**反腐败准则**

**摘要**

[1. 前言，总裁PATRICK DESTANG致辞 3](#_Toc65532210)

[2. 关于我们的准则 4](#_Toc65532211)

 [2.1 其目标是什么？ 4](#_Toc65532212)

 [2.2 涉及到哪些人？ 4](#_Toc65532213)

 [2.3 如何使用？ 4](#_Toc65532214)

[3. 什么是腐败？ 5](#_Toc65532215)

 [3.1 主动腐败 5](#_Toc65532216)

 [3.2 被动腐败 5](#_Toc65532217)

 [3.3 日常工作生活中的腐败行为 5](#_Toc65532218)

[4. 礼品和邀请 6](#_Toc65532219)

[5. 利益冲突 7](#_Toc65532220)

[6. 疏通费 8](#_Toc65532221)

[7. 赞助和资助 9](#_Toc65532222)

[8. 以权谋私 10](#_Toc65532223)

[9. 内部控制和会计 11](#_Toc65532224)

[10. 遵守《反腐败准则》和制裁措施 12](#_Toc65532225)

[11. 我如何获得信息和帮助？我如何报告风险行为？ 13](#_Toc65532226)

 [11.1 评估情况。 13](#_Toc65532227)

 [11.2 使用内部举报程序 13](#_Toc65532228)

[12. 附录1：我们的内部举报程序 14](#_Toc65532229)

[13. 附录2：反思指南 15](#_Toc65532233)

[14. 附录3：礼品和邀请政策 16](#_Toc65532234)

 [14.1 基本原则 16](#_Toc65532235)

 [14.2 特殊情况 16](#_Toc65532236)

# 前言，总裁PATRICK DESTANG致辞

同事们

本公司已实施一项防腐败政策并在所有法国和国际经营场所全面实施。

腐败会对社会造成危害，以牺牲多数人的利益为代价让少数人受益，阻碍良性竞争，是一种普遍遭受谴责和制裁的行为。

本集团致力于遵守现行法律，并加强诚实守信文化建设。

诚实守信是我们文化的一部分。

我们的成功建立在公司良好信誉之上。这归功于我们的产品质量、服务和创新能力，同样离不开公司的处事行为和业务方式。

这既是重要事项，也是完全顺应本集团创业历史的常规流程。

在Ondura，我们不容忍任何形式的腐败。

这一政策反映在我发送给你们的《准则》中。你们会在本《准则》中发现一些实用的信息，便于大家在任何情况下都能够识别被禁止或可疑的行为，并甄选出需要咨询或通知上级的行为。因此，这项政策是为了帮助我们做出正确的判断和采取正确的行为。

此外，与许多其他法规一样，法国法律规定建立一个对集团员工和外部合作伙伴均开放的报告程序。目的是让所有面临可能违反我们反腐败政策规定情况的人自由地向合规审查员（即集团法务官）报告这种可疑的违规行为。

我们建议优先与上级沟通，但也理解，在某些情况下，这并非不可行，却也很难实现。

保护本集团最重要的是，你们要报告让自己产生质疑的情况。我们制定的内部举报程序旨在便于大家进行报告。

实施这项政策是我们所有人的集体和个人责任。

任何违反我们反腐行为准则的行为都将受到制裁。

我们必须能够依靠所有人。我对你们的承诺表示感谢。

Patrick Destang

# 关于我们的准则

##  其目标是什么？

第一个目标是回顾和加强我们以诚实守信的方式开展业务的承诺，因此我们反对一切形式的腐败。

第二个目标是确定不同类型的腐败对应的禁止行为。重要的是，本集团的所有员工都了解并能够识别禁止行为。

第三个目标是解释本集团为避免可能导致腐败的风险行为而制定的某些规则。

第四个目标是成为我们开展日常业务避免腐败风险的实际支持。

##  涉及到哪些人？

本准则主要涉及集团在法国和国外的所有员工，包括外部员工（即其他法人实体的员工），或在暂时在本集团内工作的独立人员，如实习生、审计员、专家、临时工等。此外，我们也希望为集团公司工作的第三方（顾问、分包商、供应商及其他合作方）贯彻我们的规定或同类规则。

##  如何使用？

我们的《准则》确定了禁止的或有风险的行为，并提供实例，从而让所有人都能正确地响应。

腐败行为不总是容易被识别。如有疑问，所有员工应与其部门经理、其他管理人员（如人力资源部、财务管理主管和/或集团法务官（兼任合规审查员））讨论。本文件的以下附录1概述了实施方式。此外，为了让所有人能够形成初步意见，附录2还提供了反思指南。

集团所有员工均需仔细阅读本《准则》。

所有管理人员均需确保每天执行《准则》，这意味着：

* 以身作则，
* 确保其员工理解这些规则，
* 确保对新员工进行有效地宣贯，并使其成为团队内部定期交流的主题。
* 让团队成员了解集团的举报内部程序，并保护所有举报者。
* 让所有员工能够有信心地讨论或报告不合规问题。
* 协助员工，并在可能的情况下负责解决向他提出的情况，以及
* 将本《准则》的内容纳入我们的采购程序。

# 什么是腐败？

腐败一般被定义为以获得“***不正当利益”***为目的而提出或给予“***东西”***。只要承诺给予不正当利益，即使这种利益最终未被给予，也属于腐败行为。此外，无论利益是如何许诺或给予的（直接或通过第三方），均构成犯罪。即使在获取好处后才确定和给出礼品，或者因最终未给予好处而证明礼品是无用的，也构成犯罪。

*主动腐败和被动腐败之间存在区别，但两者都被法国和国际法律以及我们的反腐败政策所禁止和受到制裁。*

## 主动腐败

主动腐败是指公司或其员工直接或间接通过第三方向公职人员或私人提出、提供或给予款项、礼品或其他不正当利益，以让后者在履行职责时实施或不实施某项行为，或凭借其职责提供便利。

## 被动腐败

被动腐败是指公职人员或私人向公司或其员工直接或间接通过第三方在物质或道德方面索求或收受款项、礼品或其他不正当利益，以让后者在履行职责时实施或不实施某项行为，或提供便利。

这种“***利益*”**可以有多种形式。

一些例子：金钱或等价物（礼品券、代金券、担保、贷款）或实物好处，如礼品、招待、餐厅或高档酒店、参加有或没有专业内容的活动（体育、展览、研讨会......）、旅行、住宿、赞助或雇佣家人或朋友。

“***不正当利益***”可以有不同的形式。

例如，优惠待遇、签署合同、获得公共合同、披露机密信息、获得或加快获得授权、许可证或特权、免除制裁。

集团不容忍任何形式的腐败，无论是涉及公职人员还是私人机构。

## 日常工作生活中的腐败行为

在我们的职业活动中，腐败可以有不同的形式，以下是最常见的形式：

* 礼品和邀请，
* 利益冲突，
* 疏通费，
* 赞助和资助，
* 非法交易/以权谋私
* 内部控制和会计

# 礼品和邀请

礼品可以有多种形式，一般被认为是无偿给予的好处或惠赠。这些都是比较常见的礼节和相互感谢的表达方式，有时候在一些国家是惯例，有助于建立良好的职业关系。

这些可以是偶尔或定期提供的物品，它可以是职业关系、商务餐、活动或展览邀请、体育活动、休闲与职业环境相结合的旅行......

**在实践中遵循我们的准则**

**问题：**作为合同签署的一部分，我们的一个合作伙伴希望提供给我一份价值不菲的礼物。我不想破坏我们已经建立的良好关系，我不知道在这种情况下，应该怎么做。

**答案：**原则上，应礼貌地拒绝这类礼品，并向其解释集团在这方面的政策。但是，根据国家和习俗的不同，有时很难拒绝这样的礼物。在这种情况下，告知你的上级，应该由上级决定该怎么做。例如，可以决定将礼物与所有员工分享或捐赠给慈善机构。

*严禁收受或提供礼品或邀请。*

* 以任何形式明示或暗示交换条件；
* 可能影响或给人印象有能力影响集团员工或交易方（无论私人或公众）的判断或决定。

Ondura已经针对整个集团的礼品和邀请制定了规则和程序，以确保遵守我们的反腐败政策和内部一致性。

这些规则和程序在本文件附件3中描述。

集团所有员工在接受或提供礼品或邀请时，必须了解并参考这些规则。

# 利益冲突

无论集团员工的个人或亲属的利益如何，都必须以集团的利益出发做出决策。

当集团员工或与其关系密切之人的个人、财务或商业利益可能会影响或似乎会影响其在履行职责期间做出的决定或建议或提出的意见的客观性时，就会产生利益冲突。

这种情况可能导致此员工忽视其对集团的忠诚义务或假装忠诚义务。这也可能构成腐败和其他相关犯罪的先兆。

透明度对预防和管理冲突、风险或利益冲突的出现至关重要。

因此，员工有义务将可能产生实际、潜在或明显利益冲突的情况告知上级。

他们还要告知其上级以下内容：

* 可能会造成这种冲突的提议或行为；
* 内部或外部的压力、威胁或企图勒索。

员工还必须退出任何可能受此利益冲突影响的决策过程、建议或意见。

有关利益冲突情况的信息必须以书面形式记录并保存。

**在实践中遵循我们的准则**

**问题：**我兄弟刚开创业务，想为Ondura集团提供服务。他提供具有吸引力和竞争力的价格。我可以向总裁办推荐吗？

**答案：**不管此价格是否令人感兴趣，重要的是始终尽快报告任何潜在的利益冲突，比如家庭关系。你兄弟的价格不会被排除，会和其他人一样被客观地进行调查。这样的家庭关系不能对公司的选择产生有利或不利的影响。毋庸置疑，你必须避免参与任何与你兄弟的活动相关的决策过程。

# 疏通费

疏通费是指向公职人员非正式支付的小额款项，以促进或确保公职人员正确执行其应尽的以及支付人有资格要求的行政程序或必要手续。

这些款项并不是为了获得不正当利益。其旨在鼓励公职人员以正常的勤勉和效率履行其职能。

这种做法和这些款项在大多数国家都被归化为腐败。

**在实践中遵循我们的准则**

**问题：**我在处理海关文件时遇到了延误。与另一位刚刚快速处理完文件的人交谈时，我知道了这个官员对某项行为很敏感。这个人告诉我，他付了50欧元。我想知道在这样的情况下，我应该怎么做？

**回答：**本集团禁止支付疏通费。我应该马上告知我的上级。

然而，在一些国家，仍然存在支付疏通费的情况。

集团禁止这种做法。疏通费可能会使集团员工受到刑事起诉，并损害本集团的声誉。

面临这样的情况，员工必须联系其上级，由上级负责与其一起处理这种情况。

# 赞助和资助

赞助是指对某个活动、个人、产品或组织给予重大支持，目的在于在广告方面获益：赞助公司的名称、品牌、信息将在活动期间广泛传播。

赞助不应与资助混为一谈，资助是指公司向一般利益组织提供现金或重大礼品，无需等待同等回报。

无论本集团在何处经营，都遵守适用的法律和法规，并按照我们的诚实守信规则行事。

此原则适用于本集团偶尔参与的赞助或资助行动。重要的是，要注意可能决定这些行动的条件。在某些情况下，这些行动可能会被定性为腐败或相关行为，或造成损害本集团良好声誉的印象。

实际上，这些赞助或资助行动必须始终符合以下标准：

* 其目的必须是加强本集团在内部和外部的形象；
* 其必须与我们的价值观和集团的愿景一致；
* 其在授予合同、公共合同、许可证或授权时，从来不是附带考虑因素；
* 其必须始终遵守当地的法律和法规；
* 其必须事先得到总裁办的批准。

**在实践中遵循我们的准则**

**问题：**当地篮球俱乐部的主席建议我们成为俱乐部的主要赞助商。我们品牌会在球员的球衣等其他物品上突出显示。俱乐部的主席也是管理市政当局的地方政党负责人。我想知道在这样的情况下，我应该怎么做？

**问题：**只要费用在预算范围内，唯一的直接考虑因素是推广我们的品牌，赞助的活动符合我们的价值观，申请应予以批准。

只要所追求的目标不过度影响公共或私人决策，则俱乐部主席兼任政治角色这一事实本身并不构成障碍。

# 以权谋私

以权谋私是指个人收受或索取某人或公司给予的任何捐赠或其他利益，目的是滥用其对第三方（公职人员或公共机构）的实际或所谓的影响力，使第三方做出有利于此人或公司的决定。

这涉及三个行为人：受益人（提供捐赠或其他任何形式好处的人）、中间人（利用因其地位（据称）而具备的信用的人）和掌握决策权的目标人。

腐败与以权谋私的区别在于承诺回报的行为性质：如果该行为属于收受礼品者的特权，则属于腐败；反之，如果该行为是利用其影响力让另一位公共决策者做出决定，则属于以权谋私罪。

所谓的“主动”以权谋私是指，向某人提议或投其所好，为其提供任何礼品或其他好处，从而让后者出于此礼品或其他好处的支付者的利益，决定滥用其影响力，以获得有利的决定，以及因此从公共权力机构处获得不公平的好处。

所谓的“被动”以权谋私是指，利用从某人索取或收受礼品或其他好处，出于好处支付者的利益，滥用自己的影响力，以从公共权利机构处获得有利决定。

**在实践中遵循我们的准则**

**问题：**一位朋友告诉我，他在行政机构认识享有特权的人，此机构刚发出招标书，我打算对此作出响应。他可为我提供帮助，以促成有利于我们的决定。他还告诉我，他女儿申请了我公司的假期实习，问我能不能推荐她。那我应该怎么做？

**回答：**此提议虽然可能是善意的，但可能被分析为以权谋私。因此，有必要将此情况交给你的上级或合规审查员处理。

# 内部控制和会计

在Ondura，我们所有业务关系都由合同来描述和界定。根据这些合同，并在收到正确开具且合理的发票后支付款项。

所有费用和相应的支付必须遵守以下条件：

* 有书面文件支持证明，以确定费用性质、支付受益人、支付理由，以及获得的授权（如有必要），以及；
* 要准确无误地记入账目。

我们不容忍任何影响会计规则和完整性的做法，并且一般情况下，不容忍任何欺诈或文件伪造行为。

这些行为将受到刑事制裁，并且本集团相关人员将受到纪律处分。

一些需要警惕的情况示例包括：

* 分包商提出高估价，因此在某国滥收服务费。这将根据在另一个国家提供的服务进行补偿；
* 销售代理或顾问要求你根据与合同关系无关的国家的子公司向其支付部分报酬。

这些情况可能与其他严重行为有关，如腐败、逃税、洗钱......

因此，如果你对要求支付的款项有任何疑问，或者看到让你提出质疑的做法，则你有责任告知上级或合规审查员。

# 遵守《反腐败准则》和制裁措施

集团公司的所有员工都要遵守我们的反腐败规则，且集团不会容忍任何违规行为。

本准则是Ondura集团的所有公司雇佣条件的一部分。

集团员工若违反本准则的规定，将受到纪律处分（最严重的会被开除），同时不会免除他的任何民事、刑事和/或行政处罚。

事实上，反腐法律在近年来得到了加强，制裁也更加严厉。

# 我如何获得信息和帮助？我如何报告风险行为？

为保护本集团，集团的所有员工以及外部员工在面临或意识到可能违反我们的反腐败政策，或违反在特定国家的任何适用的腐败法律的情况或行为时，必须立即做出反应。

本段旨在为意识到或看到风险行为的员工提供必要的信息，并在可能的情况下提供支持，以处理这种情况。

## 评估情况

集团的任何合作者在面临可能违反我们反腐败政策或所在国法律的情况时，必须与其部门经理（优先）、其他管理人员（人力资源部、DAF）或集团法务官（同时也是合规审查员）讨论并征求意见。

首要目标是共同评估所遇到的情况及其风险，以作出决定，避免可能被证明是违反我们政策或集团活动所在国家的现行法律的行为。

为了形成情况的客观评价，建议重新阅读本准则，并使用附件2中提出的反思指南。

## 使用内部举报程序

与许多其他法规一样，法国法律规定建立一个对集团员工和外部员工均开放的报告程序。

此程序在本文件附件1中说明，旨在让那些面临有可能违反集团反腐败规则的情况的人能够自由报告。

重要的是，举报编写人必须以善意和无私的方式行事。

在这些条件下行动的举报编写人会受到保护，在某些情况下会受到法律保障（如在法国），而在所有情况下均受集团和整个领导层的保护。

因此，这不会受到任何形式的报复或制裁。

与上级的对话必须被给予特权。然而，在某些情况下，即使不是不可能，也很难实现。

举报是对集团忠诚的行为，但员工不会因为未采取行动而受到责怪。

# 附录1：我们的内部举报程序

与许多其他法规一样，法国法律规定建立一个对集团员工和外部合作者均开放的报告程序。在此背景下，作为金斯潘的一家公司，集团员工和外部员工如知晓违反或可能违反反腐败规定的情况或行为，请通过EthicsPoint（Kingspan匿名且独立运营的举报热线）进行举报，相关指导请参照：https://secure.ethicspoint.eu/domain/media/en/gui/106845/index.html

问题可以由举报者通过保密方式提出或是匿名提出。举报的问题将作保密处理，以便进行充分的调查。

需要注意的是，集团承诺采取所有适当的纪律处分，并启动任何法律诉讼程序，以避免或终止任何构成违反反腐败政策的事实。

如果被举报的事实未被证明违反了反腐败政策的规定，那么以善意和公正的方式进行举报的人员将不会受到纪律处分或报复。

# 附录2：反思指南

本附录旨在帮助集团所有员工，在亲身面对或看到他们觉得不符合集团反腐规则的行为时，对应采取的行动解答疑惑。

员工必须问自己：“被质疑的行为是否违反了我们反腐规则或我所知道的任何其他规定？”

**如果答案明确为“是”：**

1. 则员工必须立即通知其上级（优先）、其他管理人员（人力资源部、财务部）或集团的法务官（也是合规审查员）。

**如果答案不明确，如果你有什么疑问，你能做什么？**

在决定之前，始终听取你的部门经理、其他管理人员或合规审查员的建议。

为了准备你的讨论，你可以问自己以下问题，其有助于你形成初步意见：

* *如果这种情况如果被人知道，是否会对本集团的声誉造成负面影响？*
* *在这种情况下，个人或公司是否要求或提议对正常且正确地应用合同规则或行政程序而言不合理的*好处*？*
* *如果发生这种情况，是否会造成会计和/或税务问题？*
* *如果我亲身遇到这种情况，我该怎么做，是否能够与同事坦然讨论？*

显然，你也可以使用我们的内部举报程序来寻求建议。

# 附录3：礼品和邀请政策

## 基本原则

1. 严禁收受或提供礼品或邀请。
* 以任何形式明示或暗示交换条件；
* 可能影响或给人印象有能力影响集团员工或交易方（无论私人或公众）的判断或决定。
1. 在任何情况下，集团员工均不得接受或提供金钱礼品、礼品券、购物券或类似好处。

## 特殊情况

在其他情况下，应遵循以下规则：

礼品和邀请必须在职业范围内，频率和金额都要合理，并且要透明地接受，如有可能，要与团队分享。

在任何情况下都不能让家人或亲属获得好处。

可在不通知部门经理或获得其许可的情况下提供或接受价值低于40欧元的礼品或邀请。

可以提供或接受估价40到80欧元的礼品或邀请。但其必须事先得到部门经理的授权，或者根据情况，对收到的礼品或邀请，必须在事后告知。

原则上，必须拒绝且不能提供估价超过80欧元的礼品或邀请。如果由于文化方面的原因，员工认为必须接受，其必须事先获得部门经理的授权，如果不能获得授权，则应在事后立即通知经理。如果可能的话，他们将通过与团队共享（例如通过抽签）的方式来决定如何处理。

同样地，如果出于特定原因，员工考虑提供价值超过80欧元的礼物或邀请，其必须事先提供理由，以获得部门经理的授权。

在任何情况下，均有必要对这些礼品进行跟踪，以免将来受到怀疑。

如果从同一个人或实体处重复接受礼品或邀请，则根据同年接受或提供的礼品和邀请所对应的总金额来评估应保留的阈值。

如有疑问，或想获得更多信息，则员工必须联系其部门经理。

如果在执行我们规则时遇到困难或面临特殊情况，则部门经理将与合规审查员进行协商。