

*REGAL*

商業行為  
和道德  
標準

[www.regalbeloit.com](http://www.regalbeloit.com)





# 目錄

來自馬克(Mark)的公開信	04
我們為何要制定《商業行為和道德準則》	06
遵守法律要求；法律與本《準則》之間的衝突	06
我們的職責	07
舉報	08
杜絕打擊報復	09
違規行為	09

## 誠信

保護我們的資產	12
公司資訊	13
公司帳簿與記錄	14
文檔和記錄管理	16
智慧財產權	17
內線交易和股票洩密	18
與媒體和新聞機構的溝通	19
社交媒體	19
避免利益衝突	20
提供和接受禮品和款待	21
禮品	22
招待	22
餐飲	23
涉及政府的禮品、招待和餐飲	23

## 高能

公平的僱傭實踐	26
安全的工作環境	27
無有害物質的工作環境	27
無暴力的工作環境	28
環境、健康、安全和永續性	29
供應商關係	30
個人資料隱私權	31

## 高效

產品安全和質量	34
公平競爭	35
與政府合作	37
反腐敗計劃	38
政治捐助和活動	39
國際貿易管制	40
預防洗錢和腐敗	41
誠信舉報熱線	43

# 來自馬克(Mark)的公開信

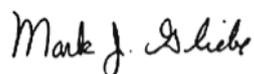
以「誠信、高能和高效」的價值觀為特色的強勢文化，構成了我們公司的核心。我們的《商業行為和道德準則》傳達了這些價值觀，無論我們在哪裡開展業務，它都是我們所有行動的標尺。我們的業務可能隨著新產品發佈、收購、位置和人員的變化而發生變化，但我們的核心價值觀以及本《準則》將始終是良好行為的指南。

理解並遵守本《準則》，有助於我們確保取得長期成功。正如我們的公司必須不斷發展和變化，以滿足新的需求，本《準則》同樣如此。為適應公司的發展和變化，我們對本《準則》進行了更新。新版《準則》更易於理解，且涵蓋更多主題，其中包括多種情景設定，概括了您可能在工作中遇到的各類狀況及其應對方式。

我們應運用良好的判斷力，並在不確定什麼是正確行為的情況下勇於尋求幫助。您針對疑似的不當行為提出質疑或進行舉報，也是在貢獻自己的力量，讓我們的公司在當下和未來成為最佳工作場所。只要您是秉持善意舉報疑似不當行為，我以個人名義向您保證，您一定不會因此而遭受到任何打擊報復。舉報需要勇氣，因此，我們會為嘗試為所應為的員工提供支援。

我們的《準則》適用於Regal每一名員工。高層管理人員、經理、董事和主管都必須遵守同樣的標準。只有這樣，我們才能真正為Regal取得的聲譽和業務成功而感到驕傲。

非常感謝各位為了讓Regal變得更好而付出的一切！



董事長兼執行長



# 我們將能量 轉化為運動，幫助這 個世界更有效地運轉。

我們的核心價值觀與我們在《準則》中提出的指導方針密切相關。透過以符合道德規範和法律要求的方式開展業務，讓Regal成為理想的工作場所，並幫助所有利益相關者確保公司取得長期成功。

我們的所有行動始終圍繞著我們的三個核心價值觀：

## 誠信

我們是一家誠實、可靠、公正、透明和公平的公司。

## 高能

我們的公司文化推崇較高的職業道德規範，提倡打造高能的團隊，蘊育出包容、尊重的文化。

## 高效

每個人都必須履行自己的職責，利益相關者仰賴我們履行職責、信守承諾並持續改進。

透過將我們的行為與這些價值觀關聯，我們可以更好地理解我們的行為所造成的影響。在任何時候遇到不確定如何採取行動的狀況時，務必記住這些價值觀。如果我們以誠信和高能要求我們的行為，並注重高效，那麼，我們始終能做出正確的選擇。



# 我們的準則和責任

## 我們為何要制定《商業行為和道德準則》

在當今的商業環境中，法律和道德問題屢見不鮮。我們制定了《商業行為和道德準則》，以便讓我們的日常業務決策和行為符合我們的核心價值觀。本《準則》無法涵蓋或預計所有可能出現的潛在問題，或所有無法明確做出正確選擇的狀況，它只是提供了您可能遇到的狀況的示例，以及應對方法。透過我們做出的商業決策和行為，Regal的每個員工都會影響著我們的聲譽和公司文化。我們的《準則》並不具有合同效力，但遵守該《準則》是員工的僱傭條件之一。遵守《準則》的各項要求，即表明我們具有良好的判斷力和能力來踐行我們的價值觀。我們的《準則》適用於我們的所有工作地點，以及業務流程的每個層面，包括董事、管理人員和員工，以及可能代表我們與他人接觸的所有人，包括供應商、承包商、代理商、銷售商和業務合作夥伴。

## 遵守法律要求；法律與本《準則》之間的衝突

Regal員工和代表必須遵守所有適用的法律要求。Regal任何員工都無權指使他人違反法律，或要求他人做出可能違反法律的任何行為。

合規性意味著我們不僅要遵紀守法，還要以符合道德規範的方式開展業務，這樣，我們才能成為一家公認的恪守誠信和追求卓越的公司。任何員工都不得假設或認為需要透過違反道德或法律的方式來捍衛Regal的利益。不論是出於當地的習俗，或是迫於他人的壓力，我們都不得故意為他人的違法行為、虛假記帳或欺詐行為提供便利。

在極少數情況下，當地法律可能與本《準則》規定的特定行為或政策互相衝突。若確有其事，您必須首先遵守法律的要求。如果當地習俗或另一家公司的政策與我們的《準則》衝突，則必須首先遵守我們的《準則》。如果您認為可能產生衝突，但您不確定該怎樣做或存在疑問，請連絡法務部。



# 我們的準則和責任 (續)

## 我們的職責

我們遠遠超過了法律的最低要求，且始終以最高的道德標準約束我們的行為，並致力於杜絕不恰當、不合法或不符合道德規範的行為，即使只是表象。以下是我們所有人義不容辭的責任：

- 閱讀、理解並遵守本《準則》；
- 踐行本《準則》中提出的原則，仔細閱讀Regal政策並理解法律要求；
- 誠實正直，運用常識和良好的判斷力；
- 對公司政策及如何實施符合道德規範的行為存在顧慮或疑問時，諮詢您的經理、道德與合規辦公室、法務部或其他公司資源。在不確定採取哪些行動時，盡可能使用可用資源；
- 及時舉報不當行為或潛在違反我們的政策、法律或本《準則》的行為。
- 配合針對道德或合規問題展開的調查；以及
- 定期確認您理解本「準則」及您遵守本「準則」的義務。

此外，我們的經理、團隊領導人和主管還需履行特別義務，因為他們要領導其他人，並為其管理的員工樹立榜樣。如果您是一名主管、團隊領導人或經理，我們還希望您能：

- 花時間向他人解釋本《準則》中與其工作相關的所有方面；
- 打造開放的工作環境，讓員工可以暢所欲言，勇於提問和舉報，而不必擔心遭到他人的打擊報復；
- 用心發現和預防可能違反本《準則》的行為；
- 當有員工向您提出疑慮或需要您為其行為提供指導時，及時採取行動，確保將所有關於潛在違規行為的舉報提交至我們的系統，在必要的時候開展調查並妥善解決此等問題。
- 創造機會與他人進行討論並解決道德問題或具有挑戰性的狀況，鼓勵開展公開、誠實、相互信任的對話；以及
- 如果他人匿名舉報，切勿試圖查明舉報人的身份。無論如何都不應將舉報視作向權威發起挑戰。



# 舉報

通常，如果您有疑問或懷疑存在不當行為，最佳行動方案是向您的上級主管、團隊領導或經理舉報，因為她或他是最可能妥善解決該問題的人選。如果您不方便向當地團隊或管理層舉報，我們還提供多種其他方式，讓您舉報該問題。

如在商業道德或合規性問題方面需要援助，或要舉報疑似、策劃或實際發生的違反本《準則》或公司政策的行為，請將您的疑慮反映至：

- 您的上級主管或經理；
- 您的主管、團隊領導或經理的上一級管理人員；
- 相應的職能經理或專家（例如，人力資源部或財務部）；
- 法務部；
- 道德與合規辦公室；
- 誠信舉報熱線電話或門戶網站；或者
- 董事會審核委員會（將信件郵寄至美國總部即可，地址：200 State St, Beloit WI 53511 USA）。

**匿名性** — 除非法律明令禁止（如歐盟的某些國家），否則，我們可以匿名舉報合規性問題及尋求指導。我們專門推出了誠信舉報熱線舉報系統，以遵守不同地區的要求。請注意，如果您選擇匿名舉報，請務必提供盡可能詳盡的資訊，以便我們開展徹底的調查。

**保密性** — 如果您選擇實名舉報，那麼，只有在解決該問題所必需的情況下，您的身份和所提供的資訊才會被披露。

**調查流程** — Regal將對舉報的每一個問題展開調查。調查將產生調查結果，在適當的時候，還將提出糾正措施建議。若有可能，我們會為您提供回饋意見，但我們不會公佈個人的紀律處分結果。

## 道德與合規辦公室

**電話：** 608.361.7416（直線）  
800.833.7901（美國免費電話）  
608.364.8800（貝洛伊特辦公室）

**傳真：** 608.364.8817

**電子郵件：** [integrity@regalbeloit.com](mailto:integrity@regalbeloit.com)

**郵寄地址：** Ethics and Compliance Office  
Regal Beloit Corporation  
200 State St  
Beloit WI 53511 USA

## 誠信舉報熱線電話：

第三方服務供應商將接聽您的舉報。按照本《準則》手冊背面列出的不同國家的具體說明撥號，或查看線上發佈的號碼，網址：[http://media.corporate-ir.net/media\\_files/IROL/11/116222/pdf/IntegrityAlertLineNumbers.pdf](http://media.corporate-ir.net/media_files/IROL/11/116222/pdf/IntegrityAlertLineNumbers.pdf)。電話將由第三方使用您當地的語言應答，或者，您也可以通話過程中要求提供口譯服務，幫助您舉報問題或請求提供指導。

## 誠信舉報熱線門戶網站：

該外部網站由第三方服務供應商託管，您可以在這裡以自己選擇的語言填寫並提交表格。

[www.regalbeloitintegrity.com](http://www.regalbeloitintegrity.com)

# 杜絕打擊報復

舉報他人需要勇氣。在提出問題或舉報時，我們應感覺安全並受到保護。我們不會對善意舉報者或參與調查或舉報的行為人實施打擊報復。善意舉報是指，您相信違規情況屬實，而不是透過虛報事實蓄意傷害或損害他人。我們竭力反對報復行為，並將保護範圍擴大到所有參與不當行為調查的人員。伺機報復他人的員工將面臨紀律處分，嚴重者可被終止雇佣關係。

---

## 違規行為

違反本《準則》和我們的政策者可能面臨紀律處分，嚴重者可被終止雇佣關係，某些情況下甚至可能被處以罰款或監禁。例如，違反規則者或教唆他人違反規則者，即違反了本《準則》並可能面臨紀律處分。明知或有充分的理由懷疑可能存在不當行為而保持沈默，亦屬違反本《準則》而可能面臨紀律處分。



# 誠信

誠信是我們業務的基石。作為一家公司，誠信、公正和尊重他人而贏得的聲譽一直是我們成功的關鍵；只有所有人將個人誠信擺在首位，才能維護這種來之不易的成功。

無論何時何地，我們都致力於以誠信的方式開展業務，這意味著，即便在沒有人監督的情況下，也要做正確的事情。要做到這一點，我們不能走捷徑，而要始終按照本《準則》的各項要求行事。誠信意味著無論對待客戶、供應商、投資者，還是同事之間，都應做到公平公正。以下章節包含詳細指南，介紹了如何以誠信方式開展業務，以確保我們的長期成功。





# 保護我們的資產

我們保護並保存我們的有形和無形資產。公司資產只能用於公司及實現公司利益。如果不會消耗大量資源，且不會妨礙我們正常開展業務，那麼，公司將允許個人偶然使用公司資產。

我們的資產包括有形資產和無形資產，有形資產包括建築、設備、電腦、辦公用品、製造材料和其他實物財產；無形資產包括技術、智慧財產、機密資訊、軟體、業務策略和計劃、財務資料、行銷和銷售計劃等。所有公司的資訊系統和資源，如行動電話、個人電腦、電子郵件等，均屬公司財產。使用公司系統時請小心謹慎，確保通訊的專業性和恰當性。請按照《電子通訊政策》的要求使用這些系統。我們的通訊資源不應被視為私人或個人資源，除非當地隱私法律另有要求，否則，個人不應對此類資訊存在隱私權之期待。

## 情境

銷售經理Sarah在一間忙碌的辦公室工作。她走到印表機旁取几份報告，她注意到，她的同事Jessica正在整理几百頁文件。Sarah對Jessica說：「你似乎忙不過來了，這些是什麼文檔啊？」Jessica解釋說，她最近在一個劇組幫忙，這是500張傳單，宣傳即將上映的新劇。這樣做可以嗎？



## 結果

不，我們不允許這種做法。我們允許員工偶爾將電腦、印表機和其他設備用作個人用途，但必須控制在一定數量和成本以內，而不得濫用此類設備。Jessica使用公司的印表機印製500張傳單宣傳新劇，實際上已經超出合理個人使用的範圍，她並沒有負責任地使用公司資產。



# 公司資訊

公司資訊是非常寶貴的資產。它包括通常不向公眾開放之所有格式的所有資訊，還包括我們開發、購買或授權之資訊，以及我們從他人（包括客戶和供應商）處接收的資訊。

對於公司、客戶和銷售商委託給我們的資訊，我們必須維持其機密性，除非已得到適當的授權或因應當地法律的要求而進行披露。我們僅能在業務需要的情況下，使用和共用機密資訊。我們必須：

- 確保資訊的安全性和機密性，不得進行不必要的共用；
- 不得與公司外部的人員共用資訊，除非他們出於正當理由需要知悉此類資訊，並同意透過適當的保密協議或類似協議來確保資訊的機密性。
- 僅能將公司資訊用於其預期目的，而不得出於個人原因使用；
- 負責任地複製包含公司資訊的文檔；只有在恰當執行工作所必要之情況下，才能將文檔帶離工作場所；以及
- 適當處理公司資訊。

所有包含公司資訊的公司記錄（文檔、電子郵件和其他材料）均屬公司財產。公司有權在不事先通知的情況下隨時監控或存取所有此類記錄，只要出於業務目的且法律允許。

有時候，您可能出於正當的業務理由需要向Regal以外的人員披露公司資訊。在披露或接收資訊之前，我們必須訂立協議，規定各方使用資訊的方式及各方保護此類資訊的義務。Regal制定了《保密協議》的標準格式，在員工可能披露任何非公開的Regal資訊之前由當事方使用並簽字。

在Regal工作期間，我們不得使用員工可能從上一任雇主處獲得的機密資訊。Regal的在職員工及離職員工均不得披露我們的機密資訊。員工必須採取合理的預防措施，避免在公共場所披露公司資訊。

## 情境

Bill是一名採購經理，他近期一直在與一名供應商合作，準備磁鐵線的競標。他忙著為新合約收發關於價格和規格的電郵。這時，他收到了一封郵件，郵件收件人是Regal的競爭對手之一，他的郵箱地址與Bill的十分接近。Bill閱讀了幾句內容，意識到郵件中包含競爭對手的一些機密資訊。他應該怎樣做？

## 結果

Bill應立即停止閱讀該電子郵件，並連絡法務部。我們不得出於自己的私利而使用意外接收的競爭對手的資訊。

# 公司帳簿與記錄

所有帳簿和記錄，包括財務文檔以及與員工相關的表格和資訊，必須做到及時、準確、完整。我們必須以恰當地方式簽署和授權交易，並始終遵守《授權政策》。不得出於任何目的故意製作虛假或誤導性記錄。

我們透過以下方式維護準確的帳簿與記錄：

- 確保根據相應的會計標準和政策，適當授權交易，並完整、準確地記錄交易；
- 確保資產得到恰當的保護；
- 確保財務和管理報表可靠、公正和準確，並始終反映真實的業務活動。

所有業務部門和職能部門必須維護並運用適當的控制措施，確保將相關資訊及時報告至 Regal 相應的管理層。

## 情境

Melissa 是新加入我們公司的會計，她正在熟悉公司的帳簿與記錄。在查看文檔和交易時，她覺得有些內容看起來有問題。她注意到，費用沒有被正確資本化，因而在資產負債表上的顯示不正確；某些銷售被重複簿記，導致庫存差異；某些費用隱藏在秘密帳簿中。Melissa 應該怎樣做？

## 結果

記錄虛假或錯誤的資訊及隱瞞資訊，以此逃避稅收或達成其他目的，這些行為均違反了我們針對準確記錄和報告透明度提出的高標準。切勿誇大費用或開支，以掩飾某些活動。這可能是一種非常嚴重的欺詐行為，並需要採取適當的措施，確保記錄的準確和完整。Melissa 需透過誠信舉報熱線提交一份報告，將自己的發現報告給上一級財務經理或內部審計部門的其他人員。



# 公司帳簿與記錄 (續)

無論記錄的內容是考勤卡、費用報告、普通會計記錄，或者是購買或生產記錄，我們每個人都有責任確保這些文檔的完整性和準確性。我們可以透過以下方式做到這一點：

- 實施有效控制和規程，提高公司帳簿的準確性和可靠性；
- 準確、及時地記錄財務和業務資訊、交易和指標。
- 定期評估系統和流程的薄弱環節；在必要時作出修改或建議修改；
- 了解適用於您的工作範圍的內部控制和權限
- 配合審計和調查；
- 若存在任何與財務和業務資訊記錄相關的疑慮，請向您的經理、公司財務總監、內部審計部門、誠信舉報熱線、道德與合規辦公室或董事會的審計委員會報告。

## 情境

倉庫經理George正仔細檢查關於銷售數字和庫存的週報表，他注意到，一筆發動機訂單被標記為已付款和已發貨，但他確定這些發動機還在Regal。他質問處理這筆訂單的銷售經理，銷售經理表示：「客戶下週肯定會下單，我真的很需要這筆訂單達到我這個季度的銷售目標，我非常確定我們最後會拿下這筆訂單，提前一點處理，未雨綢繆，又有什麼不好呢？」

## 結果

這不符合我們的《準則》或我們針對保持準確記錄提出的高標準。George必須讓銷售經理知道，這是不接受的行為，並將這種情況報告給他的經理。客戶最終可能下單，但我們必須等到下單之後，再將這筆訂單記錄為已完成的訂單。



# 文檔和記錄管理

我們必須以井然有序的方式保存我們的業務記錄。妥善保存資訊有助於我們達到法律要求，同時亦可跟蹤員工的工作並更有效地管理業務。

為明確說明我們需要保存的記錄，以及保存時限，我們發佈了《記錄保存政策》，並附上**時間表**。熟悉政策、規程和相關文檔，並在管理記錄時進行參考，這是我們義不容辭的責任。「記錄」一詞通常指由公司及員工製作或編輯的，採用任何格式（紙質、電子或其他媒體）的所有活動證明和文檔。更改或未經授權破壞任何此類記錄，均違反了公司政策，在很多情況下甚至可能觸犯法律。

在面臨可能或實際訴訟，或其他法律或政府程序或調查的情況下，公司法務部將提供特殊的記錄保存指示。通常，這些依法保留要求會指示公司將記錄的保留和保存時間延長（較通常時限長）。



# 智慧財產權

創新和新產品開發是公司取得長期成功的關鍵所在。如果工作需要，我們會持續進行新技術和新產品的研究和開發。我們的智慧財產包括我們創造的所有革新。

智慧財產可包括專利、商標、版權、商業機密和其他專有資訊（如發現和理念）。我們的智慧財產是Regal最珍貴的資產之一。我們所有人必須維護和保護我們的智慧財產權。為做到這一點，我們必須：

- 確保簽訂適當的保密協議和非公開協議；
- 及時對公司新產品、服務、流程和軟體進行徹底審核，確定是否存在可能的發明和商業機密；
- 為產品、產品資料和廣告標記智慧財產權聲明；
- 及時舉報任何疑似侵犯我們的智慧財產權的行為；以及
- 在與公司外部人員共同開發新的發現和理念之前，諮詢法務部，並確保簽署技術開發協議。

我們希望他人尊重我們的智慧財產，我們也會以同樣的方式對待他人的智慧財產。我們絕不能故意侵犯他人的智慧財產權。員工必須採取適當的措施，及時搜尋衝突的專利和商標。員工不得使用未向Regal授權或許可的軟體、音樂、照片或其他圖像等。

新發明和新創意可能改變我們公司和整個行業，因此，我們必須妥善記錄和保護此類資訊。我們建立了一系列工具，幫助我們在創造革新時保護智慧財產。在處理現有或新創造的智慧財產時，請訪問以下資料：

- Patent Docket Form（專利摘要表格）；
- Patent Search Request（專利搜尋申請）；
- Idea Capture Tool（創意捕捉工具）；
- Patent Awards Program（專利獎勵計劃）。



# 內線交易和股票洩密

我們不得根據重大內部資訊購買或出售公司股票，或鼓勵其他人做出這種行為。重大內部資訊是指並未公開，但可能影響股票價格或投資者購買、出售或持有公司股票的決定的資訊。內部資訊可包括財務業績、收益預測、新產品或服務、收購或其他重大業務發展。此外，不得根據內部資訊推薦或建議他人購買或出售我們的股票（通常被稱之為「股票洩密」）。

我們制定了《[禁止內線交易政策](#)》，該政策適用於全體員工。但是，這並非只是公司政策，它也是法律的要求。內線交易可帶來嚴厲懲罰，甚至可能招致刑事檢控。

公司對董事、管理人員和某些關鍵員工在購買和銷售證券方面的職責設有額外要求，詳見單獨的政策。相關董事、管理人員和員工必須遵守《[董事、管理人員及關鍵運營和財務人員證書](#)》。

## 情境

我們的一名客戶提交了一個很大的訂單，裝運和收貨部門的Sandra正和經理討論這筆訂單。她的經理說：「他們公司還沒有公佈這件事情，但是我有一個朋友在下訂單的這家公司上班。她告訴我他們取得了一項重大突破，可能給這個行業帶來重大變革。如果我有錢，一定全部用來買這家公司的股票。」Sandra覺得反正她買的不是Regal的股票，她可以試著購買客戶公司的一些股票。她這樣做對嗎？



## 結果

不對。根據我們獲得的任何內部資訊進行交易，即便該資訊與Regal無關，亦屬違反本《準則》，還可能違反法律。違規者可被處以罰款，甚至監禁。



# 與媒體和新聞機構的溝通

Regal會與媒體和公眾交流，分享關於公司目前進展之資訊。我們必須以準確、及時和相互尊重的方式，反映我們的業務交易。

在與潛在投資者、監管部門或媒體討論財務資訊時，我們務必謹慎小心，因為此類交流可能直接影響他人對公司的投資。唯有指定的某些人員可向公眾發佈財務資訊，因為我們對此類資訊的發佈方式和時機都有嚴格規定。

新聞媒體，如報紙、電視記者和網站等，都希望了解Regal的最新進展。媒體從業人員可能透過多種方式連絡我們，包括電話、會議請求、簡訊、電郵、社交媒體平台或貿易協會會議。無論他們以何種方式連絡我們，我們都必須以相同的方式進行回覆。如果媒體人員連絡您，但您並未獲得與其溝通或代表公司發表評論的事先核准，請通知投資者關係副總裁、財務長、法律總顧問或行銷與通訊副總裁，他們負責處理媒體請求。唯有這些指定發言人可以代表本公司與媒體或投資者交流。

## 社交媒體

社交媒體網站，如Facebook、Twitter和許多其他類似網站日漸風靡，我們得以以激動人心的新方式進行交流。社交媒體固然令人振奮，但使用它需要承擔特殊責任。在使用社交媒體的過程中，我們應時刻將誠信、高效和高能的價值觀和本《準則》銘記於心。例如，我們不得在社交媒體上披露商業機密和重大內部資訊。公司會選定並核准某些人員代表Regal在社交媒體上發表演論。



# 避免利益衝突

員工必須公平對待同事、客戶、供應商、業務合作夥伴和本公司。如果某人所擁有的個人、財務或其他關係可能影響他或她公平對待他人的職責，或如果某人利用自己在Regal的職位，以公司利益為代價謀取私利，此時便會產生利益衝突。

無論是在工作中還是工作以外，您所做的任何決定或行動，都不得與您在Regal承擔的職責產生衝突。嚴禁濫用資源或您在公司的職務便利。即使出現利益衝突之表象，我們也必須避免，因為它可能帶來負面影響。無論在公司內部還是外部，您應始終考慮他人會如何看待您的決策和行動。

所有實際發生或潛在衝突，包括在您懷疑實際或潛在衝突是否存在的情況下，都必須及時以書面形式向您的經理和道德與合規辦公室 ([integrity@regalbeloit.com](mailto:integrity@regalbeloit.com)) 披露，等待其審核。

實際發生或潛在衝突可包括但不限於：

- 持有另一家公司（供應商、客戶、競爭對手）的財務或股票所有權利益；
- 向正在或尋求與Regal開展業務的他人提供或收受其提供之禮品或任何有價值之物品（根據我們的禮品、招待和餐飲政策實施的行為除外）；
- 您的家庭成員或直系親屬為供應商或客戶工作，或本身即為我們的供應商或客戶；
- 在公司規定的有限或偶然個人使用範圍以外，出於個人目的使用Regal資產或設備；
- 與作為您的直接或間接上下級的同事確立戀愛關係；
- 導致投入在Regal工作上的大量時間或精力發生轉移的外部業務或其他利益；
- 未經您的經理和道德與合規辦公室的批准，擅自擔任任何公司或組織（包括非贏利組織）的董事或管理人員職位。

## 情境

Patrick的小孩就要讀大學了，他正努力賺外快，以支付大學的費用。在Regal，他是一名焊接工人，平時表現非常出色。他打算在向Regal供應零件的公司做兼職。這家公司為其提供了一個職位，在Regal完成工作日的工作之後，他可以利用週末時間上班。他是否應該在這家與Regal有業務往來的供應商公司工作？



## 結果

不確定。這種情況下有很多影響因素。是否存在利益衝突風險視具體情況而定。在接受這份工作之前，Patrick應當向他的主管、人力資源部或道德與合規辦公室諮詢，以便確定是否存在利益衝突。

# 提供和接受禮品和款待

我們根據產品和服務的品質、功效、可靠性和一致性開展銷售和行銷工作。我們透過這些特色贏得並留住業務，而無需使用不道德或不合法的手段達到我們的目標。

工作中贈送禮品、招待和餐飲的目的在於建立友好、融洽的工作關係。我們不得出於謀取不正當的財務利益或其他好處之目的而提供、承諾或接受任何有價值的物品。這些有價值的物品可以是體育比賽門票、餐飲等有形物品，或者為朋友或家人提供工作甚至共用資訊等無形物品。我們的《準則》並未限制我們進行正常和慣常的業務往來。《準則》幫助我們瞭解哪些行為是正確的，哪些情況下我們要尋求幫助然後再採取行動。

在所有交易中，我們都必須徹底杜絕透過不正當地利益交換取得業務優勢的行為，即使只是表象。這也適用於代表Regal行動的其他人，如代表、代理、供應商和業務合作夥伴。我們不能要求他人做出明知會違反本《準則》或違反法律的行為。通常而言，所有贈送禮品、招待和餐飲的行為頻率須加以控制，且應符合市場行情。不得鋪張浪費，不得出於不正當的業務目的。以下指導方針適用於大部分私人及非政府場合。涉及公職人員或政府員工的情況適用特殊規則。法律和法規可能明令禁止向公職人員或政府員工贈送或提供任何禮品、招待和餐飲。有時候，我們可能難以確定哪些是允許的贈禮和款待（如招待和餐飲），哪些是禁止的，這可能需要進一步研究。因此，如果您不確定採取哪些措施，請務必詢問。



## 禮品



禮品可以用來向我們的合作夥伴表示友好，亦可作為推廣公司或品牌的方式。禮品需要具有市場規定的象徵性價值並符合法律要求（以及接受方的公司政策）。它不得由接受方自行提出，必須適當和出於正當的業務目的，且不得經常提供。例如，在美國，未經事先批准，我們不得贈送或收受市場價值在100美金或以上的禮品，但通常可以贈送或收受具有象徵性價值的宣傳物品（通常價值低於25美金）。其他地區和企業可能規定更低的可接受價值；請留意您開展業務所在的地區，並瞭解當地的要求。不得提供現金禮品或現金等價物（如禮品卡、代金券等）。經公司管理人員批准，可以向慈善機構提供適當的捐助，但不得以影響業務交易或謀取不正當利益為出發點。

### 情境

在美國舉辦的電子、能源和汽車展覽上，Regal工程師Bethany走到一家供應商的展台。她瞭解了一下他們的新產品，並拿走了一些小冊子。供應商展台的代表還向她提供了一個馬克杯、一本日曆和几支鋼筆。她知道Regal對收受禮品制定了高標準，她可以接受這些物品嗎？

### 結果

是的，她可以接受。偶然接受宣傳物品（非現金等價物）是一種常見的商業做法。同樣，提供具有象徵性價值的宣傳物品通常也是推廣品牌和公司的適當方法。

## 招待

向客戶和業務合作夥伴提供招待或接受其招待也是促進業務交易和建立良好合作關係的方式。但是，我們需要確定我們參與的所有招待活動是適當合理的，且不鋪張浪費。與贈送禮品一樣，我們希望無論如何，招待都不得是鼓勵或獲得任何形式的回報或有利商業結果的手段，也不得是為了與Regal開展業務而提供的任何形式的賄賂，即使只是表象。我們可能難以確定哪些招待可以接受，哪些不可以接受。可以接受的招待必須：

- 價值合理；
- 不鋪張浪費；
- 不頻繁發生；
- 合法；
- 符合接受方的行為準則；
- 適合不同性別。

通常，唯有Regal員工和外部業務夥伴同時參加，才可視之為招待。例如，和潛在客戶外出打高爾夫球屬於招待，而接受或提供高爾夫球代金券則屬於贈送禮品。另外，如果您認為娛樂場所不適合攜帶伴侶或父母出席，這也將不適合開展業務。在提供招待（或任何其他商務禮儀）時，我們有責任事先詢問接受方所在的公司是否制定了相關政策，限制接受方接受此類招待（或禮品）。

## 餐飲



在正常的業務過程中，我們可以和客戶、業務合作夥伴共同用餐。與我們的業務合作夥伴共同用餐可能是建立或改進業務關係和召開業務會議的另一種很好的方式。但需要注意的是，我們和他人共同用餐必須符合以下要求：

- 合理且與業務會議相關（點心和飲料，如茶、咖啡、水果、甜點都是不錯的選擇）；
- 符合用餐地區或市場的習慣，並符合被邀請方的業務政策；
- 不頻繁發生；以及
- 不鋪張浪費。

在所有這些情況下（贈送禮品、招待和餐飲），我們可能難以用貨幣金額來定義「象徵性」、「鋪張」或「浪費」，因為此類禮節的費用在世界各地有所不同。如果您不確定某些行為是否被允許，或是否不正當或違法，請在行動前詢問。如果您想秘密詢問，請發送電郵至 [integrity@regalbeloit.com](mailto:integrity@regalbeloit.com)。

### 情境

一個大型專案告一段落，專案經理Dean希望帶客戶團隊和Regal團隊一起吃飯慶功。他在市中心最好的餐廳預訂了座位。在晚餐期間，他們點了昂貴的葡萄酒和香檳，以及各種食物、飲料和甜品。帳單金額不菲，人均消費額高達數百美金。Dean用公司信用卡支付了帳單。他這樣做可以嗎？

### 結果

不可以，在任何正常人看來，Dean的晚餐都過於鋪張浪費。我們可以向客戶和業務合作夥伴提供合理的餐飲和娛樂招待，作為增進業務關係和表示友好的方式，但Dean的做法有點過分。在使用公司資源時，他應當運用更好的判斷力。並且，即便Dean自己支付晚餐費用（使用他自己的錢），這依然是一種不恰當的行為。無論誰最終支付這筆費用，都必須遵守相同的禮品、招待和餐飲規則。

## 向政府工作人員提供禮品、招待和餐飲

世界各國都針對向政府工作人員提供禮品、招待和餐飲制定了嚴格的規則。在商業環境下合法而常見的行為，一旦接受對象變成公職人員、政府職員或其他「政府官員」，都有可能構成非法行為。我們嚴格遵守我們開展業務所在地區的適用法律。除非經道德與合規辦公室事先核准，否則，我們不得向公職人員或政府職員、代表、官員及上述人員的家屬提供任何形式的有價值物品（即便是價值非常低的點心飲料或是宣傳物品）。



# 高能

我們推崇較高的職業道德規範，提倡打造高能的團隊，蘊育出包容、尊重的文化。高能團隊團結一致，相互扶持，共同慶祝我們的成功並分享面臨的挑戰。

很多因素都可以讓高能工作場所成為可能，如大膽描繪夢想，努力實現目標。高能工作環境的其他特徵包括相互尊重、包容、接受他人。唯有相互依靠，才能提高生產效率，為客戶帶來最大價值。打造能夠讓每名員工都感覺受到尊重的安全工作環境，這是我們公司運營的基礎。





# 公平的僱傭實踐

我們重視並尊重公司的多元化。我們每天都在努力創造這樣的工作氛圍：每個人都感覺自己得到重視，每個人都受到尊重，尊嚴得到維護。

我們是一家在招工方面給予均等機會的雇主，無論是在全球哪一個經營場所。我們僱用並提攜有能力的員工，且對員工一視同仁。禁止基於種族、膚色、宗教、性別、性別認同、性取向、婚姻狀況、年齡、國籍、殘疾、軍人或退伍軍人身分而區別對待他人。這條規則適用於員工僱傭的方方面面，包括招聘、僱用、訓練與發展、報酬、調任、升職、紀律處分或解雇。

在我們開展業務的所有地區，我們都致力於遵守適用的勞動和就業法律，包括結社自由、隱私權、勞資談判、移民、公平的工作環境、就業歧視和騷擾的相關法律。我們尊重每一個人，這意味著以公平、專業和誠實的態度對待他人。

我們致力於打造一個沒有身體、心理、語言和非語言騷擾（包括性騷擾）的工作環境。我們將及時、公平地調查所有騷擾和歧視投訴。

騷擾是與他人的種族、性別、性別認同、膚色、宗教、國籍、年齡、性取向、婚姻狀況、退伍軍人身分、殘疾或其他特徵相關的行為，它會形成一個具有恐嚇、敵意或攻擊性的工作環境，或不合理地妨礙員工的工作表現。嚴禁來自任何人，包括客戶、來訪人員和供應商任何形式的騷擾行為。

如需瞭解該主題的更多資訊，以及我們如何為實現高能做出貢獻，請閱讀我們的 [《尊重與尊嚴政策》](#)。

## 情境

公司需要招聘一名新的機器操作員，很多符合資格的應聘者申請了這份工作。二十出頭的Sean參加了面試。招聘團隊的大部分人對他良好的工作態度、必備的技能和較高的職業道德都感到非常滿意。但是，其中一名招聘人員表示，「Sean太年輕了，他根本不知道怎樣把事情做好。他沒什麼經驗，今後難免會犯錯誤，我們不希望僱用這樣的年輕人。我們應該僱用年齡稍微大一點，知道如何把工作做好的員工。」這樣做可以嗎？



## 結果

不可以，這樣做違反了我們的《準則》、我們的價值觀，以及我們支持多元化和包容性的立場。我們可以考慮做好這份工作所需要的工作經驗、工作態度和必備技能，但我們不能因為年齡或其他因素而歧視他人。Sean因為自己的年齡而受到歧視，這是錯誤的行為，也是Regal不能容忍的行為。我們需要一視同仁，僱用能夠做好工作的最佳人選。



# 安全的工作環境

## 無有害物質的工作環境

我們運用未被藥物或酒精影響的清醒頭腦和身體，來實現最佳表現。使用藥物或酒精的行為可能給安全和成功開展業務帶來消極影響，我們堅決杜絕此類行為。按照當地政策，我們不允許在公司設施內或公司車輛內吸食菸草產品。我們不允許員工在工作期間（包括午餐和休息時間）持有或使用酒精或非法藥物。在未經醫療授權的情況下持有、使用、購買、轉讓或銷售藥物或受管制物質，可被立即處以紀律處分。特殊活動期間（如節日派對）可以使用酒精，但需要公司管理人員的事先核准。

### 情境

吃完飯回來上班的時候，Jake聞到了經理身上的酒精味。經理的舉止十分怪異，語言也含糊不清。Jake詢問經理，但經理再三向他保證自己沒問題，並表示他只是喜歡喝幾瓶啤酒再回來工作，這樣有助於讓他「釋放壓力」。Jake應該怎樣做？



### 結果

Jake需要採取行動，避免讓他的經理傷害到自己或其他人。在酒精的影響下，他的經理讓工作環境變得不安全。Jake應當讓管理人員或人力資源部門了解這個情況，以便盡快解決問題。



# 安全的工作環境 (續)

## 無暴力的工作環境

我們的工作場所拒絕暴力、恐嚇和欺凌。暴力行為可以指造成人身傷害的行為，如推搡他人；也可以是非身體接觸行為，如大聲叫喊或威脅。實施暴力者，包括供應商、來訪人員和客戶，均違反了我們的價值觀、我們的《準則》和我們開展業務的方式。

我們禁止在Regal的經營場所內持有武器，包括在個人汽車內（除非當地法律明確允許）。武器包括槍枝、刀具、爆炸品，以及任何可能引起傷害的類似物品。



# 安全的工作環境 (續)

## 環境、健康、安全和永續性

我們致力於維護安全、健康的工作環境。我們會在合規公民審核(CCR)中跟蹤設施里各項安全措施的進度。我們致力於達到所有適用的環境要求，並以盡可能降低環境影響的方式開展業務。這適用於我們的所有活動，不僅包括廢棄物和氣體排放的管理，還包括其他方方面面。它還涉及有效使用資源、資源回收以及按照法律和公司政策的要求運營所有設施。

安全始終是我們的第一要務。在火災或其他突發事件中遵守適當的規程。我們需要瞭解如何安全、正確地使用我們的工具和設備。任何工期和銷售量都不值得以危害員工或犧牲安全為代價。如果您發現任何可能造成傷害的事情，請立即舉報。每個人都有權限停止工作直至安全問題得到糾正。理解並遵守Regal的《[社會責任政策](#)》和《[環境永續性政策](#)》。

### 情境

快要下班了，但工人必須在客戶的截止日期之前完成訂單。Nadine在機械加工部門工作，為了趕上截止日期，她已經忙碌一整天了。她注意到，她的一名同事將一些電線和膠帶組裝在一起，以便停用鑽床上的安全裝置。她詢問同事在做什麼，得到的回覆是，「聽著，這台機器就像是我的手背一樣，我對它瞭如指掌，這個安全裝置真的影響了我的效率。我們需要完成訂單，這樣我可以提高工作效率。」Nadine應該怎樣做？



### 結果

在繼續工作之前，Nadine的同事必須將必要的安全裝置準備到位。任何事情（包括趕上截止日期或盈利）都不值得以犧牲他人安全為代價。有時候，我們會因為要達到目標而面臨重重壓力，但犧牲安全、增加事故發生的機率絕對不是緩解生產壓力的有效方法。如果她的同事不啟動保護裝置，Nadine應立即向其經理或環境、健康、安全和永續性(EHSS)部門的人員報告，在安全問題得到妥善解決之前停止工作。



# 供應商關係

我們的供應商是業務的關鍵組成部分，我們依靠他們向我們提供優質產品和服務。我們與供應商合作的基礎是價值觀和產品質量，以及他們對以正當方式開展業務的承諾。為取得成功，我們需要同與我們擁有相同高能和道德商業交易價值觀的供應商開展合作。關於我們對供應商品質和道德交易的期望，詳見 [《供應商品質保證手冊》](#) 和我們網站上的其他文檔。

我們和尊重人權的供應商合作。與我們合作的所有供應商必須維護安全、健康的工作環境，讓員工受到尊重，尊嚴得到維護。我們還要求供應商遵守我們的 [《衝突礦產政策》](#) 以及化學品和有害物質的相關法律。

有時，我們會要求供應商證明他們達到了我們的期望。為做到這一點，供應商需要向我們提交文檔，如相關證明、政策和手冊；我們也會開展現場參觀、視察和審核。遵守高道德標準並確保合適的供應鏈安全，這是與Regal開展業務合作的必要條件。我們可以要求供應商做出改進，在必要時，我們可能與未按照我們的期望開展業務的供應商終止業務關係。

我們與供應商的關係基於信任。我們會向供應商提供機密和敏感資訊（反之亦然），我們希望供應商能夠像我們保護他們的資訊一樣，保護我們提供的資訊。



# 個人資料隱私權

我們必須尊重個人及其個人資訊。我們致力於打造一個為敏感個人資訊提供保護的工作環境。

在開展業務的過程中，我們會收集和保存個人資訊，如員工、供應商和客戶的姓名、連絡方式和身分證號碼。披露者應放心向我們披露個人資訊，相信我們將出於合法業務目的，在遵守適用隱私權法律的情況下負責任地使用此類資訊。員工和代表必須僅出於預期使用目的，按「有需要知道」的原則處理個人資訊。

很多國家都制定了收集和個人資訊的相關法律。此類法律規定我們如何處理消費者提供的資訊，以及Regal員工和代表提供的個人資訊。我們會在確保安全，並在遵守業務所在國家的法律的前提下，收集、使用和披露個人資訊。我們必須制定適當的安全措施，確保資料得到妥善控制，如安全轉移個人資訊。

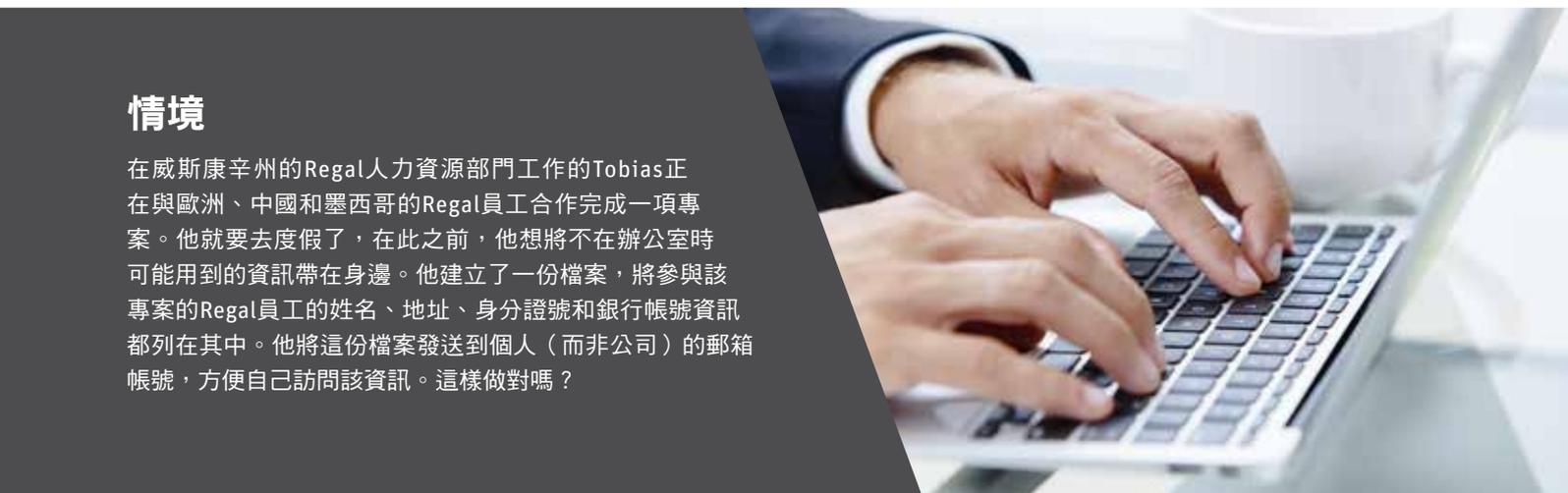
如果您知悉或懷疑個人資訊已被不當披露或濫用，請通知您的主管、團隊領導、人力資源部門、誠信舉報熱線或法務部。

## 情境

在威斯康辛州的Regal人力資源部門工作的Tobias正在與歐洲、中國和墨西哥的Regal員工合作完成一項專案。他就要去度假了，在此之前，他想將不在辦公室時可能用到的資訊帶在身邊。他建立了一份檔案，將參與該專案的Regal員工的姓名、地址、身分證號和銀行帳號資訊都列在其中。他將這份檔案發送到個人（而非公司）的郵箱帳號，方便自己訪問該資訊。這樣做對嗎？

## 結果

這樣做不對。向Regal電子郵件網路以外的電子郵件地址發送資訊時，該資訊被他人竊取的風險也隨之增加。如果共用的資料涉及個人的私人資訊，則會面臨更大的風險。Tobias應當讓他的經理和IT部門知道他的行為，以便採取適當的措施，盡最大可能在將來確保該資料安全穩妥。



# 高效

利益相關者仰賴我們履行職責、信守承諾，並持續改進。我們對卓越運營的注重，確保了公司目標與團隊一致，從而實現超凡業績。

我們生產產品的方式和產品本身同樣重要。利益相關者、投資者、客戶和社群寄望我們以符合道德規範及負責任的方式履行我們的義務。我們不斷創新，以全新而又激動人心的方式，滿足這個日新月異的世界提出的要求。Regal由要求嚴格而又符合道德標準的員工組成，這在「高效」這一價值觀中得到了很好的體現。最終，我們開展業務的方式，將決定我們的知名度。





# 產品安全和質量

我們的業務宗旨是「我們將能量轉化為運動，幫助這個世界更有效地運轉」。為實現這一點，我們透過創新、品質、交付、快速響應和成本優勢，為客戶帶來世界一流的業績。我們的產品需要盡可能達到最頂級的品質和安全性，以實現其目的。我們每個人都有責任利用 Regal 資源，進一步改進產品的可靠性和安全性。

我們意識到透過有效運營和投機取巧這兩種方式完成工作的差異。我們制定了嚴格的品質控制和生產標準，確保我們生產的所有產品都符合法律、法規和客戶的要求。以符合道德規範的安全方式創造最佳產品，將有助於確保我們取得長期成功。請參閱[品質內聯網首頁](#)，瞭解關於打造高品質產品的更多資訊。

我們的產品在被用於預期用途時，不僅性能卓越，還安全可靠。我們制定了大量標準和測試，確保我們銷售的產品符合所有產品安全標準。若發現產品存在任何安全問題，我們需要深入調查並解決這些問題。

在開發新產品時，我們需要遵守[新產品開發流程](#)。我們設計該流程旨在確保我們的產品達到甚至超過相應的品質標準，以及在健康和安全方面規定的監管標準。如有任何關於產品安全或品質的問題或疑慮，請參閱[技術內聯網頁面](#)，找到適當的連絡人員。



# 公平競爭

我們力求以品質及產品和服務的總價值贏得客戶，而不是透過捏造事實詆毀競爭對手。在參與市場競爭時，我們應杜絕任何不正當行為，即使只是表象，這一點至關重要。

競爭法（某些國家稱之為反壟斷法）提倡公平誠信的競爭，保護供應商和客戶免受限制競爭行為帶來的損害。違反此類法律可能導致公司遭受潛在損害或罰款，而涉事人員也將面臨巨額罰款甚至監禁。

這些法律錯綜複雜，可能在全球範圍內適用，也可能在不同情況下有不同做法。我們遵守所有適用的競爭法。在與競爭對手商討或達成協議之前，在與業務夥伴（包括經銷商）建立或終止合作關係之前，或者在更改定價方式和流程之前，請務必先諮詢法務部。

我們不會與競爭對手、客戶、供應商或其他方簽訂任何正式或非正式協議或安排，以蓄意限制或減少競爭。我們獨立確定產品和服務的價格和銷售條件。我們不會進行「價格鎖定」，亦不會與競爭對手簽訂價格方面的書面或非書面、正式或非正式的協議。

無價格鎖定意味著我們的價格必須獨立確定。嚴禁與競爭對手簽訂價格方面的協議，禁止範圍包括但不限於降價、漲價、設定最高和最低價格或制定計算價格的公式。

我們絕不會與競爭對手分配銷售區域、產品線或客戶，亦不會簽訂任何允許此類活動的協議。此類協議是嚴格禁止的。



# 公平競爭 (續)

與競爭對手的交流必須在有限情況下進行，且必須獲得事先核准。唯有在諮詢法務部之後，才能與競爭對手代表會面（行業或專業協會聚會以外的場合）。有時候，我們必須與身為競爭對手的供應商或客戶會面，如果您與他們商討的內容超過了供應商或客戶關係的範疇，您必須報告您正在與身為競爭對手的供應商或客戶會面。如果競爭對手嘗試就反競爭主題與您進行交流，您必須立即停止交流，並告知競爭對手我們的政策明確禁止您參與此類商討。如果此類主題在會議或其他環境中提出，且討論沒有立即終止，您應當立即退出該會議，並立即將這種情況報告至法務部。

參與行業或專業協會或成為協會會員可能需要頻繁與競爭對手交流。如果您參與了此類協會，請務必留意我們針對反壟斷法制定的政策，盡量避免討論與競爭相關的敏感話題。

收集有關競爭對手及競爭對手產品和服務的資訊是業務過程中必不可少的常規工作。但是，我們不得使用不正當手段收集此類信息，如盜竊或欺詐。

## 情境

在香港參加會議期間，銷售變頻驅動裝置的Francis與行業內的客戶、業務合作夥伴和專家進行了會面。來自其中一家Regal競爭對手公司的銷售經理找到Francis。開始，他們只是討論會議和天氣。然後，這位銷售經理說：「跟你說個秘密吧，我們在巴西只會浪費時間和金錢。告訴你吧，如果Regal想要佔領巴西市場，這沒問題，但不要在印度攪和。只有這樣，我們才都可以賺錢。好好考慮一下吧。」說完這些他就走開了。Francis應該怎樣做？

## 結果

Francis需要將談話內容通知法務部。雖然這看起來只是即興提出的意見，我們還是需要記錄這個活動，以便保護Regal。競爭對手的銷售經理正在誘導我們參與反競爭活動，這將損害我們客戶的利益並影響Regal的長期成功。



# 與政府合作

我們通常會與各種私營和公營公司開展業務合作，其中包括市級、省級、州級、國家政府和政府擁有的實體（有時稱之為「國有」）。我們會定期就非政府業務與政府監管機構和官員開展合作。

在與政府訂立合同時，某些獨特和特殊的規則通常適用於會計、定價、報告、產品規格和我們遵守其要求的方式。在呈遞建議書或接受合同之前，我們應當仔細閱讀並理解適用的政府要求，尤其是美國政府及其機構，這一點至關重要。我們只簽訂能夠滿足所提出的各項要求的協議。向政府機構、軍事單位、政府分支機構、屬任何類型的政府部門所有的實體（包括部分所有）呈遞的任何產品或服務的銷售建議書，包括面向非政府客戶或承包商的銷售，並在隨後銷售至政府機構的情況，都需要獲得法務部的事先審核和批准。公司與政府工作人員進行的所有通訊必須真實、準確、完整。

我們致力於遵守政府規定，公平競爭。我們將遵守適用於政府員工的限制，如對禮品以及向前任政府官員提供工作的限制。

任何涉及政府官員，或涉及更改影響公司的法律和法規的任何活動（如遊說），都必須事先獲得法務部批准。根據遊說或其他法律，此類活動可能要求事先登記或進行報告。



# 反腐敗計劃

為短期利益而犧牲長期成功或聲譽，這是不值得的。我們反對任何形式的腐敗和賄賂行為，也絕不容許在我們或業務合作夥伴開展業務的過程中出現此類行為。世界各國都制定了反腐敗法律。這些法律，如美國的《反海外腐敗法》（Foreign Corrupt Practices Act, FCPA）和英國的《反賄賂法》（Bribery Act）等，均禁止公司透過不當提供任何有價之物以獲得、保持或影響某項決策或行動。

我們不會為獲得或保住不當的業務優勢而參與賄賂或腐敗活動。賄賂可以是任何有價之物（包括惠贈和其他無形物品），只要其目的是不當影響某項業務決策。我們絕不容許他人代表我們提供賄賂。我們必須密切監控業務合作夥伴和代理商的行為，因為代表Regal之個人所做出的行為會給Regal帶來直接影響。如果出現不當行為，某些法律會將Regal員工和代表Regal行事的業務合作夥伴視同一體處理。

在某些情況下，政府官員可能索要小額付款，以推動或加快或完成其他方面的常規工作，如設置電話線路或簽發許可證。對於此類有時被人們稱為「疏通費」的款項，我們不會支付。在極少數情況下，我們會支付其他情況下不可能支付的款項。如果我們面臨危及生命或可能使公司或財產遭受嚴重損失的狀況，可能需要支付款項，但如果您面臨這些狀況，請務必盡快連絡法務部。

另一個與賄賂和腐敗相關的關鍵問題是向政府官員和準確記錄的交易提供的禮品和招待。如需瞭解其他定義、流程和政策資訊，請線上瀏覽我們的[《反腐敗計劃》](#)文檔，以及本《準則》的「提供和接受禮品和款待」章節。

如果某些事情看起來不對勁，千萬不要做。如有疑問，請在行動之前先諮詢您的經理或法務部的工作人員。理解[《反腐敗計劃》](#)要求Regal員工承擔的義務。

## 情境

我們正準備在南美洲成立辦事處，Eugene負責獲得當地政府的必要許可和批准。他正同負責公共事業的政府連絡專員合作，該專員表示：「你們要在這裡成立辦事處，我很高興，但你需要知道我們這裡辦事的規矩。我為你們花費了大量時間和精力，如果你能提供一份禮物表示一下感謝，將大大有助於你獲得這些許可。如果不按照我說的做，要麼你要等上很長一段時間，要麼你根本就拿不到這些許可。」Eugene在及時設立新辦事處和提供不當禮品之間舉棋不定。這是否是賄賂？

## 結果

是，這是一種賄賂，Eugene不應當提供。即便政府連絡專員只是把它稱為「禮物」，但它依然屬於賄賂。Eugene應將發生的事情報告給他的經理和法務部。我們不會提供賄賂，決不。我們將透過其他合法方式獲得許可。Regal全體員工均支持Eugene以正確的方式完成工作。



# 政治捐助和活動

我們遵守管制我們參加政治事務的所有國家、州和地方法律，包羅向政黨、組織和個別候選人捐贈的限制。代表本公司與政黨、組織、候選人或政府官員接觸的人員，必須完全遵守所有適用的法律和規則。

我們鼓勵我們的董事、管理人員和員工成為知情選民並參加政治進程。參加政治進程是一項私人、自願和個人的決定。但是，為政治活動提供捐助有時候可能成為向政府成員提供的賄賂。在參加政治活動時，我們應謹慎小心，徹底杜絕賄賂行為，即使只是表象。

選擇參加政治進程的個人，不得作為Regal的代表貢獻時間或資源。未經事先批准，不得利用公司時間、資源或設施開展政治活動或資金籌集活動。

除非適用法律允許此類活動，否則，此等限制適用於所有國家的政治活動和付款。但即便法律許可，負有責任的業務主管和法務部必須事先批准代表公司進行的任何政治活動或付款。

## 情境

Mike在Regal擔任辦公室經理，最近他參加了當地政治家競選連任的競選活動。他需要撥打一些電話並為競選活動設計宣傳冊，但他自己沒有時間去做。為了節約時間，他在Regal輪班期間抽出幾個小時撥打了几通電話，並使用公司電腦設計宣傳冊。這樣做對嗎？

## 結果

不，這種行為不恰當。未經事先批准，Regal系統、資源、設備、時間和資金不得用於個人或政治用途。



# 國際貿易管制



作為一家業務遍佈世界各地的領先全球公司，在開展跨國業務時，我們必須瞭解並遵守法律。所有國家均針對商品的跨境流通制定了專門的法律。出口是指將產品、服務或資訊輸出到國外。進口是指從國外引進產品、服務或資訊。根據交易的類型，我們可能負責進口、出口或同時負責兩種交易。

參與進出口活動的員工必須：

- 獲得適當的授權（如適用）；
- 確定接收由公司出口的產品的收貨人資格；
- 以及時、真實、準確和完整的方式簽署並交付必要的文件；
- 按照適用要求保留記錄。

國際貿易涉及實體產品（如發動機、發電機和部件）和資訊（如軟體和技術工藝知識）的流通。很多國家的法律禁止或限制某些類型商品、技術、軟體、資訊或其他物品的出口。出口可以透過貨運、運載物品過境、電子傳送（電子郵件、網路存取、電話等）或面對面對話等方式進行。

美國法律禁止與某些國家的公民、公司和代表開展業務或向其出口商品和服務。該禁令亦適用於出現在各種受限制對象清單上的個人和公司。法律還禁止美國公司與其他國家的某些抵制群體合作，並要求美國公司舉報支援抵制活動的請求。我們需要充分瞭解我們的客戶，確定他們是信譽良好的實體，是我們可以合法銷售和出口的對象。

無論在國內還是國外開展業務，我們都必須瞭解客戶，這一點很重要。在開始出口流程之前，我們的客戶必須能夠明確介紹其業務運營情況、所有者、營業地點和我們產品的最終用途。我們需要確保客戶不從事任何恐怖主義活動、非法武器製造或被列入危險和非法活動禁止清單的行為。作為全球領導者，我們必須確保我們製造的產品不會被不法之徒所用。我們透過瞭解供應鏈和我們的客戶做到這一點。

在開展國際業務時，如果不確定該怎樣做，請諮詢國際貿易合規團隊 ([trade.compliance@regalbeloit.com](mailto:trade.compliance@regalbeloit.com)) 獲得幫助，並參考我們的《進口和出口手冊》。無論位於何地，我們的所有實體和業務單位都有責任確保自己遵守此類規則、我們的政策和規程。

# 預防洗錢和腐敗

洗錢是指個人或組織試圖隱瞞與犯罪相關（包括恐怖主義、毒品銷售、賄賂和欺詐）的資金或試圖將這些資金合法化。他們可能試圖透過購買產品（如Regal銷售的產品），以隱瞞其透過不正當手段獲得的資金。

我們致力於遵守世界各地的反洗錢法律。杜絕洗錢是與重大犯罪活動做鬥爭的關鍵一步。我們必須採取合理的措施，發現和避免可能將我們置於洗錢風險之中的潛在客戶關係。我們只會與從事合法業務活動，並使用透過合法來源獲得的資金的客戶開展業務合作。

在與可能以任何方式代表Regal的代表、經銷商、第三方代理或其他業務合作夥伴確立合作關係之前，我們必須實施適當的盡職調查，並遵守《[業務合作夥伴合作與重新合作規程](#)》。

某些類型的業務活動應促使我們思考，他人是否在利用Regal洗錢或參與其他非法活動。以下是某些示例：

- 客戶或潛在客戶試圖或請求以現金、郵政匯票和旅行支票付款；
- 客戶或潛在客戶試圖或請求透過第三方付款；
- 公司供應商請求向第三方付款；
- 客戶的訂單或購買行為與其正常業務毫不相關；
- 交易涉及的地點通常與恐怖主義、麻醉品交易或洗錢活動有關；
- 試圖透過調整交易結構來逃避記錄保存和申報要求，如實施多筆現金交易，每筆交易的金額均低於要求向監管機構申報的金額，或準備兩套帳簿，其中一套故意省略某些交易資訊；
- 不合理的複雜交易；
- 客戶或客戶代表提供虛假資訊，或不願意提供完整的客戶身分資訊；以及
- 佣金、紅利、成交費和其他付款安排高於通常的費率。

## 情境

一位新客戶取消了一筆訂單。Regal會計經理Janice正在處理退款。客戶要求退款以支票形式發放，支票受款人為公司CEO（John Smith先生），而不是最初支付該訂單的同一家公司（ABC公司）。Janice覺得有點不正常。她應該怎樣做？

## 結果

Janice認為這不正常，這是正確的想法。這可能是腐敗公司和個人洗錢的方式之一。在發放退款之前，她應當讓她的經理和法務部知道這個情況。





# 誠信舉報熱線

[www.regalbeloitintegrity.com](http://www.regalbeloitintegrity.com)

[integrity@regalbeloit.com](mailto:integrity@regalbeloit.com)

## 誠信舉報熱線電話號碼

國家/地區	誠信舉報熱線
澳洲	1-800-941-637
比利時	0800-793-44
巴西	0-800-591-7018
加拿大	1-800-245-2146
中國	400-120-4932
哥倫比亞	01800-710-2131
法國	0805-089471
德國	0800-180-0763
瓜地馬拉	502-22786395
香港特別行政區	800-906-138
印度	000-800-100-4541
以色列	1-809-429368
義大利	800-789-764
馬來西亞	1-800-817-738
墨西哥	01-800-681-5346

國家/地區	誠信舉報熱線
荷蘭	0-800-022-0944
紐西蘭	0800-000132
菲律賓	63-2-6406870
羅馬尼亞	0-808-360-158
俄羅斯	8-800-100-6318
新加坡	800-852-3953
斯洛伐克	0-800-606-236
南非	0-800-983-462
西班牙	900-809735
泰國	001-800-852-6327
阿拉伯聯合酋長國	8000-3570-2858
英國	0-808-189-1308
美國	1-800-245-2146
委內瑞拉	0-800-100-9045

如未在清單中找到您的國家，請查看公司治理網站：[www.regalbeloit.com/rbcgovernance.htm](http://www.regalbeloit.com/rbcgovernance.htm)



[www.regalbeloit.com](http://www.regalbeloit.com)

© 版權所有 2015 Regal保留所有權利

本文檔為受控文檔，透過電子方式發佈。最新版本已在Regal企業治理網站上發佈。列印複本可能已過期。