



美国礼品公司
商业行为与道德规范

2019年4月11日修订并生效

简介

美国礼品公司（“公司”）在商界长期享有良好的声誉。这种声誉不仅仅是因为我们的产品品质优良，还因为我们在与客户，供应商，股东，投资界和政府机构工作人员、其他人事以及我们自己的董事、管理人员和职员（统称“职员”）往来时，坚持高道德标准。

除履行其他事项外，我们的职员有责任坚持高道德标准。在工作中，遵守所有适用的法律、正确使用公司专有信息和其他资产和资源、保持准确的记录和公平、诚实地对待人或事。

根据公司惯例和政策，本公司建立了相应的商业行为标准。下面是许多重要政策的总结，旨在防止潜在的刑事和民事法律责任。本《商业行为与道德规范》（以下简称“规范”）已获得本公司董事会的批准，重申了本公司的立场，即非法行为永远不会符合公司的最高利益。本《规范》由公司的首席财务总监进行实施与监督，并适用于公司及其子公司、部门和经营单位。完整的公司政策可从财务总监办事处获取。

所有公司职员，在执行公司商业活动中，必须严格遵守所有联邦、国际、国家、省、市和地方法律、法令和条例的相关精神与规定。此外，职员应避免做出非法或不道德的法律行为。如有疑问，应咨询法律部。

行为标准

精确的账簿与记录

必须准确记录，充分说明所有资金、其他资产和本公司的交易，并按照规定的会计原则，及时、准确地将其记录在本公司的账簿和记录中。特别地，所有职员，包括但不限于，高

级财务人员，必须遵守美国法律要求，即在本公司账簿和记录中，准确、恰当地反映所有交易（包括任何付款、财产转让或服务供给），不管交易在交易发生国是否合法。

反托拉斯法

公司政策规定，职员须遵守所有适用于监管与竞争对手，客户和供应商之间的竞争和关系的法律之精神与规定。这些法律是复杂的，如果违反，可能导致本公司和相关责任人受到严重的刑罚，包括监禁以及民事和刑事罚款。简单地说，公司职员不得：

1. 与竞争者讨论价格或与价格相关的条件；
2. 与竞争者达成有关输出的协议；
3. 与竞争者划分客户、市场或营业范围；
4. 在未咨询法律部的情况下，要求客户只能购买公司产品；
5. 与竞争者达成抵制供应商或客户的协议；
6. 给一个客户比另一个客户更好的条件，除非与直接竞争一致；
7. 使用一个产品强迫客户购买其他产品；或者
8. 在事先未考虑反垄断法相关规定的情况下，给客户、公众或供应商准备演示材料，或出席竞争者可能出席的贺卡协会或类似的行业协会会议。

如对此部分有疑问，应咨询法律部。

机密信息

未经本公司事先授权，职员不得将公司机密信息（包括，除其他事项外，未经宣布的财务业绩、合同、记录内容、文件、计划、报告、计算机程序、设计、摄影、胶卷和客户名单等）提供给公司以外的任何人。任何人若非法获取或使用公司机密信息或商业秘密，可构成重罪。但是，职员仅为报告或调查涉嫌违法行为之目的而直接或间接向美国联邦、州或地方政府官员或其律师以保密方式披露商业秘密，或在诉讼或其它法律程序中在密封提交的起诉书或其它文件中披露商业秘密的，根据美国联邦或州的任何商业秘密法，其不会因此而被追究刑事或民事责任。此外，因上述披露而提起反报复索赔的职员可以向其律师披露商业秘密，条件是任何包含商业秘密的文件是在密封状态下提交并且除根据法院命令外没有进一步披露。

利益冲突

如果未经披露的任何外部商业或金融活动与本公司的利益相抵触或妨碍职员充分履行其公司职责，任何职员不可直接或间接参加这些活动。此外，若与本公司发生经济利益往来，职员须向本公司披露任何此类关系。

企业机会

职员不得（1）对于使用公司财产、信息或职位获取的机会，进行私自侵占；（2）利用公司财产、信息或地位谋取私利；（3）与本公司竞争。

环境/职业健康

为维持良好的企业公民关系并积极致力于自然和工作环境保护，公司政策规定，在经营中，公司须严格遵守适用的环境，健康和安全生产法律、法规以及政府要求。每个对本公司遵守这些法律负责的职员须在必要和适当的时候咨询负责环境，健康和安全的职员并由其指导。

平等就业机会/反骚扰政策

公司为所有人提供平等的机会，不分种族、肤色、国籍、宗教、残疾、婚姻状况、年龄、性取向、性别或受联邦、州或地方法律保护的任何其他成分。本公司有权在不考虑任何非法因素的情况下作所有与雇佣有关的决定，包括但不限于：雇用、晋升、降级、转让、临时或永久开除以及工资率。此外，根据法律规定，本公司将为残疾人提供合理的住宿设施。明确禁止工作场所发生骚扰和任何形式的欺凌。职员不得向提出赔索或报告非法行为的职员实施报复。

公平交易

所有职员须努力与本公司的客户、供应商、竞争对手和员工进行公平交易。任何公司代理人不得通过操纵、隐瞒和滥用特许信息、歪曲事实或其他任何不公正商业行为获取不公平竞争优势。

所有客户及本公司的供应商应该得到公平的对待，并遵守适用的法律、习俗、法规和本公司公布的政策。严厉禁止就本公司、其产品、其竞争对手或与其他供应商的关系向客户或供应商作虚假或误导性陈述。此外，为避免与客户或供应商产生不正当关系，职员提供或接受商务礼品、款待或某些款项时，须参照下列标准：

贿赂，回扣和其他可疑付款

禁止收受贿赂、回扣及其他不正当付款。如果职员知道，或根据当时情况应当预见，有关安排的意图或可能的结果是使职员或任何其他个人做出不正确的公司决定或采取不正当行为以便提供这种付款或安排的人能够获得重大利益，其不得通过佣金、回扣、收取或提供任何重要的咨询或者服务安排、贿赂、回扣或其他付款安排之方式订立任何协议。

礼品与招待

职员及其亲属不得从或向正或欲与本公司开展业务的任何企业、公司或个人接受或提供金钱或实物礼品、小费或任何其他任何形式的个人利益或馈赠。本政策不禁止公司政策允许且不被适用的法律和/或商业习俗禁止的具有名义值的非金钱性礼品的给予或接受。

——礼品或招待必须与业务讨论或业务关系的发展有关，且在我们的业务中属于不常见并符合惯例，并且如果公开披露，不会对公司造成尴尬局面。职员不得鼓励正或欲与本公司开展业务的企业、公司或个人提供款待。另外，当符合公司政策、适用法律和当地商业习俗时，职员可以提供或接收普通商务餐和与商业相关的招待。任何礼品、招待或好处如可能导致感觉负有个人义务或此等期望的，则不得接受或提供，因为这可能会对公司的业务决策产生不当影响。职员应了解并尊重其他公司的礼品和招待政策。职员应尽一切努力拒绝或退回超出这些允许指南范围的礼品、招待或好处。如果退回礼物不切实际，职员感觉退回礼物非常尴尬，或者如果退回会违反社会风俗，则职员应将礼物转交法律部门或员工关系部门进行妥善处理或捐赠。如果不确定礼品、招待或好处是否违反本规范，职员应联系公司法律部门或员工关系部门。

外国抵制/向被禁止的国家销售

美国法律对包括本公司在内的企业强加了一定的义务，如公司应避免协助那些对其他国家实施国际抵制的国家。违反这些法律将导致本公司受到严厉的处罚。因此，若职员被要求参加某国际抵制，应及时咨询法律部。这些要求以及其他类似要求包括下列表格：关于公司能不能与这些国家做生意的核查；一份关于该商品原产地（如“货物未在以色列制造”）的否定声明；一份关于本公司高级职员或董事的国籍、种族或宗教的陈述；或一份关于货物装运需使用的船只的国籍的声明。此外，向美国政府已经下令禁止通商的国家推销公司的产品（无论是直接或通过第三方）都是属于违法行为。

反国外行贿法规

本公司要求所有职员遵守美国反国外行贿法规，即一般情况下，禁止向外国官员行贿，借以实现影响他们就公司的国外销售实施（或不实施）某种行为的目的。违反此规定可构成刑事犯罪并可能导致本公司及相关责任职员受到严厉的罚款和监禁。刻意对此类付款做误导性说明也将构成违法。然而在一些国家，为获得例行政府行为的执行，适当的支付又属于合法行为。所以，任何与此复杂法律规定有关的问题，应向法律部咨询。

内部交易

除非得到授权，任何职员不得直接或间接地将重大非公开公司信息披露给第三方，也不得根据这些资料购买或出售（或建议他人购买或出售）公司的证券。“重大”信息指理性投资者认为对其决定是否购买或出售该公司的证券有重要参考价值的信息。

政治献金

除法律允许并事先由公司行政总裁或其指定人员批准的部分外，公司资产（产品、资金、服务或其他一切有价值的东西）不得直接或间接地提供给任何政治候选人、竞选活动或政

治组织。不得以任何形式直接或间接地向职员施压，以迫使其作出政治捐款或参与支持某特定政党或任何个人的政治候选人。

保护和正确使用公司资产

所有职员需保护公司资产并确保其得到有效使用。盗窃、疏忽和浪费都将对公司的盈利能力产生直接影响。所有公司资产将被用于合法的商业用途。

软件与知识产权

公司政策保护本公司知识产权并尊重他人知识产权权利（包括计算机软件著作权），包括购买、租赁或在公司业务中有使用授权的材料。若个人违反美国版权法，罚金可能高达 10 万美元。因此，所有职员，未经授权，不得擅自拷贝计算机软件或其他由本公司购买或许可的受版权保护的材料以在工作或在家中使用。

未能防止为逃税提供便利行为之公司刑事犯罪

2017 年《刑事金融法》（“CFA 2017”）引入了一项新的公司刑事犯罪，即未能防止为逃税提供便利，此类违法行为可处以无限额罚款，被禁止参加政府合同招标，并导致其声誉受到损害。在为英国逃税提供便利方面，CFA 2017 适用于所有企业，无论其身处何处，此外，在为非英国逃税提供便利方面，CFA 2017 适用于与英国有联系的企业。CFA 2017 适用于本公司，并且适用于如下情形，即公司未能阻止雇员、代理人或为公司提供或代表公司提供服务的协助另一方逃税的情况。任何职员如怀疑某人可能参与了此禁止活动，都有责任通过本规范中规定的举报程序举报此类活动。犯有此罪行的职员可受到纪律处分，其中可能包括解除劳动关系。

举报违法或疑虑

所有职员有责任举报任何违反法律或本规范的行为。任何时候，若某个职员获悉任何违反行为，该职员有责任 1) 通过公司常规报告程序举报此类违法行为，或者 2) 通过致电举报热线 1-800-235-1150（仅限于美国和加拿大国内公民使用）或登陆监察网 <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/54979/index.html> 举报此类违法行为，或者 3) 在有根据地判定实施这些合理程序并不可行的情况下，可向本公司的检察官（首席财务总监）或本公司的法律部举报此类违法行为。热线和网站由独立服务供应商操作，24 小时全天候服务。

举报违规行为的人可匿名举报，所有举报将被保密。除非因法律要求或为了有效调查，如果由匿名请求，本公司将不会透露任何涉嫌违规的举报人的身份。

所有举报可能的违规行为的报告将被进行调查和解决，并酌情上报董事会或其他委员会。调查将公平进行并独立于报告涉及的相关单位、报告人或该报告中的任何主要负责人。职员须配合调查。

针对诚实举报涉嫌违反本规范行为的个人所进行的任何形式报复，即使该报告有误，将被视为违法行为和严重违反本规范。如果意图并确有发生，任何报复行为都将受到相应的纪律处分，包括解雇。如果你认为你因为举报涉嫌不当行为而正被实施报复，如上所述，我们鼓励你举报这种行为。

职员将不会因举报他人违规行为而受到任何形式的惩罚，只要其在举报时善意地认为他人确实存在违规行为。但是，任何职员无权将举报用于不公正地指控或困扰其他职员。任何有意地、恶意地或为了私人目的而做错误举报的职员将受到纪律处分，包括解雇。此外，如果本公司确定某职员参与或者获悉违规行为而不举报，该职员将受到纪律处分，包括解雇。

要求举报旨在促进本公司进行调查并采取可能必要的补救措施，以避免未来可能出现的违规行为。

监察

本公司有义务向相应的政府机关报告任何实际的法律侵权行为。为此，公司依托职员或类似职员，监督遵守本规范。

所有职员有责任学习和遵守本规范。因此，即便对于本规范未作明确规定的任何其他事宜，所有职员须按照诚实、正直原则履行其职责。违反此规范将受到相应的纪律处分，包括解雇。

弃权

本规范下的任何行政人员或董事之弃权，须由董事会或其委员会决定并按法律或适用法规的要求及时披露。