



# 职业 道德行为守则



提供能源，改善生活。®



[Phillips66.com](http://Phillips66.com)

[Phillips66partners.com](http://Phillips66partners.com)

# 目录

<b>公司价值观</b>	<b>1</b>
<b>CEO 致辞</b>	<b>2</b>
<b>了解行为守则</b>	<b>3</b>
简介	3
我们对利益相关者的承诺	4
员工的责任	4
经理和主管的责任	5
豁免	5
严禁报复	5
关键考虑因素	6
<b>正确行事：面对道德困境</b>	<b>7</b>
<b>营造积极的工作环境</b>	<b>8</b>
平等就业机会	8
无骚扰/无歧视工作场所	8
健康、安全和环境	9
人权	10
滥用成瘾物质	10
<b>建立和维护关系</b>	<b>11</b>
避免利益冲突	11
解决利益冲突	13
员工外部兼职	14
费用和酬劳	14
聘请供应商、供货商、承包商或当地商人	14
<b>礼品、招待与旅行</b>	<b>15</b>
接受礼品、招待与旅行	15
提供礼品、招待与旅行	16
佣金、返利、折扣、赊欠和津贴	16
<b>遵守法律</b>	<b>17</b>
反抵制法律	17
反腐败法律	17
反洗钱/金融犯罪/恐怖融资	19
反垄断法	20
商品交易	20
数据隐私权和个人信息	21
经济制裁	21
出口管制法律	22
财务报告诚信	22
政府合同	23
进口管制法律	23
内幕交易法	23
<b>保护公司资产</b>	<b>24</b>
竞争情报和客户/供应商信息	24
知识产权	25
第三方知识产权	25
保密	26
电子通信系统	26
保护和使用权资产	27
公司机会	27
信息资源保护	27
记录管理	28
社交媒体	29
<b>从事政治和游说活动</b>	<b>30</b>
<b>寻求建议和举报问题</b>	<b>31</b>
帮助热线举报流程和保密	32
纪律处分	33

# 公司 价值观

Phillips 66 的安全、信誉与承诺价值观及我们的行为守则帮助指导我们所有的业务决策，并体现公司对这些价值的承诺。

**安全。** 我们保护他人、环境及社区。

**信誉。** 我们一言九鼎，您可始终相信我们能做到正确行事。

**承诺。** 我们受到激励，力争在所从事的所有工作中做到最好。

践行我们的价值观将为我们**全体员工、客户、供应商、其他业务合作伙伴和股东以及我们生活工作的社区**创造持久的收益。



全球合规  
—— 正确 ——  
行事。始终。

## CEO 致辞

# “在 PHILLIPS 66， 我们始终致力于 正确行事。”

### 亲爱的 Phillips 66 团队，

在 Phillips 66，我们非常自豪能为人们提供能源并改善生活，而且我们在这个过程中绝不降低诚信标准。我们努力确保所做出的每项决策都合乎道德，并体现 Phillips 66 对于安全、信誉和承诺核心价值观的承诺。


我们的行为守则描述了公司经营的基本准则，并将我们公司的价值观与我们的决策方式联系起来。然而，我们的价值观不止是写入行为守则中的文字；我们还通过在日常工作中的实际行动来展现我们的价值观。

我们无疑都会遇到挑战和难题。行为守则在我们面对这些挑战时提供了指导。遵守行为守则是我们的责任 - 这需要为自己设立高标准，同时让同行、客户、其他业务伙伴、投资者和社区将我们视为一家始终正确行事的公司。

我鼓励你在感到我们的价值观遭受威胁时大胆直言。永远不必担心直言的后果，因为这样才能解决问题并降低风险。任何人都不会因为善意举报疑似违反行为守则的行为而受到任何形式的报复。这就是对自己、彼此及公司最好的关怀。

员工能努力在工作期间坚持最高的诚信标准，对此我感到自豪。作为一家领先的能源公司，工作中的道德水准比以往任何时候都更加重要。我们要想持续取得成功并拥有良好的声誉，需要我们每个人都承担起各自责任，遵守我们的行为守则。我们齐心协力共同成长，为能在公司供职而感到自豪；我们一起就是 Phillips 66。

安全、信誉和承诺，



Greg Garland  
董事长兼首席执行官



# 了解 行为守则

## 简介

我们致力于在所有业务中坚持最高的道德标准，无论我们身处何处。为此，我们加强了与利益相关方建立信任关系的文化。所有高管、董事和员工在执行所有 Phillips 66 工作期间都应做到诚实坦荡。我们的安全、信誉与承诺核心价值观以及我们的职业道德行为守则（“行为守则”）为我们作为一家诚信经营的公司奠定了基础。

维护和遵守我们的行为守则对于保护 Phillips 66 的业务至关重要，因为公司声誉有赖于我们对道德行为坚定不移的承诺。作为全球合规与道德计划的基础，行为守则建立了较高的道德和法律行为标准。它还融合了我们的许多政策和程序，以及我们必须遵守的诸多法律法规。违反行为守则可能会导致业务受损，并受到纪律处分，严重者包括解雇。

我们的行为守则适用于所有高管、董事和员工以及全部多数股权和控股子公司及其高管、董事和员工。我们尊重子公司的独立法律地位和独立性。为使行为守则更为易读，我们使用“公司”来指代所有这些实体，而“我们”则是指使公司成为道德楷模的各个高管、董事和员工。

员工确保  
正确  
行事  
并承诺遵守  
我们的  
核心价值观

## 我们对利益相关者的承诺

我们致力于遵守最高的道德标准。我们希望人们知道我们可被信赖。这种承诺自然而然地从我们对股东、客户、家庭、供应商以及工作生活的社区乃至彼此相互的责任中流露出来。

我们所有人都应该熟悉行为守则，并在日常工作中遵守其要求。此外，我们还期望供应商和

承包商以及代表我们开展业务的其他人员遵照我们的[业务合作伙伴行为原则](#)以及所有适用法律法规中详述的标准开展公司相关业务活动。

## 员工的责任

我们都有责任阅读、理解和遵守行为守则、政策和程序以及适用法律法规的条文和精神。但我们不能止步于此。我们还必须依照安全、信誉和承诺核心价值观开展公司业务。作为聘用条件（并受适用法律约束），每位员工的个人责任包括：

- 遵守所有适用法律法规以及公司政策。
- 表现出应有的道德水准并在开展 Phillips 66 业务时遵守本行为守则以及我们的安全、信誉和承诺核心价值观。

- 举报任何疑似不当行为、非法活动、欺诈、公司资产滥用或其他违反道德标准的行为。

始终运用良好的判断力。如果不确定职业行为是否正确，请联系“[寻求建议和举报问题](#)”部分中列出的任何资源。



## 经理和主管的责任

作为公司内部的活跃领导者，经理及主管应始终争当道德职业行为的楷模，并向员工传达所期望的行为。经理和主管有责任促进并确保员工遵守行为守则、政策和程序以及适用的法律法规。每位经理和主管都有责任营造一个积极的工作环境，让员工可以无忧提问及举报问题。

经理和主管应欢迎并支持开展此类对话，并且准备好回答任何问题。如果无法解决问题，可将问题转给相应人员。如果接到道德违规举报，则应确保自己或员工向全球合规道德办公室报告情况。请参见“寻求建议和举报问题”部分。

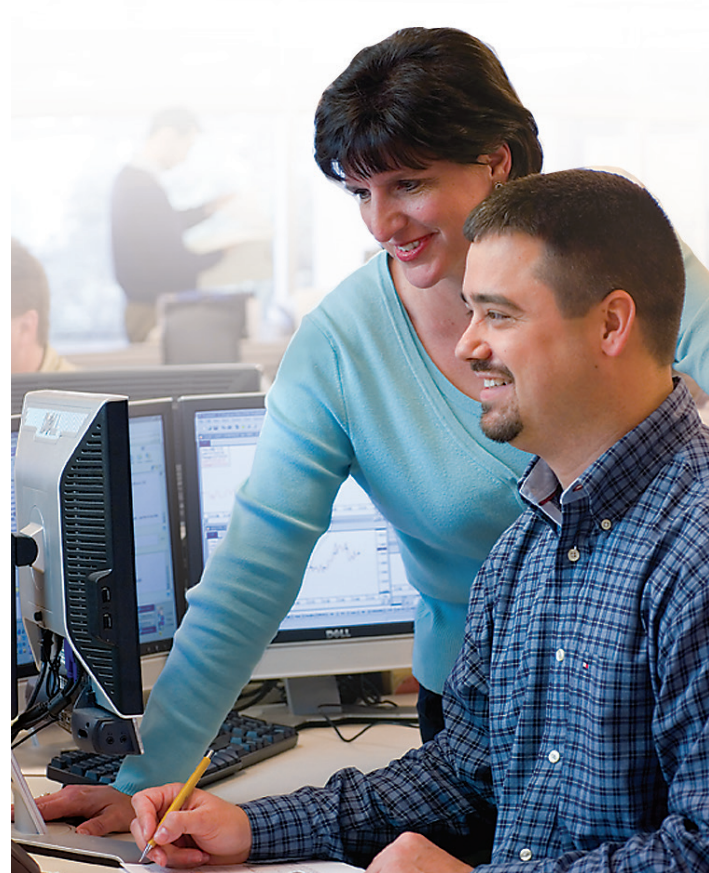
### 豁免

Phillips 66 董事会（“董事会”）已批准并支持本行为守则。董事或高管人员对于行为守则条款的任何豁免只能由董事会或董事会授权的委员会批准，并将依照任何适用的法律、规定和条例要求及时披露。

### 严禁报复

公司严禁对善意举报涉嫌不当行为或参与调查的个人进行报复。若有任何疑似报复行为，应立即向全球合规道德办公室报告。任何形式的报复以及任何对善意举报的人员进行报复的员工都会受到纪律处分，严重者包括解雇。

我们鼓励并要求主管和员工始终以诚实专业的方式开展工作。



## 关键考虑因素

任何情况都可能涉及到道德选择，并且正确的行动方案可能难以确定。行动之前：

### 确保掌握所有事实。

为得到正确的解决方案，我们必须尽可能充分了解情况。

### 思考被要求的行为内容，以及这是否似乎不道德或不恰当。

这将使你能够专注于考虑遇到的具体问题及替代方案。运用自己的判断力和常识；如果某情况看似不道德或不恰当，则很可能存在问题。

### 明确责任和角色。

大多数情况下会存在共同责任。你的同事们知道吗？这有助于让其他人参与讨论问题。

### 与主管讨论问题。

在很多情况下，主管会对问题更加了解，应让其加入决策过程。请记住，主管有责任帮助解决问题。

### 向公司资源寻求帮助。

在少数情况下，与主管讨论该问题可能不妥或不愿联系主管讨论问题，则可联系任何其他经理或当地或总部人力资源代表。也可随时联系“寻求建议和举报问题”部分中列出的任何资源。

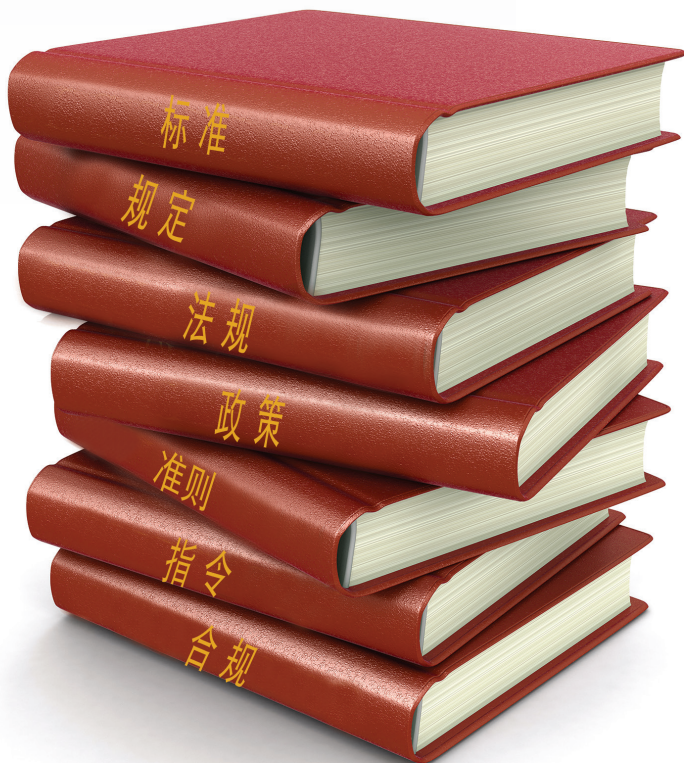
### 可秘密举报违反道德规定的行为，并且不用担心遭到报复。

如果情况需要身份保密，则将保持匿名状态，除非彻底调查需要时才会透露。公司不允许对善意举报涉嫌道德违规的员工进行任何形式的报复。

### 切勿先斩后奏。

如果不确定如何处理某情况，则在行动之前寻求指导。与主管或经理、人力资源代表或[全球合规道德办公室](#)的成员讨论情况。

如果不确定做什么，则提出问题并获得所需的建议和指导。如果仍有疑问，则按照“寻求建议和举报问题”部分中规定的步骤寻求指导。

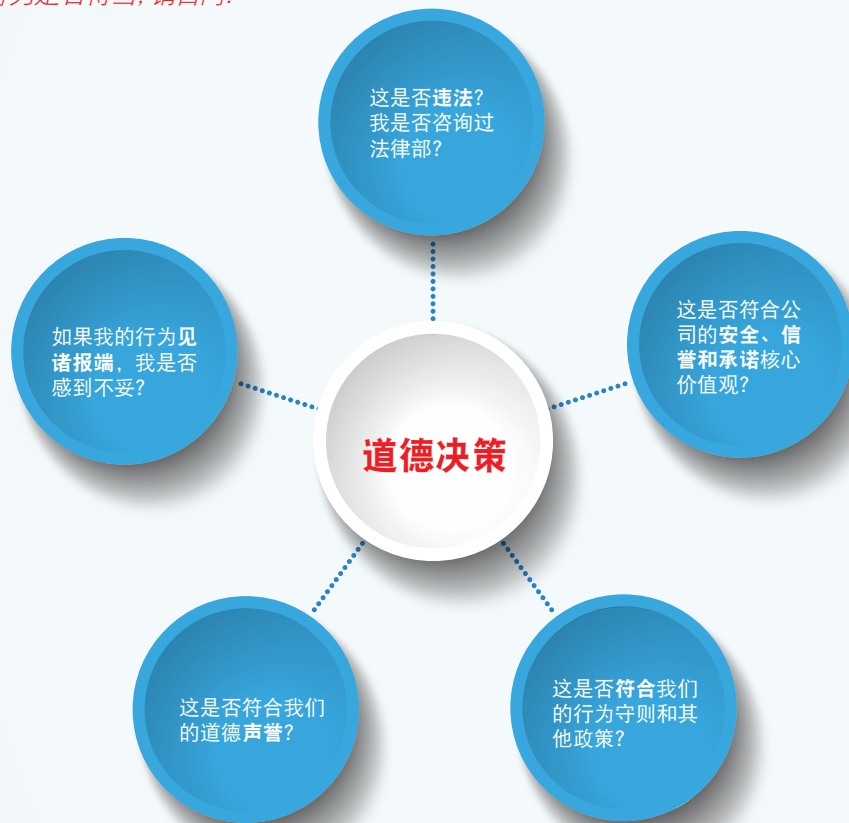




# 正确 行事

## 面对道德困境

我们的职业行为和决策应始终给公司带来积极的影响。为在公司内外取得信任，我们应该留意并及时提出有关职业行为或道德情况的任何问题或疑虑。尽管我们的行为守则概括了我们要遵守的职业行为标准，但没有任何指导手册可以涵盖我们可能遇到的每种情况。**当遇到某种情况，你无法立即判断你的行为是否得当，请自问：**



**如果对下列任何问题回答是“否定的”，则不要行动。**在面临道德困境时，重要的是要确保了解问题的所有方面，包括受影响的个人、原因以及决定的可能利弊。始终承担起正确行事的个人责任。

# 营造积极的工作环境

## 平等就业机会

我们都希望也应该拥有一个充满尊重与赞赏的工作环境。我们的政策旨在确保员工得到公司及彼此的公平对待和尊重。

公司致力于确保员工得到无歧视的公平待遇。我们将为全部有资格的个人提供平等机会，而无论其种族、宗教信仰、肤色、国籍、血统、身体残疾、精神状况、遗传信息、婚姻状况、性别、性别认同、性别表达、年龄、性取向或军人和退伍身份或任何受法律保护的身份如何。这适用于（但不限于）招聘、招聘广告、聘用、培训、晋升、转职、降级、纪律处分、裁员和解雇、薪酬水平或其他形式的薪酬以及就业的所有其他方面。

如果觉得自己受到歧视，则有权提出问题。请参见“[寻求建议和举报问题](#)”部分。我们绝不容忍对善意举报的员工进行打击报复。

有关更多信息，请参阅 *Phillips 66* 的[全球平等就业机会政策](#)。

## 无骚扰/无歧视工作场所

公司致力于建立一个绝无任何非法行为的工作环境，包括性骚扰或其他形式的非法骚扰。这包括禁止员工、主管或管理人员针对种族、肤色、宗教、性别、性取向、国籍、年龄、残疾、退伍军人身份、基因信息、其他任何受法律保护的状态或其他令人反感的行为通过嘲笑或笑话损害个人尊严的行为，包括干扰他人工作的骚扰、欺凌或歧视行为。这种行为不被接受，也不会被容忍。

严禁将产生恐吓、敌对或冒犯性工作环境的不受欢迎的性示意或其他不适当的个人行为。性骚扰可能有多种形式，包括但不限于公开示意、贬低言论、语言和姿态。公司不会容忍工作期间出现辱骂性言语、人身暴力或暴力威胁。

要求员工全力配合公司的举报调查。我们绝不容忍对善意举报的员工进行打击报复。

有关更多信息，请参阅 *Phillips 66* 的[全球平等就业机会政策](#)。

工作场所  
平等



## 健康、安全和环境

安全是我们的核心价值观之一。这是我们的营商基础。为遵守这一核心价值观，我们必须在规划与开展业务期间保护员工、承包商、供应商以及所在社区的健康和安全。

我们致力于确保在我们设施中工作的、在我们社区中生活的以及使用我们产品的每个人的安全。我们在开展工作的同时还会兼顾环保要求，并且将了解和遵守与健康和安全相关的所有适用法律、法规和公司政策。

### 停止工作权利

所有员工和承包商都有责任和权利随时在出现不安全状况、行为或危险时停止工作。

我们应立即报告所有事故（不论事故多么微不足道）以及工作场所健康和安全的危险隐患。有关更多信息，请参见 [HSE 网站](#)，或参阅“[寻求建议和举报问题](#)”部分。

保护员工、设施、资产、运营和声誉对于我们的核心价值观和公司成功至关重要。安全是一项共同责任，每位员工都应各司其职来帮助确保公司运营、工作场所、公司声誉以及最重要的我们员工的安全。严禁在工作场所内对员工、承包商、访客或其他人员采取任何形式的威胁和暴力行为。我们绝不容忍暴力威胁，即使是开玩笑。

开展公司业务期间，严禁在公司场地内或员工个人随身携带枪支和其他武器。公司场地包括开发和未开发的公司拥有或控制的土地、建筑物、停车场、车辆和娱乐区域。当地管理人员与全球安保经理一起有权允许特殊情况的例外。

如需更多信息，请参阅 [Phillips 66 的枪支 - 武器政策](#)和[工作场所暴力政策](#)。

我们致力于促进全球环保。员工必须了解并遵守涉及到公司业务活动的环境法律法规，以及相关的公司和运营单位的政策和程序。与我们合作的承包商、供应商和其他人员也必须遵守适用的法律法规。

除遵守适用的环境法律法规外，公司还颁布了多项健康、安全和环境政策、标准和程序，可在 [Phillips 66 的内联网站](#)上找到。

有关更多信息，请参阅 [Phillips 66 的健康、安全和环境政策、标准和程序](#)。



## 人权

我们承认并尊重所有人类尊严。尽管政府对保护人权负有主要责任，但我们相信企业在全世界范围内促进人权尊重方面也发挥着重要作用，如其他民间社会代表团体一样。我们坚信所有人都有自由生活，免受社会、政治或经济歧视或迫害的权利。

我们将根据公司价值观、道德标准，在符合我们所扮演的商业角色和能影响的范围内从事经营活动。具体而言，我们不会让任何人处于奴役或苦役状态，也不会使用强迫或契约劳工，也不会从事贩卖人口活动，我们将努力确保供应链不存

在此类行为。我们反映人权意图的主要政策包括本行为守则；人权立场；健康、安全和环境政策；业务合作伙伴行为原则；以及包容和多元化立场。这些规定阐明了我们尊重所有人员和环境的营商方式，我们对社区的责任与义务，我们与利益相关方的道德与信赖关系及对话。

我们的人权立场及行动在[加利福尼亚供应链透明度法案](#)、我们的[可持续发展报告](#)、我们的[现代奴役宣言](#)和我们的[人权立场](#)中载明。

## 滥用致瘾物质

在 Phillips 66，我们的目标是建议并维护一个绝无致瘾物质滥用的工作环境。我们认为致瘾物质滥用会增加发生事故、旷工、表现不佳、员工士气低落、损害健康以及公司声誉受损的可能性。公司对违反致瘾物质滥用政策的行为采取零容忍，即使是首次违规者也将按照政策及适用法律予以解雇。

如果知道或怀疑存在致瘾物质滥用问题，则应立即将情况报告给经理、主管或“寻求建议和

举报问题”部分中列出的其他资源。

有关更多信息，请参阅 Phillips 66 的[全球致瘾物质滥用政策](#)。



零  
容忍

# 建立和维护 关系

## 避免利益冲突

公司尊重员工管理个人事务和投资的权利，不希望侵犯其个人生活。同时，员工应避免任何可能涉及其个人利益与公司利益相冲突的情况。与员工工作职责的所有其他方面一样，员工在与客户、供应商、承包商、竞争对手或任何与公司合作业务或寻求业务往来的个人进行交易时必须以公司最佳利益为出发点，排除或不考虑个人偏好或好处。

“利益冲突”就是私人利益以任何方式影响到公司利益。即使是看似的利益冲突也同样必须予以避免 - 即合理的观察者可能会认为在代表公司进行交易时存在冲突并且因此会丧失客观性。

对于本文而言，利益冲突是指你的个人利益与客观执行工作之能力或作为 Phillips 66 员工保护和促进公司利益之义务相竞争或相干扰（或看似竞争或干扰）的情况。员工应避免任何可能涉及其个人利益与公司利益相冲突的情况。

一旦出现实际或潜在冲突，涉及实际或看似利益冲突的行为应以书面形式充分披露给员工领导进行审批。如果员工明知利益冲突而故意不报，则可能会受到纪律处分，严重者包括解雇。

**有些情况需要书面披露和管理层批准。**在某些情况下，公司员工的工作职责可能与其外部利益相冲突。以下情况需要书面披露和管理层审查，以避免实际或看似的利益冲突。

- 为供应商、承包商或客户工作的员工。
- 员工或其直系亲属（定义为配偶、子女、父母、兄弟姐妹或家庭伴侣）在任何外部公司中持有重大经济利益且员工知晓该情况，同时该公司正与或正寻求与公司合作业务或是公司的竞争对手。

接第 12 页



**避免利益冲突 (续)**

- 员工或其直系亲属在石油和天然气权证、特许开采权或矿业权益中持有重大经济利益且员工知晓该情况，同时这些权益会导致与公司进行业务往来。
- 在任何正与或正寻求与公司合作业务或是公司竞争对手的任何外部企业担任董事、高管、合伙人、顾问或管理职位或技术职务。
- 在涉及或可能涉及公司或其利益的交易中担任第三方的代理、经纪人、寻找者、中间人或其他代表。
- 任何其他安排或情况，包括可能阻碍员工出于公司最佳利益行事的家庭或个人关系。

这些情况可能会或不会产生冲突，但必须仔细审查并采取适当的缓解措施。例如，如果员工的工作职责涉及到其持有经济利益的公司客户、供应商或承包商公司，则可能需要重新指派工作职责或采取其他措施消除潜在的利益冲突。

在管理层审核后，全球合规道德办公室应书面记录批准或拒绝情况。只要冲突或潜在利益冲突持续存在，则员工必须在每次年度道德合规认证期间记录冲突。

其他情况也需要特别考虑。例如，公司高管和董事应在接受上市企业或私人公司的董事会或咨询委员会任职之前，以书面方式通知总法律顾问，以便分析披露要求和可能涉及的利益冲突问题。

此外，涉及董事或高管的任何关联方交易都需要由董事会指定委员会进行审核。关联方交易是指公司或其附属公司是交易参与者的任何交易，并且董事或高管或其直系亲属拥有直接或间接的重大利益。存在关于关联方交易的特别披露义务。因此，对于所知晓的可能属于“关联方交易”的任何交易，董事必须向总法律顾问以及提名与治理委员会主席报告，高管必须向总法律顾问以及审计和财务委员会主席报告。

## 解决利益冲突

如果利益冲突被认为不可接受，则管理人员（与[全球合规道德办公室](#)联合）将与员工合作迅速解决问题。对于利益冲突，“家庭”一词应该广义解释为包括配偶的大家庭。

审查潜在冲突的关键是看员工或其下属的工作职责所做出的决策是否会被报告的利益影响。其他考虑因素包括但不限于：

- 外部利益是与员工的业务、职能或部门合作还是相竞争。
- 员工在外部利益中担任活跃的管理或决策角色。
- 员工可访问可能对外部利益有用的公司信息。
- 公开披露事实会令公司陷入窘境。

### **重大经济利益：**

“重大经济利益”是指员工和家庭成员的直接或间接累计利益超过：

- 公司或企业任何类别的发行证券的百分之一。
- 合伙制或协会的百分之十权益。
- 员工总资产的 5% 或以上，或员工总收入的 5% 或以上。

在运用上述条件确定经济利益是否“重大”时：  
(1) 持有上市公司证券的排除在外；(2) 总资产和总收入分开评估。

例如，如果员工持有 1,000 股竞争对手的股票，且股票价值超过员工总资产的 5% 时，则该员工持有重大经济利益。即使股票价值低于员工总资产的 5%，但如果股票分红超过员工总收入的 5%，则该员工也属于持有重大经济利益。

但是，如果公司股票在证券交易所上市或交易活跃，则持有该公司股票无需作为冲突报告，除非持有量超过公司发行股本的百分之一。



## 员工外部兼职

公司员工可能希望在不是公司竞争对手、客户或供应商的企业从事额外兼职工作。此外，员工可能希望在慈善或政治机构担任自愿、选举或任命的职务。这种工作本身并不构成利益冲突。然而，兼职工作必须与员工在公司的工作严格分开。

- 外部工作不得在公司时间完成，不得利用公司的资源。
- 员工不应试图向公司销售外部兼职的产品或服务。
- 从事业余副业不得干扰或阻碍员工投入所需的时间和精力来履行作为公司员工的主业职责和义务，必须始终以主业为重。

如果不确定外部兼职是否会产生利益冲突（或聘用合同要求），在开始外部兼职前咨询经理并获得[全球合规道德办公室](#)批准。你或你的经理可从“[寻求建议和举报问题](#)”部分中列出的资源获取指导。

*如果想竞选公职人员或受邀出任政府职务，则应查看[员工政府任职准则](#)并联系[政府事务部](#)。*

## 费用和酬劳

在经过管理层批准之后，员工可以担任另一家公司的董事（只要不是公司的客户、供应商、供货商或承包商）、发表演讲、举办研讨会或出版文章和书籍。除非获得管理层书面批准，否则与员工工作职责相关的或根据公司指示从事的此类活动的任何费用、酬劳或报销必须转交给公司。管理层批准副本将在员工人事档案中存档。

## 聘请供应商、供货商、承包商或当地商人

员工不应要求供应商、承包商或当地商人提供捐款以帮助支持或支付员工的社交或体育活动。允许捐赠的一个例外是经过审查的全公司的慈善活动。不允许招揽现金、商品和服务，因为这可能被视为是留住、增加或获得公司业务所需的义务。

我们希望供应商和供货商了解其与公司的业务关系完全取决于其满足我方业务需求的竞争能力。





# 礼品、招待与旅行

公司已建立在超过指定限额时事先审批和记录礼品、招待和旅行请求的政策和程序, 无论是赠送给公司员工还是提议送给第三方。

有关更多信息, 请参阅 [Phillips 66 的全球礼品、招待和旅行政策](#) 以及 [全球合规与道德内联网站](#) 上的可用资源。

如果不确定提议赠送或从公司代表第三方接受的任何礼品、招待或旅行是否有诚信问题或不恰当, 在承诺之前咨询 [全球合规道德办公室](#)。

## 接受礼品、招待与旅行

商务礼品、招待和旅行是为与商业合作伙伴建立商誉而展现的惯常礼节。这些礼节包括价值微不足道的项目, 如餐饮、体育或文化活动门票以及其他类似价值的商品或服务。在一些文化中, 商务礼品在发展业务关系方面起着重要作用。但如果这种礼节会影响或看似影响我们做出客观公平决策的能力时, 则可能会出现问題。

员工不得在没有正当业务目的的情况下代表自己或他人寻求或接受任何招待或礼品, 也不得向正与或正寻求与公司合作业务或是公司竞争对手的任何个人或企业寻求或接受贷款 (贷款机构以市场价格提供常规贷款除外)。在应用此政策时:

- 员工可代表自己和家庭成员接受通常与惯常业务惯例相关的常见礼节。

- 对于供应商提供的礼品、服务、折扣、招待或任何报酬, 须遵守一个特别严格的标准。 [Phillips 66 采购政策](#) 要求在投标活动中与供应商沟通以便完成采购。在投标过程中与供应商的往来将会受到仔细审查, 因此必须避免任何可能看似不恰当或偏袒的行为。
- 绝不允许接受任何金额的现金或现金等价物 (例如股票或其他形式的有价证券) 礼品。

在某些情况下, 拒绝价值远远高于通常业务惯例的招待或礼品可能会造成尴尬的局面。员工是否应将此类贵重礼品收下私用, 或上缴公司, 或将其捐赠给慈善机构或进行其他处置应针对具体情况与经理讨论。处置此类应予以记录, 无论是否归还给还是捐给慈善机构或以其他方式处置。

接第 16 页

## 礼品、招待和旅行 (续)

### 提供礼品、招待与旅行

只有在以下情况下, 才能向他人提供由公司付费的礼品、招待和旅行:

1. 符合通常的商业惯例。
2. 价值不高, 不会被视为贿赂或回报。
3. 不违反适用法律或道德标准。
4. 如果公开, 不会令公司或员工陷入窘境。

体现赠与他人的礼品、招待和旅行的会计记录和证明文件必须准确说明, 包括适当明确的描述文字并根据公司的[文件记录管理政策](#)予以保留。

当我们与政府机构和官员往来时, 须遵守严格的规定。由于此类关系的敏感性, 在向政府雇员提供或赠送任何礼品、招待或旅行之前, 向主管咨询并提交 GET 请求以确保合规。



### 佣金、返利、折扣、赊欠和津贴

与销售有关的佣金、返利、折扣、赊欠和津贴是惯常的业务让利, 但需要特别注意避免违法或不道德的钱款, 并确保遵守各外汇管制和税收法规。这种业务让利必须价值合理, 有竞争依据, 经过正确记录, 并支付给签订原始销售协议或开发票的业务实体。该款项不应支付给实体的高管个人、员工、代理人或相关联的业务实体。该款项只能支付到该实体营业地所在国家。

公司根据行业标准贸易条款、目录价格或其他标准程序支付或授予的佣金、返利、赊欠、折扣或津贴应被视为已书面确定, 无需进一步记录。

# 遵守 法律

遵守所有法律法规是公司的政策，所有员工都必须遵守所有适用的法律法规。当员工开展业务时，可能会遇到各种法律问题，特别是在下述方面。公司举办信息和培训课程以促进我们对法律、法规和条例的遵守。如果对特定法律或法规有疑问，请联系 Phillips 66 法律部或[全球合规道德办公室](#)。

## 反抵制法律

美国反抵制法律鼓励并在某些情况下要求美国公司及其外国子公司和全球员工拒绝参与美国政府不支持的国际抵制。此类法律旨在有效防止美国公司被利用执行他国外交政策。法律还要求公司将收到的反抵制法律所禁止的行为的具体请求（包括合法的抵制相关请求）报告给美国政府，即使公司未同意该请求。

有关更多信息，请参阅 Phillips 66 的[反抵制政策](#)以及[全球合规与道德内联网站](#)上的其他可用资源。

如果发现涉及到国际抵制的交易或活动，必须立即将其报告给经理、[全球合规道德办公室](#)或道德帮助热线。请参见“[寻求建议和举报问题](#)”部分。

## 反腐败法律

我们反对任何形式的腐败。我们的[全球反腐败政策](#)帮助确保我们遵守所有业务所在国家的反腐败法律。本政策禁止员工、承包商、代理商或代表公司的其他第三方向政府官员或私人提供或承诺提供任何有价之物（或接受或索要任何有价之物），以期或意在不正当地影响业务决策。“任何有价之物”可以包括现金、礼物、招待、旅行或其他款待，无论金额多少。简而言之，不要提供或尝试提供，收取或尝试收取贿赂或其他不正当款项。

### 反海外腐败法 (FCPA)

美国法律禁止不正当地向非美国政府官员提供任何有价之物，以期影响该人，从而为公司或个人获得、保住或引导业务。

FCPA 有两项主要规定：第一项规定贿赂非美国政府官员属于违法行为；第二项强制要求诸如 Phillips 66 等美国上市公司实施严格的内部控制和簿记要求，以尽量减少公司建立“行贿资金”或其他可用于贿赂的不当科目的可能性。Phillips 66 子公司也须遵守 FCPA 的簿记要求。

接第 18 页

### 英国反贿赂法 (UKBA)

这项英国法律适用于在英国进行任何一部分业务的公司, 包括美国公司和/或其员工。与 FCPA 类似, UKBA 禁止为取得或保住业务或确保不正当业务优势而贿赂政府官员。此外, UKBA 的禁令不仅适用于政府官员, 也适用于私人实体或个人。

我们开展业务的其他国家也颁布了规定贿赂政府官员为刑事犯罪的法律和/或禁止贿赂行为的反腐败法律。

### 加速费和 FCPA

加速费是向政府官员支付的小额款项, 其目的是为了加快或确保政府官员必须执行的非决策性例行公事, 例如授予许可证或执照、处理签证或工作证, 或装卸货物。虽然此类付款并未被 FCPA 禁止, 但 UKBA 和公司政策禁止这种款项。

有关更多信息, 请参阅 Phillips 66 的[全球反腐败政策](#)以及[全球合规与道德内联网站](#)上的可用资源。

如果发现异常、不寻常或超额的交易、付款或活动, 则必须立即向经理、[全球合规道德办公室](#)或[道德帮助热线](#)进行报告。请参见“[寻求建议和举报问题](#)”部分。



## 反洗钱/金融犯罪/恐怖融资

我们致力于防范金融犯罪和恐怖融资。洗钱是犯罪所得通过全球银行系统“洗白”并最终流入合法经济的过程。恐怖融资使用合法资金资助恐怖组织的活动。

逃税是指故意低估或低报税款的违法行为。在一些公司业务所在国家，由个人（例如员工或代理人）提供犯罪便利或由第三方逃税本身也是金融犯罪。

我们与全球数以千计的实体进行交易，其中一些位于金融犯罪风险较高的司法辖区。因此，我们筛选交易对方，首先识别其董事和最终受益人身份，帮助防止与参与或涉嫌参与诸如洗钱或恐怖融资等金融犯罪的组织或个人达成协议或进行交易。我们还检查交易对方是否受到制裁或属于受禁止名单，包括美国外国资产管理特别指定国民名单和英国财政部金融制裁名单。

请始终警惕危险信号，例如：

- 没有商业意义的交易或活动（如亏损买卖）。
- 业务主张听起来过好以至于不真实。
- 交易对方“不慎”超额付款，并且要求将多出部分支付给第三方。
- 要求支付给第三方（非交易对方）或从第三方（非交易对方）收款。
- 最后一刻更改付款指示。
- 不寻常或最后一刻要求修改或错报文件（例如发票或进口/出口记录）。
- 不愿意配合核对交易对方身份。
- 不愿或回避解释所要求行动方式的理由。

有关更多信息，请参阅[商业反洗钱/反恐怖融资政策](#)。

如果发现异常、不寻常或超额的交易、付款或活动，则必须立即向经理、[全球合规道德办公室](#)或[道德帮助热线](#)进行报告。请参见“[寻求建议和举报问题](#)”部分。



## 反垄断法

反垄断法在美国境外也被称为竞争法，其旨在确保公平竞争的自由市场体系。公司在市场上积极竞争的同时，无论我们在何地开展业务，都要遵守适用的反垄断法和竞争法。这意味着我们只会凭借产品和服务优点、价格以及客户忠诚度进行竞争。

一些最严重的反垄断法违规行为是在竞争对手之间发生的，例如共谋操纵价格、限制产量、串通投标或划分客户、地区或市场。因此，一定要避免与竞争对手讨论定价、条款和条件、成本、营销或生产计划、客户以及任何其他专有或机密信息。反垄断法也适用于其他（并非显而易见）情况，例如确定标准、行业协会会议或涉及竞争对手的战略联盟或合资。非法共谋不需要书面协议，甚至不需要明确承诺。

共谋可根据“闲谈”、非正式讨论或仅仅交换某些信息来推断。如果认为与竞争对手的对话涉及或不恰当方面，应立即结束对话。

要准确如实地与客户沟通，在描述我们产品和服务的质量、特性或供货时要格外小心。在描述竞争对手的产品或服务时也要同样小心。在客户面前批评竞争对手是不明智的，干涉竞争对手与其客户签订任何合同也是不适宜的。

有关更多信息，请参阅 *Phillips 66* 的[反垄断法与竞争法政策](#)、[反垄断法供应和交易准则](#)以及[全球合规与道德内联网站](#)上的其他可用资源。

如果发现实际或潜在的反垄断法违规行为，则必须立即向经理、[全球合规道德办公室](#)或[道德帮助热线](#)报告。请参见“[寻求建议和举报问题](#)”部分。

## 商品交易

公司从事主要与原油和天然气及其相关精炼产品有关的商品交易活动。这些实物和金融交易由公司进行商品交易的司法辖区的监管机构和商品交易所的法律、法规和规定所管辖。反垄断、证券、洗钱、恐怖融资和贸易制裁法律也适用于这些交易。代表公司进行交易的员工必须遵守所有适用的法律、规定以及公司政策和程序。

有关 *Phillips 66* 交易相关政策和程序的更多信息，请参阅[商业合规内联网站](#)。

如果发现异常、不寻常或超额的交易、付款或活动，则必须立即向经理、[全球合规道德办公室](#)或[道德帮助热线](#)进行报告。请参见“[寻求建议和举报问题](#)”部分。

## 数据隐私权和个人信息

Phillips 66 致力于尊重公司拥有和运行的系统和服务的个人和用户的隐私权和数据安全。为高效开展和执行其业务运营并销售其产品和服务, Phillips 66 将收集并处理现有和潜在员工、客户、消费者、供应商和企业的个人信息。个人数据只会用于正当的业务目的。我们努力保护所收集信息的安全性和机密性; 但就如同还在网上进行的任何传输一样, 发送个人信息时始终存在一些风险因素, 无法保证数据传输 100% 安全。公司制定了保护员工、客户和其他第三方个人信息的政策和程序。

### 雇佣数据

在履行工作职责时, 我们可能会接触到敏感的个人信息, 包括但不限于个人身份信息, 如薪酬和福利数据, 财务和银行信息或医疗信息。任何经授权可接触个人身份信息的员工都有义务保护该信息免遭未经授权的访问。

使用公司通信系统时不应认为自己享有保密性。根据适用法律, 公司有权出于正当的业务目的访问、监控和披露电子通信系统中所包含的信息。运用良好的判断力, 不要在电子通信系统中查看、发送或储存任何不希望被他人看到或听到的信息。

如果发现实际或潜在的数据违规行为, 则必须立即向经理、[全球合规道德办公室](#)或[道德帮助热线](#)报告。请参见“[寻求建议和举报问题](#)”部分。

有关更多信息, 请参阅 Phillips 66 的[员工信息隐私权政策](#)、[隐私权声明](#)和[信息安全与保护政策](#)。

## 经济制裁

我们不会自己或通过代表我们的任何第三方与任何业务所在国政府制裁的任何国家、个人、团体、实体或船舶进行业务往来或合作, 或为其提供任何商品、服务、软件或技术, 除非我们获得法律或适当的政府许可授权。

有关更多信息, 请参阅 Phillips 66 的[全球制裁国政策](#)以及[全球合规与道德内联网站](#)上的其他可用资源。

如果发现实际或潜在的制裁违规行为, 则必须立即向经理、[全球合规道德办公室](#)或[道德帮助热线](#)报告。请参见“[寻求建议和举报问题](#)”部分。

## 出口管制法律

我们承诺遵照所有出口管制法律法规进行所有业务活动。这些法律主要是为了实现外交政策的目标，并防止某些国家利用某些军事或“双重用途”（即民用和军用）商品。在出口商品之前，出口合规法律可能要求事先从美国政府指定分支机构取得批准或许可。

出口并不限于从一国到另一国的实际产品运输。

示例包括：

- 通过电子邮件发送或共享受限软件或技术数据或在互联网上发布。
- 向非发布国公民的个人发布技术。

如果发现与公司出口有关的交易或记录不恰当、不寻常或缺失，则必须立即向经理、[全球合规道德办公室](#)或[道德帮助热线](#)进行报告。请参见“[寻求建议和举报问题](#)”部分。

有关更多信息，请参阅 [Phillips 66 的出口合规政策](#)。[商业合规内联网站](#)上也提供了更多资源。

## 财务报告诚信

公司的财务报告必须符合公认的会计原则，并保证准确、完整、公平、及时且易于理解。

为确保公司的财务报告准确无误，我们依靠每位员工正确记录财务相关信息，例如编制时间表或费用表、批准发票、签收或接收采购物料或编制库存报告时收集和记录的信息。所有员工必须正确检验其负责的财务信息是否准确、完整和及时。

虽然我们许多人可能不熟悉会计程序，但应尽力确保每项业务记录的准确性、完整性和可靠性。本标准也适用于所有为内部或外部目的而编制的经营报告或记录，如环境数据、产品测试结果、质量控制报告或销售预测。

真实准确的记录也十分重要，因为这对于我们的企业管理层极为关键。不应出于任何目的设立未记录或“不入账”的资金或资产。虚假、误导或不完整的信息会破坏我们制定良好的业务、运营或战略决策的能力，并且在某些情况下违反法律。

公司制定了会计标准和程序，确保资产得到保护和正确使用，财务记录和报告准确可靠。员工共担维护和遵守所要求的内部控制的责任。

如果发现影响财务报告完整性的交易、付款或活动，则必须立即向经理、[全球合规道德办公室](#)或[道德帮助热线](#)进行报告。请参见“[寻求建议和举报问题](#)”部分。

有关更多信息，请参阅[会计、内部控制和外部报告政策](#)以及[财务内联网站](#)上的[可用程序](#)。



## 政府合同

在与各国政府开展业务时,行为标准和禁止行为可能与商业领域的要求不同。在美国和世界许多国家,针对政府官员提供或提议的商业礼节受到严重限制,而且此类规定经常变化。在向政府官员提供或提议任何礼品、招待或旅行之前,请参阅[礼品、招待和旅行政策](#)。

当 Phillips 66 接受美国政府合同或分包合同时,我们有义务向公众保证,我们管理此类合同以及提供产品和服务完全符合联邦采购法律法规以及公司的高标准。这同样适用于与政府签订的直接合同,以及他人与联邦政府签订的合同中采购和使用公司产品和服务的分包合同。

如果发现与政府合同或政府官员有关的不恰当或未批准的活动,则必须立即向经理、[全球合规道德办公室](#)或[道德帮助热线](#)报告。请参见“[寻求建议和举报问题](#)”部分。

有关政府合同的更多信息,请参阅[法律部内联网站点](#)上的可用资源。

## 进口管制法律

遵守我们从事进口业务的所有国家的适用进口法律法规是公司的政策。每个国家都有自己的商品进口要求,在实体可以成为“已登记进口商”之前,可能需要许可证或其他注册。未能遵守适用的进口法律可能导致罚款、进口货物推迟、扣押进口货物以及在极端情况下导致进口权丧失和刑事处罚。

如果发现与公司进口有关的交易或记录不恰当、不寻常或缺失,则须立即向经理、[全球合规道德办公室](#)或[道德帮助热线](#)进行报告。请参见“[寻求建议和举报问题](#)”部分。

有关更多信息,请参阅 Phillips 66 的[进口合规政策](#)。[商业合规内联网站点](#)上也提供了更多资源。

## 内幕交易法

利用重大非公开信息进行交易或建议他人进行证券交易既不道德也不合法。重大非公开内部消息是关于公司(公司、我们的供应商或客户)的任何信息,其尚未公开并且在决定是否进行交易时很可能被投资者视为重要。此外,如果你向他人(包括家庭成员)透露重大非公开信息,而该人根据该

信息进行交易,那么这是“泄密”,你们二人都属于违反法律。“交易”一词包括公开市场中的所有证券交易,还包括公司计划中的交易,例如员工储蓄和股票期权计划。

接第 24 页

### 内幕交易法律 (续)

重要信息的示例包括:

- 有关重大合同得失的信息。
- 财务预测或收益 (公司整体或主要子公司或部门)。
- 主要管理层变动。
- 新产品、发现或发明。
- 重大并购提议。
- 重要资产买卖。
- 重大法律程序或诉讼的进展。
- 劳工谈判的进展。
- 重构和重组。
- 股票拆分。
- 分红变化。

内幕交易法律适用于公司的高管、董事、员工和代理人以及接触到此类信息的供应商和顾问。从事内幕交易的员工 (自己交易或向他人透露信息进行交易) 可能会受到纪律处分, 严重者包括解雇。

由于内幕交易极为敏感且处罚严厉, 如果有任何疑问, 应在买卖上市证券前咨询法律部。

如果发现不当使用或散布重大非公开信息, 则必须立即向经理、[全球合规道德办公室](#)或[道德帮助热线](#)报告。请参见“寻求建议和举报问题”部分。

有关更多信息, 请参阅 *Phillips 66* 的[内幕交易政策](#)、[内幕交易管制期日历](#)以及[法律部内联网站点上的可用资源](#)。

# 保护 公司资产

## 竞争情报和客户/供应商信息

竞争性信息是有价值的工具, 可帮助我们理解和管理市场、产品和服务, 从而更好地满足客户需求。但是, 希望员工以合乎道德的方式收集和使用此类信息并遵守法律。

窃取、非法进入、黑市购买、勒索、电子窃听、威胁以及其他不当的市场情报收集和使用方法。不应要求竞争对手或供应商的员工透露专有信息。我们的员工也同样不应透露其前雇主的专有信息, 我们也不做出此类要求。

### 保护公司资产 (续)

同样, 我们保留的客户记录也只能用于公司业务用途。未经正确授权并出于正当工作原因, 不应公开此类信息或提供他人。

如果怀疑自己不当地得到了或错误地收到了竞争对手或供应商的专有或非公开信息 (例如错发的电子邮件、传真或投标信息), 则不应使用竞争对手或供应商的此类信息。

任何与外部顾问或承包商合作的员工都有义务让这些第三方了解这些准则。承包商和代表公司工作的其他第三方必须遵守这些义务。

## 知识产权

我们的发明创造为公司在市场上取得成功做出了重要贡献。我们必须保护和利用自己的知识产权, 其中包括发明、发现、改进、创意、计算机程序和相关文档、营销策略、商标、专利、版权、公司流程和程序以及其他机密、敏感和专有信息。在许多情况下, 为合法保护公司的知识产权, 我们不得在没有适当的保护措施或管理层批准的情况下向公司以外的他人披露。知识产权和机密或专有信息的示例包括但不限于:

- 书面业务或市场计划。
- 研究数据。
- 客户名单和联系信息。
- 目标和战略。

- 未公布的财务或定价信息。
- 拟议资产收购或处置。
- 工艺和配方。
- 营销建议、策略和宣传活动。
- 可能的 (新) 品牌或商标。
- 受版权保护的作品 (书面、硬拷贝或数字文件)。

## 第三方知识产权

公司尊重他人的知识产权, 不会故意或明知未经正确许可而使用他人的知识产权。Phillips 66 的员工有义务保护与公司合作业务的第三方的机密信息和知识产权。

有关更多信息, 请参阅 [Phillips 66 的版权政策](#)。

## 保护公司资产 (续)

### 保密

我们有义务保护 Phillips 66 以及与我们合作业务的各方的机密信息和知识产权。经授权可访问专有和机密信息、知识产权或敏感个人信息的员工有义务保护其免遭未经授权的访问, 并且:

- 不得将此类信息透露给公司以外的个人, 除非获得合法授权或管理层批准。
- 在社交媒体上发布和分享信息时或在公共场所讨论公司业务时, 务必小心。
- 不得将此信息用于为自己或公司以外的个人谋利。

### 电子通信系统

我们的内部电子通信系统主要用于公司业务, 不得用于谋取个人利益或任何不正当好处。除非当地政策明确禁止, 员工通常可将公司互联网连接、电子邮件、电子扫描、传真和电话系统偶尔用于合理的个人用途, 只要不给公司带来较高的额外成本, 不干扰工作职责, 不涉及非法活动或任何外部兼职。如果不确定是否允许将任何公司资产用于工作以外的其他用途, 应咨询经理获得批准。

- 切勿访问、发送或下载任何可能对他人造成侮辱或冒犯的信息, 例如色情信息、漫画、笑话、诽谤或任何其他可能被视为骚扰的信息或图像。

- 请记住, 如果公司系统被垃圾电子邮件“淹没”, 这会阻碍系统处理正当的公司业务。
- 使用通信系统时的个人隐私权并不总是受到保护。根据适用法律, 公司有权出于正当业务目的需要, 访问和披露任何信息或通信内容。运用良好的判断力, 不要访问、发送或储存任何不希望被他人看到或听到的信息。

有关更多信息, 请参阅 Phillips 66 的[电子通信系统使用政策](#)。



## 保护和使用权资产

正确保护和使用权资产（包括专有信息）是每位员工的责任。我们购买的设备、车辆、工具和用品仅应用于开展公司业务。未经适当授权，不得私用、出售、出借、赠送或处置。

未经许可擅自从我们设施带走公司财产将被认为是盗窃行为，任何发现此类行为的员工将会受到纪律处分，严重者包括解雇。公司信用卡、现金、支票或汇票不得用于个人用途。凭证、时间表、发票、福利申领和差旅费报销报告用于获取公司资金和财产。文件不准确或不完整可能会导致公司资产处置或购买不当或甚至欺诈。

如果发现盗窃或滥用公司资产，则必须立即向经理、[全球合规道德办公室](#)或[道德帮助热线](#)进行报告。请参见“[寻求建议和举报问题](#)”部分。

## 公司机会

未经董事会同意，禁止员工将通过使用公司财产、信息或职务而发现的机会据为己有。任何员工均不得利用公司财产、信息或职务不正当地为个人谋利；任何员工不得直接或间接与公司进行竞争。员工及董事都有责任在适当机会出现时为公司增进其合法利益。

## 信息资源保护

Phillips 66 计算机和网络硬件、软件和通信设备（我们的信息资源）是我们业务的关键组成部分。它们用于公司业务，在这些资产中处理、传输或储存的所有信息均归公司所有，并且根据适用法律可随时进行监控。我们允许偶尔合理的个人使用。但是，所有使用（工作或私人使用）必须符合公司的企业价值观。

我们每个人都有责任保护这些资源免遭损坏、破坏、恶意软件入侵、篡改、盗窃、欺诈操纵以及未经授权的访问、披露或使用。

接第 28 页



### 信息资源保护 (续)

我们可以遵循几个简单的准则来确保公司系统得到充分保护。

- 使用复杂密码, 不要向他人透露, 定期更改密码, 不要将其储存在他人可能会看到的地方。
- 保护所有设备和数据免遭盗窃, 包括无人看管时、下班后或离开办公室时。
- 如果在工作或在家中访问资源时离开电脑的时间较长, 则需要退出注销。
- 定期确保台式机和笔记本电脑连接到公司网络, 以便应用防病毒和软件更新。
- 切勿规避或禁用安全软件、系统或保护措施。

始终建立备份计划和程序, 以保存重要的数据, 并确保关键工作在计算机系统丢失、被盗或损坏的情况下仍可继续。

计算机上只能使用已获得公司许可和授权的软件。切勿擅自复制软件。只有在许可协议中允许时, 才可在家中电脑上使用公司授权的软件。

有关更多信息, 请参阅 *Phillips 66* 的[公司信息保护政策](#)。

## 记录管理

知道要保存哪些文档和信息以及保存多久可能会有些混乱。很多时候, 我们的保留要求是针对特定的法定和监管要求, 这只对特定业务或地点有效。这些保留要求适用于所有公司文件, 包括电子邮件和其他电子记录, 其与印刷文件一样永久有效, 需遵守相同的记录管理标准。如果你接到通知自己所掌管的文件可能与诉讼、调查或审计有关, 则必须保存此类记录并遵循通知或司法暂缓令中的说明。如果未能遵守公司政策和这些法律法规, 即使无辜, 也会造成严重的税务或法律后果。如果有任何疑问, 应联系主管或记录管理部门负责人。

有关更多信息, 请参阅 *Phillips 66* 的[记录管理政策](#)和[记录管理合规标准](#)。



## 社交媒体

社交和数字媒体正在改变我们与员工、利益相关者和客户沟通的方式。现今,我们正在使用博客、视频、社交网站和论坛等社交媒体工具以现代化方式分享信息,表达观点并加强关系。我们相信,在这些社交和数字平台上进行的对话可以塑造公众对公司产品、服务、员工、合作伙伴、供应商、客户和竞争对手的看法。

尽管我们尊重员工和承包商参与社交媒体平台的权利,但重要的是公司的诚信标准以及我们的愿景、价值观和政策得到维护和遵守,并且不会对外分享或发布保密或非公开信息。公司的政策并非限制适用法律所保护的通信或行为。

加入与公司有关的社交媒体对话时,员工应该:

- 尊重他人。
- 保持透明。
- 保护机密信息、商业秘密以及专有和安全相关信息。
- 遵守所有公司的通信政策。
- 尊重他人的权利。

在工作时间或在公司电子通信系统中使用社交媒体应仅限于工作和偶尔合理的私用(但此类私用不得影响工作职责、安全或生产力)。

有关更多信息,请参阅 *Phillips 66* 的[社交媒体政策](#)。



# 参与政治 和游说活动

公司尊重和支持所有员工以个人身份参与政治活动的权利,包括个人政治捐献或竞选公职。公司员工不会因任何个人政治捐献而获得报销,同时严禁使用公司资源竞选公职人员。有意担任选举或任命的政府职务的员工应该向[政府事务部](#)咨询,以确保其理解企业政策和可能的法律后果。

事先未经政府事务部明确批准,员工不得向任何政党或委员会或任何政府公职候选人或在任人员提供公司资金、财产或服务。这些限制包括使用公司资产,例如员工时间、电话、计算机或用品。任何将公司资产用于政治活动都需要仔细审查,因为这可能是非法的或被认为是公司提供的须报告的实物捐献。

根据严格的公司准则和程序,公司可依照司法辖区的法律向候选人和选定政党或团体提供捐献。

在适当且合法的情况下,我们建立了美国联邦和州政治行动委员会(PAC)。参加员工PAC完全自愿。我们不会给员工施加任何形式的直接或间接压力,让其参加任何员工PAC,提供任何个人政治捐献,或参与支持任何政党或任何个人候选人。

公司有时可能会公开表达自己对当地和国家问题的观点,这可能影响公司与公众和选举官员的关系。员工与政府官员之间发生的会议、信件、电子邮件和其他通信可能会被视为游说,因此需要公司特别报告可能被视为不可扣减的业务费用的工资和其他成本。政府事务部将为此类报告提供相应的准则。

有关更多信息,请参[阅政治活动政策和准则](#)。





# 寻求建议和 举报问题

我们珍视每位员工的心声。为打造一个诚实信任的工作场所，公司欢迎畅所欲言的沟通。如果感觉某事似乎“不对”，无论问题大小，告知经理或下列一个或多个资源。我们每个人都有责任努力将公司建设成为一个积极的工作场所，我们都有权利实现这一目标，而无需担心报复。在某种程度上这就是要创造一个让所有人都能无忧提出问题或疑虑的环境。通过提出问题，我们帮助确保提供一个道德的工作场所和诚信的企业文化。

如果怀疑或得知可能的不当职业行为，则应报告问题。如果在报告问题后，认为问题未得到充分的解决，则将问题上报给以下任何资源：

- 经理
- 人力资源代表
- 法律部

- Phillips 66 道德帮助热线 1-855-318-5390
  - 北美以外地区：拨打所在国家的直拨号码，等待应答，然后拨打 855-318-5390（请参阅 [www.travel.att.com](http://www.travel.att.com) 了解特定国家的接入号码）。
  - 在线：[提交举报](#)。
- 电子邮件：[ethics@p66.com](mailto:ethics@p66.com)。
- 寄信至：  
**Phillips 66 Global Compliance and Ethics Office**  
**2331 CityWest Blvd.**  
**Houston, TX 77042**  
**USA**



## 帮助热线举报流程和保密

所有报告给全球合规道德办公室的问题都将根据我们的报告流程处理。将根据调查结果采取相应的行动。涉及违反法规、法律或行为守则的问题都将报告给董事会审计与财务委员会。

合规与道德帮助热线由第三方运营，每周 7 天每天 24 小时提供服务。可拨打 1-855-318-5390（北美地区）免费致电帮助热线，或拨打所在国家接入号码，然后拨打 855-318-5390（北美以外地区），或者可以[在线提交举报](#)。

我们将有精通多种语言的代表为你服务。也可提供翻译服务。尽管我们鼓励你表明身份以协助公司有效解决问题，但你仍可选择匿名。公司将尊重你的选择。帮助热线没有来电显示或其他可追踪来电号码的设备。如果选择匿名并想要了解进展或希望跟进全球合规道德办公室，则可申请跟进识别码。

然后全球合规道德办公室可使用此号码通过帮助热线提出问题或提供进展。但请记住，除非提供足够详细的信息，否则很难解决问题或进行调查。

我们将根据适用法律以及问题解决方式尽量对举报保密。大部分举报为完全保密。但在某些情况下，由于公司需要彻底调查举报或满足法律要求，因此可能无法保证绝对的保密。



## 纪律处分

公司可能会对任何违反行为守则或公司政策的个人或故意允许他人犯错的个人处以纪律处分，严重者包括解雇。

**我们是 PHILLIPS 66**  
提供能源，改善生活。



安全。信誉。承诺。



#### 关于 PHILLIPS 66

Phillips 66 是一家多元化能源生产与物流公司。公司拥有中游、化工、精炼、营销和特种业务组合，在全球范围内加工、运输、储存和销售燃料和产品。公司的主有限合伙公司 Phillips 66 Partners 是该组合中不可或缺的一项资产。总部位于休斯敦，公司有 14,600 名员工致力于安全和卓越运营。截至 2017 年 12 月 31 日，Phillips 66 资产达到 540 亿美元。有关更多信息，请访问 [www.phillips66.com](http://www.phillips66.com) 或在 Twitter @Phillips66Co 上关注我们。