

团队成功，人人有责



行为守则





我们的价值观

诚实正直



团队精神



客户至上



权属问责



创新和持续发展



多元化



Steven W. Scheinkman 先生的致辞

公司树立良好信誉要靠我们每位成员都对公司的商业行为负起责任。落实我们日常道德守则/合规责任的一个重要步骤是要牢记我们对彼此、对客户、对商业伙伴以及对我们工作和生活所处社区所作的承诺。本行为守则提供了关于我们个人责任的信息，包括每天日常都要遵守法律并运用我们正确的判断力。

当然，本守则不可能回答你们的所有问题并应对一切情况；这也正是我们进行资源建设以解答问题并在发生问题时进行跟进的原因。如果您不确定在特定情况下该如何行事或担心本守则、我们的政策或规定被破坏，那您有责任直言不讳。首先要发现问题，然后才能解决问题。要做的很简单：如果您有问题，或认为可能有违规行为，请直言不讳。

我相信，我们员工的素质和我们共有价值观的承诺，不仅能让我们现在获得成功，而且也能帮助我们实现长远的成功。我坚信，通过合力协作，我们不仅能实现我们的目标，而且我们的成功之路也将一直是我们的骄傲。

谢谢。

谨此致意，

Steven W. Scheinkman

总裁和首席执行官

目录

我们对道德与合规的承诺	4
如何使用本守则	4
本守则的适用对象	4
问题咨询—使用事件举报热线	4
使用事件举报热线的后续预期情况	
我们的禁止报复政策	
员工职守	5
配合调查	5
作出正确的选择—道德方面决策的指导方针	6
问责和纪律	6
放弃和例外情况	6
维护我们互相尊重和诚实正直的工作环境	7
多元化和非歧视	7
无骚扰的工作场所	7
保护他人的隐私信息	8
安全和健康的工作环境	9
预防工作场所暴力	
酒精和药物的使用政策	
与客户和商业伙伴合作	10
公平交易	10
利益冲突	10
公司机会	
朋友及亲属	
个人工作	
外部就业	
个人投资	
公民活动和政治活动	

礼品与招待	11
礼品与招待，行动之前——思考	
面对政府机构和代表	
供应商关系	12
政府承包	13
保护我们的信息和资产	14
保护Castle的资产	14
公司保密信息	14
创建和管理我们的业务记录	15
与公众沟通	15
使用社交媒体	16
遵从法律条文和法律精神	17
企业的社会责任	17
政治活动	17
内幕交易	18
反垄断与公平竞争	18
反腐败和贿赂	19
全球贸易	20

我们对道德守则



衡量A.M. Castle & Co.的优势，不仅看财务或经营上的成功；还要看我们对彼此、对我们的业务伙伴以及对我们的工作生活的社区所作的承诺。

在价值观中居于首位的是诚信正直，我们本着这种精神来经营业务，并引以为荣。诚信正直是指做正确的事。这是我们成功的基础。作为个人，我们个人的诚信正直是指他人可以信任并尊重我们而且知道我们诚实、公正和坦率。作为公司，诚信正直是指我们将始终信守承诺并且成为可靠的业务伙伴和可信任的邻居。诚信正直是我们信誉的保障，并且是让我们在如今复杂而竞争激烈的业务环境中仍能繁荣发展的动力。

如何使用本守则

我们行为守则（“守则”）的设计目的是针对您在特定情况下对如何行事有疑问时给您提供帮助。它概述了我们应如何依据我们的价值观、方针和各种法律规定开展经营。该守则的设计目的是针对您在道德方面面临难处时发挥资源的作用。

由于无法预知您可能遇到的各种问题和您可能面对的情况，因此，除了本守则外，Castle还有其他可能有资源的资源。在守则全文中列出了这些额外的资源。Castle一如既往地依靠您运用正确的判断并在需要的时候寻求帮助。

本守则的适用对象

本守则适用于在Castle工作的所有人员，包括长期、定期或临时性质的所有员工。某些业务伙伴，例如代理商、顾问、承包商、培训生等等，属于Castle的外延。我们期望其在代表Castle工作时遵守本守则以及任何适用的合约规定。

对我们的业务伙伴进行监督的经理有责任确保其理解我们的道德标准。如果外部业务伙伴不符合我们的道德与合规期望及其相关合约义务，则可能导致我们终止与其之关系。

问题咨询—使用事件举报热线

如果您发现或怀疑任何非法或违反道德的行为，或者您对该做什么有疑问，请告诉您的经理寻求帮助。

有时，您可能无法就某一问题告诉您的经理。遇到这种情况，您可以有几项选择。您可以联系您的人力资源经理或法律部人员。

任何时候，对于任何类型的问题，您也可以选择拨打Castle匿名和保密的事件举报热线：800-461-9330，或通过互联网举报，网址为www.mysafeworkplace.com。

Castle将尽一切合理努力来确保您的问题得到妥善解决。

提问： 我们的经理在接到反映关于可能有行为失当的问题时，总是不管，我觉得她让举报问题的同事处境很难。现在我有一个问题。我觉得有位同事做的事在道德方面是错误的。我该怎么办呢？

解答： 采取行动并发言。先向您的经理反映，这往往是高效解决问题的最好办法。但是，如果您认为这样不合适或感到不适宜，那就告诉另一位管理层人员，或该守则中所列的任何资源。

提问： 如果有人滥用事件举报热线并错误指控某人的不当行为，该怎样处理？

解答： 经验表明事件举报热线很少用于恶意用途，但重要的是要了解，对所有电话我们都会作跟进，而动机不良地使用热线来造谣或威胁他人或者以诋毁别人名誉为目的之任何人员都会受到最严重者解职的纪律处分。

使用事件举报热线的后续预期情况

事件举报热线提供一周七天、全天24小时的服务，并可提供本地语言服务。来自独立第三方供应商的、接受过培训的专业人员将接听您的电话、记录您的问题并将书面举报转发给Castle的总顾问以作进一步调查。

在您联系Castle的事件举报热线时，如当地法律允许，您可选择保持匿名。所有举报不论是否以匿名方式提交，均会得到平等对待。

在您作出一份举报后，将收到一个识别码，这样你能跟进你关注的问题。如果您已匿名提交一份举报，则跟进尤为重要，因为我们可能需要更多信息才能进行有效的调查。这个识别码还将使你能跟踪案件的解决情况；然而，请注意出于对隐私的尊重，Castle 公司将不会让您知悉关于个人的纪律处分措施。

在可能的情况下，对于您所作的任何举报，负责审查和调查事件的所有人员都会予以保密。

每次你提出问题或引起关注，对于Castle 公司都是一个改进的机会。当你采取行动、大胆说出和举报可疑行为时，你就是在保护你的同事和我们的信誉。记住，如果一个问题不能获得别人的关注，这个问题就无法得到解决。

我们的禁止报复政策

您可以放心地举报违反道德的行为，不用担心遭到报复。Castle绝不容许对提出问题、忠实举报可能违反守则或政策的行为或者协助调查可疑不当行为的人进行任何打击报复。

提问：我怀疑在我的部门中可能正进行着某种不道德的行为并牵涉到我的经理。我知道有怀疑就应举报，而且我正想使用事件举报热线，但我担心的是会遭到打击报复。

解答：在您作出举报后，如果您觉得正受到打击报复，就应该举报。我们很重视关于打击报复的诉称。关于打击报复的举报将接受彻底调查，而且如果情况属实，则打击报复者将受到最严重至解职的纪律处分。

员工职守

我们每一个人都必须负责依据我们的价值观来行事，即便这样做需要作艰难选择也如此。只有恪尽职守，我们才能在目前和未来获得成功和发展。

- 在代表Castle行事时始终以专业、诚实和道德的方式来行事。
- 了解守则以及Castle政策规程中的信息，尤其注意与您的工作职守相关的事项。
- 成为他人的资源。积极主动。寻找机会与他人一起讨论并解决道德方面挑战性的情况。
- 帮助创建一个环境，在这样一个环境中每个人都能大胆提问并举报可能违反守则和政策的行为。对向您反映的问题作出快速有效的回应。
- 如果您是第三方的监督者，则要确保第三方了解其道德与合规义务。

记住：无论是要达到商业目标之需要，还是其他任何原因，都绝对不能成为违反法律、规定、守则或Castle政策的理由。

配合调查

所有员工必须全面而诚实地配合调查。对于管理方和检查方的质询，我们不得误导并不得更改或销毁作为调查回复的文件或记录。

除例行提供的信息外，如有对其他信息的任何要求，均需立即向法律部报告。当我们得到关于外部调查的通知时，我们将立即采取行动来保存可能相关的文件。

提问：我是一名经理，我不清楚如果有人找我提出指控我该尽到什么义务—还有如果牵涉到高级领导该怎么办？

解答：无论指控涉及到谁，您都必须毫无例外地予以举报。Castle提供了几种举报问题的途径。如果您出于任何原因而不敢大胆地向某位人士作举报，则您可以告诉守则中所列的任何其他资源或管理层中的另一位成员。

作出正确的选择

道德方面决策的指导方针

作出正确的决策有时并不容易。有的时候您要承受压力或者拿不准该做什么。当您难以选择时，始终要记住您并不是孤单的个人。您的同事和管理领导都能提供帮助，而且您还可以求助于其他资源，包括本守则、我们的政策、您的同事以及事件举报热线。

在为决策犯难的时候，问自己以下问题可能会有帮助：

- 是否合法？
- 是否符合我们的价值观、本守则和Castle政策？
- 是否是以充分了解所涉及风险为基础？
- 我是否能够对着镜子里的自己并为决策而骄傲？
- 如果决策在报刊上登出，我是否还能够坦然地面对？

如果对所有这些问题的回答都是否，那么就停下来去寻求指导。



问责和纪律

违反相关法律、规定或本守则，或者怂恿他人此类行为，让Castle承担责任以及使Castle的信誉受到威胁。违反法律或规定可能引起法律诉讼和处分，包括在某些情况下受到刑事起诉。

放弃和例外情况

在少数情况下，Castle可能认为需要放弃本守则的一项条款；但是我们一般不会批准这种放弃而仅在有正当理由的情况下才会作为例外情况处理。

对于上至总监级别的员工，对本守则任何条款的任何放弃均须经总顾问书面批准。对一切放弃情形，均必须按法律规定立即予以披露。

提问： 我是一名经理。如果我发现不在我主管范围内的区域有不当行为，我是否仍需要举报这一问题？

解答： 您主要负责在您主管范围内的员工、承包商和第三方，但作为领导，您负有采取行动的特别义务。最好的办法是首先和主管问题发生所在区域的经理谈话，但如果这样做没效果，或者不可行，您应该使用本守则中所列的其他资源。

提问： 我刚获知我的一名同事好友被指控有性骚扰行为，而正在启动调查。

我无法相信这是真的，而我认为我应该事先给我的朋友提个醒或者知会一下让他能够为自己辩护，这样才讲得过去。我作为朋友难道没有责任去告诉他吗？

解答： 任何情况下您都不能给他“知会”。您的朋友会有机会对这些指控作回应，而且将尽一切努力来进行公正无私的调查。对性骚扰的指控是一个很严重的问题，不仅对所涉个人而且对Castle都有影响。

提醒您的朋友可能会破坏调查而使得Castle蒙受其他风险及可能付出其他代价，也可能让您受到纪律处分。

提问： 我的部门设定了各种目标并要求我们达到这些目标。有时为实现这些目标而违反本守则和政策会使我感到压力。

解答： 不可以接受。尽管成功的公司设定较高的目标，要求员工努力去做，但您绝不能为实现您的目标而违反本守则或Castle的政策。

维护我们互相尊重和诚实正直的工作环境



我们有诚实、尊重和公平地对待彼此的义务，推己及人，我们想要得到什么样的待遇，那么也就需要这样去对待他人。这是我们对他人承诺的基础，也是我们成功的基石。要维持我们的承诺以及吸引和留住人才，关键是我们不断地营造一个充满支持、专业和尊重的工作环境。

保持这样的工作环境，不仅有助于castle取得成功，同时也创造一个令其中每个人都能最大程度发掘和发挥自己潜能的环境。在下列一些关键领域内，我们必须以自己对我们的价值观所作之承诺为指导。

多元化和非歧视

Castle的员工背景、技能和文化千差万别。通过组合如此丰富的人才和资源，才造就出多元而富有活力的团队，从而不断推动我们取得新的成绩。

我们的同事、求职者和合作伙伴享有获得尊重的权利，应根据其资质、展示的技能 and 成就来对其进行评判。

我们支持法律禁止歧视某人的种族、肤色、信仰、国籍、性别、怀孕、性倾向、年龄、残疾、退伍军人的身份以及其他一切受法律保护的特征。

确保您：

- 恭敬并专业地对待他人。
- 促进雇佣和其他用工决策的多元化。
- 不得基于受法律或Castle政策保护的任何特征而歧视他人。

警惕：

- 在他人看来可能具有攻击性的评论、玩笑或材料，包括电子邮件。
- 判断他人时持不适当的偏见。前提是您监督他人，视业绩情况对他人作判断。

- 避免在您的决策中牵涉进不相关的考虑因素。使用客观、可量化的标准。

了解更多：

- 与您的人力资源经理讨论关于多元化和机会平等方面的任何问题或关注事宜。
- 复阅《Castle工作手册》。

无骚扰的工作场所

我们都有权在一个没有恐吓、骚扰和侮辱的环境中工作。

我们不会容许任何员工有骚扰他人、搅乱他人工作或造成恐吓、攻击、侮辱或敌对工作环境的言语或肢体行为。

在Castle，我们不容许以下情形：

- 威胁性评论、猥亵电话、跟踪或任何其他形式的骚扰。
- 造成或试图造成他人的身体伤害。
- 有意损坏别人的财产或以一种令别人害怕伤害的方式作出的攻击性行为。
- 在任何时间出于任何目的，在工作场所或其他地方威胁、恐吓或胁迫他人。

一种常见的骚扰形式是性骚扰，这一般发生在以下情况：

- 将不受欢迎的行为作为聘用条件，或用作聘用决策的根据，例如约会要求、性施惠或具有性含义的其他类似行为。
- 通过不受欢迎的性骚扰、侮辱性的玩笑或具有性含义的其他攻击性言语或肢体行为来造成一种恐吓、攻击或敌对性的工作环境。

提问： 我的一位同事发来的电邮里含有关于某些民族的玩笑和贬损性评论。这些电邮让我感到不适，但别人都没有大胆说出这样的电邮。我该怎么办呢？

解答： 您应告知您的直属经理或人力资源经理。发送这样的玩笑违反了我们的价值观以及我们关于电邮使用的政策和我们关于多元化、骚扰及歧视的标准。您还可以通过Castle的事件举报热线来举报这一事件。如果不“大胆说出”，那么您就是对歧视施以容忍，以及对可能侵蚀我们所一起努力创建的团队环境的思想予以纵容。

确保您：

- 当一个同事的行为使别人感到不适宜时直言不讳，从而互相帮助。
- 绝不容许性骚扰，包括对性施惠的要求，或其他不受欢迎的带有性含义的言语和肢体行为。
- 显示专业性。不访问任何不适宜的网站或展示色情、不雅的图片。
- 对旨在建立一个安全、道德和专业的工作场所的政策，养成一种积极的态度。
- 举报一切可能妨碍我们共事能力和效率的骚扰和恐吓事件。

警惕：

- 不受欢迎的言论、手势或身体接触。
- 色情或不雅的图片或其他物品。
- 黄色笑话或不雅的笑话或言论（色情或影射）或偷窥
- 侮辱、威胁或挑衅。

了解更多：

- 与您的人力资源经理讨论任何职场骚扰问题或关注事宜。
- 复阅《工作手册》。

保护他人的隐私信息

近年来，个人、公司、及政府部门越来越注重隐私和个人信息安全问题。因此，保护个人信息及关于如何收集、共享、使用信息的法律越来越普及。

我们中有许多人都能接触到有关同事和他人的个人信息。在保护上述信息如今成为法律要求的同时，对于Castle来说，隐私一直以来都是个关乎信任的问题。

确保您：

- 对于法律和公司政策予以高度保护的信息，了解其信息类型（如“敏感个人信息”，包括政府签发的身份证号码及银行账号），并以适当的方式保护它们（如加密或使用其他方式限制访问）。

- 保护现同事及前同事以及求职者、业务伙伴和客户的个人信息的秘密。
- 从不在公司之外共享同事的信息。
- 不访问、讨论、或共享保密信息，除非有正当的商业理由。
- 如执法部门或监管机构或Castle公司的其他外部人员要求员工信息，要咨询法律部门。
- 根据我们的记录保留政策，归还或销毁您不再需要的个人信息。
- 在您认为信息能得到适当保护的情况下，只在Castle内部共享保密的员工信息。
- 如有任何员工信息丢失或无意泄露，立即向经理报告。
- 如保护自己私人信息一样保护客户和业务伙伴的保密信息。

警惕：

- 在公共场合，如在电话中或用笔记本电脑工作时，无意暴露保密信息。
- 保密信息失去管控。当跨越国界或向第三方传送个人信息时，确保传输具有正当的商业理由并遵守当地法律。

了解更多：

- 与法律部门讨论任何有关员工隐私和保密信息的问题或关注事宜。
- 复阅Castle全球隐私政策。

安全和健康的工作环境

Castle 致力于为员工们及参观设施的来访人员提供一个安全健康的工作环境，也致力于避免对我们营业的环境和集体带来不良的影响和伤害。我们每个人的行为都有保护自己、他人、和环境的责任。

由于我们的业务性质，公司存有一个坚实的环境、健康和安全（“EH&S”）合规架构，以与许多适用的规章制度保持一致。为保证Castle满足这些严格的要求，我们每个人都扮演着重要角色。如果您

提问：出差时，我的一个同事反复邀我出去小酌一杯，并评论我的穿着外表令我感觉很不舒服。我要求他别说了，但他仍继续说。当时我们并不在办公室，且已过了下班时间，所以我也不知道应该怎么办。这算是骚扰吗？

解答：是的。不应容许这种行为，且不仅是在上班时间内，而是所有与工作有关的场合，包括商务旅行。告诉您的同事这种行为十分不妥，并应制止，如果他们仍继续的话，您应该举报该问题。

听到或看到一些您怀疑可能不符合我们义务或政策的事项，请积极主动地直言不讳。我们之间的沟通越多，我们便越能更好的应对任何不安全或不健康的工作状况。

对任何可能带来健康、安全、或环境方面危害的情况，必须立即使用MySafeWorkplace报告系统或使用任何本守则中列出的任何资源来举报。我们只有通过每个人的积极参与和支持，才能实现我们关于安全健康工作场所的目标。

确保您：

- 遵守适用于您工作的安全和保障规则和惯例。
- 当进出安保区域时，必须出示个人身份识别卡并刷卡，也不允许他人在未正确刷卡的情况下进入。
- 尊重我们的邻居和运营所在社区的环境权益。
- 向公司专职的EH&S专业人员、MySafeWorkplace举报系统或本守则中列出的任何资源举报任何关注事宜。

警惕：

- 不安全的作法或工作状况
- 安全标准（如设施进入手续和密码协议）执行不力。

了解更多：

- 与我们的安全总监讨论关于环境、健康和安全的任何问题和关注事宜。
- 复阅Castle的环境健康和安全管理政策。

预防工作场所暴力

Castle不允许任何形式的暴力。我们绝不容许以下行为：

- 恐吓、威胁或敌对行为。
- 对他人造成身体伤害。
- 蓄意破坏、纵火、妨害或其他犯罪行为。
- 在Castle公司所属场所内携带武器。
- 关于暴力事件或行为的攻击性言论。

酒精及药物的使用政策

- 我们的立场明确。于工作中或Castle业务中，您不得有官能障碍，并应随时做好履行职责的准备。
- 在进行Castle业务时，不使用、携带违禁药品或可能干扰安全有效工作环境或危害Castle信誉的其他物质也不得受其影响。

提问：我注意到我们区域内一些看上去不太安全的做法。我应该告诉谁？我是个新人，不想让大家觉得我总找麻烦。

解答：与您的经理或安全总监讨论此事。这种做法也许有很好的理由，但重要的是，应时刻记得引起安全方面的关注绝不是找麻烦，而是责任。

提问：分包商是否也应该和员工一样遵守相同的健康、安全和保密政策和规程？

解答：毫无疑问。Castle的员工有责任确保在Castle场所工作的分包商和供应商都理解并遵守所有适用的法律和管制特定设施的规定，包括Castle可能附加的其他要求。

与客户和商业伙伴合作



公平交易

对于客户及商业伙伴我们都平等对待。在始终忠于自我道德标准的同时，我们努力理解并满足对方的要求。关于我们的服务和能力我们会如实相告，不会做出任何无法遵守的承诺。

您应诚实、真诚地对待我们的客户、股东、供应商、监管人、商业伙伴、竞争对手等。不得利用操纵/隐瞒/滥用特权或保密信息、虚假陈述、欺诈行为、或其他不公平作法来谋取不正当好处。

简言之，您希望别人怎样对待您，就应该怎样对待别人。

确保您：

- 公平诚实地对待每一位客户。
- 从不按照客户要求做任何您认为不道德或违法的事。
- 积极回应客户的要求和提问：。
- 承诺您所能实现的，实现您所承诺的。

警惕：

- 同事或经理施加的关于要降低质量或交付标准施的压力。
- 把您认为客户想听的情况而非事实情况告诉客户的想法；如果情况不明确，首先应给出一个公平准确的描述，作为决策的依据。

了解更多

- 与经理或高级领导小组的成员讨论关于产品或客服的任何问题或关注事宜。

利益冲突

只要存在会对您为Castle做出客观有效决策的能力产生干扰的利益竞争，就会发生利益冲突。如果您或您的家人因您在Castle的职位而得到不正当个人利益，也可能发生利益冲突。

我们每个人都被要求能运用正确的判断，避免可能导致冲突的局面甚至冲突本身，因为它会破坏我们之间的信任，损害我们的信誉。

利益冲突可能是实际的或潜在的，甚或只是一种感觉。由于这些情况并不总是清晰的，因此您应将事件向经理或法律部门全盘披露这些情况，这样我们才能对之进行正确的评价、监控和管理。

确保您：

- 尽可能避免利益冲突。
- 总是为Castle的最佳利益做出业务决策。
- 公开任何可能存在或出现利益冲突的关系、公务外活动或经济利益。将您的披露内容以书面形式发给经理以及公司的总顾问。
- 长远思考，并积极主动地应对任何可能将您或家人的利益置于Castle对立面的情况。

警惕：

可能发生的利益冲突的常见例子，包括如下情况：

公司机会

如果因工作您了解到一个商业机会，首先它是属于Castle的。Castle员工不应为私人、任何家属或朋友攫取因公获知的机会。

朋友及亲属

有些情况下，您会发现自己正与密友或亲属合作，他们受雇于顾客、供应商或竞争者等等。由于不能预见所有可能导致潜在冲突的情况，您应将您的情况告知经理或法律部门，以确定是否需要采取任何预防措施。无论何时，如果您推荐或利用职务之便影响供应商的任免，而您或您的直系亲属能从中获得不正当的个人利益，则不得进行此类行为。

个人工作

如果您对某员工负有直接监督责任的员工，则绝不能雇佣其做职责以外的、关乎您个人利益的且与Castle业务无关的工作。

外部就业

为保证不存在冲突且潜在问题已获解决，您必需向经理和法律部门披露及讨论外部就业的情况。如获批准，您需要确保这项外部活动不会干扰或转移您对Castle业务的注意力，或使Castle受到诟病。而且任何获批准的副业或私活均不得与Castle存在竞争，也不得与Castle有任何关联。

个人投资

您不得对Castle的客户、供应商或竞争对手持有大量投资或承担义务，除非证券在全国交易所已公开交易并且不可能产生冲突。“大量”是很难确定的，但作为一个经验法则，它您的投资不应大到会让人有理由认为您有可能牺牲Castle的利益来给您的投资提供帮助。

公民活动和政治活动

鼓励志愿者工作和参与民间组织。

您有权自愿参与政治程序，包括个人政治捐赠。不过您时刻都应清楚，您的个人观点和行动不代表公司。

此外，您绝不能将Castle的资金、资产或资源用以支持任何政治候选人或政党，除非专门获得法律的准许和获得法律总顾问的授权。

了解更多

- 与法律部门探讨任何关于利益冲突的问题和关注事宜。

礼品与招待

在恰当的情况下，一个适度的节日礼物可以是一句体贴的“谢谢”，或者一次聚餐可以成为是为增强圈内关系进行业务讨论的合适场合。然而如果没有谨慎处理，交换礼品和招待娱乐可能看起来就像是一个利益冲突，尤其是在频繁发生这种情况或其价值大到一些人可能有理由认为其影响商业决策的情况下。

说到礼品和招待，我们的立场是明确的——我们不提供任何意在，或可能看起来意在销售、服务、交易、表现公司利益方面获取不正当好处的礼品。

礼品与招待， 行动之前——思考

礼品与招待有各种不同的形式，举几个例子：果篮、晚餐、体育赛事的门票等等。在您接受或提供礼品或招待之前，思考一下情况——这是否以合法方式维持了Castle的利益？金额是否合理，是否合乎惯例？这是否符合Castle的礼品、招待及赞助政策？如果出现在报纸头版上是否会让您或Castle难堪？

确保您：

- 在给予或接收礼品或招待时，如果礼品价值超过25美元，招待娱乐活动超过100美元，用餐超过75美元/人，应获得批准。
- 只提供和接受作为商业关系的合理且惯例性补充的礼品及招待。
- 绝不向/从正与您一起参与合同谈判的商业伙伴提供或接受任何形式的礼物
- 不要求或索取个人礼品、好处、招待或服务。
- 绝不接受现金或现金等价物的礼品（如代金卡）。
- 施予或提供礼品、好处或招待之前，理解并遵守接受者的组织政策。
- 当使用代表我方的代理商或向我们介绍商业伙伴的第三方时应小心谨慎。任何协议期间都应对其进行监管，确保其符合我们的标准。

提问： 旅行时，我收到一份来自商业伙伴的礼品，我觉得过于贵重。我该怎么办？

解答： 您应尽快告知经理或向内部审计或法律部门报告。我们可能需要退回礼品，并附信说明我们的政策。如果礼品不易保存或无法退回，另一选择是分发给员工或捐给慈善机构，并向赠与者致信解释。

警惕：

- 可能让您或Castle陷入难堪的情况，包括性场所的娱乐。
- 礼品娱乐规章比我们更严格的业务伙伴或客户。
- 以私营形式出现但实质上是政府机构的业务伙伴。
- 提供秘密的或“帐外”付款、礼品或接待娱乐
- 被认为的个人关系更具价值而非重视所提供服务的，或所要求报酬远高于所提供服务的第三方或代理；

了解更多：

- 与法律部门或内部审计部门探讨任何关于礼品及招待的问题及关注事宜。
- Castle的礼品、招待及赞助政策。
- Castle的反贿赂腐败政策。

面对政府机构和代表

Castle致力于满足诸多适用于政府相关工作的特殊法律、法规和合同的要求。这些要求可能适用于投标、会计、发票、分包合同、雇用政策、合同的履行、礼品与招待、及其他事项。

此外，Castle可合法的对任何介入业务提供帮助的代理人或分包商提出这些要求。您应确保自己了解是否正面对政府相关机构。这并不一定显而易见。一些业务如航空、石油公司和电信商，可能或多或少是由政府管控的，并受特殊规则约束。在不确定时，可与经理或法律部门讨论具体情况。

供应商关系

我们公平的对待我们的供应商，并期望他们办事公平正直。我们希望供应商在与Castle打交道时能遵循本规范，以及任何代表我方工作时适用的合同条款。

确保您：

- 选择供应商时同时考虑价格和行业标准。
- 正确记录所有款项，比如通过商定的协议或详尽无遗的发票，说明交易的性质和目的。
- 只对原始销售协议或销售发票中所列的业务单位付款，并只按照销售协议或发票的支付条款付款。
- 负责向作为款项受益人的企业单位或工程的所有支付款项。不负责向无关账户支付款项。
- 只在完全理解交易，并确定其遵守Castle的政策和适用法律后才签署该交易。

警惕：

- 供应商催要现金付款。除了极少数例外情况，Castle以支票、银行汇票或信用证支付所有款项。如需要支付现金，应与相当事人协作确保所有必要的保障措施实施到位，并确保付款有正确记录。
- 供应商要求向个人或多方支付款项。款项只能付给销售合同或发票上的企业单位或付款至其经营场所及银行账户。
- 非法或不道德付款。我们必须遵守适用的汇兑和税收法规。

了解更多：

- 与法律部门讨论任何关于供应商关系的问题和关注事宜。
- Castle的反贿赂腐败政策。

提问： 在与一个潜在的新供应商进行合同谈判时，对方提到他们有一个当地商业研讨会的赠送名额，但无法参加，并询问我是否愿意代表他们出席。我之前就一直在考虑出席研讨会，因为研讨会的主题与我的工作有关。这并不关乎我个人利益，对Castle也有好处，而且浪费这个名额也很可惜，我很想答应。但现在我不知道这是不是正确的决定。

解答： 您应该拒绝。如果您参与了合同谈判，必须在谈判未结束前不接受任何赠与。在谈判过程中接受赠与可能看起来是种“报偿”，总是不恰当的。

政府承包

Castle与政府和政府所拥有的实体开展业务。我们的方针是要完全遵守应用于政府合同和交易的所有适用的法律和法规。

监督与政府及政府拥有的实体之间协作工作的领导人必须与有关法规保持同步并应就任何问题联系法律部门。对于代表Castle就政府项目提供商品或服务的任何第三方，应特别注意确保其同时了解并遵守我们的高标准及其合同义务。

政府承包规定可能较复杂，但是，尽管这样复杂，在投标、定价、谈判以及履行政府合同时，包括作为分包商时或对政府其他承包商进行销售时，仍有一些原则属于基本原则并适用于所有员工：

- 不得以口头或书面形式向政府作出虚假或欺骗性的报表或虚报款项。这包括投标文件、建议文件和请款文件。为特定的政府合同而制定的定价和其他条款，应遵循该合同。
- 不向政府雇员提供任何值钱物品，包括就餐及其他杂费。政府雇员都要遵守严格的规定，规定基本要求他们除了少数例外情况，所有的费用都由自己支付。
- 总是使用合法方式获得合同。绝不寻求或接受Castle无权掌握的信息，包括但不限于：保密或专属数据、政府合同的其他竞争对手的定价信息、与投标或供方选择有关的非公开的政府文件。
- 始终遵循联邦及各州利益冲突限制，按照这些限制，如有前政府官员或雇员曾负有一定的政府职责或关联，则对Castle在政府事务上的代表、援助、或建议皆为非法。如没有经过法律总顾问预先审查和批准，Castle不得在任何职位雇佣或保留前政府官员或雇员。

诚实正直

保护我们的信息和资产



保护Castle的资产

Castle的资产托付给了我们，我们就有责任保护和小心使用它们。Castle的资产包括信息、材料、供应品、时间、知识产权、软件、硬件和设施。Castle有权按照适用的法律监控其产权的使用（包括电脑、电子邮件和电话）。

确保您：

- 像照顾自己的财产一样对待Castle的资产。
- Castle资产的私用——包括电子媒体如电话和邮件——在少数情况下是允许的。这样的使用应保持在最低限度内，并且不能对生产力和工作环境有负面影响。
- 不得使用Castle的设备或信息系统来创建、存储或发送可能让他人感到攻击性的内容。
- 在处理印刷品或电子材料、软件或其他媒体内容时，尊重他人的版权、商标和许可协议。

警惕：

- 未经批准要求借出或使用Castle的设备。
- 电子门禁卡管理不严。
- 密码共享。

了解更多：

- 与IT部门讨论任何涉及Castle资产保护的任何问题和关注事宜。
- 复阅信息技术政策。

公司保密信息

我们每个人都必须保持警惕，保护Castle的保密信息。这意味着对其保密、将访问权仅限于有工作上访问需求的人员以及避免在公共场合讨论保密信息。

我们中许多人有权访问有关同事、客户和商业伙伴的保密信息。我们必须保护他们的保密信息。如您取得任何关于现在、过去或潜在的客户、供应商、股东和其他雇员的信息，则您有义务对此信息保密。即使在雇佣关系结束后，仍有义务保守机密信息。

除了保护Castle的知识产权，Castle也尊重他人的有效知识产权。未经授权使用他人知识产权可能使Castle卷入民事诉讼及损害赔偿。在许多司法辖区内，窃取和滥用商业机密、专属信息或其他知识产权可能会导致对Castle和对个人的严厉罚款和刑事处罚。

确保您：

- 不访问、分享或讨论保密信息，除非有正当商业理由。
- 保护知识产权和保密信息，只与授权各方分享这些信息。
- 只通过合法和道德的方法获取竞争信息，不得通过虚假陈述、或者任何可能被解释为“侦查”、“间谍”或其他您不愿完全公开的行为来获取信息。

提问： 我的一位同事，最近才离开竞争对手公司加入Castle，她手上有客户名单和竞争方的价格清单。她说打算为我们公司的利益而使用这些信息。我要不要置之不理就让她这么做？

解答： 不行。如果一个员工持有竞争对手的信息，可能导致竞争对手提起法律诉讼。您必须将情况报告给法律部门以采取适当行动。

警惕：

- 在公共场合，如电话中或使用笔记本电脑工作的时候，无意暴露保密信息。
- 保密信息失去管控。当跨越国界或向第三方传送个人信息时，确保传输具有正当的商业理由并遵守当地法律。

了解更多：

- 与法律部门讨论任何关于保密信息的问题和关注事宜。
- 复阅Castle的全球隐私政策。

创建和管理我们的业务记录

商业伙伴、政府官员及公众需要我们披露的信息和商业记录具有准确性和完整性。对Castle来说，准确的信息也是作好决策所必不可少的。

我们的账册和记录必须准确、公正地反映我们的交易，其应有合理细节并应依照我们的会计实务和政策。担任财务或运营记录和报告工作的员工在这方面承担特殊的责任，但我们每人都参与记录业务结果和维护记录的过程。我们每个人都有责任协助确保所记录的信息准确、完整并以与内部控制制度相一致的方式得到维护。

如果您怀疑我们记录的完整性有任何不规范，您应立即向内部审计部门，或通过事件举报热线报告。

确保您：

- 创建能准确反映基础事件或交易真实情况的会计和营业记录。
- 根据我们内部控制系统的规定来记录交易。
- 书写包括电子邮件在内的商业通信时，要仔细、清楚。书写时应明白这有可能会成为公开文件。
- 只签署您复查过的、获得签署授权的且相信其准确和真实性的文件——包括合同。
- 不得毁坏任何回复调查、审计或预期用于调查、审计的文件。

警惕：

- 不清晰、不完整或隐藏、伪装任何交易的真实性质的财务条目。
- 未披露的或未记录的资金、资产或债务。

了解更多：

- 与法律部门的成员讨论任何有关我们记录管理和披露程序或法定留存的任何问题和关注事宜。
- 复阅Castle的全球记录保存政策。

与公众沟通

在披露或提供信息时，Castle发出的声音需要一致。重要的是，只有获得授权的人员能代表Castle发言。我们必须保持最高标准的道德、客观性和透明性。我们致力于与同事、合作伙伴以及公众之间诚信的、专业的及合法的交流。

确保您：

- 除非有Castle市场部或法律部的授权，不公开对涉及Castle的事公开发言。
- 对我们的活动、销售和财务结果或战略计划的查询，必须提交到首席财务官办公室。

警惕：

- 对您在包括电子邮件、博客、线上消息板及社交网站在内的个人通信中代表Castle发言所作的任何建议。
- 在没有明确表明只作身份识别且您不代表公司的情况下诱使您在Castle工作之外一例如在慈善或社区工作中使用工作职务或归属关系。
- 记者或他人向您询问关于Castle的信息时，请您发表“私下”言论。

了解更多：

- 与Castle的营销或法律部门讨论关于与公众沟通的任何问题和关注事宜。

提问：在最后一个季度报告期结束时，经理让我记录额外费用，但我还没收到供应商的发票且工作尚未开始。我同意了，主要原因是我觉得这没什么大不了的，因为我们都确信工作要在下个季度完成。现在我怀疑我是否做得对。

解答：不，您做错了。成本必须记录在发生当期。在您记录交易的日期，该工作尚未开始，成本也未产生。因此，这种情况是虚假陈述，根据具体情况甚至可能等同于欺诈

使用社交媒体

在书写任何可能在线上发表的书面信息时要谨慎。如果您参与了网络论坛、博客、新闻组、聊天室或电子公告栏，在点击“发送”前，要慎重考虑。

在使用社会媒体时：

- 不得评论保密和非公开信息，例如Castle当前或将来的企业绩效或商业计划。
- 不得用电邮发送或用贴子发布可能被视为危害Castle或同事信誉的保密信息或材料的这些内容。

- 处事公平有礼，避免用贴子发布可能被视为恶意、猥亵、骚扰、诽谤或歧视的内容。
- 不在工作时或在公司提供的设备上使用社交媒体，除非与工作相关且有经理授权。

了解更多：

- 复阅Castle的社交媒体政策。

问责制

遵从法律条文 和法律精神



企业的社会责任

虽然鼓励我们每个人都参与到社区生活中，支持慈善事业和慈善事件，但是，重要的是要记住，不应强迫别人捐献或参与我们偏好的慈善组织，而且我们应避免参与Castle针对我们志愿参加的慈善组织/或其他组织所作的决策，因为我们的参与可能被视为一种潜在利益冲突。

确保您：

- 确保您个人对慈善事业的支持并不被视为Castle的立场。
- 遵守Castle的政策和规程来作出或征求慈善捐献。

警惕：

- 任何表明Castle或我们的商业伙伴未履行我们对人权和企业社会责任所作承诺的迹象。
- 来自商业伙伴的捐助慈善事业的要求。和其他慈善捐献一样，作为Castle流程的一部分，这些要求必须经过批准。如果业务伙伴要求您捐献自己的资金，您可以向法律部门咨询，确保这么做不会让人感觉有冲突。

了解更多：

- 与您的经理讨论关于慈善捐献、我们的社区工作、我们对社会责任的承诺的任何问题和关注事宜。

政治活动

您有权自愿参与政治进程，包括以个人名义进行政治捐款。但，

您应该清楚自己的个人观点和行动不代表Castle。

此外，不能动用Castle的资金、资产或资源来支持任何政治候选人或政党，除非特别获得法律允许和法律总顾问的授权。

确保您：

- 在使用任何Castle的资源支持政治活动之前得到所有必要的批准。
- 确保您的个人政治观点和活动不被人视为代表Castle的立场。
- 不使用Castle的资源或设施来支持您个人的政治活动。

警惕：

- 游说——如有与政府官员或监管机构的互动可能被看作是游说，则必须经过事先讨论和法律部门的协调。
- 压力——不可直接或间接对其他员工、客户或商业伙伴施压，要其捐献、支持或反对任何政治候选人或政党。
- 不良影响——避免让人感觉您是为了获得好处或试图施加不良影响的目的而进行政治或慈善捐献。
- 利益冲突——履行或参选政治职位时，不得产生或看起来产生与您工作职责的利益冲突。

了解更多：

- 与法律部门讨论关于政治捐献或政治活动的任何问题和关注事宜。

提问： 一个当地的非营利性组织问我，Castle是否可以为他们办公室捐一台复印机。这个组织的社区工作做得很好，而且可能对Castle员工及其住在附近的家庭有好处。Castle是否可以捐赠？

解答： 做出任何捐赠前，必须明确的是，这次捐赠不会以任何方式影响他人为Castle提供不正当利益。其次，这些捐赠是否符合Castle对慈善捐献的通常惯例。因此，您必须先获得法律部门的批准。

内幕交易

Castle致力于建设公开交易证券的公平和开放的市场。在业务过程中，我们可以了解到上市公司的机密信息。我们每个人都禁止基于这些信息购买或者出售证券，或在他人交易前传递（“透露”）这些信息。

所有被指定为“受限人”的董事、高级管理人员和其他雇员皆受到额外的交易限制。

确保您：

- 如您掌握Castle或其他公司的重大非公开信息，则不得买卖其证券。
- 不向他人传达这种重大的非公开信息。

警惕：

- 朋友或家庭成员要求您透露关于与我们有商业来往、我们掌握有其机密信息的公司的消息。即使是闲谈也可能被视为非法“透露”内幕信息。
- 透露-当您掌握有此类信息时，您必须非常谨慎，确保不与任何人有意或无意地共享此信息，除非此信息在Castle相关业务中必不可少。如向他人供内部信息而他人可能根据此类信息作出投资决策，则这种行为将会被视为“透露”，无论您是否从其交易结果中受益，此行为都是非法的。

了解更多：

- 与法律部门讨论有关内幕交易的任何问题和关注事宜
- 复阅Castle内幕交易政策

反垄断与公平竞争

我们相信自由和公开的竞争，绝不涉足于任何限制竞争的不正当行为。我们希望靠我们的卓越绩效而绝不希望通过不道德或非法的商业行为获得竞争优势。

我们不与竞争对手达成协议以进行任何反竞争行为，包括定价及瓜分客户、供应商和市场。

确保您：

反垄断法是复杂的，合规要求也可能根据不同情况有所不同，但总的来说，要警戒且应该避免下列行为，并应向法律部门汇报：

- 共谋— 公司间私下沟通并对如何竞争达成一致的情况。此行为可能包括与定价、条款、工资、客户或市场分配相关的协议或信息交换。
- 串通投标— 竞争对手与服务提供商操纵投标而限制公平竞争的情况。此行为可能包括比较投标、同意放弃投标、或故意提交无竞争力投标。
- 捆绑— 当有市场支配力的公司强制向客户提供他们不想要或不需要的产品或服务。
- 掠夺性定价— 当有市场支配力的公司以低于成本价出售产品或提供服务，以此消除或伤害竞争对手，并试图在消除或伤害竞争对手后以提高价格的方式弥补损失。
- 绝不与Castle的竞争对手共享竞争性敏感信息。
- 绝不将商业伙伴或其他第三方的敏感信息与其竞争对手共享。绝不通过操纵、滥用私有信息、虚假陈述事实、或其他任何故意的不道德的或非法的方式来利用他人。

警惕：

- 诱使与竞争对手就竞争性敏感信息进行非正式谈话。正式或非正式的谈话都可能是违反竞争法的。
- 利用或传播从新员工、招聘候选人处获得的关于竞争对手的非公开信息。

了解更多：

- 与法律部门讨论关于反垄断和反竞争商业行为的任何问题和关注事宜。

提问： 我不确定怎样的信息才是“重大非公开信息”。都包括了什么？

解答： “重大非公开信息”包括一个理性投资者在决定是否购买、出售或持有证券时，认为重要的任何信息。这可以包括关于收购、财务成果、重要管理变革的信息，以及关于公司财务绩效的信息。如果您不确定信息的重大性或怀疑已向公众泄露重大信息，在向法律部门咨询之前先不要交易。

反腐败和贿赂

在我们营业的每个国家中，都禁止本国政府官员行贿受贿，而且许多国家甚至禁止外国政府官员行贿受贿。Castle对行贿和腐败持零容忍态度。在任何时间无论出于什么理由，我们都不支付贿赂和回扣。这一禁令也同样适用于任何代表Castle的个人或公司（如顾问、代理商、销售代表、经销商和承包商）。

尤为重要是认真监管代表我方的第三方。我们必须始终确保尽职调查并了解我们的商业伙伴，以及我们通过其展开业务的所有个体。我们必须了解其身份及其代表我方所做的工作。而它们必须明白必须严格按照我们的标准运作，保存所有交易的准确记录。

如果您曾被贿赂或被索要贿赂

如果您曾被贿赂或被索要贿赂，无论价值多小，您都应拒绝并清楚表明Castle的坚决不涉贿赂腐败的政策。然后，您应立即向法律部门报告事件情况。

给予或接受任何形式的贿赂都是严重错误的行为，其将被视为纪律问题。

确保您：

- 不给予或接受任何违反当地法律法规的值钱物品。如您不清楚当地法律，最安全的做法是不要赠予任何有价值的物品。

- 理解反腐败法中适用于您在Castle所任职务的标准。
- 准确完整的记录给第三方的所有付款。

警惕：

- 我们的商业伙伴明显违反反腐败法的行为。
- 不想用书面形式对与Castle订约的所有条款作清楚记录的代理商。
- 要求秘密或“帐外”提供付款、礼品或招待。
- 任何因其私人关系而非因其要进行的服务而被视为有价值或者其所要求的报酬与其服务不成比例的第三方或代理人。
- 供应商催要现金付款。除了极少数例外情况，Castle以支票、银行汇票或信用证支付所有款项。如需要支付现金，应与相当事人协作确保所有必要的保障措施实施到位，并确保付款有正确记录。
- 供应商要求向个人或多方付款。款项只能付给销售合同或发票上的企业单位或付款至其经营场所及银行账户。
- 非法或不道德付款。我们必须遵守适用的汇兑和税收法规。

了解更多：

- 与法律部门讨论关于反腐败贿赂的任何问题和关注事宜。
- 复阅Castle的反贿赂腐败政策。

“便利费”是低级别的外国政府官员为执行公司依法有权享有的办公职能而要求的小额付款，这些办公职能有，例如检验货物或办理运输许可证。世界各地的法律对此类费用的适当性都有不同规定。

如果您遇到以上情况，记住我们的政策禁止任何便利费用。

唯一的例外情况是，如果不付款的话，您或他人的生命、安全或自由会受到威胁。在这些极端情况下，您应使用自己的最佳判断，然后立刻向法律总顾问汇报。

提问： 我与一个外国代理工作时怀疑一些我们付给他的款项被用作贿赂转给政府官员。我应该怎么做？

解答： 这件事应汇报给法律总顾问。如果存在贿赂而我们不采取行动，您和Castle都要负责。在调查这些情况的时候会在一些国家的文化上遇到困难，任何为我们工作的代理商都应明白这些措施的重要性。重要且恰当的作法是提醒代理人注意这些政策。

全球贸易

对所有我们经营所在地的国家，我们尊重其交易和进出口管制法律。我们希望所有的商业合作伙伴也和我们一样。

有时，出口管制法在一些地区可能会有冲突。为避免这些问题，请就当地出口货物、服务和技术方面的法律尽早咨询贸易合规团队。

许多国家禁止与有特别标识的国家或代表这些国家的个人交易，以及涉及到特定毒品贩子和恐怖分子的交易。如在此方面有任何问题或关注事宜，请咨询贸易合规团队。

一些Castle产品具有军事用途，并要遵守额外的出口限制。如有任何疑问或关注事宜请咨询贸易合规团队。

确保您：

- 了解您的客户、产品最终目的地和最终用途。
- 在产品、服务或技术的出口或再出口前获得所有必要的许可证。
- 对每一项进口产品、其产地和其所有成本进行完整准确的、信息详尽的报告。

警惕：

- 通过如互联网、电子邮件、谈话、会议和数据库访问等方式，向其他国家的个人传输技术资料和技术。此限制适用于与其他Castle员工及非员工共享信息。
- 运输具有一定技术含量的Castle资产，例如由去他国出差的员工所携带的电脑。

了解更多：

- 与贸易合规经理讨论任何问题或关注事宜。
- 复阅Castle出口管制合规政策。

提问： 我的工作需要经常与美国海关官员进行互动。作为工作的一部分，我经常收到要求向美国海关提供公司进出口信息。我是否真的需要在每次向政府递交材料之前咨询贸易合规部门？

解答： 此处的正确做法是与贸易合规部门讨论美国海关对您所在部门例行所提要求的类型。在贸易合规部门了解后，这类例行要求可以不必复查直接处理。特殊要求则需要由贸易合规部门复查，以确保您做出的回复准确、完整且合法。





A. M. Castle & Co.