商业行为准则

1 目录

2 经营原则

3 我们对自己的责任
- 遵守法律
- 员工的责任
- 管理人员的其他责任
- 大胆直言
  - 提出问题和疑虑
  - 用于获得帮助或提出疑虑的资源
  - 保密性
  - 禁止报复
  - 报告我们自己的错误

8 我们相互之间的责任
- 平等雇佣机会
- 骚扰
- 工作场所安全
- 药物和酒精

13 我们对公司的责任
- 准确的帐目和记录
- 记录管理
- 公司资产和信息
  - 公司资产的使用
  - 专有信息和知识产权
  - 员工信息
  - 内幕交易
- 利益冲突
  - 亲戚和朋友
  - 投资和业务关系
  - 礼物、餐宴和业务招待
  - 第二职业
  - 公司机会

25 我们对客户的责任
- 产品职责和质量
- 销售和营销

28 我们对市场的责任
- 竞争和公平交易
- 不正当支付
- 他人的知识产权
- 竞争情报
- 隐私

34 我们对政府的责任
- 遵守贸易法规
- 贿赂和腐败

37 我们对所在社区的责任
- 环保职责
- 社区参与
- 政治活动
- 媒体
- 社交媒体

42 附录

43 确认书

经营原则

- 在处理人际关系时尊重他人的尊严和与生俱来的权利。
- 保持高的道德和伦理标准，在所有关系中体现坦诚、诚信、可靠和直率。
- 在所有的态度和言行中表现出良好的品味和礼貌。
- 公平地为所有业务相关团体服务，恰当地平衡各方（客户、股东、员工、供应商、社区居民、政府和公众）的利益。

我们对自己的责任

我们每一个人都对公司开展业务的方式贡献着自己的力量。我们每一个人对我们的成功以及行动都负有责任。作为一家行业领先企业，我们在作出每个决策时不仅要遵循法律条文，还要遵循其精神实质。我们根据经营原则来作出这些决定。我们在提出问题或疑虑方面从不犹豫。

遵守法律

正直意味着我们保持高道德标准。我们每个人都了解并遵守适用于我们工作的法律和政策。但是，以合乎道德的方式行事远非遵守法律那么简单。我们应对自身的行动负责，并且在行为、决策和交流中体现我们的品质。

员工的责任

只按照书面政策或准则来行事并不能保证您的行为一定符合法律或道德要求。遵守法律和公司政策只是我们最低的责任要求。

我们:

- 诚信行事;
- 遵守法律和公司政策;
- 坦诚交流;
- 尊重他人的尊严;
- 在不确定如何行动时寻求指导并提出问题;
- 提出问题和疑虑，并
- 配合调查工作。

作出合乎道德的决定

正确行事并不总是那么容易。面临艰难决定时，我们应思考以下问题:

- 它合法且合乎道德标准吗?
- 它与我们的准则和公司政策一致吗?
- 它与我们的经营原则一致吗?
- 它体现了公司的良好形象吗?
- 我在向家人和朋友解释时会觉得心安理得吗?
- 如果该行为在电视或互联网上曝光，我会觉得心安理得吗?

管理人员的其他责任

我们所有人都可以担任领导者，但管理他人的人更有义务以身作则恪守我们的经营原则。

我们的管理人员：

- 始终以身作则；
- 营造一种鼓励合乎道德的行为和开诚布公地沟通的环境；
- 指导团队成员并提高他们的知识和能力水平，确保他们拥有遵守法律和准则所必需的知识和资源并接受了相关培训；并
- 防止问题发生并及时报告问题。

准则的实际运用

我是一名管理人员，我的一位团队成员经常投诉说，他认为存在违反准则的行为，但我没有看到违反行为。

我如何阻止这种情况发生？

作为管理人员，我们应认真对待所有疑虑。无论员工以何种形式提出问题或疑虑，我们都不能进行“阻止”。我们应按照标准程序及时处理所有关于违反准则或法律的疑虑，以确保恰当地调查和解决问题。请参阅商业行为准则违规行为报告处理指南。

大胆直言

如果我们了解到或怀疑存在不当行为，我们会大胆直言，从我们大家的整体利益出发改进阿姆斯壮的工作，而无须害怕会受到报复。

提出问题和疑虑

通过直接、坦诚的交流，我们可以在问题恶化之前及时解决问题。因此，当我们确定采取哪种 做法比较合适时，我们要寻求建议；当我们发现出现或可能出现违法律、准则或我们的道德标准的行为时，我们要立即大胆直言。

用于获得帮助或提出疑虑的资源

- 您的主管
- 人力资源部门
- 公司法律顾问
- 集团法务部

道德热线：

阿姆斯壮集团法务部

电话：+86 130 9585 1023
邮箱：niuminsen@giant.cn

保密性

我们将在适当调查或法律义务允许的范围内，尽量以保密方式处理所有潜在违规行为的报告。报告疑虑时最好能提供自己的身份信息，因为这有助于调查任何潜在违规行为，不过，也可以（在遵守当地法律义务的情况下）通过道德热线进行匿名举报。

禁止报复

我们可以毫无顾虑地提出问题和疑虑。对于提出疑虑、违规行为或善意参与调查的任何人，我们决不容忍对其采取任何报复、骚扰或其他不利行动。无论我们在公司的职务是什么，只要我们看到或了解到存在报复行为（无论多么细微），我们就应报告。

报告我们自己的错误

虽然我们尽力照章办事，但有时难免也会犯错。有勇气及时地主动报告自己的错误也体现了我们的经营原则。与隐瞒问题不报而后问题被人揭发出来相比，主动而及时地报告出于善意而无意犯下的错误更可取，而且及时报告有助于避免更严重的问题发生。在任何情况下，公司采取任何可能的纪律处分时，都会考虑我们主动报告自己违规行为的事实。

了解详情的渠道

如有疑问或想了解其他信息，请参阅我们的报告顾虑或合规问题政策，或咨询您的经理、人力资源部门、公司法律顾问或集团法务部。

准则的实际运用

一名同事因违反准则而受到调查。我的经理询问我之前是否知道该同事的不当行为。我之前知道，但没有举报。我之前只是不想给任何人添麻烦，现在也仍然不想。

我该怎么办？

将真相告诉您的经理。我们始终以诚实和坦率的态度配合对任何被指控不当行为的调查。如果您怀疑有违反法律或准则的行为，那么任何时候举报都不晚。

我们相互之间的责任

我们以相互尊重、维护彼此尊严的方式友好相待，崇尚员工队伍的多元化。我们所有人都各尽其职，以确保公司每一个工作场所都安全、高效，没有歧视、骚扰、暴力、药物和酒精。我们认识到我们有责任在发现不当行为时大胆直言。

平等雇佣机会

工作场所是接纳不同意见和想法的多元化环境。我们致力于实行符合要求且公平的雇佣惯例，以及在所有业务开展所在地提供没有歧视的工作环境。

我们能够：

- 了解和遵守适用的雇佣法和相关的公司政策；
- 尊重他人，礼貌相待；
- 根据与工作表现相关的客观标准来作出与雇佣相关的决定；
- 为个人的残障情况和宗教信仰提供适当的便利；
- 报告不当对待或歧视的情况；并彻底调查并在必要时采取纠正措施。

我们禁止：

- 根据种族、肤色、宗教、国籍、性别、怀孕情况、年龄、残障情况、服役状况、婚姻状况、性取向、性身份或任何其他法律禁止的理由来作出雇佣决定；或
- 报复报告歧视问题或参与对这些报告的调查的任何人。

准则的实际运用

我正在考虑一位应聘某一工作岗位的求职者，此工作岗位需要求职者直接与客户合作，但我担心客户会因她的生理残障而感到不舒服。

这是不聘用她的正当理由吗？

不是。根据他人对残障情况、种族或其他受保护类别的反应来拒绝求职者或员工担任某一工作岗位属于非法歧视。如果该求职者是有资格担任该工作岗位的最佳人选，我们就应该聘用她。我们欣赏每个人的与众不同之处。客户对我们的期望也是 。

骚扰

骚扰是指任何具有以下性质的不当行为：制造一种使人感到恐慌、不快或冒犯的工作环境，并影响工作表现或破坏工作机会。

性骚扰只是雇佣歧视的一种类型，骚扰可能还涉及个人的种族、年龄、残障情况或任何其他个人特征。骚扰可能还包括欺侮、辱骂、诋毁、非语言行为（如盯着看和挑逗性眼神）以及令人厌恶的触摸。

以相互尊重、维护彼此尊严的方式友好相待意味着避免作出让他人感到不适的、有违职业道德的行为或不当行为。请记住，私下里进行直率的交谈往往可以避免出现这种行为。如果该方法行不通或者这种行为仍然存在，请联系经理或人力资源代表。

我们能够：

- 尊重他人；
- 彼此礼貌相待；
- 在因行事方式不当而冒犯同事时向对方道歉，并避免类似问题再次发生；
- 大胆直言，报告骚扰或疑似骚扰的情况，而无须害怕受到报复；并
- 彻底调查并在必要时采取纠正措施。

我们禁止：

- 骚扰任何人；
- 作出令人厌恶的性表示或要求提供性服务，或者作出任何其他令人厌恶的具有色情意味的语言或肢体行为；
- 以任何形式展示或传播具有冒犯性的材料或开色情玩笑；
- 行为营造出使任何人都感到恐慌的工作环境；或
- 以提供雇佣好处为交换条件索要性服务或其他好处。

当同事的行为令我们不适时，我们通过大胆直言来表现对彼此的尊重

准则的实际运用

我看得出来，团队中的其他女同事讲的色情笑话使一位女同事很反感，而我却未感到烦扰。

我应该等这位反感的同事去反映此问题吗？

性骚扰的对象既可能是相同性别的人，也可能是不同性别的人。如果您很清楚这些玩笑冒犯了您的同事，请站出来鼓励她与那些女同事谈谈，让她们认识到这样的幽默不受欢迎。如果她不愿意这样做，请向经理反映这一情况。

工作场所安全

使安全和健康成为日常工作的首要任务是我们所有人的共同责任。我们致力于在所有业务开展所在地消除来自工作场所的危害（包括暴力恐吓或暴力行为）。

我们能够：

- 了解和遵守适用的职业安全和健康法以及相关的公司政策；
- 报告任何对健康不利或不安全的状况、危险、损坏的设备或机器、意外事故以及工伤情况；并
- 发现潜在的不安全或危险情况时，进行彻底调查并在必要时采取纠正措施。

我们禁止：

- 工作中承担不必要的风险；
- 忽视可能对他人造成危害的情况；或
- 在工作场所或与公司相关的职能部门作出暴力恐吓或暴力行为。

我们始终认为“安全第一”，这意味着要指出任何使他人处于危险的情况。

准则的实际运用

我的同事最近离婚了，这件事对他打击很大并影响了他的工作表现。他以前友好、外向，而如今却变得沮丧、沉默寡言而且脾气暴躁。他的经理不了解他的个人问题，上个月给他的考评结果较差，这让他非常沮丧。

我不想泄露他的私密，但我是否应该担心这些迹象表明可能会发生工作场所暴力呢？

您发现了一些表示某人正承受压力的迹象，从这些迹象不能判定是否会发生工作场所暴力。无论如何，获得帮助对您的同事来说都是有益的。力劝您的同事与其经理、员工（如果有）或人力资源部门讨论他的问题。如果他不这样做，请向经理反映您在工作中发现的情况。

切勿与其他员工谈论该同事的情况。这对您的同事不公平，而且可能会使情况恶化。切勿反应过度，而要寻求适当程度的帮助。

药物和酒精

为了我们的健康和安全，我们每个人在工作时都不得服用任何可阻碍我们正常工作或会造成危险情况的物质，包括酒精。我们要确保自己每天都处于最佳状态。

在适用法律允许的情况下，公司有权将员工派往医护人员处接受检查，以评估他们的身体状况是否适合工作。

我们能够：

- 如果我们发现某位同事可能在服用了酒精或药物后继续工作，则采取适当措施；并
- 当公司举行的活动提供了酒品时，适度饮酒。

我们禁止：

- 在饮酒、服用非法药物、不当服用药物或服用我们体系中的其他任何管制物质后来工作；或
- 在公司工作场所内或在开展公司业务时使用、持有或贩卖毒品、受限物品或药物器械。

了解详情的渠道

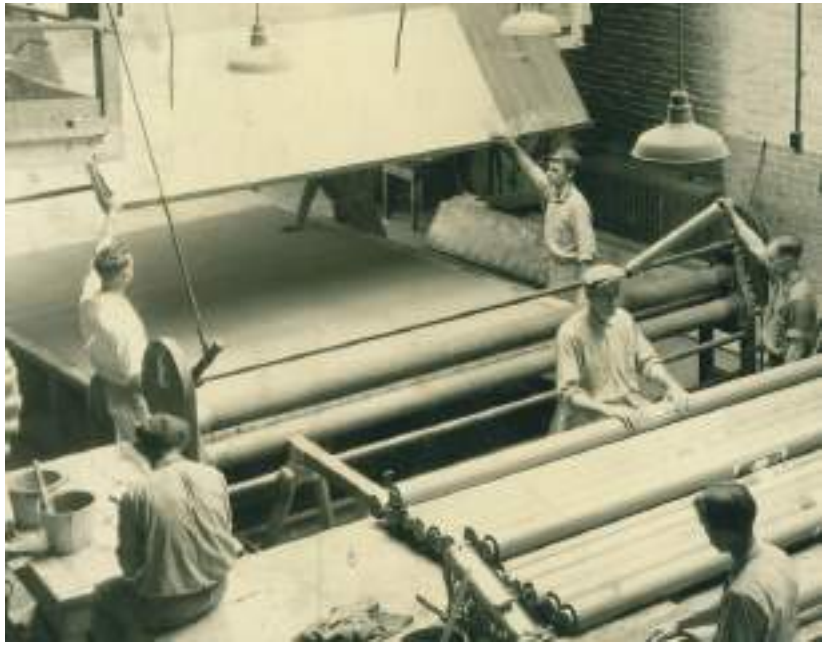
如有疑问或想了解其他信息，请参阅我们的平等雇佣机会政策、反骚扰政策、工作场所暴力政策或药物和酒精政策，或咨询您的经理、人力资源部门或集团法务部。

准则的实际运用

我是一家工厂生产部门的员工，目前我正在服用一种药物，它可能会产生一定的副作用，如困倦。

我是否需要告诉主管我正在服用此药物及可能产生的副作用？

是的。如果员工出于医疗目的，正在服用可能降低警觉性或判断力的处方药物或非处方药物，那么，由于这种药物可能会危害员工自己及同事的安全，因此该员工应在上班报到时告诉主管。



我们对公司的责任

我们的决策反映我们的经营原则。我们坦诚交流，讲求诚信。我们保护我们共同享有的公司资产。在公司内部和外部的所有交往活动中，我们都保持较高的道德标准。这就是我们不断取得成功的法宝。

准确的帐目和记录

要以正确的方式开展业务，业务记录必须准确，这既便于制定内部决策，也可以使股东、投资者、监管机构及依赖这些记录的其他人受益。业务记录不仅包括财务帐目，还包括别人可能需要的任何其他文档或文件，如费用报表、工时表和医疗索赔表。这些记录包括纸质文档、电子记录和电子邮件等所有介质中的信息。准确的记录保留可保护我们的声誉，帮助我们达到财务和法律要求。

我们能够：

- 按照法律和公认的会计原则，保留公司的所有记录和报告；
- 将所有财务交易准确地记录在适当的帐目、部门和会计期中；
- 确保所有交易和承诺都符合法律及内部控制系统的要求；并
- 确保提供给监管机构的所有报告准确、及时、可理解。

我们禁止：

- 篡改任何文档；或
- 记录或报告虚假或误导性交易。

我们不会为了按期完成工作而在编制财务文档时走捷径。

准则的实际运用

一名同事告诉我他为了达到本月目标而报告了虚假的销售数字，但他认为这无关紧要，因为他确信下个月能弥补差额。我觉得这样做不对，但是我们还得在一起工作，所以我不想说什么。

我该怎么办？

您的同事报告了不准确的销售数字，这破坏了财务记录的诚信原则，很可能会引发严重的声誉和法律风险。他下个月能否平衡这些数字并不重要；所有记录必须准确。这是一个严重的问题，您应该报告。关于报告疑似违规行为的信息，请参考准则的“大胆直言”部分。

记录管理

对记录的适当管理保留了公司至关重要的信息流，同时最大限度地减小了过期信息带来的风险。无论是书面形式还是电子形式，都必须按照我们的公司记录管理政策来保留、存储和处置所有的公司记录。我们的业务依赖它。

我们能够：

- 了解并遵守公司记录管理政策中的规定；
- 定期管理和处置记录；并
- 遵守要求保留文档的所有通知。

我们禁止：

- 不按照公司记录管理政策的要求来处置或存储业务记录；或
- 保留记录的时间超过了相关记录保留日程表中规定的时间，除非另有通知。

我们所有人都参与公司一年一度的“记录清除日”，这一天每个工作组都要清除所有不再需要的记录。

准则的实际运用

我想尽己之力保护环境，因此我将电子邮件长期保留在收件箱中，而不是打印出来。

这是否会有问题？

是的。以电子形式存储记录来节约纸张是一种值得赞扬的做法，但电子邮件收件箱不适合用来存储公司记录。

阅读电子邮件并回复，然后在您所在工作组指定的相应记录存储区中存储相关的业务信息，然后删除不必要的电子邮件。按照我们的公司记录管理政策来保留文档。

公司资产和信息

公司资产（包括信息）只能用于开展业务。我们要妥善保管这些资产、保护公司信息并以负责任的方式交流。在保护公司的同时，也保护了我们自己。

公司资产的使用

公司资产供大家开展业务之用。无论我们的职务是什么，我们都有权利使用我们的资产来代表公司开展业务。

我们能够：

- 保护公司资产免遭盗窃、滥用或未经授权的使用；
- 仅出于业务目的使用公司财产、交通工具、设备和用品；
- 保护公司发放的笔记本电脑、智能手机、平板电脑和其他电子设备免遭盗窃；
- 保护载有机密信息的物理文档和媒介；
- 发现丢失、滥用或被盗情况后立即报告；并且
- 在使用通信系统时表现出良好的判断力。

我们禁止：

- 使用公司的计算机或电子通信系统来进行非法活动，如赌博、色情或其他不正当活动；或
- 为了个人、朋友或家庭成员的利益或好处使用或拿取公司资产；或
- 试图修改或绕过公司信息系统的安全控制。

准则的实际运用

妻子让我在上班时做一些网络在线调查。

我可以使用公司的计算机做这件事吗？

在不妨碍工作的情况下，偶尔出于个人目的使用公司的设备（如公司计算机）并无大碍。不过，花费数小时上网做与工作无关的事情就不太合适了。如果对出于个人目的使用公司设备存有疑虑，请咨询您的经理。

专有信息和知识产权

业务信息是除员工之外我们最重要的资产。同样，我们的版权、商标和专利反映了我们多年来的投资成果，对我们的成功也是至关重要的。向公司外部的任何人披露公司的专有或机密信息（除非合理的业务目的要求这样做），或滥用公司知识产权都可能损害公司的业务和声誉。

我们能够：

- 保护任何形式的公司信息；
- 仅访问我们在工作中需要的信息；
- 即使在公司内部，也只分享对各项任务或合同来说必要的信息；
- 按照所有适用的法律和公司政策使用知识产权；并
- 理解并采用公司信息分类方法对您的数据标记为：高度机密、机密、内部、 公开和律师-当事人特权。

我们禁止：

- 向任何人（包括公司内部人员）披露专有信息，除非他们有业务理由知道这些信息；
- 在未签订保密协议的情况下，出于业务目的向公司外部的人员披露专有信息；或
- 以粗心大意的态度或不安全的方式处置公司的信息资产。

准则的实际运用

我如何识别哪些是公司商业机密，哪些是专有信息？

作为一名员工，您应该假设您知道的关于公司及其业务的任何信息都是公司商业机密、专有信息或机密信息，您也应该这样看待它们，除非这些信息明显是公众都知道的信息。

在我参与为公司申请一种新型复合材料专利期间，一位在其他部门工作的朋友询问我该材料的情况。对此我非常兴奋，而且由于他也在阿姆斯壮工作，我确定他会保守秘密。我能告诉他详细情况吗？

不能。关于新产品详细情况的信息被视为专有信息。即使在公司内部，这样的信息也只可以提供给那些有必要知道这些信息的人。

员工信息

我们尊重彼此的隐私。员工信息属于机密信息，只有那些有明确业务需要知道此类信息的人才可以查看人事记录。

我们能够：

- 依照我们的隐私政策和适用的隐私保护法来保护并妥善处理他人的个人信息。

我们禁止：

- 将其他员工的个人信息披露给没有合理业务理由知道这些信息的任何人。

准则的实际运用

由于当今的工作环境诉讼日益频发，竞争越来越激烈，因此机密性变得十分重要。

无法妥善保护员工和业务机密信息的安全有可能导致公司的名誉严重受损。

如果落入不法人员的手中，机密信息有可能被滥用于非法活动（例如，欺诈或歧视），进而让雇主承受高昂的法律诉讼费用。泄露员工的敏感信息还有可能造成员工信任、信心和忠诚度丧失，从而必然导致生产力降低。

内幕交易

内幕交易是违法的。它扰乱了市场，破坏了信任。我们决不为了买卖自己或其他公司的股票或其他证券而使用或披露重大非公开信息。重大非公开信息是指未向公众公开的关于任何公司的信息，如新闻稿或证券档案中的信息，此类信息可能会影响有理智的人作出买进、卖出或持有相关公司证券的决定。此类信息的示例包括财务结果、管理层重大变动、新产品的推出，以及预期的兼并、收购或资产剥离。公司法律顾问可以回答信息是否是重大非公开信息等问题。

我们能够：

- 保护重大非公开信息免遭未经授权的披露；并
- 如果对买进卖出公司证券，或者其他业务合作伙伴的证券时我们存有疑虑，请参考公司政策。

我们禁止：

- 使用内部信息为自己谋取私利；或
- 向他人披露或“提示”此类信息，以便他们买进或卖出公司证券，或者我们业务合作伙伴的证券。

准则的实际运用

一个供应商私下告诉我她的公司将收购一家小公司。我知道这会让他们的股票升值。我还知道我不能利用此信息进行交易，那我丈夫可以吗？

不可以。您不能直接采取行动，当然也不能间接采取行动。将此信息告诉您的丈夫，让他进行交易，这也属于内幕交易，是违法的。

在去上班的火车上回电话，我就可以早点儿开始一天的工作。这是否会有问题？

您必须注意，不能在公共场所（如火车、出租车、电梯、餐厅、会议室或展销会上）讨论公司的非公开信息。如果必须在公共场所打电话，请留意您周围的人。

利益冲突

在开展公司业务时，我们有责任以符合公司最大利益的方式行事。这意味着个人利益不应该妨碍或者可能妨碍我们在公司业务中的能力为公司创造最大利益。即便是利益冲突的迹象都可以损害公司业务和声誉。

潜在的利益冲突包括：

- 为客户、供应商或竞争对手效力或接受他们的报酬；
- 与亲戚拥有或管理的供应商合作；
- 在公司交易中拥有个人经济利益；
- 违反公司政策接受承包商提供的礼物；以及
- 因为第二职业而旷工。

利益冲突有多种形式。列出可能引发利益冲突的所有情况是不可能的，因此，我们需要根据自己的判断来避免出现这些情况。

我们能够：

- 检查我们的个人和业务状况，并询问这些情况是否会影响我们以符合公司最大利益的方式来行事；
- 披露任何潜在的利益冲突情况，并针对这一情况寻求批准；并
- 遵守公司关于披露和审批利益冲突的所有政策。

我们禁止：

- 开展公司业务时，让个人利益妨碍公司利益。

当我们不确定某种情况是否会引发利益冲突时，我们使用批准的披露表将事实披露给经理，并寻求书面批准。

亲戚和朋友

我们不允许个人和家庭关系妨碍我们的业务决策或工作环境。这些关系可能引发潜在的利益冲突问题，其他人可能认为与公司利益相比，我们更偏向于朋友和亲戚的利益。

我们能够：

- 当我们代表公司与承包商、供应商或其他合作伙伴开展业务时，亲戚或好友在这些合作伙伴中拥有经济利益或是其中的一名官员或员工，这种情况必须披露，并
- 披露任何可能看上去存在利益冲突的个人或家庭关系。

我们禁止：

- 让任何个人或家庭关系去影响公司与某供应商合作或任何其他交易的决策。

准则的实际运用

我姐姐为我们的一个供应商工作，但与公司并无业务往来。我在采购部门工作，但与我姐姐的公司没有任何联系。公司让我管理该客户。

我该怎么办？

向您的经理披露这种关系。既然公司让您与您姐姐的公司打交道，那么就至少存在一种嫌疑，即你们的关系将影响您针对她们公司所做的决定。您的经理很可能安排您管理其他客户。

投资和业务关系

在代表公司开展业务时，我们应谨慎地避免任何财务或其他关系影响或可能影响到我们的决策。

我们能够：

- 确保我们的投资和业务关系允许我们以符合公司最大利益的方式行事；并
- 披露任何可能会引发利益冲突的投资或业务关系。

我们禁止：

- 在未获得事先批准的情况下，为任何与我们开展业务或希望与我们开展业务的组织工作，或在该组织中拥有重大经济利益；
- 为竞争对手工作；
- 接受供应商或业务合作伙伴提供的礼金、折扣、贷款或优惠待遇；或
- 给予供应商或业务合作伙伴优惠待遇或不公平的优势。

准则的实际运用

我们的一位客户请求我在业余时间为他们做些咨询工作。这不会妨碍我在公司的工作，因为我可以周末在家里用自己的计算机工作。

我能接受这份工作吗？

在有限的情况下，您可以为与公司开展业务的第三方工作，前提是该工作与公司无关。首先，您必须将事实告诉您的经理，并获得经理的书面批准。

礼物、餐宴和业务招待

高道德和伦理标准是我们建立业务关系的基础。我们依赖这些关系推动我们不断向前。提供礼物、餐宴或业务招待以促进这些关系时，我们始终遵守公司标准。除限定情况外，我们拒不接受礼物或商务招待。

我们能够：

- 遵守关于礼物和商务的公司政策；
- 确保在任何业务招待期间讨论真正的业务；并
- 将所有礼物、餐宴和业务招待都准确地记录在费用记录中。

我们禁止：

- 向任何人提供礼物、折扣或好处，以换取优惠待遇或其他任何个人或商业利益；
- 提供任何一旦公之于众便会使我们或阿姆斯壮难堪的礼物或业务招待；
- 要求他人提供礼物或其他商务招待；或
- 提供或接受现金礼物。

准则的实际运用

一位曾与我密切合作的供应商提出要邀请我参加他们公司在墨西哥坎昆举办的为期三天的庆典活动，以庆祝他们公司成立 50 周年。现在我在日常工作中不再与他打交道了，但我还是不确定我能否接受这一慷慨的邀请。

答案是不能。即便是供应商出于善意提供的礼物或业务招待也会造成利益冲突或利益冲突迹象。任何影响或可能影响您做出公平、客观的业务决策的礼物、好处或招待都是不可接受的。这种煞费苦心的业务招待会造成利益冲突迹象。如果您不确定能否接受供应商提供的礼物，请咨询您的经理或合规办公室。

第二职业

我们的成功在于每个人每天都在尽自己最大所能地去工作。我们当中的一些人拥有第二职业，但我们绝不允许这些活动妨碍我们在阿姆斯壮的工作或影响我们的判断力，即使第二职业是义务工作也不例外。

公司机会

公司今天的成就是我们所有人共同努力的结果。发现有助于发展公司的机会时，我们恪守诚信。

我们能够：

- 提醒公司留意任何与公司业务相关的新发现或机会。

我们禁止：

- 通过利用公司财产、信息或个人职务将发现的机会占为己有；或
- 利用公司财产、信息或个人职务谋取私利。

了解详情的渠道

如有疑问或想了解其他信息，请参阅公司的记录管理政策；电子沟通政策；社交媒体政策；披露政策；信息安全政策；员工、主管及董事交易公司股票政策；利益冲突政策；反腐败及礼物政策；以及设备政策；或咨询您的经理、人力资源部门、公司法律顾问或集团法务部。

在出现潜在的利益冲突的情况下，我们思考：

- 我的个人利益会妨碍公司利益吗？
- 在公司外部或内部的人看来，我的个人利益是否有影响公司利益的迹象？
- 我是否恪守了公司的经营原则？
- 我是否做了领导才能制定的决策？

准则的实际运用

我为当地一个食物赈济处提供志愿服务，这个食物赈济处将公司列为捐助者，他们为我提供了一份兼职工作。在不占据工作时间的情况下，我可以接受这份工作吗？

也许可以。我们支持慈善和市民工作，不过，由于该非营利机构接受公司的财务资助，即使您在这个食物赈济处的工作不会妨碍您在公司的工作，也要先咨询您的经理，然后再决定是否接受这份工作。 接受这份工作可能需要得到书面批准，具体视情况而定。

我们对客户的责任

我们通过提供高品质的创新产品和室内解决方案赢得了良好的声誉。世界各地的客户都知道他们能够从我们这里获得所期望的最佳产品或服务。无论是开发、生产、购买、营销或销售产品，还是直接与客户或消费者打交道，我们的行动都增强了购买者对我们公司的信任。

产品职责和质量

我们通过努力履行产品职责及确保质量来满足客户的需求。我们遵守全球的法律法规，在某些情况下，设定的公司标准甚至比法律还要严格。我们对产品职责的关注从产品设计和生产延伸到我们的产品在家庭和商业建筑物中的使用。我们力求开发可提供持久价值的高品质产品。

我们能够：

- 遵守产品职责、耐用性、维护和外观方面的最高标准；
- 确保公司所有的产品（无论是由公司生产还是由第三方生产）按照我们的产品安全设计审查流程经过批准；并
- 通过立即报告问题或疑虑来为我们业务的成功贡献一份力量。

我们禁止：

- 绕过质量控制或者在测试规格和程序方面选择捷径；或
- 出于某种理由牺牲产品的质量。

考虑以下各方面时，我们始终都将产品安全和质量视为重中之重：

- 我们使用的原材料；
- 产品设计；
- 我们的生产流程；
- 安装安全；
- 安装后产品的性能；以及
- 使用回收材料和再循环能力。

准则的实际运用

“我是新产品开发团队的一名新员工，负责推出新产品。

我需要怎么做才能确保产品符合适用的法规？”

请联系负责产品职责事务的公司经理，并阅读产品安全设计审查和产品职责政策。这些政策将有助于确保您的产品在推出之前满足所有内部和外部要求。

销售和营销

我们的言行举止公开、坦诚且直率，这一点可在我们公平、准确的广告宣传和营销中得到体现。客户信任我们的产品以及我们对产品的描述，我们必须继续在日常工作中赢得这种信任。

我们能够：

- 诚实地从事产品营销活动；
- 确保我们的产品声明得到证实；
- 有礼貌地对待我们的客户和竞争对手；并
- 遵守所有的广告宣传和标签惯例法。

我们禁止：

- 对我们产品的特征或质量作虚假陈述；
- 参与误导性或欺诈性销售或营销活动；
- 针对我们的竞争对手或其产品作虚假声明；或
- 谋取不公平的利益。

了解详情的渠道

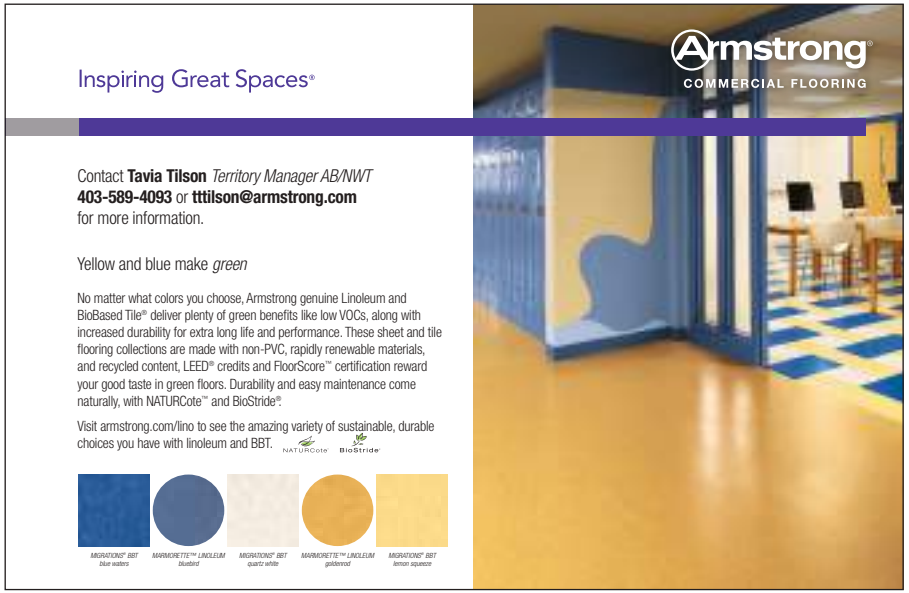
如有疑问或想了解其他信息，请咨询您的经理、您所在业务单位的负责人、法律部门、人力资源部门或集团法务部。

准则的实际运用

我正在向一种小型在线刊物上复制广告宣传资料，已临近交付期限。我的方法令人兴奋；我将要转变方向，不过我对产品声明相当有把握。

由于该刊物并不是主流媒体，因此我可以在确认声明时绕过一些繁琐的程序吗？

不可以。所有广告宣传声明（无论是以印刷形式、在线形式还是通过其他介质出版或广播）必须先得到证实，然后才能出版或广播。公平、准确的广告宣传对遵守法律来说很重要，同时也是我们的客户非常看重的一个方面。



我们对市场的责任

我们不惧怕激烈竞争，但我们始终以道德和合法的方式进行竞争。我们的日常行动有助于我们成为全球领先企业和受人尊敬的市场参与者。

竞争和公平交易

如何取得成功对于我们每一个人来说都至关重要。我们用经营原则作为指导，始终公平地开展业务交易。我们决不通过欺诈、误传事实或其他任何不公平的交易形式来谋取利益。

我们的行为符合旨在促进市场上的公平竞争的反垄断法和相关法律。甚至与竞争对手签订不正当协议的迹象也会有损我们的声誉并带来违法风险。请记住，与竞争对手进行的任何交流（尽管当时看起来似乎并无恶意）以后都有可能受到审查。

我们能够：

- 按照法律及合同公平地对待我们的业务合作伙伴；
- 处理与竞争对手的各种关系（包括社会活动）时就像在公众视野中一样；
- 记录与竞争对手进行的所有会面或讨论以供法律部门审查；并
- 先咨询法律部门，然后再与客户、供应商、分销商或零售商签订或终止任何协议，以及达成或取消会在竞争客户中导致价格差异的协定。

我们禁止：

- 就定价、区域、市场或客户等方面与竞争对手进行讨论或达成协议；或
- 与竞争对手讨论我们的业务。

在任何场合，我们都要避免与竞争对手进行关于以下方面的讨论：

- 定价；
- 销售条款和条件；
- 客户或区域分配；或
- 其他影响竞争的主题。

准则的实际运用

参加完行业协会会议后，我与几个为竞争对手工作的老友一起喝咖啡。他们秘密地告诉我他们公司将推出一个新产品线，并开玩笑说我们公司应考虑降低我们产品的价格。

我没有作出任何回应并转移了话题。处理这种情况还有更好的方法吗？

即使与竞争对手进行非正式聚会也有风险。

这一特殊讨论肯定会被视为违反了公平竞争法，只是保持沉默还不够。如果您看到或听到此类行为，应表示强烈反对并确保他人意识到了您的反对态度。如果谈话仍然继续，请离开，并立即将此事告知法律部门。

不正当支付

我们所有的业务关系都建立在信任和透明的基础之上。我们决不提供或接受试图对业务决策施加不当影响的任何形式的支付。

贿赂是指某人为了获得照顾而向他人提供或承诺提供有价之物的行为。例如，如果一位开发商向某位公司员工提供现金或其他报酬，让该员工在完成其他客户的工作之前先完成自己的工作，这种行为就属于贿赂。回扣与贿赂类似，但它通常发生在实际行为之后。例如，如果某供应商因其客户公司的某位员工帮助其操纵业务，而根据其在该公司的销售额向这位员工提供一定比例的酬金作为回报，则这种行为就属于回扣。任何形式的贿赂和回扣都违反公司政策，而且通常也是非法的。

我们能够：

- 遵守公司关于提供和接受礼物和业务招待的政策；并
- 完整而准确地记录所有款项和收据。

我们禁止：

- 提供或接受贿赂或回扣；
- 使用个人资金来支付不能用公司资金支付的款项；或
- 利用代理或其他第三方进行不正当支付。

准则的实际运用

我一个朋友所在的公司希望向我们公司供应某些材料。我介绍这位朋友与采购部门的某人取得了联系，最终我朋友所在的公司赢得了合同。我的朋友寄给我一张支票作为向采购部门介绍他的“介绍费”。

我能拿这笔钱吗？

不能。接受此类支票至少会违反我们的禁止礼物政策，而提供的这笔钱可能会构成非法回扣。请联系法律部门，确定退还支票的最佳方法，这样一来公司也可以确定如何与该供应商处理这件事。

他人的知识产权

我们像保护自己的知识产权一样保护他人的知识产权。

我们能够：

- 尊重他人的商标、版权和专利；并
- 遵守使用受版权保护的材料方面的所有适用法律。

我们禁止：

- 在未经授权的情况下复制书籍、文章、图案、计算机软件或其他受版权保护的材料；或
- 侵犯他人的专利技术。

准则的实际运用

客户转发了一封含有附件的电子邮件，附件标题是“机密信息”。我当时以为这封邮件是专门发给我的，所以我打开了，但是我发现其中竟包含关于某竞争对手投标某个项目的信息。

我接收此文档并不违反公司政策，那么我可以利用它为公司获利吗？

不可以。即使您没有以不正当的方式获得此机密信息，也不应当利用它。请立即联系法律部门，让他们知道这件事。

竞争情报

我们致力于寻求使我们向前发展的创新想法。尽管我们可能会根据有关竞争对手及其产品的信息来制定各种战略，但我们始终以合法和合乎道德的方式来获得和使用这些竞争方面的情报。我们希望竞争对手怎样对待我们自己的专有信息，我们就怎样对待竞争对手的专有信息。

我们能够：

- 从已发表的文章、年度报告、公开记录、互联网和政府档案等公共来源收集竞争情报并加以利用；并
- 尊重业务合作伙伴的保密要求。

我们禁止：

- 伪称我们自己的身份或使用不正当手段（如监听或使用窃听装置）来获得信息；
- 从求职者或以前在其他公司工作过的员工那里寻求关于其他公司的专有信息；
- 接受、共享或使用可能以不正当方式收集的任何竞争情报；或
- 要求某人违反与其他公司签订的保密协议，或使用可能在违反保密协议的情况下提供给我们的信息。

我们了解并遵守那些制约着在我们开展业务所在国家/ 地区的竞争行为的反垄断控制。

隐私

我们尊重他人的隐私，并致力于维护客户、供应商或与我们有业务关系的其他人的个人数据的隐私性。个人数据包括个人的地址、年龄、种族、宗教、政治立场、性取向、身份证号码或财务帐号、医疗信息以及个人不愿公开透露的各种其他信息。

我们能够：

- 遵守所有适用的隐私保护法和公司隐私政策；
- 仅出于合法的业务目的收集、使用和处理个人数据；并
- 保护委托我们保管的信息的隐私性和安全性。

我们禁止：

- 将他人的个人信息透露给没有明确业务目的需要或未经授权需要了解的任何人，即使是公司内部员工也不例外。

我们始终以负责任的态度处理个人数据，并遵守公司政策、我们的合同义务和适用法律。

了解详情的渠道

如有疑问或想了解其他信息，请参阅我们的反腐败及礼物政策，或咨询您的经理、人力资源部门、公司法律顾问或集团法务部。

我们对政府的责任

我们的经营原则指导着我们在全球各地的业务经营活动。但是我们也严格遵守对我们有影响的全球和地方法律。我们遵守我们开展业务所在的每个国家/ 地区的法律要求。

遵守贸易法规

我们公司受各种贸易法律的约束，这些法律制约着我们在销售产品或与某些国家/ 地区和个人开展业务方面的能力。我们遵守适用于我们的业务的所有贸易管制和贸易禁运，其中许多都限制进口/ 出口某些材料和输入/ 输出某些信息，并限制与被认为参与了恐怖主义或毒品交易的国家/ 地区和个人来往。

我们能够：

- 在我们开展业务的国家/地区，遵守所有用来管制商品、产品、物料、服务和技术（以下统称“项目”）的销售、采购、进口、出口、再出口、转移或货运等活动之国际贸易法律和法规（以下统称“国际贸易法”）；
- 遵守美国反联合抵制法律，这些法律禁止公司在全球任何地方参与针对未受到美国政府制裁的对象的国际联合抵制；并
- 将参与禁止的联合抵制活动的任何要求报告给法律部门。

我们禁止：

- 与美国或其他适用国家/ 地区贸易禁运禁止的国家/ 地区或团体开展业务，或进口/ 出口禁止的货物或输入/ 输出禁止的信息；
- 应客户、供应商或他人的请求参与针对其他个人、公司或国家/ 地区的联合抵制活动，或提供关于我们与任何受联合抵制的国家/ 地区或个人的关系的信息；或
- 在未获得适当许可的情况下出口特殊材料，如危险化学品。

了解详情的渠道

请参见我们的《国际贸易法政策》或咨询您的经理、人力资源部门、法律部或集团法务部以获得问题答案和其他信息。

我们遵守适用于我们的业务的所有贸易管制和贸易禁运。开展全球业务时，如果在贸易管制方面有任何疑问，我们都要联系法律部门。

准则的实际运用

我正在调查几个新的国际市场。

我如何才能知道哪些市场可以开展业务，哪些市场不可以开展业务呢？

请联系法律部门，了解受美国或其他相关国家/ 地区贸易禁运影响的国家/ 地区和个人的信息。

贿赂和腐败

我们关于反贿赂和腐败的公司政策体现了许多不同国家/ 地区的法律要求，但是我们开展业务的方式始终以我们的经营原则为根本。我们的成功依靠的是我们的产品和员工优势，而决不是通过政府官员的贿赂或腐败行为实现的。贿赂在全球任何地方都是违法的。

我们能够：

- 在向政府官员表示要提供或实际提供任何礼物、业务招待或任何其他有价之物之前，先联系法律部门；
- 维护关于全球交易的准确、适当详细的帐簿和记录；
- 慎重选择我们的业务合作伙伴和代理；并
- 立即报告出现的不正当支付、礼物或业务招待的迹象。

我们禁止：

- 向政府官员提供任何有价之物，以试图影响对方的决定，例如，向有关人员送钱来使公司赢得合同、获得许可、享受税收或海关优惠或规避一些法律措施；或
- 通过分销商、代理、经销商或任何其他第三方进行不正当支付。

了解详情的渠道

如有疑问或想了解其他信息，请参阅我们的反腐败及礼物政策，或咨询您的经理、人力资源部门、公司法律顾问或集团法务部。

准则的实际运用

我知道，根据法律规定，贿赂是违法行为，但是在我工作所在的国家/ 地区，人们都说这是开展业务必不可少的一部分。我们聘用的顾问要求公司提供额外资金，以便为当地政府机构的员工购买礼物，帮助我们获得业务所需的许可。

如果提供的不是现金，接收方不是“官员”，而且不是由我或公司直接提供，那么可以提供该礼物吗？

不可以。贿赂可以是任何有价之物，包括礼物、业务招待、提供工作机会，甚至是向政府官员最喜爱的慈善机构进行捐赠，而政府官员可以是政府部门的任何员工或代表。

而且，我们也从不使用第三方（如分包商、顾问或代理）来代表我们做任何不能做的事情。此外，贿赂在相关地区是否属于常见现象并不重要。诚信行事意味着维护最高的道德标准并遵守法律。

我们对所在社区的责任

我们努力为我们所在社区的成功做出贡献。我们是尽职尽责的公民，我们坚持与他人进行建设性的公开对话，在权衡我们身边的各种利益时，我们用实际行动践行我们的经营原则。

环保职责

我们通过确保健康的员工队伍和健康的地球，促进可持续业务的成功。我们的环保职责有着悠久的历史，包括慎重选择和使用能源及原材料，在健康和安全方面作出积极的努力，以及高度关注产品的整个生命周期，以减少给地球的自然资源带来的风险。我们对自己负责，也对我们工作和生活的所有社区负责。

在环境问题上不负责任（包括违反环境法律）会给我们以及我们周围接触的人造成严重后果。对违反污染、废弃物和其他环境法律的行为的处罚非常严厉，包括巨额罚款、缴纳清理费和可能的监禁。更重要的是，污染和环境事故对社区造成的影响是毁灭性的。我们决不能让此类事情发生。

我们能够：

- 遵守所有适用的环境法律和公司环境政策；
- 严格遵守所有环保许可证的要求；并
- 按照程序立即报告工厂中所有溢流和不当泄漏情况。

我们禁止：

- 绕开任何环境控制或监控设备；或
- 在环境监控或取样报告中或在提交给政府的任何资料中提供虚假信息。

我们认识到了保护环境和负责任地使用资源的重要性。我们致力于在与客户、员工、政府和所在社区的交往过程中履行我们的环保职责。

准则的实际运用

我怀疑我的某位同事可能为了避免生产速度减缓而篡改了环境监控数据。

我该怎么办？

可以将这件事立即报告给您的经理或您经理的主管，也可以联系环境、健康和安全部门或者法律部门或集团法务部。

即使您的怀疑是错误的，我们也必须谨慎行事。当然，关于及时生产的问题对我们的业务十分重要，但在任何情况下它都不如我们的环境、健康和安全义务重要。

社区参与

我们相信在帮助社区繁荣发展方面我们拥有特殊的责任和角色。我们希望员工生活和工作所在的每个社区都能因为我们的存在而变得更加美好。我们的慈善捐赠反映了我们对所服务的地区和人民的贡献。

我们能够：

- 支持那些对我们所在社区做出积极贡献的项目和组织；并
- 仔细审视向公司提出的任何慈善捐款请求。

我们禁止：

- 强迫他人为慈善组织进行捐赠；
- 在未获得适当批准的情况下捐献公司资金或以公司名义进行捐赠；或
- 在未获得适当批准的情况下在任何社区充当公司代表的角色。

政治活动

阿姆斯壮欢迎所有人提供意见和建议。我们每一位员工都有权利参与政治过程和参加政治活动，但我们始终要明确说明我们的观点和行动只代表我们自己，而不代表公司。制约企业政治捐赠的法规在不同国家/ 地区有着很大的区别。无论我们在哪里开展业务，我们都遵守当地的竞选筹款法和选举法。

我们能够：

- 在参加游说活动以及为公司进行政治捐赠时遵守所有适用法律；并
- 在业余时间进行个人政治捐赠或参加社会或政治活动。

我们禁止：

- 在未获得法律部门批准的情况下，捐献公司资金或其他资源或利用工作时间来支持任何政治候选人或政党。

准则的实际运用

我对当地一位某政治职位候选人的陈述感到非常不安；如果她当选，她的措施将使我们很难在当地开展业务。我要给我们的报纸写一封信。

为了使这封信看上去更加正式一点，我能使用公司专用信纸吗？

不能。

虽然您有权追求自己的信仰，但是您决不能让人感觉您的个人观点代表了公司观点。尤其是与新闻媒体接触时，更是如此。决不能使用公司专用信纸（或电子邮件地址） 来表明我们的个人观点。我们不能在公共场合（如报纸）提及在公司的职务，除非获得专门授权。

媒体

我们是一家拥有高曝光率品牌的公众公司，因此，任何可能会影响我们业务的事件都会引起媒体的兴趣。在向我们的客户和股东传达信息时，一定要完整、明确、一致和准确。为了确保这一点，大众媒体提出的所有提供信息的请求都要经过公司宣传部门的审查。只有公司宣传部门、投资者关系部门或首席财务官授权的其他方，可以公布重要的公司信息，或对关于公司的询问或与收益相关的新闻作出回应。

我们能够：

- 礼貌地回应媒体的询问，您可以说“抱歉，我无法回答您的问题，您可以拨打我们的公司媒体电话；
- 若有媒体试图联系您来了解公司情况，请通知公司公关部；
- 如果媒体坚持在公司办公地点旁边或附近停留，请确保他们处于安全位置。

我们禁止：

- 直接回答记者的问题，即使这些问题看起来非常简单明了；
- 简单地以“无可奉告”作答；
- 当记者声称已经从您的主管处获取采访您的权限时做出回应，甚至向记者保证您会让适当的联系人很快回复他或她；
- 得罪记者 。

准则的实际运用

如果记者在正常工作时间以外联系您，请务必记下对方的姓名，注意拼写正确、电话号码和电子邮件，以及他们所代表的刊物或电台，再将这些信息告诉您的工厂经理，然后由其负责转达给公司公关部。

如果记者要求来公司办公地点，请向其解释采访必须预先获得公司公关部的许可，并告知公司媒体电话号码。

社交媒体

各种形式的社交媒体如今都已成为我们个人生活和业务生活的一部分。我们要记住，我们的一言一行都会强化别人对我们的信任状况，即使当我们找到了一种创新的方法来向我们的客户和我们所在的社区进行宣传时也是如此。社交媒体包括：

- 社交网站（如 Facebook MySpace LinkedIn）；
- 视频和照片共享网站（如 Flickr YouTube）；
- 微博站点（如 Twitter）；
- 博客（如公司博客、个人博客、媒体开设的博客）；
- 论坛和讨论区（如 Yahoo! Groups Google Groups）；以及
- 协同发布（如 Wikipedia Google Docs）。

我们能够：

- 在参加社交媒体的活动时遵守所有公司政策；
- 明确区分授权的业务交流与个人交流；并
- 确保我们在社交媒体上花费的时间和精力不会干扰我们的工作。

我们禁止：

- 在未获得授权的情况下披露公司专有信息；
- 在未获得授权的情况下以公司代表的身份发言；
- 让人感觉您的个人观点就是公司的观点；
- 对社交网站上就公司、其员工、产品、计划或客户的任何评论或问题作出回应；
- 为过去或现在的员工、供应商或客户提供专业建议。

了解详情的渠道

如有疑问或想了解其他信息，请参阅我们的社交媒体政策；电子沟通政策；披露政策；反腐败及礼物政策；或咨询您的经理、电子广告部、公司公关部、法律部或合规办公室。

准则的实际运用

我参加了一个关于环保产品和流程的在线聊天室的讨论，并提到了我们的一些新产品。现在有人想采访我，以便写一篇博客。

如果我不告诉他我所在的公司，我能接受采访吗？

直率而坦诚地沟通在网络世界中与在其他任何地方同样重要。在没有透露我们所在公司的情况下，决不能谈论公司产品。无论是在何种媒体上，我们都要始终说明我们的观点只是个人观点，不代表公司观点。

准则管理

我们对可能的不当行为作出适当的回应，以确保公平对待任何相关人员，并维护利益相关者对我们公司的信任。

调查

我们认真对待关于违反法律、本准则或公司政策的所有报告，并就此展开调查。我们公正、客观、彻底和及时地展开调查。我们坦诚地配合所有调查，维护适当的保密性。

处分和纠正措施

违反法律、准则或公司政策将受到纪律处分，轻者予以口头或书面批评，重者则予以解雇。违反法律还会受到起诉、监禁和罚款。

出现违规行为后，我们将寻求流程和程序改进办法和其他纠正措施并予以实施，以免问题再次发生。

豁免情况

根据联邦证券法和 NYSE 的规定，本准则许可的任何豁免情况都将被公开披露。

了解详情的渠道

如有疑问或想了解其他信息，请参阅我们的报告顾虑或合规问题政策或咨询您的经理、人力资源部门、法律部或集团法务部。

确认书

请仅复制此确认书页面，填写完整后将其返回给:

您当地的人力资源部门。

如果当地法律或政策在本文讨论的内容方面有不同规定，则以当地法律或政策为准。对于本商业行为准则方面的问题（如，员工职能在当地不存在），请联系您当地的人力资源部门获取信息或帮助。

注意：我们可能会定期要求您签署一份确认书。请妥善保管您的准则副本，以备将来参考。（准则和此确认书不构成继续雇佣的保证，也不更改或修改任何“自由雇佣”员工的雇佣状态。）

_____

- 我确认，我已经收到、阅读并理解阿姆斯壮地材商业行为准则（以下简称“准则”）。当我有疑问时，我获得了相关的指导。
- 我确认，准则制定并提到了我必须遵守的政策和程序。
- 我确认，公司或其关联公司雇用我（如果适用，可参考协议）时要求我必须遵守该准则。
- 我确认，我可以按照准则和公司政策履行我的职责。
- 我确认，我有职责将实际或疑似违反准则的情况报告给我的主管或准则指定的其他公司官员，并配合调查。
- 除了我在下面描述的情况之外，我没有发现任何违反或疑似违反准则或公司政策的情况。

日期：_____

签名：_____