

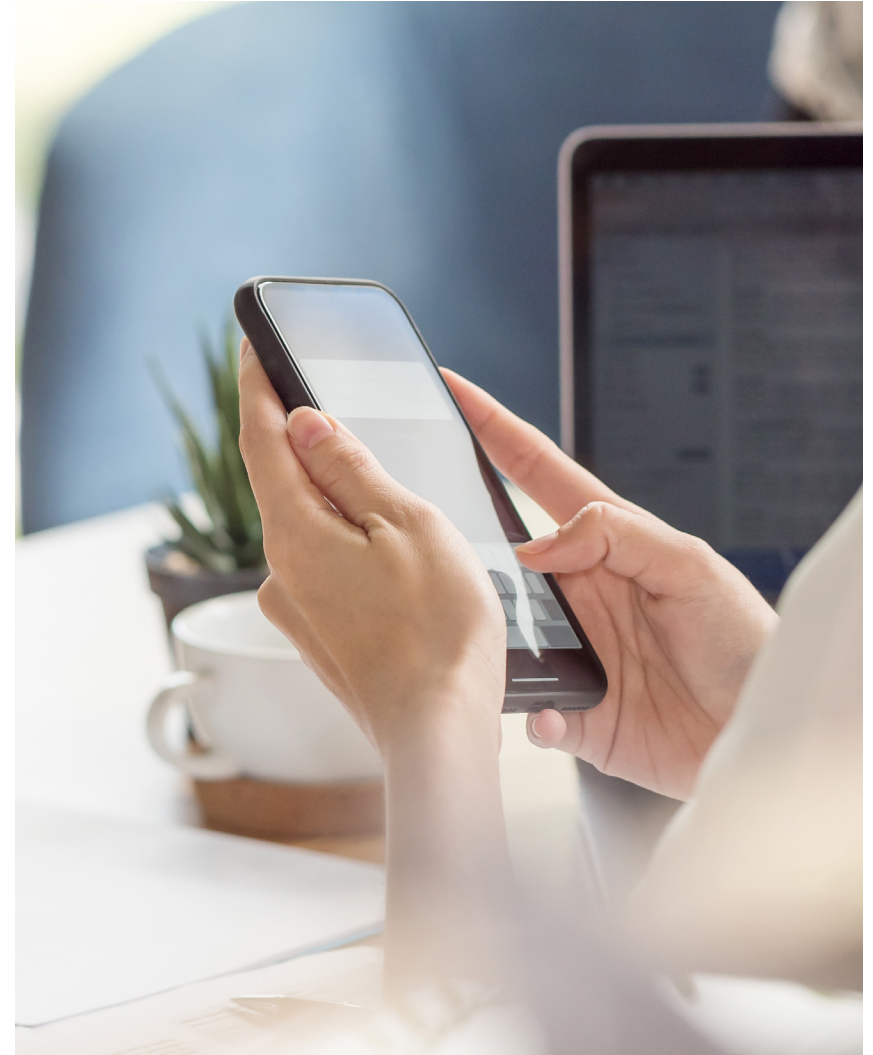
# 商业行为 和道德准则

# 如何举报

如果您对此准则存疑，或想举报可能违反此准则的行为或任何违法违规行为，请与 RB Global 提供的以下任何一种方式进行举报。

- 您的经理或您信任的其他经理
- 人力资源部负责人
- 公司首席法务官或公司法务部
- 对于 ELT，请向 RB Global 或审计委员会的管理人员或董事举报
- 公司**道德热线**

公司在美国、加拿大、澳大利亚和波多黎各的**道德热线**为 1-844-815-3734。这些地方以外的地方请拨打本地接入号，这些号码可能显示在公司内部网上。或者，您可以通过公司**第三方提供的安全在线举报工具在线举报。**



# 目录

|                        |    |
|------------------------|----|
| 如何举报                   | i  |
| 公司核心价值观                | ii |
| 简介                     | 1  |
| 本准则的目的                 | 1  |
| 谁需要遵守此准则？              | 1  |
| 如果我有疑问或需要举报，<br>应该怎么办？ | 2  |
| 不报复和调查                 | 3  |
| 纪律处分                   | 3  |
| 我们对员工的承诺               | 4  |
| 创建一个零骚扰工作场所            | 4  |
| 确保安全                   | 5  |
| 酒精饮料和药品                | 6  |
| 支持多样性，防止歧视             | 6  |
| 支持公平劳工实践               | 7  |
| 我们对客户的承诺               | 8  |
| 客户一视同仁                 | 8  |
| 避免贿赂腐败                 | 8  |
| 防止洗钱                   | 10 |
| 遵守国际贸易管制               | 11 |

|                   |    |
|-------------------|----|
| 我们对公司的承诺          | 13 |
| 避免利益冲突            | 13 |
| 赠送和接受礼品和招待        | 15 |
| 保护公司资产            | 16 |
| 在 RB Global 外部的传播 | 19 |
| 我们对市场和投资者的承诺      | 20 |
| 参与公平竞争            | 20 |
| 防止内幕交易            | 21 |
| 维护准确的账簿和记录        | 22 |
| 回应审计和调查           | 23 |
| 我们对社区的承诺          | 24 |
| 保护环境              | 24 |
| 参加政治活动和慈善活动       | 25 |
| 结论                | 26 |
| 弃权                | 26 |

# 关于我们

50 多年来，利氏兄弟（现为 RB Global）一直秉承着诚实、专业、正确的方式行事，进而建立了良好的声誉。这种声誉与我们对待客户、员工、投资者和社区的方式直接相关——而这种声誉也直接让我们到达了成功的彼岸。展望未来，我们必须继续巩固这种声誉。

本行为准则旨在帮助公司员工、管理人员、董事、独立承包商、供应商、以及其他业务合作伙伴了解我们所说的道德行为的含义。我们有责任将这些属性人格化，使我们的言行符合 RB Global 的核心价值观和道德行为声誉。如果您遇到看起来不是很道德的情况，或是感觉某种情况不“正确”，本准则还将帮您确定该做什么以及该联系谁。继往开来，我们必须继续努力建立这种声誉，让所有人都可以自豪地在工作、与公司开展业务或进行投资。



# 公司核心价值观

RB Global 作为一家领先的资产管理和处置公司，其成功和声誉建立在公司致力于诚实正直地开展业务以及坚持不懈地遵守某些用于指导我们日常运营方式的核心价值观之上。通过不断践行这些核心价值观，我们不仅能为股东们带去卓越的回报，还能不断加强客户、业务合作伙伴以及我们生活、工作和娱乐的社区对我们的信任。



一个团队——即可  
解决所有问题



客户至上



便于  
开展业务



# 简介

## 本准则的目的

RB Global 的行为准则可作为帮助我们做出合理合法且合乎道德的选择的指南。遵守本准则意味着遵守所有法律要求，维护我们对利益相关者（包括我们的客户、业务合作伙伴、股东和我们经营所在社区）的承诺和声誉，帮助确保 RB Global 的成功。

## 谁需要遵守此准则？

本准则适用于 RB Global 公司集团全体人员，包括公司员工、管理人员和董事会成员。此外，我们希望公司的独立承包商、供应商、以及其他业务合作伙伴也能遵守本准则中规定的原则。

公司的经理们还有其他的职责——为他人树立良好的榜样，鼓励营造一种支持公开举报的环境。如果员工向经理公开举报，该经理有责任将举报的问题传达给适当的人员，以便问题得到尽快解决。

## 问答



如果我怀疑自己亲眼目睹了违反本准则的行为，应该怎么办？

如果您觉得亲眼目睹了违反本准则的行为，应立即举报。您应致电公司道德热线或向本准则中列出的其他举报方式进行举报。

## 如果我有疑问或需要举报，应该怎么办？

我们应能在发现问题时放心地举报。举报有助于确保我们维持一种合乎道德的文化，让公司有机会解决问题，以免问题像滚雪球一样越滚越大。您可以通过以下任何一种方式进行举报：

- 您的经理或您信任的其他经理
- 人力资源部负责人
- 公司首席法务官或公司法务部
- 对于 ELT，请向 RB Global 或审计委员会的管理人员或董事举报
- **请致电公司道德热线 1-844-815-3734 或使用公司第三方提供的安全在线举报工具**

我们的道德热线是一条独立专线，是由第三方提供的电话和网络访问服务，全天候 24 小时在线，随时可用。您可以匿名进行举报，但我们鼓励您告知我们您的身份，因为这便于我们开展更为彻底的调查。请放心，我们将竭尽全力保护您的身份，如果您愿意，您仍可以保持匿名。

更多有关公开举报政策的信息，请参阅 RB Global 的**员工解决政策**。

## 问答



我读了该准则，发现它并不能解决我所遇到的问题，我该怎么办？

如果本准则无法解决您所遇到的问题，请务必联系本准则中列出的可以向其进行举报的人员以获取帮助或进行举报。

“我们应能在发现问题时放心地举报。”



# 问答



一位同事就我的种族开非常粗俗的玩笑，所以我向我的经理报告了这一行为。从那以后，我的经理就再也不向我发送有关即将发生的重要活动的电子邮件，并且好像就是为了回避我。我想如果我举报我的经理，可能会让他/她感到不安。我该怎么办？

您应向人力资源部负责人或是本准则中列出的可以向其进行举报的其他人员举报您的经理的这一行为。您的经理可能会因为您的举报而对您进行报复，但 RB Global 绝不会容忍这种情况的发生。我们都应放心地举报我们所关心的任何问题，不用担心我们会因此而遭受到任何负面后果。

## 不报复和调查

无论您选择采用何种方式进行举报，RB Global 都会做出回应，进行适当的调查。如果需要您参与调查，请予以配合，并提供真实准确的信息。我们将尽可能地为您的信息保密。RB Global 绝不会容忍任何人针对任何善意举报而采取的任何直接或间接报复行为。

## 什么是善意举报？

是指您出于**善意**提供您所知道的所有信息并相信您的举报是真实无误的。

## 纪律处分

如果在调查中发现存在不当行为，公司将采取适当行动，包括纪律处分等，最严重的就是终止雇佣关系。



# 我们对员工的承诺

## 创建一个零骚扰工作场所

### 什么是工作场所骚扰？

**工作场所骚扰**是指明知或理应知道某种评论或某种行为不受欢迎，但仍做出这种冒犯性评论或行为。骚扰可以是口头骚扰、身体骚扰，也可以是视觉骚扰，而且这些骚扰本质上可以是性骚扰，也可以是非性骚扰。所有这些骚扰 RB Global 都是零容忍。

## 问答



一位同事最近老是称赞我的外表，频繁地邀请我约会，这让我感到很不舒服。我已经尽力拒绝他们了，但他们完全不当一回事。我该怎么办？

您应立即与您的经理或人力资源代表讨论这种情况。您的同事需要知道，他的这种行为是不合适的。我们的目标是创造一个人人都受尊重的工作场所。

“骚扰可以是口头骚扰、身体骚扰，也可以是视觉骚扰，而且这些骚扰本质上可以是性骚扰，也可以是非性骚扰。”

## 职场欺凌

我们不接受骚扰，也绝不接受工作场所的欺凌行为。工作场所欺凌是指羞辱或恐吓他人的任何攻击性行为，例如：

- 贬损性评论或恶言谩骂
- 恶意散布谣言
- 恐吓
- 伤害或暴力威胁

### 如果我亲眼目睹了骚扰或欺凌行为，应该怎么办？

如果您亲眼目睹了此类行为，您就有义务举报。RB Global 的员工永远不会因为善意举报而被报复。欲了解更多信息，请参阅我们的**骚扰政策**。

“为了确保工作场所的安全，我们必须遵守所有适用于我们工作的健康和安

## 确保安

### 怎样才能创造一个安全的工作场所？

为了确保工作场所的安全，我们必须遵守所有适用于我们工作的健康和安法律法规。事实上，我们一直在致力于提供更高标准的安全。

### 如果我看到不安全的做法或危险的情况，应该怎么办？

您首先要做的就是先尝试补救这种情况，但前提是这种补救不会威胁到您自身的安全。如果您无法补救，请立即向您的经理、指定的现场安全和环境代表、或环境健康和安部门报告这种危险或不安全情况。

### 工作场所暴力

我们绝不接受暴力行为或暴力威胁。如果您亲眼目睹了此类行为或威胁，请立即向您的经理或人力资源部门举报。

### 如果我在工作场所受到暴力威胁或成为暴力受害者，应该怎么办？

如果您或您的同事受到暴力威胁或成为暴力受害者，您应立即举报。我们首要关注的是您的安全，而您的举报则有助于确保我们工作场所保持无暴力。更多有关工作场所暴力的信息，请参阅我们的**骚扰政策**。

## 酒精饮料和药品

### 确保工作场所安全

请勿在工作场所储存、交易、制造、销售、购买或消费酒精饮料或药品。这包括非法的和滥用的处方药、以及可能对我们在工作场所的表现或他人健康和安全产生不利影响的处方药。

公司赞助活动或业务相关活动有时可能会提供酒精饮料。此时，我们可能会饮用公司或活动主办方提供的酒精饮料。当然，我们可以适量饮用，但必须遵守所有与酒后驾驶相关的法律。

### 如果我意识到这是会对工作场所产生影响的药物滥用，应该怎么办？

您应立即向您的经理举报。更多有关药品和酒精饮料使用的信息，请参阅我们的[药品和酒精饮料政策](#)。

## 问答



在售后晚宴上，您明显感觉到有一位同事在喝了几杯酒精饮料后醉了，但这位同事坚持认为他们还能开车回家。您该怎么办？

您应立即与您的经理讨论这种情况，以便为该员工安排预防措施，例如帮他叫出租车或安排他乘坐其他交通工具。

## 支持多样性，防止歧视

### 什么是多样性？

“多样性”一词是指使一个个体不用于其他个体的所有特征。它包括以下特征或因素：

- |      |      |       |
|------|------|-------|
| • 宗教 | • 国籍 | • 性取向 |
| • 民族 | • 语言 | • 缺陷  |
| • 种族 | • 性别 | • 年龄  |

拥有一支多样性的员工队伍可以扩大我们的知识基础，提升我们的创新创造能力和技能，强化我们的跨文化理解，这样，我们就能更好地理解世界各地不断发展变化的客户群，与他们建立联系，进而做出正确的反应。

支持工作场所多样性意味着我们不得歧视他人。也就是说，我们不会根据受法律保护的特征做出就业相关决定。

### 如果我亲眼目睹了歧视行为，应该怎么办？

如果您发现或怀疑存在歧视行为，应立即向您的经理举报。您还可以致电公司道德热线或向本准则中列出的可以向其进行举报的人员举报这种情况。更多有关多样性的信息，请参阅我们的[平等就业机会政策](#)。

## 支持公平劳工实践

### 如何确保我们会受到公平对待？

RB Global 公平对待参与到公司业务的每个人。我们致力于尊重所有人，承认他们的基本人权。此外，我们还积极寻求与遵循此类原则的第三方开展业务。

我们致力于成为负责任的企业公民，因此，我们尊重并遵守公司经营所在地所有适用的工资和工时法律。我们希望，我们的供应商和其他业务合作伙伴也能够恪守我们对结社自由以及为所有员工提供适当工资和工作时间的承诺。

“RB Global 公平对待参与到公司业务的每个人。”





# 我们对客户的承诺

## 客户一视同仁

如何确保与我们合作的客户都能获得良好的体验？

RB Global 绝不会通过操纵、隐瞒、滥用机密信息，歪曲重要事实或任何其他不公平交易行为等不正当行为从客户获利。

## 避免贿赂腐败

怎样才能避免腐败？

为了避免腐败，必须确保我们的行为均符合所有适用的反腐败法，包括但不限于加拿大的《反外国公职人员腐败法》(CFPOA)、美国的《反海外腐败法》(FCPA)和英国的《反贿赂法》。这些法律规定，不得通过腐败活动（例如**贿赂、回扣或其他不当付款**）寻求获得不公平的商业竞争优势。

## 什么是贿赂？

**贿赂**是指为了影响他人行为或活动以获取或保留不正当的商业竞争优势而给予、提供、授权或承诺任何有价值物品。

### 贿赂形式多种多样，但通常包括以下几种：

- 礼品
- 付费旅行及相关费用
- 折扣
- 优惠
- 服务
- 招待
- 政治献金
- 慈善捐款

## 什么是回扣？

RB Global 不允许行贿，回扣在这里也没有立足之地。**回扣**是指不公开或秘密地向某人支付有价值物品，作为此人向支付者提供优惠待遇的补偿或奖励。在任何情况下，我们都不得提供或接受回扣，第三方也不得代表我们从事此类活动。

### 还有其他需要我们了解的不当付款吗？

RB Global 规定，不得支付疏通费。**疏通费**通常是指为加快政府例行事务处理速度而向政府官员支付的小额非正式付款，目的是为了加快履行非自由裁量性质的职责，例如处理许可证、提供警察保护或加快公用事业服务等。即使有些国家和地区有这方面的惯例，我们也不得支付疏通费。

**请注意：**为换取员工安全或自由而支付的敲诈勒索费不属于疏通费。如果员工确信自己身处危险之中，应做出良好的判断。员工的安全是第一位的。若对方要求支付敲诈勒索费，请尽早向首席法务官举报。

### 与政府官员合作

与政府官员合作时，我们应始终谨慎行事，因为向政府官员提供任何有价值物品都可能受到严格审查。

### 谁被视为政府官员？

**政府官员**可以包括政党代表和国有公司或国有控股公司的雇员。

一旦涉及到雇佣或监督某个需要代表我司与政府官员打交道的第三方，我们也须谨慎行事。我们决不会让第三方做我们不会做的事。

### 如果我怀疑发生了贿赂，应该怎么办？

如果您认为发生了或马上会发生贿赂，应立即向您的经理或公司风险部门举报。请放心，您不会因为善意举报而被报复。

切记，超规格的礼品和招待也可能被视为贿赂。无论何时，我们提供的礼品或招待都必须正确记录在公司的账簿和记录中。更多有关交换礼品的信息，请参阅本准则中的**赠送和接受礼品及招待**部分。更多有关反腐败的信息，请参阅我们的**反腐败政策**。

## 防止洗钱

### 什么是洗钱？

**洗钱**是指个人或实体试图通过交易隐匿非法资金或在交易中使用此类资金以使其看起来是合法的。虽然我们大部分人都不会遇到洗钱的情况，但请注意，RB Global 决不会以任何方式纵容、助推或支持洗钱活动。

## 问答



一位买家想让我们将他们的新设备运到海外。当我与一位政府官员就运输事宜进行交涉时，该官员告诉我，如果我能向他/她本人支付一笔不走官方账目的现金，他/她可以更快地处理此事。我知道，这位买家想尽快购买设备。如果 RB Global 能快速交付设备给这位买家，或许能够成为他/她的终身客户。可以支付这笔费用吗？

不可以，您不能支付这笔费用。相反，您应立即向您的经理或公司风险部门举报。

如果我担心这个异常的金融交易可能涉及到洗钱，应该怎么办？

您应立即联系您的区域控制员。

### 了解您的客户

我们遵守所有适用的法律法规，也希望我们的合作伙伴亦能如此。请始终警惕任何可疑的客户或供应商活动——如果您发觉有些事儿见不得光，请立即举报。

对我们而言，应始终遵循有关客户的内部准则和政策，这一点也很重要。如果您对我们任何有关此主题的准则存疑，请联系我们的全球内部审计部副总裁。

## 遵守国际贸易管制

### 什么是出口？什么是进口？

**出口**是指跨境运送产品、服务、技术或信息，或在不同国家和地区的公民之间甚至是某个国家和地区内转移产品、服务、技术或信息。处理出口时，您必须验证交货地点和收件人，确保他们都有资格接收所出口的材料。

**进口**是指接收从另一个国家和地区运送产品、服务、技术或信息过来。处理进口时，您必须确保已支付所有必须支付的关税和税款，提交所有必须提交的文件。

我们有责任了解并遵守世界各地适用的商品、服务和信息贸易规则和程序。

更多有关管制合规的信息，请参阅我们的[贸易管制合规政策](#)。

## 问答



一位客户想用现金购买，但他们拒绝填写相关文件，这样做对吗？

这样做是不正确的。虽然我们在某些国家和地区接受现金付款，但根据适用的反洗钱法，我们需要收集所需信息，填写《RB Global政策手册》中要求填写的相关表格。

“制裁可以限制或禁止我们与某些国家和地区或位于这些国家和地区的个人或公司进行交易。”

## 问答



在登记台帮客户登记时，一家运输公司找到我，说是要取走客户最近购买的一些设备。我查看了提单，发现客户计划将设备运往朝鲜。我知道朝鲜是受制裁国家，所以我拒绝放货，而是联系了公司法务部。我做对了吗？

是的，您做得对。如果我们知道我们的设备计划被运往受制裁国家，应立即寻求公司法务部的指导。谨慎行事可以保护 RB Global，让其免受可能的法律问题的影响。

### 了解抵制和贸易制裁

#### 什么是抵制？

**抵制**是指一个人或一个团体拒绝与其他人或团体开展业务。我们公司受美国反抵制规则的约束，这意味着我们不能参与到非法抵制。非法抵制请求可能很难识别，但在合同、发票或其他文件中却比较常见。

#### 如果我收到非法抵制请求，应该怎么办？

您应立即向公司法务部报告。

#### 什么是制裁？

**制裁**可以限制或禁止我们与某些国家和地区或位于这些国家和地区的个人或公司进行交易。这些制裁可能会禁止转移资产、付款、提供服务、出口敏感技术、以及前往受影响国家等交易。我们不与受到制裁的个人或组织开展业务。

如果您对制裁有疑问或疑虑，请联系公司法务部。



# 我们对公司的承诺

“如果您认为您自己或其他人涉及到利益冲突，请务必大声说出来。”

## 避免利益冲突

### 什么是利益冲突？

当我们个人或家庭成员的利益干扰到（甚至看似干扰到）我们的业务责任和/或 RB Global 的利益时，就会出现利益冲突。

### 如果我发现我自己涉及到利益冲突，应该怎么办？

如果您认为您自己或其他人涉及到利益冲突，请务必大声说出来。只发生冲突并不是说明您一定违反了本准则，但您应向经理或人力资源部负责人报告此冲突。

禁止存在利益冲突的个人在存在利益冲突的情况下代表公司行事。

### 与家人一起工作

与家庭成员开展业务时，可能会出现利益冲突。即使我们自己觉得这种关系不会影响我们的商业决策，但这种情况仍会让人觉得我们会偏袒家人。

#### 需要注意的常见情况包括：

- 家庭成员成为被管理人或家庭成员成为管理人
- 一起工作的家庭成员控制或领导着 RB Global 其中一家业务合作伙伴
- 参与到家庭成员的雇用中
- 员工在拍卖会上出售或购买设备

如果您发现自己身处这种情况，您应立即披露，以便采取适当的行动来缓解任何冲突。

### 接受外部兼职

请注意，我们在 RB Global 以外的兼职工作不得对 RB Global 产生不利影响。我们不得利用公司资源（包括时间）为公司以外的雇主工作。此外，我们也不得以任何身份为 RB Global 竞争对手公司工作。

### 利用公司机会谋取个人利益

在 RB Global 工作期间，我们可能会了解到我们个人有兴趣追求的机会。除非公司对该机会进行评估后决定不利用它，否则我们决不会寻求这样的机会。如果您希望获得 RB Global 已拒绝利用的机会，您必须在利用此机会或指导其他人利用此机会之前以书面形式寻求人力资源部负责人的预先授权许可。员工、管理人员和董事对公司负有促进其合法利益的责任。

### 使用 RB Global 销售渠道交易资产

通过 RB Global 活动或渠道销售购买商品时，我们必须小心。我们希望，员工不会参与到通过出售资产以获取任何折扣佣金的业务，也不会被视为与客户竞争或人为地支持价格。通过 RB Global 交易的设备必须仅供员工个人使用。任何交易均必须提前获得区域销售经理的许可，且在购买时，应遵循员工

交易政策所述的适当的投标做法。

### 在影响 RB Global 业务的外部组织中持权益

RB Global 员工应避免参与到可能会降低其忠诚度或难以谨记 RB Global 最佳利益的外部活动。

### 接受企业贷款或个人担保

本司不会为董事或管理人员的个人利益提供贷款或延长信用担保。未经人力资源部负责人和公司法务部批准，不得延长向其他员工提供的贷款或担保。

## 赠送和接受礼品和招待

### 什么是商务礼品和招待？

**商务礼品**可以是任何有价物品，例如礼品篮、一瓶酒或带有公司徽标的物品。如果有人提供餐饮或招待但他/她本人并未出席，这也被视为礼品。

**招待**通常包括体育赛事、戏剧表演或招待方也会出席的餐饮。

我们知道，与客户和业务合作伙伴建立牢固的关系至关重要，但我们在提供或接受商务礼品和招待时须做出良好的判断。我们应确保我们的行为不会产生任何偏袒或任何不当影响。

## 问答



我想送给公司一位长期客户一件带有公司徽标的衬衫，以感谢多年来对公司业务的支持。这样做对吗？

对的。在正常业务过程中赠送带公司徽标的象征性礼物是完全可以的。它能体现我们的感激之情，帮助我们建立和维持牢固的业务关系。如有疑问，请联系全球内部审计部副总裁以获取澄清。

### 商务礼品和招待必须：

- 合理
- 有品位
- 主动提供
- 合法
- 公开透明
- 符合惯例（在特定情况下发生且必须合理）

促销品、会议礼品、以及其他纪念品等无关紧要的小礼品，只要符合上述标准，通常都是可以接受的。未经相关业务部门总裁或职能业务部门负责人以及全球内部审计部副总裁或首席法务官的事先批准，不得接受或提供任何价值超过 250 美元的礼品，或一年内不得向同一外部方提供或不得接受同一外部方向我们提供的多份价值超过 250 美元的礼品。未经相关业务部门区域经理或职能业务部门负责人事先批准，不得接受外部方向我们提供的或不得向外部方提供现金或现金等价物（包括小费）。

公司针对政府官员的商务礼仪规则比商业业务关系的规则要严得多，如上所述。您不得直接或间接向政府官员或其家庭成员提供任何种类或金额的礼品或招待，除非您已事先获得公司全球内部审计部副总裁的批准。

### 如果我对赠送或接受礼品和招待有疑问，应该怎么办？

我们鼓励您查看公司的《反腐败政策》、《费用账户政策》和《公司差旅和招待政策》，或与您的经理或本准则中列出的可以向其进行报告的人员联系。

## 保护公司资产

### 在 RB Global 工作时使用哪些资产？

RB Global 员工可以使用公司内许多不同类型的财产或“资产”来帮助其开展工作。

### 我们在日常工作中可能会使用到的一些最常见的 RB Global 资产包括：

- 设备
- 汽车
- 电脑
- 财产
- 信息

我们必须始终保护这些资产，使其免遭盗窃、丢失、破坏、疏忽、浪费和滥用。此外，这些资源只能用于其预期商业目的，但在某些情况下，也会允许有限地用于个人。如果您确实需要将 RB Global 资产用于个人用途，请务必尽可能少地使用，且这种使用应合法，符合我们的政策。

“切勿泄露密码——即使是同事也不例外。”

## 问答



我知道有一位同事偶尔会使用他/她的工作计算机从第三方网站下载音乐。这样做对吗？

不对——这样做不是正确使用公司资产的方式，是不能接受的，而且还会对公司计算机系统的安全构成风险。您应尽快向您的经理报告该问题。

### 正确利用技术资源

公司的技术资源往往是我们使用得最多的资产：

### 我们最常使用的一些技术资源包括：

- 电话
- 电脑和笔记本电脑
- 手持设备
- 平板电脑

我们必须始终使用密码来保护这些资源，并且永远不要将它们留在公共场所无人看管。切勿泄露密码——即使是同事也不例外。

切勿使用公司技术资源访问包含非法或攻击性内容的网站。

RB Global 可能会监控、访问和披露您对公司任何资产（包括技术资源）的使用情况。因此，您在使用它们时就不要期望您的使用会被保密，除非当地法律另有规定。



## 保护机密信息和知识产权

### 什么是机密信息？

#### 常见的机密信息示例包括：

- 财务预测数据及其他内部财务数据
- 商业计划和策略
- 员工信息
- 个人信息
- 被视为公司专有的所有其他信息

**机密信息**是指一旦对外共享或公开，就有利于我们的竞争对手或不利于 RB Global 及其客户的任何非公开信息。除非业务需要，且有正确授权，否则，绝不能向公司内外的任何人披露机密信息。即使是在您与 RB Global 合同到期后，您仍有义务保护公司的机密信息。离开公司时，请务必归还您所拥有的所有机密信息，且不得向新雇主透露任何此类信息，保密期限为终身。

### 如果我对公司技术资源的使用有疑问，应该怎么办？

更多有关正确使用公司技术资源的信息，请参阅公司的**信息系统可接受使用政策**。

如果您需要指导或澄清，请与您的经理或人力资源部负责人联系。

我们还需要保护公司的**知识产权**。

**常见的知识产权示例包括：**

- 版权
- 专利
- 商标
- 设计权
- 徽标
- 品牌

知识产权还包括 RB Global 员工的所有作品和发明，包括员工利用公司资源或作为 RB Global 工作的一部分而创造的任何知识产权。

**保护第三方机密信息和知识产权**公司不仅需要保护自己的机密信息，还需要保护和**维护我们的客户和业务合作伙伴提供的机密信息**。不得未经授权使用任何第三方的机密信息，这违反了我们的价值观，也是违法的。同样，我们也必须尊重第三方的知识产权，因为任何未经授权使用或滥用第三方知识产权的行为都可能会给公司带来严重的法律后果。

**维护员工隐私**

为公司工作时，我们会向公司提供一些我们的个人信息，例如我们的联系方式、政府颁发的身份证号、病史和银行信息等。对于有权访问员工这些个人信息的人来说，他们必须根据适用的数据隐私法和公司政策访问、使用和处置这些信息。

这些人应该采取适当的方式保护员工的这些个人信息，例如通过密码保护相关文件、通过锁定来保护文件、以及不让文档处于无人看管的状态等。此外，切勿与任何人共享员工的这些个人信息，除非您已获得授权并有适当的商业理由支持您这样做。

**如果我担心我的个人信息会被泄露，应该怎么办？**

如果您认为公司机密信息的安全受到损害，请立即联系我们的首席法务官。更

多有关正确保护员工个人信息的信息，请参阅我们的**文件保留和销毁政策**或联系我们的首席法务官以获取更多信息。

## 问答



下班时，我忘记把办公桌上已经打开的一份文件收起来，这份文件有员工的工资信息、社会安全号等内容。我觉得这应该没什么问题，因为我部门中没有人会将这些信息用于不正当目的。我可以把打开了文件留在我的办公桌上吗？

不可以，您不应该将机密信息留在办公桌上。必须始终保护敏感信息。我们有责任保护我们有权访问的所有机密信息不被别人看到——即使是那些没有特定业务需要了解这些信息的同事。您以后应该在回家之前，将这些文件锁在办公桌抽屉或文件柜中。必须始终保护员工的个人信息。

## 在 RB Global 外部的传播

### 我可以向媒体介绍 RB Global 的情况吗？

RB Global 安排有指定人员代表公司发言。如果您的工作内容不包括担任公司发言人，就不应该回应第三方提出的要了解公司相关信息的请求。

### 如果有媒体人员联系我，应该怎么办？

您应按如下方式处理：

- 媒体代表的请求应提交给企业传播部
- 收益发布、财务或投资者关系相关问题应咨询投资者关系部

更多有关公司传播的信息，请参阅我们的[公司披露政策](#)。

### 使用社交媒体

网上发帖时，请始终保持良好的判断力，避免发表可能会被解释为诽谤、贬低或煽动性的评论，或者可能会对公司造成不良影响的评论。公司已专门指定人员在社交媒体上宣传和传播公司的信息。如果您不是其中一员，就不得代表 RB Global 建立社交媒体资料或发帖；但您仍然可以自由发布有关 RB Global 的个人帖子，以及出于个人目的访问社交媒体。

如果您在公开个人资料中（通过图像、描述或内容）表明自己是 RB Global 的员工，那么请注意，您发布的任何及所有内容别人都可能将其与 RB Global 关联在一起。更多指导，请参阅公司的[社交媒体政策](#)。

发帖时，请遵循下面列出的一些简单规则：

- 避免代表公司发表任何声明，切勿给任何人留下您在网上发布的观点和意见也是 RB Global 的观点和意见的印象
- 不要建立看似代表 RB Global 的社交媒体资料（例如，您当地办事处或拍卖网站的 Facebook 页面）
- 因个人原因使用公司的技术资源或时间访问社交媒体时请务必谨慎，应尽可能少地出现这种情况，且必须合乎道德，符合法律要求

## 问答



我为我自己的拍卖网站建了一个 RB Global Facebook 页面。这可以吗？

您觉得在这里工作很自豪，我们深感欣慰，但切勿建立一个看似代表 RB Global 的正式社交媒体帐户。公司有许多官方社交媒体帐户来宣传自己及其拍卖和服务。为了保护公司的品牌声誉，只有 RB Global 指定员工才能建立和维护 RB Global 的社交媒体帐户。



# 我们对市场和投资者的承诺

## 参与公平竞争

### 什么是公平竞争？

RB Global 始终公平竞争，即我们通过优质的员工及其高水平的工作能力赢得业务。公司所有员工、管理人员和董事都应努力公平地对待我们的客户、供应商、竞争对手和员工，不得通过操纵、隐瞒、滥用特权信息，歪曲重要事实或任何其他不公平交易行为等不正当行为从任何人获利。我们必须遵守确保公平竞争环境的**竞争法**（在美国，也称为**反垄断法**）。这些法律通过正式或非正式、口头或书面方式禁止可能限制贸易的协议，例如：

- ▶ 固定价格
- ▶ 操纵投标
- ▶ 非法划分或分配客户、市场或区域
- ▶ 不正确地捆绑产品
- ▶ 抵制某些客户或供应商

即使看似签订了反竞争协议也可能会违反竞争法请始终谨慎行事，避免与任何第三方讨论反竞争的话题。

此外，公平竞争还意味着我们不会以贬低或煽动性的方式谈论我们的竞争对手。

“RB Global 始终公平竞争，即我们通过优质的员工及其高水平的工作能力赢得业务，而不是通过欺骗或非法行为。”

### 如果我发现自己不小心参与了反竞争对话，应该怎么办？

如果您发现自己参与了反竞争对话，请立即停止对话，并明确表示您不同意所建议的内容。然后，向公司首席法务官报告此事。

### 收集竞争对手信息

收集竞争对手相关情报时，请务必确保我们的行为是合乎道德的，是满足法律要求的。请始终遵守任何适用的竞争法并维护我们签订了的任何保密协议。此外，决不能通过欺骗手段（例如，虚假陈述或其他欺诈行为）收集竞争对手信息。

### 如果我对收集竞争对手信息有疑问，应该怎么办？

请与您的经理或公司首席法务官联系。

## 防止内幕交易

### 什么是内幕交易？

**内幕交易**是指在掌握了重大非公开信息的情况下买卖公司证券。

**非公开信息**是指不向公众公开的任何有关公司及其客户或业务合作伙伴的信息。

如果一位理性投资者在决定购买、持有或出售公司证券时认为该信息**重大**，那么该信息就被视为重大信息。

常见的重大非公开信息示例包括：

- 尚未公布的财务业绩
- 重大拍卖结果
- 有关待决或拟议的合并或收购的消息
- 大量寄售或购买拍卖设备的详细信息
- 大量购买或出售资产的消息
- 待定或拟议的管理层变动

### 什么是泄露？

泄露是另外一种内幕交易。**泄露**是指向其他人披露重大非公开信息，以便他们可以购买或出售公司证券。泄露可能会给披露信息的人（**透风者**）以及接收信息的人（**接受透风者**）带来法律责任，即使透风者没有从披露中获得任何经济利益，情况亦会是如此。

## 问答



### 重大信息在什么时候被视为是非公开的？

重大信息在有效地向投资大众披露，让大众有足够的时间接收此信息并并据此采取行动之前，就属于非公开信息。一般来说，要等到公开后的第三个工作日，才能将重大信息视为公开信息。

公司一些因工作需要而有机会接触或了解内幕信息的员工可能只能在特定交易窗口购买或出售公司证券。在这种情况下，您必须遵守**公司员工专用证券交易政策**以及任何交易窗口通知中规定的准则。

**如果我怀疑或认为发生了内幕交易，应该怎么办？**

如果您怀疑发生了内幕交易，请先联系公司法务部，然后再采取行动。有关其他信息，请参阅**公司员工专用证券交易政策**。如果您怀疑发生了内幕交易，您应立即向公司首席法务官举报。

## 问答



我最近了解到，RB Global 与一家矿业公司签了一份出售该公司大量设备的协议。我知道这个信息还没有向公众发布，而且这家矿业公司的股价很可能会下跌。我可以告诉我的朋友和家人，让其出售他们可能拥有的该矿业公司的任何股票吗？

不可以，您不能告诉任何人您所知道的事情。这样做就是泄露，是违法的。如果您对是否掌握了内幕信息或是否可以分享您掌握的某些信息有疑问，请咨询您的经理或公司法务部。

## 问答



我带公司一位客户出去吃了一顿丰盛的晚餐，以感谢他与我们的合作。后来我提交了这顿晚餐的费用报告，但忘了附上收据。这可以吗？

您提交费用报告的做法是正确的，但忘了附上收据这一关键步骤。您需要提交实际收据，以便公司核实我们支付的业务相关费用是合法的。有关后续步骤，请与您的经理讨论。

## 维护准确的账簿和记录

**为什么维护准确的记录很重要？**

维护准确的业务记录对我们的投资者至关重要，因为这些文件都是构成公司财务报表的基础。无论我们在 RB Global 担任何种职位，我们都会创建某种**业务记录**。我们必须确保我们所创建的记录都是准确的、完整的。

**常见的业务记录示例包括：**

- 时间表
- 差旅费用报告
- 发票
- 财务记录

RB Global 财务记录负责人还担负着额外的责任。公司在向相关证券监管机构提交的报告和文件、以及公司根据所有适用法律、规则和法规发布的其他公共通讯中披露的信息必须完整、公平、准确、及时、可理解的。此外，我们还必须遵循公司内部的财务会计政策和程序，以及公认的会计标准。对公司来说，维护准确的财务记录绝对至关重要。

### 遵循公司的记录管理政策

作为公司员工，我们有义务维护准确的记录，因此我们还必须按照公司记录保留时间表中规定的期限维护这些记录。所有记录，无论采取何种格式，都应如此——电子记录的维护方式与纸质记录的一样。要销毁的记录必须按照公司的记录管理政策进行销毁。

### 如果我想了解更多有关公司记录管理流程的信息，应该怎么办？

更多有关正确保留和销毁记录的信息，请参阅我们的[文档保留时间表](#)以及销售网点记录中的[文档保留和销毁政策](#)部分。

### 回应合法保留通知

在您受雇期间，您可能会收到**合法保留通知**，通知您您拥有的记录可能与未决或预期的审计、调查或诉讼相关。请务必遵循通知中规定的说明，暂停销毁任何文件，直到法务部通知您无须保留为止。您不得隐藏、伪造或销毁任何受法律保留的文件。

## 回应审计和调查

### 如果要我参加审计或调查，应该怎么办？

第三方随时可以审核或调查我们的商业行为。如果要您提供与第三方审计或调查相关的信息，请先咨询公司法务部，然后再作出回应。切记，要您提供与审计或调查相关的信息时，您不得以任何理由隐瞒、更改、销毁或隐藏信息或记录。

“我们必须诚实、准确、完整、及时地进行披露，并遵守所有适用的法律和法规。”



# 我们对社区的承诺

## 保护环境

### 如何保护环境？

我们致力于对环境负责，并以尊重公众健康和环境的方式运营。

### 我们特别致力于：

- 遵守所有适用的环境法律法规
- 鼓励和示范对环境负责的行为
- 减少我们的碳足迹
- 减少我们产生的废物量，包括实施回收计划
- 建立标准的泄漏预防和补救操作程序
- 持续研究和探索环保型材料和工艺

### 如果我有关于如何进一步减少公司对环境的影响的建议，应该怎么办？

如果您有关于公司实践如何影响环境的建议或对此有疑虑，您应该向公司的健康、安全和保障部门提出您的建议或疑惑。欲了解更多信息，请参阅我们的环境政策。

## 参加政治活动和慈善活动

工作之外可以参加政治活动和慈善活动吗？

### 政治献金

工作之外是可以参加您选择的政治活动的，但绝不能利用公司的名称、时间、金钱或其他资产从事此类活动。

此外，公司也会时不时的参与到游说中。

**游说**可以指很多不同的活动，但必须包括与政府官员、立法者、监管者、行政部门官员或其工作人员的沟通。游说活动会受到严格的监管。任何游说活动均须通过法务部进行协调，并且必须预先获得首席法务官的书面批准。

### 慈善捐款

任何以公司名义或使用公司资产进行的慈善捐赠均必须预先得到相应业务部门的区域经理或职能业务部门负责人的批准。如果捐赠金额超过 10,000（当地货币），还须预先获得首席转型官兼首席人力资源官的批准。



## 问答

最近我们新扩展了一个管辖区，我觉得为当地棒球比赛提供赞助以宣传公司是个不错的主意。我可以这样做吗？

“可以，为当地体育赛事提供赞助是宣传公司服务，打入该市场的一个不错的方法。在采取任何行动之前，请务必先获得区域经理的授权。切记，如果成本超过 10,000（当地货币），还须获得首席转型官兼首席人力资源官的批准。”

# 结论

感谢您花时间阅读并了解 RB Global 的行为和道德准则。RB Global 将继续采取措施监控本准则和其他政策的遵守情况，确保得到遵守。

- RB Global 将继续根据需要审查和更新本行为和道德准则，并采取适当的行动确保 RB Global 全体员工均知道此类变更。
- 关于因违反本准则而进行的调查或纪律处分的记录，我们将按照 RB Global 的记录管理政策和记录保留时间表进行保留。
- 为了确保合规性，RB Global 可能会根据需要进行例行和临时内部审计。



# 弃权

一般而言，不允许放弃遵守本准则。然而，在特殊情况下，只要经过董事会的正式批准，也是可以放弃的。RB Global 将根据法律、纽约证券交易所或多伦多证券交易所的规则或法规的要求，适当披露本准则的任何弃权。

# 如何举报

如果您对此准则存疑，或想举报可能违反此准则的行为或任何违法违规行为，请与 RB Global 提供的以下任何一种方式进行举报。

- 您的经理或您信任的其他经理
- 人力资源部负责人
- 公司首席法务官或公司法务部
- 对于 ELT，请向 RB Global 或审计委员会的管理人员或董事举报
- 公司**道德热线**

公司在美国、加拿大、澳大利亚和波多黎各的**道德热线**为 1-844-815-3734。这些地方以外的地方请拨打本地接入号，这些号码可能显示在公司内部网上。或者，您可以通过公司**第三方提供的安全在线举报工具在线举报**。

