

飛康軟體公司 行為準則

原則陳述

每位員工的行為都是飛康軟體公司最重要資產的一部分，即本公司所享有的正直名譽。飛康的名譽正是通過其員工的行為而得到反映。每位員工都有責任保護該名譽。

本行為準則（“準則”）闡述了飛康的基本原則。如要維護飛康的聲望並在競爭激烈的環境中獲得更大的成功，就必須堅持本準則的原則。對於所有的員工個人來說，這些原則也是非常重要的，因為本準則涉及到的行為包括那些會導致員工承擔刑事和/或民事責任的行為。

遵守法律和飛康的政策

飛康在其業務中遵守所有適用法律。要求您以同樣的方式約束您的行為。遵守法律是最低要求。個人的正直可能且經常會要求高於法律規定的標準。如果對這些指南或法律合規事項有任何問題，請諮詢您的經理和/或總法律顧問。

同時要求您遵守飛康的政策，所有員工均可以通過 MyFalc 獲得電子版的公司政策，也可以通過您的經理或總法律顧問獲得這些政策。下面將總結一些飛康的政策。

在某些情況下，飛康政策的要求會高於美國或外國法律的要求，作為飛康的員工，您被要求遵守飛康政策及本行為準則。

飛康嚴肅對待對本準則的任何違反。單個員工的錯誤會傷害飛康的名譽和成功，還會給所有其他員工帶來不利影響。因此，公司會對違反準則的行為進行嚴厲處罰，其中包括開除。

保存並提供準確、誠實的業務記錄和財務報告

對於會計和財務報表，飛康遵循普遍接受的會計原則和標準，以及適用法律、法規和做法。為履行其義務，公司必須依靠員工的誠實以確保其財務報表的準確性。必須保存並向合適的公司人員提供完整、準確的數據，以便公司的財務報表公平地展示其財務狀況和運行結果。如果任何員工知道有重大錯誤陳述或疏忽，影響到公司財務報表的公平報告或準確性，則該員工有義務藉由合理的努力加以糾正，或者如果無法做到這點，則及時向公司的合適管理人員彙報此資訊。也可以藉由上述公司熱線進行報告。

與公司外部審計員的所有交流必須是真實、完整的。飛康的員工必須與公司的審計員代表全面合作，及時、準確並全面地回答這些代表提出的所有問題。

不濫用飛康財產或設備

禁止濫用任何飛康的財產或飛康管理、保管或控制的其他方財產。禁止從飛康的設施中移走其任何財產用於非飛康業務的目的，經適當的部門負責人明確批准的情況除外。以上政策適用於諸如家具、設備和物資的財產，以及飛康為其獨家使用而製造、獲得或複制的財產，比如文件、參考資料和報告、電腦軟體、數據處理系統和數據庫。

尊重他人的智慧產權

對於管轄並保護我們自己及他人的版權、商標、專利、商業秘密和其他形式的智慧產權的法律法規，所有的員工均必須加以遵守。

根據飛康版權和軟體使用政策的規定，所有員工必須按照相關授權許可證和/或使用條款使用軟體和內容資訊。公司禁止複製或使用未經授權的受版權保護的資料，包括軟體、文檔、圖像、照片、圖片、動畫、影視/視頻、音頻和音樂。

保護飛康的機密和專有資訊

“機密”資訊指公司認為是私有的資訊，而且該資訊對其他人或組織不是常見知識，但可被其用於競爭或其他用途。“專有”資訊指公司擁有、開發、投資開發、持有或其具有獨家權利的資訊。

在業務過程中，員工會獲得機密或專有資訊或公司的商業秘密。所有員工均保護此類資訊，這是非常重要的。員工還必須遵守前雇主的保密限制，不在公司使用或分享該等資訊。

當員工在公司工作時及在此後，披露、使用、發表或討論任何此類機密、專有或商業秘密資訊均是對本政策的違反，經公司要求的情形除外。如某位員工挪用任何機密、專有或商業秘密資訊以用於該員工自己的目的或將此類資訊用於與公司利益不一致的任何用途，則也是對本政策的違反。

此節適用於員工對其他公司的行為，以及員工在公司內部的行為。儘管員工應一直獲取盡可能多的有關市場的資訊，但是只能按照本政策規定進行採集。員工永遠不得參與以不當的方式從其他公司獲取專有或機密資訊。如果有人向員工提供可能是以不當的方式獲取的機密資訊，該員工必須立刻與她/他的上級和/或公司法律部門討論此事。

各種形式（包括電子版）的公司的文件、手冊、報告、注解、清單和其他記錄或數據均是公司的獨家財產，且必須在聘用期結束時返還給公司。員工取得的任何機密、專有或商業秘密資訊在聘用關係結束後性質保持不變，且不得在結束聘用關係後為任何目的而披露或使用該等資訊。

在與政府的所有交流中保持誠實

飛康員工向政府官員所作的交流均必須是真實的。公司不容忍其任何員工向當地、州或聯邦政府機構作虛假陳述（口頭或書面）。這也延伸適用於與公司法律部門進行的關於代表單個員工而準備並向政府機構提交申請的交流。向政府官員所作的故意錯誤陳述或者輕率地無視準確性而作出的虛假陳述會使公司和單個員工受到民事和刑事處罰。

應通知公司的總法律顧問有關與政府機構的接觸。對於任何涉及公司的政府調查，不管是多麼不正式，均必須立刻通知公司的總法律顧問。此類調查的形式可包括傳票、信件、拜訪或電話交談。

不給予或接受可疑的付款或禮物

您必須仔細考慮在業務關係中是否提供或接受任何付款或禮物。適用於給予或接受好處及禮物的規則視具體情況而定，您必須同時遵守本準則以及當地的法律、習俗和做法。在所有情況下，必須基於產品、服務或人員的價值作出業務決定。

對於**非政府人員**，只有出於建立友善關係的禮物贈送才是合適的。出於影響受禮人或讓其有義務與送禮人做業務的目的而提供、答應或贈送禮物是不正當的。例如，提供住宿（包括小屋、度假村、住家或公寓）、交通（包括車輛、船舶或飛機）、豪華禮物或娛樂、慈善捐獻、活動贊助、幫助獲得貸款或現金付款（所有這些可被總稱為“禮物”），以尋求業務關係中的特殊照顧是不正當的。

除非客戶自己有政策禁止，在遵守公司的差旅政策的情況下，為客戶支付餐飲和娛樂，或者邀請客戶去體育活動或外出，這些都是合適的，前提條件是所花費用是合理的。也可以在特殊場合中向客戶贈送具有合理價值的禮物，只要該禮物不是尋求而且不給人印象是尋求特殊照顧即可。任何時候都應考慮任何此類禮物的頻率和時機，以避免給人不得體的印象。

邀請客戶參加飛康舉辦的教育或培訓研討會也是合適的，但須經管理層批准。在此種情況下，飛康可支付客戶的合理旅行費用，並贈送客戶一份具有合理價值的與業務相關的禮物，以作為對該活動的紀念。

對於**政府人員**，直接或間接地提供或支付任何餐飲、旅行、娛樂、住宿或禮物都是違反飛康政策的。除了一些非常有限的情況外，向政府職員給予任何贈物均可使您及飛康受到民事和刑事處罰。

向外國政府的具有正式職位的個人所提供的**任何付款或禮物，或任何提供、答應或授權進行付款或禮物，目的在於影響該個人的行為或決定，這都是不正當的**。您必須全面遵守 1977 年的反海外腐敗法及其修正案。如有任何違反，則可能導致對您及飛康的嚴重紀律處分及嚴厲的民事和刑事處罰。

飛康嚴格禁止任何形式的賄賂、回扣及勒索。不得索取或接受任何金錢。不得索取或接受任何會造成您將被影響或有義務與送禮人做業務的印象的任何禮物。如果客戶或供應商提供或給予您會造成此類印象的任何金錢或禮物，拒絕該贈與、退回該金錢或禮物，並立刻通知您的經理及總法律顧問。

不得使用飛康資金向同事贈送禮物。

贈送或接受禮物應永遠不得損害飛康的名譽。所有贈禮的行為應對您的經理全面公開。至關重要的是，所有的開支報告記錄應準確地反映提供給客戶、供應商、夥伴或其他第叁方的禮物，以便遵守稅務和其他法律報告要求。

飛康員工不得向與飛康有或可能有業務往來的個人或公司索取具有任何價值的禮物、娛樂或好處。任何員工不得做出這樣的行為，使得任何供應商或客戶感到必須提供禮物、娛樂或個人好處，以便與或者繼續與飛康保持業務關係。要求所有員工向公司財務長報告價值超過一百美元（\$100.00）的禮物。

在與供應商及供貨商的所有關係中保持誠實和公開

必須按正常商業關係處理與供貨商和供應商的交易。這意味著對於競爭性的、自願的買方和自願的賣方交易，應設定條件。只要可能，就應採用競爭性投標。應基於質量、價格、可用性和服務作出決定。與所有供貨商和供應商的交往均應是公平、誠實和公開的。此政策延伸適用於向公司提供的服務及公司所使用的貨物。另外，如果供貨商或供應商的代表是前員工、家庭成員或緊密的個人朋友，您應向您的經理披露此資訊。

不參加抵制

飛康遵守美國法律，即禁止參加未經美國政府批准的國際抵制的法律。

不違反出口控制

為保護美國的國家安全、執行美國的外交政策，及保護稀缺資源，美國政府限制特定技術和產品的出口，其中包括特定電腦軟體、技術貨物和數據。我們嚴格遵守對美國產品或產品部件、貨物、服務或技術數據的出口及再出口的所有限制。

避免利益沖突

員工的活動會有意或無意地導致利益沖突或不得體的印象。您應將您的全職時間和努力貢獻給飛康。一般而言，您必須避免會在您的利益和飛康的利益之間產生或看上去會產生衝突的任何活動或個人利益，或者會削弱或看上去會削弱您作為飛康員工客觀地、有效地完成您的職責的能力的任何活動或個人利益。以下為避免實際或明顯的衝突的一些指南：

- 不直接或間接地參與以任何方式與飛康競爭或可能促進競爭對手的利益的活動或業務。
- 不在任何供應商、競爭對手、客戶、經銷商或其他組織中保持經濟利益或與其進行任何活動或業務，以避免利益衝突或削弱您對飛康的忠誠度。與任何供應商、競爭對手、客戶、經銷商或其他組織進行的任何交易必須遵守飛康的差旅、交際及費用報銷政策。
- 如有朋友或親戚被飛康的競爭對手或供應商聘用，應格外小心。即使該關係對飛康利益的風險看上去非常小，您也必須格外謹慎，以避免無意中泄露機密資訊。
- 不從飛康接受未曾根據飛康政策和程序經適當授權和批准的任何個人好處，包括飛康提供的任何貸款或對個人義務的擔保。
- 不以個人身份參與您從在飛康的工作崗位上獲知的任何業務或投資機會。您應通知您的經理，從而把任何此類機會轉至飛康。
- 如無飛康的批准，不把飛康與任何社會、宗教、政治或專業團體相連或表示飛康支持該等團體。另外，您無權作為飛康的代表對任何公共議題進行演講或作出任何種類的競選捐獻。
- 如果您參與選擇供應商，請確保僅基於產品或服務的價格、質量、表現和合適性作出選擇決定。不要為了會暗示不當行為或利益衝突的原因而偏向於某家供應商。

實際上，因為任何此類情況會各不相同，在開始可能被理解為導致利益衝突的任何活動前，您必須從您的經理及總法律顧問處獲得確認。例如，如果您加入顧問委員會、另一公司的董事會或標準委員會，可能會出現衝突。您的直系家庭成員的活動也可能被解釋為產生利益衝突。對於此類活動，您也應從您的經理及總法律顧問處獲得指導。

如果您知道可合理地認為會導致利益衝突的任何交易或關係，您必須向總法律顧問披露此類交易或關係。

尊重、有禮貌地對待同事

飛康支持其職工組成中的文化和種族多元性，由此提倡一個合作、有效的工作環境，並致力於向所有合格的員工和申請人提供平等的就業機會。聘用決定不受下列因素的影響：任何個人的種族、膚色、宗教、性別、性取向、民族、年齡、婚姻狀態、身體或精神殘疾或障礙，或任何個人的親戚、朋友或同伴的此類特徵。

在工作環境中不允許出現有意或無意的騷擾。飛康絕不容忍基於員工的真實的或感覺到的種族、膚色、宗教、性別、性取向、民族、年齡、婚姻狀態、身體或精神殘疾或障礙，或基於任何員工的親戚、朋友或同伴的此類特徵而對員工進行任何形式的騷擾。所有員工必須遵守飛康關於防止騷擾和歧視的政策。

不進行內線交易

只要員工具有一切關於公司的非公開資訊，禁止所有該等員工購買或出售飛康的公開證券。所有員工須遵守公司關於買賣飛康軟體公司證券的政策。如對購買或出售任何證券有任何問題，應詢問公司的總法律顧問。

遵守反托拉斯法

飛康要求其員工在進行公司業務的過程中，全面遵守適用的聯邦、州和國際反托拉斯和貿易管理法律。

所有的業務決定必須由飛康獨立作出，而不是作為任何由競爭對手組成的決策性集體中的一部分作出。因為反托拉斯法在不斷演變，無法提供充分的指南來預測這些法律適用的所有情形。因此，這些指南僅只在向員工指出潛在的會出現問題的方面。只要某一情況看上去可能會有反托拉斯問題時，員工們即應諮詢公司的總法律顧問。

以下活動導致觸犯反托拉斯法的巨大風險，應事先由飛康的總法律顧問審核。

- 與任何競爭對手就公司將從事的業務類型、公司將進行業務的條件、公司將收取的價格、公司將服務的客戶或公司將提供的產品達成協議。
- 與公司外部的任何人達成協議以避免與任何單個或一組潛在客戶或供應商做生意或抵制該等客戶或供應商。
- 在無經批准的議事日程的情況下參加行業協會或團體的會議。
- 除非客戶同時同意購買另一產品或服務，否則就拒絕銷售某一產品或服務，或除非賣方同意從公司購買一些其他產品或服務，否則就拒絕購買某一產品或服務。

遵守當地法律

飛康承認並尊重其在全球市場範圍內遇到的不同文化、習俗和業務做法。飛康將遵守管轄其運營的適用美國法律和法規，同時也遵守其業務所在地的當地法律。如在任何時候，某位員工感覺到適用於飛康業務的美國法律和法規與當地法律有衝突，其應立刻聯繫公司的總法律顧問。

準則的適用範圍和執行

準則的適用範圍。 本準則適用於飛康軟體公司、飛康在其中直接或間接擁有超過 50% 的投票控制權的所有分公司或關聯公司，及各家此類公司的所有董事、管理人員和員工。所有提到“飛康”或“公司”之處均包括飛康軟體公司及其分公司和關聯公司。所有提到“員工”之處均包括飛康和其分公司和關聯公司的董事、管理人員和員工。

遵守本準則。 即使沒有閱讀和/或承認本準則，員工仍有責任遵守本準則、適用法律、法規和與其工作相關的所有飛康政策和指南。

本準則並不試圖覆蓋員工作為員工可能遇見的所有問題或情況。本準則也不代替其他更為詳細的政策和指南。員工們應將本準則作為參考指導與飛康對各具體工作崗位所要求的政策和指南一起使用，這些政策和指南包括員工手冊。

準則管理。 如果對於某項具體政策，您需要更多詳情，可聯繫公司的總法律顧問、人事主管或財務長。

執行和違規舉報。 整個公司都有責任執行本準則。所有的經理對其部門的本準則執行情況負責。員工們應立刻向公司的人事主管舉報對本準則的可能違反。還可以通過公司的熱線進行舉報。

可如下提供資訊：

網站: <http://falconstor.alertline.com>。此網站為中英文雙語版。

電話: 1-888-690-3865。(非美國員工需要首先撥打當地AT&T的接入號碼。)該語音熱線可提供140種語言。

這兩條熱線的開放時間為每年 365 天、每周 7 天和每天 24 小時。這些熱線由第叁方運營且是完全匿名的。

所提交的投訴將被轉給被認為合適的其他員工，或根據審計委員會的指令被轉給其他員工。關於會計問題、內部會計控制或審計事項的任何投訴，其副本將被轉發給審計委員會審核。

不報負。 公司致力於創建一個有助於公開談論其業務做法的工作場所。當員工因合法舉報或參加調查所指控的公司欺詐或其它所指控的公司或其代理對聯邦或州法律的違反而受到其雇主的非法歧視或報負時，公司的政策是遵守所有的適用法律對員工加以保護。具體而言，公司政策防止公司或其任何員工或代理對任何員工因該員工的以下行為而採取紀律處分或報負性行動：

- 向政府或執法機構披露資訊，該員工有合理的理由相信該資訊披露了對聯邦或州法律或法規的違反或可能違反；或
- 在該員工合理地相信涉及違反以下法律法規的調查或訴訟中，提供資訊、讓別人提供資訊、提交、讓別人提交、作證、參與已提交或將要提交的訴訟，或以其他方式提供幫助：
 - 有關證券欺詐、郵件欺詐、銀行欺詐或有線電、無線電和電視欺詐的聯邦刑事法，
 - 或
 - 證券交易委員會的任何規則或規定，
 - 或
 - 有關針對股東的欺詐的聯邦法律的任何規定，
 - 或
 - 本準則，

其中，對於調查，此類資訊或幫助是被提供給聯邦管理機構、國會成員或者公司裏對該員工具有監督或類似權力的個人，或者該調查是由上述方面進行的。

但請注意，如員工知道他們提交的報告或提供的證據是虛假的，或他們不能合理地相信此類資訊的真實性和準確性，則這些員工將不受本準則保護，且可能受到紀律處分，其中包括中止他們的聘用關係。另外，除非法律要求，公司並不計劃使用本準則保護違反公司或其代理根據制定法或普通法原則有權享受的、適用的任何律師-客戶特權的機密性的員工，或保護違反其關於公司商業秘密資訊的保密義務的員工。建議那些正在考慮提供可能違反這些特權或披露公司商業秘密的員工在採取此類行動前諮詢律師。

如果任何員工相信他或她受到的任何處分違反了此政策，他或她可直接向我們的法律部門或公司的審計委員會投訴。如欲聯繫我們的審計委員會或向他們提交報告，請使用前節所述的熱線。如果確定某位員工受到違反本準則的任何不當聘用處分，公司將採取適當的糾正措施。

對所懷疑的違反進行調查。將在公司的法律部門或當該法律部門認為合適時，在公司的外部律師的監督下對所懷疑的違反進行調查。要求員工們配合對所舉報的違反進行的調查。只要情況許可且適當，以及為了保護所涉及人員的隱私，調查所懷疑違反的人員將試圖對舉報所懷疑違反或參加調查的人員身份保密。但是，可能會出現這樣的情況，即作為我們的調查的一部分，該資訊必須被披露。

員工們應了解，公司的法律部門具有法定義務為公司作為公司的最佳利益而行動。他們不是包括我們的首席執行官在內的任何單個員工的律師或個人代表。我們的董事會擁有最終解釋本準則並決定是否有任何違反本準則發生的最後責任。

違反。 對本準則的違反將受到紀律處分，包括最高可為中止聘用關係。

如果任何員工被認定違反了任何適用聯邦、州或當地的法律或法規，或本準則或本準則的任何將來版本，則將及時對該員工採取適當的紀律處分。

其中，公司員工可因以下原因而被處分：

- 犯有、批准或指導非法行為。
- 當作為公司另一員工的主管時，未能實施合適的合規監督或容忍非法的行為。
- 未能舉報他或她直接知道或觀察到的非法業務行為。
- 阻礙其他員工舉報對法律或本準則的違反。
- 不當地披露舉報對本準則的違反的人員身份。
- 報負或容許對舉報此類違反的任何員工進行報負。