



BRIGGS & STRATTON CORPORATION

诚信手册

我们的文化特质

我们是谁以及我们如何完成我们的使命

我们是谁

特质	定义	我们	我们从不
尽职尽责	承担责任和履行承诺	- 首先承担起自己的责任 - 如果期望不明确,则请求澄清 - 说到做到 - 以我们的职责和我们公司为荣	- 记录每一次讨论以确保我们不至因出现一些问题而受到指责 - 指责他人
坦率公正	进行真诚和公开的对话	- 打造提供/接受真诚反馈的环境 - 尊重他人 - 明确地进行沟通	- 强词夺理 - 以伤害感情或无礼的方式共享反馈
积极主动	解决问题并采取独立措施	- 自愿参与项目 - 采取新的举措 - 预测需求和确定需要采取的下一个步骤	- 承揽每一个项目或他人的工作 - 过多使用我们的时间
诚实正直	力行合理的道德和伦理准则	- 正确行事 - 尊重自我与我们共事的同仁 - 举止敬重而真诚	- 以自己的最大利益决策 - 做出不能兑现的承诺
注重团队合作	倾听他人意见, 尊重他人意见..... 和提升团队氛围	- 与他人合作 - 共同努力使我们的客户更轻松达成其目标 - 充分利用他人的专业技术 - 自由分享信息 - 统一目标	- 各自为政 - 将个人和团队目标置于公司目标之上 - 指责他人而不是想办法解决问题

我们如何完成我们的使命

特质	定义	我们	我们从不
执行	为自己和他人制定一系列措施以确保高效完成工作	- 实现人员与业务结果 - 与他人合作 - 使工作与公司策略保持一致 - 执行计划	- 专注于繁忙的工作 - 盲目地完成检查清单 - 过于担心授权
基于事实决策	基于事实和他人意见及时做出艰难的决策	- 使用系统的方法解决问题 - 基于分析、经验和判断进行合理决策 - 解决问题和注重解决方案	- 做出保守的决策 - 只利用历史数据 - 过多地进行分析 - 感情用事
以收益为导向	理解产生收益的必要性以及如何完成财务收益	- 发掘新渠道 - 意识到创新的益处 - 减少浪费 - 发掘节省成本的机会	- 仅基于成本决策 - 挥霍 - 进行会给予运营带来不利影响的削减
风险	结果不确定但潜在回报可能巨大时鼓励采取措施	- 形成创新的解决方案 - 评估潜在的结果/后果	- 蛮干 - 不负责任 - 无所作为 - 设定不切实际的期望
速度	表现出紧迫感	- 行动果断 - 适当排序任务的优先次序	以质量或安全为代价



Todd Teske 寄语

现在的商业环境十分复杂,近些年发生了许多变化;但在我们的发展史中始终不曾改变的是这样一种执着的信念:保持我们的良好声誉有赖于我们每个人自己对我们的行为负责。无论身处何处,也无论面临什么样的处境,我们都需要保证我们的行为始终体现我们的诚信承诺。

诚信意味着一切。如果客户或商业伙伴认为我们公司做事马虎敷衍,或者认为我们只是口头上信守道德承诺,而我们每个人的行为表现得非常差,那么这将有损于我们的声誉和品牌。

这就是我热衷于我们更新的*诚信手册*的原因。本*手册*为我们提供了有关我们职责的更多帮助和信息,以便我们能够每天始终如一地有效应用我们的文化特质并诚信行事。

当然,一个文件不足以回答每一个问题和解决所有情况,这也是我们建立需要时可以使用的其它资源的原因所在。如果您不确定在特定的情况下应该如何做,或者您担心我们的文化特质或政策未得到遵循,那么您有责任向我们报告。如有任何疑问,请大胆地说出来、提出质询并与您的经理、人力资源代表或诚信指导委员会的成员探讨。切记:诚信是每个人的责任。

随着我们继续发展壮大,我相信我们的人员的素质和我们对我们的文化特质的承诺将使我们不仅能够在现在取得成功,而且还将帮助我们取得长期的成功。我相信,我们齐心协力将能够应对任何挑战,继续弘扬百力通的光荣传统。

Todd Teske

主席、总裁兼首席执行官

目录

主席、总裁兼首席执行官寄语	1
我们以我们的文化特质为指导	4
哪些人员必须遵守本《诚信手册》	5
做出正确选择——道德决策指南	6
询问问题和报告可能的违规行为	6
到哪里去寻求帮助	7
百力通帮助热线	7
我们的杜绝报复政策	8
配合调查	8
遵守法律与法规	8
豁免	8
我们完全值得信赖	9
维护我们的声誉	9
员工职责	9
经理的其它职责	10
关注他人的安全	10
职责与处罚	11
我们注重团队合作	12
通过多元化和尊重构建团队精神	12
保护他人的隐私和机密信息	14

我们绝不容许有损我们的道德和诚信标准	15
公平对待我们的商业伙伴	15
保护机密和专有信息安全	16
明智地使用我们的资产	18
避免利益冲突	18
交换礼品和娱乐安排	19
我们坦诚地进行沟通	21
保持准确和完整的记录	21
在我们的公开沟通中保持明确坦诚	23
我们履行我们的法律义务	24
反腐败和反贿赂	24
政治活动	26
公平竞争与反垄断	27
内幕交易	28
与政府合作	28
国际贸易	29
我们关注生活和工作 所在的社区和邻居	30
支持我们的邻居和社区	30
尊重人权	31
保护环境	32
附录——使用百力通帮助热线	34



我们以我们的文化特质为指导

我们是谁——我们的文化特质

我们的文化特质帮助我们定位公司以及作为一个组织的运营原则。我们以百力通的文化及其下列要素为荣：

尽职尽责
坦率公正
积极主动
诚实正直
注重团队合作

我们在全球范围内发展壮大和扩张的过程中，我们希望我们的文化特质继续让我们卓然不群，指导我们未来的成功。为此，我们每个人必须尽到自己的责任，通过将我们的文化特质运用于日常工作环境中，从而使之付诸实践。

您可能会注意到此《诚信手册》与先前的版本有所不同。本《诚信手册》仍然包含有关我们的责任、团队合作、我们对道德与诚信的承诺、坦率诚实、支持我们生活和运营所在的社区以及了解和遵守适用的法律部分。我们使本《诚信手册》更加简单易用，其中重点阐述了最重要的诚信原则和期望，其详细规定涵盖在我们的政策当中。可转至这些政策的链接在整个手册当中均有提供。

当然，本《诚信手册》不可能涵盖每种可能的情况，这也正是我们继续有赖于每个人正确进行判断和在遇到有关于诚信计划或适用的政策的问题或疑虑时进行报告的原因所在。

哪些人员必须遵守本《诚信手册》

本《诚信手册》适用于百力通及其全资子公司（在此称作“百力通”或“公司”）的所有官员、董事及员工。

我们也期望代表我们开展业务的任何人共同秉承我们的诚信、质量和合规承诺，以与我们的《诚信手册》相符的方式行事。这包括我们的所有商业伙伴，如承包商、临时工、合资各方及第三方代表。

目的是百力通拥有多数权益的公司能够采用相同或具有可比性的标准。我们鼓励百力通拥有少数权益的公司制定全面有效的诚信计划。

如果商业伙伴未能达到适用的标准或未履行其合同职责，则我们将采取适用的措施。

做出正确选择

如果您遇到了道德难题，不确定该如何做，那么请问下列问题：

- 这是否与我们的文化特质一致？
- 这是否符合适用的法律和我们的内部政策与程序？
- 这是否与我们的长期目标和利益一致？
- 如果公布于众，我的决定是否让我觉得很坦然？

如果您对这些问题中的任何问题的回答为“否”或者“我不确定”，那么请暂停并与您的经理联系或使用本《诚信手册》中列出的任何其它资源。



不断完善

我们的诚信计划必须不断演变，以便与新的和即将出现的风险和法规与时俱进。为有助于我们与时俱进，一旦做出决定，请问问自己下列几个额外的问题：

您是否认为有足够的标准、政策和资源可以解决您面临的问题或者需要做更多的事情？如果您认为需要做更多的事情，请与百力通法律部联系。您的建议将有助于我们改进我们的道德与合规计划。

询问问题和报告可能的违规行为

诚信是每个人的责任。我们每个人都有责任报告违反、甚至是似乎违反本《诚信手册》、公司政策或法律的情况或活动。

当您大声质疑或报告可疑行为时，您是在保护您的同事和百力通的声誉。切记，只有向相关人员报告后，问题才能得以解决。

到哪里去寻求帮助

您可通过下列任意方式质疑和报告可能的诚信、合规或法律问题：

- 多数情况下，您最好先向您的经理报告。您的经理会很熟悉与您的工作相关的法律、法规和政策。
- 如果您不愿意向您的经理报告，请向下一个层级的管理人员报告或者联系：
 - 您的人力资源代表
 - 诚信指导委员会的成员
 - 百力通法律部
 - 百力通内部审计部
- 如果上述任何措施均未能解决您的问题或疑虑，或者如果您愿意，您可随时致电百力通帮助热线。所有通话内容均将保密，并且在当地法律允许的情况下您还可以匿名举报。
- 百力通董事会的成员应向百力通董事会的审计委员会主席报告任何关切的问题。

百力通帮助热线

帮助热线采用多种语言，每周七天，每天 24 小时可随时免费拨打。
在美国，可拨打 1-888-732-1411 帮助热线。（有关美国以外的直拨号码的信息，请参见封底内侧的附录部分。）

电话由外部服务人员接听，并且不会记录您的呼叫人 ID 信息。您不必公开您的身份，但您应提供足够具体的信息，以使我们能够对您报告的问题进行全面的调查。

帮助热线接线员会将您报告的问题移交百力通法律部，以便安排相应的调查。拨打热线电话时，您将收到一个追踪号，可选择利用此号码回拨，了解有关报告的最新信息或对您所提问题的回答。

作为补充资源，可在线

<https://briggsandstratton.alertline.com/gcs/welcome>

利用帮助热线进行报告。此方式与拨打热线号码的功能（包括匿名性）相同。

**切勿忽视任何疑虑。整个想法就是大胆地说出来……提出质疑……
报告感到疑惑的问题，以便得到解决。**

配合调查

全体员工均有责任全面配合所有调查和审计活动；这包括内部调查和审计及由政府当局发起的调查和审计。如果您误导调查人员或者未能完全如实地披露事实真相，会给公司及您的个人声誉带来更大的损害。

如果执行任何调查的政府官员联系了您，请与百力通法律部联系，以获得更多指导。

我们的杜绝报复政策

无论所报告的违规行为属于何种类型，也无论以何种方式进行报告，我们决不容许报复善意报告所谓违反法律、本《诚信手册》或我们政策与程序的行为的任何人。

我们将严肃对待报复行径，并将展开调查，如果事情属实，将对实施报复者予以纪律处罚，直至包括解除劳动合同。如果您认为受到了报复，或者目睹了报复，应联系您的人力资源代表、诚信指导委员会的成员、百力通法律部或本《诚信手册》中列出的任何资源。

遵守法律与法规

我们承诺遵守适用于我们的运营的所有法律和法规。这不仅是我们应该做的正确事情，还有助于保持

和保护我们的声誉。

因为我们是一家全球性的组织，所以我们必须清楚适用的不同法律和习俗。尽管我们尊重客户、供应商、商业伙伴和同事的行为模式，但全体员工必须至少遵守本《道德手册》中的标准和原则，除非它们与当地法律有出入，这种情况下您应寻求百力通法律部的指导。

了解更多：

全球营运及国际贸易政策

豁免

有关本《诚信手册》的规定的某些豁免情况，必须得到董事会审计委员会的书面批准，并且可能需要按照适用的法律和法规要求进行披露。



我们完全值得信赖

维护我们的声誉

员工职责

在维护公司声誉上，我们所有人都要发挥作用。我们每个人的职责如下：

- 熟悉本《诚信手册》中包含的信息，并特别注意与您的工作职责相关的政策。
- 作为团队进行合作，尊重他人。
- 参加安排的教育和培训活动，并参加年度合规评估。
- 通过适当的渠道迅速报告诚信问题。
- 回应调查或审计时予以配合并实事求是。

经理的其它职责

如果您身为经理, 您还肩负下列其它职责:

- 做诚信的楷模, 在他人询问问题和提出诚信疑虑时给予支持:
 - 营造个人愿意畅所欲言的环境。
 - 当他人提出疑虑时用心倾听。
 - 当个人提出疑虑时, 寻求适当的指导并确保对其做出响应。
 - 确保善意举报的任何人均不会招致报复。
- 切勿试图调查向您报告的诚信问题。将该问题报告给您的人力资源代表、诚信指导委员会的成员、百力通法律部或百力通内部审计部。
- 帮助新员工了解我们的《诚信手册》、政策和适用法律的要求。
- 在实施我们的标准时保持一致性, 并要求员工对其在工作当中的行为负责。
- 不懈地努力, 始终与影响您的职责领域的法规方面的变化保持一致。
- 决不要求或者施加压力要求他人做禁止您自己做的事情。
- 如果您监管第三方, 请确保他们了解其诚信和合规职责。

关注他人的安全

对于我们而言, 没有比安全更重要的事情了。我们必须时刻留意、遵守安全规定和始终关注他人的安全。

始终切记:

- 仅从事您有资格从事的工作。
- 确保您的表现不受酒精或任何药物(包括处方或非处方药)影响。

- 如果您注意到任何不安全的情况,请大胆地报告,并在他人向您报告时用心倾听。
- 帮助我们与之合作的访客、承包商及其他人了解 and 遵守我们的安全政策和程序。
- 迅速向工厂安全经理报告任何事故、伤害或疾病。决不要假定其他人已进行了报告。
- 了解您的工作场所适用的紧急事件与安全程序。
- 威胁、胁迫和暴力行为有损我们为之奋斗的一切,决不容许存在。
- 除非法律另有授权或允许,否则在公司建筑物内不得携带武器。



了解更多:

无酒精/药物的职场政策

安全及环境保护政策

在工作场合的武器政策

职场暴力行为政策

职责与处罚

违反本《诚信手册》、我们的政策、法律和法规可为个人及公司带来严重后果。

违规行为将导致纪律处分,直至及包括解雇。

违反法律或法规的行为还可导致法律诉讼和处罚,并且在某些情况下包括刑事诉讼。



我们注重团队合作

通过多元化和尊重构建团队精神

当我们作为团队进行工作时，当我们尊敬、尊重地对待他人时，当我们珍视他人的独特贡献时，我们会取得最佳工作结果。

我们承诺提供平等的雇佣机会，禁止基于种族、肤色、宗教、性别、年龄、民族、残障、退伍军人身份、怀孕、基因信息、性取向或其它受法律保护类别进行歧视和骚扰。

我们按照联邦、州及当地的残障法对待残障员工，包括在必要时提供合理的膳宿。

始终切记：

- 尊重、尊敬地对待他人。
- 帮助打造每个人都能够做出贡献、成长发展和充分发挥才能的环境。
- 欣然接纳新想法和倾听不同的意见。
- 了解无礼的消息、贬损性的言辞和不适当的玩笑有悖我们的文化与信仰，也决不会被接受。
- 尊重对待与我们共事的其他人，以与我们的公平对待和平等机会意识一致的方式行事。

我们的工作场所不存在歧视、骚扰和胁迫

我们绝不容忍任何形式的歧视、虐待或骚扰。这包括任何无礼、胁迫或歧视行为及任何形式的性骚扰或基于任何受保护的特征进行的骚扰。

- 不袖手旁观、观看或鼓励骚扰行为。利用本《诚信手册》中列出的任何资源报告骚扰或胁迫事件。
- 了解不容许进行不适当的性性质的评论或任何其它性侵犯行为。
- 了解骚扰可以有多种形式以及不容许基于任何受保护的类别进行不适当的行为评论，包括但不限于种族、肤色、宗教、年龄、民族、残障、退伍军人身份、怀孕、基因信息、性取向或性别认同。
- 切记骚扰不一定发生在工作场所或涉及员工违反我们的政策或法律。

了解更多：

平权行动/平等就业政策

免受歧视政策

免受骚扰政策

残疾人土政策

保护他人的隐私和机密信息

近年来,个人、公司和政府越来越重视有关个人信息的隐私和安全性。因此,保护个人信息隐私权以及有关如何收集、共享和使用信息的法律也变得更为普遍。

我们尊重个人信息的隐私权和机密性并遵守相关的法律。将使用和披露个人数据限制到完成您的工作所需的最低程度。仅根据高效运营的必要性或遵守适用的法律要求来使用个人信息。

始终切记:

- 始终保护个人信息的安全。
- 向公司内外的任何人提供个人数据时要小心。仅当得到授权后才转发信息并限制经授权的接收人使用。
- 当使用第三方代表我们提供服务时,确保他们了解我们对隐私权的重视程度并且必须遵循我们的标准和法律。
- 立即向百力通法律部汇报有关未经授权披露个人数据的任何安全事件。

了解更多:

建立、维护、披露及处置文件政策



我们绝不容许有损我们的道德和诚信标准

公平对待我们的商业伙伴

我们的供应商和商业伙伴对我们的成功做出了巨大的贡献。为打造令其有动力继续与我们合作的环境，他们必须确信他们将得到合法和道德的对待。同样，我们必须确信他们将以合法和道德的方式遵守我们的标准和惯例。

我们的政策是为供应商提供具有竞争力的机会来赢得我们的业务。我们基于其产品与服务的质量、价格和可靠性选择供应商（包括顾问）。我们与和我们秉承同样安全、质量、诚信和合规承诺的其他方合作。

始终切记：

- 绝不要对不准备与之合作的分销商、客户、供应商或其他商业伙伴做任何承诺。
- 保护商业伙伴的机密和专有信息。
- 以公司的最大利益而不是任何个人利益或为自己或家庭成员谋利做出有关供应商的决策。
- 如果您身为领导并负责监管商业伙伴，则确保他们了解并遵循我们的道德和合规（包括所有合同义务）期望。
- 留意我们的商业伙伴违反适用法律或法规的任何迹象。
- 如果陷入可能与商业伙伴出现冲突的情况，请与您的经理或百力通法律部磋商。
- 当我们雇佣竞争对手的前任员工时，我们尊重他们履行不使用或不披露其前雇主保密信息的义务。

了解更多：

料供应商/顾问关系政策

反垄断合规政策

管理分销商及分销商关系政策

保护机密和专有信息安全

我们最宝贵的资产之一便是信息。未经授权披露机密或专有信息可导致我们失去关键竞争优势，使公司陷入困境及损害我们与客户和商业伙伴的关系。

“机密信息”包括商业机密及披露时尚不被公众普遍了解或可随时为公众提供的所有其它公司信息（包括个人数据）。“专有信息”指由公司或为公司开发、由公司使用但未必上升为机密信息级别的信息。

鉴于上述原因，必须慎重对待机密和专有信息。即必须以与我们的政策和程序相符的方式访问、存储和传输此类信息。

发明创造

如果您进行了与公司业务相关的发明创造或因为公司工作而进行了发明创造,您的经理会指导您将发明创造成果提交给百力通法律部审查,并在公司决定是否递交专利申请期间保守此发明创造的秘密。

任何人不得接受第三方提供的有关构想或发明的任何信息。应将此类联系报告给百力通法律部,他们将与第三方进行进一步交涉。

始终切记:

- 仅出于合法的业务目的使用和披露机密或专有信息。
- 明确标示机密或专有信息(例如,“机密——禁止分发”或“百力通公司专有信息”)以确保正确处理、分发和销毁。
- 保护商业伙伴的机密和专有信息。
- 绝不要在他人能够无意中听到的情况下讨论机密信息(例如,在飞机上、电梯里及使用手机时),并且除非加密否则要慎重,切勿以电子方式将机密或专有信息发送到无人照看的传真机或打印机上。
- 机密信息的示例包括但不限于:
 - 员工信息(姓名、地址、家庭电话、薪水或工资、医疗数据及个人档案)
 - 未来/待完成销售量、并购
 - 定价与市场营销信息
 - 公司的战略性业务计划
 - 公司生成或购买或我们的商业伙伴委托给我们以开发新产品或新市场的数据。
- 这些机密性要求无意并且公司也不会强制限制任何人以任何海外、联邦、州或当地法律(包括但不限于检举人法)保护的任何形式与任何政府机构或委员会(如美国证券交易监督委员会)自由沟通的能力,即使此类沟通涉及机密或专有信息的讨论或披露。

了解更多：

建立、维护、披露及处置文件政策

保护商业机密与专利权政策

明智地使用我们的资产

我们均有责任明智、慎重地使用公司的资产和资源，保护它们不被滥用、损坏、丢失、窃取和浪费。

公司资产包括设施、财产和设备、工具、车辆、耗材、计算机及数字系统、时间、机密和专有信息、知识产权、企业机会及资金。

始终切记：

- 保护公司财产免遭盗窃、疏忽和浪费。
- 将任何公司财产（包括便携式存储设备）带回家中前先获得批准。
- 保护我们的知识产权——并尊重他方的知识产权。
- 电子邮件和语音信箱系统及其内容为公司记录和财产。
- 期望您仅出于业务目的使用公司财产，但只要不对绩效或生产率造成不良影响或违反任何公司政策，允许个人有节制地使用我们的电话和计算机系统。
- 遵守常常包含限制对软件进行复制或修改的软件许可条款。

了解更多：

避免利益冲突及公司财产及信息的使用

建立、维护、披露及处置文件政策

避免利益冲突

当您的行为或个人利益使您难以进行公司的工作或客观地做出最佳判断及有效支持百力通的利益时，便会出现利益冲突。

始终切记：

每种潜在的冲突不尽枚举，但下面是一些示例：

- 在公司外部拥有一项工作，或与竞争对手、客户或供应商有瓜葛，或从事可能会干扰您在百力通的工作的兼职。
- 身处某个职位，负责监督、雇佣或将业务带给亲属或您拥有财务利益的企业。
- 利用通过使用公司财产、信息或您的职位发现的业务机会的优势。
- 拥有对客户、供应商或竞争对手的重大投资。“重大”定义为上市公司已发行证券的 1% 或非上市公司证券或利润的 5%。
- 未事先得到百力通首席执行官或百力通总法律顾问的许可便担任并非非赢利组织的董事会职务。

期望我们每个人都能主动防范，并尽可能避免可能导致冲突出现的情况。如果您发现自己身陷潜在的利益冲突，请与您的经理或百力通法律部磋商。根据具体情况，如果得到正确地处理，某些冲突可以得到解决。

了解更多：

避免利益冲突及公司财产及信息的使用

交换礼品和娱乐安排

我们不接受或提供礼品或娱乐安排以换取任何业务、服务或机密信息或试图影响公正的决定。

始终切记：

作为一般原则，可给予或接受价值微不足道（来自任何人或实体每年总计金额相当于 100 美元）的礼品或娱乐安排，但在所有情况下均必须符合下列要求：

- 仅当下列情况下给予或接受礼品或娱乐安排：
 - 礼品不会被合理地解释为报答或考虑影响或回报某个决定或行为。
 - 不违反适用的法律。
 - 如果公布于众，不会令您或公司陷入窘境。



- 绝不允许下列做法：

- 给予或接受任何现金形式的礼品或现金等价物（例如礼品卡、礼品券）。
- 给予或接受会对百力通或您的声誉带来负面影响的任何礼品或娱乐安排。
- 给予违反接受者所在组织的政策的任何礼品或娱乐安排。
- 为政府官员或政府机构或部门的员工提供任何礼品或娱乐安排。
这也包括国有企业。

如果有合法理由为非政府第三方提供价值超过 100 美元的商务娱乐安排或礼品，必须事先得到您的经理的批准。

与政府官员往来时必须格外谨慎。

- 不得为政府官员或政府机构、部门或国有企业的员工提供任何礼品、餐饮、娱乐安排、旅行或其它商务礼仪。
- 如果政府官员或政府员工请求由百力通支付差旅费用参观百力通机构之一，请立即与百力通法律部联系，以获得事先审批和指示。

了解更多：

道德商业实践政策

材料供应商/顾问关系政策

全球营运及国际贸易政策



我们坦诚地进行沟通

保持准确和完整的记录

商业伙伴、政府官员和公众依赖我们准确和完整的披露和业务记录。此类信息对于我们在公司内能够做出合理的决定也至关重要。

为确保我们的账册和记录满足上述各种目的，它们必须符合公认会计原则、适用的政策及我们的内部控制要求。财务或运营会计或报告部的员工肩负着这一领域的特殊职责，但全体员工在准确记录业务成果和维护记录过程中都发挥着各自的作用。

公司员工在其工作过程中创建的所有文档及其它记录（包括电子形式的）均为公司财产。

始终切记：

- 创建、保留或销毁包括电子形式在内的文档时遵守适用的法律及公司政策与程序。
- 了解您需要负责所生成的信息的准确性和真实性。
- 立即向百力通内部审计部报告任何会计、内部控制或审计方面的不妥问题。
- 根据公司政策与程序组织好您的信息，以便能够根据需要查找、检索或销毁。
- 公司信息应以与其内容与预期用途一致的方式加以保护。

合法保留

文档及其它记录应仅根据我们的记录保留计划和期限表进行销毁。可在“我的百力通”上或通过法律部获取保留期限表。

在响应或预计需要用于诉讼时绝不可销毁记录。如果您得到有关鉴于调查、审计、索赔、诉讼或仲裁程序需要合法保留记录的忠告，请在销毁任何记录前与百力通法律部联系。如果您应合法予以保留，则任何系统自动删除流程将被暂停，并且您必须避免销毁或删除有关相关事件的任何文档（包括硬拷贝和电子形式的文档），直到得到进一步的通知。

如果您对记录销毁的适当性有任何疑问，请联系百力通法律部。

了解更多：

建立、维护、披露及处置文件政策

在我们的公开沟通中保持明确坦诚

与公众及媒体沟通信息时，我们努力保持明确和一致的声音。因此，仅由正式指派的员工代表公司在媒体上发表言论十分重要。

始终切记：

- 如果媒体或投资机构的成员联系了您，并且公司正式指派了您代表公司发表言论，请联系百力通投资者关系或企业沟通部寻求有关适当的沟通风格与方法的建议。
- 除非得到授权，否则绝不可在可能公之于众（包括在社交媒体上）的任何沟通中留下您在代表公司发表言论的印象。
- 社交媒体活动不得影响您在公司的工作或生产率，并且应仅在出于工作职责之需时才在工作时间内使用。
- 使用社交媒体时（包括以谦恭的方式表达想法与意见），请运用良好的判断力。最终，将由您全权负责您在线张贴的内容。
- 如果您看到某些在线内容可能对公司有害，请立即向企业沟通部报告。切勿自行响应负面评论。

沟通

我们的政策禁止员工披露或讨论有关雇佣条款与条件的信息。

《诚信手册》及我们的政策旨在保护公司及其员工，而不是限制有用、适当和受保护的信息的流动或活动。

了解更多：

企业传讯政策

对外全球沟通政策

博客及社交媒体政策



我们履行我们的 法律义务

反腐败和反贿赂

任何形式的贿赂和腐败完全有悖于我们的文化特质和商业标准。

我们不仅遵守反贿赂法律和法规，而且我们尽一切可能确保我们的商业伙伴与我们秉承同样的合规承诺。

重要定义

贿赂——提供或接受有价值物(或提议这样做),以影响政府或企业中某人的行为,从而获得业务、财务或商业优势。

腐败——滥用公权谋取私利。

便利费——向政府官员支付的旨在鼓励其履行其职责的款项。

外国官员——传统的政府官员、政府机构和部门的员工以及国有或国有控股企业的员工。

始终切记:

- 切勿给予或接受贿赂或回扣、提供便利费或“通融费”或给予或接受任何其它形式的不当付款。
- 立即报告任何可疑或目睹到的贿赂或腐败情况。
- 准确记录账目和做记录,以便真实地记录付款用途及公司资金不被用于非法目的。
- 仔细监督代表我们行事的第三方。我们必须了解他们并知道他们在做什么。如果您监督第三方,请确保他们知道他们必须严格按照我们的标准运作,并保留所有交易的准确记录。
- 事先未得到百力通法律部批准的情况下,禁止向政府机构的任何员工或任何其他公共官员提供任何娱乐安排或礼品。

了解更多:

道德商业实践政策

管理分销商及分销商关系政策

全球营运及国际贸易政策

政治活动

我们认为员工有权参加政治活动。作为公民个人,我们鼓励您利用自己的时间和自行支付费用积极参加政治活动。禁止宣称您的意见代表公司的观点。

按照适用的法律,百力通将行使其权利和职责表明其有关相关事项的立场。百力通将不向美国联邦或州候选人进行任何捐赠,并将遵守适用的有关企业向政党及州和地方候选人捐赠的法律。事先未得到百力通法律部的批准,禁止公司向其它国家的政党及候选人进行捐赠。

不以向任何政党或公职候选人捐赠作为员工雇佣的必需条件。

始终切记:

- 澄清您的政治观点和行为系您自己而非公司的观点和行为。
- 除非法律特许并得到百力通法律部的授权,否则禁止使用公司资金、资产或设施支持任何政治候选人或政党。
- 禁止给其他员工或商业伙伴施加压力资助、支持或反对任何政治候选人或政党。
- 切勿试图独自代表公司影响立法行为或行政法规制定程序。
- 参政或竞争政治职位不得与您的职责产生或似乎产生利益冲突。
- 切勿在工作时间或在工作场所募捐或散发政治传单。
- 禁止以不当影响他人为目的进行政治或慈善捐赠。

了解更多:

道德商业实践政策

料供应商/顾问关系政策

公平竞争与反垄断

我们相信自由和公开的竞争。我们通过一流的产品而不是不道德或非法的商业做法获得了我们的竞争优势。

我们运营所在的每个国家均有禁止干扰竞争行为的法律。这些法律非常复杂。如果您对某种做法的合法性有任何疑问，未得到百力通法律部的指导和批准前请勿采取任何行动。

始终切记：

- 熟悉竞争法如何影响您的工作及其在您工作所在地的司法应用。如果您有任何问题，请联系百力通法律部。
- 如果您发现正在参加进行令人置疑的讨论的会议（包括行业协会会议），请表明您认为不适合进行此讨论、退出讨论并立即通知百力通法律部。

反垄断“红旗”

竞争或反垄断法非常复杂，合规要求会因环境而异。一般而言，下列活动为“红旗”的示例，应予以避免并向百力通法律部报告。

- 设置独家经销权。
- 提供并非所有竞争客户均可得到或不打算满足竞争对手的价格的降价或促销折让。
- 要求客户将购买一种产品或服务作为向其销售其它产品或服务的条件。
- 限制客户使用或转售产品的选择。
- 限制任何人与其它公司开展业务。
- 限制公司技术的许可自由。

了解更多：

反垄断合规政策

内幕交易

在开展业务的过程中,您可能会了解到有关百力通或其它上市公司的重大非公开信息。利用此信息谋取私利、与他人共享此信息或散布谣言被视为内幕交易,属非法行为。

重要定义

如果投资商在做出投资决定前希望获得或者如果拥有将从中受益,或者如果披露会对证券的价格产生影响的信息为**重大信息**。

如果信息尚未通过广泛传播的公司传达或新闻发布等方式完全向市场公布,则为**非公开信息**。

始终切记:

- 绝不要利用重大、非公开信息购买或销售任何有价证券。
- 切勿传播重大、非公开信息或向他人“泄露”信息,包括通过与家人和朋友闲聊的方式。
- 进行证券交易时,小心确保不依赖重大、非公开信息。

了解更多:

避免利益冲突及公司财产及信息的使用

与政府合作

当政府实体为我们的客户或商业伙伴时需适用特殊的规定。我们可能面临包括失去现有和未来政府合同或转包合同、罚款乃至违反政府采购要求的刑事指控等严重处罚。

如果您的工作要求您与政府官员或政府部门、政府机构或国有或国有控股实体的员工接触,您为这些官员提供的任何有价值物均可使您或百力通面临重大法律风险。因此,除非事先得到百力通法律部批准,严禁为政府官员提供礼品、餐饮、娱乐、旅行及其它商务礼仪。

始终切记：

- 与政府实体合作时，请注意他们及我们的做法。了解其政策对我们的合作关系的影响。
- 对于政府要求提供信息的非常规要求，请联系百力通法律部。
- 如果您怀疑某个员工或商业伙伴存在与政府合同相关的任何非法或不道德行为，请立即向百力通法律部或帮助热线报告。

了解更多：

建立、维护、披露及处置文件政策

道德商业实践政策

全球营运及国际贸易政策

国际贸易

我们将建立和维护各种程序，以确保遵守我们开展业务所在的所有国家适当的全部出口、进口和海关法。

始终切记：

- 必须提前对打算进口或出口的产品进行分类，并在进行交易前获得所有必需的标识、单证、许可和批准。
- 包括经济制裁在内的贸易制裁十分复杂。如果您参与国际交易，如可能与受制裁的国家、实体或个人进行交易，则必须确保符合适用的贸易法：如果您有任何问题，请联系百力通法律部。

了解更多：

全球营运及国际贸易政策

尽职调查

在选择在美国及全球代表公司的分销商、经销商、销售代表、货运代理人、客户经纪人、顾问及合资企业合作伙伴时，每个人都必须进行尽职调查。此流程对于确保百力通不致面临不可预见的风险十分重要。

这些尽职调查程序至少应包括根据美国政府的“严禁组织”名单对实体以及适用情况下其所有者及董事进行筛选，以及对实体以往的财务结果的准确性、其现有会计实践的充分性、其业务运营的稳健性及有效促进遵守适用法律与法规的现有政策与计划进行评估。如果您有意与新的代理商如分销商、经销商、销售代表、货运代理人、客户经纪人、顾问或合资企业合作伙伴合作，请联系百力通法律部，以执行这些尽职调查程序。



我们关注生活和工作 所在的社区和邻居

支持我们的邻居和社区

我们对保持我们生活和运营所在的社区的健康与福利坚信不疑，并意识到进行慈善性捐赠和自愿服务是此承诺的重要组成部分。

始终切记：

- 如果您自愿为当地的民间组织提供帮助，务必要保证您的参与不影响您的工作。
- 切勿请求或施压于客户、商业伙伴或其他员工为您热爱的慈善组织或事业提供支持。
- 非政府组织（例如红十字会、联合劝募会）通常对作为公司的我们的经营项目感兴趣。与他们合作是我们的相互利益，但事先务必要与企业沟通与公共事务部副总裁磋商。

尊重人权

我们以尊重所有人的人权与尊严的方式开展业务，我们支持促进和保护人权的努力。我们绝不容许在我们的运营或供应链中滥用人权。

始终切记：

我们每个人均可帮助支持诸如杜绝童工、奴役、贩卖人口和强制劳动等人权滥用的努力。

- 报告我们或我们的商业伙伴的运营中存在的任何涉嫌或有据可查的人权滥用行为。
- 切记尊重人格始于我们彼此及与我们的供应商和客户的日常交往。这包括促进多元化、考虑残障人士的利益以及尽我们所能保护我们与之开展业务的每个人的权力和尊严。

了解更多：

供应商行为准则



保护环境

我们认同我们的环境和社会责任, 致力于可持续性和将对环境的破坏以及员工、客户和公众的任何潜在损害降至最低。

我们努力将环境与安全政策和惯例融入我们的业务的每个方面。

始终切记：

- 尽到自己的职责, 以确保保护员工安全和环境是头等大事。如果您认为可能会导致不安全的工作情况或破坏环境, 请停止工作并向您的经理报告情况。
 - 阅读并理解公司提供的以及与您的工作相关的、有关我们的运营所带来的健康、安全与环境影响的所有信息。
 - 全面配合有关环境、健康与安全方面的培训, 以及公司有关产品与运营的定期合规审查。
- 如果您有关于环境、健康及安全法律与政策合规方面的任何问题, 请联系监管合规与可持续性总监。
 - 积极主动地寻求可减少浪费和更有效地利用能源与自然资源的方法。

了解更多：

安全及环境保护政策

确认书

本人确认已收到有关百力通诚信计划与《诚信手册》的信息。

本人了解本《诚信手册》可供我在“我的百力通”网站的“诚信主页”上查看，或者可供维护自己网站的公司分支机构的同事在公司的网站上查看。如有必要，我的人力资源代表可协助我访问在线《诚信手册》。

本人明白公司的每位总监、官员和员工均必需遵循《诚信手册》中所描述的义务与期望，以及本人有责任了解这些义务与期望与我的工作的相关性。

如本人有关于本《诚信手册》的任何问题或者有关可能违反本《诚信手册》中确定的义务或期望的任何疑问，本人会联系自己的经理、其他公司指定人员或百力通帮助热线。

签字：_____

正楷姓名：_____

日期：_____

员工 ID 号：_____

业务实体名称：_____

工作地点(城市/省)：_____

附录

使用帮助热线

百力通帮助热线采用多种语言, 每周七天, 每天 24 小时可随时免费拨打。电话由外部服务人员接听, 并且不会记录您的呼叫人 ID 信息。您不必公开您的身份, 但您应提供足够具体的信息, 以使我们能够对您报告的问题进行全面的调查。

帮助热线接线员会将您报告的问题移交百力通法律部, 以便安排相应的调查。拨打热线电话时, 您将收到一个追踪号, 可选择利用此号码回拨, 了解有关报告的最新信息, 或对您所提问题的回答。

- 在美国, 可拨打 **1-888-732-1411** 帮助热线。

- 百力通帮助热线国际拨打说明:

1. 请使用允许拨打国际电话的固定电话拨打。除非另外说明, 否则本服务不支持使用移动电话。

2. 拨打您所在国家的 AT&T 直接接入码。切勿拨打任何前置代码或其它数字。

澳大利亚	1-800-551-155 (Optus) 1-800-881-011 (Telstra)	德国	0-800-225-5288	俄罗斯	8^10-800-110-1011
		意大利	800-172-444	南非	0-800-99-0123
		日本	00-539-111 (KDDI) 0034-811-001 (NTT) 00-663-5111 (Softbank)	瑞典	020-799-111
巴西	0-800-890-0288 0-800-888-8288 (手机)			瑞士	0-800-890011
加拿大	1-800-225-5288	马来西亚	1-800-80-0011	阿拉伯联合酋长国	8000-021 8000-061 (手机)
中国	108-888 108-710	墨西哥	001-800-112-2020 001-800-462-4240	英国	0-800-89-0011 (Telecom) 0-500-89-0011 (CandW) 0-800-013-0011 (NTL)
捷克共和国	00-800-222-55288	荷兰	0800-022-9111		
法国	0-800-99-0011 (Telecom)	新西兰	000-911		

3. 您将听到电话接通的声音及录制的语音信息“AT&T”。听到此声音后, 请拨打 **888-732-1411**。

4. 于是, 您的帮助热线将接通。您将听到录制的欢迎信息提示您选择希望使用的语言。

5. 帮助热线接线员将讨论安排一名口译协助您通话。请耐心等待, 因为讨论安排口译的过程会花费几分钟时间。

6. 帮助热线接线员将进行自我介绍。指定口译人员后, 口译人员将使用您的语言欢迎您, 并说明其接听电话是为了协助收集您要提供的信息。

作为补充资源, 可在线 <https://briggsandstratton.alertline.com/gcs/welcome> 利用帮助热线进行报告。



BRIGGS & STRATTON CORPORATION

YOU.
POWERED™