

# 行为准则



<b>董事长兼首席执行官致辞</b>	<b>3</b>	避免利益冲突	21
<b>价值观承诺</b>	<b>4</b>	遵守全球贸易法	22
价值观	5	<b>对彼此的承诺</b>	<b>24</b>
《行为准则》	6	维护安全健康的工作场所	25
决策合乎道德	7	零暴力工作场所	25
我们的责任	8	零药物滥用工作场所	26
管理责任	8	促进工作场所多元化、包容性和互尊重	26
L3Harris 资源	9	避免骚扰	27
处理疑虑和调查	10	预防歧视	27
政府调查和询问	10	保护员工信息和隐私	28
反报复文化	10	保护专有信息	29
<b>对客户和业务伙伴的承诺</b>	<b>11</b>	保护机密信息	29
生产优质产品	12	保护公司资产和财产	30
与美国及其他国家政府合作	13	运用公司信息系统	30
竞争政府合作业务	14	保持准确的业务财务记录	31
准确报告美国政府合同	15	负责任地交易证券	32
组织利益冲突	15	诚实谨慎地沟通	33
雇用现任或前任政府人员	16	<b>对社区的承诺</b>	<b>34</b>
公平竞争	16	企业公民	35
预防贿赂、腐败及回扣	17	尊重环境	35
礼尚往来	18	参与政治活动	35
游说	20	人权	35

## 董事长兼首席执行官致辞



价值观是取得成功的基础。要维护长久的良好声誉，做到下述几点至关重要：在所有业务往来中**诚信**行事，信守承诺展现**卓越**，**尊重**一切交互对象。

本行为准则强调了影响业务运营的重要政策和规定，要求全体员工在日常工作中予以遵守。必须无条件遵守行为准则、政策和法律，这也是雇用条件之一。如果不确定何为正确行为，或发现任何行为与我们的价值观不符，可随时向主管报告问题，也有许多其他 [L3Harris 资源](#) 可供使用。L3Harris 绝不容忍对任何提出问题或疑虑的员工施以打击报复，因此大家可完全放下顾虑。

我们必须坚定不移地恪守高道德标准，**绝不**为了达成业务目标而在企业价值观上有所妥协。这也正是客户、股东、供应商和社区对我们的期望。

非常感谢大家恪守承诺，始终践行我们的价值观。

此致

A handwritten signature in black ink that reads "Bill Brown". The script is fluid and cursive.

**BILL BROWN**

董事长兼首席执行官

## 价值观承诺

我们一切的业务活动及关系，皆受价值观的约束，而对价值观的承诺，构成了我们企业文化的内在驱动力。维护诚信文化并正确行事，决定着我们的成功，其中包括发现不当行为时，要勇于直言。

## 价值观

何为价值观？从基本层面上来讲，价值观就是我们行为的指导标准。我们郑重承诺，我们会恪守最高道德行为标准，而我们的价值观为这一承诺提供了基础。







## 《行为准则》

我们的行为准则（“准则”）描述了我们对于价值观的承诺，总结了在 L3Harris 工作所需了解的重要政策、法律和规定，也指导着我们做出合乎道德的决策。对于我们与彼此、客户和业务伙伴如何合作，以及如何在国际社区中开展工作而言，始终做出合乎道德的决策至关重要。

我们的准则适用于 L3Harris 员工、管理人员及董事会成员。强制要求遵守准则。我们都有义务遵守本准则，以及业务开展地的相关政策和法律。如有违反，将遭到 L3Harris 的严肃处理，可能面临纪律处分，情节严重者将予以解雇。

鉴于准则无法涵盖所有适用的法律和法规，如遇任何问题，请随时向相应的 [L3Harris 资源](#) 寻求指导。

我们也期望所有与我们签订合同的第三方，包括代理、供应商和承包商，在代表 L3Harris 经营业务时遵守 L3Harris 供应商行为准则。

**i 其他信息：**极少数情况下，公司会豁免本准则的使用责任。此等豁免需要事先获得法律总顾问的书面批准。涉及执行官或董事会成员的豁免，则需要事先获得董事会的书面批准。L3Harris 会按照法律要求，向我们的股东及时公布此等豁免。

## 决策合乎道德

我们的准则无法预计到所有可能遭遇道德困境或问题的情境。我们应始终运用自己的最佳判断。一旦遇到道德困境，请遵循 L3Harris 的道德决策模型 ACT，这个简单的三步流程可指导我们在进行决策时践行价值观。

**A**

询问 (ASK) 具体的问题。

三思而后行，可避免许多严重的道德问题。

**C**

斟酌 (CONSIDER) 我们的价值观和自我职责。

明智的决策基于我们的价值观、适用的政策法律及常识。

**T**

行动 (TAKE ACTION)。

及时寻求帮助、获取更多信息，或向 L3Harris 资源报告问题。





## 我们的责任

我们都有责任践行 L3Harris 道德观，并且：

- 对自己的行为负责
- 遵守工作所适用的政策、法律和法规
- 寻求指导、提出疑虑，报告所有已发现或可疑的不当行为
- 配合调查工作
- 按时完成所有必修培训，包括准则认证

## 管理责任

L3Harris 的主管、经理和领导同时必须：

- **设定基调**，推广我们的价值观和准则，回应员工疑虑
- **树立道德行为表率**，展现出诚信、包容、尊重他人的品质，确保员工不会被迫违背 L3Harris 的政策或法律
- **培育道德文化**，鼓励员工勇于直言、提出问题、报告有违我们价值观和本准则的行为，不必害怕报复



## L3HARRIS 资源

如果对某种状况或行为存疑，我们有责任寻求指导或报告疑虑。为此下列 L3Harris 资源随时待命：

主管或其他管理层成员

人力资源部

法务部任何成员

主题专家（合同、质量、财务、安全、政府合规、信息安全、贸易合规、EHS、通信等）

道德顾问或道德与合规员工

L3Harris 热线

- 网址：[www.L3HarrisHelpline.com](http://www.L3HarrisHelpline.com)
- 电话：1-877-532-6339

寄件：

L3Harris Technologies, Inc.  
收件人：Corporate Ethics Office  
1025 West NASA Blvd.  
Melbourne, Florida 32919



针对有关会计、内部控制、审计、财务控制或披露可能违反证券法的疑虑，也可以通过向下述收件人发送邮件，联系董事会下设的审计委员会：

**L3Harris Technologies, Inc.**

企业总部

收件人：审计委员会

1025 West NASA Blvd.

Melbourne, Florida 32919

**i 其他信息：**签署劳资协定（“CBA”）的员工，可能需要根据 CBA 中特定的程序来报告某些问题。例如，薪酬、福利及工作条件等相关问题，可能需要遵循适用的申诉程序。请查阅 CBA。

## 处理疑虑和调查

我们会严肃对待可能涉及不当行为的所有问题、疑虑及报告。一旦发生违反准则、政策或法律的行为，L3Harris 都将采取相应的措施。如果可能，所有调查内容的处理，将一律采取保密和/或匿名的方式。这意味着所有员工均应配合内部的调查及面谈：始终讲真话，绝不提供虚假陈述。

**i 其他信息：**若通过热线匿名举报疑虑，请定期查看有关通信，以及可能的后续问题。要展开详尽、公正的调查，您的参与就是最重要的支持。

## 政府调查和询问

鉴于我们经营环境的高度监管属性，以及我们从事工作的性质，有时政府官员在开展问询或调查工作时，可能会直接联系 L3Harris 员工。如涉及此类情况，员工应在确认相关个人的政府官员身份及职权后，积极配合、坦诚相待，同时在此类接触后，立即通知 L3Harris 法务部。此外，除非 L3Harris 法务部明确授权，否则员工无权作为 L3Harris 面向政府当局的代表，或代表 L3Harris 发布任何信息。

**i 其他信息：**若联系的第三方并非政府官员（例如其他公司的律师），员工应立即通知 L3Harris 法务部，在获得批准之前，不得回应旨在获取信息的任何请求。

## 反报复文化

L3Harris 严禁对出于好意，报告违反准则或法律行为的员工，或协助调查已报告疑虑的员工，实施任何形式的报复。涉嫌对他人实施报复行为的员工，可能会受到纪律处分，情节严重者将被解雇。



## 对客户和业务伙伴的承诺

L3Harris 深受全球客户和商业伙伴的信赖，致力于提供优质产品及服务。了解并遵守所从事工作适用的规则，我们责无旁贷。在业务往来中，我们以诚信道德的方式行事，也期望代表我们行事的各方，包括代理商和业务伙伴，都以相同的标准要求自己。



## 生产优质产品

提供符合客户需求的优质产品和服务，是建立长久客户关系的关键所在。为确保履行对客户的质量承诺，我们应该做到以下几点：

- 争取一次性做好每项工作
- 完整而准确地备好所有必要报告
- 遵守合同条款，包括设计要求、检查和测试
- 仅使用符合各份合同指定质量标准的材料和程序
- 仅在提前获得客户授权代表的书面批准下，使用替代材料或程序
- 不得以任何形式故意歪曲提供用于检查、测试或交付之服务或产品的情况或状态

## 配合美国及其他政府的工作

在所有业务往来中，我们以诚信道德的方式行事，也期望代表我们行事的各方，包括但不限于代理商、业务伙伴、分包商及其他第三方，都以相同的标准要求自己。向政府或其他公共部门实体提供产品、服务和解决方案的规则，可能比商业客户的合作管理规则更为复杂和严格。

与政府共事意味着我们要做到以下几点：

- 保持最高标准的采购诚信度
- 在时间花费及其他成本方面，提供精准的报送文件
- 了解并避免组织利益冲突
- 不得在未经批准的情况下雇用前政府职员
- 避免回扣、贿赂及非法或不道德的佣金

### ❗ 重要信息

《联邦采购法规》（“FAR”）要求披露与美国判决、执行或结案有关之违法（例如欺诈、利益冲突、贿赂或酬金等）行为的可靠证据。政府合同及分包合同。

至关重要，任何关于政府合同或分包合同的可能违法行为或超额支付情况，均应立即向 [L3Harris 资源](#) 报告。





## 竞争政府合作业务

《采购诚信法》（简称“法案”）涵盖一系列禁止条款，通过确保政府合同竞争者拥有公平竞争的环境，旨在保护采购流程的诚信度。此举通过两个办法来实现：针对取得竞争信息实施防护措施，以及对某些现任及前政府职员实施就业后限制。尤其在竞争期间，该法案禁止政府官员在未经书面授权的情况下，向 L3Harris 披露任何其他承包商的出价或提案信息，或政府的内部资源选择信息。身为 L3Harris 员工，我们同样不得以不当方式寻求或获取上述信息类型。

---

### ❗ 重要信息

若我们收到的任何信息，可解释为与适用于美国政府合同相关之活动的法律、法规和规则相冲突，或者有任何关于这类法律及法规的问题，请联系 [L3Harris 资源](#)。



## 准确报告美国政府合同

精准的报告意味着，我们要确保向政府客户及时提交信息，信息须真实、完整、准确，而且处于最新状态。其中包括：

- 与花费有关的所有事项（例如工时、差旅、材料及其他成本）
- 所有通信内容（例如陈述、认证、声明及沟通）
- 竞标及提案
- 索赔及披露

---

### ❗ 重要信息

及时并准确报告工时至关重要。工时必须根据合同要求及内部政策和程序，记录至相应的账户或程序。

支持提案的成本或定价数据，截至最终价格协议日期，必须准确、完整，而且处于最新状态。法律所定义的成本或定价数据非常宽泛，可以包括我们已经制定或收到的信息，即便不会用到提案中亦然。无论作为合同谈判者、成本估算方或是负责向成本估算方提供数据，我们必须确保此等数据符合 FAR 要求。

## 组织利益冲突

若承包商执行的活动可能导致承包商的不公平竞争优势，或某项工作可能有损承包商的客观公正，就可能发生与政府合同有关的组织利益冲突（“OCI”）。例如，如果我们起草了政府合同规范，我们可能会被禁止对该合同进行投标。

## 雇用现任或前任政府人员

L3Harris 员工必须理解并遵守与现任或前政府职员讨论潜在就业机会所适用的规则和规定。为避免在雇用流程中得到竞争优势或获取“内部”信息，在讨论就业机会或向前政府职员分配工作前，请先咨询 [L3Harris 资源](#)。

## 公平竞争

L3Harris 力求以诚信的方式参与公平竞争，并在业务开展过程中遵守所有适用的竞争法和反垄断法。L3Harris 开展业务的绝大多数国家/地区，均制定有专门的法律，旨在促进自由开放竞争及禁止贸易限制活动。我们决不：

- 与竞争对手沟通，讨论价格、分配市场、联合抵制客户或供应商，或以反竞争目的限制服务生产
- 针对竞争对手作出虚假陈述
- 获取或使用 L3Harris 并未明确得到合法授权的任何客户、竞争对手或其他来源信息

- 获取或使用诸如提案价格、竞争对手定价或技术数据、提案评估、政府内部预算等信息，或由美国政府或其他政府实体标有“来源选择信息”或类似标记的任何信息
- 获取或使用新员工在前雇主处所拥有的任何形式专有信息

### ❗ 重要信息

若有理由相信存在任何未经授权的信息收发情况，或者不确定我们是否有权使用该信息，在 L3Harris 法务部查明及解决该等状况前，请不要复制、散播或使用。



## 预防贿赂、腐败及回扣

L3Harris 员工无论在全球哪个地方生活及工作，都必须遵守美国《反海外腐败法》(“FCPA”)、英国《反腐败法案》(“UKBA”)及我们业务所在国家/地区的反腐败法。无论是与政府官员、政党或是商业组织代表开展业务，员工禁止提供、给予、索要或接受任何贿赂或回扣。这意味着我们要做到以下几点：

- 在雇用或管理第三方时进行尽职调查，因为我们要对其行为负责
- 准确记录所有付款及交易
- 切勿提供、给予、接受或承诺任何可能会解释为非法或不当的有价之物
- 除非某人的安全或福利受到威胁，或事先获得 L3Harris 法务部的批准，否则禁止支付便利费
- 禁止以不当影响决策为目的，向外国官员给予或提供任何有价之物
- 切勿直接或间接参与促成犯罪活动或由此而来的财务交易，包括虚假发票、对境外银行地点的未授权付款，或未经授权向第三方经营所在地之外的第三方付款
- 切勿涉嫌对任何恐怖主义个人、活动或组织的筹资、支持或协助活动

### 定义

“贿赂”不限于现金付款，还包括任何有价之物，例如礼物、招待、款待、差旅，或出于不当目的给予、提供、索要或收到的其他便利。

“回扣”是指，为获取或得到政府合同或分包合同有关的优惠待遇，而提供或收到的有价之物。

“便利费或疏通费”是指，为加快执行或启动 L3Harris 有权享有的预期政府服务，而向较低级别政府官员支付的现金或送出的小礼物。便利费不包括所支付的政府服务既定费用。

### ❗ 重要信息

我们期望所有第三方、代理商和代表 L3Harris 执行工作的任何人员，都能采取相同的诚信做法。



## 礼尚往来

我们的商业交易，一律不得涉嫌通过礼物、便利、款待、招待或类似酬金，要求、收取或提供优惠待遇，哪怕只是表象。与政府官员打交道时，这点尤为重要。商务礼品包括体育或文化活动门票/费用/通行证、住宿、差旅、餐饮、开工利是或其他有价物品。

---

### ❗ 重要信息

我们承诺遵守所有法律和法规。我们必须杜绝任何不当行为，哪怕只是表象。

#### 向美国政府官员提供商务礼品

除极少数情况以外，美国政府机构严禁其员工接受任何商务礼品。因此，除非法规允许或事先取得法务部批准，否则我们禁止向美国政府职员或代表 给予或提供任何商务礼品。可以在商业活动中偶尔提供诸如软饮、茶、咖啡及水果等适度茶点。

#### 向非美国政府职员提供商务礼品

非美国政府职员及官员受当地法规及其特定机构的规定限制。L3Harris 员工在与非美国政府的组织开展业务时，必须遵守这些规定。在美国境外代表 L3Harris 利益的第三方中间商或代理商也须遵守上述规定。

### 向商业/非政府人员提供礼品及招待

在提供任何商务礼品前，我们有责任询问任何适用于接收组织的禁止或限制情况。我们可以向非政府人员提供合理价值的餐饮、茶点或招待来支持商业活动，提供标准如下：

- 不以获取优惠待遇为目的提供礼品
- 礼品不得违反任何法律、法规或接收组织的行为标准
- 礼品符合实际市场实践、本质上不会频繁提供，且不得过于昂贵或奢华

---

#### 重要信息

在给予、提供或接受商务礼品前，请查阅 **L3Harris** 的政策或联系法务部门，获取进一步指导。

### 索要及收取礼品和招待

我们的商业交易，一律不得涉嫌通过礼物、便利、款待、招待或类似酬金，要求、收取或提供优惠待遇，即便只是表象。当接收商务礼品时，我们应做到以下几点：

- 不能出于个人或他人利益，直接或间接索要商务礼品
- 不能以作为回报为由接受商务礼品，尤其涉及合同招标或谈判的情况
- 只接受符合合理市场习惯及 **L3Harris** 政策的商务礼品
- 不得接受现金或现金等价物，例如礼品卡
- 拒绝或退还不合适的商务礼品：如无法退还礼品，我们会将其转交给道德顾问或道德与合规部门的工作人员

## 游说

游说包括与立法机构、监管机构及其中工作人员沟通交涉，以企图影响立法或其他某些行政管理活动。许多国家/地区严禁企业以直接或间接方式向政治候选人或政党捐赠企业基金、礼品或服务（包括员工工作时间）。游说活动受特定规则的限制，并且这类规则的管制活动范围非常广泛。重要的一点在于，为确保公开所有的游说活动，与政府官员之间有关公共政策的一切接触均须通过 L3Harris 政府关系部门进行协调。

为确保遵循《伯德修正案》，如欲捐赠 L3Harris 基金、或利用公司资产或设备使政党或候选人受益、或就世界各地的公共政策和立法事务与政府官员接触，必须事先获得 L3Harris 法务部门批准。

**i 其他信息：**《伯德修正案》严禁使用合同款项向任何人支付费用，以期影响或试图影响美国政府的行政或立法机构官员（包括国会议员及其工作人员）对于授予或修订美国政府合同的决定。





## 避免利益冲突

L3Harris 始终相信我们会以公司的最大利益为己任，并能全身心投入工作、避免发生利益冲突。当个人利益与公司的最大利益发生或可能会发生冲突时，就会产生“利益冲突”。

如发现任何活动、情况或关系与 L3Harris 的利益发生或可能会发生冲突，请务必及时完整做出报告。虽然我们无法逐一列明所有的潜在利益冲突，但在以下为您提出了部分常见情况示例：

- 聘用或管理家属或与我们存在个人关系（包括恋爱/约会对象）的其他人员
- 进行业务往来的供应商、承包商或客户与您存在家庭、财务或个人关系
- 与竞争对手、供应商或客户之间存在雇佣关系或业务联系
- 出于非商业用途使用 L3Harris 设备或资源
- 从利用公司财产、信息或职权发现的商业机遇中牟取个人利益

- 获得外部工作，且借此工作有权访问的第三方知识产权与 L3Harris 所有、正在开发或有权访问的知识产权相同或类似

### ❗ 重要信息

即使我们认为自己的所作所为正确无误，但在他人看来，我们与其他员工的个人关系也可能被视为冲突，并且必须将该情况告知 [L3Harris 资源](#)。



## 遵守全球贸易法

我们面向世界各国/地区提供产品、服务、解决方案和技术。因此，我们的业务活动受美国和国际贸易法的管制。在开展国际业务时，我们承诺遵守这些法律，包括与以下主题相关的法律。

### 出口和进口

对于 L3Harris 的任何产品、服务或技术，如果其生产制造在某国家/地区进行，并随后发往其他国家/地区，即可视为出口。美国对于出口的定义不只是将实物从一个地点转移至另一个地点；在美国境内，即使是与非美籍人员通过邮件或面对面交流进行信息传输也可视作出口。出口法律法规对于技术数据、硬件和/或服务的销售或转移存在普遍限制。除监管出口活动之外，绝大多数国家/地区在管控跨境进出口产品、服务和技术方面也有相关规定。

这意味着我们要做到以下几点：

- 遵循管制特定军事或商业产品、信息、技术和国防服务转移的所有进出口法律，包括所有许可及海关要求
- 了解我们不能以直接或间接的方式与美国实施制裁的国家/地区开展业务，包括向美国实施武器禁运令的国家/地区提供军事产品或服务政府

---

### ❗ 重要信息

向非美人士披露技术数据、或在 L3Harris 工厂接待非美人士之前，请务必充分理解任何适用的出口要求和限制。违反此类全球贸易法将受到严厉处罚，包括剥夺出口特权，以及处以民事和刑事处罚。如有任何疑问，请联系 L3Harris 贸易合规部门或法务部门。

## 反抵制

所有员工（包括非美子公司的员工）均须遵循美国《反抵制法》。具体而言，以下属于违法情况：

- 提供的信息涉及公司（或任何人）与受抵制国家/地区或黑名单公司之间过去、现在或以后的关系
- 支付、授予或确认的信用证中包含抵制条例内容
- 签订包含抵制条例内容的合同

---

### ❗ 重要信息

如收到参与或支持抵制活动的请求，您应立即向 **L3Harris** 法务部门报告，因为所有关于抵制信息的请求必须上报至美国政府。

## 处罚、停职与撤职

根据美国政府法律法规的规定，我们不能与当前受停职或撤职处分的任何个人或公司开展任何涉及政府的业务。



## 对彼此的承诺

L3Harris 员工是公司价值最高的资产。我们结合所有人的才智、想法、经验和不同背景，只为向客户呈现最好的解决方案。我们深知，在所有活动中做到尊重他人与诚信行事，是我们作为一支组织能够实现成功的根本。

## 维护安全健康的工作场所

我们致力于以提供和维持安全健康工作环境的方式执行运营并开展活动。确保遵循所有适用的健康、安全保障法律、政策、程序、内部控制和法规。密切关注危险隐患，并做到：

- 不要用家具或设备阻塞消防安全门、灭火器或配电板
- 绝不忽视通过程序或培训制定安全或环境规则
- 根据指示穿戴个人防护装备

---

### ❗ 重要信息

及时向 [L3Harris 资源](#) 报告任何工伤情况、实际或潜在存在的危险工作条件。

## 零暴力工作场所

作为 L3Harris 安全承诺的部分内容，我们的工作场所必须杜绝任何人身暴力。工作场所暴力形式多样，包括如：

- 针对任何个人或财产的暴力威胁
- 跟踪等其他形式的恐吓行为
- 对工作场所造成影响的家庭暴力
- 财产破坏

---

### ❗ 重要信息

如未获得特定明确批准，严禁携带武器进入工作场所。如您目击或注意到任何可能存在的暴力威胁，请及时与 [L3Harris 资源](#) 联系。

## 零药物滥用工作场所

未经授权的情况下使用管制物质（药品、处方）或酒精可能会造成严重的安全风险。严禁在工作时间、公司场所或在公司主办的活动中持有、销售或使用未经授权的管控物质，或受到此类未经授权的管控物质的影响。

公司严禁在工作场所或在开展公司业务时饮酒，在获批业务活动期间适当饮酒的情况除外。在任何情况下，所有员工都有责任确保在工作时间内，不会因饮酒影响其工作表现和判断能力。

## 促进工作场所多元化、包容性和互尊重

我们非常感谢 L3Harris 的每位员工所带来的独特背景经历、个人观念，及其特有能力和利用人员多样性，我们能够制订创新解决方案，优化面向世界级客户提供的服务。

我们尊重同事，以礼相待。我们主张营造包容的环境，重视人员和观点的多样性。我们通过合作努力及对实现明确共同目标的承诺来创造成功。我们力求在营造的工作环境中，所有人都能有效履行其职责并充分发挥个人潜质。



### ❗ 重要信息

我们大家都有责任为营造一种相互信任、尊重的氛围，以及促进高效多产的工作环境而努力。



## 避免骚扰

L3Harris 绝不容忍任何类型的骚扰，具体包括针对个人种族、性别、性取向、宗教、残疾、年龄等其他受保护的个人信息特征进行的生理或情感上的骚扰。此项内容对于同事、供应商、客户以及与公司存在业务往来的任何人员均适用。另外，除工作场所，对于商务旅行、会议等相关社交活动，以及博客、短信、即时消息和社交媒体等电子媒体之类的任何工作相关情景也具有适用性。骚扰与我们的价值观背道而驰，这种不良行为会产生引人反感或有害的工作环境，同时还会影响员工的工作表现。

### ❗ 重要信息

我们都希望促进相互尊重的职场文化，避免任何可能被视为存在骚扰或歧视表现形式的行为。如果我们还有其他关于工作场所互相尊重的疑问，请参阅与这些主题相关的 [L3Harris 政策](#)，或联系 [L3Harris 资源](#)。

### 定义

骚扰实例包括但不限于：

- 霸凌、威胁或恐吓
- 存在性意味的语言或手势、与性行为相关的问题或交流，或性请求
- 引人不悦或有失恰当的触摸
- 发送的短信/电子邮件中包含侵犯性的言论、玩笑或图片

## 预防歧视

作为提供平等机会的雇主，L3Harris 承诺所有员工和求职者都能受到尊重并享有尊严，并积极营造杜绝非法歧视的工作场所。在我们的招聘、雇佣、发展、升职、培训和提供的其他雇用情况中，我们不考虑种族、肤色、宗教、国籍、性别（包括怀孕、生子、哺乳或其他相关医疗生理情况）、年龄、残疾、遗传疾病、易染病体质或携带者身份、婚姻或合作伙伴身份、退伍军人身份、性取向、性别认同或表现等因素。另外，我们还将为符合法律要求的员工和求职者提供合理的住宿。

## 保护员工信息和隐私

L3Harris 致力于保护受托数据的隐私。仅限获得授权且有工作相关事由的员工访问个人信息（简称“PII”），如公司人事及医疗记录。人事及医疗记录仅可记录与招聘目的相关的必要信息。许多国家/地区均制定有严格的法律保护与员工等其他人员相关的 PII，我们必须保护此类信息。这意味着我们要做到以下几点：

- 仅限出于合法业务原因访问、收集、使用或共享 PII
- 采取适当措施避免 PII 丢失、误用或受到未经授权的访问
- 向经授权的第三方转移 PII 时须格外谨慎，并须使用保密协议或类似措施对信息进行保护
- 请务必根据法律要求保留和存储记录

如欲了解更多信息，请参阅 L3Harris 政策。如发现任何已知或可疑的数据泄露情况，请立即将异状报告给 [L3Harris 资源](#)。

### 定义

“PII”是我们收集或处理的可用于识别、定位或联系个人或实体的任意信息。PII 的部分实例包括但不限于：

- 身份证号码，如社保号码、护照号码以及驾驶执照号码等
- 财务信息和信用卡号码
- 住址
- 出生日期
- 母亲的婚前姓氏
- 医疗记录



## 保护专有信息

在 L3Harris，我们掌握、创建且有权访问海量信息。根据相关政策和数据隐私法，我们必须保护并妥善处理 L3Harris 及其供应商、客户或其他第三方提供或与其相关的书面、电子或任何其他形式的信息。这即表示我们：

- 在未获得正当授权、许可及“须知”的情况下，不得披露或使用任何此类信息；在完整受聘过程中及此后所有时间内，我们均须继续履行此项义务
- 遵循保密协议
- 保护公司专有标记
- 确保向客户提交的所有技术数据和软件均标有正确的数据权利图例
- 必须在正确加密或使用其他保护方式的情况下方可使用电子邮件传输此类信息

### ❗ 重要信息

如欲保护知识产权，员工应在建议书上注明正确的标记，并在所有数据或软件上注明合同中指定的正确数据权利图例。

### 定义

“专有信息”指任何涉及专有资料、机密资料、知识产权或商业机密的信息，且无论此类信息是否带有标记形式以示非公开性，此类信息包括我们对其负有保密义务的第三方所提供的信息。此类信息包括但不限于：与财务、商业计划、提案、客户、供应商、员工和薪酬、图纸、发明、制造流程、研究、软件、技术规范以及测试结果相关的信息。

## 保护机密信息

我们都有责任了解受托信息的敏感性。在很多情况下，我们接触到所合作政府的机密信息需要作特殊处理，并且我们始终有义务保护这些信息。涉及机密信息保护的法律法规多种多样，这些法律法规不仅复杂繁琐，并且因国家/地区和政府机构的不同各有差异。我们必须熟知这些法律法规，并且应严格遵守合同中的安全指导方针详情，或相关政府机构或国家/地区出台的安全指导方针。

## 保护公司资产和财产

我们每个人都有责任保护 L3Harris 的资产以及客户向我们提供的资产免遭未经授权的访问、欺诈、盗窃、遗失或滥用。这即表示我们：

- 及时报告任何可疑的网络攻击（如钓鱼邮件）、欺诈、盗窃、遗失或滥用 L3Harris 资产的情况
- 根据协议或合同条款使用和管理政府客户或其他第三方提供的财产
- 我们从 L3Harris 离职时，应归还属于 L3Harris 的财产，包括文件或数据



## 运用公司信息系统

在我们的日常业务活动中，信息系统具有至关重要的作用，我们在使用时必须负起责任。因此，请谨记，切勿共享密码、请勿携带或转发电子信息、保护电脑和手机、避免访问不适当的网络站点，并且不要安装未经批准的硬件或软件。及时向 [L3Harris 资源](#) 报告公司信息系统（包括移动设备、电话、笔记本电脑、门禁卡、用户 ID 和密码）的遗失、不当使用或访问情况。

**i 其他信息：**我们应该留意的是，通过 L3Harris 信息系统进行的通信并不属于私人通信，公司无法保证做到保密。在适当情况下，L3Harris 保留监控或记录所有此类通信的权利，验证通信是否遵循政策要求或出于其他合法的业务理由。

---

### **i 重要信息**

在就职于政府机构或获得授权使用政府信息系统的情况下，我们必须理解并严格遵守所有程序和使用要求。

## 保持准确的业务财务记录

根据美国和国际法律法规，我们必须确保对业务和财务信息进行准确完整的维护。

- **财务诚信：**诚实、准确并及时地记录和报告我们的财务交易对 L3Harris 的声誉至关重要。所有财务交易都将利用当地会计标准计入 L3Harris 的帐簿和记录，并按照美国“一般公认会计原则”进行调整。如果您有任何理由认为记录不准确或存在误导性，请联系 [L3Harris 资源](#)。
- **保存记录：**在指定时间段内，我们必须保存业务记录（如财务信息和政府文件）以及在业务范围内创建的任何其他记录。如果您对于是否需要维护记录有疑问，请查阅 L3Harris 政策中保留和销毁记录的相关政策，或者您也可以联系 L3Harris 法务部门。
- **遵守依法保留规定：**有时，比如在介入政府或内部调查或法律程序的情况下，我们还必须采取其他有关记录维护的预防措施。在这些情况下，我们必须遵循法务部门出台的特定保留指示。如果您对于维护记录的相关责任尚有任何疑问，请联系 L3Harris 法务部门。

- **提交准确的开支报告：**准确及时地完成所有费用报告具有至关重要的作用。这即表示我们：
  - 将所有费用准确记入正确的税单号码或合同
  - 遵循开支报告的适用程序
  - 确保所有费用均符合合同或政策的条款

---

### ! 重要信息

对于 L3Harris 的声誉而言，至关重要的一点在于，保证财务数据和业务记录的时新性、准确性和完整性。

## 负责任地交易证券

为保障我们作为值得信赖的商业合作伙伴的声誉，保护材料、非公开信息的机密性是不可或缺的关键。在日常工作中，我们可能会接触到有关 L3Harris、我们业务合作伙伴或其他人的重要非公开信息。我们大家都有责任保护这些信息，严禁利用相关信息牟取个人利益。这即表示我们：

- 保护重要非公开信息，因为此类信息具有机密性，必须避免其遭到披露或未经授权的使用
- 在我们掌握重要非公开信息的情况下，严禁买卖证券（包括股票、债券、期权以及其他衍生产品），以及“泄露信息”或向家人、朋友等人推荐交易
- 根据我们的政策，对财物数据具有访问权的管理人员或员工仅可在季度收益公开发布后的“空窗”期交易股票

### ❗ 重要信息

需要予以保密的重要信息是指理性的投资人在做出投资决定时很可能会有着重考虑的任何非公开信息，并且此类信息尚未面向公众广泛披露。

### 定义

内部重要信息的示例包括：

- 收购或撤资的相关讨论内容
- 管理层架构变动或领导层变动
- 重大合同中标或取消
- 新产品、服务或流程的开发
- 财务信息，如公司收益





## 诚实谨慎地沟通

我们致力于与公众、媒体、L3Harris 股东、政府官员和机构进行准确、诚实且及时的沟通。L3Harris 作为一家上市公司，必须遵循制约面向公众披露信息的相关法规。为保护我们的声誉并维护我们向外部股东承诺的诚信，仅经授权的个人可以代表 L3Harris 发言。



- **通信和市场营销活动：**为履行我们对客户的责任，至关重要的是确保产品和服务相关沟通的真实性和准确性。
- **联络媒体：**L3Harris 已任命通信部门的指定人员回应所有媒体问询。除非您已受命担任 L3Harris 发言人，否则您不得代表 L3Harris 与媒体接洽沟通。将媒体和财务分析人员提出的所有请求转交至通信部门。
- **社交媒体：**对于维护公司机密和专有信息以及声誉而言，至关重要的是以负责的态度使用社交媒体。虽然通过互联网我们可以分享有价值的信息，但是我们都有责任谨慎行事，并在社交媒体网站、个人网站或博客上运用个人的良好判断能力。这即表示我们：
  - 切勿发布与我们价值观相左的内容（淫秽、恐吓或辱骂内容）
  - 切勿披露 L3Harris、客户或第三方的机密和专有信息
  - 确保表达的意见仅代表个人立场，与 L3Harris 无关

## 对社区的承诺

我们深知 L3Harris 的业务影响着我们生活和工作所在的社区。在业务经营中，我们努力为下一代的福祉而保护我们的社会环境，并积极展现公司的管理之道和责任担当力。

## 企业公民

L3Harris 积极参与慈善组织和社区活动，致力于担负良好企业公民责任，这一点非常符合我们的道德文化。我们鼓励员工参与社区建设活动。

## 尊重环境

L3Harris 通过防治污染、废弃物管理、保护自然资源与回收利用等措施，致力于以环保方式开展业务和活动。

## 参与政治活动

L3Harris 尊重员工在政治活动中的个人参与情况，但是，这种参与和参加必须以个人为基础，且使用员工的个人时间和个人资金参与其中。许多国家/地区严禁企业以直接或间接方式向政治候选人或政党捐赠企业基金、礼品或服务（包括员工工作时间）。

## 人权

在我们开展业务的全部地区，L3Harris 通过推行和遵守所有人权法律和标准，致力于保护人权并防止人口贩卖。这即表示我们：

- 不参与任何涉及人口贩卖的活动，包括获取商业性行为，以及使用童工并强迫劳工
- 避免实施误导性或欺诈性的招聘和雇用行为，包括收取招聘费用、拒绝查验员工的身份信息或出入境文件、不披露雇用的关键条款和条件，以及不提供返程交通费用
- 认可劳资谈判权利，并遵循所有适用的工资及工时法律

## L3HARRIS 资源

我们可以通过多种方式报告疑虑：

主管或其他管理层成员

人力资源部

法务部任何成员

主题专家（合同、质量、财务、安全、政府合规、信息安全、贸易合规、EHS、通信等）

道德顾问或道德与合规员工

L3Harris 热线

- 网址：[www.L3HarrisHelpline.com](http://www.L3HarrisHelpline.com)
- 电话：1-877-532-6339

寄件：

L3Harris Technologies, Inc.  
收件人：Corporate Ethics Office  
1025 West NASA Blvd.  
Melbourne, Florida 32919