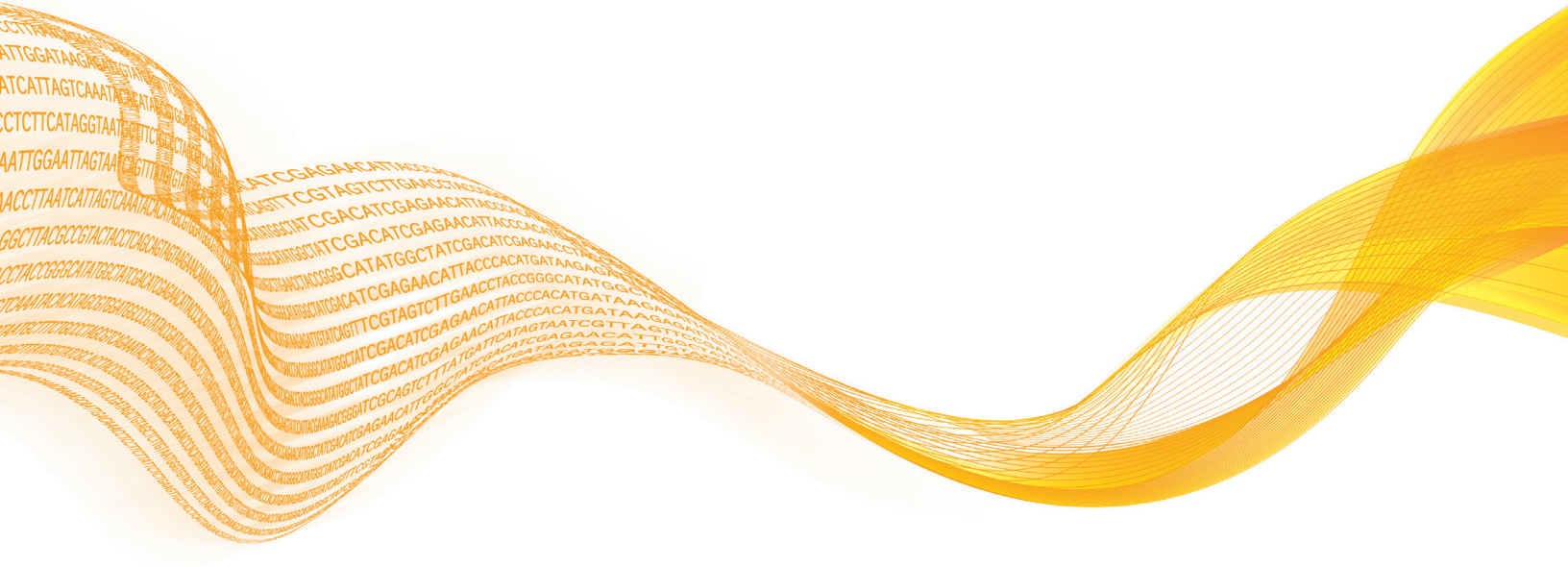


illumina 行为守则



首席执行官致辞

在 Illumina，我们有幸能深刻影响许多人的生活。患者把医疗和健康决策托付我们，客户相信我们能推动他们的研究和声誉，而员工与合作伙伴把他们的生计托付给我们。这种信任是经过多年努力赢得的。我们每天都在努力保持这种信任。为此，我们承诺在一切工作中按最高标准运作。

Illumina 承诺按照所有适用的法律法规和最高道德标准开展业务。基于这一承诺，董事会通过了本《行为守则》，它适用于我们的所有员工、顾问、临时工、高管和董事会成员，而不论其所处的地点、资历级别、业务部门、职能或地区。

《守则》旨在促进诚实和道德行为，遵守适用的法律和法规，并确保我们的商业利益得到保护，包括公司资产和信息。《守则》没有概述每一项适用的法律或条例，没有也无法涉及必须做出道德决定的所有事项或情景，而是规定了商业行为的主要指导原则，是在 Illumina 工作或与合作的任何人都应该遵循的。

请仔细阅读《守则》，熟悉其规定。您有责任理解《守则》及其如何影响您的日常活动。如果有疑问，您有义务寻找答案。

如果您发现有人违反本《守则》、Illumina 政策或适用法律，要坚持要求解决问题，并在内部举报问题，以便采取措施和后续行动。

遵循《Illumina 行为守则》是我们的共同责任 — 从我的办公室开始，延伸到我们每个人。我们携手共进，致力于体现 Illumina、其员工、实践和宗旨的最佳方面。

Francis A. deSouza
总裁兼首席执行官



我们携手共进，
致力于体现
Illumina、
其员工、实践
和宗旨的最佳
方面。

目录

2	首席执行官致辞	18	处理公司资产和信息
4	引言	18	公司资产和资源
4	本《守则》的适用人群	19	机密信息
4	应遵循的一般原则	20	处理内幕信息
4	《守则》的监督	21	公司对外传播
5	经理和主管的职责	21	投资和金融界
6	我们如何开展业务	22	与媒体接触
6	利益冲突	22	社交媒体
8	守法	23	我们的员工
9	与医疗保健专业人员和组织的关系	23	反歧视
9	贿赂和腐败	24	反骚扰
10	公开举报	25	工作场所健康、安全和环境
11	公平竞争	26	员工、客户和患者隐私
12	商业情报	27	其他资源
12	营销和销售表述	27	报告潜在的违规或疑问
13	与供应商合作	27	防止报复
14	国际贸易合规	28	配合调查
15	产品质量与安全	28	附录
16	社区	29	参考
16	环境可持续性		
17	政府互动与政治活动		

如需本《守则》的翻译版本，请访问此[网站](#)

引言

本守则的适用人群

本守则适用于我们的所有员工、顾问、临时工、高管和董事会成员，而不论其所处的地点、资历级别、业务部门、职能或区域（在本守则中，除另有说明外，全部称为“人员”）。

供应商和业务伙伴是公司的延伸。他们在为公司工作时，应遵守本《守则》的精神，以及任何适用的合同条款。

应遵循的一般原则

始终遵循以下原则，确保您帮助公司秉持最高道德标准：

- 完全遵守所有适用的法律。对一项行动的合法性有怀疑时，应在继续行动之前寻求建议。
- 了解本《守则》中包含的信息。您应该遵守本《守则》，以及适用于您工作职责的所有政策和程序。
- 及时完成所有指派给您的培训活动。
- 立即向您的主管、人力资源部或法律部报告可能违反法律、法规、公司政策或本《守则》的任何疑虑。法律部的电子邮件地址是：compliance@illumina.com。也可以通过此[网站](#)上的合规与欺诈预防热线匿名举报疑虑。该网站提供可以举报疑虑的全球免费电话号码。
- 回应调查或审计时，始终配合并告知全部实情。决不能为了应对调查或在预期会有调查时涂改或销毁记录。

《守则》的监督

我们成立了一个合规委员会来指导和监督我们的合规活动，包括本《守则》的实施。合规委员会由高管组成，其中包括首席合规官。总法律顾问已被指定为公司的首席合规官。



经理和主管的职责

如果您处于管理他人的职位，您还有以下职责：

- 以身作则。经理应该是体现道德商业行为最高标准的典范。
- 帮助营造一个良好的工作环境，注重建立关系，认可道德行为，重视相互尊重和坦诚沟通。
- 成为他人的资源。向您的团队传达本《守则》及我们的政策和程序如何适用于他们的日常工作以及对他们有哪些要求。
- 积极主动。寻找机会与其他人讨论并妥善解决问题和富于挑战的情景。
- 营造一个良好的环境，使人人都能轻松地提出问题并报告有可能违反法律、本《守则》或公司政策和程序的行为。决不对那些善意提出问题或疑虑的人进行报复。
- 决不要求或迫使任何人做您自己也被禁止的事情。
- 注意您的权限范围，不要采取任何超过权限的行动。仅在允许的情况下授权，切勿向任何您认为可能会从事非法或不道德行为的个人下放权限。

作为经理，您需监控下属的情况。如果您注意到可能违反法律、公司政策和程序或本《守则》的行为，必须立即报告。

我们如何开展业务

在我们开展业务的过程中，我们每一个人每天都有责任在我们所做的每一件事情中，秉持最高标准，坚持我们的核心价值观。

利益冲突

员工履行职责时，其采取的行动或建立的关系有悖公司利益，或干扰其绩效或独立判断时就会发生利益冲突。未经首席合规官事先批准，员工及其直系亲属不得采取会导致利益冲突的任何行动，也不得维持或建立任何会导致利益冲突的关系。

虽然无法列出所有能想到的冲突，下面列举一些常见情景的例子。

不当个人利益

当您或您的家庭成员，或与您有私人关系的人，由于您在公司的职位而获得不当个人利益时，就会发生利益冲突。为防止此类冲突，您应避免从任何与公司做生意或寻求与公司做生意的个人或实体（例如供应商、顾问、业务伙伴、分销商和客户）那里获取任何礼物、付款、酬劳、贷款、个人义务的担保或其他重大利益。在任何情况下，您都不得利用公司财产、信息或您在公司所处职位的影响力来谋取不当私利。

接受礼物

可以接受同一人或同一家实体在一个日历年内提供的一份或一系列礼物，与公司做生意或寻求与公司做生意的个人或实体提供的礼物总价值不得超过 500 美元；但是，凡价值超过 250 美元的礼物，在接受礼物之前，都需得到部门副总裁或更高级别官员的特别批准。

在一个日历年内，同一来源、价值超过 500 美元的所有礼物或一系列礼物，在接受之前必须向首席合规官报告，由首席合规官确定接受礼物是否会造成冲突或在其他方面有不当之处。

但在所有情况下，您都应该运用判断力，认定接受礼物是否会被其他人视为诱饵，使您对馈赠者或馈赠者的雇主负有义务，或在其他方面违反本《守则》。如果礼物可能被视为不当诱饵或违反本《守则》或公司的其他指导方针或政策，则您必须拒绝礼物。“礼物”包括任何物品、金钱、旅行（包括旅行升级）、招待、娱乐、对价或其他实物利益。



个人关系

您和竞争对手的雇员之间，或者您和一家与公司做生意的实体的雇员之间的某些个人关系，如近亲关系或亲密关系，可能会产生实际或疑似的利益冲突。如果您所处的关系可能构成实际或疑似的利益冲突，则您有责任及时向您的主管和人力资源部汇报。

在其他企业拥有的财务利益或雇用利益

如果您在其他企业拥有的利益损害了或似乎损害了您对公司的忠诚或客观性，则您不得与此类企业有雇佣、顾问或其他有偿关系。例如，您不得以顾问身份受雇或受聘于一个与我们公司有竞争关系的企业或公司。如果您在我们公司参与某项业务的存留决策，那么您也不应受雇于与我们公司有该业务往来的企业或公司，或为该企业或公司提供顾问服务，或在该企业或公司拥有利益。

报告潜在的利益冲突

您应该运用良好的判断力，判定您是否正面临潜在的利益冲突，或其他人是否可能会认为有利益冲突之嫌。如果您处于这种境地，请立即向您的主管和人力资源部披露。

豁免实际的利益冲突

所有实际的利益冲突都需要得到首席合规官的豁免。只有公司董事会的提名与公司治理委员会才能对公司的指定高管和董事会成员豁免本《守则》的利益冲突规定。

我们的责任

- 商业决策应始终符合公司的最佳利益。
- 如果您在公司任职期间获得有关商务机会或投资机会的信息，切勿利用该机会谋取个人好处。
- 当您知道供应商或其他业务伙伴是由您的家庭成员所有或管理的时候，在将业务派发他们之前，始终要获得管理层的批准。家庭成员包括配偶、子女、父母、姻亲、兄弟姐妹以及那些住在您家里的人。
- 在公司任职期间，员工接受任何有待执行的外部工作之前，都必须事先获得主管和人力资源部的批准。
- 向您的主管披露您在公司供应商或其他业务伙伴所持的任何所有者权益，除非该所有权是通过上市公司的股票获得的。
- 不要索取任何个人礼物、恩惠、娱乐或服务。
- 决不允许收受供应商、客户或其他业务伙伴的现金或现金等价物等礼物，如礼品卡。
- 参与任何外部委员会、董事会或理事会之前，应取得主管和人力资源部的批准。根据公司的企业治理准则，在外部董事会任职也可能需要首席执行官批准。
- 如果您认为您可能有利益冲突，或您的处境可能被视为存在利益冲突，应立即向您的主管和人力资源部报告。

守法

您必需奉行道德高标准，完全遵守所有适用法律法规的精神和字面意义。尤其是，在处理往往与政府交易相关的特殊要求时，或者在与监管我们业务所在地市场的政府官员、代表或机构打交道时，您都必须遵守这些标准。在法律或法规不明确或者似乎与另一项法律或本《守则》的任何条款或公司其他政策或程序相抵触时，您应该要求您的主管作出澄清。如果您的主管无法协助，则应该要求法律部作出澄清。

其他资源

访问 [“合规计划概述内部人士”](#) 页面。

参考此处的《公司治理指南》：www.illumina.com。

如有疑问请发送到 compliance@illumina.com。

与医疗保健专业人员和组织的关系

我们开展业务的许多国家都有法律法规禁止或监管对医疗保健专业人员（例如医生、临床实验室主任）和医疗保健组织（例如医院、临床测试实验室）的某些支付、捐赠以及关系。我们的政策是遵守所有这些法律法规。与医疗保健专业人员或医疗保健组织互动的所有人员都必需熟悉并遵守这些法律法规以及我们的政策。

我们的责任

熟悉和谨慎遵守各类管限您与医疗保健专业人员和组织之互动的有关法律、法规以及公司政策和程序。

贿赂和腐败

我们禁止任何形式的贿赂和腐败，包括在世界任何地方直接或间接给予、提议、接受或授权贿赂。我们遵守每个业务所在国的反腐败法律。这包括禁止贿赂政府官员和雇员以及商业组织雇员的法律。

我们不向政府官员、医疗保健专业人员或任何其他人行贿。世界各地的公司员工、分销商、代理商、销售渠道伙伴或其他代表不得直接或间接向任何其他人或组织提议、许诺、支付、给予或授权给予任何财务利益、其他好处或任何有价值物，以便对收受者施加不当影响，诱使收受者违背其职责，为公司获得不当优势，或不当奖赏收受者过去的行为。

我们期望所有业务伙伴（如分销商、代理商、销售渠道伙伴和顾问）在代表我们行事时秉持相同的标准。凡是不允许我们自己做的事，均不得通过第三方进行。

我们的责任

- 不要给予或接受贿赂、回扣或任何其他形式的不正当支付，包括现金、礼物或任何其他有价值物。
- 在向政府官员或医疗保健专业人员提供任何有价值物之前，请谨慎行事，并确保遵守所有适用的公司政策和当地法律。
- 在选择业务伙伴时，应考虑我们的反贿赂政策和程序，并监控他们的行为。
- 切勿要求第三方从事会违反公司政策的活动。
- 遵守所有记录保存要求和财务控制。
- 代表我们开展业务的人员或第三方如有任何涉嫌违反本政策的行为，请及时向您的主管或法律部报告。

其他资源

访问“[合规和隐私计划内部人士](#)”页面。

参考《[与医疗保健专业人员和组织互动的政策](#)》。



公开举报

准确的信息对公司做出明智的商业决策至关重要，对外则便于客户、投资者和政府对公司做出准确评估。为此，我们要求公司的所有账簿和记录都做到公允、准确、及时、完整和易懂。

这要求我们保持会计和内部控制系统的完整性，所有交易都有效、准确、完整和有据可查，并及时记录在公司的账簿中。我们向证券交易委员会提交的报告和文件以及公司的其他公开传播材料应包括全面、公允、准确、及时和易懂的披露信息。所有人员都有责任尽最大努力确保公司达到这些要求。

我们的责任

- 在为公司制作任何记录或报告时，始终都应实事求是。这要求所有陈述都真实完整，决不能误导或作出不恰当的暗示。
- 公司的所有记录和报告都必须准确反映深层交易或事件的真相。决不能记录虚假的销售或发货，少报或多报已知的负债和资产，或者递延记录应该计入费用的项目。
- 所有财务记录必须符合公认的会计原则和公司的内部控制制度。
- 实施恰当的内部控制，包括不同工作职责的适当隔离，监控异常项目或活动的业务流程，限制和控制对公司资源的获取。
- 报告已知或怀疑的欺诈、非法或不道德的活动，例如误用或盗窃资金、财务交易报告方面的不当行为、伪造或篡改文件、滥用公司机密信息。
- 只签署您有权签署的文件和您认为准确的文件（包括合同）。
- 如果对保留文件或销毁记录的恰当性有任何疑问，请联系法律部门。

其他资源

访问 [“合规和隐私计划内部人士”](#) 页面。

参考 [《反贿赂和反腐败政策》](#)。

公平竞争

我们力求在公允诚实的市场上开展竞争并取得成功。我们不与竞争对手进行不道德、不公平或非法的沟通。我们始终公允对待客户、供应商、竞争对手和雇员。我们不会通过操纵、隐瞒、滥用享有特权的信息、虚假陈述或任何其他不公平的交易行为而不公平地占任何人的便宜。我们不与竞争对手达成正式或非正式协议，参与任何反竞争行为，包括合谋定价或分割客户、供应商或市场。

我们遵守所有与竞争、反垄断和竞争信息的收集相关的法律。

为了促进公平诚实竞争，您应该尽量少和竞争对手接触，并始终避免敏感话题，包括与公司和其他人之间的竞争有关的话题。

我们的责任

- 不要与竞争对手达成任何正式或非正式的安排、谅解或协议，合谋定价、轮流或分配投标、对比投标、抵制某家供应商或客户，或分配产量、销售区域、产品、客户或供应商。
- 在分销商、销售代理和其他销售渠道伙伴之间分配销售区域、产品或客户之前，请咨询法律部门。
- 不要与竞争对手交换敏感信息，以免改变竞争对手在市场上的行为方式。
- 不要参与竞争对手的任何谈话，以免被视为限制竞争。如果有人说起此类话题，您应退出会议，并向适当的主管或管理层成员报告此事。
- 与客户、分销商、销售代理和其他销售渠道伙伴以及供应商的协议，凡规定了产品的转售价格、限制客户销售产品的权利，或者以同意购买公司其他产品作为产品销售条件的，均应要求法律部门审核这些协议。
- 让法律部门审核您提议就相同产品向互相竞争的不同客户收取不同价格的情况。

其他资源

访问“[合规和隐私计划内部人士](#)”页面。

参考[《全球合同政策》](#)。

参考[《签名权限政策》](#)。

其他资源

访问“[合规和隐私计划内部人士](#)”页面。

商业情报

关于竞争对手的信息是一项宝贵资产，但我们严禁员工为获取此类信息而参与欺诈、不实陈述或欺骗。接受第三方信息时应小心谨慎。您应该知晓并信任其信息来源，并确保他们提供的知识不受商业机密法律或保密协议的保护。

我们的责任

- 仅通过合法道德手段获取竞争信息；不要为了获取竞争对手的信息而参与欺诈或不实陈述。
- 独立核实第三方关于其恰当获取商业情报的任何表述。
- 尊重其他人为前雇主的敏感信息保密的义务，包括先前为竞争对手工作的现任雇员。

其他资源

访问 [“合规和隐私计划内部人士”](#) 页面。

营销和销售表述

我们就产品作出的表述必须真实准确。我们向客户（包括参与提供医疗保健服务的客户）提供的关于我们产品的所有信息，都必须符合适用的标签，并符合当地法律和监管要求。

我们的责任

- 公允、如实、准确地作出有关产品和服务的声明。仅推广其批准的用途。
- 不要在任何广告、营销材料、销售材料或任何演示中，通过陈述或疏忽，造成任何误导性印象。
- 不要夸大我们产品的功效，不要对产品的相关风险轻描淡写或尽量少提，也不要对竞争对手的产品或服务进行虚假或非法的表述或比较。
- 所有广告和推广材料都必须遵循我们的广告和推广材料准则和政策。
- 不要使用尚未按公司政策和程序加以适当审核与批准的讯息或营销材料。

其他资源

访问 [“合规和隐私计划内部人士”](#) 页面。

如有疑问请发送到 compliance@illumina.com。



与供应商合作

公司与那些和我们同样致力于履行所有法律和道德义务的供应商、厂商和其他第三方建立关系。我们不会明知故犯地与雇用未成年人、雇用强迫劳工或使用体罚来惩罚雇员的供应商开展业务，而不考虑这种做法是否被适用法律所允许。我们将支持那些主动积极促进员工的继续教育和进修并提供平等就业机会的有竞争力的供应商。

我们的责任

- 以适当的书面合同记录所有供应商关系。
- 与所有供应商讨论我们的《守则》以及我们对合法道德行为的期望。选择业务伙伴时要执行尽职调查，确保他们符合我们的标准。
- 警惕任何第三方违反法律或道德要求的迹象，包括当地环境法、就业法和安全法。
- 尊重和保护供应商的机密专有信息。

其他资源

访问 [“全球供应链 内部人士”](#) 页面。

参考 [《全球合同 政策》](#)。

国际贸易合规

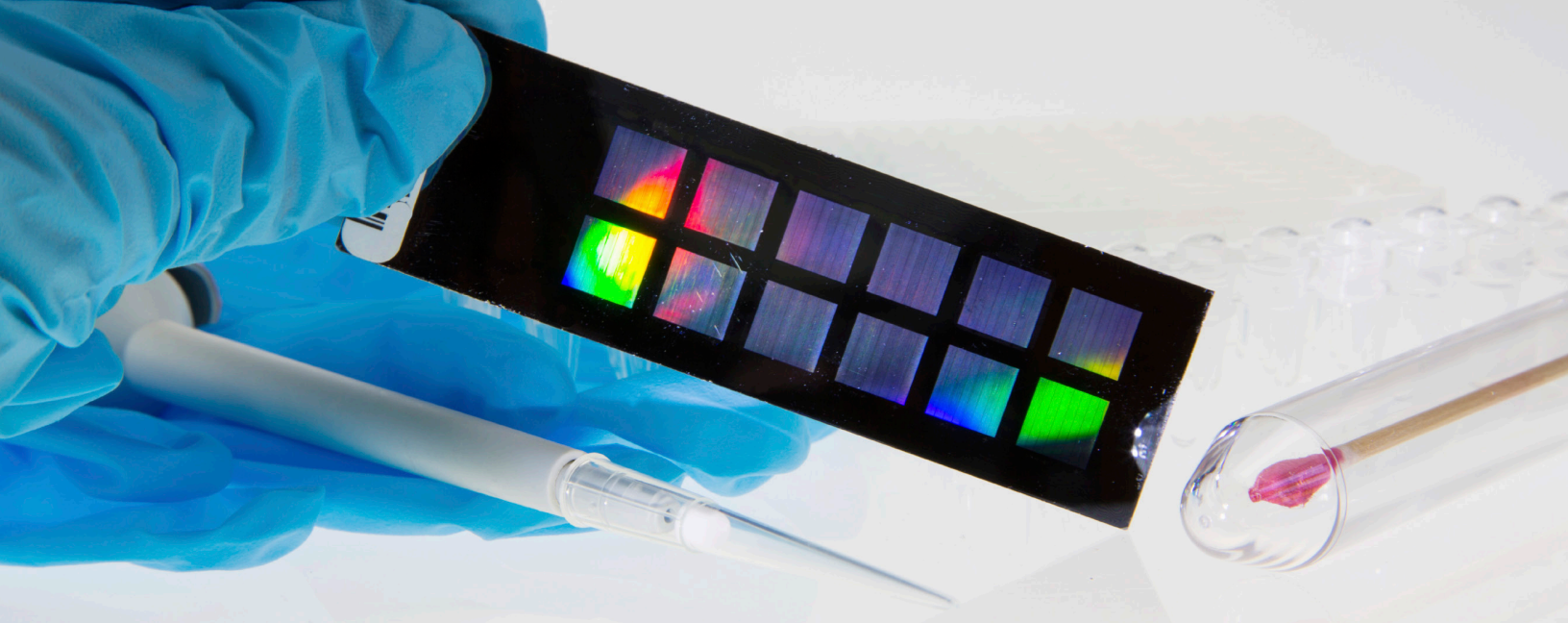
许多法律管辖跨境贸易，包括旨在确保交易不被用于洗钱或不涉及被制裁国家或个人的法律。其他法律禁止公司配合未经批准的抵制，或对出口进行管制。我们承诺遵守所有适用的此类法律。

我们的责任

- 必要时寻求贸易合规部的指导，确保信息、产品、服务或其他物品的跨境运输符合有关进出口的法律，并在需要时取得进出口执照和许可证。
- 维护规定的进出口和海关记录。
- 认识客户和其他与我们打交道的业务伙伴，并确保我们不会与任何受制裁方或禁运国家打交道，除非获得这样做的授权。
- 为帮助预防和侦查洗钱和恐怖分子筹集资金，应留意任何可疑的支付，其中可包括现金或等价物（当支票是常规支付方式时）；从个人账户而不是公司账户作出支付；以及资金来自与客户或业务伙伴没有合理关系的金融机构或第三方。
- 确定任何被禁止或应予处罚的抵制请求，并寻求贸易合规部有关如何应对的指导。

其他资源

访问 [“全球贸易合规内部人士”](#) 页面。



产品质量与安全

我们有法律和道德义务确保产品在设计 and 生产上安全可靠。客户和患者的安全和福祉是头等大事。我们将按照公司的《质量政策》，竭尽全力确保我们的产品符合政府机构和我们内部质量监控部门制定的所有要求。

我们的责任

- 注意我们供应链及我们所生产的产品的质量 and 安全。
- 所有产品必须符合我们《公司质量手册》中所述的政府安全 and 质量标准。
- 请立即报告您听到的产品投诉 and 对产品质量 or 安全的担忧，包括因使用我们的产品和服务而导致的潜在不良事件，电子邮件地址是：techsupport@illumina.com。

其他资源

参考 [《质量政策》](#)。

参考 [《Illumina 质量管理体系手册》](#)。



社区

我们致力于积极参与和改善业务所在社区。

环境可持续性

我们在业务经营中严肃对待自己的义务，为了子孙后代而保护和改善环境。我们致力于达到或超过适用的环境法律法规，并持续改善我们的环境绩效。

我们的责任

- 了解并遵守所有适用的环境法律、法规、公司政策和程序。
- 通过保护自然资源、减少温室气体排放、重复利用和回收材料以及尽量减少和消除浪费，来尊重和保护环境。
- 在新产品、流程和设施的开发和设计过程中加强可持续性。

政府互动与政治活动

我们致力于按照最高道德标准和所有适用法律与政府、政府机构和公职人员打交道。

我们尊重个人自愿参与政治进程的权利；然而，您必须始终明确一点：您的观点和行动只代表您自己，而不代表公司。不要用公司资源来支持您个人选择的政治党派、事业或候选人。

我们的责任

- 凡是代表公司进行的任何游说活动、政治接触或政府接触都必须与法律部门协调。
- 在让公司承诺任何企业政治支出（包括向政界人士或政治组织捐赠产品、服务、交通工具或设施）之前，应获得法律部门的事先批准。
- 担任或竞选政治职务不得与您在公司的职责产生利益冲突或给人造成这种印象。
- 在表达个人政治观点或参与政治活动时，您必须清楚地表明您并非代表公司行事。
- 决不能对同事施加压力，要求他们对任何政治候选人、政党或政治工作做出贡献、支持或反对。
- 切勿以不当影响他人或为公司获取不恰当优势为意图做出政治或慈善捐献。

其他资源

访问 [“合规和隐私计划内部人士”](#) 页面。

参考 [《反贿赂和反腐败政策》](#)。

公司资产和资源

我们所有人都有义务保护公司的资产（包括信息），并确保其有效使用。公司资产和信息只能用于公司的正当业务目的。

公司资产和资源

所有人员都有责任运用良好的判断力来确保我们的资产不会丧失、遭到盗窃、滥用或浪费。公司资产包括但不限于公司商机、财务资源、实体设施和设备、邮件和 ERP 系统等应用程序、知识产权、我们的机密信息、客户和业务伙伴的信息、我们的文件和文档，以及库存、电脑网络和物料。出于数据隐私和安全顾虑，您必须特别小心便携式电子设备，如笔记本电脑和移动设备。

使用公司提供的技术资源创建、访问、传输或存储的信息，如电子邮件、电脑文件、电话信息或浏览历史中的网站，都是公司的资源和资产。在法律允许的范围内，我们可以在任何时候访问、监控或检查任何公司资源、资产和财产，而无需事先批准、知情或您的同意。这包括监控和检索在公司电子设备、电脑设备、应用程序和系统上存储或传输的信息。

我们的责任

- 仅将公司资产、资源和财产用于正当的业务目的。
- 立即报告您对盗窃、侵占、误用或挪用公司财产的任何怀疑。
- 只要对生产力或工作环境没有负面影响，允许个人有限使用公司提供的技术资源。



其他资源

参考 [《全球安全政策》](#)。

机密信息

我们的机密专有信息是公司的宝贵资产。除了恰当履行职责的需要外，您不得使用公司或我们业务伙伴（包括供应商、客户和其他业务伙伴）的商业秘密或机密信息或将这类商业秘密或机密信息给予其他人。举例而言，机密信息包括外人不知道的信息，或过早披露会对竞争对手有利或对公司不利的信息。

公司机密信息包括但不限于：商业计划，公司财务信息，包括专利和商业秘密在内的知识产权，销售和利润数字，定价，新产品或营销计划，研发理念，制造流程，有关潜在收购、资产剥离和投资的信息，员工档案和薪酬数据，以及第三方秘密交给我们的信息。

我们每个人都必须保护我们的机密信息。这意味着要保持信息安全，仅限于需要知道信息来完成工作的人访问信息，避免在公共区域讨论机密信息，包括不与市场研究公司分享公司信息。

保全公司机密信息的义务是持续的，甚至到雇佣关系结束后也会延续。

我们的责任

- 仅出于正当的业务目的使用和披露机密信息。
- 切勿将机密信息留在传真机或打印机上无人看管。
- 避免在其他他人可能会在无意中听到的地方讨论机密信息。
- 使用我们指定的信息技术资源存储所有机密信息。
- 在包含机密信息的文件上标出清晰醒目的机密词句。
- 不用时锁好机密信息——不要留在桌上。

其他资源

参考 [《全球安全政策》](#)。

访问 [“合规和隐私计划内部人士”](#) 页面。

处理内幕信息

非公开信息不得用于谋取私利，包括交易我们的股票或其他公司的股票。当您拥有有关该公司的重要非公开信息时，您被禁止交易该公司的证券。

您还被禁止“泄密”。这是指在向普通投资者公开信息之前，向其他人传递重大非公开信息，然后这些人可能会买入或卖出证券。

如果理智的投资者很有可能会发觉信息在决定是买入、卖出或持有股票时有用，则该信息就属“重大”信息。这可包括有关收购、财务结果、管理层变动的信息，以及有关公司财务绩效的信息。如果信息尚未公开披露，即属“非公开”信息。

我们的责任

- 当您掌握关于本公司或其他公司的重大非公开信息时，切勿买卖公司股票或其他公司的股票。
- 不要在外部或内部与其他人员交流重大非公开信息，除非他们需要了解此类信息来履行其工作职责。
- 小心不要参与“泄密”。即使谈话似乎很随意，也要确保不泄露公司或我们业务伙伴的机密信息。
- 在对信息是否属重大或非公开信息有疑问时，不要进行公司股票交易，直至咨询了《内幕交易政策》中指定的内幕交易合规官。

其他资源

参考 [《内幕交易政策》](#)。

4.23	+0.00	[1.93%]	23.03	-3.38	[15.29%]	32.45	-3.28
46.02	-3.23	[1.32%]	238.27	-7.93	[18.12%]	34.75	-3.28
47.38	+3.98	[0.32%]				39.43	-7.33
74.32	-3.21	[0.99%]	928.10	+3.03	[0.89%]	74.70	-2.32
2,494.87	-0.32	[5.32%]	38.23	+0.34	[0.93%]	416.99	+0.78
2.48	+9.73	[0.02%]	4.23	+0.00	[1.93%]	2.32	+1.98
332.45	+2.09	[1.87%]				2.32	+8.20
86.39	+3.03	[0.89%]	46.02	-3.23	[1.32%]	96.25	+0.32
4.21	+0.34	[0.93%]	47.38	+3.98	[0.32%]	39.44	+4.19
132.09	+0.00	[1.93%]	74.32	-3.21	[0.99%]	1,937.43	+0.43
33.83	+2.23	[3.78%]	5.88	+0.00	[1.93%]	85.42	+3.03
57.92	-2.23	[1.32%]	33.83	+2.23	[3.78%]	49.12	+0.34
23.33	-2.21	[0.73%]	73.12	+1.32	[2.12%]	492.43	+0.00
832.98	+3.98	[0.32%]	833.22	-3.21	[0.99%]	92.12	+0.32
73.12	+1.32	[2.12%]	8,212.30	-0.32	[5.32%]	12.42	+0.21
833.22	-3.21	[0.99%]	3.00	+9.73	[0.02%]	8,212.30	+0.12
8,212.30	-0.32	[5.32%]	83.12	+2.09	[1.87%]	81.23	+0.32
3.00	+9.73	[0.02%]	63.98	+9.32	[1.56%]	1.32	-3.38
83.12	+2.09	[1.87%]				9.03	-7.93
63.98	+9.32	[1.56%]				332.45	+2.32
						66.25	+0.78
						9.21	+1.98
						132.09	+0.32
						55.83	+0.38
						57.92	+4.10
						23.33	+0.43
						832.98	+3.03
						73.12	+0.32
						832.98	+0.00
						8,212.30	+0.00
						3.00	+0.21
						83.12	+3.98
						63.98	+9.21
						94.23	+0.32
						9.14	+0.78

公司对外传播

为确保公司在向公众和媒体提供信息时作出明确而统一的表述，只有经授权的人员才能代表公司发言。

如果您没有得到明确授权，切勿在可能会公开的任何交流中给人以您代表公司发言的印象。

如果您收到关于公司活动、财务结果、商业计划或公众议题立场的查询，并且没有得到明确的授权来回应该查询，请将该查询请求转给公共关系部或投资者关系部（视具体情况而定）。

投资和金融界

只有首席执行官、首席行政官、首席财务官、投资者关系部，或由首席执行官特别授权的其他人可以与投资界（包括机构和零售及卖方分析师）交流。这是为了保护公司及其机密信息，以及遵守适用的法律。

我们的责任

- 除非得到明确授权，否则不要出席投资界会议。
- 如果您在会上，那么您与投资者的互动必须限于回答产品或技术相关的问题。
- 除得到明确授权外，切勿公开分享公司机密信息。
- 将投资者或分析师的问题转交给投资者关系部。

其他资源

联络投资者关系部，电子邮件地址：ir@illumina.com。

参考《投资者互动政策》。

与媒体接触

只有首席执行官、首席行政官、首席财务官或公共关系部可以与媒体交流，举例而言，这包括行业报刊、一般财经报刊、广播电台和电视新闻机构、在线新闻机构、专题杂志和新闻博客。

我们的责任

- 当您代表公司发言时，在发表公开演讲、为专业期刊撰文或参与其他公共交流之前，要获得公共关系部的批准。
- 提前通知公共关系部所有与媒体的互动。
- 将记者、博客或其他媒体从业人员提出的问题转给公共关系部。
- 将误述公司信息或包含不准确信息的任何文章告诉公共关系部。

社交媒体

在外部互动中，我们必须注意外部是否会认定我们与公司有关联，并考虑与我们的工作相关的任何陈述会使外部对公司产生何种印象。这在社交媒体背景下尤为重要，因为在社交媒体中，互动既快速又生动，可能变得非常引人注目。漫不经心的沟通会对我们的声誉造成显著风险。因此，只有指定的员工才获准代表公司在社交媒体上发帖。

我们的责任

- 以个人身份使用社交媒体时，不要给人以您代表公司发言的印象。
- 切勿分享或张贴公司的机密信息或客户、供应商或其他业务伙伴的机密信息。
- 代表公司开设新的社交媒体账户之前，应获得公共关系部的批准。
- 如果您被授权在公司的社交媒体账户上发帖，则您必须遵守公司的《社交媒体指引》，并接受过社交媒体培训。
- 如果您在社交媒体上看到可能会令公司担忧的事情，请告知公共关系部。

其他资源

联络公共关系部门，电子邮件：pr@illumina.com。



我们的员工

我们珍视员工每天带到工作中的广泛经验、才能和文化背景。我们认识到，在职场，背景多元化是很宝贵的。我们期望您尊重和礼貌对待同事。

我们禁止工作场所的骚扰和歧视行为。

切勿从事可能威胁、欺凌、恐吓或伤害其他人的口头或身体行为。我们决不容忍威胁或身体暴力。

反歧视

我们促进职场机会平等和多元化，认可并重视个人做出的贡献。我们承诺在雇用决策中提供公平和尊重的待遇以及平等机会。我们的同事和求职者有权得到尊重，并且只应基于他们的资格、表现出来的技能和成就加以评判。

我们认为，每个人都应该有机会在没有非法歧视的环境中工作。我们明白，公司的多元化会形成创造力和创新。严格禁止基于性别、种族、信仰、肤色、性别认同、性取向、宗教、婚姻状况、年龄、原籍国或祖籍、残障、医疗状况、妊娠、退伍军人身份、公民身份或受到适用法律保护的任何其他特征而施行歧视。

我们的责任

- 己所不欲，勿施于人。尊重他人。
- 如果您管理其他人，或者参与招聘和雇用，那么请审视自己的决定，确保只有客观的优点和业务考虑才是您的行动动力。
- 期望与您共事的其他人（包括公司外部的人）遵循我们的公平及平等机会原则。
- 如果您看到同事不遵守这项政策，请坦诚相告。

反骚扰

我们力求建立和维护专业的工作场所，免受恐吓、骚扰和虐待。禁止出于任何理由和依据进行骚扰。我们不会容忍骚扰、欺凌或破坏行为。凡是在工作场所制造令人生畏、令人反感、出言不逊或敌意氛围的行为，公司一律禁止。

一种常见的骚扰形式是性骚扰，可在以下情况发生：

- 同事提出约会、性恩惠或类似的要求，作为雇用条件或雇用决策的依据。
- 令人生畏、令人反感或充满敌意的工作环境是由不受欢迎的性挑逗、侮辱人的笑话或其他具有性性质的令人反感的言语或身体行为造成的。这可包括重复但不受欢迎的约会请求。

我们的责任

- 如果您看到或听到同事行为不当，则应以明确和礼貌的方式向该同事表达您的担忧和/或向人力资源部报告此事。
- 无论是口头的还是通过电子邮件发送的，性、种族或其他令人反感的笑话或言论在工作场所都是不恰当的。注意别人会如何看待您的笑话或言论。
- 凡是诋毁特定种族、族裔、宗教、性、性别、性别认同或其他受保护特征的交流都不要参与。

其他资源

如果您有疑问或顾虑，请联系人力资源部。

参考《员工手册》。



工作场所健康、安全和环境

员工的健康安全以及环境保护是公司的头等大事。我们将遵守所有适用的健康、安全和环境法律法规。我们将持续努力，防止工作场所的伤病和环境排放。

我们的责任

- 主动评估和管理健康、安全和环境风险。
- 了解并遵循有关健康、安全和环境的所有适用法律、法规，公司政策和程序。要求第三方和访客也这样做，并在必要时给予协助。
- 立即向您的主管或当地健康、安全和环境部门代表报告工作中的任何伤病，以及可能会影响健康、安全或环境的任何其他问题（例如不安全的工作条件、潜在的违规行为、不安全行为等）。
- 以安全和负责任的方式行事。
- 在开发和设计新的产品、流程和设施期间评估健康、安全和环境的影响。
- 不允许使用酒精、处方药、非处方药或任何其他致醉物干扰您的工作表现。如果您担心处方药或非处方药的效果，请在开始工作之前，先和您的主管谈谈。
- 不要随身带枪支或其他武器来上班。
- 在公司场所时，始终清晰展示您的身份识别钥匙徽章，并在进入我们的设施时，始终佩戴徽章。

其他资源

参考《员工手册》。

员工、客户和患者隐私

我们有义务保护公司收集、创建或管理的个人信息的隐私，确保信息安全，其中包括客户、员工、患者和业务伙伴的信息。这包括遵守适用的隐私和数据保护法，包括医疗隐私法，以及公司与其客户和业务伙伴之间关于处理特定信息的任何协议。与机密信息一样，个人信息需要特别关注。

您必须遵守公司有关收集、使用、转移、存储或处置个人信息的所有政策和程序。这有助于我们与客户建立信任和诚信的环境，并有助于确保公司遵守适用的数据隐私和保护法。

我们的责任

- 保护个人信息，安全地处理信息，并仅将信息用于收集信息的目的以及正当的业务目的。
- 仅在必要时，出于正当的业务目的，与公司的其他人分享个人信息。
- 只有在允许的情况下，出于正当的业务目的，以批准的方式，与第三方分享个人信息。与第三方分享个人信息时，一定要有书面合同。
- 有必要与第三方分享个人信息时，要确保第三方了解我们对隐私和安全的重视以及我们恰当处理信息的政策。
- 限制跨国传输数据，并建立符合适用法律的适当传输机制。
- 遵守适用的记录保留期，销毁不再需要保留的个人信息。
- 及时报告您发现的任何潜在安全事件和数据泄露。

其他资源

访问“[合规和隐私计划内部人士](#)”页面。

参考[《员工隐私政策》](#)。

参考[《处理个人数据的政策》](#)。

参考[《Illumina 公司隐私政策》](#)。

其他资源

报告潜在的违规或疑问

每个人都有责任及时报告任何违反适用法律或法规、本《守则》以及任何公司政策和程序的行为。一般而言，会尽一切努力为潜在违规行为的举报保密；然而，视情况而定，为举报人的身份保守秘密并非在所有情况下都能做到。

您报告潜在违规行为有若干选择：

- 与您的主管或人力资源部交谈。
- 您可以通过电子邮件向法律部提交疑虑，电子邮件地址：compliance@illumina.com。
- 您也可以通过第三方管理的合规与欺诈预防热线提交疑虑
 - 通过网络渠道，在此[网站](#)报告。
 - 通过拨打该网站上列出的全球免费电话号码之一。

除非当地法律禁止，否则可通过合规和预防欺诈热线匿名举报。

人人都有义务举报违规行为。明知有违规行为而不举报可能会导致纪律处分，重则解雇。

防止报复

为了确保遵守法律和建立信任，我们必须坦诚听取员工提请我们注意的问题，做出适当回应，决不能对善意提出问题或疑虑的个人进行报复。

我们严肃对待报复指控。所有此类指控都将受到调查，一经证实，报复者将受到纪律处分，重则解雇。如果您认为您遭到了报复，您应该立即向人力资源部门报告这种行为。

配合调查

关于调查流程，您应该知道的要点包括：

- 如果您被卷入某项调查，则您不应该和其他人讨论该调查，除非调查员明确表示可以讨论。
- 您不会因为全面参与调查而遭到报复。

附录

就纳斯达克的上市标准和美国证监会规则所指的高管而言，只有本《守则》的以下章节被视为行为守则：

- 利益冲突。
- 遵守适用法律。
- 公开举报。
- 处理公司资产。
- 处理公司机密信息。
- 处理内幕信息。
- 报告潜在违规行为。

参考

本《守则》中引用的政策和程序可在 SAP 中或经由 [ICE 公司政策和程序门户](#) 获得。您也可以使用下面列出的文件编号在 SAP 中查找。

《反贿赂和反腐败政策》（文件编号 1000000013328）

《员工隐私政策》（文件编号 10000000006133）

《全球合同政策》（文件编号 1000000016419）

《全球安全政策》（文件编号 15025994）

《处理个人数据政策》（文件编号 1000000057378）

《Illumina 公司隐私政策》（文件编号 1000000006356）

《Illumina 质量管理体系手册》（文件编号 11204017）

《内幕交易政策》（文件编号 100000013330）

《投资者互动政策》（文件编号 100000018465）

《与医疗保健专业人员和组织互动政策》（文件编号 100000013329）

《质量政策》（文件编号 15028065）

《签名权限策略》（文件编号 100000014970）

