

《Xerox 商業行為準則》

《商業行為準則》



恪守我們的核心價值觀

xerox™

Steve Bandrowczak

的寄語



各位同事：

作為一名 Xerox 員工，我們有責任主動報告不符合《Xerox 商業行為準則》的事情。我們每個人都有責任報告涉嫌違反我們準則、公司政策或適用政府法律的行為。

您可以使用一週七天、一天 24 小時開通的 [Xerox 道德熱線](#) 網絡報告工具提交報告來報告可疑的違規行為，該熱線提供多種語音服務；或撥打免費電話 1-866-XRX-0001。有關美國和加拿大境外員工的更多電話報告方式，請瀏覽 www.xerox.com/ethics。

請閱讀《Xerox 商業行為準則》，恪守最高道德和誠信標準。在您的幫助與支持下，我們可以確保 Xerox 在未來幾年內仍然是員工、客戶、合作夥伴和其他利益相關者值得信賴的公司。

祝安好！

Steve Bandrowczak
行政總裁

目錄

- 4 使命和價值觀
- 4 價值
- 4 目的與適用範圍
- 5 法律與政策控制
- 5 合規預期
- 5 經理和主管
- 5 報告問題與獲得指導
- 7 無報復政策
- 7 滿足客戶需求
 - 7 銷售與市場推廣活動
 - 7 利益衝突
 - 7 禮品與款待
 - 8 讓客戶滿意
 - 8 利用技術確保市場領導地位
 - 8 追求質素與卓越
 - 8 重視我們的員工
 - 8 要求高資產收益率
 - 8 作為企業公民，負責任地行事
 - 9 公共部門客戶
 - 9 美國聯邦政府客戶
 - 10 保護與使用客戶資料
- 10 追求質素與卓越
 - 10 管理層
 - 11 收入確認
 - 11 代表 Xerox 面向公眾和投資界
 - 12 採購誠信
- 12 要求高資產收益率
 - 12 保護和使用 Xerox 資產
 - 12 企業紀錄——創建與管理
 - 13 知識產權和版權材料的保護
 - 14 內幕交易和內幕資料
- 15 利用技術確保市場領導地位
 - 15 資訊系統
 - 15 公平競爭與貿易慣例
 - 16 賄賂與不正當支付
 - 16 洗黑錢
- 17 重視我們的員工
 - 17 無歧視僱用行為與反欺凌
 - 17 強調多樣性
- 18 健康與安全
 - 18 酒精與藥物的不當使用
 - 18 Xerox 員工私隱權
- 19 作為企業公民，負責任地行事
 - 19 人權
 - 19 人口販賣
 - 20 企業慈善事業、社區和慈善活動
 - 20 環境管理計劃
 - 21 與政府機構之間的聯絡、遊說和政治捐款
- 21 國際貿易管制

道德決策制定框架

您需評估以下標準，以便確定某一具體的行為或活動是否得當：

1. **公司政策**。該行為是否符合 Xerox 政策或適用法律？
2. **核心價值觀**。是否符合我們核心價值觀的要求？
3. **常識**。一般而言，實踐或活動的適當性應由常識和良好的商業評判來引導。
4. **公眾監督**。進行公眾監督檢測：如果您不想在當地報紙的首頁看到關於您行為的報道，那就不要違規。
5. **如有疑慮，提出疑問！** 您的經理、人力資源部門、道德辦公室和熱線可以幫助您正確行事。查看「附加資源」部份以便獲取更多資訊。

使命和價值觀

我們的豐富傳統是建立在以客戶為中心和以員工為中心的價值觀基礎之上的，這些價值觀有助於我們實現盈利、促進增長。

在智能工作的時代，我們不僅要思考未來，更要創造未來。Xerox 是專注於數碼與現實交匯點的技術領導者。我們使用自動化和新一代個性化來重新定義生產力、推動增長及讓世界更加安全。我們的創新技術和智能工作解決方案——由 Xerox® 提供支持——每天都在幫助人們更好地溝通和工作。我們幫助企業和政府改善工作流程，以提高績效、靈活性和轉型。我們透過提供多種服務、創新技術及 Xerox 員工的專業知識來解決業務問題，發揚我們的傳統。

價值觀

我們的核心價值觀是指導我們行為和關係的關鍵原則。它們指出我們應與同事和客戶如何交流、合作，我們如何實現價值，如何行事。它們將我們與其他的人員聯繫在一起，使我們的成功成為可能。我們每人都有責任按照我們的核心價值觀行事。

- 我們透過讓客戶滿意來取得成功。
- 我期望在我們所有的工作中提供高質素和優質的服務。
- 我們要求高資產收益。
- 我們利用技術來彰顯我們的市場領導地位。
- 我們重視我們的員工。
- 作為企業公民，我們應負責任地行事。

雖然我們公司的這些持久的特點高雅、易懂，但是它們又強有力。它們創造了道德羅盤，使我們可以誠信、誠實地開展業務。

目的與適用範圍

本《商業行為準則》的目的是幫助我們像我們追求的使命一樣依照核心價值觀和合規要求行事和決策。它旨在幫助我們在道德和合規問題出現之前對其進行識別，並在其出現時合理地解決。它不是政策的概要，也不是法律和合規要求的詳細清單。我們的許多政策均會對您的工作產生影響，您需要了解那些與您息息相關的政策。您可以在我們的內部網上的 [道德及政策 MyXerox 頁面](#) 查看這些政策的許多彙編內容。本準則旨在為我們在 Xerox 的工作定下基調。而非僅是白紙黑字而已。這關乎我們的日常經營方式。

本《商業行為準則》適用於所有的 Xerox 員工以及代表我們開展業務的人員。本公司強制遵守《商業行為準則》以及所有公司政策和程序，否則會給予適當的紀律處分，嚴重者予以解聘，甚至提起法律訴訟。Xerox 董事會成員也受單獨的 [《董事會行為準則》](#) 的約束，該準則基於董事會成員的職責規定了附加義務。同樣地，我們的財務人員也會受單獨的 [《Xerox 財務行為準則》](#) 的約束。最後，我們的合約協議要求第三方，如代理商、經銷商以及獨立的承辦商在代表我們行事時須遵守我們的《商業行為準則》。

法律與政策控制

我們是一間全球性的企業，在全球 160 多個國家開展業務。我們須遵循我們的《商業行為準則》、公司政策、標準、指引和程序以及所在國家的法律法規要求來開展業務。我們的準則旨在滿足或領先於現有的法律和合規要求。如果這些要求低於我們的《商業行為準則》和政策的要求，我們必須立於高起點之上，遵循《商業行為準則》和政策的要求。如果準則或合規要求與當地的法律法規相悖，請透過向 Xerox 道德熱線提交報告聯絡商業道德及合規辦公室。

我們每人均有義務了解適用於我們工作的法律和政策控制。如果我們就《商業行為準則》所規定的義務或政策或法律義務存在任何疑問，可向當地的管理部門、人力資源部門、法律總顧問辦公室(Office of General Counsel, OGC)和/或商業道德及合規辦公室尋求幫助。如果我們發現任何可疑活動或潛在的違規行為，須向管理部門或透過其他合適的渠道進行報告。

合規預期

我們所有人均有個人義務堅持商業行為的最高道德標準。本準則概括了關於我們商業行為的預期。未遵循我們的價值觀和合規標準會導致紀律處分，如果是嚴重違紀行為，則會面臨解僱。

經理和主管

在 Xerox，我們的經理或主管特別負責營造誠信正直、遵紀守法的文化，被寄予厚望，以身作則，踐行商業道德行為的最高標準。這就意味著，經理和主管應在他們的一切往來互動中擔當誠信正直、遵紀守法的典範。這同樣意味著，他們應幫助其下屬理解適用法律和公司規定，為員工營造能夠輕鬆反映問題和疑慮而不用擔心遭到報復的環境。一旦道德問題反映給他們後，經理和主管須及時作出專業的回覆，並按本準則規定將問題上報給公司道德辦公室。

經理和主管還應著眼於透過招聘和晉升決定營造誠信正直、遵紀守法的文化。道德特徵和行為應為作出招聘和晉升決定時的重要考慮因素。晉升屬於特權，僅適用於以身作則、遵循本準則實踐行為和價值觀的員工。

報告問題與獲得指導

須報告違反道德要求和合規要求的行為。您應該僅善意地報告問題或疑似的違規行為。不可故意濫用道德熱線或其他報告程序來騷擾他人或故意提交錯誤資料。我們為員工、供應商、客戶提供多重渠道來獲取關於道德和合規問題的指導和報告疑似的道德違規行為。這些渠道包括道德熱線、電子郵件、互聯網報告以及內部和外部郵箱。

參考政策

[POL 002：商業道德](#)

[ETH 100：商業道德和合規辦公室章程](#)

[ACC 208：《行為準則：財務人員》](#)

- 維持最高的道德行為標準。
- 遵守所有適用法律的規定和精神。
- 依據法律與 Xerox 政策，完整、準確地進行財務披露。
- 對違反《財務行為準則》的違規行為及時地進行內部報告。

我跟經理的關係良好，我想直接向其而非撥打道德熱線提出任何疑問或道德問題。

是否接受？

答案：是的。我們始終支持門戶開放政策。

您最好的資源就是您的上級主管或經理。如果他們未能為您提供幫助或您的上級主管不能解決該問題，您可將問題提交給您所在部門的行政管理系統或擁有該專業知識的其他部門，如人力資源部門或法律總顧問辦公室。公司還建立了另外一個幫助您的交流渠道，即道德熱線。

向 XEROX 商業 道德和合規辦公室報告

您可以透過以下方式向位於美國的 Xerox 商業道德和合規辦公室報告您的疑慮：

- 透過適用於所有國家（法國除外）的網絡報告系統進行網上報告，網址為：
<https://www.xeroxethicshelpline.com>
- 透過適用於法國的網絡報告系統進行網上報告，網址為：
<https://www.xerox.fr/hotlineethique>
- 撥打 Xerox 免費道德熱線（一天 24 小時、一週 7 天開通，提供多種語言），電話號碼如下：
 - 美國及加拿大的免費電話：
1-866-XXR-0001
(866-0979-0001)；或

郵寄地址：

Xerox Corporation
Business Ethics and Compliance
Office, Business Ethics and
Compliance Office
201 Merritt 7
Norwalk, CT 06851-1056
U.S.A.

直撥免費電話號碼 美國及加拿大以外地區。

巴西	0800 724 8528
捷克語	800 143 950
芬蘭	0800 416126
法國	0 805 98 55 80
香港	800 906 585
匈牙利	(80) 088 235
印度	000 800 919 0833
以色列	1-809-349-263
意大利	800 776 831
墨西哥	800 681 1518
荷蘭	0800 0231547
波蘭	800 005 105
瑞典	020-12 75 32
英國	0800 048 5514

還可使用其他的免費直撥號碼，請登入
www.xerox.com/ethics
查看最新的國家撥號
選項列表。

您可撥打一週 7 天，一天 24 小時開通的免費道德熱線電話。我們還創建了道德辦公室網絡報告工具。我們與專門營運熱線報告的獨立的第三方訂立合約，透過熱線和網絡報告工具來管理報告資訊。該第三方要求專家記錄透過免費電話收集的報告資訊，隨後將其傳送至 Xerox 商業道德及合規辦公室，該辦公室將負責確保所有的報告資訊得到合理地處理。

如果您欲報告問題或違規行為，希望您提供正確、完整的資料以便可以進行徹底的調查或回覆。在報告的初始數據的遺漏或錯誤（誰／什麼／何時／何地）可能會延誤該事件的提取過程和／或延誤或給任務分配和／或調查過程帶來負面影響。

我們的熱線提供商設有機制，透過該機制，報告方和調查人員可以透過本土語言進行持續的溝通，且保護您的機密性。當地法律會在一些特定問題上限制使用匿名舉報，我們的報告程序也需遵守這些限制條款。

如果您選擇保持匿名性，那麼我們調查該問題的力度就會被削弱，因此可能不能徹底地解決您的問題。無論是否是匿名舉報，所有的投訴必須透過機密的方式進行處理，只有開展充分調查、執行適當的訓誡或糾正措施、或符合法律要求時方可進行披露。

本準則的任何規定概不禁止個人向任何政府機構或實體報告可能違反聯邦或州法律或法規的行為，或配合負責執行該等法律的聯邦、州或地方政府機構或實體參與任何法律程序或調查。如有任何此類報告或披露，個人無須通知本公司。

無報復政策

不論您是否證明身份，每次詢問均以機密的方式進行，盡可能地採用封閉流程來確保經理和投訴人得知調查過程的結果。報告違反我們政策、《商業行為準則》或其他程序的疑似違規的行為對公司有利，也可提升所有員工的行為預期。不得針對報告疑似違規行為的人員或參與調查的人員實施任何形式的報復。

滿足客戶需求

我們以客戶為中心的企業文化對我們的成功至關重要。我們致力於透過公平、誠實和合法的交易所實現最大價值來贏得和保持客戶的信任。我們傾聽客戶的觀點以便我們可以滿足他們的業務要求，並且了解他們希望我們如何與其員工進行合作。我們就客戶的問題及時提供的回覆和解決辦法，為糾正根本原因承擔責任。我們不僅要遵循 Xerox 關於正當商業行為的期望，同時還要遵守我們客戶就正當行為對我們的期許。

銷售與市場推廣活動

我們向客戶提供正確、完整的資料，以便他們可以作出精明的決策。我們不允許在我們的銷售或市場推廣活動中出現虛報、欺騙或故意遺漏資料的情況。我們恪守承諾，堅持我們的諾言、協議和義務。

利益衝突

我們以公平、客觀的方式履行我們的義務和責任。我們從公司最大化利益出發制定商務決策，不受個人或外部影響。在您的個人利益受益於您作為 Xerox 員工的行為或影響時，便會產生利益衝突。與我們的銷售商、供應商、客戶或競爭對手之間的外部商業利益就是問題的特殊原因。外部商業利益妨礙您將時間和精力花費在您的工作職責上的義務時、或行事方式對 Xerox 產生負面影響時均會導致利益衝突。

員工必須向其經理披露其或其直接家庭人員的外部商業利益。在您或您的直接家庭成員參與或獲得外部商業財務利益前，披露相關事實或採取我們所要求的措施來解決確認的潛在利益衝突是至關重要的。

禮品與款待

提供與接收工作相關禮品的合理性視禮品的價值和目的而定。我們所定義的禮品範圍廣泛，包括有形的物品、現金或現金等價物、恩惠、特殊照顧以及贈物和折扣。表示友好或加強業務關係是提供禮品和款待的唯一可接受目的。

僅當禮品屬於普通商業禮節的範圍時，我們或我們的直接家庭成員可接受僱用相關的禮品。讓接受者覺得有義務透過與贈送者開展業務來返還人情的禮品均屬於不正當的禮物。如果我們向客戶贈送禮物和款待會違反其政策，那麼我們就不應如此行事。在第三方眼中，禮品和款待不得是奢侈、非同尋常的。不論金額多少，我們決不能贈送或接受任何與 Xerox 存在業務往來的個人的現金或現金等價物，例如禮品券或禮品卡。

參考政策

ETH 200：無報復政策

HR 101-1：商業道德：外部商業利益與利益衝突

- 資訊披露
- 申請表
- 批准

HR 101.3：商業道德：收受僱用相關的禮品

- 無現金
- 有限的價值；商業目的
- 經理審批

OGC 021：商業道德：商業客戶關係

- 旅行和禮品指引
- 無賄賂或其他不正當影響
- 尊重客戶道德標準 一般而言，像帶有公司標識的咖啡杯、日曆或鋼筆可以在客戶與銷售商之間交換，除非您的部門明確禁止該行為。

一個潛在的銷售商送了您一張大型體育賽事的門票。您會怎麼做？您應怎麼做？

答案：接受門票前，有許多因素必須評估。為表示正常的商業禮節，員工可接受午餐、晚餐或其他社交活動（球賽、音樂會等）的邀請，前提是不會導致特殊照顧、得益或總面值超過 Xerox 政策所規定的金額。員工應始終就參與徵求經理批准。不管禮物價值大小，您均應披露有關情況並與經理討論相關饋贈。

準則概覽



讓客戶滿意

- 誠信地開展銷售與市場推廣活動
- 避免利益衝突
- 遵守禮品和款待限制條款
- 了解與政府客戶相關的特別限制條款
- 保護客戶資料

利用技術確保市場領導地位

- 將資訊系統和工具用於商業目的
- 公平競爭
- 不得行賄
- 遵守洗錢相關法律的規定

追求質素與卓越

- 進行合理的信託控制
- 遵守政策、程序以及法規
- 始終確保正當的收入確認
- 不得出示單邊保證函
- 遵守對方發佈資料的協定
- 將適當的行為和程序貫穿整個供應鏈

重視我們的員工

- 尊重差異
- 防止騷擾和欺凌——禁止任何形式的暴力或恐嚇
- 歡迎多樣性
- 提供安全、健康的工作場所
- 禁止在工作期間濫用酒精或藥物
- 保護私隱權利

要求高資產收益率

- 我們捍衛公司的資產
- 依據創建和保留政策維持商業紀錄
- 保護知識產權和版權
- 防止內幕交易

作為企業公民，負責任地行事

- 尊重人權和他人尊嚴
- 遵守人口販賣相關的法律規定
- 依據政策，推動負責任社區的建設和慈善活動的開展
- 保護環境

允許當地的營運單元根據當地的地域風俗設定禮品貨幣價值的限制條款。我們員工必須有責任了解適用於我們營運單元的禮品貨幣價值限制條款。無論禮品價值如何，您須讓您的經理了解您是否接受任何禮品。向任何與我們存在業務往來的個人贈送禮品或支付商業費用（如果該行為未違反客戶的政策）須得到適當層級經理的批准。法律規定或被團隊管理層視為適當更為嚴格的標準對於公司部門，如全球採購部，或具體員工工作類別來說均是必須的。

公共部門客戶

我們理解並遵守公共部門客戶的合約和採購法律的規定。公共部門包括政府、政府所有的實體（即使是政府部份所有的實體）。公共部門客戶相關的法律要求規定與其合作的商業實踐的方式與我們與其他商業客戶合作的方式極為不同（一般來說，更為嚴格）。一般而言，我們從來不會聘用任何涉及採購程序的政府工作人員。同樣地，我們不會向公職人員提供禮品、款待、賄賂或任何不當的支付款項。各個國家適用於與公共部門客戶開展業務的法律各不相同。我們須了解這些法律要求以及其對我們工作的影響。

任何時候如果您對公共部門客戶有關問題存在疑慮或擔憂，請立即聯絡法律總顧問辦公室或道德辦公室。您必須確定您在此領域安全穩妥。

美國聯邦政府客戶

如果我們與美國政府訂立合約，適用於 Xerox 以及其涉及該合約履行的我們員工、代理商及分包商須遵守附加的法律要求。我們有義務了解和遵守這些要求，並且發現和報告違反這些要求的行為。

我們不會向美國聯邦政府工作人員——不論其身處何處——提供任何有形或無形的有價物品。此外，我們不得向美國聯邦政府提供或贈送任何有價物品以換取主要合約方和次承辦商之間優惠待遇。這類交換行為也被視為「回扣」。如果您懷疑發生涉及 Xerox 的回扣行為，您應該立即向 Xerox 道德熱線報告該問題。

如果 Xerox 正在尋求與美國聯邦政府的商業機會，員工須意識到一旦採購開始，《採購廉潔法》(Procurement Integrity Act) 會強制實行一些限制條款。當政府工作人員作出購買決定，那麼採購便開始了，有時甚至會早於招攬公佈之時。一旦採購開始，Xerox 員工不得：1) 向負責採購的政府工作人員提供就業或商業機會；2) 向負責採購的政府工作人員提供贈物；或 3) 要求供方選擇資料。「供方選擇資料」是指不可公開的且政府採購工作人員作採購決策時所用的數據，包括競爭對手數據、內部政府分析報告。任何違反《採購廉潔法》的行為均可能給個人或公司帶來嚴重的刑事和民事處罰。

最後，與美國聯邦政府的業務往來要求我們了解和遵守《虛假申報法》(False Claims Act) 的規定。

美國聯邦政府承辦商合規要求

- 有關美國聯邦政府承辦商要求的更多資料，請諮詢法律總顧問辦公室。
- 《聯邦採購廉潔法》規定一旦開始採購，Xerox 員工禁止：
 - 向負責採購政府工作人員提供就業／商業機會
 - 向採購政府工作人員提供贈物
 - 要求供方選擇資料或其他「採購敏感」資料
- 《虛假申報法》規定以下行為為違法行為：
 - 明知故犯地謊報資料
 - 明知故犯地隱藏重要事實
 - 故意捏造錯誤、虛構或欺詐性申報資訊
- 贈物／禮品：Xerox 員工不得向任何美國聯邦政府職員提供或贈送任何形式的贈物（任何有價物、無論是有形還是無形的物品）
- 賄賂：向任何政府官員贈送任何有價物品，以影響當前或未來的有利的採購行動均為非法行為
- 違反美國聯邦政府承辦商合規要求可能導致以下任一或所有懲罰：
 - 民事處罰和罰款
 - 個人刑事處分
 - 公司刑事處分
 - 撤銷合約，返還已收款項

參考政策

OGC 020：同政府客戶和政府官員的關係及政治捐款

- 無禮物與招待
- 無賄賂或其他不正當影響
- 無旅行或外出
- 僱用限制

InfoPriv 001：個人資料私隱

- 合理分類資料
- 保護員工個人資料
- 警戒數據外洩
- 遵守數據私隱和保護的地方政府規則
- 提供注意和選擇
- 保護數據傳送

InfoPriv 003：商業電子郵件訊息要求

- 知曉法律
- 發送人透明度
- 退出選項

一位客戶就新機器的租賃與 Xerox 簽訂了一項交易，其中採用標準合約條款。銷售人員單獨告訴客戶，他們可以隨時取消合約，而不會受罰。有問題嗎？

答案：有，銷售人員與客戶的協定構成了「單邊保證函」。銷售人員未經業務單位的會計和財務控制組織批准達成這項協定，已經使公司面臨可能違反會計規定和遭受經濟損失的風險。嚴格禁止單邊保證函，且因其嚴重的影響被視為是違反我們商業道德和零容忍政策的行為，如有可能，會解僱違規人員。

根據該法律的要求，故意向美國聯邦政府偽造資料、隱瞞重要事件和／或虛構、編造或提供欺騙性申報資訊均屬於違法行為。基於《虛假申報法》之目的，申報包括向美國聯邦政府申請支付款項或批准以及向美國聯邦政府提供的聲明。虛假申報包括但不限於，提交合約範圍以外服務的帳單、服務之前所提供的勞務費帳單以及篡改我們向聯邦政府客戶提供產品的原產國家。違反《虛假申報法》的行為會導致嚴厲的刑事及民事處罰。如果您發現任何疑似違反《虛假申報法》的行為，請立即向 Xerox 道德熱線報告。

保護與使用客戶資料

我們尊重並致力於保護客戶委託於我們的機密資料、數據私隱以及資訊安全，包括機密資料、個人識別資訊、專有資料以及商業機密。我們一如既往地採用適當的措施防止客戶資料的未授權披露和使用。根據我們的資訊安全和私隱政策和適用法律的要求，我們有責任嚴格保護客戶的機密資料、數據私隱，並對該資料的使用和處理採取合理的安全措施。

追求質素與卓越

我們在工作中始終保持追求質素與卓越的熱情。我們為自身設置高期望。提供高質素的产品、服務和解決方案對我們的商業成功至關重要。它是我們對自己的期望，亦是我們客戶對我們的期待。為了一致達到這些期望，我們遵循所有的適用法律、政策和財務控制。

管理層

高效的管理層是我們保持誠信、實現股東利益和公司健康發展不可或缺的元素。管理層的職能主要包括 3 個主要要素：

1. 遵循適用法律、法規和公司政策；
2. 採用嚴謹的業務流程和內部控制，以確保為管理層作決策提供充分的基於事實的客觀資料以及保護公司以及客戶和第三方委託於我們的實體、財務和知識資產；和
3. 及時地交流預測、計劃和績效的統一性。

附加的《**行為準則：財務人員**》提出了獨特的 Xerox 財務人員管理工作職責。

我們在確保遵守適用的 Xerox 政策和法律方面恪職盡守。

我們絕不採取任何反對公眾監督或損害我們的道德企業聲譽的措施。我們必須確保可以反映我們交易本質的正確的財務紀錄。

不接受任何為取得某些會計結果而施加不合理的壓力和強制行為，同樣禁止任何企圖欺詐要求評審、審批和控制程序的行為。同樣，業務案例、前景、分析和相關討論也應基於事實和客觀，並應適當支持提案或結論。

收入確認

除非收入已經實現或可實現和可取得，否則不應認可該收入。只有滿足以下所有標準，該收入才會被視為實現或可實現和取得：

- 有具有說服力證據（合約／訂單）；
- 交付已發生或服務已提供（交付／執行）。
- 提供給購買方的價格是固定或可確定的；以及
- 可回收帳款有合理的保證。

嚴格禁止單邊保證函，且因其嚴重的影響被視為是違反我們商業道德和零容忍政策的行為，如有可能，會解僱違規人員。被動地接受或了解單邊保證函同樣也被視為違反本政策的行為。

單邊保證函指的是任何 Xerox 代表與客戶、供應商或合作夥伴之間修改或修訂任何原始合約、協議或採購訂單中規定的條款的協議或通信，未按照營運單元的合約／訂單修訂的標準流程和程序（須包括立即發送至營運單元會計和財務控制部門的程序）進行編製。

代表 Xerox 面向公眾和投資界

Xerox Corporation 是全球化企業，在全球都具有新聞影響。公共關係的目標是確保一致性——向公眾表達一致的思想。公關專業人員每日與廣播和出版物記者合作，確保記者掌握正確的資料，編寫準確的報道。

我們遵守美國證券交易委員會 (Securities and Exchange Commission, SEC) 制定的《公平揭露規則》(Fair Disclosures Rules) 以及其他對向投資界披露重要資料的進行管理的法律要求。重要資料是指如果合理的投資人將其視為對於決定是否購買、出售或持有本公司證券具有重要作用的資料，如季度或年度收益、兼併與收購、新產品、新發現或專利資料。

參考政策

ACC 1207：收入確認

- 合適的收入確認：已賺取、安排、交付、價格、可收回性
- 無單邊保證函
- 遵守並堅持所有收入和會計控制——無任何捷徑！

CAF 107：公司公告

- 遵守向外發佈公司資料的協定
- 向公共關係部查詢
- 不要吸引媒體

ACC 202：對外發佈財務資料的準備工作和控制

- 維持財務數據機密性
- 遵守對外發佈的協定
- 發佈之前保護數據

ACC 208：《行為準則：財務人員》

參考政策

PUR 001：採購政策

- 參與全球採購
- 遵守協定
- 獲取批准

AAP 100：權威審核機構

- 僅參與授權交易
- 確保恰當審批

我的經理已經要求我到我們的測試實驗室採購所需設備。設備成本已經超過他審批的權限。他告訴我進行拆分訂單，這樣他就可以批准採購而不用獲得他的經理的批准，因為他的經理在接下來的兩週都在出差，並且我們真的盡快需要設備。

答案：在採購流程中選擇捷徑以節省時間可能給您和您的經理帶來諸多麻煩。拆分請購單就是一個例子。讓我們假設您的經理只能簽授 25,000 美元，但是您需要價值 32,000 美元的物資。將請購單拆分成兩份，每份都低於 25,000 美元的審批標準，這一做法違背了公司政策，且有可能使您和您的經理面臨紀律處分，直至包括解職的處分。如果您同供應商進行交易，您須確定提交代表交易完全性質的美元總額的請購單，且應獲得正確層級經理對總額的審批。

採購誠信

我們與銷售商、供應商的關係建立在公平、誠實和相互尊重的根本原則之上。我們恪守承諾，堅持我們的諾言和協議。我們只與具備行為高標準的銷售商及供應商合作。我們希望我們的銷售商和供應商在與我們的員工、當地社區和 Xerox 的業務中遵循道德和法律要求。作為「**責任商業聯盟**」的成員，我們將 **《責任商業聯盟行為準則》(RBA Code of Conduct)** 作為我們銷售商的行為準則。

在簽署任何合約之前，我們尋求採購部門的幫助，確保我們遵守採購和審批機關的政策。我們從公司最大利益出發制定採購決策，而非從個人因素出發。

要求和／或同意強制的互惠貿易有悖於 Xerox 的商業慣例。為讓客戶購買 Xerox® 產品或服務而與要求 Xerox 購買其產品或服務的客戶開展業務關係也違反了 Xerox 政策。同樣，採購決策的制定不應建立在供應商同意使用 Xerox® 產品或服務的基礎之上。一般而言，採購決策應基於質素、價格以及供應商的服務水平／可靠程度。然而，客戶關係對於我們的成功來說至關重要，如若適合，在眾多因素中，確定採購決策應把客戶關係視為有利因素。在這些情況下，採購人員應尋求管理層的觀點，聽取總法律顧問辦公室的意見。

要求高資產收益率

我們贏得客戶信任的唯一秘訣就是——兌現我們的承諾。

我們決心有效地利用的資產，推進我們的成功。我們的未來依賴於它。

保護和使用 Xerox 資產

我們所有人均有義務保護所有委託於我們的資產免遭損失、盜竊、浪費、濫用或侵犯，且有責任利用這些資產來擴大 Xerox 的利益。我們須根據所有適用法律、Xerox 政策以及其他適用合約條款的要求對 Xerox、客戶以及其他第三方的資料進行分類、保護和處理。透過制定的報告渠道反映盜竊、損失或濫用任何 Xerox 或客戶資產的問題（包括財務資產、實體資產、資訊資產以及電子資產），我們責無旁貸。

企業紀錄——創建與管理

準確誠實地編製企業紀錄，包括費用報表、時間報告單和財務報表，這是我們業務和法律的需要。我們按照 Xerox 政策的要求對企業紀錄進行分類、使用和處理。我們必須基於營運、法律、財務、歷史和其他目的嚴格地保存企業紀錄，採取合理的步驟確保所有紀錄的內容、背景及結構都是可信和真實的。我們須根據適用於我們職能的保存和銷毀指引管理紀錄資訊。在接收未決訴訟的法律告示之後，我們必須保存相關紀錄。我們對電子紀錄及硬複本紀錄予以同樣考量，而不論其格式為何。



知識產權和版權材料保護

Xerox 的知識產權是我們最具價值的資產之一——發明、專利、商業機密、商標、版權、設計權、專業技能以及其他的專有資料。我們有責任建立、保護、保留和保衛 Xerox 在所有商業重大知識產權和原作者初始產品中的權利（包括但不限於，電腦程式、設備說明書和數據庫），並以負責任的方式行使這些權利。我們尊重正當有效、獨有的第三方知識財產權或版權保護材料。

Xerox 法律總顧問辦公室是可為您提供更多關於 Xerox 和第三方知識產權使用和披露資料的最好資源。

在演講、採訪、文章、客戶認可、新聞稿或其他向外部觀眾引用 Xerox 的出版或廣播的聲明之前，請聯絡公共關係部門，獲取批准。我們不得回應投資界人士的問題，而是把該問題提交給 Xerox 投資者關係部。

參考政策

[SEC 003：人身安全——一般政策](#)

[InfoSec 001：資訊安全](#)

[AUD 001：內部審計章程](#)

[CAC 101：資本撥款](#)

[ACC 1701：Xerox 內部控制框架](#)

[ADS 002：企業紀錄管理](#)

[MIP 001：知識產權程序管理](#)

[OGC 014：許可證政策](#)

[OGC 017-1：合理地使用 Xerox 商標](#)

[OGC 017-2：銷售商將 Xerox 商標用作商業用途](#)

[OGC 017-3：Xerox 商標的編輯用途](#)

[OGC 017-4：產品編碼及公司名稱——選擇和商標維護及交易名稱](#)

[OGC 018.1：版權登記要求](#)

我曾致力於為 Xerox 開發一些軟件，但是公司決定放棄該項目，因為沒有進一步投資於軟件的充分理由。我認為軟件有很大的可以幫助企業的潛力。我是否能夠利用自己空閒時間繼續開發軟件，並出售給 Xerox 以外的公司？

答案：Xerox 知識產權對您受僱於公司時在工作期間開發的任何軟件持有知識產權。Xerox 的所有知識產權都屬於公司整體財產，其最終管理責任掌握在公司手中。

參考政策

HR 101-1：外部商業利益與利益衝突

SRY 001：員工、高級管理人員和董事購買與銷售 Xerox 證券

SRY 002：披露政策和指引

內幕交易和內幕資料

我們會根據法律以適當的方式來處理「內幕資料」。內幕資料是指重要、非公開資料。重要資料是指對投資者作出購買、出售或持有證券具有重要作用的資料。根據 Xerox 政策規定，我們的員工、其直接家庭成員以及與我們居住在同所住房中的人員均被視為內部人員。同樣，您不得參與 Xerox 證券（包括 Xerox 普通股、信用債券或票據）的投機交易。您只能基於投資目的購買 Xerox 股票，一般來說，持有時間至少 6 個月。

Xerox 政策和證券法律為掌握關於公司但未向公眾披露的真實市場敏感資料的內部人員制定了附加的規則。市場敏感資料包括財務績效、收購、出售、重要的新產品或技術、紅利的變更以及訴訟資料。如果該資料對合理的投資人在作購買、持有或出售證券

決定時具有重要作用，則該資料就屬於市場敏感資料。如果您了解市場敏感資料，您不得購買或出售 Xerox 證券。「購買」及「出售」兩詞包括任何間接進行公司證券交易的行為。此外，您不得向其他人員（不論是公司內部還是外部人員）透露市場敏感資料。

因為其在公司的職位，高級管理人員和董事會成員受更為嚴格的政策和與其相關的特別法律的制約。公司層高級管理人員和 Xerox Corporation 董事會成員只能在「窗口期」購買和出售 Xerox 的證券。窗口期是指從每季度收入和利潤等指標公佈後的第 3 個工作日直至第 12 個工作日期間的 10 個工作日。此外，所有的這些高級管理人員和 Xerox Corporation 董事會成員必須在參與交易之前聯絡公司秘書處或副法律總顧問、法人或財務部門。



利用技術確保市場領導地位

作為一個基於領導型技術和創新而建立和營運的公司，我們致力於利用技術確保市場領導地位。我們透過技術實力的人文視角來開拓市場，並在執行過程中遵守所有公平競爭、反托拉斯（又稱反壟斷）和國際貿易的要求。

資訊系統

我們為員工提供電子資訊系統，以幫助他們完成商業目標（合理使用）。系統包括硬件、軟件、媒體或網絡，包括用於以電子形式發起、儲存、處理、顯示、列印或傳送 Xerox 資料的非 Xerox 擁有設備。我們的資訊系統只可用作高效地支援 Xerox 商業目的和目標的意圖。僅僅當個人使用對電腦和網絡資源的影響微不足道或很小（從使用次數、持續時間或流量來考慮）且不影響員工生產力時，才允許偶爾個人使用。

不當使用包括將 Xerox 機密、敏感的個人資訊傳播給未授權之人或不安全地址、以歧視、貶損、誹謗、中傷或騷擾性質的方式進行交流，侵犯智慧財產權（包括版權、商標和商標名），創建或傳播連鎖信、非業務相關的視頻／音頻材料或其他任何有助於滋生工作場所敵對狀態或影響生產力的資訊，並用於任何非法之目的，及使用超越授權，或創建、存儲、觀看或傳播淫穢材料或其他冒犯或違反 Xerox 政策或國家法律的圖像。

不當使用資訊系統的員工將被拒絕存取或限制存取權限；並根據違規性質，他們可能遭受進一步的紀律處分。

公平競爭與貿易慣例

公平競爭法禁止同任何競爭對手達成提高價格或減少產出的協議。公平競爭問題很複雜，有可能在同客戶、供應商或競爭對手打交道的過程中發生。違反公平競爭法可能使公司和個人面臨嚴厲的民事和刑事控告及懲罰。這些懲罰包括處以 Xerox 巨額罰款，處以個人罰款和監禁。

不論是否以個人、書面文件、電話或電子郵件的形式進行聯絡，我們應避免與那些甚至僅僅有跡象創建不當協議的競爭對手聯絡。

我們謹慎地處理文稿撰寫和演講內容，以避免出現任何可能被錯誤解釋成指使有意以反競爭的方式行事的語句。

同競爭對手交換基準資料同樣可能引發嚴重的競爭法糾紛。我們絕不透過不誠信或不道德的方式獲取商業資料。此外，當我們從他方收到關於競爭對手的可疑資料時，在我們檢查該資訊之前，我們必須首先聯絡法律顧問辦公室。禁止同競爭對手分享未來的價格計劃；儘管交流最佳實踐可提升競爭力，同競爭對手交流成本或薪資資料應在謹慎受控的條件下進行。

內部商業文件和其他通訊（包括手寫便條、電子郵件和電話紀錄）應在競爭訴訟和政府機關調查中進行披露。請注意，避免措辭不佳的通訊，因為此類通訊可能導致發生不當活動的錯誤結論。

參考政策

[IM 003：合理地使用電子資訊系統](#)

[IM 005：終端使用者使用軟件的責任](#)

[InfoSec 001：資訊安全](#)

[OGC 004：《反托拉斯法》（又稱《競爭條例》）](#)

[MTR：多邊貿易政策](#)

我的同事有透過電子郵件向我發送低俗笑話的習慣，我覺得這些笑話極為討厭。我不想惹她生氣，但是我真的不喜歡那些材料。此外，我擔心將此類材料存留在電腦內可能給我帶來麻煩。

答案：您當然有擔心的權利。不恰當使用 Xerox 資訊系統屬於嚴重問題，且可能導致嚴重後果。使用我們的電子郵件系統發送笑話可能會形成一種敵對的、生產效率低下的工作環境。您應該要求您的同事停止向您發送笑話，或者如果您覺得與她當面對峙不太好的話，您應該將此行為報告給您的經理、人力資源部或道德熱線。

一位客戶主動與我們分享競爭對手的管理客戶檔案中心的建議。可以查看此資料嗎？

答案：不。提供給客戶的材料可能被競爭對手視為機密資料。客戶將此類材料同我們分享的行為不恰當。

參考政策

POL 002：商業道德

OGC 019：遵守反賄賂法律

OGC 020：同政府客戶和政府官員的關係及政治捐款

賄賂與不正當支付

我們絕不容忍一切形式的賄賂和腐敗，包括賄賂商業人員和政府官員以及其他形式的腐敗。在出售商品和服務和進行財務交易或將公司利益贈送給政府當局或如聯合國的國際組織的問題上，我們絕不提供任何有價物品以在出售商品和服務上獲取不正當優勢。所有國家禁止其公職官員進行賄賂，還有很多國家還禁止其他國家的官員進行賄賂。

Xerox 政策規定比這些法律的要求更為嚴格，禁止我們同政府、國際組織和私營部門的所有活動中的不正當支付行為。Xerox 政策要求針對所有財務交易，包括佣金、費用和贈物的支付應建立妥善帳目，並且還應有保持適當的紀錄。我們維持了一個內部控制系統，以確保所有此類交易經適當地、充分地記錄，及我們的紀錄合理地、公正地反映這些交易資訊。

為響應這些法律，按內部政策指引，Xerox 已制定全面的反賄賂合規計劃。該計劃涉及透過公司層面的政策和程序、費用審核、第三方盡職審查、目標員工培訓以及其他相關措施遵守反賄賂法律。

洗黑錢

我們僅同擁有良好聲譽的、參與正當商業活動的、其資金為合法來源所得的客戶進行業務往來。牽扯進犯罪活動（包括恐怖主義）的人可能試圖隱藏其犯罪所得收入，或者透過正當業務進行洗錢，使這些收入看起來為合法收入。許多國家現在都已頒佈了禁止收受或處理犯罪活動所得收入的法律。如果我們不能發現將我們帶入危險境地的客戶關係和交易，那麼我們的公司誠信和聲譽均會受到嚴重影響。如果您懷疑或對洗錢存在任何疑問，請將您的憂慮和問題報告給所在管理部門與商業道德合規官或法律總顧問辦公室。請在進一步交易前解決所有擔憂問題。

重視我們的員工

我們的競爭優勢在於我們優秀的員工、他們的充沛精力和創造力。我們的員工是基於一系列共同目標而結盟的團隊，他們擁有多樣化的背景、富有才能且積極性高。我們將創建、倡導和培育一種包容的、對所有人提供相同機會的企業文化視為商業需要。我們尊重內部和外部的所有員工。我們的員工以一種開誠佈公的方式進行交流，遵守法規和競爭約束。

有與工作相關的憂慮的員工可利用公司制定的門戶開放程序來明確地解決問題。這些程序旨在幫助那些認為既定的公司政策和實踐被侵犯或未被一貫應用的員工或存在其他相關工作問題的員工。

一視同仁的僱用行為與反欺凌

我們每個人在確保我們的同事受到尊重、保有尊嚴方面發揮著重要作用。作為一個提供均等機會的僱主，我們在招募、選擇、報酬、培訓、工作分配、升值、解僱或其他任何與僱用相關的活動中不會歧視個人的民族、膚色、國籍、宗教信仰或歸屬、性別、年齡、種族或出身國家、婚姻或家庭狀況、性別取向、性別認同、工會會員資格或活動或當前或過去殘疾的情況。在 Xerox，多樣性被視為一種競爭優勢，它超越了其他任何形式的差異，且具有其他特徵，如發散思維和不同的工作方式。我們保護投訴或協助調查的員工，以免其受騷擾、逼迫、威脅、欺騙、報復或歧視。我們絕不容忍任何形式的騷擾、恃強凌弱或非法歧視。

絕不容忍向 Xerox 員工、客戶或供應商提出不受歡迎的性要求，或對其進行欺凌。同樣，禁止譏諷特殊群體（如國籍或宗教）的笑話或行為。我們對員工所作的判斷必須公正、無偏見且基於事實的。

強調多樣性

在 Xerox，多樣性雖非強制性命令，但卻是公司文化的重要組成部分。在其他特徵中，不管國籍、種族、性別或性取向為何，以尊重對待他人、提供平等機會，可以使我們充分利用擁有豐富經驗、知識和創造力的全球員工，從而使我們變得更強大。作為公司，我們的許多成就歸功於由不同個人組成的團隊，他們各抒己見，彼此互補，齊心協力達成我們的戰略目標。

我們的文化倡導包容和機會，受到許多以員工為中心的舉措支持，並透過可衡量行動進行跟蹤。

我們還強調員工和供應商的多樣性。多樣性孕育創造力和革新；它對我們商業上的成功具有重要作用。

我們每個人在確保我們的同事、客戶、供應商、銷售商和代理商受到尊重、保有尊嚴方面發揮著重要作用。我們有責任展示支援我們包容性文化的行為，包括監督我們的針對他人的假設和行為；承認和評價我們的每一項貢獻；形成一種支援性的工作環境和團隊氛圍。我們採用個人領導力來制定公平實踐、建立和執行珍視多樣性的實踐。

參考政策

[HR 107.0：員工溝通](#)

[HR 107.1：員工溝通——門戶開放/內部上報程序](#)

[HR 201.0：就業、安置及離職：無歧視](#)

[HR 201-3：機會均等、無歧視和騷擾](#)

[EHS 100：環境、健康及安全政策](#)

我遭受了同事的騷擾。雖然不是肢體上的騷擾或性騷擾，但這種頻繁的言語上的騷擾和欺凌給我帶來了消極的影響，讓我難以有效地工作。我應該舉報嗎？

答案：應該，Xerox 不允許員工在工作場所實施肢體、性、種族、宗教、心理、言語或任何其他形式的騷擾，不論何種程度。這類行為應報知您的經理或當地人力資源專員。

參考政策

[HR 503：酒精與藥物的不當使用](#)

[HR 105：認可、款待和社交活動](#)

[SEC 009：無暴力環境](#)

[InfoPriv 001：個人資料私隱](#)

[HR 300：人事紀錄管理](#)，如員工紀錄、對外發佈、醫療資料和受保護的健康資料

[EHS 101：Xerox 工作場所、業務和不動產的環境、健康和安全管理政策](#)

Sheila 接到一位好朋友 Kathy 的電話，Kathy 是前同事，現在經營自己的公司。Kathy 的公司正在壯大，她希望僱用曾經一起共事的 Ken。Kathy 想知道 Ken 是否仍然在 Xerox 工作，他現在的級別是什麼，及 Sheila 是否認為 Ken 有興趣離開 Xerox。Sheila 該怎麼辦？

答案：將通話和問題報告給一位適當的人力資源經理。Xerox 人力資源政策規定只有人力資源經理才能向他方透露員工的有限資料。具體而言，人力資源經理可以確認某人是否在 Xerox 工作，工作多長時間、最近的職稱和工作地點。人力資源經理可因政府安全調查和其他特殊情況提供額外有限資料。

健康與安全

我們提供一個安全、穩定和無危險、無騷擾、無威脅、無恐嚇及無暴力的工作環境。我們將員工、客戶和鄰居的健康與安全置於首要地位。

為防止設施出現不可接受的風險及交付安全的產品和服務，我們會檢查並維護工作場所。我們會制定並維護應急準備計劃，遵守所有政府法規和 Xerox 環境、健康和安全管理標準。Xerox 員工有責任在獲悉傷情和不安全工作實踐或條件後盡快報告相關情況。

禁止員工、承辦商、訪客和供應商在 Xerox 財產範圍（包括停車場）內擁有武器。公司安全部須授權任何例外情況（如運送現金到現場自動取款機的裝甲車工作人員）。我們每個人一旦得知有針對 Xerox 員工或客戶的任何暴力行為或威脅時，均有責任對其進行報告。

酒精與藥物的不當使用

禁止在公司財產內、公司所有或租賃車輛或任何公司提供津貼或報銷的業務用車內，非法使用管制藥物或酒精（包括擁有、發放、分配、製造或轉讓）或受其影響。該禁令亦適用於員工可能被分配去工作的其他任何地點。

我們會幫助具有酒精或藥物不當使用相關問題的員工。員工在工作期間可主動尋求幫助，或徵得其經理或主管的建議。旨在給表現或就業能力產生負面影響之前解決問題。

Xerox 員工的私隱權利

我們僅出於商業或法律要求的原因收集和維護個人資料。我們遵守所有有關持有和處理員工個人資料的適用法律。

出於僱用或信用參考而透露給 Xerox 以外的其他方的個人資料應局限於

(1) 該人是否當前或之前受僱於 Xerox；(2) 該個人目前的職稱，或如果是前僱員，其最後職位；及 (3) 僱用時間。此類資料的披露需取得公司的書面請求。透露任何其他可能被要求的附加資料，如抵押參考，須徵得員工同意。此外，透露數據應遵守法律要求或在法律允許的情況下進行。

Xerox 員工對任何經過 Xerox 電子資訊系統收集或儲存在該系統內的任何資料無所有權或私隱權，除非法律要求或允許。比如，我們將例行監控全部 Xerox 所有或提供的如電腦和傳真機等商業設備的使用情況，不論是在 Xerox 工作地點或其他地點使用設備。在法律允許的轄區內，我們可能監控使用公司電話撥出的電話號碼，並將提前通知員工其電話呼叫或語音信箱可能受監控。

所有儲存在公司電腦或屬於 Xerox 的設備（如郵件伺服器）上的資料，我們將隨時對其進行檢查，且不會通知或徵得員工同意。同樣地，Xerox 有權進入 Xerox 所有或提供的所有辦公室、傢俱、文件櫃或儲物櫃，即使給員工配有鑰匙。然而，我們將不會使用或披露透過監控或檢查收集或觀察到的個人資料，除非合理的僱主不可忽略之。

(例如，個人資料揭示犯罪活動或嚴重不良行為，否則此類資料必須符合法律要求才能進行披露。

作為企業公民，負責任地行事

Xerox Corporation、我們的附屬公司及分銷商在 160 多個國家開展業務。我們的員工同全球各個角落的客戶、供應商和合作夥伴共事。我們是一個真正意義上的全球企業。於是，我們有義務作為一個企業公民在小到最小的小鎮、大到最大的國家內、針對每個員工的參與、每個合作夥伴關係及每個客戶接觸點擔負責任。我們有要作為一個良好的企業公民而負起責任的長久的全球承諾。優良的企業公民形象對我們的員工、社區和公司有利。

人權

我們作為一個良好企業公民負起責任的承諾須透過高度尊重人權來運營我們的全球企業而得以實現。我們遵守《聯合國人權宣言》(United Nations Universal Declaration of Human Rights)。我們對這些原則的支援體現於我們的行為準則、我們就勞工關係的定位、我們的僱用慣例、我們同供應商的關係、以及我們在新興市場建立業務的方式當中。我們透過包括營運評審、風險管理和內部審計系統和供應商評審的管理程序來檢查合規性。

人口販賣

與《聯合國人權宣言》的原則一致，我們致力於自由選擇勞工，支援根除人口販賣的問題。另外，美國聯邦政府對人口販賣制定了零容忍政策，並立法實施該政策。根據相關法律，Xerox 的員工、代理商及經銷商不得：

- 從事人口販賣；
- 促成性交易；
- 履約時使用強制勞動；
- 銷毀、隱藏、沒收或以其他方式拒絕員工使用其身份或移民文件；
- 採用具誤導性或欺詐性員工招聘流程，如未能披露或實質上失實陳述僱傭的重要條款及條件，包括工資和額外福利、工作地點、生活條件、住房和相關成本；
- 使用不符合招聘所在國家的當地勞動法的招聘人員；
- 收取員工招聘費用；
- 未能於僱傭結束時為並非工作所在地國家國民、但根據美國政府合約或子合約被送往該國工作且希望回祖國的員工提供回程交通或支付相關費用；
- 在需要符合所在國住房和安全標準的住房的情況下未能提供或安排此類住房；或
- 未能提供以員工懂得的語言擬寫的書面僱傭合約、招聘協議或其他必要的工作文件，而提供這類協議是法律或合約規定。

未能遵守這些規定和反對人口販賣的原則可能導致本公司被禁止繼續與政府簽訂合約及公司員工接受紀律處分，直至包括針對政策違規行為解僱的處分。

參考政策

[POL 007：人權](#)

[HR102：公民和政治活動](#)

[HR 103：招攬員工](#)

[EHS 100：環境、健康及安全政策](#)

[EHS 102：產品和材料的環境、健康及安全政策](#)

[OGC 024：同政府機構、立法機關和貿易協會聯絡](#)

參考政策

[OGC 022：全球企業慈善政策](#)

[OGC 023：全球志願者政策](#)

[配套禮品指引](#)

每週，一位同事列印 100 份教堂公告副本在週日禮拜時使用。這屬於合理利用公司資產嗎？

答案：在此情況下使用公司的任何設備（或用品）將視為一種捐贈。依據政策，Xerox 不向任何教堂或政治組織捐贈任何物品。根據該定義，答案為否定。

不論是由 Xerox 員工、分包商還是代理提供，潛在違反這項禁止人口販賣政策的可靠資料，必須從速報知經理、道德熱線或法律總顧問辦公室。獲悉潛在人口販賣違規行為的員工，亦可致電 1-888-373-7888 或傳送電郵至 help@befree.org 直接聯絡 [全球人口販賣熱線](#)。

企業慈善事業、社區和慈善活動

我們鼓勵員工根據自身政策、利益和能力參與社區和慈善活動。本公司將不會偏袒或歧視那些支援或不贊同本公司就社區活動或組織所持立場的員工。我們無權將 Xerox 資源或禮品以實物方式（如文件或副本）捐贈給任何個人或組織。禁止在公司場址向員工乞求捐贈或使用公司資源。考慮到許多現存的有價值的緣由，現場向員工乞求可能破壞工作環境，且可能使員工感到捐贈的壓力。公司贊助的計劃及活動屬於此要求的例外情況。

Xerox 慈善事業的核心是四個戰略領域：

• 強大而充滿活力的社區：

我們為我們的員工和客戶生活和工作所在的社區提供支持，加強與利益相關者的聯繫，將 Xerox 融入世界各地的社區結構中。我們為員工提供就他們所投身的事業提供反饋的渠道，而我們的支持可以提高我們的企業聲譽並推動公司的成功。

- **教育和勞動力準備：**Xerox 重視教育在社會中的作用，包括高校、大學、STEM 教育計劃和勞動力發展計劃，這些都為下一代領導人、發明家和科學家做好了準備。

- **科學技術：**Xerox 投資於科學研究和合作，著眼於公司的長期戰略利益。
- **災難救助：**Xerox 為在自然災害期間陷入困境的員工及其鄰居提供幫助。

我們每個人有責任讓他人理解，我們參與社區活動所表達的觀點屬於個人觀點，並非 Xerox 的觀點。我們必須關注關於社區事務和慈善事業捐贈或贊助的請求。

環境管理計劃

我們承諾保護員工、客戶、供應商以及我們開展業務所在社區的環境、健康、安全及永續性。

我們根據一系列商業慣例開展設計、製造、採購、市場推廣、分銷、維護、再利用／回收、產品處理和服務工作。

我們保護環境及員工、客戶和鄰居的健康與安全是我們的第一要務，絕不容妥協。我們以一種保障健康、保護環境、保存有價值材料和資源、將資產損失風險降到最低的方式開展營運。我們致力於可最優化資源利用及最小化環境影響的產品和工藝設計、製造、分銷與市場推廣。我們所有的營運和產品必須，從最低程度來說，完全符合適用的政府要求和 Xerox 標準。我們致力於不斷提高環境、健康、安全績效。

與政府機構之間的聯絡、遊說和政治捐款

作為一個企業公民，我們就可能對我們公司和其全球營運產生重要影響的公共政策事物持有自身立場。位於華盛頓特區的 Xerox 全球政府事務辦公室 (Global Government Affairs, GGA) 辦公室負責對我們公司的全球營運產生重要影響的公共政策發展進行監控。GGA 鼓勵員工幫助識別這些問題，並協助公司立場的發展。GGA 必須代表 Xerox 以口頭或書面形式批准任何公共政策聲明。在美國，GGA 還代表本公司協調同政府機構和立法團體的所有聯絡。

同政府、立法機構或跨國組織（如歐盟或世界貿易組織）的聯絡必須由當地管理部門和法律總顧問辦公室指定的人員的批准。如有任何計劃行動，GGA 應被提前告知。GGA 是唯一有權僱用和引導遊說顧問在任何聯邦、洲際或當地公共政策事務中提出建議或代表 Xerox 的部門。只有 GGA 有權代表 Xerox 透過 Xerox 政治行動委員會 (Xerox Political Action Committee, XPAC) 給予政治捐款。

在工作時間，我們絕不協助或參與政治活動籌資或競選活動。禁止的行為包括使用公司資產，比如設施、辦公用品、電子郵件、傳真機和影印機。此外，公司高級管理人員和董事可能就其自身的與政治候選人助選和籌資相關的個人活動而受到當地法律的約束。他們應該在參與任何政治活動（包括那些與工作無關和以私人名義開展的活動）之前諮詢 GGA。

國際貿易管制

許多國家為了國家安全和外交政策之目的而管制國際貿易交易，即進口、出口和國際財務交易。我們在所有開展業務的國家遵守有關許可證、運輸文件、進口文件、報告和紀錄保留要求的適用國際貿易管制條例。在某些情況下，這些限制條款適用於財務交易，還適用於物資、技術、軟件和服務的國際貿易。此外，美國禁止聯合抵制美國的友好國家或可能被某些團體或國家列入黑名單的公司的合作。

我們承諾遵守全球出口法律。在出口、銷售或轉讓受管制產品、軟件和技術數據之前，我們會徵求適當的政府批准。本公司已制定公司層面的出口合規計劃。該計劃包括政策和程序、培訓以及第三方篩選。

參考政策

[MTR 多邊貿易政策](#)



索引

- 《Xerox 財務行為準則》 4
- 不正當支付 3, 16
- 互聯網 5
- 人力資源 4, 5, 15, 18
- 人口販賣 3, 19, 20
- 人權 3, 19
- 企業公民 3, 8, 19
- 企業紀錄 3, 12, 13
- 作為企業公民，負責任地行事 3, 8
- 健康 3, 17, 18, 19
- 僱員 3, 7, 8, 14, 15, 17, 18, 19, 20
- 僱用實踐 3, 17
- 價值觀 1, 3, 4
- 內幕交易 3, 14
- 內幕資料 3, 14
- 內部審計 13
- 內部網 24
- 全球政府事務 21
- 公共部門 3, 9
- 公共關係 11, 13
- 利用技術確保市場領導地位 3, 8, 15
- 利益衝突 3, 7
- 反壟斷 15
- 反欺凌 3, 17
- 合規 3, 5, 6, 9, 10, 16, 24
 - 《商業行為準則》 1, 2, 4, 5, 7
- 商業道德與合規 5, 6, 16, 24
- 商標 13
- 國際貿易管制 3, 21
- 報復 7
- 多元化 3, 17
- 安保 13, 15, 18
- 安全 3, 17, 18, 19
- 客戶 3, 10
- 工會 21
- 市場推廣 3, 7
- 投資界 3, 11
- 投資者 13
- 招聘 10
- 採購流程 9
- 採購誠信 3, 12
- 支付 3, 16
- 收入確認 3, 11
- 政府客戶 3, 9, 10, 16
- 政府機構 3, 21
- 政治捐款 3, 10, 16, 21
- 政治活動 19
- 暴力 18
- 核心價值觀 1, 4
- 機會均等 17
- 權威審核機構 12
- 款待 3, 7
- 歧視 17
- 法律總顧問辦公室 5, 9, 12, 13, 15, 16, 20, 21
- 法律與政策控制 3, 5
- 洗黑錢 3, 16
- 無報復政策 3, 7
- 版權保護材料 3, 13
- 獲得指導 3, 5
- 環境 3, 20
- 環境管理計劃 3, 20
- 知識產權 3, 13
- 確保市場領導地位 3, 8, 15
- 社區 3, 11, 20
- 禮品 3, 7, 9
- 私隱 3, 10, 18
- 管理 3, 20
- 管理層 3, 10
- 紀錄 3, 12, 13, 18
- 經理和主管 3, 5
- 美國聯邦政府承辦商合規要求 9
 - 《聯邦採購廉潔法》 9
 - 《董事會行為準則》 4
- 藥物的不當使用 3, 18
 - 《虛假申報法》 9, 10
- 誠信 3, 9, 10, 12
- 證券交易管理委員會 (SEC) 11
- 讓客戶滿意 3, 8
 - 《財務行為準則》 4, 5
- 貿易慣例 3, 15
- 貿易管制 3, 21
- 賄賂 3, 9, 16
- 資產 3, 8, 12
- 資產收益率 8, 12
- 資訊系統 3, 15, 18
- 質素 3, 8, 10
- 贈物 9
- 追求質素與卓越 3, 8
- 遊說 3, 21
- 道德決策制定框架 4
- 道德熱線 2, 5, 6, 9, 10, 15, 24
- 違規 9, 10, 15
- 酒精 3, 18
- 重視我們的員工 3, 8, 17
- 銷售 3, 7
- 銷售商 13
- 電子資訊系統 15, 18
- 電子郵件 10
- 騷擾 17

附加資源

- [定義](#)
- 政策
 - Xerox 制定有許多關於或管理您該如何開展工作的相關政策。您可以在 Xerox 內部網上的[道德及政策 MyXerox 頁面](#)查看這些政策的許多彙編內容。
- [常見問題](#)
- [關鍵行為規範列表](#)
- 有用的 Xerox 內聯網連結：
 - [道德和政策 MyXerox 頁面](#)

Xerox Corporation

Xerox 商業道德和合規辦公室
201 Merritt 7
Norwalk, CT 06851-1056
U.S.A.

Xerox 道德熱線

<https://ww.xeroxethicshelpline.com>

Xerox 法國熱線

<https://www.xerox.fr/hotlineethique>

網站

<https://ww.xerox.com/ethics>

內部網站

[道德與政策 MyXerox 頁面](#)

©2022 Xerox Corporation。保留所有權利。Xerox® 是 Xerox Corporation 在美國和/或其他國家的商標。09/22 TSK-2988 BR35920

本文件包含 Xerox Corporation 專有的資料。本文件內容享有特權，並根據適用法律豁免披露。在未徵得 Xerox Corporation 事先同意時，不得以任何形式（電子、機械、影印、紀錄或其他）對本文件的任何部份進行複製、儲存在檢索系統中或傳送。

xerox™