

Circana

行为准则

2026 年 3 月更新



目录

Circana 首席执行官斯图尔特·艾特肯的致辞	1
引言	2
尊重人权	4
履行对客户的承诺	7
利益冲突	8
贿赂、回扣和其他非法支付	10
国际活动	12
礼物、小费和款待	14
账簿、记录和陈述的准确性	16
恰当使用公司资产	17
反不正当竞争法	18
虚假陈述、欺骗性广告	20
收集竞争对手的商业情报	21
保护专有、保密和机密信息	22
内幕信息	24
顾问、代理、代表、政府雇员和律师的留用和使用	25
与供应商的关系	27
与政府代表和机构的关系	28
与媒体的关系	29
政治捐款和政治活动	30
隐私	32
多样性、公平性和包容性	34
技术细节	35

Circana 首席执行官斯图尔特·艾特肯的致辞

大家好！

我很高兴向大家介绍 Circana 的行为准则政策。这份文件是我们承诺在我们所做的一切事情中保持最高道德和正直标准的宣言。

正如我之前所说的，组织看重的是您做了什么，而不是您说了什么，并以此作为您的本性的真实写照。人们能够看穿虚伪的陈词滥调和不真诚的意图。他们看的是您的所作所为——尤其是当您认为他们没有看到您的时候您所做的事情。

此外，正直是我们行为准则的真正核心，或者换一种说法，即使在没有人看到的情况下也要做正确的事情，这是一个领导人所能拥有的最伟大的个人品质。这意味着总是要作出“艰难的正确”而不是“容易的错误”的决定。换位思考一下，您是否曾经为因为正直问题而不受尊重的人（说一套做另一套；在管理层面不支持您；做出容易的错误选择仅仅因为这个选择引起的波澜最小等）工作过？我们的工作不是一场比拼受欢迎程度的竞赛，人们是否“喜欢”您并不重要。没有正直、尊重和信任，我们永远不会成功。

遵守行为准则使我们能够在提供出色的产品和服务的同时履行我们的道德义务。行为准则适用于我们每个人，我们都必须努力理解它并遵守它。

这一行为准则将我们团结在一套价值观周围，指导我们的日常决策和行动。我们应该：

- 以诚实、合乎道德和正直的方式经营

1 Circana 有限责任公司 | 专有且保密

- 遵守法律的条文和精神
- 接受全球隐私标准
- 保护我们的数据以及我们合作伙伴和客户的数据
- 决不以任何理由损害我们的价值观或改变它们
- 及时报告任何可疑的不道德或非法行为

我鼓励您仔细阅读我们的行为准则，并将它作为指南，经常参考它。对公司和我个人来说，没有什么比通过接受和遵守这一行为准则保护我们的声誉更重要的了。我们的成功根植于我们个人和集体的行为方式。

如果您不确定在某种情况下该怎么做，请毫不犹豫地询问。问您的上司，您上司的上司，法律部、内部审计部或人力资源部的任何人，或者来找我！

对某些情况的正确反应可能是非常不明确的，我们不希望您不确定您做了正确的事情。

另外，请注意 Circana 要求所有代表公司投标或提供服务的第三方代理商和其他承包商遵守我们的供应商行为准则，该准则规定了 Circana 所期望的与我们合作的每一方的道德标准。

谢谢大家！斯图

尔特·艾特肯

第一节

引言

我们的行为准则（简称准则）适用于 Circana 及其全球子公司（简称公司）的所有董事、管理人员、员工和代理商。我们都必须努力遵守这一准则——换句话说，在任何情况下都要做正确的事情。尽管准则没有涵盖所有可能的道德情况和/或法律，但通过遵守准则和公司的其他政策和程序，通过遵守所有适用的法律和法规的条文和精神，最重要的是，通过对您的运用合理的判断，您就证明了您对公司价值观的承诺。

我们将不定期地提供关于准则和其他合规主题的培训。您可以在公司网站的治理部分找到准则的最新在线版本。如果您有任何关于准则培训的问题——或任何与准则相关的问题——请联系您的人力资源代表或发送邮件至 General.Counsel@circana.com 联系法律总顾问。

问题？请仔细阅读本准则。如果您对本准则或特定法律对您代表公司工作的适用性有任何问题，请联系以下人员之一：

- 您的主管
- 公司派驻到您公司的人力资源代表
- 法务部联系人：

首席法务官

203 North LaSalle Street, Suite 1500, Chicago, IL 60601 电话：+1

(312) 726-1221

电子邮件地址： General.counsel@circana.com

- 道德和合规帮助热线：

<https://circana.integrityline.com>

美国员工可以拨打免费合规帮助热线+1 (800) 461-9330 (PIN: 8018)。对于美国之外的员工，帮助热线的电话号码可以在上述网站找到。

[下一页继续>>](#)



第一节

引言（续）

举报违规行为

如果上级指示您做您认为不当的事情，或如果您怀疑正在发生不当行为，您应当立即通知不涉及该不当行为的上一级管理层和/或人力资源部或法务部门。如果您的问题没有得到满意的解决，或如果您认为立即向高级管理层报告该问题是谨慎的做法，您应当联系首席法务官、首席人力资源官或免费合规帮助热线。合规帮助热线（通过电话或电子邮件）包括在遵守当地法律的前提下匿名举报您的问题的选项。请注意，法国和荷兰的员工遵守其各自的当地举报人政策。

保密及禁止报复

当我们注意到可能存在违反法律或准则的行为时，我们将努力公正、谨慎地调查这些指控。在实际可行或法律允许的范围内，我们将对举报可疑或实际不当行为或协助内部调查的任何员工的身份保密。我们决不允许对我们的任何员工进行报复。

纪律

公司各层级的员工如果不遵守本准则的规定或您的雇佣协议的条款，在对涉嫌违反准则或您的雇佣协议的行为进行调查时拒绝与公司合作，或有报复行为，都可能会受到纪律处分，最高包括立即终止雇用。如果违反本准则的行为也可能违反法律，则该事项可能被提交给执法当局。

您的责任：遵守本行为准则

- 阅读并理解本准则。
- 在需要或提供了合规培训时，参加此类培训。
- 如果准则中您有任何不明白的地方，一定要询问。
- 记住，每个员工都有义务报告可疑的错误行为，并在任何合规调查中予以合作。



第二节

尊重人权

我们致力于提供一种尊重所有员工、客户、供应商、承包商、顾问和其他商业伙伴的工作环境，并反映出我们所在社区的多样性。我们相信，所有员工都应该得到尊重，也应该相互尊重。

我们支持联合国全球契约组织确立的原则、《世界人权宣言》以及国际劳工组织规定的《工作中的基本原则和权利》，并致力于以尊重所有人的权利和尊严的方式开展业务。

因此，我们秉承以下价值观：

- **结社自由和切实承认集体谈判权：**我们承认并尊重员工在法律允许的情况下建立和参加旨在进行集体谈判的组织和其他旨在促进和保护劳动力利益的活动的权利。
Circana 员工不会因为加入或参加此类组织而被解雇或受到其他歧视。
- **消除一切形式的强迫或强制劳动：**我们对现代奴隶制采取零容忍态度，包括人口贩运、奴役、强迫或强制劳动、债役和最恶劣形式的童工劳动。

所有 **Circana** 员工都是在完全自愿的基础上提供服务，不会违背任何人的意愿强迫他们继续工作。在法律要求的情况下，员工会签订劳动合同，并根据劳动法和最佳做法，对此进行定期审查。

- **切实废除童工：**我们禁止雇用未成年儿童。**Circana** 遵守并符合国际童工公约以及运营地所在国的童工法律法规。
- **消除就业和职业歧视：**我们致力于维护一个没有一切形式非法歧视、欺凌和性骚扰的多元化工作环境。我们不容忍任何员工遭受骚扰、身体或精神惩罚或其他形式的虐待。

[下一页继续>>](#)



第二节

尊重人权（续）

我们遵守以下适用法律：（a）禁止基于各种因素的非法就业歧视，这些因素包括但不限于个人的种族、信仰、肤色、性别、性别定型观念、怀孕、性取向、性别认同或表达、宗教、宗教或哲学信仰、国籍、民族血统、血统、婚姻状况、年龄、精神或身体残疾、政治信仰或政治活动、工会成员资格、军人或退伍军人状况、国籍、遗传信息、医疗状况或任何其他受保护状况；（b）禁止非法欺凌和骚扰，包括种族和性别骚扰；以及（c）要求采取积极行动。

性骚扰发生在影响个人的决策（如雇用、解雇、晋升、奖励、调职或纪律处分）受到对不受欢迎的性行为的服从或拒绝的影响时。性骚扰还包括为特定性别的成员制造有敌意或者冒犯性的氛围，无论此类行为是由是由主管或同事实施的。我们都应该争取与员工进行礼貌的、相互尊重的、愉快的和非强制性的互动。

- 安全和健康的工作环境：职业事故和疾病会对员工和当地社区造成重大影响。我们制定了相关政策和程序，降低员工必须遵守的工作场所事故风险。我们还鼓励员工，如果发现他们自己发现任何安全问题，要让我们知道。

我们还希望我们全球供应链中的所有供应商都像我们一样，致力于同样高标准的人权，我们通过[供应商行为准则](#)来明确这一点。如果您担心这些原则在我们内部或供应链中被违反，您应该通过在引言中所述的机制向我们报告。

[下一页继续>>](#)



第二节

尊重人权（续）

您的责任：尊重人权

- 尊重每个人，始终仅根据工作相关的资格和能力做出决策，而不考虑与工作无关的特征。
- 创建一个没有任何非法歧视、欺凌或骚扰暗示的氛围。不制造或不容忍基于一个人的年龄、肤色、残疾、种族、宗教、性别、退伍军人身份或任何其他受保护群体的身份的笑话、评论或者言论。
- 对同事不做出不受欢迎的主动行为，或者提示或暗示员工的工作会因其对于该主动行为的反应而受到影响。不制造或不容忍性笑话、关于某人身体的评论、性方面的图片描述或参与其他具有性意味的冒犯行为。
- 理解并遵守公司的政策和程序，包括与歧视和骚扰有关的投诉程序。
- 立即通知主管人员和/或人力资源部或法律部门任何歧视或骚扰。
- 报告您在我们的工作场所或供应商中看到（或怀疑）的任何侵犯人权的行为。
- 遵守当地实施的所有安全政策和程序，并标记您看到的任何安全问题。



第三节

履行对客户的承诺

公司对于提供满足客户需求的产品和服务，享有长期的声誉。公司员工所完成的所有工作都必须符合与客户签订的合同条款。不履行这一义务可能会毁掉公司。

当然，虽然我们总是会加倍努力去履行对客户的承诺或超越他们的期望，但在违法或违反本准则中的任何政策时必须划清界限。如果您对为了履行客户的承诺而违背原则感到压力，请联系法务部。

您的责任： 履行对客户的承诺

- 不向客户交付您知道实质上不符合协议规定的商品或服务。
- 如果您被指示去忽视适用的合同条款、数据安全标准和法律，立即通知主管和/或法务部。

第四节

利益冲突

我们的持续成功有赖于公众持续的信任和信心。他们必须能够相信公司所有行为的公正性。尽管公司的声誉需要经年累月才能建立起来，但这种信任可能会在一瞬间被摧毁。因此，重要的是要记得，即使只是利益冲突的表象，也可能会和真实的冲突一样损害公司声誉。

因此，您应该避免与那些可能会或看起来会妨碍您恰当履行工作职责的人、企业、团体或政治运动形成任何关系。在与我方的任何客户、经营业务或任何其他企业或个人打交道的方面，避免可能会影响您独立判断的行动或业务关系。如果某外部工作存在以下情况，您不应在公司的日常工作外从事盈利性工作：

- 与公司竞争或向竞争对手提供服务和帮助；
- 妨碍员工在公司履行被分配的职责，例如要求公司提供时间、财产或设施来履行与外部工作相关的职责，包括，例如，拨打或接收电话或电子通讯、处理信件或接待客户来访；或
- 减损您对公司职责投入必要时间和能力的的能力。

您被明确禁止在任何竞争性企业组织或任何供应商、分包商或公司客户中持有任何投资，除了在当地法律允许的情况下，该投资为不超过百分之五（5%）的上市公司的证券。

此外，未经公司副总裁的事先书面批准，您不得与 Cicana 企业签订租约或其他商业交易，也不得从购买任何 Cicana 企业产品或服务中直接或间接获取个人利益。

[下一页继续>>](#)

第四节

利益冲突（续）

如果涉及实际或表面的利益冲突，您不得参与合同或采购订单的选择、给予或管理。例如，当下列人员之一在给予合同或采购订单的组织中具有经济利益或其他利益时，冲突会产生：

- 员工；
- 员工的任何直系亲属；
- 员工的商业伙伴；或
- 雇用或即将雇用任何此类员工、亲属或伙伴的任何组织。

简而言之，在没有与公司事先确认此类行为的情况下，您不应该做任何可能产生双重忠诚的事情。

您的责任：利益冲突

- 不得在其他企业中有妨碍公司职责或责任的职位或经济利益。
- 披露在竞争对手中的任何经济利益或职位（包括顾问或咨询师），除非在当地法律允许的情况下，该利益为不超过百分之五（5%）的上市公司的证券。
- 除非得到副总裁层级的书面批准，与亲戚或家庭成员不要进行/处理公司业务。所有员工都必须保持公正性和高标准的诚实和公平的行为。
- 告知您的主管和您所在业务部门的人力资源代表任何可能被视为与公司职责或责任相冲突的外部企业职位（慈善、公民、教育或宗教职位除外）。
- 与潜在利益冲突有关的问题应移交给主管人员和/或人力资源部门或法务部。



第五节

贿赂、回扣和其他非法支付

我们不提供、给予、接受或安排贿赂或回扣。向个人提供有价值的东西以获得对 Circana 有利的东西，会产生利益冲突。采取此类行为可能导致收受人以符合自身利益而不是公司或政府最大利益的方式行事。这种行为可能违反州、联邦或国际法律。您不能使用可能隐藏或方便贿赂、回扣或任何其他非法或不当支付或收受的程序，包括可能支持不法行为推断或不法行为表象的行为。您不能利用第三方（例如经销商、经纪人、分销商或顾问）来提供贿赂或回扣。

我们不能直接或间接地向任何员工、官员或任何政府、客户、供应商或第三方的代表，实施或安排任何支付、帮助或承诺（例如未来就业的承诺），以获得任何业务或好处来影响任何公务行为。此外，我们不能实施或安排以下任何支付：

- 违反我们开展业务所在司法管辖区的适用法律；或
- 旨在规避美国《反海外腐败法》、经济合作与发展组织《打击国际商业交易中贿赂外国公职人员公约》或类似的本地法律的禁止性规定。

在某些国家，您可能被告知向政府雇员支付好处费（“通融费”）或赠送礼品，以促使他们做应做之事是必要的。如果您被要求支付此类款项或该话题以任何方式被提起，请尽快与法务部联系。

除了不进行或安排贿赂或其他非法支付外，您必须始终确定，您负责的发票准确地反映了所购买或出售的实际产品或服务，以及真实的、通常的、惯常的交易价格和条款。任何支付的款项或进行的任何购买必须具有真实的、可识别的商业目的。对于服务或或对合法支付的款项或合法进行的购买的增加、升级或其他的附加，可能构成贿赂，或至少造成了贿赂的表象。

[下一页继续>>](#)



第五节

贿赂、回扣和其他非法支付（续）

涉及公司的付款和财务交易必须根据公认的会计准则和既定的内部财务控制程序得到授权、记录和处理。所有的收入和支出必须有文件证明和支持。除非法务部以书面形式授权采用不同程序，否则应支付给公司的款项必须直接支付给公司，应支付给其他人的款项必须直接支付给向公司提供产品或服务的个人或实体。

公司资金不得用于任何非法或不道德的目的。不得为任何目的设立未披露或未记录的公司账户。

您的责任：非法支付

- 不提供、实施或接受贿赂或回扣，也不利用第三方去这样做。
- 贿赂和回扣并不限于现金支付。为不适当地影响采购决策而给予的任何有价值的东西（例如珠宝或工作机会），都可能构成非法付款。
- 严格遵守《反海外腐败法》和类似的反贿赂法律的禁止性规定。
- 如果您被告知，为了开展业务向政府官员付款、提供款待、支付旅行费用或赠送礼物是必要的，直接说“不！”。
- 正确维护业务记录。不要为了掩盖非法或潜在的非法付款而作虚假陈述。
- 如果您对任何商业交易的正当性有任何疑问，包括支付或收取任何款项或任何其他有价值的东西，立即联系主管人员、财务部或法务部。

第六节

国际活动

我们在开展业务的每个国家都采用相同的、高标准的商业和个人道德标准。因此，即使不同国家的政府理念、习惯和行为标准可能不同，但诚实、正直和公平应作为我们在世界各地进行商业交易的基础。

在一般贸易或谈判实践所依据的行为标准比 Circana 通常遵循的行为标准要低的国家，我们应继续遵守我们的更严格的准则。如果外国适用的法律比美国法律更为严格，我们必须遵守外国法律，除非遵守外国法律会导致违反美国法律。如果外国法律和美國法律之间存在冲突，您应立即联系法务部寻求建议。

未经法务部批准，不与任何适用法律禁止或处罚的限制性贸易行为或抵制行为合作。如有任何此类行为或者要求我们参与此类活动的，请立即通知法务部。

所有对政府官员的付款、礼物和款待必须由首席法务官事先书面批准。所有对政府官员的直接和间接的付款必须准确地记载在我们的记录中。如果您不确定您是否正在与政府官员打交道或者对遵守反贿赂法律有任何其他问题，您应联系法务部寻求指导。

[下一页继续>>](#)

第六节

国际活动（续）

您的职责：国际活动

- 在全球范围内应用相同的、高标准的商业行为。
- 遵守您开展业务的所在国适用的地方和国家法律。
- 未经法务部的明确批准，绝不参与任何对国家的抵制行为。
- 严格遵守《反海外腐败法》和类似的反贿赂法律的禁止性规定。
- 如果您被告知，为了开展业务向政府官员付款、提供款待、支付旅行费用或赠送礼物是必要的，直接说“不！”。
- 当您不确定在外国的行为是否被允许时，请咨询主管人员和/或法务部。

第七节

礼物、小费和款待

虽然适度的商业款待或象征性的礼物一般是习惯性的和适当的，但为了维护我们的声誉，您必须避免即使是表象上与现有或潜在客户、供应商和顾问有不适当的关系。因此，您不得直接或间接地，赠送或接受任何由于其性质或大小而可能被合理认为是会影响商业决策或超出当地和/或商业惯例的礼物。

您不得向任何与 Circana 有业务关系的人赠送或接受任何现金或证券礼物。非现金礼物必须符合通常的商业惯例且价值“微不足道”（即，不超过 200 美元）。价值巨大或者可能影响或被合理认为会影响您的判断的礼物，不得被接受。您应始终运用良好的判断力和谨慎心，避免即使是表面上的不适当行为。

如果（a）在性质上且在会面的过程中是合理的，或（b）是为了培养更好的商业关系，在馈赠方出席的款待活动（例如午餐、晚餐、剧院表演、体育赛事或其他习惯上的商业款待）中接受礼物是适当的。在决定是否出席任何活动时，您必须运用良好的判断力，牢记公司内外其他人可能会如何看待您的出席，并确保您不会留下接受款待影响了任何商业决策的印象。禁止接受或提供性方面的或不适当性质的款待。

请注意，向政府官员赠送或提供即使是简单的礼物或餐食也可能是违法的。在向政府官员赠送或提供任何礼物、餐食或款待之前，您必须获得法务部以及任何相关公职人员（如果当地法律要求的话）的事先书面批准。

[下一页继续>>](#)



第七节

礼物、小费和款待（续）

您的责任：礼物和款待

- 在提供和接受礼物、旅行和/或款待时要有良好的判断力。过度使用此类物品可被视为非法贿赂或回扣。
- 退回或礼貌地拒绝任何违反我们政策的物品。
- 尊重由我们的客户和供应商 制定的或适用于其的此类物品的限制和/或禁止性规定，以及适用于政府官员的特殊规则。
- 当您不确定是否允许提供或接受礼物、旅行和/或款待时，请咨询主管人员和法务部。

第八节

账簿、记录和陈述的准确性

您有责任适当记录和报告所有与您的雇佣和责任领域相关的重要信息。您不得记录有意隐瞒或伪装交易真实性质的条目。

所有的工时表和费用报告都必须准确地、及时地填写。不能向客户收取法规或合同条款不允许的任何费用。您在工时表或费用报告上的签名，就是您对这些文件中包含的信息真实反映了工作时长、产生的费用及其产生的账目的认证。

在与实际的或潜在的客户、供应商和分包商打交道时，您必须准确地、完整地提供所有陈述，不做出虚假的或误导性的陈述。您不能以旨在误导或向接收者提供错误信息的方式组织信息。始终使用最新的、准确的和完整的成本和定价数据。

向政府客户或政府机构提交虚假的、不完整的或误导性的提案、报价、情况报告、财务报告或其他文件，可能会导致公司、相关员工和允许这种做法的主管人员承担民事和/或刑事责任。

您的责任：账簿、记录和陈述的准确性

- 不得在公司账簿上做不准确、虚假或误导性的记录。
- 不得向其他员工、政府官员或与我们有业务往来的第三方做出不准确、虚假或误导性的陈述。
- 准确填写所有工时表和费用报告。
- 如果您参与了财务报告的编制，应了解并遵守我们的会计政策和内部控制程序。
- 立即向主管人员和/或财务部或法务部报告任何不准确、虚假或误导性的记录。



第九节

恰当使用公司资产

您不能为了自己的个人利益侵占或挪用公司或客户的资金、财产、设备或员工服务。此外，您不能在雇佣关系终止后保留对任何公司财产的占有。

构成公司信息资产的计算机程序和数据的完整性不能受到损害。因此，在使用这些资产时，您应始终谨慎行事，保护其免受公司外部的有意或无意的腐败或披露。

当您使用受到使用限制（例如许可证限制）的财产时，您必须遵守这些限制。例如，制作或安装未经许可的计算机软件副本是不恰当的。

您的责任：恰当使用公司资产

- 不得滥用公司或其客户的财产。
- 在您的雇佣关系终止后，不得保留公司或客户的财产。
- 在使用公司的计算机系统时应谨慎。
- 遵守适用于复印有版权的材料和在公司电脑上安装软件的限制。
- 如果您发现资产被不当使用的情况，请立即通知主管人员和财务部。

第十节

反不正当竞争法

反不正当竞争法和反垄断法一般禁止我们与竞争对手达成反竞争协议或谅解，即使是口头的或非正式的协议或谅解。这些类型的协议可能涉及：

- 价格、成本、利润或销售条款和条件；
- 地域和市场份额；
- 服务限制；
- 营销和产品计划或市场调查和研究；
- 客户或供应商的分配或选择；
- 生产能力；或
- 任何影响、制约或限制竞争的行为。

非法协议无需相关方签署书面文件。如果您与我们的竞争对手采取通常的反竞争行为，您可能导致 Circana 违反反垄断法。竞争主管机构、法院或陪审团可能仅通过可疑的平行活动（例如竞争对手参与非正式会议或沟通），推断存在不正当协议。换言之，使眼色、点头、甚至保持沉默都可能构成违法。

如果竞争对手提出任何这些话题，即使是随意地或明显不知情地提出，您应当表示反对、立即停止对话并坚定地告诉竞争对手，您在任何情况下都不能讨论这些问题。同样地，您必须避免秘密价格交易或回扣。（除非已经获得反垄断监管批准）产品或服务不得以客户必须从特定的其他公司获得其他的产品或服务为条件而销售。

在与竞争对手达成任何协议之前，与法务部详细讨论该方案。如果您收到来自竞争对手或者代表竞争对手的第三方得您认为不适当的要求，请立即向法务部报告。

[下一页继续>>](#)



第十节

反不正当竞争法（续）

您的责任: 不正当竞争

- 积极地且公平地竞争。
- 不得与竞争对手达成协议以固定价格或分配客户或地理区域。
- 未经法务部批准，不得与竞争对手达成谅解，以限制任何一方自行决定提供任何服务或限制向第三方销售或购买。
- 在与竞争对手进行任何会面或达成协议之前，联系法务部以获得事先批准。
- 立即向法务部报告任何与被禁止的话题有关的事件。
- 当您认为我们的员工或竞争对手正在参与不正当的贸易行为时，立即通知主管人员和法务部。

第十一条

虚假陈述、欺骗性广告

我们注重我们的服务和产品的质量，不对我们的竞争对手或其服务和产品进行虚假或欺骗性的评论。如果我们做出有关竞争对手或其服务或产品的口头或书面声明，其必须是公平的和真实的。

您的责任：虚假陈述、欺骗性广告

- 不得对竞争对手的性格进行评论，也不要指责其不正当的商业行为。
- 尽量以我们的能力、专有技术和对客户的益处为基础进行宣传，而不是以竞争对手的缺陷为基础。
- 不得对竞争对手的服务或产品的规格、质量、效用或价值做任何陈述，除非该陈述是基于竞争对手当前公布的信息或其他事实数据。
- 立即向主管人员和法务部报告不恰当的营销活动。

第十二节

收集竞争对手的商业情报

在正常的业务过程中，我们从各种合法来源收集商业信息，包括竞争对手的信息，以评估我们自己的服务、产品和营销方法的相对优势。但是，我们应仅通过合法途径收集此类信息，无论我们是直接收集还是通过第三方收集。Circana 和我们的承包商均不得通过隐瞒我们的身份，使用欺骗手段获取信息。我们不会要求员工或任何其他个人违反其与前任雇主或其他第三方之间的保密协议。我们不会使用诸如“垃圾捡拾”或电子窃听的技术来获取信息。

在采购活动中，我们不得直接地或间接地向任何官员或客户的员工，不适当地索取或获得我们的竞争对手提交给客户的任何保密信息，或由客户为评估竞争性投标或方案而开发的任何保密来源的选择信息。

您的责任：情报收集

- 不得使用不正当手段获取商业秘密或其他保密信息。
- 不得为了获取机密信息而雇佣竞争对手的员工，并尊重其可能具有的任何保密义务。
- 关注市场趋势和我们竞争对手的营销活动。
- 立即向主管人员和法务部报告不恰当的情报收集活动。

第十三节

保护专有、保密和机密信息

您所形成的作为您的工作的一部分的大部分信息是公司的宝贵资产，并可能被视为专有信息。您可能认为您的日常工作或对信息的访问/使用可能是寻常之事，其实不然。这类信息实际上是赋予了 Circana 有效竞争和发展的能力，并且是公司的财产。此类专有、保密和机密信息（简称为“保密信息”）包括：

- 战略业务计划；
- 经营业绩；
- 合同条款；
- 营销战略；
- 客户名单；
- 人事记录；
- 公司开发的软件；
- 设计图；
- 即将进行的收购和资产剥离；
- 新投资和运营成本；
- 流程；和
- 方法。

即使在您离开公司后，这些保密信息仍然是公司的财产，因此，您不得向新雇主或任何其他未经授权的个人披露。同样地，您应当保护从前任雇主获悉或获得的所有保密信息。您不得在为 Circana 的工作中使用这些保密信息，也不得为了任何目的向 Circana 员工披露这些信息。

[下一页继续>>](#)

第十三节

保护专有、保密和机密信息（续）

我们的客户将其保密和专有数据委托给我们，我们必须保护他们的信息。我们有权仅根据我们与客户之间的协议条款使用此类信息。如果客户不能信任我们会保护其与我们共享的信息，他们将来也不可能会与我们开展业务。

您的责任：保护保密信息

- 不得向任何未经授权的公司或个人披露保密信息。在讨论或传输保密信息时，使用安全的通信手段。
- 谨慎保护我们的机密信息。通过确保这些信息的保密性，您有助于确保我们不会失去竞争优势。
- 遵守您受雇时签署的《员工保密协议》的条款。
- 将敏感和专有信息标记为保密信息，不使用时将其保存在安全的办公室或柜子里。
- 遵守我们的《IT 和数据安全政策》的条款，采取足够的预防措施来保护计算机密码和房间访问代码。
- 恰当地归还或销毁专有和保密文件，并遵守我们的《文件保留政策》的条款。
- 谨慎向合资企业或团队伙伴透露与执行工作任务无直接关系的公司业务、技术、财务或人事方面的信息。签订适当的保密协议。注意您所说的内容和对象——您永远不知道谁正在听。
- 如果您认为我们的员工或竞争对手正在误用我们公司、客户、竞争对手或政府的保密信息，请立即通知主管人员和法务部。



第十四节

内幕信息

您不能为了我们个人的经济利益或任何其他人的经济利益，而使用关于公司或其客户的重大的、非公开的（内幕）信息。这种行为是不道德的，也是违反法律的。同样不道德且违法的是，为个人利益使用在工作期间获得的不相关公司的内幕信息。如果信息重要到足以影响某人购买、出售或持有证券，则被认为是重大信息。

您的责任：内幕信息

- 不得基于您在工作期间获得的、尚未向公众公布的保密信息，购买或出售或建议他人购买或出售任何公司的股票。
- 不得向任何可能根据该信息购买或出售证券的人，提供有关公司或其客户的保密信息。即使您个人没有从他人的行为中获得任何利益，“提供内幕信息”也是违法的。
- 如果您对信息是否已向公众发布有疑问，不要交易。
- 确保保密信息（例如重要的新合同或待定的收购或资产剥离）只发布给雇员或其他具有合理理由需要知道的人。
- 如果您知道或怀疑其他人正在根据内幕信息进行证券交易，或者您对该主题有任何疑问，请立即联系主管人员和法务部。



第十五节

顾问、代理、代表、政府雇员和律师的留用和使用

我们有合法且适当的理由使用与我们的许多业务流程（包括寻求新业务机遇）有关的顾问。但是，您不得使用顾问参与违反我们的业务行为标准的活动，或者将其作为避免聘用 Circana 员工的手段（以避免增加总人数）。

我们仅聘用声誉良好的、具备资质的个人或公司作为代理、代表和顾问。如果公司对顾问、代理或其他人员的雇佣或留用，是被适用法律禁止的、或可能产生实际的或表面的利益冲突的，我们不会聘用或以其他方式雇用该等人员。

我们将仅以书面协议的形式与实质上的商业销售代表、代理或顾问的公司或个人进行佣金或费用安排。所有此类安排必须符合公司政策和适用法律。此类安排还必须使顾问或其他外部供应商了解我们对道德和合法行为的承诺，并应当要求所有公司和个人按照我们的准则开展活动。此外，所有顾问和供应商必须同意遵守所有适用法律。

任何帮助获得订单或服务所约定的佣金或费用必须是合理的，并与下列事项一致：a) 良好的道德和法律原则，b) 行业公认的和习惯上的做法，和 c) 涉及的产品和将提供的服务。对于所有供应商和顾问的安排，涉及风险代理费或者成交费、游说或任何涉及留用或聘用现任或即将上任的任何政府机构的政府雇员或官员的协议的，必须由首席法务官批准。对于记录此类安排的协议，必须由法务部事先以书面形式审阅并批准。

此外，所有由公司聘用或留用的律师，必须由法务部批准。

[下一页继续>>](#)



顾问、代理、代表、政府雇员和律师的留用和使用（续）

您的责任：对第三方的留用和使用

- **不得留用**或利用第三方以：
 - 支付或接受贿赂或回扣。
 - 进行政治竞选捐款。
 - 从事工业间谍活动或不当获取第三方的机密和专有信息。
 - 获得将使公司在政府采购中获得不公平竞争优势的内幕信息。
 - 规避或逃避适用法律。
 - 与其他代理商、供应商或企业建立关系，以固定价格、进行互惠采购安排或以其他方式参与串通，以违反、规避或逃避反垄断法的规定。
 - 参与本准则或公司其他政策和程序禁止公司或任何员工参与的任何其他活动。
- **确保**与第三方的所有佣金和费用安排是合理的，并且是书面形式的。
- 在留用将收取风险代理费或成交费的、将参与游说或业务发展活动的，或者与此同时是或将是政府雇员的第三方之前，**应获得**书面批准。
- 在未获得法务部批准之前，**不聘请**外部律师代表公司。
- **不雇用**第三方作为独立承包商或顾问，以避免将其雇佣为 Circana 的员工。
- 向主管人员和法务部**立即报告**为我们工作的任何第三方的实际的或可疑的不当行为。

与供应商的关系

我们的外部供应商是非常重要的商业伙伴，在任何时候都应该得到礼貌和公平的对待。在与供应商打交道时，我们应始终使用符合本准则的常识、良好的判断和诚信标准。

在竞争的供应商中选择时，我们应该公正地权衡所有的事实。我们应根据客观标准选择分包商和供应商，如质量、经验、技术优势、成本/价格、进度/交付、服务和保持充足的供应来源。在与供应商谈判时，试图获得更好的价格或更多的服务是适当的，但在这样做时，我们决不能歪曲或误导有关其他供应商所提供的事实。

如果您的职责是作出或影响采购决策，供应商可能试图影响您，以使您不公平地优先考虑他们的材料或服务。为了使我们的公司和/或我们的客户获得最佳价格，您应该根据质量、交付和服务，以及基于市场条件的合理价格来作出购买决策。

您的责任：与供应商的关系

- 在选择供应商时使用客观标准。
- 不接受供应商的商业礼仪，如果接受其会造成不恰当或偏袒的表象。
- 向主管人员和法务部立即报告任何贿赂或回扣的行为。

第十七节

与政府代表和机构的关系

政府代表或机构对与我们的公司有关的信息的请求应提交给法务部，但以下要求除外：

- 与我们正在寻求从请求机构获得或正在为请求机构履行的合同直接相关；
- 是与履行政府合同有关的正常财务审计的一部分；或
- 正在寻求有关非专有技术的、操作的或一般性质的科学问题的帮助。

同样，如果您的日常职责不包括与监管机构的接触，在没有事先咨询您的主管和法务部的情况下，您不得代表公司与这些机构接触或回应这些机构的询问。

我们全力配合所有授权的监管检查、调查、搜查和检查。如果政府官员就此类事项与您联系，您应立即联系您的主管和法务部以获得指导。

您的责任：与政府的关系

- 除了本准则本节所述的情况，如果政府代表就公司业务与您联系，请立即通知主管人员和法务部。
- 除了本准则本节所述的情况，在向政府发布任何公司信息之前，应先征得法务部的许可。
- 代表公司向政府提交的所有陈述和报告必须真实准确。
- 每当政府机构在公司设施内执行搜查令时，都要遵守公司的搜查规则。

第十八节 与媒体的关系

在我们努力做到公开和诚实的同时，我们也必须保护员工和客户的隐私以及我们的商业关系和战略的保密性。任何对媒体的不适当的评论都可能损害我们的市场优势，或者违反与客户或第三方的保密协议。所有向媒体提供的信息只能来自公司的公关专业人员或公司的其他授权代表。

如果媒体联系到您，请与我们的首席营销官联系。

第十九节

政治捐款和政治活动

我们都被鼓励参与政治过程，包括为您认为重要的候选人、政党或事业进行个人捐款。但是，我们对候选人或事业的个人捐款不得以公司的名义做出。此外，我们被明确禁止声明、表示或暗示公司认可、支持或鼓励某候选人或事业。我们还必须避免就我们对公司的职责产生表面的或实际的利益冲突。

未经首席法务官的事先批准，我们不得使用公司资金向任何政治候选人捐款。代表公司行事的员工不得向任何政治候选人或政党进行任何直接或间接的非法捐款。这包括以现金、货物、服务、贷款、财产或利用公司设施的形式形式的捐款。请注意，不是所有国家的政治体系都允许金钱捐款。

如果公司捐款，则只能通过公司支票的形式支付。政治捐款不得通过员工费用报告支付或以其他方式给员工报销。未经首席法务官的书面批准，不得成立政治行动委员会（PAC）。

公司可能会不时尝试影响与一般商业社会或公司特别关注的事项（如环境、税收、国际贸易和数据监管）相关的立法或法规的发展。此类活动可能采取与立法者、政府机构、行政部门和普通公众直接沟通的形式，或者通过贸易或行业组织间接沟通的形式。所有此类活动需要：

- 首席法务官的事先批准；
- 法务部事先审查任何与第三方达成的参与此类活动的安排；和
- 遵守所有关于游说活动的适用法律。

[下一页继续>>](#)

第十九节

政治捐款和政治活动（续）

您的责任：政治捐款/活动

- 不要在公司时间内进行政治活动，也不要将公司财产或设备用于此类目的。
- 遵守适用法律对公司参与政治活动的限制。
- 明确指出您表达的政治观点是您自己的观点，而不是公司的观点。
- 如果您怀疑或知道已经存在非法的政治捐款，或希望代表公司参与游说过程，应立即通知主管人员和法务部。

第二十章

隐私

我们的隐私原则为我们的信息收集、处理和数据使用实践奠定了全球一致的基础。
Circana 致力于遵守我们开展业务所在国家的适用隐私法律。

我们就我们收集的信息和使用信息的方式提供声明。在就个人信息作出决策时，我们会为我们的专家和调查对象提供一个选择。此外，我们仅收集特定目的所需的数据，并致力于保护我们的数据以及我们合作伙伴和客户的数据。

个人信息广义上指任何识别或与可识别个人相关的信息（例如姓名、地址、出生日期、信用卡信息）。如果您在工作中访问个人信息，您必须保护个人信息的安全，并仅在获得授权的情况下使用。您还必须遵守有关个人信息处理的所有适用政策和法律。请注意，这些法律可能因国家而异，一些国家/地区对个人信息有更严格的规定，尤其是涉及到敏感个人信息时，如有关员工的宗教、健康和犯罪行为的数据。

在某些国家，我们可能需要通知个人或政府机构任何涉及个人信息或个人数据的违规行为。如果您发现此类违规行为，您应立即向首席隐私官或首席法务官报告。

如需了解更多信息，请查阅我们在公共网站上的隐私声明。如果您对我们的隐私实践有任何问题或担忧，请随时联系首席隐私官（Privacy@circana.com）或总法律顾问（General.Counsel@circana.com）。

下一页继续>>



第二十章 隐私（续）

您的责任：隐私

- 仅访问、收集和使用您出于合法商业原因需要并被授权查看的个人信息
- 仅向有合法商业理由要了解该信息并有义务保护该信息的授权人员披露个人信息。
- 保留和储存个人信息的时间不超过收集和使用该信息的目的所绝对需要的时间（除非法律要求将信息保留更长的时间）。
- 根据适用的政策和法律，安全地存储、传输和销毁个人信息。
- 及时向法务部、首席隐私官或通过合规帮助热线报告任何实际或疑似违反我们政策的行为或其他个人信息风险。

第二十一节

多样性、公平性和包容性

我们致力于培养一种文化，让每个人都有机会追求自己的目标和实现自己的潜力。我们公司努力成为一个友好和包容的工作场所，所有的贡献都是受欢迎的，并且庆祝我们的差异。

我们致力于每天践行我们的多样性、公平性和包容性（DEI）价值观，并使包容成为一种习惯，以建立一种能够反映我们的价值观和全球性团队的员工队伍和文化。

我们坚持多样性、公平性和包容性的政策，与我们的全球 DEI 战略一起，制定了公司在整个组织中加强多样性、公平性和包容性的原则。

您的责任：多样性、公平性和包容性

- 尊重所有人的尊严和多样性。
- 创建没有歧视、骚扰和欺凌的包容性环境。
- 从当地市场/地区的广泛的人才库中汲取人才，以包容性地接触优秀人才，创建多样化的候选人名单，并最终创造一支反映我们所服务的群体的员工队伍。
- 确定您可以参与 DEI 的方式，帮助公司实现其 DEI 的目标和责任。

第二十二节 技术细节

本准则不是劳动合同，不构成劳动协议的条款和条件；也不是对继续雇佣的承诺；然而，如果您有一份劳动协议，可以根据当地法律将本准则明确纳入其中。Circana 可自行决定全部或部分修订本准则的指导原则，除非当地法律禁止该等单方面修订。

在上述政策与本准则不一致的情况下，本版准则取代了公司之前所有的道德准则以及其他公司政策。员工应参考其他公司文件（如员工手册）以了解补充政策和程序。