



PACIFIC
BIOSCIENCES®

商业行为准则



PACIFICBIOSCIENCES®

董事长兼首席执行官 Michael Hunkapiller 博士寄语

Pacific Biosciences 有一个让其员工感到由衷自豪的使命。我们致力于遵守道德标准，这些标准也应是我們自豪的根本。Pacific Biosciences 致力于维护商业行为和商业道德的至高标准。



本《商业行为准则》反映了支持这一承诺的商业惯例和行为原则，其目的在于引导人们做出正确的道德抉择，制止错误行为，推动实施本文阐述的标准。本《准则》并没有详尽地列出工作过程中可能出现的每个问题，但是它陈述了适用于全世界 Pacific Biosciences 所有员工、高级职员、董事和约聘人员的基本原则和标准。

Pacific Biosciences 期望你能依据本《准则》行事，就算是有发生不当行为的迹象时也要力图避免。我们期望 Pacific Biosciences 所有员工、高级职员、董事和约聘人员都能够阅读并理解本《准则》及其对履行业务责任的适用范围。我们还期望我们的经销商、代理商和代表我们行事的其他第三方亦能遵守同等程度的高标准。

由于我们在推动科学界采用我们的 SMRT® 技术和产品方面持续进步，因此我们继续以一种使自己和彼此都遵守道德高标准的方式来行事势在必行。

我谨代表董事会和行政管理团队，感谢大家遵守我们的《准则》并帮助践行我们的使命。

谨致，

Michael W. Hunkapiller

董事长兼首席执行官 Michael Hunkapiller

目录

前言 1

对 PACIFIC BIOSCIENCES 的义务	2
利益冲突	2
个人投资	4
买卖股票	4
安全性和保密性.....	4
亲属雇佣	5
计算机网络和互联网使用政策.....	6
移动设备政策.....	7
记录和报告的准确性.....	7
财务报告	8
业务开支	9
贷款、预付款和担保金.....	9
公众沟通信息.....	9
客户和业务合作伙伴的义务	9
客户和第三方信息.....	9
贿赂和回扣	10
单边交易或单方面文件.....	10
竞争和贸易惯例.....	10
政府义务	11
遵守适用的法律.....	11
政府客户	11
对美国官员的赠礼和娱乐.....	11
对非美国官员的赠礼和娱乐.....	12
雇佣政府职员.....	12
贸易限制和出口管制.....	12
担任公职	13
彼此的义务	13
平等就业机会.....	13

相互尊重的工作场所.....	13
暴力预防	13
安全性 14	
药物滥用	14
<u>为遵守《准则》而施行的问责制</u>	14
<u>对疑似违规行为的举报程序</u>	15
<u>禁止打击报复</u>	16
<u>确认书</u> 17	

前言

Pacific Biosciences of California, Inc. 及其全球各子公司（在本文中也称为“公司”或“Pacific Biosciences”）致力于维护商业行为和商业道德的至高标准。本《商业行为准则》反映了支持这一承诺的商业实践和行为原则。Pacific Biosciences 要求你依据本《准则》行事，就算是有发生不当行为的迹象时也要力图避免。

我们的每一位高级职员、董事和员工都必须阅读并遵守本《准则》，并了解其对履行业务责任的应用范围。因此，本《准则》中提及的“员工”也涵盖 Pacific Biosciences 的高级职员，在适用范围内，也涵盖 Pacific Biosciences（及其位于世界各地的子公司）的董事、签约人员、代理商和经销商，以及代表 Pacific Biosciences 行事的任何其他个人或实体。（但是，为了清楚起见，当这种关系不存在时，本文无意创造或暗示 Pacific Biosciences 与任何个人之间的雇用关系）。

未能遵守本《准则》可能导致最高包括解雇或终止与公司的其他关系的纪律处分（如适用）。未能举报业已知晓的不当行为，就其本身而言，可以作为纪律处分的一项依据。

高级职员、经理和其他主管应该培养员工恪守本《准则》精神要义的责任感。我们也期望那些领导或指导员工或承包商、或任何经销商、代理商或代表我们行事的任何其他第三方工作的人士，能够确保所有这些员工、承包商和其他第三方在代表 Pacific Biosciences 行事时，于适用范围内都会遵守本《准则》标准。每位经理负责的指定区域内的环境合规性将是评估该个人绩效质量的一个因素。

本《准则》涵括范围广泛的商业实践和规程，目的在于鼓励道德行为和推动实施下文阐述的标准。其意在于将可能导致违反适用法律、法规或条例的情形告知 Pacific Biosciences 员工。虽然严格遵守适用法律要求不是一项新政策，但是本《准则》意在构建一个合规框架。本《准则》没有收录为符合法律和道德要求而设计的所有 Pacific Biosciences 实践，因为 Pacific Biosciences 还维护并实施着旨在补充本《准则》的其它政策和规程。

有时候，我们会采纳同样希望 Pacific Biosciences 员工也能遵守的其它政策和规程。但是，在做出本《准则》中没有阐明指导方针的商业决策时，运用常识及其最高的个人道德标准是每位员工的责任。如果员工对行动方案有疑问，那么他或她应该咨询首席财务官或公司总顾问（各称为“合规专员”）、公司法务部的另一名成员或公司人力资源部的一名成员。在这种意义上，国家、州或当地法律、法规或条例与本《准则》中的政策发生冲突时，请立即将此冲突提请法务部注意。但是，如果当地风俗或政策与本《准则》发生冲突，你必须遵守本《准则》。

如果你的直系亲属成员、重要人物或住在你家的其他人的行为涉及 Pacific Biosciences 业务，那么这些行为也可能让你产生违反本《准则》的风险。例如，家庭成员接受我们供应商的不当支付或礼品可能造成利益冲突，导致违反本《准则》并归咎于你的行为。同样，在掌握重大非公开信息的情况下，家庭成员购买或出售股票可能违反内幕交易法律，导致违反本《准则》并归咎于你的行为。因此，在监督自己遵守本《准则》的情况时，你不仅

应该考虑自己的行为，还要考虑你直系亲属、重要人物或住在你家中其他人员的行为。

询问关于任何行为是否会违反本《准则》、表达疑虑或澄清任何模糊事项时，不要犹豫不决。法务部、合规专员和人力资源部都是有用的资源，可帮你解答问题或弄清政策。如果想要举报违规行为或疑虑，请参阅本《准则》中“对疑似违规行为的举报程序”和适用于你所在地区的“法律和会计事务的问题解决规程”寻求指导。对他人可能违反本《准则》的行为保持警觉，并举报疑似的违规行为，而无需惧怕任何形式的打击报复。

对 PACIFIC BIOSCIENCES 的义务

利益冲突

作为员工，你应该尽最大努力为 Pacific Biosciences 做贡献，关注个人的工作绩效。此外，希望你运用良好的判断力遵守道德高标准，并避免让个人利益和 Pacific Biosciences 利益之间发生实际或潜在的冲突。当你的忠诚度或行为在 Pacific Biosciences 的利益和他人（例如，竞争对手、供应商、客户或 Pacific Biosciences 之外的其他企业实体）利益之间要作分配时，就会存在利益冲突。利益冲突的事实和迹象都要避免。如果你不确定关于某种交易、活动或关系（例如，在公司董事会或咨询委员会担任职务）是否构成利益冲突，请与直属经理、合规专员、公司法务部的另一名成员或公司人力资源部的一名成员讨论以作澄清。本指导方针的任何例外情况必须获得 Pacific Biosciences 人力资源部和/或法务部的书面批准。此外，涉及公司高级职员或董事的某些潜在利益冲突必须按照公司的“关联交易政策和程序”提请公司董事会审计委员会的注意。

虽然把所有可能出现的利益冲突情况均描述出来不可行，但员工应该避免的一些较常见冲突包括下列情况：

1. 向外部人士披露机密信息或滥用机密信息。不论是否为了个人利益，是否对公司造成损害，未经授权泄露信息即违反本政策。
 - 但是，本《准则》和任何其它公司政策或协议（包括任何涉及保密义务的条款）均无意或不阻止任何员工（无需事先通知公司）从事受适用举报法规保护的任何活动，包括向政府机构合法提供（秘密地）信息、参与政府调查、提交投诉或在政府机构针对过去或未来行为（披露受此类法规保护）进行的诉讼中作证。
2. 不当使用或向公司披露任何前任或现任员工或与之存在保密义务的他人或实体的任何专有资料或商业秘密，也不得不当使用或批准使用任何受个人或实体之专利权利要求约束的任何发明。
3. 向竞争对手、客户、供应商或潜在供应商提供，或从其收受大量个人礼品或过多款待、便利或款项，可能被视为造成不当影响或对公司不当或令公司为难。

4. 向任何其他企业实体、供应商或客户提供服务，或从事个体经营，从而干扰你在 Pacific Biosciences 的工作，或者使你为 Pacific Biosciences 利益行事的能力降低。
 - 特别要禁止员工作为主题专家参加任何支付酬劳的研究网络，或向任何与个体咨询公司签订合同以便向投资公司提供行业资讯的组织提供咨询服务，除非事先获得 Pacific Biosciences 人力资源部和/或法务部的书面许可。
5. 与竞争对手、客户或供应商有直接或间接经济利益或关系，其中此种利益或关系可能会以任何方式，干扰到对 Pacific Biosciences 有影响力之员工所做的决策或行动方案，除此之外，公司的公开交易股票所有权少于 0.1% 不会被认为是冲突。
6. 发起或批准可影响奖惩员工，或与之有家庭关系，或存在实际或表面的个人或社会关系之申请人的人事变动。
7. 发起或批准任何形式的非法骚扰或欺凌。
8. 未经授权将公司资产或劳力作公器私用。
9. 获得任何形式的财产或资产中的任何利益，目的在于将其出售或出租于 Pacific Biosciences。
10. 与竞争公司或其员工非法讨论价格、成本、客户、销售或市场情况。
11. 与经销商签订关于价格的任何非法协议。

在提供或接受价值超过 100 美元的任何个人礼品前，你应事前就与监管副总裁或另一位公司副总裁、合规专员、人力资源部或法务部一起对之加以审查。还请参阅本《准则》中的“公共沟通与贿赂和回扣”政策，确保准确记录所有的业务开支，例如礼品、餐饮、旅行和娱乐费用。

至于提供予美国或外国政府官员的礼品和娱乐，还请参阅本《准则》中的“政府客户”、“对美国官员的赠礼和娱乐”和“对非美国官员的赠礼和娱乐”政策。

如果你或你与之有亲密关系的某个人（家庭成员或亲密伴侣）与竞争对手、客户、供应商或潜在供应商有财务或雇佣关系，那么你应该立即以书面形式向人力资源部和/或法务部披露该事实。

你可以从事外部工作，或向其他业务实体提供服务或建议，但前提是你要向 Pacific Biosciences 的人力资源部和/或法务部披露此类工作或活动，获得事先书面批准，且此类工作或活动与你在 Pacific Biosciences 的工作并不构成利益冲突。除了上述示例之外，如果此类工作或活动需要你花费大量时间，或涉及与 Pacific Biosciences 当前或未来业务或研发工作有关的任何技术，则也可能产生利益冲突。此外，Pacific Biosciences 有

权在适用法律允许的范围内随时酌情撤销此类批准。

个人投资

许多 Pacific Biosciences 员工都投资于公开上市交易公司或私人控股公司。如果你持有公开上市交易公司的股份，或在私人控股公司拥有任何权益，而你又参与或能够影响 Pacific Biosciences 与你投资所在公司之间的交易，那么就会出现利益冲突。如果存在实际或表面冲突，请向经理披露该冲突，经理将帮助确定是否存在冲突，并在存在的情况下确定消除冲突的最佳方法。

买卖股票

Pacific Biosciences 实行“内幕交易”政策，当你拥有重要的非公开信息时，该政策禁止在 Pacific Biosciences 证券以及其他公司的证券之间进行一切交易活动，并对员工投资 Pacific Biosciences 证券的方式和时间以及员工可以投资的 Pacific Biosciences 证券类型设置了其他限制。“内幕交易政策”还禁止向可能基于此信息通过交易获益的其他人，进行关于 Pacific Biosciences 重要非公开信息的未授权传播。

Pacific Biosciences 董事会成员、高级职员和员工受制于封闭期，在此期间，禁止他们进行 Pacific Biosciences 股票交易。

请查看“Pacific Biosciences 的内幕交易”政策，其副本可在公司的内部网上获得。关于买卖股票的具体问题应咨询合规专员或法务部。

安全性和保密性

Pacific Biosciences 财产及其员工的安全性对于我们每个人都至关重要，且只有在所有员工的合作下才能予以维护。向你的经理、法务部或设施部门及时举报任何违反安全性的行为。

Pacific Biosciences 的财产不仅包括诸如电脑和办公桌等物品，而且包括专有和机密信息。机密信息对于我们企业的未来意义重大，而且即使你的雇佣关系终止，你也仍有保密责任。

机密信息包括但不限于客户名单、人员和福利文件，以及关于其他员工、非公开的财务数据、雇用详情、流程描述、非公开的技术和业务信息、研发、生产、制造和工程工艺、市场营销和生产以及 Pacific Biosciences 的未来业务计划。作为一个雇佣条件，员工需要签署一份专有资料和发明协议，详细阐述了这些职责。除非下文另有规定，如果没有获得 Pacific Biosciences 的特别授权，你不得向任何人披露任何机密信息。

但是，本《准则》和任何其它公司政策或协议（包括任何涉及保密义务的条款）均无意或不阻止任何员工（无需事先通知公司）从事受适用举报法规保护的任何活动，包括向政府

机构合法提供（秘密地）信息、参与政府调查、提交投诉或在政府机构针对过去或未来行为（披露受此类法规保护）进行的诉讼中作证。在做出任何此类披露或通讯时，你应采取一切合理的预防措施，包括（但不限于）加盖公章后提交任何此类投诉或其它文件，以防公司的机密信息被不当使用或披露。

亲属雇佣

Pacific Biosciences 现任员工的家庭成员可以根据他们的资质条件，考虑予以在 Pacific Biosciences 任职。但是，如果出现下列情况，则不能雇用家庭成员

- 家庭成员将被安排为上下级关系；或
- 雇用家庭成员会造成实际或可感知到的利益冲突。

就该政策而言，“家庭成员”的定义包括配偶、同居伴侣、父母、孩子、兄弟姐妹、配偶父母、配偶兄弟姐妹、儿媳或女婿、婶婶（姑妈、舅妈、姨妈、伯母）、叔叔（姑父、舅舅、姨父、伯父）、侄女（外甥女）、侄子（外甥）、（外）祖父母和（外）孙子女，以及上面未列出的居住在同一家庭的任何其他家庭成员。该政策还适用于涉及重要个人关系（如恋爱关系）的那些人。

人力资源部员工的家庭成员不能在 Pacific Biosciences 任职。

若根据公司的“关联交易政策和程序”需要获得批准，则公司高级职员（副总裁及以上级别）或董事会成员的家庭成员只有经公司董事会审计委员会批准，并与执行团队的相关成员进行讨论后，方可雇用。成为其他 Pacific Biosciences 员工、高级职员或董事的家庭成员或与这些人建立了重要个人关系的员工，必须将此关系告知其直属上司。只要他们不属上下级关系，并且其关系不会造成实际或可感知的利益冲突，那么这些员工就可以继续在 Pacific Biosciences 任职。如果发生这些情况中的一种，那么 Pacific Biosciences 将尽量在公司寻找一个合适的职位，将其中一位员工调职。如果此种调配任职不可行，那么将允许涉及到的这两位员工决定哪位辞职。如果员工无法做此决策，公司将根据适用法律来决定哪位相关员工可继续在 Pacific Biosciences 任职。

如果两位家庭成员身处同一上下级关系中，那么在 Pacific Biosciences 担任较高职位的那个家庭成员，将不得参与关于担任较低职位的家庭成员的任何薪酬决策。

员工不得发起或批准可影响奖惩员工，或与之有家庭关系，或存在实际或表面的个人或社会关系之申请人的人事变动。

计算机网络和互联网使用政策

公司自动化系统的使用，包括计算机、网络、传真机和各种形式的互联网/内联网使用，都仅限于公司业务和授权目的。请参阅公司维护的适用信息技术（“IT”）政策，包括公司的“移动设备政策”（见下文），了解非业务使用规则。不允许过度用于非业务用途。如果其妨碍了正常工作职能、责任或执行日常工作活动的的能力，那么该使用被定义为“过度使用”。公司自动化系统是公司资源，作为商务沟通工具予以提供。电子通信技术不得用于索取或销售与公司业务不相关的产品、干扰同事或破坏工作场所。

使用公司自动化系统是管理层授予的特权，可能随时因不当行为而撤销，包括但不限于：

- 发送连锁信；
- 参与私人或个人商业活动；
- 歪曲自我或公司；
- 参加非法或恶意活动；
- 在电子通信中使用亵渎、威胁、种族主义或性别歧视性质的语言或在其它方面不适宜工作场所的语言；
- 发送、接收或访问色情材料；
- 造成公司网络或系统的拥堵、中断、失效、变更或损坏；
- 以任何方式侵犯他人的版权或商标权；
- 玩休闲游戏；和/或
- 破坏或试图破坏公司系统和应用程序上设置的安全限制。

此外，根据适用法律，公司：

- 保留存储在任何计算机、网络或其它信息系统中的所有公司数据和知识产权的所有权，包括员工所用任何类型的移动设备或计算机存储媒体；
- 有权监控计算机、互联网/内联网的使用情况和电子邮件的使用情况，既可以在其发生时监控，又能监控账户历史及其内容。
- 有权检查存储在公司计算机网络任何区域或任何类型的计算机存储媒体中的所有文件，以便确保符合公司政策和适用法律。
- 有权监控电子邮件信息及其内容。

员工必须清楚，使用公司设备发送或接收的电子邮件信息不属私密，始终要由公司高级职员根据适用法律进行查看、下载、检查、发布和归档。未经该员工或适当公司高级职员的事先批准，员工不得访问另一位员工的计算机、计算机文件或电子邮件信息。

公司已经许可使用某些商业软件应用程序用于商业目的。员工不得创建、使用或散布此类不符合软件许可协议的软件副本，也不得在不提请 IT 部门介入的情况下，于公司任何计算机系统上安装、复制、散布或使用任何未经许可的第三方商业软件。违反该政策会导致最高包括解雇的纪律处分，而且员工将独立承担由于违反公司安全政策、版权和许可协议而造成的一切损失的责任。

除了由适合的公司高级职员进行或由其事先授权进行的真实调查之外，对任何员工（包括系统管理员和监督员）而言，访问电子邮件和计算机系统文件来满足对他人事务的好奇心都是违反公司政策的行为。如果发现员工参与此类活动，那么可能受到纪律处分。

管制分享与工作相关或其他机密信息的现有条例、政策和规程同样适用于通过互联网/内联网分享信息。关于机密信息的发布，请参阅你和公司之间的专有信息和发明协议，以及本《准则》中的“安全性和保密性”政策。

移动设备政策

Pacific Biosciences 坚持实行“移动设备政策”，该政策规定，在个人设备上存留的公司数据和知识产权仍然是公司的财产，而且当你离职后，这些数据必须删除，除非你得到法务部的其他指示。每位员工都有责任确保其持有的公司信息得到有效管理和保护。根据适用法律，当使用个人设备进行工作时，所有公司政策都适用于员工的行为。

请查看“Pacific Biosciences 的移动设备政策”，其副本可在公司的内部网上获得。具体问题应该向 IT 部门咨询。

记录和报告的准确性

准确的记录对于履行 Pacific Biosciences 的法律、财务和管理责任至关重要。所有记录必须真实地反映它们所记录的交易情况。所有资产和负债应记录在常规账簿中。不得出于任何目的的确立未披露或者未记录的资金或资产。

每位员工都应确保所有记录和报告（包括业务开支、客户信息、技术和产品信息、通信和公众沟通信息）的完整性、公平性、准确性、及时性和可理解性。禁止故意虚假陈述公司的财务业绩或者故意破坏公司报告、记录、政策和程序的完整性。绝不虚构事实、遗漏重要信息或以任何方式修改记录或报告，以误导他人，或协助他人这样做。任何参与编制公司财务或会计记录或报告（包括财务报表和附表）的人员，均须勤勉尽责，确保记录和报告的完整性、准确性与及时性。任何就记录和报告的准确性提供声明或证明的人员，应进行充分的查询或审核以确定其准确性。

即使不直接参与公司财务报告或会计的人员也可能牵涉到公司的财务记录或某种类型的报告——凭证、时间表、发票或费用报告。此外，大多数员工都参与产品、市场营销或行政管理活动或绩效评估，这些均有可能直接或间接影响我们报告的财务状况或结果。因此，公司期望这些人员，不论是否需要熟悉财务或会计事务，都要做出合理的努力，确保每一笔交易的业务记录或报告均为准确、完整和可靠。

财务报告

所有交易都要根据我们的政策、控制措施和程序，以及所有公认的会计原则、标准、法律、法规和规则，在公司的财务报表、账簿和记录中妥善记录、归类和总结，这一点至关重要。任何负责或参与公司财务报告或会计事务的人员，应当对相关会计和财务报告的原则、标准、法律、法规和规则以及公司的财务和会计政策、控制措施和程序均有正确的认识，并应善意遵守。这包括确保所有簿记和记录都能符合美国《反海外腐败法案》（如适用），如“公司的反腐败政策”所述。任何一名董事级或以上级别的员工应力求确保其业务范围内的内部控制措施和程序得以实施、理解和遵守。

参与公司公开披露过程的每位董事、高级职员和员工（包括首席执行官和所有高级财务和法务专员）负责公司在美国证券交易委员会备案的所有文件中，以及在公司的其它公众沟通信息中，进行全面、公正、准确、及时和可理解的披露。任何此类人员不得故意虚假陈述公司财务业绩或者故意破坏公司报告、记录、政策和程序的完整性。例如，高级职员或员工不得：(i) 在公司的账簿、记录或报告中报告或录入欺诈或故意隐藏、虚假陈述或伪装任何财务或非财务交易或结果真实性的信息；(ii) 为任何不正当目的而建立任何未披露或未记录的资金、账户、资产或债务；(iii) 进行或订立任何加速、推迟或以其它方式操纵准确及时记录收入或费用的交易或协议；(iv) 故意将交易按照帐户、业务单位或会计期间进行错误分类；或 (v) 有意协助他人进行任何上述行为。

公司的审计人员有义务公正、准确地审核公司的记录。公司的董事、高级职员和员工应与公司的独立审计师和内部审计师真诚、依法合作。此外，任何人不得就财务记录、流程、控制措施或程序，或其参与的其它相关事务欺骗性地引导或影响、胁迫、操纵或误导公司的独立审计师或内部审计师。此外，在《审计委员会章程》规定需获得批准的情况下，未经董事会审计委员会的书面批准，任何人不得直接或间接聘请公司的独立审计师为公司进行任何审计、审计相关、税务或其它服务，包括咨询服务。

不诚实或不准确报告可能会对涉及的董事、高级职员或员工造成民事甚至刑事责任，并可能导致公司丧失公众信任。所有人员应及时报告任何涉嫌财务或经营虚假陈述或不当行为的情况。请参阅本《准则》中“对疑似违规行为的举报程序”一节和适用于你所在地区的“法律和会计事务的问题解决规程”寻求指导。

在不限限制前述条文的情况下，根据适用法律，每个人员都有责任及时提请公司内部披露委员会或审计委员会注意其可能了解到的、会影响到公司公开披露的内容，或涉及已发生或正在发生的可疑会计或审计行为或做法的重大信息，并且有责任协助披露委员会和审计委员会履行各自的财务报告监督责任。此类信息可能包括如下内容：(i) 内部控制措施在设

计或运作上存在重大缺陷，可能对公司记录、处理、汇总和报告财务数据的能力产生不利影响，(ii) 涉及管理层或在公司的财务报告、披露或内部控制措施中发挥重要作用的其他员工的任何欺诈行为，无论是否重大；(iii) 与基本业务绩效不一致的财务业绩；(iv) 不准确的财务记录，包括差旅和费用报告、时间表或发票；(v) 规避强制性的审批程序；(vi) 流程或控制措施的缺失或薄弱；或 (vii) 公司内部人员试图不当影响我们的财务或会计人员或我们的外部或内部审计师的工作。

请参阅本《准则》中“对疑似违规行为的举报程序”和适用于你所在地区的“法律和会计事务的问题解决规程”，了解举报其它类型违规行为或疑虑的流程。

业务开支

所有员工必须遵守关于业务开支（例如礼品、餐饮、旅行和娱乐费用）的政策和规程，并提交准确的费用报销申请。

贷款、预付款和担保金

除了通过既定公司项目（如员工异地调职项目），并且仅在适用法律允许的范围内，Pacific Biosciences 不向其高级职员、董事会成员或其家人提供贷款或公司资金的预付款，也不担保其债务。

公众沟通信息

出版社或财务分析社区的一切公众通讯和咨询必须获得首席执行官、首席财务官或财务副总裁的准许。

如果你获得批准，代表 Pacific Biosciences 或以你作为员工、高级职员、董事或 Pacific Biosciences 的其他代表身份，在商业会议或讨论会上做公开展示，你不得要求或接受请求进行该展示之组织的任何形式的个人报酬。这并不是不准你接受来自请求进行该展示之组织的合理和惯常费用（例如餐饮和差旅费）的报销和/或价值不多的酬金。遵守本《准则》的“利益冲突”政策，在接受价值超过 100 美元的任何酬金之前，你应事前就负责监管你的副总裁或另一个公司副总裁、合规专员、人力资源部或法务部一起对之加以审查。

客户和业务合作伙伴的义务

客户和第三方信息

客户、供应商和其他人（包括员工）因商业目的而向 Pacific Biosciences 披露机密信息及提供个人资料。每位 Pacific Biosciences 员工都有责任保护和维持该信息的机密性。未能保护客户和第三方信息可能会损害与客户、供应商或他人之间的关系，还可能造成法律责任。

员工还必须根据所有相关公司政策和适用的数据保护和隐私法律处理此类信息。尤其是个人资料需要特别注意。这可以包括可单独或与其它信息结合而识别出个人身份的任何信息，并且可以包括业务联系方式和其它看似非机密的信息。个人资料只能按照既定的公司程序予以分享。如果你对个人资料的处理事务有疑问，请联系法务部或人力资源部。

贿赂和回扣

Pacific Biosciences 坚持实施“反腐败政策”，该政策禁止为了诱导任何个人错误执行相关职能或活动的意图而直接或间接地提供、承诺提供或给予贿赂、回扣或有价之物，或奖励此类不当行为，或知道或相信接受所提供、承诺或给予的利益本身就构成相关职能或活动的不当行为。贿赂是向个人给予或支付有价之物，诱使其违反应当诚信善意、公正办事、尽职尽责的期望。回扣是向与购买或销售产品或服务有关的个人给予款项或有价之物，尤其是在销售合同中提供折扣。禁止 Pacific Biosciences 员工给予或接受贿赂或回扣。

请查看“Pacific Biosciences 的反腐败政策”，其副本可在公司的内部网上获得。具体问题应该向法务部咨询。

单边交易或单方面文件

Pacific Biosciences 订立协议的所有条款和条件必须正式记录。合同条款和条件规定了 Pacific Biosciences 权利、义务和责任的关键属性，并还能指示对某项交易的账务处理。不允许通过单边交易、单方面文件或其他方式，在正式签订合同过程之外另作承诺。你不得未经批准，通过正式签订合同过程来做出任何口头或书面承诺，从而创建一份新协议或修改现有协议。尤其是，所有承诺必须使会计部门清楚，以便 Pacific Biosciences 能确保它正确说明每笔交易的来龙去脉。如果你知道在正式签订合同过程之外做出任何单边交易、单方面文件或协议，那么你应该立即向经理、会计部门、人力资源部、法务部或合规专员报告。

竞争和贸易惯例

规定竞争和贸易惯例的法律世界各异，但是某些活动，例如价格设定及与竞争对手协商分配客户，几乎总是非法的。

你不得：

- 就价格、政策、合同条款、成本、存货清单、营销计划或产能计划，与竞争对手达成一致或与竞争对手交换信息。
- 与竞争对手协商，同意竞争对手向（而你向）客户 A 销售货物和服务，而你则向（而竞争对手向）客户 B 销售货物和服务。
- 错误描述竞争对手的产品或服务，以促进 Pacific Biosciences 的产品或服务的销售。

- 参加任何可能欺诈供应商或他人的定价或其他业务。
- 违反公平招标惯例，包括招标缄默期。
- 与经销商签订关于价格的任何非法协议。

你不得当使用或向公司披露任何前任或当前员工或与之存在保密义务的他人或实体的任何专有资料或商业秘密，也不得当使用或批准使用任何受个人或实体之专利权利要求约束的任何发明。

政府义务

遵守适用的法律

要求公司所有的董事、高级职员和员工遵循最高道德标准，并遵守所有适用法律、法规和条例的精神要义和字面意义。要求经销商、代理商和代表公司行事的其他第三方能够遵守同等程度的高标准。每当适用法律、法规或条例不明确，或似乎与另一条法律或本《准则》的任何政策发生冲突时，你应该向经理、合规专员或法务部寻求帮助，予以阐明。

绝不容忍忽视法律的行为。违反国内或国外法律、法规和条例的行为可能使个人及 Pacific Biosciences 受到民事和 / 或刑事处罚。你应该了解，行为和记录（包括电子邮件）都受制于内部和外部审计，并在发生政府调查或民事诉讼时受第三方举证的约束。了解并遵守我们的法律和道德义务符合每个人的最佳利益。

政府客户

政府是 Pacific Biosciences 独特的客户。政府经常对与其开展业务的公司提出特殊的招标、定价、披露和验证要求。在投标政府业务之前，请与法务部讨论这些要求。

严禁任何人贿赂。不得为了保证销量或获得美国或非美国政府机构的优惠行为或以其他方式与此等保证或获得相关，或为了其利益而向公职人员或政府职员（可能包括国有企业员工）直接或间接地支付款项。禁止给予政府职员巨额价值礼品或铺张款待，因为这些可能被看作试图不当影响会影响公司运营事务的政府决策。对公职人员或政府职员的任何款待或以交通工具或其他服务形式提供的装备援助应该具备这样的性质，即公职人员或政府职员的诚信或名誉将不会因之受损。还请参阅下文“对美国官员的赠礼和娱乐”与“对非美国官员的赠礼和娱乐”政策。

对美国官员的赠礼和娱乐

在商业环境中可接受的事物，在与美国政府进行交易时可能完全不获接受。例如，即使给予美国政府职员或官员一份廉价礼品或一顿家常便饭也可能是非法的。根据政府职员或官员所任职位和所在地方，规则可能有所不同。为了防止违规，请提前与法务部审查打算赠

送美国政府职员的礼品（就此政策目的可能还包括酬金）、餐饮或娱乐，并确定准确记录所有此类业务开支。

对非美国官员的赠礼和娱乐

根据美国法律规定，向外国官员提议支付、支付、承诺支付、或授权支付金钱或有价之物，以便影响该外国官员在其职权的任何行为或决策，或者为获得或保持 Pacific Biosciences 的业务而保证提供任何其他不当利益，都是违法行为，而且根据该外国官员所在国家的法律或任何其他禁止贿赂和腐败性支付的适用法律的规定，也可能是违法的。

就本条而言，“外国官员”包括外国（非美国）政府或任何外国政府部门、代理机构或执行机构的任何官员或员工，包括皇室家族成员。此外，代表外国政府行事的任何人员（例如代表国有企业、或政党或候选人的顾问或谈判者），均视为“外国官员”涵括的成员。

严禁向外国官员（可能包括国有企业的员工）、外国政党或外国政党的官员或代表直接或间接地提供、支付或承诺未来转让公司资金或资产，或交付礼品或任何其他有价物，以便影响任何此类人员在其职权的任何行为或决策，包括未能履行其官方职能或利用此类人员或政党对外国政府或机构的影响，从而影响或改变此政府或机构的行为或决策，以便帮助公司获得或保持业务或任何其他不当的商业利益。

在很多国家，在某些场合向政府官员提供象征性/礼节性礼品是帮助建立关系的惯常礼节。提前联系法务部，了解当地要求并审核任何此类礼品。与非美国政府官员或人员进餐时，事先应了解适用该国价值限额的公司政策与指南，及事先联系法务部审核超出此限额的任何餐食。确保准确记录所有此类业务开支。避免与有 Pacific Biosciences 未决申请、提议或其他业务的政府机构人员共进任何价值的餐食。

另请查看“Pacific Biosciences 的反腐败政策”，其副本可在公司的内部网上获得。具体问题应该向法务部咨询。

雇佣政府职员

美国法律有规定，对前任美国政府职员和军人可能作为 Pacific Biosciences 员工或顾问所履行的服务责任和类型有所限制。在美国，当政府职员参加涉及 Pacific Biosciences 利益的事件时，禁止与该政府职员商讨雇佣该职员的事宜。

贸易限制和出口管制

许多国家会定期对出口交易及与某些其他国家、人员或团体开展的其他交易实行限制。出口法律可能对获认为具有战略重要性的商品或技术贸易加以控制，因为它们可能被用于军事目的。法律可能涵盖从或到受制裁国家的进口或出口、新投资和其他相关主题。某些法律还禁止支持联合抵制活动。如果你的工作包含产品、技术或服务的跨国销售或运送，请与法务部核实以确保符合任何适用的法律或限制。

担任公职

如果你在 Pacific Biosciences 任职的同时担任选举或任命的公职，请通知法务部。让自己免于参与可能造成或看似造成利益冲突的任何决定。

彼此的义务

平等就业机会

我们坚信，所有人都应获得平等就业机会的权利。Pacific Biosciences 要求其员工、代理商和顾问遵守所有适用的反歧视、反骚扰和反报复法律。Pacific Biosciences 还为残疾员工和应其医疗服务人员的建议申请住宿的怀孕员工提供了合理的住宿安排。

任何违反此政策的员工都将依据适用法律受到最高包括解雇的纪律处分。对于任何人做出的任何骚扰事件，应按照你所在地区适用的“法律和会计事务的问题解决规程”，及时报告给管理层。将采取适当的保密措施。

禁止恃强凌弱。安全文明的环境对员工达到我们所期望的高标准是必不可少的。我们希望所有员工、高级职员、董事、约聘人员和代表我们行事的其他人都能示范适当行为，礼貌尊重对待他人，绝不容忍骚扰和欺凌。

欺凌是对另一个人进行反复的危害健康的虐待。禁止的欺凌行为包括但不限于：尖叫；咒骂；辱骂；偷窃；安排危险的工作任务；恶意进行威胁性、胁迫性或残酷行为；以及故意让人蒙羞。

因为旁观者的支持会怂恿欺凌行为，因此 Pacific Biosciences 还禁止积极和消极支持欺凌行为。员工应使用“对疑似违规行为的举报程序”一节所列的流程来举报事件。禁止报复或打击善意举报欺凌行为的任何人。参与欺凌行为的员工将依照适用法律受到适当纪律处分，最高包括解雇。

相互尊重的工作场所

Pacific Biosciences 致力于营造一个无暴力、无骚扰的工作场所，在这里每个人都能得到礼貌尊重的对待。员工是我们最大的资产之一，我们把人员的多样性视为我们的一种优势。员工应在任何时候相互尊重对待和尊重他们在工作过程中与之交往的人。

暴力预防

Pacific Biosciences 致力于营造一个安全、无暴力的工作场所，严禁员工、顾问、客户、访客或 Pacific Biosciences 经营场所的任何其他人以暴力或威胁性方式行事。工作场所暴力包括但不限于威胁、暴力行为、将武器带到 Pacific Biosciences 生产经营场所（雇主在工作场所禁止武器会违反适用法律的情况除外），或造成人身伤害。Pacific

Biosciences 鼓励举报潜在或实际的暴力行为,并将采取适当的纠正措施,可能包括警告、暂停职或解雇。

安全性

Pacific Biosciences 希望为所有员工保持安全的工作环境。所有员工必须具有安全意识,并且必需在就职的第一个月期间参加强制性安全培训课程。立即向管理层汇报在你可能代表 Pacific Biosciences 行事之任何地方发生的任何潜在安全隐患。

在就职期间,必须立即向你的经理汇报任何伤害,无论多小。如果你或另一位员工在工作中受伤,你应该立即寻求治疗。如果需要,叫一辆救护车。如果受伤不太严重,请联系管理人员并作出安排,获得医疗帮助。如果你受伤了,根据具体情况,可能将你送到 Pacific Biosciences 一名指定医生处接受治疗。

员工在进行公司业务或履行公司职能时必须遵守所有交通法规。所有人员应避免在驾车时发短信,并在驾车时使用免提装置。如果你在履行公司职能过程中饮酒而致驾驶能力受到影响,请使用的士或其它经批准的乘车服务。

药物滥用

我们力图为我们的员工营造一个安全高效的工作环境,其中没有酒精和药物。在 Pacific Biosciences, 滥用药物与健康、安全和成功势不两立。所有员工必须遵守下列政策,作为继续就职的一个条件。

Pacific Biosciences 禁止在正常工作时间,未经授权使用、拥有、购买、销售、制造、分发、运输或分配酒精,或在执行公司业务时或在工作经营场所受酒精的影响,除了在公司发起的活动上适当饮酒之外。

Pacific Biosciences 还禁止非法使用、拥有、销售、制造、分发、运输或分配任何违禁药物或其他管制物质,或受到违禁药物或其他管制物质的影响,包括滥用药物或在由于使用合法药物受伤时工作,在执行公司业务或正在公司经营场所时滥用药物。

为遵守《准则》而施行的问责制

公司董事会应确定或指定一名或多名适当人员确定违反本《准则》时应采取的适当行动。此类行动应合理设计,以制止违规行为,促进为遵守《准则》而施行的问责制,根据情况可以包括向有关人员发出书面通知,告知相关人员存在违规行为,公司对其做出谴责、降级或重新安排任务、带薪(福利)或停薪(福利)留职或终止人员在公司的任职或服务安排等。

在确定特定情况下适用哪些行动时,可能会考虑所有相关信息,包括违规行为的性质和严重程度、违规行为是单次发生还是重复发生、违规行为是有意还是无意、相关人员是否在

违规之前得到适当的行动通知，以及相关人员是否曾有其它违规行为。

对疑似违规行为的举报程序

寻求指导和举报疑虑。员工有责任以合法和符合道德的方式开展所有业务。这可能意味着员工偶而会对法律、《准则》或公司政策有疑问，或者有合理证据怀疑存在违反法律、《准则》或公司政策的行为。公司有多种资源可以帮助应对问题和疑虑。

提问。员工可能会遇到有问题或不确定最佳行动方案的情况。员工如果不确定某个特定情况，应寻求指导。员工有具体问题时，可以联系相应的下列资源：

- 你的直属主管
- 你的运营副总裁
- 人力资源部
- 合规专员
- 法务部
- 财务部

这些联系人熟悉与我们工作相关的法律、法规、政策和程序，他们有能力解答员工的问题。

举报疑虑。与问题形成对比的是，我们认识到，有时候员工可能会注意到或有合理证据怀疑已经发生了违规行为。如果员工怀疑存在违规行为，他或她应使用适用于员工所在地点的“法律和会计事务的问题解决规程”中所述的适当渠道进行举报。

Pacific Biosciences 实行“法律和会计事务的问题解决规程”，该规程提出了报告关于法律、会计、内部控制或审计事务的标准和程序，并为报告此类可疑行为的人员加以保密和保护。你应该遵循适用于你所在地点的“法律和会计事务的问题解决规程”，举报本《准则》中属于此政策范围的任何疑似违规行为（或其它可疑行为）。公司将尽最大可能，遵守适用法律并且在进行适当审核所需的范围内对你的身份保密。

保密和自我识别。员工报告的信息将尽可能保密处理。我们鼓励你在举报时亮明身份，因为这样可以使公司进行最彻底的调查，而对匿名举报进行彻底调查可能会更加困难。然而，如果员工觉得不放心亮明身份，则可以匿名举报，但须遵守适用的“法律和会计事务的问题解决规程”中规定的当地法律限制（如有）。

举报后。无论你选择以何方式举报，所有关于实际或疑似不当行为的举报都会受到严肃对待并及时处理。会有适当的人员仔细调查举报的事项，而公司则会采取相应和必要的行动。

请查看适用于你所在地区的“法律和会计事务的问题解决规程”，其副本可在公司的内部

网上获得。具体问题应该向法务部咨询。

禁止打击报复

Pacific Biosciences 重视所有公司员工开诚布公沟通的氛围。Pacific Biosciences 不允许也不会允许对善意举报或投诉本《准则》的疑似违规行为或其他违法或不道德行为的员工进行任何类型的打击报复，无论报复是由或代表公司、或其董事、高级职员或员工所作出。经理、主管或任何其他员工采取的打击报复行为将成为对该经理、主管或员工进行最高包括解雇的纪律处分的原因。

确认书

我已收到并阅读 Pacific Biosciences 的《商业行为准则》，并理解其内容。我同意完全遵守本《准则》所含的标准、政策和规程，以及公司的相关政策和规程。我明白，我应按照本《准则》中“对疑似违规行为的举报程序”及时举报我所知道的疑似违规行为，并且在举报问题时遵守适用于我所在地区的“法律和会计事务的问题解决规程”。

已确认： _____ 日期： _____

正楷姓名： _____

签名： _____