

FOSSIL 集團

行為與道德 標準

FOSSIL
GROUP

簡介

Fossil 集團（以下簡稱為「公司」）因誠信正直而廣受讚譽，這是其董事、管理人員和僱員個人聲譽的共同結果。為了保護此聲譽，並促進對法律、規則和法規的遵循，我們的董事會採用了此《商業行為與道德準則》（以下簡稱為「準則」）。此準則僅是我們承諾的一個方面。您還必須熟悉並遵循我們《員工手冊》中包含的所有其他政策。

此準則設定了我們所有的董事、管理人員和僱員都需遵循的基本道德與行為標準。這些標準經過精心設計，可制止錯誤言行，宣導誠信和道德行為，但不會涵蓋所有的情況。如果本準則設定的標準與法律要求或當地習俗和政策有差異，將根據適用的法律而採取更嚴格的標準、法律要求、習俗或政策。

如果您對特殊情況是否適宜有任何疑問，請以書面形式提交到我們公司的法律部門，以進行審核和釐清。如果懷疑出現違反此準則的行為，請立即向公司報告。報告違反此準則的可疑行為有多種方法，列於本準則第 16 部分。

違反本準則所設定標準的人員將受到紀律處分。



目錄

簡介	2
範圍	4
誠信與道德行為	4
遵循法律、規則和法規	4
利益衝突	5
公司機會	7
公平交易	7
公開披露	7
保密	7
內幕交易	8
保護並正確使用公司資產	8
平等就業機會	8
人權承諾	8
職場健康和安全	9
職場暴力	9
濫用藥物和酒精	9
安全工作	9
非歧視和反騷擾	10
電腦操作和網上服務使用 (OLS) 以及社交媒體	11
電腦操作和 OLS	11
社交媒體	11
政治進程	12
賄賂和其他不當付款	12
FCPA	12
CFPOA	12
反賄賂法	12
反壟斷法	13
安全	13
《行為與道德準則》的解讀和豁免	14
報告任何違法或不道德行為	14
合規標準和程序	15



範圍

如果您是公司或其任何附屬公司或受控實體的董事、管理人員或僱員，您受本規則的約束。

誠信與道德行為

我們作為一家公司，要求受本規則約束的每個人都具有誠信與道德行為。

每個人都有責任對公司的所有其他董事、管理人員和僱員以及公司本身負責，以認真負責的態度行事，謙虛謹慎、兢兢業業、竭盡所能，不歪曲重大事實，保證自己的獨立判斷不受他人影響等等，並以符合我們的道德和法律標準的方式行事。

遵循法律、規則和法規

您必須在字面上和精神上遵循所有適用的政府法律、規則和法規，包括禁止賄賂和貪污的法律、規則和法規，或控制與特定個人、公司或國家／地區開展業務的準則的法律、規則和法規。

儘管您無需知道所有適用法律、規則和法規的細節，但是，如果您對這些要求是否適用於某種具體情況，或者遵循任何法律、規則或法規可能需要採取何種行為提出疑問，我們希望您向公司法律部門尋求建議。

利益衝突

您必須以符合道德的方式處理您個人與企業關係之間的任何實際或明顯利益衝突。出於政策考慮，禁止利益衝突。當某個人的個人利益（或其家庭成員、朋友或其他與之有重要關係的個人的利益）以任何方式妨礙或貌似妨礙公司利益時，存在「利益衝突」。例如，如果您採取行動或者出現利益而干擾您客觀有效地為公司執行工作的能力，就會出現利益衝突情況。如果您、您的家庭成員、朋友或其他您與之有重要關係的個人因您在公司的地位獲得不正當的個人收益，也可能會出現利益衝突，這還可能會構成違法的商業賄賂。

如果您意識到有可以合理預期導致利益衝突的任何重大交易或關係，則應立即向您的經理或公司法律部門報告，他們會幫助確定是否存在衝突，如果存在，會確定消除衝突的最佳方法。

出於公司政策考慮，禁止利益衝突，除非符合董事會批准的指導原則。以下標準適用於可能出現潛在利益衝突的某些常見情況：

A. 禮品和娛樂活動

與我們公司有業務往來的人員提供的個人禮品和娛樂活動，如果在普通和正常的業務關係過程中提供，且在當地和給定的情況下提供或接受此類禮物合法，則可以接受。但是，任何此類禮品或娛樂活動的頻率和成本不能過高，以致您代表我們公司行使獨立判斷的能力受到損害或貌似受到損害。欲詳細了解有關個人禮品和娛樂活動的公司政策（包括相關的審批指導原則），請另行參閱公司的《利益衝突：公司禮品和娛樂活動政策》以及相關的《禮品和娛樂活動披露表格》。

B. 其他組織的財務利益

確定其他組織的外部投資、財務安排或其他利益是否恰當，取決於每個事例的事實和情況。如果其他組織與我們公司有業務關係或者是我們公司的直接競爭對手，並且您的財務利益規模使您代表我們公司進行獨立判斷的能力受到損害或貌似受到損害，則您在該組織擁有利益可能不合適。如果您在與公司有業務往來的其他組織中擁有利益，請考慮您是否正在影響公司與該組織之間的交易，或者該組織與公司之間的交易是否足以影響您的投資價值。一般而言，如果滿足以下條件，則被動投資將不會被認為屬不恰當：(1) 屬於公開交易的股票；(2) 佔有關組織未償還股本的不足 1%；(3) 不到您淨資產的 5%。根據具體情況，其他利益也可能非不恰當。欲詳細了解公司可能針對某些財務利益提出的有關利益衝突的政策，請另行參閱公司的《利益衝突：公司財務披露政策》。

C. 外部業務活動

確定僱員可能擔任任何外部職位是否不恰當，取決於每個事例的事實和情況。您參與貿易協會、專業協會以及慈善組織和類似組織通常不會被視為不當行為。但是，如果這些活動可能佔用您履行公司職責相當多的時間或者與之發生衝突，則應事先獲得主管的批准。如果您可能參與的其他外部協會或活動妨礙您將適當的時間和精力投入到您對我們公司的責任，或者您涉入與我們公司有業務往來或競爭關係的其他公司，可能會被視為不當行為。對於董事而言，其在與我們公司有業務往來或競爭關係的公司中的僱傭或從屬關係必須向我們公司的董事會充分披露，並且必須遵循適用的法律、規則（包括任何適用的證券交易所規則）或法規以及我們公司可能建立的任何其他公司治理指導原則。

D. 間接違規

如果您在違反本準則的活動中直接有利益或參與此類活動，則您不應透過配偶、家庭成員、親屬、朋友、合夥人或同事間接進行。任何此類關係應充分向我們公司的法律部門或行政總監（如果您是我們公司的董事，則為董事會）披露，他們將根據本準則中規定的標準確定這種關係是否不合適。



公司機會

除非董事會拒絕尋求機會，否則禁止您使用透過公司財產、資訊或職位而發現的機會。您不得使用公司財產、資訊或職位謀取個人利益，或直接與我們公司競爭。您有義務在機會出現時促進我們公司的合法利益。

公平交易

您應努力與我們公司的供應商、競爭對手和僱員以及與公司有業務往來的其他人作公平交易。您不應透過操縱、隱瞞、濫用特權資訊、虛假陳述重大事實或任何其他不公平交易的做法來不正當利用任何人。

公開披露

我們公司的政策是，在我們向美國證券交易委員會和納斯達克股票市場登記備案並提交的所有報告和文件中，以及在我們公司做出的所有其他公共傳播資訊中及時提供完整、公平、準確且可理解的披露資訊。

保密

您應對我們公司或與我們公司有業務往來的人員所委託給您的所有機密資訊保密，除非披露獲得授權或根據法律強制實施。機密資訊包括，任何可能被競爭對手利用，或對我們公司或我們公司與之有業務往來的人員有害的非公開資訊（如果已披露），其中包括：戰略計畫、銷售和財務數據及報告、產品和價格、內部電子郵件、對客戶和廠商的識別和／或與客戶和廠商之間的銷售、人員資訊、預測、報告、試算表、分析、建議、時間表、廣告、原型或其他供內部使用的材料中包含的或與之相關的資訊、與任何法律事務有關的資訊或涉及公司的任何審計，與任何內部系統、控制措施或程序有關的資訊以及公司尚未向公眾公開的任何其他資訊。

內幕交易

如果您可以使用有關我們公司的重大非公開資訊，則不得出於股票交易目的或除公司業務以外的任何其他目的而使用或共用。有關我們公司的所有非公開資訊應被視為是保密資訊。內幕交易，即使用重大的非公開資訊獲取個人財務利益或「提示」可能根據該資訊做出投資決定的其他人，不僅不道德，而且受到美國聯邦證券法的禁止。禁止進行內幕交易的規定不僅適用於我們公司的證券，而且也適用於其他公司的證券（如果您在履行職責期間了解到有關這些公司的重大非公開資訊）。違反「內幕交易」禁止事項除了要受我們公司的紀律處分外，您亦需承擔刑事或民事責任。

保護並正確使用公司資產

您有責任保護公司的資產，對託付給您的公司任何資金或財產負責，並且必須確保所有此類財產得到正確使用，並且僅用於謀求公司利益。盜竊、疏忽和浪費直接影響我們公司的盈利能力。所有資產均應用於合法商業目的。員工保護公司資產的義務包括其專有資訊。專有資訊包括知識產權，例如商業秘密、專利、商標和版權，以及商業、行銷和服務計畫、工程和製造理念、設計、資料庫、紀錄、薪金資料以及任何未發佈的財務數據和報告。未經授權使用或分發此資訊將違反公司政策。亦可能違法，並可能導致民事甚至刑事處罰。

平等就業機會

公司是保證機會均等的僱主，每位員工都有義務和責任創造並維持一個沒有歧視行為和舉止的環境。我們的政策是按照所有適用的地方、州和聯邦法律去招募、僱用、培訓、晉升、分配、補償、調動人員及以各種方式對待員工，而不考慮種族、膚色、宗教、性別、性別（包括母乳餵養和相關的醫療狀況）、懷孕、分娩和相關的醫療狀況、國籍、遺傳資訊、制服服務成員身份、受保護的醫療狀況、公民身份、血統、年齡、殘疾、性取向、性別認同和表達、性別焦慮症、退伍軍人身份、婚姻狀態或任何其他受法律保護的身份。

人權承諾

公司支持保護人權，並致力於開展相應的業務。這一承諾不僅適用於我們的員工，還適用於我們與世界各地簽約的企業。我們不容忍任何侵犯人權的行為，包括但不限於販運人口、童工和強迫勞動。



職場健康和安

公司致力於維持安全健康的職場。所有員工都必須遵循所有 Fossil 健康與安全規則。

A. 職場暴力

公司努力提供安全健康的職場，避免實際、企圖或威脅性暴力或欺凌。職場暴力或欺凌絕對不能接受，公司將採取合理的預防措施來防止職場暴力並於職場中保護員工。此外，公司財產上禁止使用任何類型的武器，包括槍支、刀具和彈藥。

B. 濫用藥物和酒精

職場濫用酒精和藥物會影響個人績效、其他員工的安全以及 Fossil 業務。因此，禁止在工作時、在公司場所內或者在開展或進行公司業務時使用、管有、銷售酒精和非法藥物，濫用處方藥或濫用合法藥物，或者受其影響。違反此政策的員工可能會受到刑事起訴或處罰。

C. 安全工作

公司不會故意允許存在不安全條件，也不會允許員工涉及不安全行為。所有員工都應向其主管、福利部門和 Fossil 工人的賠償機構報告所有與工作有關的傷害，無論傷害可能有多輕微。

非歧視和反騷擾

公司致力於營造一個尊重所有人員的工作環境。每個人都有權在專業氛圍中工作，該氛圍在就業的各個方面促進平等的就業機會，包括招聘、僱用、培訓、晉升和補償（不得因種族、膚色、國籍、宗教、性別（包括母乳餵養和相關的醫療狀況）、懷孕、分娩和相關的醫療狀況、性取向、性別認同和表達、性別焦慮症、年齡、殘疾、公民身份、婚姻狀況、退伍軍人身份、制服服務成員身份、遺傳資訊或受法律保護的任何其他特徵而受到歧視或騷擾），並嚴格禁止歧視行為，包括騷擾。公司的非歧視和反騷擾政策適用於公司的所有員工，包括主管和經理，以及所有無薪實習生和義工。公司亦禁止其客戶、廠商、供應商、獨立承包商以及與公司有業務往來的其他人員騷擾或歧視公司的員工。騷擾包括諸如基於種族或其他受保護特徵的貶損評論以及不受歡迎的性要求。性騷擾是違反公司政策的行為，亦屬違法。如果任何員工或第三方的行為使您感到不舒服，或者您目睹發生騷擾或歧視事件，鼓勵您勇敢發聲。此類事件發生後，請另行參閱並按照公司的《公司員工手冊》中規定的政策和程序，向您的經理、人力資源部或透過 FossilSafeWorkplace 報告。公司禁止對善意舉報違反公司政策的任何個人進行報復，其中包括舉報歧視或騷擾的個人或參與任何此類舉報調查的個人。有關公司完整的《非歧視和反騷擾政策》以及舉報騷擾、歧視或報復事件的程序，請另行參閱公司的《員工手冊》。



電腦操作和網上服務使用 (OLS) 以及社交媒體

電腦操作和 OLS

電子郵件、公司提供的手提／智能電話、OLS (萬維網、互聯網、內聯網和外聯網等) 和所有電算服務 (桌上型個人電腦、蘋果 MAC 電腦、筆記型電腦、iPad、平板電腦等) 旨在讓員工用於公司業務目的，或用於公司支援的與員工相關的活動。員工對其登入和密碼資訊負責，不得與任何人分享此類資訊。

嚴禁員工出於任何不正當目的使用公司的電腦、電子郵件系統、公司提供的手提／智能電話和公司語音郵件系統，或將個人電腦用於公司業務。在這方面，員工不得將公司的任何機密數據傳輸或儲存到公司未明確提供或未經公司明確書面許可的個人裝置或雲端服務。

社交媒體

公司尊重所有員工使用社交媒體的權利。但是，由於公司員工之間的溝通在某些情況下可能會對業務營運和客戶關係產生負面影響，或者帶來法律責任，因此，Fossil 必須提供這些指導原則。在社交媒體上發佈資訊時，請參閱本準則和公司的社交媒體政策。

涉及社交媒體使用的員工應遵循公司的所有政策和程序，包括但不限於以下方面的公司政策：(1) 保護與公司營運有關的某些機密資訊；(2) 維護公司財產；(3) 禁止非法歧視、騷擾和報復；(4) 規範公司電腦、電話系統以及公司擁有或提供的其他電子和通訊系統的使用。公司的社交媒體政策不會被解讀或應用為妨礙員工討論或分享與他們的工資、工時或其他僱用條款和條件有關的資訊的權利。員工有權參加或不參加此類活動。



政治進程

公司鼓勵並尊重每位員工參與政治進程和參加其選擇的政治活動的權利。但是，政治活動受到聯邦、州和地方法律的嚴格管制。未事先向法律部門諮詢，切勿將公司的資源用於或投入任何政治活動。

賄賂和其他不當付款

賄賂或其他不當付款是不可接受的經商方式，根據反賄賂法律，公司和您都應承擔刑事和民事責任。公司不容忍任何形式的賄賂，包括所謂的「通融費」或「疏通費」。您不得向任何個人收受賄賂或回扣，無論該個人屬於政府官員還是私人團體。即使您自己為其他人支付禮品或娛樂活動費用，如果禮品出於商業原因而提供，並且您代表公司，則可能受當地和國際反賄賂法律約束。儘管禁止一切形式的公共賄賂，但在與政府官員（包括政府所有企業的員工）來往時，必須格外小心，以免發生實際或疑似賄賂。作為在多個國家／地區營運的公司，我們受各種本地和國際反賄賂法律的約束，包括《美國反海外貪污法》（FCPA）、《加拿大反海外公職人員貪污法》（CFPOA）和《英國反賄賂法》（以下簡稱「反賄賂法」），每一項在下文均有概述。

A. FCPA: 禁止任何貪污提議、付款、承諾付款或授權向任何外國官員支付任何金錢、禮品或任何有價物品（直接或透過仲介進行），以便為任何人獲得或保留業務，或將業務轉向任何人，需要維護準確的帳簿，並正確記錄所有公司交易。「外國官員」可以是外國（非美國）政府的任何管理人員或員工，或者外國政府的任何部門、代理、機構（包括外國國有企業或國際組織，例如世界銀行、國際貨幣基金組織、聯合國及附屬組織）或王室成員。此外，代表政府行事的任何人員，例如代表國有企業的顧問或談判代表，以及可能被視為「外國政府官員」的政黨或候選人。與外國政府官員來往的限制可能擴展到他們的家庭成員，以及向仲介機構（例如分銷商、銷售代理、商業代表、顧問和承包商）進行的活動和付款，但要知道這些付款或福利中的一部分或全部將是出於不正當目的而交給外國政府官員的。

B. CFPOA: 禁止任何人以直接或間接的方式，透過代理或仲介向外國公職人員提供、支付、承諾支付或授權向外國公職人員支付任何形式的貸款、獎勵、好處或利益，以在業務過程中獲取或保留優勢。

C. 反賄賂法: 禁止在公共和私營部門中行賄。賄賂罪在《反賄賂法》中被描述為某人向另一人提供、給予或承諾給予「財務或其他利益」，以期「不正當」執行「相關職能或活動」。

《反賄賂法》沒有定義「財務或其他好處」，但被解讀為可能包含合約、非金錢禮品和就業機會等項目。「相關職能或活動」要素被解讀為涵蓋「任何具有公共性質的職能；與業務、貿易或專業有關的任何活動；在人員受僱過程中進行的任何活動；或由團體或代表團體進行的任何

活動，其中包括法人團體和非法人團體。」《反賄賂法》適用於私營和公共行業，像 FCPA 一樣，可以適用於世界任何地方的公司（或其任何子公司或受控實體）的董事、高級管理人員和員工的活動。

欲詳細了解公司關於賄賂和其他不當付款的政策，以及旨在防止隱藏賄賂交易的紀錄保留要求，請另行參閱公司的《FCPA 合規政策》。如果任何員工、管理人員或董事對於應將任何特定費用視為允許的便利或是不被允許的賄賂存有疑問，則應將其轉交給公司法律部門。

反壟斷法

全球必須嚴格遵循反壟斷法和競爭法。在任何情況下，都不得從事任何類型的被禁止的反競爭行為。這些法律非常複雜。一般而言，應避免與競爭對手制定任何限制競爭的計畫、協定或諒解協定，包括但不限於定價和合約分配。因此，所有員工、管理人員和董事在未獲得公司法律部門的批准之前，應避免從事與公司或競爭對手的業務有關的任何此類活動。

安全

我們公司的政策是確保所有員工都意識到公司資訊為寶貴資產，並對此表示認可及將之傳達，保護其免受未經授權的披露、修改、使用和／或破壞。公司的所有員工都有保護公司電子和實體資訊資產的固有責任，其中包括員工的個人資料以及任何機密資訊。安全意識將透過努力跟隨現代安全標準和不斷變化的業務環境發展而繼續進化，確保我們資訊的完整性、機密性和可用性不會受到損害。

本文包含的政策和慣例適用於整個公司環境。我們對資訊和數據的安全意識可能適用於涉及存取、使用或修改我們的資訊和／或實體資源的任何活動。存取可為邏輯性質，也可為實體性質，包括存取可能會對我們產生負面影響的紙質或電子資訊或者數據。

公司所有員工在日常工作中都需要考慮有關資訊安全的潛在風險。您應：

- 保護我們的資訊資產；
- 遵守法律及法規；
- 遵循我們的政策和程序；以及
- 向防損或 IT 安全部門報告所有安全事件和盜竊行為。

《行為與道德準則》的解讀和豁免

如果您不確定根據本準則某項特定活動或關係是否不恰當，或者是否需要就本準則要求豁免，則應將之向我們公司的法律部門或行政總監披露（如果您是董事，則向董事會豁免），他們將確定是否需要對本準則進行豁免，如有需要，亦會確定是否批准豁免。在豁免或繼續豁免獲得批准之前，您可能需要同意規定的條件。但是，行政總監或董事就本準則的任何豁免只能由公司董事會發出，並在適用法律、規則（包括任何適用的證券交易所的任何規則）或法規要求的範圍內迅速予以披露。

報告任何違法或不道德行為

本公司渴望促進道德行為。如果對特定情況下的最佳行動方案有疑問，我們鼓勵員工與主管、經理或其他合適的人員進行交談。此外，員工應及時舉報違反法律、規則、法規或本準則的行為。任何違反適用法律、規則、法規或本準則的報告或指控都可以匿名提交。所有對違反本準則的舉報，包括匿名提交的舉報，都將得到及時記錄及調查，如發現準確，則及時採取行動。如果對任何不當言行的舉報涉及到會計或財務報告事項，或涉及到與制定或實施我們公司內部控制制度有關的人員，則舉報的副本將立即提供給董事會審計委員會主席，該主席可能會參與此事項的調查和解決。我們公司的政策是不允許因員工善意舉報他人的不當行為而進行實際或威脅的報復、騷擾或歧視。員工應配合內部不當行為調查。

員工可透過幾種不同的方式舉報違反或疑似違反法律、規則、法規或本準則的行為。

員工在確定最適當的舉報方法時，應考慮到違規的性質和嚴重性。例如，向公司法律總監舉報違反內幕交易法的行為份屬恰當。員工在確定如何舉報違規行為時應運用最佳判斷。公司提供以下舉報方法。

首席法律官兼公司秘書

首席人力官

首席合規官

FOSSILSAFEWORKPLACE

機密／匿名且全天候

www.FossilSafeWorkplace.com

(800) 461-9330

法律部門

Randy S. Hyne,
首席法律官兼公司秘書

人力資源部門

James Webb,
首席人力官

遵守

Stephen Shelton,
首席合規官

公司的郵寄地址是 901 S. Central Expressway, Richardson, Texas 75080



合規標準和程序

本準則旨在作為基本原則和標準的聲明，不包括適用於各種情況的特定規則。必須在我們公司其他政策、慣例、說明和法律要求的框架內查看其內容。本準則是我們公司必須遵循的其他政策、慣例或說明的補充。此外，缺乏針對特定情況的特定公司政策、慣例或說明並不能免除您行使適用於該情況的最高道德標準的責任。請參閱公司的員工手冊以及其他員工政策和指導原則，詳細了解有關本文涵蓋的主題。

在某些情況下，很難分辨對與錯。由於本準則並未預見將要出現的每種情況，因此，每個人都應深思熟慮，應對新的疑問或問題，這一點很重要：

- a. 確定您是否知道所有的事實。
- b. 準確識別您的疑慮。
- c. 與主管討論問題，或如您是董事，應諮詢公司的法律部門。
- d. 向其他資源，如其他管理人員或我們公司的法律部門尋求幫助。
- e. 在對您認為可能不道德或不誠信的行為採取行動之前，尋求指導。

您將受以下合規標準的約束：

- 您個人應對自己的行為負責，並遵循本準則的所有規定，並適當舉報已知或可疑的違規行為；
- 如果您是主管、經理、董事或管理人員，則必須盡最大努力確保員工理解並遵循本準則；
- 無人有權命令、要求甚至影響您違反本準則或法律；他人的要求或命令不會成為您違反本準則的藉口；

- 您誘使我們公司另一位董事、管理人員或僱員違反本準則的企圖，無論成功與否，本身就是對本準則的違反，並且可能違反法律；
- 因拒絕違反本準則，或善意舉報違反或疑似違反本準則，而對我們公司任何董事、管理人員或員工進行任何報復或威脅要進行報復，這本身就是違反本準則，並且可能是違反法律；以及
- 我們公司希望對所舉報的任何違反本準則的行為都進行調查。

違反本準則或本公司任何其他政策、慣例或說明中所含的任何標準，將受到紀律處分，包括解僱違反者，以及提出民事或刑事訴訟。

本準則不應被解讀為僱傭合約，也不能改變任何人的自願員工身份。

本準則是為了我們公司的利益，沒有其他人有權執行本準則。本準則不會亦不應被解讀為對任何其他人因違反本準則而提出任何私人訴訟因由或補救措施。

VIEW OUR CODE OF CONDUCT ONLINE AT
WWW.FOSSILGROUP.COM/FOSSIL-GROUP-CODE-OF-CONDUCT-AND-ETHICS
