

HILLENBRAND

道德商业行为准则



点击进入 >



目录

页码 3
我们践行宗旨



页码 9
团结共赢



页码 16
价值赋能



页码 25
积极合作



页码 30
实现推动卓越交付



页码 35
结语

我们践行宗旨

此部分的主题：

- 我们的宗旨和核心价值观
- 我们的《准则》：我们让事情变得更有价值，我们同时关注完成的过程。
- 我们的运营模式
- 提出问题和报告疑虑

铸就美好未来

HILLENBRAND

我们的宗旨和核心价值观

宗旨能够告诉我们我们存在的意义。宗旨立足于公司的坚实基础，以及我们为世带来的独特影响。尽管每个运营公司都有自己的使命、愿景和战略，但我们的《道德商业行为准则》将本公司的宗旨和核心价值观融入到我们对待彼此和所有利益相关者的态度中。

核心价值观



团结共赢



价值赋能



积极合作



实现推动卓越交付

关键行为

合作
包容
责任

正直诚信
践行使命
可持续发展

客户至上
专业知识
创新为先

表现
领导力
改进

价值观在行动

我们团结一致，
脱颖而出。

我们让事情变得更有价值，
我们同时关注完成的过程。

我们时刻保持热情，热衷于
解决客户提出的问题。

Hillenbrand 运营模式推动我们通过
每次互动交付卓越表现。



我们的《道德商业行为准则》（《准则》）将本公司的宗旨和核心价值观融入到我们对待彼此和所有利益相关者的态度中。我们的宗旨、核心价值观和《准则》传达了我们的优势，并为商业道德行为奠定了坚实的基础。我们的《准则》可作为帮助您理解我们的道德和合规标准的操作指导。在您代表 Hillenbrand 或其任何关联公司（合称为“公司”）行事时，可以使用我们的政策和核心价值观来帮助您应对可能面临的情境。

如果您需要其他信息或指导，请咨询您的主管或联系《准则》的“[提出问题 and 报告疑虑](#)”部分列出的任何其他资源。有关特定主题的更详细政策也可在公司内部网、员工手册或人力资源（“HR”）代表处获得。

我们的员工应遵守《准则》的条文要求、适用的法律法规和公司政策，并践行相关规定的精神。如果《准则》的要求与特定地点的法律、习俗或惯例之间存在冲突，请在作出反应之前咨询您的主管或[道德与合规部](#)（“ECD”）。

谁必须遵守我们的《准则》

《准则》适用于我们开展业务的任何地方。公司的所有工作人员或代表人员都必须遵守我们的《准则》以及相关法律和政策。这包括所有员工、顾问、代理商、销售代表、分销商和独立承包商。





我们的运营模式

我们的宗旨将“团结共赢”定义为协作、包容和责任。因此，我们需要共同努力，维护我们在道德和诚信方面的高标准。所有员工在看到或怀疑可能违反法律、本《准则》或公司政策的行为时，必须按照以下所述来提出疑虑。

在任何情况下，如果您发现可能违反《准则》、法律或公司政策的行为——报告该行为。如果您不理解《准则》、法律或政策——提出问题。

您无需确定待报告的违规行为是否已经发生，也无需等到掌握“全部事实”。

A group of diverse people are sitting around a long wooden conference table in a modern office setting. They are looking at laptops and tablets, engaged in a meeting. The room has large windows in the background.

我们的领导者在满足我们的道德与合规高标准方面肩负着更大的责任。

提出问题和报告疑虑

每位员工都有责任报告涉嫌的不当行为。您无需确定待报告的违规行为是否已经发生，也无需等到掌握“全部事实”。

如果您发现或怀疑存在潜在违规行为，您必须：

- 与您的主管讨论该问题（如果您对收到的回复不满意，请上报）
- 直接与 ECD、您的人力资源代表或法务部讨论
- （在法律允许的情况下）通过以下来源之一匿名联系 ECD：
 - 美国境内的报告热线：拨打 1.833. 400. 4017
 - 美国境外的报告热线：您可以在 <https://hillenbrand.com/policies> 找到您所在国家/地区的报告热线号码
 - 网站：concern.hillenbrand.com

您也可以将潜在的违法行为报告给具有适当监督职能的政府机构或我们的高级管理层。的领导者在我们道德与合规高标准方面肩负着更大的责任。



如何使用报告热线或 concern.hillenbrand.com

我们的报告热线对外也称为“举报人”热线，由第三方道德与合规专家担任工作人员。该热线为报告可能违反《准则》、法律或公司政策的行为提供了秘密的方式。该报告热线每周 7 天、每天 24 小时可供拨打。

当您拨打该报告热线时，话务员将倾听、提出问题并编写一份摘要报告，供 [ECD](#) 评估并指导进一步行动。

您也可以通过网站 concern.hillenbrand.com 在线秘密报告可能存在的违规行为。

在当地法律允许的情况下，可以匿名访问 concern.hillenbrand.com 和匿名拨打报告热线。使用这些资源时，请尽可能详细提供有关潜在违规行为的信息（例如，关于谁、发生了什么、何时、何地 and 如何发生等等）。

如果您选择匿名报告，我们可能会通过门户网站通报最新进展。我们建议您定期通过报告热线或在线方式来跟进，以防我们需要更多信息来完成调查。

提出问题和报告疑虑

机密性

我们将对通过报告热线、在线门户网站 concern.hillenbrand.com 或任何其他渠道报告的任何信息保密。如有调查需要，可能会基于必要知情原则分享相关信息。公司也有可能根据法律要求报告特定类型的活动。

禁止报复政策

公司绝不容忍对善意报告问题的任何人员或参与调查的任何人员实施报复行为。如果您认为自己遭到报复或目睹报复，请立即向 [ECD](#) 报告。

善意报告

“善意”报告意味着您有理由相信发生了违反《准则》、法律或公司政策的行为，并且真诚地试图提供诚实和准确的信息，即使调查确定不存在任何违规行为。

担责和纪律

我们将从公司的最大利益出发，严格执行《准则》。如有违反《准则》、公司政策或法律的行为，可能会受到相应的纪律处分，情节严重者将被解雇。某些行为还有可能导致法律诉讼、罚款或刑事诉讼。



问答

问：我是否在遭到报复？

三个月前我匿名联系了 [ECD](#)。我担心我的团队领导可能将合同不当授予了他朋友开的公司。我报告的问题得到了调查，并就此采取了行动。

我的团队成员最近已不再与我交谈，且不再与我做一些重要的沟通，我担心这会影我的绩效表现。我认为我的同事知道了我举报团队领导的事情，正在对我进行打击报复。我应该怎么做？

答：立即联系 [ECD](#)。我们将对您是否遭到报复进行彻底的调查。如果您确实遭到报复，我们将采取适当的措施。

团结共赢

此部分的主题：

- 工作场所中的尊重
- 社交媒体
- 个人信息保护
- 网络安全
- 机密商业信息



工作场所中的尊重

在 Hillenbrand, 我们团结共赢。我们相信, 要“团结共赢”, 我们必须相互信任并合作。要做到最好, 我们必须携手合作, 并以关怀和尊重的态度行事, 这将使我们团结在一起。我们相信, 接纳全球团队的个性和多元化知识非常重要。这包括以专业和尊重的态度对待所有员工、客户、业务合作伙伴、供应商和公众。我们使彼此坚守最高道德标准。

我们都有责任确保营造相互尊重且包容的工作场所, 以提升我们的协作。我们重视多元化, 并致力于创造包容性文化。

我们绝不容忍在工作场所出现任何暴力、骚扰、冒犯或威胁行为以及任何其他不当行为。骚扰包括可能对他人具有贬损性、种族歧视、性别歧视、恐吓性或冒犯性的言行。

我们致力于提供平等的就业机会。我们公平对待员工和候选人, 不进行任何形式的非法歧视。我们在全全球范围内遵守所有相关法律, 禁止基于人种、种族、肤色、宗教、性别、性别认同和表达、民族起源、年龄、性取向、遗传信息、残疾或受法律保护的任何其他特征而歧视或骚扰他人。

问答

问: 当我问经理升职的事时, 如果经理说我“太老了, 不适合做那份工作”, 我该怎么办?

答: 您应该向管理层、人力资源部或 ECD 报告该事件。雇佣决定应基于优势, 不得考虑任何与工作无关的个人特征。

通过以下做法, 尽您所能来营造一种相互尊重的文化:

- 允许员工畅所欲言, 郑重地分享他们的想法, 并对新的想法和意见保持开放的心态。
- 对他人礼貌、体贴和公平, 并根据任职资格和优势做出雇佣决定。
- 不从事他人认为具有冒犯性、贬损性或威胁性的行为, 包括不开玩笑、说脏话或参与可能冒犯他人的行为。
- 报告并鼓励他人报告骚扰或报复事件。认真对待所有骚扰疑虑。经理应立即处理可能具有冒犯性的行为, 且应鼓励营造一种人人都能自由报告潜在违规行为的氛围。经理必须向人力资源部或 ECD 报告任何潜在的违规行为。
- 决不报复就违反《准则》、法律或公司政策的行为提出疑虑的员工。



性骚扰

性骚扰是骚扰和恐吓的一种形式。性骚扰包括令人讨厌的性挑逗、性要求以及其他具有性意味的口头或身体行为。性骚扰可能发生在各种情况下。骚扰者可以是任何性别并与受害者可以是任意关系，包括直接经理、间接主管或同事。

关于可能被视为性骚扰的被禁止行为，下面给出了一些示例：

- 辱骂、冒犯或不受欢迎的性谈话、挑逗、影射、笑话、戏弄或身体接触
- 通过涂鸦、照片或其他物品（包括在您的电脑屏幕上、电子设备上或储物柜中）显示露骨或挑逗性信息
- 不适合商业环境的身体接触
- 当某人表示不感兴趣时，继续追求某人并要求约会或恋爱
- 利用您的职位通过威胁或奖励获得性施惠
- 通过公司电子邮件系统或其他电子设备发送色情图片材料，或使用公司互联网、手机、邮件、社交媒体或电脑查看此类材料



问答

问：如果我下属的一名员工声称另一名员工不恰当地触摸和/或骚扰了他/她，但我不相信这件事，该怎么办？

我认为该举报不可信，不报告该员工的指控是否违反《准则》？

答：是的。作为一名经理，根据《准则》，您必须向另一位经理、人力资源部或 [ECD](#) 报告所有被指控的骚扰事件。

问：我的主管会讲一些有性暗示的笑话，并发表让我感到不舒服的言论。我要求其停下来，但对方说“只是在开玩笑”。我害怕如果举报，我的主管会知道这件事。我应该怎么做？

答：您应该向另一位经理、人力资源部或 [ECD](#) 报告该情况。公司禁止对提出疑虑的员工进行任何报复。

社交媒体

社交媒体改变了我们许多人每天分享信息的方式。社交媒体为我们提供了独特的机会来建立我们的业务，以及倾听、学习并与客户、利益相关者和同事合作。您在社交媒体上发布的内容可能会影响公司的声誉。由于您可能被认为是在以员工的身份在社交媒体上发言，因此当我们使用社交媒体时，务必要了解公司政策和世界各地的许多法律规定我们可以说什么，就像它们对其他业务往来的规定一样。

如果您在公司的职位需要您在社交媒体上发布内容，您必须仅出于公司授权的业务目的发布信息，并且只能发布符合本《准则》和公司政策的信息。以负责任的方式行事。您的个人社交媒体活动可能会影响公司的声誉、您的个人声誉，以及您与同事和业务合作伙伴高效互动的能力。切勿将有关公司或我们的同事、客户、供应商、业务合作伙伴的机密信息发布在任何此类网站上。

更多信息请参阅我们的[《全球社交媒体政策》](#)。

使用社交媒体发布和分发公司公告，必须经公司领导层和企业传播部批准，并与相关传播人员协调。

撰写可能在线发布的通讯时要小心。在点击电子邮件或文本中的“发送”按钮之前，请仔细思考。

在使用社交媒体时，让这些指南来指导您的实践。

- 运用良好的判断力。以尊重的方式表达想法和意见。
- 确保您在社交媒体沟通中表达的任何观点都是您自己的而非公司的观点。
- 切勿披露有关公司、客户或业务合作伙伴的机密商业信息。
- 如果您在网上看到可疑或对公司有潜在危害的内容，请立即向您的主管或企业传播团队报告。不要亲自回应负面评论。
- 公司仅通过官方授权的公司渠道参与社交媒体。只有经授权的发言人才能在这些渠道上代表公司发言。
- 请参阅[《全球社交媒体政策》](#)，了解有关正确使用社交媒体的其他指南。

问答

问：我正在为公司开发一个潜在的新项目，该项目可以显著增加公司的收入。

我很想在 LinkedIn 上与我的朋友分享这个令人兴奋的消息。可以吗？

答：不可以。一旦发布，该信息将不再由您或公司控制。即使设置为私密，也可能泄露关于公司潜在投资的机密或专有信息。

问：我在网上看到一篇文章，其中包含有关我们产品的信息，我认为这些信息不准确，所以我在评论部分发布了回复以对文章进行更正。这是否合适？

答：不合适。虽然您的意图是好的，但大多数员工无权代表公司发言。相反，您应该通知您的经理和企业传播团队，由他们来予以回应。

个人信息保护

我们承诺并努力保护员工、客户和业务合作伙伴的个人信息。数据保护和隐私法规定了我們如何收集、存储、使用、共享、传输和处理个人信息。始终小心处理个人信息。

遵守我们的政策、程序和指南并保护交付给您的任何个人信息。

- 确保安全存储个人信息，仅在遵守了强制性预防措施的情况下共享这些信息。
- 仅出于合法商业目的收集、访问和使用个人信息。
- 仅向获授权个人提供个人信息。
- 确保第三方服务提供商了解我们对数据保护的重视，并（使用经我们批准的表格）以书面形式同意对信息保密并确保其安全。
- 使个人信息的保留时间仅限于收集目的所需的时长。

如果您获知个人信息的使用或披露违反了法律或我们的政策，请通过 HIprivacy@hillenbrand.com 或使用本《准则》“[提出问题 and 报告疑虑](#)”部分中的资源来联系我们。

如果包含个人信息的任何系统或设备的安全性有可能受到威胁，请立即报告给企业信息安全部或您当地的 IT 代表 (IT.security@hillenbrand.com)。

如需了解更多信息，请访问我们的[《隐私/数据保护政策》](#)。



网络安全

网络安全威胁状况总是在不断演变。我们每个人都必须尽力保护我们的数据和信息系统，防止意外和故意泄露。



保护您的用户名和密码，并尽可能使用多重身份验证来访问我们的网络以及第三方应用程序。始终更改默认密码，切勿跨系统重复使用密码。



始终让您的所有设备安装最新的软件更新。



警惕并报告网络钓鱼和短信钓鱼（短信诈骗）诈骗或其他试图披露个人或公司敏感信息的行为。



如果您发现任何可疑情况，请立即报告给企业信息安全部或 [ECD](#)。

要了解更多信息，请阅读我们的 [《IT 终端用户可接受使用政策》](#) 和我们的 [《信息安全标准和控制政策》](#)。

问答

问：我打开了一个附件或点击了一个链接，但它没有按照我预期的方式执行。现在我应该怎么做？

答：您应立即向企业信息安全部报告，以便我们尽可能降低对公司的任何潜在威胁。

机密商业信息

我们必须谨慎对待机密商业信息（包括来自客户和其他业务合作伙伴的信息）。未经授权发布机密信息可能会导致我们失去竞争优势，使公司陷入困境并有损业务关系。

为了最大限度地降低无意披露敏感信息的可能性，请采取合理的预防措施。

机密信息

- 正确标记机密信息。
- 在未经适当授权和没有任何必要的保密协议的情况下，请勿向第三方（包括业务合作伙伴和供应商）披露机密信息。
- 切勿在公共场合讨论机密信息，以免被他人无意听到。
- 不得请求、获取或共享他人的机密信息。这其中包括前雇主和竞争对手。

安全

- 仅出于合法商业目的使用和披露机密信息。
- 使用强密码，并保护其免遭泄露。
- 请勿允许其他人（包括朋友和家人）使用我们的信息技术资源。
- 确保您的电脑和工作台的安全，切勿将笔记本电脑或手机放在无人看管的地方，尤其是在出差时。

机密商业信息的示例包括：

- 商业计划
- 制造流程
- 新产品或营销计划
- 个人和财务信息，包括社会保险号和银行记录
- 定价和其他合同条款
- 研究和开发思路
- 销售和利润数据
- 商业秘密

问答

问：如何确定信息是否保密？ 我清楚了解，关于商业计划、经营成果和潜在收购的信息是严格保密的，但其他类型的信息呢？

答：答案很简单：未在我们的网站上、新闻稿中公开的或者法律允许或要求共享的公司生成所有信息都应被视为机密。如果您不确定某一特定信息是否可能是保密信息，请咨询您的主管或法务部。

要了解更多信息，请阅读我们的 [《IT 终端用户可接受使用政策》](#) 和我们的 [《信息安全标准和控制政策》](#)。

价值赋能

此部分的主题：

- 健康与安全
- 环境保护
- 反贿赂和反腐败
- 可持续发展
- 利益冲突
- 礼品和款待



健康与安全

只要我们保持职业操守,以积极践行使命的思维规划、运营和引领组织,便可为人类创造美好未来。我们彼此照护,以确保同事、承包商和访客的安全。

我们支持安全方面的最佳实践,包括:

- 了解适用于您所在工作地点的应急和安全程序
- 接受有关健康与安全实践的培训,并鼓励持续遵守已制定的各种安全政策、计划和实践
- 遵守适用于工作场所相关的健康和安全的保护的所有法律和公司政策
- 确保酒精或任何药物(包括处方药和非处方药)不会影响您的工作表现

您可以帮助确保工作场所安全的一些其他方法包括:

- 维持安全的工作环境,积极主动地减少和防止工伤
- 切勿绕过或“回避”安全
- 在因公驾车时,切勿处理电子邮件、查看互联网或短信
- 帮助承包商和与其他工作伙伴了解并遵守我们的安全和环境程序

警惕并报告:

- 将任何不安全情况告知您的主管、公司管理层或人力资源部。
- 如果您在工作中受伤,无论多么轻微,请立即向主管报告。永远不要假设其他人进行了报告。

工作场所中的暴力

公司致力于提供安全的工作环境。公司坚决杜绝任何形式的暴力,包括威胁或暴力行为、恐吓他人、故意破坏、纵火或其他犯罪活动。除非根据适用法律得到公司的特别授权,否则在公司场所中禁止携带武器。

问答

问:我注意到一个潜在的安全隐患,但我们要赶一个重要的项目截止日期,而报告危险会导致延误。我的经理说不用担心。可以等到我们完成项目后再报告吗?

答:不可以,即使您的经理说不用担心,也不能忽视安全隐患。应始终坚持立即报告安全问题,即使这样做可能会导致项目延期。与其他经理或您的人力资源业务合作伙伴讨论您的疑虑。如果您在讨论后仍有安全疑虑,请联系 [ECD](#)。

问:与我共事的一名员工吃完午饭回来,其呼吸中散发着酒精的味道。我应该怎么做?

答:您应该向管理层、您的人力资源业务合作伙伴报告此事件或联系 [ECD](#)。

问:我看到两个同事互相生很大的气。其中一个对另一个说“停车场见”。我应该怎么做?

答:您应该向管理层、您的人力资源业务合作伙伴报告此事件或联系 [ECD](#)。不要试图直接干预。

环境保护

公司遵守所有适用的环境法律和法规。直接涉及管制材料相关工作的员工有特定责任来确保这些材料是以合法、安全、负责任的方式被使用、储存、运输和处理的。我们还致力于在运营中实现可持续发展。

通过节约资源、尽量减少废物、提高用水和能源效率，以及高效使用原材料等方式持续改善我们对环境造成的影响。

遵守所有法律、政策、许可和规定，以便：

- 保护环境
- 节约能源、水和自然资源
- 减少我们的运营对环境的影响

报告任何可能导致违反环境法规或对环境造成不利影响的事件或情况。

积极主动并寻找减少浪费、更有效地利用能源和自然资源的方法。



反贿赂和反腐败

所有形式的贿赂和腐败完全违反我们的核心价值观和商业标准。我们承诺遵守美国《反海外腐败法》(FCPA)、英国《反贿赂法》以及所有其他禁止贿赂和腐败行为的类似法律和法规。

在某些情况下，一个国家/地区的法律(如FCPA)监管公司在全球范围内的活动。在我们的[《全球反腐败政策》](#)中表达了我们遵守这些法律法规的坚定承诺，该政策适用于公司所有员工、高管和代理商。

- 不要提供、承诺、给予或接受您认为属于贿赂、回扣或其他不恰当付款的款项或礼品。
- 切勿提供便利费或“润滑金”。
- 保留准确的账簿和记录，以便如实描述和记录付款。
- 立即向 [ECD](#) 报告任何潜在的反腐败法律或政策违规行为。
- 不报告贿赂或其他非法活动违背了我们的《准则》。

我们不仅对我们的行为负责，还可能对可能代表公司或与公司开展业务的任何第三方(即代理商、顾问、分销商、合作伙伴)的行为负责。要勤勉地识别并监控这些相关方。

定义

贿赂是指为了获得不正当的商业利益或其他好处而提供、承诺或给予的任何有价值物，用于影响政府或私营部门某个人的行为。

贿赂可以是现金以外的东西。礼品、恩惠(包括旅行和娱乐费用)或提供贷款或提供工作机会给家庭成员都可能属于贿赂。在提供任何有价值物之前，请查看我们的政策，并询问哪些可接受(和哪些不可接受)等相关问题。

疏通费通常是向低级别政府官员支付的小额款项，旨在促进该官员履行其职责。这些也是不允许的。

- 如果您有理由相信支付的部分款项将被用作贿赂或试图为公司谋取不正当利益，切勿向顾问、代理商或其他供应商支付该费用。
- 在为公司选择第三方销售代理时，请注意我们的反腐败和反贿赂标准。
- 保留准确的账簿和记录，以便如实描述和记录付款。
- 遵循我们的第三方尽职调查程序，并要求他们遵守我们的[《全球反腐败政策》](#)和本《准则》。
- 警惕并监控第三方销售代理的行为。了解潜在违规行为的危险信号。永远不要“视而不见”。

贿赂和腐败的影响

我们知道行贿会损害我们的声誉，并造成数百万的罚款和费用。涉案个人也可能受到刑事处罚。根据法律或公司政策的要求，可能予以公司处分（情节严重者将被解雇）以及追回薪酬。然而，腐败对发展中经济体的影响也非常大，贿赂和腐败的资金往往支持不民主的政权。

我们对贿赂和腐败采取零容忍政策。贿赂和腐败不仅违法，而且完全违反我们的核心价值观。

阅读我们的[《全球反腐败政策》](#)以了解更多信息。

您稍后还将在《准则》的“[与政府开展业务](#)”及“[礼品和款待](#)”部分中了解到更多相关信息。

问答

问：我是否应同意支付款项以“帮助推进批准流程？”我被授权聘请一名顾问，帮助我们获得新项目所需的当地许可。他们要求支付4万美元预聘费，以“帮助推进该流程”。我被告知，这是该国通常的做法。我应该同意支付这笔款项吗？

答：不应该。在进行可疑付款之前，请咨询 [ECD](#)。

问：我怀疑供应商的商业行为。我应该怎么做？我们的一个供应商代表声称他们可以帮助我们赢得与客户的合同。我认为他们正计划向客户的一位副总裁提供奢华的旅行和招待。我是否应该对此采取任何行动？

答：是的。当您不确定旅行和款待与赢得业务之间是否存在恰当的关系时，请联系 [ECD](#)。



可持续发展

可持续发展是组织通过有意义的伙伴关系创造和获取价值以及与利益相关者合作的核心方式。我们鼓励我们的员工保持社区伙伴关系与公司业务战略的协调一致，并进一步与我们的宗旨——铸就美好未来建立联系，以此来创造参与机会。我们的核心价值观——价值赋能——加强了我们对可持续发展行动的呼吁，因为它阐明了我们的承诺，即以积极影响人们生活和工作方式的方法行事，并以此为荣。

通过践行我们的宗旨和核心价值观，我们有机会：

- 将我们的产品与终端市场联系起来
- 满足客户的需求
- 更好地了解公司与广大社会的关联与影响
- 关注我们的员工并帮助建设企业文化

我们鼓励员工积极主动为社区作出贡献。但是，重要的是要区分代表公司还是代表个人。

员工应遵守我们的[《全球慈善捐赠政策》](#)。



利益冲突

如果您的利益与公司发生冲突并且可能会影响您为公司作出客观决策的能力时，就会产生利益冲突。

员工不得让自己的个人利益影响其对公司事务的判断。积极主动，避免出现潜在利益冲突的情况。如果您质疑某种情况是否会造成利益冲突，请咨询您的主管、人力资源代表或 [ECD](#)。公司可能会选择允许某些潜在的利益冲突，但您必须事先而不是在利益冲突发生后征得许可（例如，如果一名员工想要向一家媒体公司求职，则必须咨询企业传播部和 [ECD](#)）。



能够识别潜在冲突可以帮助您避免冲突。示例包括：

- 在与公司构成竞争、与公司业务有业务往来，或可能影响公司业务的其他公司持有经济利益
- 承担另一项工作或独立承包商的角色（有时称为“零工”任务），这可能会干扰您当前的工作、工作计划或诱使/要求您使用公司的设备来完成该工作
- 滥用公司资源或影响力来促进或协助外部业务
- 擅自与配偶、亲属或好友开展业务或聘用上述人员
- 利用您在本公司任职期间了解到的商业机会。一个例子是接受我们正在考虑使用的供应商提供的“亲友”股票
- 如果您要以或可能以公司员工的身份在某项活动上发言，则需要获得企业传播部的批准

礼品和款待

偶尔的礼品或款待通常被视为开展业务的正常操作，但有时，即使是善意的礼品也可能过重。

员工仅可交换价值适中、作为业务关系的合理补充且不得对他人产生不当影响的礼品和款待。如果礼品或款待的目的是影响决策或作为任何商务、服务或机密信息的回报，则不要接受或提供该礼品或款待。关于是否可以提供或接受特定礼品或款待，如果您有疑问，请联系您的人力资源代表或 [ECD](#)。

绝不允许以下做法：

- 赠送或接受奢侈或频繁的礼品或款待
- 赠送或接受任何现金或现金等价物（礼品卡、礼券）的礼品（如果我们的 [《全球外部商务礼遇政策》](#) 允许，则赠送礼品卡在某些情况下是可以接受的）
- 赠送或接受可能使您或公司感到尴尬或者对您或公司产生负面影响的任何礼品或款待
- 赠送或接受已知违反接受者组织政策的任何礼品或款待

如需了解更多信息，请阅读我们的 [《全球反腐败政策》](#) 及 [《全球差旅和款待政策》](#)。

在交换礼品和款待时，必须满足以下所有准则：

- 必须遵守我们的 [《全球外部商务礼遇政策》](#) 中包含的所有限制和要求以及您的运营公司要求的任何其他限制。
- 任何可接受的礼品必须仅具有小额价值，不频繁提供，其价值和类型应与通常提供给与供应商、客户或竞争对手有类似关系的其他人的礼品相当。
- 礼品不得造成影响收受人商业判断的印象。这可能是贿赂。
- 必须有合理的商业目的。
- 礼品和款待必须准确记录，记录必须反映交易的真实性质。
- 员工应作出判断，确定礼品或款待是否具有适当的价值。在有疑问的情况下，最好是拒绝。
- 除非得到首席采购官的批准，否则采购人员绝不得接受供应商的礼品。

政府官员

与政府官员打交道时必须格外小心。向政府官员（包括国有企业的员工）提供礼品和款待的规定很复杂。针对商业客户允许的行为在与政府打交道时可能是非法的，在任何情况下都不允许贿赂。

- 不得向政府官员提供礼品或其他好处，包括款待。

政府官员向员工提出的任何付款请求，除合法的税款或费用外，必须立即向 [ECD](#) 报告。

如需了解更多信息，请阅读我们的[《全球反腐败政策》](#)及[《全球差旅和款待政策》](#)。另请参阅《准则》的“[与政府开展业务](#)”部分。

问答

问：我是否可以接受小费？ 我代表公司送货，一位客户对我的服务感到非常满意，她给了我小费。我是否可以接受？

答：不能。我们公司的政策禁止接受业务伙伴提供的现金或现金等价物，无论金额大小。您应礼貌地拒收小费。

积极合作

此部分的主题：

- 人权
- 公平竞争
- 代表公司发言
- 政治活动和捐款



人权

我们坚信人权，并于 2020 年通过了我们的人权政策，该政策概述了我们在以下领域的责任：

- 奴役、强迫劳动、童工和人口贩卖
- 工作场所中的尊重
- 薪酬和工作时长
- 健康与安全
- 集体谈判

我们绝不容忍在公司运营或供应链中滥用人权。我们禁止在我们的任何全球运营或设施中使用童工、强迫劳动、奴役或契约劳工。公司遵守所有适用的工资和工时法律，包括最低工资、加班和最长工时法。我们承认并尊重员工加入或不加入他们自己选择的任何合法组织的权利，并承诺遵守有关结社自由、隐私和集体谈判的法律。我们希望我们的供应商、供货商和代理商能够与我们一样致力于人权和道德商业实践。

通过向 [ECD](#) 报告在公司运营中或业务合作伙伴运营中侵犯人权行为的任何怀疑或证据，我们每个人都能支持消除侵犯人权方面的工作。

问答

问：如果供应商雇佣童工怎么办？当我拜访新供应商时，我注意到有几名员工看上去年纪非常小。当我问到这一点时，我没有得到明确的答案。我下一步应做什么？

答：向 [ECD](#) 报告事件，以便他们对问题进行调查。与侵犯人权的合作伙伴合作违反了 Hillenbrand 的价值观和政策，并可能使公司面临风险。



公平竞争

由于我们专注于为客户提供服务，我们相信自由和公平竞争。我们通过产品和服务的质量及价值，而非不道德或违法的商业行为来获得竞争优势。

我们运营所在的每个国家/地区都有管理与竞争对手、供应商、分销商和客户往来的法律。公平竞争法（也称为“反垄断法”）通常旨在确保市场高效运作并提供具有竞争力的价格、客户选择和创新。这些法律通常禁止竞争对手以损害客户的任何方式协调其活动。

竞争法非常复杂。任何时候您对潜在问题有疑问，请尽快咨询法务部。

反垄断基本规则

下列指南提及了一些最常见的反垄断情况：

讨论：

- 请勿与竞争对手讨论价格、销售条款和条件、折扣、信用条款或类似话题。
- 请勿与竞争对手讨论当前或未来的产量、成本、营销策略或其他竞争敏感信息。

竞争对手：

- 除非获得竞争对手的授权，否则不得从任何人（包括但不限于第三方代理商）处获取机密投标信息。

- 不要同意竞争对手远离对方的市场或避开对方的客户或员工。不要与竞争对手讨论公开招标。
- 未经法务部批准，不得参与竞争信息的基准测试或统计报告。
- 不要就定价策略向竞争对手发出“信号”，也不要利用客户或其他第三方来“传递”行业表现的信息。
- 行文要简明扼要，避免使用可能被竞争主管部门曲解的华丽的术语或表述（例如，“主导市场”）。

客户：

- 不要强迫客户、分销商或他人为我们的产品设定特定的价格或价格范围。
- 不要将一种产品的销售与另一种产品“绑定”（即条件）。
- 不要与经销商或客户达成协议，对其他的经销商或客户采取任何行动。
- 在未咨询法务部的情况下，请勿以低于成本的价格定价。

问答

问：如何在行业协会会议上与竞争对手对话？ 在一次行业协会会议上，我出席了会议，当时两个竞争对手在讨论他们的低利润率并对大幅折扣表达了不满。我什么都没说，但几周后两家竞争对手都提高了价格。我是否应该在该会议中介入？

答：不可以。如果您发现自己处于这种情形，请大声宣布该会谈不合适，请离开会议并立即联系我们的法务部。权威机构可能会得出这样的结论：与会的每个人（无论他们是否参与会谈）都默认同意价格垄断，即使没有达成明确的协议。

代表公司发言

因为我们重视与客户、社区和其他外部受众的合作机会，所以我们在向公众和媒体提供信息时必须做到明确、一致。Hillenbrand 致力于确保提供准确、高质量、及时、一致的如实信息，以支持公司的传播活动，并尽可能降低与此类传播相关的风险。

因此，仅指定员工可代表公司公开发言，这一点很重要，并且所有员工都要遵守以下规定：

- 来自外部的财务或商业信息请求必须提交由首席财务官或总法律顾问进行审查。任何其他信息请求必须提交给传播部门。
- 在代表公司发表公开演讲、撰写专业期刊文章或进行其他公开交流之前，应获得传播部门的批准。除非您获得授权，否则请勿担任公司的发言

我们的[《内幕交易和披露政策》](#)提供了与投资界沟通的其他指南。

我们的[《企业传播政策》](#)提供了有关媒体关系和危机公关的其他指南。

政治活动和捐款

我们相信员工有权参与政治进程。然而，政治活动和捐款受到严格监管，而游说除了损害我们的声誉外，还可能导致罚款或其他制裁。因此，至关重要的一项是员工务必向公司的企业传播部咨询有关由公司或代表公司提供的**所有政治捐款或其他类似活动**。

捐款：在由公司或代表公司或相关政治行动委员会 (PAC) 作出任何政治捐款或者编制相关费用报告之前，请咨询企业传播部。此要求适用于所有捐款，包括与官员、候选人或问题有关的捐款。

游说和政治接触：在与任何联邦、州或地方选举或任命的政府官员进行任何接触以代表公司或相关 PAC 影响政府政策之前，请咨询企业传播部。

沟通：直接或间接使用公司业务名称反映对候选人或问题的支持或反对，必须先获得企业传播部的批准。

问答

问：我能否为政治候选人报销筹款晚宴？我参加了一个地方政府公职候选人的筹款晚宴。该候选人的职位对我们有利。我是否可以在我的费用报告上报销这次晚餐？

答：不可以。这将被视为政治捐款，将会违反我们的政策。您可以作为个人自由参加政治筹款活动，但您不得使用公司资产或资金，或者给人留下您代表公司的印象。如果您认为您的参与可能造成利益冲突或看似不适当，请与企业传播部或 [ECD](#) 讨论。



实现推动卓越交付

此部分的主题：

- 国际贸易
- 与政府开展业务
- 准确的记录保留和财务报告
- 公司资产使用



国际贸易

许多法律管辖跨境贸易行为，包括旨在实施制裁和遏制洗钱的法律。其他法律管理出口活动或禁止公司与未经批准的抵制活动合作。

我们遵守所有出口管制和进口法律和法规。公司不会与违禁的个人或公司开展业务。在出口受美国或外国政府管制的产品和技术之前，我们获得必要的出口许可证和其他政府批准。

出口分类 工程师始终需要为创建的每个零件号指定一个出口分类。始终使用货品、软件或技术的出口分类来确定它们是否需要政府授权才能出口。

进口分类 进口分类对于确保我们在进口货物时提交准确的文书以及正确地缴纳关税和税款非常重要。确保在每批进口货件上准确地记录正确的协调关税系统分类。

可疑活动 为了帮助防止和发现洗钱和恐怖主义融资，请留意任何可疑付款。这些交易可能包括现金交易、个人账户付款，以及来自与客户或业务合作伙伴毫无逻辑关系的金融机构或第三方的资金。

如果您收到参与抵制的请求，或被问及我们关于抵制的立场，请立即联系 [ECD](#)。

如果法律、习俗或当地惯例之间似乎存在冲突，请联系 [ECD](#)。

贸易制裁 贸易制裁很复杂。如果您参与了与可能受制裁的国家/地区、实体或个人的交易，请确保已完成适当的尽职调查。

军民两用产品 我们制造和销售的一些物品被视为“军民两用产品”。这意味着这些产品可以用来制造最终用途为军事的物品。这些军民两用产品在我们制造和销售的每个国家/地区都受到出口管制，可能需要多个政府的出口许可证。在出口之前，了解每个货物批次中每个产品的准确出口分类至关重要。对于被视为军民两用产品的物品，其商品和外观设计信息的使用可能受到管控。您绝不应共享受控信息，除非您确信接收人有权接收它，如我们的贸易控制计划所述。如果不清楚，您应该在发货前联系您的主管、全球贸易管制部 (GTC@Hillenbrand.com) 或 [ECD](#) 进行确认。

如需了解更多信息，请访问我们的 [贸易管制计划 \(TE\)](#) 网站。

如对贸易合规或潜在违规行为有任何疑问或疑虑，应向 [ECD](#) 提出。

问答

问：我正在使用货运代理将我的货物发运给客户，并将供应商的货物运送到我的工厂。货运代理是帮助我们运送产品的供应商。我可以依赖他们为这些货物提供进出口分类吗？

答：不可以。公司须负责向货运代理提供分类信息，不能依赖他们提供的建议。如果您不确定物品的分类，请联系全球贸易管制部 (GTC@Hillenbrand.com)。

与政府开展业务

在直接与政府打交道或通过政府资助项目间接与政府打交道时，适用特殊的法律和合同规则。包括礼品和款待的严格限制、招投标或采购要求（例如美国联邦政府采购要求 [FAR]、世界银行采购框架和条例等）、特殊定价、记账和会计规则、报告和文件存储及保留要求，以及可能聘用的分包商或代理商的限制。

此外，一部分此类规则即使不被公司在采购订单或合同中接受，也可能适用，并可能通过与非政府客户的类似商业合同的文件而“流传”。

- 如果您与国内或外国政府往来，请了解这些商业活动适用的法律，运用合理的判断以避免违反这些法律，并就任何问题联系 [ECD](#)。
- 在与政府开展业务之前，或者如果您怀疑合同可能会被递交给政府或由政府资助，请与 [ECD](#) 或法务部沟通。
- 严格遵守政府合同条款。例如，未经书面批准，请勿使用任何替代品替换要交付的商品和服务或偏离相关要求。

配合调查

始终对政府当局礼貌。切勿误导任何人、妨碍其工作，或隐瞒、销毁或更改文件。在有非常规政府访问或信息请求时，通知法务部。如果他们要求提供信息或进行检查，

仅在您已被法务部批准或您确信法规要求立即当场回复时，才提供信息或访问权限。

如需了解更多信息，请参阅我们的 [《全球反腐败政策》](#) 及 [《全球差旅和款待政策》](#)。

也可参阅《准则》的“[礼品和款待](#)”部分。

问答

问：我是否应该支付交通和款待费？ 我们的合作伙伴（一家国有企业，即政府的公司）的技术主管希望了解我们最新的技术。他们自己支付航班和酒店住宿费用，但希望我们提供行政支持和当地交通服务。他们还希望我们晚上款待他们。这是否合适？

答：可能。由于涉及国有企业，技术主管是政府代表。您可以为政府代表访问我们的办公室和场所提供支持，但前提是所有项目事先获得 [ECD](#) 批准。我们允许向作为决策者或潜在合作伙伴的政府代表推广、展示和说明我们的产品或技术的优势，但您不得试图通过提供个人利益来影响他们。

问：某个项目里有我不理解的投标或采购要求，并且我不清楚最终用户是谁。我是否应该继续交易？

答：不可以。如果您对项目的相关要求或条款感到陌生或不完全理解，请始终让 [ECD](#) 或法务部参与进来。

准确的记录保留和财务报告

公众对公司的信任至关重要。投资者、政府官员和其他人依赖我们准确且完整的业务记录和披露。准确且完整的信息对内也至关重要，这样我们才能做出明智的、数据驱动的业务决策。

我们的账簿和记录必须准确、及时和完整，并符合公认的会计准则以及我们的内部控制和程序。

从事财务或会计工作的员工在此领域承担特殊责任，但我们所有人都要参与业务结果的记录和记录的维护。

- 确保财务分录清晰、完整，并且不隐藏任何交易的真实性质。
- 不得在公司记录中低估、夸大或虚报任何内容。
- 禁止“账外”记账、秘密账户、“行贿”资金和任何其他记录欺诈。
- 切勿在工时单或费用报告上作虚假申报。
- 如果您不确定公司记录中信息的准确性，请大胆直言。

法律和审计保留

- 文件销毁必须依据适用的记录管理政策和法律。如果您收到“依法保留”或“税务审计保留”，则不得更改或丢弃任何相关信息。如果对销毁记录的适当性有任何疑问，请联系法务部。
- 阅读我们的[《内部会计控制政策》](#)以了解更多信息。

问答

问：我是否可以根据我主管的要求来记录未确认的销售？

我的主管让我在季度报告中记录一笔销售以达到我们的目标，但这笔销售在季度结束后才会确认并完成。我应该按照主管的要求去做吗？

答：不可以。报告未完成的销售属于虚假陈述，可能被视为欺诈。如果您不愿意与您的主管讨论这个问题，请使用本《准则》的“[提出问题 and 报告疑虑](#)”部分提供的资源。

公司资产使用

我们每个人都有责任保管公司资产；我们必须保护公司资产，以防遗失、损坏、被盗、浪费和不当使用。

公司资产包括实物财产、设施、设备、车辆、库存和用品废料、公司机会、财务资源（包括但不限于差旅和款待 (T&E) 费用）、知识产权、机密信息、文件和文档、计算机网络及其内容。

- 未经适当批准，不得将公司资产交给或出售给任何人或用于个人目的。
- 仅使用经授权的软件、设备和程序。
- 公司信息技术 (IT) 系统（包括电子邮件和语音信箱系统）及其内容被视为公司财产。使用我们的系统时，您不应期望有个人隐私。
- 公司 IT 资源（包括有限的个人使用）必须遵守所有相关公司政策。

知识产权

我们的知识产权包括公司的专利、商标、商业秘密和版权。商业秘密和正在开发的其他知识产权必须严格保密，并且仅用于公司的利益。在您任职期间或之后，任何未经授权的披露或滥用知识产权的行为都可能对公司造成伤害，我们不会容忍。

我们应该在适当的情况下使用保密协议，并在与供应商和客户互动时做到保密，以此来保护我们的知识产权。

关于正确使用专有信息或知识产权，如果您有疑问或疑虑，请使用本《准则》的“[提出问题 and 报告疑虑](#)”部分提供的资源。



最后陈述

公司对员工就公众关注的问题发表意见或参与与其雇佣条款和条件相关的某些活动的权利持鼓励态度。本《准则》或我们的任何政策都不禁止员工向任何政府机构或实体报告可能违反联邦、州或地方法律或法规的行为。

本准则的存在及其内容将在Hillenbrand的网站上提供。

本《准则》的规定是对其他政策或程序的补充，且不得修改、替换或取代其他政策或程序，但取代任何先前的《道德商业行为准则》。

本《准则》不构成亦不修改公司与其员工之间的任何雇佣合同。

资源

资源联系方式：

道德与合规部门 (ECD)

ECD@Hillenbrand.com

报告热线：

在美国境内，拨打 1-833-400-4017 或

在美国境外，您可以通过访问网站 <https://hillenbrand.com/policies> 找到您所在国家/地区的报

告热线号码

在线：

concern.hillenbrand.com