

商业行业准则 与道德规范

2016年十月

感谢

员工们一直以来为INC研究股份有限公司做出的贡献，并恪守遵循本规范陈述的标准。

目录

CEO 阿利斯泰尔·麦克唐纳致词	4
我们的使命、愿景及核心价值观	5
我们的目标	7
介绍	9
本《准则》对员工的期望	11
个人职责	12
经理人的附加责任	12
三思而后行	13
寻求指导和报告疑虑	15
禁止打击报复	17
公司内的尊重及诚信	19
工作场所内提倡尊重	20
环境、健康与安全；滥用药物	21
反贿赂、反腐败	22
利益冲突	23
礼品及业务招待	25
机密信息	26
公司机遇	27
公司资产或服务的使用	28
社交媒体	29
政治活动和慈善捐赠	30

对股东和公众尊重和诚实守信	31
文献、记录精确	32
记录管理	33
证券法和内部交易	34
公开披露	35
协调公司的企业沟通	36
数据隐私	37
版权和计算机软件	38
对客户和商业合作伙伴尊重和诚实守信	39
反垄断和公平竞争	40
竞争情报	41
健康护理法律和规范	42
国际贸易法	43
保护第三方信息	44
本准则的免责和修订	45

亲爱的同事们：

INC研究公司已经成立二十余载，最初是一家学术研究性组织，但是现在，INC研究公司已经成为顶尖全球全方位服务的临床研究组织（CRO），公司能够为全球的制药、生物技术和医疗器械行业提供全面的I期至IV期的临床开发服务。作为一家公司，虽然我们经历了不断的发展和壮大，但是我们改善全球健康、按照最高级别的道德原则和标准开展公司业务的承诺始终没有改变。我们还将继续恪守遵循这些原则和标准的承诺，这也是我公司实现持续成功的关键要素。

法律和道德规范、道德标准构成了我公司的《商业行业准则及道德规范》（以下简称《准则》），这一《准则》始终指引着我们的方向。这一《准则》内容广泛、但可能未必涵盖方方面面。该《准则》中包含的特殊事件在更加详细且始终适用的公司方针或商业惯例中也有所说明。

我公司的《准则》不可代替良好的判断。其目的就是为了帮助员工建立一套能够对员工们各自的职能进行指导的法律和规范性工作常识。请注意：

- 《准则》适用于全球所有董事、管理人员及员工、建立了所有与工作相关的活动中应当遵循的原则及标准的明确期望，无论业务压力大小。
- 而经理人承担着更多树立榜样的责任，他们必须确保各自的团队能够始终遵守本《准则》的规定。
- 有任何疑问或担忧，我们都鼓励员工与直接上司开诚布公地直接面谈，或者也可以与人力资源代表或法律部门商谈。
- 如果员工认为无法向团队成员明确表达其担忧的事项，可以拨打我们的商业道德热线或者使用《商业道德网页表单》在线提交信息。关于上述信息，可在网站<https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/42406/index.html>中查看。遵循诚信友善原则提交报告的人员，公司将不遗余力地保护员工免遭任何报复打击。

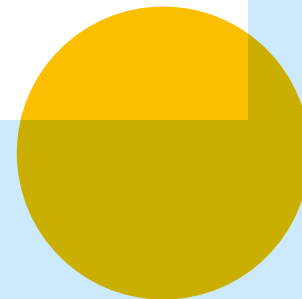
请仔细阅读该《准则》，若有需要，请好好保管本《准则》，以便随时取阅。在INC研究公司，在维护、增强公司名誉上我们都扮演着不可或缺的角色，而公司名誉也是我公司最有价值的财产。如果我们始终信奉并执行本《准则》的原则和标准，那么公司的名誉将因我们的努力而更加辉煌。

感谢员工们的努力，使INC研究公司走上引领全球临床研究机构的位置，使公司成为建功立业的伟大场所。

此致，



Alistair Macdonald
首席执行官





我们的使命、愿景及核心价值观

我们的使命、愿景及核心价值观

INC研究公司是一家具有奉献精神和高度上进心的人们团结一致组成的全球性组织，我们共同的使命就是加快新药品投放到市场的速度，以提高全球健康水平。

我们的使命、愿景和核心价值观是构成公司文化的基石，也是树立公司文化、品牌，执行商业战略的基础。每名员工都能够为实现公司的使命及愿景添砖加瓦，而员工践行核心价值观的能力也驱动着公司的持续前进。

使命

我们公司是一家专注于治愈的高效率团队组织，由全球一流的经理人和领导人带领，致力于帮助我们的客户将产品投放市场，以提高全人类健康水平。

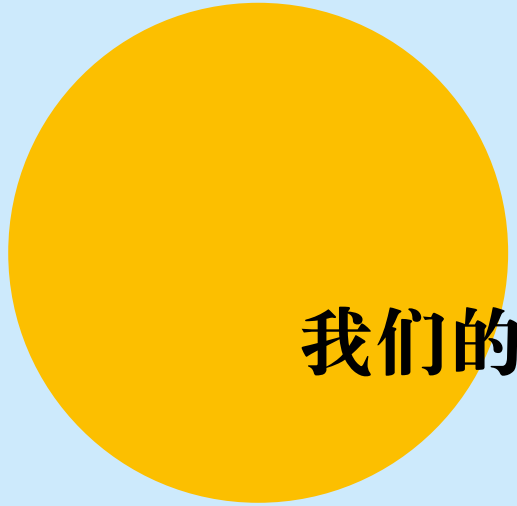
愿景

我们渴望成为致力于向客户提供多样化解决方案的临床开发服务的领导变革者。

核心价值观

- 员工
 - 以尊重和诚实守信的态度对待所有人
 - 定位每名员工贡献的价值
- 质量和卓越
 - 持“乐观进取”的态度
 - 对我们的每一步行动负责到底
- 领导力
 - 构建积极进取的团队、创造合作共赢的精神
 - 有激情、有决心
- 信任
 - 建立开放、诚信的关系
 - 在伦理上不屈不挠、诚实守信
- 管理工作
 - 成为公司资源的绝佳管理员
 - 成为努力提高世界健康水平的代理人
- 创新
 - 迎接变化、驱动革新
 - 勇敢、创新、思想开明

公司赖以生存的基础就是我们的伦理文化。在做决策时，我们考虑对整个公司最有利的方面。每个人都有责任根据我公司的《商业行为准则》的规定做人行事，从而达到对客户和业务的承诺。

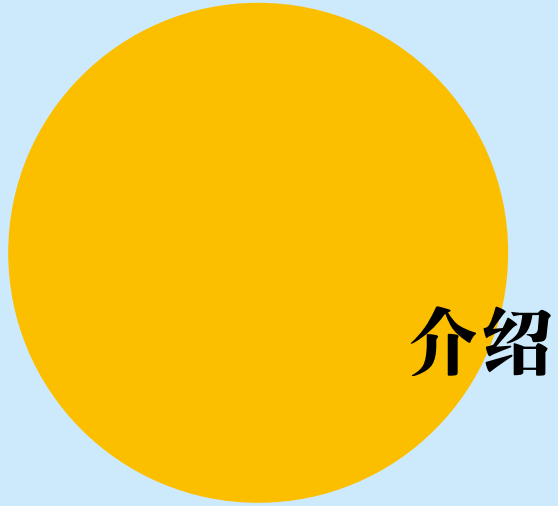


我们的目标

我们的目标

我们是一家站在世界领导地位的全球性全方位临床研究组织（CRO），我们能够为全球医药、生物技术和医疗设备行业提供I期至IV期的临床开发服务。作为一家专注疗愈的临床研究组织，采用 Trusted Process® 交付方法，开发出人类需要的药物是我们亲身实践的使命。在多个病患群体之间，善用我们服务的宽度和我们在治疗专门技术上的深度，我们能够将客户、调研机构和患者联合在一起，从而加快新药品投放市场的速度，进而加快改善全球健康状况。







介绍

《商业行为准则及道德规范》（以下称《准则》）是由公司董事会（“董事会”）颁布的，全面适用于INC研究股份有限公司的所有员工、管理人员、董事、合同工及临时工，无论其身在哪里，同时也适用于各公司分公司和附属公司的每名成员（统称为“公司”）。本《准则》包含需要合理发扬的标准：诚信、道德行为，包括对个人与职业关系之间的实际或明显利益冲突进行符合伦理道德的处理；对要求公司向美国证券交易委员会（“SEC”）建档或提交的报告和文件、以及其他公共传播报告和文件进行完整、公平、准确、及时、容易理解的披露；促进公平交易实践；防止犯罪；确保遵守本《准则》、遵守适用的政府法律、法规及规范的问责制。本公司对主要行政管理人员及高级财务管理人员执行单独的《道德规范》，见 www.incresearch.com。

作为雇员遍布全球的国际性企业，我们在执行业务时必须符合业务所在地所有国家的法律及规范要求。INC研究股份有限公司是一家美国公司，因此可能还要求公司人员遵守适用于位于美国以外的雇员活动的特殊美国法律的要求。无论职务高低、职责大小，每个人均必须从形式到实质上遵守所有适用的法律、法规及规范的要求，无论公司在何处执行业务。包括适用的《税法》、《财务与会计报告准则》、《数据保护法律和指令》以及部门、地区、本地商业要求。此外，所有人均必须熟悉并遵守适用于其在特定国家位置、适用其特殊职务的法律、法规和规范要求。但是我们并不期望每个人都对所有适用法律、法规和规范具有全面的了解，但是需要知晓足够的知识，以决定何时从适当人员处获得建议。





本《准则》对员工的期望

本《准则》对员工的期望

个人职责

公司期望员工能够：

- 诚实、守信、在个人与职业关系中避免实际或明显的利益冲突。必须认识到利益冲突的出现也会让公司陷入绝境。由于员工本人与公司最大利益不一致或者员工有家庭成员与公司最大利益不一致，可能会产生利益冲突，而这些利益冲突可能会使员工在履行工作职责时产生冲突。
- 对于通过合理估计，预计将会产生利益冲突或可能违反本《准则》的任何交易，请立即报告。
- 熟悉并遵守公司政策。
- 熟悉并遵守适用于各自职务的公司政策及流程。
- 对公司应当登记备案或要求公司向政府机关提交的报告和文件、以及其他公共传播报告和文件进行或帮助其进行完整、公平、准确、及时、容易理解的披露。
- 遵守适用的政府法律、法规及规范的要求。
- 积极主动地促进参与财务报告的其他公司管理人员及员工符合道德行为。

经理人的附加责任

此外，要求经理人必须：

- 在促进道德行为、服从其他人命令方面起到表率作用。
- 与那些直接向经理人报告的人员沟通该《准则》的重要性，同时确保他们能够理解各自在《准则》中的职责。
- 创造出欢迎提出问题、提出建议的良性环境。
- 及时报告可能发生的不当行为。
- 恪守公司不打击、不报复的承诺，同时如果见证或怀疑发生了打击、报复行为，立即向公司报告。

未能遵守本《准则》相关条款规定会被纪律处分，在严重情况下，纪律处分包含革职。





三思而后行



三思而后行

如员工所想，本《准则》无法涵盖员工可能遭遇到的各种情况或情形。如果员工不确定一个行为或决策是否符合道德规范且符合标准要求，请回答下列问题：

- 这一行为是正当的吗？
- 我的行为能够符合诚实、守信、问责制的最高标准吗？
- 我的决策符合法律和公司政策要求吗？
- 在向我的同事、家人、朋友或公众解释我的行为时，我能泰然自若吗？

如果上述任意一个问题的答案是“否”，重新规划员工的计划行为，同时立即寻求指导。

在执行国际性的业务时，员工可能还会遇到一些两难道德境地。如果另一国家当地的法律、风谷或实践与美国法律或员工本地的法律、公司政策或本《准则》产生冲突，请向法律部门寻求指导。





寻求指导和报告疑虑

寻求指导和报告疑虑

如果员工意识到或者怀疑公司某一员工或代表已经参与或正在参与一起违反适用法律或本《准则》的行为，员工有责任报告问题或寻求指导。如果员工觉得适当，我们鼓励员工先与主管或基层负责人沟通。同样员工也可以向人力资源部或法律部门提交报告。必须立即对那些可能对公司产生潜在影响的不端行为进行报告，包括由承包商、顾问或临时工进行的不端行为。收到违反报告的任何主管/经理人，均必须立即向人力资源部或法律部门发出通知。

希望通过电话方式报告的人员可以拨打公司的**商业道德热线**。员工可在 <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/42406/index.html> 这一网站上查看本国热线号码。在“提交报告”这一标题的下拉菜单中，选择电话打进/报告提交所在的国家之后，将会出现当地的电话号码。另外，可通过 <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/42406/index.html> 这一网站上的**公司商业道德网页表单**在线提交报告。在“提交报告”标题的下拉菜单中，选择提交报告所在的国家，然后选择违反行为发生的国家，然后选择“继续”，继续在线填写报告。报告中的信息将被发送到法律部门或审计委员会，视具体情况而定。

如果员工的报告涉及到物质财务或会计事务，必须联系执行总裁、总顾问或董事会审计委员会主席。

所有疑虑、问题及投诉均会严肃处理，同时将进行立即、充分和公平的调研。根据具体情况，法律部门或审计委员会负责记录所有报告的问题、决定违反的性质（若有）并指导和记录所有必要的调研活动。公司须根据适用法律的要求，付出合理努力，对所有报告的问题保持记录。如果员工希望匿名，则除法律要求之外，我们将付出一切合理努力来保护员工的身份免遭泄露。但是请记住，附上姓名的报告将帮助我们进行接下来的调研活动。

根据适用法律规定，作为企业责任的一部分，员工、管理人员及董事须完全配合所有涉及到指认违规的任何问询或调研活动。若不配合将会导致纪律处分，严重情况下将进行解雇处理。

任何人任何事均不得阻止员工向任何政府机构报告可能的违法或违规行为，或提供相关的真实信息和/或证词，或披露受适用的检举者条款保护的其他信息。

若的确发生违反本《准则》的行为，则法律部门和/或审计委员会将视具体情况，决定针对任何违反本《准则》规定的员工、管理人员或董事应采取的纪律措施。

请参考：

- 检举政策，LEG-POL-001





禁止打击报复

禁止打击报复

任何出于善意报告疑似违规的人员均不得受到骚扰、打击或不利的聘雇后果—例如解雇、降职、停职或在聘雇条款和条例上出现歧视行为。

“善意”举报是指报告者合理地相信，其转播的信息揭露了公司内的不端行为、不符合商业惯例且会对公司造成严重损害或给公司带来不利因素、违反或疑似违反本《准则》、适用法律或法规，包括但不限于证券法律法规、会计准则、会计监督和审计流程的行为。对善意举报的人员施加打击报复的人员将受到纪律处理，包括可能的解雇处分。





公司内的尊重及诚信

员工必须将公司的利益放在其他所有利益或冲突利益的前列。做决策时必须思考对整个公司来说最重要的是什么。

公司内的尊重及诚信

工作场所内提倡尊重

员工、管理人员和董事相互之间必须诚实对待、互相尊重。公司信仰思维差异、多元文化和多元背景。

我们对任何形式的骚扰或暴力行为零容忍。我们尊重每一个运营地所在国的雇佣法，

承认员工合法权益，包括适用的工作时间和最低工资标准，如果适用，还包括自由联合以及集体协商的权利。雇员权利、人人平等，雇佣决议基于真实或认知的资质和优点。公司政策禁止任何基于种族、肤色、信仰、性别、宗教、婚姻状况、年龄、国籍或血统、遗传信息、身体或精神残疾或身体状况、性取向或任何联邦、州或当地法律针对雇佣、招聘、培训、授予晋升及其他雇佣条款和条件认定为不法行为的非法歧视行为。

公司将致力于在全球范围内保护和提高人权，支持消除强迫、强制劳动以及非法人口交易。我们关于儿童和年轻人就业的政策符合国际劳工组织的童工和最低年龄标准。

请参考：

- 骚扰、欺凌和歧视政策，HR-GL-0002
- 工作场所暴力行为政策，HR-GL-0003
- 国际人权政策，LEG-POL-013

情景举例

问题：

最近，汤姆的经理（女）对另一名员工做出了性别歧视方面的评论，汤姆的经理原以为汤姆不会偷听到。当时汤姆听到后很不舒服，现在他还是感觉很不舒服。正常情况下，关于这种情况汤姆是应该与他的经理面谈的，然而此时经理就是产生问题的源头。汤姆能采取什么行动吗？

回答：

能。一般情况下，我们鼓励汤姆将他关注的情况与他的经理进行商谈，但是由于他的经理就是问题人，因此我们很理解跟她接触的话，会令汤姆非常不舒服。在这种情况下，我们鼓励汤姆将这种情况进行上报，因此公司能够对这种行为进行评审从而采取适当的行动。汤姆可以到人力资源部或者通过商业道德热线或商业道德网页表单来提交相关信息。



环境、健康与安全；滥用药物

公司将致力于提供一个努力保护雇员健康和安全的
的工作环境，因为健康与安全是保障工作绩效的
一个重要方面。同样，以一种保护环境、维护自然
资源的方式来开展业务也是公司的基本政策之一。
员工必须了解并遵循适用于其工作性质的安全
流程，同时员工必须遵守所有环境、健康和安
全法律。

药物滥用不仅对滥用者产生严重的健康和安
全风险，同时也会对所有与其共事的员工产生严重的
健康和安风险。禁止员工于公司范围内持有任
何违禁药物、一切属于管制药物的合法处方药物
（已由医生开立处方且以一种符合规定使用指南
的方式服用的药物除外）或任何酒精，属于公司
核准情况下提供的酒精除外。同样，禁止员工在
酒精或任何非法或管制药品影响下接触公司财产
（已由医生开立处方且以一种符合规定使用指南
的方式服用的药物除外）。

请参考：

- 办公室安全政策， CRE-POL-001
- 视频监控政策， FAC-POL-002



反贿赂、反腐败

公司业务遍布全球，因此必须遵守当地对反贿赂和反腐败的法律规定。某些法律，例如《美国反国外行贿法规（FCPA）》和英国《反贿赂法》也适用于公司的全球经营活动。FCPA、英国《反贿赂法》以及很多本地的法律禁止公司、其员工以及代表公司工作的第三方为了影响决策或者获得商业利益，违法或违反道德地向公职人员、政府控制业务中的员工、政党或候选人行贿、承诺、支付或受贿，或授权向公职人员、政府控制业务中的员工、政党或候选人行贿、承诺、支付或受贿。

此外，禁止商业贿赂：禁止与任何商业当事人或个人兑换不法所得。此外，绝对禁止提供或收受“回扣”。即员工向其他人员返点或者接受已经支付（或即将支付）金额的返点作为进行商业安排或促进商业安排的回报。

如果员工陷于一种要求员工违反本《准则》条款规定的境地，则必须向法律部门发出通知，或可拨打商业道德热线（见“寻求指南和举报事项”一节的内容）。

请参考：

- 反贿赂和反腐败政策，LEG-POL-002

情景举例

问题：

玛丽负责文件工作，向卫生部提交申请以获得新的临床试验的审批。一般情况下，需要4周时间来获得批准。但是玛丽认识在卫生部工作的一名管理人员，他告诉玛丽，如果她能够给他一点“适当的”好处，他可以帮助玛丽只需要2周内就能够获得审批。这个项目的进展已经落后于计划，同时公司面对巨大压力，急需开始该研究。玛丽应该支付这笔钱吗？

回答：

否。如果支付或提供了这笔钱，那么玛丽将会违反很多反行贿/反腐败法的规定。如果关于这些法律或行为有任何疑问，请向法律部门寻求帮助。

利益冲突

员工、管理人员和董事必须以公司最大利益为准则行动。在任何工作相关的活动或决策中，必须将公司的最大利益作为最重要的考虑事项，同时应谨慎避免利益冲突。在决定是否可能存在利益冲突或者是否即将出现利益冲突的事项上，员工必须尽一切努力判断，然后避免任何可能会产生或造成利益冲突或出现利益冲突的行为、活动、关系或其他状态。

但是我们无法鉴定每一种可能会产生利益冲突的特定情况，由于员工本人与公司最大利益不一致或者员工有家庭成员与公司最大利益不一致，可能会产生利益冲突，而这些利益冲突可能会使员工在履行工作职责时产生冲突。“家庭成员”包括配偶、家庭伴侣、父母、祖父母或任何行使上述这些职能的个人、儿女、孙子女（亲生、收养或抚育）、兄弟姐妹、受扶养家属或因婚姻（例如姻亲）而产生类似关系的家属或任何与员工的关系会影响到商业判断公正性的人员。下列活动详细描述了可能会产生利益冲突的情况，且根据适用法律的要求，必须向公司披露以进行评审，且如有可能须减少损失的情况：

- **公司客户、供应商或竞争对手所有权。**如果员工、管理人员和董事与任何客户、潜在客户、供应商/卖家或公司的竞争对手有任何财务利益关系，则他们必须向公司报告。“财务利益”是指员工和/或员工家庭成员持有一家公司任何等级的证券超过百分之一（1%）或者持有的金额相当于员工和/或员工家庭成员总资产的百分之五（5%）以上。
- **竞争性雇佣。**未向公司披露且未得到公司事先书面批准的情况下，禁止员工、管理人员或董事在本公司任何供应商/卖家、客户或竞争对手处任职为员工、管理人员或董事。
- **双重雇佣。**虽然双重雇佣（包括个体经营）并不一定会构成利益冲突，但是要求在任何情况下，一旦出现与此双重雇佣相关的利益冲突，都要求向公司披露且得到公司的书面批准。
- **家庭成员的雇佣。**任何员工、管理人员或董事均不得监督、评审或影响对公司员工家庭成员的绩效评估或补偿活动。
- **其他事项。**在没有适当授权的情况下，禁止任何员工、管理人员或董事陷入要求他们或引诱他们为了自身的个人利益披露或使用任何属于公司的商业秘密、保密信息或产权资料或公司或公司客户的知识产权之情形。

如果关于可能产生利益冲突的任何活动有任何疑问，请立即与员工的直接主管沟通。如果员工了解到公司内存在利益冲突，则必须以法律许可的程度，根据利益冲突政策中陈述的流程披露该项利益冲突。

公司保留决定何时存在实际或潜在利益冲突，然后在公司的自由裁量权范围内，采取一切防止利益冲突继续存在的措施的权利。这些措施可包括但不限于：剥夺员工的冲突利益或追回利益所得或既得利益、调整员工职位和岗位职责或者纪律处分，包括在严重情况下终止雇佣。

请参考：

- 利益冲突政策，LED-POL-009

情景举例

问题：

玛丽是公司的一名项目经理。她的丈夫罗伯特则为公司的一名客户工作。罗伯特是客户赞助合同组的合同经理。玛丽是否必须公开其丈夫效力于客户？

回答：

否。只有当她和/或其家庭成员在客户中存在财务利益时，或者当她的丈夫为会产生实实在在的冲突的客户工作时，才要求玛丽进行公开。例如，如果玛丽是一个项目的项目经理，必须与她的丈夫协商一项工作任务，此时她必须公开利益冲突的情况。如果玛丽对此不太确定，她必须向她的经理咨询。

情景举例

问题：

约翰是公司内的一名采购分析师。他的弟弟拥有一家小型公司，能够提供翻译服务，同时也提交了一份报价单，希望成为公司的优先供应商。这对约翰来说形成了一项利益冲突吗？

回答：

如果约翰涉及到了与选择他弟弟的公司作为供应商的评审、协商和/或选择程序当中，则存在利益冲突。约翰必须将此情况向他的经理报告，而经理将根据公司的政策包括本《准则》的要求进行处理。即使约翰没有涉及对其弟弟公司进行的评审、协商和/或挑选程序，但如果某人知晓约翰的关系，也可能使利益冲突的情况产生。我们建议约翰向他的经理公开这种关系。

礼品及业务招待

礼品及业务招待属于旨在用于与客户、卖家和供应商构建良好的工作关系和善意行为的礼仪。但是，如果礼品或业务招待成为一项义务、将员工陷入具有明显偏见的情形或其意图是为了影响商业决策，则送礼将不再适宜。本条适用于员工和员工的家庭成员。

一般来说，员工可以收受或者发放用于促销目的通常使用的一般价值的礼品（例如日历、记事簿、钢笔、咖啡杯）。“一般价值”的礼品是指价值为 25 美元或以下（或当地货币同等价值）的礼品。符合本国社交及商业风俗且符合礼品和业务招待政策的合理的业务招待是允许的对于与政府官员和医疗保健机构的交往将适用特殊条例规定，即使确实允许，礼品/业务招待也将十分受限。

请参考礼品和业务招待政策，了解更多详细信息、适用的预先批准要求以及与提供或收受礼品和业务招待进一步相关的指南。

请参考：

- 礼品和业务招待政策，
LEG-POL-008

情景举例

问题：

艾米负责管理与数个客户的关系。在假期内，艾米想要从一家高端国际性的巧克力大亨那里购买一盒价格昂贵的松露巧克力给每一个客户公司的对接人，以此作为感谢。这种行为恰当吗？

回答：

不恰当。艾米不应当送这份礼物。礼品的价格超出了一般价值，但是这还不是唯一的原因。向客户送这么贵重的礼物将会造成这样一种表象，即艾米想要影响他们的商业决策或者让他们产生一种有义务的感觉，尽管这并不是艾米的本意。同样，这也违反了客户的政策。

情景举例

问题：

客户想要给公司中参与了特殊研究的员工送一张价值 100 美元的礼品卡，尤其是帮助快速完成登记的员工。公司的员工经常勤奋努力、不知疲倦地帮助完成这项登记任务。员工应当接受礼品卡吗？

回答：

不。尽管员工的绩效水平可能已经“超越”一般标准，但是这种员工绩效的评估必须由他们的部门经理进行，如果他们认为合适，将通过我们的奖励和表彰程序在公司内部进行处理。尽管此时注册登记已经完成，因快速完成登记而收受礼物，依然会有产生冲突的可能。这可能会无意中发送一个信号，即完成工作的速度将会优先彻底性成为他们的目标，并且员工将因此得到奖励。我们必须始终注意，在冲突产生之初即将其消除。

机密信息

机密公司信息属于与公司实物财产具有同样保护级别的有价值的公司财产。员工保护公司的保密信息及专有资料并拒绝任何非法接触此类授予员工或任何员工用于任何目的的此类信息。保密信息举例包括但不限于定价计划、成本资料、销售报告、财务业绩、客户名单、营销和销售计划及其他商业秘密、非公开性财务信息、商业计划书、统计数据、配方、进程和发明及其他知识产权。公司的每一名成员均必须保护并防止任何由公司或者其他与我们有业务联系的公司授权给我们的保密信息被非授权公开。我们要求所有员工签订不披露/保密协定，同意保护公司的保密信息。公司将尽力酌情与员工分享保证员工了解公司业务的信息。若未能保持公司信息的保密性必定会禁止其分享信息的能力。

请参考：

- 合伙人及订约人密码策略，IT-POL-002
- 安全意识政策，IT-POL-003
- 信息保护政策，IT-POL-004
- 安全事故管理政策，IT-POL-005
- 数据分类政策，IT-POL-006
- 漏洞管理，IT-POL-007

情景举例

问题：

IT架构部门主管梅利莎是本地行业执业团体成员。梅利莎是一个小型团体的成员，成员之间定期会面、谈论常见问题和解决方案，而来自其他CRO的一些人属于上述行业执业团体的成员，虽然这些人不属于梅利莎那个小团体的成员，但他们却是梅利莎的同行。梅利莎重视这个小型团体成员的意见，却没有感觉到公司的机密信息会因为是在讨论过程的不断深入而面临着被盗用的风险。梅利莎的假设正确吗？

回答：

不。梅丽莎是代表公司执行工作，她所创造的工作产品以及接触到的机密信息属于公司财产。她不应该与公司之外的、没有正当业务需要知晓这些信息且没有义务签订书面协议来保护信息机密性的任何人分享这些信息。

公司机遇

公司的员工、管理人员或董事禁止使用公司财产或信息或利用其自身的职务获得不当得利。当出现能够使公司获得合法利益的机遇出现时，员工对公司负有促进公司获得合法利益的义务。禁止员工与公司竞争或者利用任何通过使用公司财产、信息或职务发现的机遇获得私利的行为。必须向监管人/经理或其他适当的公司内部人员报告任何企业机遇，以决定公司是否想要利用此次机遇。

如作为公司管理人员，则该名管理人员具有不得利用任何公司可能享有获得利益的机遇来牟取私利的附加义务，即使该公司管理人员对此项机遇的了解并非通过与公司的关系而独立获得的也不行。



公司资产或服务的使用

公司资产被盗、损失或损坏将对公司的财务绩效产生直接影响。员工、管理人员和董事须在使用、运输和保管公司的资产时必须小心并将其用于合法的公司商业目的，而不得用于任何私利或为其他任何人员牟取私利。本条包括资金运用、工作时间及资源例如办公室和公司设备等。

请参考：

- 公司语音和数据技术的使用政策，IT-POL-001
- 适用员工工作场所的员工手册

情景举例

问题：

唐通常在常规的工作时间之后在公司的电脑上在家工作。有时候，他会阅读一些私人性质的邮件，而这些邮件在某些人看来属于比较淫秽的信息，他会将它们转发给公司内外的一些朋友看。唐并不认为他骚扰到任何人或者损害了公司，因为他认为他这是在工作时间之后从家里发出的。唐的行为正确吗？

回答：

错误。使用公司的计算机、网络系统或其他公司相关的电子设备来查看或转发一些不适当的邮件，这绝对是错误的。

社交媒体

社交媒体向我们提供了与我们的利益相关人进行沟通和合作的机遇。但是，只有企业通讯小组内已授权的人员才能够代表公司因相关的商业目的而使用社交媒体，且只有在此次使用符合适用政策和公司《准则》的情况下才可以。

请参考：

- 社交媒体政策，LEG-POL-007




政治活动和慈善捐赠

禁止使用公司资金或其他资产—包括员工的工作时间、公司经营地址或公司设备—来进行向任何候选人、政党的政治性捐款，或者为了支持任何公民投票或自发性活动的政治性捐款。此项禁令不仅包括直接捐赠，还包括间接扶持或通过购买特别聚餐的入场券或其他筹款活动而向候选人或政党表示支持，同时还包括向政党或委员会提供任何其他产品、服务或设备。代表员工个人、使用员工自有资金、以员工自己名义进行的政治捐赠或活动当然属于员工在其自由裁量权范围内的自行裁定之事。对于员工直接或间接进行的任何政治捐赠或者参加任何政治事件的支出，公司将不予报销。

任何以公司名义由公司向慈善机构做出的捐赠或者为了支持慈善机构而由公司组织的活动必须得到功能性/BU领导的预先书面批准且与法律部门合作进行。任何此类慈善机构不得是那些与公司有业务往来或寻求公司业务的团体。由员工以自身名义、以自有资金且在自有时间内做出的慈善性捐助或活动当然属于员工在其自由裁量权范围内的自行裁定之事。对于员工直接或间接进行的任何慈善性捐助或者参加任何慈善活动的支出，公司将不予报销。

公司将努力支持其各个管理人员本地社区，但是为了维护一个良好的商业环境、防止与工作产生干扰以及给其他人员带来不便，员工不可在工作时间内分发任何形式的文献或印刷材料、销售商品、招揽财政捐款或为任何个人因素招揽，*但是已经得到预先批准的公司赞助或公司批准的活动除外*。本条包含捐赠请求、筹款活动、抽奖、抽彩及办公室合赌活动。





对股东和公众尊重和 诚实守信

我们的股东和公众将依靠我们来履行这些职责，从而能够准确地反映我们的运营情况。

对股东和公众尊重和诚实守信

文献、记录精确

公司要求对所有公司信息的记录及报告完整、公正、准确、及时且易于理解。员工必须以一种能够确保所有公司的文献、记录、账簿、财务报告能够以合理详细的形式进行保存的方式来行使责任，同时能够适当地反映公司的交易情况，且既符合适用法律要求，也符合公司的内部控制系统的要求。为了实现这一目的，员工必须根据所有由公司管理层实施的内部控制流程来执行和记录交易情况。此外，所有员工的费用报销必须能够准确地反映费用的真实性质和金额。同样，员工的考勤卡报告也必须能够准确地反映出员工工作时间的真实性质和数量，同时也可精确地反映出利用工作期间进行其他活动的适当分类。此外，如果员工以任何方式涉及到编制公司的披露文件（例如SEC文件或新闻发布），则该员工必须在此类文件中进行完整、公正、准确、及时和易于理解的披露。

员工不得建立或参与建立或永久保存意图误导任何人员或隐瞒任何不当行为或行动的任何记录，这一点是至关重要的。

请参考：

- 差旅和费用报销全球政策，OM-POL-001





记录管理

对公司记录进行适当管理是公司商业运营一个至关重要的方面。记录包括所有在进行公司业务的过程中创建、接收和保存的电子版、邮件、图片和纸质版文件。对本公司的记录进行有效保存能够帮助我们达到业务需求，还能够确保在需要时能够随时取阅这些记录。同样这样做也能够帮助我们遵守适当法律、法规的规定，并在发生诉讼、审计或调研活动中保管相关的文件。

“合法保存”适用于为了获取信息和真实或期望的诉讼或管制行为而进行的传讯相关的记录。在这一情况下，员工必须保管、保存一切可能需要应答的记录，直到法律部门对员工发出如何处置的建议为止。如果员工意识到一项传票或待定或受到威胁的法律或法规活动，或者员工认为某人不当隐瞒、更改或损毁一项记录，则员工必须立即将上述行为向公司的法律总顾问进行举报。



证券法和内部交易

因在公司工作而获得一些重大的非公开性信息，任何以上述信息为基础而对任何公司的证券（包括本公司）进行交易或者告诉其他人对公司的证券（包括本公司）进行交易的行为均是违法行为。我们无法定义所有重大非公开信息的分类。但是，如果有合理的可能性，认定某一信息对于投资方进行与公司证券的购买或出售相关的投资决策来说比较重要，则该信息即被视为**重大信息**。重大信息可能是积极的信息，也可能是消极的信息。虽然在本标准下，决定某一特定信息是否属于重大信息还是比较困难的，但是一般来说，属于特别敏感的各种类别的信息须始终被视为重大信息。此类信息举例如下：财务业绩（初稿或成稿）；未来损益预期；暂定或建议并购或收购新闻；附属公司的处置；暂定破产或资金流动性问题；重大客户或客户合约的损益；临床研究的成功或失败；股息政策的变更；重大性质的新服务公告；重大定价变更；股票分割或现金或股票股利；新股东权益或债务供应；因真实或预示的诉讼而发生的重大诉讼曝光；高级管理层的重大变更；在交易所的上市状态或投放市场的状态。**非公开性信息**是指之前未向公众公开过的信息且无法为公众所知的信息。

与公司的证券以及与公司进行业务的其他公司的证券交易相关的条例具体包含于公司对内部交易及与公众沟通政策中。如果员工无法确定与涉及到其购买、出售或交易本公司的任何证券或者购买、出售或交易因员工在公司内的职务因而熟悉的公司的任何证券相关的法律规定不太确定，则员工必须在进行此类购买或出售之前咨询公司的法律部门。

请参考：

- 与公众内部交易和沟通政策，LEG-POL-006

情景举例

问题：

玛丽的兄弟在股票市场投资。玛丽则是申办者X（一家美国的上市公司）在第III阶段研究中的项目主管，这项研究快要完成了，同时研究数据看起来也比较有希望。玛丽能够向她的兄弟提出，申办者X的股票可能会上张，现在投资将会是一个好选择吗？

回答：

不能。根据美国法律这一行为将被视为“擦边球”，属于违法行为。尽管玛丽是好意，但是她不能分享重大、不公开的信息。如果她这样做了，且她的兄弟依赖这些信息做出交易，那么玛丽和她的兄弟两人的行为均可能违反了法律，将受到民事和刑事处罚。



公开披露

所有由公司做出的向公众进行的沟通中的所有披露、以及在公司登记备案或向SEC提交的报告的文件中进行的所有披露必须完整、公正、准确、及时且易于理解，这一点对于公司来说是至关重要的。每名员工、管理人员和董事均必须采取一切可能的措施来协助公司，履行符合其在公司内属于其自身职务的职责。尤其要求每名员工、管理人员和董事向所有由公司或其授权代表人（例如其外聘审计员和外部法律顾问）向员工做出的所有与编制公司的公共报告和披露相关的问询提供及时、准确的答案。



协调公司的企业沟通

有时候员工可能会收到来自业务代表人或行业媒体或投资团体的要求获得信息或采访的询问。我公司的政策是，只有本公司授权的信息才可以通过公司授权的通道向媒体和投资团体披露。所有代表公司做出的沟通只可以通过INC全球企业通讯小组做出或由其批准或通过已授权的个人做出或批准。任何针对此类信息的请求均必须立即通知INC全球企业通讯小组或已认知的授权个人。类似地，员工必须将所有政府进行执行或审计活动的请求移交本公司法律部门。

请参考：

- 企业媒体政策，COM-POL-001
- 会议发言政策，COM-POL-002
- 新闻稿编写和批准政策，COM-POL-003

情景举例

问题：

一名记者联系上了克里斯蒂娜，记者希望问她一些关于公司的谣传收购的事情。克里斯蒂娜在办公室听到过很多讨论，知道这可能会扩大公司在全球的影响力，同时也会增强互补能力，使公司成为更加吸引申办者的公司。她能够告诉记者这些吗？

回答：

不可以。克里斯蒂娜不应该向任何人透露她在办公室听到的东西，即使是其他同事也不行。因为这些信息她可能并不完全知晓、知道的也可能并不准确。即使她知道的准确而完整，但是她也没有得到公司授权能够向媒体做出说明。她应该立即联系全球企业通讯小组。

数据隐私

在全球关于个人可认证信息收集、处理、传播、公开、存储和使用的管理有无数的法律规定。本公司将致力于根据适用法律和法规的规定，保护个人性质的可认证信息的机密性。本公司设立了全球隐私管理人员，本公司也是临床研究机构协会（ACRO）全球数据保护和隐私委员会的一名成员。关于数据隐私相关的问题，请发送至data.privacy@incresearch.com。

请参考：

- 全球数据隐私政策，LEG-POL-003
- 临床研究隐私政策，LEG-POL-004
- 工作场所交谈记录，LEG-POL-012

情景举例

问题：

理查德是公司的一名前雇员，他打电话给人力资源部，说他想要与他位于慕尼黑办公室的前同事兼朋友皮特说话。他弄丢了皮特的住宅号码，询问HR代表是否能够告诉他皮特的号码。HR代表知道理查德和皮特是好友。HR代表能够将皮特的住宅号码告诉理查德吗？

回答：

不可以。皮特的住宅号码属于个人信息，公司不能在没有得到皮特同意的情况下向理查德提供。但是，如果理查德自愿将号码提供给HR代表，则HR代表可以记下理查德的号码，然后写邮件告知皮特，如果皮特也想联系理查德的话。

版权和计算机软件

有时员工可能需要使用第三方受版权保护的材料来执行工作。遵守版权规定是公司的基本政策。因此，员工在使用此类第三方材料之前，必须获得来源于版权持有者的适当授权。无论包含第三方材料的终端产品是否用于个人、还是用于公司内部使用或者是其他用途，均可能需要获得此项许可。

员工必须遵守公司作为当事人签订的任何许可证协议的条款和条件规定。在大部分情况下，员工均无权对软件进行复制，但是为了备份之目的的情况除外。本条不仅包括本公司可能许可的重要软件程序，还包括典型地用于文本处理、电子表格和数据管理的更小型的被称为“拆封许可合同”的程序。

员工不得复制已经向公司授予许可证的受版权保护的知识产权，也不可使用这些产权，但是为了促成公司业务而在公司电脑上使用的情况除外，且此类使用必须得到版权法的许可。员工在准备公司的产品或营销资料时复制、复印、扫描、数字化、播出或更改第三方受版权保护材料违反了公司政策且属于违法行为，但是在进行推荐使用之前获得了版权持有人书面许可的情况除外。使用不当将会使公司和员工自身陷入侵犯版权的民事诉讼或刑事诉讼的情形当中。同样，员工使用公司的设施意图对第三方受版权保护的材料进行非授权性的复印或传播，以为自己使用或由其他人使用的行为违反了公司政策。

情景举例

问题：

克里斯正在为一名潜在的申办者编制一份简报。对于公司来说这是一个新的客户，同时也是战略成功，因此克里斯想要确保他的简报能够吸引客户的注意力。他想要使用一些他在网站上发现的信息和图表来阐述他的观点。由于任何人都可以拿到这些信息，因此它就是公开的信息，因此他能够自由决定使用它们。克里斯对吗？

回答：

不。因为公众可以获得的信息并不意味着可以无限制的随意使用。例如，公司的商标我们能够轻易地拿到，人们也能够随时复制，但是公司对于使用商标的时间以及人员有条例规定。如果员工想要使用一些在网站上找到的内容，通常在网页底部能够发现一些“合法”或“条款”标签。通常，在这些章节中的语言将特别指明网站内容的所有者，并指明是否可以使用网站内容、谁可以使用、在哪些条件下可以使用。如果员工需要帮助，请联系法律部门。



对客户和商业合作伙伴 尊重和诚实守信

采用诚实、道德、公平的方式为业务努力竞争。

对客户与商业合作伙伴尊重和诚实守信

反垄断和公平竞争

公司要求全球的所有员工必须遵守美国《反垄断法》、欧盟《竞争法》以及公司运营所在地各类其他适用法律的规定。反垄断和竞争法性质复杂，且通常各国之间也不尽相同。这些法律其目的在于促进公平竞争、通常禁止那些尤其与竞争对手达成的、不合理地限制竞争和不当行为从而成立或维持垄断势力或者在市场上滥用统治地位的协议。根据这些法律规定，必须防止出现某些特定行为，包含：

- 与竞争对手讨论价格、成本、产品供应、营销、市场领地或其他敏感性的营销信息；
- 与竞争对手达成正式或非正式协议或安排，而这些协议或安排将会造成固定价格、客户或供应商、调整销售量或划分销售领地的行为。
- 与客户和供应商达成独占协定，例如同意公司不再提供与某一竞争性药品相关的服务或者要求供应商向公司提供独家服务。
- 为了获得更好的交易而拒绝与某些人员或公司进行交易（或造成其他人也拒绝）。

对公司竞争对手产生不利影响且涉及到不当竞争的禁止性行为包括：在某些国家的差别定价、虚假陈述、贿赂、商业秘密不当使用、合约冲突、制止供应资源。

请参考：

- 反垄断和公平竞争政策，LEG-POL-005

情景举例

问题：

罗宾最近参加了一次行业会议。在会议上，她遇到了一个朋友弗朗克，弗朗克为竞争对手工作。在午餐时间，弗朗克建议自己和罗宾能够在某些他们各自公司提供的服务上展开合作，这将会帮助他们各自的公司针对申办者成为比竞争对手的公司更加有竞争力的公司，因为他们的公司在他们的服务供应和某些服务的收费上可以达成一致。罗宾该如何回应？

回答：

罗宾必须告诉弗朗克，这不是一个恰当的商业提议，然后借故离开。之后，她应该立即向法律部门报告他们的此次谈话。

竞争情报

收集市场情报对于保护我们的市场地位来说也是至关重要的，同时如果以合法、符合道德的方式收集情报，那么将是一项合法的商业行为。竞争性情报只可通过除公司竞争对手以外的来源收集，例如公开可用的信息或来源于行业专家或其他第三方非机密信息。若同事、客户或商业合作伙伴持有一些要求他/她保密的竞争性信息，则员工不得鼓励他或她对外公开。在与公司新进人员讨论其前雇主时，必须格外留心这些限制，这一点也尤为重要。在执行公司业务时，如果员工意识到关于另一公司的保密信息已经被无意中泄露，请在使用或利用这些信息之前向法律部门寻求指导。本公司不会利用那些未采用符合道德手段获得的信息来牟取利益。

情景举例

问题：

马库斯从他的朋友拉里那里收到了一封邮件，拉里为公司的竞争对手工作。拉里的邮件包含一些机密信息，关于竞争对手如何定位自己，从而从申办者那里获得更多的三期研究，这些信息对公司来说比较有用。马库斯认识到拉里并非有意将这些信息发送给他，可能邮件发错了。但是，马库斯合理地认为他收到这些信息错误不在他自己，因此他认为他可以使用这些信息。马库斯的行为正确吗？

回答：

错误。很明显，这些信息是因失误而公开的，马库斯不可以使用他们。马库斯必须联系法律部门寻求关于如何将这信息销毁并向拉里发出通知的指导。



健康护理法律和规范

我公司的很多服务是需要符合管理医药品的开发及销售的各种法律和规范的规定的。公司员工必须熟悉这些法律和法规。例如，参与处理或分配临床试验物品的人员必须遵守与管制药物相关的规范要求。参与与我公司客户的销售产品相关服务的人员必须遵守涉及到医疗护理专业人士支付、处置药品样品和医药产品促销的适用法律和法规要求。



国际贸易法

作为办公地址遍布全球的国际性公司，我们必须遵守适用的国际贸易法的规定。这些法律包括：

- 美国及其他适用的贸易制裁法 — 禁运限制公司与某些国家进行商业交易的能力，而其他贸易制裁则限制本公司与特定人员或实体进行交易。
- 出口调控限制 — 限制出口、转出口及在美国以外地区使用在美国制造，然后经过某国边境输送的产品、服务或技术。
- 反联合抵制法 — 禁止INC参加联合抵制，例如一国拒绝（因任何原因）进行贸易或者禁止其他人员与一国或更多其他国家进行交易的联合抵制。

如果员工对于公司能够进行交易的实体或个人，或者对于进行制裁的国家有任何疑问或疑虑，务必联系公司的法律部门。

请参考：

- 国际贸易法政策，LEG-POL-011



保护第三方信息

员工可能会从公司客户、商业合作伙伴和供应商处获得一些保密信息。此时员工有义务保护这些信息并且恪守公司的合同承诺。公司员工同样必须保护第三方的知识产权，例如发明和软件。禁止与任何无须知晓第三方保密信息的同事分享此类第三方保密信息。这些义务在员工离职后依然有效。

请注意，即使本公司与某一甲方具有不公开或保密协议，而与另外一方乙方也签订了独立的不公开或保密协定，这也不应视为我们能够将甲方的保密信息与乙方分享。

情景举例

问题：

戴夫频繁因商业开发目的而出差。他在机场花费了大量的时间，同时经常在机场时需要参加内部电话会议和客户电话会议。戴夫需要采取一些预防措施吗？

回答：

是的。戴夫在机场、在火车站和其他公共场合使用电脑和进行商业讨论时必须特别注意。任何人都可能偷听到一些关于本公司或者公司客户的机密信息。同样其他人也能够查看戴夫的笔记本电脑或其他电子设备。在这种情况下，如果戴夫决定参加电话会议，他必须让其他的与会者从一开始就知道他处在一个公共场合，同时将由于其公共位置的原因而无法分享一些特殊类型的信息。通过采取这些步骤并使他们知道，这一手段能够保护信息并且让公司的客户知道我们十分谨慎且值得信赖。



本准则的免责和修订



本《准则》的免责和修订

法律部门可授权针对员工和非行政管理人员将本《准则》免责。只有董事会才可授予董事会成员对本《准则》的免责，仅有董事会或者经正式授权的委员会才可以授予行政管理人员对本《准则》的免责或者授予主要行政长官和高级财务管理人员对该《公司道德规范》的免责。鉴于这种情况，“免责”应指法律部门或董事会，或者充分授权的委员会，视具体情况允许对本《准则》某一条款的实质性违背的行为。免责请求必须以书面方式提交，并且提供协助进行知情决策的充分详情。任何董事会成员或行政管理人员的免责，一经授予，则必须在董事会或充分授权的委员会的会议备忘录中进行记录，同时必须编制一份独立的免责书面授权，同时由要求免责的人员来执行。

董事会或充分授权的委员会必须定期对董事会成员和行政管理人员的所有免责状态进行评审，以决定其是否符合免责条件并决定继续免责是否明智。

如果法律或法规有所规定，则任何向公司董事或者行政管理人员授予的免责均必须以法律或法规规定的方式向公众公开。

只有经董事会授权的公司人员才可以对本《准则》进行修订。如果法律有要求，则必须以法律规定的方式向公众公开任何修订的内容。

