

目录 Content

第一部分：《全球商业行为与道德规范准则》中文版

Part I: “Code of Business Conduct” (Chinese Version)

第二部分：《全球商业行为与道德规范准则》英文版

Part II: “Code of Business Conduct” (English Version)

第三部分：《全球商业行为与道德规范准则》中越双语版

Phần III: “CHUẨN TẮC QUY PHẠM ĐẠO ĐỨC VÀ HÀNH VI KINH DOANH TOÀN CẦU” Phiên bản song ngữ Trung Quốc và Việt Nam

《全球商业行为与道德规范准则》

目录

I. 简介	2
II. 谁负责执行和监管《道德规范准则》的遵守状况?	2
III. 商业活动	2
A. 与客户、供应商和其他人的关系	2
B. 礼品和招待	3
C. 遵守竞争.....	4
D. 反贿赂	5
E. 遵守贸易规定（进口、出口和联合抵制）	5
F. 隐私权	5
G. 媒体联系和公共传播	5
IV. 您对Luxshare-ICT的责任	6
A. 利益冲突	6
B. 内幕交易	7
C. 簿记和记录的准确性.....	8
D. 财务管理人员.....	8
E. 保护公司资产.....	8
F. 保密	9
G. 工作场所内的尊重	9
V. 《道德规范准则》管理	9
A. 本准则条款豁免	9
B. 报告责任	10
C. 了解应当反映哪些问题以及何时反映	10
D. 不报复承诺	10
E. 投诉调查和纪律处罚措施.....	10

常见问题：我为什么需要确认我理解并将遵守本《道德规范准则》？

回答：公司要求全体Luxshare-ICT的员工、管理人员和董事每年一次确认遵守《道德规范准则》。在您确认之前，公司期待您提醒自己注意我们的按照诚信、诚实和公平交易原则行事的价值观和责任。

I. 简介

《Luxshare-ICT全球商业行为与道德规范准则》（简称“《道德规范准则》”）旨在指导我们的行动，以便我们按照法律要求开展业务，并依照公平、诚信和公开的原则运营。

《道德规范准则》适用于Luxshare-ICT公司及其附属公司的员工、高级管理人员、董事、临时工和合同工。公司期待上述所有人员阅读和理解本《道德规范准则》、坚持准则中的规定和标准、遵守所有相关的政策和程序。此外，我们还期待与Luxshare-ICT有业务往来的人也坚持这些标准。由于本《道德规范准则》中描述的原则为概括性原则，您还应当查阅所有适用的Luxshare-ICT政策和程序，了解进一步详细指南。本《道德规范准则》中提及的所有政策均可在Luxshare-ICT的内部网站上查阅，或从人力资源部索取。有关《道德规范准则》的一般性问题应当向人力资源部或法律部洽询。

我们会每季度要求员工和高级管理人员提供一份书面或电子确认表，说明始终理解可能会不时修订的《道德规范准则》。

II. 谁负责执行和监管《道德规范准则》的遵守状况？

所有的经理均应负责在各自的部门内执行《道德规范准则》。任何违规行为均应报告公司的法务部、审计室，可以选择用保密或匿名方式报告违规行为，无需担心受到报复。

III. 商业活动

A. 与客户、供应商和其他人的关系

1. 供应商、客户或业务合作伙伴和其他人

Luxshare-ICT的声誉和品牌始终建立在、并将继续建立在我们的产品与服务的创新和质量的基础上。我们努力使我们的产品达到制造品质和性能的最高标准。我们致力于确保客户继续信赖Luxshare-ICT产品的可靠性、质量和优异性能。为了达到这一目标，我们必须始终努力生产达到或超过我们的性能和质量标准的产品。

我们的成功取决于客户的满意度、信赖和商誉。我们认识到预计客户对我们产品的需求和爱好并确保及时作出反应的重要性。我们相信，客户对我们产品的看法、问题和询问是重要的信息来源。当客户表达不满意时，我们会及时、礼貌、公平地解决反映的问题。我们尽可能作出合理的努力，保持或重新赢得客户的好感。

在进行采购作业时，我们的目标是确保持续、可靠的供应来源，为了运营业务而通过我们的联合供应链获取的任何其他产品或服务均不例外。

当您与Luxshare-ICT的供应商、客户或业务合作伙伴接触时，您就是Luxshare-ICT的代表。行事时始终体现最高层次的诚信、诚实和公平交易。例如：

- 对所有潜在的供应商给予公平、一致的考虑，
- 决定应当始终基于客观的标准，例如产品价格、质量和供应商的可靠性和诚信度，以及
- 禁止回扣、贿赂、不劳而获的报酬或任何类型的类似付款。任何人向您提供此类诱惑均须立即向您的直属主管或向法务部、审计室主管报告。

与我们的客户、业务合作伙伴和供应商以诚实的方式交往，对于保持健康、持久的关系至关重要。

2. 全球社区

Luxshare-ICT努力成为对全球社区作出贡献的社区成员。我们是我们每一个经营业务所在地的公民。如同个体公民一样，我们有责任对社区提供支持。我们的目标是参与增进当地社区福祉的项目，成为具有献身精神的、积极参与的公民。

Luxshare-ICT致力于成为保持环境持久性的合作伙伴。我们遵守与我们的活动、产品和服务环境

问题相关的法规条例。此外，我们通过审查和制定健全的环保目标，例如限制废物和促进回收，努力降低我们的产品和活动对环境的影响。

3. 股东

我们必须通过以下方法始终努力为我们股东的最大利益服务：对股东的投资提供增长、获利能力和公平的回报率；保护股东的投资，并在我们的公众报告提供完整、公平和准确的信息披露；保持我们在产品领域的领先地位。我们相信我们在这些领域的努力将继续建立股东价值。

B. 礼品和招待

尽管商业招待经常是业务活动的惯例部分，赠送和接受这些商业招待的适当性取决于具体的情形。某些商业招待是可以接受的，无需获得管理人员的批准，但另一些商业招待则绝对不能接受、或者需要获得法务部、审计室最高主管的批准。

(i) 哪些是被允许的商业招待？

在以下情况下，您可以提供或接受商业招待：

- 不奢侈、但价值符合惯例（如果是礼品时，礼品价值不超过500人民币，但绝对不得以现金形式提供），
- 非经常性的（每季度不超过2次），
- 目的是促进友好的关系，不是为了影响接受者的客观性或使对方必须承担某种责任，
- 按照常理不会给人留下不适当的印象，
- 公开赠送、有正当理由，
- 按照Luxshare-ICT的业务授权和/或采购政策（如适用）属于可接受的，
- 按照法律以及赠送和接受礼品的公司的政策均属于可接受的。

可接受非经常性的商务宴请、作为活动的实际内容提供相关持续教育的活动、庆祝活动或其他业务娱乐活动，但必须符合以下条件：(1) 主办方或适当级别的主办方的代表须出席活动，并且 (2) 宴请、活动或娱乐活动既不是过度的也不回给人留下不适当的印象。

(ii) 哪些是不被允许的商业招待？

在以下情况下，绝对不得提供或接受商业招待：

- 超过500人民币元的礼品，除非获得法务部、审计室最高主管的批准，
- 商业招待的目的是为了影响决策或可能给人留下影响决策或个人判断力的印象，
- 未经法务部、审计室最高主管的批准，向任何国家的政府官员提供商业招待或接受此类政府官员的商业招待，
- 商业招待给人留下对方必须给予报答或期待获得某种回报的印象，
- 过于奢侈或过度，
- 以现金、股票、期权或贷款的形式提供，
- 公开披露会对Luxshare-ICT造成负面影响，或者
- 礼品违反法律或赠送或接受礼品的公司的政策。

(iii) 政治捐款。

未经法务部或财务部最高主管的批准，不得代表Luxshare-ICT作出政治捐款。

(iv) 始终需要获得批准的情形。

价值超过500人民币的礼品或任何其他不符合上述类别的商业招待必须根据具体的情形获得法务部、审计室主管的事先批准。如果为了避免破坏礼仪，您感到必须接受某种不符合上述规定的礼品，您必须立即向法务部、审计室主管提交书面报告，并执行他们的指示。

常见问题：商业招待具体包括哪些内容？

回答：礼品、餐饮或招待、折扣、个人服务、设施使用、奖品、参加股票发行或任何其他优惠个人招待。

常见问题：如果某一Luxshare-ICT团队被客户邀请参加庆祝年度成功的体育活动，该怎么办？

回答：体育比赛决赛、超级杯和其他类似活动（尤其是如果包括住宿）是昂贵的礼品，可能被视为不适当的礼品，需要获得法务部、审计室主管的事先批准。

常见问题：如果有人请Luxshare-ICT捐款5,000人民币作为向客户假日或其他聚会的幸运获奖者颁发的奖品，该怎么办？

回答：绝对不允许以现金形式提供的奖品。礼品券更合适，但如果数额超过500人民币，则必须获得法务部、审计室主管的事先批准。

常见问题：如果我对礼品或活动是否符合我们的政策感到不确定或者我有礼品和招待方面的问题，该怎么办？

回答：如有疑问，请向法务部、审计室主管洽询。

常见问题：如果Luxshare-ICT的员工为礼

品付款且没有申请偿还，怎么办？

回答：如果礼品与Luxshare-ICT业务有任何关联，即使员工已经为礼品付款且没有申请偿还，仍适用于此项规定。

常见问题：哪些人是政府官员？

回答：这是一个非常广泛的范畴，包括地方政府、国有企业和某些国际组织的雇员。

常见问题：谁是竞争对手？

回答：除Luxshare-ICT的传统竞争对手外，竞争对手可能是目前或未来的Luxshare-ICT客户、合作伙伴、代理商、供应商或提供或计划提供与Luxshare-ICT构成竞争的自身产品或服务的服务提供者。

常见问题：如果有代理商抱怨某个竞争对手按照很低的价格提供Luxshare-ICT的产品，该怎么办？

回答：您应当告诉对方，Luxshare-ICT不能参与任何与此类竞争对手定价相关的决定，亦不能对任何此类抱怨作出回应。请向法务部报告，并向法务部寻求进一步指导。

常见问题：如果竞争对手试图与我讨论这些问题，我应当怎么办？如果我对是否允许讨论某一问题感到不确定，我应当怎么办？

回答：您必须终止谈话，并向法务部寻求指导。

(v) 涉及政府官员的商业招待。

如果涉及政府官员，则具有更大的风险，我们必须确保遵守相关地区或国家法律法规以及其他反腐败法律。在向政府官员提供任何礼品或招待之前，请向法务部洽询。

注意：某些部门（例如采购部）可能会对赠送或接受礼品有更严格的规定。在这些部门工作的员工必须遵守这些适用的规定。

C. 遵守竞争

Luxshare-ICT致力于在市场中展开有力的竞争。Luxshare-ICT将始终坚持按照所有制约和增进自由与公平竞争的法律条文和精神经营业务。我们将严格遵守相关地区或国家的反垄断法和相关竞争法（如适用）。我们将始终按照公平、诚实和道德的方式开展业务。违反反垄断法是严重的违规行为，会使本公司和个人面临受到严重刑事处罚、民事处罚和民事诉讼的风险。

某些涉及竞争对手的行为在世界各地几乎总是被视为违法行为。

除非您已经事先获得法务部批准，绝对不要与竞争对手谈论、签署书面或口头协议或交换以下信息，或者协调与竞争对手对以下问题的讨论：

- Luxshare-ICT的产品及/或竞争对手的产品价格（包括转销价格）、价格水平或价格变更，
- 与竞争对手划分市场及/或客户，
- 限制或减少Luxshare-ICT产品及/或竞争对手产品的产量或供应量，
- 协调竞标程序或提交虚假报价或是否报价的决定，
- 不与第三方从事业务交往或终止与第三方的业务交往（即联合抵制），或者
- Luxshare-ICT或任何其他第三方竞争对手的定价政策或方案、利润率、合同或信用条款、成本、库存、产品路线图、营销计划或产能计划。

此类规定适用于日常业务交往以及所有其他情形，包括行业协会或其他行业组织会议。在某些情况下，与竞争对手达成的合法合资企业和特许安排可能允许作为这些规定的例外情况处理，但必须事先经过法务部的审查和批准。

在与代理商交往的过程中，必须遵守适用于特定市场的地方法律。请向Luxshare-ICT法务部询问任何有关特定国家或地区法律的问题。

Luxshare-ICT从合法来源正当地搜集竞争信息，不参与不正当的商业活动。不正当的商业活动包括：

- 毁谤竞争对手或其产品或服务，或对竞争对手或其产品或服务作出虚假陈述，盗窃或使用竞争对手的商业秘密，以非法方式引诱客户违反与竞争对手签订的合同（而不是诚实地竞争业务），
- 要求供应商购买Luxshare-ICT的产品，才能向Luxshare-ICT销售其产品或提供服务，或者
- 参与任何可能欺骗供应商或其他方的定价或其他活动。

我们不允许任何与我们从事业务交往的第三方参与任何本项政策禁止的活动。如果有疑问，请向Luxshare-ICT法务部寻求指导。

常见问题：如果不是向外国政府官员赠送礼品，而是向外国政府官员的亲属赠送礼品，会怎样？

回答：向外国政府官员的亲属赠送的有价值礼品可视作向外国政府官员赠送的礼品，因此此类礼品属于禁止范围。

常见问题：我应当如何与外国政府进行业务交往？

回答：与任何外国政府进行业务交往要求事先获得法务部的书面许可

常见问题：如果我认为已经出现或者将要出现与贸易相关的违规行为，我应当怎么办？

回答：您必须在进行出口或进口交易之前与Luxshare-ICT法务部联系。

常见问题：什么是个人资料？

回答：任何能够被用于识别个人身份、追踪、联系或查找个人或计算机的信息。

D. 反贿赂

Luxshare-ICT要求全面遵守任何Luxshare-ICT经营业务所在国的任何反腐败法。Luxshare-ICT经营业务所在的很多国家另外制定了禁止在私营机构之间（即不仅仅是向政府官员）提供、供应或接受贿赂的法律。Luxshare-ICT的政策要求遵守Luxshare-ICT经营业务所在国家的所有相关法律。本项规定适用于全体Luxshare-ICT员工、高级管理人员、临时工和合同工、销售代表、代理商和代理人。请参阅III. B节（礼品和招待），了解有关私营机构之间商业招待的指南。

在Luxshare-ICT的业务交往中，不得直接或间接向外国政府官员赠送或提供任何有价值的礼品，以便获取或保留业务或获取任何不适当的利益或影响其行动或决定。

价值的定义很广泛，包括礼品、旅行、餐饮/招待、无正当理由的折扣、股票、现金、捐款、购物旅行、提供工作等。当涉及政府官员时，根据以上III. B节的规定完全可以接受的礼品和招待亦可能会违反其他全球范围内的反腐败法。

外国政府官员具有广泛的含义，可解释为包括从联邦、州到地方政府和国际组织的资深官员和较低级别的雇员，亦可包括军人、海关和税务官员、大学雇员、医院工作人员、部分私有化企业（即使政府是少数股票持有者）或国有企业或公司的雇员。您可以在网站上查找某一特定国家的国有企业名单（SOE）（例如搜索“中国国有企业名单”）。

间接指禁止Luxshare-ICT员工采取的行动同样禁止Luxshare-ICT的顾问、销售代表、代理人、承包商、代理商或任何与Luxshare-ICT有业务交往或代表Luxshare-ICT开展业务的第三方采取。不允许代表Luxshare-ICT的任何个人向外国政府官员作非法付款。

如果您了解或者有理由了解顾问向外国政府官员付款，Luxshare-ICT和您可能均须承担责任。处罚包括高额罚款，甚至包括个人监禁。如果存在非法活动的暗示或警告（称为“危险信号”），但您没有进行调查，您将被视为对付款“知情”。您必须遵守Luxshare-ICT的筛选客户、厂商及其他业务合作伙伴的程序，并始终对此类问题保持警觉。

业务交往也具有广泛的意义，不仅包括向政府机构销售，而且包括在业务交往过程中给予外国政府官员的任何有价值礼品，例如向税务或海关官员付款，即使最终不是与外国政府官员之间的业务交往亦包括在内。

“便利性”付款：请注意，Luxshare-ICT的政策是不允许“便利性”或“通融性”付款，因为此类付款在付款的国家几乎总是属于非法行为。

E. 遵守贸易规定（进口、出口和联合抵制）

一般而言，向某一特定国家的进口货物与服务应当受该国的法规条例制约。Luxshare-ICT的员工、临时工和合同工必须确保Luxshare-ICT进口的所有产品和货物符合所有与关税、税款、保证单和检查相关法律要求，并且向海关提供的所有信息均准确和属实。

F. 隐私权

Luxshare-ICT承诺尊重和将个人数据交给Luxshare-ICT的任何个人（包括Luxshare-ICT的员工和客户）的隐私权。如果您因任何原因参与搜集、使用、访问和/或传送任何个人数据，您必须熟悉和遵守Luxshare-ICT的隐私权政策、Luxshare-ICT的全球工作人员数据政策以及所有其他适用于您的工作的Luxshare-ICT隐私权和数据保护政策和程序。

G. 媒体联系和公共传播

首席执行官已经指定专人就与任何Luxshare-ICT机构有关的问题与新闻媒体和公众沟通。如果新闻媒体、投资者、分析师或其他外部各方请您接受访谈或发表意见，您必须拒绝发表意见，并立即将此

类询问转给董办公室公司发言人处理。

常见问题：如果我的兄弟刚刚开始为我们的一个客户工作，我是负责该客户的销售员，我应当怎么办？

回答：您应当使用《利益冲突活动披露和批准表》向公司披露这一活动。

常见问题：我是公司的采购团队成员，我不确定是否能够让我们的一个供应商在我父母的公寓内完成一些不太重要的任务。

回答：您必须用《利益冲突活动披露和批准表》披露这一活动，并获得法务部的事先批准。

IV. 您对Luxshare-ICT的责任

A. 利益冲突

员工未经批准不得参与任何可能与自己在Luxshare-ICT承担的职责发生冲突的活动。例如，当您的（或与您有密切个人关系的人士）的个人利益或活动看起来会或可能会影响您按照Luxshare-ICT的最大利益行事时，则可能出现利益冲突。

在本《道德准则规范》中，“与您有密切个人关系”的人士指：

- 您的配偶、
- 兄弟姐妹、
- 子女、
- 父母、
- 祖父母、
- 继亲关系、
- 姻亲关系和/或
- 与您居住在同一个家庭的任何人

如果您（或与您有密切个人关系的人士）的活动构成潜在或实际利益冲突，包括以下具体规定的冲突，您必须向公司披露参与的活动，或者获得必要的管理人员批准，另外还可能还需要获得下列任何其他批准。填妥的《利益冲突活动披露和批准表》将在法务部存档。

1. 外部受雇和发明创造

员工不得在为Luxshare-ICT工作期间为供应商、销售商、客户或竞争对手工作。至于其他第三方，您不得为任何第三方从事任何可能对您的工作业绩或判断力有不利影响的工作和/或向任何第三方提供此类协助。此外，未获得人力资源部和法务部最高主管事先批准，员工不得参与与自己在Luxshare-ICT所从事工作领域类似的或与Luxshare-ICT构成竞争的业务或发明创造。在不违反上述规定的前提下，Luxshare-ICT的员工必须在接受任何其他工作或开始任何外部业务活动之前通知自己的直属主管和人力资源部。您必须避免将Luxshare-ICT的时间、设施、设备或材料用于从事外部工作或业务，或利用您的职位寻求任何优惠待遇或为您的外部业务寻求工作（请参阅IV.A节中有关利益冲突的讨论）。

2. 担任外部董事职务

未经公司董事会的事先同意，员工不得在与Luxshare-ICT竞争的任何公司内担任董事会成员或任何类似职务。如果员工在接受此类董事职务或其他类似职务之前事先获得Luxshare-ICT董事长的批准，可能允许员工担任Luxshare-ICT供应商、销售商、客户或其他业务合作伙伴的董事会成员。

Luxshare-ICT的高级管理人员在接受新的董事职务之前必须首先获得提名和公司管理委员会的同意。因作为外部董事担任职务接受的任何补偿必须与在相关公司承担的职责相匹配。

3. 投资

未获得法务部或财务部主管的事先批准，员工和高级管理人员不得在任何与Luxshare-ICT有业务交往或寻求进行业务交往或与Luxshare-ICT构成竞争的业务机构直接或间接拥有重大财务利益。“重大财务利益”指您（或与您有密切个人关系的人）拥有公开上市公司或其他机构超过1%的发行在外证券或资本价值，或未公开上市公司或其他机构超过5%的发行在外证券或资本价值，或绝对货币价值或占您的总投资组合的百分比很高、可能给人留下利益冲突印象的投资。

4. 关联方

员工应当避免与自己有密切个人关系的人或者与自己有密切个人关系的人在其中具有重要关联的企业开展Luxshare-ICT的业务（“关联方交易”）。（请参阅IV.A节中有关“密切个人关系”的讨论。）

一旦您察觉到可能的关联方交易，则必须立即将该关联方交易的性质向您所在组织的副总及以上和Luxshare-ICT法务部主管全面披露。

涉及Luxshare-ICT的高级管理人员和/或董事会成员的关联方交易必须依照Luxshare-ICT关联方交易政策和程序进行审查及采取措施。Luxshare-ICT将依照适用的会计规定、相关法规条例和证券市场规定在其要求的范围内对关联方交易进行公告。

5. 顾问和代理人

在聘用顾问和代理人之前必须进行详细审查。此类人士与Luxshare-ICT签署的协议必须准确、以书面形式签订，并依照Luxshare-ICT的业务授权政策获得适当批准。此外，还必须满足以下要求：

- 不存在与Luxshare-ICT的利益冲突，
- 此类人士必须具备提供受聘的服务的资格，并且
- 必须有声誉良好的业务标准。

如果Luxshare-ICT由于某项活动属非法或者违反本项政策而不能从事此项活动，则代理人或顾问亦不得从事此项活动。

6. 行业协会/技术标准

尽管行业协会会员资格（包括董事职务）通常不会构成经济利益冲突，此类职务可能会给Luxshare-ICT构成重大的非经济利益冲突或者给人留下此类冲突的印象。因此，此类职务可能给Luxshare-ICT的知识产权利益带来风险。因此，Luxshare-ICT员工在未获得员工所在组织的副总和法务部主管的事先明示书面许可之前不得接受、甚至申请会员资格（包括董事职务），并且不得开展与标准相关的活动（例如参加标准组织或工作组、建议在行业协会内创建新工作组）。此外，任何此类获得批准的协会必须有章程，并依照符合反托拉斯法的规定运营。

7. 与Luxshare-ICT员工有密切关系的人的雇佣与监督

Luxshare-ICT禁止未经资深人力资源副总批准而雇佣或任用任何与在同一部门担任职务或承担任务或担任具有经济依赖性或有影响力的职务的Luxshare-ICT员工有密切个人关系的人士。如果对某一职务是否属于本条款规定的范围产生疑问，则由人力资源部负责确定申请人或调任者是否有资格担任该职务。如果在本条款规定的范围内在两名员工之间存在或发展某种关系或者在一名员工与Luxshare-ICT的临时工或合同工之间存在或发展某种关系，则担任较高职务（如适用）的员工必须将此种情况向他/她的直属主管报告。Luxshare-ICT可能通过重新分配工作或终止雇佣的方法尽快将本条款规定范围内的个人分开。

8. 公司机会

员工、管理人员和董事必须在出现此类机会时促进Luxshare-ICT的合法利益。

员工、管理人员、顾问、承包商和董事不得利用从Luxshare-ICT的物业、信息或职位获得的公司机会为个人牟利，除非是以下人士和情形：(a) 某一指定的高级管理人员 — 已经向Luxshare-ICT董事会全面披露相关机会，董事会拒绝利用此等机会，并确认不反对该高级管理人员利用此等机会；以及 (b) 任何其他人士 — 法务部主管和/或财务部主管确认Luxshare-ICT不反对该人士利用此等机会并将与本节相关的问题向董事会报告。

9. 其他情形

因为可能出现其他冲突，因此不可能列出所有可能发生的情形。因此，如果建议的交易或具体情形使您产生任何疑问或怀疑，应当向您的直属主管或人力资源部以及法务部咨询。

B. 内幕交易

您可能有机会了解或接触有关Luxshare-ICT或我们与之有业务往来的公司尚未公开的信息。此类

常见问题：哪些人是顾问或代理人？

回答：顾问和代理人包括：

- 代理商、
- 厂商、
- 承包商和
- 制造商代表。

常见问题：我在某一行业协会内代表Luxshare-ICT。我在为标准提供技术之前是否需要获得特别批准？

回答：作为行业协会会员，Luxshare-ICT的员工、顾问或代理人必须经常寻求Luxshare-ICT法务部的指导，未事先获得管理人员和法务部的适当授权，不得披露或分享Luxshare-ICT的机密信息。

信息可能是相关证券法定义的“内幕信息”。公司雇佣为Luxshare-ICT提供服务的顾问和其他人士也可能了解或接触“内幕信息”。Luxshare-ICT工作人员不得向Luxshare-ICT外部人士披露任何此类“内幕信息”。如果内幕信息被用于作出投资决定，相关证券法也适用于此类人士。基于“内幕信息”进行交易是一种犯罪行为。如果您对自己是否拥有内幕信息有任何疑问，请向法务部洽询。请参阅Luxshare-ICT信息管理办法，了解进一步信息、要求和说明。

C. 簿记和记录的准确性

为了准确反映公司的所有交易，公司的政策要求保存所有簿记、记录和账户的合理细节，并符合公认会计准则。公司要求始终保持一套内部控制系统，以便符合相关法律法规的要求。此外，我们还具有法律、道德和伦理上的责任，在被要求向证券交易所递交定期报告时，披露有关我们的业务和财务状况的全面、公平、准确、及时和容易理解的信息。本节规定我们应承担的责任至关重要。Luxshare-ICT期待全体员工认真严肃地承担这项责任，并对与Luxshare-ICT公开披露要求相关的查询提供及时和准确的回答。始终保持簿记、记录和账户的合理细节，准确和公平地反映所有的公司交易，并依照公司记录保存政策保存相关的文件。在任何情况下绝不保存不准确、虚假或误导性的记录，即使您认为不准确记录的后果不会有害亦如此。

常见问题：如果我了解任何Luxshare-ICT资产的损失、滥用或盗窃行为或者可能出现此等行为，我应当怎么办？

回答：您必须立即向以下任何一个部门或人士报告此等情况：保安部、人力资源部、法务部、内部审计室或您的直属主管。

常见问题：什么是保密协议？

回答：两方或多方之间签署的法律协议，该协议列出各方之间分享的机密信息以及接受信息的每一方应当如何使用此等机密信息。

不得在Luxshare-ICT的簿记和记录中输入虚假或伪造的条目。任何个人均不得参与任何导致此类受禁止行为的安排。

禁止未经报告或未经批准签署补充修订协议。所有涉及Luxshare-ICT业务或资源的协议或交易必须正式记录，依照业务授权政策由经授权Luxshare-ICT代表签署，并且按照Luxshare-ICT适用于签署合同的政策和程序签订。

D. 财务管理人员

某些员工承担特殊的责任，确保我们的公开呈报提供全面、公平、准确、及时和容易理解的信息。首席执行官和首席财务官承担在整个机构促进诚信的特殊责任。因此，这些人须受以下《财务管理人员道德规范准则》的制约。每个人都同意遵守和拥护以下制约其专业和道德行为的原则和职责：

1. 以诚实和诚信的方式行事，在个人和专业关系中避免实际的利益冲突或给人留下利益冲突的印象；
2. 提供准确、完整、客观、相关、及时和容易理解的信息，确保在Luxshare-ICT向政府机构和其他大众传播中提交的报告和文件披露全面、公平、准确、及时和容易理解的信息；
3. 遵守国家、地方政府以及其他相关政府监管机构的所有规章制度；
4. 以真诚、负责、谨慎、称职和勤奋的方式行事，不误报重大事实或使自己的独立判断受到影响；
5. 除非获得授权或者应法律要求必须披露在自己的工作过程中获得的信息，否则须保守此等信息的机密性。不得将在自己的工作过程中获得的机密信息用作个人牟利；
6. 分享和保持对于股东需求重要和相关的知识和技能；
7. 在同事的工作环境和社区中作为负责任的合作伙件，积极主动地促进符合道德准则的行为；以及
8. 对托付给自己管理的所有资产和资源以负责任的态度使用和管理。

E. 保护公司资产

员工、临时工和合同工仅限因合法、适当和核准的目的使用公司资产、设施和服务。请注意，您的公司计算机内容可能会受到公司的审查和搜索。您对Luxshare-ICT的设备、系统、设施、公司信用卡和用品承担的责任包括：

- 仅限用于开展Luxshare-ICT的业务（请参阅以下有关Luxshare-ICT设备的说明），
- 对任何可能导致Luxshare-ICT财产损失、滥用或盗窃的情形或事件保持警惕，
- 适当保管Luxshare-ICT向您提供的设备，防止浪费、滥用或损坏，
- 仅限制在最小的附带使用范围将Luxshare-ICT设备用于个人用途，且不得因附带使用影响Luxshare-ICT的业务，
- 采取预防措施，保护Luxshare-ICT托付给您的财产，避免财产被盗窃或损坏，并且

- 确保Luxshare-ICT的设备随时可供Luxshare-ICT使用，始终是Luxshare-ICT的财产。

F. 保密

Luxshare-ICT的资产包括与尚未由经授权公司代表公开披露的与当前和规划的公司业务相关之机密信息。以下是不同类型的机密信息：

- 商业秘密和专有技术、
- 发明创造、
- 研究和开发计划、
- 产品、
- 定价、
- 人事信息、
- 财务数据、
- 客户、顾问、承包商、合作伙伴、销售商和供应商信息以及
- 销售和营销计划。

全体Luxshare-ICT员工不得向Luxshare-ICT之外的人士或公司披露机密信息，除非此等人士已经与Luxshare-ICT签署保密协议，有正当的理由需要此类信息才能为Luxshare-ICT工作，并且您已经获得管理人员适当授权可提供此类信息。即使是在Luxshare-ICT内部，员工、承包商和顾问也应当仅限在“需要了解”的情况下分享机密信息，并且须受相关保密协议条款的制约。对Luxshare-ICT承担的保密责任在员工终止与Luxshare-ICT的雇佣关系后继续存在。Luxshare-ICT有适合大多数类型业务信息披露的标准保密协议。请法务部协助索取适当的协议。

有关产品或制造程序的技术革新和想法可能有资格获得专利、版权、商标或其他法律保护。Luxshare-ICT制定了保护此类权利的程序和计划。您应当熟悉此类计划，如有疑问，应当寻求法律咨询。

除非已经签署适当的保密协议，员工绝对不得使用或接受第三方提供的机密信息或从内容或具体情形判断可能有机密性的信息。即使已经签署保密协议，可接受的唯一机密信息应当是达到业务目所必要的信息。如果所提供的更详细的及更宽泛的机密信息超过直接业务目的所需的范围，则应当拒绝接受或立即退回。未经过Luxshare-ICT法务部的审查和批准，员工不得签署第三方保密协议。

一旦Luxshare-ICT收到第三方披露的机密信息，则有责任遵守相关保密协议的条款。请特别注意以下条款：机密信息的许可范围、使用目的、期限以及Luxshare-ICT内部哪些人可接收此类信息。如有疑问，请咨询法务部。

G. 工作场所内的尊重

Luxshare-ICT努力保持使所有个人、同事、客户、合作伙伴和供应商受到诚实、公平和礼貌对待的工作场所。Luxshare-ICT不容忍基于种族、肤色、宗教信仰、性别、年龄、原国籍、祖籍、公民身份、身体或精神残障、医疗状况、性取向、性别认定、退伍军人身份、婚姻状况或任何其他受法律保护的特征的歧视或骚扰。此外，Luxshare-ICT珍视工作人员的多元化并且向所有的申请人和员工提供公平的受聘机会。我们在雇佣所有的领域遵守此类核心原则，包括但不限于招聘、雇佣、培训、工作分配、升职、薪资、福利和其他法律要求的领域。

工作场所的礼貌尊重还包括工作场所的安全。在公司场所内威胁进行身体伤害、参与暴力行为或拥有武器是绝对被禁止的。在工作时饮酒或使用非法毒品同样受到严格禁止。如果您了解任何骚扰、歧视或暴力威胁或行为，您应当立即通知经理或人力资源部。

此外，详细的信息可在Luxshare-ICT的公平雇佣机会政策、无骚扰工作场所以及其他与工作场所中的适当行为相关的政策中找到。

V. 《道德规范准则》的管理

A. 本准则条款豁免

如果按照法律规定或Luxshare-ICT的股票参与交易的证券交易所规定，允许Luxshare-ICT董事会成员或Luxshare-ICT高级管理人员享受本《道德规范准则》任何条款的豁免，则必须获得Luxshare-ICT董事会的批准并存档，并立即向公司股东披露。除非在本《道德规范准则》中另行规定，任何其他员工、代理人、承包商或顾问享受本《道德规范准则》任何条款的豁免必须获得Luxshare-ICT的首席法律官或首席财务官书面形式的批准

B. 报告责任

作为Luxshare-ICT对于道德和合法行为承诺的一部分，Luxshare-ICT要求员工、管理人员、董事、临时工和合同工向Luxshare-ICT报告任何实际的违反法律或道德标准的行为、可疑的违反行为或给人留下此类印象的行为，以便采取适当的措施对违反行为进行调查和处理。此项报告责任包括任何员工怀疑存在、但不确定是否确实发生违反行为的情形。不履行报告责任是违反本《道德规范准则》的行为，可能导致严重纪律处罚，可能包括解除雇佣。

本公司甚至对未直接违反公司的道德和法律标准的人员执行此项规定是因为员工、临时工或合同工在任何时候不履行我们的道德和法律责任，都会使本公司和员工受到极大的不利影响。非法行为导致的处罚和影响可能给本公司和相关个人带来巨大的损失。任何人均不得容忍此类行为，因此如果任何人怀疑或了解违规行为，均有对公司、他或她自己的义务而进行披露。

此外，管理人员致力解决员工的问题，并应努力在道德和法律问题上以开诚布公的态度对待这些人。为了达到这一目的，公司鼓励您报告错误的行为，并在对遵守法律或本《道德规范准则》方面产生任何疑问时，大胆提出。因此，公司向每一位员工提供以下指南。

C. 了解应当反映哪些问题以及何时反映

向管理人员报告任何涉及或怀疑涉及非法行为、违反本《道德规范准则》的行为或您有理由相信将违反本《道德规范准则》的待定或建议行为的情况。向管理人员报告您对适当程序是否得到遵守的任何怀疑，即使您不确定是否违反法律或道德标准。每当您认为未提供适当的资源或培训以促使员工遵守适用于本公司的法律标准时，即向管理人员报告。

及时提出问题，以便问题尽早得到解决。通常，您应当向您的直属主管反映问题，但您也可以向以下人员反映问题，履行您的报告职责：

- 董事会；或
- 董事长；或
- 各BU副总；或
- 最高财务主管；或
- 最高人资主管；或
- 内部审计主管。

D. 不报复承诺

Luxshare-ICT了解您对报告问题的担忧，不会容忍对任何本着善意报告有关本《道德规范准则》问题的人士进行歧视或报复，尽管报告问题未必能免除报告人本身过失造成的后果（若有）。试图报复的员工会受到纪律处罚，最高处罚包括终止雇佣。

本《道德规范准则》所指的报复是依照相关法律标准确定的报复行为、干涉、限制、惩罚、歧视、胁迫或骚扰。

E. 投诉调查和纪律处罚措施

本《道德规范准则》中包含的问题是对Luxshare-ICT最重要的问题，我们期待全体员工、代理人、临时工或合同工在履行公司的职责过程中遵守这些规则。

会立即对所有指称违反本《道德规范准则》行为的报告进行彻底的调查。在调查过程中披露的所有信息会得到保密，除非是进行调查和采取任何补救措施所需或者按照相关法律的规定必须披露。如果确定违反《道德规范准则》的行为确实发生，我们将根据违反的严重性立即采取相应的补救措施。

此类补救措施可能包括纪律处罚，最高处罚包括解除雇佣。另外还会采取合理的措施，防止任何进一步违反相关政策的行为。如出现违法行为，Luxshare-ICT将与有关当局全面合作。如果公司遭受损失，公司可能对负有责任的个人或机构索赔。

Code of Business Conduct

Table of Contents

I. Introduction 2

II. Who Enforces and Monitors Compliance with the Code of Ethics?..... 2

III. Business Activities 2

 A. Relationships with Customers, Suppliers and Others 2

 B. Gifts and Entertainment..... 3

 C. Competition Compliance 4

 D. Anti-Bribery..... 5

 E. Trade Compliance (Import, Export, and Boycotts) 6

 F. Privacy..... 6

 G. Media Contact & Public Communications 7

IV. Responsibilities to Luxshare-ICT 7

 A. Conflicts of Interest..... 7

 B. Insider Trading..... 10

 C. Accuracy of Books and Records..... 10

 D. Financial Executives 10

 E. Protection of Company Assets 11

 F. Confidentiality 11

 G. Respect in the Workplace 12

V. Administration of Code of Ethics..... 13

 A. Waivers of Provisions of this Code..... 13

 B. Your Duty to Come Forward..... 13

 C. Knowing What Issues to Raise and When 13

 D. Assurance of Non-Retaliation 14

 E. Investigation of Complaints and Disciplinary Action 14

FAQ: Why do I need to acknowledge that I understand and will comply with this Code of Ethics?

Answer: Once a year, all Luxshare-ICT's employees, officers and directors are required to acknowledge compliance with the Code of Ethics. Before providing your confirmation you are expected to remind yourself of our values and duty to act with integrity, honesty and fair dealing.

I. Introduction

The Luxshare-ICT Worldwide Code of Business Conduct and Ethics ("Code of Ethics") is intended to guide our activities so that we can conduct our business in accordance with legal requirements and operate under the principles of fairness, integrity and transparency.

The Code of Ethics applies to employees, executive officers, directors, temporary and contract workers of Luxshare-ICT Corporation and its subsidiaries (collectively "Luxshare-ICT" or the "Company"). All of the foregoing are expected to read and understand this Code of Ethics, uphold the rules and standards set forth herein, comply with all applicable policies and procedures. In addition, we expect that those who do business with Luxshare-ICT will adhere to these standards. Because the principles described in this Code of Ethics are general in nature, you should also review all applicable Luxshare-ICT policies and procedures for more specific instructions. All policies referenced in this Code of Ethics are available through Luxshare-ICT's internal website or upon request from the Human Resources Department. General questions regarding the Code of Ethics should be directed to the Human Resources Department or the Legal Department.

Each quarterly, employees and executive officers will be asked to provide a written or electronic acknowledgment indicating their continued understanding of the Code of Ethics, which may be amended from time to time.

II. Who Enforces and Monitors Compliance with the Code of Ethics?

All managers are responsible for enforcement of the Code of Ethics within their respective departments. Any violation must be reported directly to the Legal Department, the Audit Office, violations may be reported on a confidential or anonymous basis without fear of retribution.

III. Business Activities

A. Relationships with Customers, Suppliers and Others

1. Suppliers, Customers or Business Partners and Others

Luxshare-ICT's reputation and brand name have been built upon and will continue to be built upon the innovation and quality of our products and services. We strive to meet the highest standards for manufacturing quality and performance for our products. We are committed to ensuring that consumers can continue to trust Luxshare-ICT products for their reliability, quality and superior performance. To meet this goal, we must always strive to manufacture products that meet or exceed our performance and quality standards.

Our success depends upon consumer satisfaction, trust and goodwill. We recognize the importance of anticipating and assuring responsiveness to consumer needs and preferences in our products. We believe that consumer opinions, concerns and inquiries regarding our products are important sources of information. When a consumer expresses dissatisfaction, we address the problem promptly, courteously and fairly. We make every reasonable effort to sustain or regain the consumers' goodwill .

When conducting our purchasing operations, we aim to assure continuing, reliable sources of supply, also for any other of the products or services obtained through our complex supply chain required to run our business.

When you are in contact with a supplier, customer or business partner of

Luxshare-ICT, you represent Luxshare-ICT. Always act in a manner that demonstrates the highest level of integrity, honesty and fair dealing. For example:

- All potential suppliers are given fair and uniform consideration,
- Decisions shall always be based on objective criteria such as product price and quality and supplier reliability and integrity, and
- Kickbacks, bribes, unearned compensation, or similar payments of any type are prohibited. Any offer of such inducements must be reported immediately to your supervisor or the officer of the Legal Department, the officer of the Audit Office.

Honest dealing with our customers, and business partners and suppliers is essential to sound, lasting relationships.

2. Global Community

Luxshare-ICT strives to be a contributing member of the global community. We are a citizen of each locality where we are established to do business. Like individual citizens, we have a responsibility to support the community. It is our goal to take part in projects that further the welfare of our local communities and to be a dedicated and involved citizen.

Luxshare-ICT is committed to being a partner in sustaining the environment. We comply with regulations and laws that relate to the environmental aspects of our activities, products and services. Furthermore, we strive to reduce the environmental impact of our products and activities by reviewing and setting sound environmental objectives and targets, such as limiting waste and promoting recycling.

3. Stockholders

We must always strive to serve the best interests of our stockholders by seeking to: provide growth, profitability and a fair rate of return on their investment, protect stockholder investments, provide full, fair and accurate disclosures in our public reports, and maintain our position as a global leader in our products. We believe our efforts in these areas will continue to build stockholder value.

FAQ: What are examples of a business courtesy?

Answer: Gifts, meals or entertainment, discounts, personal services, use of facilities, prizes, participation in stock offerings or any other favored personal treatment.

FAQ: What if a certain Luxshare-ICT team was invited by a customer to a sporting event to celebrate a successful year?

Answer: Tickets to the finals of sporting events, Super Bowl and other similar events (especially if lodging is included) are a significant gift which could be perceived as improper and require prior approval from the Chief

B. Gifts and Entertainment

Although business courtesies are often a customary part of doing business, the appropriateness of both giving and receiving these courtesies depends on the circumstances. Certain business courtesies are acceptable without management approval but others are never acceptable or may require approval from the Chief Legal Officer , the head of Audit Office.

(i) What is Permitted?

You may give or accept a business courtesy if it is:

- Not lavish, but customary in value (provided that, if it is a gift, it must be less than 500 RMB in value and never in the form of cash),
- infrequent,
- intended to promote goodwill and NOT intended to influence the recipient’s objectivity or create an obligation,
- does not reasonably create the appearance of impropriety,
- given openly, justified,
- acceptable according to Luxshare-ICT’s Business Authorization and/or procurement policies if applicable,
- acceptable under the law and under the giving and receiving companies’ policies.

Legal Officer ,the head of Audit Office.

FAQ: What if Luxshare-ICT was requested to contribute 5,000 RMB as a prize offered to the lucky winner in a customer’s holiday or other party?

Answer: A gift in the form of cash is never acceptable. Gift certificates are more appropriate but if the amount exceeds 500 RMB, it requires prior approval from the Chief Legal Officer ,the head of Audit Office..

FAQ: What if I am unsure whether a gift or event complies with our policy or of I have a question relating to gifts and entertainment?

Answer: When in doubt, seek guidance from the Chief Legal Officer ,the head of Audit Office.

FAQ: What if a Luxshare-ICT employee paid for the gift and did not seek reimbursement?

Answer: If the gift has any connection to Luxshare-ICT business, the rules apply even when Luxshare-ICT employee has paid for the gift and has not sought reimbursement.

FAQ: Who is a government official?

Answer: This is a very broad category that includes employees of local governments, state-owned enterprises, and certain international organizations.

FAQ: Who is a competitor?

Answer: In addition to Luxshare-ICT’s traditional competitors, a competitor could be a current or prospective Luxshare-ICT customer, partner,

Invitations to infrequent business meals, events that provide relevant continuing education as a substantive component of the event, celebratory events or other business entertainment may be accepted provided that (1) the host, or a representative of the host at the appropriate level, attends the event and (2) the meal, event or entertainment is neither excessive nor creates an appearance of impropriety.

(ii) What is NOT Permitted?

It is never acceptable to give or accept a business courtesy if:

- it is a gift in excess of 500 RMB unless approved by the Chief Legal Officer , the head of Audit Office.,
- it is intended to influence a decision or may appear to influence a decision or compromise a person’s judgment,
- it is given to or received from a government official in any country without prior approval from the Chief Legal Officer , the head of Audit Office. ,
- it creates the perception that the other person must reciprocate or is offered for something in return,
- it is lavish or excessive,
- it is in the form of cash, stock, options or loans,
- public disclosure would reflect adversely on Luxshare-ICT, OR
- the gift violates the law or the giving or receiving company’s policy.

(iii) Political Contributions.

Political contributions on behalf of Luxshare-ICT are not permitted without prior approval from the Chief Legal Officer or the Chief Financial Officer.

(iv) Instances when Approval is Always Required.

A gift valued more than 500 RMB or any other business courtesy that does not fit into the categories mentioned above require prior approval from the Chief Legal Officer , the head of Audit Office., depending on the circumstances. If to avoid breaking protocol, you feel obligated to accept a gift that does not meet these guidelines, you are required to promptly report it in writing to the Chief Legal Officer , the head of Audit Office and to adhere to their instructions.

(v) Business Courtesies Involving Government Officials.

If a government official is involved, the risks are greater and we must ensure compliance with relevant regional or national laws and regulations and other anti-corruption laws. Contact the Legal Department prior to offering any gifts or entertainment to a government official.

Note: Certain departments (e.g. procurement) may further restrict giving or receiving gifts. Persons working in those departments must adhere to the applicable policies.

C. Competition Compliance

Luxshare-ICT is committed to competing vigorously in the marketplace. Luxshare-ICT will always do business according to the letter and spirit of all laws that govern and promote free and fair competition. We will strictly comply with the antitrust and related competition laws of relevant region or country where applicable. We will always do business in a manner that is fair, honest, and ethical. Violation of antitrust laws is a very serious offense and could place both the Company and the individual at risk of substantial criminal penalties, civil penalties, and private

distributor, supplier or service provider that makes or intends to make available its own products or services that compete with Luxshare-ICT's.

FAQ: How should I respond if a distributor complains that Luxshare-ICT's products are offered at a very low price by one of its competitors?

Answer: You should advise that Luxshare-ICT cannot be involved in any discussions relating to such competitor's pricing or respond to any such complaint. Please report and seek further guidance from the Legal Department.

FAQ: What should I do if a competitor attempts to discuss these subjects with me? What should I do if I am not sure whether a subject is allowable to discuss?

Answer: You must end the conversation and seek guidance from the Legal Department

FAQ: What if the gift was not made to a foreign government official but to a relative of a foreign government official?

Answer: Things of value given to relatives of foreign government officials can be considered to have been given to the official and such gifts are therefore prohibited.

FAQ: How should I go about doing business with a foreign government?

Answer: Doing business with ANY foreign government requires the prior written approval of the Legal Department.

litigation.

Certain conduct involving competitors is almost always illegal around the world.

Unless you have prior approval from the Legal Department, NEVER talk with, make written or oral agreements with, or exchange information with competitors or coordinate a competitor's discussions about:

- prices (including resale prices) price levels or price changes of Luxshare-ICT products and/or a competitor's products,
- dividing up markets and/or customers with a competitor,
- limiting or reducing output or supply of Luxshare-ICT products and/or a competitor's products,
- coordinating a competitive bid process or submitting sham bids or the decision of whether or not to bid,
- not dealing with or termination of a third party (i.e. boycott), or
- pricing policies or formulas, profit margins, contract or credit terms, costs, inventories, product roadmaps, marketing plans or capacity plans of Luxshare-ICT or any other third party competitor.

These rules apply to everyday business dealings and all other settings, including trade association or other industry organization meetings. In some cases, legitimate joint ventures and licensing arrangements with competitors may permit exceptions to these rules, subject to prior review and approval by the Legal Department.

In dealing with distributors, the local laws that apply to a particular market must be followed. Please consult the Luxshare-ICT Legal Department with any questions on the laws of a particular country or region.

Luxshare-ICT gathers competitive information fairly from legitimate sources and does not engage in unfair business practices. Examples of unfair business practices are:

- Disparaging or making false statements about competitors or their products or services,
- Stealing or using a competitor's trade secrets,
- Illegally inducing customers to break contracts with competitors (as opposed to honest competition for business),
- Requiring vendors to purchase Luxshare-ICT products in order to sell products or services to Luxshare-ICT, or
- Engaging in any pricing or other practices that could defraud a vendor or others.

We do not permit any third parties with whom we deal to engage in any activities prohibited by this Policy. When questions arise, please contact Luxshare-ICT's Legal Department for guidance.

D. Anti-Bribery

Luxshare-ICT requires full compliance with any anti-corruption laws in any country in which Luxshare-ICT conducts business. Many countries in which Luxshare-ICT does business have laws that additionally prohibit the offer, provision or receipt of a bribe among private entities (i.e., not just to government officials). It is Luxshare-ICT's policy to comply with all applicable laws in the countries in which it does business. This applies to all Luxshare-ICT employees, executive officers, temporary and contract workers, sales representatives, distributors and agents. Please refer to Section III. B. (Gifts and Entertainment) for guidance on business courtesies between private entities.

Nothing of VALUE may be given or offered to a FOREIGN GOVERNMENT OFFICIAL, DIRECTLY or INDIRECTLY in Luxshare-ICT's BUSINESS DEALINGS, in order to obtain or retain business, secure any improper advantage or influence an act or decision.

Value is defined broadly to include gifts, travel, meals/entertainment, unjustified discounts, stock, cash, donations, shopping trips, job offers, etc. Gifts and entertainment that may be perfectly acceptable under Section III.B. above, may easily violate other global anti-corruption laws when a government official is involved.

Foreign Government Official is interpreted very broadly to include senior officials and junior employees from federal to state to local governments and international organizations, and can include military, customs, tax officials, university employees, hospital staff, employees of partially privatized enterprises (even if the government is a minority shareholder) or state-owned enterprises or companies. You can find a list of state-owned enterprises (SOEs) in a particular country via a web search (for example, "list of SOEs in China").

Indirectly means that actions prohibited for Luxshare-ICT employees are also prohibited for Luxshare-ICT's consultants, sales representatives, agents, contractors, distributors or any third party doing business with or on behalf of Luxshare-ICT. Any individual representing Luxshare-ICT is not allowed to make illegal payments to Foreign Government Officials.

If you knew, or had reason to know, of a payment to a Foreign Government Official by a consultant, both Luxshare-ICT and you can be liable. Penalties include severe fines and even jail time for individuals. You will be considered to have "known" of the payment if there were hints or warnings of illegal activities (called "Red Flags") that you did not investigate. You must follow Luxshare-ICT's processes for screening customers, vendors and other business partners and always remain alert to these issues.

Business Dealings is also interpreted broadly and not only includes sales to government agencies, but also anything of value given to a Foreign Government Official in the process, such as payments to tax or customs officials, even when the ultimate business is NOT with a Foreign Government Official.

"FACILITATING" PAYMENTS: Please note that Luxshare-ICT's policy is that "facilitating" or "grease" payments are NOT allowed as they are almost never legal in the country in which they are made.

E. Trade Compliance (Import, Export, and Boycotts)

As a general rule, importation of goods and services into a particular country is subject to the laws and regulations of that country. Luxshare-ICT employees, temporary and contract workers must ensure that all importations of products and goods by Luxshare-ICT comply with all applicable legal requirements related to duties, taxes, bonding, and inspections, and that all information provided to customs authorities is accurate and truthful.

F. Privacy

Luxshare-ICT is committed to respect and protect the privacy of personal information of any individuals who entrust personal data to Luxshare-ICT, including Luxshare-ICT's employees and consumers. If you are involved in collecting, using, accessing and/or transferring any personal data for any reason you must familiarize yourself and adhere to Luxshare-ICT's Privacy Policy, Luxshare-ICT's Global Worker

FAQ: What should I do if I believe that a trade-related violation has occurred or is about to occur?

Answer: You must contact Luxshare-ICT's Legal Department prior to proceeding with the export or import transaction.

FAQ: What is personal data?

Answer: Any information that can be used to identify,

track, contact or locate an individual or an individual's computer.

Data Policy, and all other Luxshare-ICT privacy and data protection policies and procedures applicable to your work.

G. Media Contact & Public Communications

The Chief Executive Officer has designated specific people to communicate matters regarding any Luxshare-ICT entity with the news media and the public. If you are approached for interviews or comments by the media, investors, analysts or by other external parties, you must decline comment and immediately refer such inquiries to the public spokesman from the Chairman's office.

IV. Responsibilities to Luxshare-ICT

A. Conflicts of Interest

Employees may not participate in any activities that could conflict with their responsibilities at Luxshare-ICT without approval. For example, a conflict of interest may arise when your personal interests or activities (or a person having a close personal relationship with you) appear to or may influence your ability to act in the best interests of Luxshare-ICT.

As used in this Code of Ethics, a person or persons "having a close personal relationship with you" refers to:

- your spouse,
- siblings,
- children,
- parents,
- grandparents,
- step relationships,
- in-laws, and/or
- any persons living in the same home with you.

If an activity by you (or a person having a close personal relationship with you) poses a potential or actual conflict of interest, including the conflicts specified below, you must disclose the activity to the Company using the Conflict of Interest Activity Disclosure and Approval Form to obtain the requisite management approvals, subject to any additional approvals listed below. Completed Conflict of Interest Activity Disclosure and Approval Forms will be kept on file in the Legal Department.

1. Outside Employment and Inventions

An employee may not work for a supplier, reseller, customer or competitor while working for Luxshare-ICT. As to other third parties, you should not do any work for and/or provide assistance to, any third party that may adversely affect your performance or judgment on the job. Furthermore, an employee may not be involved, without the prior approval of the Chief Officer of Human Resources and Chief Legal Officer, in a business or inventions that are in similar fields to his or her work for Luxshare-ICT or that compete with Luxshare-ICT. Without derogating from the above, Luxshare-ICT employees must advise their supervisor and the Human Resources Department before accepting any other employment or initiating any outside business activity. You must avoid using Luxshare-ICT time, facilities, equipment or materials for outside employment or business or use your position to solicit any favored treatment or solicit work for your outside business (See Section IV.A. for discussion of Conflict of Interest).

FAQ: What do I need to do if my brother has just started working for one of our customers and I am the sales person responsible for this account?

Answer: You must disclose the activity to the Company using the Conflict of Interest Activity Disclosure and Approval Form.

FAQ: I am part of the Company's procurement team and I was wondering if I could engage one of our vendors to perform minor tasks at my parent's apartment?

Answer: You must disclose the activity using the Conflict of Interest Activity Disclosure and Approval Form and seek prior approval from the Legal Department.

2. Outside Directorships

Without the prior consent of the Company’s Board of Directors, employees may not serve as a member of the board of directors or in any similar capacity of any company that competes with Luxshare-ICT. It may be permissible to serve as a director of a Luxshare-ICT supplier, reseller, customer or other business partner, if an employee first obtains approval from Luxshare-ICT’s Chairman of the board before accepting such a directorship or other similar position.

Luxshare-ICT’s executive officers must first obtain the consent of the Nominating and Corporate Governance Committee of the Company before accepting a new directorship position. Any compensation received for performance of duties as an outside director must be commensurate with the assumed responsibilities for the company in question.

3. Investments

Employees and executive officers may not own, directly or indirectly, a significant financial interest in any business entity that does or seeks to do business with, or is in competition with, Luxshare-ICT, without obtaining prior approval from the Chief Legal Officer or the Chief Financial Officer. A “significant financial interest” means ownership by you (or a person having a close personal relationship with you), of more than 1% of the outstanding securities or capital value of a corporation or other entity that is publicly traded or more than 5% of the outstanding securities or capital value of a corporation or other entity that is not publicly traded or an investment that is so large either in absolute monetary value or percentage of your total investment portfolio that it could create the appearance of a conflict of interest.

4. Related Parties

Employees should avoid conducting Luxshare-ICT business with someone with whom they have a close personal relationship, or with a business in which such an individual is associated in any significant role (“related person transaction”). (See Section IV.A. for discussion of what is a “close personal relationship.”)

You must fully disclose as soon as you become aware of a possible related party transaction the nature of a related person transaction to both the Senior Vice President of your organization and the Chief Legal Officer of Luxshare-ICT.

Related person transactions involving Luxshare-ICT’s executive officers and/or members of the Board of Directors must be reviewed and acted upon in accordance with Luxshare-ICT’s Related Person Transactions Policy and Procedures. To the extent required under applicable accounting rules, applicable law and regulations, and securities market rules, Luxshare-ICT shall publicly report related person transactions.

5. Consultants and Agents

Consultants and agents must be scrutinized prior to engaging them. Their agreements with Luxshare-ICT must be accurate, in writing, and properly authorized under Luxshare-ICT’s Business Authorization Policy. In addition, the following requirements must be satisfied:

- no conflicts of interest must exist with Luxshare-ICT,
- they must be qualified to perform the services for which they were retained, and
- they must have reputable business standards.

If Luxshare-ICT cannot do something because it is illegal or violates this Policy, then an agent or consultant cannot do it either.

FAQ: Who is a consultant or agent?

Answer: Examples of consultants and agents include:

- distributors,
- vendors,
- contractors, and,
- manufacturer reps

FAQ: I am representing Luxshare-ICT in a certain industry association. Do I need special approval before contributing technology to the standard?

Answer: As members of an industry association, Luxshare-ICT's employees, consultants or agents must seek constant direction from Luxshare-ICT Legal Department and must not disclose or contribute Luxshare-ICT confidential information without first being properly authorized by management and the Legal Department to share such information.

6. Industry Associations / Technical Standards

Although memberships, including director positions, in industry associations generally do not present financial conflicts of interest, such positions may pose significant non-financial conflicts for Luxshare-ICT or create the appearance of such a conflict. As a result, they could create risk for Luxshare-ICT's intellectual property interests. Accordingly, no membership, including a director position, shall be entered into, or even applied for, and no standards related activities shall be initiated (such as joining a standards organization or working group, suggesting the creation of a new working group within an industry association) by Luxshare-ICT employees without the express prior written approval of the employee's Senior Vice President and the Chief Legal Officer. Furthermore, any such approved associations must have charter statements and operate under rules that are consistent with antitrust laws.

7. Employment and Supervision of Persons Having Close Relationship with Luxshare-ICT Employees

Luxshare-ICT prohibits, without approval of the Senior Vice President of Human Resources, the employment or engagement of any person having a close personal relationship with another Luxshare-ICT employee in positions or assignments within the same department or in positions that have a financial dependence or influence. If a question arises about whether an employment position comes within the scope of this provision, the Human Resources Department is responsible for determining whether an applicant or transferee will be eligible for the employment position. If a relationship within the scope of this provision exists or develops between two employees or between an employee and a Luxshare-ICT's temporary or contract worker, the employee or the employee in the senior position (as applicable) must bring this to the attention of his or her supervisor. Luxshare-ICT may separate individuals covered by this provision at the earliest possible time, either by reassignment or by termination of employment.

8. Corporate Opportunity

Employees, officers and directors must advance the legitimate interests of Luxshare-ICT when the opportunity to do so arises.

Employees, officers, consultants, contractors and directors may not exploit for personal gain corporate opportunities that arise from use of Luxshare-ICT property, information or position unless, when it applies to: (a) a named executive officer, the opportunity is disclosed fully to Luxshare-ICT's Board of Directors and the Board of Directors declines to pursue such opportunity and confirms that it has no objection to the executive officer's exploitation of such opportunity; and (b) any other person, the Chief Legal Officer and/or the Chief Financial Officer confirm that Luxshare-ICT has no objection to that person's exploitation of such opportunity. The Chief Legal Officer and the President and Chief Executive Officer are charged with the responsibility to report questions under this Section to the Board of Directors.

9. Other Situations

Because other conflicts may arise, it would be impractical to attempt to list all possible situations. Consequently, if a proposed transaction or situation raises any questions or doubts in your mind, you should consult with your supervisor or the Human Resources Department and with the Legal Department.

B. Insider Trading

You may have the opportunity to learn or gain access to information about Luxshare-ICT or companies with which we do business that is unavailable to the public. Such information may be “insider information” within the meaning of relevant securities laws. Consultants and other persons the Company hires to perform services for Luxshare-ICT may also learn or gain access to “insider information”. Luxshare-ICT workers may not disclose to persons outside of Luxshare-ICT any such “insider information”. Relevant securities laws apply to those persons as well if inside information is used to make investment decisions. Trading based on “insider information” is a crime. If you have any questions on whether you have possession of insider information, please contact the Legal Department. *Refer to the Luxshare-ICT Information Management Policy for further information, requirements and instructions.*

C. Accuracy of Books and Records

To accurately reflect all of the Company’s transactions, it is Company policy to maintain all books, records, and accounts in reasonable detail and in accordance with generally accepted accounting principles . The Company is required to maintain at all times a system of internal controls in order to comply with relevant laws and regulations. Further, we have a legal, moral and ethical responsibility to provide full, fair, accurate, timely and understandable disclosure regarding our business and financial condition in the periodic reports we are required to file with the Stock Exchange. *Our obligations under this Section are of paramount importance. Luxshare-ICT expects all of its personnel to take this responsibility very seriously and to provide prompt and accurate answers to inquiries related to Luxshare-ICT’s public disclosure requirements.* Always maintain books, records, and accounts in reasonable detail to accurately and fairly reflect all of the Company’s transactions, and retain relevant documentation in accordance with Company record retention policies. Never, under any circumstance, engage in inaccurate, false or misleading record keeping, even if you believe the consequences of the inaccuracy would be harmless.

No false or artificial entries shall be made in the books and records of Luxshare-ICT. No individual shall ever engage in any arrangement that results in such a prohibited act.

Unreported or unapproved side letters are prohibited. All agreements or deals involving Luxshare-ICT business or resources must be formally documented, executed by an authorized Luxshare-ICT representative in accordance with the Business Authorization Policy, and entered into within Luxshare-ICT’s policies and processes for entering into contracts.

D. Financial Executives

Certain employees have special duties to assure that our public filings provide full, fair, accurate, timely and understandable information. The Chief Executive Officer and the Chief Financial Officer bear a special responsibility for promoting integrity throughout the organization. As a result, these individuals are bound by the following Code of Ethics for Financial Executives. Each agrees that he or she will adhere to and advocate the following principles and responsibilities governing their professional and ethical conduct:

1. To act with honesty and integrity, avoiding actual or apparent conflicts of interest in personal and professional relationships;
2. To provide information that is accurate, complete, objective, relevant, timely

and understandable to ensure full, fair, accurate, timely and understandable disclosure in reports and documents that Luxshare-ICT files with, or submits to, government agencies and in other public communications;

3. To comply with all rules and regulations of national and local governments, and other appropriate private and public regulatory agencies;
4. To act in good faith, responsibly, with due care, competence and diligence, without misrepresenting material facts or allowing their independent judgment to be subordinated;
5. To respect the confidentiality of information acquired in the course of their work, except when authorized or otherwise legally obligated to disclose. Confidential information acquired in the course of their work must not be used for personal gain;
6. To share knowledge and maintain skills important and relevant to stockholders' needs;
7. To proactively promote ethical behavior as a responsible partner among peers in their work environment and their community; and
8. To achieve responsible use of and control over all assets and resources employed or entrusted to them.

E. Protection of Company Assets

Employees, temporary and contract workers are authorized to use Company assets, facilities, and services only for lawful, proper and authorized purposes. Note that the contents of your Company computer are subject to review and search by the Company. Your obligations with respect to Luxshare-ICT equipment, systems, facilities, corporate credit cards, and supplies are to:

- use only for conducting Luxshare-ICT business (see below concerning Luxshare-ICT equipment),
- be alert to any situations or incidents that could lead to the loss, misuse, or theft of Luxshare-ICT property,
- properly care for equipment that Luxshare-ICT has provided you to prevent waste, misuse or damage,
- keep to a minimum incidental use of Luxshare-ICT equipment for personal reasons and not let incidental use interfere with Luxshare-ICT's business,
- take precautions to protect Luxshare-ICT property entrusted to you from theft or damage, and
- ensure Luxshare-ICT equipment remains fully accessible to Luxshare-ICT and remains the property of Luxshare-ICT.

F. Confidentiality

Luxshare-ICT's assets include confidential information relating to the present or planned business of the Company that has not been released publicly by authorized Company representatives. The following are types of confidential information:

- trade secrets and know-how,
- inventions,
- research and development programs,
- products,
- pricing,
- personnel information,
- financial data,

FAQ: What should I do if I become aware of any loss, misuse or theft of Luxshare-ICT assets, or even the possibility of such an event occurring?

Answer: You must immediately report such situations to any of the following: the Security Department, the Human Resources Department, the Legal Department, the Audit Office, or to your supervisor.

- customer, consultant, contractor, partner, reseller and supplier information, and sales and marketing programs.

All Luxshare-ICT employees must not disclose confidential information to persons or companies outside of Luxshare-ICT unless such persons entered into a non-disclosure agreement with Luxshare-ICT, legitimately need the information in order to work with Luxshare-ICT and you have been properly authorized by management to provide such information. Even within Luxshare-ICT, any employee, contractor and consultant should share confidential information only on a “need to know” basis and subject to terms of the applicable non-disclosure agreement. Obligations of confidentiality to Luxshare-ICT continue after termination of employment with Luxshare-ICT. Luxshare-ICT has a standard non-disclosure agreement suitable for most types of business disclosures. Contact the Legal Department for assistance in obtaining the correct agreement.

Innovations and ideas concerning products or manufacturing processes may be eligible for patent, copyright, trademark or other legal protection. Luxshare-ICT has procedures and programs in place to protect these rights. You should become familiar with these programs and seek legal advice if you have questions.

Employees should never use or accept information offered by a third party that is represented as confidential, or which appears from the context or circumstances to be confidential, unless an appropriate non-disclosure agreement

has been signed. Even after a non-disclosure agreement is in place, the only confidential information received should be information necessary to accomplish the business purpose. If more detailed or extensive confidential information is offered than is necessary for the immediate business purposes, it should be refused or promptly returned. Employees must not sign a third party’s form of non-disclosure agreement without review and approval by the Luxshare-ICT Legal Department.

Once a third party’s confidential information has been disclosed to Luxshare-ICT, there is an obligation to abide by the terms of the relevant Non-disclosure agreement. Pay special attention to the following terms: the scope of the license, the purpose for which the confidential information may be used, its term and who within Luxshare-ICT may receive it. When in doubt, consult with the Legal Department.

G. Respect in the Workplace

Luxshare-ICT strives to maintain a workplace where all individuals, co-workers, customers, partners and vendors are treated with honesty, fairness and respect. Luxshare-ICT does not tolerate discrimination or harassment based upon race, color, religion, gender, age, national origin, ancestry, citizenship, physical or mental disability, medical condition, sexual orientation, gender identity, veteran, or marital status, or any other characteristic protected by law. Moreover, Luxshare-ICT values diversity in its workforce and provides equal employment opportunity for all applicants and employees. We follow these core principles in all areas of employment including but not limited to recruitment, hiring, training, assignment, promotion, compensation, benefits, and other areas as required by law.

Respect in the workplace also encompasses workplace security. Threatening physical harm, engaging in violent behavior, or possessing weapons while on company premises is absolutely prohibited. Similarly, being under the influence of alcohol or illegal drugs while at work is strictly forbidden. If you become aware of any harassment, discrimination, or threats or acts of violence, you should notify a manager or Human Resources immediately.

FAQ: What is a non-disclosure agreement?

Answer: A legal agreement between two or more parties that identifies the confidential information being shared between the parties and how each recipient may use such confidential information.

Additional information can be found in Luxshare-ICT's Equal Employment Opportunity Policy, Harassment-Free Workplace, and other policies relating to appropriate workplace conduct.

V. Administration of Code of Ethics

A. Waivers of Provisions of this Code

Any waiver of any provision of this Code of Ethics for a member of Luxshare-ICT's Board of Directors or an Executive Officer of Luxshare-ICT must be approved and documented by the Luxshare-ICT Board of Directors and promptly disclosed to the Company's stockholders, if and as required by law or the rules of the stock exchange on which Luxshare-ICT's stock is traded. Unless otherwise indicated in this Code of Ethics, Luxshare-ICT's Chief Legal Officer or Chief Financial Officer must approve in writing any waiver of any provision of this Code of Ethics with respect to any other employee, agent, contractor or consultant.

B. Your Duty to Come Forward

As part of its commitment to ethical and legal behavior, Luxshare-ICT requires its employees, officers, directors, temporary or contract workers to report to Luxshare-ICT any actual, suspicious or apparent violations of law or ethical standards so that the violation can be investigated and dealt with appropriately. This obligation extends to any instance where one suspects, but is uncertain whether, a violation may be occurring. Failure to comply with the duty to come forward is a violation of this Code of Ethics and can result in serious disciplinary action, including possible termination of employment.

The Company imposes this requirement even on those who are not directly violating the Company's ethical and legal standards because any time an employee or contractor fails to live up to our ethical and legal obligations, our Company and employees can be profoundly and adversely affected. Penalties and repercussions from unlawful behavior can be devastating, both for our Company and the individuals involved. No one can condone such activities and, therefore, anyone who suspects or is aware of a violation owes a duty to the Company and himself or herself to disclose it.

In addition, management is committed to addressing such concerns and strives to foster openness with employees, consultants and contractors about ethical and legal issues. To meet this objective, the Company encourages you to report wrongdoing and to ask questions if they have any concerns about compliance with law or this Code of Ethics. Toward this end, the Company provides each of you with the following directions.

C. Knowing What Issues to Raise and When

Bring to management's attention any instance involving or suspected to involve unlawful conduct, conduct that violates this Code of Ethics, or pending or proposed conduct which you reasonably believe will violate this Code of Ethics. Raise with management any concern you may have whether proper procedures are being followed, even though you are not certain whether legal or ethical standards are being violated. Let management know whenever you believe adequate resources or training are not being provided so as to enable employees to comply with legal standards applicable to the Company.

Raise questions promptly so that the issues can be dealt with early. Normally you should take issues to your immediate supervisor, but you may also satisfy your

obligation to bring issues forward by contacting the:

- The Board of Directors; or
- Chairman of the Board; or
- Vice President of each Business Unit; or
- Chief Financial Officer; or
- Chief Officer of Human Resources; or
- Senior Director of Internal Audit.

D. Assurance of Non-Retaliation

Luxshare-ICT recognizes your concerns regarding coming forward with a complaint and it will thus not tolerate any discrimination or retaliation against any person who, in good faith, reports any matter under this Code of Ethics, although coming forward will not necessarily immunize a person from the consequences of his or her own misconduct, if such misconduct exists. Employees who attempt retaliation will be subject to disciplinary actions, up to and including termination of employment.

As used in this Code of Ethics, retaliation refers to reprisal, interference, restraint, penalty, discrimination, intimidation or harassment, determined in accordance with applicable legal standard.

E. Investigation of Complaints and Disciplinary Action

The matters covered in this Code of Ethics are of the utmost importance to Luxshare-ICT and we expect all of our employees, agents, temporary or contract workers to adhere to these rules in carrying out their duties for the Company.

All reports of alleged violations under this Code of Ethics will be promptly and thoroughly investigated. All information disclosed during the course of the investigation will remain confidential, except as necessary to conduct the investigation and take any remedial action, or as required by applicable law. If it is determined that a Code of Ethics violation has occurred, we will take prompt remedial action proportionate to the severity of the offense.

This remedial action may include disciplinary action up to and including termination of employment. Reasonable steps will also be taken to prevent any further violations of the Policy at issue. Where laws have been violated, Luxshare-ICT will cooperate fully with the appropriate authorities. Where the Company has suffered a loss, it may pursue its remedies against the individuals or entities responsible.

《全球商业行为与道德规范准则》
“CHUẨN TẮC QUY PHẠM ĐẠO ĐỨC VÀ HÀNH VI KINH DOANH TOÀN CẦU”

目录
MỤC LỤC

I. 简介	2
II. 谁负责执行和监管《道德规范准则》的遵守状况?	2
III. 商业活动	2
A. 与客户、供应商和其他人的关系	2
B. 礼品和招待	3
C. 遵守竞争.....	4
D. 反贿赂	5
E. 遵守贸易规定（进口、出口和联合抵制）	5
F. 隐私权	5
G. 媒体联系和公共传播	5
IV. 您对Luxshare-ICT的责任	6
A. 利益冲突	6
B. 内幕交易	7
C. 簿记和记录的准确性.....	8
D. 财务管理人员.....	8
E. 保护公司资产.....	8
F. 保密	9
G. 工作场所内的尊重	9
V. 《道德规范准则》管理	9
A. 本准则条款豁免	9
B. 报告责任	10
C. 了解应当反映哪些问题以及何时反映	10
D. 不报复承诺	10
E. 投诉调查和纪律处罚措施.....	10

I. 简介/Giới thiệu

常见问题：我为什么需要确认我理解并将遵守本《道德规范准则》？

Câu hỏi thường gặp: Tại sao tôi phải xác nhận mình hiểu và sẽ tuân thủ “Chuẩn tắc quy phạm đạo đức” này?

回答：公司要求全体Luxshare-ICT的员工、管理人员和董事每年一次确认遵守《道德规范准则》。在您确认之前，公司期待您提醒自己注意我们的按照诚信、诚实和公平交易原则行事的价值观和责任。

Trả lời: Công ty yêu cầu toàn thể công nhân viên, nhân viên quản lý và thành viên Hội đồng Quản trị mỗi năm một lần xác nhận tuân thủ “Chuẩn tắc quy phạm đạo đức”. Trước khi xác nhận, công ty hi vọng bạn nhắc nhở bản thân mình quan niệm giá trị và trách nhiệm làm việc theo nguyên tắc giao dịch thành tín, thành thực và công bằng của chúng tôi.

《Luxshare-ICT全球商业行为与道德规范准则》（简称“《道德规范准则》”）旨在指导我们的行动，以便我们按照法律要求开展业务，并依照公平、诚信和公开的原则运营。

“Chuẩn tắc quy phạm đạo đức và hành vi kinh doanh toàn cầu của Luxshare-ICT” (sau đây gọi tắt là “Chuẩn tắc quy phạm đạo đức”) chỉ đạo hành động của chúng tôi, để chúng tôi triển khai nghiệp vụ theo yêu cầu của pháp luật, hơn nữa kinh doanh theo nguyên tắc công bằng, thành tín và công khai.

《道德规范准则》适用于Luxshare-ICT公司及其附属公司的员工、高级管理人员、董事、临时工和合同工。公司期待上述所有人员阅读和理解本《道德规范准则》、坚持准则中的规定和标准、遵守所有相关的政策和程序。此外，我们还期待与Luxshare-ICT有业务往来的人也坚持这些标准。由于本《道德规范准则》中描述的原则为概括性原则，您还应当查阅所有适用的Luxshare-ICT政策和程序，了解进一步详细指南。本《道德规范准则》中提及的所有政策均可在Luxshare-ICT的内部网站上查阅，或从人力资源部索取。有关《道德规范准则》的一般性问题应当向人力资源部或法律部洽询。

“Chuẩn tắc quy phạm đạo đức” áp dụng cho công ty và công nhân viên, nhân viên quản lý cấp cao, thành viên Hội đồng Quản trị, công nhân thời vụ và công nhân hợp đồng của công ty đó của Luxshare-ICT. Công ty hi vọng tất cả công nhân viên đọc và hiểu “Nguyên tắc quy phạm đạo đức” này, kiên trì các quy định và tiêu chuẩn trong chuẩn tắc, tuân thủ tất cả chính sách và trình tự liên quan. Ngoài ra, chúng tôi cũng hy vọng tất cả những cá nhân có trao đổi nghiệp vụ với Luxshare - ICT cũng kiên trì tuân thủ những tiêu chuẩn này. Vì nguyên tắc được miêu tả trong bản “Chuẩn tắc quy phạm đạo đức” là nguyên tắc mang tính khái quát, nên bạn cần tìm đọc tất cả chính sách và trình tự của Luxshare - ICT, hiểu các hướng dẫn chi tiết khác. Tất cả chính sách mà “Chuẩn tắc quy phạm đạo đức” này đề cập đến, bạn đều có thể tìm đọc trên website nội bộ của công ty, hoặc tìm hiểu thông qua Bộ phận Tài nguyên nhân lực. Các vấn đề chung liên quan đến “Chuẩn tắc quy phạm đạo đức” nên tham khảo ý kiến của Bộ phận Tài nguyên nhân lực hoặc Bộ phận Pháp vụ.

我们会每季度要求员工和高级管理人员提供一份书面或电子确认表，说明始终理解可能会不时修订的《道德规范准则》。

Mỗi quý, chúng tôi đều yêu cầu công nhân viên và nhân viên quản lý cấp cao cung cấp một bản xác nhận bằng văn bản hoặc điện tử, nói rõ đã hiểu “Chuẩn tắc quy phạm đạo đức” có thể được sửa đổi theo thời gian.

II. 谁负责执行和监管《道德规范准则》的遵守状况？/Ai phụ trách thực hiện và giám sát tình hình tuân thủ “Chuẩn tắc quy phạm đạo đức”?

所有的经理均应负责在各自的部门内执行《道德规范准则》。任何违规行为均应报告公司的法务部、审计室，可以选择用保密或匿名方式报告违规行为，无需担心受到报复。

Tất cả các giám đốc đều phụ trách việc thực hiện “Chuẩn tắc quy phạm đạo đức” tại bộ phận mình. Bất kỳ hành vi vi phạm nào cũng phải báo cáo cho Bộ phận Pháp vụ, Phòng Kiểm toán, có thể sử dụng hình thức báo mật hoặc nặc danh để báo cáo hành vi vi phạm, mà không cần lo lắng bị trả thù.

III. 商业活动/Hoạt động kinh doanh

A. 与客户、供应商和其他人的关系/Quan hệ với khách hàng, nhà cung ứng và người khác

1. 供应商、客户或业务合作伙伴和其他人/Nhà cung ứng, khách hàng hoặc đối tác hợp tác nghiệp vụ và người khác

Luxshare-ICT的声誉和品牌始终建立在、并将继续建立在我们的产品与服务创新和质量的基础上。我们努力使我们的产品达到制造品质和性能的最高标准。我们致力于确保客户继续信赖Luxshare-ICT产品的可靠性、质量和优异性能。为了达到这一目标，我们必须始终努力生产达到或超过我们的性能和质量标准的产品。

Danh tiếng và thương hiệu của Luxshare-ICT luôn được xây dựng và sẽ tiếp tục được xây dựng trên cơ sở sự sáng tạo và chất lượng của sản phẩm và dịch vụ của chúng tôi. Chúng tôi cố gắng để sản phẩm của chúng tôi đạt đến tiêu chuẩn cao nhất về chất lượng và tính năng chế tạo. Chúng tôi cố gắng đảm bảo khách hàng tiếp tục tin tưởng vào chất lượng và tính tăng tuyệt vời của sản phẩm của Luxshare-ICT. Để đạt được mục tiêu này, chúng tôi nhất định cố gắng sản xuất những sản phẩm đạt hoặc vượt tiêu chuẩn tính năng và chất lượng của

chúng tôi.

我们的成功取决于客户的满意度、信赖和商誉。我们认识到预计客户对我们产品的需求和爱好并确保及时作出反应的重要性。我们相信，客户对我们产品的看法、问题和询问是重要的信息来源。当客户表达不满意度时，我们会及时、礼貌、公平地解决反映的问题。我们尽可能作出合理的努力，保持或重新赢得客户的好感。

Thành công của chúng tôi phụ thuộc vào sự hài lòng, tin tưởng và thương hiệu của khách hàng. Chúng tôi ý thức được tầm quan trọng của việc đánh giá yêu cầu và sở thích của khách hàng đối với sản phẩm của chúng tôi và đảm bảo kịp thời phản ứng. Chúng tôi tin rằng, cách nhìn, vấn đề và thắc mắc của khách hàng đối với sản phẩm của chúng tôi là nguồn thông tin quan trọng. Khi khách hàng chưa hài lòng, chúng tôi sẽ giải quyết những vấn đề một cách kịp thời, lịch sự và công bằng. Chúng tôi sẽ cố gắng hết sức một cách hợp lý để duy trì và lấy lại thiện cảm của khách hàng.

在进行采购作业时，我们的目标是确保持续、可靠的供应来源，为了运营业务而通过我们的联合供应链获取的任何其他产品或服务均不例外。

Khi thu mua, mục tiêu của chúng tôi là đảm bảo nguồn cung ứng lâu dài và uy tín, các sản phẩm và dịch vụ khác thông qua chuỗi cung ứng chung của chúng tôi để kinh doanh nghiệp vụ cũng không ngoại lệ.

当您与Luxshare-ICT的供应商、客户或业务合作伙伴接触时，您就是Luxshare-ICT的代表。行事时始终体现最高层次的诚信、诚实和公平交易。例如：

Khi bạn tiếp xúc với nhà cung ứng, khách hàng hoặc đối tác hợp tác của Luxshare-ICT, bạn chính là đại diện của Luxshare-ICT. Khi làm việc phải theo nguyên tắc giao dịch thành tín, thành thực và công bằng ở mức độ cao nhất. Ví dụ:

- 对所有潜在的供应商给予公平、一致的考虑，
Đánh giá công bằng với các nhà cung ứng tiềm năng.
- 决定应当始终基于客观的标准，例如产品价格、质量和供应商的可靠性和诚信度
Mọi quyết định đều căn cứ vào tiêu chuẩn khách quan, ví dụ: giá thành và chất lượng của sản phẩm, độ tin cậy và chân thành của nhà cung ứng.
- 禁止回扣、贿赂、不劳而获的报酬或任何类型的类似付款。任何人向您提供此类诱惑均须立即向您的直属主管或向法务部、审计室主管报告。
Nghiem cấm chiết khấu, hối lộ, không làm mà hưởng hoặc bất kỳ hình thức trả tiền khác tương tự. Nếu ai đó dụ dỗ bạn bằng những hình thức này cần lập tức báo cáo cho chủ quản trực tiếp hoặc chủ quản Bộ phận Pháp vụ, Phòng Kiểm toán.

与我们的客户、业务合作伙伴和供应商以诚实的方式交往，对于保持健康、持久的关系至关重要。

Tiếp xúc với khách hàng, đối tác hợp tác và nhà cung ứng bằng thái độ chân thành, có vai trò rất quan trọng trong việc duy trì quan hệ lành mạnh và lâu dài.

2. 全球社区/ Cộng đồng toàn cầu

Luxshare-ICT努力成为对全球社区作出贡献的社区成员。我们是我们每一个经营业务所在地的公民。如同个体公民一样，我们有责任对社区提供支持。我们的目标是参与增进当地社区福祉的项目，成为具有献身精神的、积极参与的公民。

Luxshare-ICT cố gắng trở thành thành viên đóng góp cho cộng đồng toàn cầu. Chúng tôi là công dân tại nơi mà chúng tôi kinh doanh nghiệp vụ. Giống các công dân cá thể, chúng tôi có trách nhiệm ủng hộ cộng đồng. Mục tiêu của chúng tôi là tham gia vào các dự án tăng cường phúc lợi xã hội của cộng đồng, trở thành công dân có tinh thần cống hiến và tham gia tích cực.

Luxshare-ICT致力于成为保持环境持久性的合作伙伴。我们遵守与我们的活动、产品和服务环境问题相关的法规条例。此外，我们通过审查和制定健全的环保目标，例如限制废物和促进回收，努力降低我们的产品和活动对环境的影响。

Luxshare-ICT cố gắng trở thành đối tác hợp tác bảo vệ tính lâu dài của môi trường. Chúng tôi tuân thủ các quy định pháp luật liên quan đến hoạt động, sản phẩm và môi trường dịch vụ của công ty. Ngoài ra, thông qua kiểm tra và xây dựng mục tiêu bảo vệ môi trường, ví dụ hạn chế rác thải và thúc đẩy tái sử dụng, chúng tôi cố gắng giảm thiểu tác động mà sản phẩm và hoạt động của chúng tôi gây ra đối với môi trường.

常见问题：商业招待具体内容包括哪些内容？

Câu hỏi thường gặp: Chiêu đãi kinh doanh cụ thể bao gồm những nội dung gì?

回答：礼品、餐饮或招待、折扣、个人服务、设施使用、奖品、参加股票发行或任何其他优惠个人招待。

Trả lời: Quà tặng, ăn uống hoặc chiêu đãi, chiết khấu, dịch vụ cá nhân, sử dụng thiết bị, phần thưởng, tham gia phát hành cổ phiếu, hoặc ưu đãi cá nhân khác...

常见问题：如果某一Luxshare-ICT团队被客户邀请参加庆祝年度成功的体育活动，该怎么办？

Câu hỏi thường gặp: Nếu một đơn vị nào đó của Luxshare - ICT được khách hàng mời tham gia hoạt động thể thao chúc mừng thành công của năm thì phải làm gì?

回答：体育比赛决赛、超级杯和其他类似活动（尤其是如果包括住宿）是昂贵的礼品，可能被视为不适当的礼

品, 需要获得法务部、审计室主管的事先批准。

Trả lời: Chung kết thi đấu thể thao, Super Cup và các hoạt động thể thao tương tự (nhất là bao gồm khách sạn) là quà tặng đắt đỏ, có thể coi là quà tặng không phù hợp, phải nhận được phê duyệt của chủ quản Bộ phận Pháp vụ, Phòng Kiểm toán.

常见问题: 如果有人请 Luxshare-ICT 捐款 5,000 人民币作为向客户假日或其他聚会的幸运获奖者颁发的奖品, 该怎么办?

Câu hỏi thường gặp: Nếu có người mời Luxshare-ICT quyên góp 5000 RMB (khoảng 15.000.000 VND) làm phần thưởng cho chương trình bốc thăm trúng thưởng được tổ chức vào ngày nghỉ hoặc hoạt động tập thể khác của khách hàng thì phải làm gì?

回答: 绝对不允许以现金形式提供的奖品。礼品券更合适, 但如果数额超过 500 人民币, 则必须获得法务部、审计室主管的事先批准。

Trả lời: Tuyệt đối không được cung cấp phần thưởng bằng tiền mặt. Phiếu quà tặng sẽ phù hợp hơn, nhưng nếu vượt quá 500 RMB (khoảng 1.500.000 VND), thì phải được chủ quản Bộ phận Pháp vụ và Phòng Kiểm toán phê chuẩn.

常见问题: 如果我对礼品或活动是否符合我们的政策感到不确定或者我有礼品和招待方面的问题, 该怎么办?

Câu hỏi thường gặp: Nếu tôi không thể xác định quà tặng hoặc hoạt động có phù hợp với chính sách của công ty hay không hoặc thắc mắc về quà tặng và chiêu đãi thì làm như thế nào?

3. 股东/Cổ đông

我们必须通过以下方法始终努力为我们股东的最大利益服务: 对股东的投资提供增长、获利能力和公平的回报率; 保护股东的投资, 并在我们的公众报告提供完整、公平和准确的信息披露; 保持我们在产品领域的领先地位。我们相信我们在这些领域的努力将继续建立股东价值。

Chúng tôi luôn cố gắng phục vụ lợi ích lớn nhất của cổ đông thông qua các biện pháp sau: cung cấp khả năng tăng trưởng, lợi nhuận và tỷ lệ báo đáp công bằng đối với đầu tư của cổ đông, bảo vệ đầu tư của cổ đông, đồng thời thông tin một cách đầy đủ, công bằng và chính xác trong báo cáo công khai; bảo đảm vị trí dẫn đầu trong lĩnh vực mà công ty sản xuất. Chúng tôi tin tưởng, cố gắng của chúng tôi trong lĩnh vực này sẽ tiếp tục xây dựng giá trị của cổ đông.

B. 礼品和招待/Quà tặng và chiêu đãi

尽管商业招待经常是业务活动的惯例部分, 赠送和接受这些商业招待的适当性取决于具体的情形。某些商业招待是可以接受的, 无需获得管理人员的批准, 但另一些商业招待则绝对不能接受、或者需要获得法务部、审计室最高主管的批准。

Tuy chiêu đãi kinh doanh là một trong những tập quán của hoạt động nghiệp vụ, nhưng tính phù hợp của việc tặng và nhận chiêu đãi kinh doanh này còn phụ thuộc vào tình hình cụ thể. Có những chiêu đãi kinh doanh có thể nhận mà không cần cấp trên phê chuẩn, cũng có những chiêu đãi kinh doanh tuyệt đối không thể nhận hoặc cần chủ quản cao nhất Bộ phận Pháp vụ, Phòng Kiểm toán phê chuẩn.

(i) 哪些是被允许的商业招待? Chiêu đãi kinh doanh được cho phép bao gồm những gì?

在以下情况下, 您可以提供或接受商业招待:

Trong những tình huống dưới đây, có thể tặng hoặc nhận chiêu đãi kinh doanh

- 不奢侈、但价值符合惯例 (如果是礼品时, 礼品价值不超过 500 人民币, 但绝对不得以现金形式提供),

Không đắt đỏ, nhưng giá trị phù hợp với thông lệ (Ví dụ, nếu là quà thì giá trị món quà không quá 500 RMB (khoảng 1.500.000 VND), nhưng tuyệt đối không được tặng hoặc nhận tiền mặt)

- 非经常性的(每季度不超过 2 次),

Không thường xuyên (không quá 2 lần/quý)

- 目的是促进友好的关系, 不是为了影响接受者的客观性或使对方必须承担某种责任

Mục đích là thúc đẩy quan hệ hữu nghị, không ảnh hưởng đến tính khách quan của người nhận hoặc yêu cầu người nhận phải gánh vác trách nhiệm nào đó.

- 按照常理不会给人留下不适当的印象

Theo thói quen thông thường, không gây ấn tượng xấu với người khác.

- 公开赠送、有正当理由,

Tặng công khai và có lý do chính đáng

- 按照 Luxshare-ICT 的业务授权和/或采购政策 (如适用) 属于可接受的

Có thể nhận theo chính sách ủy quyền nghiệp vụ và/hoặc thu mua của Luxshare - ICT (nếu phù hợp).

- 按照法律以及赠送和接受礼品的公司的政策均属于可接受的。

Có thể nhận theo pháp luật cũng như chính sách tặng và nhận quà của công ty.

可接受非经常性的商务宴请、作为活动的实际内容提供相关持续教育的活动、庆祝活动或其他业务娱乐活动, 但必须符合以下条件: (1) 主办方或适当级别的主办方的代表须出席活动, 并且 (2) 宴请、活动或娱乐活动既不是过度的也不回给人留下不适当的印象。

Có thể tham gia tiệc công vụ không định kỳ, hoạt động cung cấp liên quan đến giáo dục thường xuyên với tư cách là nội dung hoạt động thực tế, hoạt động kỷ niệm chúc mừng hoặc các hoạt động giải trí khác, tuy nhiên bắt buộc phải đáp ứng các điều kiện sau: (1) chủ nhà hoặc đại diện cấp cao của chủ nhà phải tham gia hoạt động; (2) tiệc, hoạt động hoặc hoạt động giải trí không quá mức, cũng không gây ấn tượng xấu.

(ii) 哪些是不被允许的商业招待?

Những chiêu đãi kinh doanh nào không được chấp nhận?

在以下情况下, 绝对不得提供或接受商业招待:

Trong những trường hợp sau đây, tuyệt đối không được tặng hoặc nhận chiêu đãi kinh doanh:

回答：如有疑问，请向法务部、审计室主管洽询。

Trả lời: Nếu thắc mắc, có thể liên lạc với chủ quản Bộ phận Pháp vụ, Phòng Kiểm toán.

常见问题：如果 Luxshare-ICT 的员工为礼品付款且没有申请偿还，怎么办？

Câu hỏi thường gặp: Nếu công nhân viên của Luxshare-ICT trả tiền quà tặng nhưng không xin thanh toán thì làm thế nào?

回答：如果礼品与 Luxshare-ICT 业务有任何关联，即使员工已经为礼品付款且没有申请偿还，仍适用于此项规定。

Trả lời: Nếu quà tặng liên quan đến nghiệp vụ của Luxshare-ICT, thì công nhân viên đã trả tiền quà tặng và không xin thanh toán vẫn áp dụng quy định này.

常见问题：哪些人是政府官员？

Câu hỏi thường gặp: Những người nào là quan chức chính phủ?

回答：这是一个非常广泛的范畴，包括地方政府、国有企业和某些国际组织的雇员。

Trả lời: Đây là phạm trù rất rộng lớn, bao gồm nhân viên làm việc tại chính quyền địa phương, doanh nghiệp nhà nước và một số tổ chức quốc tế

常见问题：谁是竞争对手？

Câu hỏi thường gặp: Ai là đối thủ cạnh tranh?

回答：除 Luxshare-ICT 的传统竞争对手外，竞争对手可能是目前或未来的 Luxshare-ICT 客户、合作伙伴、代理商、供应商或提供或计划提供与 Luxshare-ICT 构成竞争的自身产品或服务的服务提供者。

- 超过500人民币元的礼品，除非获得法务部、审计室最高主管的批准

Quà tặng vượt quá 500 RMB (khoảng 1.500.000 VND), trừ trường hợp được chủ quản Bộ phận Pháp vụ và Phòng Kiểm toán phê chuẩn

- 商业招待的目的是为了影响决策或可能给人留下影响决策或个人判断力的印象

Chiêu đãi kinh doanh nhằm tác động đến quyết sách hoặc có thể để lại ấn tượng là tác động đến quyết sách hoặc đánh giá của người khác.

- 未经法务部、审计室最高主管的批准，向任何国家的政府官员提供商业招待或接受此类政府官员的商业招待

Chủ quản Bộ phận Pháp vụ, Phòng Kiểm toán chưa phê chuẩn, tự ý tổ chức chiêu đãi kinh doanh cho quan chức chính phủ của bất kỳ quốc gia nào, hoặc tham gia chiêu đãi kinh doanh tương tự từ các quan chức chính phủ.

- 商业招待给人留下对方必须给予报答或期待获得某种回报的印象

Chiêu đãi kinh doanh để lại ấn tượng là đối phương phải báo đáp hoặc kỳ vọng nhận được báo đáp

- 过于奢侈或过度

Quá đắt đỏ hoặc quá độ

- 以现金、股票、期权或贷款的形式提供

Cung cấp tiền mặt, cổ phiếu, quyền bỏ phiếu hoặc cho vay

- 公开披露会对 Luxshare-ICT 造成负面影响

Công khai thông tin sẽ tác động tiêu cực đến Luxshare-ICT

- 礼品违反法律或赠送或接受礼品的公司的政策。

Quà tặng vi phạm pháp luật hoặc chính sách nhận quà của công ty

- (iii) 政治捐款/Chính sách quyên góp

未经法务部或财务部最高主管的批准，不得代表 Luxshare-ICT 作出政治捐款。

Nếu chưa được chủ quản cao nhất Bộ phận Pháp vụ hoặc Tài vụ phê chuẩn, không được đại diện Luxshare-ICT quyết định quyên góp

- (iv) 始终需要获得批准的情形/Những trường hợp phải được phê chuẩn

价值超过500人民币的礼品或任何其他不符合上述类别的商业招待必须根据具体的情形获得法务部、审计室主管的事先批准。如果为了避免破坏礼仪，您感到必须接受某种不符合上述规定的礼品，您必须立即向法务部、审计室主管提交书面报告，并执行他们的指示。

Quà tặng có giá trị trên 500 RMB (khoảng 1.500.000 VND) hoặc bất cứ chiêu đãi kinh doanh nào không phù hợp những điều trên đều phải được chủ quản Bộ phận Pháp vụ, Phòng Kiểm toán phê chuẩn theo tình hình cụ thể. Nếu vì phép lịch sự, phải nhận phần quà không phù hợp với những điều trên, phải lập tức báo cáo bằng văn bản cho chủ quản Bộ phận Pháp vụ, Phòng Kiểm toán và làm theo chỉ thị.

- (v) 涉及政府官员的商业招待/Chiêu đãi kinh doanh liên quan đến quan chức chính phủ

如果涉及政府官员，则具有更大的风险，我们必须确保遵守相关地区或国家法律法规以及其他反腐败法律。在向政府官员提供任何礼品或招待之前，请向法务部洽询。

Nếu liên quan đến quan chức chính phủ, sẽ có nguy cơ rất lớn, chúng tôi phải đảm bảo tuân thủ pháp luật và luật chống hối lộ khác của khu vực và quốc gia liên quan. Trước khi tặng quà hoặc chiêu đãi quan chức chính phủ, phải tham khảo ý kiến của Bộ phận Pháp vụ.

注意：某些部门（例如采购部）可能会对赠送或接受礼品有更严格的规定。在这些部门工作的员工必须遵守这些适用的规定。

Chú ý: Một số bộ phận (ví dụ Bộ phận Thu mua) sẽ có quy định nghiêm ngặt hơn về việc tặng và nhận quà. Công nhân viên làm việc tại các bộ phận này phải tuân thủ quy định liên quan.

Trả lời: Ngoài đối thủ cạnh tranh truyền thống của Luxshare-ICT, đối thủ cạnh tranh có thể là khách hàng, đối tác hợp tác, đại lý, nhà cung ứng của Luxshare-ICT hiện tại hoặc tương lai, người cung cấp dịch vụ cung cấp hoặc kế hoạch cung cấp sản phẩm hoặc dịch vụ có thể cạnh tranh với Luxshare-ICT.

常见问题: 如果有代理商抱怨某个竞争对手按照很低的价格提供Luxshare-ICT的产品, 该怎么办?

Câu hỏi thường gặp: Nếu có đại lý khiếu nại có đối thủ cạnh tranh cung cấp sản phẩm của Luxshare-ICT với giá rất thấp thì làm thế nào?

回答: 您应当告诉对方, Luxshare-ICT不能参与任何与此类竞争对手定价相关的决定, 亦不能对任何此类抱怨作出回应。请向法务部报告, 并向法务部寻求进一步指导。

Trả lời: Bạn nên nói với đối phương rằng, Luxshare-ICT không tham gia bất kỳ quyết định nào liên quan đến định giá của đối thủ cạnh tranh, cũng không phản ứng gì đối với khiếu nại này. Bạn cũng có thể báo cáo và xin ký kiến chỉ đạo của Bộ phận Pháp vụ.

常见问题: 如果竞争对手试图与我讨论这些问题, 我应当怎么办? 如果我对是否允许讨论某一问题感到不确定, 我应当怎么办?

Câu hỏi thường gặp: Nếu đối thủ cạnh tranh cố gắng thảo luận những vấn đề này với chúng tôi, thì phải làm gì? Nếu tôi không thể xác định có thể thảo luận vấn đề nào đó hay không thì phải làm gì?

回答: 您必须终止谈话, 并向法务部寻求指导。

Trả lời: Bạn phải chấm dứt buổi nói chuyện và xin ý kiến chỉ đạo của Bộ phận Pháp vụ.

C. 遵守竞争/Tuân thủ cạnh tranh

Luxshare-ICT致力于在市场中展开有力的竞争。Luxshare-ICT将始终坚持按照所有制约和增进自由与公平竞争的法律条文和精神经营业务。我们将严格遵守相关地区或国家的反垄断法和相关竞争法（如适用）。我们将始终按照公平、诚实和道德的方式开展业务。违反反垄断法是严重的违规行为，会使本公司和个人面临受到严重刑事处罚、民事处罚和民事诉讼的风险。

Luxshare - ICT cố gắng thể hiện sức cạnh tranh to lớn trên thị trường. Luxshare - ICT sẽ luôn kiên trì kinh doanh nghiệp vụ theo tất cả điều khoản và tinh thần pháp luật liên quan đến kiểm soát và tăng cường tự do và cạnh tranh công bằng. Chúng tôi sẽ nghiêm túc tuân thủ Luật Chống độc quyền và Luật Cạnh tranh tại khu vực và quốc gia liên quan (nếu phù hợp). Chúng tôi sẽ luôn phát triển nghiệp vụ theo nguyên tắc công bằng, thành thực và có đạo đức. Vi phạm Luật Chống độc quyền là hành vi vi phạm nghiêm trọng, sẽ khiến công ty và cá nhân đứng trước nguy cơ bị xử lý hình sự, xử lý dân sự và tố tụng dân sự nghiêm trọng.

某些涉及竞争对手的行为在世界各地几乎总是被视为违法行为。

Một số hành vi liên quan đến đối thủ cạnh tranh thường bị coi là hành vi vi phạm pháp luật tại một số quốc gia trên thế giới.

除非您已经事先获得法务部批准, 绝对不要与竞争对手谈论、签署书面或口头协议或交换以下信息, 或者协调与竞争对手对以下问题的讨论:

Nếu không được Bộ phận Pháp vụ phê chuẩn, tuyệt đối không được thảo luận, ký kết thỏa thuận bằng văn bản hoặc bằng miệng, hoặc trao đổi những thông tin dưới đây với đối thủ cạnh tranh; hoặc phối hợp thảo luận với đối thủ cạnh tranh những vấn đề dưới đây:

- Luxshare-ICT的产品及/或竞争对手的产品价格（包括转销售价格）、价格水平或价格变更
Giá thành sản phẩm của Luxshare - ICT và/hoặc đối thủ cạnh tranh (bao gồm chi phí trung gian), mức độ giá cả hoặc thay đổi giá cả

- 与竞争对手划分市场及/或客户,
Phân chia thị trường hoặc khách hàng với đối thủ cạnh tranh

- 限制或减少Luxshare-ICT产品及/或竞争对手产品的产量或供应量
Hạn chế hoặc cắt giảm sản lượng hoặc lượng cung ứng sản phẩm của Luxshare - ICT và/hoặc đối thủ cạnh tranh

- 协调竞标程序或提交虚假报价或是否报价的决定,
Thay đổi trình tự mời thầu, báo giá không chính xác, hoặc thông báo quyết định có báo giá hay không

- 不与第三方从事业务交往或终止与第三方的业务交往（即联合抵制）
Không trao đổi nghiệp vụ với bên thứ ba, hoặc chấm dứt chấm dứt nghiệp vụ với bên thứ ba (tức đánh hội đồng)

- Luxshare-ICT或任何其他第三方竞争对手的定价政策或方案、利润率、合同或信用条款、成本、库存、产品路线图、营销计划或产能计划。

Chính sách hoặc phương án định giá, tỷ lệ lợi nhuận, hợp đồng hoặc điều khoản tín dụng, giá thành, tồn kho, lộ trình sản phẩm, kế hoạch tiêu thụ hoặc kế hoạch sản xuất của Luxshare-ICT hoặc bất kỳ đối thủ cạnh tranh bên thứ ba khác

此类规定适用于日常业务交往以及所有其他情形, 包括行业协会或其他行业组织会议。在某些情况下, 与竞争对手达成的合法合资企业和特许安排可能允许作为这些规定的例外情况处理, 但必须事先经过法务部的审查和批准。

Những quy định này áp dụng cho trao đổi nghiệp vụ hằng ngày và các trường hợp khác, bao gồm hiệp hội ngành nghề hoặc hội nghị tổ chức ngành nghề khác. Trong một số trường hợp, doanh nghiệp liên doanh hợp pháp và sắp xếp đặc biệt đạt được với đối thủ cạnh tranh có thể được cho phép với tư cách là trường hợp ngoại lệ, tuy nhiên vẫn cần Bộ phận Pháp vụ thẩm tra và phê chuẩn.

在与代理商交往的过程中, 必须遵守适用于特定市场的地方法律。请向Luxshare-ICT法务部询问任何有关特定国家或地区法律的问题。

Trong quá trình trao đổi với đại lý, phải tuân thủ luật pháp địa phương về thị trường đặc biệt. Nếu thắc

常见问题：如果不是向外国政府官员赠送礼品，而是向外国政府官员的亲属赠送礼品，会怎样？

Vấn đề thường gặp: Nếu không tặng quà quan chức chính phủ nước ngoài, chỉ tặng quà người thân của quan chức chính phủ nước ngoài thì có được không?

回答：向外国政府官员的亲属赠送的有价值礼品可视为向外国政府官员赠送的礼品，因此此类礼品属于禁止范围。

Trả lời: Tặng quà có giá trị cho người thân của quan chức chính phủ nước ngoài có thể coi là tặng quà cho quan chức chính phủ nước ngoài, do đó, quà tặng này thuộc phạm vi nghiêm cấm.

常见问题：我应当如何与外国政府进行业务交往？

Câu hỏi thường gặp: Tôi phải trao đổi nghiệp vụ với chính phủ nước ngoài như thế nào?

回答：与任何外国政府进行业务交往要求事先获得法务部的书面许可

Trả lời: Trao đổi nghiệp vụ với chính phủ nước ngoài phải được Bộ phận Pháp vụ đồng ý bằng văn bản.

常见问题：如果我认为已经出现或者将要出现与贸易相关的违规行为，我应当怎

mắc liên quan đến luật pháp tại quốc gia hoặc khu vực đặc biệt, có thể liên hệ Bộ phận Pháp vụ của Luxshare-ICT.

-ICT从合法来源正当地搜集竞争信息，不参与不正当的商业活动。不正当的商业活动包括：

Luxshare - ICT thu thập thông tin cạnh tranh một cách chính đáng thông qua nguồn tin hợp pháp, không tham gia hoạt động nghiệp vụ không chính đáng. Hoạt động nghiệp vụ không chính đáng bao gồm:

- 毁谤竞争对手或其产品或服务，或对竞争对手或其产品或服务作出虚假陈述，盗窃或使用竞争对手的商业秘密，以非法方式引诱客户违反与竞争对手签订的合同（而不是诚实地竞争业务），Phi báng đối thủ cạnh tranh hoặc sản phẩm hoặc dịch vụ của họ, miêu tả sai đối thủ cạnh tranh hoặc sản phẩm hoặc dịch vụ của họ, trộm cắp hoặc sử dụng bí mật nghiệp vụ của đối thủ cạnh tranh, dụ dỗ trái phép khách hàng vi phạm hợp đồng với đối thủ cạnh tranh (không phải cạnh tranh nghiệp vụ lành mạnh).

- 要求供应商购买Luxshare-ICT的产品，才能向Luxshare-ICT销售其产品或提供服务
Yêu cầu nhà cung ứng mua sản phẩm của Luxshare-ICT, mới có thể bán sản phẩm hoặc cung cấp dịch vụ cho Luxshare-ICT

- 参与任何可能欺骗供应商或其他方的定价或其他活动。

Tham gia hoạt động định giá hoặc hoạt động khác có thể lừa dối nhà cung ứng hoặc người khác

我们不允许任何与我们从事业务交往的第三方参与任何本项政策禁止的活动。如果有疑问，请向Luxshare-ICT法务部寻求指导。

Chúng tôi không cho phép bên thứ ba có trao đổi nghiệp vụ với chúng tôi tham gia các hoạt động mà chính sách này nghiêm cấm. Nếu thắc mắc, có thể liên hệ với Bộ phận Pháp vụ của Luxshare-ICT.

D. 反贿赂/Chống hối lộ

Luxshare-ICT要求全面遵守任何Luxshare-ICT经营业务所在国的任何反腐败法。Luxshare-ICT经营业务所在的很多国家另外制定了禁止在私营机构之间（即不仅仅是向政府官员）提供、供应或接受贿赂的法律。Luxshare-ICT的政策要求遵守Luxshare-ICT经营业务所在国家的所有相关法律。本项规定适用于全体Luxshare-ICT员工、高级管理人员、临时工和合同工、销售代表、代理商和代理人。请参阅III. B节（礼品和招待），了解有关私营机构之间商业招待的指南。

Luxshare - ICT yêu cầu tuân thủ toàn diện luật chống hối lộ tại quốc gia mà Luxshare - ICT có nghiệp vụ kinh doanh. Rất nhiều quốc gia mà Luxshare - ICT kinh doanh nghiệp vụ còn xây dựng luật pháp cấm hối lộ hoặc nhận hối lộ giữa các cơ sở kinh doanh tư nhân (không chỉ là hối lộ quan chức chính phủ). Chính sách của Luxshare - ICT yêu cầu tuân thủ luật pháp liên quan tại các quốc gia mà Luxshare - ICT kinh doanh nghiệp vụ. Quy định này áp dụng cho toàn bộ công nhân viên, nhân viên quản lý cấp cao, công nhân thời vụ và công nhân hợp đồng, đại diện tiêu thụ, nhà đại lý và người đại lý của Luxshare - ICT. Mời tham khảo phần B. III (Quà tặng và chiêu đãi) để tìm hiểu hướng dẫn chiêu đãi kinh doanh giữa các cơ sở kinh doanh tư nhân.

在Luxshare-ICT的业务交往中，不得直接或间接向外国政府官员赠送或提供任何有价值的礼品，以便获取或保留业务或获取任何不适当的利益或影响其行动或决定。

Trong quá trình trao đổi nghiệp vụ của Luxshare-ICT, không được trực tiếp hoặc gián tiếp tặng quà có giá trị cho quan chức chính phủ nước ngoài, để có hoặc duy trì nghiệp vụ hoặc đạt được lợi ích không chính đáng hoặc ảnh hưởng đến hành động hoặc quyết định của họ.

价值的定义很广泛，包括礼品、旅行、餐饮/招待、无正当理由的折扣、股票、现金、捐款、购物旅行、提供工作等。当涉及政府官员时，根据以上III.B节的规定完全可以接受的礼品和招待亦可能会违反其他全球范围内的反腐败法。

Định nghĩa của giá trị rất rộng, bao gồm quà tặng, du lịch, ăn uống/chiêu đãi, giảm giá không có lý do chính đáng, cổ phiếu, tiền mặt, quyên góp, du lịch mua sắm, cung cấp việc làm,... Khi liên quan đến quan chức chính phủ, quà tặng và chiêu đãi hoàn toàn có thể chấp nhận theo quy định tại III.B cũng có thể vi phạm luật chống hối lộ khác trên phạm vi thế giới.

外国政府官员具有广泛的含义，可解释为包括从联邦、州到地方政府和国际组织的资深官员和较低级别的雇员，亦可包括军人、海关和税务官员、大学雇员、医院工作人员、部分私有化企业（即使政府是少数股票持有者）或国有企业或公司的雇员。您可以在网站上查找某一特定国家的国有企业名单（SOE）

么办?

Câu hỏi thường gặp: Nếu tôi cho rằng đã xuất hiện hoặc sắp xuất hiện hành vi vi phạm liên quan đến giao dịch, tôi phải làm thế nào?

回答: 您必须在进行出口或进口交易之前与Luxshare-ICT法务部联系。

Trả lời: Bạn phải liên lạc với Bộ phận Pháp vụ của Luxshare-ICT trước khi tiến hành giao dịch xuất khẩu hoặc nhập khẩu.

常见问题: 什么是个人资料?

Câu hỏi thường gặp: Tài liệu cá nhân là gì?

回答: 任何能够被用于识别个人身份、追踪、联系或查找个人或个人计算机的信息。

Trả lời: Bất cứ thông tin gì có thể dùng để nhận diện, theo dõi, liên lạc hoặc tìm kiếm cá nhân hoặc máy tính cá nhân.

常见问题: 如果我的兄弟刚刚开始为我们的一个客户工作, 我是负责该客户的销售员, 我应当怎么办?

Câu hỏi thường gặp: Nếu anh/em của tôi vừa bắt đầu làm việc cho một khách hàng của chúng tôi, tôi là nhân viên bán hàng phụ trách khách hàng này, thì tôi phải làm gì?

回答: 您应当使用《利益冲突活动披露和批准表》向公司披露这一活动。

Trả lời: Bạn phải báo cáo việc này với công ty theo “Bảng thông báo và phê chuẩn hoạt động xung đột lợi ích”

(例如搜索“中国国有企业名单”)。

Định nghĩa của quan chức chính phủ nước ngoài rất rộng, có thể giải thích là bao gồm quan chức cấp cao và nhân viên cấp thấp từ chính phủ liên bang, châu đến địa phương và các tổ chức quốc tế, cũng có thể bao gồm quân nhân, nhân viên hải quan và thuế, nhân viên tại trường đại học, bệnh viện, doanh nghiệp tư hữu hóa một phần (nhà nước sở hữu một phần nhỏ cổ phần) hoặc nhân viên của doanh nghiệp hoặc công ty nhà nước. Bạn có thể tìm danh sách doanh nghiệp nhà nước của một quốc gia nào đó (SOE) trên internet (ví dụ tìm kiếm danh sách doanh nghiệp nhà nước Trung Quốc)

间接指禁止Luxshare-ICT员工采取的行动同样禁止Luxshare-ICT的顾问、销售代表、代理人、承包商、代理商或任何与Luxshare-ICT有业务交往或代表Luxshare-ICT开展业务的第三方采取。不允许代表Luxshare-ICT的任何个人向外国政府官员作非法付款。

Gián tiếp có nghĩa là những việc cấm công nhân viên của Luxshare-ICT làm cũng cấm cố vấn, đại diện tiêu thụ, người đại diện, nhà thầu, nhà đại lý hoặc bất kỳ bên thứ ba nào có trao đổi nghiệp vụ với Luxshare-ICT hoặc đại diện Luxshare-ICT triển khai nghiệp vụ làm. Không cho phép bất cứ cá nhân nào đại diện Luxshare-ICT trả tiền một cách phi pháp cho quan chức chính phủ nước ngoài.

如果您了解或者有理由了解顾问向外国政府官员付款, Luxshare-ICT和您可能均须承担责任。处罚包括高额罚款, 甚至包括个人监禁。如果存在非法活动的暗示或警告(称为“危险信号”), 但您没有进行调查, 您将被视为对付款“知情”。您必须遵守Luxshare-ICT的筛选客户、厂商及其他业务合作伙伴的程序, 并始终对此类问题保持警觉。

Nếu bạn biết hoặc có lý do biết có vấn đề trả tiền cho quan chức chính phủ nước ngoài, Luxshare-ICT và bạn có thể đều phải chịu trách nhiệm. Xử lý vi phạm bao gồm phạt tiền ở mức cao, thậm chí còn bao gồm tạm giam. Nếu có ám thị hoặc cảnh báo hoạt động phi pháp (gọi là “tín hiệu nguy hiểm”), nhưng bạn không điều tra, bạn có thể bị coi là biết chuyện. Bạn phải tuân thủ trình tự lựa chọn khách hàng, nhà sản xuất và đối tác hợp tác nghiệp vụ khác của Luxshare - ICT và phải duy trì cảnh giác đối với những vấn đề này.

业务交往也具有广泛的意义, 不仅包括向政府机构销售, 而且包括在业务交往过程中给予外国政府官员的任何有价值礼品, 例如向税务或海关官员付款, 即使最终不是与外国政府官员之间的业务交往亦包括在内。

Trao đổi nghiệp vụ cũng có ý nghĩa rất rộng, không chỉ bao gồm bán hàng cho cơ quan chính phủ, mà còn bao gồm tặng quà giá trị cho quan chức chính phủ nước ngoài trong quá trình trao đổi nghiệp vụ, ví dụ: trả tiền cho nhân viên thuế hoặc hải quan, thậm chí còn bao gồm trao đổi nghiệp vụ mà cuối cùng không phải là với quan chức chính phủ nước ngoài.

“便利性”付款: 请注意, Luxshare-ICT的政策是不允许“便利性”或“通融性”付款, 因为此类付款在付款的国家几乎总是属于非法行为。

Trả tiền “mang tính thuận tiện”: Lưu ý rằng, chính sách của Luxshare - ICT không cho phép trả tiền “mang tính thuận tiện” hoặc “mang tính thông đồng”, bởi tại quốc gia mà bạn trả tiền, hình thức trả tiền này đều là hành vi vi phạm pháp luật.

E. 遵守贸易规定(进口、出口和联合抵制)/Tuân thủ quy định thương mại(nhập khẩu, xuất khẩu và đánh hội đồng)

一般而言, 向某一特定国家的进口货物与服务应当受该国的法规条例制约。Luxshare-ICT的员工、临时工和合同工必须确保Luxshare-ICT进口的所有产品和货物符合所有与关税、税款、保证单和检查相关之法律要求, 并且向海关提供的所有信息均准确和属实。

Thông thường, nhập khẩu hàng hóa và dịch vụ của một quốc gia đặc biệt phải tuân thủ các quy định pháp luật tại quốc gia đó. Công nhân viên, công nhân thời vụ và công nhân hợp đồng của Luxshare-ICT phải đảm bảo sản phẩm và hàng hóa mà Luxshare-ICT nhập khẩu đều phù hợp với yêu cầu pháp luật liên quan đến hải quan, thuế, giấy bảo đảm, kiểm tra, hơn nữa thông tin cung cấp cho hải quan đều chính xác.

F. 隐私权/Quyền riêng tư

Luxshare-ICT承诺尊重和保护环境将个人数据交给Luxshare-ICT的任何个人(包括Luxshare-ICT的员工和客户)的隐私权。如果您因任何原因参与搜集、使用、访问和/或传送任何个人数据, 您必须熟悉和遵守Luxshare-ICT的隐私权政策、Luxshare-ICT的全球工作人员数据政策以及所有其他适用于您的工作的

Luxshare-ICT隐私权和数据保护政策和程序。

Luxshare - ICT cam kết tôn trọng và bảo vệ quyền riêng tư của bất kỳ cá nhân nào cung cấp thông tin cá nhân cho Luxshare - ICT (bao gồm công nhân viên và khách hàng của Luxshare - ICT). Nếu bạn thu thập, sử dụng, đọc và/hoặc gửi thông tin cá nhân vì bất kỳ lý do nào đó, bạn phải hiểu và tuân thủ chính sách quyền riêng tư của Luxshare - ICT, chính sách dữ liệu nhân lực toàn cầu của Luxshare – ICT, và chính sách và trình tự khác bảo vệ quyền riêng tư và dữ liệu của Luxshare – ICT áp dụng cho công việc của bạn.

G. 媒体联系和公共传播/Quan hệ truyền thông và truyền thông đại chúng

首席执行官已经指定专人就与任何Luxshare-ICT机构有关的问题与新闻媒体和公众沟通。如果新闻媒体、投资者、分析师或其他外部各方请您接受访谈或发表意见，您必须拒绝发表意见，并立即将此类询问转给董办公室公司发言人处理。

Giám đốc điều hành đã chỉ định chuyên viên liên hệ với báo chí truyền thông và công chúng về các vấn đề liên quan đến Luxshare-ICT. Nếu báo chí truyền thông, nhà đầu tư, nhà phân tích hoặc bên ngoài mời bạn tham gia phỏng vấn hoặc phát biểu ý kiến, bạn phải từ chối và lập tức báo cho người phát ngôn của công ty tại Văn phòng Chủ tịch Hội đồng Quản trị giải quyết.

IV. 您对Luxshare-ICT的责任/Trách nhiệm của bạn đối với Luxshare - ICT

A. 利益冲突/Xung đột lợi ích

员工未经批准不得参与任何可能与自己在Luxshare-ICT承担的职责发生冲突的活动。例如，当您的（或与您有密切个人关系的人士）的个人利益或活动看起来会或可能会影响您按照Luxshare-ICT的最大利益行事时，则可能出现利益冲突。

Nếu chưa được phê chuẩn, công nhân viên không được tham gia hoạt động có thể xung đột với trách nhiệm của bản thân tại Luxshare-ICT. Ví dụ, khi lợi ích và hoạt động cá nhân của bạn (hoặc người có quan hệ cá nhân mật thiết với bạn) có thể ảnh hưởng đến việc bạn làm việc theo lợi ích lớn nhất của Luxshare-ICT, có thể xảy ra xung đột lợi ích.

在本《道德准则规范》中，“与您有密切个人关系”的人士指：

Trong bản “Quy phạm chuẩn tắc đạo đức” này, người “có quan hệ cá nhân mật thiết với bạn” gồm:

- 您的配偶
Vợ/chồng của bạn
- 兄弟姐妹
Anh chị em
- 子女
Con cái
- 父母
Bố mẹ
- 祖父母
Ông bà nội
- 继亲关系
Bố dượng/mẹ kế
- 姻亲关系
Quan hệ hôn nhân
- 与您居住在同一个家庭的任何人
Cùng sống trong một gia đình.

如果您（或与您有密切个人关系的人士）的活动构成潜在或实际利益冲突，包括以下具体规定的冲突，您必须向公司披露参与的活动，或者获得必要的管理人员批准，另外还可能获得下列任何其他批准。填妥的《利益冲突活动披露和批准表》将在法务部存档。

Nếu hành động của bạn (hoặc người có quan hệ cá nhân mật thiết với bạn) có xung đột lợi ích tiềm tàng hoặc thực tế, bạn phải báo cáo cho công ty hoạt động mà bạn tham gia, hoặc phải được người quản lý phê chuẩn, ngoài ra còn phải được sự phê chuẩn khác. “Giấy thông báo và phê chuẩn hoạt động xung đột lợi ích” mà bạn viết sẽ được lưu giữ tại Bộ phận Pháp vụ.

常见问题：我是公司的采购团队成员，我不确定是否能够让我们的一个供应商在我父母的公寓内完成一些不太重要的任务。

Câu hỏi thường gặp: Tôi là nhân viên thu mua của công ty, tôi có thể cho một nhà cung ứng của chúng tôi hoàn thành một số nhiệm vụ không quan trọng lắm tại nhà của bố mẹ tôi hay không?

回答：您必须用《利益冲突活动披露和批准表》披露这一活动，并获得法务部的事先批准。

Trả lời: Bạn phải phải báo cáo việc này theo “Bảng thông báo và phê chuẩn hoạt động xung đột lợi ích” và phải được Bộ phận Pháp vụ của công ty phê chuẩn.

1. 外部受雇和发明创造/Làm thêm bên ngoài và phát minh chế tạo

员工不得在为Luxshare-ICT工作期间为供应商、销售商、客户或竞争对手工作。至于其他第三方，您不得为任何第三方从事任何可能对您的工作业绩或判断力有不利影响的工作和/或向任何第三方提供此类协助。此外，未获得人力资源部和法务部最高主管事先批准，员工不得参与与自己在Luxshare-ICT所从事工作领域类似的或与Luxshare-ICT构成竞争的业务或发明创造。在不违反上述规定的前提下，Luxshare-ICT的员工必须在接受任何其他工作或开始任何外部业务活动之前通知自己的直属主管和人力资源部。您必须避免将Luxshare-ICT的时间、设施、设备或材料用于从事外部工作或业务，或利用您的职位寻求任何优惠待遇或为您的外部业务寻求工作（请参阅IV.A节中有关利益冲突的讨论）。

Trong thời gian làm việc tại Luxshare - ICT, công nhân viên không được làm việc cho nhà cung ứng, nhà tiêu thụ, khách hàng hoặc đối thủ cạnh tranh. Đối với bên thứ ba khác, bạn không được làm cho bên thứ ba bất kỳ việc gì có khả năng ảnh hưởng không tốt đến hiệu suất công việc hoặc năng lực phán đoán của mình. Ngoài ra, nếu chủ quản cao nhất Bộ phận Tài nguyên nhân lực và Bộ phận Pháp vụ không đồng ý, công nhân viên không được làm nghiệp vụ hoặc phát minh chế tạo giống với công việc đang làm tại Luxshare - ICT hoặc cạnh tranh với Luxshare - ICT. Nếu không vi phạm những quy định trên, trước khi nhận công việc khác hoặc bắt đầu nghiệp vụ bên ngoài, công nhân viên tại Luxshare - ICT phải thông báo cho chủ quản trực tiếp và Bộ phận Tài nguyên nhân lực. Bạn không được dùng thời gian, cơ sở, thiết bị và vật liệu của Luxshare - ICT làm công việc hoặc nghiệp vụ bên ngoài, hoặc lợi dụng chức vụ để tìm kiếm đãi ngộ ưu đãi hoặc tìm việc cho nghiệp vụ bên ngoài của bạn (Có thể đọc thảo luận về xung đột lợi ích tại phần IV.A).

常见问题：哪些人是顾问或代理人？

Câu hỏi thường gặp: Ai là cố vấn hoặc người đại lý?

回答：顾问和代理人包括：

- 代理商、
- 厂商、
- 承包商和
- 制造商代表。

Trả lời: Cố vấn và người đại lý gồm:

- Nhà đại lý
- Nhà sản xuất
- Nhà thầu
- Đại diện nhà sản xuất

常见问题：我在某一行业协会内代表Luxshare-ICT。我在为标准提供技术之前是否需要获得特别批准？

Câu hỏi thường gặp: Tôi đại diện cho Luxshare-ICT tại một hiệp hội ngành nghề. Trước khi cung cấp kỹ thuật cho các tiêu chuẩn, có cần nhận được phê chuẩn đặc biệt không?

回答：作为行业协会会员，Luxshare-ICT的员工、顾问或代理人必须经常寻求Luxshare-ICT法务部的指导，未事先获得管理人员和法务部的适当授权，不得披露或分享Luxshare-ICT的机密信息。

Trả lời: Với tư cách là hội

2. 担任外部董事职务/Đảm nhiệm chức vụ Hội đồng Quản trị ở bên ngoài

未经公司董事会的事先同意，员工不得在与Luxshare-ICT竞争的任何公司内担任董事会成员或任何类似职务。如果员工在接受此类董事职务或其他类似职务之前事先获得Luxshare-ICT董事长的批准，可能允许员工担任Luxshare-ICT供应商、销售商、客户或其他业务合作伙伴的董事会成员。

Nếu Hội đồng Quản trị chưa đồng ý, công nhân viên không được đảm nhiệm chức vụ thành viên Hội đồng Quản trị hoặc tương tự tại công ty cạnh tranh với Luxshare-ICT. Nếu trước khi đảm nhận chức vụ Hội đồng Quản trị hoặc tương tự, công nhân viên được Chủ tịch Hội đồng Quản trị Luxshare-ICT phê chuẩn, có thể cho phép công nhân viên đảm nhận chức vụ thành viên Hội đồng Quản trị của nhà cung ứng, nhà tiêu thụ, khách hàng hoặc đối tác hợp tác nghiệp vụ khác của Luxshare-ICT.

Luxshare-ICT的高级管理人员在接受新的董事职务之前必须首先获得提名和公司管理委员会的同意。因作为外部董事担任职务接受的任何补偿必须与在相关公司承担的职责任相匹配。

Trước khi nhận chức vụ Hội đồng Quản trị mới, nhân viên quản lý cấp cao của Luxshare-ICT phải được đề cử và được Hội đồng Quản trị của công ty đồng ý. Bởi vì bất kỳ bồi thường nào được nhận với tư cách đảm nhận chức vụ Hội đồng Quản trị ở bên ngoài, phải phù hợp với trách nhiệm tại công ty liên quan.

3. 投资/Đầu tư

未获得法务部或财务部主管的事先批准，员工和高级管理人员不得在任何与Luxshare-ICT有业务交往或寻求进行业务交往或与Luxshare-ICT构成竞争的业务机构直接或间接拥有重大财务利益。“重大财务利益”指您（或与您有密切个人关系的人）拥有公开上市公司或其他机构超过1%的发行在外证券或资本价值，或未公开上市公司或其他机构超过5%的发行在外证券或资本价值，或绝对货币价值或占您的总投资组合的百分比很高、可能给人留下利益冲突印象的投资。

Nếu chủ quản Bộ phận Pháp vụ và Bộ phận Tài vụ chưa phê chuẩn, công nhân viên và nhân viên quản lý cấp cao không được trực tiếp hoặc gián tiếp có lợi ích tài chính to lớn tại cơ sở nghiệp vụ có trao đổi nghiệp vụ hoặc tìm kiếm cơ hội trao đổi nghiệp vụ với Luxshare-ICT, hoặc cạnh tranh với Luxshare-ICT. “Lợi ích tài chính to lớn” là bạn (hoặc người có quan hệ cá nhân mật thiết với bạn) có giá trị chứng khoán phát hành bên ngoài hoặc vốn trên 1% tại công ty công khai lên sàn giao dịch chứng khoán hoặc các cơ sở khác, giá trị chứng khoán phát hành bên ngoài hoặc vốn trên 5% tại công ty chưa công khai lên sàn giao dịch chứng khoán hoặc các cơ sở khác, hoặc đầu tư mà giá trị tiền mặt tuyệt đối hoặc tỷ lệ trong nhóm đầu tư rất cao, có thể gây ấn tượng xung đột lợi ích.

4. 关联方/Các bên liên quan

员工应当避免与自己有密切个人关系的人或者与自己有密切个人关系的人在其中具有重要关联的企业开展Luxshare-ICT的业务（“关联方交易”）。（请参阅IV.A节中有关“密切个人关系”的讨论。）

Công nhân viên không nên triển khai nghiệp vụ của Luxshare-ICT với người có quan hệ cá nhân mật thiết

viên của hiệp hội ngành nghề, công nhân viên, cổ vấn hoặc người đại lý của Luxshare-ICT phải thường xuyên xin ý kiến chỉ đạo của Bộ phận Pháp vụ, nếu chưa được sự ủy quyền thích hợp của nhân viên quản lý và Bộ phận Pháp vụ, không được tiết lộ hoặc chia sẻ thông tin cơ mật của Luxshare-ICT.

với mình hoặc với doanh nghiệp mà người có quan hệ cá nhân mật thiết với mình có liên quan to lớn tại đó (“giao dịch các bên liên quan”). (Có thể đọc thảo luận liên quan đến “quan hệ cá nhân mật thiết” tại phần IV.A)

一旦您察觉到可能的关联方交易, 则必须立即将该关联方交易的性质向您所在组织的副总及以上和 Luxshare-ICT 法务部主管全面披露。

Khi phát hiện giao dịch các bên liên quan, phải lập tức báo cáo tính chất của giao dịch này với Phó Tổng Giám đốc (gồm) trở lên và chủ quản Bộ phận Pháp vụ tại nơi mà bạn đang công tác.

涉及Luxshare-ICT的高级管理人员和/或董事会成员的关联方交易必须依照Luxshare-ICT关联方交易政策和程序进行审查及采取措施。Luxshare-ICT将依照适用的会计规定、相关法规条例和证券市场规定在其要求的范围内对关联方交易进行公告。

Giao dịch các bên liên quan liên quan đến nhân viên quản lý cấp cao và/hoặc thành viên Hội đồng Quản trị phải kiểm tra và áp dụng biện pháp theo chính sách và trình tự giao dịch các bên liên quan của Luxshare-ICT. Luxshare - ICT sẽ tuân thủ quy định kế toán, điều lệ quy định pháp luật liên quan và quy định thị trường chứng khoán phù hợp, công bố giao dịch các bên liên quan trong phạm vi yêu cầu.

5. 顾问和代理人/ Cố vấn và người đại diện

在聘用顾问和代理人之前必须进行详细审查。此类人士与Luxshare-ICT签署的协议必须准确、以书面形式签订, 并依照Luxshare-ICT的业务授权政策获得适当批准。此外, 还必须满足以下要求:

Trước khi tuyển dụng cố vấn và người đại diện phải điều tra kỹ lưỡng. Thỏa thuận mà những cá nhân này ký kết với Luxshare-ICT phải rõ ràng và ký kết bằng văn bản, hơn nữa được phê chuẩn theo chính sách ủy quyền nghiệp vụ của Luxshare - ICT. Ngoài ra, còn phải đáp ứng những yêu cầu sau:

- 不存在与Luxshare-ICT的利益冲突,
Không có xung đột lợi ích với công ty,
- 此类人士必须具备提供受聘的服务的资格,
Những người này phải có tư cách cung cấp dịch vụ cho thuê,
- 必须有声誉良好的业务标准。
Phải có tiêu chuẩn nghiệp vụ có danh tiếng tốt.

如果Luxshare-ICT由于某项活动属非法或者违反本项政策而不能从事此项活动, 则代理人或顾问亦不得从事此项活动。

Nếu Luxshare - ICT không thể thực hiện hoạt động này vì có hoạt động phi pháp hoặc vi phạm chính sách này thì người đại diện hoặc cố vấn cũng không thể thực hiện hoạt động này.

6. 行业协会/技术标准/ Hiệp hội ngành nghề/ tiêu chuẩn kỹ thuật

尽管行业协会会员资格 (包括董事职务) 通常不会构成经济利益冲突, 此类职务可能会给 Luxshare-ICT 构成重大的非经济利益冲突或者给人留下此类冲突的印象。因此, 此类职务可能给 Luxshare-ICT 的知识产权利益带来风险。因此, Luxshare-ICT 员工在未获得员工所在组织的副总和法务部主管的事先明示书面许可之前不得接受、甚至申请会员资格 (包括董事职务), 并且不得开展与标准相关的活动 (例如参加标准组织或工作组、建议在行业协会内创建新工作组)。此外, 任何此类获得批准的协会必须有章程, 并依照符合反托拉斯法的规定运营。

Tuy tư cách hội viên hiệp hội ngành nghề (bao gồm cả chức vụ giám đốc) thông thường không tạo nên xung đột về lợi ích kinh tế, tuy nhiên những chức vụ này vẫn có thể gây ra xung đột về lợi ích phi kinh tế quan trọng hoặc gây ấn tượng xung đột cho Luxshare-ICT. Do đó, những chức vụ này có thể gây nguy hiểm cho lợi ích bản quyền trí tuệ của Luxshare - ICT. Do đó, nếu chưa được Phó Tổng Giám đốc bộ phận mình và chủ quản Bộ phận Pháp vụ phê chuẩn bằng văn bản, công nhân viên không được nhận hoặc xin tư cách hội viên (bao gồm chức vụ Hội đồng Quản trị), hơn nữa không được triển khai hoạt động có liên quan đến tiêu chuẩn (ví dụ tham gia tổ chức hoặc tổ công tác tiêu chuẩn, đề nghị xây dựng tổ công tác mới tại hiệp hội ngành nghề). Ngoài ra, bất kỳ hiệp hội nào được phê chuẩn đều phải có hiến chương, và hoạt động phù hợp với luật chống độc quyền.

7. 与Luxshare-ICT员工有密切关系的人的雇佣与监督/ Tuyển dụng và giám sát người có quan hệ cá nhân mật thiết với công nhân viên Luxshare-ICT

Luxshare-ICT 禁止未经资深人力资源副总批准而雇佣或任用任何与在同一部门担任任务或承担任务或担任具有经济依赖性 or 影响力的职务的 Luxshare-ICT 员工有密切个人关系的人士。如果对某一职务是

常见问题: 如果我了解任何 Luxshare-ICT 资产的损失、滥用或盗窃行为或者可能出现此等行为, 我应当怎么办?

Câu hỏi thường gặp: Nếu tôi biết

回答: 您必须立即向以下任何一个部门或人士报告此等情况: 保安部门、人力资源部、法务部、内部审计室或您的直属主管。

Trả lời: Bạn phải lập tức báo cáo việc này với bộ phận hoặc người sau: Bộ phận Bảo an, Bộ phận Tài nguyên nhân lực, Bộ phận Pháp vụ, Phòng Kiểm toán nội bộ hoặc chủ quản trực tiếp.

常见问题：什么是保密协议？

Câu hỏi thường gặp: Thỏa thuận bảo mật là gì?

回答：两方或多方之间签署的法律协议，该协议列出各方之间分享的机密信息以及接受信息的每一方应当如何使用此等机密信息。

Trả lời: Thỏa thuận pháp luật do hai hoặc nhiều bên ký kết, thỏa thuận này liệt kê thông tin cơ mật mà các bên chia sẻ với nhau và các bên tiếp nhận thông tin sử dụng thông tin cơ mật này như thế nào.

否属于本条款规定的范围产生疑问，则由人力资源部负责确定申请人或调任者是否有资格担任该职务。如果在本条款规定的范围内在两名员工之间存在或发展某种关系或者在一名员工与Luxshare-ICT的临时工或合同工之间存在或发展某种关系，则担任较高职务（如适用）的员工必须将此种情况向他/她的直属主管报告。Luxshare-ICT可能通过重新分配工作或终止雇佣的方法尽快将本条款规定范围内的个人分开。

Nếu chưa được Phó Tổng Giám đốc lâu năm của Bộ phận Tài nguyên nhân lực phê chuẩn, Luxshare - ICT nghiêm cấm tuyển dụng hoặc bổ nhiệm bất kỳ người nào có quan hệ cá nhân mật thiết với công nhân viên của Luxshare-ICT nhận chức hoặc nhận nhiệm vụ hoặc đảm nhiệm chức vụ có tính phụ thuộc hoặc có ảnh hưởng kinh tế tại cùng một bộ phận. Nếu thắc mắc một chức vụ nào đó có thuộc phạm vi quy định của điều khoản này hay không, Bộ phận Tài nguyên nhân lực phụ trách xác định người xin và người điều động có tư cách đảm nhận chức vụ này hay không. Trong phạm vi điều khoản này quy định, nếu hai công nhân viên có hoặc phát triển quan hệ nào đó hoặc một công nhân viên và công nhân thời vụ và công nhân hợp đồng của Luxshare-ICT có hoặc phát triển quan hệ nào đó, thì công nhân viên có chức vụ cao hơn (nếu phù hợp) phải báo cáo chuyện này với chủ quản trực tiếp. Luxshare-ICT có thể tách cá nhân trong phạm vi điều khoản này quy định bằng cách sắp xếp lại công việc hoặc chấm dứt tuyển dụng.

8. 公司机会/Cơ hội tại công ty

员工、管理人员和董事必须在出现此类机会时促进Luxshare-ICT的合法利益。

Khi có những cơ hội này, công nhân viên, người quản lý và Hội đồng Quản trị phải thúc đẩy lợi ích hợp pháp của Luxshare-ICT.

员工、管理人员、顾问、承包商和董事不得利用从Luxshare-ICT的物业、信息或职位获得的公司机会为个人牟利，除非是以下人士和情形：(a) 某一指定的高级管理人员 — 已经向Luxshare-ICT董事会全面披露相关机会，董事会拒绝利用此等机会，并确认不反对该高级管理人员利用此等机会；以及 (b) 任何其他人士 — 法务部主管和/或财务部主管确认Luxshare-ICT不反对该人士利用此等机会并将与本节相关的问题向董事会报告。

Công nhân viên, nhân viên quản lý, cố vấn, nhà thầu và Hội đồng Quản trị không được lợi dụng cơ hội tại công ty có được từ tài sản, thông tin hoặc chức vụ tại Luxshare-ICT để mưu lợi cá nhân, trừ những người và trường hợp sau: (a) Nhân viên quản lý cấp cao được chỉ định: Nhân viên quản lý cấp cao được chỉ định đã báo cáo toàn bộ cơ hội liên quan với Hội đồng Quản trị Luxshare-ICT, Hội đồng Quản trị từ chối không sử dụng cơ hội này, đồng thời xác nhận không phản đối nhân viên quản lý cấp cao này tận dụng cơ hội này; (b) Cá nhân khác: chủ quản Bộ phận Pháp vụ và Bộ phận Tài vụ xác nhận Luxshare-ICT không phản đối cá nhân tận dụng cơ hội này và báo cáo các vấn đề liên quan đến phần này với Hội đồng Quản trị.

9. 其他情形/Các trường hợp khác

因为可能出现其他冲突，因此不可能列出所有可能发生的情形。因此，如果建议的交易或具体情形使您产生任何疑问或怀疑，应当向您的直属主管或人力资源部以及法务部洽询。

Do có thể xuất hiện xung đột khác, nên không thể liệt kê hết tất cả các trường hợp. Do đó, nếu thắc mắc hoặc nghi ngờ giao dịch được kiến nghị hoặc trường hợp cụ thể nào đó, có thể liên hệ với chủ quản trực tiếp hoặc Bộ phận Tài nguyên nhân lực và Bộ phận Pháp vụ.

B. 内幕交易/Giao dịch nội bộ

您可能有机会了解或接触有关Luxshare-ICT或我们与之有业务往来的公司尚未公开的信息。此类信息可能是相关证券法定义的“内幕信息”。公司雇佣为Luxshare-ICT提供服务的顾问和其他人士也可能了解或接触“内幕信息”。Luxshare-ICT工作人员不得向Luxshare-ICT外部人士披露任何此类“内幕信息”。如果内幕信息被用于作出投资决定，相关券法也适用于此类人士。基于“内幕信息”进行交易是一种犯罪行为。如果您对自己是否拥有内幕信息有任何疑问，请向法务部洽询。请参阅Luxshare-ICT信息管理办法，了解进一步信息、要求和说明。

Bạn có thể có cơ hội biết hoặc tiếp xúc với thông tin chưa công khai liên quan đến Luxshare - ICT hoặc công ty có trao đổi nghiệp vụ với chúng tôi. Những thông tin này có thể là “thông tin nội bộ” theo định nghĩa của luật chứng khoán liên quan. Cố vấn và người khác được công ty tuyển dụng để phục vụ công ty cũng có cơ hội biết hoặc tiếp xúc với “thông tin nội bộ”. Công nhân viên Luxshare - ICT không được tiết lộ “thông tin nội bộ” với bên ngoài. Nếu “thông tin nội bộ” được dùng vào mục đích quyết định đầu tư, luật chứng khoán liên quan cũng áp dụng cho những người này. Giao dịch “thông tin nội bộ” là hành vi phạm tội. Nếu thắc mắc liên quan đến thông tin nội bộ, có thể liên hệ với Bộ phận Pháp vụ. Tham khảo “Quy định quản lý thông tin của Luxshare - ICT” để hiểu thêm thông tin, yêu cầu và chi tiết.

C. 簿记和记录的准确性/Tính chính xác của sổ kế toán và ghi chép

为了准确反映公司的所有交易，公司的政策要求保存所有簿记、记录和账户的合理细节，并符合公认会计准则。公司要求始终保持一套内部控制系统，以便符合相关法律法规的要求。此外，我们还具有法律、道德和伦理上的责任，在被要求向证券交易所递交定期报告时，披露有关我们的业务和财务状况的全面、公平、准确、及时和容易理解的信息。本节规定我们应承担的责任至关重要。Luxshare-ICT期待全体员工认真严肃地承担这项责任，并对与Luxshare-ICT公开披露要求相关的查询提供及时和准确的回答。始终保持簿记、记录和账户的合理细节，准确和公平地反映所有的公司交易，并依照公司记录保存政策保存相关的文件。在任何情况下绝不保存不准确、虚假或误导性的记录，即使您认为不准确记录的后果不会有亦如此。

Để phản ánh chính xác toàn bộ giao dịch của công ty, công ty yêu cầu bảo lưu toàn bộ sổ kế toán, ghi chép và tài khoản một cách hợp lý và chi tiết, đồng thời phù hợp với chuẩn tắc kế toán được công nhận. Công ty yêu cầu luôn phải duy trì hệ thống quản lý nội bộ để phù hợp với yêu cầu của quy định pháp luật liên quan. Ngoài ra, chúng tôi còn có trách nhiệm về pháp luật, đạo đức và luân lý, khi được yêu cầu nộp báo cáo định kỳ lên sàn giao dịch chứng khoán, đều thông báo tình hình liên quan đến nghiệp vụ và tài chính của chúng tôi một cách toàn diện, công bằng, chính xác, kịp thời và dễ hiểu. Trách nhiệm mà chúng tôi phải gánh vác được quy định trong phần này rất quan trọng. Luxshare - ICT hy vọng toàn thể công nhân viên gánh vác trách nhiệm này một cách nghiêm túc, hơn nữa trả lời kịp thời và chính xác các kiểm tra liên quan đến yêu cầu thông tin công khai của Luxshare - ICT. Luôn giữ sổ kế toán, ghi chép và các tài khoản một cách hợp lý và chi tiết, phản ánh toàn bộ giao dịch của công ty một cách chính xác và công bằng, hơn nữa bảo quản các văn kiện liên quan theo chính sách lưu giữ ghi chép của công ty. Không lưu giữ ghi chép không chính xác, giả tạo hoặc gây hiểu nhầm trong bất kỳ hoàn cảnh nào, trong trường hợp bạn cho rằng ghi chép không chính xác không có hại cũng như vậy.

不得在Luxshare-ICT的簿记和记录中输入虚假或伪造的条目。任何个人均不得参与任何导致此类受禁止行为的安排。

Không được nhập nội dung không chính xác hoặc ngụy tạo vào sổ kế toán và ghi chép của Luxshare-ICT. Không tham gia vào bất kỳ sắp xếp nào dẫn đến những hành vi bị nghiêm cấm này.

禁止未经报告或未经批准签署补充修订协议。所有涉及Luxshare-ICT业务或资源的协议或交易必须正式记录，依照业务授权政策由经授权Luxshare-ICT代表签署，并且按照Luxshare-ICT适用于签署合同的政策和程序签订。

Nếu chưa báo cáo hoặc chưa được phê chuẩn, nghiêm cấm ký kết thỏa thuận sửa đổi bổ sung. Tất cả thỏa thuận hoặc giao dịch liên quan đến nghiệp vụ hoặc tài nguyên của Luxshare-ICT phải được ghi chép một cách chính thức, do đại diện được Luxshare-ICT ủy quyền ký kết theo chính sách ủy quyền nghiệp vụ, hơn nữa ký kết theo chính sách và trình tự áp dụng cho việc ký kết hợp đồng tại Luxshare-ICT.

D. 财务管理人员/Nhân viên quản lý tài vụ

某些员工承担特殊的责任，确保我们的公开呈报提供全面、公平、准确、及时和容易理解的信息。首席执行官和首席财务官承担在整个机构促进诚信的特殊责任。因此，这些人须受以下《财务管理人员道德规范准则》的制约。每个人都同意遵守和拥护以下制约其专业和道德行为的原则和职责：

Một số công nhân viên gánh vác trách nhiệm đặc biệt, đảm bảo báo cáo công khai của chúng tôi cung cấp thông tin một cách toàn diện, công bằng, chính xác, kịp thời, dễ hiểu. Giám đốc điều hành và Giám đốc tài chính có trách nhiệm thúc đẩy thành tín tại toàn bộ cơ cấu. Do đó, những cá nhân này phải tuân thủ “Chuẩn tắc quy phạm đạo đức của nhân viên quản lý tài vụ”. Mỗi người đều đồng ý tuân thủ và ủng hộ nguyên tắc và chức trách kiểm soát hành vi chuyên môn và đạo đức dưới đây:

1. 以诚实和诚信的方式行事，在个人和专业关系中避免实际的利益冲突或给人留下利益冲突的印象；

Làm việc theo phương thức thành thực và thành tín, trong quan hệ cá nhân và chuyên môn, tránh xung đột lợi ích thực tế hoặc gây ấn tượng xung đột lợi ích.

2. 提供准确、完整、客观、相关、及时和容易理解的信息，确保在Luxshare-ICT向政府机构和其他大众传播中提交的报告和文件披露全面、公平、准确、及时和容易理解的信息；

Cung cấp thông tin chính xác, đầy đủ, khách quan, phù hợp, kịp thời và dễ hiểu, đảm bảo báo cáo và văn kiện mà Luxshare-ICT nộp cho cơ quan chính phủ và phương tiện truyền thông đại chúng thông báo thông tin một cách toàn diện, công bằng, chính xác, kịp thời và dễ hiểu.

3. 遵守国家、地方政府以及其他相关政府监管机构的所有规章制度；
Tuân thủ tất cả các quy định của quốc gia, chính quyền địa phương và cơ quan giám sát của chính phủ có liên quan.
4. 以真诚、负责、谨慎、称职和勤奋的方式行事，不误报重大事实或使自己的独立判断受到影响；
Làm việc theo nguyên tắc chân thành, trách nhiệm, cẩn thận, phù hợp và chăm chỉ, không báo cáo sai sự thật hoặc để năng lực phán đoán độc lập của bản thân bị ảnh hưởng.
5. 除非获得授权或者应法律要求必须披露在自己的工作过程中获得的信息，否则须保守此等信息的机密性。不得将在自己的工作过程中获得的机密信息用作为个人牟利；
Trừ trường hợp phải thông báo thông tin mà bản thân có được trong quá trình làm việc theo ủy quyền hoặc theo yêu cầu của pháp luật, ngoài ra phải tuân thủ tính cơ mật của những thông tin này. Không được dùng thông tin cơ mật có được trong thời gian làm việc để mưu lợi cá nhân;
6. 分享和保持对于股东需求重要和相关的知识和技能；
Chia sẻ và đảm bảo kiến thức và kỹ năng quan trọng và liên quan theo yêu cầu của cổ đông;
7. 在同事的工作环境和社区中作为负责任的合作伙 伴，积极主动地促进符合道德准则的行为；
Trong môi trường làm việc của đồng nghiệp và cuộc sống, với tư cách là đối tác hợp tác có trách nhiệm, tích cực chủ động thúc đẩy các hành vi phù hợp với chuẩn tắc đạo đức;
8. 对托付给自己管理的所有资产和资源以负责任的态度使用和管理。
Sử dụng và quản lý một cách có trách nhiệm tài sản và tài nguyên được giao quản lý.

E. 保护公司资产/Bảo vệ tài sản của công ty

员工、临时工和合同工仅限因合法、适当和核准的目的使用公司资产、设施和服务。请注意，您的公司计算机内容可能会受到公司的审查和搜索。您对Luxshare-ICT的设备、系统、设施、公司信用卡和用品承担的责任包括：

Công nhân viên, công nhân thời vụ và công nhân hợp đồng chỉ được sử dụng tài sản, cơ sở và dịch vụ của công ty với mục đích hợp pháp, phù hợp và được phê chuẩn. Lưu ý rằng, công ty có thể kiểm tra và tìm kiếm nội dung trên máy tính của công ty mà bạn đang sử dụng. Trách nhiệm của bạn đối với thiết bị, hệ thống, cơ sở, thẻ tín dụng và đồ dùng của công ty như sau:

- 仅限用于开展Luxshare-ICT的业务（请参阅以下有关Luxshare-ICT设备的说明），
Chỉ dùng để phát triển nghiệp vụ của Luxshare-ICT (Tham khảo hướng dẫn sử dụng liên quan đến thiết bị của Luxshare - ICT),
- 对任何可能导致Luxshare-ICT财产损失、滥用或盗窃的情形或事件保持警惕，
Luôn cảnh giác với những tình huống hoặc sự kiện có thể gây tổn thất, lạm dụng hoặc mất mát tài sản của Luxshare-ICT,
- 适当保管Luxshare-ICT向您提供的设备，防止浪费、滥用或损坏，
Bảo quản hợp lý các thiết bị mà công ty cung cấp cho bạn, tránh lãng phí, lạm dụng hoặc làm hỏng,
- 仅限制在最小的附带使用范围将Luxshare-ICT设备用于个人用途，且不得因附带使用影响Luxshare-ICT的业务，
Chỉ sử dụng thiết bị của Luxshare-ICT vào mục đích cá nhân trong phạm vi sử dụng kèm theo nhỏ nhất, hơn nữa phải đảm bảo việc sử dụng kèm theo không ảnh hưởng đến nghiệp vụ của công ty,
- 采取预防措施，保护Luxshare-ICT托付给您的财产，避免财产被盗窃或损坏，并且
Áp dụng các biện pháp dự phòng, bảo quản các tài sản mà công ty giao cho bạn, tránh việc tài sản bị hỏng hoặc mất cắp,
- 确保Luxshare-ICT的设备随时可供Luxshare-ICT使用，始终是Luxshare-ICT的财产。
Bảo đảm thiết bị của Luxshare - ICT luôn sẵn sàng để Luxshare - ICT sử dụng, và luôn là tài sản của Luxshare - ICT.

F. 保密/Bảo mật

Luxshare-ICT的资产包括与尚未由经授权公司代表公开披露的与当前和规划的公司业务相关之机密信息。以下是不同类型的机密信息：

Tài sản của Luxshare - ICT bao gồm những thông tin cơ mật chưa được đại diện do công ty ủy quyền công khai tiết lộ cũng như nghiệp vụ hiện tại và quy hoạch của công ty. Những thông tin cơ mật này bao gồm:

- 商业秘密和专有技术、
Bí mật thương mại và công nghệ độc quyền,
- 发明创造、
Phát minh chế tạo,
- 研究和开发计划
Kế hoạch nghiên cứu và phát triển,
- 产品、
Sản phẩm,
- 定价、
Giá cả,
- 人事信息、
Thông tin nhân sự,
- 财务数据、
Số liệu tài chính,
- 客户、顾问、承包商、合作伙伴、销售商和供应商信息以及
Thông tin khách hàng, cố vấn, nhà thầu, đối tác hợp tác, nhà phân phối, nhà cung ứng,...
- 销售和营销计划。
Kế hoạch tiêu thụ và kinh doanh.

全体Luxshare-ICT员工不得向Luxshare-ICT之外的人士或公司披露机密信息，除非此等人士已经与Luxshare-ICT签署保密协议，有正当的理由需要此类信息才能为Luxshare-ICT工作，并且您已经获得管理人员适当授权可提供此类信息。即使是在Luxshare-ICT内部，员工、承包商和顾问也应当仅限在“需要了解”的情况下分享机密信息，并且须受相关保密协议条款的制约。对Luxshare-ICT承担的保密责任在员工终止与Luxshare-ICT的雇佣关系后继续存在。Luxshare-ICT有适合大多数类型业务信息披露的标准保密协议。请法务部协助索取适当的协议。

Toàn thể công nhân viên Luxshare-ICT không được tiết lộ thông tin cơ mật của công ty cho cá nhân hoặc công ty bên ngoài Luxshare-ICT, trừ khi những người này đã ký thỏa thuận bảo mật với Luxshare-ICT, có lý do chính đáng cần những thông tin này mới có thể làm việc cho Luxshare-ICT, hơn nữa sau khi được nhân viên quản lý ủy quyền mới có thể cung cấp những thông tin này. Ngay cả trong nội bộ Luxshare-ICT, công nhân viên, nhà thầu, cố vấn chỉ nên chia sẻ thông tin cơ mật trong trường hợp “cần thiết”, hơn nữa phải tuân thủ các điều khoản thỏa thuận bảo mật. Trách nhiệm bảo mật với Luxshare-ICT vẫn tiếp tục tồn tại ngay cả khi công nhân viên đã chấm dứt quan hệ lao động với Luxshare-ICT. Luxshare - ICT có thỏa thuận bảo mật tiêu chuẩn phù hợp với đa số trường hợp thông báo thông tin nghiệp vụ. Có thể yêu cầu Bộ phận Pháp vụ hỗ trợ tìm thỏa thuận phù hợp.

有关产品或制造程序的技术革新和想法可能有资格获得专利、版权、商标或其他法律保护。Luxshare-ICT制定了保护此类权利的程序和计划。您应当熟悉此类计划，如有疑问，应当寻求法律咨询。

Cải tiến và ý tưởng kỹ thuật liên quan đến sản phẩm và lưu trình chế tạo có thể được bảo vệ bởi bằng sáng chế, bản quyền, thương hiệu hoặc pháp luật khác... Luxshare - ICT đã xây dựng trình tự và kế hoạch bảo vệ quyền lợi này. Bạn phải hiểu kế hoạch này, nếu thắc mắc có thể tư vấn luật pháp.

除非已经签署适当的保密协议，员工绝对不得使用或接受第三方提供的机密信息或从内容或具体情形判断可能有机密性的信息。即使已经签署保密协议，可接受的唯一机密信息应当是达到业务目的所必要的信息。如果所提供的更详细的及更宽泛的机密信息超过直接业务目的所需的范围，则应当拒绝接受或立即退回。未经过Luxshare-ICT法务部的审查和批准，员工不得签署第三方保密协议。

Trừ khi đã ký thỏa thuận bảo mật tương ứng, nếu không công nhân viên tuyệt đối không được sử dụng hoặc nhận thông tin cơ mật do bên thứ ba cung cấp hoặc thông tin mà từ phán đoán nội dung hoặc tình hình cụ thể có khả năng mang tính bảo mật. Khi đã ký thỏa thuận bảo mật, thông tin cơ mật duy nhất có thể nhận là thông tin nghiệp vụ cần thiết. Nếu thông tin cơ mật chi tiết và nhiều vượt quá phạm vi mục đích nghiệp vụ trực tiếp, phải lập tức từ chối tiếp nhận hoặc lập tức trả lại. Nếu Bộ phận Pháp vụ của Luxshare-ICT chưa thẩm tra và phê

chuẩn, công nhân viên không được ký thỏa thuận bảo mật với bên thứ ba.

一旦Luxshare-ICT收到第三方披露的机密信息，则有责任遵守相关保密协议的条款。请特别注意以下条款：机密信息的许可范围、使用目的、期限以及Luxshare-ICT内部哪些人可接收此类信息。如有疑问，请咨询法务部。

Khi Luxshare - ICT nhận được thông tin cơ mật do bên thứ ba cung cấp, phải có trách nhiệm tuân thủ điều khoản liên quan đến thỏa thuận bảo mật. Cần đặc biệt chú ý điều khoản sau: phạm vi cho phép, mục đích, thời hạn sử dụng cũng như những người nào trong nội bộ Luxshare-ICT có thể nhận những thông tin này. Nếu thắc mắc, có thể liên hệ với Bộ phận Pháp vụ.

G. 工作场所内的尊重/Tôn trọng tại nơi làm việc

Luxshare-ICT努力保持使所有个人、同事、客户、合作伙伴和供应商受到诚实、公平和礼貌对待的工作场所。Luxshare-ICT不容忍基于种族、肤色、宗教信仰、性别、年龄、原国籍、祖籍、公民身份、身体或精神残障、医疗状况、性取向、性别认定、退伍军人身份、婚姻状况或任何其他受法律保护的特征的歧视或骚扰。此外，Luxshare-ICT珍视工作人员的多元化并且向所有的申请人和员工提供公平的受聘机会。我们在雇佣所有的领域遵守此类核心原则，包括但不限于招聘、雇佣、培训、工作分配、升职、薪资、福利和其他法律要求的领域。

Luxshare - ICT cố gắng duy trì môi trường làm việc để tất cả cá nhân, đồng nghiệp, khách hàng, đối tác hợp tác và nhà cung ứng nhận được đối đãi thành thật, công bằng và lịch sự. Luxshare - ICT không chấp nhận kỳ thị hoặc quấy rối xuất phát từ đặc trưng dân tộc, màu da, tín ngưỡng tôn giáo, giới tính, tuổi tác, quốc tịch, quê quán, thân phận công dân, tàn tật hoặc có vấn đề tâm thần, điều kiện y tế, khuynh hướng giới tính, xác nhận giới tính, bộ đội xuất ngũ, tình trạng hôn nhân hoặc đặc trưng khác được pháp luật bảo vệ,... Ngoài ra Luxshare - ICT coi trọng đa nguyên hóa công nhân viên, đồng thời đem đến cơ hội tuyển dụng công bằng cho tất cả ứng viên và công nhân viên. Trong tất cả lĩnh vực tuyển dụng, chúng tôi tôn trọng các nguyên tắc cốt lõi, bao gồm nhưng không hạn chế tuyển dụng, sử dụng lao động, đào tạo, sắp xếp công việc, thăng chức, lương, phúc lợi và những lĩnh vực khác mà pháp luật yêu cầu.

工作场所的礼貌尊重还包括工作场所的安全。在公司场所内威胁进行身体伤害、参与暴力行为或拥有武器是绝对被禁止的。在工作时饮酒或使用非法毒品同样受到严格禁止。如果您了解任何骚扰、歧视或暴力威胁或行为，您应当立即通知经理或人力资源部。

Tôn trọng lịch sự tại nơi làm việc còn bao gồm an toàn tại nơi làm việc. Tại nơi làm việc, nghiêm cấm các hành vi đe dọa làm thương người khác, tham gia hành vi bạo lực hoặc mang theo vũ khí. Ngoài ra, cũng nghiêm cấm uống rượu hoặc sử dụng ma túy phi pháp tại nơi làm việc. Nếu bạn phát hiện ra bất kỳ hành vi quấy rối, kỳ thị hoặc bạo lực hoặc đe dọa sử dụng bạo lực nào, cần lập tức báo cáo với Giám đốc hoặc Bộ phận Tài nguyên nhân lực.

此外，详细的信息可在Luxshare-ICT的公平雇佣机会政策、无骚扰工作场所以及其他与工作场所中的适当行为相关的政策中找到。

Ngoài ra, thông tin chi tiết có thể tìm thấy trong chính sách cơ hội tuyển dụng công bằng, chính sách không quấy rối tại nơi làm việc và chính sách liên quan đến hành vi phù hợp tại nơi làm việc của Luxshare-ICT.

V. 《道德规范准则》的管理/Quản lý “Chuẩn tắc quy phạm đạo đức”

A. 本准则条款豁免/Miễn trừ thực hiện các điều khoản của chuẩn tắc này

如果按照法律规定或Luxshare-ICT的股票参与交易的证券交易所规定，允许Luxshare-ICT董事会成员或Luxshare-ICT高级管理人员享受本《道德规范准则》任何条款的豁免，则必须获得Luxshare-ICT董事会的批准并存档，并立即向公司股东披露。除非在本《道德规范准则》中另行规定，任何其他员工、代理人、承包商或顾问享受本《道德规范准则》任何条款的豁免必须获得Luxshare-ICT的首席法律官或首席财务官书面形式的批准

Nếu theo quy định của pháp luật hoặc quy định của sàn giao dịch cổ phiếu mà cổ phiếu của Luxshare-ICT tham gia giao dịch, cho phép thành viên Hội đồng Quản trị hoặc nhân viên quản lý cấp cao của Luxshare-ICT hưởng quyền miễn trừ bất kỳ điều khoản nào trong “Chuẩn tắc quy phạm đạo đức”, thì phải được Hội đồng Quản trị phê chuẩn và lưu hồ sơ, đồng thời thông báo cho cổ đông của công ty. Trừ khi trong bản “Chuẩn tắc quy phạm đạo đức” này có quy định khác, nếu không bất kỳ công nhân viên, người đại diện, nhà thầu hoặc có vấn đề hưởng quyền miễn trừ “Chuẩn tắc quy phạm đạo đức” này, phải được Giám đốc Bộ phận Pháp vụ hoặc Giám đốc Bộ phận Tài vụ phê chuẩn bằng văn bản.

B. 报告责任/Trách nhiệm báo cáo

作为Luxshare-ICT对于道德和合法行为承诺的一部分，Luxshare-ICT要求员工、管理人员、董事、临时工和合同工向Luxshare-ICT报告任何实际的违反法律或道德标准的行为、可疑的违反行为或给人留下此类印象的行为，以便采取适当的措施对违反行为进行调查和处理。此项报告责任包括任何员工怀疑存在、但不确定是否确实发生违反行为的情形。不履行报告责任是违反本《道德规范准则》的行为，可能导致严重纪律处罚，可能包括解除雇佣。

Với tư cách là một phần cam kết của Luxshare-ICT đối với hành vi đạo đức và hợp pháp, Luxshare - ICT yêu cầu công nhân viên, nhân viên quản lý, Hội đồng Quản trị, công nhân thời vụ và công nhân hợp đồng báo cáo với Luxshare-ICT hành vi thực tế vi phạm pháp luật hoặc tiêu chuẩn đạo đức, hành vi vi phạm khả nghi hoặc hành vi để lại ấn tượng tương tự, để áp dụng các biện pháp phù hợp để điều tra và xử lý hành vi vi phạm. Trách nhiệm báo cáo này bao gồm công nhân viên nghi ngờ tồn tại, nhưng không xác định có thực sự phát sinh hành vi vi phạm hay không. Không thực hiện trách nhiệm báo cáo là hành vi vi phạm “Chuẩn tắc quy phạm đạo đức”, có thể bị xử lý kỷ luật nghiêm trọng, có thể bao gồm sa thải.

本公司甚至对未直接违反公司的道德和法律标准的人员执行此项规定是因为员工、临时工或合同工在任何时候不履行我们的道德和法律责任，都会使本公司和员工受到极大的不利影响。违法行为导致的处罚和影响可能给本公司和相关个人带来巨大的损失。任何人都不得容忍此类行为，因此如果任何人怀疑或了解违规行为，均有对公司、他或她自己的义务而进行披露。

Công ty áp dụng quy định này đối với công nhân viên chưa trực tiếp vi phạm tiêu chuẩn đạo đức và pháp luật của công ty, bởi công nhân viên, công nhân thời vụ hoặc công nhân hợp đồng bất cứ khi nào không thực hiện trách nhiệm đạo đức và pháp luật, đều ảnh hưởng không tốt đến công ty và công nhân viên. Việc xử lý và ảnh hưởng do hành vi phi pháp gây ra có thể gây tổn thất to lớn cho công ty và cá nhân liên quan. Bất kỳ cá nhân nào cũng không được chấp nhận những hành vi này, do vậy nếu bất kỳ cá nhân nào nghi ngờ hoặc phát hiện hành vi vi phạm, đều phải báo cáo vì nghĩa vụ đối với công ty và bản thân.

此外，管理人员致力解决员工的问题，并应努力在道德和法律问题上以开诚布公的态度对待这些人。为了达到这一目的，公司鼓励您报告错误的行为，并在对遵守法律或本《道德规范准则》方面产生任何疑问时，大胆提出。因此，公司向每一位员工提供以下指南。

Ngoài ra, nhân viên quản lý cố gắng giải quyết vấn đề của công nhân viên, đồng thời cố gắng đối xử với công nhân viên bằng thái độ chân thành và vô tư về vấn đề đạo đức và pháp luật. Để đạt được mục đích này, công ty khuyến khích bạn báo cáo hành vi sai phạm, đồng thời nếu thắc mắc đối với việc tuân thủ pháp luật hoặc “Chuẩn tắc quy phạm đạo đức”, có thể mạnh dạn đề xuất. Do đó, đối với công nhân viên, công ty hướng dẫn như sau:

C. 了解应当反映哪些问题以及何时反映/Phản ánh vấn đề gì và khi nào phản ánh

向管理人员报告任何涉及或怀疑涉及非法行为、违反本《道德规范准则》的行为或您有理由相信将违反本《道德规范准则》的待建或建议行为的情况。向管理人员报告您对适当程序是否得到遵守的任何怀疑，即使您不确定是否违反法律或道德标准。每当您认为未提供适当的资源或培训以促使员工遵守适用于本公司的法律标准时，即向管理人员报告。

Báo cáo với nhân viên quản lý bất kỳ hành vi nào liên quan hoặc nghi ngờ liên quan đến hành vi phi pháp, hành vi vi phạm “Chuẩn tắc quy phạm đạo đức”, hoặc trường hợp mà bạn có lý do để tin rằng sẽ vi phạm hành vi đặc biệt hoặc kiến nghị trong “Chuẩn tắc quy phạm đạo đức”. Báo cáo cho nhân viên quản lý bất kỳ nghi vấn nào của bạn về việc lưu trình thích hợp không được tuân thủ. Mỗi khi bạn cho rằng, chưa được cung cấp tài nguyên hoặc đào tạo phù hợp, để thúc đẩy công nhân viên tuân thủ tiêu chuẩn pháp luật phù hợp với công ty, phải lập tức báo cáo với nhân viên quản lý.

及时提出问题，以便问题尽早得到解决。通常，您应当向您的直属主管反映问题，但您也可以向以下人员反映问题，履行您的报告职责：

Kịp thời đề xuất vấn đề, để giải quyết vấn đề một cách sớm nhất. Bình thường, bạn phải phản ánh vấn đề với chủ quản trực tiếp, nhưng cũng có thể phản ánh vấn đề này với với những người sau, để thực hiện trách nhiệm báo cáo của mình.

- 董事会；或
Hội đồng Quản trị, hoặc

- 董事长；或
Chủ tịch Hội đồng Quản trị
- 各BU副总；或
Phó Tổng Giám đốc các BU,
- 最高财务主管；或
chủ quản cao nhất Bộ phận Tài vụ
- 最高人资主管；或
chủ quản cao nhất Bộ phận Tài nguyên nhân lực,
- 内部审计主管。
chủ quản Phòng Kiểm toán nội bộ

D. 不报复承诺/ Cam kết không trả thù

Luxshare-ICT了解您对报告问题的担忧，不会容忍对任何本着善意报告有关本《道德规范准则》问题的人士进行歧视或报复，尽管报告问题未必能免除报告人本身过失造成的后果（若有）。试图报复的员工会受到纪律处罚，最高处罚包括终止雇佣。

Luxshare - ICT hiểu lo lắng của bạn đối với vấn đề báo cáo này, không cho phép kỳ thị hoặc trả thù người có thiện chí báo cáo vấn đề liên quan đến “Chuẩn tắc quy phạm đạo đức”, cho dù vấn đề báo cáo chưa chắc có thể miễn trừ hậu quả do sai sót của người báo cáo gây ra (nếu có). Cá nhân có ý đồ trả thù sẽ bị xử lý kỷ luật, hình thức xử lý kỷ luật cao nhất bao gồm sa thải.

本《道德规范准则》所指的报复是依照相关法律标准确定的报复行为、干涉、限制、惩罚、歧视、胁迫或骚扰。

Trả thù trong “Chuẩn tắc quy phạm đạo đức” là hành vi báo thù, can thiệp, hạn chế, trừng phạt, kỳ thị, đe dọa hoặc quấy rối được xác định theo tiêu chuẩn pháp luật liên quan.

E. 投诉调查和纪律处罚措施/ Biện pháp điều tra khiếu nại và xử lý kỷ luật

本《道德规范准则》中包含的问题是对Luxshare-ICT最重要的问题，我们期待全体员工、代理人、临时工或合同工在履行公司的职责过程中遵守这些规则。

Vấn đề bao hàm trong “Chuẩn tắc quy phạm đạo đức” này là vấn đề quan trọng nhất đối với Luxshare - ICT, chúng tôi hi vọng, trong quá trình thực hiện chức trách tại công ty, toàn thể công nhân viên, người đại diện, công nhân thời vụ và công nhân hợp đồng tuân thủ những quy tắc này.

会立即对所有指称违反本《道德规范准则》行为的报告进行彻底的调查。在调查过程中披露的所有信息会得到保密，除非是进行调查和采取任何补救措施所需或者按照相关法律的规定必须披露。如果确定违反《道德规范准则》的行为确实发生，我们将根据违反的严重性立即采取相应的补救措施。

Lập tức điều tra triệt để báo cáo hành vi vi phạm “Chuẩn tắc quy phạm đạo đức”. Trong quá trình điều tra, thông tin được tiết lộ đều được bảo mật, trừ trường hợp phải tiết lộ theo yêu cầu điều tra và áp dụng biện pháp khắc phục hoặc theo quy định của pháp luật liên quan. Nếu xác nhận thực sự xảy ra hành vi vi phạm “Chuẩn tắc quy phạm đạo đức”, chúng tôi sẽ lập tức áp dụng biện pháp khắc phục căn cứ vào tính nghiêm trọng của hành vi vi phạm.

此类补救措施可能包括纪律处罚，最高处罚包括解除雇佣。另外还会采取合理的措施，防止任何进一步违反相关政策的行为。如出现违法行为，Luxshare-ICT将与有关当局全面合作。如果公司遭受损失，公司可能对负有责任的个人或机构索赔。

Biện pháp khắc phục có thể bao gồm xử lý kỷ luật, cao nhất là sa thải. Ngoài ra, còn áp dụng biện pháp hợp lý, tránh hành vi vi phạm các chính sách liên quan. Nếu xuất hiện hành vi vi phạm, Luxshare - ICT sẽ hợp tác toàn diện với cơ quan hữu quan. Nếu công ty có bất kỳ tổn thất nào, công ty có thể yêu cầu người hoặc cơ quan có trách nhiệm bồi thường.

