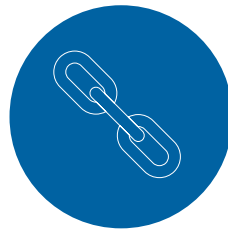
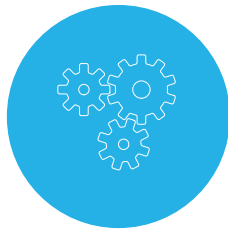




AAR[®]

Doing It Right[™]

行为规范



John M. Holmes 寄语

“AAR 的道德与合规文化离不开以身作则、坚持共同的价值观、鼓励员工畅所欲言的环境以及尊重文化多样性与包容性。”



John M. Holmes

在 AAR，我们认为应当始终采取正确的行为，即便这样做并不总是十分容易。只有做到诚实守信，我们才能为客户提供他们期望和应得的优质解决方案与服务。每一天，我们都在努力超越期望，不断取得进步。公司成立 60 多年，我们始终秉承这一经营理念。

我们致力于为全球商业与政府客户提供业内最佳的航空服务，正因为如此，我们必须同样重视对于道德与诚信的坚守，让我们始终成为可信任的合作伙伴。我们的行为规范正是帮助我们实现这一目标。

我们的行为规范不止是政策与程序。它体现了我们对于合规文化及道德标准的重视，应遵循的在经营过程中以及对待 AAR 内部和外部各方方面，我们严格按照公司文化和道德标准行事。

AAR 的所有人员（包括员工、高级职员及董事）都必须遵守该规范并在每天的工作中恪守诚信的原则。正确行事是我们的责任。有时，有些问题并不能在行为规范中找到答案。在这些情况下，您可以向本规范的“反映问题”部分所列的资源提问或进行问题举报。您绝不会因反映问题而遭到报复。

当您在处理 AAR 交给您的工作时，请谨记我们都要恪守职业道德。我们始终坚守正直、诚信与正确行事的原则，努力做到最好。

对于你们每个人在 AAR 的成功与追求卓越的声誉中所起的重要作用，我谨表示感谢。

此致，

A handwritten signature in black ink that reads "John M. Holmes".

John M. Holmes
总裁兼首席执行官



目录

- 1 John M. Holmes 寄语
- 3 我们的职责所在:我们的行为规范介绍
 - 3 什么是我们的行为规范?
 - 3 哪些人必须遵守我们的行为规范?
 - 4 我们为什么必须遵守行为规范?
- 5 提出问题和顾虑
 - 5 反映问题
 - 5 坚持不打击报复的原则
- 6 在工作场所的正确行为
 - 6 团结。包容。
 - 6 反骚扰
 - 7 质量为先。安全为重。
 - 8 公平薪酬与劳动法
 - 8 保护员工个人信息
- 9 对待客户的正确行为
 - 9 以质量为先
 - 9 公平竞争
 - 11 交换礼品和招待
 - 12 拒绝贿赂与腐败
 - 13 遵守国际贸易法
 - 14 选择第三方业务合作伙伴
 - 14 远离洗钱行为
- 15 对待我们的政府客户的正确行为
 - 15 正确处理采购问题
 - 15 遵守合同
 - 16 避免不当支付和公平竞争
 - 17 与正确的承包商合作
 - 17 服从并配合政府审计与调查
- 18 对于我们公司的正确行为
 - 18 保护 AAR 的资产
 - 18 保护机密信息
 - 20 避免利益冲突
 - 20 保留准确的账目与记录
 - 21 避免内幕交易
 - 22 积极反映公司存在的问题
- 23 对于我们社区的正确行为
 - 23 做良好企业公民
- 24 免除条款

我们的职责所在：我们的行为规范介绍

什么是我们的行为规范？

在 AAR，我们不断地寻找拓展业务的新办法，并为我们的客户寻找新的解决方案。但是，我们致力于为客户、同事、第三方业务合作伙伴、利益相关方及社区采取“Doing It Right（正确行为）”的这一宗旨始终不变。我们将始终恪守诚实守信的原则，并确保我们的业务决策反映这些价值观。AAR 行为规范指引我们作出正确的决策和诚信行事，即使在很多情况下，我们并不能确定或轻松作出正确的行动。

我们应该怎么做

- 我们有责任遵守本规范中的指南以及我们开展业务的地区中适用于我们的工作的法律法规。
- 一旦这些法律法规与我们的规范指南之间发生冲突，我们在采取行动前应咨询本规范“反映问题”部分中列出的资源以寻求帮助。

哪些人必须遵守我们的行为规范？

AAR 公司上下拥有一个共同的使命，那就是确保我们提供的优质、安全的解决方案与服务超越客户期望，同时我们的行为还应恪守守信的原则。不论您是 AAR 的一名普通员工、高级职员还是董事，您都应该遵守我们的行为规范以及法律的条文和精神。

此外，我们还希望我们的第三方业务合作伙伴（例如承包商、代理商、顾问、代表及其他临时工作或服务人员）遵守我们严格的道德标准，按照我们行为规范中规定的指南行事。如果您发现有第三方业务合作伙伴未达到我们的标准，请向我们反映。



本行为规范是对 AAR 各种政策与程序的补充。请转到 myConnection 中的“政策/程序”选项卡阅读我们的政策与程序全文，包括我们的商业道德与行为标准政策。

我们的价值观



质量为先。
安全为重。



坚持
思考。



优质
高效。



诚实可信。



团结。
包容。



敢想。创新。
前卫。



努力工作，
快乐生活。



承担责任。

我们为什么必须遵守行为规范?

在 AAR 道德文化中, 我们都发挥着重要作用, 并为公司建立讲求诚信的声誉贡献自己的力量。我们必须以高标准要求自己, 因为我们的行为代表着 AAR。

我们应该怎么做

- 在与公众、政府官员、客户、同事及我们的第三方业务合作伙伴打交道时, 我们必须始终坚持诚实与公平的原则。
- 请记住, 只要您进入 AAR 的办公场所, 身穿带有 AAR 徽标的衣服或代表 AAR 行事, 您的个人行为举止传达出 AAR 这个组织的强烈的信号, 您应向公众展示 AAR 一贯的高标准。
- AAR 领导者更应在“doing it right (正确行为)”方面树立榜样。任何担任领导职务的人员都应:
 - 成为身边每一个人的道德模范
 - 营造一个开放的环境, 鼓励其他员工提出问题和顾虑
 - 妥善地处理举报与问题, 必要时对问题进行上报
 - 警惕、防范并举报任何报复现象



营造一个开放的环境

领导者最重要的责任之一是营造一个开放的环境。什么是开放的环境?

在开放的环境中, 员工敢于向经理或其他管理成员提出问题或顾虑, 而不管他们在 AAR 的资格有多老、职位有多高亦或其他任何因素。

在航空业, 此概念让我们想起了另一个术语: 机组协调。机组人员都知道, 营造友好的氛围非常重要, 每个人, 无论职位高低, 都应敢于反映安全方面的问题。这种协作的氛围对于飞行安全与成功非常重要。

这对于 AAR 同样如此。要想 AAR 取得成功, 我们必须共同营造一个开放的环境, 让员工能够与他们的经理或其他领导者“交流”问题。

提出问题 and 顾虑

反映问题

我们在 AAR 工作的过程中，可能会看到或听到某些可能违反我们的行为规范或法律的行为。我们有责任举报我们知道的任何问题或咨询我们不确定的任何问题。只有这样做，我们才能在 AAR 培养诚实、信任和正直的企业文化，支持 AAR 业务不断发展壮大。反映问题是最好的做法，即便您不确定是否亲眼目睹违规行为。当怀疑有问题时就应该反映！

我们应该怎么做

- 如果您有问题或需要举报可能违反我们的行为规范或法律的行为，通常最好先找您的经理反映问题。
- 您也可以联系以下一种资源：
 - 您信任的其他经理或业务领导者
 - 人力资源代表
 - 法务部的律师
 - AAR 道德热线 (www.aar.ethicspoint.com)
- 请记住 AAR 道德热线由独立第三方运营，每周 7 天全天 24 小时通过 myConnection 提供服务。如果当地法律允许，您可以使用 AAR 道德热线匿名举报，但是提倡您提供您的联系信息，以便 AAR 更好地调查您的举报。
- 请记住 AAR 将严肃对待您的举报并进行适当的调查，无论您选择如何举报问题或反映问题。您的个人信息（如果您选择提供的话）将被慎重处理。

AAR 将严肃处理违反我们的行为规范和法律的行为。不道德或非法行为背离我们的工作场所道德文化。另外，它们会给公司带来严重的后果，包括声誉受损、安全与质量问题及可能的违法问题。为此，任何人一经发现违反我们的行为规范或法律，将受到包括解雇在内的纪律处分。

请参阅 [AAR 道德热线政策](#) 了解更多信息。 

坚持不打击报复的原则

为维护人人敢于提出顾虑或问题的环境，AAR 始终不会容忍对善意举报的报复行为。善意举报包含您当时掌握的，您认为真实的所有信息，即便后来证实您是错误的。AAR 绝不容忍对善意举报的报复行为，任何进行报复的人员都将受到纪律处分。



什么是报复？

报复是当事人因善意举报而遭受的不利后果。它包括采取非常明显的举动，例如将举报人降职或开除。但它也可能在工作场所采取更加微妙的形式，例如：

- 使举报人在绩效考核中受到不合理的差评对待
- 将举报人安排到较差的工作岗位
- 举报人无法参与某些工作活动
- 举报人遭到“冷落”

如果您认为自己遭到了报复，请向您的经理或“反映问题”部分中列出的其他资源举报。

在工作场所的正确行为

团结。包容。

为给 AAR 客户提供最佳服务，我们需要一个人都能敢于表达不同观点的工作环境。为此，歧视在我们的工作场所是完全不能被接受的。

我们应该怎么做

- 雇佣决策不得建立在个体受法律保护的人格特征基础上。这些特征因工作地点而异，但一般包括：
 - 种族
 - 性别
 - 退役状况
 - 肤色
 - 国籍
 - 性别认同
 - 宗教
 - 血统
 - 性取向
 - 年龄
 - 残疾
- 在做出解雇、聘用、升职或参与职业发展活动等雇佣方面决定时，应一视同仁。

请参阅[同等聘用机会及受保护退役军人与残疾人员享受同等机会的政策](#)了解更多信息。[↗](#)

反骚扰

我们对于包容性的重视也意味着我们希望每个人在工作场所感到受尊重。因此，骚扰和欺侮在 AAR 没有立足之地。我们绝不容忍或实施这种行为。

我们应该怎么做

- 避免任何使工作环境充满恐吓、敌意或冒犯氛围的行为，例如：
 - 粗鲁的言语、手势或不恰当的玩笑
 - 有损人格的评论
 - 在工作场所张贴不适宜的图像
 - 不受欢迎的性示好
 - 要求性方面的好处
 - 其他任何不受欢迎的言语或肢体行为
- 不得实施欺侮或其他任何不尊重的行为。
- 如果您发现工作场所存在骚扰或欺侮行为，请联系“反映问题”部分列出的资源。您不会因善意举报而遭到报复。

请参阅[反骚扰政策](#)了解更多信息。[↗](#)



Vivian 任职于 AAR 的商务解决方案部门，团队其他成员均为男性。她有时无意中听到同事对办公室的其他女性发表挑逗性言论或玩笑。她已让他们停止这样做，但是他们让她“别管闲事”。她不敢举报他们，因为她认为他们可能让她不参与项目或对她区别对待。于是她决定对这样的玩笑视而不见。该部门的行为是否正确？

不正确。Vivian 应立即向她的经理或“反映问题”部分中列出的其他资源反映这一问题。同事的行为不恰当，需要予以纠正。另外，AAR 制定了严厉的禁止报复政策，她无需担心因善意举报而遭受任何不利后果。

质量为先。安全为重。

AAR 始终将工作安全问题放在首位。我们希望每一个人都能安全地工作，从而避免伤害，为我们的客户提供最佳解决方案与服务。我们必须确保工作场所满足 AAR 严格的安全标准，杜绝危险或不安全的做法。

我们应该怎么做

- 按照所有规程操作机器设备。
- 绝不容忍在工作场所出现嬉戏打闹、威胁或暴力行为。如果您发现可疑行为或受到紧急威胁，请联系当地安全部门或当地主管部门。
- 工作时不得服用违禁药物或饮酒。如果您服用了可能对工作安全带来不利影响的医生开具的非处方药，您在开始工作前应告知您的经理。
- 当您进入 AAR 工作场所或以任何方式代表 AAR 行事时，不得使用、持有、分发、储存、销售或购买违禁药物或受管制物品。
- 如果您担心有人在工作时饮酒或服用其他物质，应告知您的经理。
- 正确地处理并妥善处置危险化学品。
请参阅[健康与安全计划](#)、[工作场所暴力](#)、[枪支和武器](#)、[内部威胁](#)、[药物与酒精政策](#)了解更多信息。 [↗](#)



Andrea 在 AAR 的一个修理厂工作，她昨天去看牙了，牙科医生给她开了治疗疼痛的药物。服药后 Andrea 感到有点头晕，无法集中精力处理工作。她的团队正在处理一项工期很紧的任务，她担心提出请假要求，经理会不高兴。于是她决定继续像往常一样工作。她的行为是否正确？

不正确。Andrea 在服药后继续工作，是在拿她与周围同事的安全及 AAR 的服务和解决方案质量冒险。她应该向她的经理汇报该安全问题。安全地工作比任何工期都要重要。

公平薪酬与劳动法

无论在何处工作，我们都必须遵守所有适用的劳动法。必须公平对待并尊重为 AAR 或第三方业务合作伙伴工作的所有人员。

我们应该怎么做

- 遵守所有关于工作时间、工作条件与薪酬的法律。
- AAR 对人口贩卖与强迫劳动采取零容忍政策。留意 AAR 或与任何第三方业务合作伙伴是否存在强迫劳动或贩卖人口的迹象，并立即举报任何可疑活动。

请参阅[同等聘用机会](#)，[针对受保护退役军人与残疾人员的同等聘用政策](#)，以及[与美国政府签订合同的政策](#)了解更多信息。🔗

保护员工个人信息

在工作场所的正确行为还指保护我们可能接触到的同事的个人数据。个人数据包括联系信息、婚姻状况、健康信息或公民身份证号码。无论何种形式的个人数据，我们必须始终予以保护。

我们应该怎么做

- 如果您因为工作需要接触个人数据，仅可将个人数据用于业务目的，并注意对这些信息进行保密。
- 理解并遵守关于个人数据保护的所有 AAR 政策与数据隐私法律，包括此类信息的收集、存储、共享及销毁。

请参阅[Employee HIPAA Privacy, and Privacy Policy for Employee Information from the European Economic Area](#)（[员工 HIPAA 隐私](#)，以及[欧盟经济区的员工信息隐私](#)）政策了解更多信息。🔗

对待客户的正确行为

以质量为先

在我们的行业中，质量直接影响到飞行安全。为了 AAR 的客户、我们的第三方业务合作伙伴及乘坐飞机的公众的安全，我们有责任确保我们提供的每一个解决方案与服务达到最高的安全标准。

我们应该怎么做

- 确保我们的解决方案与服务符合所有相关质量政策、工艺与规程。
- 始终满足合同与监管要求。
- 反映任何已知或怀疑的质量问题。

请参阅 [Health and Safety Program（健康与安全计划）政策](#) 了解更多信息。🔗

公平竞争

如实告知我们的解决方案与服务

我们应诚信经营并依靠 AAR 的解决方案与服务取得成功，绝不能采取欺骗性的经营手段。为实现此承诺，我们必须始终如实地向别人介绍 AAR 的产品和服务。

我们应该怎么做

- 不得夸大或虚构我们的服务与解决方案的事实。
- 确保我们的销售与市场营销材料如实、公正地描述 AAR 的解决方案与服务。
- 不得捏造我们的竞争对手或其产品与服务的事实。
- 不得以虚假身份或使用欺骗性手段收集竞争信息。



Karl 是 AAR 部件维修厂的一名主管。有时，他在监督或检查其熟识和信任的老技术人员完成的大修部件时，为了节省时间，没有检查部件就在文件上签字。Karl 的行为是否正确？

当然不正确。即使 Karl 认为他可以信任这名技术人员，他也有责任彻底检查部件以确保它们满足 AAR 的质量与安全标准。这样做可以确保按照监管标准完成工作，并且我们的客户获得最佳解决方案，同时继续维护 AAR 的诚信与质量声誉。

遵守反垄断法

实现公平竞争的方法之一是遵守适用的反垄断法（有时被称为竞争法）。尽管这些法律可能因国家/地区而异，但是一般而言它们有助于保护自由公平的市场竞争环境。反垄断法禁止任何不当约束或限制交易的协议或谅解，即使协议只是暗示或口头协议。

我们应该怎么做

- 理解适用于我们的业务的反垄断法，避免出现反竞争行为。
- 当与竞争对手谈话时应慎重。如果竞争对手提出可能涉及反竞争的话题，应结束谈话并立即向我们法务部的律师报告此事。
- 请记住当您与 AAR 的子公司、客户、第三方业务合作伙伴及竞争对手打交道时，反垄断法都是适用的。

请参阅 [Antitrust Compliance and Hiring of AAR Employees（反垄断合规与 AAR 员工聘用）政策](#) 了解更多信息。🔗



反竞争做法

以下是几种常见的反竞争行为类型：

价格垄断：与竞争对手达成协议抬高、压低或稳定价格。

市场或客户划分或客户分配：与竞争对手划分客户、区域或市场。

围标：与竞争对手串通投标活动，以决定谁将获得合同。

联合抵制：与竞争对手商定不与目标个人或企业开展业务。

垄断：利用市场支配地位左右价格或其他方面。

禁止雇用协议：限制 AAR 或第三方聘用员工。



Steve 在 AAR 的供应链管理部门工作，现正在参加一次航空业会议。他遇到了在 AAR 的最大竞争对手任职的 Melissa，后者负责供应商管理。Melissa 提到某一家供应商在过去几个月内大幅提高了价格。AAR 也与该供应商有业务往来，而且 Steve 注意到了同样的事情。Melissa 说，“我们干脆都不从他们那里进货。我们是他们最大的两家客户，他们会为了留住我们而被迫降低价格。”Steve 不确定该如何回答，于是他耸耸肩没有说什么。他的行为是否正确？

不正确。 Melissa 提议联合抵制某家供应商，这违反了反垄断法。Steve 不应只是耸耸肩，他应该表明自己的反对立场，立即结束此谈话，然后联系法务部的律师。一定要清楚地表明不同意对方提议的立场，然后立即结束谈话。

交换礼品和招待

在我们开展业务的某些地区，交换礼品或招待是当地的风俗，也是一种建立业务关系的方式。但是，我们可以赠与或接受的礼品是有限制的。

礼品是接受者无需按零售价或正常价格支付的任何有价值物品。常见的例子包括就餐、体育赛事或其他娱乐活动门票，或手表等物品。

我们应该怎么做

- 避免向客户、供应商或其他正在或寻求与 AAR 业务往来的人员提供或收受礼品。
- 可以交换某些廉价礼品，但应确保礼品是主动提供，不是为了影响业务决策和酬谢过去的某个行为。
- 了解可以接受的礼品包括：
 - 印有公司徽标的促销物品或难以退回的食物或饮料且价值不超过 100 美元，并且是在正常情况下赠与的。
 - 面向公众或所有 AAR 员工提供的折扣或回扣。
 - 出于业务目的给予的价格合理且非经常性的娱乐或就餐，且提供者与接受者都在场的。
- 拒绝或退还其他任何礼品。如果您做不到这一点，必须尽快以书面形式将接受的礼品告知您的经理。

请注意，向政府官员与公务人员赠与礼品的规定更为严格。一般而言，不得向政府官员赠与或提供任何礼品，无论价值高低。

有关更多信息，请参阅本行为规范的“[Doing It Right for Our Government Customers \(对于政府客户的正确行为\)](#)”部分。[↗](#)



Tania 与 AAR 最大的一家客户合作多年，她与该公司联系人的关系非常好。两人每个月都会去一家高档餐厅共进午餐。他们偶尔会讨论业务上的事情，但通常聊的只是各自的生活。Tania 与该公司的联系人会将这些午餐当作工作餐，轮流将用餐费用记入公司的信用卡账上。她的行为是否正确？

不正确。这些午餐不是出于业务目的，而且在高档餐厅见面并不符合 AAR 的礼品与招待指南。除非是真正的商务洽谈机会，否则 Tania 应自行承担这些午餐的费用。

拒绝贿赂与腐败

当我们代表 AAR 行事时，必须始终展示 AAR 的诚信经营原则。不论从事任何工作，我们都必须遵守所有适用的法律，包括美国海外反腐败法 (FCPA)、英国反贿赂法及任何当地的反腐败法律。AAR 对任何形式的贿赂或腐败持零容忍态度。因此，我们绝不能直接或间接地提供、给予或收受任何贿赂、回扣或其他贿赂款项，无论对方是商业实体还是政府官员，包括国有或控股航空公司的员工。

我们应该怎么做

- 绝不提供或收受任何形式的贿赂。这包括提供任何有价值物品以获得不正当优势，例如获得合同或取得执照或许可证。有价值物品包括现金、承诺或提供聘用机会、使用 AAR 设施、贵重礼品或招待、支付不合理的旅行支出或政治、慈善捐赠。
- 交易完成后不得以预付款（或应付款）形式提供或接受回扣。
- 在与美国境外的政府官员打交道时应特别注意。FCPA 规定，为政府官员提供任何有价值物，以不当方式影响其决定的属非法行为。
- 不得提供打点费，即为实施或加快例行的不可任意支配的政府行为而支付的小额现金，例如办理签证或获得公用设施服务。
- 应时刻谨记，这些规定同样适用于第三方业务合作伙伴，包括代表 AAR 的代理商和业务代表。
- 向法务部律师举报任何涉及贿赂或腐败的问题。

请参阅 [Global Anti-Corruption（全球反腐败）政策](#) 了解更多信息。🔗



Bianca 正在设立一家新的 AAR 办事处，她需要开通公用设施服务。于是她联系当地公用设施公司的职员，得知至少需要三周才能获得公用设施服务，不过，如果额外给他一笔小费，则无需等待那么长的时间。她希望办事处尽快开业，于是决定自掏腰包支付这笔费用。

Bianca 的行为是否正确？

不正确。无论 Bianca 使用的是 AAR 的钱还是自己的钱，仍属打点费，是 AAR 所不允许的。我们希望正当经营，绝不行丝毫贿赂。

Susan 正与亚洲一家潜在的国有商用航空公司客户会面。在会面期间，客户在提交报价前提出让 AAR 聘用他的女儿作为实习生。Susan 同意了。Susan 的行为是否正确？

不正确。FCPA 禁止承诺向外国政府官员提供有价值物品以获得不正当优势。国有商用航空公司的员工被视为政府官员，聘用客户的女儿可能被视为企图通过向客户提供有价值物品来获得合同。Susan 应拒绝该请求并立即向法务部汇报此情况。

遵守国际贸易法

作为一家业务遍布多个国家/地区的跨国公司，我们有责任了解并遵守适用的贸易法律。我们还受到与贸易禁运、经济制裁和联合抵制有关的法律约束，必须严格遵守此类法律。违反贸易法可能给 AAR 带来严重后果，因此我们需要严格遵守此类法律。

我们应该怎么做

- 遵守关于所有适用的出口管制法律，这些法律涉及出口某些产品、技术、软件及技术信息或应谨慎对待其最终用途的情形。请注意这些法律适用于商品的有形移动及通过电子邮件、讨论或演示进行的无形传输。
- 遵守所有适用的进口法律与客户要求。提供关税分类、价值、原产国、产品标识最惠贸易状态及其他关键数据元素的准确信息。
- 遵守禁运和贸易制裁相关法律，此类法律禁止与某些国家/地区及其国民或与特定实体或个人开展某些或一切业务活动。始终对客户和业务合作伙伴进行尽职调查，确保他们未受到上述制裁或禁运限制。
- 未经批准不得参与联合抵制，留意联合抵制某个国家/地区或个人的请求，此类请求通常出现在订单、合同或运输文件中。

请参阅 [Import-Export Regulations, and Transactions Involving Boycotting Countries](#)（进出口法规，以及涉及联合抵制国家/地区的交易）政策或访问 [myConnection](#) 了解更多信息。如果您有任何疑问，请向法务部法律或贸易合规部人员咨询。🔗



AAR 正在考虑出售一个飞机引擎，Kevin 需要引擎的技术规格通过电子邮件发送给沙特阿拉伯一家现有客户。这封电子邮件涉及到技术规格，是否需要满足出口管制许可要求？

可能需要。Kevin 在发送该电子邮件前应咨询法务部的律师或贸易合规部的成员，以确定是否需要满足许可要求。从事进出口活动前应始终进行恰当的尽职调查。

选择第三方业务合作伙伴

在选择承包商、代理商、代表、顾问及其他我们要与之建立业务往来的第三方业务合作伙伴时，我们必须确保他们与我们遵循同等标准。

我们应该怎么做

- 与 AAR 合作的公司与个人必须秉承诚信原则并满足 AAR 的第三方业务合作伙伴尽职流程标准。
- 留意第三方业务合作伙伴的任何潜在不当行为并立即举报。

远离洗钱行为

AAR 仅与从事合法业务活动且资金来源合法的客户与第三方业务合作伙伴合作。为此，我们必须始终遵守反洗钱法律。洗钱是指“掩饰”或隐瞒犯罪活动所得或使其看似来源合法的行为。

我们应该怎么做

- 留意客户或第三方业务合作伙伴洗钱的迹象。这可能包括：
 - 使用现金支付
 - 超付，要求部分退款
 - 让第三方代为支付
 - 要求将钱款转入其他国家/地区
 - 多次小额购买（而不是一次性集中购买）
 - 购买一组不常用的物品

如果您对第三方业务合作伙伴的做法有疑虑，请向您的经理或法务部律师反映。请参阅 [Global Anti-Corruption（全球反腐败）政策](#) 了解更多信息。🔗

对待我们的政府客户的正确行为

在与商业客户打交道时，我们极为注重诚信并遵守所有合同要求，对待政府客户则有过之而无不及。我们必须始终遵守与政府采购货物及服务有关的法律、法规和规定，必须公平、合乎道德的方式参与业务机会竞争。

正确处理采购问题

当 AAR 投标政府合同时，我们必须恪守诚信原则，绝不可以试图在此过程中获得不公平的优势。

我们应该怎么做

- 在合同被授予前，不得打听、获取或披露竞争对手投标或报价的任何信息。这包括成本或报价信息、间接成本和间接工时费或注明“机密”、“内部资料”、“合同投标”或“报价信息”等字样的操作信息。
- 在被授予政府合同前，决不可尝试获取政府机构的源头选择信息。这包括用于评估投标或报价的非公开信息，例如成本或价格报价、源头选择计划、报价的评估或排名以及源头选择小组制定的报告。

遵守合同

在处理政府合同时，我们必须特别细致地记录工时、差旅费、材料费及其他费用。所有记录必须及时、如实、准确并符合 AAR 政策和程序及政府要求。

我们应该怎么做

- 了解哪些费用是给定项目允许的，绝不可以申报不允许的费用。
- 绝不可提交明知虚假的申报或单据。在故意或知情情况下进行虚假申报，可能使相关个人和 AAR 遭受罚款、纪律处分、终止合同甚至刑事起诉。
- 仅将政府财产用于批准的用途，绝不可乱用或浪费。
- 保护政府机密信息或国家安全信息并恰当使用。



Isaac 正在准备参与某政府机构的合同投标。他收到该政府机构的联络人，即 Sadie 的一封电子邮件。Sadie 原本要将这封电子邮件发送给一名同事，但是她却不小心在收件人栏输入了 Isaac 的电子邮件地址。该电子邮件中包括其他公司对该合同的报价信息摘要。有了这些信息，Isaac 知道他可以准备一份更好的报价，为 AAR 拿下该合同。他的行为是否正确？

否。Sadie 不小心与 Isaac 分享了其他公司的机密信息，问题很严重。我们在参与政府合同竞标时，必须始终恪守诚信原则，这意味着要尊重其他人的机密信息。如果您收到竞争对手的机密信息，应向法务部律师咨询。

避免不当支付和公平竞争

在与政府官员打交道时，我们务必清楚其需要遵守的礼品与招待方面规则条例并遵照执行。我们还必须了解游说与政治捐赠限制并严格遵守所有相关规定。

我们应该怎么做

- 一般而言，不得向政府官员赠与或提供任何礼品，无论价值高低。
- 禁止以官方行为作交换向政府官员提供任何物品，因为这可能被视为贿赂。
- 禁止以不当方式影响或试图以此来影响对政府官员对政府合同的决策。
- 不得使用政府资金为说客或 AAR 董事、高级职员、员工、律师或其他代表我们从事游说活动的人员支付款项。

避免组织利益冲突

AAR 与政府及业内其他公司合作多年，因此，公司可能因为 AAR 的过往从业经历或由于其与其他人员（例如顾问、联合合作伙伴或分包商）的关系，有时会遇到组织利益冲突。当发生组织利益冲突时，公司无法（或可能无法）做到公正，或者公司可能竞争政府的新业务机会中获得不公平的优势。我们必须避免出现组织利益冲突。如果您知道可能存在组织利益冲突，应立即向您的经理和法务部律师汇报。

聘用前政府职员

我们在投标过程中和处理政府合同时要与政府密切合作。我们要始终避免出现尝试不公平地影响采购流程的做法。因此，在聘用前政府职员或甚至与他们讨论聘用机会时，我们必须小心遵守所有适用法律。

我们应该怎么做

- 不得与参与 AAR 竞标的某些竞争采购的政府官员讨论聘用或咨询机会。
- 在与任何现任或前任政府人员讨论聘用机会前，应咨询人力资源代表与法务部律师。



什么是政府官员？

政府官员是下列任何一类人员：

- 任何政府分支机构的任何员工
- 警察
- 军人
- 政府所有或控股企业的员工
- 以政府官方身份行事的普通公民
- 政党官员与政治候选人
- 国际公共组织（例如联合国和红十字会）的员工

等等其他人员。该术语含义非常广泛，分辨是否为政府官员并不容易。如有疑问，请咨询法务部律师。

与正确的承包商合作

当我们与其他承包商或分包商合作完成政府项目时，应选择可信、道德经营并遵守政府合同有关复杂规定的公司。我们尽可能与小型公司、处境不利的小型公司和由女性掌控的公司开展业务合作。

服从并配合政府审计与调查

政府可能会不定期地审计和检查 AAR 的财务记录与成本和价格数据。另外，在调查过程中政府代表有时可能联系我们进行走访。

我们应该怎么做

- 始终诚实以对。
- 配合任何此类审计要求并及时地为政府代表提供他们要求的任何文件。
 - 提供财务数据前，应联系业务部门主管或财务部高级职员获得批准。
 - 其他任何数据的披露须经您所在业务部门的高级职能或项目经理批准。
- 如果您接到调查通知（政府安全报备审批或接续的背景调查除外），应立即联系您的经理和法务部。
- 请联系法务部律师咨询调查与走访流程的更多信息。

请参阅 [Contracting with the US Government（与美国政府签订合同）](#) 的政策了解更多信息。 [🔗](#)



处理政府合同时的正确与错误做法

政府合同受到繁杂的法律法规的约束。以下是一些需要遵循的基本原则。

正确做法：

- ✓ 公平、积极地参与合同竞争。
- ✓ 始终保留准确的账目与记录，并确保成本和定价数据的准确性。
- ✓ 以书面形式提出合同或招标流程澄清申请。

错误做法：

- ✗ 联系负责合同的官员，除非请求对合同进行澄清。
- ✗ 让第三方代表 AAR 联系负责合同的官员。
- ✗ 与竞争对手串通报价或从事反竞争活动。
- ✗ 在合同签订过程中给予政府官员任何礼品、辛苦费、贿赂或其他有价物品，或与他们讨论可能的聘用事宜。
- ✗ 从事任何可能被认为不当的活动。

对于我们公司的正确行为

保护 AAR 的资产

在 AAR 工作时，每天都要使用公司资产，例如设备、办公用品、资金、许可证、商标、时间。我们必须负责任且恰当地使用公司资产，防止浪费和滥用。

我们应该怎么做

- 依据公司政策与程序，将 AAR 资产用于合法的业务用途。
- 电子资产（例如计算机、软件、互联网接入、电子邮件系统、语音邮件、移动设备）可以偶尔、有限地用于私人用途，但主要还应用于业务目的。
- 禁止使用公司电子资产发送或浏览冒犯性的内容。
- 请记住，在当地法律允许的情况下，AAR 可能监控您对其电子资产的使用，对此，您的隐私权将不受保护。
- 使用电子资产时，应始终遵循正确的信息安全做法：
 - 您的所有帐户应使用高强度密码。
 - 未经允许不得下载软件，因为它可能包含恶意软件。
 - 当心“网络钓鱼”企图，不要点击您不认识的发件人的电子邮件中的链接。
- 立即向信息技术部举报可疑电子邮件。

请参阅 [Information Technology, Mobile Device and Cyber Incident Reporting \(信息技术、移动设备与网络事件举报\) 政策](#) 了解更多信息。🔗

保护机密信息

AAR 的机密信息对于其取得业务成功至关重要。机密信息分为业务、技术或财务机密信息三种，通常包括：

- 商业机密
- 业务战略
- 技术设计
- 尚未公开的财务记录
- 成本与定价信息

我们必须保护这些信息，并且只能出于对 AAR 有利的目的使用它们。



Rosanna 是一名项目计划员，在工作中要使用多种不同的软件应用程序，每个应用程序都需要密码。为便于记忆，她对所有应用程序使用相同的密码：她的狗的名字。Rosanna 的行为是否正确？

否，Rosanna 需要对每个应用程序使用不同的密码，而且密码应更为复杂，而不只是包含她的狗的名字。她的狗的名字很容易被猜到，而且如果多个应用程序使用同一个名字，一旦有人猜到一个密码，就有可能访问所有应用程序。为保护公司的电子资产及其包含的信息，我们需要使用安全性强的唯一的密码。

我们应该怎么做

- 不得与任何人员分享 AAR 机密信息，除非其出于业务方面原因需要了解并获准接收此类信息。
- 公开讨论 AAR 机密信息时应小心，以防有人无意中听到。
- 即使您离开 AAR，仍要保护 AAR 的机密信息，不得与任何分享。
- 请记住，您在 AAR 工作期间或使用 AAR 资源形成的任何机密信息都属于本公司所有，即使在您离职后也是如此。
- 如果您获取的机密信息属他人（例如第三方业务合作伙伴或客户）所有，同样需要对其进行保护，正如您对待 AAR 机密信息一样。只能将其用于合法的业务用途，不得与不需要知道该信息且未被授权获得该信息的任何人共享。
- 同样，如果您掌握前雇主的机密信息，也必须进行保密，不应与任何人（包括 AAR）分享。



Corinne 在她的社交媒体页面上发布了以下更新：“漫长的一周！真想周末好好放松一下。为了与 Acme Airways 谈成这笔新合同，我不停地加班加点，需要好好休息一下！”Corinne 的行为是否正确？

否。Corinne 可以发布关于她的工作量或她期待周末的一般性内容，但是她也提到了一笔新 AAR 合同。如果该信息尚未公开披露，她就不应在社交媒体上讨论该信息。

以负责任的态度使用社交媒体

社交媒体非常受人欢迎，人们通过其来发布与共享信息及个人见解。虽然 AAR 不限制我们对社交媒体的个人使用，但我们的在线活动应遵循一些重要的原则。

我们应该怎么做

- 注意不要在网上不要代表 AAR 发表言论，甚至不能让人觉得您代表 AAR 发言。
- 申明您的观点只代表您自己，而不代表雇主或其他任何人的观点。
- 不得在网上共享 AAR 的机密信息。例如，不要讨论您正在从事的新项目、AAR 的财务情况（即使泛泛而谈）或其他任何非公开信息。
- 对您所表达的内容及表达方式进行良好的判断。鉴于可以很轻松地确认一个人的雇主是谁，您的言论将影响您与 AAR 的声誉。

如果您对与正确使用社交媒体有疑问，请向您的经理或企业营销部咨询。

请参阅 [Information Technology（信息技术）政策](#) 了解更多信息。🔗

避免利益冲突

我们每个人都应恪守诚信原则，做对 AAR 最有利的事情。作为该责任的一部分，我们必须避免利益冲突或在 AAR 利益与个人利益或我们直系亲属（例如配偶、子女或其他与我们一起生活的人员）的利益之间做出选择的情况。

我们应该怎么做

- 尽管无法列出所有产生利益冲突的情况，但是下面几项原则可以帮助您避免最常见的利益冲突：
 - 不与 AAR 竞争。不要将您在为 AAR 工作过程中获知的业务机会据为己有，不得在与 AAR 竞争的任何公司担任董事、顾问或员工。
 - 接受外部兼职前应三思。外部兼职不应妨碍 AAR 工作，无需使用公司机密信息和影响您在 AAR 的工作。对于需要投入大量时间（即每周超过 10 小时或每月超过 40 小时）的任何外部兼职，全职员工在接受此类兼职前必须予以告知。
 - 直接上司或下属不得为您的直系家属。
 - 进行外部投资时应慎重。您（或您的直系家属）在与 AAR 有业务往来（或寻求业务往来）或竞争的公司不应拥有超过 1% 的股份。

如果您认为自己可能涉及利益冲突（或似乎存在利益冲突的情况），应立即向您的经理、人力资源代表或法务部律师透露此事。

请参阅 [Related Person Transaction and Standards of Business Ethics and Conduct](#)（[关联人士交易与商业道德和行为标准](#)）政策了解更多信息。🔗

保留准确的账目与记录

AAR 通过业务记录（例如费用报告、考勤记录及发票）做出重要业务决策并进行财务披露。为确保作出正确的业务决策，AAR 记录必须完整、准确、真实。

我们应该怎么做

- 确保您创建的任何记录正确、完整。
- 禁止在记录中提供虚假或误导信息。
- 如果您负责 AAR 的财务披露工作，应确保记录完整、公正、准确、清楚易懂。遵守所有公认会计准则及 AAR 的政策、管控与程序。
- 在必要的期限内保留记录，超过该期限必须妥善销毁或删除记录。

请参阅 [Records Management and Retention](#)（[记录管理与留存](#)）政策了解更多信息。🔗



Mark 在 AAR 的营销部工作。他晚上在当地一家餐厅当服务员。Mark 有时要上晚班，凌晨一点才能到家。他第二天上班时通常会非常疲倦，他有好几次发现自己快要睡着了。他的行为是否正确？

不正确。这份兼职占用大量的时间，对 Mark 在 AAR 的工作效率造成了影响。他应该向他的经理说明该情况。

服从调查与审计

有时我们可能需要提供审计或调查方面的信息。我们有责任服从这些要求。

我们应该怎么做

- 诚实以对。
- 完全配合内部或外部审计师、公司董事、我们的总顾问或其他任何授权代表的任何请求。
- 提供您掌握的所有信息。
- 不得隐藏、篡改或销毁任何记录，不得尝试干扰任何审计或调查流程。

如果您对于参与审计或调查有疑问，请联系法务部律师。

避免内幕交易

在工作过程中，我们可能接触到关于 AAR 或其他与我们有业务往来的公司的实质性非公开信息或内部信息。实质性信息是指理性投资者在做出持有、出售或买入某个公司股票的决定时认为重要的信息。信息在向市场公布且市场有时间吸收前（通常一两天）被认为是非公开的。

我们应该怎么做

- 能够鉴别常见的内部信息示例：财务业绩或预测、重要人员或管理层调整、提供新的服务或解决方案或重要客户的获得和流失。
- 当您掌握任何公司的内部信息时，不得交易该公司的股票。
- 禁止向家人或朋友，甚至业务上没有知情必要的同事“透露”内部信息。

如果您对于如何正确处理内部信息有疑问，请咨询我们法务部的律师。

请参阅 [Insider Trading（内幕交易）政策](#) 了解更多信息。🔗

积极反映公司存在的问题

AAR 的声誉离不开我们对于诚信与正确行为的坚持。为避免混淆视听，必须由授权发言人代表 AAR 发表言论。

我们应该怎么做

- 如果媒体或分析师联系您了解关于 AAR 的信息，请不要直接回应。
- 请将任何此类信息申请转交企业营销部和投资者关系部。

请参阅 [Investor Relations and Disclosure, and Government or Media Requests for Information](#)（投资者关系与披露、政府或媒体信息申请）政策了解更多信息。🔗

对于我们社区的正确行为

做良好企业公民

在 AAR，我们知道，一家负责任的企业不只是提供优质的解决方案与服务。我们努力通过我们每天的工作给我们周围的世界带来积极影响。AAR 认为正确行为不仅仅是取得业务成功，还关乎让世界变得更美好。

我们应该怎么做

- 遵守 AAR 的环境、健康、安全政策与程序，尽可能降低 AAR 对环境的影响，使自然资源得到合理利用。
- 为 AAR 的企业倡议贡献自己的力量，该倡议旨在通过支持非营利组织（特别是帮助退役军人或现役军人的组织）来改善我们的社区，推广 STEM 教育，鼓励健康与保健活动，并促进多元化与包容性。

请参阅 [Environmental and Health and Safety Program](#)（环境、健康和安全管理活动）政策了解更多信息。🔗

志愿服务与积极参与政治活动

AAR 知道我们许多人致力于通过为慈善组织或政治活动提供志愿服务来改善我们的社区，我们也鼓励这样做。但是，我们只能利用非工作时间和自身资源从事志愿服务。

我们应该怎么做

- 请勿以为 AAR 支持您的志愿工作或政治活动。
- 在有些情况下，您可以告诉别人 AAR 支持您参与志愿或慈善活动或使用 AAR 资产从事此类活动，但要事先征得上级领导的同意。
- 请注意，依据适用法律或 AAR 政策，您参与政治活动不应产生利益冲突。
- 如果在工作中需要与政府官员打交道，请注意游说相关法律并始终遵守此类法律。


请记住，欢迎您对 AAR 政治行动委员会献计献策，该委员会可以代表 AAR 就某些问题或立法发表意见。但是，您对此不负有任何义务。

请参阅 [Philanthropic Contributions and Charitable, Personal and other Non-Business Use of Company Assets](#)（有关慈善捐赠与将公司资产用于慈善、个人及其他非业务用途）的政策了解更多信息。🔗



Adolfo 是本州代表的政治活动的志愿者。活动组织者让 Adolfo 打印即将举行的集会的活动海报。Adolfo 家中没有打印机，于是他在 AAR 的办公室打印了海报。他的行为是否正确？

不正确。禁止使用 AAR 的资产（包括打印机等办公设备）支持志愿或政治活动，除非我们获得相关许可。如果您对于如何恰当使用 AAR 的资产有疑问，请咨询您的经理。



免除条款

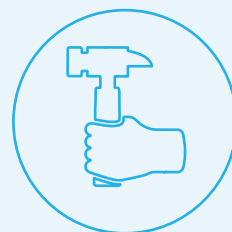
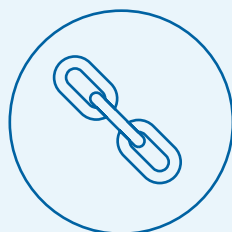
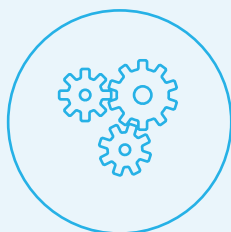
在 AAR，我们都遵循相同的标准，致力于按照我们的行为规范正确行事。为此，我们每年都会进行审核，证明我们达到行为规范要求。

如果请求免除某条规定，必须向总顾问提交申请并获得总顾问（以及董事会（如果某位执行官或董事提出免除要求，则须获得董事会委员会的批准））的批准，并且必须按照法律要求立即记录在案并加以披露。如果您对于条款免除有任何疑问，请联系总顾问。

正确行为的要点

尽管没有一个文件可以解决我们可能面临的所有困难情况，但我们可以通过以下几点正确行为的要点来总结 AAR 的行为规范：

- **Act**（行动）：行为符合道德规范，并遵守法律与 AAR 的政策和价值观。
- **Ask**（问询）：当您有疑惑或问题时应进行问询。
- **Report**（报告）：向您的经理、法务部或通过 AAR 道德热线诚实举报问题。



其他信息

有关更多信息，请联系法务部
人员或人力资源部：

AAR World Headquarters
1100 N. Wood Dale Road
Wood Dale, IL 60191
630.227.2000
aacorp.com