 政策与程序手册	生效日期：2023 年 7 月 31 日	第1页 (共 6 页)	政策编号：1.14.001
	部门： 法务		
	主题： 反映问题和禁止报复政策		

目的

本反映问题和禁止报复政策（以下简称“政策”）的目的是确保员工在看到或怀疑非法或不道德行为时敢于反映问题而不必担心遭到报复，同时阐明评估和调查不当行为指控的流程。

范围

本政策适用于AAR公司及其所有子公司、运营单位、合资企业或本公司控制的其他附属公司（统称为“公司”或“AAR”），以及本公司的所有董事、高级职员和员工。

政策


AAR致力于保持最高的道德标准，并且确保为所有员工提供安全和包容的工作环境。AAR的政策旨在促进坦诚的沟通，认为所有员工都应该有一个安全和保密的方式来报告他们的疑虑、投诉或可能违反法律、AAR行为规范或公司政策的行为。AAR的目的还旨在促进调查所报告的这些问题时的透明度、公平性和问责制。我们借此表明我们对维护一个安全、道德和包容的工作场所的承诺。

责任

员工： 所有员工都有义务及时向 AAR 报告任何涉嫌违反 AAR 行为规范或其他公司政策、法律或法规的行为（以下统称为“合规问题”）。员工应全力配合公司指定的调查人员，并且提供真实的信息。任何拒绝配合公司调查或向公司调查人员提供虚假或误导性信息的人员将受到包括解雇在内的纪律处分。

员工应保存并保留所有可能与他们被告知正在进行的任何调查有关的记录（如电子邮件、即时消息、文件、笔记、照片、录音），并将其提供给公司。蓄意毁坏任何可能有关的记录或资料者将受到纪律处分，甚至可能终止雇佣关系。（参阅 [AAR 记录保存/禁止销毁通知政策](#)，了解详细信息。）

管理人员： 管理人员应努力创造并保持一个鼓励员工报告合规问题的工作环境。管理人员应熟悉在其职责范围内可能发生的不正当行为的类型，并对任何违规、犯罪、欺诈或违反行为规范的迹象保持警惕。收到合规问题报告的管理人员必须谨慎对待此类疑虑或指控，并以尊重的态度对待提出疑虑的员工，不得对善意举报者进行任何形式的报复。管理人员应对向其提出的潜在问题严格保密，只能将信息分享给那些需要知道以便对问题进行适当调查和纠正的人员。管理人员应及时将报告给他们的任何疑虑或问题上报给适当的公司资源进行调查，同时还应及时报告自己发现的任何潜在合规问题。

 政策与程序手册	生效日期：2023 年 7 月 31 日	第2页 (共 6 页)	政策编号：1.14.001
	部门： 法务		
	主题： 反映问题和禁止报复政策		

AAR调查委员会：调查委员会（简称“委员会”）的成员包括AAR的首席人力资源官、AAR的总法律顾问和AAR的首席道德与合规官。委员会应确保调查人员对问题进行公正和全面的调查，同时对此类调查进行监督，以确保其彻底和准确，并将调查结果传达给相关方，以便考虑是否有必要采取纠正措施和/或纪律处分。委员会应确保对所有与此类调查有关的信息严加保密。委员会应每月召开一次会议，以讨论近期的热线报告、正在进行的调查的情况以及已完成调查的调查结果。

如何报告


员工应向其主管、当地管理层、人力资源代表、合规部、法务部或通过 AAR 的 EthicsPoint 热线报告可疑不当行为。该热线可进行保密（且可选择匿名）报告，支持多种语言，每周 7 天、每天 24 小时提供以下易于使用的报告方式：

<ul style="list-style-type: none"> • 在线报告：http://www.aar.ethicspoint.com • 免费电话报告： <ul style="list-style-type: none"> ○ 855-822-9536（美国和加拿大） ○ 855-350-9393（加拿大——法语） ○ 如需了解针对其他地区的免费电话报告选择，请访问http://www.aar.ethicspoint.com 并点击“Make a Report”。 • 手机报告：aarcorp.navexone.com 	<p>扫描下方二维码</p> 
---	--

该热线使用第三方网站和电话线路进行实施，并由独立的第三方保密热线举报提供商配备人员。该热线没有配备来电显示、录音机或其他可以识别或追踪来电电话号码或您使用的互联网地址的设备。收到报告后，提供商立即将热线报告提供给AAR调查委员会成员进行评估。此外，提供商每季度还将向AAR董事会的审计委员会提供AAR道德热线活动的摘要以及重大合规相关活动。

通过热线提交报告时，您将得到一个“报告密钥”。请将其写在纸上，并放在安全的地方。使用报告密钥和您选择的密码可以重新进入EthicsPoint，以跟进您报告的事项的进展情况。如果您决定保持匿名，您可以在EthicsPoint里提供一个人电子邮件地址，以便在整个调查过程中收到AAR的后续回复。此类电子邮件通信将由提供商负责管理，AAR无法获取有关该电子邮件地址的信息。

您将在提交后48小时内通过热线收到确认回复，表明AAR已经收到您的报告。如果您选择匿名，任何后续要求，包括需要您提供更多信息以充分调查您的疑虑，都将通过热线提出。调查完成以后，您将视情通过热线收到通知，但鉴于调查的保密性质，调查结果通常不会告知报告者

 政策与程序手册	生效日期：2023 年 7 月 31 日	第3页 (共 6 页)	政策编号：1.14.001
	部门： 法务		
	主题： 反映问题和禁止报复政策		

如何对疑虑进行调查

AAR应及时、恰当、客观地审查报告的所有合规问题。收到指称或涉嫌合规问题的报告时，AAR调查委员会将进行初步评估，以确定是否需要进行调查以及调查应采取的形式。有些疑虑不需要调查就可以解决。如果作出这样的决定，有关人员应将这一结论的依据记录在案。

任何对公司财务账目与记录的完整性提出质疑、涉及可能导致公司遭受重大损失或处罚的活动或者指称高级管理层成员存在不当行为的指控，都将立即报告给审计委员会。审计委员会应决定此类调查是否应该在审计委员会的指导下进行。如果审计委员会决定主持调查，则审计委员会应担任调查负责人，同时根据审计委员会章程的规定，可聘请自己的法律顾问来主持调查并就此类调查提供法律建议。

所有其他调查，如认为有必要，应分配给来自适当部门（如人力资源、法务、合规等）的首席调查员（即“调查负责人”）并由其进行调查。为确保公平和公正，必要时可从公司其他未受影响的部门或事业部任命调查负责人，或者借助外部调查人员的协助。此外，如果某个问题被认为足够严重，或者公司内部不存在充分调查该问题所需的专业知识，经与AAR总法律顾问协商，将在必要和适当的情况下聘请外部调查员、法务会计师或第三方提供商。


调查负责人将与相关人员进行面谈，对文件和其他证据进行审查，并采取必要的步骤来收集信息。个人资料的收集或处理必须符合相关法律规定。在收集或处理美国境外雇员的个人数据时，调查负责人应与法务部联系。

调查负责人可以利用内部资源，如法务部主题专家、人力资源、公司审计、IT和财务。调查发现重要的新事实或出现重大进展时，调查负责人应定期向AAR调查委员会的适当成员汇报。

所有调查将以保密、公正和客观的方式进行。对于涉及或可能涉及民事诉讼的任何调查，调查负责人应与AAR的总法律顾问或其指定人员进行协调，以对AAR可能参与民事诉讼有所预见。

纠正

在不当行为指控得到确认的情况下，经与相关主题专家协商，调查负责人应确保采取临时和最终纠正措施并将其记录在案。调查负责人应向 AAR 调查委员会报告调查的结果，包括主要结论以及采取的任何纠正措施。


 政策与程序手册	生效日期：2023 年 7 月 31 日	第4页 (共 6 页)	政策编号：1.14.001
	部门： 法务		
	主题： 反映问题和禁止报复政策		

调查负责人应与人力资源部和 AAR 总法律顾问或其指定人员进行协调，以确保因确认的不当行为而对员工采取的任何预期纠正措施（如纪律处分）符合法律、AAR 行为规范及本政策规定。首席道德与合规官或其指定人员应就对提交初始报告的人员可能作出的任何回复(如适用)与调查负责人进行协调。

AAR 的安全管理体系

AAR 的安全管理体系（SMS）是一项自上而下推动的计划，目的是确保我们的所有业务部门建立一种方法来识别危险/风险，并对其加以管理，使其达到可接受的安全水平。AAR 的 SMS 涵盖了我们的业务计划与战略、维修运营、质量保证、质量控制、合规、环境健康与安全、规划以及技术服务。我们的 SMS 力求在事故和事故征候发生之前主动控制或降低风险。我们的 SMS 涉及组织安全，包括航空安全、与工作相关的健康与安全以及质量。


SMS 事件报告方式：

<ul style="list-style-type: none"> • 使用事件报告链接 • 联系我们的企业安全热线： <ul style="list-style-type: none"> ▪ SMSReport@aacorp.com ▪ +1.630.227.7585 • 您也可以直接向您的上司或安全经理报告问题。 	<p>扫描下方二维码</p> 
--	--

禁止报复

对于报告其合理认为是非法或不道德的对合规问题的实际或潜在违反的任何人，公司不允许对其进行任何形式的打击报复或骚扰；同样，对于以其他方式协助调查的任何人，只要是向AAR管理层、联邦监管或执法机构、或者国会议员或委员会提供与调查有关的信息或协助，或是协助由AAR管理层、联邦监管或执法机构、或者国会议员或委员会进行的调查，公司也不允许对其进行任何形式的打击报复或骚扰。不过，根据本政策善意举报或参与调查或诉讼的员工，仍须遵循与其他员工相同的绩效和行为标准。

以任何方式实施或容忍此类打击报复或骚扰的任何人都将受到纪律处分，包括终止雇佣关系。如果管理人员发现其下属遭到或实施报复，却未及时通知人力资源部门，该管理人员也将受到纪律处分，包括终止雇佣关系。

 政策与程序手册	生效日期：2023 年 7 月 31 日	第5页 (共 6 页)	政策编号： 1.14.001
	部门： 法务		
	主题： 反映问题和禁止报复政策		

任何可能阻止一位理性的员工在同样情况下提出投诉的负面行为均可视为报复。报复可以表现为多种形式，包括但不限于恐吓、威胁、解雇或对员工的雇佣条款和条件产生不利影响的其他行为。公司对报复指控将进行迅速彻底的调查，并对任何违反公司禁止报复政策的员工采取适当的纪律处分。

遵守

AAR员工应严格遵守本政策的内容与精神。违反本政策将导致纪律处分，包括终止雇佣关系。如果您对本政策的遵守有任何疑问，请联系法务部。

修订： 本政策自2023年7月31日起取代AAR道德热线政策（政策编号1.14.001）和AAR全球调查政策（政策编号1.18.001）。