定在道德准则与强制性当地法律之间存在差异的情况下，当地法律将适用。



优利.com

©2025 优利 Corporation. 保留所有权利。

本文提及的 优利 及其他 优利 产品和服务名称及其各自的标志是 优利 公司的商标或注册商标。本文提及的所有其他商标均为其各自所有者的财产。