

Monotype.

致全体员工：

我公司秉持诚信和道德的经营理念，并以此为荣。诚信和道德是 **Monotype** 的重要基石，且一直是我们企业文化的核心所在。为进一步贯彻这一原则，我们于本信函中特附《商业行为和道德准则》（下称“《准则》”）供您参考。《准则》重申了我们对企业道德行为的承诺，概述了众多合法商业行为及道德商业行为原则，以及我们对公司董事、高级管理人员、员工和业务合作伙伴的期望。

Monotype 切实践行了这些原则，同时有赖于公司每一位员工的努力，为《准则》的贯彻实施发挥自身的重要作用。我们期待公司的每一位利益相关者均能运用常识和正确的判断力，在公司业务的各方面践行诚实、公平和道德的行为。

这些价值观引导着本公司所有业务领域的决策流程，并对我们维护员工、客户、供应商、合作伙伴、利益相关方和社区公众的信任度和信誉度至关重要。这意味着，每一个人都有责任确保自己的行为应维护和发扬《准则》内容及精神。

诚然，《准则》无法为所有问题提供明确答案，但我们希望每一个人能够依据正确的价值判断，来确定特定行为是否符合我们的道德标准。如您无法确定，请随时寻求指导或提出疑问。首先，您可以向您的直属主管提出您的疑问。他们往往可以依据您的日常职责提供周全而实用的指导意见，是帮您解决此类问题的最佳人选。另外，公司的法律总顾问担任了我们的首席合规官，亦可为您提供指导意见。

如果您对《准则》有任何疑问，请联系您的主管或公司的合规官（若您隶属于 **Monotype GmbH** 德国公司，也可联系 **Monotype GmbH** 内部法律顾问，因为 **Monotype GmbH** 非管理层员工遵守《准则》的协议受 **Monotype GmbH** 和 **Monotype GmbH** 劳资协议会之间的协议约束）。

请谨记，**Monotype** 属于我们每个人。让我们再接再厉，共同努力，改善我们的工作环境。阅读、理解这些原则和政策，并践行其精神，是实现这一目标的最好方法。

谨致问候！



Ninan Chacko
首席执行官

Monotype.

《商业行为和道德守则》

版本:	3.0
上次修订日期:	2024年6月24日
董事会的批准日期:	2006年12月13日
Monotype GmbH 工会的修订和批准日期:	2008年1月11日 董
事会的修订和批准日期:	2008年2月5日
Monotype GmbH 工会的修订和批准日期:	2014年5月28日
董事会的修订和批准日期:	2014年7月25日
董事会的修订和批准日期:	2019年10月11
日 Monotype GmbH 工会的修订和批准日期:	2019年10月11
日	
董事会的修订和批准日期:	[日期]
Monotype GmbH 工会的修订和批准日期:	[日期]
在下列地方适用:	全球
英语、法语、日语、韩语、粤语、普通话、德语	

简介

目的和范围

Monotype Imaging Holdings Inc. (连同其子公司、“本公司”、“Monotype”、“我们”)的董事会已制定《商业行为和道德守则》(“本守则”),以协助我们的员工在开展业务和履行日常职责时做出合乎道德和合法的决策。Monotype Imaging Holdings Inc. 的每位董事亦须遵守本守则的条款,本文中凡提述我们的员工,亦包括提述董事。

Monotype Imaging Holdings Inc. 董事会负责管理本守则。此外, Monotype Imaging Holdings Inc. 董事会已向合规主任授予管理和解释本守则的日常责任。Monotype Imaging Holdings Inc. 的法律总顾问已根据本守则被委任为合规主任。

我们期望员工在开展业务时运用良好的判断力。我们鼓励员工经常查阅本守则,确保他们的行为符合本守则的字面涵义和精神实质。我们亦明白,本守则不会解答您可能遇到的每种情形或您以合乎道德和合法的方式开展业务时可能产生的所有疑虑。在这些情形下,或者如果您对本守则有疑问或疑虑,我们鼓励您咨询您的主管,或者如果您觉得不方便咨询主管,请咨询合规主任。

本守则的内容

本守则在简介之后还有四个部分。第一部分为“商业行为和道德的一般规则和原则”(从第3页开始),描述了 Monotype 在实施本守则时以及我们的员工在开展业务时应遵守的总体目标和原则。第二部分为“行为准则”(从第4页开始),包含更详细的指导原则,为“一般规则和原则”提供了依据。

第三部分为“第三方尽职要求”(从第13页开始),包含我们需要遵守的、涉及与 Monotype 开展业务的人士的流程信息。这些人士包括顾问、经销商和供应商。

第四部分为“**合规程序**”（从第 13 页开始），包含有关本守则如何发挥作用的具体信息，例如谁负责管理本守则、谁可以根据本守则提供指导，以及如何举报、调查和处罚违规行为。这个部分还包含有关本守则的豁免和修订的讨论。

董事会已授权 **Monotype** 实施（如适当）反映本守则条文及向 **Monotype** 员工提供额外指引的个别政策。本守则会提述若干政策，员工可在本公司的内联网站上找到或向人力资源部获取所有相关政策。

关于其他义务的说明

我们的员工可能需要对我们履行其他法律和合同义务。本守则不会减少或限制您可能需要向我们履行的任何其他义务。相反，本守则中的标准应被视为我们希望员工在开展我们的业务时予以遵守的最低标准。此外，在德国，相应的劳动协议适用。

我们的一些子公司可能会向员工分发员工手册，当中涵盖本守则所述的一些主题。若本守则与任何有关员工手册的条款有冲突，本守则的条款须取代有关员工手册的条款。

* * *

商业行为和道德的一般规则和原则

1. 诚信。

遵守法律和道德规范。

Monotype 将遵守适用于其各项业务的所有当地和国际法律。**Monotype** 支持《联合国全球契约》、《联合国世界人权宣言》以及 1998 年《国际劳工组织关于工作中基本原则和权利宣言》的各项原则。

反贿赂法、反贪污法、反洗钱法、竞争法和贸易禁运法。

反贿赂及贪污法。**Monotype** 将遵守所有适用的国家、国际反贿赂和反腐败法律、法规及标准，不得通过（直接或间接）提供或承诺提供任何有价物品来影响官方行为或获取不正当利益，从而获得或保留业务。

反洗钱法。**Monotype** 将遵守旨在打击洗钱和资助恐怖主义活动的适用法律和法规。

竞争法。**Monotype** 将遵守适用的竞争和反垄断法。

贸易禁运法。**Monotype** 将遵守所有适用的贸易和进口法规，包括适用于其活动的制裁和禁运。

利益冲突。**Monotype** 将确保制定适当的利益冲突管理程序，这些程序符合与商业交易中的利益冲突相关的所有国家商业法律和公司法。

财务诚信。我们以有序、透明的方式开展业务、保存记录并进行财务报告。

保护知识产权。我们尊重并保护各类知识产权。

保密与沟通。我们保护机密信息免遭未经授权的披露和滥用，并在公开声明中保护 **Monotype** 的声誉。

数据保护。我们遵守与收集、存储、处理和披露个人数据及信息相关的适用法律和法规。在收集、存储、处理或传输员工、客户和第三方的个人数据（例如，姓名、地址、电话号码、出生日期、健康信息）时，我们力求做到严格保密并遵守适用的法律和法规。

举报违规行为。 Monotype 将确保为员工、业务合作伙伴和第三方提供举报违规行为的渠道。善意举报实际或疑似不当行为的人员不会因此受到不利影响。

2.人权。

童工。 Monotype 将遵守当地所有适用的童工法，不会雇用 18 岁以下的未成年人和/或招收他们当学徒。

强迫劳动。 Monotype 不会使用任何形式的强迫、抵债或非自愿劳动。所有劳动必须是自愿的，且必须允许所有员工保留对其身份证件（如护照、工作许可证或任何其他个人法律文件）的控制权。应明确规定纪律政策和程序，并将其传达给员工，同时这些政策和程序应遵守当地的劳动法。

报酬和工作时间。 Monotype 将遵守与工作时间、加班、工资和福利相关的所有适用的国家法律和强制性行业标准。

结社自由和集体谈判。 Monotype 的员工可自由选择加入或不加入工会/员工代表机构，而不会因此受到威胁或恐吓。如果适用的法律允许，Monotype 将承认并尊重集体谈判权。

多样性和包容性。 Monotype 将营造包容性的工作环境，不会歧视性别、种族、宗教、年龄、残疾、性取向、国籍或任何其他受适用劳动法保护的属性，也不会容忍这类歧视。

健康与安全。 Monotype 将尽合理努力，通过采用适合企业的健康与安全管理方法，并遵守所有当地适用的健康与安全法律，力求实施高水平的职业健康与安全标准。

3.环境和气候保护。

Monotype 将尽合理努力，遵守适用于其各项业务的所有强制性地方环境法律、法规和标准，并应采取合理措施，尽可能通过实施有效的制度来识别和消除对环境的潜在危害。

4.遵守《准则》。

Monotype 希望其供应商、许可的分包商和经销商制定符合或超越这些标准的相关政策，并尽合理努力确保这些政策得到遵守。

* * *

行为准则

虽然本守则介绍了若干标准和政策，但我们希望员工在代表我们开展业务时，尽可能遵守最高的道德标准。仅仅根据所有适用法律、规则和法规开展业务还不够，在 Monotype，我们竭力避免甚至看起来违反本守则的行为、不当行为或利益冲突。为此，我们致力于确保我们业务的各个方面和各种关系中的行为合乎道德。我们的目的是跟与我们具有相同价值观的人员和公司合作，在某些情况下，我们可能要求我们的承包商、代理人和业务合作伙伴遵守本守则的相关方面。

1. 诚信

1.1 遵守法律、规则和法规

我们致力于根据适用法律、规则和法规的字面意义和精神，开展我们的业务。任何员工在开展我们的业务或履行其日常的公司职责时，不得从事任何非法活动，亦不得指示其他人从事任何非法活动。

我们在全球开展业务。不同的国家和地区会有大量的法律和法规，界定和确定我们的法律合规义务。我们希望您在我们经营所在的所有国家，遵守适用于我们员工的法律。任何员工若违反这些法律或法规会面临遭受个人控诉、起诉、惩罚和民事诉讼的风险，也可能使我们面临同样的风险和惩罚。任何员工若违反这些法律，可能会立即遭受纪律处分，情节严重者予以辞退。如果您不清楚特定的行动或行为过程是否是获准许的，请在采取该行动或行为前，向我们的合规主任寻求指导。

1.2 利益冲突

如果您的外部业务或其他个人利益可能影响您作为员工的动机或表现，则存在利益冲突。您必须始终尽力避免利益冲突，因为利益冲突可能削弱您做出完全符合本公司最佳利益的决策的能力。若任何关系、影响或活动可能削弱甚或看起来会削弱您在履行自身工作时做出客观公正的决策的能力，您应当予以避免。

我们承认及尊重我们的员工从事他们可能视为恰当和适宜的外部活动的权利，但前提是这些活动不得损害或妨碍他们履行对我们的职责，或者他们以符合我们最佳利益之方式行动的能力。在大多数（即使不是所有）情况下，这将意味着我们的员工必须避免使他们的个人利益和我们的利益出现潜在或实际冲突的情况。

利益冲突可能出现在很多情况中。每个人的情况都不同，要评估自身的情况，员工必须考虑很多因素。

虽然不可能列出可能被视为利益冲突的全部情况，但下文仍列举了一些示例：

- 在外部供职和其他从属关系。对您而言，在 **Monotype** 外部参与业务（包括担任高级人员、董事、合伙人或顾问），可能出现利益冲突。这些活动不仅可能会影响您的工作表现，还可能与本公司的利益相冲突。禁止开展任何增强或支持竞争对手地位或者直接与我们的业务竞争的活动，但下文所述者除外。您必须将在外部的任何供职（包括自雇或顾问工作）告知您的经理。

Monotype 承认我们的字体设计师可利用自己的时间，在不使用本公司资源的情况下设计字体。只要您遵守本公司关于相关设计的书面政策，就不会被视为利益冲突。

- 与竞争对手有关的活动。如果个人参与任何增强或支持竞争对手地位的活动，比如同时接受竞争对手的雇佣，则会出现利益冲突。
- 馈赠。虽然在业务的通常运作中款待客户不受禁止，但若个人或个人的任何直系家庭成员赠送或接受任何馈赠，意图不当影响本公司与其客户或其他业务合作伙伴之间的正常商业关系，或者向竞争对手赠送或接受来自竞争对手的任何馈赠，则可能出现利益冲突。您不得向与我们或试图与我们开展业务的任何人士或实体索取或接受来自该人士或实体的馈赠、好处、贷款或优待，除非符合 **Monotype** 的政策和适当第三方的政策。关于这一点，我们还在下文提到了“款待与馈赠”（从第 12 页开始）。
- 参与其他业务。如果个人或个人的任何直系家庭成员（即子女、继子女、父母、继父母、配偶、兄弟姐妹、配偶的父母、女婿、儿媳、姻兄弟、姻姊妹或与该人同住的任何其他人（租户或员工除

外)) 在一家外部企业, 特别是在我们的一个客户或业务合作伙伴中持有财务权益, 则可能出现利益冲突。在确定此情况中是否存在利益冲突时, 必须考虑很多因素, 包括投资的规模和性质、对可能影响外部企业的 **Monotype** 决策产生影响的能力、接触 **Monotype** 或外部企业保密信息的机会, 以及 **Monotype** 与外部企业之间的关系性质。

- **所有权**。在与我们或试图与我们开展业务或与我们竞争的任何实体中直接或间接拥有重大财务权益, 可能构成利益冲突。通常而言, 控制公司或其他企业 **5%** 以上的证券或其他实益权益, 即为拥有重大权益。如果您计划拥有上述份额, 需要征得我们合规主任的事先批准。
- **任职于董事会**。禁止任职于竞争对手的董事会。在您接受客户或供应商或其他服务提供商的董事会职位前, 需要获得我们合规主任的授权。
- **与家庭成员开展业务**。如果个人代表 **Monotype** 与其家庭成员在其中担任任何重要职位的企业开展业务, 则可能出现利益冲突。通常而言, 您应避免与您同住的家庭成员、其他重要人员, 或家庭成员在其中担任任何重要职位的企业开展 **Monotype** 业务。
- **公司信息**。利用我们拥有的知识、资源或信息谋取个人利益, 会造成利益冲突。

您须谨记, 任何情况下, 您为我们做出商业决策皆不得出于个人利益。如有疑问, 可向我们的合规主任反映事实情况。

任何交易或关系若可合理预计将产生涉及员工或董事的利益冲突, 应立即向合规主任报告。合规主任可在恰当时通知 **Monotype Imaging Holdings Inc.** 的董事会。如果实际或潜在利益冲突涉及合规主任, 则应直接告知首席执行官或董事会。

1.3 保护和合理使用我们的资产

作为我们团队的成员, 您可以对保护我们的资产发挥重大作用。我们的资产将仅被获授权员工用于 **Monotype** 的合法业务目的。这包括但不限于有形和无形资产, 比如软件程序、商业秘密、专利、商标、版权、其他知识产权、业务、营销和服务计划、工程和制造理念、设计、数据库、员工记录以及任何未发布的财务数据和报告。任何未经授权而更改、毁坏、使用、披露或分配我们的资产, 以及在使用这些资产时的偷窃、浪费或疏忽大意, 都会直接对我们的业务和盈利能力产生不利影响。员工应保护我们委托给他们的资产, 并保护我们的一般资产。员工还应采取措施, 确保我们的资产仅用于合法业务目的。

我们向员工提供电脑和其他电子设备、语音邮件及电子邮件和互联网访问, 以实现我们的业务目标。您不得将电子邮件、互联网或语音邮件用于任何非法目的, 或以任何方式违反本守则或我们其他政策中载列的标准。请谨记, 本公司管理层(就我们的德国员工而言, 指 **Monotype GmbH** 的管理层)可访问储存在 **Monotype** 提供的电脑设备和电子设备上的信息或我们的任何信息(无论储存在 **Monotype** 提供的电脑设备和电子设备上还是储存在个人拥有的设备上), 以满足特定的商业或法律要求。您只有遵照适用的数据保护规则以及适用的劳动协议(就德国而言), 才有望就电子邮件或互联网使用享有隐私权。

您还应参阅适用于您的本公司其他 IT 相关政策。

在未经事先授权的情况下, 您不得(在外部或内部)复制、转售或转存版权材料。您应注意, 您的办公电脑只能安装获授权的软件副本。作为一家软件公司, 我们极其严肃地对待侵犯版权问题, 且已订立有关协议, 许可我们在特定情况下使用他人的版权作品。遵守该等协议的限制对我们而言极其重要。

1.4 企业机会

我们的员工有责任把握一切机会，推进我们的合法商业利益。各员工不得：

- 将其利用我们的财产或信息或因在我们公司任职而发现的任何机会转给自己或他人，除非该机会已首先向我们上报并且被我们拒绝；
- 将我们的财产或信息或员工的职务用于不当的个人利益；或
- 与我们竞争。

1.5 保密；专有信息

对我们的业务、竞争能力以及未来前景而言，我们和我们客户的专有信息具有重大的意义。您在工作中会接触保密及 / 或专有信息，您应防止泄露该信息。为强调保密义务的重要性，您可能还须就此签署保密和不披露协议，作为您被我们雇用的前提。

未经我们的事先书面许可，员工不得在服务或受雇于我们的期间或之后的任何时 候，(a) 未经适当授权而讨论保密业务事宜，或以其他方式将我们或任何客户的任何专有信息披露予 **Monotype** 以外的任何人士，或 (b) 为履行本公司职责以外的任何目的使用或获准使用任何该等专有信息。各员工还有义务尽最大努力防止未经授权而披露我们或我们客户的专有信息，并在其停止受雇或以其他方式服务于我们时，向我们递交专有信息的所有副本。

我们的专有信息可能包括尚未向公众发布的保密信息或材料，比如：

- 公司信息，包括计划、策略、方法、政策、决议、协商或诉讼；
- 市场信息，包括策略、方法、供应商、实际或潜在订单、客户身份或客户其他信息、准客户身份或其他信息、商业趋势、市场分析或预测；
- 财务信息，包括成本和业绩数据、债务安排、股本结构、投资者和持股、购买和销售数据以及价目表、财务业绩或目标财务业绩；
- 运营和技术信息，包括计划、规范、手册、表格、模板、软件、设计、程序、公式、发现、发明、改进、概念和理念、商业秘密、软件程序（包括源代码和目标代码）、想法、专业知识、流程和技术；
- 人事信息，包括人员名单、报告或组织架构、简历、人事数据、薪酬结构、绩效评估、解聘安排或文件；及
- 研发工作，包括有关新产品、营销计划、产品规划以及产品出货日期的信息。

专有信息还包括本公司在保密情况下从我们的客户或其他第三方取得的信息。您有责任将我们、我们的客户和供应商委托给您的有关信息保密，除非我们授权或法律要求做出披露。保密包括在与家庭成员的沟通中保密，且在您停止受雇于我们后继续保密。

为防止在内部造成无心泄露，您应仅向需要知晓信息的其他员工披露保密信息。您不应在 **Monotype** 以外可能会被人听见对话内容的公共场所谈论我们的保密信息。此外，不可将包含我们保密信息的文件留在可能会被非授权人士取阅的地点。

有时，您将需要向潜在业务伙伴披露我们的保密和专有信息。这种情况下，您应联系我们的合规主任，确保所有有关方在做出任何披露前签署适当的书面不披露协议。此外，您绝不应在不遵守本公司合同审查程序的情况下签署第三方的不披露协议。

1.6 保护属于他人的保密信息

您须以同等的谨慎使用您需要使用的我们的合作伙伴、供应商、承包商、竞争对手和客户的保密信息，以保护我们的保密信息。您必须确保在从任何第三方接收保密信息前订立合适的披露协议。

您还须遵守您与前雇主订立的任何保密协议，可能包括限制使用和披露您前雇主的信息、限制您招揽旧同事到 **Monotype** 工作，以及限制您与前雇主竞争。

有时，您掌握的有关我们合作伙伴、供应商、承包商、竞争对手或客户的信息，可能构成这些人士的重大非公开信息。您掌握该等重大非公开信息时，应了解适用于公司证券交易的限制。如果您对相关限制有任何疑问，或想了解某信息是否构成重大非公开信息，请咨询我们的合规主任。

1.7 知识产权：专利、版权和商标

您应了解，您在受雇于我们期间（无论是否于正常工作时间或在我们的工作场所）构想或开发的所有知识产权，均为我们的独有财产，除非州法律或德国联邦州法律加以禁止及/或与我们订立的正式书面协议另有说明（例如就您根据我们的书面政策创造的字样设计而言）。您必须尽快完整地向我们披露您构想或开发的任何知识产权，且须协助我们取得对该知识产权必要的知识产权保护，包括专利、版权、商标等。如果您需要就您的受雇签署保密和不披露协议，该协议将列有与知识产权所有权和披露要求有关的具体详情。

1.8 公平交易

与竞争对手开展激烈的合法竞争，并与客户和供应商建立有优势但公平的业务关系，是取得长期成功所依赖的根基之一。不合法和不道德的行为可能带来短期利益，但会损害本公司的声誉和长期业务前景。因此，我们的政策规定，员工必须以合法、诚信、道德和公平的方式代表我们，与我们的客户、供应商、竞争对手和员工打交道。

员工概不得通过滥用有特权的信息或保密信息或通过不当操纵、隐瞒或虚报重大事实，代表我们在商务往来中从其他人身上谋取不正当的好处。您就我们产品和服务做出的声明不得具有误导性、欺骗性或欺诈性。您不得通过操纵、隐瞒、滥用严格保密的资料、虚报重大事实或任何其他不公平的商业做法，从任何人身上谋取不正当的好处，例如：

- 不当获取或寻求获取、使用或披露竞争对手的商业秘密或保密或专有信息；
- 对竞争对手或其产品或服务提出虚假或欺骗性的索赔或进行虚假或欺骗性的比较；
- 给任何员工、客户、合作伙伴、政府机构或官员制造失准或具误导性的报告、证书、索赔或声明；或

- 给我们的产品或服务贴错标签或做出错误描述。

1.9 记录的准确性

我们的账簿、记录和财务报表在所有实质方面的完整性、可靠性和准确性，对我们日后取得持续的商业成功至关重要。员工促使我们订立交易，其意图不得是以具欺骗性或非法的方式记录该交易。此外，员工概不得就我们订立的任何交易，捏造任何虚假的文件或账面记录。同样，负责会计和财务报告事宜的员工有责任在我们的账簿和记录中准确记录所有资金、资产和交易，并向合规主任警示及提请其注意未经准确记录的任何会计或财务报告事宜。

1.10 财务报表的完整性和业务记录

我们财务记录的完整性是我们业务运营的关键，且是维持我们员工、客户、股东及其他赞助者的信心和信任的关键因素。我们必须确保根据我们的会计和财务政策，适当记录、划分和总结所有的业务交易，而这需要遵守美国《公认会计原则》和适用的法律法规。

我们希望所有员工在国内外开展业务活动时遵守我们所有的财务政策和《反海外腐败法》政策。虚报或以其他方式故意损害我们财务报表的完整性，即构成违反我们的政策。我们的员工不得为蓄意隐藏、误导或掩盖任何财务或非财务交易或结果的真实性质，在我们的账簿、记录或账目（无论是电脑化、纸质或电子邮件还是以其他方式保管）中录入信息。此外，各员工必须根据本公司的《记录保留政策》，保留、保护和处置本公司记录。

我们希望 Monotype 每名员工：

- 保管能反映所有业务交易的准确和完整的账簿和记录。
- 就财务报告维护有效的内部控制系统；
- 在我们律师的指示下保存据知与待决或合理可预见的诉讼、审计或调查有关的文件和记录。
- 小心确保我们制作的文件真实准确；
- 保留公司记录以履行我们规定的义务。
- 适当使用我们的电脑、电子设备和网络并保证其安全；
- 保护保密、专有和个人信息；及
- 保护我们的知识产权，同时尊重他者的知识产权。

我们希望员工不会：

- 将个人利益置于 Monotype 最高利益之首；
- 将 Monotype 的资源、知识产权、时间、设施、资金及其他资产用于个人利益或不当目的；
- 为任何目的设立任何未披露、未记录或隐秘的 Monotype 资金或资产；

- 订立任何会加快、推迟或以其他方式操纵准确和及时记录业务收入或开支的交易或协议；
- 在没有充分书面证据的情况下或出于该证据所述以外的目的，代表 **Monotype** 做出任何支付（无论金额大小）；或
- 允许不经适当授权而获取 **Monotype** 资金或资产。

1.11 反洗钱

Monotype 将遵守旨在打击洗钱和资助恐怖主义活动的适用法律和法规。

1.12 与审计师的关系

您不得就财务报告、流程或内部控制不当或欺诈地影响、胁迫、操纵或误导独立或内部审计师。

为维护我们外部审计师的独立性，您不得雇用我们外部审计师的任何员工或与其讨论任何聘用邀请，除非这样做符合我们的财务政策。

1.13 公开披露财务信息

作为一家私营公司，我们的财务信息不属于公开记录，被视为公司机密信息，应得到妥善处理。

1.14 代表 **Monotype 使用社交媒体**

我们不仅允许员工通过各种形式的网上媒介参与沟通，并且鼓励员工在遵守有关指引的前提下，在我们所从事行业的相关问题上也参与沟通。我们希望所有员工都遵守我们的社交媒体政策。如果您对本政策有任何疑问，请联系我们的合规主任。

1.15 反垄断、不公平竞争和贸易规管法律

我们充分致力于在全球市场展开自由、公平和公开的竞争。据此，**Monotype** 所有级别的所有员工均须遵守美国及我们业务经营所在的其他国家的反垄断、不公平竞争和贸易规管法律。违反上述任何法律，将可能使本公司和涉事个别员工遭致民事及 / 或刑事处罚，并产生其他不利后果。因此，凡违反该等法律或本政策的员工，将受到 **Monotype** 的纪律处分以及有关法律规定的任何惩罚。

1.16 国际贸易管制

我们的客户遍及全球。使我们的产品在我们经营的所有国际市场获准出售，对我们的业务而言至关重要。很多国家/地区会出于各种原因（包括国家安全和对外政策）对国际贸易交易（比如进出口和国际金融交易）实施管制。此外，美国禁止联合抵制与美国友好的国家或与特定团体或国家“列入黑名单”的公司合作，且美国法规限制向特定的海外国家出口特定产品。在美国创作的软件须受上述法规限制，因此将我们的软件产品出口至禁运国家，将可能损害我们的贸易特权。

我们的员工将获知且应了解美国贸易管制对各自业务单位所开展交易（甚至在美国以外）的适用范围。如果您对有关贸易管制的现状或诠释有任何疑问，您应参阅本公司的《出口合规政策》或咨询我们的合规主任。

1.17 反腐败/反贿赂与国际业务

我们的政策规定，必须就我们的业务积极促进遵守所有的适用法律。我们希望我们的国际员工能全面了解，就其各自的活动以及其就工作相关事宜必须打交道的人而言，存在哪些适当和不当的行为。我们也希望员工熟悉其已接受本公司培训的、各自区域内业务活动适用的实质法律法规。

本守则和对本守则的遵守，可能须受非美国司法管辖区的适用当地法律、规则和法规的规限。因此，如果美国和其他任何国家或司法管辖区（如有关）适用法律的规定存在冲突，我们的政策规定，我们的员工应在采取可能构成非法或触犯任何相关法律的任何行动前咨询合规主任的意见。

严厉禁止为获得业务提供回扣或贿赂。美国《反海外腐败法》（“FCPA”）以及其他司法管辖区的其他法律认定，为获取、保留或取得商业优势（直接或通过第三方）提出支付金钱或任何有价物属于非法行为。Monotype 员工不得直接或间接向任何政府官员¹或任何商业相关方或私人赠送或提供任何有价物品以不当获取或保留商业利益。“有价物品”应作广义解释，包括现金、礼品、债务免除、贷款、私人恩惠、款待、餐饮和旅行、在他人指示下提供的政治和慈善捐款，以及商业机会和医疗服务等。此限制包括禁止向政府官员的朋友和家人或商业相关方提供此类物品。简而言之，绝对禁止提供贿赂、回扣或类似款项，无论对象是政府官员还是客户、投资者或其他私人。同样，Monotype 员工也不得提供、索取或接受此类款项。

有关详情，可参阅下文“款待与馈赠”部分。

1.18 款待与馈赠

您代表我们参与商务款待时应运用常识判断。如果当众披露活动会对公众造成尴尬，您应避免参与其中。您可以在非经常及适度的基础上，为服务于合法商业目的，向与我们公司有业务往来的任何人提供商务餐和款待或接受其商务餐和款待。在某些情况下，涉及政府官员、业务合作伙伴和潜在客户的招待和款待可能是合理的，例如符合以下条件的适用费用：**(1)** 与公司产品或服务的推广有关，或者与执行或履行和客户签订的合同有关；**(2)** 符合当地法律规定；**(3)** 符合当地商业惯例；**(4)** 在当时的情况下是合理的，而且未铺张浪费；并避免了不当行为的出现。

需了解，馈赠礼物是业务合作伙伴之间的常见礼仪，重要的是，这种馈赠不会被误认为是不当的支付。因此，您绝不能接受礼品，也不能使用 Monotype 资金购买金额或价值过高的礼品。如果收到大额礼品，您须将其退还，并告知您的经理。

“名义”的定义随地方和实际情况而异，您无法独立就此做出判断而不致违反本守则。合规主任将与各地合作确立合适的指引，如果您有任何疑问，请直接联系我们的合规主任。

所有商务款待费用，无论金额多少或有多少人参与，都应妥善记录在费用报告中。此类费用报告必须列出参与者，包括每位参与者的姓名、职称和工作地点，并提供招待的详细业务目的。

¹ “政府官员”一词包括政府部门或机构的所有官员或员工；许可机构的工作人员；海关官员；政治职位候选人；以及国际公共组织（例如红十字会）的官员。该词语还涵盖由政府拥有或控制的商业企业，如国有或国家控制的大学、航空公司、石油公司、医疗机构或其他供应商。

1.19 政治献金

禁止我们或我们的员工向联邦、州或地方政府官员（包括获选举、任命和雇用的人员）做出支付（包括献金、馈赠、好处或款待），无论该等官员是否直接规管我们。本政策不禁止在获得我们合规主任事先审核和书面批准的前提下，向遵守所有适用选举财务和道德法律的政治候选人和政党提供合法献金。

本政策并不旨在影响我们的员工向其选择的政党、委员会或候选人提供个人政治献金的权利，只要捐赠完全出自该员工的个人资金、占用该员工的个人时间，且绝未获得 **Monotype** 直接或间接补偿。

1.20 文件保留

我们希望所有员工都遵守我们的《记录保留政策》。如果您对本政策有任何疑问，请联系我们的合规主任。

1.21 数据保护。

我们遵守与收集、存储、处理和披露个人数据及信息相关的适用法律和法规。在收集、存储、处理或传输员工、客户和第三方的个人数据（例如，姓名、地址、电话号码、出生日期、健康信息）时，我们力求做到严格保密并遵守适用的法律和法规。

2. 人权。

Monotype 尊重并支持保护普遍公认的人权，同时确保不参与侵犯人权的行为。

我们承诺遵守《联合国全球契约》的《世界人权宣言》、《联合国工商企业与人权指导原则》、联合国自由与平等标准、《经合组织 (OECD) 跨国企业准则》、1966 年 12 月 19 日通过的《公民及政治权利国际公约》、《经济、社会及文化权利国际公约》以及国际劳工组织 (ILO) 制定的核心劳工标准。我们绝不容忍任何可能损害这些原则的行为。

2.1 劳动和就业

营造一个让员工发挥最大工作潜能并乐在其中的卓越工作场所，是我们取得组织成功的关键。为确保所有员工都能在推进此目标的工作氛围中工作，我们遵守并希望我们的员工遵守与劳动和就业有关的所有联邦、州和地方法律。这包括但不限于平等的就业机会、骚扰和歧视，以及安全和健康。根据适用于您所在司法管辖区的《非歧视和反性骚扰政策》或适用的非歧视法规（视情况而定）的进一步规定，我们不容忍基于性别、年龄、种族、性取向、民族、宗教、残疾或世界观（哲学）或任何其他受适用法律保护的范畴，而歧视及 / 或骚扰应聘者或员工。

我们还致力于提供远离毒品的工作环境，因为我们认识到，使用和滥用酒精或非法药物，会严重威胁我们所有员工的健康和安全。员工在我们的工作场所工作或参与 **Monotype** 赞助的活动时，不得使用、管有、分发非法药物或处于该药物的影响之下或滥用处方药物。只能在本公司赞助的活动中经授权在我们的工作场所消费酒精，且绝不应过量消费。

本守则内容概不得被诠释为或视为构成雇佣合同或授予任何员工在任何指定期限或固定期间就业的权利，亦不得干涉我们或员工终止有关雇佣关系的权利。

2.2 禁止强迫劳动和奴隶制。

Monotype 不会使用任何形式的强迫、抵债或非自愿劳动。所有劳动必须是自愿的，且必须允许所有员工保留对其身份证件（如护照、工作许可证或任何其他个人法律文件）的控制权。应明确规定纪律政策和程序，并将其传达给员工，同时这些政策和程序应遵守当地的劳动法。

2.3 禁止雇用童工。

Monotype 将遵守当地所有适用的童工法，不会雇用 18 岁以下的未成年人和/或招收他们当学徒。

2.4 健康、安全与福利。

维护有利于我们全体员工安全和健康的环境，是我们取得持续成功的关键。我们希望您通过遵守所有安全规则，并及时汇报任何潜在的不安全工作状况，积极参与维护安全的工作环境。所有员工都有责任报告工作中持续存在的任何事故或伤害事件。Monotype 提供安全的工作环境，确保遵守与工作场所、工作站和工作设备的提供和维护相关的所有适用安全标准，并采取适当的保护措施。将对员工进行有关保护措施方面的充分培训和指导。通过采取合理措施来限制工作时间和遵守休息规定，防止员工身心过度疲劳。

3. 环境和气候保护。

Monotype 将遵守适用于其各项业务的所有强制性地方环境法律、法规和标准，并应采取合理措施，尽可能通过实施有效的制度来识别和消除对环境的潜在危害。

* * *

第三方尽职要求

以 Monotype 名义行事或代表 Monotype 的人士（例如顾问、销售代表、转售方、分销方、承包商、售卖人或合作伙伴）必须与我们共同致力于遵守最严格的道德标准。这包括遵守美国《反海外腐败法》（“FCPA”）及其他反腐败法律，且我们的《反海外腐败法》政策包含的规定可适用于与有关第三方打交道的员工。Monotype 将尽合理努力在各项业务中实施必要的流程，确保第三方遵守本《商业行为和道德守则》。

* * *

合规程序

1. 守则通讯

所有员工一经雇用均将获得一份守则副本。将不时提供守则更新，且可随时在人力资源部门和本公司内联网上取阅守则。在某些司法管辖区，有关更新只能在获得其他有关方（比如工会）批准后方对员工具约束力。

2. 监督合规和纪律处分

就我们的德国员工、在 Monotype Imaging Holdings Inc. 管理层监督下的 Monotype GmbH 管理层、我们的其他员工、在 Monotype Imaging Holdings Inc. 董事会监督下的 Monotype Imaging Holdings Inc. 管理层或其委员会而言，在涉及会计、内部会计控制或审计事宜时，审计委员会须不时采取合理措施 (i) 监督和审查对守则的遵守情况，及 (ii) 适时对违反守则的情况施加和强制执行适当的纪律措施。

对违反守则、Monotype 政策或任何法律、规则或法规施以的纪律措施可包括但不限于：口头或书面惩戒、警告、解聘或终止服务以及勒令补偿。对于某些违反情况，我们可能还需通知有关政府机构进行调查或检控。此外，凡对疑似或实际违反情况知情却未有向合规主任报告的主管将接受纪律处分，包括可能被解聘。

Monotype GmbH 管理层须定期向 Monotype 管理层报告合规工作，后者则须定期向 Monotype Imaging Holdings Inc. 董事会或其委员会报告合规工作，包括但不限于定期报告据称违反守则的情况以及就任何相关违反采取的行动。

3. 报告问题/接受建议

3.1 沟通渠道

积极主动。我们鼓励各员工积极主动地提出问题及寻求指引。此要求不能使 Monotype Imaging Holdings Inc. 在美国以外的任何联营公司免于提供有关各法律规则信息的信息的责任。

此外，我们鼓励员工报告疑似违反守则、我们的其他政策和程序的情况，以及我们的业务活动或财产方面出现的违反或疑似违反适用法律、规则或法规的情况。**如果任何员工认为已发生、可能正在发生或可能将要发生违反或将违反守则的行动，则应提请合规主任或 Monotype GmbH 的内部法律顾问（如在德国）注意有关事宜。**

收到疑似违反报告的任何主管 / 经理有责任立即通知合规主任（或如在德国也可通知 Monotype GmbH 的内部法律顾问）。合规主任将评估其收到的与疑似违反有关的所有信息，并确定是否需要发起正式调查。任何正式调查的所有结果均将报告给我们的首席执行官。如果所指称的违反情况涉及我们的首席执行官，则应将有关结果报告给 Monotype Imaging Holdings Inc. 的董事会或其委员会。

我们鼓励员工运用常识和良好的判断，而不试图自行调查疑似违反情况或加以解决。为确保彻底、及时地调查和解决，关键是要立即向有关方披露。任何违反本守则及 / 或我们其他政策的情况都属严重事态，可能产生法律影响，所以不得轻忽此类指控，而应始终秉诚行事。

寻求指引。员工最好首先向各自的主管就道德相关问题或报告可能违反守则之情况寻求建议。然而，如果有问题的行为涉及员工的主管，如果员工已向其主管报告有问题的行为但不相信该主管会恰当处理，或如果员工认为不能与其主管商讨有关事宜，则该员工可向合规主任或 Monotype GmbH 的内部法律顾问（如在德国）提起该事宜。

其他沟通。任何员工均可通过以下任何方法与合规主任沟通：

- 通过美国邮件写信给合规主任，寄往本公司的美国主要办事处；
- 发送电子邮件至 complianceofficer@monotype.com；或

- 拨打我们为接获问询和报告可能违反守则之情况而设立的异地服务电话。有关异地服务的联系信息，可浏览 <http://ir.monotype.com/investor-relations/corporate-governance/conduct-and-guidelines/default.aspx>。

德国员工可选择与合规主任或与 Monotype GmbH 的内部法律顾问沟通。Monotype GmbH 的内部法律顾问将尽快把有关请求和报告呈递给合规主任。

两种情况下都会通知工会是否就 Monotype GmbH 员工发起调查，且会通过向工会提供书面文件，保持向工会通知调查的动态。在因违反情况而向员工采取任何类型的法律措施之前，须咨询工会的建议。工会的任何其他权利将不受影响。

误用报告渠道。员工不得恶意使用或错误或轻率地使用有关报告渠道。

3.2 报告

所有的 Monotype 经理都以“开放”政策向所有员工提供双向、诚实和尊重的沟通方式。其目的是营造一种鼓励员工说出忧虑、表达疑虑、讨论问题、提出问题、就工作场所提出看法和建议的氛围。员工报告疑似违反守则的情况时必须表明自己的身份，以便我们采取适当措施处理有关报告，包括进行任何相关调查。

然而我们也意识到，在特殊情况下，有人可能对匿名报告疑似违反情况更感自如，且可通过拨打上述号码或在德国拨打上述号码或联系 Monotype GmbH 内部法律顾问进行报告。

我们根据适用的法律、规则或法规尽最大可能将对话和行动保密，但在我们的调查过程中，我们可能发现有必要在“有知情需要”的基础上与 Monotype 内外部其他人员分享有关信息。我们希望员工及 / 或高级人员在任何调查中都能展开合作。

3.3 不报复

我们明确禁止针对 (1) 秉诚报告疑似违反本守则、政策或适用法律之情况的任何员工，或 (2) 协助调查疑似违反情况的任何员工实施的任何报复行为。我们不会采取报复行动，亦不容忍对任何员工所采取的任何类型的报复，凡违反本政策实施报复行动者，将受民事、刑事和行政处罚以及纪律处分，情节严重者予以解聘。

4. 受保护的员工活动

《准则》中的任何规定均不得妨碍您根据《美国国家劳工关系法》第 7 条参与受保护的联合活动的权利。此外，《准则》的任何规定均不得禁止或限制您或您的律师进行以下活动：

- 在与《准则》有关的任何行动、调查或诉讼中，或根据法律或法律程序的要求，披露相关和必要的信息或文件，包括关于可能存在的违法行为的信息；
- 参与、协助任何与政府机构或立法机构、任何自律组织有关的行动、调查或诉讼或在其中作证，或根据《萨班斯·奥克斯利法案》向他们提供信息；或者

- 就可能违反法律或法规的任何善意担忧，与任何监管或管理机构进行沟通，或回应其任何询问。

根据《美国法典》第 18 卷第 1833(b) 条，如果您在以下情况下披露 Monotype 的商业秘密，则依据联邦或州商业秘密法，您不用承担任何刑事或民事责任：(1) 直接或间接向联邦、州或地方政府官员或您的律师秘密披露，且仅出于举报或调查涉嫌违法行为的目的；或 (2) 在诉讼或其他法律程序中密封提交的申诉或其他文件中披露。

如果您因举报涉嫌违法行为而遭到 Monotype 的报复并因此提起诉讼，您可以向自己的律师披露商业秘密，并在法庭诉讼中使用这些商业秘密信息，前提是必须将包含商业秘密的文件密封提交，并且不得披露商业秘密，除非根据法院命令披露。《准则》中的任何规定均不会与《美国法典》第 18 卷第 1833(b) 条相抵触。

上述保护 Monotype 机密信息的例外情况也适用于其他司法管辖区的员工。

5. 豁免和修订

除非经董事会批准，否则不得为董事或高级管理人员的利益而豁免遵守《准则》的任何规定。如果任何其他员工认为有理由豁免遵守本守则，该员工应联系其经理，而经理须就此获得合规主任的批准。其他员工对守则的任何豁免遵守可由合规主任、Monotype Imaging Holdings Inc. 的董事会做出。

守则的所有修订均须获 Monotype Imaging Holdings Inc. 董事会批准。在德国，守则的所有修订均受限于工会的参与决定权。

6. 自由雇佣

《准则》不会修改美国或其他司法管辖区员工的自由雇佣状态。