



BABCOCK
& WILCOX

商业行为准则

Babcock & Wilcox 员工



首席合规官致辞



长久以来，坚守诚信和道德一直是我们公司的基本原则。作为 Babcock & Wilcox 员工，您的行为（您说的话，更重要的是您做的事）塑造出 B&W 的良好声誉，即为全球客户提供卓越的产品、有求必应的服务和创新解决方案。

坚持恪守崇高诚信标准既是我们的业务必不可少的一部分，也对我们取得长期成功至关重要。正因如此，所有员工都要阅读商业行为准则，充分理解并始终严格遵守这些标准。

准则概述公司对我们内部的所有董事、高管、全职、兼职和临时员工，以及对代表 B&W 开展业务的所有外部提供商、供应商、承包商、代理、代表、顾问与合资企业合伙人的预期要求。虽然准则并不包括您可能面对的所有情况，但为制定始终如一并符合道德的日常决策提供框架。B&W 也保护负责任的员工，即在发现或怀疑他人行为违反公司准则和预期要求（如本准则所述）时举报此类行为的员工。

我们承诺维护员工可寻求建议，提出疑虑和举报不良行为，而不必担心遭到报复的文化，作为此项承诺的一部分，您要了解预期要求，根据良好的判断制定决策并在您有疑问或需要指导时直言不讳，进而维护 B&W 强有力的道德文化。

您对恪守准则和 B&W 标准的承诺至关重要。请花时间阅读并理解商业行为准则，并使其成为日常工作方式的一部分。

John J. Dziewisz

Babcock & Wilcox 高级副总裁、总法律顾问兼首席合规官

目录

简介和概述	4
诚信有力量.....	4
准则的适用性和使用.....	4
遵守法律法规.....	5
有问题时采取行动，举报涉嫌违规的行为.....	5
用于处理问题和举报的资源.....	6
联系 B&W 诚信服务热线会怎样.....	6
做出正确选择.....	7
禁止报复.....	8
责任与处分.....	8
我们对彼此的责任	9
员工责任.....	9
讲道德的领导.....	9
尊重多元化 - 我们的标准.....	10
公平就业规范 - 我们的标准.....	11
禁止骚扰 - 我们的标准.....	11
禁止滥用药物和酗酒 - 我们的标准.....	12
健康与安全 - 我们的标准.....	13
我们对客户和业务合作伙伴的责任	14
产品和服务质量 - 我们的标准.....	14
在业务关系中保持诚信 - 我们的标准.....	14
与政府签订合同 - 我们的标准.....	15
利益冲突和公司机会 - 我们的标准.....	16
利益冲突 - 警告标志.....	17
礼品和招待 - 我们的标准.....	17
保护公司资产 - 我们的标准.....	19
适当使用信息系统 - 我们的标准.....	20
机密和专有信息 - 我们的标准.....	20
记录和会计流程的诚信 - 我们的标准.....	21
与公众沟通 - 我们的标准.....	22
我们作为企业公民的责任	23
政治和慈善捐赠 - 我们的标准.....	23
公平商业竞争 - 我们的标准.....	23
禁止内幕交易 - 我们的标准.....	24
反腐败和反贿赂 - 我们的标准.....	25
贸易限制和出口管制 - 我们的标准.....	26
环境保护 - 我们的标准.....	28

有关各项 B&W 政策和程序的完整列表，请访问公司内网 [Our B&W](#) 查阅“政策和程序”部分。



简介和概述

诚信有力量

诚信是成功的基础。作为个人，我们的个人诚信意味着，他人会信任并尊重我们，而且知道我们诚实、公平、坦率。作为公司，诚信意味着，我们始终恪守承诺，是可靠的业务合作伙伴。诚信保护我们的声誉并使我们能够茁壮成长。诚信有力量。

为了在当今复杂的业务环境下避免陷入困境，有时我们不只需要对诚信做出承诺。本商业行为准则（简称“准则”）旨在帮助我们应对这种情况。准则简要介绍我们如何按照核心价值观（安全、诚信、质量、尊重和灵活）开展业务运营。遵守本准则即可确保我们的业务活动和决策不仅符合法律法规，而且符合最高商业道德标准。



如本准则各部分内容所述，我们对同事、客户、业务合作伙伴和公众负有道德责任。履行这些责任并不总是很容易。正因如此，我们不仅制定本准则，还有帮助我们制定正确决策的道德与合规资源可供使用。

在您阅读本准则时，切记准则本身只是文字而已。我们大家都要贯彻执行，而且深知诚信有力量，才能为这些文字赋予实际意义。

准则的适用性和使用



本准则为我们代表 B&W 开展业务提供道德规范和预期要求。它是包含某些关键性公司政策的概要，有助于员工遵守这些要求以及适用法律，包括反腐败/反贿赂、国际贸易、环境保护、可持续发展、人权、贩卖人口、奴役和冲突矿物原产国等相关法律。

除了用作政策概要之外，本准则还有一些阐述更高道德行为标准的要点内容。以我们的基本政策和原则为依托，本准则加强公司对诚信和社会责任的承诺，并设定员工行为预期要求。

本准则适用于公司的所有董事、高管、全职、兼职和临时员工。作为公司的代表，您必须在所有行为处事方面都做到正直诚信、责任担当和公开透明。

我们的外部业务合作伙伴是公司的延伸。我们要求提供商、供应商、承包商、代理、代表、顾问与合资企业合伙人在为公司开展工作或代表公司行事时，严格遵守本准则所述道德行为标准。监管外部业务合作伙伴的经理负责确保他们了解合规义务。如果外部业务合作伙伴不遵守我们的道德与合规政策，可导致他们与 B&W 签订的合同终止。

虽然准则不能解决我们可能遇到的所有问题，但在正确的选择并非显而易见的不确定情况下，准则可提供指导和资源。

遵守法律法规

B&W 是一家全球性公司。我们的员工队伍由许多不同国家的公民和多元文化群体组成。我们受美国及其各州和市的法律法规制约，也受我们开展业务所在国家/地区的法律法规制约。我们的政策规定，无论我们在何地从事业务运营，都要遵守当地适用法律法规。

重要的是，我们大家都要了解适用于工作的相关法律法规，而且绝不故意从事违反这些适用标准的行为。我们不仅要注意遵守各项适用法律法规，还要注意可能对我们的业务产生影响的法律变更或新要求。

某些情况下，两个或更多国家/地区法律之间可能存在实际或明显的冲突。若是如此，必须立即咨询 B&W 法务部了解如何妥善处理冲突。

有问题时采取行动，举报涉嫌违规的行为

您每一次提出问题或举报疑虑，B&W 都会借此获得改善。在您通过直言不讳明晰政策或举报工作场所可疑行为之时，您是在保护同事、利益相关方和公司。

如果您认为 B&W 相关人员（包括但不限于董事、高管、经理、同事、提供商、供应商、承包商、代理、代表、顾问与合资企业合伙人）违反我们的准则、政策或适用法律法规（统称“公司要求”）的规定，则应向经理、人力资源代表、法务部或道德与合规部举报此事。对于涉及欺诈的所有指控，都必须向道德与合规部或 B&W 诚信服务热线举报。如果员工最初是向道德与合规部之外某一方提起欺诈指控，那么这一方有义务向道德与合规部报告指控事宜。

对于涉及不遵守公司要求的指控，所有员工都有义务全力配合依法调查。公司会配合政府依法调查。在我们收到外部调查通知时，我们会采取及时的措施保存可能相关的文件。



用于处理问题和举报的资源

您可以通过多种途径提出问题和疑虑。与您的经理合作即可解决您可能会遇到的大多数问题或疑虑。您的经理对您和您的工作最为熟悉，也能为您提供最大帮助。

您可使用以下任一方法提出问题或疑虑：

信件：

B&W Ethics and Compliance
Chief Compliance Officer
1200 East Market Street, Suite 650
Akron, Ohio 44305

（请在信封上注明“Confidential”（机密））

电子信箱：

ethics@babcock.com

B&W 诚信服务热线：

- **电话：1-888-475-0003（美国和加拿大）。**可以匿名致电。
- 有关在其他国家/地区可用的免费电话号码，请访问 www.www.babcock.com/home/about/corporate/ethics/。如果您报出姓名，则只有在符合“须知”原则的条件下，才会向与解决问题相关的人员透露您的身份和您提供的信息。

网上提交：

- www.babcockandwilcox.ethicspoint.com

其他资源：

- 道德与合规区域经理
- 本地道德大使
- 任何 B&W 经理
- B&W 人力资源代表
- B&W 法务部



您有义务直言不讳举报任何不道德的商业行为以及违反公司要求的任何行为。要记住，不让别人知道问题，就不能解决问题。

问答：

问：我所在业务分部设定多个要求我们实现的目标。有时，我感到很大压力，不得不违反准则才能实现这些目标。这是否可接受？

答：否。虽然成功的企业会设定较高的目标，而且员工也会努力实现这些目标，但绝不能为了实现目标而违反公司要求。

问：在我所在国家，本地法律与准则中的标准不同。我该怎么办？

答：如果您认为本地法律与准则或相关政策冲突，请与您的经理讨论问题，或致电联系公司法务部、道德与合规部或 B&W 诚信服务热线。但在任何情况下，都要遵守准则或本地法律（以更严格者为准）。

联系 B&W 诚信服务热线会怎样

如果您有疑虑或发现涉嫌违规，首先要向经理报告。如果您对向经理报告疑虑感到不放心，则可通过网站举报或拨打您所在地区的免费电话号码联系 B&W 诚信服务热线。B&W 诚信服务热线每周七天，每天 24 小时开通。由于我们的员工所讲语言多种多样，为了提供语言支持，在需要时会有翻译帮助受理致电。虽然匿名可能会为调查和解决问题带来更大困难，但可通过匿名方式致电联系这条热线。然而，即使您选择保持匿名，也需要确定您所在位置，这样才能适当调查问题。

致电将由我们专门为此目的聘请的专业第三方人员受理。接线员会帮助您记录详情，并为您提供报告编号和个人身份识别号 (PIN)。您不必报出姓名，您的通话也不会录音。

然后，相关信息将转交道德与合规部以供调查问题使用。

如果您匿名致电，则可拨打您所在地区的 B&W 诚信服务热线号码回电联系第三方，并为其提供之前给您的报告编号和 PIN。这使您能够提供更多信息或检查调查状态。对于匿名举报，跟进至关重要，因为调查人员可能需要更多信息才能全面调查问题。还可访问 B&W 诚信服务热线网站 www.babcockandwilcox.ethicspoint.com，通过网站提交方式提出疑虑或跟进调查。在此网站，您可选择举报选项，然后会提示您回答一系列问题并提供您的联系信息。您可要求保持匿名并通过 B&W 诚信服务热线网站沟通。要跟进某一问题，您需要从网站选择“Follow Up on a Reported Concern（跟进举报的问题）”，并提供之前给您的报告编号和 PIN。



将尽可能在最大程度上为举报者保密。

做出正确选择

准则和政策为我们的日常工作行为提供重要指导，但只靠这些不能打造出全公司诚信文化。我们都要做出个人承诺，在所有工作中全面符合最高道德标准，帮助我们塑造诚信文化。如果您面临着艰难的决策，自问以下问题：

- 这是不是正确之举？
- 我是否充分考虑所有选择，以及我是否掌握所有事实？
- 我的行为是否符合 B&W 核心价值观、政策和法律？
- 我是否可以放心地向他人告诉我的决定？
- 我是否可以诚实地说，我对所做选择感到自豪？
- 我的行为可能对他人或公司有什么影响？
- 如果别人做出同样的选择，我会说什么？
- 一个月或一年之后，我的决定会被如何看待？
- 如果为人所知，我的行为是否可能在公司内部或外部造成尴尬局面？

如果您仍不确定该做什么，请寻求建议。如有问题或需要建议和指导，直接提出即可。

禁止报复



无论举报何种不当行为，或选择何种举报方式，B&W 都不容忍对出于善意而举报的任何人进行打击报复。

我们保护提出疑虑或帮助解决举报问题的个人免遭报复。然而，利用道德与合规计划散布谎言或威胁他人，或企图恶意损害他人名誉的任何人都会受到纪律处分。

我们严肃对待报复指控。所有此类指控都会全面调查，如果情况属实，报复者将受处分，情节严重者予以解雇。如果您认为自己遭到报复，请致电联系您的经理、人力资源部、法务部、道德与合规部或 B&W 诚信服务热线（从中选择您最放心的联系方式）。

责任与处分

违反相关要求或唆使他人这样做会使公司承担责任，并将 B&W 的声誉置于危险境地，因此可能受到处分，情节严重者予以解雇。

如果出现道德或合规问题，您的经理首先会为您提供指导和建议，以便制定有效解决方案。然而，如果您对指导或建议无动于衷，或发生其他违规事件，那么正式处分可能有必要。

您应了解，违反法律法规还可能招致法律诉讼和处罚，包括在某些情况下受到刑事起诉。公司对此类违规行为采取零容忍的立场。



问答：

问：在向我的经理提出涉嫌不当行为的问题时，通常她都置若罔闻，我认为她对提出问题的同事造成更大困难。现在我有一个问题。我认为一名同事在做不道德的事。我该怎么办？

答：举报。我们的准则指出，您应举报不当行为，您也不必因举报您认为属实的情况而担心遭到报复。虽然先找经理通常是有效解决问题的最佳途径，但如果您认为这不合适，或对这样做感到不放心，则您应该联系其他管理人员、人力资源部或道德与合规部，或使用准则所列其他资源。此外，如果您想保持匿名，也可致电联系 B&W 诚信服务热线。



我们对彼此的责任

员工责任

所有员工都有责任履行自身对维护最高道德标准应尽的义务。具体来说，所有员工都必须：

- 尊重对待同事。
- 熟悉本准则及其他政策所含信息，特别要注意与自身工作职责相关的政策。
- 完成每年准则确认声明，确认遵守准则。
- 通过经理、人力资源部、法务部、道德与合规部或 B&W 诚信服务热线途径，及时举报涉嫌违反公司要求的问题。
- 及时完成所有必要的合规培训，始终了解最新标准和预期要求。
- 配合调查、审计和监督程序，如果需要则提供所需全部文件。
- 按照最高道德行为标准参与所有业务交易。B&W 明令禁止在任何业务往来中做出虚假或误导性陈述。

任何理由（包括对实现业务或个人目标的愿望）都不是违反公司要求的借口。

讲道德的领导

对于通过自身行为证明崇高道德标准的重要性，管理层有更大的责任。如果您担任领导职位，您还要履行以下这些额外的责任：

- 帮助打造出表扬努力进取，欣赏团队合作和重视相互尊重与坦诚沟通的工作环境。
- 从不要求员工做您自己不能做的事情。
- 成为员工的资源。向员工说明准则和政策如何对其日常工作适用。
- 以身作则树立榜样，充分展现最高道德标准，努力打造并保持对同事表示关怀与关注的文化。
- 积极主动。采取合理措施预防和识别不当行为，并报告可能对员工以道德行为代表公司行事的能力造成影响的情况。
- 听取心声并采取行动。保持开放的态度和思想，鼓励员工向您提出问题，让员工知道您会听取他们的心声，并及时采取行动解决问题。
- 采取及时的措施纠正不符合公司要求的商业行为。
- 只要您不确定如何以最佳方式应对任何特定情况，就向其他经理寻求帮助。
- 如果您监管外部业务合作伙伴（包括提供商、供应商、合资企业合伙人及其他第三方中介），确保他们了解并履行合规义务。

问答：

问：我是一名经理。如果我在不归我管辖的区域内发现不当行为，是否仍要举报问题？

答：是。所有 B&W 员工都要举报自己发现的任何不当行为，特别是您作为领导，更有义务以身作则维护 B&W 道德文化。



我们对彼此的责任

管理层不应将员工提出的道德疑虑视为对其权威的威胁或挑战，我们要让道德成为日常对话的自然组成部分。作为经理，您有责任监督和指导员工道德行为。如果未能通过培训、沟通以及在必要时采取纪律处分措施履行此项责任，您也可能受到纪律处分。



尊重多元化 - 我们的标准



多元化的 B&W 员工是一笔宝贵财富。我们致力于为全体员工提供可提高生产效率和促进创新和创造力的工作环境。我们努力保持多元化员工队伍，以员工为公司所做贡献和绩效作为员工招聘、留任、薪酬、处分和晋升依据。

重要的是我们共同努力确保所有 B&W 员工都受到公平和尊重对待，而无论种族、肤色、宗教信仰、性别、年龄、性取向、国籍、公民身分、残疾、兵役状况、遗传信息或受适用法律保护的任何其他类别如何。

员工责任:

- 尊重对待所有同事、业务合作伙伴、客户和访客，承认个体差异对我们公司更有利。
- 不得分发或展示冒犯性材料。
- 如果您监管他人，则以工作表现作为评判依据，而不在您制定决策时考虑无关因素。使用客观并可量化的标准。

问答:

问: 我的一位同事发送一些玩笑电子邮件，在其中发表取笑某些国籍的言论。这让我感到不舒服，但也没人对此说过什么。我该怎么办？

答: 您应立即举报。发送此类玩笑电子邮件违反公司关于使用电子邮件的政策，以及有关多元化、禁止骚扰和歧视的标准。如果您袖手旁观，就是在纵容歧视，也是容忍可对我们大家努力打造的团队工作环境造成严重损害的不良行为。



我们对彼此的责任

公平就业规范 - 我们的标准

B&W 为合格人员提供公平就业机会，而无论种族、肤色、宗教信仰、性别、年龄、性取向、国籍、公民身分、残疾、兵役状况、遗传信息或受适用法律保护的任何其他类别如何。

这些政策不仅适用于招聘决策，而且适用于就业的方方面面。从薪酬和福利到调职和培训，您制定的所有就业决策都必须符合公司要求。

如果您对公平就业规范有疑问，请咨询人力资源部、法务部或道德与合规部，或联系 B&W 诚信服务热线。

员工责任：

所有员工都必须：

- 在招聘新员工时，仅以胜任工作的资质作为选人依据。
- 在管理他人时，始终遵守并应用 B&W 关于公平就业机会的政策，以免出于歧视原因而采取人事行动。
- 审核您制定的决策，以确保您出于绩效和业务考虑而采取行动，而没有任何偏见。
- 如有可能，应由员工的经理解决歧视问题。可供员工使用的其他公司资源包括：人力资源部、法务部、道德与合规部和 B&W 诚信服务热线。

禁止骚扰 - 我们的标准

骚扰是对个人或群体以及任何目击者污蔑诋毁或表现出敌意或厌恶的行为。骚扰包括但不限于辱骂、诽谤或负面成见、威胁、恐吓或敌对行为、贬损他人的玩笑以及对个人或群体污蔑诋毁或表现出敌意或厌恶的文字或图片材料。骚扰包括通过 B&W 信息技术系统和设备访问或传播色情材料。

性骚扰是一种特定的骚扰形式，其中包括不受欢迎的性挑逗、索要性好处及其他以性为基础的言语或身体行为，此类行为具有以下性质：

- 作为雇佣的条件或用作雇佣决策的依据；或
- 其目的或效果是创造出恐吓、冒犯或敌对的工作环境。

B&W 不容忍任何形式的骚扰。

屈服于骚扰行为既不必要，也从不是任何人在 B&W 就业的条款或条件。如果您受某一行径或言辞冒犯，直接告诉当事人您对其行径或言辞感到不满。要求停止此类行为。

员工责任：

为了打造并维护可确保员工安全和发挥潜能的无骚扰环境，所有员工都必须：

- 维护毫无骚扰的工作环境。



我们对彼此的责任

- 如果您对某人言行感到不满，直接告诉此人，说明原因并要求此人停止。如果直接方法无效，则提交正式投诉。请注意，“骚扰在于对方感受”。即使您认为自身言行并无恶意，如果有人对您冒犯到他/她并要求您停止，您也要立即停止。
- 不得访问、分发或展示冒犯性材料。切记，访问不当网站（例如色情网站）属于直接违反公司政策。

问答：

问：在一次出差期间，一位同事反复邀请我出去喝酒，并就我的外貌多次发表让我感到不安的言论。这件事并不是在办公室发生，算是骚扰吗？

答：在包括出差在内的任何工作相关情况下，这种行为都不能容忍。告诉您的同事，这种行为不适当，而且不受欢迎。如果再次发生这种情况，则您应向经理、人力资源部、道德与合规部、B&W 诚信服务热线或法务部举报问题。

禁止滥用药物和酗酒 - 我们的标准



B&W 致力于提供安全高效的工作环境。此项工作的一个重要部分就是确保工作场所禁止服用非法药物，滥用合法药物和酗酒。

您要保持身体状况适合工作，并有能力安全高效地履行应尽职责。来上班时，员工应处于可适当执行工作的状态，不受非法药物或酒精影响。否则不可容忍并受处分。

在法律允许的情况下，为确保合规，公司保留检测员工是否饮酒或服用其他管制药物的权利，如果有理由怀疑违反政策，则可在工作场所开展搜查。

员工责任：

- 在工作期间或在公司场所，您应保持警惕，不受任何不良影响，始终为履行工作职责做好准备。
- 虽不禁止持有合法处方药，但您有责任确保在工作场所服用处方药不会影响到生产效率或工作场所安全。
- 如果比公司政策更严格，则遵守当地法律或习俗。
- 如果您有物质滥用问题，请寻求专业帮助，以免对您个人生活或工作造成不利影响。

问答：

问：一位同事在吃完午餐回来上班时，似乎受到酒精影响，但我不确定。我该怎么办？

答：您能为所有人（包括您的同事在内）做的最好的事就是，向您的经理或人力资源部报告您的疑虑。



我们对彼此的责任

健康与安全 - 我们的标准

我们旨在提供以零工伤常态化为目标的有安全和健康保障的工作场所。我们认为，所有职业健康、安全和环境事故均可预防，我们已制定有助于实现环境、健康和安全 (EH&S) 目标的 Target Zero 计划。

该计划不可分割的组成部分是鼓励员工提出对其重要并可通过承诺遵守规定及时解决的 EH&S 问题。

必须立即报告可造成环境、健康或安全危险的情况。重要的是，我们大家都出一臂之力，为自己、同事以及我们的设施和项目现场访客保持安全工作条件。我们都必须参加安全培训，遵守安全标准并报告任何安全问题、事故、工伤和不安全的情况。

经理、员工、承包商、客户和供应商必须合作，共同树立正确的态度，养成并提倡正确的工作习惯，运用良好的判断并遵守所有适用的 EH&S 规章制度。

员工责任:

只有在积极参与和全员支持的条件下，我们才能实现有安全和健康保障的工作环境目标。B&W 预期要求所有员工、承包商、客户和供应商都遵守公司的 EH&S 政策和程序。您有责任:

- 始终使用必要的安全防护装备。
- 不得乱动安全设备或系统。
- 打造并维护鼓励坦诚沟通的工作环境。我们沟通得越多，对任何不安全或不合规的情况应对得越好。
- 确保您熟悉对自身工作适用的公司要求。
- 如有任何不安全的设备，或可能危及健康或安全或破坏环境的任何情况，立即通知经理或现场安全人员。所有人员都有权利和责任停止自认为可能不安全的任何工作。
- 全力配合旨在确定事故原因的各项调查。

B&W 不容忍:

- 发表威胁言论。
- 对他人造成身体伤害或有导致他人害怕伤害的激进行为。
- 故意损坏他人财产。
- 在公司场所或在工作期间，未经授权擅自持有枪械、武器或炸药。
- 在任何时间，出于任何目的，威胁、恐吓或逼迫同事进出场所。

如果您有任何安全顾虑（包括对暴力、暴力威胁或恐吓的了解），您都有责任向经理、人力资源部、环境健康与安全保障部、法务部、道德与合规部或 B&W 诚信服务热线立即举报。

有关详细信息以及对打造和维护安全工作环境的要求，请查阅全球与本地 **EH&S 政策和程序**。



我们对客户和业务合作伙伴的责任

产品和服务质量 – 我们的标准

B&W 致力于为客户与业务合作伙伴提供高质量产品和服务，并保持我们对持续改进的注重。我们承诺提供正确的产品和服务，确保安全、一次通过、符合预算要求而不违背道德。

为实现我们的目标，我们要在工作开始之前确定各项要求并与所有相关方交流沟通。

由于我们承诺负责任地为客户提供价值，我们也要求外部业务合作伙伴负责遵守我们的高质量标准。

员工责任：

- 了解客户需求并承诺满足客户要求。
- 解决并报告任何质量问题。
- 管理层有责任展现质量承诺并为满足达成一致的要求提供所需资源。
- 经理对其直接下属执行的工作负责，也有责任确保质量要求为人所知并得以满足。
- 始终真实、全面地完成报告和文档记录，从不伪造或篡改测试结果。
- 绝不执行不能胜任的任务。

只要您不确定生产要求是什么，就让经理说明要求，然后再继续工作。

在业务关系中保持诚信 – 我们的标准



我们只会与业务行为符合道德标准的第三方开展业务。

我们对第三方开展尽职调查，以确保其声誉、背景和能力适当并符合我们的道德标准。开展尽职调查也会确保我们可在每个客户、供应商或第三方中介所在国家/地区，均可与其开展业务。供应商和第三方中介必须同意遵守我们的准则或适用政策所体现的业务规范，或向道德与合规部证明（达到满意的程度）他们各自的政策在实质上类似。

开展尽职调查有助于避免连带关系（因业务合作伙伴的不当行为而使 B&W 受牵连），在最大程度上降低 B&W 面临的风险。

员工责任：

- 在与第三方业务往来中，严格遵守并完成公司政策和程序，特别要注意与尽职调查要求相关的规定。
- 在适当的尽职调查和批准程序均已完成之前，禁止员工与另一方签订合同，使 B&W 受合同约束。
- 不得与可导致 B&W 承担刑事或其他责任或造成声誉损害的供应商、业务合作伙伴或其他第三方开展业务。



我们对客户和业务合作伙伴的责任

- 注意涉及公司现有或潜在业务合作伙伴行为的任何“危险信号”。
- 如果您是经理，则在结成任何合同关系之前，都要确保公司标准和预期要求得到理解和认可。
- 不得通过代表我们行事的另一方去做不允许我们自己做的任何事。
- 确保向第三方支付的任何佣金或费用都合理并符合完善的道德原则，而且清晰明确、公开透明地记录在案。

在参与采购活动时：

- 准确创建和维护所有记录，详细记载采购流程并充实采购决策内容。
- 只使用优点作为采购决策标准。注意避免公司与任何第三方之间利益冲突。
- 不得向公司外部任何人或不符合“须知”条件的公司内部人员泄露采购信息。
- 确保所有供应商都同意遵守 B&W 禁止冲突矿物采购和现代奴役/人口贩卖的政策。
- 如果您了解到 B&W 供应商或服务提供商有任何不道德的商业行为，请联系您的经理、法务部、道德与合规部或 B&W 诚信服务热线。

问答：

问：我们的一家供应商要求提前付款。这可以吗？

答：供应商提出的要求可能并无害处，但发出一个“危险信号”，应该多加注意。您应向道德与合规部告知这一要求。

与政府签订合同 - 我们的标准

无论客户是否属于政府机构，我们都以公平合理的价格为客户提供高质量产品和服务。然而，因为有关与政府实体签订合同的法律法规不同于非政府交易规定，所以在与政府客户打交道时，我们还要遵守其他政策，才能确保我们符合所有法律法规要求。

有关与美国及其他国家/地区政府实体签订合同的法律、规则和条例既详细又复杂，违反这些规定可导致个人受到刑事处罚和公司纪律处分（包括解雇）。

处理政府合同的员工必须熟悉并遵守相关政府实体施加的各种限制和要求，因为不同的政府机构与级别之间法律法规有所不同。





我们对客户和业务合作伙伴的责任

员工责任:

- 如果您参与政府实体合同事宜，务必熟悉并遵守所有适用的法律法规。无知不是违法的借口。
- 特别要注意确保所有与国家、州和地方政府的交流准确无误。虚假、不准确或误导性交流属于刑事违法行为。
- 如果有理由相信数据涉及国家安全，属于机密、敏感或专有信息，除非经过相关政府官员授权，否则不得接受来自任何来源的数据。
- 如果您对政府合同有任何问题，请咨询法务部或道德与合规部。

问答:

问: 我在入职时参加过合规培训。真的还要参加更多培训吗?

答: 每一年, B&W 都要求所有指定员工完成训和年度认证。

利益冲突和公司机会 - 我们的标准



在您的行为或私人利益以任何方式影响（甚至是有影响的嫌疑）公司的利益时，就会发生利益冲突。利益冲突使我们的个人判断和 B&W 公司判断受到更严格的审查和批判，并可破坏他人对我们给予的信任和信誉。

无论个人利益如何，我们都要出于公司的最大利益制定明智的业务决策，这是我们的基本义务。

对于我们因在 B&W 就职或使用公司财产或信息而发现的 B&W 公司机会，我们不能为了谋取私利而占为己有。

此外，我们既不能利用 B&W 职位之便或公司财产或信息谋取个人利益，也不能与 B&W 竞争。

可产生利益冲突的情况包括外间受雇利益；对外部业务持有经济利益；客户、供应商、同事或家庭关系；以及提供或接受过度或不正当的有价之物。因为不可能具体说明所有潜在冲突，所以我们都必须运用良好的判断力，在需要时寻求建议并遵守最高道德和诚信标准。

员工责任:

如果您了解到任何实际、潜在或疑似的利益冲突，立即向您的经理、人力资源部、法务部、道德与合规部或 B&W 诚信服务热线告知相关情况。此外，还要注意以下几点：

- 避免受到利益冲突的连累，甚至避免利益冲突的嫌疑。
- 如有疑问，立即说出。
- 始终出于 B&W 的最大利益制定业务决策。



我们对客户和业务合作伙伴的责任

- 随时了解个人活动如何导致潜在冲突，例如与现有或潜在业务合作伙伴的员工交换礼品或招待。
- 不得利用 B&W 职位之便、公司财产或通过工作取得的信息谋取私利。

出于现实情况考量，公司既不能也不必区分实际与疑似利益冲突。切记，所有员工以及代表公司行事的任何人都只能出于 B&W 的最大利益制定业务决策。

利益冲突 ■ 警告标志

- 避免您可能参与聘用或管理直系亲属的情况。
- 员工不得利用职权影响与直系亲属的任何直接利益相关的决策，或检查直系亲属的工作。
- 不能让您与客户、供应商或第三方中介的个人关系影响业务决策。
- 未经事先批准，不得提供或接受礼品或招待，因为这样做可能使您承担义务或有这样的嫌疑。

问答：

问： *我的经理的一位朋友是管道设计顾问。只要我们要做设计工作，我的经理就给她的朋友打电话，而他也总能得到工作。这位朋友的工作做得很好，但我总想知道这是否合适。*

答： *您的经理的做法会产生利益冲突的嫌疑。但您可能并不掌握所有事实。可能是您的经理的朋友是经过批准的供应商，并完成所有必要的选择和批准流程。您应与经理讨论此事，但如果这样做可能有问题，则联系道德与合规部。*

礼品和招待 ■ 我们的标准

与业务合作伙伴建立紧密关系对我们的业务至关重要，但与现有或潜在业务合作伙伴或客户交换礼品可能影响到我们和客户判断的独立性，而且可能造成偏袒的嫌疑。



虽然在公司的礼品和招待政策中有具体定义，但就本准则而言，“礼品”和“招待”这两个词有最广泛的含义，包括各种礼品和好处、旅行、服务、餐饮、赛事活动门票及其他赠送的物品、福利或有价之物。

必须避免提供或接受礼品或招待通过任何方式与优待产生联系的情况，即使是这种嫌疑也必须避免。即使没有获得不当影响或优势的企图，不合适的礼品也可能对公司造成尴尬局面或损害公司声誉。

因此，员工不得接受、索要、提供或赠送可能影响（或被视为影响）对方诚信或独立性的礼品或招待。



我们对客户和业务合作伙伴的责任

因为在提供和接受礼品和招待方面有特殊规定和限制，所以在提供或接受礼品或招待之前，员工必须查阅礼品和招待政策并获得任何必要的批准。与提供或接受礼品或招待相关的任何问题均应交由道德与合规部或法务部解答。



员工责任：

我们承认，有时候也可与业务伙伴之间相互提供或接受礼品或招待，以便进一步发展业务关系。一般来说，在提供或接受礼品或招待时，员工应该了解以下注意事项：

- 回顾并熟悉礼品和招待单次及全年总计限额。
- 提前计划并在需要时获得书面事先批准。
- 在无法获得书面事先批准的罕见情况下，向道德与合规部告知具体情况，并尽快获得事后批准。
- 根据雇佣另一方的公司政策，交换必须可接受。
- 在费用报告中，如实报告所有礼品和招待（包括所需批准），以确保准确上报公司的账簿和记录。
- 在任何情况下，现金或现金等价物都不是可接受的礼品。

如果收到超过名义价值的主动送礼，则应退还并附一张纸条写明 B&W 公司政策。如果您对礼品或招待是否可接受存在疑问，则向道德与合规部寻求指导和批准。

禁止提供或接受的礼品和招待的一些示例包括：

- 现金付款或现金等价物（例如礼品卡）。
- 豪华晚宴或其他形式的招待邀请。
- 铺张浪费的款待，例如豪华度假村或昂贵的旅游
- 在旅行不与业务目的直接相关的情况下支付旅行费用。
- 未经事先批准，擅自为配偶或家庭成员提供礼品或招待。
- 如果公之于众，将会对公司造成尴尬局面的任何事。



问答：

问：我收到一份我不确定知否可接受的礼品，但出于文化原因，我怕退还礼品会冒犯他人。我该怎么做？

答：在某些情况下，特别是在非美国运营所在地，退还礼品可能被视为失礼。这种情况下，可以代表公司接受礼品，然后通过道德与合规部上交公司妥善处理。



我们对客户和业务合作伙伴的责任

保护公司资产 – 我们的标准



B&W 的资产（实物资产和知识产权）非常宝贵，用于促进 B&W 的业务目的和目标。我们对保护这些资产和他人资产以及适当使用所有资产和资源负有个人责任。

所有实物财产（包括设施、计算机及其他设备和用品）都必须加以保护以防滥用、损坏、盗窃或其他不当处理，而且只能用于预期用途。

无论您是将工作带回家还是带到世界各地，这种保护的范

围都延伸到可以方便快捷地访问信息的笔记本电脑、智能电话、平板电脑、USB/外部存储介质、数码相机及其他便携设备（无论是归公司所有还是归员工个人所有）。我们必须保持警惕，注意保护 B&W 系统和信息免遭潜在黑客攻击以及企图访问数据的其他方面利用。

员工责任:

- 所有员工均应保护公司资产并确保出于正当的公司业务目的而高效利用公司资产。B&W 允许个人偶尔使用公司的通信和信息系统，条件是这种使用不造成利益冲突或不包括淫秽色情、诽谤中伤或其他不当材料。
- 我们相信员工和 B&W 代表会负责任地行事，并会运用良好的判断力保护公司资源。经理对为其部门分配的资源负责，而且有权解决与正当使用资源相关的问题。
- 对他人使用我们的资产保持警惕。任何第三方使用公司的知识产权或实物资产（包括设施和设备）都仅限于第三方为公司提供的服务，而且必须与此类服务直接相关。
- 始终妥善保管设备（无论是归公司所有还是个人所有）并保护密码。
- 确保定期备份数据。
- 除非经过信息技术 (IT) 部门批准，否则不得将软件/应用程序下载到公司设备。
- 如果设备（无论是归公司所有还是个人所有）丢失或被盗，立即向 IT 报告，以便采取适当措施保护公司的信息资产。
- 对于在公司就职期间完成或因在公司就职而产生的发明，务必遵守公司相关政策。
- 遵守对使用和/或转移公司资产施加的具体限制。
- 避免未经授权擅自接收他人专有信息。对于因员工曾在另一家公司就职而持有的任何机密信息，既不能向我们公司透露，也不能用于 B&W 业务目的。



我们对客户和业务合作伙伴的责任

适当使用信息系统 – 我们的标准

我们的计算机、电子邮件、网络和通信系统是公司财产，只能用于业务目的。如果不对执行工作造成干扰，则允许个人临时、偶尔且适当地使用公司系统、电子邮件和电话。

员工责任:

- 一般而言，除了公司要求为非营利组织提供的支持之外，不得使用公司设备开展外部业务或支持任何宗教、政治或其他外部活动。
- 禁止使用公司电子邮件帐户发送未经请求的批量电子邮件、连锁信或玩笑电子邮件。
- 严禁使用公司发放的计算机或电子设备或在公司上班时间内下载、上传、访问或发送色情淫秽材料。
- 电子邮件系统不得用于个人商业目的或任何非法目的，或用于创建或分发任何破坏性或冒犯性邮件。
- 为了保护 B&W 网络和同事的利益，我们保留监控或检查公司为员工发放的计算机、电子设备、网络驱动器或网站所含数据和信息的权利。



问答:

问: 午餐期间，我是否可在工作电脑上访问 FoxNews.com?

答: 是，这属于可接受的 B&W 计算机使用。只要您访问的网站适当，而且不会干扰您自己或他人的工作，就允许偶尔使用。访问色情网站不是可接受的使用并会受到纪律处分。

机密和专有信息 – 我们的标准

泄露公司机密和专有信息可将公司置于竞争劣势地位，也可能对员工、客户、公司或其参与的业务活动造成伤害或尴尬。

机密和专有信息包括价格和财务数据、客户名称和地址、商业机密、专利申请、工艺和配方等，以及有关其他公司（包括现有或潜在提供商、供应商及其他第三方）的非公开信息。

保护员工个人信息也对我们取得持续成功和维护声誉至关重要。地址、家庭电话号码、薪酬或医疗信息和绩效评定等信息属于私人范畴。

您不仅必须避免披露，而且必须采取所有必要措施防止他人非法取得机密和专有信息。

我们也尊重第三方机密和专有信息，不会通过任何不道德或非法途径取得属于他人的机密和专有信息。



我们对客户和业务合作伙伴的责任

员工责任:

知道什么构成专有信息，特别是与工作职责相关的信息。加入公司时，所有员工都要签署保密协议。如果您不确定所涉及的内容，则提出问题。

- 不得在社交媒体上发布公司机密信息。
- 对于同事的私人信息，不得与没有正当业务理由接收此信息的任何人分享。
- 对于因员工曾在另一家公司就职而持有的任何机密信息，既不能向我们公司的人员透露，也不能用于我们公司的业务目的。
- 避免未经授权擅自接收他人专有信息。如果您收到未经授权的专有信息，立即通知经理、法务部或道德与合规部。
- 不得向第三方索要机密信息或未经授权擅自使用另一家公司的专有信息。这包括未经授权擅自使用前雇主的专有信息。

为了帮助我们保护敏感和机密信息:

- 不得将机密信息发送到无人看管的打印机或个人电子邮件帐户。
- 在他人可能听到的情况下，不能大声公开讨论机密信息。
- 未经适当批准，不得与客户或供应商分享 B&W 专有信息。

记录和会计流程的诚信 – 我们的标准

我们在正常业务过程中创建文档和记录，帮助我们制定决策和记录公司要求合规情况。公司账簿、记录和账目中的各项内容都必须完整准确，充分体现符合会计准则和法律要求的业务交易。这适用于所有账簿、记录以及任何介质的信息，包括打印件、电子记录、电子邮件、视频、备份磁带及其他介质。

无论您在此过程中发挥什么作用，都要做到诚实坦率。如果您认为在准确记录交易或付款的同时，不可能不导致法律问题或使公司陷入尴尬局面，那就不应该完成交易，而您应该通知经理。



我们既不能对任何授权审计造成任何不当影响、操纵或误导，也不能干扰对 B&W 公司账簿、记录、流程或内控执行内部独立审计的任何审计人员。

用于报告、审计及其他重要用途的基本信息必须以可恢复的格式保留，而且必须在整个信息生命周期内妥善管理。

任何业务目标都不是歪曲事实或伪造记录的借口。创建虚假或误导性记录或以其他方式对 B&W 管理层、审计人员或监管人员隐瞒事实绝对不可接受。



我们对客户和业务合作伙伴的责任

员工责任:

- 务必对记录分类并妥善保管，以确保记录安全并受保护。
- 只按我们的政策处置账簿和记录。
- 不得出于任何目的开设或使用隐秘现金或银行账户。
- 除了严格控制的正常并符合惯例的小额现金资金之外，概不允许现金交易。
- 如果您了解到诉讼、调查或审计，暂停一切记录销毁。
- 如果您变更工作岗位或从 B&W 离职，务必将您保管的所有相关账簿和记录妥善转移到适当的 B&W 资源。
- 如果您负责批准他人创建的报告和/或文件，仔细阅读并确保其完整性和准确性符合您的要求。签核至关重要，确保在签核文件之前充分了解影响。
- 如有任何外部人员、团体或机构向您请求访问公司维护的记录或文档，则您必须先与法务部或道德与合规部讨论这一请求。

与公众沟通 - 我们的标准

现如今，企业受到媒体和公众的严格监督，而商业信息和新闻来源的数量也达到前所未有的水平。在此环境下，只允许授权人员代表 B&W 发言至关重要。在为投资者、分析师、媒体和公众提供信息时，我们要有清晰而一致的声音。

除非您经过投资者关系部和公关部授权，否则不能让人觉得您以口头、书面或电子方式代表公司向投资者、分析师、媒体和公众发言。

在与记者谈话或写可能发布的沟通材料时，务必谨慎小心。如果您参与社交媒体，不能让人觉得您代表 B&W 公司发言，而且在发布任何内容之前，都要仔细考虑清楚。不得发送或发布可能被视为损害公司声誉的电子邮件或机密信息或材料。

有关详细指南，请查阅公司的[社交媒体使用政策](#)。

员工责任:

- 除非经过投资者关系部和公关部授权，否则不得答复媒体垂询或主动联系媒体。
- 务必注意您可能被视为代表公司演讲或发言的情况。公开演讲或发言应经投资者关系部、公关部和法务部审核（视情况而定）。
- 所有媒体、财务分析师和投资者垂询都要交由投资者关系部和公关部答复。

监管或政府机构问询应交由总法律顾问或其他适当的法务部代表答复。



我们作为企业公民的责任

政治和慈善捐赠 - 我们的标准



我们鼓励员工参与政治进程，也支持慈善事业，但您要切记，您参与政治和慈善活动属于私事。对于希望为政党、公职候选人或竞选活动，或为慈善机构给予捐赠的 B&W 员工，必须以员工个人名义并仅代表个人（而不是以公司代表身份）捐赠。

公司已经依法成立 B&W 政治行动委员会 (PAC)。您可向 PAC 捐赠财物，但您的参与属于自愿。

根据**公司捐赠**政策，以 B&W 公司名义给予慈善及其他捐赠必须经过事先批准。

员工责任

- 不得对员工参与政治活动或给予慈善捐赠施加压力。如果您受到这种压力（特别是来自经理），立即举报。
- 工作期间，不得募捐或分发非工作相关材料。
- 不得出于不当影响他人的企图给予政治或慈善捐赠。
- 以公司名义给予的政治或慈善捐赠必须准确记录在公司账簿和记录中。

问答：

问：我要参加一位地方公职候选人的募捐活动。是否只要我不使用公司资金或资源，就可以写出我在 B&W 担任的职位。

答：否。您不能让公司以任何方式与您的个人政治活动联系在一起。

公平商业竞争 - 我们的标准

B&W 崇尚自由公平市场，我们以服务质量为本，并以符合法律与道德的方式开展竞争。我们承诺遵守在业务运营所在市场中适用的公平竞争和反垄断法律。这些法律旨在禁止限制贸易或不正当地限制自由公平竞争的行径。

公平竞争违规包括与客户、供应商、竞争对手及其他方面一致采取不当手段，例如：

- 同谋操纵价格。
- 抵制某些供应商或客户。
- 企图通过以不同的价格向不同的客户销售相同的产品扰乱竞争。
- 一致串通招投标。
- 划分成品、区域或市场。





我们作为企业公民的责任

在此方面，所有员工均应了解我们的政策，但这对担任营销、销售、业务拓展、采购和相关职位的人员，以及行业或专业协会会员或要参加此类团体会议的人员特别重要。

切记：公平竞争和反垄断法律很复杂，并可能以多种方式对我们的业务产生影响，包括在我们的供应商和销售方面。违反规定可能对公司以及代表我们行事的任何人造成严重后果。

员工责任

- 不得与客户、供应商、竞争对手或其他方面签订企图不公平地限制竞争的协议。
- 完全根据质量、价格和服务进行采购。
- 不得与竞争对手分享有关我们的客户、定价或市场战略的信息。
- 不得与任何竞争对手讨论任何招投标相关事宜。
- 不得与客户或供应商分享竞争对手信息。
- 在类似客户之间的价格或服务方面，不得歧视不公。
- 在您对与竞争对手、供应商或客户往来有任何疑问时，必须咨询法务部或道德与合规部。

禁止内幕交易 - 我们的标准

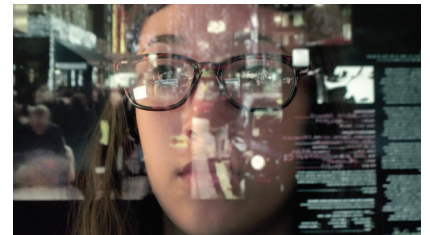
某些法律和公司政策禁止在持有实质性非公开信息时买卖公司证券。实质性信息可包括有关合并、收购、剥离、财务业绩和预测、法律诉讼、合同中标或其他商业交易的信息。

只有在已通过适当渠道发布（例如广泛传播的新闻稿），并经过足够长的时间，可让投资市场吸收和评估信息的情况下，才能视为公开信息。公司政策要求，必须在公开发布实质性信息之后经过两个完整的交易日，才能继续交易公司股票或证券。

董事和某些其他指定人员有更大责任，必须获得总法律顾问批准，才能交易公司证券。

员工责任：

- 不得在社交媒体网站上发布非公开信息。
- 不得与任何人分享实质性非公开信息，包括对此类信息没有公司业务相关需求的配偶、家人和朋友。
- 严格遵守指定交易窗口、管制期以及公司政策的其他要求。
- 不得“通风报信”（即，根据实质性非公开信息，就买卖公司证券提供建议或发表意见）。





反腐败和反贿赂 - 我们的标准

绝不容忍腐败和贿赂行为，因为此类行为会在市场中损害公司及其声誉。所有 B&W 员工、代理和代表都必须遵守美国反海外腐败法 (FCPA)、英国反贿赂法案以及任何其他国家禁止贿赂的法律。不允许以发展公司业务为目的，向任何政府官员或其代表提供包括疏通费（又称“通融费”）在内的任何付款或提出支付或赠送任何有价之物。同样，也不得通过在海外开展业务的合资企业、第三方中介或其他控股附属公司完成此类付款。换句话说，我们不能雇第三方做我们自己不能做的事。

为政府官员支付差旅和相关费用可视为或导致贿赂。为了避免贿赂的嫌疑，所有政府官员差旅都必须经过事先批准并按公司政策安排，而且必须直接向提供服务的第三方（而不是政府官员）付款。

FCPA 还要求我们维护内部会计控制系统，以及我们的账簿和记录准确体现所有交易。

员工责任：

- 不得向代理、代表、第三方中介、其他公司的员工或公职人员提供或给予任何非法之物，以便影响与接收方职位或公司事务或业务相关的任何行为。
- 不得向代理、代表、第三方中介、其他公司的员工或公职人员提供或给予任何不当好处，例如不当佣金、经纪费、回扣、返利或其他补偿。
- 不得支付或授权支付疏通费。
- 遵守我们开展业务或工作所在国家/地区的商业反贿赂法律。
- 在为政府官员安排差旅时，遵守 B&W 政策。
- 为公司付款提供充分的票据。



问答：

问：负责审批营业执照的当地政府机构似乎需要很长时间才能颁发执照。我们的当地代理建议说，支付疏通费符合当地习俗，这样很快就能颁发执照。是否可按当地代理建议付款？

答：否，即使符合习俗，这笔付款也属于禁止支付的疏通费。由于疏通费可视为或导致贿赂，公司不允许支付疏通费。



贸易限制和出口管制 - 我们的标准

B&W 承诺，在我们开展业务所在国家/地区遵守所有适用的出口、进口以及贸易合规法律。这包括与贸易禁运和经济制裁、出口管制、反抵制、货运安全、进口分类和估值、产地/原产国标识和自由贸易协定相关的法律法规。即使不跨国境，所有交易也都可能受到国家和国际贸易和/或出口管制。在开展业务时，公司员工必须了解并严格遵守这些法律、规定和条例，以及公司相关贸易合规政策和程序、不合规可导致个人以及公司受到刑事、民事和/或行政处罚，包括失去进出口特权。

由于这些法律复杂多变，所有员工都必须根据需要进行咨询道德与合规部以确保合规。

美国经济制裁法律适用于美国公民和常住居民（无论位于何处）、根据美国法律组建的实体、美国境内任何实体或个人以及美国公司的外国分公司（统称“美国人员”）。美国经济制裁法律限制美国人员与某些特定国家、地区、个人或实体交易，包括经济制裁。这些法律也禁止美国人员通过第三方间接促成禁止美国人员直接参与的交易。非美国经济制裁法律适用情况类似。为确定适用的限制或禁令，所有员工都必须确保在每笔交易中对所有相关方执行必要的受限方审查，并确保由此产生的任何问题全部得以解决，然后才能开展业务。

出于国家安全、外交政策及其他原因，许多国家都管制和/或禁止某些国际交易。出口管制法律适用于产品、软件、技术（包括技术数据和技术援助）和服务（统称“货物”）的出口。此外，根据某些法律（包括美国法律），出口还可包括在相关国家转口、国内转运货物或向外国人放行或透露货物。出口管制法律可能限制向某些指定国家、指定实体和指定个人，以及针对指定的最终用途销售和/或运输货物。根据这些法律，出口或转运可通过任何方式进行，包括电子传输、会面或打电话。



以下是美国贸易限制和出口管制法律禁止的一些行为：

- 代表受到全面制裁的国家、个人或实体行事。
- 与被拒贸易方（包括某些指明的毒贩和恐怖分子）交易
- 出于与核炸弹、导弹、生化武器以及核动力推进舰艇相关的最终使用目的，未经许可擅自出口。

美国法律还禁止代表公司行事的任何人顺从、促进或支持未受美国政府制裁的联合抵制。如果收到与任何抵制相关的行动或信息请求，员工必须告知法务部或道德与合规部，以便公司及时满足任何适用的报告要求。您必须了解与您交易的对方以及我们销售的产品最终目的地和用途。



我们作为企业公民的责任

如果您对此主题有疑问或不确定，则在您对任何货物的出口或转口做出任何承诺之前，要向法务部或道德与合规部寻求建议。

员工责任：

- 对与我们有业务往来的所有客户、供应商、第三方中介及其他相关方开展受限方审查。
- 在参与任何出口/进口交易之前，都要确保交易不受禁止，您已申请并获得所有监管批准，并已取得所有必要的许可。
- 由于交易通常很复杂并涉及多种出口、进口和贸易考虑因素，首先确保审核交易的每一方面是否合规，然后再继续。
- 切记，在贸易展会上展示任何技术数据都可能需要出口授权，而无论贸易展会地点位于何处。
- 切记，货物离境（即使是暂时）即构成出口，可能需要符合适用的出口管制。
- 不得从事可促进与受到相关禁运制裁的任何国家/地区开展业务的任何活动。
- 熟悉公司的反抵制政策，评判涉嫌违规行为的标准清单以及抵制国家/地区名单。
- 如有任何涉及非美国制裁抵制的信息请求，或您可能了解到的有关此类抵制的任何其他信息请求，则向法务部或道德与合规部立即报告。
- 对于出口的产品，采取合理措施确定“最终用户”身份、地点和预期用途。
- 确定任何交易和活动相关危险信号并向道德与合规部报告。

问答：

问：我打算与一位客户共进午餐，这位客户的国籍不是美国，但在美国居住和工作。我是否需要考虑出口管制？

答：是，根据美国法律，与任何非美国人（即使是在美国境内的人）口头讨论时披露技术信息一律视为出口。会面前，您应咨询道德与合规部。



我们作为企业公民的责任

环境保护 - 我们的标准



B&W 承诺保护自然环境及其资源的合理使用。这有利于我们的员工以及公司经营所在社区的健康与安全。

我们力争通过资源保护和高效方法持续改善环境绩效。从我们的洁净煤、可再生能源（包括生物质）和废物处理技术转化能源到有害废物处理，在各方面业务运营中，B&W 都致力于打造安全有益的环境。

我们大力提倡环保举措，在我们销售的产品中以及我们的办公室和工厂内，我们都尊重环境和自然资源，实施环保

程序减少垃圾填埋，增加回收再利用，监控并降低水电和燃料消耗。

员工责任

我们都要为实现 B&W 环境目标奉献一臂之力：

- 履行环境责任，确保业务运营符合适用的政府和公司标准。
- 通过对环境负责的方式，安全处理、运输和安排处置原材料、产品和废物。
- 及时举报任何环境保护法律和 B&W 政策违规行为。
- 积极参加所有必要的培训，培养并提升个人技能和知识水平，安全环保地执行工作。
- 积极参加并支持公司的可持续发展计划，减少垃圾填埋，提倡回收并降低水电和燃料消耗。

B&W 政策和程序网站：

有关各项 B&W 政策和程序的完整列表，请访问公司内网 **Our B&W** 查阅“资源”选项卡下的“政策和程序”部分。

