



TELEDYNE TECHNOLOGIES INCORPORATED

全球企业道德行为规范

企业道德资源

如果你对此道德规范有任何疑问，请联系你当地的企业道德官员或下述人员：

- **乔治 C· 鲍勃三世**
Teledyne Technologies Incorporated 副总兼首席合规官
美国加利福尼亚州千橡区卡米诺道斯里奥斯1049号
邮编 91360
电话 (805) 373-4168

- **梅勒尼S· 斯比克**
Teledyne Technologies Incorporated 高级副总, 法律总顾问兼秘书
美国加利福尼亚州千橡区卡米诺道斯里奥斯1049号
邮编 91360
电话 (805) 373-4605

- **辛西娅Y· 贝雷克**
Teledyne Technologies Incorporated 商业风险防范副总
美国加利福尼亚州千橡区卡米诺道斯里奥斯1049号
邮编 91360
电话 (805) 373-4716

- 你可以在Teledyne公司内部网站上的“公司信息”栏下的“企业道德与价值”中找到你自己公司的企业道德官员信息。

- 企业道德门户网站：www.teledyne.ethicspoint.com
企业道德热线：**(877) 666-6968**
国际拨号 请查询 www.teledyne.ethicspoint.com.

来自于董事长办公室

我想借此机会与大家分享我对于作为Teledyne基石的企业道德行为标准的观点。

Teledyne Technologies Incorporated 对于企业道德行为向来有自己的一套标准，且坚决遵守并执行此标准。我们将始终如一地遵循所有相关法律、规定和公司政策，本着道德原则以合适的方式来开展业务。将此标准应用于日常业务活动中，对于维护我们公司在市场中的名誉和公司对于股东的价值，是至关重要的。我们每一个人不仅有责任遵守该行为标准，并且应当成为其中的领导者。

这份《Teledyne Technologies Incorporated 全球企业道德行为规范》对所有Teledyne董事、管理人员和员工均适用，不论其身处何地。本规范为你日常代表Teledyne Technologies Incorporated 所为的行为提供了首要的指导原则。你有责任和义务熟悉规范内容，且能做到及时查阅。

另外，你亦有责任就此采取行动。如果你发现任何问题，或如果你不确定在某特定情境下什么样的行为是正确的，或者你发现公司有人没有依照规范行事，你必须及时通知我们。如果读完本规范后，你还有任何问题或建议，我希望你能和你的主管或第二页“企业道德相关资源”里提及的相关人员进行咨询。

我们希望能够帮助你做出正确的决策。如有任何关于企业道德行为的问题，你可以随时联系公司首席合规官或拨打企业道德热线。企业道德免费热线是，(877) 666-6968，国际拨号请查询 www.teledyne.ethicspoint.com。你也可以线上发送关于企业道德的疑虑或问题，网址是 www.teledyne.ethicspoint.com。

良好的名誉很难获得，但却很容易丧失，并且几乎不可能失而复得。我们绝不能忽视这一点。让我们同心协力，走在市场最前沿。我有赖于你的正直和持续奉献帮助我们走向成功。感谢你为维护良好的企业道德环境所做的一切努力。

罗伯特·梅拉比安
董事长，总裁兼首席执行官

2013年1月

TELEDYNE 之路

以下的核心价值是我们经营业务的基石。我们认为这些价值是以“Teledyne之路”经营的基础。

- **正直**
我们以最高的道德标准和诚信在法律和相关规定允许范围内经营业务，并且我们对我们的合作伙伴和代表Teledyne行事的人员也持同样的期待。
- **尊重**
我们以尊重待同事，营造安全且公平的工作环境。
- **责任**
在维护公司和股东的最大利益且在不损坏我们的核心价值的前提下，我们会尽全力促进和保护Teledyne Technologies的核心价值，绝不妥协。
- **公民义务**
我们关心我们所工作的社区，也关心我们产品的购买者和使用者。

目录

企业道德资源.....	2
来自于董事长办公室.....	3
“TELEDYNE之路”	4
规范使用指南.....	6-9
廉正	10-16
反腐败	10-12
反垄断和不正当竞争的相关法律	12-13
政府合同.....	13-14
精确的技术信息.....	14-15
国际贸易合规	15-16
产品营销.....	16
尊重	16-18
雇佣实践.....	16-17
健康和安全.....	17
骚扰、威胁和暴力行径.....	17-18
毒品和酒精.....	18
责任	18-26
财务报告：会计、审计、内部控制和公开.....	19-20
精确的业务记录.....	20
配合调查.....	20
资产、记录和信息的保护	20-21
公司电脑和电子系统的使用.....	21-22
内幕交易.....	22-23
利益冲突.....	23-24
社交媒介.....	25
排疑解惑.....	25
政治和慈善活动.....	25-26
批准与授权	26
公民义务	26-28
环境责任.....	26-27
产品质量和安全.....	27-28
供应商行为	28
知识产权.....	28
确认书.....	29

■ 规范的目的是什么？

《全球企业道德行为规范》是用来指导代表Teledyne Technologies Incorporated（本规范中称为“公司”）行事的人员的日常商业行为。本规范对所有Teledyne Technologies Incorporated包括其业务部门，子公司和关联公司的董事、管理人员和员工均适用，不论其身处何地。方便起见，Teledyne全体人员在规范中都被称为“Teledyne员工”。

■ 规范与公司其他指导文件有何关联？

规范是对各个领域的概述。要获取额外的信息和细节，你可以查阅公司相关政策或程序规定，其中许多内容已经被包含于此规范中了，且可在公司内联网上查阅。如果你找不到相关政策或程序规定，或你对某特定业务行为所适用的法律存在疑问，应当联系你的主管；或联系你所在的Teledyne公司的指定企业道德官员；或拨打电话(805) 373-4168联系Teledyne首席合规官乔治 C·鲍勃三世；或拨打电话(805) 373-4605联系Teledyne法律总顾问梅勒尼S·斯比克。另外，你也可以发送相关疑问到首席合规官的邮箱askthecco@teledyne.com。

■ 我的责任是什么？

所有Teledyne员工都必须仔细阅读、理解和遵守此规范。我们绝不允许任何Teledyne员工要求任何人从事违反此规范的行径。

根据要求，所有Teledyne员工都必须确认其熟悉此规范，且不知晓任何违反规范的行径。如果某违规行为未被举报，则员工在填写确认书时必须说明该违规行为。

■ Teledyne高管人员、经理和主管在此规范下的责任是什么？

除了遵守此规范的所有要求之外，Teledyne高管人员、经理和主管都有责任来保证规范所述的原则被严格执行和遵守，且保证公司以最高的道德标准和正直行事。

高管人员、经理和主管必须做到：

- 绝不获取商业利益而牺牲规范原则
- 在员工和第三方面前，行事以规范为基础，做大家的行为典范
- 确保将规范和企业道德标准的重要性传达给员工
- 确保员工理解并遵守规范
- 鼓励员工行事以企业道德为先导，多问问题，且鼓励其反映任何潜在的违规行为
- 绝不打击报复任何一位善意举报涉嫌违反规范、公司政策或法律行径的员工
- 立即将任何已知或可疑的违反法律、违反公司政策或规范的行径上报给Teledyne首席合规官或法律总顾问

Teledyne高管人员、经理和主管中若有人未上报已知或可疑的违规行径，将会受到纪律处分，甚至被解雇。

■ 我该如何处理一个潜在的法律或者道德问题？

你应该首先通过以下问题来对现实情况进行评估：

- 这项行为在相关法律规定中是合法的吗？
- 这项行为是公司政策和规范所允许的吗？
- 这项行为是否符合相关合同条款的规定？
- 其他人会认可这项行为吗，比如我的主管或我的家人？
- 这项行为是否符合公司“时刻以符合企业道德要求且适当的方式行事”的原则？

如果以上任何问题的答案是“否”，那么你不应该从事这项行动。

此规范无法包含你所可能面对的一切情境。你应该应用常识进行判断，且以符合相关法律、公司政策和规范中的总原则的方式行事。

如果你不确定什么样的行为在某种特定情境下是否被允许的，你有责任查询相关的公司政策，或者咨询你的主管，或者咨询第二页“企业道德相关资源列表”中的相关人士。

■ Teledyne企业道德组织的构架是什么？

Teledyne的首席合规官负责直接向董事长、总裁和首席执行官汇报任何有关Teledyne企业道德和合规的问题。另外，每一个Teledyne公司都有一位专门的企业道德官员，该官员可以提供企业道德问题的咨询。在Teledyne内联网上，列有所有企业道德官员的名单。该名单位于官网“企业信息”下的“企业道德与价值”栏中。

■ 我必须举报可疑的违规行径么？

是的。如果你认为我们公司中有人没有遵守规范行事，你有责任立即上报。

■ 我该如何上报违反相关法律、公司政策或规范的行径？

你应该上报给你的主管、违规员工所属业务部门的高级经理，或你当地的企业道德官员。违规行为上报可以让公司避免或减少相关损失。另外，法律规定需要上报某些特定类型的违规；这意味着隐瞒相关违规信息是违法的。上报虚假信息是不允许的；也是要受到纪律处分的（甚至被解雇）；当然上报虚假信息也可能是违法的。

■ 如果我对将违规行径上报给我所在Teledyne公司的有关管理部门感到不自在，应该怎么办？

我们有严格的政策严禁打击报复任何一位举报违规行径的员工。但是，如果员工不想与其当地的经理部门说明相关问题，该员工可以选择以下途径：

- 私下联系第二页“企业道德相关资源列表”中的任何人员
- 在线举报，网址是 www.teledyne.ethicspoint.com
- 拨打企业道德热线 (877) 666-6968。

■ 我可以匿名上报么？

可以的。Teledyne相信，在某些情境下你可能对直接举报感到不自在。因此，Teledyne与EthicsPoint合作以处理该类情形。Teledyne更希望你匿名举报而不是隐匿信息。

EthicsPoint是一个专用工具，用来秘密举报潜在的违反Teledyne全球企业道德行为规范、公司政策或相关法律的行径。该项目由第三方管理，全年无休，24小时待命。员工可以用手机或电脑在企业网站上通过EthicsPoint举报违规行径。

你也可以拨打热线(877) 666-6968举报违规行径。如果你希望在线举报或通过国际拨号举报，请查询www.teledyne.ethicspoint.com。

举报电话将由EthicsPoint人员接听并存储在安全的服务器上。EthicsPoint人员能够以英语、汉语、法语、荷兰语、西班牙语和其它语言接听举报电话。

员工所做网络举报可直接进入EthicsPoint的安全服务器。

上述提交给EthicsPoint的违规报告只对公司有权评估该报告并采取相应行动的人士开放。

■ 我的举报会被保密么？

是的。如果一位员工在提交举报报告时被要求提供身份，那么公司在不违反相关法律规定的前提下，本着公平统一地执行本规范的原则，将尽力善意地对上报违规行径员工的身份予以保密。公司只会将

信息透露给有必要知道此事的有关人员。比如说，在特定情况下，公司会被要求或自愿向政府部门公开相关信息。同样地，公司会尽力对任何被举报者的身份予以保密，除非已确认违规行径为真。

■ **我举报违反本规范、公司政策或者法律的行径之后会如何？**

如果调查是必要的，经授权的公司员工会决定如何开展这样一个调查。根据调查的性质，会有相关的内部或外部的法律顾问参与。在调查结束后，经授权的公司员工会将决定是否及怎样采取补救措施。

■ **我必须配合内部调查么？**

是的。所有Teledyne员工都有责任全面配合内部调查。以委托他人或忽视的方式不配合调查工作或阻碍调查工作的员工可能会招致公司政策和相关法律允许下的最高纪律处分。

■ **员工会因举报违反本规范、公司政策或法律的行径而遭到报复么？**

不会的。Teledyne政策禁止报复任何善意举报违规行径的员工，以及任何参与违规行径调查的员工。“善意举报”是指，你相信报告是真实的，且你开诚布公地汇报了你所知的相关一切。如果你觉得你被报复了，你应该立刻上报。

任何参与报复的Teledyne员工，都会受到纪律处分，甚至被解雇。

■ **如果我违反了本规范、公司政策或相关法律会怎样？**

违反本规范、公司政策或相关法律是严重问题。公司会进行相关的纪律处分，包括解雇。在做纪律处分之时，对自愿坦白者，公司会考虑减轻处分。

■ **如果某商业利益或机会只可通过违反本规范、公司政策或相关法律的行径达成，我该怎么办？**

你不应该获取这样的商业利益或商业机会。Teledyne员工在任何情况下都应该遵守本规范、公司政策或相关法律。如果你不知道什么样的行为才是合适的，你应该咨询你的主管，你所在Teledyne公司指定的企业道德官员，或Teledyne首席合规官。

■ **如果我所在的Teledyne公司是在美国境外，我依然需要遵守规范么？**

是的。规范应用于所有Teledyne员工，不论员工身处何地。位于美国境外的员工也必须熟悉所在地的相关法律，并在必要时随时咨询Teledyne法律总顾问或首席合规官。

■ **若潜在违规行径牵扯到规范执行官员，该如何调查？**

董事会提名和治理委员会将审查和调查对任何执行官员的违法违规行为的举报。如果董事会提名和治理委员会认定确有违法违规行径，那么就会采取相应的补救措施或纪律处分，不排除解雇。公司将根据适用法律的规定披露任何有关违法行为、以及所采取的补救措施或纪律处分。若董事会提名和治理委员会认为某行为属于违规行径，但委员会并不认为需要采取任何相关补救或处罚措施（或者委员会同意在该特定事件中可以不遵从本规范），那么公司应及时向有关执法部门说明该违规行径或决定不采取措施的情形，以及如此决定的缘由。董事会提名和治理委员会可随着Teledyne的发展而不断完善其行事纲要。

■ **我们可以弃用本规范中的某条款么？**

本规范仅规定了一般原则。作为一般原则的规定，难免有例外情况发生。例外情况可能会源于某些法定免责的情形，但更多源于根据当下情况和事实进行的考量和判断。相应地，根据Teledyne法律总顾问或首席合规官的批准，本规范中的某些条款在限定情况下是可以被弃用的。对于公司的管理人员或董事的免责，仅可由董事会提名和治理委员会做出。

■ **本规范属雇佣合同么？**

不属于。

廉正

我们会以所有相关法律和规定为依据开展业务，并且以最高的道德标准和诚信行事。

无论在哪里工作，每一个Teledyne员工都必须遵守所有适用于我们商业行为的相关法律和规定。其中的很多法律是很复杂的，且有一些会对我们不同的业务部门产生不同的影响。因为我们是一家全球化公司，所以要在本规范中总结出每一项法律如何适用于每一家Teledyne公司是不可能的。因此，当遇上特殊情况所适用的法律问题时，员工应当查找相关的Teledyne政策，也可以咨询Teledyne首席合规官或法律总顾问。

■ 反腐败

Teledyne对于任何形式的腐败，比如贿赂、回扣、勒索或类似行径，实行零容忍政策，无论是否涉及政府官员或私人主体，无论发生在美国境内还是境外。所有Teledyne员工和所有代表Teledyne行事的人员，严禁参与上述行径。所有Teledyne员工或代表不会因拒绝接受或提供贿赂，或参与任何形式的腐败而遭到任何惩罚，即使这样做会让Teledyne失去业务。任何代表Teledyne行事的人员均不得行贿或以违反法律为代价来进行销售或获取任何其他商业利益。

罗伯特·梅拉比安博士
董事长，总裁兼首席执行官

Teledyne员工有责任了解和遵守有关反腐败的相关法律、规定和Teledyne政策，包括但不限于《美国反海外腐败法》，《英国反贿赂法》，《加拿大反外国官员腐败法》和中国反腐败法律。

〉 礼品和礼金

Teledyne员工不得直接或间接或通过代理向第三方提供任何礼品或礼金，以获取或保持不正当的商业优势。任何礼品或礼金都不得给人以追求优惠或优待的不良印象。

礼品或礼金包括：现金或等价值物，会餐，饮品，寓所，娱乐招待，交通支持，职位提供，贷款或其它有价物。

任何Teledyne员工或Teledyne代理人提供的商务餐饮和交通支持都应该从简、有良好品位，绝不奢侈。Teledyne员工可能为商业聚会而提供其他礼品或礼金，这些礼品和礼金都应当是价值较低的，且属于通常提供给客户的物品。

禁止Teledyne员工向美国或其他政府官员提供任何利益，除非在极其特定的情况下。

适用于提供给政府雇员、官员、政党、政党候选人、国际公共组织、以及美国和其他政府的代理的礼品和礼金的规则和规定是非常复杂的。Teledyne员工应该严格遵守这些法律和法规。如果提供任何礼品或礼金将导致违反相关法律，或给公司声誉带来消极影响，则Teledyne员工不得这么做。

在提供任何有价物给美国政府官员之前，Teledyne员工必须首先查询公司的《政府合同指南》，且必要时，需要获得有关批准。在提供任何有价物给外国政府官员、政党、政党候选人或国际公共组织之前，Teledyne员工必须首先查询公司的反腐败政策和相关程序规定，且必要时，需要获得有关批准。

在任何时候，如果你对于计划提供的礼品或礼金是否为Teledyne政策所允许的存在任何疑虑，你应该查阅Teledyne相关政策，并联系咨询Teledyne首席合规官以寻求进一步的指导。我们鼓励员工多提建议，以完善Teledyne反腐败政策，提高政策效力。

〉 对销售代理、经销商和顾问的管理

Teledyne时常会聘用销售代理、经销商和顾问。Teledyne员工与该等服务商打交道之时，有责任确保他们了解并依据Teledyne的企业道德和反腐败政策行事。Teledyne员工必须慎重选择销售代理、经销商和顾问，以及其他商业合作伙伴，以保证这些人可以依据良好的企业道德行事。Teledyne员工也要根据公司政策留用销售代理、经销商和顾问。

Teledyne政策包括新增的信息和反腐败法律的细节。任何对相关反腐败法律有疑问的员工，都应该认真学习政策，或者咨询首席合规官。

无论是公司还是个人，一旦涉足违反反腐败法律的行径，除了纪律处分外还会招致严重的刑事和民事处罚。

情境：杰森是Teledyne公司负责国际销售的总经理。在Teledyne政策下，其公司被批准与法国销售代理迈克尔签署一份协议。在拜访法国期间，杰森与迈克尔会晤，商讨对政府的销售机会。杰森问迈克尔他的公司是否有把握赢得向一个建新项目供货的机会。迈克尔说，“如果你加倍付我佣金，那就会使我得以施展，说不定可以赢得这个项目”。杰森问加倍支付佣金怎么就有帮助了呢。迈克尔说，“别担心细节。你加倍付佣金，我就搞定这笔生意”。

解述：销售代理为某一项目索要过多的佣金是一个红色警示，因为销售代理可能会用此贿赂项目相关官员。另一个红色警示是，该销售代理在他为什么要过多佣金这件事上面陈述模糊。杰森应该告诉销售代理，他不能增加佣金并且应向销售代理重述公司的反腐败政策（该政策在Teledyne的服务商行为规范中有所提及）。杰森应该向首席合规官或法律总顾问报告此事，以便公司能够对销售代理采取相应的措施。

情境：在执行某合同的过程中，杰森为某些特派客户代表安排前往其所在的Teledyne公司所在国进行培训。在旅程之前，一位客户代表要求安排她住在一个十分有名望的名酒店里。

解述：在许多司法管辖区，与合法的商业目的无关的，或者过于奢侈的招待（包括寓所安排等）被认为违反反腐败的规定。杰森应该告知该销售代理Teledyne关于礼品和招待的政策，并且他应该把这件事上报给首席合规官或法律总顾问。如果合适的话，杰森可以提供旅途安排方面的支持，但是不支付任何费用。如果杰森对这是否违反公司政策或法律有任何疑问，他应该立即咨询首席合规官寻求进一步的指导。

任何Teledyne员工发现某员工、销售代理、经销商、代理或任何代表Teledyne行事者参与、协助、助长或允许任何形式的腐败，包括但不限于贿赂、回扣、勒索或洗钱等，该员工必须及时将此上报给Teledyne首席合规官或法律总顾问。

■ 反垄断和反不正当竞争法律

Teledyne以符合反垄断和反不正当竞争法律的方式开展业务，提倡自由公开的竞争。每一位Teledyne员工都必须了解和遵守一切反垄断和反不正当竞争的相关法律。

为确保遵守反垄断和反不正当竞争的相关法律，员工应该尽可能避免接触Teledyne的竞争对手。即使不提及禁止的话题，这样的接触也可能带来违反反垄断法律的可能性。Teledyne员工应该尽可能在与竞争对手有任何接触或商谈之前，咨询公司法律总顾问。

总的来说，反垄断法律禁止约束贸易的安排或协议。员工不应该与Teledyne竞争对手商讨以下问题：

- 关于制造、销售、分销产品或服务的问题，包括价格或相关信息、成本、利益、市场、地域、销售条款、产量、销售区域、投标策略和其它敏感的市场信息。
- 价格“制定”，折扣或销售条款。
- 参与非法互惠协议（例如，不正当地利用市场优势制定协议并约定，仅在对方公司购买本公司产品的前提下，本公司方购买对方公司的产品）

员工不应该与Teledyne竞争对手或客户讨论以下问题：

- 区域或市场的划分
- 顾客的划分
- 抵制客户或供应商

员工不该利用与客户讨论的机会向竞争对手提供信息。

以上列举的行为属反垄断和反不正当竞争法律所禁止的行径。其他行径也可能导致违反该类法律，进行商业谈判的员工需要熟知相关法律以避免任何违法行径。任何对反垄断和反不正当竞争法律有疑问的员工，应该及时咨询公司的法律总顾问。

情境：马克系其所在Teledyne公司的业务拓展部负责人。马克在纽约参加某贸易展期间，遇上了在他的竞争对手做同样工作的汤姆。汤姆提议，如果他们可以提前决定由两家公司中的那一家向某特定项目投标，那就会为两家公司都节省开支。

解述：马克应该告诉汤姆，作为市场竞争对手，这样的话题是不合适的。马克应该结束这次谈话，并且立即联系Teledyne法律总顾问。

违反反垄断和反不正当竞争法律会导致公司遭受严重处罚，参与的个人可能会遭受监禁。违反有关反垄断和反不正当竞争的法律或Teledyne规范会招致纪律处分，甚至被解雇。

■ 政府合同

Teledyne致力于维护政府缔约过程的廉正性，且按合同规定和相关法律规定行事。任何参与政府缔约的Teledyne员工都必须熟知且遵守有关政府合同的相关法律。员工也必须保证他们在履行政府合同之时是完全遵守合同条款和相关法律的。

Teledyne将采用应用于Teledyne自身商业发展的价值观、原则和实践方式相同的行事标准来在争取、赢得和履行与政府客户及其主要承包人的合同中，将奉守与开展非政府业务同样的价值观、原则和实践方式，同时我们也将遵循在世界各地与政府打交道的特别要求。Teledyne员工有责任确保他们和公司：

- 遵守所有与政府合同有关的法律、法规、规则
- 遵守所有政府合同条款
- 向政府客户提供精确信息
- 正当处理和受控制的机密材料及其它收控制的材料
- 精确记录履行政府合同的工作时间
- 提供一切合同中所要求的产品或服务
- 严格遵守有关政府签约程序过程廉正性的法律、规定和规则，其中包括但不限于向政府雇员提供礼品或礼金的规定。

任何对于政府合同相关的法律、法规和规则有疑问的Teledyne员工，应该及时咨询公司首席合规官。与美国政府签订合同时，Teledyne员工需要查阅《Teledyne Technologies政府合同指南》。

我们在对待政府雇员时需要格外谨慎。有严格的规定禁止这些雇员接受招待，甚至包括在普通商务活动中所允许的餐饮招待。公司员工应该在向任何政府雇员提供招待或礼金之前咨询企业道德官员或合同指导部门，以确定相关对待政府的细则。

情境：哈利和潼恩与某美国联邦政府机构项目经理一同进晚餐，该代理以前曾从他们的公司购进了一批产品，并很有可能继续购进。晚餐费用是100美金。哈利接过账单，告诉政府官员“我们公司请客”。这时，潼恩应该怎么做？

解述：潼恩应该礼貌性地提醒哈利，有严格的法律且公司也有明确的规定，不得向政府官员提供任何餐饮招待。潼恩应该建议政府官员自行付款，以避免违反与政府合同相关的法律、规定和规则的嫌疑。

不遵守与政府签约的规定会招致取消与政府的签约资格，这意味着，公司未来将无法再接到任何与政府有关的业务。在某些情况下，参与其中的人员也可能会受到刑事处罚。

■ 精确的技术信息

每一位负责确定、记录或报告技术信息的Teledyne员工都必须保证记录和汇报的技术信息精确、完整和明了。这个要求适用于全部技术信息，无论该信息是用于公司管理运营的，还是为客户提供的。

精确的技术信息是我们公司运营的基石。我们公司为获得精确的技术信息进行投资，以求员工可以合理

地生产产品和提供高品质的服务。技术信息包括，比如，与检验和检查我们生产的产品的信息。我们也将技术信息提供给客户。我们每个人都需要确保我们提交给客户的信息是精确且有用的。

Teledyne员工不应该记录或上报错误的、无用、误导性的或不精确的技术数据，也不允许这样的数据的存在。

我们必须尽最大努力来履行所有公司程序要求的测试和与客户的书面协议中要求的测试。如果无法进行这些测试，那么我们必须通知客户所有出入之处，包括与我们设想的不同之处和与文件记录的不同之处。所有记录都必须精确匹配所有的测试，也应该在设备性能及其使用方法允许的范围内反映真实测量结果。

任何员工如果怀疑数据记录错误，或提供给客户或供应商的数据是错误的，都应该及时将该事项上报给Teledyne首席合规官或法律总顾问，或拨打热线电话(877) 666-6968。记录或传递错误的技术数据会为公司招致严重的责任，有关人员的行为甚至可能构成刑事犯罪。

■ 国际贸易合规

在美国和世界范围内，Teledyne公司是一家和很多国家的公司、客户和供应商定期有业务往来的全球性公司。每一位员工都有责任了解和遵守其可能开展Teledyne业务的每个国家与商务相关的当地法律。我们的商业行为也会涉及大批量进出口。Teledyne要求员工了解和遵守所有相关法律法规和Teledyne国际贸易政策。

业务涉及国际贸易的Teledyne员工有责任确保他们和公司：

- 遵守所有与商业相关的当地法律
- 遵守所有与国际贸易相关的法律
- 遵守所有Teledyne政策和关于进出口管理的程序规定
- 获得所需的全部进出口许可
- 获得所需的全部原产地证书
- 拥有所需的与国际贸易交易有关的文件，以确保精确充分地进行每一项交易
- 不将产品出口至任何法律禁止此类出口的国家或个人
- 利用筛选过程，以保证遵守与被禁国家交易或被禁个人交易有关的法律
- 绝不参与或支持抵制任何个人、团体或国家进行违反反经济抵制法律的行动

尽管法律、法规、程序和流程规定和可能会根据我们进行商业活动的地点不同而有所不同，我们必须以同样严格的方式对我们所有营业地所从事国际贸易活动以及与所有国家的各个级别的政府进行的交易进行审核。

上述名单中所述问题是不全面的，且Teledyne从事进出口货物业务的员工都必须熟知相关法律、法规和公司政策。所适用的法律法规非常复杂，并且取决于多方面因素，包括相关的产品或技术、相关Teledyne公司所在地和产品或技术接收方所在地等。你可以从公司的内联网上查到更多关于国际贸易相关法律的信息。任何对国际贸易法律有疑问的Teledyne员工，应该立即咨询其所在的Teledyne公司的指定的国际贸易合规人员，Teledyne公司国际贸易合规办公室，或Teledyne首席合规官。

情境：季度末，简的主管要求她安排国际运输。简和公司的出口管理主管取得联系获知还没拿到出口许可。简的主管要求她无论如何也要安排运输，且下周在问询出口许可一事。

解述：简应该拒绝安排运输，且应该立即联系Teledyne国际贸易合规办公室或首席合规官，或拨打企业道德热线(877) 666-6968。

除了纪律处分之外，违反相关法律和规定可能会给公司招致严重的处罚，并可能导致对个人的罚金和监禁。任何员工如果发现潜在的违反国际贸易相关法律、规定或公司政策行径的行径，必须

立刻联系公司首席合规官或Teledyne国际贸易合规办公室。

■ 产品营销

Teledyne必须在遵守所有相关法律法规的前提下销售自己的产品和服务。任何从事公司产品和服务营销工作的Teledyne员工都应该保证所有的材料信息都是准确无误的，并且绝不忽略重要事实，或误导潜在客户。另外，任何Teledyne员工均不应该不公正地批评竞争对手的产品或服务。

精确无误地营销自己的产品和服务对于公司的名誉来说是非常重要的。在维护客户和其它合作商对我们的信任方面，有很多与营销产品和服务的精确性相关的法律法规。Teledyne与营销相关的员工必须熟悉这些法律，以确保他们自己和公司的活动都遵循法律规定。

情境：山迪在为Teledyne公司的新产品做市场营销的材料，该产品可以探测出空气中的某种特定粒子。她认为“本产品测量精确性方面是无可匹敌的”会是很好的宣传语。但事实上，竞争对手公司也有类似的产品，且精确性相近。工程部主任朱恩了解到山迪的营销策略。

解述：朱恩应该要求山迪更换宣传语，因为原宣传语会误导潜在客户。

尊重

我们以尊重待同事，营造安全且公平的工作环境。

Teledyne以其多元化的员工为荣，且Teledyne认为，成功仰仗于所有员工的贡献。我们期待我们的员工互相以尊重、尊敬和公平待人。我们的目标是营造一个安全且舒适的工作环境，以鼓励每位员工为公司的成功做出贡献。主管人员有特别的责任确保为所有员工营造积极的工作环境。

■ 雇佣实践

公司承诺遵守所有关于雇佣实践的法律，包括关于歧视问题、隐私问题、移民问题和工资工时问题的相关法律法规。

Teledyne员工必须尊重且遵守公司每一所在地当地的雇佣法律。Teledyne员工不得强迫劳动或使用童工，或为该类行为提供便利。

Teledyne员工不得参与非法歧视事件，歧视包括种族、肤色、国籍、地域、性别、年龄、性取向、婚姻状况、服军役状况和身体残疾等。Teledyne承诺创造无歧视的工作场所，且公司绝不容忍任何歧视行径。

Teledyne员工必须严守关于公司员工的机密信息，且只将信息披露给对此信息有着合法业务需求的人。处理这些信息的员工必须保证遵守关于保护、披露和转述此类信息的相关法律法规。

依据相关法律，Teledyne负责人事招聘的员工必须保证，任何被雇佣的人，或由公司选拔参与实习和其它工作的人，都符合招聘的资格要求。

Teledyne负责安排工时和工资的员工必须保证其所在的Teledyne公司在作出相关决策时遵守相关法律。

■ 健康和安

Teledyne致力于营造安全健康的工作环境。所有Teledyne员工都必须服从工作环境政策和程序规定，以确保有一个安全的工作环境，且员工必须及时上报一切威胁安全的行为，或是发生在工作场所的一切伤害事件或事故。

公司努力营造符合或超过相关的健康安全标准的安全的工作条件。

所有员工都有责任熟知和遵守有关职业健康和安全的公司政策和程序规定。Teledyne员工应该及时汇报所有威胁安全的事件、以及发生在工作场所的伤害事件或事故。如果任何Teledyne员工对职业健康或安全有疑虑，或任何员工发现了工作场所的伤害事件和事故，都应该及时通知其主管或该工作场所的企业健康安全代表。如果事件未被处理，该员工应该上报给法律总顾问、首席合规官或拨打企业道德热线(877) 666-6968。

Teledyne的经理有特殊义务保证其所经营的公司能够为员工提供一个安全健康的工作场所。他们也有特殊的责任鼓励员工上报健康安全疑虑，并鼓励他们为改善安全状况提出建议。

情境：赛琳娜是Teledyne公司的项目经理。一个装修项目正在进行中，一个外部公司有合同工人在场内工作。当她走在走廊上的时候，她看见其中一个合同工人正要在电插座上工作。这个工人的同事问他工作前是否关掉了断路器。工人回答说他没时间关它，因为他只有一小时的时间完成工作。

解述：即使赛琳娜对Teledyne的职业健康安全项目无责任，她也应该采取相应行动。她应该告诉工人先不要进行该作业，之后赛琳娜应当立刻联系工厂的职业健康安全代表，要求其处理此事件。

■ 骚扰、威胁和暴力行径

公司承诺在工作环境里绝无骚扰、威胁和暴力行径出现。公司绝不容忍这样的行径。所有Teledyne员工都有责任上报上述行径。

所有员工都必须以职业风范和尊重他人的方式行事。不允许任何员工在工作场所参与骚扰、威胁和暴力行径。公在工作场合之外的任何骚扰、威胁和暴力行径，如与工作有关，也是不允许的。

骚扰是指针对他人的不正当行为，该行为酿造一个具有威胁性、敌意或冒犯因素的工作环境。骚扰行径包括身体骚扰、语言侮辱和发送恶意信息。它包括但不仅限于性骚扰。性骚扰包括不受欢迎的性挑逗，要求性服务，或有关性的其他语言或身体的行为。任何形式的骚扰都会干扰员工的工作表现，或对员工的就业机会产生消极影响，在当地法律中都可能是非法的。

任何察觉、发现或经历过骚扰、威胁或暴力的员工，都应该立刻将该事项上报给当地的企业道德官员，人力资源部门，或首席合规官、或法律总顾问。员工也可以通过拨打企业道德热线(877) 666-6968匿名举报。

■ 毒品和酒精

Teledyne员工在工作场所或工作时间内不得拥有、分发、使用或受非法毒品的影响。并且，Teledyne员工在工作场所或工作时间内不得酗酒或滥用非处方药或处方药。

为保证工作环境的安全性，Teledyne寻求营造一个无酗酒者的工作环境。任何Teledyne员工在工作场所或工作时间内不得拥有、分发、使用或受非法毒品的影响。并且，Teledyne员工在工作场所或工作时间内不得受酒精影响或滥用非处方药或处方药。

任何使用非法毒品、滥用酒精或非处方药或处方药的行为，无论发生在何处，都会使员工无法安全合格地进行工作，对此我们需要进行调查。该类行为会招致纪律处分，包括被解雇。

根据相关法律，Teledyne会使用适当的测试项目，以发现非法毒品使用。Teledyne将非法毒品使用作为是否雇佣、重新雇佣和留任相关雇员的考虑因素。

责任

我们将以公司及其股东的利益最大化原则行事，并以此促进和保护公司的价值。

我们的公司由股东所有。我们所做的任何事，都应赢得股东的信任并服务于他们的利益，这一点是非

常重要的。作为员工，我们承诺两个总体目标：提高公司的价值，并保护该价值。只有以公司最佳利益为行动前提，遵守规范，才能实现这两大目标，包括以负责并合法的方式来开展我们的业务，以最大程度上维护股东的利益。

■ 财务报告：账目、审计、内部控制和披露

公司政策要求财务记录精确完整，以满足相关法律法规的要求。Teledyne员工有义务确保财务记录的准确性，且上报任何可疑的不准确记录或不实情况。

美国施行《萨班斯-奥克斯利法案》，该法案通过提高对上市公司披露信息（例如，美国联邦证券法要求常规性财务报告）的准确性和可靠性的要求来保护投资者利益。公司承诺保持记录的精确性和完整性，且Teledyne员工必须保证财务报表及时出具且无误导性。所有公司的记录都必须准确正确地反映每一笔交易。公司严禁财务记录出现虚假或错误情况，并坚持遵从普遍接受的记账原则。因为公司的股票在美国证券交易所上市，所有员工都必须遵守《萨班斯-奥克斯利法案》，无论员工工作在何地。

公司政策要求：

- 无论基于任何目的，都不得隐匿或不记录公司资金或资产信息
- 无论基于任何原因，都不得在公司账目或报表里记录虚假或错误条目。
- 雇员不得协助进行任何安排而导致虚假或者误导性条目
- 不得有任何未经批准或书面允许的公司支出或支付
- 不得直接或间接地将任何部分的支出或支付用于与配套文件书面应允内容不符的目的

Teledyne设立了一个萨班斯-奥克斯利法案披露委员会。在众多任务中，委员会将为员工提出的任何关于账目记录、审计、内部控制和披露问题的疑问提供额外的信息资源。对上述事项有任何疑问的员工应拨打企业道德热线(877) 666-6968向委员会咨询。委员会的地址是：

Teledyne Sarbanes-Oxley Disclosure Committee
Teledyne Technologies Incorporated
1049 Camino Dos Rios
Thousand Oaks, CA 91360

财务记录中一个重要的类型是员工的时间费用报告。该报告有多重功用，如工资发放和直接向客户收取费用。在政府合同里，时间费用报告中错误的付费记录是刑事犯罪。每一位负责记录时间的员工都必须准确记录其工作时间和适当的费用数字。

情境：诺亚是Teledyne公司的运输经理。季末的最后一天，她被叫到某销售经理的办公室，被问到是不是在这天结束前可以安排好一个特殊的运输。诺亚说，这个运输没办法准备好。当她正要离开的时候，诺亚听到这位销售经理跟他同事说别担心他的季度奖金，因为反正他们也会把这次运输加到这个月运输日程里。

解述：诺亚应该把该情况上报给其主管、公司财务主任、其所在地的企业道德官员、法律总顾问或首席合规官，或拨打企业道德热线(877) 666-6968。

任何员工只要发现任何未记录的资金或资产或任何有关账目、审计、内部控制和披露事项的违规操作，必须及时汇报给萨班斯-奥克斯利法案披露委员会，或第二页中提及的“企业道德资源列表”中的相关人士。

■ 精确的业务记录

公司政策要求要有精确的业务记录。每一位员工都必须保证其所做的业务记录的精确性。

Teledyne员工必须保证公司业务记录中的信息的精确性。Teledyne员工不得篡改业务记录或纵容类似行径。任何Teledyne员工一旦发现记录被篡改，必须上报给首席合规官或法律总顾问，或拨打企业道德热线。

篡改记录将为公司和个人招致严重的刑事处罚，包括罚金和监禁。任何Teledyne员工均不得参与该等行径。

■ 配合调查

每一位员工都有义务配合调查，且有义务向公司管理人员或审计师提供调查所需信息。

在公司管理人员或审计师询问时，或在政府部门依法要求公司提供信息时，Teledyne员工有义务配合提供信息。当被要求提供相关文件时，Teledyne员工不得篡改、私毁或藏匿文件。另外，Teledyne员工不得提供错误信息或误导性的信息，也不得对管理人员、审计师和政府调查员或官员隐匿信息。任何员工只要发现上述情况发生，应立刻上报给法律总顾问。

我们的政策是配合一切合理的政府调查，不论调查级别，不论公司处于何地。同时，依据相关法律，公司员工有权保护自己的权益，包括在调查员以执法或调查为目的询问有关公司运营信息之时请法律顾问出面。为保证公司合理陈辞，任何政府机构的代理人如需询问某员工，或获取公司数据、公司文件副本或查阅公司文件的权限，该事项都应交由法律总顾问处理。另外，任何员工收到政府调查公司的通知后，必须立刻联系法律总顾问。

私毁或藏匿记录或参与阻止政府调查的行为将为公司和相关个人招致严重的刑事处罚，包括罚金和监禁。任何Teledyne员工均不得参与该等行径。

■ 财产、记录和信息的保护

Teledyne在确保其公司财产、记录和信息安全的基础上开展运营。

〉 公司财产的使用和保护

公司股东为公司财产的最终所有者，保护并维护该资产的价值是我们每个人的重要义务。因此，每位Teledyne员工应该保证绝不浪费、私毁、盗取和减损公司的财产、记录和信息安全。我们的义务包括，以合理的措施保护财产，及时把可疑行为汇报给Teledyne当地公司的安全官员。

公司财产应该只用于业务目的，除公司政策允许的某些有限的私人用途外。

〉 公司机密信息

所有员工都要保护公司机密信息，并拒绝任何信息的不正当使用，这对所有员工而言都是十分重要的。我公司或其他公司的机密或专有信息包括未被公开的信息和可能对竞争对手有利或有帮助的信息。在与供应商和客户的社交场合或普通的业务往来中，我们应时刻警惕无意泄漏的发生。保护公司的商业秘密、专有且机密信息的措施包括：

- 绝不在公共场合讨论上述信息，因为可能会被别人偶尔听到
- 严格审阅有关存储、运输文件或电子数据的安全协议
- 只对必须知道该信息的员工披露该类信息

Teledyne员工不得向未经授权的个人提供任何上述信息。另外，每位员工都必须严格签署保密协议，且有义务保护Teledyne机密信息，即便你已经与Teledyne终止雇佣关系。

› **业务记录的管理**

保管业务记录，应遵循公司记录管理政策。

› **关于诉讼通知**

Teledyne员工可能不时被要求保管某些与诉讼或调查相关的记录。Teledyne员工应当严格遵从这些要求，这一点是非常重要的。任何保管诉讼记录或调查记录的Teledyne员工应妥善保管该类文件，绝不允许私毁文件。

公司严格禁止任何盗窃、欺诈或类似的违法行为。任何员工一旦发现盗窃或欺诈行为，无论该行为为所涉金额大小，均应立即联系其主管，或第二页“企业道德资源列表”上的任何人。主管人员一旦发现此类行径，应立即联系公司首席合规官或法律总顾问。该行径会被彻底调查，公司也会采取相应的纪律处分措施，包括解雇。所有Teledyne员工都必须配合调查。Teledyne绝不容忍对任何举报盗窃、欺诈、浪费或滥用公司资产行径的员工进行打击报复。

■ **公司电脑和电子系统的使用**

公司电脑和电子系统主要为业务目的使用，且不当被用于其他不正当目的。

公司通讯系统和电脑系统是公司的财产，主要为业务目的使用。这些系统包括：电脑、邮件、内联网和互联网入口、电话、移动通讯设施和语音邮件。该类系统仅限于业务目的使用，除非公司政策允许有限的个人使用。

上述系统不得以其他不正当目的使用，不正当目的包括：

- 发送骚扰、威胁、冒犯、歧视、不敬语言、信息或玩笑
- 建立文件共享或点对点网络
- 从事非法、不道德或不正当的经济行为
- 工作时间内有过多私人使用
- 下载版权保护的材料

上述要求同样适用于构成公司其他文件的邮件内容、即时消息和文字讯息。电子信息是一种可以长存且可以被恢复的信息，所以容易被复制，并且可能会在未经你允许的情况下就已经在世界范围内传播了。该类信息也是公司文档的一部分。

Teledyne员工应明白，在公司的通讯或电脑系统存储或发送的交流信息、数据或私人信息，不会被当作个人隐私对待。根据相关法律，公司有权监视这类资源的使用，且有权获取及公开以公司系统保存或传送的信息。公司可以根据相关法律的规定，为了合法业务缘由而对上述资源使用情况进行监视。

■ **内幕交易**

Teledyne员工不得发起或参与任何内幕交易，包括将内部信息“提示”给他人。

在任职期间，Teledyne员工常常会接触到含有公司重要业务方面的机密、专有和特权信息。该类信息包括：公司财务总结，技术进展，潜在的收购，以及类似敏感问题。Teledyne员工也可能会接触到Teledyne客户、供应商和业务合作伙伴的类似信息。

任何员工基于重要且未公开的信息（通常指“内部信息”）而进行股票交易或将公司内部信息“提示”给他人的行为，均违反证券法。“重要”信息是指该信息可以影响投资者决定是否买卖或持有公司或公司的客户、供应商或合作伙伴的股票。在信息对大众公开且证券市场收到并有足够时间针对该信息采取

措施之前，信息都是“非公开”的。

以下是一些通常被认为是内部信息的情况：

- 收益预测或对先前收益预测的变更
- 股权分割
- 获得或失去重大的合同
- 潜在收购
- 兼并
- 重要的技术发现
- 竞争地位的重要变更
- 重大诉讼
- 重大金融交易
- 通常对不对外界公开的业务部门或产品线信息

Teledyne员工必须服从Teledyne股票交易的相关政策，其中包括严格遵守公司股票交易时间和方式，所需的股票交易前间隙时间以及类似问题。任何员工，只要不清楚内部交易的责任，就请立刻咨询公司法律总顾问。

情境：艾伦是Teledyne的高级工程师。艾伦和她的团队最近开发了一种新技术，公司相信这种新技术会引领其领域发展，且可能会带来创纪录的收入。在她同学聚会上，她被大学室友问及工作。她是否可以谈论她的最新成果？

解述：不可以。技术突破的信息不仅对于Teledyne来说是机密且专有的，而且作为重要的非公开信息，该信息也可能会对Teledyne股票带来影响。

Teledyne员工一旦获取了Teledyne公司内部信息，即不得买卖Teledyne股票，也不得把公司内部信息“提示”给他人，包括其家人和朋友。Teledyne员工不得与其他不该获取该信息的员工讨论机密信息。泄露内部信息的行为可能是违法的，且披露者和接受者都可能会受到刑事处罚。该限制性规定也适用于Teledyne员工了解的会影响Teledyne客户、供应商和业务合作伙伴的股票的内部信息。

■ 利益冲突

Teledyne员工有义务避免出现与公司利益最大化原则发生冲突的行为。

信誉良好的商业实践要求时刻具备良好的判断力、诚实的品质和高道德标准。公司成功的原因之一是我们的员工以公司利益最大化为前提做出独立客观的决策。公司员工有义务避免任何导致或可能导致与公司利益最大化发生冲突的行为。总的来说，利益冲突系指某员工的私人或家庭利益阻碍了该员工基于公司利益做出最佳商业决定的能力。员工也必须及时辨识出可能会导致该类利益冲突的情况。这样的行为可能会降低公司或员工的信誉。

〉 企业外活动

以下是潜在利益冲突的示例：

- 公司外就职，包括自己创业
- 就职于其他公司董事会
- 员工的密友、家庭成员或上述人员拥有的公司会从与Teledyne业务往来中获取私人利益
- 员工在公司就职期间利用其公司之间的雇佣关系或利用公司资源获得商业机会

〉 礼品和礼金的收取

另一种形式的利益冲突就是员工收到公司供应商或客户赠送的有价物。与公司的供应商和合同方有直接接触的员工有特殊的责任，避免任何形式的这类利益冲突。

Teledyne员工可以接受由公司客户或供应商所提供的价低且偶尔的商务会餐、茶点或合理价值的促销品。但员工不得频繁接受或者为给其提供不正当利益而接受任何形式的商务会餐、茶点或促销品。货币和证券绝对不能够接受。

Teledyne员工不得向客户、供应商或其它商业合作伙伴索要礼品、餐饮和其它有价物。

任何员工不得接受不符合上述要求的礼品或有价物。如果礼品在拒绝前就被送来了，员工应该予以返还。如果无法返还礼品，员工应该咨询其所在公司的企业道德官员。许多时候，Teledyne公司是允许捐赠或为了其他员工的利益而使用这样的礼品的。

） 直接汇报关系

员工必须避免会对其公司工作的判断或行动有负面影响或可能造成负面影响的关系。其中包括但不限于，直接或间接雇佣、提拔、监督管理家庭成员或密友，或者与有汇报关系的员工恋爱。发现上述利益冲突的员工应该立即向其主管或公司法律总顾问披露该情况，或者直接拨打企业道德热线(877) 666-6968。

Teledyne员工必须及时向其主管汇报可能发生利益冲突的情况。Teledyne主管有责任咨询当地企业道德官员、公司首席合规官或公司法律总顾问。员工不得担任供应商或客户的公司主管，或为追求个人利益，夺走同时也为公司所感兴趣的商业机会，除非该员工得到了公司法律总顾问的批准。

若员工预计或已经收到来自于客户、供应商或其他商业合作伙伴的礼品、餐饮或娱乐招待的，不论具体情形为何，员工均应及时寻求指导。

为避免利益冲突，公司禁止Teledyne员工接受公司供应商或客户的高价礼品、礼金，如果这样的礼品、礼金可能会影响对该供应商或客户的相关决策。礼品和礼金包括现金或现金等价物，食物，饮料，住宿，娱乐招待，交通支持，职位提供，贷款或其他有价物，如果这些可能会影响Teledyne员工的行为或决策。

■ 社交媒体

当使用社交媒体之时，Teledyne员工应对所有Teledyne员工和股东持有者保持公正、礼貌的态度。

公司尊重员工使用社会媒体的权利，但若有不正当行为，包括歧视评论、骚扰、暴力威胁或其他非法行为，公司将对其进行纪律处分，甚至解雇。员工应该牢记，直接解决工作中的抱怨会比通过社交媒体发布出去更利于解决问题。

员工不得发布任何其所知的与Teledyne、同事、客户、供应商、竞争对手或其他公司相关人员有关的不实信息，无论这样的行为是否涉及公司的资产或利用工作时间。

情境：玛莎是Teledyne的一位员工。她很生气她的主管没给她多几天假期，那样的话她就可以去看望在另一州的男朋友了。玛莎决定报复主管，她在自己的博客上发布了博文，说她主管和其他几位重要的Teledyne员工一同行骗，即使玛莎很清楚她这是说谎。玛莎向她同事鲍勃吹嘘了她在博客上虚假指责主管的事。

解述：鲍勃应该通知他的主管、他所在公司的总经理或企业道德官员，上报玛莎的行径。

■ 答疑解惑

只有拥有公司特殊授权的Teledyne员工才可以代表公司进行与客户、供应商和合作伙伴日常交流之外的答疑解惑。

代表公司发表的信息必须做到精确化，且须得到公司管理层授权，这一点非常重要。因此，公司仅授权给某些员工代表公司发言，以处理与客户、供应商和合作伙伴日常交流之外的事项。任何Teledyne员工受到相关询问时，在得到特别授权之前不得提供任何相关信息。以下是如何处理特殊答疑解惑的示例：

- 证券分析咨询应该交给Teledyne副总、战略与并购部门
- 媒体咨询应该交给公司管理部门的副总，或相关Teledyne企业指定的公共事件发言人（如有）。
- 政府官员索要非已有合同或商业关系的信息的，应联系首席合规官或法律总顾问。Teledyne政策规定全权配合政府部门的要求，但该类回应应当先经内部协调方可作出。

情境：玛莎是Teledyne公司经济发展部门的负责人。当地某记者把她和某个谣言联系在一起。谣言称公司可能会很大程度上扩展在该地区的经营和建设。

解述：玛莎应该将此告知其所在公司的授权发言人，或Teledyne管理部门副总。

■ 政治和慈善活动

在获得公司首席合规官的批准之前，Teledyne员工不得代表公司参与任何政治活动。

政治活动，包括政治性捐款，受制于许多法律，这些法律会依据不同的国家或州以及不同的政府的而有所不同。该类活动可能会引发登记或披露的要求，也可能为非法。因此，Teledyne员工不得使用公司资金、资源、设备场地或服务来达到任何政治目的，或在未经公司首席合规官批准的情况下，代表公司卷入任何政治活动中。

使用公司资金进行慈善捐助必须符合Teledyne相关政策规定。

■ 批准与授权

Teledyne员工必须遵守所有与批准和授权商业活动相关的公司政策和程序规定。

公司制订了多种政策和程序，规定谁可以授权和批准特定的商业交易，其中包括但不限于，采购、合同、租约、人事决定和其他商业活动。这样的授权和批准程序对于保证我们对公司资产进行合理的管理控制是十分重要的。公司的员工都必须熟悉和遵守相关的政策和程序。Teledyne员工非经相关政策和程序规定项下的授权不得同意任何一笔交易。

任何员工只要发现未授权或未批准的商业行为，应立即联系第二页“企业道德资源列表”中的相关人士。

公民义务

我们将以一种对我们所在的社区福利有益的方式开展业务，我们关心我们产品的购买者和使用者。

Teledyne员工尊重其所工作的社区，尊重我们向其销售产品的客户。我们努力为我们的社区做出积极贡献，努力向我们的客户销售高品质的产品。我们承诺遵守环境、健康和安法律，并且要求我们的供应商也做出同样的承诺。

■ 环境责任

Teledyne以完全遵守相关环境法律法规为基础经营业务。Teledyne员工也必须遵守公司的企业环境管理的指导方针。

Teledyne在承担环境责任的前提下，维护和运营其业务。Teledyne的政策包括完全遵守环境相关法律法规，包括但不限于，获取相关环境许可，提交相关环境汇报，妥善控制空气排放以及妥善处理化学品和废物。Teledyne员工要求遵守公司的企业环境管理的指导方针，这些可以在Teledyne内联网上查阅。

Teledyne员工不得故意违反环境相关法律法规，或引导他人违反环境相关法律法规。

Teledyne认为环境和自然资源是很重要的，且鼓励员工认真负责地履行社会义务，合理计划和使用自然资源。Teledyne员工应该积极发现和发展能够减少或阻止污染环境的方法，以及减少损害自然资源的方法。

例如，我们可以通过以下途径减少环境影响，包括：

- 回收废弃物
- 使用无毒材质
- 最大化减少浪费
- 以最安全负责的方式处理废弃物
- 最大化减少工厂运营对水质、空气和土地的影响

我们鼓励员工对改善公司对环境的影响提出建议。

情境：马捷耶，是一名Teledyne公司下属工厂的员工。在一次常规巡查中，她注意到工厂后面有根管子漏了。漏的量很少，但是还是可以看见从工厂流到停车场边缘地区的液体。液体看起来是水，但是她不知道这到底是什么，也不知道是怎么造成的。

解述：马捷耶应该立即通知其所在企业的环境健康安全代表。即使流出来的就是水，但根据环境法律法规的规定公司也有必要采取补救行动。

任何Teledyne员工，只要发现可能违反法律法规的环境问题，均应立即上报其所在企业的环境健康安全经理或公司的法律总顾问。及时上报将使得Teledyne有时间采取相应行动，以避免或减少限制对环境、财产和个人的危害。另外，某些法律法规也要求及时上报环境相关问题，如果未及时上报，可能会招致相关处罚或罚款。

■ 产品质量和安全

参与制造产品和提供服务的Teledyne员工必须保证相关的产品和服务的质量，且遵守产品制造的相关政策和程序规定。

Teledyne良好的信誉和公司的价值有赖于高品质的产品和服务。我们必须努力确保维持我们的标准，坚持我们的核心价值，提高客户满意度。

每一位参与制造产品或提供服务的Teledyne员工都有义务保证相关的产品和服务质量，且遵守制造政策程序规定。为提高产品质量，我们鼓励员工对改善公司生产过程提出建议意见。

任何Teledyne员工，一旦发现产品或服务未能满足我们的质量标准，必须及时通知其主管，或本规范封面内页“企业道德资源列表”中的相关人士。另外，任何Teledyne员工，一旦获知产品或服务有潜在的安全隐患，应当立即通知法律总顾问。及时上报将使得公司能够以最快的速度采取措施纠正问题，且使得Teledyne能够及时发出必要通知，以确保我们产品和服务的使用者的安全。

■ 供应商行为

Teledyne只与坚持遵纪守法和遵循企业道德的公司合作，获取服务和供应。

Teledyne承诺只与坚持遵纪守法和遵循企业道德的公司合作，获取服务和供应。Teledyne对供应商的要求规定于《服务商道德行为规范》中。Teledyne会对未能符合行为规范标准的供应商采取相应措施。任何Teledyne员工，只要获知供应商未能达到标准，必须上报给其主管、公司首席合规官或法律总顾问，或拨打企业道德热线(877) 666-6968。

■ 知识产权

Teledyne员工必须尊重他人的知识产权，且遵守所有相关的法律法规。

Teledyne尊重他人的知识产权。Teledyne员工必须遵守与专利、版权、商标和商业秘密相关的法律法规。Teledyne员工必须拒绝接受任何来自于其他公司（包括我们的竞争对手）的机密或专有信息。

情境： 保罗是Teledyne业务发展部门主管。公司在考虑任命杰瑞德为独立销售代理。杰瑞德告诉保罗，他曾经做过Teledyne最大竞争对手公司的代理。杰瑞德说，他一定会成为优秀的Teledyne销售代理，因为他有竞争对手公司即将但尚未上市产品的未公开的图纸。

解述： 杰瑞德不应该被任命为销售代理。Teledyne不希望以不正当途径获取竞争对手的机密信息。保罗应该立刻咨询公司法律总顾问。



我收到且阅读并理解Teledyne Technologies Incorporated 全球企业道德行为规范，且承诺遵循本规范。

姓名

公司名称

签字

日期

请签字后将此表格返还给向你提供本行为规范的公司联系人。

我们以最高的道德标准和诚信在法律和相关规定允许范围内经营业务

