
  <b>政策与 程序手册</b>	生效日期: 1991/12/12 修订: 2020/7/10 2024/4/1	<b>第1页 (共 10 页)</b>	<b>政策编号: 1.05.003</b>
	<b>部门: 法务</b>		
	<b>主题: 全球反腐败政策</b>		

## 目录

目的 .....	2
范围 .....	2
政策 .....	2
A. 总则 .....	2
B. 主要合规风险区域 .....	3
1. 向第三方提供任何有价物品 .....	3
a. 禁止提供的钱款及其他有价物品 .....	3
1. 禁止为获得任何不正当利益而支付的钱款 .....	3
2. 打点费 .....	4
b. 允许提供的钱款及其他有价物品 .....	4
1. 提供允许的礼品和招待 .....	4
2. 向政府官员提供礼品和招待 .....	4
3. 提供旅行和住宿的指导原则 .....	5
4. 政治捐款和慈善捐赠 .....	6
5. 人身安全费用 .....	6
6. 补偿 .....	6
2. 收受第三方提供的任何有价物品 .....	7
a. 礼品 .....	7
b. 用餐、茶点和招待 .....	7
c. 禁止回扣 .....	7
3. 员工招聘 .....	7
4. 聘请第三方 .....	7
5. 收购和合资企业 .....	8
6. 记录保存和内部会计控制 .....	8
C. 培训 .....	9
D. 报告责任 .....	9
E. 违反 .....	9
F. 季度保证 .....	10

  <b>政策与 程序手册</b>	生效日期: 1991/12/12 修订: 2020/7/10 2024/4/1	<b>第2页 (共 10 页)</b>	<b>政策编号: 1.05.003</b>
	<b>部门: 法务</b>		
	<b>主题: 全球反腐败政策</b>		

## 目的

本全球反腐败政策（简称“政策”）规定了遵守《1977 年反海外腐败法案》、英国《2010 年反贿赂法》以及 AAR 开展业务所在国家的任何其他适用的反贿赂或反腐败法律、法规或规章（统称“反腐败法律”）的期望和要求。

## 范围

本政策适用于 AAR 公司及其所有子公司或 AAR 公司控制的其他关联公司（统称为“公司”或“AAR”），以及本公司的所有董事、高级职员和员工。对于 AAR 持有非控股所有权权益的实体，AAR 将尽最大努力确保此类实体采用并维持适当的控制程序，并且采取必要措施，以遵守适用的反腐败法律。

本政策的所有适当条款应通过书面协议适用于作为公司代理或代表，为公司、与公司共同或代表公司提供服务的销售代理和代表、顾问、报关行、货运代理、说客、分销商、专业顾问、合资企业以及其他业务合作伙伴（统称为“第三方代表”）。

## 政策

### A. 总则

**世界各国对贿赂的反应：**AAR 开展业务的大多数国家都制定了禁止贿赂和腐败的法律。这些法律，如《1977 年美国反海外腐败法案》（简称“FCPA”），将贿赂外国政府官员（见下文定义）定为刑事犯罪，同时很多法律还禁止贿赂国内政府官员以及贿赂商业组织和个人。

**AAR 对合法和合乎道德地开展业务的期望：**除了贿赂属非法行为之外，在业务活动中不行贿也是“正确行事”（Doing It Right®）的重中之重。所有董事、高级职员、员工、第三方代表以及代表 AAR 行事的任何其他第三方（统称“相关人员”）均应合法和合乎道德地开展业务，即使某些国家的当地习俗可能允许不那么严格的商业标准。

相关人员不得为了获得不公平的商业优势而向任何人提供、许诺或给予任何有价物品，或者向任何人索要、同意接受或收受任何人提供的任何有价物品。绝不允许向政府官员或任何第三方提供任何有价物品，除非本政策明确规定允许。此外，相关人员应保留能够准确、公正地反映为公司或代表公司进行的所有交易的账册、记录和账目。

**政府官员的定义：**根据反腐败法律，“政府官员”通常被定义为包括政府或其任何部门、机关或机构的任何官员或雇员。其广义的定义包括：

- 州、地方或联邦政府（包括司法机关）任何部门的任何雇员，包括任命和民选官员，以及警察和军队；

  <b>政策与 程序手册</b>	生效日期: 1991/12/12 修订: 2020/7/10 2024/4/1	<b>第3页 (共 10 页)</b>	<b>政策编号: 1.05.003</b>
	<b>部门: 法务</b>		
	<b>主题: 全球反腐败政策</b>		

- 政党、政党官员和政治候选人，以及联合国或世界银行等国际公共组织的官员和雇员；以及
- 政府所有或“政府控制”企业（包括国有或国有控股航空公司）的雇员。
  - “政府控制”是基于事实和情况，所有权百分比只是其中一个因素。**在本政策中，AAR 将政府持股比例达到25%的任何企业视为政府控制企业，其雇员视为“政府官员”。**

**问题：** 我的一个主要客户是一家国有航空公司。这家公司的雇员被视为政府官员吗？

**回答：** 是的。政府官员被宽泛地解释为代表政府机构（包括政府所有的公司）行事的任何雇员或其他官员。

## B. 主要合规风险区域

相关人员必须遵守以下方面的相关要求：1) 向第三方提供任何有价物品，2) 收受第三方提供的任何有价物品，3) 员工招聘，4) 聘请第三方，5) 收购和合资企业，以及 6) 适当的会计和记录保存。所有金额均以美元为单位。


### 1. 向第三方提供任何有价物品

反腐败法律禁止出于不正当目的（包括但不限于为了获得优势以获取或留住业务）向政府官员或其他第三方提供、许诺或给予任何有形或无形的有价物品。

**“任何有价物品”的定义：** 不仅包括现金，而且还包括礼品、用餐、招待、旅行、住宿、慈善或政治捐款、实习或就业机会等。尽管其中的某些项目可能允许提供，但都必须经过适当的批准，并且在任何情况下对于具体情况而言都必须是合理的（参阅本政策的进一步规定）。

#### a. 禁止提供的钱款及其他有价物品

1. 禁止为获得任何不正当利益而支付的钱款。相关人员不得出于以下目的直接或间接提供、许诺或给予任何有价物品：
  - 在合同谈判中获得优惠待遇或在竞标过程中获得不公平的优势；
  - 获取有关业务机会、投标或竞争对手活动的机密信息；
  - 影响合同的授予；
  - 影响对 AAR 的业务征收的税率；
  - 防止某些政府行为，如征收高额税款或罚款，或取消现有的政府合同或合同义务；
  - 解决外国法院的商业诉讼或其他诉讼程序；或者

  <b>政策与 程序手册</b>	生效日期: 1991/12/12 修订: 2020/7/10 2024/4/1	<b>第4页 (共 10 页)</b>	<b>政策编号: 1.05.003</b>
	<b>部门: 法务</b>		
	<b>主题: 全球反腐败政策</b>		

- 获得或影响有利于公司的政府行为。

不得在没有足够支持文件的情况下支付钱款，也不得为了将钱款或明知该钱款将用于此类支持文件所述目的以外的任何目的而支付钱款。

2. **打点费:** 禁止向政府官员支付钱款，以加快或确保例行的不可任意支配的政府行为的执行。对于法律规定直接支付给政府机构（而非政府官员个人）的加急行政服务费用，如果此类费用以公开透明的方式确定、按照有关此类加急服务的当地规章收取，并提供适当的收据，则不视为禁止支付的打点费。

**问题:** 在我工作的国家里，当地的习俗是直接向政府官员支付少量钱款，以帮助加快当地许可的办理。此类金额通常为 5 至 50 美元。由于金额很小，而且这也是当地办事的方式，这样做可以吗？


**回答:** 不可以。AAR 禁止支付打点费，无论金额大小或当地惯例如何。

#### b. 允许提供的钱款及其他有价物品

1. **提供允许的礼品和招待:** 员工在提供或接受礼品和招待时应该运用良好的判断力，酌情处理。任何礼品和招待都必须：
  - 合理并适合于接受者的职位、情况和场合；
  - 得体，并与该地区普遍接受的职业礼貌标准相称；
  - 以公开、透明的方式提供；
  - 为适用的当地法律和接受者的公司内部政策所允许；
  - 准确说明并记录在公司的账册和记录中；
  - 不是以下任何一种形式: 现金、现金等价物、礼品卡、股票或其他有价证券，或者其他容易转化为现金的物品（如可退票的机票）；
  - 不是为了诱使接受者提供偏袒、优惠待遇、业务机会或使接受者受益的类似行为；
  - 不能过度或过于频繁，以致于造成不适当的表象；以及
  - 不可在竞标或合同谈判过程中提供或接受。

2. **向政府官员提供礼品和招待**

**美国政府官员:** 政府部门和机构对接受与其有业务往来的公司和个人的招待、用餐和礼品有相关规定。AAR 员工不得给予或提出给予政府雇员任何招待、用餐或礼品，无论其价值如何，只要这种行为违反了政府雇员所在机构的规章制度。大多数美国政府机构允许其雇员接受零售价值低于 20 美元的商业礼遇，包括纪念品、咖啡、甜甜圈或类似点心。规则还规定，在任何情况下，公司一年

  <b>政策与 程序手册</b>	生效日期: 1991/12/12 修订: 2020/7/10 2024/4/1	<b>第5页 (共 10 页)</b>	<b>政策编号: 1.05.003</b>
	<b>部门: 法务</b>		
	<b>主题: 全球反腐败政策</b>		

内给予该政府雇员的总金额不得超过50美元，除非礼品符合若干例外情况之一。请参阅[Contracting with the US Government Policy \(与美国政府签订合同的政策\)](#)详细了解。

**非美国政府官员:**

**礼品:** 只要当地法律允许，可向非美国政府官员赠送价值低于25美元的礼品，如宣传性礼品。超过25美元的礼品需要获得AAR首席道德与合规官（简称“CECO”）的事先批准。


**招待:** 可以向非美国政府官员提供招待（如用餐或活动门票），每人的票面价值不超过100美元，只要这种招待与业务目的有关并且符合当地法律的规定。只有为业务目的所必需的雇员和商业伙伴才能由公司支付费用。每人超过100美元的招待需要AAR的CECO事先批准。

3. 提供旅行和住宿的指导原则

AAR 可能会收到接待商业伙伴进行培训或向其介绍我们的产品或服务的要求。这种接待如果涉及到非本地旅行，往往会涉及更高的费用。因此，与常规的本地接待和招待相比，这会带来更高的腐败和公共关系风险。因而，本政策允许为政府官员支付或报销旅行费用，前提是获得 CECO 的事先批准，并且：

- 当地法律或法规不禁止支付此类旅行费用，且已得到旅行者的相关机构或雇主的批准；
- 此类旅行与真实、正当的业务目的直接相关；
- 由公司支付费用的每位旅行者是由其所属机构或雇主（而非公司）选定的；
- 此类旅行符合 AAR 员工旅行准则，并且在这种情况下是适当的，不会造成不适当的表象；
- 公司不支付旅游和观光游览费用；
- 公司不支付商业伙伴的家庭成员的费用；
- 不向旅行者提供现金（包括每日津贴），并且旅行费用在可行的情况下应直接支付给服务提供者或者相关机构或私人雇主；以及
- 旅行费用应及时准确地记录在公司的账册和记录中。

除非事先获得 AAR 总法律顾问的书面授权，否则禁止使用本公司的飞机运送政府官员。

  <b>政策与 程序手册</b>	生效日期: 1991/12/12 修订: 2020/7/10 2024/4/1	<b>第6页 (共 10 页)</b>	<b>政策编号: 1.05.003</b>
	<b>部门: 法务</b>		
	<b>主题: 全球反腐败政策</b>		

在所有情况下，AAR应在旅行前以书面形式向商业伙伴清楚地说明AAR将承担哪些费用，不承担哪些费用。

#### 4. 政治捐款和慈善捐赠

在任何情况下均不得通过或代表 AAR 向任何非美国政治候选人、政党或政治委员会捐赠、出借或提供任何有价物品。任何其他政治捐款都必须符合 AAR 的 [Political Participation, Lobbying and Contributions Policy \(政治参与、游说和捐款政策\)](#)。

公司仅向美国国税局认可的免税 501(c)(3)组织进行慈善捐赠。所有慈善捐赠必须事先得到 AAR 公司高管的书面批准。

对于向美国境外注册成立的组织的慈善捐款，还需要 CECO 的事先批准。

任何情况下均不得在任何政府官员的建议、要求或指示下进行慈善捐赠，以期获得任何不当优势，或者向政府官员拥有、控制或有关联的慈善机构进行慈善捐赠。

#### 5. 人身安全费用。在大多数反腐败法律中，在个人健康或人身安全面临即将受到损害的威胁时，向政府官员支付钱款不在禁止之列。允许支付此类钱款的情况包括：


- 被自称是警察、军人或准军事人员的人拦住，要求支付钱款作为人员通行的条件；
- 因违反交通规则或违反签证规定而受到监禁威胁，除非支付一定的钱款；
- 被自称是安保人员、出入境管制人员或卫生检查员的人要求为（或为避免）声称是必需的接种或类似程序支付费用。

如果支付了此类钱款，则在危险过去之后，必须尽快（不超过七天）向 AAR 的 CECO 报告。

#### 6. 补偿。补偿交易存在腐败风险，因为这使政府官员有机会将公司的资源转用于可能使他们或其他人（包括其家庭成员）个人受益的项目。为了避免这一风险，必须在CECO的指导下对任何补偿项目进行适当的尽职调查。

负责实施补偿项目的业务单位将与法务部协调，在项目实施期间监督对反腐败法律的遵守情况，以确保公司在项目中的投资被恰当地用于其既定目的。



  <b>政策与 程序手册</b>	生效日期: 1991/12/12 修订: 2020/7/10 2024/4/1	<b>第7页 (共 10 页)</b>	<b>政策编号: 1.05.003</b>
	<b>部门: 法务</b>		
	<b>主题: 全球反腐败政策</b>		

## 2. 收受第三方提供的任何有价值物品

除下述情况之外，通常禁止相关人员接受与公司存在业务往来或正寻求与公司开展业务的第三方提供的礼品或招待。

a. **礼品**：可以偶尔接受此类第三方提供的礼品，前提是：

- 提供者明显未试图就任何商业决策或交易 不适当地影响或酬谢相关人员；
- 礼品的零售价值低于100美元；
- 礼品只是在习惯送礼的场合赠送，比如生日或年终送礼季、或是在晋升或退休之际；并且
- 礼品是主动提供的。

如果收到的礼品不属于上述规定的范围，且不容易退还给送礼者，则必须向 CECO 报告。

b. **用餐、茶点和招待**：可以偶尔接受此类第三方提供的招待，前提是：

- 其目的与业务相关；
- 活动的主人必须到场；
- 出席者与相关人员在公司的职责相关；
- 费用水平就商务交往以及与主人的关系而言比较合理且符合习惯做法，并且
- 主人邀请的频率不过度。


c. **禁止回扣**：“回扣”是一种特殊形式的贿赂，举例来说，某人受雇主交托负责某项利益的授予，但在授予该项利益时，该人在雇主不知情或未经其授权的情况下，通过某种方式将该项交易或利益的一部分价值返还（回扣）给了自己。

## 3. 员工招聘

人力资源流程应降低招聘及确定薪酬和奖金过程中的腐败风险以及任何可能的利益冲突风险。在员工招聘中，管理者应：

- 以公平、透明的方式招聘，杜绝贿赂、偏袒或裙带关系。
- 在雇佣任何个人之前，应确保遵守有关员工背景调查的人力资源政策和指导以及适用的法律。
- 确保遵守有关确定薪酬和奖金的人力资源政策和指导。

## 4. 聘请第三方

  <b>政策与 程序手册</b>	生效日期: 1991/12/12 修订: 2020/7/10 2024/4/1	<b>第8页 (共 10 页)</b>	<b>政策编号: 1.05.003</b>
	<b>部门: 法务</b>		
	<b>主题: 全球反腐败政策</b>		

反腐败法禁止直接或/间接向政府官员和其他第三方支付贿赂款项。这意味着，AAR 可能要为代表我们行事的第三方所提供的贿赂承担责任，不仅是在 AAR 实际知道贿赂的情况下，而且在 AAR 忽视（或视而不见）潜在贿赂的警告信号的情况下也是如此。

为了防范与不认同我们的公平交易承诺的第三方打交道的商业和法律风险，我们必须谨慎选择我们的业务合作伙伴。这意味着在筛选和选择业务合作伙伴时要进行适当的调查。必要的调查将根据拟议关系的性质而有所不同，但至少应确定业务合作伙伴信誉良好，有能力并有资格完成其被聘请来执行的工作；所要求的报酬合理；不存在可能使该业务合作伙伴不适合聘用的利益冲突；拟议的安排符合适用的法律要求。所有调查结果必须记录在案并加以存档。

除了进行适当的尽职调查外，所有第三方都必须通过书面协议聘用，而且协议必须在合作关系开始之前签订完毕。第三方执行的工作也必须记录在案，并提供给法务部。与第三方代表签订的任何书面协议及其修订必须经过 CECO 和/或法务部的审查和批准。在与第三方代表签订协议之前，尽职调查必须按照第三方尽职调查程序（程序 1.05.001）的规定圆满完成。

**监测危险信号：**如果情况表明第三方可能已经或将要实施非法行为，员工有责任进行询问。具体而言，员工应警惕在涉及第三方代表的交易中可能出现的任何“危险信号”。查阅第三方尽职调查程序（程序 1.05.001），进一步了解如何发现和报告潜在危险信号。

## 5. 收购和合资企业


对于被收购公司或合资伙伴的反腐败违规行为，无论此类违规行为发生在交易完成之前和/或之后，公司都可能承担责任。因此，必须对目标公司或合资伙伴的反腐败实践进行适当的反腐败尽职调查，并达到令 CECO 满意的程度。

在公司完成收购之前，相关的集团副总裁在与 AAR 总法律顾问和 CECO 协商后，必须确保目标实体或合资企业存在或将实施适当的会计规范和内部控制程序，以利于其遵守反腐败法律和本政策。

## 6. 记录保存和内部会计控制

公司要求其所有交易保持准确、透明。无论交易的类型或金额如何，建立的所有账册和记录必须在可靠的支持文件的基础上完整准确地编制。账册和记录必须准确公正地记录为公司或代表公司支付的任何款项所涉及的交易、服务和目的。具体而言，所有相关人员必须遵守以下规定：



  <b>政策与 程序手册</b>	生效日期: 1991/12/12 修订: 2020/7/10 2024/4/1	<b>第9页 (共 10 页)</b>	<b>政策编号: 1.05.003</b>
	<b>部门: 法务</b>		
	<b>主题: 全球反腐败政策</b>		

- 不得以任何方式伪造与任何交易有关的会计记录或其他文件，以掩盖或隐瞒交易的真实性质；
- 相关人员不得参与可导致公司账册和记录账目不准确的任何安排；
- 当有明示或默示协议约定将款项的任何部分用于付款支持文件所述之外的任何目的时，不得代表公司批准或支付任何款项；
- 不得向匿名银行账户或者非收款人名下或已知由收款人控制的实体名下的其他账户付款；
- 禁止伪造发票、虚开发票或其他误导性文件；以及
- 禁止虚构实体、销售、购买、服务或财务安排

**问题：** 我被要求在我们账册和记录中将付给一位政府官员的“佣金”重新分类为“管理费用”。金额只有 100 美元。这样可以吗？

**回答：** 不可以。AAR 禁止在公司账册和记录中填写虚假或误导性账目。这一要求适用于所有交易，无论其财务重要性如何。

任何相关人员若怀疑某一收据或付款涉及贿赂、回扣或多开发票，或怀疑存在该收据或付款的全部或部分将被返还、退款或以违反反腐败法律的其他支付方式支付的约定，则必须立即向AAR首席财务官、总法律顾问或CECO报告这种怀疑。

### C. 培训

合规部门指定的某些员工及其他相关人员将就本政策规定的要求定期接受适当的培训。合规部门将定期进行调查或采用其他方法，以衡量员工遵守本政策要求的意识和信心。

### D. 报告责任

任何相关人员如收到 (i) 直接或间接索贿、(ii) 直接或间接提供回扣、或 (iii) 以其他方式违反本政策或反腐败法律的要求，应立即拒绝该要求，并立即向CECO报告。

### E. 违反

任何怀疑或发现违反本政策行为的相关人员必须向公司的适当代表（上司、高级管理层、总法律顾问或CECO）报告。正如[反映问题和禁止报复政策](#)所述，此类报告也可以通过AAR道德热线（[www.aar.ethicspoint.com](http://www.aar.ethicspoint.com)）以保密方式匿名提交。公司禁止对任何善意举报潜在或实际不当行为的个人进行打击报复。任何有关遵守反腐败法律和/或这些法律之间的任何实际或明显不一致的问题都必须提交给CECO解决。

  <b>政策与 程序手册</b>	生效日期: 1991/12/12 修订: 2020/7/10 2024/4/1	<b>第10页 (共 10 页)</b>	<b>政策编号: 1.05.003</b>
	<b>部门: 法务</b>		
	<b>主题: 全球反腐败政策</b>		

## F. 季度保证

作为各业务单位根据“政策 3.06.003 - 内部会计控制政策”提交的季度财务报表陈述函的一部分，每个业务单位都要保证遵守本政策，并按要求说明任何未遵守或违反本政策的行为。此保证将提供给董事会审计委员会、总法律顾问和 CECO。

### **遵守**

**处罚：** 对违反反腐败法律的处罚非常严厉，可能导致公司和个人承担刑事和民事责任，包括巨额罚款和长期监禁。处罚还可能包括取消政府合同或公开招标、出口许可证以及其他政府融资和保险项目的资格。

**纪律处分：** 公司还将对行为违反本政策或反腐败法律的相关人员采取适当措施。对于因疏忽而未能在内部报告此类违规行为或对报告违规行为的其他个人进行打击报复者，也可进行适当的纪律处分。纪律处分可包括终止雇佣关系（或终止业务关系），并移交有关当局进行起诉。