

20
24

发布版本 2024


全球反腐败政策





全球政策

全球反腐败政策

行为规范: GPL.100.23	发布版本: 02 (12.24)
目的	在集团内部推广“零容忍”的反腐败文化, 并制定相关规则
如何达成	阅读政策并完全遵守
发起人	首席法务官
主要内容负责人	迪诺拉合规经理
其他支持部门	所有职能部门
参考规定	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 道德规范 ▪ 全球举报政策 GPL.93.22 ▪ 国际公约: 经济合作与发展组织《禁止在国际商业交易中贿赂外国公职人员公约》(1997 年)、欧洲委员会《反腐败刑法公约》《反腐败民法公约》(1999 年)、《联合国全球契约组织》(2000 年)、《联合国反腐败公约》(2003 年)、经济合作与发展组织《跨国公司指南》(2011 年), 上述国际公约可能会不时进行修订 ▪ 迪诺拉所在国家/地区的现行法律, 可能会不时进行修订 (附录 2 GPL.100.23 A2)
作废文档	无
适用范围	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 所有迪诺拉法人实体和员工 ▪ 因任何原因为实现集团宗旨和目标作出贡献的任何其他各方
约束人员	所有员工及第三方
批准人	代表迪诺拉董事会的有权签字人 Paolo Dellachà 首席执行官 

目录

1. 介绍及目的.....	3
2. 基本原则.....	4
3. 敏感领域和关键控制机制.....	4

4. 实施方法.....	5
4.1. 职责归属.....	5
4.2. 管控与改进.....	6
4.3. 风险评估.....	6
4.4. 违纪报告.....	7
4.5. 制裁.....	7
4.6. 内部审计.....	7
4.7. 管理机构和高层管理人员报告.....	7
4.8. 培训与意识.....	7
5. 附录.....	7
6. 版本历史.....	8

缩写及定义

所有下列确定的术语将用于政策正文及附录，并以大写字母开头。

- **AFC** = 行政、财务与管理。
- **反腐败合规体系** = 一套规则体系，包括反腐败政策和控制措施，作为员工的整体指导方针。
- **行贿** = 向个人提供金钱和/或任何其他物品/利益/价值（财务或非财务），以影响其判断或行为。
- **贿赂** = 违反适用法律，直接或间接，不论地点，提供、承诺、给予、接受或索取任何不正当利益的贿赂，作为对某人在履行其职责方面采取或不采取行动的引诱或奖励。不同类型的贿赂有：
 - ✓ 主动型，如提供、承诺或给予贿赂；
 - ✓ 被动型，如接受或索取贿赂；
 - ✓ 直接或间接（如通过或由第三方提供或接受的任何贿赂）；
 - ✓ 公共或私营（如贿赂可以发生在公共、私营和/或非营利部门）。
- **业务伙伴** = 与迪诺拉集团有或计划建立业务关系的公共或私营外部方（如客户、合资伙伴、顾问、承包商、分包商、供应商、销售商、咨询方、并购交易中的目标公司、经纪人、代理商、分销商、代表、中介机构、投资者、认证机构、保险公司、知识产权方面的其他方等）。
- **CEO** = 首席执行官
- **CLO** = 首席法务官
- **利益冲突** = 任何商业、财务、家庭、政治或个人利益可能干扰个人在履行职责过程中的判断的情形。
- **向政党捐款** = 向政党或与政党成员有关的个人或组织提供现金、场地、设备或其他利益。
- **COPOr.SC.H** = POOr.SC.H 首席官，人员、组织、社会沟通和幸福
- **腐败** = 任何形式的滥用委托权力谋取私利，包括但不限于贿赂。
- **迪诺拉** = Industrie De Nora S.p.A
- **捐赠** = 提供现金、场地、设备、人员时间或其他利益来支持受益人，而不是为了获得经济回报（尽管受益人也可以通过使用捐赠者的图像公开感谢捐赠者）。
- **尽职调查** = 针对特定交易、项目、活动、业务伙伴和人员收集、审查和核实法律风险（可能涉及欺诈、腐败或制裁）和声誉信息的有针对性的分析过程。
- **娱乐** = 提供任何招待，例如餐食、交通票和商业活动附属费用（例如交通、住宿等）。
- **ESG** = 环境、社会、治理

向所有迪诺拉人员和第三方发布

- **疏通费** = 小额贿赂，也称为“便利”、“加速”或“润滑”付款，用于确保或加快企业（即付款人）依法或其他有权采取的执行的执行。虽然疏通费通常被视为性质不同，但在大多数地方是非法的，本文件将其视为贿赂。
- **管理机构** = 对组织的活动和治理负有最终责任和权力的法人机构，最高管理层向其报告并对其负责。
- **礼物** = 给第三方或从第三方收到的任何有价值的东西。
- **礼品追踪** = 一个专门的信息通信技术工具，用于跟踪和记录与超过象征价值的礼物有关的所有信息
- **集团或迪诺拉集团** = 迪诺拉及其所有子公司
- **ISO 37001** = 反贿赂管理体系—要求，国际标准化组织（ISO）于 2016 年发布的管理体系标准。
- **MBD** = 市场营销和业务发展
- **员工** = 代表迪诺拉集团在全球范围内工作的所有个人，包括首席执行官、董事、高管、经理、员工和工业技术人员（无论是永久的还是临时的），受训人员和实习生。
- **公职人员** = 通过任命、选举或继承担任立法、行政或司法职务的人，或行使公共职能的任何人，包括公共机构或公共企业的公职人员，或国内或国际公共组织的任何官员（包括准公务员）或代理人，或任何公职候选人。
- **P.Or.SC.H** = 人员、组织、社会沟通和幸福
- **招揽** = 要求、命令或引诱某人犯下腐败或任何其他罪行。
- **赞助** = 支持一项活动、倡议或组织，以换取报酬（现金、商品或服务），宣传赞助商的形象、商标或徽标和/或推广其产品或服务，以提高品牌知名度和公司声誉。
- **子公司** = Industrie De Nora S.p.A 直接或间接控制的任何实体。
- **第三方** = 独立于迪诺拉集团的公共或私营个人或机构，包括但不限于业务伙伴。
- **联合国全球契约** = 不具约束力的联合国协议，鼓励全球公司采用可持续的和对社会负责的政策，并报告其实施情况。这是一个以原则为基础的企业框架，其中包括人权、劳动、环境、反腐败等十项原则。

1. 介绍及目的

迪诺拉集团本着诚信、透明、公平和诚实的原则开展业务，并遵守所有适用的法律、法规、国际标准和准则。通过适用《道德规范》和《供应商道德规范》，迪诺拉集团致力于长期坚持并确保道德行为的遵守。

本全球反腐败政策的目的是：

- 在集团内部倡导对腐败“零容忍”的文化；
- 解释作为制定、审查和实现其预防腐败和贿赂目标的参考框架的关键原则，并确定相关的行为规范；
- 界定反腐败管理，以协助迪诺拉遵守反腐败法律及相关规定，并有效落实本政策。

本政策来源于 ISO37001 的要求，以及迪诺拉于 2022 年成为联合国全球契约成员的联合国全球契约原则 10（“企业应反对一切形式的腐败，包括敲诈勒索和贿赂”），并建立了一个与迪诺拉集团打交道的每个人都必须遵守的单一标准。

此外，迪诺拉在不同的国家和司法管辖区开展业务；因此，它可能会遵守各种禁止和制裁腐败（包括贿赂）的当地法律。

违反反腐败法律（见附录 2 GPL.100.23 A2），重大的刑事和行政制裁可能适用于个人（罚款和/或监禁）和法人实体（金钱和取消资格制裁）。违反反腐败法律也可能严重影响和损害公司的声誉。

如当地法律法规的规定比本政策严格时，以当地法律法规为准。

向所有迪诺拉人员和第三方发布

2. 基本原则

根据“零容忍”原则，迪诺拉禁止任何形式的腐败（主动，被动，直接和/或间接），有利于或由任何人，有利于集团或损害集团。禁止迪诺拉集团的人员、第三方和任何以迪诺拉集团的名义或利益行事的人：

- 直接或间接向公职人员或私营人员提供、承诺、给予或支付（或授权某人给予或支付）金钱或其他利益（财务或其他方面）（主动腐败）；或
- 接受或授权他人直接或间接接受公职人员或私营人员的金钱/其他利益/要求/请求（被动腐败）

当意图是：

- 诱使公职人员或私营人员不当履行任何公共性质的职能或任何与商业有关的活动，或就其不当行为给予奖励；
- 影响公职人员的任何官方作为（或不作为）或任何违反公职的决定；
- 在经营业务中取得或确保不正当的利益；
- 违反现行法律。

此外，禁止以下行为：

- 为政治目的向政党或任何其他实体、组织或个人提供任何捐款。迪诺拉将避免任何可能来自政党或其代表的压力。政治献金可能构成贿赂，因为它们可用于维持或获得商业优势，如赢得合同、获得许可证或执照。
- 支付任何明确禁止的疏通费，即使当地法律和司法管辖区允许或容忍此类付款。一般来说，不允许接受、提供或承诺经济利益或其他利益来加速、支持或促进某项活动的开展。

3. 敏感领域和关键控制机制

根据基于风险的方法，迪诺拉集团在其业务流程中确定了可能发生潜在腐败行为的特定敏感领域：

- 与政府官员的来往；
- 与业务伙伴的关系；
- 与媒体和分析师的关系；
- 人事管理；
- 礼物和娱乐活动的提供与接受；
- 慈善捐赠和赞助；
- 账簿和记录保存；
- 金融交易。

每个敏感地区必须适用的标准行为规则和控制原则载于附录 1 GPL.100.23 A1。

一般来说，必须采用下列关键的控制机制：

向所有迪诺拉人员和第三方发布

- 通过分配责任和提供适当的授权级别来**分离职责**，以避免职能重叠或将关键活动集中在一个人身上的分配；
- 与组织内分配的职位和任务相一致的明确和正式的**权力和责任分配**，并明确指出相关限制；
- 通过制定政策和手册，通过和定期更新**内部规则**，旨在规范流程的主要阶段和相关责任；
- 根据基于风险的方法对业务伙伴和相关交易进行**尽职调查**。它允许核查道德和声誉背景以及是否存在可能的腐败指标（即“危险信号”）；
- 所开展活动的**可追溯性**，以便在公平、一致性、责任和遵守既定规则方面进行审查；
- 是否存在能够对数据 and 公司资产提供充分保护/访问的**安全措施**。特别是，必须允许具有适当权力和概况的人员使用数据，并且只能用于执行所分配任务的必要情况；
- **持续监控**内部控制系统，评估其有效性和效率，并提出必要的改进建议。
- **合同条款**，确保交易方承诺遵守迪诺拉的道德和反腐败标准，降低法律责任风险，保护公司声誉。

此外，任何可能构成**利益冲突**的情况都必须避免。员工应当：

- 正直行事，有良好的判断力；
- 由于以下原因，避免可能产生利益冲突的情况：
 - 个人经济利益；
 - 家庭成员或密切个人关系的经济利益；或
 - 过去、现在或将来可能参与某一活动或努力。

可能构成利益冲突的情况必须以书面形式报告给直线经理、当地 P.Or.SC.H 和当地法务（或在当地法务缺失时报告给首席法务官 / 迪诺拉合规经理）。根据冲突的严重程度，P.Or.SC.H 和法务部门可汇报给董事、总经理、区域首席执行官和/或集团首席执行官。

4. 实施方法

4.1. 职责归属

Industrie De Nora S.p.A.在法务部任命了一名具有足够地位和监督权力的合规经理，作为第二道防线。迪诺拉合规经理负责：

- 监督反腐败合规计划的实施，旨在预防和发现贿赂和腐败行为，包括有效更新和制定全球反腐败政策；
- 为迪诺拉员工提供反腐败建议和指导；
- 定期报告反腐败合规计划范围内的相关活动，详见下文第 4.7 条。

为了执行指定的活动，迪诺拉合规经理可以依靠所有适用的公司和当地职能部门的全力支持和合作。

向所有迪诺拉人员和第三方发布

4.2. 管控与改进

• 反腐败管理制度和政策的完善

迪诺拉实施合规监测活动，旨在通过执行特定检查和分析风险指标，定期发现和分析反腐败合规风险的趋势，以确保遵守监管要求和用于监测的模型的有效性。在反贪腐范畴内的监察活动，将同样依据以风险为本的方法与计划展开。

本政策须定期审阅，以确保其有效性，并能够反映最新的法例修订及内外部股东所提出的意见。

• 法律规定及合规要求

迪诺拉合规经理在公司和本地职能部门的支持下，监督适用的反腐败要求，以确保政策的持续改进和遵守：

- 有效的当地法律、法规及规章，以及
- 内部政策。

任何与本反腐败政策相关的立法或市场/行业变化必须由当地职能部门告知迪诺拉合规经理，由合规经理验证反腐败合规计划（包括本政策）的合规性和有效性。

对于定期的差距分析导致的偏差，应采取纠正措施，并将与此相关的差距传达给迪诺拉内审部门。

4.3. 风险评估

迪诺拉应定期进行反腐败风险评估，包含：

- 识别迪诺拉集团合理预期的腐败风险¹；
- 分析、评估已发现的腐败风险并对其进行排序；以及
- 评估迪诺拉集团现有控制措施的适用性和有效性，以降低已发现的腐败风险。

反腐败风险评估应进行以下审查：

- 定期（至少每三年一次），以便评估变化和新信息；
- 组织结构或活动发生重大变化。

风险评估活动必须由迪诺拉合规经理与迪诺拉内部审计协调，后者应与适当的地方职能部门联系，并在必要或适当的情况下聘用外部专家顾问。

¹ 腐败风险应根据以下因素进行识别：

- 其规模、结构和授权决策权；
- 其经营或预期经营的地点和行业；
- 其活动和运营的性质、规模和复杂性；
- 其商业模式；
- 其控制的实体及对其行使控制的实体；
- 其商业伙伴；
- 与政府官员互动的性质和程度；和
- 适用的法定义务、监管义务、合同义务和专业职责。

向所有迪诺拉人员和第三方发布

4.4. 违纪报告

所有员工必须根据 GPL.93.22 全球举报政策，通过可用的渠道及时报告实际或疑似违反本政策或任何其他不正当行为。

迪诺拉鼓励并允许所有人员和第三方举报企图、怀疑和实际的违规行为，确保举报违规行为的人员不会因为善意举报而受到威胁、骚扰、歧视、解雇、降职或停职。

4.5. 制裁

迪诺拉员工及第三方必须遵守反腐败法律和本政策的规定。如果侵权行为是由：

- 迪诺拉员工：在公司和当地法律部门的支持下，公司和当地 P.Or.SC.H 将根据当地劳动法和全球/当地政策，迅速采取措施减轻违规行为，并对不当行为进行制裁。
- 第三方：迪诺拉将采用合同或法律规定的所有补救措施，包括但不限于终止合同和索赔损害赔偿。

此外，任何违反反腐败法律和/或本政策的人可能被追究赔偿责任，并/或可向主管当局（包括刑事法院）提起诉讼。

4.6. 内部审计

迪诺拉内部审计在集团内部定期进行的审计中，审核并监督行为规则和政策所制定的控制原则的遵守情况。迪诺拉内部审计应将内部合规审核的结果和合规问题行动计划的进展情况通知迪诺拉合规经理。

4.7. 管理机构 and 高层管理人员报告

迪诺拉合规经理应至少每年向风险、控制和 ESG 委员会、理事会和 Industrie De Nora S.p.A 首席执行官报告反腐败合规计划范围内相关活动的总体结果，包括拟定的行动计划。

4.8. 培训与意识

迪诺拉鼓励所有员工了解适用的反腐败法律以及遵守此类法律和本政策的重要性。

因此，迪诺拉合规经理和公司 P.Or.SC.H，与当地 P.Or.SC.H 和当地法务部协调，为所有员工提供专门的和强制性的反腐败主题培训并定期更新。风险暴露的关键领域可能需要一个具体的重点：在此情形下应制定特别材料。除非另有规定，否则应至少每三年进行一次培训。公司和当地 P.O.R.S.C.H 监督所有人员是否参加培训课程。

培训课程也可以提供给第三方。

5. 附录

文件编号	标题	约束人员
GPL.100.23 A1	行为准则和控制原则	所有员工

向所有迪诺拉人员和第三方发布

GPL.100.23 A2	反腐败法律	所有员工
GPL. 100.23 A3	礼品权责划分和流程图	所有员工
GPL. 100.23 A4	商业道德条款	所有员工

6. 版本历史

发布版本	修改说明/修改原因	相关章节
1 (10.2023)	首次发布	
2 (12.2024)	内容审查。	3
	内容审查。	4.8
	删除附件 3, (用商业道德条款) 替换附件 4。	5

向所有迪诺拉人员和第三方发布