

QUY TẮC ỨNG
XỬ KINH DOANH

Inspiring Great Spaces®

Armstrong
WORLD INDUSTRIES



Mục Lục

3 Mục Lục

4 Thông Điệp của CEO

5 Tầm Nhìn, Nhiệm Vụ & Nguyên Tắc Hoạt Động Của Chúng Ta

6 Trách Nhiệm Của Chúng Ta Đối Với Bản Thân

- Tuân Thủ Pháp Luật
- Trách Nhiệm Của Nhân Viên
- Các Trách Nhiệm Bổ Sung Của Người Quản Lý
- Lên Tiếng
 - Đặt Câu Hỏi & Báo Cáo Quan Ngại
 - Các Tài Nguyên Để Được Giúp Đỡ hoặc Báo Cáo Quan Ngại
 - Bảo mật thông tin
 - Cấm Trả Thù
 - Báo Cáo Sai Lầm Của Bản Thân Chúng Ta

11 Trách Nhiệm Của Chúng Ta Đối Với Nhau

- Cơ Hội Tuyển Dụng Bình Đẳng
- Quấy rối
- Sự An Toàn Trong Môi Trường Làm Việc
- Ma Túy và Rượu

16 Trách Nhiệm Của Chúng Ta Đối Với Công Ty

- Tài Khoản & Hồ Sơ Chính Xác
- Quản Lý Hồ Sơ
- Tài Sản & Thông Tin của Công Ty
 - Sử Dụng Tài Sản của Công Ty
 - Thông Tin Độc Quyền & Tài Sản Trí Tuệ
 - Thông Tin Nhân Viên
 - Giao Dịch Nội Gián
- Mẫu Thuần Lợi Ích
 - Người Thân & Bạn Bè
 - Đầu Tư & Các Quan Hệ Kinh Doanh
 - Quà Tặng, Tiệc Tùng & Giải Trí
 - Công Việc Thứ Hai
 - Các Cơ Hội Của Công Ty

28 Trách Nhiệm Của Chúng Ta Đối Với Khách Hàng

- Quản Lý & Chất Lượng Sản Phẩm
- Kinh Doanh & Tiếp Thị

31 Trách Nhiệm Của Chúng Ta Đối Với Thị Trường

- Cạnh Tranh & Giao Dịch Công Bằng
- Các Khoản Thanh Toán Không Chính Đáng
- Tài Sản Trí Tuệ Của Người Khác
- Thông Tin Cạnh Tranh
- Quyền riêng tư

37 Trách Nhiệm Của Chúng Ta Đối Với Các Chính Phủ

- Tuân Thủ Luật Thương Mại
- Hối Lộ & Tham Nhũng

40 Trách Nhiệm Của Chúng Ta Đối Với Các Cộng Đồng

- Bảo Vệ Môi Trường
- Tham Gia Hoạt Động Cộng Đồng
- Các Hoạt Động Chính Trị
- Truyền thông
- Mạng Xã Hội

45 Phòng Tuân Thủ

- Quản Lý Quy Tắc
- Điều tra
- Kỳ Luật & Biện Pháp Khắc Phục

46 Phụ lục

47 Xác nhận



Thông Điệp của CEO

Hai đặc điểm nổi bật nhất của Armstrong World Industries là tuổi đời và uy tín của nó. Chúng ta thực sự đã vượt qua thử thách của thời gian. Trong hơn 150 năm, công ty này đã sản xuất và bán vô số sản phẩm cho các gia đình, doanh nghiệp, thậm chí là cho các chính phủ, và trong suốt thời gian đó, chúng ta đã cam kết cung cấp các sản phẩm cách tân nhất, có chất lượng nhất cho thị trường và đứng đằng sau các sản phẩm đó. Điều đó đã giúp chúng ta trở thành một đối tác đáng tin cậy và được tôn trọng đối với mọi bộ phận hợp thành, nhân viên, khách hàng, cổ đông của chúng ta.

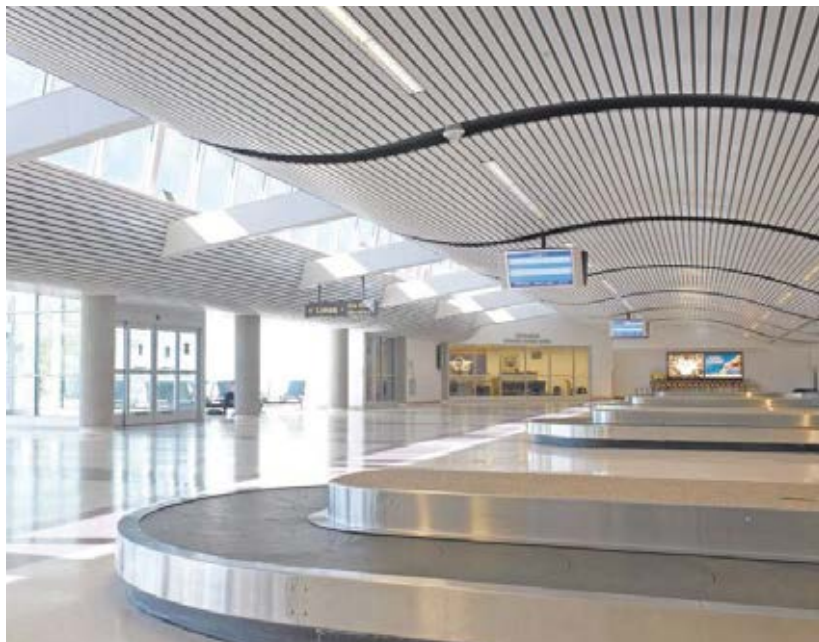
Khi chúng ta tiếp tục quá trình cách tân và phát triển thú vị của mình, chúng ta cũng phải tiếp tục truyền thống về đạo đức và chính trực vô song trong mọi hoạt động của mình, ở mọi nơi có hoạt động của chúng ta. Mỗi chúng ta có trách nhiệm, và Quy Tắc Ứng Xử Kinh Doanh này là công cụ hướng dẫn chúng ta, và bảo vệ chúng ta, khi chúng ta tìm hướng đi trong các mối quan hệ và cơ hội kinh doanh. Vui lòng đọc kỹ Quy Tắc này và tham khảo nó thường xuyên.

Như thường lệ, xin cảm ơn sự nỗ lực và cam kết của các bạn.

Xin cảm ơn.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Vic Grizzle'. The signature is fluid and cursive.

Vic Grizzle
CEO AWI



Tâm Nhìn Của Chúng Ta

Trở thành công ty giỏi nhất thế giới trong lĩnh vực sáng tạo và cung cấp các giải pháp trần nhà cách tân nhất.

Nhiệm Vụ Của Chúng Ta

Một Giải Pháp Cho Mọi Không Gian.

Các Nguyên Tắc Hoạt Động Của Chúng Ta

- Tôn trọng nhân phẩm và các quyền vốn có của cá nhân trong mọi giao dịch với mọi người.
- Duy trì các tiêu chuẩn cao về đạo đức và phản ánh sự trung thực, sự chính trực, tính đáng tin cậy và sự thẳng thắn trong tất cả các mối quan hệ.
- Phản ánh các nguyên lý thiện ý và lịch thiệp trong mọi thái độ, ngôn từ và hành vi.
- Phục vụ một cách công bằng và cân bằng thích hợp quyền lợi của tất cả các bên có liên quan với doanh nghiệp— khách hàng, cổ đông, nhân viên, nhà cung cấp, hàng xóm trong cộng đồng, chính phủ và công chúng.
- Các giá trị của chúng ta là các nguyên tắc hoạt động của chúng ta, được lập ra vào năm 1960.



Trách Nhiệm Của Chúng Ta Đối Với Bản Thân

Mỗi chúng ta có sự đầu tư cá nhân vào cách chúng ta hoạt động kinh doanh tại Armstrong. Tất cả chúng ta tận tụy vì sự thành công của mình và có trách nhiệm đối với hành động của mình. Là những nhà lãnh đạo, chúng ta không chỉ tuân thủ nội dung, mà còn tuân thủ tinh thần của pháp luật trong mọi quyết định chúng ta đưa ra. Chúng ta đưa ra những quyết định này phù hợp với các nguyên tắc hoạt động của mình. Và chúng ta không bao giờ do dự khi nêu lên các vấn đề hoặc quan ngại.

Tuân Thủ Pháp Luật

Sự chính trực có nghĩa là chúng ta duy trì các tiêu chuẩn cao về đạo đức. Mỗi chúng ta hiểu—và tuân thủ—pháp luật và các chính sách áp dụng cho công việc của mình. Nhưng hành vi có đạo đức không chỉ là tuân thủ. Chúng ta có trách nhiệm đối với hành động của mình và thể hiện nhân cách trong hành vi, quyết định và giao tiếp.

Trách Nhiệm Của Nhân Viên

Không bản thân chính sách thành văn hay quy tắc nào có thể đảm bảo sự tuân thủ pháp luật hay hành vi có đạo đức. Trách nhiệm của chúng ta bắt đầu nhưng không kết thúc với việc tuân thủ pháp luật và các chính sách của công ty.

Chúng ta:

- Hành động một cách chính trực;
- Tuân thủ luật pháp và các chính sách của công ty;
- Giao tiếp một cách trung thực;
- Tôn trọng nhân phẩm của người khác;
- Tìm kiếm sự hướng dẫn và đặt câu hỏi khi chúng ta không biết chắc phải làm gì;
- Nêu lên vấn đề và quan ngại; và
- Hợp tác với các cuộc điều tra.

Đưa Ra Các Quyết Định Hợp Đạo Đức Kinh Doanh

Làm điều đúng đắn không phải lúc nào cũng dễ dàng. Khi gặp các quyết định khó khăn, chúng ta tự hỏi mình:

- Việc đó có hợp pháp và hợp đạo đức hay không?
- Việc đó có phù hợp với Quy Tắc và các chính sách của công ty chúng ta hay không?
- Việc đó có phù hợp với các nguyên tắc hoạt động của chúng ta hay không?
- Việc đó có phản ánh chính xác về Armstrong hay không?
- Tôi sẽ có cảm thấy thoải mái khi giải thích cho gia đình và bạn bè của mình hay không?
- Tôi sẽ có cảm thấy thoải mái nếu việc đó xuất hiện trên truyền hình hoặc Internet hay không?

Các Trách Nhiệm Bổ Sung Của Người Quản Lý

Tại Armstrong, tất cả chúng ta có thể hành động như những người quản lý, nhưng những ai giám sát người khác có nghĩa vụ cao hơn đó là phải gương mẫu về các nguyên tắc hoạt động của chúng ta.

Các nhà quản lý của Armstrong:

- Luôn gương mẫu với ứng xử thích hợp;
- Tạo ra một môi trường khuyến khích hành vi hợp đạo đức và sự giao tiếp cởi mở;
- Dạy và khích lệ các tập thể của chúng ta bằng cách đảm bảo rằng họ có kiến thức, chuyên môn và tài nguyên cần thiết để tuân thủ pháp luật và Quy Tắc này; và
- Ngăn chặn các vấn đề và nhanh chóng báo cáo các vấn đề.

Quy Tắc Trên Thực Tế

Tôi là một người quản lý, và một trong các thành viên trong nhóm của tôi nhiều lần than phiền về một việc mà anh ta cho là vi phạm Quy Tắc, nhưng tôi không thấy vấn đề đó.

Tôi có thể ngăn chặn việc này bằng cách nào?

Là người quản lý, tất cả chúng ta xem xét nghiêm túc mọi quan ngại. Chúng ta không bao giờ được tìm cách "ngăn chặn" các vấn đề hay quan ngại của nhân viên, bất kể dưới hình thức nào. Mọi quan ngại về vi phạm Quy Tắc hoặc pháp luật phải được giải quyết nhanh chóng theo các thủ tục tiêu chuẩn của chúng ta để đảm bảo rằng vấn đề đó được điều tra và giải quyết đúng cách. Xem Các Quy Định Giải Quyết Báo Cáo Các Hành Vi Vi Phạm Quy Tắc Ứng Xử Kinh Doanh của chúng ta.

Lên Tiếng

Chúng ta lên tiếng để cải thiện Armstrong cho tất cả chúng ta, mà không sợ bị trả thù nếu chúng ta biết hoặc nghi ngờ có hành vi không thích hợp.

Đặt Câu Hỏi & Báo Cáo Quan Ngại

Thông qua sự giao tiếp trực tiếp và trung thực, chúng ta có thể giải quyết các vấn đề trước khi chúng trở thành các vấn đề nghiêm trọng. Đây là lý do tại sao chúng ta yêu cầu người khác tư vấn khi chúng ta không biết chắc biện pháp hành động thích hợp là gì, và đây là lý do tại sao chúng ta lên tiếng ngay lập tức nếu chúng ta chứng kiến một việc gì đó vi phạm—hoặc có khả năng vi phạm—pháp luật, Quy Tắc này hoặc các tiêu chuẩn đạo đức của chúng ta.

Các Tài Nguyên Để Được Giúp Đỡ hoặc Báo Cáo Quan Ngại

- Cấp trên của bạn
- Phòng Nhân Sự
- Luật sư công ty
- Kiểm Toán Nội Bộ
- Phòng Tuân Thủ

Đường Dây Phụ Trách Đạo Đức

Internet: <https://iwf.tnwgrc.com/armstrong>

Email: armstrong@tnwinc.com

Số điện thoại miễn phí tại Hoa Kỳ:

877.481.8913 (tham khảo Chính Sách Báo Cáo Quan Ngại hoặc Các Vấn Đề Tuân Thủ của chúng ta để biết mã truy cập theo quốc gia để quay số miễn phí bên ngoài Hoa Kỳ và Canada.)

— Đường Dây Phụ Trách Đạo Đức hoạt động 24 giờ mỗi ngày, 7 ngày trong tuần.

— Bạn có thể báo cáo vấn đề theo cách ẩn danh nếu muốn, tuân theo các nghĩa vụ pháp lý địa phương.

Bảo mật thông tin

Chúng ta bảo mật tất cả báo cáo về các hành vi có thể vi phạm, trong trường hợp có thể, phù hợp với các nghĩa vụ điều tra đầy đủ hoặc pháp luật. Chúng ta luôn nên giới thiệu danh tính khi báo cáo quan ngại, vì việc này sẽ giúp ích trong việc điều tra bất kỳ hành vi nào có thể vi phạm, nhưng Đường Dây Phụ Trách Đạo Đức của Armstrong là một lựa chọn để báo cáo ẩn danh (tuân theo các nghĩa vụ pháp luật địa phương).

Cấm Trả Thù

Chúng ta cảm thấy thoải mái khi nêu thắc mắc và quan ngại. Chúng ta không khoan thứ bất kỳ hành vi trả thù, quấy rối hay hành động tiêu cực nào khác đối với bất kỳ ai có thiện ý báo cáo một quan ngại, hành vi vi phạm hay tham gia một cuộc điều tra. Bất kể vị trí của chúng ta trong công ty là gì, nếu chúng ta chứng kiến hoặc biết các trường hợp trả thù—cho dù tế nhị thế nào—chúng ta sẽ báo cáo.

Báo Cáo Sai Lầm Của Bản Thân Chúng Ta

Mặc dù chúng ta cố gắng hết sức trong việc tuân thủ quy tắc, có thể có những lúc chúng ta mắc sai lầm. Việc có can đảm tự nguyện và nhanh chóng báo cáo sai lầm của bản thân là gương mẫu về các nguyên tắc hoạt động của Armstrong. Sai lầm vô tình, mắc phải vì thiện ý, được tự nguyện và nhanh chóng báo cáo sẽ được xem xét có lợi hơn so với một vấn đề bị che giấu và sau này lộ ra, và báo cáo nhanh chóng có thể giúp tránh được các vấn đề nghiêm trọng hơn. Trong mọi trường hợp, việc báo cáo vi phạm của bản thân chúng ta sẽ được xem xét trong bất kỳ biện pháp kỷ luật nào có thể có.

Tìm Hiểu Thêm Ở Đâu

Xem [Chính Sách Báo Cáo Quan Ngại](#) hoặc [Các Vấn Đề Tuân Thủ](#) của chúng ta hoặc trao đổi với người quản lý của bạn, phòng Nhân Sự, luật sư công ty hoặc Phòng Tuân Thủ nếu có thắc mắc hoặc cần thêm thông tin.

Quy Tắc Trên Thực Tế

Một đồng nghiệp là đối tượng bị điều tra vi phạm Quy Tắc. Người quản lý của tôi hỏi tôi xem tôi có biết hành vi sai trái của anh ta hay không. Tôi biết, nhưng tôi đã không báo cáo. Tôi chỉ là đã không muốn ai gặp rắc rối, và tôi vẫn không muốn vậy.

Tôi phải làm gì?

Nói thật với người quản lý của bạn. Tại Armstrong, chúng ta luôn trung thực và thẳng thắn trong bất kỳ điều tra nào về hành vi sai trái bị cáo buộc. Sẽ không bao giờ là quá trễ để lên tiếng khi có quan ngại về vi phạm pháp luật hoặc Quy Tắc.



Trách Nhiệm Của Chúng Ta Đối Với Nhau

Tại Armstrong, chúng ta đối xử tôn trọng với nhau và tôn trọng sự đa dạng của lực lượng lao động của chúng ta. Tất cả chúng ta góp phần đảm bảo rằng mọi môi trường làm việc của Armstrong được an toàn và có năng suất, không có tình trạng phân biệt đối xử, quấy rối, bạo lực, ma túy và rượu. Chúng ta công nhận trách nhiệm lên tiếng khi chúng ta chứng kiến việc gì đó sai trái.

Cơ Hội Tuyển Dụng Bình Đẳng

Môi trường làm việc của Armstrong là một môi trường đa dạng, cởi mở với những ý kiến và ý tưởng khác nhau. Chúng ta cam kết áp dụng các phương pháp tuyển dụng tuân thủ quy định và công bằng và cung cấp một môi trường làm việc không có tình trạng phân biệt đối xử, ở bất kỳ đâu có hoạt động kinh doanh của chúng ta.

Chúng ta làm gì:

- Nắm rõ và tuân thủ các điều luật tuyển dụng hiện hành và các chính sách liên quan của công ty;
- Đối xử với nhau một cách tôn trọng và lịch sự;
- Đưa ra các quyết định liên quan đến tuyển dụng dựa trên các tiêu chí khách quan liên quan đến hiệu quả làm việc;
- Cung cấp biện pháp điều chỉnh hợp lý đối với tình trạng khuyết tật và tín ngưỡng của các cá nhân;
- Báo cáo các trường hợp đối xử không thích hợp hoặc phân biệt đối xử; và
- Điều tra kỹ và áp dụng biện pháp kỷ luật khi cần.

Những gì chúng ta không làm:

- Đưa ra bất kỳ quyết định nào dựa trên chủng tộc, màu da, tôn giáo, nguồn gốc quốc gia, giới tính, tình trạng mang thai, tuổi tác, khuyết tật, tư cách cựu chiến binh, tình trạng hôn nhân, thiên hướng tình dục, xác định giới tính hoặc bất kỳ lý do nào bị luật pháp cấm; hoặc
- Trả thù bất kỳ nhân viên nào báo cáo hành vi phân biệt đối xử hoặc tham gia một cuộc điều tra về các báo cáo này.

Quy Tắc Trên Thực Tế

Tôi đang xem xét một đương đơn xin vào một công việc trong đó cô ấy sẽ trực tiếp làm việc với khách hàng, nhưng tôi ngại rằng khách hàng của chúng ta sẽ không thoải mái với tình trạng khuyết tật thân thể của cô ấy.

Đây có phải là lý do hợp pháp để không tuyển cô ấy hay không?

Không. Từ chối một công việc đối với một ứng viên xin việc hoặc nhân viên dựa trên phản ứng của người khác đối với tình trạng khuyết tật, chủng tộc hoặc đặc điểm khác được pháp luật bảo vệ là hành vi phân biệt đối xử phi pháp. Nếu đương đơn là người có năng lực nhất để đảm nhận công việc đó, chúng ta phải tuyển cô ấy. Tại Armstrong, chúng ta trân trọng những gì làm cho mỗi chúng ta trở nên khác biệt. Khách hàng của chúng ta cũng kỳ vọng như vậy.

Quấy rối

Quấy rối là bất kỳ hành vi nào dẫn đến một môi trường làm việc gây lo sợ, thù địch hoặc xúc phạm và làm cho hiệu quả làm việc bị ảnh hưởng hoặc làm tổn hại đến cơ hội việc làm.

Quấy rối tình dục là một hình thức phân biệt đối xử trong tuyển dụng, nhưng quấy rối có thể liên quan đến chủng tộc, độ tuổi, khuyết tật của một người hoặc bất kỳ đặc điểm cá nhân nào khác. Quấy rối có thể bao gồm bắt nạt, gọi tên hoặc gièm pha, hành vi phi ngôn ngữ chẳng hạn như liếc mắt, cũng như đụng chạm không được mong muốn.

Việc đối xử tôn trọng với nhau có nghĩa là tránh hành vi thiếu chuyên nghiệp hoặc không thích hợp có thể làm cho người khác cảm thấy không thoải mái. Hãy nhớ, nói chuyện riêng tư, thẳng thắn thường có thể chấm dứt dạng hành vi này. Nếu cách này không phải là một lựa chọn phù hợp—hoặc hành vi đó vẫn tồn tại—hãy liên hệ với người quản lý hoặc đại diện phòng Nhân Sự.

Chúng ta làm gì:

- Thể hiện sự tôn trọng đối với người khác;
- Hành động lịch sự với người khác;
- Xin lỗi nếu chúng ta có hành động sai lầm theo cách xúc phạm một đồng nghiệp, và tránh vấn đề đó trong tương lai;
- Lên tiếng để báo cáo các trường hợp quấy rối hoặc nghi ngờ quấy rối mà không sợ bị trả thù; và
- Điều tra kỹ và áp dụng biện pháp kỷ luật khi cần.

Những gì chúng ta không làm:

- Quấy rối người khác;
- Có những hành vi tán tỉnh tình dục hoặc đòi hỏi quan hệ tình dục, hoặc có hành vi khác không được mong muốn, bằng lời hoặc thân thể, mang bản chất tình dục;
- Trưng bày hoặc phát tán tài liệu phản cảm dưới bất kỳ hình thức nào hoặc kể chuyện đùa phản cảm;
- Ứng xử theo cách tạo ra một môi trường làm việc gây lo sợ cho người khác; hoặc
- Đề nghị những lợi ích trong công việc đổi lấy quan hệ tình dục hoặc đối xử biệt đãi khác.

Chúng ta thể hiện sự tôn trọng đối với nhau bằng cách lên tiếng khi hành vi của đồng nghiệp làm cho chúng ta cảm thấy không thoải mái.

Quy Tắc Trên Thực Tế

Tôi có thể nói rằng đồng nghiệp của tôi thất vọng với những phụ nữ khác trong nhóm chúng tôi khi họ nói đùa có bản chất tình dục. Tôi không phiền với những lời đùa đó.

Tôi có nên chờ cô ấy lên tiếng hay không?

Quấy rối tình dục có thể nhắm đến một người cùng giới hoặc khác giới. Nếu bạn thấy rõ là những lời đùa này là phản cảm đối với đồng nghiệp của bạn, hãy bước ra và khuyến khích cô ấy nói chuyện với những phụ nữ này để cho họ biết rằng sự hài hước của họ không được chào đón. Nếu cô ấy miễn cưỡng, hãy thông báo cho một người quản lý về tình huống đó.

Sự An Toàn Trong Môi Trường Làm Việc

Tất cả chúng ta có chung trách nhiệm đảm bảo sự an toàn và sức khỏe là một ưu tiên hàng ngày. Ở tất cả những nơi chúng ta có hoạt động kinh doanh, chúng ta cam kết loại bỏ những mối nguy hiểm ra khỏi môi trường làm việc, bao gồm những lời đe dọa hoặc hành vi bạo lực.

Chúng ta làm gì:

- Hiểu rõ và tuân thủ các điều luật hiện hành về sự an toàn và sức khỏe lao động và các chính sách liên quan của công ty;
- Báo cáo bất kỳ điều kiện tiêu cực đối với sức khỏe hoặc điều kiện không an toàn, các mối nguy hiểm, thiết bị hoặc máy móc hư hỏng, tai nạn và thương tích trong môi trường làm việc; và
- Điều tra kỹ và áp dụng biện pháp kỷ luật khi một tình huống có khả năng không an toàn hoặc nguy hiểm được báo cáo cho chúng ta.

Những gì chúng ta không làm:

- Chấp nhận rủi ro không cần thiết trong công việc;
- Bỏ qua một tình huống có thể gây tổn hại cho một người khác; hoặc
- Đe dọa dùng vũ lực hoặc có hành vi bạo lực trong môi trường làm việc hoặc tại một hoạt động liên quan đến công ty.

Chúng ta luôn suy nghĩ "an toàn là trên hết," có nghĩa là chỉ ra bất kỳ tình huống nào khiến cho người khác gặp rủi ro.

Quy Tắc Trên Thực Tế

Gần đây đồng nghiệp của tôi trải qua thủ tục ly hôn khó khăn, và việc đó đã ảnh hưởng đến anh ấy trong công việc. Anh ấy từng là người thân thiện và cởi mở nhưng giờ đây có vẻ trầm cảm và xa lánh người khác và dễ nổi nóng. Người quản lý của anh ấy, không biết đến các vấn đề cá nhân của anh ấy, đã đánh giá kém cho anh ấy vào tháng trước, điều này thực sự làm anh ấy rất buồn.

Tôi không muốn phản bội sự tin tưởng của anh ấy, nhưng tôi có nên lo rằng đây là những dấu hiệu có thể dẫn đến bạo lực nơi làm việc hay không?

Bạn đã phát hiện một số dấu hiệu về một người đang bị căng thẳng có thể hoặc có thể không dẫn đến bạo lực nơi làm việc. Bằng một trong hai cách, đồng nghiệp của bạn sẽ có lợi khi nhận được sự giúp đỡ. Hãy khuyến khích đồng nghiệp của bạn nói chuyện với người quản lý của anh ấy, Chương Trình Hỗ Trợ Nhân Viên (nếu có) hoặc Phòng Nhân Sự về các vấn đề của anh ấy. Nếu anh ấy không làm như thế, hãy nói chuyện với người quản lý đó về những quan sát của bạn trong công việc.

Đừng thảo luận về tình huống đối với các nhân viên khác. Việc đó sẽ là không công bằng đối với đồng nghiệp của bạn và có thể làm cho tình huống tệ hơn. Điều quan trọng là không được phản ứng thái quá mà hãy tìm mức giúp đỡ thích hợp.

Ma Túy & Rượu

Sức khỏe và sự an toàn của chúng ta yêu cầu mỗi chúng ta phải có mặt làm việc ở trạng thái không bị ảnh hưởng bởi bất kỳ dược chất nào, bao gồm rượu, có thể làm cho chúng ta không thể thực hiện công việc của mình một cách thích hợp hoặc tạo ra một điều kiện nguy hiểm. Chúng ta có trách nhiệm đảm bảo rằng mỗi ngày chúng ta ở điều kiện sức khỏe tốt nhất.

Công ty có quyền đưa một nhân viên sang bộ phận y tế để đánh giá điều kiện thực hiện công việc của nhân viên đó, khi luật hiện hành cho phép.

Chúng ta làm gì:

- Có hành động nếu chúng ta chứng kiến một đồng nghiệp có thể bị ảnh hưởng bởi rượu hoặc ma túy khi đang làm việc; và
- Áp dụng sự phán đoán hợp lý và uống rượu vừa phải khi rượu được phục vụ tại các sự kiện của công ty.

Những gì chúng ta không làm:

- Đi làm khi đã uống rượu, sử dụng ma túy, sử dụng thuốc không đúng cách hoặc lạm dụng bất kỳ dược chất nào bị kiểm soát; hoặc
- Sử dụng, tàng trữ hoặc bán ma túy, dược chất bị kiểm soát hoặc dụng cụ sử dụng ma túy trong khuôn viên của công ty hoặc trong khi thực hiện công việc của công ty.

Tìm Hiểu Thêm Ở Đâu

Xem [Chính Sách về Cơ Hội Tuyển Dụng Bình Đẳng](#), [Chính Sách Cấm Quấy Rối](#), [Chính Sách về Bảo Lọc Nơi Làm Việc](#) hoặc [Chính Sách về Ma Túy và Rượu](#) của chúng tôi, hoặc trao đổi với người quản lý của bạn, Phòng Nhân Sự hoặc Phòng Tuân Thủ nếu có thắc mắc hoặc cần thêm thông tin.

Quy Tắc Trên Thực Tế

Tôi làm nhân viên sản xuất trong một nhà máy, và tôi đang sử dụng thuốc có thể gây ra các tác dụng phụ nhất định, chẳng hạn như chóng mặt.

Tôi có cần phải thông báo cho cấp trên của tôi rằng tôi đang sử dụng thuốc và các tác dụng phụ có thể có hay không?

Có. Nhân viên nào, vì lý do y tế, đang sử dụng thuốc theo toa hoặc không theo toa, có thể làm giảm tình trạng tỉnh táo hoặc óc phán đoán của họ, và do đó có thể gây nguy hiểm cho sự an toàn của họ và của đồng nghiệp của họ, phải thông báo cho cấp trên của họ sau khi đến nơi làm việc.



Trách Nhiệm Của Chúng Ta Đối Với Công Ty

Các quyết định của chúng ta tại Armstrong phản ánh các nguyên tắc hoạt động của chúng ta. Chúng ta giao tiếp một cách trung thực và hành động một cách chính trực. Chúng ta bảo vệ các tài sản công ty mà chúng ta chia sẻ. Trong tất cả các tình huống tiếp xúc—cho dù là ở trong hay bên ngoài công ty—chúng ta duy trì các tiêu chuẩn cao về đạo đức. Đây là cách chúng ta sẽ tiếp tục thành công.

Tài Khoản & Hồ Sơ Chính Xác

Để thực hiện công việc theo đúng cách tại Armstrong, hồ sơ kinh doanh của chúng ta phải chính xác, cả cho quy trình quyết định nội bộ lẫn vì lợi ích của cổ đông, nhà đầu tư, đơn vị quản lý và các bên khác là những người dựa vào các hồ sơ đó. Hồ sơ kinh doanh không chỉ bao gồm các tài khoản tài chính của chúng ta, mà còn bao gồm bất kỳ tài liệu hay hồ sơ nào khác mà bất kỳ ai khác có thể dựa vào, chẳng hạn như báo cáo chi phí, bảng chấm công và mẫu đơn yêu cầu bảo hiểm y tế. Những hồ sơ này gồm có thông tin trong bất kỳ phương tiện nào, bao gồm bản in, hồ sơ điện tử và email. Việc duy trì hồ sơ chính xác sẽ bảo vệ uy tín của chúng ta và giúp chúng ta đáp ứng các nghĩa vụ tài chính và pháp lý của mình.

Chúng ta làm gì:

- Duy trì tất cả hồ sơ và báo cáo của công ty tuân theo quy định của pháp luật và các nguyên tắc kế toán được chấp nhận chung;
- Ghi nhận chính xác mọi giao dịch tài chính và trong tài khoản, phòng ban và kỳ kế toán thích hợp;
- Đảm bảo rằng tất cả giao dịch và cam kết tuân thủ pháp luật và hệ thống kiểm soát nội bộ của chúng ta; và
- Đảm bảo rằng tất cả báo cáo cho các cơ quan quản lý là chính xác, kịp thời và dễ hiểu.

Những gì chúng ta không làm:

- Ngụy tạo bất kỳ tài liệu nào; hoặc
- Ghi nhận hoặc báo cáo các giao dịch không có thực hoặc sai lệch.

Chúng ta không đi tắt trong việc lập các tài liệu tài chính để đáp ứng một thời hạn.

Quy Tắc Trên Thực Tế

Một đồng nghiệp kể với tôi rằng tháng này anh ta đã báo cáo số liệu doanh thu thổi phồng để đạt được mục tiêu nhưng không cho rằng nó là một vấn đề vì anh ta tin rằng tháng tới anh ta sẽ bù lại. Việc này có vẻ không đúng với tôi, nhưng tôi không muốn nói gì vì chúng tôi phải làm việc cùng nhau.

Tôi phải làm gì?

Bằng việc báo cáo số liệu kinh doanh không chính xác, đồng nghiệp của bạn đã làm ảnh hưởng đến tính toàn vẹn của các hồ sơ tài chính của chúng ta và có thể tạo ra rủi ro danh tiếng và rủi ro pháp lý nghiêm trọng. Việc anh ta có thể cân bằng các con số vào tháng tới là không quan trọng; mọi hồ sơ phải chính xác. Đây là một vấn đề nghiêm trọng mà bạn phải báo cáo. Tham khảo phần Lên Tiếng của Quy Tắc này để biết thông tin về việc báo cáo một hành vi nghi ngờ vi phạm.

Quản Lý Hồ Sơ

Việc quản lý hồ sơ của chúng ta đúng cách giúp bảo vệ luồng thông tin sống còn trong Armstrong đồng thời giảm thiểu rủi ro vì thông tin lỗi thời. Cho dù là bản in hay bản điện tử, tất cả hồ sơ của Armstrong được duy trì, lưu giữ và tiêu hủy tuân theo Chính Sách Quản Lý Hồ Sơ Công Ty của chúng ta. Hoạt động kinh doanh của chúng ta phụ thuộc vào nó.

Chúng ta làm gì:

- Hiểu và tuân thủ các quy tắc của Chính Sách Quản Lý Hồ Sơ Công Ty của chúng ta;
- Thường xuyên chú ý đến việc quản lý và tiêu hủy hồ sơ; và
- Tuân thủ mọi thông báo yêu cầu lưu giữ tài liệu.

Những gì chúng ta không làm:

- Tiêu hủy hoặc lưu giữ hồ sơ kinh doanh theo cách không phù hợp với Chính Sách Quản Lý Hồ Sơ Công Ty của chúng ta; hoặc
- Lưu giữ hồ sơ lâu hơn quy định trong Lịch Lưu Giữ liên quan, trừ phi có thông báo khác.

Tất cả chúng ta tham gia Ngày Dọn Hồ Sơ hàng năm trong toàn công ty, khi mỗi nhóm công tác dọn tất cả hồ sơ không còn cần thiết nữa.

Quy Tắc Trên Thực Tế

Tôi muốn góp phần bảo vệ môi trường, do đó tôi lưu các email trong hộp thư đến của mình trong thời gian dài hơn thay vì in chúng ra.

Việc này có thành vấn đề không?

Có. Việc lưu hồ sơ theo phương thức điện tử để tiết kiệm giấy là đáng khen, nhưng hộp thư đến của bạn không phải là nơi để lưu giữ hồ sơ của Armstrong. Đọc và trả lời email, sau đó lưu thông tin kinh doanh liên quan ở khu vực lưu giữ hồ sơ thích hợp theo chỉ định của nhóm công tác của bạn. Sau đó xóa những email không cần thiết. Lưu giữ tài liệu tuân theo Chính Sách Quản Lý Hồ Sơ Công Ty của chúng ta.

Tài Sản & Thông Tin của Công Ty

Tài sản của Armstrong—bao gồm thông tin—chỉ tồn tại để tạo điều kiện cho chúng ta làm việc. Chúng ta chăm sóc các tài sản này, bảo vệ thông tin của Armstrong và giao tiếp một cách có trách nhiệm. Khi chúng ta bảo vệ Armstrong, tức là chúng ta bảo vệ bản thân mình.

Sử Dụng Tài Sản của Công Ty

Tài sản của Armstrong được cung cấp cho chúng ta để chúng ta làm việc. Bất kể vị trí của chúng ta tại Armstrong là gì, tài sản của chúng ta là để cho phép chúng ta làm việc thay mặt Armstrong.

Chúng ta làm gì:

- Bảo vệ tài sản của Armstrong tránh bị trộm cắp, lạm dụng hoặc sử dụng trái phép;
- Chỉ sử dụng tài sản, xe, thiết bị và vật tư của Armstrong phục vụ cho mục đích kinh doanh;
- Bảo vệ laptop, điện thoại thông minh, máy tính bảng do công ty cấp và các thiết bị điện tử khác tránh bị mất cắp;
- Bảo vệ tài liệu in và phương tiện chứa thông tin mật;
- Nhanh chóng báo cáo bất kỳ trường hợp mất mát, lạm dụng hay trộm cắp nào; và
- Sử dụng óc phán đoán hợp lý khi sử dụng các hệ thống liên lạc của chúng ta.

Những gì chúng ta không làm:

- Sử dụng máy tính hoặc các hệ thống liên lạc điện tử của Armstrong cho hoạt động phi pháp, đánh bạc, khiêu dâm hoặc hoạt động không thích hợp khác; hoặc
- Sử dụng hoặc lấy tài sản của công ty để thu lợi cá nhân, hoặc mang lại lợi ích cho bạn bè hoặc thành viên gia đình; hoặc
- Tìm cách thay đổi hoặc tránh các biện pháp kiểm soát an ninh trên các hệ thống thông tin của Armstrong.

Quy Tắc Trên Thực Tế

Vợ tôi nhờ tôi tìm kiếm thông tin trực tuyến trong khi tôi đang ở nơi làm việc.

Tôi có được phép sử dụng máy tính công ty cho việc này hay không?

Trường hợp sử dụng cá nhân không thường xuyên, ngẫu nhiên đối với thiết bị của Armstrong như máy tính công ty nói chung không có vấn đề gì nếu nó không ảnh hưởng đến công việc của bạn. Tuy nhiên, việc dành ra nhiều giờ lướt Internet sẽ là không thích hợp nếu việc đó không liên quan đến công việc. Hãy hỏi người quản lý của bạn nếu bạn có thắc mắc về việc sử dụng thiết bị của công ty cho mục đích cá nhân.

Thông Tin Độc Quyền & Tài Sản Trí Tuệ

Đúng sau vấn đề về con người, thông tin kinh doanh là tài sản quan trọng nhất của Armstrong. Nó là huyết quản của hoạt động kinh doanh của chúng ta. Giống như vậy, bản quyền, thương hiệu và bằng sáng chế của chúng ta phản ánh sự đầu tư của chúng ta qua nhiều năm và đóng vai trò sống còn đối với sự thành công của chúng ta. Việc tiết lộ thông tin độc quyền hoặc thông tin mật của chúng ta cho bất kỳ ai bên ngoài công ty, trừ khi là bắt buộc để phục vụ cho các mục đích kinh doanh hợp pháp, hoặc việc lạm dụng tài sản trí tuệ của chúng ta có thể gây tổn hại đến hoạt động kinh doanh và uy tín của Armstrong.

Chúng ta làm gì:

- Bảo vệ thông tin của công ty dưới bất kỳ hình thức nào;
- Chỉ tiếp cận thông tin chúng ta cần để thực hiện công việc của mình;
- Chỉ chia sẻ thông tin cần thiết cho mỗi nhiệm vụ hoặc hợp đồng, ngay cả trong công ty;
- Sử dụng tài sản trí tuệ tuân theo mọi điều luật hiện hành và các chính sách của công ty; và
- Hiểu và áp dụng các phân loại thông tin của Armstrong cho dữ liệu của bạn; Tối Mật, Mật, Nội Bộ, Công Khai và Đặc Quyền Luật Sư-Thần Chủ

Những gì chúng ta không làm:

- Tiết lộ thông tin độc quyền cho bất kỳ ai, bao gồm những người bên trong công ty, trừ phi họ có lý do kinh doanh cần biết; hoặc
- Tiết lộ thông tin độc quyền cho những người bên ngoài công ty vì mục đích kinh doanh mà không có thỏa thuận bảo mật thông tin; hoặc
- Xử lý tài sản thông tin của Armstrong một cách bất cẩn hoặc theo cách không an toàn.

Quy Tắc Trên Thực Tế

Tôi có thể biết liệu thông tin gì đó là bí mật thương mại hoặc thông tin độc quyền của công ty bằng cách nào?

Bạn nên xem rằng mọi thông tin bạn biết được về công ty và hoạt động kinh doanh của công ty trong khả năng của bạn với tư cách nhân viên là bí mật thương mại, thông tin độc quyền hoặc thông tin mật của công ty, và bạn nên xử lý thông tin đó như vậy, trừ phi rõ ràng là công chúng đã biết thông tin đó.

Một người bạn làm việc ở một phòng khác hỏi tôi về một vật liệu composite mới mà tôi tham gia xin bằng sáng chế cho Armstrong. Tôi rất hào hứng với vật liệu đó, và vì anh ta làm việc cho công ty, tôi chắc rằng anh ta sẽ giữ kín. Tôi có thể cung cấp chi tiết cho anh ta hay không?

Không. Thông tin chẳng hạn như chi tiết về một sản phẩm mới được xem là thông tin độc quyền. Ngay cả trong công ty, chỉ được chia sẻ thông tin này trên cơ sở "cần biết".

Thông Tin Nhân Viên

Tại Armstrong, chúng ta tôn trọng sự riêng tư của nhau. Thông tin của nhân viên là thông tin mật, và việc tiếp cận hồ sơ nhân sự được giới hạn ở những ai có nhu cầu kinh doanh rõ ràng cần thông tin đó.

Chúng ta làm gì:

- Bảo vệ thông tin cá nhân của người khác và xử lý thông tin đó tuân theo các chính sách về quyền riêng tư của chúng ta và các điều luật bảo vệ quyền riêng tư hiện hành.

Những gì chúng ta không làm:

- Tiết lộ thông tin cá nhân của các nhân viên khác cho bất kỳ ai không có nhu cầu kinh doanh hợp pháp cần biết.

Quy Tắc Trên Thực Tế

Trong môi trường làm việc ngày càng cạnh tranh hiện nay, bảo mật thông tin là quan trọng vì nhiều lý do.

Việc không bảo mật và bảo vệ thông tin của nhân viên và thông tin kinh doanh đúng cách có thể gây ra tổn hại uy tín nghiêm trọng cho công ty.

Khi rơi vào tay kẻ xấu, thông tin mật có thể bị lạm dụng để thực hiện hoạt động phi pháp (ví dụ gian lận hoặc phân biệt đối xử), đến lượt nó việc này có thể dẫn đến kiện tụng tốn kém cho nhà tuyển dụng. Việc tiết lộ thông tin nhạy cảm của nhân viên có thể dẫn đến mất niềm tin và sự trung thành của nhân viên. Điều này sẽ gần như luôn dẫn đến mất năng suất.

Giao Dịch Nội Gian

Giao dịch nội gian là phi pháp. Nó làm méo mó thị trường và làm tổn hại niềm tin. Chúng ta không bao giờ sử dụng hay tiết lộ thông tin quan trọng, không công khai vì mục đích giao dịch cổ phiếu hoặc chứng khoán khác, cho dù là của chúng ta hoặc của một công ty khác. Thông tin quan trọng, không công khai là thông tin về bất kỳ công ty nào chưa được công khai—ví dụ như, trên bản tin hoặc hồ sơ chứng khoán—có thể ảnh hưởng đến quyết định của một người bình thường trong việc mua, bán hoặc giữ chứng khoán trong công ty đó. Ví dụ gồm có kết quả tài chính, những thay đổi quan trọng về ban quản lý, ra mắt sản phẩm mới và các giao dịch sáp nhập, mua lại hoặc giảm đầu tư dự kiến. Luật sư của công ty có thể giải đáp các thắc mắc về việc thông tin có phải là thông tin quan trọng và không công khai hay không.

Chúng ta làm gì:

- Bảo vệ thông tin quan trọng, không công khai tránh tiết lộ trái phép; và
- Tham khảo chính sách công ty nếu chúng ta có bất kỳ thắc mắc nào về việc mua hoặc bán chứng khoán của Armstrong, hoặc của bất kỳ công ty nào chúng ta có giao dịch.

Những gì chúng ta không làm:

- Sử dụng thông tin nội gian để thu lợi cá nhân; hoặc
- Tiết lộ hoặc "mách nước" thông tin này cho người khác để họ có thể mua hoặc bán chứng khoán của Armstrong, hoặc của các đối tác kinh doanh của chúng ta.

Quy Tắc Trên Thực Tế

Một nhà cung ứng nói riêng với tôi rằng công ty của cô ta sắp mua lại một công ty nhỏ khác. Tôi biết rằng việc này sẽ làm tăng giá trị cổ phiếu của họ. Tôi cũng biết tôi không thể giao dịch dựa trên thông tin này, nhưng chồng tôi có thể hay không?

Không. Bạn không được gián tiếp thực hiện một việc mà bạn không thể thực hiện trực tiếp. Việc cung cấp thông tin này cho chồng bạn để chồng bạn có thể giao dịch cũng sẽ là giao dịch nội gian và là phi pháp.

Tôi có thể bắt đầu làm việc sớm bằng cách trả lời điện thoại trong thời gian ngồi xe lửa đi làm. Việc này có thành vấn đề không?

Bạn phải cẩn thận không thảo luận về thông tin không công khai của công ty ở những nơi như trên xe lửa, taxi, thang máy hoặc nhà hàng hoặc tại các hội nghị hoặc triển lãm thương mại. Khi cần phải gọi điện thoại ở nơi công cộng, hãy để ý xung quanh.

Mâu Thuẫn Lợi Ích

Chúng ta có nghĩa vụ, khi tiến hành hoạt động kinh doanh của công ty, luôn hành động vì lợi ích cao nhất của công ty. Điều này có nghĩa là lợi ích cá nhân của chúng ta không được ảnh hưởng, hoặc có biểu hiện ảnh hưởng, đến khả năng của chúng ta trong việc hành động vì lợi ích cao nhất của Armstrong. Ngay cả biểu hiện của mâu thuẫn lợi ích cũng có thể làm tổn hại đến hoạt động kinh doanh hoặc uy tín của Armstrong.

Các mâu thuẫn lợi ích có thể gồm có:

- Làm việc cho, hoặc nhận thù lao từ, khách hàng, nhà cung cấp hoặc đối thủ cạnh tranh của Armstrong;
- Thuê một nhà cung cấp thuộc sở hữu hoặc quản lý của một người thân;
- Có lợi ích tài chính cá nhân trong một giao dịch của công ty;
- Nhận quà tặng từ một nhà thầu, vi phạm chính sách công ty; và
- Bỏ lỡ công việc vì một công việc thứ hai.

Mâu thuẫn lợi ích có thể có nhiều hình thức. Không thể liệt kê mọi tình huống có thể làm phát sinh khả năng mâu thuẫn, do đó chúng ta sử dụng sự phán đoán của mình để tránh những tình huống này.

Chúng ta làm gì:

- Xem xét hoàn cảnh cá nhân và tình huống kinh doanh của chúng ta và hỏi xem một người khác có thể xem rằng chúng ta ảnh hưởng đến khả năng của chúng ta trong việc hành động vì lợi ích cao nhất của Armstrong hay không;
- Tiết lộ và xin sự phê duyệt đối với bất kỳ tình huống nào có thể có mâu thuẫn lợi ích; và
- Tuân thủ mọi chính sách của Armstrong về tiết lộ và phê duyệt mâu thuẫn lợi ích.

Những gì chúng ta không làm:

- Để cho lợi ích cá nhân của chúng ta ảnh hưởng đến lợi ích của Armstrong khi chúng ta tiến hành hoạt động kinh doanh của công ty.

Nếu chúng ta có bất kỳ nghi ngờ nào về việc một tình huống có thể tạo ra một mâu thuẫn lợi ích hay không, chúng ta sẽ tiết lộ thông tin cho người quản lý của mình và xin sự phê duyệt bằng văn bản, dùng Giấy Tiết Lộ được duyệt.

Người Thân & Bạn Bè

Chúng ta không để cho các mối quan hệ cá nhân và gia đình của mình ảnh hưởng đến các quyết định kinh doanh hoặc môi trường làm việc của chúng ta. Những mối quan hệ này có thể làm phát sinh các vấn đề về mâu thuẫn lợi ích tiềm ẩn, trong đó người khác có thể cho rằng chúng ta đang thiên vị bạn bè hoặc người thân của mình so với lợi ích của công ty.

Chúng ta làm gì:

- Tiết lộ bất kỳ tình huống nào trong đó chúng ta có thể tiến hành hoạt động kinh doanh thay mặt công ty với một nhà thầu, nhà cung cấp hoặc bên khác mà một người thân hoặc bạn thân có lợi ích tài chính trong đó hoặc là cán bộ hoặc nhân viên ở đó; và
- Tiết lộ bất kỳ mối quan hệ cá nhân hoặc quan hệ gia đình nào có thể tạo ra biểu hiện của mâu thuẫn lợi ích.

Những gì chúng ta không làm:

- Để cho bất kỳ mối quan hệ cá nhân hay gia đình nào ảnh hưởng đến quyết định thuê nhà cung cấp hoặc bất kỳ giao dịch nào khác của Armstrong.

Quy Tắc Trên Thực Tế

Chị tôi làm việc cho một trong các nhà cung cấp của chúng ta nhưng không có giao dịch gì với Armstrong. Tôi làm việc trong bộ phận thu mua nhưng đã không có tiếp xúc gì với công ty của chị tôi. Lúc này tôi được yêu cầu quản lý khách hàng đó.

Tôi phải làm gì?

Tiết lộ mối quan hệ đó cho người quản lý của bạn. Lúc này bạn đã được yêu cầu giao dịch với công ty của chị bạn, ít ra là có biểu hiện rằng mối quan hệ của bạn có thể ảnh hưởng đến quyết định của bạn về công ty của chị ấy. Người quản lý của bạn có khả năng sẽ giao cho bạn giải quyết một khách hàng khác.

Đầu Tư & Các Mối Quan Hệ Kinh Doanh

Chúng ta cần thận trọng bất kỳ mối quan hệ tài chính hay quan hệ nào khác có thể ảnh hưởng, hoặc có biểu hiện ảnh hưởng, đến quyết định của chúng ta khi thay mặt Armstrong tiến hành hoạt động kinh doanh.

Chúng ta làm gì:

- Đảm bảo rằng các khoản đầu tư và quan hệ kinh doanh của chúng ta cho phép chúng ta hành động vì lợi ích cao nhất của Armstrong; và
- Tiết lộ bất kỳ sự đầu tư hay quan hệ kinh doanh nào có thể có biểu hiện tạo ra mâu thuẫn lợi ích.

Những gì chúng ta không làm:

- Làm việc cho, hoặc có quyền lợi tài chính đáng kể trong, bất kỳ tổ chức nào có giao dịch, hoặc tìm cách giao dịch, với Armstrong nếu không có sự cho phép trước;
- Làm việc cho đối thủ cạnh tranh của Armstrong;
- Nhận tiền bồi dưỡng, chiết khấu, khoản vay hoặc biệt đãi từ các nhà cung ứng hoặc đối tác kinh doanh; hoặc
- Biệt đãi hoặc cung cấp lợi thế không công bằng cho các nhà cung ứng hoặc đối tác kinh doanh.

Quy Tắc Trên Thực Tế

Một trong các khách hàng của chúng ta yêu cầu tôi tư vấn cho họ trong thời gian rảnh. Việc đó sẽ không ảnh hưởng đến công việc của tôi tại Armstrong, vì tôi sẽ làm việc vào cuối tuần và ở nhà trên máy tính của tôi.

Tôi có được phép nhận công việc này hay không?

Trong những trường hợp hạn chế, bạn có thể được phép làm việc cho một bên thứ ba có giao dịch với Armstrong, nếu công việc đó không có liên quan đến Armstrong. Trước hết bạn phải tiết lộ thông tin đó cho người quản lý của bạn và xin sự phê duyệt bằng văn bản.

Quà Tặng, Tiệc Tùng & Giải Trí

Tại Armstrong, các tiêu chuẩn cao về đạo đức của chúng ta đóng vai trò nền tảng cho các mối quan hệ kinh doanh của chúng ta. Chúng ta dựa vào các mối quan hệ này để phát triển. Khi tặng quà, chiêu đãi hoặc giải trí để thúc đẩy các mối quan hệ, chúng ta luôn tuân thủ các tiêu chuẩn của công ty. Chúng ta không nhận quà tặng hay nghi thức xã giao trong kinh doanh trừ các trường hợp hạn chế.

Chúng ta làm gì:

- Tuân thủ các chính sách của công ty về quà tặng và xã giao trong kinh doanh;
- Đảm bảo công việc kinh doanh thực tế được thảo luận trong bất kỳ hoạt động giải trí kinh doanh nào; và
- Giải trình chính xác mọi món quà, tiệc tùng và giải trí trong hồ sơ chi phí.

Những gì chúng ta không làm:

- Tặng quà, chiết khấu hoặc ưu đãi bất kỳ ai đổi lấy sự biệt đãi hoặc bất kỳ lợi ích cá nhân hay lợi thế kinh doanh nào;
- Tặng quà hoặc tổ chức giải trí có thể làm cho chúng ta lúng túng nếu việc đó được công khai;
- Yêu cầu bất kỳ ai tặng quà hoặc chiêu đãi khác; hoặc
- Tặng hoặc nhận quà bằng tiền mặt.

Quy Tắc Trên Thực Tế

Một nhà cung ứng mà tôi từng hợp tác chặt chẽ với họ đã đề nghị chiêu đãi tôi tại sự kiện ăn mừng ba ngày của công ty anh ta ở Cancun để kỷ niệm 50 năm hoạt động của họ. Tôi không còn giao dịch với nhà cung ứng này hàng ngày nữa, nhưng tôi vẫn không chắc liệu tôi có thể chấp nhận đề nghị hào phóng của anh ta hay không.

Câu trả lời là không. Ngay cả những món quà hoặc hoạt động giải trí có ý tốt từ các nhà cung ứng cũng có thể tạo ra mâu thuẫn lợi ích hoặc biểu hiện của mâu thuẫn. Bất kỳ món quà, sự ưu đãi hay phép xã giao nào có thể ảnh hưởng, hoặc tỏ ra ảnh hưởng, đến khả năng của bạn trong việc đưa ra quyết định kinh doanh khách quan đều là không chấp nhận được. Hình thức giải trí xa xỉ này có thể tạo ra biểu hiện như vậy. Nếu bạn không chắc liệu bạn có thể chấp nhận một món quà từ một nhà cung ứng hay không, hãy trao đổi với người quản lý của bạn hoặc Phòng Tuân Thủ.

Công Việc Thứ Hai

Sự thành công của Armstrong phụ thuộc vào việc mỗi chúng ta cố gắng hết sức mình mỗi ngày. Một số chúng ta có công việc thứ hai, nhưng chúng ta không bao giờ để cho những hoạt động này ảnh hưởng đến công việc của mình hoặc sự phán đoán của mình tại Armstrong. Điều này cũng đúng đối với các vị trí tình nguyện.

Các Cơ Hội Của Công Ty

Cùng nhau chúng ta giúp Armstrong đạt được vị thế của nó. Chúng ta chia sẻ sự thích thú của sự tiến bộ. Chúng ta hành động một cách chính trực khi chúng ta phát hiện những cơ hội có thể giúp Armstrong phát triển.

Chúng ta làm gì:

- Báo cáo bất kỳ phát kiến hay cơ hội nào liên quan đến hoạt động kinh doanh của Armstrong cho công ty.

Những gì chúng ta không làm:

- Tận dụng cơ hội cho bản thân đối với những cơ hội được phát hiện thông qua việc sử dụng tài sản hoặc thông tin của công ty hoặc vị trí của chúng ta; hoặc
- Sử dụng tài sản hoặc thông tin của công ty hoặc vị trí của chúng ta để thu lợi cá nhân không chính đáng.

Tìm Hiểu Thêm Ở Đâu

Xem [Chính Sách Quản Lý Hồ Sơ Công Ty](#); [Chính Sách Liên Lạc Điện Tử](#); [Chính Sách về Mạng Xã Hội](#); [Chính Sách Tiết Lộ Thông Tin](#); [Chính Sách về Mức Nhạy Cảm Của Thông Tin](#); [Chính Sách về Giao Dịch Chứng Khoán Của Công Ty bởi Các Nhân Viên, Cán Bộ và Giám Đốc](#); [Chính Sách về Mâu Thuẫn Lợi Ích](#); [Chính Sách Chống Tham Nhũng và Quà Tặng](#); và [Chính Sách về Thiết Bị](#), hoặc trao đổi với người quản lý của bạn, Phòng Nhân Sự, Phòng Kiểm Toán Nội Bộ hoặc Phòng Tuân Thủ nếu có thắc mắc hoặc cần thêm thông tin.

Trong bất kỳ tình huống mâu thuẫn lợi ích nào, chúng ta tự hỏi mình:

- Lợi ích cá nhân của tôi có thể ảnh hưởng đến lợi ích của công ty hay không?
- Liệu nó sẽ có biểu hiện như vậy đối với người khác, hoặc bên ngoài hoặc bên trong công ty hay không?
- Tôi có đang tuân thủ các nguyên tắc hoạt động của Armstrong hay không?
- Tôi có đang đưa ra quyết định mà một nhà lãnh đạo sẽ có hay không?

Quy Tắc Trên Thực Tế

Tôi đang hoạt động tình nguyện ở một ngân hàng thực phẩm địa phương họ ghi Armstrong là một nhà tài trợ, và họ đề nghị một vị trí bán thời gian cho tôi. Tôi có thể nhận công việc đó, miễn là nó không làm ảnh hưởng đến giờ làm việc của tôi, hay không?

Có khả năng. Chúng ta khuyến khích công việc từ thiện và công việc dân chính, nhưng ngay cả khi công việc của bạn tại ngân hàng thực phẩm đó không ảnh hưởng đến các trách nhiệm công việc của bạn, vì tổ chức phi lợi nhuận đó nhận sự hỗ trợ tài chính từ Armstrong, bạn nên hỏi người quản lý của bạn trước khi bạn chấp nhận vị trí đó. Tùy vào tình huống, việc chấp nhận công việc đó có thể cần có sự phê duyệt bằng văn bản.

When you make remodeling plans include noise-quieting ceilings



It's smart and inexpensive to add quiet to your remodeling plans when you refinish old ceilings. Armstrong Cashimstone, a modern ceiling tile, absorbs the sound of kitchen appliances, preventing noise from spreading throughout the house. More than just a decorative ceiling, Cashimstone will add a lot of luxury at very little cost. Almost any family can afford it.

For as little as \$25 you can have a beautiful new 10' x 12' ceiling and hush noise, too



Trách Nhiệm Của Chúng Ta Đối Với Khách Hàng

Tại Armstrong, chúng ta đã xây dựng uy tín về việc cung cấp các sản phẩm cách âm và giải pháp nội thất có chất lượng cao. Trên khắp thế giới, khách hàng của chúng ta biết rằng họ có thể chờ đợi những gì tốt nhất từ chúng ta. Cho dù chúng ta phát triển, sản xuất, mua, tiếp thị hay bán các sản phẩm của Armstrong, hoặc giao dịch trực tiếp với khách hàng hoặc người tiêu dùng, hành động của chúng ta củng cố niềm tin của người mua đối với Armstrong.

Quản Lý & Chất Lượng Sản Phẩm

Chúng ta đáp ứng nhu cầu của khách hàng thông qua cam kết của chúng ta đối với việc quản lý và chất lượng sản phẩm. Chúng ta tuân thủ các điều luật và quy định toàn cầu và, trong một số trường hợp, các tiêu chuẩn đã đặt ra của Armstrong, thậm chí còn nghiêm ngặt hơn pháp luật. Mỗi quan tâm của chúng ta đối với việc quản lý sản phẩm mở rộng từ thiết kế sản phẩm và sản xuất đến ứng dụng sản phẩm của chúng ta trong các gia đình và các tòa nhà thương mại. Chúng ta tìm cách phát triển các sản phẩm có chất lượng mang lại giá trị lâu dài.

Chúng ta làm gì:

- Tuân thủ các tiêu chuẩn cao nhất về quản lý sản phẩm, độ bền, bảo dưỡng và hình thức sản phẩm;
- Đảm bảo rằng tất cả các sản phẩm của công ty—cho dù được sản xuất bởi Armstrong hay một bên thứ ba—được phê duyệt thông qua quy trình Đánh Giá Thiết Kế An Toàn Sản Phẩm của chúng ta; và
- Có trách nhiệm đối với sự thành công của doanh nghiệp của chúng ta bằng cách báo cáo bất kỳ vấn đề hay quan ngại nào ngay lập tức.

Những gì chúng ta không làm:

- Bỏ qua các biện pháp kiểm soát chất lượng hoặc đi tắt trong các thông số và quy trình kiểm nghiệm của chúng ta; hoặc
- Làm ảnh hưởng đến chất lượng sản phẩm của chúng ta vì bất kỳ lý do gì.

Chúng ta luôn đảm bảo sự an toàn và chất lượng của sản phẩm là ưu tiên hàng đầu của mình khi cần nhắc:

- Nguyên liệu thô chúng ta sử dụng;
- Thiết kế sản phẩm;
- Các quy trình sản xuất của chúng ta;
- Sự an toàn trong lắp đặt;
- Bảo dưỡng sản phẩm sau khi đã lắp đặt; và
- Sử dụng vật liệu tái chế và khả năng tái chế.

Quy Tắc Trên Thực Tế

"Tôi là một nhân viên mới tại bộ phận Phát Triển Sản Phẩm Mới. Tôi phụ trách ra mắt các sản phẩm mới.

Tôi cần phải làm gì để đảm bảo sản phẩm của tôi đáp ứng các quy định hiện hành?

Liên hệ với Trưởng Phòng Quản Lý Sản Phẩm Công Ty và đọc các chính sách Đánh Giá Thiết Kế An Toàn Sản Phẩm và Quản Lý Sản Phẩm. Những chính sách này sẽ giúp đảm bảo rằng sản phẩm của bạn đáp ứng mọi yêu cầu nội bộ và bên ngoài trước khi ra mắt.

Kinh Doanh & Tiếp Thị

Chúng ta nói và làm một cách cởi mở, trung thực và thẳng thắn. Điều này được phản ánh trong quảng cáo và tiếp thị trung thực và chính xác của chúng ta. Khách hàng của chúng ta tin tưởng vào các sản phẩm của chúng ta và cách chúng ta giới thiệu các sản phẩm đó. Chúng ta phải tiếp tục chiếm được niềm tin đó hàng ngày.

Chúng ta làm gì:

- Tiếp thị sản phẩm của mình một cách trung thực;
- Đảm bảo những khẳng định về sản phẩm của chúng ta là có bằng chứng;
- Đối xử lịch sự với cả khách hàng lẫn đối thủ cạnh tranh của chúng ta; và
- Tuân thủ mọi điều luật về hoạt động quảng cáo và dán nhãn.

Những gì chúng ta không làm:

- Trình bày sai lạc về các tính năng hoặc phẩm chất của sản phẩm của chúng ta;
- Tham gia hoạt động bán hàng hoặc tiếp thị gây sai lạc hoặc lừa đảo;
- Đưa ra những khẳng định không đúng sự thật về các đối thủ cạnh tranh của chúng ta hoặc sản phẩm của họ; hoặc
- Lợi dụng bất kỳ ai một cách không công bằng.

Tìm Hiểu Thêm Ở Đâu

Trao đổi với người quản lý của bạn, trưởng Đơn Vị Kinh Doanh của bạn, Phòng Pháp Chế, Phòng Nhân Sự hoặc Phòng Tuân Thủ nếu có thắc mắc hoặc để biết thêm thông tin.

Quy Tắc Trên Thực Tế

Tôi sắp đến hạn đưa một bản quảng cáo lên một ấn phẩm trực tuyến nhỏ. Phương án của tôi rất thú vị; tôi sẽ áp dụng một cách mới, và tôi khá chắc chắn về những khẳng định của tôi về sản phẩm.

Vì nó không phải là một cơ sở truyền thông lớn, tôi có thể cắt bỏ một số thủ tục rườm rà trong việc xác nhận những khẳng định đó hay không?

Không. Mọi khẳng định quảng cáo phải được chứng minh trước khi công bố hoặc quảng bá, cho dù là trong bản in, trực tuyến hoặc thông qua bất kỳ phương tiện nào khác. Quảng cáo trung thực và chính xác đóng vai trò quan trọng trong việc tuân thủ pháp luật, và nó là điều mà khách hàng của chúng ta dựa vào.



blue-ribbon
design

Sometimes you have to make waves to earn accolades. Armstrong offers a wide variety of ceilings designed for rave reviews. Infusions[®], MetalWorks[™], WoodWorks[™] and Serpentina[®] accent clouds and canopies have an inspiring array of color, texture and form that allow you to create award-winning spaces. Visit our site and explore all of the rewarding options. armstrong.com/infusions 1 877 ARMSTRONG

Infusions[®] Accent Canopies in Peace Blue | Corporate Training Facility, Schriever, LA | Genesis, Houston, TX



Trách Nhiệm Của Chúng Ta Đối Với Thị Trường

Armstrong không sợ cạnh tranh mạnh, nhưng chúng ta luôn cạnh tranh một cách có đạo đức và tuân thủ pháp luật. Mỗi ngày, hành động của chúng ta giúp chúng ta trở thành một hãng đi đầu thế giới và là một thành viên được tôn trọng trên thị trường.

Cạnh Tranh & Giao Dịch Công Bằng

Mỗi chúng ta đều có vai trò trong việc chúng ta thành công như thế nào. Chúng ta được định hướng bằng các nguyên tắc hoạt động của mình và luôn trung thực trong các giao dịch kinh doanh. Chúng ta không bao giờ lợi dụng bất kỳ ai bằng cách lừa đảo, trình bày sai lạc hoặc bất kỳ hình thức giao dịch thiếu trung thực nào khác.

Hành động của chúng ta tuân thủ luật chống độc quyền và các điều luật liên quan được thiết kế để tăng cường sự cạnh tranh công bằng trên thị trường. Ngay cả biểu hiện của thỏa thuận không thích hợp với đối thủ cạnh tranh cũng có thể gây tổn hại đến uy tín của chúng ta và tạo ra rủi ro kiện tụng. Chúng ta ghi nhớ rằng bất kỳ sự liên lạc nào với đối thủ cạnh tranh, bất kể tại thời điểm đó nó có vẻ vô hại như thế nào, sau này cũng có thể trở thành đối tượng bị xem xét.

Chúng ta làm gì:

- Đối xử với các đối tác kinh doanh một cách công bằng và tuân thủ pháp luật và hợp đồng của chúng ta;
- Thực hiện mọi quan hệ với đối thủ cạnh tranh, bao gồm các hoạt động xã hội, như thể các hoạt động đó là hoàn toàn công khai;
- Ghi nhận tất cả những gặp gỡ hoặc thảo luận với đối thủ để Phòng Pháp Chế xem xét; và
- Tham khảo ý kiến Phòng Pháp Chế trước khi ký kết hoặc chấm dứt bất kỳ thỏa thuận nào với khách hàng, nhà cung cấp, nhà phân phối hoặc đại lý bán lẻ, cũng như những thỏa thuận dẫn đến chênh lệch giá giữa các khách hàng cạnh tranh nhau.

Những gì chúng ta không làm:

- Thảo luận hoặc đạt được thỏa thuận với đối thủ về bất kỳ khía cạnh nào của giá cả, lãnh thổ, thị trường hoặc khách hàng; hoặc
- Thảo luận về hoạt động kinh doanh của chúng ta với đối thủ cạnh tranh.

Cho dù ở môi trường nào, chúng ta phải tránh bất kỳ sự thảo luận nào với đối thủ cạnh tranh có thể liên quan đến:

- Giá cả;
- Các điều khoản và điều kiện bán hàng;
- Phân bổ khách hàng hoặc lãnh thổ; hoặc
- Bất kỳ chủ đề nào khác ảnh hưởng đến sự cạnh tranh.

Quy Tắc Trên Thực Tế

Sau một cuộc họp của hiệp hội thương mại, tôi uống cà phê với một số bạn cũ làm việc cho một đối thủ cạnh tranh. Họ nói riêng với tôi rằng công ty của họ sắp ra mắt một dòng sản phẩm mới và đùa rằng họ sẽ nghĩ đến việc giảm giá của chúng tôi.

Tôi không trả lời và đổi chủ đề. Có cách nào tốt hơn để giải quyết việc này hay không?

Việc tụ tập ngay cả là không chính thức với đối thủ cạnh tranh là việc có rủi ro. Nội dung thảo luận cụ thể này chắc chắn có thể bị xem là vi phạm luật cạnh tranh công bằng, và giữ yên lặng thôi là không đủ. Nếu bạn chứng kiến hoặc nghe đến dạng hành vi này, hãy phản đối mạnh mẽ và đảm bảo rằng sự phản đối của bạn được ghi nhận. Nếu nội dung nói chuyện tiếp diễn, hãy rời khỏi đó. Ngay lập tức thông báo cho Phòng Pháp Chế biết chuyện gì đã diễn ra.

Các Khoản Thanh Toán Không Chính Đáng

Tất cả các mối quan hệ kinh doanh của Armstrong đều dựa trên sự tin tưởng và minh bạch. Chúng ta không bao giờ để nghị hay chấp nhận bất kỳ hình thức thanh toán nào nhằm gây ảnh hưởng không chính đáng đến quyết định kinh doanh.

Hành vi hối lộ xuất hiện khi một người cung cấp hoặc hứa hẹn cung cấp một thứ gì đó có giá trị cho một người khác để được ưu đãi. Ví dụ, nếu một nhà phát triển đưa tiền mặt hoặc thù lao khác cho một nhân viên của công ty để nhờ nhân viên đó hoàn thành công việc của nhà phát triển đó trước các khách hàng khác, đó là hối lộ. Lót tay tương tự như vậy nhưng thường diễn ra sau sự kiện. Ví dụ, nếu một nhà cung cấp trả cho một nhân viên phần trăm doanh thu của nhà cung cấp đó trong giao dịch với công ty để trả ơn nhân viên đó hỗ trợ chuyển hướng công việc cho nhà cung cấp, đó là lót tay. Hối lộ và lót tay dưới bất kỳ hình thức nào là vi phạm chính sách công ty và thường là phi pháp.

Chúng ta làm gì:

- Tuân thủ các chính sách của công ty liên quan đến việc tặng và nhận quà và hoạt động giải trí; và
- Ghi nhận mọi giao dịch thanh toán và biên nhận một cách hoàn chỉnh và chính xác.

Những gì chúng ta không làm:

- Đề nghị hoặc nhận hối lộ hoặc lót tay;
- Sử dụng tiền cá nhân để trả cho bất kỳ thứ gì mà không thể sử dụng tiền của công ty để trả; hoặc
- Sử dụng một đại lý hoặc bên thứ ba khác để thực hiện các khoản thanh toán không chính đáng.

Quy Tắc Trên Thực Tế

Tôi có một người bạn làm việc cho một công ty muốn cung ứng các nguyên vật liệu nhất định cho Armstrong. Tôi giúp anh ta liên hệ với một người ở phòng Thu Mua của Armstrong, và cuối cùng Armstrong trao hợp đồng cho công ty của bạn tôi. Bạn tôi mới gửi cho tôi một tấm séc dưới dạng "phí giới thiệu" vì giới thiệu anh ta với phòng Thu Mua.

Tôi có thể giữ lại số tiền đó hay không?

Không. Ở mức tối thiểu, việc nhận séc như thế sẽ vi phạm Chính Sách Cấm Quà Tặng, và khoản thanh toán đó có thể cấu thành lót tay phi pháp. Liên hệ với Phòng Pháp Chế để xác định cách tốt nhất để trả lại tấm séc, và để công ty có thể quyết định cách giải quyết vấn đề đó với nhà cung cấp.

Tài Sản Trí Tuệ Của Người Khác

Tại Armstrong, chúng ta bảo vệ tài sản trí tuệ của người khác như tài sản trí tuệ của chính chúng ta.

Chúng ta làm gì:

- Tôn trọng thương hiệu, bản quyền và bằng sáng chế của người khác; và
- Tuân thủ mọi điều luật hiện hành về việc sử dụng tài liệu có bảo hộ bản quyền.

Những gì chúng ta không làm:

- Sao chép trái phép sách vở, bài viết, bản vẽ, phần mềm máy tính hoặc tài liệu có bảo hộ bản quyền khác; hoặc
- Xâm phạm công nghệ được cấp bằng sáng chế của người khác.

Quy Tắc Trên Thực Tế

Một khách hàng gửi chuyển một email có một tập tin đính kèm có tiêu đề "Thông Tin Mật." Tôi tưởng rằng email đó là gửi cho tôi, do đó tôi mở ra, nhưng tôi phát hiện ra rằng nó chứa thông tin về hồ sơ dự thầu một dự án của một đối thủ cạnh tranh.

Tôi đã không vi phạm chính sách công ty trong việc nhận tài liệu này, vậy tôi có thể sử dụng nó có lợi cho chúng ta hay không?

Không. Mặc dù bạn đã không nhận thông tin mật này theo cách không thích hợp, bạn không được sử dụng nó. Ngay lập tức liên hệ với Phòng Pháp Chế và thông báo cho họ biết tình huống đó.

Thông Tin Cạnh Tranh

Chúng ta cam kết theo đuổi những ý tưởng cách tân sẽ giúp chúng ta phát triển. Mặc dù chúng ta có thể phát triển các chiến lược dựa trên thông tin về các đối thủ cạnh tranh của chúng ta và sản phẩm của họ, chúng ta sẽ luôn thu thập và sử dụng thông tin cạnh tranh này một cách hợp pháp và hợp đạo đức. Chúng ta xử lý thông tin độc quyền của đối thủ cạnh tranh như cách chúng ta muốn họ đối xử thông tin độc quyền của chúng ta.

Chúng ta làm gì:

- Thu thập và sử dụng thông tin cạnh tranh từ các nguồn công khai chẳng hạn như các bài báo, báo cáo thường niên đã công bố, hồ sơ công khai, Internet và các hồ sơ nộp chính phủ; và
- Tôn trọng yêu cầu bảo mật thông tin của các đối tác kinh doanh của chúng ta.

Những gì chúng ta không làm:

- Giả danh hoặc sử dụng cách thức phi pháp— chẳng hạn như nghe lén—để có được thông tin;
- Tìm kiếm thông tin độc quyền về các công ty khác từ các ứng viên xin miệng hoặc nhân viên Armstrong trước đây làm việc ở nơi khác;
- Nhận, chia sẻ hoặc sử dụng bất kỳ thông tin cạnh tranh nào có thể đã được thu thập một cách không thích hợp, hoặc
- Yêu cầu bất kỳ ai vi phạm một thỏa thuận bảo mật thông tin với một công ty khác, hoặc sử dụng thông tin có thể đã được cung cấp cho chúng ta theo cách vi phạm một thỏa thuận bảo mật thông tin.

Chúng ta hiểu và tuân thủ các biện pháp kiểm soát chống độc quyền điều chỉnh sự cạnh tranh ở các quốc gia nơi chúng ta có hoạt động.

Quyền riêng tư

Chúng ta tôn trọng quyền riêng tư của người khác và cam kết bảo mật dữ liệu cá nhân, cho dù nó là dữ liệu của khách hàng, nhà cung cấp hoặc người khác mà chúng ta có quan hệ kinh doanh. Dữ liệu cá nhân có thể gồm có địa chỉ, tuổi, chủng tộc, tôn giáo, liên kết chính trị, thiên hướng tình dục, thông tin nhận dạng hoặc số tài khoản tài chính, thông tin y tế của một người và nhiều thông tin khác mà người đó có thể không muốn chia sẻ công khai.

Chúng ta làm gì:

- Tuân thủ mọi điều luật hiện hành về quyền riêng tư và các chính sách về quyền riêng tư của công ty;
- Chỉ thu thập, sử dụng và xử lý dữ liệu cá nhân phục vụ cho các mục đích kinh doanh hợp pháp; và
- Bảo vệ quyền riêng tư và bảo mật thông tin được giao cho chúng ta.

Những gì chúng ta không làm:

- Tiết lộ thông tin cá nhân của người khác cho bất kỳ ai—ngay cả trong công ty—là những người không có nhu cầu kinh doanh rõ ràng cần biết và được phép nhận thông tin đó.

Tìm Hiểu Thêm Ở Đâu

Tham khảo [Chính Sách về Chống Tham Nhũng và Quà Tặng](#) của chúng ta hoặc tham khảo ý kiến của người quản lý của bạn, phòng Nhân Sự, Phòng Pháp Chế hoặc Phòng Tuân Thủ nếu có thắc mắc hoặc cần thêm thông tin.

Chúng ta luôn xử lý dữ liệu cá nhân một cách có trách nhiệm và tuân thủ các chính sách công ty, các nghĩa vụ hợp đồng của chúng ta và luật hiện hành.



Trách Nhiệm Của Chúng Ta Đối Với Các Chính Phủ

Các nguyên tắc hoạt động của Armstrong định hướng cho các hành động của chúng ta ở bất kỳ đâu chúng ta có hoạt động, ở bất kỳ đâu trên thế giới. Nhưng chúng ta cũng chú ý chặt chẽ các điều luật toàn cầu và luật pháp địa phương có ảnh hưởng đến chúng ta. Chúng ta tuân thủ các yêu cầu của pháp luật của từng quốc gia nơi chúng ta tiến hành hoạt động kinh doanh.

Tuân Thủ Luật Thương Mại

Armstrong tuân thủ các điều luật thương mại điều chỉnh khả năng của công ty trong việc bán sản phẩm hoặc tiến hành hoạt động kinh doanh với các quốc gia và cá nhân nhất định. Chúng ta tuân thủ mọi biện pháp kiểm soát thương mại và cấm vận áp dụng cho hoạt động kinh doanh của chúng ta, nhiều biện pháp đó hạn chế nhập hoặc xuất khẩu các nguyên vật liệu và thông tin nhất định cũng như sự tiếp xúc với các quốc gia và cá nhân bị cho là liên quan đến hoạt động khủng bố hoặc buôn bán ma túy.

Chúng ta làm gì:

- Tiến hành các hoạt động kinh doanh của chúng ta tuân thủ mọi điều luật và quy định thương mại quốc tế hiện hành điều chỉnh việc bán, mua, nhập, xuất, tái xuất, trung chuyển hoặc vận chuyển hàng hóa, sản phẩm, nguyên vật liệu, dịch vụ và công nghệ ("Các Mặt Hàng"), ở các quốc gia nơi chúng ta có hoạt động kinh doanh ("Các Điều Luật Thương Mại Quốc Tế");
- Tuân thủ các điều luật chống tẩy chay của Hoa Kỳ, cấm Armstrong, ở bất kỳ đâu trên thế giới, tham gia các hoạt động tẩy chay quốc tế không được chính Phủ Hoa Kỳ cho phép; và
- Báo cáo cho Phòng Pháp Chế về bất kỳ yêu cầu tham gia hoạt động tẩy chay bị cấm nào.

Những gì chúng ta không làm:

- Tiến hành hoạt động kinh doanh với các quốc gia hoặc các bên bị cấm bởi lệnh cấm vận của Hoa Kỳ hoặc lệnh cấm vận hiện hành của quốc gia khác hoặc nhập hoặc xuất khẩu hàng hóa hoặc thông tin bị cấm;
- Hợp tác với bất kỳ yêu cầu nào của khách hàng, nhà cung cấp hoặc bên khác trong việc tham gia một hoạt động tẩy chay chống lại các cá nhân, công ty hoặc quốc gia khác hoặc cung cấp thông tin về các mối quan hệ của chúng ta với bất kỳ quốc gia hay cá nhân nào bị tẩy chay; hoặc
- Xuất khẩu các nguyên vật liệu đặc biệt, chẳng hạn như các hóa chất nguy hiểm, mà không có sự cho phép thích hợp.

Tìm Hiểu Thêm Ở Đâu

Xem [Chính Sách về Luật Thương Mại Quốc Tế](#) của chúng ta hoặc trao đổi với người quản lý của bạn, phòng Nhân Sự, Phòng Pháp Chế hoặc Phòng Tuân Thủ nếu có thắc mắc hoặc cần thêm thông tin.

Chúng ta tuân thủ tất cả các biện pháp kiểm soát thương mại và cấm vận áp dụng cho hoạt động kinh doanh của chúng ta. Khi tiến hành hoạt động kinh doanh trên toàn cầu, chúng ta liên hệ với Phòng Pháp Chế nếu có bất kỳ thắc mắc nào về các biện pháp kiểm soát thương mại.

Quy Tắc Trên Thực Tế

Tôi đang nghiên cứu các thị trường quốc tế mới.

Tôi có thể tìm hiểu tôi được và không được phép kinh doanh ở đâu bằng cách nào?

Liên hệ với Phòng Pháp Chế để biết thông tin về các quốc gia và cá nhân bị ảnh hưởng bởi lệnh cấm vận của Hoa Kỳ hoặc quốc gia liên quan khác.

Hối Lộ & Tham Nhũng

Các chính sách của công ty chúng ta về hối lộ và tham nhũng kết hợp các yêu cầu của pháp luật của nhiều quốc gia khác nhau, nhưng cách chúng ta hoạt động kinh doanh luôn có nền tảng là các nguyên tắc hoạt động của chúng ta. Chúng ta chiến thắng dựa trên phẩm chất của các sản phẩm và nhân viên của chúng ta, không bao giờ bằng cách hối lộ hay lũng đoạn các quan chức chính phủ. Hối lộ là vi phạm pháp luật ở bất kỳ đâu trên thế giới.

Chúng ta làm gì:

- Liên hệ với Phòng Pháp Chế trước khi đề nghị hoặc tặng bất kỳ món quà hoặc hoạt động giải trí nào, hoặc bất kỳ thứ gì khác có giá trị, cho một quan chức chính phủ;
- Duy trì sổ sách và hồ sơ chính xác, có chi tiết đầy đủ về mọi giao dịch quốc tế.
- Cẩn thận chọn đối tác kinh doanh và đại lý; và
- Ngay lập tức báo cáo bất kỳ dấu hiệu nào về thanh toán, quà tặng hoặc giải trí không thích hợp.

Những gì chúng ta không làm:

- Cung cấp bất kỳ thứ gì có giá trị cho một quan chức chính phủ nhằm gây ảnh hưởng đến một quyết định, bao gồm, ví dụ như, thanh toán để trao hợp đồng cho công ty, để xin giấy phép hoặc được đối xử thuế hoặc hải quan tốt hơn hoặc để tránh bị thực thi pháp luật; hoặc
- Thực hiện các khoản thanh toán không chính đáng thông qua một nhà phân phối, đại lý, đại lý bán hàng hoặc bất kỳ bên thứ ba nào khác.

Tìm Hiểu Thêm Ở Đâu

Tham khảo [Chính Sách về Chống Tham Nhũng và Quà Tặng](#) của chúng ta hoặc tham khảo ý kiến của người quản lý của bạn, phòng Nhân Sự, Phòng Pháp Chế hoặc Phòng Tuân Thủ nếu có thắc mắc hoặc cần thêm thông tin.

Quy Tắc Trên Thực Tế

Tôi biết rằng hối lộ về nguyên tắc là vi phạm pháp luật, nhưng tôi đang làm việc tại một quốc gia ở đó họ nói với tôi rằng đó là một phần của kinh doanh. Một tư vấn viên mà chúng tôi thuê đã yêu cầu thêm tiền để anh ta có thể mua một món quà cho một nhân viên tại một cơ quan chính phủ địa phương để giúp xin một giấy phép mà chúng tôi cần cho công việc.

Nếu đó không phải là tiền mặt, không được đưa cho một "quan chức" và không phải là trực tiếp từ tôi hoặc công ty, món quà này có được phép hay không?

Không. Hối lộ có thể là bất kỳ thứ gì có giá trị, bao gồm quà tặng, giải trí, đề nghị việc làm hoặc thậm chí là các khoản đóng góp cho tổ chức từ thiện yêu thích của một quan chức chính phủ, và quan chức chính phủ có thể là bất kỳ nhân viên hay đại diện nào của một chính phủ.

Chúng ta cũng không bao giờ sử dụng một bên thứ ba, chẳng hạn như một nhà thầu phụ, tư vấn viên hoặc đại lý, để thực hiện bất kỳ việc gì mà bản thân chúng ta không thể làm. Dù việc hối lộ có thể là thông lệ ở một địa phương nào đó thì chúng ta cũng không được làm theo. Hành động một cách chính trực có nghĩa là duy trì các tiêu chuẩn cao nhất về đạo đức và tuân thủ pháp luật.



Trách Nhiệm Của Chúng Ta Đối Với Các Cộng Đồng

Tại Armstrong, chúng ta cam kết vì sự thành công của các cộng đồng của chúng ta. Chúng ta là những công dân có lương thức, chúng ta duy trì sự đối thoại mang tính xây dựng, cởi mở với người khác và chúng ta gương mẫu với các nguyên tắc hoạt động của mình khi cân nhắc quyền lợi của những người xung quanh.

Bảo Vệ Môi Trường

Chúng ta thúc đẩy sự thành công kinh doanh bền vững bằng cách giúp đảm bảo một lực lượng lao động khỏe mạnh và một trái đất lành mạnh. Lịch sử lâu đời của chúng ta trong việc bảo vệ môi trường gồm có chọn và sử dụng cẩn thận năng lượng và nguyên liệu thô, và tích cực cam kết vì sức khỏe và sự an toàn và thận trọng trong toàn bộ vòng đời của các sản phẩm của chúng ta nhằm giảm thiểu nguy cơ cho tài nguyên thiên nhiên của trái đất. Chúng ta nợ điều này đối với bản thân và đối với tất cả các cộng đồng nơi chúng ta làm việc và sinh sống.

Sự bất cẩn trong các vấn đề môi trường, bao gồm vi phạm luật bảo vệ môi trường, có thể có những hậu quả nghiêm trọng đối với chúng ta và đối với những người chúng ta có ảnh hưởng. Các biện pháp trừng phạt vì vi phạm luật về ô nhiễm, rác thải và các điều luật khác về môi trường có thể rất nặng, bao gồm các khoản phạt tiền lớn, chi phí thu dọn và có thể bị phạt tù. Quan trọng hơn là, tác động của ô nhiễm và sự cố môi trường đối với các cộng đồng có thể là rất lớn. Chúng ta không được để việc đó xảy ra.

Chúng ta làm gì:

- Tuân thủ mọi điều luật hiện hành về môi trường và các chính sách của công ty về môi trường;
- Tuân thủ chặt chẽ các yêu cầu của tất cả giấy phép về môi trường; và
- Ngay lập tức báo cáo tất cả sự cố tràn đổ hoặc giải phóng hóa chất không đúng cách tuân thủ các thủ tục tại các cơ sở của chúng ta.

Những gì chúng ta không làm:

- Bỏ qua bất kỳ biện pháp kiểm soát môi trường hoặc thiết bị giám sát nào; hoặc
- Cung cấp thông tin giả mạo trên bất kỳ báo cáo giám sát môi trường hoặc báo cáo lấy mẫu nào hoặc trong bất kỳ hồ sơ nào nộp cho chính phủ.

Chúng ta nhận biết tầm quan trọng của việc bảo vệ môi trường và sử dụng tài nguyên một cách có trách nhiệm. Chúng ta cam kết bảo vệ môi trường hiệu quả trong các giao dịch của chúng ta với khách hàng, nhân viên, chính phủ và cộng đồng của chúng ta.

Quy Tắc Trên Thực Tế

Tôi ngờ rằng một đồng nghiệp của tôi có thể đã nguy tạo dữ liệu giám sát môi trường để tránh làm chậm sản xuất.

Tôi phải làm gì?

Ngay lập tức báo cáo vấn đề cho người quản lý của bạn, hoặc cấp trên của người quản lý của bạn, hoặc bạn có thể liên hệ với Phòng Môi Trường, Sức Khỏe và Sự An Toàn, Phòng Pháp Chế hoặc Phòng Tuân Thủ.

Ngay cả khi nghi ngờ của bạn là không chính xác, chúng ta phải nghiêng về thận trọng. Những quan ngại về sản xuất kịp thời, dĩ nhiên, là quan trọng đối với hoạt động kinh doanh của chúng ta, nhưng chúng không bao giờ quan trọng hơn các nghĩa vụ bảo vệ môi trường, sức khỏe và sự an toàn của chúng ta.

Tham Gia Hoạt Động Cộng Đồng

Tại Armstrong, chúng ta tin rằng chúng ta có một trách nhiệm đặc biệt và có vai trò trong việc giúp các cộng đồng của chúng ta phát triển. Chúng ta cân bằng các mục tiêu kinh doanh với cam kết vì cộng đồng của chúng ta. Chúng ta muốn mọi cộng đồng nơi nhân viên của chúng ta sinh sống và làm việc trở thành một nơi tốt đẹp hơn vì chúng ta hoạt động ở đó. Các khoản đóng góp từ thiện của chúng ta phản ánh cam kết của chúng ta đối với những địa điểm và con người chúng ta phục vụ.

Chúng ta làm gì:

- Hỗ trợ các dự án và các tổ chức có đóng góp tích cực cho các cộng đồng của chúng ta; và
- Cẩn thận xem xét bất kỳ yêu cầu đóng góp từ thiện nào gửi cho công ty.

Những gì chúng ta không làm:

- Gây áp lực với người khác yêu cầu họ đóng góp cho các tổ chức từ thiện;
- Đóng góp tiền của công ty, hoặc đóng góp nhân danh công ty, mà không có sự cho phép thích hợp; hoặc
- Hành động như đại diện của Armstrong tại bất kỳ sự kiện cộng đồng nào mà không có sự phê duyệt thích hợp.

Các Hoạt Động Chính Trị

Chúng ta hoan nghênh ý kiến và ý tưởng của tất cả mọi người. Mỗi chúng ta có quyền tham gia quy trình chính trị và tham gia các hoạt động chính trị, nhưng chúng ta luôn thể hiện rõ rằng quan điểm và hành động của chúng ta là của bản thân chúng ta, không phải là của Armstrong. Các quy định điều chỉnh các khoản đóng góp chính trị của công ty khác nhau rất nhiều tùy quốc gia. Ở bất kỳ đâu chúng ta có hoạt động kinh doanh, chúng ta tuân thủ các điều luật địa phương về tài trợ chiến dịch và bầu cử.

Chúng ta làm gì:

- Tuân thủ mọi điều luật hiện hành khi tham gia các hoạt động vận động hành lang và đóng góp chính trị cho công ty; và
- Đóng góp chính trị cá nhân hoặc tham gia các hoạt động dân sự hoặc chính trị trong thời gian của chúng ta.

Những gì chúng ta không làm:

- Đóng góp tiền, thời gian hoặc tài nguyên khác của Armstrong để ủng hộ bất kỳ ứng viên chính trị hay chính đảng nào nếu không có sự phê duyệt của Phòng Pháp Chế.

Quy Tắc Trên Thực Tế

Tôi cực kỳ thất vọng với các phát biểu của một ứng viên vào một vị trí chính trị địa phương; nếu được bầu, hành động của bà ta sẽ làm cho chúng ta rất khó kinh doanh ở đây. Tôi sẽ viết thư gửi tờ báo của chúng ta.

Tôi có thể sử dụng tiêu đề thư của Armstrong để làm cho bức thư có vẻ mang tính chính thức hơn hay không?

Không.

Mặc dù bạn có quyền có niềm tin, bạn không bao giờ được tạo ra ấn tượng là quan điểm cá nhân của bạn là quan điểm của công ty. Điều này là đặc biệt đúng đối với các tình huống tiếp xúc của chúng ta với giới truyền thông. Không bao giờ được sử dụng tiêu đề thư của Armstrong—hoặc địa chỉ email—để bày tỏ ý kiến cá nhân của chúng ta. Chúng ta cũng không được nhắc đến vị trí của chúng ta trong công ty trên một diễn đàn công khai chẳng hạn như một tờ báo trừ phi được phép cụ thể làm như thế.

Truyền thông

Chúng ta là một công ty tiếp xúc với công chúng với một thương hiệu khả kiến, do đó bất kỳ điều gì ảnh hưởng đến hoạt động kinh doanh của chúng ta đều có thể được truyền thông quan tâm. Khách hàng và cổ đông của chúng ta xứng đáng nhận được thông tin liên lạc hoàn chỉnh, rõ ràng, nhất quán và chính xác. Để đảm bảo điều này, mọi yêu cầu cung cấp thông tin của truyền thông đại chúng phải đi qua Phòng Truyền Thông Công Ty của Armstrong. Chỉ có Phòng Truyền Thông Công Ty, Phòng Quan Hệ Với Nhà Đầu Tư hoặc các bộ phận khác được ủy quyền bởi Giám Đốc Tài Chính mới có thể tiết lộ công khai thông tin quan trọng của công ty hoặc trả lời thắc mắc về tin tức liên quan đến công ty hoặc thu nhập.

Chúng ta làm gì:

- Trả lời thắc mắc của truyền thông bằng cách lịch sự nói "Tôi không thể giúp quý vị, và tôi khuyến khích quý vị gọi cho đường dây truyền thông công ty của chúng tôi, số 1.866.321.6677";
- Thông báo cho Phòng Truyền Thông Công Ty nếu truyền thông liên hệ bạn về công ty;
- Đảm bảo rằng nếu truyền thông muốn ở kế bên hoặc ở gần cơ sở, họ đang ở một địa điểm an toàn.

Những gì chúng ta không làm:

- Trả lời các câu hỏi của phóng viên, ngay cả khi các câu hỏi đó có vẻ là đơn giản và thẳng thắn; hoặc
- Nói "không có bình luận" đáp lại một câu hỏi; hoặc
- Trả lời những khẳng định rằng một phóng viên đã được cấp trên của bạn cho phép phỏng vấn bạn. Đảm bảo với họ rằng bạn sẽ yêu cầu một người phù hợp sớm trả lời họ; hoặc
- Phản đối phóng viên đó.

Quy Tắc Trên Thực Tế

Nếu một phóng viên liên hệ với bạn sau giờ làm việc bình thường, hãy đảm bảo hỏi tên, hỏi rõ cách viết đúng, số điện thoại và email và ấn phẩm hoặc cơ quan mà họ đại diện, và chia sẻ thông tin đó với quản lý nhà máy của bạn, người này có thể chuyển cho Phòng Truyền Thông Công Ty.

Nếu một phóng viên yêu cầu đến cơ sở, hãy giải thích rằng họ phải xin sự cho phép trước của Phòng Truyền Thông Công Ty và chia sẻ số đường dây truyền thông, 1.866.321.6677.

Mạng Xã Hội

Cho dù hình thức là gì, mạng xã hội hiện nay trở thành một phần công việc cũng như cuộc sống cá nhân của chúng ta. Tại Armstrong, chúng ta nhớ rằng mọi lời nói và việc làm của chúng ta củng cố niềm tin của người khác đối với chúng ta—ngay cả khi chúng ta tìm ra các cách mới mẻ, sáng tạo để liên hệ với khách hàng và các cộng đồng của chúng ta. Mạng Xã Hội gồm có:

- Trang mạng xã hội (ví dụ Facebook, MySpace, LinkedIn);
- Trang web chia sẻ video và hình ảnh (ví dụ Flickr, YouTube);
- Trang tiểu blog (ví dụ Twitter);
- Trang blog (ví dụ các trang blog công ty, blog cá nhân, blog tổ chức bởi truyền thông);
- Diễn đàn và nhóm thảo luận (ví dụ Yahoo! Groups, Google Groups); và
- Trang xuất bản cộng tác (ví dụ Wikipedia, Google Docs).

Chúng ta làm gì:

- Tuân thủ mọi chính sách công ty trong các hoạt động của mình trong thế giới mạng xã hội;
- Phân biệt rõ giữa nội dung liên lạc kinh doanh được phép và liên lạc cá nhân; và
- Đảm bảo rằng thời gian và công sức của chúng ta sử dụng với mạng xã hội không ảnh hưởng đến các nghĩa vụ công việc của chúng ta.

Những gì chúng ta không làm:

- Tiết lộ thông tin độc quyền của công ty nếu không được ủy quyền;
- Phát biểu như đại diện của Armstrong mà không được ủy quyền;
- Tạo ra ấn tượng rằng ý kiến cá nhân là ý kiến của Armstrong;
- Trả lời bất kỳ bình luận hay thắc mắc nào nêu ra trên các mạng xã hội về Armstrong, nhân viên, sản phẩm kế hoạch hay khách hàng của nó;
- Đăng những lời giới thiệu chuyên môn cho nhân viên, nhà cung ứng hoặc khách hàng của Armstrong trong quá khứ, hoặc hiện tại.

Tìm Hiểu Thêm Ở Đâu

Xem [Chính Sách về Mạng Xã Hội](#), [Chính Sách Liên Lạc Điện Tử](#), [Chính Sách Tiết Lộ Thông Tin](#), và [Chính Sách Chống Tham Nhũng và Quà Tặng](#), hoặc trao đổi với người quản lý của bạn, Phòng Tiếp Thị Điện Tử, Phòng Truyền Thông Công Ty, Phòng Pháp Chế hoặc Phòng Tuân Thủ nếu có thắc mắc hoặc muốn biết thêm thông tin.

Quy Tắc Trên Thực Tế

Tôi tham gia nói chuyện trong một phòng chat trực tuyến về các sản phẩm và quy trình thân thiện với môi trường và đề cập đến một số sản phẩm mới của chúng ta. Lúc này có một người muốn phỏng vấn tôi cho trang blog của anh ta.

Tôi có thể thực hiện việc này nếu tôi không cho anh ta biết tôi làm việc cho Armstrong hay không?

Giao tiếp thẳng thắn, cởi mở trong thế giới trực tuyến cũng quan trọng như ở bất kỳ đâu khác. Chúng ta không bao giờ thảo luận về các sản phẩm của Armstrong mà không cho biết rằng chúng ta làm việc cho công ty. Bất kể phương tiện là gì, chúng ta luôn cho biết rằng ý kiến của chúng ta là của bản thân chúng ta, không phải là của Armstrong.



Phòng Tuân Thủ

Giám Đốc Phòng Tuân Thủ là một cán bộ được Hội Đồng Quản Trị chỉ định. Cán bộ này báo cáo cho Ủy Ban Kiểm Toán của Hội Đồng Quản Trị và toàn thể Hội Đồng Quản Trị. Ủy Ban Kiểm Toán giám sát sự tuân thủ chung của chúng ta đối với luật pháp và Quy Tắc Ứng Xử Kinh Doanh này.

Giám Đốc Phòng Tuân Thủ quản lý các nhân viên thích hợp để làm việc với những người quản lý kinh doanh và nhân viên để cung cấp sự tư vấn kịp thời, thực dụng về các thách thức về tuân thủ và quản lý các chương trình giáo dục, huấn luyện và kiểm tra tuân thủ và điều tra các hành vi vi phạm Quy Tắc.

Bạn có thể liên hệ với Phòng Tuân Thủ qua email ở "Office of Compliance" trên hệ thống OfficeofCompliance@Armstrongceilings.com hoặc qua Đường Dây Phụ Trách Đạo Đức của Armstrong theo số miễn phí 877.481.8913. Xem Corkboard để biết mã truy cập theo quốc gia để quay số miễn phí bên ngoài Hoa Kỳ và Canada.

Quản Lý Quy Tắc

Chúng ta phản ứng với hành vi sai trái có thể có theo cách được thiết kế để đảm bảo đối xử công bằng đối với bất kỳ ai liên quan, và đảm bảo niềm tin của các bên liên quan đối với công ty chúng ta.

Điều tra

Chúng ta xem xét nghiêm túc mọi báo cáo về hành vi vi phạm pháp luật, Quy Tắc này hoặc các chính sách công ty và điều tra các báo cáo đó. Chúng ta tiến hành điều tra theo cách bất thiên vị, khách quan, kỹ lưỡng và kịp thời. Chúng ta hợp tác trung thực trong bất kỳ cuộc điều tra nào, đảm bảo sự bảo mật thông tin thích hợp.

Kỷ Luật & Biện Pháp Khắc Phục

Các hành vi vi phạm pháp luật, Quy Tắc hoặc các chính sách công ty có thể dẫn đến kỷ luật từ khiển trách bằng lời hoặc văn bản đến chấm dứt hợp đồng lao động. Các hành vi vi phạm pháp luật cũng có thể dẫn đến truy tố, phạt tù và phạt tiền.

Sau bất kỳ hành vi vi phạm, chúng ta tìm kiếm và triển khai những cải thiện quy trình và thủ tục và biện pháp khắc phục khác để đảm bảo vấn đề không tái diễn.

Miễn trừ

Bất kỳ trường hợp miễn trừ nào được phép theo Quy Tắc này sẽ được tiết lộ khi có yêu cầu của luật chứng khoán liên bang và các quy định của NYSE.

Tìm Hiểu Thêm Ở Đâu

Xem [Chính Sách Báo Cáo Quan Ngại](#) hoặc [Các Vấn Đề Tuân Thủ](#) của chúng ta hoặc trao đổi với người quản lý của bạn, phòng Nhân Sự, Phòng Pháp Chế hoặc Phòng Tuân Thủ nếu có thắc mắc hoặc cần thêm thông tin.

Xác nhận

Vui lòng điền vào trang Xác Nhận này và gửi lại một bản sao đến:

Armstrong World Industries, Inc.
AWI Benefit Services, Bldg 5B
2500 Columbia Avenue
PO Box 3001
Lancaster, PA 17604-3001
Email: AWIBenefits@armstrongceilings.com

Nếu bạn hoạt động bên ngoài Hoa Kỳ, hoặc tại một cơ sở nhà máy, hãy gửi lại cho Phòng Nhân Sự tại địa phương của bạn.

Trường hợp luật pháp hoặc chính sách địa phương khác với các điều luật và chính sách được mô tả, luật pháp hoặc chính sách địa phương sẽ áp dụng. Đối với các vấn đề liên quan đến Quy Tắc Ứng Xử Kinh Doanh, ví dụ như trường hợp hoạt động của nhân viên không tồn tại ở địa phương, hãy liên hệ với Phòng Nhân Sự tại địa phương để biết thông tin hoặc để được hỗ trợ.

Nhân Viên/Tư Vấn Viên

Quy Tắc Ứng Xử Kinh Doanh của Armstrong World Industries

LƯU Ý: Bạn có thể được yêu cầu định kỳ ký tên Xác Nhận. Hãy cất một bản sao của Quy Tắc này ở một nơi an toàn để tham khảo sau. (Quy Tắc này và xác nhận này không cấu thành bất kỳ sự đảm bảo nào về việc tiếp tục tuyển dụng, hoặc thay đổi hay điều chỉnh tư cách của nhân viên như nhân viên theo nguyện vọng.)

KÍNH GỬI: Phòng Tuân Thủ

Tên Viết In: _____

Phòng: _____

- Tôi xác nhận rằng tôi đã nhận được, đọc và hiểu Quy Tắc Ứng Xử Kinh Doanh của Armstrong World Industries ("Quy Tắc"). Tôi đã nhận được hướng dẫn trong đó tôi có thắc mắc.
- Tôi xác nhận rằng Quy Tắc này đặt ra và tham chiếu các chính sách và thủ tục mà tôi phải tuân thủ.
- Tôi xác nhận rằng sự tuân thủ của tôi đối với Quy Tắc này là một yêu cầu để được tuyển dụng (hoặc tham khảo thỏa thuận nếu phù hợp) tại Armstrong và/hoặc công ty liên kết.
- Tôi xác nhận rằng tôi có thể thực hiện các nghĩa vụ của mình tuân theo Quy Tắc này và các chính sách của công ty.
- Tôi xác nhận rằng tôi có nghĩa vụ báo cáo các hành vi vi phạm trên thực tế hoặc nghi ngờ đối với Quy Tắc này cho cấp trên của tôi hoặc các cán bộ khác của công ty được quy định bởi Quy Tắc và hợp tác trong các cuộc điều tra.
- Trừ khi tôi đã mô tả bên dưới, tôi không biết có bất kỳ hành vi vi phạm hay nghi ngờ vi phạm nào đối với Quy Tắc này hoặc chính sách của công ty.

Ngày: _____

Chữ ký: _____