

## 反腐和收礼 (全球政策 **GP-20.A**)

本文是 *Armstrong World Industries, Inc. (AWI)* 的全球政策  
它适用于您 (AWI 员工), 以及 AWI 公司及其全球下属公司的所有员工、董事和主管。

### 1. 引言

阿姆斯壮致力于诚实、公平地开展业务活动。恪守这一承诺的重要部分是确保阿姆斯壮每位员工和代表阿姆斯壮的每个人都坚持我们的道德商业行为标准。

该政策适用于阿姆斯壮员工在全球各地任何地方开展业务。该政策也适用于代理阿姆斯壮的业务合作伙伴、以及代表阿姆斯壮与政府官员或私营商业机构有业务往来的其他代表和中介机构。

制定该政策是为了坚持我们的价值观并确保符合我们运营所在所有国家/地区的反腐败法律, 包括美国《海外反腐败法》(FCPA)、英国《反贿赂法》、以及巴西、中国、印度、俄罗斯和其他国家/地区的适用反腐败法律。

违反反腐败法律将受到严厉的经济和刑事处罚。例如, 违反 **FCPA** 可能导致数百万 (美元) 的罚金, 违法人员将受到监禁; 违反英国《反贿赂法》会导致高额罚金和监禁。并且, 对员工、董事、官员和代理施加的罚金不能由公司直接或间接支付或报销。

如果未能遵守本政策规定的标准, 将受到纪律制裁, 甚至包括解除合同。我们的《商业行为规范》提醒并鼓励大家报告任何问题而不用担心遭到报复。以任何方式诚实地提出问题或报告可能的问题将绝不会受到处罚。

未能遵守本政策规定适用标准的阿姆斯壮业务合作伙伴也将受到处罚, 包括终止与我们的业务关系、损害赔偿金和其他法律救济。

### 2. 定义

以下术语和定义适用于本政策:

“代理”指正式或非正式授权的任何个人和公司, 直接或通过中介机构代理或代表阿姆斯壮;

“任何有价值的东西”指现金、礼物 (包括给家庭成员的礼物)、未向其他客户提供的产品折扣和/或服务、佣金、股份、付款承诺、贷款、承担或免除债务、费用支付或报销、人情、娱乐、餐饮、差旅、政治或慈善捐款、业务机会、医疗保健、或为政府官员或政府官员的亲戚提供职位;

“阿姆斯壮”指 *ArmstrongWorldIndustries, Inc* 及其全球下属公司;

“业务合作伙伴”指代理或代表阿姆斯壮的所有分销商、合资合作伙伴、代理、顾问和任何其他第三方；

“疏通费”指用于确保或促进政府官员开展例行政府行动的一小笔款项；“政府实体”指由政府或政府组织拥有、控制或隶属于政府或政府组织的实体或企业；“政府官员”指：

- 任何国家、区域、地方或其他政府实体的官员、员工或官员代表，包括民选官员；或
- 政府拥有利益的公司官员、员工或官员代表；或
- 政府机构目前任何级别的候补人员；或
- 各政党官员；或
- 公共（半政府）国际组织的官员、员工或官员代表，如世界银行、红十字会、联合国、国际货币基金组织等。

“例行政府行动”指获得许可证、执照或其他官方文件；受理政府文件，如签证和工作许可证；安排检查；提供警察保护，确保邮件收件或递送；提供公用事业，如接通电源或电话；装载和卸载货物；搬运易腐货物通关；以及类似性质的行动；

“您/你们”指(a)您（阿姆斯壮员工），(b)阿姆斯壮及其全球下属公司的所有员工、董事和官员，以及(c)阿姆斯壮及其全球下属公司的所有业务合作伙伴，若适用。

### 3. 行为标准

#### a. 一般标准

阿姆斯壮严格禁止任何形式的行贿和受贿。并且，也不允许向任何人不适当地提供任何有价值的东西，以获得或维持业务，或者获得或维持业务优势。阿姆斯壮认为贿赂政府官员和贿赂其他行业人员没有区别。两者均不可接受。

阿姆斯壮要求所有付款和收款都根据适用的会计标准和法律的要求记录在阿姆斯壮账簿和记录中。

#### b. 付款

不得向任何人提供、提议或促成支付款项，以赢得影响或获取或维持业务或不适当的业务优势。同样，也绝不可接受任何此类付款。直接由您进行付款或直接付款给您不合适的，也不可间接进行（例如，通过亲戚付款或付款给亲戚）。若您不确定给第三方的付款部分是否构成贿赂，或者您认为付款将构成贿赂或可能构成贿赂，则不可付款或促成付款。

阿姆斯壮禁止疏通费，除非(a)特定付款由阿姆斯壮法律部门提前书面确认和  
且对阿姆斯壮业务利益至关重要；或(b)进行付款是为了避免即将到来的  
庭成员的健康、安全或福利的威胁。所有疏通费必须在相关的阿姆斯壮公司的适当账簿和记录中准  
确说明并记录。未能获得提前书面批准或准确记录任何疏通费将受到纪律处罚，甚至包括解除合同。  
Policy B-231–第 2 页  
Policy B-231–Page 2

#### c. 记录保存和会计要求

反腐败法通常要求公司保留账簿、记录和账目的合理细节，以准确反映公司无论价值大小的所有交易，并且维持充分的内部会计控制制度。

因此，不得采取任何蓄意行动伪造记录，以掩饰全部或部分交易。例如，不得将实际支付给“y”方的付款描述为支付给“x”方的付款，或改变描述的付款目的，以隐藏或错误描述其真实目的。必须始终正确输入记录和金额。例如，当事实上应由代理“x”支付\$20,000 给政府官员“y”时，不能输入支付给代理“x”的付款\$100,000。

阿姆斯特壮致力于为所有账款维护合理的记录和会计实践。相应地，贿赂必须记录为贿赂，疏通费必须记录为疏通费。

若您认为某笔付款已经或可能被不恰当地记录，您有职责将此立即报告给：

- 首席财务官；或
- 法律部门；或
- 合规部。

#### d. 礼物

在有些地方，可能出于习俗，需要以阿姆斯特壮的名义向与您开展业务的政府官员或业务合作伙伴赠送礼券。

以下情况下，可以赠送小礼物(1)非现金或现金等价物（例如，礼品卡、债券等）；(2)不用于交换或回报任何作为或不作为；(3)地方法律和接收方雇主指导方针允许的情况；(4)遵守当地风俗；和(5)完全透明并且在阿姆斯特壮账簿中记录。当提供的礼物价值超过\$150（美元），您必须得到合规部的提前书面许可。

若与阿姆斯特壮开展业务的人员向您或您的家人赠送礼物，适用上述赠送礼物的同样规则。您不能接受礼物，反之，也被禁止赠送礼物。并且，绝不可要求任何形式的礼物，并且在接受价值超过\$150的礼物前，您应当咨询合规部。在极少情况下，根据当地风俗，退回价值超过\$150的礼物或为该礼物付款将被视为冒犯赠送者，而提前咨询也不实际，这时您必须立即将礼物报告合规部。由于在阿姆斯特壮工作的原因收到的任何礼物都是公司财产，并且必须在要求时上交。

#### e. 娱乐和旅游

对于政府官员，反腐败法一般允许公司支付政府官员访问公司办公室或其他业务相关位置的差旅费和食宿费，但前提是(a)差旅是出于合法的商业目的，例如讨论监管问题的会议、或者展示公司产品会议；并且(b)鉴于官员的级别，此类开支是合理的。政策 B-231—第 3 页

因此，在承诺为政府官员支付差旅或食宿费前，阿姆斯特壮要求提前填写《政府官员差旅确认书》（附件 1）。填写完成并签字的《确认书》必须交给合规部。

差旅不包括至非商业目的地的顺道旅程，并且阿姆斯特壮不报销家人或朋友的费用。对于业务合作伙伴，业务娱乐费必须为普通且必要的费用，并且符合以下任一检验标准：

- (a) 娱乐活动在明确的业务环境中开展，或娱乐的主要目的是为了积极开展业务，并且在娱乐期间您确实与此人开展业务，并且您实现了超越获得特定业务利益的一般预期目标；或者
- (b) 娱乐活动与阿姆斯特壮的业务相关联，并且娱乐活动直接在大型业务讨论会以前或以后开展。

所有费用必须附带全部单据，包括适当的收据，并完整说明娱乐时间、地点和类型；参加娱乐的客户、供应商或其他业务合作伙伴的姓名、职务和业务关系；以及娱乐的商业目的。若娱乐活动在通常不适合讨论业务的地方进行（剧院、体育赛事等），应说明在娱乐前后的相关业务讨论的日期、时间、时长、地点、性质和参加人员。

本政策规定不允许的礼物或娱乐费用不能报销。关于差旅和娱乐开支的进一步指导，请参考您当地的“差旅和娱乐开支政策”。

#### **f.政治或慈善捐款**

您不得以自己名义或以阿姆斯特壮名义进行政治或慈善捐赠（包括赞助），以获得或维持业务或者获得不适当的业务优势。阿姆斯特壮开展的任何经过批准的政治或慈善捐款或赞助必须受到当地法律允许，针对真正的政治组织或慈善组织，并且经过本政策条款的授权。本政策不限制以您的个人名义支持任何慈善或政治组织。

为了避免出现不适当的情况，在以阿姆斯特壮的名义进行政治或慈善捐款、或者您被要求以您在阿姆斯特壮的职务进行政治或慈善捐款、或者由于阿姆斯特壮赞助的慈善活动而需要进行政治或慈善捐款前，您必须获得法律部门的提前书面批准。必须明确任何政府官员与任何接收预定捐款的组织的任何关系。

#### **g.与第三方和业务合作伙伴的交易**

阿姆斯特壮的反腐败法律合规性承诺适用于其业务合作伙伴的活动。应当小心避免涉及到可能导致违反任何适用反腐败法律的第三方的任何情形。若阿姆斯特壮业务合作伙伴代表阿姆斯特壮向第三方进行不适当的付款，或未能阻止以阿姆斯特壮名义进行的贿赂，阿姆斯特壮和您都会为此承担责任。阿姆斯特壮政策要求在地区层次针对代表或代理本公司的选定业务合作伙伴进行定期尽职调查。

您必须对某些可疑情况保持警惕，常见类型如下“红旗”所示。这些情况表明有较高的腐败风险：

红旗：

业务合作伙伴：

- ▶ 位于或业务发生在具有腐败历史的国家/地区，或通常被认为具有较高程度的腐败情况；或
- ▶ 未能或不能提供填写完成的阿姆斯特壮业务合作伙伴问卷调查；或
- ▶ 位于提供服务的国家/地区以外的位置；或
- ▶ 由政府官员特别要求或推荐；或
- ▶ 拒绝签署含反腐败字句的合同和/或要求删除或修改此类字句；或
- ▶ 在尽职调查披露中提供不完整的或不准确的信息；或
- ▶ 要求向第三方或第三国家/地区银行帐户付款，或要求其他不寻常的财务安排；或
- ▶ 要求现金付款；或
- ▶ 要求为某次交易开具或编制假发票或其他单据；或
- ▶ 采用未经认证的次级代理或分包商协助其工作；或
- ▶ 针对提供的服务要求非常高的佣金或成功费；或
- ▶ 要求在公告签署合同或监管决策之前支付佣金；或
- ▶ 要求与谈判相关的大量娱乐活动、礼物或差旅安排；或
- ▶ 要求报销单据不足/有问题的费用；或
- ▶ 与政府官员有家庭或业务关系；或
- ▶ 没有提供服务的相关资质、组织资源或员工。

若在考虑新的业务合作伙伴、或与现有业务合作伙伴合作时遇到或发现任何红旗情况，应当联系：

- 法律部门；或
- 合规部

[政策末尾]

## 附录 1

### 政府官员差旅确认书

阿姆斯壮致力于诚实、公平地开展业务活动。正是阿姆斯壮的政策在确保符合我们运营所在的所有国家/地区的反腐败法律，包括美国《海外反腐败法》

**(“FCPA”)**、英国《反贿赂法》、以及巴西、中国、印度、俄罗斯和其他国家/地区的适用反腐败法律。

阿姆斯壮要求所有政府官员阅读并书面确认此通知，阿姆斯壮方可支付任何差旅和/或食宿费。请检查阿姆斯壮提供的旅程详情，在下一页上填写所需信息，并在最后一页签字确认，然后返回阿姆斯壮。

阿姆斯壮联系信息：
1. 与阿姆斯壮联系的关键联系人姓名：
2. 地址：
3. 电话号码：
4. 电子邮件地址：

旅程详情：
5. 简要描述此旅程的商业目的：
6. 访问的地点：
7. 旅程时间：
8. 旅程时长：
9. 由阿姆斯壮支付的费用明细：
10.任何其他相关信息：

以下信息由出差人员填写：

政府实体信息：	
11. 有实体/政府下属实体名称：	政府实体/国
12.地址：	
13.电话号码：	
14.传真：	
15. 管理联系人的姓名和职务：	
16.联系人电子邮件地址：	
出差人个人信息：	
17.全名：	
18.职务/职位：	
19.地址：	
20.电话号码：	
21.电子邮件地址：	
22.国籍：	
23.护照编号：	
政府官员对旅程详情的备注：	

24. 请提供关于此旅程或差旅商业目的的任何其他备注信息，若需要：

关于接收阿姆斯壮对我的差旅和/或食宿费的报销，我特此确认如下：

- 本次差旅是出于合法的商业目的，例如讨论监管问题的会议、行业最佳实践会议或教育性质的会议，或观看阿姆斯壮产品展示；
- 鉴于我的级别，将由阿姆斯壮支付的费用是合理的；
- 我的朋友或家庭成员不会随我一同出差。若我的朋友和/或家庭成员随我一起，他们的费用将不会由阿姆斯壮支付；
- 阿姆斯壮将不会支付与差旅商业目的无直接关联的任何中途停留的费用。我同意并理解自行负责任何非业务相关的中途停留开支和费用，并确认任何此类中途停留不会给阿姆斯壮带来任何额外开支；
- 只要可能，阿姆斯壮将直接向酒店、航空公司或其他类似服务提供商支付费用；
- 任何差旅费将仅根据适当收据进行报销；
- 阿姆斯壮不支付每日津贴；
- 任何情况下都不向我支付任何现金，包括用于让我安排差旅的情况；并且
- 无论在旅程期间或其他情况下，阿姆斯壮都不会向我（或我的雇主）赠送礼物。

我也确认如下：

- 我知道并理解阿姆斯壮商业行为规范；
- 我知道并理解阿姆斯壮反腐败政策；
- 本次差旅不违反我的雇主/组织的任何自有政策；
- 本次差旅符合所有适用的法律法规；
- 我已经收到来自我的经历/雇主/组织的任何必要批准，若适用，允许我此次出差；
- 此次旅程不会为阿姆斯壮提供任何业务、价值或关照；并且
- 本次差旅与当前业务交易无关。

签署下表，我证明所有上述条款均真实、准确。我确认，即将参加的由阿姆斯壮支付的（无论全部或部分）本次旅程是出于合法的商业目的。我理解，若上述任何条款不真实和/或准确，阿姆斯壮将要求赔偿支付给我的所有费用。

名字（签字）：姓

名（印刷体）：

政府实体名称（印刷体）：

日期：

填写完成并签字的表格必须通过电子邮件发送至：  
[OfficeofCompliance@armstrongceilings.com](mailto:OfficeofCompliance@armstrongceilings.com)