

## **Tristel 雀艾斯达反贿赂与反腐败政策**

### **1. 政策声明**

- 1.1 Tristel 雀艾斯达秉持诚信经营的准则，以正直和道德的方式开展所有业务。本政策旨在明确公司对于贿赂和腐败行为的零容忍立场，并致力于在所有商业往来和合作关系中保持专业、公平、诚信的行事准则。
- 1.2 公司将严格遵守所有反贿赂相关法律，无论是在英国境内或境外开展业务时均如此。

### **2. 政策概述**

- 2.1 本政策阐明了公司所有员工以及代表公司行为人员在维护公司反贿赂和反腐败立场方面的责任，并为相关人员提供识别和处理贿赂、腐败行为的信息与指导。
- 2.2 提供、承诺、给予、索取或收受贿赂均属刑事犯罪。经定罪者最高可判处十年监禁及/或罚款。作为雇主，若未能有效防范贿赂行为，公司可能面临无限额罚款、被排除在特定合同投标资格之外，并遭受声誉损害。因此公司对法律责任高度重视。
- 2.3 在本政策中，第三方指您在为公司工作期间接触到的任何个人或组织，包括实际及潜在客户、顾客、供应商、分销商、商业联系人、代理商、顾问，以及政府和公共机构（包括其顾问、代表、官员、政界人士及政党）。
- 2.4 本政策不构成任何雇佣合同或服务合同的一部分，我们可随时对其进行修订。本政策将定期进行审查。

### **3. 政策责任方**

- 3.1 董事会负有确保本政策符合法律及道德义务的全面责任，并须保证受控范围内的全体人员严格遵守该政策。

3.2 各级管理人员有责任确保下属员工理解、遵守本政策，并获得充分的培训。

#### 4. 政策适用范围

4.1 本政策适用于全球范围内以任何身份为公司或代表公司行事的人员，包括各级员工、董事、高管、临时工、借调员工、志愿者、实习生、代理人、承包商、外部顾问、第三方代表及业务合作伙伴、赞助商，或任何向公司提供服务或相关联的人员。

4.2 若我们已向您发送本政策，则要求您阅读并遵守。如果您身为雇员，违反此要求将构成纪律处分行为，可能导致解雇。如果您是顾问、承包商、代理人或其他人员，未遵守本政策可能导致协议终止。情节严重可能受到民事、行政及刑事处罚。

4.3 若您不确定自己在本政策下的职责，请联系首席财务官。

#### 5. 贿赂与腐败定义

5.1 “贿赂”是指为实施不合法、不道德、违反信任或任何不当行为而提供的金钱或其他形式的诱惑、报酬等。贿赂可以表现为现金、礼品、借款、费用、招待、服务、折扣、合同授予或任何其他形态的好处及利益。

5.2 “贿赂”包括提供、承诺、给予、接受或索取贿赂的行为。

5.3 严禁一切形式的贿赂行为。若不确定某项行为是否构成贿赂，应咨询首席财务官。

5.4 具体而言，您不得：

- (a) 出于期望获得商业利益作为回报，或为报答已获得的业务，提供或承诺任何付款、礼品、招待或其他利益；
- (b) 接受任何第三方提供的、您知晓或怀疑其意图在于期望我们为其或他人提供商业利益。

5.5 不得以任何形式威胁或打击报复拒绝提供、拒绝接受贿赂，或对可能存在的贿赂或腐败行为提出疑虑的任何人。

5.6 “腐败”是指滥用职权或职务上的便利，为个人或他人谋取不正当利益的行为。

5.7 无论您在英国境内还是其他全球任何地方开展业务，均需遵守该法规。您或许认为“入乡随俗”即可，但并非如此。例如，在非洲开展业务的第三方可能会告知您，在该国行贿是惯例。若您在非洲期间行贿，即使身处英国境内，您仍构成违法行为。

## 6. 禁止行为

6.1 您（或其他代表您的人）不得做出以下行为：

- (a) 给予、承诺给予或提供付款、礼品或招待，以期望获得商业利益，或为已获得的商业利益提供回报；
- (b) 在任何商业谈判或招标过程中，给予或接受礼品或招待，若该行为可能被视为有意或可能影响相关结果；
- (c) 在海外提供或接受招待或礼品，除非该招待或礼品符合当地法律；
- (d) 接受第三方支付、馈赠或招待，且明知或怀疑对方提供利益是期望以此换取商业利益或为他人提供回报；
- (e) 接受第三方在特定情况下过度奢华或挥霍的招待。例如：

行贿：您向潜在客户赠送重大体育赛事门票，但条件是对方必须同意与我们开展业务。此举构成违法行为，因为您提供该礼品旨在获取商业及合同利益。反之，我方亦可能因这份旨在获得商业合作的礼品而被认定为违法。如果潜在客户接受礼品，同样可能构成违法；

收受贿赂：供应商为您的亲戚提供职位，但明确表示期望您利用在组织内的影响力确保我方继续与其合作。供应商提出此类要约即构成违法。若您接受要约则构成违法，因您此举旨在获取个人利益；

行贿外国官员：您安排企业向外国官员支付额外“疏通费”以加速行政流程，如货物通关。行贿外国公职人员的行为在要约提出时即告成立。此类行为旨在为我方获取商业利益，因此构成犯罪。我方亦可能被认定为犯罪主体；

- (f) 向政府官员、代表、政治人物或政党提供或接受礼品；
- (g) 威胁或打击报复任何拒绝实施贿赂行为、或依据本政策提出疑问的个人；或
- (h) 从事任何可能导致违反本政策的行为。

## 7. 疏通费

- 7.1 我们不提供、也不接受任何形式的疏通费或回扣。
- 7.2 “疏通费”，亦称“回扣”或“便利费”，通常指为确保或加速办理常规或必要事务（例如通过政府官员）而支付的小额、非正式款项。此类行为在英国并不常见，但在其他某些国家却很普遍。
- 7.3 “回扣”，通常指为换取商业上的便利或优势而支付的款项。
- 7.4 您必须避免任何可能会导致我们或代表我们支付或接受疏通费的行为，或任何暗示支付、接受疏通费的行为。
- 7.5 若您需要代表公司支付款项时，请务必确认付款用途，并核实所要求金额是否与所提供商品或服务相称。您始终应索要注明付款原因的收据。若对任何付款存在疑虑、担忧或疑问，请立即向首席财务官报告。

## 8. 礼品、招待与差旅活动

- 8.1 本政策并不禁止出于正当目的提供或接受合理、恰当的招待，例如建立关系、维护公司形象或声誉、推广公司产品及服务。
- 8.2 若礼品或招待过于奢华铺张，或可能被视为旨在获取任何优惠待遇（例如在合同谈判或招标过程中）的诱因或回报，则均属不当。
- 8.3 礼品必须根据具体情况选择适当类型和价值，并考虑赠礼原因。礼品不得包含现金或现金等价物（如代金券），且不得私下赠送。礼品必须以公司名义赠送，而非个人名义。
- 8.4 可向现有客户、供应商及商业伙伴赠送或接受带有品牌标识的办公用品等低价值行销类礼品。
- 8.5 我们理解不同国家及地区的惯例存在差异，在某一地区视为正常且可接受的行为可能在另一地区不被认可。判断标准在于，在所有情况下，该礼品、招待或付款是否合理且正当。其背后的意图应始终被纳入考量。

## 9. 捐赠捐款

- 9.1 我们不向任何政党提供捐款。
- 9.2 我们仅在符合当地法律法规及行业规范的前提下，进行慈善捐款。若无首席财务官的事先批准，则不得提供或实施任何捐赠行为。

## 10. 记录保存

- 10.1 我们必须保留财务记录并建立适当的内部管控，以证明向第三方付款的商业合理性。

- 10.2 您必须对所有招待行为或收受的礼品进行申报及书面记录，相关记录将接受审查。无论赠予或收受任何礼品，以及在进行任何招待活动前，您均须通过电子邮件通知首席财务官。
- 10.3 涉及招待、礼品或第三方付款的所有费用报销申请，必须依据公司报销政策提交，并确保已明确说明付款、招待或赠礼的具体原因。
- 10.4 所有涉及第三方（包括供应商、客户及商业伙伴）的往来账目、发票及其他记录，均须严格保证准确性与完整性。严禁通过“帐外操作”促成或掩盖不当付款行为。

## 11. 员工义务

- 11.1 您必须确保您已阅读、理解并承诺遵守本政策。
- 11.2 预防、发现和举报贿赂及其他形式的腐败行为，是公司全体员工的责任。您必须避免任何可能导致或暗示违反本政策的行为。
- 11.3 当您认为或怀疑已发生、或可能发生违反政策行为时，必须立即通知首席财务官。例如，当客户或潜在客户向您提供利益以获取与我方业务往来的好处，或暗示您需接受礼品或付款才能获得业务时。

## 12. 投诉举报

- 12.1 我们鼓励您尽早报告任何有关贿赂及腐败的问题或疑虑。
- 12.2 若有人向您行贿，或要求您行贿，或您认为或怀疑已发生或可能发生任何贿赂、腐败或其他违反本政策的行为时，您必须尽快通知您的直属经理和首席财务官。
- 12.3 若您不确定某项行为是否构成贿赂或腐败，应询问直属经理和首席财务官。

## 13. 举报人保护措施



13.1 拒绝收受或提供贿赂、对不当行为提出疑虑或举报他人不当行为的个人，有时会担心可能面临的后果。我们鼓励开放透明，并支持任何根据本政策真诚提出合理疑虑的人，即使最终发现其疑虑有误。

13.2 我们承诺，确保任何人不会因拒绝参与贿赂或腐败行为，或因善意举报实际或潜在的贿赂及其他腐败犯罪行为（无论已发生或可能发生）而遭受不利对待。不利对待包括解雇、纪律处分、威胁或其他与提出疑虑相关的恶劣对待。若您认为您正遭受此类对待，应立即告知首席财务官。

#### 14. 培训与沟通

14.1 请仔细阅读本政策。如有任何不清楚之处，请告知首席财务官并为您安排相关培训。

14.2 我们必须在与供应商、承包商及商业伙伴建立业务关系之初，并在此后适当时机，向其传达我们对贿赂和腐败的零容忍立场。

#### 15. 潜在风险场景：警示信号

15.1 以下罗列了您为公司工作期间可能出现的警示信号，根据反贿赂、反腐败法律，这些信号可能会引发担忧。该清单仅为说明性质，不构成完全列举。

15.2 当您在工作期间遇到下列任一警示信号场景，您必须尽快告知首席财务官：

- (a) 您得知某第三方从事或被指控从事不当商业行为；
- (b) 您得知某第三方存在行贿或索贿的恶名，或与外国政府官员存在“特殊关系”；
- (c) 第三方在承诺与我方签订合同或为我方执行政府职能或流程前，坚持要求收取佣金或费用；

- (d) 第三方要求以现金支付，且/或拒绝签署正式佣金或服务费协议，或拒绝为支付款项提供发票或收据；
- (e) 第三方要求将款项支付至与其居住地或经营地不同的国家或地区；
- (f) 第三方要求支付合同约定外的额外费用或佣金以“促成”某项服务；
- (g) 第三方在启动或继续合同谈判或提供服务前，索要奢华招待或礼品；
- (h) 第三方要求一笔付款以掩盖其潜在违法行为；
- (i) 第三方要求您为亲友提供就业或其他便利；
- (j) 您收到第三方开具的非标准或定制化发票；
- (k) 第三方坚持使用补充协议或拒绝将约定条款书面化；
- (l) 您发现我们被开具的佣金或费用发票金额与所称服务内容明显不符；
- (m) 第三方要求或强制使用非我方惯用或熟知的代理商、中介、顾问、分销商或供应商；或
- (n) 第三方向您提供异常慷慨的礼品或奢华招待。

## 16. 违规处理

- 16.1 任何违反本政策的员工都将面临纪律处分，或因不当行为或严重不当行为而被解雇。
- 16.2 若其他代表公司行事的个人或组织违反本政策，公司可终止与他们的合作关系。