

信任至关重要

2026 年行为准则

我们的每日正确行事指南

Thomson Reuters™



首席执行官致辞

汤森路透致力于恪守最高标准的道德行为准则。本行为准则重申了我们对诚信经营、尊重人权与尊严、透明度与责任、可持续商业实践、遵守适用法律以及在各级践行道德领导力的承诺。

我致力于以诚信为本，强化责任担当，确保道德与信任始终是我们服务客户、合作伙伴、同事及社区的核心。

我相信大家每一位都能各司其职：秉持诚信行事，运用良好的判断力，无论在组织中的哪个岗位，都以这一标准要求自己，互相督促。

感谢大家在日常工作中不断建立信任。

Steve Hasker
汤森路透总裁兼首席执行官



首席风险与合规官致辞

汤森路透行为准则简明实用，旨在指导实际的商业决策。行为准则引导我们以负责任的态度做出明智的决策，并恪守定义汤森路透的核心原则。

我们恪守行为准则和信任原则，通过在所有商业关系中确保公平、透明和诚信，维护我们的声誉并以正确的方式开展业务。

我和我的团队随时准备为您提供支持：如果有任何不清楚的地方，请提出；如果觉得有什么地方似乎不对，请提出。我们的各项资源（包括道德热线）随时为您服务。

请阅读本准则，并在日常决策中加以践行。

Kerry Thomson
汤森路透首席风险与合规官





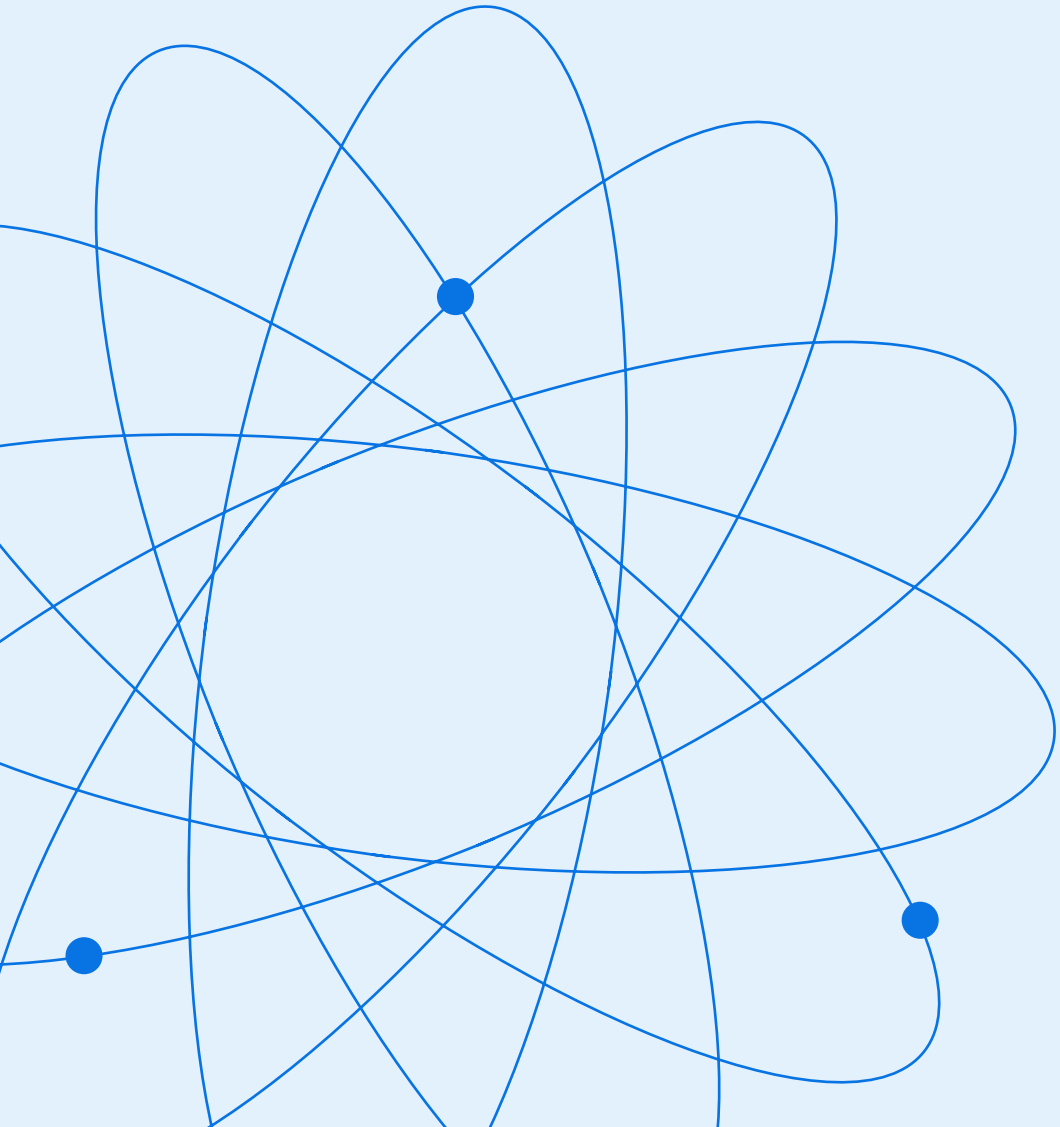
内容

首页	1
信任至关重要	4
我们的员工	9
市场	15
资产和信息	23
我们的控制措施	31
我们的社区	37
向道德热线报告关切	41
联系方式	43

第一章

在汤森路透，信任至关重要

我们的每日正确行事指南



信任至关重要
我们的员工
市场
资产与信息
我们的控制措施
我们的社区
向道德热线报告关切
联系方式

如何使用此准则

您不会在这里找到所有情况的答案。您会发现，这是一个能帮助您在采取行动之前停下来、思考并提出正确问题的框架。本准则旨在为组织的各级员工提供实用、清晰且可操作的指导。

没有任何一项政策能预见到所有情况。商业环境瞬息万变，情况错综复杂，有些两难困境无法完全归入本准则的任何一章。这是意料之中的。关键在于，要以正确的心态面对每一种情况，这种心态植根于我们的价值观、我们的信任原则，以及对正确行事的真诚承诺。

快速检测——行动前先问问自己

不确定某件事是否是正确的决定？请逐一思考这些问题。如果您无法对所有问题都回答“是”，请先停下来寻求指导，然后再继续。

- 是否合法，且符合汤森路透的政策？
- 是否体现了我们的价值观，诚信、独立、没有偏见？
- 如果我的经理、同事或公众能清楚地看到我正在做什么以及为什么这么做，我会感到自在吗？
- 五年后，我会为这个决定感到自豪吗？

如果您对上述任何一个问题的回答是“否”，或者甚至是“也许”，请停下来。不要继续。寻求指导。

适用对象

本准则适用于汤森路透公司及其控股子公司的所有**员工、高管、董事、顾问、承包商和临时员工**。代表我们行事的第三方和代理商也必须遵守。如果当地法律比本准则更为严格，应适用更严格的标准。

当您面临困难或不明朗的局面时，请遵循以下三个步骤

暂停

感觉有什么不对吗？相信您的直觉。行动前先停下来，您所感受到的不适往往是您需要的信号。

思考

您的做法是否符合我们的价值观和本准则？会建立信任，还是会损害信任？请参阅本准则的相关章节。请使用快速检测。切勿为了短期利益而牺牲长远的声誉。

请求

您不必独自一人去想办法。可以与您的经理、人力资源或 Enterprise Compliance 团队联系。ECHelp@thomsonreuters.com

寻求指导总是明智之举，绝不会因此而招致非议。

信任至关重要
我们的员工
市场
资产与信息
我们的控制措施
我们的社区
向道德热线报告关切
联系方式

我们的宗旨与价值观

我们的宗旨在于为未来的发展方向提供信息。我们的价值观指导着我们所做的每一个决定。

我们的核心价值观

以客户为中心。
将客户的目标和挑战置于我们自身之上

挑战您／我们的思维。
坦率地提出不同观点

团结就是力量。
高标准、细致入微、责任明确

全力以赴，争取胜利。
坚韧、灵活、永不言弃

迅速行动。快速学习。
迅速做出决定，并从错误中吸取教训

我们内联网上的企业文化：
宗旨 | 信任原则 | 价值观

汤森路透信任原则

150 多年来，这五项原则一直指引着汤森路透的发展。这些不仅仅是规则，更是构成我们身份认同的一部分。

1

所有权的独立性

路透社不应落入任何单一利益集团、团体或派系之手。

2

诚信、独立、没有偏见

应始终充分维护汤森路透的诚信、独立性和公正性。

3

公正可靠的新闻服务

路透社应向报社、通讯社、广播公司及其他媒体订阅方，以及与路透社已签订或可能签订合同的企业、政府、机构、个人及其他各方，提供公正、可靠的新闻服务。

4

满足多种需求

汤森路透应充分考虑到除媒体利益之外，其所服务的其他诸多利益。

5

持续发展

应不遗余力地拓展、发展并调整汤森路透的新闻及其他服务和产品，以保持其在国际新闻和信息业务领域的领先地位。

信任至关重要
我们的员工
市场
资产与信息
我们的控制措施
我们的社区
向道德热线报告关切
联系方式

发声永远是正确的选择

提出关切时，并不需要确凿的证据或证明。只要出于善意就足够了。沉默绝非安全之选。

如何报告

- 道德热线
  （在法律允许的情况下，可选择匿名报告）
  thomsonreuters.ethicspoint.com
  877-373-8837
  （在美国／加拿大以外地区，请先拨打该国的接入号码）
- 您的经理
- 人力资源
- Enterprise Compliance
  ECHelp@thomsonreuters.com

扫描道德热线二维码

报告后会发生什么

1. **已收到您的报告：**已及时确认。您将获得一个追踪号码。
2. **调查开始：**调查将由相关调查团队（例如人力资源、总法律顾问办公室或内部审计等）迅速、彻底地进行，并将在最大程度上保持保密。
3. **调查得出结论：**调查结束。所有报告都会得到严肃对待并进行彻底调查。结果各不相同——有些经查证属实，并由此采取相应措施，严重者甚至可能导致解雇和／或法律诉讼；有些则因证据不足，最终以无结论结案。
4. **禁止报复：**对报复行为零容忍。本着善意提出关切或配合调查的任何人不得受到报复。

若在调查中不予配合，可能会受到纪律处分，处分程度最高可达解雇和／或法律诉讼。

信任至关重要
我们的员工
市场
资产与信息
我们的控制措施
我们的社区
向道德热线报告关切
联系方式



扫描道德热线二维码

责任

所有受本准则约束的人员必须

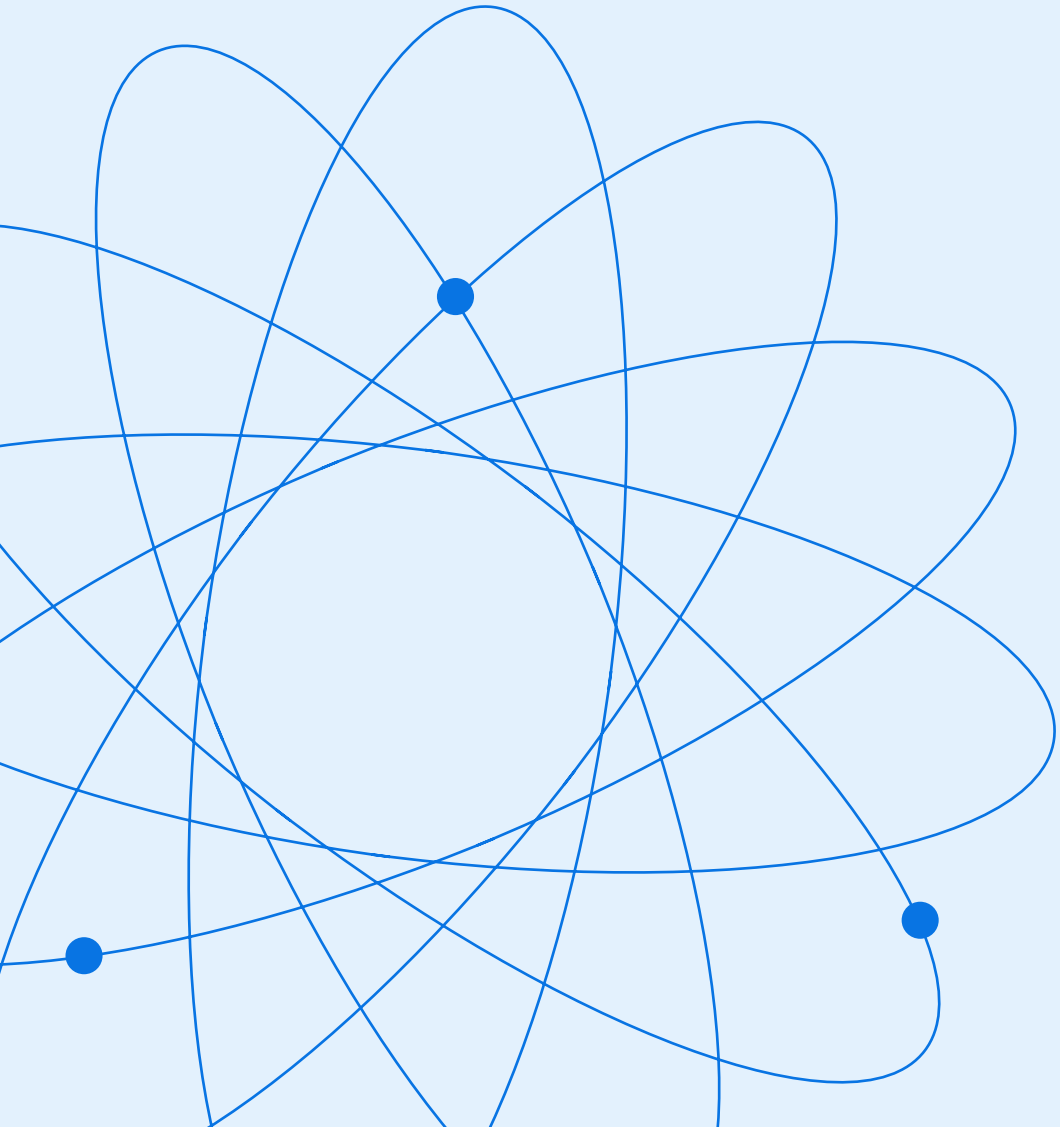
- 阅读、理解并遵守本准则
- 完成强制性合规培训
- 如果怀疑存在不当行为或违规情况，即使不确定，也应提出
- 全力配合调查
- 当您不知道该怎么做时，请寻求指导

管理者还必须

- 及时处理他们即使是间接获悉的关切
- 定期与团队探讨道德规范
- 认可那些恪守我们价值观的决策
- 在每一项行动中以身作则，展现道德行为
- 认可并支持那些体现我们的价值观和行为准则的决策

后果

若未能遵守，可能会受到纪律处分，程度最高可达解雇和／或法律诉讼。本准则中的任何内容均不禁止您向国家、联邦、州或地方政府机构（包括根据适用法律获得认可的自我监管组织）报告潜在的违规行为，或参与这些机构开展的调查。



第二章

我们的员工

营造一个让每个人都感到受重视、受尊重，
能够充分发挥潜力的工作环境

信任至关重要
我们的员工
市场
资产与信息
我们的控制措施
我们的社区
向道德热线报告关切
联系方式

提供平等的就业机会

根据适用法律，促进平等的就业机会，并为符合条件的员工提供合理的便利。所有雇佣决策均应基于客观且与工作相关的标准。

您的职责

促进公平

决策应基于资质、绩效和业务需求，而非假设或偏见。

支持便利

本着诚意审查相关请求，如需提供合理便利，联系人力资源。

寻求指导

如有关于合理便利安排或平等机会方面的关切，联系人力资源。

提出正确的问题

- 我是否根据客观且与工作相关的标准来做出这一雇佣决定?
- 我的决定会不会受到个人主观假设或偏见的影响?
- 如果遇到有关合理便利的问题，我是否已联系了人力资源?

政策链接

人力资源全球政策

Ask HR

信任至关重要
我们的员工
市场
资产与信息
我们的控制措施
我们的社区
向道德热线报告关切
联系方式

拥抱包容与归属感

营造一个包容的工作环境，同事们受到重视和尊重，能够充分发挥自己的作用。欢迎不同的经历、观点和想法。

您的职责

让他人参与

邀请同事参与，贡献力量，发表意见。

重视不同视角

欢迎不同的经历、观点和想法。

建立归属感

帮助同事感到受尊重、受重视，能够充分发挥潜力。



我们绝不姑息任何形式的性骚扰，无论发生在哪个层级，也不论涉事人员身份如何——无论是员工、经理、承包商、供应商、客户、顾问，还是访客。即使当地法律规定的标准较低，我们仍坚持遵循这一更高的标准。

性骚扰包括任何造成恐吓、敌对或冒犯性工作环境的不受欢迎的性行为，或者将是否顺从性行为与任何雇佣决定（如加薪、晋升、工作分配或继续受雇）挂钩的行为。

信任至关重要
我们的员工
市场
资产与信息
我们的控制措施
我们的社区
向道德热线报告关切
联系方式

营造相互尊重的工作环境

我们绝不姑息任何歧视、骚扰、欺凌行为，以及任何造成敌对或不适工作环境的行为。将此类行为轻描淡写地归为“只是开个玩笑”是不可接受的。营造一个没有骚扰、欺凌、恐吓、歧视以及任何有损尊严和尊重的行为的工作环境。我们禁止基于种族、肤色或族裔、宗教、性别、怀孕状况、性取向、年龄、性别认同或表达、婚姻状况、国籍、公民身份、残疾、退伍军人身份，或任何其他受适用法律法规保护的分类而进行不平等对待。

您的职责

识别

识别那些构成骚扰、恐吓、羞辱或冒犯的行为，即使这些行为表现得十分隐晦。

行动

如果您觉得合适，可以直接发声，为受影响的同事提供支持，或向人力资源报告。

做出榜样

在每次互动中都展现出尊重的行为，帮助在我们的工作环境中营造一种相互尊重的氛围。

提出正确的问题

- 如果这种行为是针对我或我关心的人，我会感到舒服吗？
- 这种行为是否造成了充满敌意、令人畏惧或令人不适的工作环境？
- 我是否应该发声、为受影响的人提供支持，或者向人力资源报告？

实际场景

场景 1：与工作相关的社交活动及不当言论

一位同事开玩笑或发表评论，使另一位同事感到难堪。不要认为这种行为无伤大雅。发声或寻求帮助，即使这种行为被当作玩笑。

场景 2：排他性行为

某个团队一再将一位同事排除在与工作相关的社交活动、会议或团队沟通之外，使其感到被孤立或不受欢迎。与当事人沟通，与团队一起应对该行为，或向人力资源报告。

场景 3：恐吓行为

您发现某位经理对团队成员使用激进的言辞、大声吼叫或采取恐吓行为。立即向人力资源报告此行为。

信任至关重要
我们的员工
市场
资产与信息
我们的控制措施
我们的社区
向道德热线报告关切
联系方式

政策链接

安全事件报告表

全球安全电子邮件
电话号码：651-848-8836
Teams：Microsoft Teams

工作场所暴力预防政策

环境、健康与安全政策

道德热线

确保工作场所的安全和健康

通过遵守相关要求、及早识别风险并及时发声，维护安全、可靠、健康的工作环境。对于工作场所中的暴力行为或暴力威胁，我们采取零容忍态度。汤森路透禁止在其工作场所内持有、使用、购买、出售、企图出售、分发、制造非法毒品，或处于非法毒品的影响之下。

此外，无论您是在办公室工作、远程办公，还是在处理公司业务时，我们均禁止在工作场所滥用或乱用酒精、处方药或其他有影响的物质。

您的职责

预防伤害

遵守安全规程，识别危险，协助预防伤害。

遵循安全实践

使用访问控制，遵循安全程序，并参加演练。

尽快发声

及时报告不安全状况、威胁及可疑活动。

提出正确的问题

- 我在工作场所是否注意到任何不安全状况、隐患或安全风险？
- 是否有任何我应该报告的威胁、可疑活动，或关于工作场所安全的关切？
- 我是否了解应急程序，并参加了规定的演练？

信任至关重要
我们的员工
市场
资产与信息
我们的控制措施
我们的社区
向道德热线报告关切
联系方式

政策链接

安全事件报告表

全球安全电子邮件
电话号码：651-848-8836
Teams：Microsoft Teams

工作场所暴力预防政策

环境、健康与安全政策

道德热线

确保工作场所的安全和健康（续）

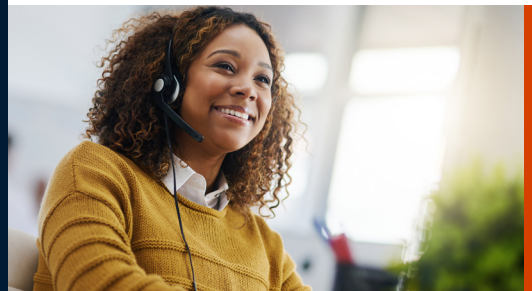
实际场景

场景 1：紧急出口被堵塞

您发现紧急出口被堵塞或工作场所存在安全隐患。不要假设会有别人来处理这件事。立即报告，并遵循当地的安全规程。

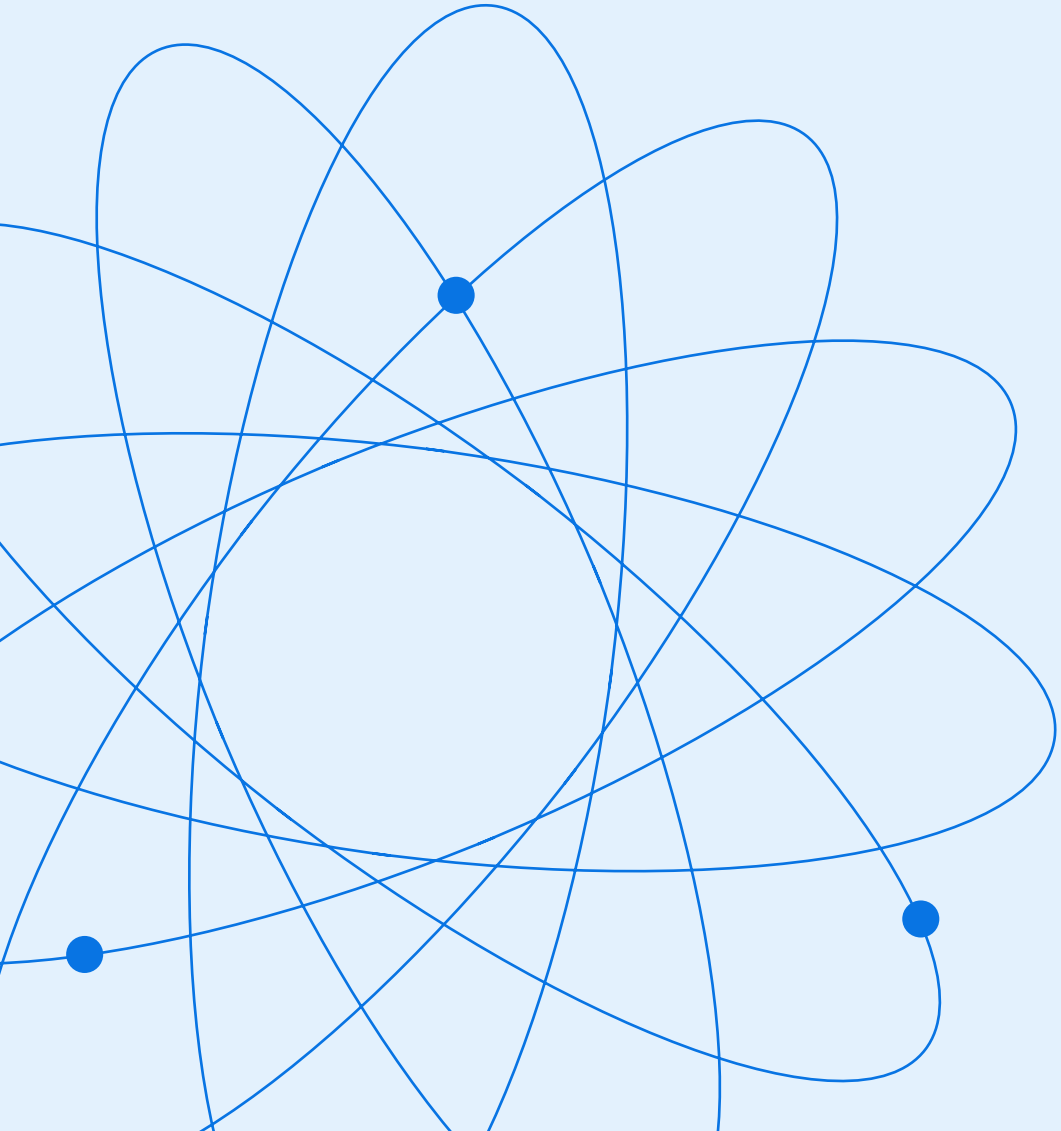
场景 2：工牌

同事告诉您，一直把自己的工牌交给另一位员工代为刷卡，以此伪装成自己在办公室，其实根本不在。这并不是一个无害的变通方法。这种行为属于篡改考勤记录，违反了重返办公室政策，并损害了整个组织都应遵守的该计划的公信力。如果您发现自己身处这种情况，不应该参与其中，并且应该发声。



需要更多指导?

联系您的经理或韧性团队。
如果生命、安全或财产面临直接威胁，首先联系紧急服务。



第三章

市场

在全球市场上公平、诚信地竞争

信任至关重要
我们的员工
市场
资产与信息
我们的控制措施
我们的社区
向道德热线报告关切
联系方式

在全球市场开展业务

在全球市场上以负责任的态度行事，通过卓越表现和创新赢得业务。防止行贿、腐败和洗钱。不参与或协助任何旨在规避、逃避或绕过适用制裁法律或计划的行为。

您的职责

防止贿赂

绝不直接或间接地提供、索取、给予或接受任何贿赂、不当付款或任何可能对商业决策产生不当影响的有价值物品。

管理全球贸易风险

遵守制裁、出口管制、禁运及政府官方规定。

了解您的合作伙伴

进行尽职调查，并报告风险警示或可疑行为。

切勿支付疏通费，即使这种做法在当地很常见。如果被要求，立即联系 Enterprise Compliance。

提出正确的问题

- 我是否在凭实力竞争，并遵守了所有适用的竞争法？
- 我提出的所有主张是否准确、合同是否透明、沟通内容是否真实？
- 这种情况是否引发了任何需要相关指导的竞争或市场行为方面的关切？

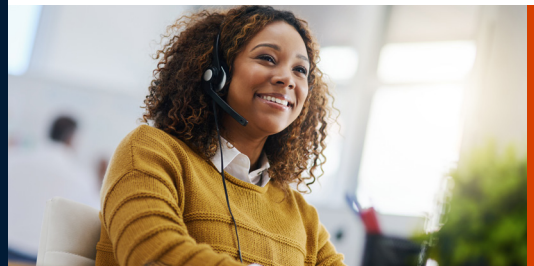
实际场景

场景：非正式付款请求

一名海关官员索要一笔小额的非正式费用，以放行设备或文件。切勿支付疏通费，即使这种做法在当地很常见。立即寻求指导。

政策链接

反贿赂和反腐败政策
参阅内网上的贸易与制裁管制
汤森路透贸易与制裁合规政策



需要更多指导？

联系 Enterprise Compliance ECHelp@thomsonreuters.com

信任至关重要
我们的员工
市场
资产与信息
我们的控制措施
我们的社区
向道德热线报告关切
联系方式

礼品与招待（G&E）

仅在适当、透明且符合我们标准的情况下，才可向客户、商业伙伴、供应商或其他第三方提供或接受礼品或招待。深思熟虑的决定有助于防范贿赂、腐败和声誉风险。有关详细要求，请参阅反贿赂和反腐败政策。

您的职责

确认礼品与招待符合核心指南要求

- 正当的商业目的
- 有据可查且透明
- 适当性与相称性

禁止的礼品与招待

- 现金或现金等价物
- 在正在进行的招标或谈判期间的礼品与招待
- 成人或不适当的招待

批准

- 经理必须审核团队成员的礼品与招待审批申请，并遵守有关文件记录和审批的政策要求
- 在向政府官员提供或接受礼品与招待之前，须获得合规部门的批准



政策链接

反贿赂和反腐败
Enterprise Compliance

信任至关重要
我们的员工
市场
资产与信息
我们的控制措施
我们的社区
向道德热线报告关切
联系方式

礼品与招待（续）

提出正确的问题

- 所有礼品与招待都必须通过“头版测试”：如果这些细节刊登在一家主要报纸的头版上，您或公司会感到尴尬吗？如果会，不要提供或接受。
- 时间背景与商业背景：是否是在敏感的业务时期（例如交易、招标、谈判或合同续签期间）提供、要求或接受礼品与招待？
- 是否有人索要礼品与招待，或者承诺提供礼品与招待，却要求保密？礼品与招待的频率是否过度？

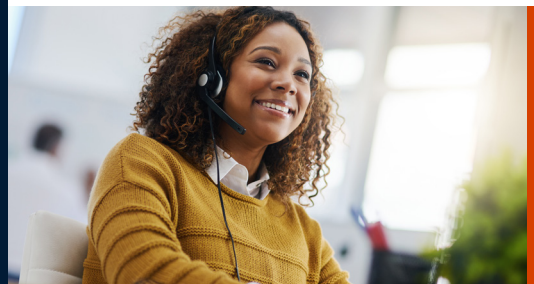
实际场景

场景 1：一位客户提供的招待活动

一位重要客户邀请您去豪华度假村度假，或者送给您重大体育赛事的珍贵门票。向 ECHelp@thomsonreuters.com 或道德热线报告该提议及您的拒绝，因为您的商业决策可能被视为存在不当之处。

场景 2：潜在供应商提供的平板电脑

您在一次行业博览会上填写了一份问卷，以此获得赢取奖品的机会。展台工作人员表示，汤森路透目前还不是他们的客户，并给您提供了一台用于调查的旧平板电脑，他们原本打算将这台设备报废。您不能接受。该平板电脑具有经济价值，这一提议似乎旨在影响未来的业务。向 ECHelp@thomsonreuters.com 或道德热线报告该提议及您的拒绝。



需要更多指导?

联系您的经理和 Enterprise Compliance
ECHelp@thomsonreuters.com

信任至关重要
我们的员工
市场
资产与信息
我们的控制措施
我们的社区
向道德热线报告关切
联系方式

防止利益冲突

通过识别、申报和管理实际、潜在或被认为存在的利益冲突，以汤森路透的最佳利益为出发点行事。避免让您的个人利益或人际关系以及外部商业活动不当干预您的决策。您对自己的决定负责。

您的职责

识别冲突

识别个人、财务、人际关系或工作以外方面的冲突。

及时申报

向 Enterprise Compliance 申报实际、潜在或被认为存在的利益冲突。

遵循指导

遵循收到的指导意见，若情况发生变化，申报最新情况。

提出正确的问题

- 这种情况会影响，或者看似会影响我的判断力或客观性吗?
- 我或与我亲近的人是否会因这一决定而获得个人利益?
- 在继续推进之前，我是否已申报情况并获得了指导?

实际场景

场景 1：朋友为一家潜在供应商工作

您正在协助选择一家供应商，这时发现一位挚友就在其中一家候选公司工作。即使您认为自己能够保持客观，这仍可能引发外界对利益冲突的猜测，并让人对公平性产生质疑。在参与决策之前，向 Enterprise Compliance 申报相关关系。及早申报信息既能保护您本人，也能保护汤森路透，并维护评选过程的公正性。

场景 2：外部商业活动

您私下经营小型在线业务，工作时间偶尔会使用汤森路透为您提供的笔记本电脑、公司邮箱和办公室打印机来处理订单、与客户沟通以及打印运输标签。这感觉没什么大不了的。这些任务都很简单，花不了多少时间。

将汤森路透的设备、系统和时间用于个人商业活动，不属于公司资源的合理使用。这种行为会消耗汤森路透支付的资源；如果因个人商务活动将未经批准的软件或外部通信引入汤森路透系统，则可能造成潜在的安全漏洞；同时，还会模糊您个人利益与对汤森路透义务之间的界限。

政策链接

反贿赂和反腐败政策

信任至关重要
我们的员工
市场
资产与信息
我们的控制措施
我们的社区
向道德热线报告关切
联系方式

防止利益冲突（续）

公司提供的 IT 资源，包括您的笔记本电脑、电子邮件、软件许可和网络访问权限，均用于业务目的。偶尔的个人使用通常是可以接受的，但将其用于经营或支持个人业务则不可行。如果您不确定界限在哪里，请联系您的经理或 Enterprise Compliance。



需要更多指导？

在从事外部商业活动之前，您必须：

1. 避免利益冲突，不得从事与汤森路透的产品或服务类似或与其构成竞争的外部活动。
2. 在参与任何可能引发利益冲突的外部任职或商业活动之前，请向您的经理和 Enterprise Compliance 如实申报并获得批准。
3. 履行您在汤森路透的职责，确保外部活动不会影响您的工作职责，且不得使用公司资源。
4. 就您在汤森路透的职务向任何外部组织保持透明。
5. 请勿招揽汤森路透的利益相关方或业务合作伙伴参与您的外部商业活动。

联系 ECHelp@thomsonreuters.com

代表汤森路透从事法律业务

仅在获得总法律顾问办公室授权，或在该办公室的指导和监督下，方可代表汤森路透提供法律咨询或从事法律业务。

除非您是获准在相关司法管辖区执业的律师，并已获得总法律顾问办公室的明确授权，否则请勿提供法律建议或担任法律顾问。

不受外国政府利益的影响

在美国，我们不受外国代理人登记法（FARA）的约束，因为我们仅从事支持汤森路透商业业务的活动，并不直接促进外国政府或外国政党的公共或政治利益。如果我们在美国开展政治性质的活动，这些活动仅在有助于汤森路透的正当商业、工业或金融运营的范围内方可获准进行。

信任至关重要
我们的员工
市场
资产与信息
我们的控制措施
我们的社区
向道德热线报告关切
联系方式

与政府机构开展业务

在与公共部门客户、机构及官员打交道时，应公平竞争并遵守适用的政府订约规则。

您的职责

遵守公共部门的规定

遵守联邦采购法规及类似的政府订约法规和规则。

避免获得不公平的优势

请勿寻找、使用或分享非公开的采购信息。

尽早寻求指导

在开展异常或高风险的政府活动之前，应寻求指导。

提出正确的问题

- 所有正式的政府采购是否均由汤森路透相应业务部门内经授权的政府订约和投标人员负责处理?
- 我是否清楚，在正式招标期间直至合同执行之后，经授权的政府订约与采购人员是与政府客户联系的唯一联系人?
- 我是否遵守了政府合同合规政策?

实际场景

场景：非公开采购信息

一位与您共事的政府雇员分享了关于竞标情况的细节，这些信息尚未公开，可能会使汤森路透在采购过程中占据优势。这看似是一个有帮助的建议，但使用这些信息将会是一个严重的错误。利用非公开的采购信息可能会构成欺诈，不仅会使汤森路透面临重大法律责任，也会使该政府雇员自身面临法律风险。正确的做法是立即停止对话，明确表示您不能接收该信息，并立即联系总法律顾问办公室或 Enterprise Compliance——即使您并未要求过该信息，也未曾使用过该信息。

政策链接

反贿赂与反腐败政策

政府合同合规政策

信任至关重要
我们的员工
市场
资产与信息
我们的控制措施
我们的社区
向道德热线报告关切
联系方式

公平、诚实地行事

在竞争中要积极、公平、公开，同时以诚实和尊重的态度对待客户、竞争对手、供应商、合作伙伴及其他各方。遵循公平竞争的商业惯例，防止出现非法的反竞争或串通行为。

遵守竞争法，凭实力竞争。使用准确的声明、透明的合同和坦诚的沟通。

您的职责

公平竞争

遵守竞争法，凭实力竞争。

坦诚沟通

使用准确的声明、透明的合同和坦诚的沟通。

寻求指导

在采取可能引发竞争或市场行为关切的行动之前，先寻求指导。

提出正确的问题

- 我是否在凭实力竞争，并遵守了所有适用的竞争法？
- 我提出的所有主张是否准确、合同是否透明、沟通内容是否真实？
- 这种情况是否引发了任何需要相关指导的竞争或市场行为方面的关切？

实际场景

场景：竞争对手的讨论

在某次行业活动中，一家竞争对手开始讨论定价、利润、销售区域或客户。请立即结束谈话，明确表达您的反对意见，并联系总法律顾问办公室或 Enterprise Compliance。

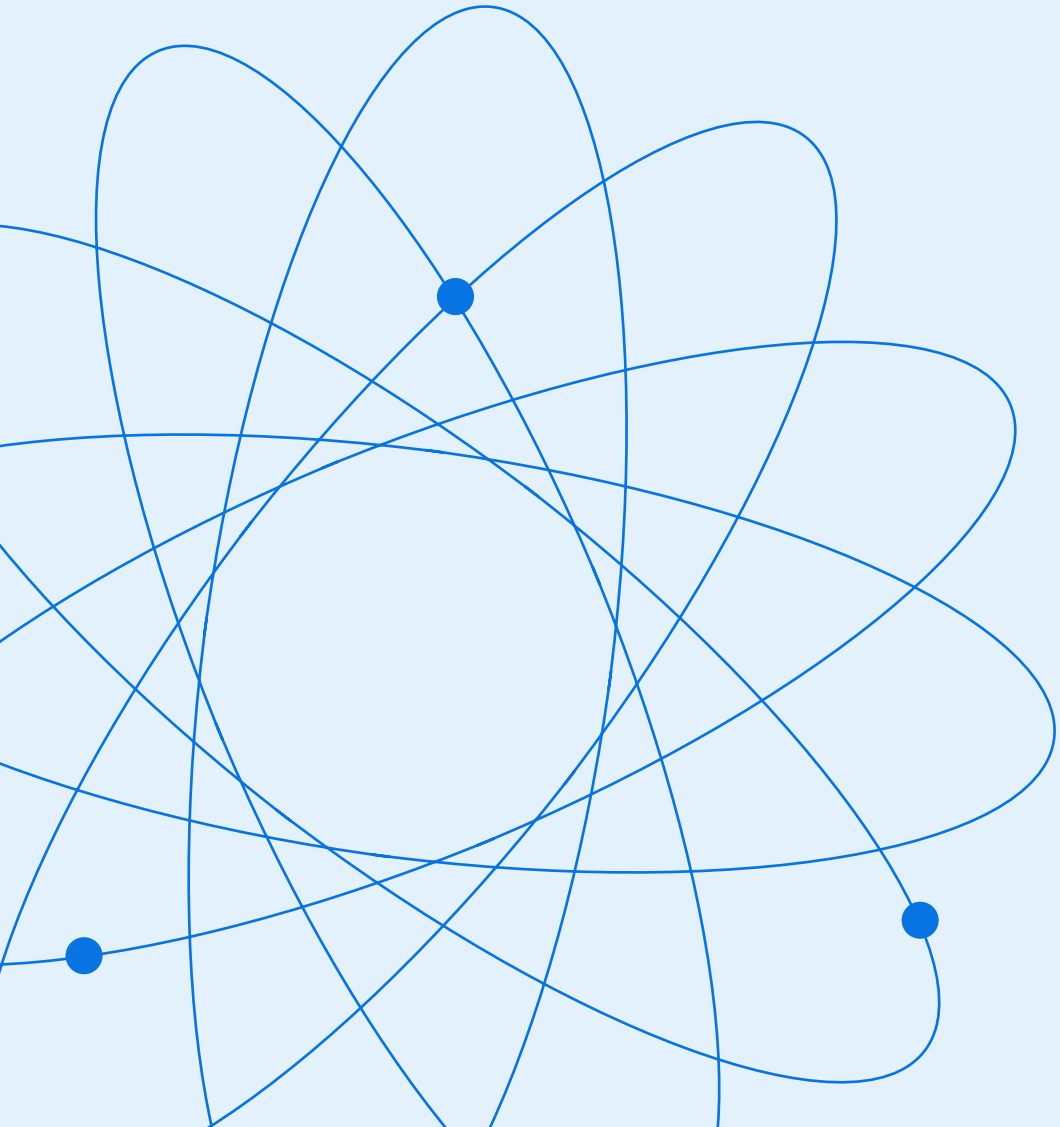


需要更多指导？

不得操纵价格：避免与竞争对手达成控制价格或操纵投标的协议。
保持保密：请勿向竞争对手透露敏感的商业信息。
凭实力竞争：注重诚信营销和透明的合同。
公平的商业行为：切勿利用独家协议来阻挠竞争对手。

政策链接

竞争情报、反垄断／竞争法以及如何创建更优质的文件



第四章

资产与信息

保护公司资产、知识产权和机密信息

信任至关重要
我们的员工
市场
资产与信息
我们的控制措施
我们的社区
向道德热线报告关切
联系方式

政策链接
数据与人工智能伦理原则
路透社记者的人工智能指南
AI @ Reuters
路透社道德与标准
数据与模型治理
治理政策与标准
All Things AI

负责任地使用人工智能

按照我们的信任原则和数据与人工智能伦理原则，以符合伦理和负责任的方式设计、开发、部署和使用人工智能。

您的职责

负责任地使用人工智能

在使用或部署人工智能时，请遵守经批准的人工智能政策。

保护数据和隐私

在使用人工智能时，保护机密和个人数据。

有人员负责

在依赖结果之前，应保持人工监督，并上报人工智能风险。

提出正确的问题

- 我在此活动中使用的是经批准的人工智能工具或解决方案吗？
- 在使用人工智能之前，我是否已对机密信息、个人信息、客户信息和公司信息进行了保护？
- 我是否已对人工智能生成的内容进行了准确性、公平性、可靠性审查，是否经过了适当人工审查？



实际场景

场景 1：人工智能工具中的客户数据

您想将客户数据输入到一个人工智能工具中，以便对某件事进行总结。在继续操作之前，请确认该工具已获批准，且数据可用于该目的。确认该工具符合我们的数据保护政策。通常不允许将客户数据输入到外部人工智能工具中。

场景 2：未获批准的人工智能工具中汤森路透的数据

您发现了一个免费的人工智能工具，能让某个项目变得轻松许多。您只需将其下载到您的个人设备上，导入一些汤森路透的数据，几分钟内就能完成分析。问题不在于效率，而在于数据发生了什么。将汤森路透的数据上传至未经批准的外部人工智能工具，意味着这些信息可能会在我们无法控制的情况下被存储、处理或被访问，这可能导致客户机密数据泄露，并给公司带来严重的法律和声誉风险。在任何设备上使用任何外部人工智能工具和汤森路透的数据，均需事先获得批准。

信任至关重要
我们的员工
市场
资产与信息
我们的控制措施
我们的社区
向道德热线报告关切
联系方式

尊重知识产权

依法并负责任地使用、创作和分享内容，保护汤森路透的知识产权，尊重他人的知识产权。您同意，在法律允许的范围内，汤森路透拥有我们在受雇期间所创造的、与公司业务相关或使用公司资源所创造的所有知识产权，无论是在办公室、家中，还是其他地点。

在法律允许的范围内，您放弃或将我们对该作品所持有的任何精神权利（包括作为创作者获得署名的权利以及作品完整性的权利）转让给汤森路透，以便汤森路透能够就此采取任何必要措施。

您应及时申报我们作为员工所创造的任何发明、工艺、设计或其他可获得专利的作品，以便公司采取措施加以保护。

对这类工作保密，在公司采取保护措施进行保护之前，切勿向第三方披露。

您的职责

保护公司知识产权

请勿披露与汤森路透相关的发明、软件、内容及工作成果。

尊重第三方权利

仅在拥有相应权利或获得批准的情况下，方可使用第三方知识产权。

以符合道德规范的方式收集情报

依法、合乎道德地收集竞争情报。

实际场景

场景 1：发明申报

您开发了与汤森路透业务相关的创意、流程、设计或软件工具。及时申报，以便公司能够确定如何保护该知识产权，以及可能会如何从您的创新中获益。

场景 2：交叉知识产权

您访问了一个非汤森路透的开发平台，并在工作时间以外使用该平台。您正在为汤森路透的一个项目开发软件，并认为如果将部分代码进行关联，这对您的外部平台和汤森路透双方都有好处。将汤森路透的代码或数据转移到外部网站属于侵犯知识产权的行为。在复制或转移任何汤森路透的知识产权之前，即使这看起来是个好主意，也请先联系您的经理和总法律顾问办公室，了解汤森路透关于知识产权的指导方针。

政策链接

竞争情报

总法律顾问办公室

如需协助，请联系总法律顾问办公室或 Enterprise Compliance

信任至关重要
我们的员工
市场
资产与信息
我们的控制措施
我们的社区
向道德热线报告关切
联系方式

保护机密信息和数据隐私

通过负责任且安全地收集、使用、共享、存储和处置机密信息及个人数据，以保障其安全。

您的职责

保护信息

仅在获得授权的情况下对信息进行分类、存储、访问和共享。

依法管理个人数据

依法管理个人数据，并仅用于经批准的业务需求。

及时报告事件

如发生数据泄露、设备丢失或不当访问，立即报告。

提出正确的问题

- 我是否有正当的业务需求和授权来访问或共享这些信息?
- 我是否已正确对信息进行了分类，并根据其敏感程度对其进行了保护?
- 该活动是否涉及个人数据、数据隐私请求、数据泄露或信息安全风险?

实际场景

场景 1：共享客户文件

您想将一份客户文件发送给同事。共享前，确认文件的分类、业务需求、已批准的渠道以及访问权限。确保收件人具有访问该信息的权限。

场景 2：数据泄露

您丢失了笔记本电脑，将机密信息发送给了错误的收件人，或者怀疑有未经授权的访问。立即报告该事件，以便汤森路透能够迅速采取应对措施并减轻损害。向安全部门报告事件。

政策链接

信息安全政策与标准
数据安全数据分类标准
信息安全手册
隐私办公室政策与程序
隐私指南
数据主体请求表
新闻报道手册
如需帮助，请联系信息安全部门或隐私办公室法律咨询

信任至关重要
我们的员工
市场
资产与信息
我们的控制措施
我们的社区
向道德热线报告关切
联系方式

政策链接

信息安全政策与标准
数据安全数据分类标准
信息安全手册
隐私办公室政策与程序
隐私指南
数据主体请求表
新闻报道手册
如需帮助，请联系信息安全部门或隐私办公室法律咨询

保护机密信息和数据隐私（续）

场景 3：客户数据访问请求

客户要求访问、更正、删除其个人数据，或选择不允许使用其个人数据。引导客户前往数据主体请求表。如果您对客户请求的任何方面有疑问，请联系隐私办公室以获取进一步指导。

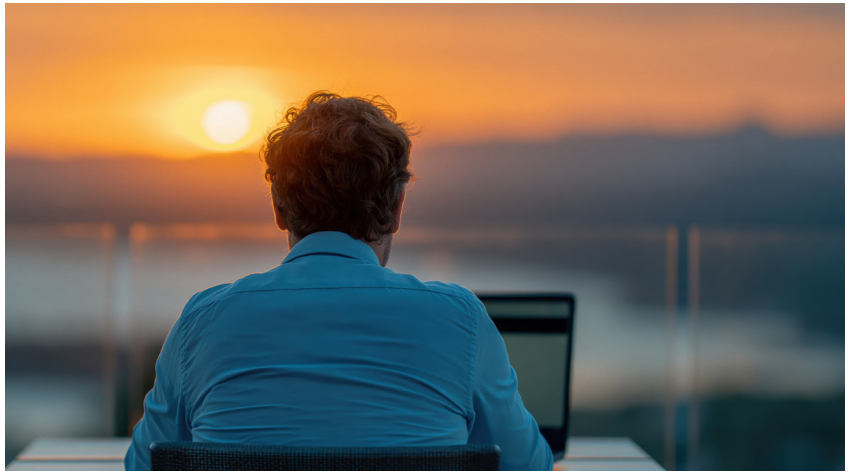
场景 4：不当使用公司平台

在一个节奏缓慢的下午，您和几位同事通过汤森路透的内部即时通讯平台分享表情包，调侃一位经理，并讨论了一个近期新闻中备受争议的政治话题。

这听起来像是无伤大雅的职场闲聊，就是那种在任何办公室里都会出现的对话。

内部消息平台属于公司系统，通过这些平台发送的所有内容均属于商业记录。不恰当、冒犯性或不专业的消息并不会消失，可以被检索、审查，并用于调查、法律程序或纪律程序。

任何违反我们关于骚扰、歧视或互相尊重的工作场所政策的内容，无论是在聊天消息中还是在会议室，都是不可接受的。将我们的内部沟通平台用于业务用途。保持沟通的专业性，在点击“发送”之前，问一问自己：如果人力资源、您的经理或高层领导读到这条消息，您是否会感到自在。



信任至关重要
我们的员工
市场
资产与信息
我们的控制措施
我们的社区
向道德热线报告关切
联系方式

内幕交易

保护重要非公开信息，切勿使用、分享该信息，或鼓励他人据此进行交易。

您的职责

保护内部信息

对重要非公开信息予以保密，仅与获授权人员分享。

请勿交易或提供建议

在掌握重要非公开信息期间，不得进行交易或鼓励他人进行交易。

先寻求指导

如果不确定某项信息是否属于重要信息或非公开信息，在进行交易前联系总法律顾问办公室。

在未公开披露之前，请勿分享尚未公布的收益、预测或重大商业交易。

实际场景

场景：未公布的收益

您获悉了尚未公布的业绩结果、预测或一项重大商业交易。在信息公开披露之前，请勿交易或在授权渠道之外讨论该信息。这一点也适用于其他公司的信息。



需要更多指导？

信息是否属于“重要”且“非公开”，取决于具体事实和情况。如果某项信息一旦公开发布，合理预期会导致任何证券的市场价格或价值发生重大变化，或对其产生重大影响，则该信息即为重要信息。如果某项信息会对理性投资者的投资决策产生重大影响，则该信息也属于重要信息。如果某项信息尚未普遍知晓，也未通过公司官方渠道（如新闻稿、网站公告、证券申报文件或向股东发布的信息）或通过媒体的广泛报道向公众披露，则该信息属于非公开信息。

总法律顾问办公室：如需了解更多信息，请联系总法律顾问办公室。

政策链接

内幕交易政策

总法律顾问办公室

信任至关重要
我们的员工
市场
资产与信息
我们的控制措施
我们的社区
向道德热线报告关切
联系方式

政策链接

信息安全手册
移动设备使用政策
数据丢失防护（DLP）标准
设备管理标准
如需支持，请联系信息安全部或全球服务台

负责任地使用信息和通信系统

负责任、安全地使用汤森路透的信息、通信、技术及协作系统，且仅将其用于适当的业务目的。

您的职责

合理使用系统

妥善使用公司系统，并仅将其用于业务需求。

保护访问权限和数据

保护凭证、设备、数据和访问权限。

快速报告问题

及时报告网络钓鱼、设备丢失、滥用或安全事件。

在适用法律允许的情况下，汤森路透保留监控和记录您使用汤森路透拥有或提供的信息、通信、技术或基础设施的权利。

实际场景

场景：可疑链接

您收到一封看似来自汤森路透 IT 部门的电子邮件，要求您在安全更新后验证您的登录凭据。电子邮件看起来很正规，使用了汤森路透的标志，感觉正式，还营造出一种紧迫感。在点击之前，您注意到发件人的地址不符合我们的标准格式，而且该链接指向一个陌生的网站。这是一次网络钓鱼攻击，旨在窃取您的登录凭据并入侵汤森路透系统。请勿点击该链接、输入凭据或转发该电子邮件。立即使用我们的网络钓鱼举报工具进行举报。如果您点击了该链接或分享了相关信息，立即联系 IT 安全部门。迅速采取应对措施有助于防止发生严重的数据泄露事件。

信任至关重要
我们的员工
市场
资产与信息
我们的控制措施
我们的社区
向道德热线报告关切
联系方式

保护我们的资产

妥善使用公司资产，防止发生丢失、被盗、滥用、损坏和浪费。

您的职责

负责任地使用资产

公司资产仅可用于合法且经授权的业务用途。

保护公司财产

防止盗窃、浪费、损坏、滥用和未经授权的访问。

报告丢失或误用

如遇资产丢失、被盗、被滥用或损坏，立即报告。

实际场景

场景 1：设备丢失

您发现设备丢失、设备损坏、未经授权的访问或疑似盗窃。立即向相关的安全、IT 或管理部门报告关切，以便我们能够迅速作出响应。

场景 2：人工智能许可滥用和未经授权的使用

有朋友请求使用汤森路透向您提供的软件、人工智能工具、许可或访问凭据，或者您正考虑将其用于自由职业项目。

请勿与任何第三方（包括同事、朋友或外部顾问）共享、披露或授予汤森路透提供的软件、人工智能工具、许可及访问凭据的访问权限。请勿将汤森路透提供的人工智能工具用于个人项目、自由职业工作、外部商业活动，或任何超出汤森路透授权业务范围的目的。对汤森路透人工智能资源的所有访问，均严格限定于经授权的公司业务用途。

政策链接

全球安全
信息安全
IT 工作站政策



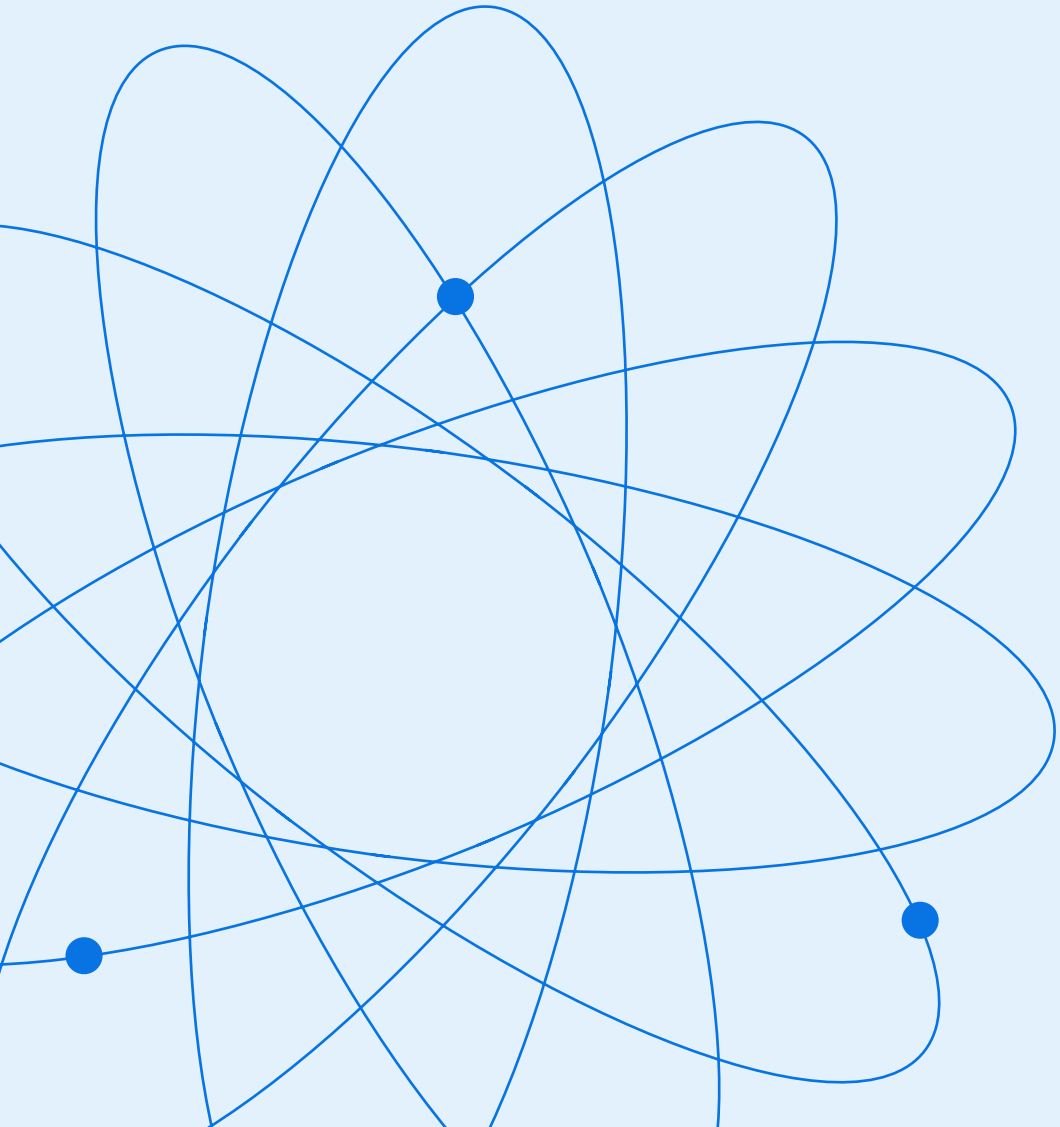
需要更多指导?

如发现疑似滥用或未经授权的访问请求，请向您的经理和 ECHelp 报告，或通过道德热线进行报告。联系信息安全部门、隐私办公室或您的经理。

第五章

我们的控制措施

维护财务诚信与合规



信任至关重要
我们的员工
市场
资产与信息
我们的控制措施
我们的社区
向道德热线报告关切
联系方式

准确的财务记录

按照公司会计政策、内部控制和法律要求，维护准确、完整、及时且有充分依据的财务记录。

您的职责

准确记录

准确、完整且及时地记录交易和报告。

遵循控制

妥善使用公司资金，切勿伪造或隐瞒记录。

报告关切

如有涉及欺诈、税务、审计或财务报告的关切，及时报告。

提出正确的问题

- 该记录是否完整、准确、及时，并附有相应的证明文件？
- 我是否遵循了规定的审批流程、内部控制和申报程序？
- 这笔交易、付款、发票或报告事项是否存在可疑或欺诈嫌疑？

实际场景

场景 1：异常付款请求

一家承包商要求通过与签约公司不同的公司收款。在相关经理和财务团队对该请求进行审核、记录并批准之前，请勿处理付款。

场景 2：发票拆分

某张发票超出了您的审批限额。请勿拆分发票或创建单独的付款，以规避审批门槛。将其转交给有权批准该事项的适当审批人。

场景 3：确保客户关系管理（CRM）记录的准确性

在必须完成季度目标的压力下，您通过将成交日期提前、提高交易金额以及将未取得进展的交易阶段升级等方式，篡改了 CRM 记录。您计划在季度末对这些数据进行更正，但 CRM 数据是财务报告、预测以及高层业务决策的重要依据。

不准确的记录，即使只是暂时的，也会歪曲汤森路透的业务状况，并可能会影响申报、资源配置和投资者报告。篡改 CRM 记录违反了准确记录保存的义务，可能会受到纪律处分，严重者包括解雇。记录事实，而不是您希望成为事实的事情。如果有要求对管道数据进行歪曲的压力，向内部审计部门报告。

政策链接

申报控制与程序

欺诈事件内部报告与调查规程

信任至关重要
我们的员工
市场
资产与信息
我们的控制措施
我们的社区
向道德热线报告关切
联系方式

合同授权

只有在获得授权并经过适当审核后，方可签署合同、提案、订单及相关承诺。

您的职责

确认权限

仅在您的职权范围内签署或批准。

避免额外承诺

请勿同意未经批准的条款或补充协议。

准确记录

确保合同、订单和审批文件内容完整、准确。

任何更改合同条款的电子邮件、注释、承诺或附带协议，均须经主管部门批准。

实际场景

场景：关于补充协议的请求

某客户要求提供一份修改合同条款的补充协议或电子邮件承诺。未经适当审查和批准，请勿同意。将合同审查请求上报。

政策链接

全球服务政策
政府合同合规政策
授权签字人政策

信任至关重要
我们的员工
市场
资产与信息
我们的控制措施
我们的社区
向道德热线报告关切
联系方式

管理记录

根据适用的业务记录管理要求，创建、保存、保护和处置业务记录。

您的职责

妥善保存业务记录

将业务记录存放在经批准的地点。

保护信息

保护业务记录免遭丢失、损坏或删除。

遵守法律保留要求

在法律要求保留期间，保留业务记录，直至要求解除。

提出正确的问题

- 我是否将业务记录存放在经批准的地点，并保护其免受损坏或丢失？
- 我是否已收到法律保留通知，并清楚哪些业务记录必须予以保留？
- 在删除或处置业务记录之前，我是否应该先联系总法律顾问办公室？

请勿删除可能与诉讼或调查有关的文件。联系总法律顾问办公室寻求指导。

实际场景

场景 1：法律保留通知

您收到了一份法律保留通知，要求您保留与某特定事项相关的所有电子邮件和文件。停止删除任何可能相关的业务记录，并将其按当前状态予以保留。根据业务需要继续创建新的业务记录，但请勿删除任何受保留要求约束的记录。

场景 2：例行业务记录清理

您在清理旧文件时，发现了一些看起来已经过时的业务记录。在删除这些文件之前，确认其不受法律保留或保存要求约束。如果您对保留要求有疑问，请咨询总法律顾问办公室或您的业务记录管理团队。

政策链接

业务记录与信息治理

信任至关重要
我们的员工
市场
资产与信息
我们的控制措施
我们的社区
向道德热线报告关切
联系方式

管理记录（续）

场景 3：不当篡改商业记录

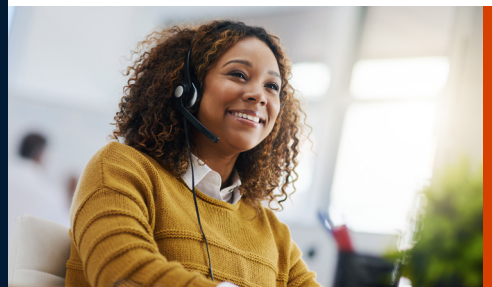
您正在为一起客户争议准备相关文件，这时发现自己之前发送的一封电子邮件中包含可能对汤森路透造成负面影响的信息。您在将原始电子邮件纳入文件之前对其进行了编辑，认为没人会注意到这一改动。

篡改电子邮件，即使是您自己的，也属于伪造商业记录。电子邮件元数据和取证审计跟踪意味着篡改行为往往会被发现，而伪造记录的行为所带来的后果，远比原始电子邮件的内容本身要严重得多。

切勿篡改、删除或歪曲商务通信内容。如果以往的沟通造成了问题，请立即向您的经理或总法律顾问办公室反映。

政策链接

业务记录与信息治理



需要更多指导？

有关业务记录保留问题及法律保留指导的咨询，请联系总法律顾问办公室

信任至关重要
我们的员工
市场
资产与信息
我们的控制措施
我们的社区
向道德热线报告关切
联系方式

媒体、社交媒体和公开演讲

只有在获得传播团队授权且明确了解自身职责的情况下，方可就汤森路透向媒体发表言论或参与公开演讲。在发布有关汤森路透的内容之前，请先阅读社交媒体指南。

您的职责

使用经批准的发言人

将外部咨询转交给传播部门或授权发言人。

事先获得批准

进行采访、专题讨论、演讲或向媒体发表评论前，须先征得传播团队的批准。

负责任地发帖

在网上说明您的身份，并保护机密信息。

实际场景

场景 1：媒体简评

一名记者在某活动现场请求简短发表评论。请勿代表汤森路透进行回应。先联系传播部门，以确定如何回应，或是否需要官方发言人介入。

场景 2：社交媒体帖子

您在社交媒体上发布了一条关于法律研究市场趋势的动态，并提及了您因职务所了解的汤森路透（“TR”）非公开的产品发展方向。由于您未说明自己供职于汤森路透，也未明确表示这些观点仅代表您个人，该帖子可能会泄露机密信息，使读者对您的立场产生误解，并被误认为是公司的官方声明。在公开讨论行业话题时，请说明您与汤森路透的关联关系，明确指出您的观点仅代表个人立场，切勿透露任何机密、专有或非公开信息。如果您不确定某条内容是否适合发布，请在发布前联系传播部。

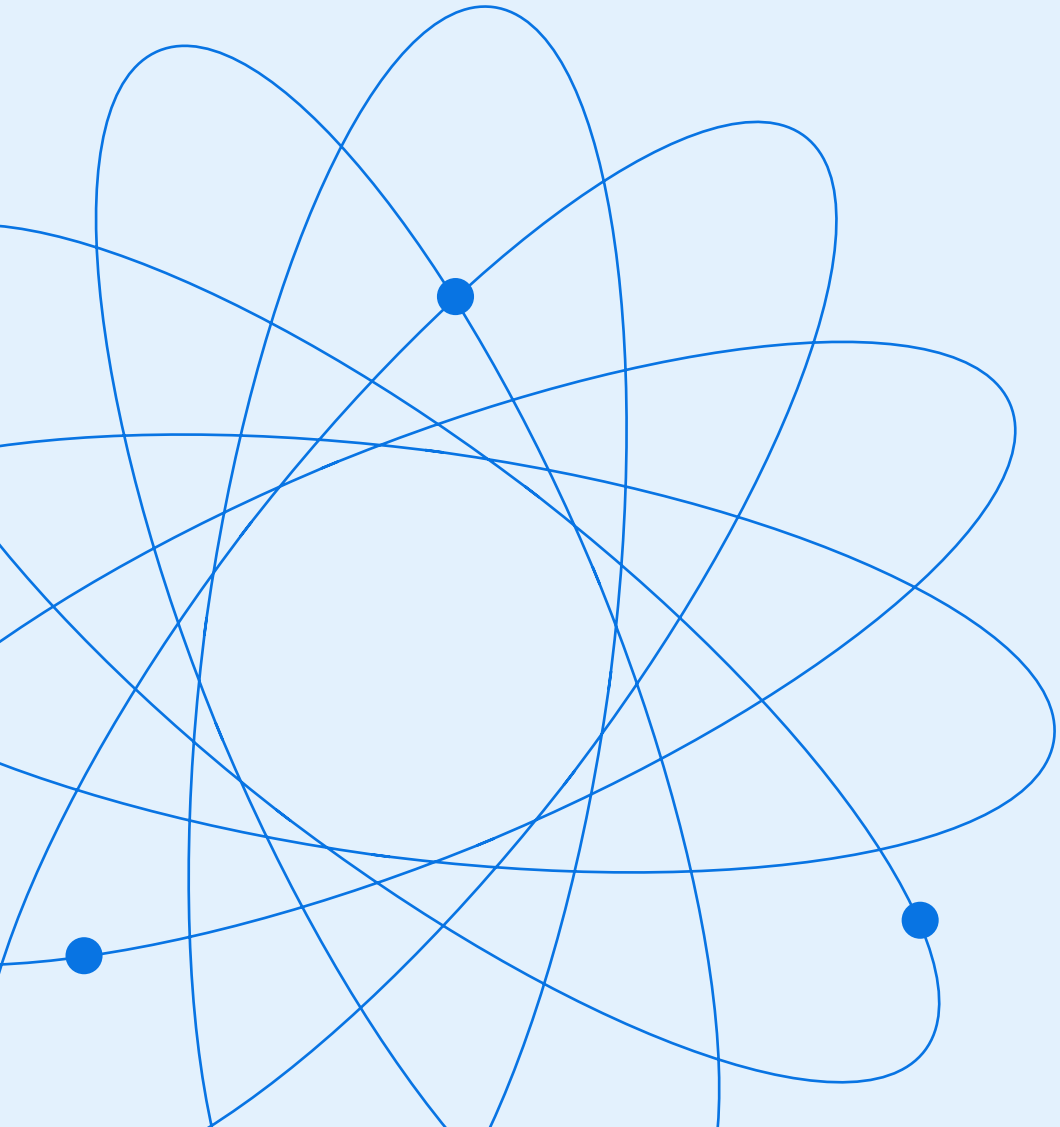
政策链接

社交媒体指南
数据丢失防护标准
信任原则
传播团队



需要更多指导？

联系传播团队 MediaRelations@thomsonreuters.com



第六章

我们的社区

成为值得信赖的全球企业公民

信任至关重要
我们的员工
市场
资产与信息
我们的控制措施
我们的社区
向道德热线报告关切
联系方式

政策链接
人权政策
供应链道德准则
现代奴役法案透明度声明
社会影响力研究所
环境、健康与安全
ESG 团队
查看社会影响报告

成为值得信赖的全球企业公民

尊重人权，保护环境，并要求我们的供应商和商业伙伴恪守高标准的道德准则。

您的职责

尊重人权

绝不允许强迫劳动、童工、人口贩运或不安全的工作条件。

负责任地采购

选用符合我们道德标准的供应商和合作伙伴。

保护环境

遵守环境要求，支持环境保护、资源回收和可持续发展。

提出正确的问题

- 该活动是否可能影响劳动者的尊严、人权、安全或合法就业标准？
- 我们是否对供应商和合作伙伴进行了道德、人权和环境风险的审查？
- 我们是否在减少对环境的影响，并遵守相关政策和法律？

实际场景

场景：供应商关切

存在怀疑，某家供应商可能存在使用强迫劳动或工作条件不安全的情况。暂停工作，记录相关关切，并向 ESG 团队寻求指导。

信任至关重要
我们的员工
市场
资产与信息
我们的控制措施
我们的社区
向道德热线报告关切
联系方式

为社区做出贡献

通过符合道德规范的慈善活动、志愿服务以及经批准的捐赠项目，支持我们的社区。

您的职责

负责任地捐赠

使用经批准的捐赠项目和经过审核的机构。

以符合道德规范的方式参与志愿服务

遵守关于志愿服务时间、配对和奖励的政策。

避免不当影响

不得利用捐赠、礼品或活动来获取商业优势。

实际场景

场景：客户捐赠请求

一位客户在合同谈判期间提议向其支持的慈善机构捐赠。在做出决定之前，先停下来寻求指导。我们希望确保该笔捐赠符合我们的价值观，且不会引发利益冲突。

政策链接

社会影响力研究所

MyGiving 计划指南

信任至关重要
我们的员工
市场
资产与信息
我们的控制措施
我们的社区
向道德热线报告关切
联系方式

参与政治进程

在个人层面以负责任的态度参与政治活动，同时确保汤森路透与政治活动、捐赠、游说及倡导活动保持距离，除非获得批准。

您的职责

让活动保持在个人范围内

明确表示，您的政治观点和活动仅代表个人立场。

避免寻求公司支持

不得利用公司资源、资金或影响力从事政治活动。

事先获得批准

在进行游说、发表倡导立场或向政府官员赠送礼品之前，须事先获得批准。

从事政治活动时，请仅使用您的个人时间、个人资金和个人资源。

实际场景

场景 1：竞选支持

您想支持某位候选人或某项竞选活动。仅以个人身份、利用个人时间进行此类活动，且不得使用公司资源。明确说明您的政治活动属于个人行为，与汤森路透无关。

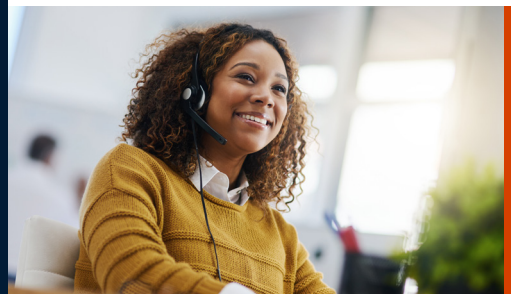
场景 2：竞选公职

如果您计划参选公职，请在采取任何正式行动之前，通知您的经理和 Enterprise Compliance。将您的竞选活动与您在汤森路透的职务、时间、资源和系统分开。避免参与可能引发利益冲突的公司事务。

政策链接

信任原则

Enterprise Compliance



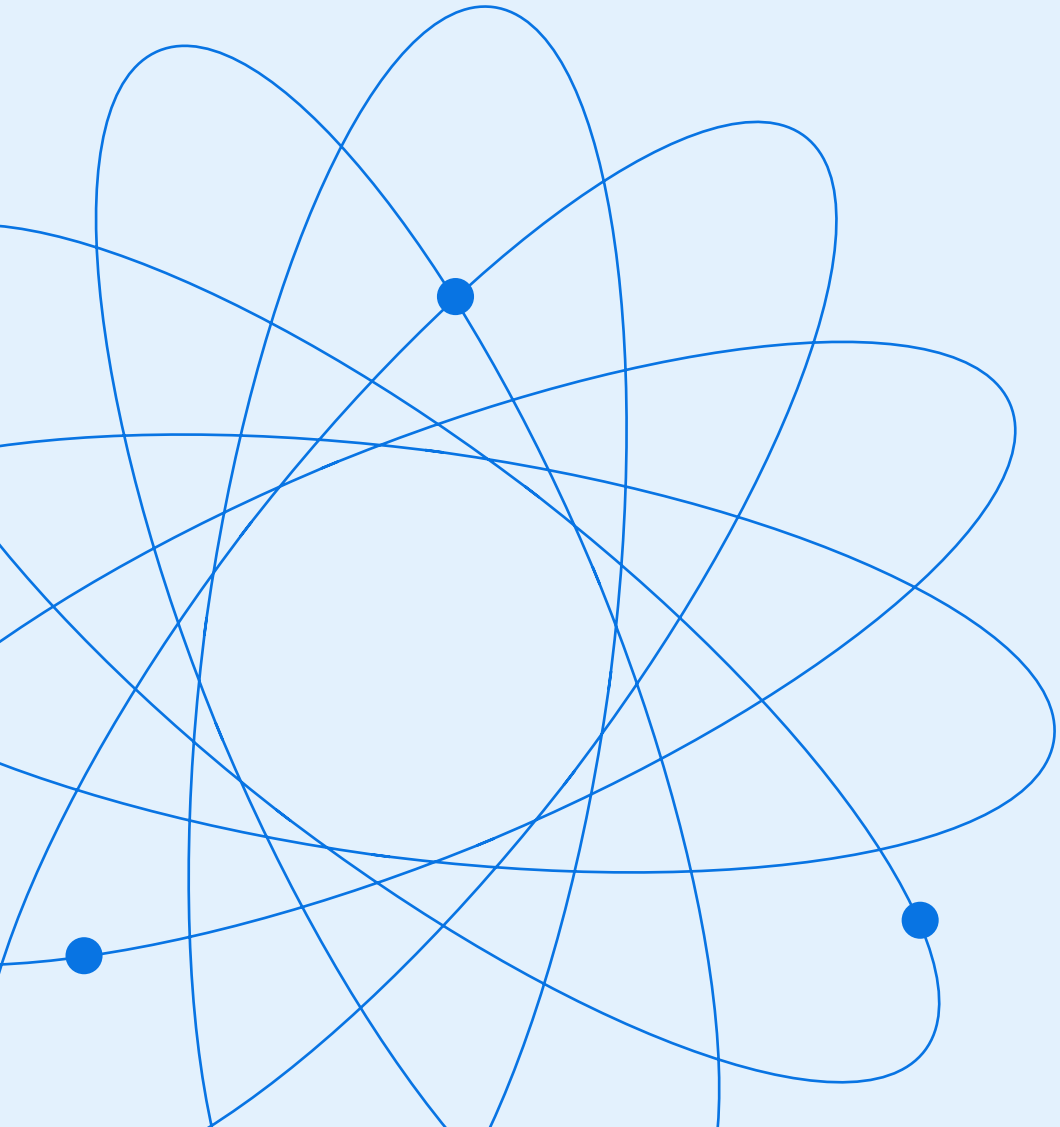
需要更多指导？

请获得您的经理和 Enterprise Compliance 的批准。ECHelp@thomsonreuters.com

第七章

向道德热线报告关切

通过在全球范围内采取符合道德规范、负责任的行动来建立信任



信任至关重要
我们的员工
市场
资产与信息
我们的控制措施
我们的社区
向道德热线报告关切
联系方式

道德热线。以保密的方式报告关切。

提出关切时，并不需要确凿的证据或证明。只要出于善意就足够了。沉默绝非安全之选。

联系道德热线

电话

877-373-8837
（在美国／加拿大以外地区，请先拨打该国的接入号码）

在线

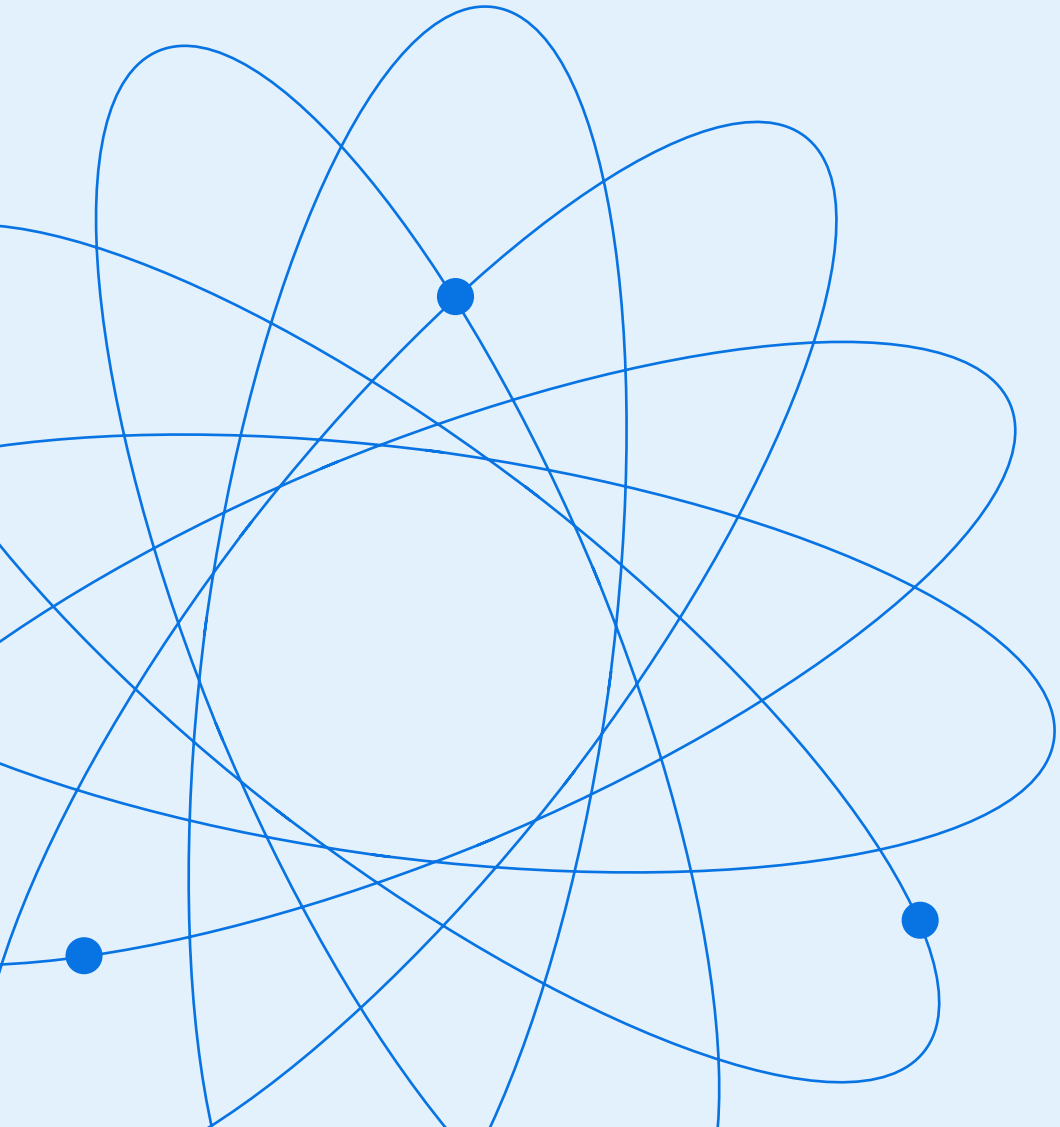
thomsonreuters.ethicspoint.com

报告可以使用多种语言撰写。在法律允许的情况下，可进行匿名报告。

提交报告后，您将收到一个案件编号，用于跟踪您所反映关切的处理进度。

对报复行为零容忍

本着善意提出关切或配合调查的任何人不得受到报复。



第八章

联系方式

为您对接合适的资源，以获取指导、支持及反映关切

信任至关重要
我们的员工
市场
资产与信息
我们的控制措施
我们的社区
向道德热线报告关切
联系方式

主要联系方式及资源

人力资源

工作场所与人力资源

- 工作场所事项
- 便利
- 关于歧视的关切
- 骚扰与安全

信息安全

信息安全团队

- 数据泄露
- 网络钓鱼和恶意软件
- 丢失的设备
- 安全事件
- ISRM 联系方式

总法律顾问办公室（GCO）

总法律顾问办公室（GCO）

- 合同与授权
- 政府关系
- 内幕交易
- IP 与知识产权
- 诉讼与调查

Enterprise Compliance

- ECHelp@thomsonreuters.com
- 利益冲突、反贿赂和反腐败、制裁、贸易管制、反洗钱／反恐怖融资
- 关于行为准则的问题

全球安全与保障

全球安全与环境、健康和安全（EHS）

- 威胁和可疑活动
- 访问控制事项
- 紧急情况或危险
- 实体安保联系

您的经理

您的经理是您在以下方面的首要联系人：

- 日常伦理问题
- 工作场所关切
- 准则应用指南

内部审计

- 内部欺诈关切
- 内部控制方面的不足或不合规情况
- 财务审计或记录中的不实陈述

道德热线

- 联系道德热线

法律声明

本准则不构成雇佣合同，不改变任何员工的自由雇佣地位（如适用），也不修改任何个人雇佣协议或集体谈判协议的条款。

汤森路透保留随时修改本行为准则及任何政策或程序的权利，无论是否另行通知。汤森路透保留根据其自行判断，酌情解释本准则及相关政策的权利。

在极少数情况下，如果您认为可能需要豁免准则中的某项具体规定，应联系汤森路透的首席法务官。对高管或董事的任何豁免，只能由汤森路透董事会或董事会委员会批准，且汤森路透将根据法律、法规或证券交易所的要求进行申报。

感谢大家

以诚信为本，在日常工作中不断建立信任

© 2026 汤森路透 TR8219288/7-26