



**The Manitowoc Company, Inc.**

行为准则

## **The Maniowoc Company 的使命**

我们的使命是以专家服务和支持为后盾，不断开发可靠、创新的起重解决方案。

## 总裁兼首席执行官寄语

亲爱的同事们：

**Manitowoc** 公司致力于通过提供高质量、以客户为中心的产品和支持服务，持续不断地为我们的股东创造更高的经济价值。我们的长期成功基于这一承诺、我们的卓越工作，以及指导我们行为的道德标准。

我们期待所有员工都有优异的表现，以使我们的企业和个人都取得成功。我们每个人都必须有坚强性格并有勇气选择正确的道路，一条由两套标准定义的道路，即遵守所有适用的法律法规，并坚定不移地秉持我们的核心价值观：做正确的事情，团队协作，创造效益，树立榜样。

这份题为 “*The Manitowoc Company, Inc. 行为准则*” 的文件是使用这些原则指导我们个人和组织采取行动的实用总结。《行为准则》在我们的价值观（见第 6 页）和我们的正式道德政策之间架设了桥梁。其中用于制定商业决策的框架将使我们更容易提出和解决道德挑战和问题。以《行为准则》为基础，我们可以确信自己的行事方式符合公司和个人的价值观。

道德行为是一个非常重要的业务问题 — 对于我们的成功如同财务绩效、安全和质量一样重要。它是我们实施业务战略的关键所在。为此，我们对道德标准的承诺将包含在绩效评估、薪酬、招聘和晋升决策中。

作为 **Manitowoc** 公司的总裁兼首席执行官，我致力于以身作则，通过自己的行动和决策来践行《行为准则》。我保证会遵守《行为准则》中体现的价值观和道德标准。我相信你们大家也会这样做。

签字，



Aaron H. 总裁兼首席执行官  
The Manitowoc Company

## 目录

<b>The Manitowoc Company 的使命</b> .....	2
总裁兼首席执行官寄语.....	3
<b>Manitowoc 公司《行为准则》简介</b> .....	5
<b>The Manitowoc Company 的价值观</b> .....	6
员工行为的一般声明.....	7
《行为准则》的具体条款.....	8
与做正确的事情相关的条款.....	9
避免利益冲突.....	9
与供应商和客户之间的潜在利益冲突.....	9
裙带关系.....	9
兼职.....	10
对公司资产的保护.....	10
在财务系统、账户和披露中体现诚信.....	11
内幕交易.....	11
外部沟通.....	11
与我们同员工之间关系相关的条款.....	12
平等机会.....	12
文化多样性.....	12
正确使用权力和授权.....	12
工作场所骚扰和暴力.....	12
性骚扰.....	13
个人数据保护.....	13
员工健康、安全和环境保护.....	13
企业公民.....	13
对政治献金和活动的限制.....	13
与全球运营相关的条款.....	15
反垄断与不正当竞争行为.....	15
不当付款.....	15
代表和附属公司.....	15
与政府间的交易.....	15
国际贸易.....	15
道德推理和决策.....	16
道德资源.....	17
个人责任声明.....	18
附录 A.....	19
相关政策列表.....	19
附录 B.....	20
<b>Manitowoc 公司行为准则中使用的术语表</b> .....	20

## Manitowoc 公司《行为准则》简介

Manitowoc 公司《行为准则》的目的是为我们的员工提供指南。《行为准则》描述了我们公司的核心价值观：做正确的事情，团队协作，创造效益，树立榜样。这些价值观为我们的日常行动提供了道德框架，并激励我们为公司的持续成功做出贡献。

《准则》还确定了违反公司政策或与我们的价值观不符的违法行为。在任何情况下，《准则》都为我们提供了辨别方法，让我们确定自己或他人的行为能否被 Manitowoc 公司接受。

本《准则》在许多情况下体现了美国法律。Manitowoc 公司是一家总部设在美国，在海外开展业务的公司，受美国法律管辖。如果美国法律看起来不适用或与当地法律产生冲突，应联系 Manitowoc 公司的总法律顾问。

《准则》虽然是实用的参考，但无法应对或预测所有情况。其中包含的道德决策框架（第 17 页）可以帮助您通过决定进行推断，找出可能并不明显的道德问题或确定最道德的选择。对于那些未在本《准则》的任何条款中明确讨论的问题，应参考本文档中引用的公司政策，了解进一步的说明。

请务必注意，如果您对自己判断的适当性存有任何疑问，应求助于第 18 页列出的资源。这些资源包括向组织中的主管、经理或高级领导寻求指导。

我们都有责任熟悉本《行为准则》，并使用它为我们的决策流程增加信心和提供更多舒适：

- 信心指的是我们所做出的决策符合 Manitowoc 公司的标准，以便公司能够且将会予以支持；
- 舒适指的是我们始终出于正确的理由，采用正确的方式，做正确的事。

**注：**对支持特定条款的具体法律、法规、政策或程序文件的详细援引（如有）将在以下各章节中述及。相关政策的索引包含在附录 A 中。

## The Maniowoc Company 的价值观

- 做正确的事情：
  - 以安全、环保的方式工作
  - 尊重他人
  - 以道德的方式行事
  - 按质按量完成工作
- 团队协作：
  - 相互协作以满足客户需求
  - 以团队为先
  - 与团队成员协作并提供支持
  - 营造公开、相互沟通的氛围
- 创造效益：
  - 信守承诺
  - 重视持续改进
  - 开拓创新
  - 为超越客户预期而努力
- 树立榜样：
  - 总结成功经验
  - 吸取失败教训
  - 以积极乐观的态度面对每一天
  - 快乐工作

## 员工行为的一般声明

我们的核心价值观体现了我们公司的承诺，即以符合最高道德标准的方式经营我们的业务。正如公司的基本道德政策所述，<sup>1</sup>员工行为的最低标准是遵守所有适用的法律法规：

*Manitowoc 公司期望整个组织都能遵守其高诚信标准，并将针对任何违反这些标准的员工，或为取得成果而违反法律、政策或进行不道德交易的员工采取相应行动。*

公司员工需要熟悉并遵守所有相关法律法规，以及公司政策和程序。

合规的标准为绝对标准。然而，我们也认识到，虽然有遵守法律法规的要求，但它们仅代表了最低道德行为标准，而非最高标准。例如，法律要求我们不得基于种族、年龄和性别等特征歧视任何个人。我们的标准超过了最低标准。我们认为，**Manitowoc** 公司的每个人都有权得到体面、尊重的对待，并且因为他们为我们的成功所做的贡献而获得认可。

另外必须注意的是，公司面临着成为一家跨国、多元文化组织所固有的挑战。这种多元文化的特性可能导致美国标准与其他国家或地区的常见做法相矛盾（反之亦然）。有时，美国标准似乎比欧洲、中东、中国和其他地区的惯常做法更加严格。<sup>2</sup>

对于美国以外的国家或地区的利益相关者而言，这些文化差异似乎并不寻常。例如，公司必须遵守《反海外腐败法》中规定的美国标准。

最后，应注意的是，无论是在公司工作，还是出差在外，我们都有义务达到这些标准。<sup>3</sup>换言之，只要我们以公司员工或公司代表的身份行事，我们的标准始终适用于所有情况。

---

<sup>1</sup> 参见第 101 号公司政策。

<sup>2</sup> 例如，参见公司政策第 114 号和第 115 号等。

<sup>3</sup> 国际差旅期间，建议 Manitowoc 公司员工参考适当的差旅指南（例如，参见由美国国务院提供的指南）。

## 《行为准则》的具体条款

公司秉承每位员工都必须理解和遵守特定行为限制的原则。以下各章节将介绍这些行为，以及每种行为的常见示例。请谨记，这里提供的仅是示例，而不是如何在我们的行动和决策中应用我们价值观的详尽列表。如果需要了解更详尽的信息，请参考具体公司政策（如适用）。

本《准则》的具体条款分为三组：

- 与做正确的事情相关的条款
- 与我们同员工之间关系相关的条款
- 与我们的全球运营相关的条款



## 与做正确的事情相关的条款

### 避免利益冲突

当员工的个人利益与公司利益发生冲突或可能有潜在冲突时，就会出现利益冲突的情形。这些利益可能基于财务，也可能源于员工与非公司员工之间的关系。利益冲突有违诚实、正直和对公司忠诚的原则，应完全予以避免。<sup>4</sup>还应避免导致潜在利益冲突的情况。大多数利益冲突为法律法规和公司政策明令禁止，因此与我们的《员工行为的一般声明》不符。

我们可能都会感到深陷利益冲突之中，例如与朋友做生意或雇用家庭成员，因此必须时刻警惕以下类型的常见利益冲突。如果我们怀疑自己可能处于潜在的利益冲突中，应立即联系组织中的主管、经理或高级领导。

### 与供应商和客户之间的潜在利益冲突

在与外部利益相关者、供应商和客户打交道时，公司员工不得提供或接受任何可能被视为试图影响业务决策的礼品、小费或招待。<sup>5</sup>可以接受具有象征性价值的商务礼遇<sup>6</sup>。例外情况必须得到首席执行官、首席财务官或总法律顾问的批准。

存在潜在利益冲突时，例如在选择供应商时，**Manitowoc** 公司的决策者曾是其中一家投标方的雇员，该员工应将自己排除在决策流程之外，或在获得首席执行官或集团总裁的批准后参与其中。

### 裙带关系

公司特别注意避免与家庭成员之间的偏袒性业务关系，也就是通常所说的裙带关系。虽然 **Manitowoc** 公司接受一个家庭中有两名或更多成员同时在公司工作，但他们不能是直接主管/下属的汇报关系。

公司更为严格地禁止与雇用了公司员工亲属的组织开展业务。例外情况必须得到首席执行官、首席财务官或总法律顾问的批准。

公司内部也可能存在其他形式的裙带关系，例如，一名家庭成员与同个家庭的另一成员处于直接汇报关系中，即使他们之间还存在其他级别。此类情况也可能导致人们认为家庭成员正在获得特殊关照或其他一些优势。出于这些原因，**Manitowoc** 公司员工不能与其直系亲属处于直接汇报关系中。同样的原则也适用于并非家庭关系，但仍让人产生偏袒顾虑的员工，例如两名处于情侣关系中的员工。如果存有疑问，请向组织中的直接主管、经理或高级领导寻求指导。

---

<sup>4</sup> 参见第 101 号公司政策。

<sup>5</sup> 参见第 101 号和第 114 号公司政策。

<sup>6</sup> “象征性”通常被理解为非常小的礼遇，在情理上不会让人觉得出现即使是最轻微的利益冲突。如果存有疑问，可以向组织中的主管、经理或高级领导寻求解释。

## 兼职

公司并不禁止员工在 **Manitowoc** 公司之外兼职。但公司制定了以下指导原则，避免员工与其在 **Manitowoc** 公司履行的职责之间产生任何利益冲突。

- 员工必须向其直接主管披露任何兼职的情况。
- 兼职的要求不得干扰员工对 **Manitowoc** 公司的义务。
- 兼职时不得使用任何 **Manitowoc** 公司的资产，包括专有信息等无形资产，以及设备、计算机和复印机等有形物品。
- 兼职不能在相关行业，否则会产生实际或潜在的利益冲突。
- 兼职工作不得涉及未来全职工作的承诺，否则将产生利益冲突。

## 对公司资产的保护

员工的基本义务是尊重、负责任地使用并保护所有公司资产。我们的资产包括有形的设备，如车间工具和计算机，以及无形资产，如我们的声誉和机密信息。要求员工保护公司资产的基本原则是与每位员工建立信任，以形成诚实和相互尊重的日常工作原则。下面讨论公司资产的主要类别。

我们公司最重要的资产是诚实和正直的声誉。任何员工行为都不应损害公司成功的基石。只要我们的任何利益相关者（员工、供应商、客户、股东和社区）认为我们采取了不当行动，就会对我们的声誉造成损害。

我们的日常工作中使用的大部分信息都是专有信息，即公司为改进我们的产品、流程和结果而产生的信息。这些专有信息必须得到保密，因为它对我们的竞争优势至关重要。如果员工离开公司，所有专有信息必须留在公司，不得与新雇主或他人共享。

办公用品和设备（如复印机）仅用于公司业务。例外情况须事先获得员工主管的批准。

包括计算机、打印机以及手机和 **PDA** 等通信设备在内的信息系统设备也只能用于业务用途。经员工主管批准，可以批准适度的个人使用，例如在午餐时段进行适当的网上浏览。严禁使用公司计算机访问色情或其他不当网站。<sup>7</sup>

只有获得信息系统 (**IS**) 部门批准的软件才可以 在公司计算机或 **PDA** 上安装。未经 **IS** 和员工主管批准，不得在员工的个人笔记本电脑或台式机上安装公司软件。

员工不得试图访问未获授权的公司信息。严禁任何试图规避计算机安全措施的行为。此外，员工不得故意参与任何旨在降低 **IS** 资产性能的活动。

欺诈行为严重违背了公司对员工能够保护公司资产的信任。欺诈是违法行为，除了违反我们做正确的事情的核心价值观之外，还违反了《员工行为的一般声明》。正如《行为准则》中关于诚信的部分所述，员工应在所有情况下维持准确、诚实和完整的记录。

---

<sup>7</sup> 员工还应认识到，对于使用公司计算机或电话并没有合理的隐私期望。虽然公司可能不会直接监视此类使用，但在正常的系统维护期间以及其他时间可以获知员工的互联网使用情况、电子邮件消息和其他信息。

## 在财务系统、账户和披露中体现诚信

如前所述，我们的声誉建立在诚信的基础上：恪守承诺、处事守道、诚实磊落。为了维护我们的声誉，公司高度重视确保我们在所有财务系统、业务记录、账目和披露中体现我们对诚信的承诺。员工必须符合财务总监全球会计手册中规定的要求：

## 内幕交易

内幕交易是指根据尚未向公众披露的重要信息购买或出售公司股票。例如，如果我们的某个销售人员知晓了意料之外的重大客户购买，预计股价会在新闻发布后上涨，他或她可能会想购买公司的股票。严禁员工以及员工可能告知其情况的任何公司外部人员进行此类内幕交易。<sup>8</sup>

## 外部沟通

我们的企业形象对 **The Manitowoc Company** 至关重要。为了保护我们的形象，所有向公众发表的声明必须得到严格控制，并按以下方式进行协调：

- 所有关于公司业绩和其他财务事项的声明均须得到首席财务官批准和协调
- 关于事故或伤害的公开声明须由法务部进行协调
- 面向新闻媒体发布的有关新闻类事件的声明应通过投资者关系部进行协调
- 向公众发布的产品广告、宣传册和报告，向新闻媒体发布的声明（上述情况除外）需要获得投资者关系部的批准

请将新闻媒体、投资者、财务分析或政府的所有信息请求转交给投资者关系部，由其协调回复。

---

<sup>8</sup> 参见第 112 号公司政策。

## 与我们同员工之间关系相关的条款

我们认为，我们成功的关键驱动因素是员工的技能和能力，以及员工的积极性和奉献精神。对员工的这种承诺包括确保营造积极的工作环境，让他们在此环境中感受到尊重、安全并因其贡献而受到重视。以下部分描述了体现这些承诺的行为，以及因为有违这些价值观和/或受法律法规禁止而被禁止的某些行为。

### 平等机会

我们员工的价值源于他们以符合 **Manitowoc** 公司价值观和《行为准则》的方式开展工作的能力。因此，公司禁止基于种族、性别、年龄、国籍、残疾和其他特征的任何歧视。<sup>9</sup>作为我们对平等机会做出承诺的切实证据，对歧视的指控会得到认真对待和积极调查。

### 文化多样性

我们全球各地的员工为我们的业务增值贡献了各种各样的才能、经验和观点。虽然公司完全支持并遵守相关的多元化法规，但我们对多元化的重视更加广泛。我们正不断发展成为一个全球性组织，每位员工的独特贡献促成了一种开放的变革文化，并帮助我们发现持续改进和发展的机会。“追求卓越”包括利用每位员工的力量开发创新解决方案，以满足利益相关者的需求。

我们认识到多元化使我们的公司蓬勃发展，并帮助我们在全球市场中更有效地竞争，因而鼓励并利用我们组织的多元化。

### 正确使用权力和授权

所有等级森严的组织特征都在于主管/经理与其下属员工之间关系的权力维度。在这种情况下，主管有可能会曲解行使权力的方式，并有意或无意地违反我们的价值观。在我们公司，我们对于打造有原则的工作场所的承诺意味着不会容忍此类权力滥用。<sup>10</sup>

### 工作场所骚扰和暴力

公司致力于尊重所有人员。因此，每名 **Manitowoc** 公司员工都有权在没有任何形式的骚扰或暴力的环境中工作，无论骚扰或暴力是针对身体还是情感，也无论是实际发生还是威胁会发生。<sup>11</sup>所有此类行为均不可接受，所有关于工作场所骚扰或暴力的指控都将得到认真对待和积极调查。

---

<sup>9</sup> 参见第 902 号公司政策。

<sup>10</sup> 参见第 909 号公司政策。

<sup>11</sup> 参见第 909 号公司政策。

## 性骚扰

公司不容忍任何形式的性骚扰。<sup>12</sup>所有员工都必须了解此类情况的特征以及参与此类行为的后果。总之，一个人的言行若让人视为存在不恰当的性内容或性暗示，即构成性骚扰，包括不需要的殷勤，以及有意或无意地展示不适当的物体、照片或图像等。

由于不同的人在这个方面的容忍度并不相同，我们必须适应个人对这种情况的看法。如果一个人因其“性”的性质而觉得“令人不快”，并且提出异议，那么根据定义，该内容即为不恰当，继续出现可能被视为骚扰。

## 个人数据保护

公司有责任非常严肃地维护员工个人数据的机密性和安全性。包括所有主管和人力资源部经理及员工在内的每位员工都必须严格保护所有与员工相关的纸质和计算机文件。在虽然未包含具体细节，但可能会分享个人信息的情况下，需要特别注意避免随意评论。

## 员工健康、安全和环境保护

健康、安全和环境保护是每位员工的责任。我们相信所有事故都可以得到预防，我们的目标是对员工和环境做到零伤害。提供安全的工作环境是我们的经营之道。我们将倡导一种注重个人在工作时间内外均保持健康的文化。我们将设计和管理我们的流程、产品和服务，坚持最高的安全和环保标准。

## 企业公民

公司坚持不懈地履行其在全球经济中的使命。我们致力于成为优秀的企业公民，遵守我们经营所在地的所有法律，但如前所述，当地法律可能与美国《反海外腐败法》或其他美国关键法律相冲突的少数情况除外。我们还致力于尊重当地的传统和文化，并将相应地调整我们的做法，尽可能地体现这一承诺。

此外，我们鼓励所有员工参与当地社区，为他们生活的社会和政治环境做出积极贡献。

## 对政治献金和活动的限制<sup>13</sup>

公司鼓励所有员工参与所在国家或地区从地方，到州/省，再到国家的各级政治活动。但使用任何公司资产（如员工时间、电话、复印机、计算机或打印机）来支持这些活动必须获得公司经理的批准。

另外，员工还需要慎之又慎，避免给他人造成员工的个人政治立场代表公司立场的印象。例如，员工在参与政治集会或在工作站上展示政治/竞选标牌或标语时，不应穿戴有明显公司标志的任何服

---

<sup>12</sup> 参见第 909 号公司政策。

<sup>13</sup> 参见第 109 号公司政策。



饰。在选举活动期间，员工可以佩戴中等大小的活动胸针或小徽章，但应避免参加被视为在工作中进行“竞选活动”或“助选活动”的任何活动。

不允许用公司捐款支持政治活动。**Manitowoc** 公司政治行动委员会 (PAC) 赞助并促进符合 **Manitowoc** 公司长期利益的“利商”议程。它的资金来自员工的自愿捐助。



## 与全球运营相关的条款

对合法、诚实和公平交易的承诺应指导我们在开展业务的所有国家或地区的经营。

### 反垄断与不正当竞争行为

公司致力于遵守我们开展业务的国家或地区以及美国的反垄断和反不正当竞争法律法规。这些法规涉及各种主题，包括市场力量的不公平使用，与竞争对手就价格、条款、地区和收购进行勾结，从而可能导致行业竞争力下降。当我们通过外国子公司经营时，与这些主题相关的问题尤其错综复杂。有关这些和所有类似情况的问题，请咨询总法律顾问办公室。

### 不当付款

严禁提供或接受回扣、贿赂和其他不当付款。<sup>14</sup>虽然许多国家或地区都制定了禁止贿赂政府官员和/或其指定代理人的法律，但我们公司是一家美国公司，公司的员工和代表还必须遵守《反海外腐败法》(FCPA)，该法案禁止贿赂所有非美国政府和政党的官员及代理人。FCPA 还要求在全球范围内实行严格的记录保存和内部会计控制。

### 代表和附属公司

无论在美国还是海外，公司将代表视为公司的延伸，因而代表的甄选应慎之又慎。他们需要遵守所有适用的法律法规。我们还期望代表能够了解我们的《行为准则》，因为这是我们的经营之道。

### 与政府间的交易

公司经常向政府和政府机构出售产品。我们必须严格遵守这一特殊客户群的采购流程。

### 国际贸易<sup>15</sup>

国际销售和采购的一般流程应受管辖进出口的相关法律和公司政策约束。<sup>16</sup>应特别注意涉及抵制或出口管制的情况，特别是涉及同时具有商业用途和军事用途的货物和技术的情况。

---

<sup>14</sup> 参见第 114 号公司政策。

<sup>15</sup> 参见第 115 号公司政策。

<sup>16</sup> 参见第 115 号公司政策。

## 道德推理和决策

道德问题在商业中很常见，我们所做的工作也不例外。在处理任何业务决策时，我们建议您考虑以下问题，确保正确考虑问题的道德标准：

- 是否有适用于此问题或情况的法律和/或法规，以及我是否遵守了这些法律和/或法规？
- 是否有适用于此问题或情况的公司政策或程序，以及我是否遵守了这些公司政策或程序？
- 在确定此问题或情况的最佳解决方案时，我是否考虑了公司的核心价值观（做正确的事情，团队协作，创造效益，树立榜样）？
- 在确定此问题或情况的最佳解决方案时，我是否考虑过个人价值观（自己对正确行事的定义）？
- 我是否已全力以赴？
- 我是否考虑过交易对象或将受我决策影响的人的道德标准？

在做业务决策时，考虑我们的选择对所有受影响对象的影响也很重要。权衡您的选择时，我们建议您考虑：

- 对作为决策者的我会产生什么影响？
- 还有谁会受到我的决策的影响，以及可能产生什么影响（包括对利益相关者与我之间关系的影响）？
- 与我做出的决策相关的实用/实际考虑因素有哪些，包括成本、时间限制、资源要求、所需的批准以及成功的可能性？
- 这样做对吗？这样做合适吗？



## 道德资源

员工有时需要就道德问题或疑虑向他人寻求指导或解决方案。

处于以下情形的员工：

- 想提出与道德相关的问题，
- 在解决道德和行为问题方面需要协助，
- 在解读《行为准则》时需要协助，和/或

在工作场所怀疑有或观察到不当行为建议联系以下任何人员：

- 他们的直接主管，
- 更高一级的经理，
- 高管团队的任何成员。

### 个人责任声明

- 本人理解自己有责任阅读、理解《*The Manitowoc Company, Inc. 行为准则*》中的条款并在行为和决策中运用。
- 本人理解，如果不能遵守《准则》中的规定，可能会导致纪律处分。
- 本人进一步理解，无论是怀疑还是观察到其他员工、供应商或客户存在与公司业务相关的不当行为，本人均有义务举报，未能这样做即是违反《准则》。

#### 证明：

本人已阅读、理解并同意遵守《*The Manitowoc Company, Inc. 行为准则*》中规定的标准。

签名\_\_\_\_\_日期\_\_\_\_\_

注：每个业务部门的人力资源部/经理负责将每个人的年度认证保存在个人的人事档案中，直到实施在线认证程序。

## 附录 A

## 相关政策列表

公司政策编号	主题
101 号	全球道德政策
109 号	支付政府工作人员的政治献金/候选人支持
112	内幕交易
114 号	反贿赂
115	国际交易 — 进出口
501	IS 用户安全
502	软件许可
503	电子通信
902	反歧视
909	禁止骚扰

## 附录 B

### Manitowoc 公司行为准则中使用的术语表

某些读者可能对本《准则》中使用的一些术语不熟悉。以下提供了这些术语的简要定义。如需更多详细信息，请联系您的主管，讨论您和您在 Manitowoc 公司所做的工作中如何应用这些条款。

#### 行为准则

由组织编制的正式文件，用于向员工和其他人传达有关行为和道德问题的具体要求 — 即与组织阐明的价值观以及被视为可接受行为的其他定义相关的问题。

#### 持续改进

从全面质量管理 (TQM) 流程修改的概念，表明始终存在改进的需求和机会。

#### 公司政策

这些是由组织制定的正式标准，用于管理代表组织行事的人员的行为和决策。

#### 合规

遵守法律、法规和公司政策等正式文件中提出的标准。

#### 利益冲突

个人利益与公司利益可能存在冲突或在情理上被认为可能存在冲突的情况。

#### 道德与合规官

组织内的高层人员，负责监督和/或管理该组织营造和维持道德商业文化的正式工作。

#### 反海外腐败法 (FCPA)

1977 年的美国国会法案，禁止任何美国公司和/或其代理人为任何目的贿赂任何外国政府的雇员或代理人，尤其是旨在对从该美国公司购买产品或服务的相关决策产生影响。

#### 员工行为的一般声明

组织的广泛声明，概述了对该组织的员工在工作中或代表其雇主行事时应如何规范自己言行的一般期望。

#### 利益相关者

与公司密切相关或紧密相连的个人和实体，包括我们的股东、员工、客户、供应商和我们在全球各地服务的社区。

**市场领导地位**

在特定领域独占鳌头的地位，通常以经济指标（最大销售额）、市场份额（市场上购买或使用公司产品比例）、产品指标（最佳质量产品）或其他关键因素来衡量。

**裙带关系**

利益冲突的特殊情况，一方根据家庭关系给予或接受优势（或被认为这样做）。可以合理地假设家庭成员因家庭关系而在工作场所受到特殊关照的情况。

**客户之声 (VOC)**

了解我们的客户需求，为其提供具有卓越价值的产品和服务。