



Techtronic Industries

## 供应链合规政策包

S U P P L Y C H A I N  
C O M P L I A N C E  
P O L I C I E S B U N D L E  
S U P P L Y C H A I N  
C O M P L I A N C E  
P O L I C I E S B U N D L E  
S U P P L Y C H A I N  
C O M P L I A N C E  
P O L I C I E S B U N D L E



Techtronic Industries

## 业务夥伴行为守则

B U S I N E S S P A R T N E R

B U S I N E S S P A R T N E R

B U S I N E S S P A R T N E R

B U S I N E S S P A R T N E R

C O D E O F C O N D U C T

C O D E O F C O N D U C T

C O D E O F C O N D U C T

C O D E O F C O N D U C T

# 目录

创科实业有限公司及其在全球拥有多数股权或控股的子公司和关联公司（以下简称“TTI集团”或“本公司”）、董事会和执行管理团队致力于遵守有关本公司管理的道德和伦理价值观。本TTI业务夥伴行为守则（以下简称“政策”）反映了TTI集团的期望，即其业务夥伴在管理自己的公司时必须尊重和坚持相同的理念。在本政策中，「业务夥伴」或各「业务夥伴」指供应商、供应商、分销商、转销商、合资夥伴、代理商、制造商代表、仲介人、顾问、承包商、分包商、授权厂商和其他参与向TTI集团提供商品或服务的第三方。

TTI力图仅与同意遵守本业务夥伴行为守则、所有适用法律和法规及国际劳动组织公约、世界人权宣言和国际组织的相关指导原则(如适用)的业务夥伴合作。

本政策规定了业务夥伴及其所有人、子公司、关联公司、董事、高级职员、雇员、代理人和分包商应遵守的基本要求和原则。任何违反本政策的行为将导致TTI集团进行审查或调查（包括聘用无关联第三方审计师、律师和/或顾问）、实施纠正措施计划和处罚（包括但不限于终止与TTI集团的业务关系）。

劳动	1
人权	1
环境	2
工作方法	2
贸易合规	3
保密信息	3
检查及审计	3
合规要求和违规举报	4

# 劳动●

**强迫劳动：**严禁业务夥伴通过使用暴力、欺诈、胁迫和/或以惩罚相威胁、扣留身份证件、要求工人交保证金或任何其他约束手段使用童工、契约劳工、监狱劳工或任何其他类型的强迫劳工。

**童工：**严令禁止16周岁以下的儿童参与工作。在一些国家/地区，如当地法律设定了更高的儿童劳动年龄或规定了16岁以上的强制教育，则应以此更高的年龄为准。

**骚扰和虐待：**工人应该被给予尊严和尊重。业务夥伴不得允许或实施任何形式的体罚、心理或身理骚扰或任何其他形式的虐待或虐待威胁。

**歧视：**业务夥伴应平等和公正地对待所有工人。业务夥伴不得在招聘、培训机会、晋升或解雇时基于性别、种族、宗教、年龄、残疾、性取向、政治观点、国籍或社会或民族血统存在任何形式的歧视。

**工资和福利：**业务夥伴应至少按照产品生产地所在国家/地区法律规定的标准支付常规工资，并按法定标准支付加班费，并向其工人提供当前适用法律要求的福利。如果产品生产地所在国家/地区没有法定最低工资或加班工资规定，业务夥伴应确保工资至少等于所在行业的平均最低工资，及加班工资至少与正常的工资费率相同。所有工人在入职前应获得关于薪资的书面且易于理解的就职条件信息，并且每次获发薪酬时，应获得有关其工资和相应薪资期间的具体情况说明。

**工作时间：**就工作时间和加班时间而言，业务夥伴应遵守其所在国家/地区和/或其工人工作所在国家/地区的法律设定的最大限制（以较低者为准）。业务夥伴必须确保所有加班工作均出于自愿，并按现行有效的加班工资费率予以补偿。业务夥伴应遵守其业务所在国家/地区，和/或其公司所在国家/地区的最高工时限制。

**结社自由：**业务夥伴应尊重和承认每个工人的集体协商权、自行选择创设或加入工会组织的权利，不得作任何处罚、有任何歧视或骚扰。

# 人权●

**人权：**业务夥伴应支援并尊重国际公认的人权保护，确保自身不参与任何侵犯人权的行为。业务夥伴应遵守当地有关禁止奴役和贩卖人口方面的法律和TTI的《反现代奴役政策》。

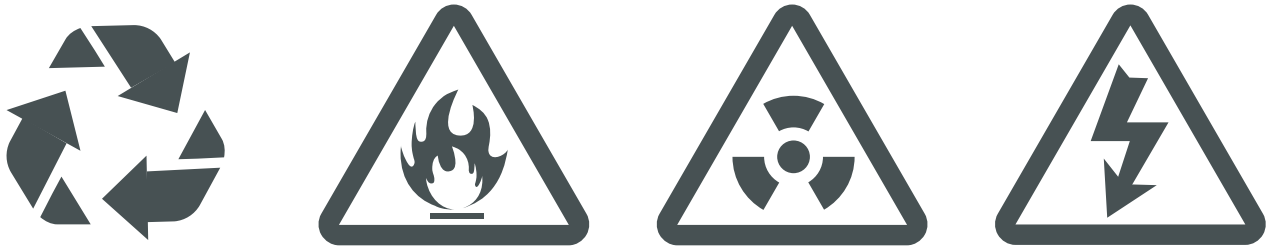
<https://www.ttigroup.com/company/our-policies>

**健康与安全：**根据其行业部门存在的具体风险，业务夥伴应提供安全健康的工作场所，避免因工作或操作与工作相关的设备而引发的事故或身体伤害。业务夥伴应建立系统检测和避免或消除其工人的健康和安全威胁，并遵守当前有效的适用地方和国际法规和法律。如果业务夥伴为工人提供住宿，则应遵循相同的原则，且住宿应满足工人的基本需求。工人应接受定期且有记录的健康和安全培训，并且新员工或调岗员工应重复接受该等培训。业务夥伴应指定高级管理人员负责健康与安全事务。

# 环境。

业务夥伴应承诺创建洁净和安全的工作环境。TTI集团鼓励采取可减少对环境带来负面影响的一切措施，尤其通过使用环境友好型技术。业务夥伴应遵守所有相关的地方以及国际环境法规和标准。业务夥伴应指定高级管理人员负责环境事务。业务夥伴应能够证明以下要求得以有效落实：

- 设有环境管理体系；可行情况下应经过ISO 14001或EMAS认证。
- 适当的废物管理，尤其注意不得以非法方式倾卸或排放的有害废物和排放物；及
- 工作对环境产生直接影响工人应接受培训，具备相应的能力，并拥有履行职责所需的资源。



# 工作方法。

**法律要求：**业务夥伴应完全遵照所有适用法律的规定行事。在不限制上述规定的情况下，业务夥伴应遵守所有适用的国家、地方和国际法律，包括但不限于与其业务管理、健康与安全、童工、强迫劳动和结社自由相关的法律。

**腐败：**业务夥伴应遵守最高的道德和伦理标准，遵守当地法律，并且不得从事任何形式的欺诈或腐败行为，包括但不限于敲诈勒索、欺诈或贿赂。不得提供或接受任何有价值物品（即，「贿赂」）或以其他手段获取不正当或不当利益。业务夥伴应遵守TTI集团的《反腐败政策》。

<https://www.ttigroup.com/company/our-policies>

**礼物和款待：**TTI集团不接受会影响TTI集团与业务夥伴之间关系或有影响该等关系之嫌的任何类型的礼物或款待。业务夥伴、其代表或雇员不得出于获取任何不当利益或有利对待而给予任何人士任何礼物、好处或任何有价值物品或款待，包括但不限于TTI集团的高级职员、雇员、代理人、代表、分包商、客户和上述人士的第三方代表、代理人或顾问（包括但不限于合规审计师和品质保证检验员）或政府官员。

**招待：**TTI集团与业务夥伴之间的业务关系有时包括餐饮和/或招待。合理的商务餐饮和/或招待费用通常被认为是可接受的，但是，当该餐饮和/或招待的价值或成本影响或可被解释为影响客观的商业决策时，可能会导致不当行为。以下是本守则下通常可接受的适当社交示例：

- 在业务会议前或后接受茶点招待；及
- 在业务会议前或后或在与业务相关的情况下接受餐点招待，但前提是金额和频率必须合理。

禁止将业务夥伴的飞机、车辆或船舶用于经批准之商旅外的交通目的；其他非业务相关差旅费用亦不得由业务夥伴支付。

**利益冲突：**业务夥伴应向TTI集团披露任何可能导致任何利益冲突的情况，并且如果TTI集团雇佣的任何个人与业务夥伴的业务有利害关系或与业务夥伴有任何类型的经济联系或欲在业务夥伴的业务中获取任何类型的利益或获取与业务夥伴之间的任何类型的经济联系，业务夥伴应向TTI集团披露。业务夥伴应每年及在适当之时通过签署和向TTI集团提交按TTI集团提供之格式制作的“无利益冲突声明”对任何利益冲突作出声明。

# 贸易合规。

**出口/进口（海关）管制法律法规和经济制裁：**业务夥伴应遵守适用的进口（海关）和出口管制法律法规以及经济制裁法律。在适用范围内以及在适用的当地法律法规允许的范围内，业务夥伴应始终遵守：美国财政部海外资产控制办公室（“OFAC”）实施的制裁法律和法规，不得参与任何可能导致TTI集团违反任何该等OFAC法律或法规（详见OFAC制裁计划和国家/地区资讯网页（<https://ofac.treasury.gov/sanctions-programs-and-country-information>）；美国商务部工业和安全域（“BIS”）实施的出口、再出口和再转让法规；以及由美国国土安全部海关和边境保护局（“CBP”）实施的法规，不得从事任何可能导致TTI集团违反任何该等BIS或CBP法律或法规的交易或买卖。

**冲突矿物：**业务夥伴应遵守TTI集团的冲突矿产采购政策。  
<https://www.ttigroup.com/company/our-policies>

**钴和云母：**业务夥伴应遵守TTI集团的钴和云母采购政策。  
<https://www.ttigroup.com/company/our-policies>

# 保密资讯。

业务夥伴应保护TTI集团的保密资讯，未经TTI集团的明确书面同意，不得使用TTI集团的任何保密资讯。

# 检查与审计。

**检查：**TTI集团保留（直接和/或间接通过无关联审计师、律师和/或顾问）审计、评估或以其他方式检查业务夥伴对本政策的遵守情况的权利，并在事先通知的情况下随时进行合规性审计、评估和/或检查。业务夥伴应及时向TTI集团代表提供必要的资讯，并及时授予对业务夥伴场所和设施的访问许可权。

**记录和帐簿的准确性以及及时获取资讯：**记录应准确并反映真实交易。应妥善维护会计控制。业务夥伴应至少保留七（7）年或更长时间（如当地法律法规要求）的适当记录，以证明遵守本政策。业务夥伴应为TTI集团代表提供获取完整、原始和准确的文件的途径。

# 合规要求和违规举报。

如果业务夥伴知悉任何违反本政策的行为，鼓励业务合作夥伴通过联系Fulcrum Financial Inquiry LLP（TTI集团聘请的独立第三方，负责接收和处理举报违规的通知）提供该等举报通知。向Fulcrum发送的通知可采用完全匿名方式。

您可匿名举报，将您的顾虑以邮件形式发送至TTI合规邮箱：

✉ ttiinquiries@fulcrum.com

或通过电话热线：

☎ <https://www.ttigroup.com/reporting-hotline/>

或通过邮件：

✉ Fulcrum Inquiry, Techtronic Complaint Resolution Department,  
12121 Wilshire Boulevard, Suite 810, Los Angeles, CA 90025

或通过传真：

☎ +1.213.891.1300 (美国传真号)





# 目录

<b>1. 概述</b>	<b>3</b>
1.1 简介	3
1.2 目的	3
1.3 范围	3
<b>2. 政策要求和内容</b>	<b>4</b>
2.1 期望	4
2.2 要求	4
<b>3. 违规举报</b>	<b>6</b>
<b>4. 不合规的后果</b>	<b>6</b>
<b>5. 现代奴役的危险信号和指标</b>	<b>7</b>

# 1. 概述

## 1.1 简介

创科实业有限公司及其在全球拥有多数股权或控制的子公司和关联公司(以下简称“TTI集团”或“本公司”)认识到,只有工人的权利得到保护,社区、经济和企业就会蓬勃发展。给予各类员工(如雇员、合同工、学生工、流动工人、临时工及其他工人)尊严和尊重是本公司作为良好企业公民承诺的基本组成部分。具体而言,这项反现代奴役政策(以下简称“政策”)体现出,TTI集团致力于营造一个没有强迫劳动、非法童工、契约劳工和以现代奴役或性剥削为目的的非法人员流动(以下简称“现代奴役”)的工作环境。

作为领先的制造公司,我们力求确保TTI集团员工以及TTI集团业务伙伴(以下统称“业务伙伴”,分别称为“业务伙伴”),包括但不限于供货商/供应商、分销商、经销商、合资伙伴、代理商、制造商代表、中介人、顾问、承包商、分包商、授权厂商、参与向TTI集团提供商品或服务的其他第三方避免参与或同意构成现代奴役的任何行为。为此,TTI集团、其员工和业务伙伴必须遵守本政策规定的标准。

## 1.2 目的

本政策的目如下:

- 定义TTI集团员工和业务伙伴必须遵守的标准、期望和要求,以防止TTI集团在其业务运营中发生任何现代奴役行为,无论是直接在TTI集团的设施内监督,还是通过TTI集团聘用的业务伙伴间接支持其业务运营。
- 界定TTI集团应如何努力在本公司或业务伙伴运营中避免、发现及消除现代奴役。

本政策将有助于TTI集团履行国际法律义务、对客户的承诺及防止现代奴役相关的最佳实践,包括但不限于:

- 加拿大打击供应链中的强迫劳动和童工法案(2024年)  
(<https://laws.justice.gc.ca/PDF/F-10.6.pdf>)
- 欧盟强迫劳动条例(2024年)  
(<https://data.consilium.europa.eu/doc/document/PE-67-2024-INIT/en/pdf>)
- 欧盟企业可持续发展尽职调查指令(2024年)  
(<https://eur-lex.europa.eu/eli/dir/2024/1760/oj>)
- 《加州供应链透明度法案》  
([http://www.leginfo.ca.gov/pub/09-10/bill/sen/sb\\_0651-0700/sb\\_657\\_bill\\_20100930\\_chaptered.pdf](http://www.leginfo.ca.gov/pub/09-10/bill/sen/sb_0651-0700/sb_657_bill_20100930_chaptered.pdf))
- 《英国现代奴役法》(United Kingdom Modern Slavery Act) (2015)  
(<http://www.legislation.gov.uk/ukpga/2015/30/contents/enacted>)
- 《联合国关于工商企业与人口贩卖的指导原则》(United Nations Guiding Principles on Business and Human Trafficking) (英文版: [http://www.ohchr.org/Documents/Publications/GuidingPrinciplesBusinessHR\\_EN.pdf](http://www.ohchr.org/Documents/Publications/GuidingPrinciplesBusinessHR_EN.pdf))
- 《澳大利亚联邦现代奴隶法案》(2018年)与《新南威尔士州现代奴隶法案》(2018年)  
(<https://www.legislation.gov.au/Details/C2018A00153>)和(<https://www.legislation.nsw.gov.au/#/view/act/2018/30>)

## 1.3 范围

本政策适用于:

- TTI集团和所有TTI集团员工;
- TTI集团业务伙伴。

# 2. 政策要求和内容。

## 2.1 期望

TTI集团不会容忍任何雇员或业务伙伴在本公司的业务经营中或为本公司的业务提供支持时或在本公司的产品制造和销售过程中存在任何现代奴役行为。以下特定期望适用于TTI集团的所有员工和业务伙伴：

TTI集团的员工或业务伙伴不得：

- 以剥削为目的直接或间接地参与任何形式的人口交易或人口强迫贩运；
- 参与、促使、协助他人从事性剥削活动；
- 在进行任何工作时使用强迫劳工或非自愿劳工；
- 扣留个人身份或移民证件并拒绝其本人查看该等文件。

## 2.2 要求

### 2.2.1 意识和证明

TTI道德和商业行为准则(<https://www.ttigroup.com/en/company/our-policies>)、TTI业务伙伴行为守则(<https://www.ttigroup.com/en/company/our-policies>)和本政策载列了有关本公司禁止现代奴役的规定。TTI集团的每位员工和业务伙伴都有责任阅读、理解上述政策及认证对上述政策的遵守情况(如适用)。认证过程要求他们尽其所知，证明他们在TTI集团产品中使用的材料以及他们向TTI集团提供的服务符合所有适用的反奴役和反人口贩卖法律。

### 2.2.2 责任和管理

TTI集团的管理人员应负责确保，向其直接或间接汇报的雇员遵守本政策，并完成对其要求的任何证明或培训。TTI集团已制定了问责标准和监督程序，以确保TTI集团的管理层、雇员和业务伙伴遵守本政策中所载明的要求。

### 2.2.3 培训

TTI集团向关键的供应链管理人员提供有关反现代奴役的培训。TTI集团将向直接供应商提供一个框架，据此评估他们在运营中是否符合反奴役和反人口贩卖的要求。

### 2.2.4 认证、审计和调查

作为一家制造公司，TTI集团理解现代奴役所涉及的风险，并在员工管理操作和供应商的运营中采取以下措施核实、评估和处理现代奴役问题：

- 要求雇员确认遵守《TTI职业道德与商业行为规范》（包括禁止现代奴役的规定），以及要求供应商确认遵守《TTI业务伙伴行为守则》，其中包括请求提供信息/变更情况披露；
- 供应协议中包含的反现代奴役条款；
- 现代奴役风险评估；
- 针对高风险运营/供应商的已宣布和/或未宣布的现场访问/审计/评估 包括TTI集团的无关联第三方审计师、律师和/或顾问的访问/审计/评估；
- 针对发现的不合规情况，实施必要的纠正行动计划；

所有TTI集团员工和业务伙伴都应迅速地与TTI集团的内部及外部审计师和调查人员进行充分的合作，并必须对其提出的问题、信息要求和文件要求作出全面和真实的回应。

## 3. 违规举报。

任何知晓或了解任何不当行为的TTI集团员工或业务伙伴均应向TTI集团法律与合规部举报该等信息。本公司实施“无报复”政策。即您不会因向TTI举报而遭到报复。TTI将尽最大努力，在法律许可范围内，对您的隐私进行保护，并对您的举报进行保密。

您可以通过多种方式联系我们，请参阅我们的合规解决政策和程序。

<https://www.ttigroup.com/our-company/about-tti/our-policies/complaint-resolution-policy-and-proprocure/>

## 4. 不合规的后果。

- 4.1 任何TTI集团的雇员若未能配合有关本政策的审计或调查（例如隐匿、删除或销毁信息或文件、限制调查人员接触雇员、或提供虚假信息），其可因此被处以纪律处分，甚至解雇（但须以遵守适用法律为前提）。
- 4.2 任何TTI集团雇员若未能遵守本政策，均会被视为违反雇用协议。TTI集团可对相关雇员采取纪律处分，甚至解雇。
- 4.3 雇员或业务伙伴若未能对实际或怀疑违反本政策的情形进行报告，经适用法律允许，可视为违反本政策。
- 4.4 遵守本政策是与TTI集团开展业务合作的强制性条件。TTI集团将终止与从事现代奴役的任何商业方的协议。
- 4.5 违规者也可能须接受民事及刑事处罚。

# 5. 现代奴役的危险信号和指标。

以下是现代奴役的潜在危险信号和指标的非详尽列表，旨在帮助TTI集团员工观察TTI集团或业务伙伴的运营：

## 工作与生活条件：

- 限制员工的人身自由
- 没有报酬、报酬很低或者仅靠小费获取报酬
- 工作时间过长及/或不正常
- 在工作中不允许休息或受到异常限制
- 欠下高额债务且似乎无力偿还
- 通过与工作有关的虚假承诺招聘
- 在本不应采取安全措施的地方采取高度安全措施（例如窗户不透明、窗户被木板封住、窗户用铁条封住、安装铁丝网等）
- 工作时间数据与工人的记录不符。

## 工人健康状况不佳或行为异常：

- 表现出恐惧、焦虑、沮丧、顺从、紧张或偏执
- 提出执法问题时，表现出异常行为
- 即使在受到要求时也仍然避免眼神接触
- 缺乏医疗保健和/或被雇主拒绝提供医疗服务
- 出现营养不良或有接触有害化学物质的迹象
- 表现出身体和/或性虐待、束缚、监禁或酷刑的迹象
- 没有时间意识——无法说出日期

## 失去控制能力：

- 几乎或完全没有个人财物，或者所有财物都放在工作场所
- 不掌管自己的钱款、没有财务记录或银行账户
- 不能控制自己的身份证明文件（身份证或护照）
- 不允许为自己说话（第三人坚持要在职翻译）
- 声称自己只是来访，无法说明居住地址
- 不知道自己在哪里





Techtronic Industries

# 冲突矿产采购政策

CONFLICT MINERALS  
PROCUREMENT POLICY  
CONFLICT MINERALS  
PROCUREMENT POLICY  
CONFLICT MINERALS  
PROCUREMENT POLICY  
CONFLICT MINERALS  
PROCUREMENT POLICY  
CONFLICT MINERALS  
PROCUREMENT POLICY

# 目录

<b>1. 概述</b>	<b>3</b>
1.1 简介	3
1.2 目的	3
1.3 适用性	3
<b>2. 政策要求和内容</b>	<b>4</b>
2.1 期望	4
2.2 要求	4
2.3 新供应商和现有供应商	5
2.4 监测和执行	5
2.5 不合规的后果	5

# 1. 概述

## 1.1 简介

创科实业有限公司及其在全球拥有多数股权或控制的子公司和关联公司(以下简称“TTI集团”)利用各种材料制造出我们交付给客户的世界级产品。在所有原材料中,锡、钨、钽和金这四种原材料,均为本公司在制造某些产品时所必须用到的矿产(一般被统称为“3TG”)。尽管通常可在全球各地均可采购到3TG,但是相当数量的3TG均产自和来自刚果民主共和国或其邻国,包括安哥拉、布隆迪、中非共和国、刚果共和国、卢旺达、南苏丹、坦桑尼亚、乌干达和赞比亚(简称为“涉及国家/地区”),该等涉及国家/地区的暴力和战乱已持续多年。该等涉及国家/地区内的武装集团自身通常会涉及某些地区的3TG矿业加工或运输,以便为其所涉及的冲突提供资金来源。

本冲突矿产采购政策(以下简称“政策”)体现出,TTI集团作为领先的制造公司,致力于确保我们采购并最终在产品中使用的任何3TG不会来自涉及国家/地区。为实现此目标,TTI集团、其员工及其供应商必须遵守本政策中规定的标准。

## 1.2 目的

本政策的目标有两个:

- 一方面,该政策规定了TTI集团及其供应商必须遵守的规则、标准和预期,以确保TTI集团是从不存在冲突或其它违反人权并且信誉良好的来源采购3TG;
- 另一方面,为TTI集团的员工和供应商提供指南,协助其制定采购不存在冲突的3TG的流程和措施。

本政策将帮助TTI集团履行与冲突矿产采购相关的国际法律义务、对客户的承诺以及最佳实践(包括但不限于经合组织关于冲突影响和高风险地区负责任供应链的尽职调查指南)。

## 1.3 适用性

本政策适用于:

- TTI集团和所有TTI集团员工
- TTI集团在供应链的任何环节的所有供应商,包括直接供应商(以下简称“供应商”)和向供应商销售产品的间接供应商

## 2. 政策要求和内容。

### 2.1 期望

本公司作为一家世界一流的制造商的定位以及就道德商业行为做出的承诺塑造了本公司对采购的3TG的期望。

TTI集团的员工或业务伙伴不得：

- 本公司不会在知情的情况下容忍任何形式的与3TG采购有关或由于3TG采购产生的不人道的行为或有辱人格的待遇、获利或以其它方式参与以上行为。不人道或有辱人格的待遇包括但不限于：
  - 酷刑
  - 强迫劳动
  - 童工
  - 性暴力
  - 战争犯罪
- 本公司不会在知情的情况下通过采购3TG而以任何直接或间接方式支持任何武装集团；
- 本公司并不会在知情的情况下容忍也不会支持非法控制矿产、运输路线或涉及3TG下游非法课税或其他非法商人的任何公共或私人保安部队。

### 2.2 要求

为符合以上期望和遵守与冲突矿产有关的法律义务，本公司要求TTI集团的采购人员和协助采购事宜的全体员工以及供应商严格遵守以下规定并且对3TG进行合理性来源国家调查(“RCOI”)，以确认3TG的来源。

TTI集团采购部

- 实施国际公认的尽职调查框架：
  - 要求供应商确认进行合理性来源国家调查，以确认加入TTI集团产品的3TG的提取、运输、处理、贸易、加工和冶炼/提炼过程中的周围情形；
  - 对确定的风险进行评估、排序、管理和响应；
  - 要求供应商自行进行尽职调查，以审查其供应商所使用的冶炼厂。
- 通过TTI集团网站、供应链合规平台和其他适当的沟通方式，告知供应商本政策，并确保供应商同意本政策、程序标准和TTI业务伙伴行为守则。

TTI集团供应商

- 同意本政策以及TTI集团和供应商之间达成的任何供应协议中所列的标准、价值观和期望；
- 同意TTI业务伙伴行为守则及本政策，并提供证明表示其已理解该等规范；
- 及时实施与TTI集团供应商尽职调查框架相对应的尽职调查框架，并开展合理性来源国家调查，以确定上游方的开采、运输、装卸、贸易、加工和冶炼/提炼活动；
- 在尽职调查过程中与TTI集团合作，为TTI集团的问卷提供准确、完整和及时的答复，并提交TTI集团要求的其他合规文件；
- 应TTI集团的要求采取纠正措施。

## 2.3 新供应商和现有供应商

TTI集团将通过向新签供应商发送本政策和其它相关材料的方式让新的供应商更清楚地了解本公司在采购无冲突矿产方面所做出的承诺。作为新供应商准入流程的组成部分，新供应商将被要求同意和遵守本政策条款和有关遵守冲突矿产义务的其它相关文件的规定。

现有供应商亦将获得本政策和其它相关材料，了解有关TTI集团采购无冲突矿产承诺的相关信息。作为继续开展业务的条件，现有供应商必须同意并遵守本政策及其他文件的条款。

## 2.4 监测和执行

为确保遵守本政策，TTI集团制定了监督和审计方案。TTI集团和处理3TG的供应商需接受持续的合规审查和监控，并可能须接受内部和/或外部审计、评估或其他审查和检查（包括TTI集团的无关联第三方审计师、律师和/或顾问的审查和检查）。

## 2.5 不合规的后果

遵守本政策是与TTI集团开展业务合作的强制性条件。对于供应商而言，不遵守本政策即构成违反合同。TTI集团将自行决定对违规的供应商采取适当行动，包括但不限于实施补救计划以及暂停或立即终止业务关系。





# 目录

<b>1. 概述</b>	<b>3</b>
1.1 简介	3
1.2 适用性	3
<b>2. 政策要求</b>	<b>4</b>
2.1 期望	4
2.2 要求	4
2.3 新供应商和现有供应商	5
2.4 监测和执行	5
2.5 不合规后果	5

# 1. 概述

## 1.1 简介

创科实业有限公司及其在全球拥有多数股权或控制的子公司和关联公司(以下简称“TTI集团”)可能会购买使用钴和云母的产品。

本钴和云母采购政策(以下简称“政策”)体现出, TTI集团作为领先的制造公司, 致力于确保我们产品中最终使用的钴和云母并非来自以下矿山和/或冶炼厂: 该等矿山和/或冶炼厂的钴和云母来自《经合组织尽职调查指南》<sup>1</sup>所定义的受冲突影响地区和高风险地区, 或使用强迫劳动或非法使用童工。

## 1.2 适用性

本钴和云母采购政策适用于:

- TTI集团和所有TTI集团员工。
- TTI集团在供应链的任何环节的所有供应商, 包括直接供应商(以下简称“供应商”)和向供应商销售产品的间接供应商。

---

<sup>1</sup> 经济合作与发展组织(经合组织)关于来自受冲突影响和高风险区域的矿石的负责任供应链尽职调查指南》将“尽职调查”定义为“持续进行的、主动交互式的程序, 通过该程序, 企业可确保其尊重人权且不促成冲突。”如欲了解更多信息, 请访问以下网址: <http://www.responsiblemineralsinitiative.org/emerging-risks/conflict-affected-and-high-risk-areas/>。

# 2. 政策要求

## 2.1 期望

我们对自身作为制造商的定位及对商业行为道德的恪守使我们对钴和天然云母采购交易抱有如下期望。

- 本公司不会在知情的情况下容忍任何形式的与钴和云母采购有关或由于钴和云母采购产生的人道的行为或有辱人格的待遇、获利或以其它方式参与以上行为。不人道或有辱人格的待遇包括但不限于：
  - 酷刑
  - 强迫劳动
  - 童工
  - 性暴力
  - 战争犯罪
- 我们不会在知情的情况下通过钴和天然云母采购交易涉入任何对武装分子直接或间接的支持活动；
- 我们不会在知情的情况下容忍或支持非法控制矿山、交通路线、钴和天然云母下游流通链条中涉及的非法税务中间机构或其他交易商的公共或私人安全部队。

## 2.2 要求

为满足上述期望，我们要求TTI集团采购人员、协助采购的全体员工以及供应商采取下述措施并进行合理性来源国家调查（“RCOI”），填写以下声明或与该声明类似的文件，确定钴和云母的来源。

<https://www.responsiblemineralsinitiative.org/reporting-templates/emrt/>

### TTI集团采购部

- 实施国际公认的尽职调查框架：
  - 要求TTI集团的供应商进行合理性来源国家调查，确定加入TTI集团产品的钴和云母的提取、运输、处理、交易、选矿、冶炼/精炼全过程的各种情况；
  - 对确定的风险进行评估、排序、管理和响应；
  - 要求供应商自行进行尽职调查，以审查其供应商和所使用的冶炼厂。
- 通过TTI集团网站、供应链合规平台和其他适当的沟通方式，告知供应商本政策，并确保供应商同意本政策、程序标准和TTI业务伙伴行为守则。

### TTI集团供应商

- 同意本政策以及TTI集团和供应商之间达成的任何供应协议中所列的标准、价值观和期望；
- 同意TTI业务伙伴行为守则及本政策，并提供证明表示其已理解该等规范；
- 及时实施与TTI集团供应商尽职调查框架相对应的尽职调查框架，并开展合理性来源国家调查，以确定上游方的开采、运输、装卸、贸易、加工和冶炼/提炼活动；
- 在尽职调查过程中与TTI集团合作，为TTI集团的问卷提供准确、完整和及时的答复，并提交TTI集团要求的其他合规文件；
- 应TTI集团的要求采取纠正措施。

## 2.3 新供应商和现有供应商

TTI集团将通过向新签供应商发送本政策和其它相关材料的方式让新的供应商更清楚地了解本公司在负责任采购钴和云母方面所做出的承诺。作为新供应商准入流程的组成部分，新供应商将被要求同意和遵守本政策条款和有关遵守钴和云母采购义务的其它相关文件的规定。

现有供应商亦将获得本政策和其它相关材料，了解有关TTI集团负责任采购钴和云母承诺的相关信息。作为继续开展业务的条件，现有供应商必须同意并遵守本政策及其他文件的条款。

新供应商和现有供应商均需向其相关人员传达TTI集团关于负责任采购钴和云母的期望，并且须将自己有关负责任采购钴和云母的期望传达给其上游供应商。

## 2.4 监测和执行

为确保遵守本政策，TTI集团制定了监督和审计方案。TTI集团和处理钴和云母的供应商需接受持续的合规审查和监控，并可能须接受内部和/或外部审计、评估或其他合规审查和检查（包括TTI集团的无关联第三方审计师、律师和/或顾问的审查和检查）。

## 2.5 不合规的后果

遵守本政策是与TTI集团开展业务合作的强制性条件。对于供应商而言，不遵守本政策即构成违反合同。TTI集团将自行决定对违规的供应商采取适当行动，包括但不限于实施补救计划以及暂停或立即终止业务关系。





# 目录

<b>1. 引言</b>	<b>3</b>
<b>2. 反腐败的核心概念</b>	<b>4</b>
2.1 什么是腐败?	4
2.2 什么是贿赂?	4
2.3 谁是政府官员?	4
2.4 什么是礼品?	5
2.5 什么是款待?	5
2.6 什么是赞助差旅?	5
<b>3. TTI员工合规要求</b>	<b>6</b>
3.1 通用准则	6
3.2 礼品、款待和赞助差旅	6
3.3 回扣	7
3.4 其他付款和捐献	7
3.5 利益冲突	7
3.6 第三方参与的尽职调查流程	8
3.7 报告、预先批准和记录保存	9
<b>4. TTI业务伙伴要求</b>	<b>10</b>
4.1 禁止贿赂	10
4.2 礼品、款待和赞助差旅	10
4.3 利益冲突	10
4.4 适当程序和培训	10
<b>5. 记录保存</b>	<b>11</b>
<b>6. 培训</b>	<b>11</b>
<b>7. 配合审计和调查的义务</b>	<b>11</b>
<b>8. 不合规的后果</b>	<b>12</b>
<b>9. 匿名举报机制</b>	<b>12</b>
<b>附录</b>	<b>13</b>
I 礼品、款待及赞助差旅报告程序及报告表	13
II.a 利益冲突声明程序及声明 (员工)	16
II.b 利益冲突声明程序及声明 (业务合作伙伴)	18
III 违反政策案例	20

# 1. 引言。

遵守反腐败法律是我们致力于维持最高道德和诚信标准的核心组成部分。我们期望员工和业务伙伴遵守我们运营所在地的所有司法管辖区的相关法律法规，并以这些法律条文和精神为准则，确保其行为体现我们的道德声誉。

本政策阐述了我们的员工和业务伙伴必须达到的期望和标准。本政策适用于：

- 创科实业有限公司及其在全球范围内多数控股/控制的子公司和关联公司（统称为“TTI”或“TTI集团”或“本公司”）；
- 所有TTI员工，包括全职、兼职、合同工和临时员工（统称为“TTI员工”）；
- 所有TTI业务伙伴，包括经销商、代理商、转售商、供应商、合资伙伴、代理人、中介和顾问、分包商、制造商代表以及其他代表TTI行事的第三方（统称为“TTI业务伙伴”）。

反腐败法律示例包括但不限于香港《防止贿赂条例》、越南《反腐败法》、美国《反海外腐败法》和英国《反贿赂法》。只要这些及其他反腐败法律适用于TTI及/或其子公司，就必须予以遵守。如果这些法律提出比本政策更严格的要求，则必须遵守这些要求。

我们对腐败行为持零容忍态度。在评估任何安排是否可能被视为腐败或不恰当时，我们必须保持警惕，运用常识和判断力。如果您有任何疑问或发现可能违反本政策的情况，请立即通过本政策规定的途径联系我们。

## 2. 反腐败的核心概念

在TTI，我们致力于以诚实和道德的方式赢得业务和建立关系，绝不诉诸腐败。这是对所有TTI员工和TTI业务伙伴遵守的期望，同时需遵守所有适用的反腐败法律法规。做到这一点需要具备一定程度的必备知识，这是所有反腐败法律法规的基础。

### 2.1 什么是腐败？

腐败是指滥用被赋予的权力或职位，以获取不当的商业优势或私人利益。最常见的形式是贿赂。

### 2.2 什么是贿赂？

贿赂通常涉及支付或提供任何有价值物品，以不正当地影响某项决定或行动（例如，做某事、不做某事、加快进程或延迟），或获取或保留不当的商业优势。

任何有价值物品都可能是贿赂。这包括：

- 现金支付
- 现金等价物（例如，礼品卡）
- 礼品、款待、赞助差旅或其他商务礼节
- 慈善捐款或赞助
- 政治捐款
- 工作机会
- 回扣（例如，在商业交易中，如果您偏袒某个业务伙伴，该伙伴提供或支付其部分利润给您）

贿赂可发生在付款或者提供贿赂的情况下：

- 直接给予被意图影响其行为或决定的人；或
- 间接通过第三方进行（例如，代理人、分包商、顾问或贿赂目标人员的家庭成员）

### 2.3 谁是政府官员？

反腐败法律法规通常对与政府官员的互动施加更严格的限制，因此需要更加谨慎，避免产生哪怕是最轻微的腐败迹象。

就本政策而言，“政府官员”一词包括：

- 担任民选或任命的政府职务的任何人员；
- 担任立法、行政或司法职务的任何人员（例如，政府部长、立法者、公务员、地方法官或法官）；
- 政府部门和机构的任何员工、官员或代理人（包括税务或海关官员），无论级别高低；
- 国有/控制实体的任何员工、官员或代理人，包括国有/控制企业（例如，国家航空公司或铁路运营商）；
- 公共机构（例如，大学）的任何员工、官员或代理人；
- 任何政党官员、代表或候选人；
- 可能缺乏“官方”权力但在政府企业中拥有所有权或管理权益的皇室成员；
- 公共国际组织（例如，世界银行、国际货币基金组织、联合国）的任何员工、官员或代理人；
- 以官方身份为政府或公共国际组织行事的任何人，包括无报酬的官员，只要他们在代表政府或组织授予业务方面具有实际影响力。

## 2. 反腐败的核心概念

### 2.4 什么是礼品？

礼品是指赠送或接收的任何有价物品，只要它可能影响接收者在履行公务或业务职责时的行动或决策。

礼品可以是现金或现金等价物（例如：礼品卡）、实物物品（例如，门票、电子产品、珠宝、品牌商品）或服务或好处（例如，免费咨询、折扣）。

请注意，礼品不包括那些没有特定接收者、而是用于商业推广目的的一般商品与利益（例如，公司宣传品，如T恤、杯子、笔）。

### 2.5 什么是款待？

款待是指提供餐饮、招待会、体育或文化活动邀请以及其他形式的娱乐活动，可能影响接收者在履行公务或业务职责时的行动或决策。

### 2.6 什么是赞助差旅？

赞助差旅是指提供交通（国内或国际）和住宿，这些安排可能会影响接收者在履行公务或业务职责时的行动或决策。

# 3. TTI员工合规要求

作为TTI员工，您必须：

- 不得直接或间接向任何人（无论是政府官员还是私营部门人士）提供、给予、索取、接受或收受贿赂或其他不当利益。
- 避免甚至给人留下贿赂或腐败的印象。

## 3.1 通用准则

礼品、款待和其他习惯性商务礼节旨在建立业务伙伴之间的友好关系。因此，您必须：

- 确保任何提供、给予、接受或收到的礼品、款待或其他商务礼节符合本政策及适用的法律法规；并且
- 避免出现礼节可能损害或看起来损害您或他人诚信或做出客观公正商业决策能力的情况。

我们的客户和TTI业务伙伴可能制定行为准则和其他政策，对其人员可能接受的礼品、款待和其他商务礼节施加限制。您必须确保与TTI业务相关的任何礼节或利益提供均符合其组织政策。

## 3.2 礼品、款待和赞助差旅

作为TTI员工，您必须：

- 绝不索取与TTI业务相关的、来自TTI业务伙伴、客户或其他第三方的任何礼品、款待或赞助差旅。
- 礼貌拒绝性质奢侈、频繁或不恰当的礼品、款待或赞助差旅。
- 绝不为了获取或保留不当商业优势之目的向TTI业务伙伴、客户或其他第三方提供或给予礼品、款待或赞助差旅。

只有当礼品、款待和其他商务礼节符合本政策，并满足以下所有标准及适用地区关于礼品、款待和旅行接受指引时（包括价值门槛）时，才允许提供或接受。

- 提供、给予、接受或收到礼品、款待或其他商务礼节不带有任何腐败意图或旨在获取不当商业优势；
- 具有明确且正当的商业目的（例如，提供或接受礼品、款待或其他商务礼节是推广或展示TTI产品或服务所必需）；
- 礼品、款待或其他商务礼节的价值根据正常和适当的商业惯例是合理的；
- 礼品、款待或其他商务礼节的性质与双方关系相称，并符合一般商业惯例；
- 礼品、款待或其他商务礼节不会让接收方产生提供回报的义务感，也不期望接收者这样做；
- 礼品、款待或其他商务礼节不是在特别敏感的时期（例如，在投标或合同谈判期间）提供、给予、接受或接收的；
- 礼品、款待或其他商务礼节不会频繁地向同一人提供、给予、接受或接收；
- 礼品、款待或其他商务礼节符合当地法律、习俗以及接收方的组织政策；
- 提供或接受礼品、款待或其他商务礼节不会引起任何实际、潜在或被感知的利益冲突；
- 礼品、款待或其他商务礼节是以透明的方式提供或给予，并准确记录在案。

如果礼品价值轻微，且不频繁，没有腐败意图或不期望任何回报，并符合本政策和适用区域的关于礼品、款待和差旅接受指引时，您可以提供或接受。

如果款待合理、适度且不频繁，存在与之相关的正当且非腐败的商业目的（例如，与TTI业务伙伴或客户会面用餐讨论业务），并符合本政策和适用地区的礼品、款待和旅行接受指引，您可以提供或接受。

如果赞助差旅在综合考虑相关情况（即性质、目的、关系、频率）下具有合理性，符合普遍接受的商业规范，并符合本政策和适用区域的关于礼品、款待和差旅接受指引时，您可以提供或接受。

可接受礼品的例子包括：

- 带有公司标识的促销品
- 贺卡或节日贺卡
- 简单的食品
- 价格合理的植物或鲜花

现金礼品不鼓励，若需提供、给予、接受或接收，应符合以下标准：

- 现金礼品作为国家或文化节日的一部分提供；
- 现金礼品的价值对于该场合来说是合理的；并且
- 在同一节日或文化活动期间，向同一人提供、给予、接受或收到的现金礼品不超过一份。

谨慎对待高价值和低价值的礼品：

- 高价值、奢侈且不符合商业规范的礼品可能引起审查，尤其是在双方有业务往来的情况下。
- 低价值礼品也可能引起审查，特别是当它们是多份礼品之一，其总价值达到不可接受的程度时。

# 3. TTI员工合规要求

## 3.3 回扣

根据本政策，严格禁止回扣。您不得向任何人（无论是政府官员还是私营部门人士）提供、给予、索取、接受或收取回扣。

回扣通常涉及旨在影响决定和行动或获取不当商业优势的付款，常常引发利益冲突。

任何来自第三方的回扣要求应立即向您的主管、法务部或通过本政策后文提供的匿名举报机制（视情况而定）报告。

## 3.4 其他付款和捐献

### 便利费

便利费，无论根据当地法律是否合法，均根据本政策严格禁止。

便利费是指为加速常规政府行为而向政府官员支付的小额款项。这主要涉及TTI通常有权获得的许可证、执照、签证或清关的办理。

任何政府官员提出的便利费要求应向您的主管、法务部或通过本政策后文提供的匿名举报机制（视情况而定）报告。

禁止使用第三方进行不正当付款。所有第三方必须经过适当的尽职调查，所有向第三方的付款必须基于有文件证明的、合法的服务，并妥善记录。任何可疑活动必须立即向您的主管、法务部或通过本政策后文提供的匿名举报机制（视情况而定）报告。

### 政治捐款

除非经过必要的审查和批准，否则本政策严格禁止非个人性质的政治捐献。

虽然我们尊重您参与个人政治活动的权利，但您必须注意其对TTI声誉的潜在影响——政治捐献可能被使用或被视为试图获取不当商业优势。因此，您的个人政治活动必须合法，且不得涉及使用TTI的资金、时间或资源。

### 慈善捐献和赞助

慈善捐献和赞助必须谨慎进行，以确保其不被用作或被视为贿赂的伪装。（例如，向一位能做出影响TTI决定的政府官员控制的“慈善机构”捐款。）

这不应掩盖TTI通过提供慈善捐献和赞助（无论是通过服务、知识、时间还是直接资金捐助）支持社区发展的事实。

必须注意确保：

- 慈善捐献或赞助的目的和接收方是合法的；
- 捐献或赞助的金额是合理的；并且
- 捐献或赞助以透明的方式进行，准确记录在TTI的账目中，且未挪用于其他受益人。

## 3.5 利益冲突

当TTI的利益与您的个人利益出现分歧并相互竞争时，便会产生利益冲突。它可能导致商业决策和行动出现偏见或让人认为存在偏见，并造成声誉损害和其他不利后果。

作为TTI员工，您必须：

- 以TTI的最佳利益行事，不得让您的个人利益与TTI的利益发生冲突或看似发生冲突；并且
- 避免任何可能影响您作为TTI员工正确履行职责的实际、潜在或被感知的利益冲突。

当您从事以下活动时，可能会出现实际、潜在或被感知的利益冲突：

- 与贿赂和腐败相关的行为：违反我们的反腐败政策，向TTI业务伙伴或他人索取、接受或接收礼品或其他有价物品。
- 参与外部活动：参与可能与TTI利益相冲突的非TTI活动（包括外部任职、商业或其他活动）。这包括参与任何非TTI方的管理、运营或控制，担任其雇员、官员、顾问、代理人或代表，或向其提供服务。
- 在TTI业务伙伴或其他第三方中的利益：在任何与TTI竞争，或TTI与之保持或正在积极寻求业务关系的当事方中，获取或持有董事职务、股权或其他直接或间接的商业或财务利益。然而，这并不禁止员工投资于TTI业务伙伴或第三方的上市公司或指数基金。
- 家庭或其他密切个人关系：与以下任何人员存在家庭或其他密切个人关系：(i) 寻求在TTI就职或担任其他职位的人；或(ii) 在任何与TTI竞争的公司，或与TTI保持或正在积极寻求业务关系的公司中，担任任何雇员（短期实习计划除外）、职务、董事职务或其他职位，或拥有任何直接或间接的商业或财务利益（例如，持股）的人。如果相关人士是您的配偶或伴侣、父母、子女、兄弟姐妹或其他亲属的，则将被推定已经产生潜在或被感知的利益冲突，因此必须向TTI披露。对于其他类型的关系，您需要运用常识和判断力来评估是否需要披露。
- 使用TTI资源或信息：为个人利益使用TTI服务、设施、财产或信息，或以其他方式利用您在TTI的职位谋取个人利益。

# 3. TTI员工合规要求

## 3.6 第三方参与的尽职调查流程

TTI经常聘请第三方作为我们业务的一部分，提供必要的商品和服务。由于他们被视为TTI的延伸，我们可能对其为我们开展业务时进行的任何腐败行为承担责任。

为此，我们必须遵循稳健的尽职调查流程，确保TTI仅与代表我们品牌和价值观的第三方合作。此流程使我们能够审查潜在的业务伙伴并监控现有业务伙伴。

### 收集背景信息

尽职调查流程始于收集我们考虑聘用的第三方的背景信息。在与第三方签订任何协议之前，您应收集以下信息：

公司注册信息；

- 所有主要管理人员、董事和股东的姓名、国籍和简历；
- 所有关联实体列表；
- 第三方过去3到5年的收入历史；
- 所有主要管理人员、董事和股东及其亲属和业务关联方当前或曾经担任的政府职务情况；
- 第三方的民事、刑事和监管历史；以及
- 第三方的声誉，包括任何负面媒体报道。

### 识别危险信号

请审查和分析收集到的背景信息，以识别任何表明第三方可能易受腐败影响或不适合履行职责的“危险信号”。常见的危险信号包括：

- 可疑的背景或声誉（例如，第三方曾涉及欺诈、贿赂或其他不当商业行为的指控）；
- 缺乏可靠的商业/个人推荐证明；
- 行业竞争对手不知晓；
- 由政府官员推荐给我们；
- 似乎没有资格提供我们所需的服务；
- 不愿透露其所有者、主要负责人、董事或雇员的身份信息；
- 不愿同意我们的业务伙伴行为准则；
- 要求独特或不寻常的付款安排（例如，现金支付、以另一国货币支付、支付给看似无关方或支付到不同国家的银行账户）；以及
- 由TTI员工直接或间接拥有、控制或以其他方式关联。

发现任何危险信号应立即向您的主管报告。如果与您的主管讨论后仍有严重担忧，请在推进合作前提交法务部进行进一步审查。

### 监控绩效

请持续监控和评估我们与TTI业务伙伴的合作情况，如果发现任何TTI业务伙伴采取以下任何行动，请立即联系法务部：

- 未能按时支付TTI发票款项；
- 提出以高于正常价格购买我们的产品，或要求异常大的折扣；
- 提交不寻常或过高的费用发票或其他要求；
- 要求向不同的接收方或离岸账户付款；
- 频繁邀请TTI成员参加涉及政府官员的会议、聚会或其他活动；
- 收到负面反馈或未能通过TTI或第三方审计；
- 涉及破产程序；
- 成为涉及欺诈、贿赂或其他不当商业行为指控的负面媒体报道对象；以及
- 因实际或潜在违反包括反腐败法在内的适用法律法规而成为投诉或调查对象，或受到民事、行政或刑事处罚或其他处罚。

上述危险信号列表并非详尽无遗。如果您有任何疑问或担忧，请立即向您的主管报告。如果此疑问或担忧无法与您的主管解决，请联系法务部寻求进一步指导。

### 确定报酬

TTI业务伙伴必须确保任何报酬与相关商品和服务的公平市场价值相符，并且任何成功费用和溢价已由法务部预先批准、密切监控并妥善记录。

# 3. TTI员工合规要求

## 3.7 报告、预先批准和记录保存

### 礼品、款待和赞助差旅的报告

参照本政策和适用区域的礼品、款待和差旅提供与接受指引，TTI员工必须在提供或收到与工作相关的、来自TTI业务伙伴、客户或其他第三方的任何物品（超过价值门槛）之日起10个工作日内，通过填写并向人力资源部提交《礼品、款待及赞助差旅报告表》进行报告。有关礼品和款待报告的必需程序及表格详情见附录I。

### 利益冲突报告

TTI员工必须在利益冲突产生之日起10个工作日内，通过填写并提交《利益冲突声明（员工）》向人力资源部及时、全面地披露任何与TTI相关的实际、潜在或被感知的利益冲突。有关利益冲突申报报告的必需程序及表格详情见附录II。

### 预先批准

在向政府官员提供或给予任何礼品、款待或赞助差旅之前，TTI员工必须事先获得事业部总裁或集团执行董事的书面批准。如有疑问，事业部总裁或集团执行董事可咨询法务部。

对于与您在TTI的职务相关的、或向第三方提供、给予、索取、接受或获得的任何赞助差旅，TTI员工必须事先获得事业部总裁或集团执行董事的书面批准。

有关报告和预先批准的必需程序及表格详情见附录I。

### 记录保存

TTI员工必须准确记录任何提供、给予、索取、接受或获得的礼品、款待或赞助差旅，并应TTI要求提供此类记录。

# 4. TTI业务伙伴要求

作为TTI业务伙伴，您需要：

- 以诚实、道德和诚信的方式开展业务
- 遵守所有适用的法律法规
- 遵守本政策
- 遵守TTI的《业务伙伴行为准则》及其他适用政策

## 4.1 禁止贿赂

作为TTI业务伙伴，您必须：

- 不参与任何形式的欺骗性、欺诈性或腐败行为；
- 绝不直接或间接向任何人（无论是政府官员还是私营部门人士（例如，TTI员工））提供、给予、索取、接受或收受贿赂或回扣；
- 绝不向TTI员工、客户或其他第三方提供或给予贿赂、回扣或其他有价物品，以获取与TTI相关的任何不当商业优势。

上述禁止性规定同样适用于TTI业务伙伴的员工、管理人员、代理人、代表以及代表您开展业务的其他第三方。

## 4.2 礼品、款待和赞助差旅

作为TTI业务伙伴，您必须：

- 不向任何一方（包括TTI员工）提供、给予、索取、接受或接收违反或可能违反本政策的任何礼品、款待或其他有价物品。

然而，我们认识到交换礼品、款待或其他礼节可能是一种常见的商业惯例。因此，如果礼品符合以下形式，可被视为可接受：

- 作为会议一部分提供的、适度且不频繁的餐饮形式的款待；
- 价值适中或轻微、不频繁、以透明方式提供且不期望提供任何回报的礼品；
- 合理、不频繁、以透明方式提供且与合法商业目的相关的赞助差旅和住宿。

您必须准确记录任何提供、给予、索取、接受或收到的礼品、款待或赞助差旅，并应TTI要求提供此类记录。

## 4.3 利益冲突

作为TTI业务伙伴，当您与TTI员工或TTI员工的家庭成员（包括配偶或伴侣、父母、子女和兄弟姐妹）存在个人或财务关系，可能损害相关TTI员工对TTI的客观性、诚信或忠诚度时，便会产生利益冲突。

作为TTI业务伙伴，您必须：

- 不从事任何可能损害或看起来损害您和相关TTI员工在与TTI相关事务中依法、道德和公平行事之诚信及能力的任何行为或活动；
- 及时、全面地向TTI披露与TTI业务相关的任何实际、潜在或被感知的利益冲突，包括但不限于任何TTI员工或其家庭成员或其他具有密切个人关系的人在您组织中担任任何职务、职位、董事职务或其他职位，或拥有任何直接或间接的商业或财务利益（例如，持股）的情况；
- 通过指定的TTI系统填写年度业务伙伴利益冲突申报表，并视情况向TTI进行额外披露。

## 4.4 适当程序和培训

您必须确保建立适当的程序以识别和管理贿赂及腐败风险。

您必须确保向所有相关人员（包括您的员工、代理人以及代表您开展业务的其他第三方）提供培训和充分的指引。所有相关人员都应熟悉适用的反腐败要求。

## 5. 记录保存 ●

所有TTI员工和TTI业务伙伴必须及时、准确、完整地保存业务记录，并应TTI要求提供与TTI业务相关的任何记录。严禁伪造业务记录。

通常，TTI将业务记录保存7年。在某些情况下可能需要延长保留期限，例如，法律有此要求，或存在合理可能性表明相关记录在调查或诉讼中将被需要。

TTI业务伙伴需要制定与TTI兼容并遵守所有适用法律法规的记录保存政策，并应TTI要求提供与TTI业务相关的任何记录。

## 6. 培训 ●

TTI定期向员工和某些业务伙伴提供培训，使其具备识别和管理贿赂及腐败风险的足够知识和技能。

期望TTI员工和业务伙伴及时完成所有指定的培训，并熟悉适用的反腐败要求。

## 7. 配合审计和调查的义务 ●

TTI将进行定期监控和审计，以评估其举报和反腐败政策、程序和实践的有效性。

TTI可能随时进行审计和调查，以检查对政策和规则的遵守情况，跟进不合规报告，并确定所需的补救措施。详情请参阅我们的《投诉解决政策和程序》。

所有TTI员工和TTI业务伙伴必须充分、公开地配合任何审计或调查，并以真实、及时的方式提供我们可能合理要求的任何信息和文件。

## 8. 不合规的后果 ●

除了违反相关法律法规可能引发的刑事、行政和/或民事处罚（包括罚款和监禁）以及声誉损害外，违反本政策可能导致以下后果：

- 对于TTI员工：纪律处分及其他措施，包括终止雇佣关系；
- 对于TTI业务伙伴：采取补救措施及其他行动，包括终止业务关系。

## 9. 匿名举报机制 ●

在TTI，我们重视诚实透明的沟通，这是我们践行道德和合规文化的关键。您需要报告任何关于本政策实际或潜在不合规情况的疑虑。我们有相应的流程确保此类举报被记录、调查并采取适当行动。

我们采用不报复政策。我们有措施确保举报尽可能得到保密处理，任何基于善意提出合理关切的人员免受不利影响。我们不允许对任何基于善意就实际或涉嫌违反本政策进行举报的人员进行任何形式的报复。我们也不会容忍任何通过虚假指控、恶意谣言或其他恶意行为试图伤害或诽谤他人的行为。

如果您有任何问题或疑虑，或发现任何实际或涉嫌违反本政策的情况，请立即根据实际情况通过以下一种或多种途径联系：

- 集团法务、合规及公司治理负责人
- 法务部；
- 人力资源部；
- 如果您是TTI员工，除非问题性质使其不合适，否则可联系您的主管。

您也可以通过以下方式向我们匿名举报您的疑虑：

电子邮箱：

✉ [ttiinquiries@fulcrum.com](mailto:ttiinquiries@fulcrum.com)

或热线：

📞 <https://www.ttigroup.com/reporting-hotline/>

或邮件：

✉ Fulcrum Inquiry, 创科投诉解决部 Techtronic Complaint Resolution Department,  
12121 Wilshire Boulevard, Suite 810, Los Angeles, CA 90025

或传真：

☎ +1.213.891.1300（美国传真号码）

# 附录I 礼品、款待及赞助差旅报告程序及报告表

## 步骤 1: 报告

TTI员工在其履行TTI职务过程中提供或接受礼品、款待或赞助差旅时，应当：

1. 查阅本政策和适用区域的礼品、款待和差旅接受指引，并确定是否适用申报义务。如需申报，则提供所给予或接受利益的详细信息；
2. 说明之前是否曾向同一方或从同一方提供或接受过其他礼品、款待或赞助差旅，如果是，则提供过去12个月内提供或接受的礼品、款待或赞助差旅的详细信息（包括性质、价值和频率）；
3. 就如何处理该利益提出建议；以及
4. 说明提出建议的理由。

通过填写报告表（附录I）并将表格提交至人力资源部。

## 步骤2a: 人力资源部及部门负责人的审批

人力资源部及部门负责人应审查报告表，并根据本政策和适用区域的礼品、款待和差旅接受指引评估建议处理方式的适当性。人力资源部和部门负责人应作出最终批准决定，并将表格归档。

如有疑问，人力资源部和部门负责人应向法务部咨询。

## 步骤 2b: 事业部总裁或集团执行董事预先批准

如涉及向政府官员提供礼品和款待，或拟向任何第三方提供或接受赞助差旅的情况，人力资源部必须将表格转交给事业部总裁或集团执行董事进行预先批准。

如有疑问，事业部总裁或集团执行董事可向法务部咨询。

## 步骤 3: 记录保存

人力资源部应保存报告表记录。

## 礼品、款待及赞助差旅报告表

本报告涉及以下情况下的礼品/款待/赞助差旅：

提供       接受\*

TTI 信息	
申请人姓名：	员工编号：
部门：	部门编号：
电子邮箱：	地区：

第三方信息	
姓名：	职务：
公司：	
与 TTI 的关系： * 例如：供应商 / 客户 / 潜在供应商 / 政府官员	
地址：	

礼品/款待/赞助差旅信息	
提供/接受日期：	总价值/估计价值： 货币：
礼品/款待/赞助差旅详情：	
提供/接受礼品/款待/赞助差旅的背景情况：	
这是否是首次来自/给予同一方的礼品/款待/赞助差旅？ [是 / 否]	
若选择“否”，请描述过去12个月内曾向同一方提供或从其接受的所有礼品/款待/赞助差旅的情况：	

## 礼品、款待及赞助差旅报告表

建议处置方式（仅适用于接受的礼品/款待）	
<input type="checkbox"/> 由接收员工保留 <input type="checkbox"/> 保留并在办公室展示 <input type="checkbox"/> 在办公室内共享 <input type="checkbox"/> 留作公司活动抽奖奖品 <input type="checkbox"/> 捐赠给慈善机构 <input type="checkbox"/> 退还给提供方 <input type="checkbox"/> 其他：_____	备注
本人确认本表格中所提供的所有信息真实、准确。	
<p style="text-align: center;">申请人签名</p> <p style="text-align: center;">_____</p>	<p style="text-align: center;">日期</p> <p style="text-align: center;">_____</p>

申请表审批	
本人[批准/不批准]上述申请。	
<p style="text-align: center;">部门负责人签名</p> <p style="text-align: center;">_____</p>	<p style="text-align: center;">日期</p> <p style="text-align: center;">_____</p>
本人[同意/不同意]上述申请。	
<p style="text-align: center;">人力资源部签名</p> <p style="text-align: center;">_____</p>	<p style="text-align: center;">日期</p> <p style="text-align: center;">_____</p>
**本人[批准/不批准]上述申请。	
<p style="text-align: center;">总裁 / 集团执行董事签名</p> <p style="text-align: center;">_____</p>	<p style="text-align: center;">日期</p> <p style="text-align: center;">_____</p>

\* “提供”指第三方向 TTI 员工提供的任何礼品、款待或赞助差旅；“接受”指 TTI 员工从第三方接受的任何礼品、款待或赞助差旅

\*\* 适用于拟向政府官员提供礼品和/或款待，或拟提供或接受任何赞助差旅的情况

# 附录II.a

## 利益冲突声明程序及声明（员工）。

### 步骤 1：识别利益冲突情形

作为TTI员工或业务伙伴，您应参照本政策识别任何实际、潜在或被感知的利益冲突。如有疑问，请联系TTI法务部。

### 步骤2：申报

您必须尽快，且无论如何不迟于利益冲突产生之日起10个工作日内，通过以下规定的方式，填写并提交申报表（附录II.a或附录II.b），及时、全面地向TTI披露任何实际、潜在或被感知的利益冲突。例如：

- 涉及获取或持有TTI业务伙伴或其他第三方的权益：当您对相关TTI业务伙伴或其他第三方产生兴趣时，或当TTI寻求与该业务伙伴或第三方建立业务关系时，可能产生利益冲突；
- 涉及与在TTI求职的人员存在亲属关系或其他密切私人关系：当针对该人员的招聘程序开始时（例如，提交求职申请时），可能产生利益冲突；
- 涉及与在TTI业务伙伴或其他第三方中任职或持有其他权益的人员存在亲属关系或其他密切私人关系：从该雇佣关系或权益被提供或考虑之日起，或当TTI寻求与相关业务伙伴或第三方建立业务关系时，可能产生利益冲突。

TTI员工的申报表（附录II.a）应发送给人力资源部。

TTI业务合作伙伴利益冲突声明表（附录II.b）应通过其对应的TTI联系人发送至法务部。

### 步骤3a：TTI员工利益冲突的处理

人力资源部应咨询相关负责人，以便妥善处理所申报的利益冲突，并将评估结果及任何为减轻和管理该冲突而采取的措施记录在案。

对于高级经理级别及以下的员工，部门负责人应在考虑员工工作职责范围后，评估所申报的利益冲突是否会引起任何关注，并建议减轻和管理该冲突的措施。

对于总监级别及以上的员工：

- 人力资源部应在考虑员工工作职责范围后，酌情向事业部总裁或集团执行董事建议所申报的利益冲突是否会引起任何关注；并且
- 事业部总裁或集团执行董事应拥有最终决定权，以确定所申报的利益冲突是否引起关注，以及为减轻和管理该冲突而采取的措施。

如有疑问，人力资源部可咨询法务部。

### 步骤3b：TTI业务伙伴利益冲突的处理

法务部应咨询相关负责人，以便妥善处理所申报的利益冲突，并将评估结果及任何为减轻和管理该冲突而采取的措施记录在案。

若涉及员工为高级经理级别及以下，部门负责人应在考虑该员工工作职责范围后，评估所申报的利益冲突是否会引起任何关注，并建议减轻和管理该冲突的措施。

若涉及员工为总监级别及以上：

- 法务部应在考虑该员工工作职责范围后，酌情向事业部总裁或集团执行董事建议所申报的利益冲突是否会引起任何关注；并且
- 事业部总裁或集团执行董事应拥有最终决定权，以确定所申报的利益冲突是否引起关注，以及为减轻和管理该冲突而采取的措施。

### 步骤4：记录保存

人力资源部应保存TTI员工声明表的记录。

法务部应保存TTI业务伙伴申报表的记录。

## 利益冲突声明 (员工)

员工姓名: \_\_\_\_\_ 员工编号: \_\_\_\_\_  
地区: \_\_\_\_\_ 职位: \_\_\_\_\_  
部门: \_\_\_\_\_ 部门编号: \_\_\_\_\_

### A 部分: 员工声明

本人特此声明并保证, 截至本声明签署之日, 经合理查询后, 据本人所知所信:

<input type="checkbox"/> 本人、本人的配偶或亲属 <sup>(1)</sup> , 未直接或间接参与任何可能引起利益冲突的活动或关系。
<input type="checkbox"/> 本人、本人的配偶或亲属 <sup>(1)</sup> , 直接或间接参与了TTI内部可能引起利益冲突的活动或关系。 1. 相关人员姓名: _____ 2. 本人与该人员的关系: _____ 3. 该人员与TTI的关系: _____ 4. 利益冲突发生日期: __/__/____ 5. 利益冲突的具体情况: _____ _____
<input type="checkbox"/> 本人、本人的配偶或亲属 <sup>(1)</sup> , 直接或间接参与了TTI外部可能引起利益冲突的活动或关系。 1. 公司 <sup>(2)</sup> /组织/个人名称: _____ 2. 本人与该公司 <sup>(2)</sup> /组织/个人的关系: _____ 3. 该公司 <sup>(2)</sup> /组织/个人与TTI的关系: _____ 4. 利益冲突发生日期: __/__/____ 5. 利益性质 <sup>(3)</sup> : _____ 6. 利益冲突的具体情况: _____ _____

本人特此声明, 所披露的信息据本人所知真实、完整。

签名	日期
_____	_____

### B部分: 如存在利益冲突, 由部门负责人、事业部总裁或集团执行董事批准

本人确认所申报的利益冲突:  引起关注  未引起关注

并且, 如果所申报的利益冲突引起关注, 为减轻和管理该冲突而采取的适当措施包含以下内容:

\_\_\_\_\_

姓名	签名	日期
_____	_____	_____

就本声明而言:

(1) “亲属”系指任何直系长辈及其配偶、该等配偶的兄弟姐妹; 任何直系晚辈及其配偶; 任何兄弟姐妹、伯、叔、姑、姨、舅、任何侄子、侄女、外甥、外甥女、任何堂(表)兄弟姐妹及其配偶、该等配偶的任何直系长辈、以及该等配偶的任何兄弟姐妹、任何继子女和养子女。

(2) “公司”指该公司及其控股公司(如有)、其任何子公司或关联公司。

(3) “利益性质”指导致资金往来的关系, 包括但不限于: 私人关系; 业务关系(合同关系或其他); 所有权; 股权持有; 雇佣关系; 担任职务(无论是否有报酬)。

# 附录II.b

## 利益冲突声明程序及声明（业务合作伙伴）。

### 步骤 1：识别利益冲突情形

作为TTI业务合作伙伴，您应参照本政策识别任何实际、潜在或被感知的利益冲突。如有疑问，请联系TTI法务部。

### 步骤2：申报

您必须尽快，且无论如何不迟于利益冲突产生之日起10个工作日内，通过以下规定的方式，填写并提交申报表（附录II.a或附录II.b），及时、全面地向TTI披露任何实际、潜在或被感知的利益冲突。例如：

- 涉及获取或持有TTI业务伙伴或其他第三方的权益：当您对相关TTI业务伙伴或其他第三方产生兴趣时，或当TTI寻求与该业务伙伴或第三方建立业务关系时，可能产生利益冲突；
- 涉及与在TTI求职的人员存在亲属关系或其他密切私人关系：当针对该人员的招聘程序开始时（例如，提交求职申请时），可能产生利益冲突；
- 涉及与在TTI业务伙伴或其他第三方中任职或持有其他权益的人员存在亲属关系或其他密切私人关系：从该雇佣关系或权益被提供或考虑之日起，或当TTI寻求与相关业务伙伴或第三方建立业务关系时，可能产生利益冲突。

TTI员工的申报表（附录II.a）应发送给人力资源部。

TTI业务合作伙伴利益冲突声明表（附录II.b）应通过其对应的TTI联系人发送至法务部。

### 步骤3a：TTI员工利益冲突的处理

人力资源部应咨询相关负责人，以便妥善处理所申报的利益冲突，并将评估结果及任何为减轻和管理该冲突而采取的措施记录在案。

对于高级经理级别及以下的员工，部门负责人应在考虑员工工作职责范围后，评估所申报的利益冲突是否会引起任何关注，并建议减轻和管理该冲突的措施。

对于总监级别及以上的员工：

- 人力资源部应在考虑员工工作职责范围后，酌情向事业部总裁或集团执行董事建议所申报的利益冲突是否会引起任何关注；并且
- 事业部总裁或集团执行董事应拥有最终决定权，以确定所申报的利益冲突是否引起关注，以及为减轻和管理该冲突而采取的措施。

如有疑问，人力资源部可咨询法务部。

### 步骤3b：TTI业务伙伴利益冲突的处理

法务部应咨询相关负责人，以便妥善处理所申报的利益冲突，并将评估结果及任何为减轻和管理该冲突而采取的措施记录在案。

若涉及员工为高级经理级别及以下，部门负责人应在考虑该员工工作职责范围后，评估所申报的利益冲突是否会引起任何关注，并建议减轻和管理该冲突的措施。

若涉及员工为总监级别及以上：

- 法务部应在考虑该员工工作职责范围后，酌情向事业部总裁或集团执行董事建议所申报的利益冲突是否会引起任何关注；并且
- 事业部总裁或集团执行董事应拥有最终决定权，以确定所申报的利益冲突是否引起关注，以及为减轻和管理该冲突而采取的措施。

### 步骤4：记录保存

人力资源部应保存TTI员工声明表的记录。

法务部应保存TTI业务伙伴申报表的记录。

## 利益冲突声明（业务合作伙伴）

公司名称: \_\_\_\_\_  
注册地（国家）: \_\_\_\_\_  
主要办公地址: \_\_\_\_\_  
贵方与TTI的关系: \_\_\_\_\_

我们<sup>(1)</sup>特此声明并保证，截至本声明签署之日，经合理查询后，据我方所知及所信，情况属实如下：

<input type="checkbox"/> 我们 <b>未</b> 直接或间接参与任何可能导致与TTI <sup>(2)</sup> 业务活动产生利益冲突的活动或关系。
<input type="checkbox"/> 我们 <b>直接</b> 或 <b>间接</b> 参与了可能导致与TTI业务活动产生利益冲突的活动或关系。 <ol style="list-style-type: none"><li>1. 公司<sup>(3)</sup>/组织/个人名称: _____</li><li>2. 我方与该公司/组织/个人的关系: _____</li><li>3. 该公司/组织/个人与TTI的关系: _____</li><li>4. 利益冲突发生日期: __ / __ / ____</li><li>5. 利益性质<sup>(4)</sup>: _____</li><li>6. 利益冲突的具体情况: _____</li></ol>

我方特此声明，所披露的信息据我方所知均真实、完整。		
签名	日期	公司印章（如有）
_____	_____	_____
职务（请圈选一项） 法定代表人 / 董事 / 授权签署人		

就本声明而言：

- (1) “我们”指业务合作伙伴，及其控股公司（如有）、以及其任何子公司和关联公司。
- (2) “TTI”指创科实业有限公司（Techtronic Industries Co. Ltd.），及其子公司和关联公司。
- (3) “公司”指与业务合作伙伴存在关系或开展活动，可能导致利益冲突的公司，以及其控股公司（如有）、以及其任何子公司或关联公司。
- (4) “利益性质”指导致资金往来的关系，包括但不限于：私人关系；业务关系（合同关系或其他）；所有权；股权持有；雇佣关系；担任职务（无论是否有报酬）。

# 附录III 违反政策案例

以下为可能构成违反本政策的示例：

## 案例 1：职场中的裙带关系

一位部门负责人批准聘用一名新团队成员，该成员是该部门负责人的亲属。随后，该新员工在该部门负责人的直接领导下工作。部门负责人和新员工均未申报他们的家庭关系。

为何这是个问题？

上述情景中，部门负责人与聘用人员之间的家庭关系引发了潜在或被感知的利益冲突。该聘用决定，以及部门负责人随后就该亲属在TTI任职做出的任何决定，都可能（被感知为）存在偏见。

应该发生什么？

部门负责人本应在开始时向TTI披露该冲突，并避免参与招聘流程。该亲属也应尽快向TTI（例如，通过人力资源部）披露该冲突。此外，如果经过独立流程，TTI决定聘用该亲属，部门负责人本不应担任该亲属的直接主管，也不应负责例如该亲属的绩效评估。

## 案例2：管理利益冲突

一名员工的配偶在一家供应商公司工作。同时，该员工负责监控和评估供应商（包括其配偶工作的公司）的绩效。高级管理人员知晓此问题但未采取任何措施解决。

为何这是个问题？

鉴于该员工的角色和职责，其利益与TTI的利益之间存在潜在或被感知的冲突。该员工对其配偶工作的供应商的绩效评估可能（被感知为）存在偏见。

应该发生什么？

高级管理人员应调整该员工的角色和职责（例如，指派他人监控和评估该供应商），以确保供应商评估过程的（感知）公正性。

## 案例3：供应商的工作机会

一名员工的儿子最近大学毕业，正在寻找全职工作。该员工负责管理多家供应商，其中一家提出聘用该员工的儿子。

为何这是个问题？

与供应商的持续业务关系以及聘用提议引发了潜在或被感知的利益冲突，因为该聘用可能使员工产生需要给予回报的义务感。

应该发生什么？

该员工本应拒绝该提议并向TTI报告此事。

# 附录III 违反政策案例

## 案例4：与现场考察相关的过度款待

一名负责评估供应商资质的员工需要访问供应商的场地和工厂。一家供应商邀请该员工及其家庭成员参加海外现场考察，并提出支付他们所有的差旅费用，包括在五星级酒店住宿费。

为何这是个问题？

该员工的家庭成员没有正当的商业理由陪同该员工进行现场考察。此外，向该员工及其家人提供的过分慷慨的款待引发了利益冲突，因为这可能使该员工产生提供回报的义务感。

应该发生什么？

该员工本应拒绝该提议并向TTI报告此事。

## 案例5：潜在供应商的商业利益

一家现有供应商邀请一名参与选择和接洽供应商的员工共同设立一家新企业，并约定该员工将分享新企业20%的利润。计划是由新企业参与竞标TTI的一个项目。

为何这是个问题？

在新企业中的利益很可能会与TTI的利益发生冲突，并影响该员工在履行员工职责时以TTI最佳利益行事的能力。

应该发生什么？

该员工本应拒绝该提议并向TTI报告此事。

## 案例6：频繁的款待

在一次仓库考察中，一家供应商提出在一家不错的餐厅款待一名TTI员工。该员工很感激，但知道必须填写报告表。他这样做了，但随后在接下来的三个月里，同一供应商每周都会邀请他到该餐厅。该员工决定不再填写其余用餐的报告表，因为他已经填写了第一份。

为何这是个问题？

虽然第一次用餐可能在当时情况下是合适的，但后续用餐的高频率可能显得过分慷慨。这很可能引发对腐败意图的怀疑。此外，该员工没有试图拒绝这种奢侈的款待，也没有考虑通过报告表或向其主管报告此事。

应该发生什么？

该员工本应拒绝过度慷慨的款待。如果他处于难以拒绝的境地，他应该在第二次发生后立即填写报告表并报告此事。他的上级会向他提供后续步骤。

# 附录III 违反政策案例

## 案例7：培训员工

一家TTI业务伙伴的董事认真学习并遵循所有反腐败政策。一天，她发现她监管下的总经理毫不犹豫地接受了第三方赠送的一份昂贵礼品。当她质询这位总经理时，他声称自己不知道这是被禁止的，如果知道的话他会归还或拒绝礼品。

### 为何这是个问题？

该董事有责任确保所有相关人员（如该总经理）获得有关反腐败政策的培训，并确保这些政策得到充分传达。

### 应该发生什么？

该董事本应确保有适当的程序来培训她的员工，例如从一开始就向员工分发并宣导反腐败政策。

## 案例8：与不可靠的第三方合作

一名TTI员工正在寻找一家第三方供应商，为公司库存不足的某种材料供货。该员工的一位朋友推荐了一家特定的第三方。由于情况紧急，该员工决定可以跳过正式手续，在未收集足够关于该第三方背景信息的情况下开始谈判。

### 为何这是个问题？

尽管该员工担心材料短缺的短期影响，但他没有看到如果TTI继续与该第三方合作将显现的长期问题。跳过收集背景信息这样重要的步骤会增加合作风险，并使公司面临为该第三方行为负责的危险。此外，尽管该员工可能信任他的朋友，但这可能是一个需要被考虑的显著危险信号。

### 应该发生什么？

该员工本应遵循尽职调查流程，确保审查程序没有被忽视。他本应收集关键的背景信息，如第三方的收入历史和声誉。此外，他本应向其上级报告他的朋友与他讨论此事的事实。

## 案例9：接收红包

在农历新年期间，已婚人士通常会在国家和文化节日期间以“红包”形式发放现金礼品。在这个庆祝期间，一名TTI员工收到来自供应商一个金额微小的红包。几周后，庆祝活动结束后，该员工又从该供应商那里收到了金额大得多的红包，声称是“给他的家人”。他接受了这些红包，并未就该事件提交报告。

### 为何这是个问题？

虽然现金礼品可以作为文化庆祝活动的一部分被接受，但在庆祝期外接受红包可能被视为可疑——红包的金额很大，这是此类现金礼品的第二次，而且是给他的家人的。

### 应该发生什么？

理想情况下，该员工本应立即拒绝该礼品。然而，考虑到具体情况，该员工接受了礼物是情有可原的。尽管如此，他本应填写礼品表，并询问他的上级关于后续步骤的意见（例如，归还礼品）。

# 附录III 违反政策案例

## 案例10：工作场所中的配偶关系

一名TTI员工在运营部门工作多年，现在是一名高级经理。她的丈夫多年来也一直试图加入公司，并最终被公司录用。他也被安排到运营部门，但职位级别低得多。该员工理解配偶不应在同一部门工作，但由于害怕丈夫被调走而不想填写报告表。她还认为在汇报关系上应该没有问题，因为他向初级经理汇报，而不是直接向她汇报。

### 为何这是个问题？

虽然办公室允许配偶关系，但配偶必须确保不在同一部门工作，并且没有直接或间接的汇报关系。尽管该员工出于对丈夫的爱护而选择不报告，但他们不允许在同一部门工作。此外，即使他们之间有像初级经理这样的同事作为中介，他们也不允许在具有汇报职责的岗位上工作。

### 应该发生什么？

首先，她的丈夫本应在开始时申报他与该员工存在配偶关系。尽管存在这种关系，他仍被分配到运营部门，这表明他很可能没有申报。此外，该员工本应立即通知人力资源部，告知其丈夫在该部门的情况。虽然可以理解她希望保护丈夫的工作，但TTI旨在防止利益冲突的同时，也致力于保障工作。该员工本不应为她丈夫的工作感到担忧。



# 目录●

<b>1. 概述</b>	<b>1</b>
1.1 简介	1
1.2 目标	1
1.3 适用范围	1
<b>2. 经济制裁法律和法规</b>	<b>2</b>
2.1 常见问题	2
2.2 美国经济制裁的背景	3
2.3 禁止的活动	5
2.4 强制执行	6
<b>3. 政策要求</b>	<b>7</b>
3.1 全球贸易法律、法规和经济制裁的风险评估	7
3.2 内部控制	8
3.3 培训	9
3.4 法律冲突	9
3.5 责任方	9

# 1. 概述

## 1.1 简介

创科实业有限公司（以下简称“TTI”或“本公司”）致力于按照最高的道德标准以及适用的法律、法规和条例开展运营。进出口管制法律法规和经济制裁是各国政府用于实现国家/地区安全、反恐、不扩散核武器、犯罪控制和人权目标的外交政策工具。

## 1.2 目标

本政策的目标是：

- 阐明进出口管制法律、法规和经济制裁
- 列出TTI及其供应商必须遵守的规则、标准和期望，以确保本公司始终遵守所有适用的进出口管制法律、法规和经济制裁法律
- 为TTI员工和供应商提供指引，以帮助他们建立程序和措施，保持合规性

若对本政策或任何全球贸易交易或事宜有任何疑问，请发送邮件至[tim.rolland@ttihq.com](mailto:tim.rolland@ttihq.com)或拨打位于佛罗里达州劳德代尔堡的TTI美国公司总部电话+1.954.551.8205（或发短信），联系集团高级副总裁兼全球合规首席法律顾问Tim Rolland。

## 1.3 适用范围

本政策适用于：

- TTI各运营实体和办事机构的所有员工，包括TTI拥有百分之五十（50%）或以上股权权益的子公司、关联公司、合资企业和其他相关实体（统称为“TTI”）
- 所有TTI供应商，包括供应链的任何环节中向TTI的供应商销售产品及服务的间接供应商

## 2. 经济制裁法律和法规。

### 2.1 常见问题

#### 2.1.1 什么是经济制裁？

经济制裁是政府和跨国组织用以试图改变被制裁目标行为的一种工具。制裁法律和法规的范围差异很大，以满足国家/地区安全和外交政策的目标，而这些目标会根据不同的情况和时间发生变化。经济制裁通常针对被视为威胁或违反国际准则的政府、个人或实体。经济制裁既可以是多边的，即由欧盟或联合国发布，也可以由一个国家/地区的政府（例如美国政府对古巴的禁运）单方面发布。

#### 2.1.2 经济制裁的目的是什么？

经济制裁的目的是惩罚以及改变行为，通常方式为限制与目标方的贸易（商品或服务的进/出口）和阻断该方获得资产（金钱或财产）的途径。例如，当美国政府对另一个国家/地区、实体或个人实施经济制裁时，美国法律通常禁止美国人士（定义见下文）与被制裁的国家/地区、实体或个人进行任何交易或为其提供任何服务。

#### 2.1.3 合规为何很重要？

不合规（甚至是看似不合规）可能导致公司面临严重的法律、财务和声誉风险，并可能使本公司及其员工承担重大的民事责任。情节严重的，可能导致面临刑事诉讼。因此，任何违反本政策的员工均可能受到纪律处分，甚至遭到解雇。

#### 2.1.4 有用的制裁网站：

欧盟制裁政策主页：

[https://finance.ec.europa.eu/eu-and-world/sanctions-restrictive-measures\\_en](https://finance.ec.europa.eu/eu-and-world/sanctions-restrictive-measures_en)

美国政府制裁政策主页：

<https://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/Pages/default.aspx>

联合国安理会制裁主页：

<https://www.un.org/securitycouncil/sanctions/information>

## 2. 经济制裁法律和法规

### 2.2 美国经济制裁的背景

由于美国的经济制裁会影响TTI整个公司在美国境外发生的跨境交易（即具有域外效力），因此本政策包含对美国经济制裁计划的深入描述。

美国财政部外国资产控制办公室（“OFAC”）负责管理和执行针对目标国家/地区、组织和个人的美国主要制裁计划。

美国的制裁适用于“美国人士”，其中包括个人和实体。美国人士指身处世界任何地方的美国公民或永久居民，以及实际居住在美国的任何个人（即使不是美国公民或居民）。对于公司实体而言，美国人士包括美国子公司以及美国和境外的分支机构。由于TTI全球化公司结构的相互依赖性，就遵守本政策及美国制裁而言，TTI在美国和外国的所有子公司和分支机构均被视为美国人士。

OFAC有很大的自由根据美国政府的目标来解释和执行制裁计划。通常情况下，OFAC的目标是“特别指定国民和被封锁人员名单”（以下简称“SDN名单”）上指定的国家/地区或个人。尽管基于国家/地区的限制因计划而异，但对于SDN名单上指定的各方，美国人士不得与之进行任何交易（除非事先取得OFAC批准的特定许可或其他书面授权）。该等禁止的交易包括任何付款、利益、提供服务等等。SDN名单禁令也适用于一个或多个SDN拥有50%或以上股权权益的实体，即使该方本身并不在名单中。由于某些实体没有在名单之列但因SDN名单企业实益拥有而受到制裁，所以尽职调查（例如，了解与TTI开展或打算开展业务的实体的所有权结构）是本政策的一个重要方面，具体取决于正在酝酿的交易。根据拟议交易的具体事实，可能需要TTI法务部门事先进行加强型尽职调查。如果对实体所有权存在任何疑问，TTI人员必须以书面形式请求业务部门总法律顾问、集团高级副总裁兼全球合规首席法律顾问审核和批准，然后才能与相关实体进行业务交易。

本公司的政策是，不得与SDN名单上的实体或SDN名单企业拥有50%或以上股权权益的实体进行任何交易，除非事先获得OFAC的书面批准或者所在业务部门总法律顾问以及TTI的集团高级副总裁兼全球合规首席法律顾问的共同批准。

SDN名单经常更新，欲获取该名单，请访问OFAC网站 <https://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/default.aspx>。SDN名单还可通过TTI各业务部门建立的若干技术平台上的过滤解决方案以及TTI获得许可的基于互联网的查询工具（如汤森路透Onesource、全球贸易管理（甲骨文）等）获取。

## 2. 经济制裁法律和法规

### 2.2 美国经济制裁的背景（续）

OFAC制裁可概括为以下几类：（i）全面制裁、（ii）有限制裁和（iii）基于名单的制裁。下图更详细地说明了各个类别，并列出了受制裁的国家/地区和基于名单的制裁计划。

类别	描述	制裁对象/计划 <sup>1</sup>
全面制裁	全面制裁是禁止美国人士以任何方式与受制裁的国家/地区及其政府进行交易。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 古巴</li> <li>2. 伊朗</li> <li>3. 克里米亚顿涅茨克、卢甘斯克和扎波罗热地区（乌克兰和俄罗斯之间的争议地区）</li> <li>4. 北朝鲜</li> <li>5. 叙利亚</li> <li>6. 委内瑞拉</li> </ol>
有限制裁	有限制裁是禁止美国人士参与特定类型的交易或者与某国家/地区或地区相关的特定人员进行交易。不同的制裁计划禁止的活动有所不同，但大多数情况下，有限制裁针对的个人和公司均载于SDN名单之上。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 巴尔干地区—相关</li> <li>2. 白俄罗斯</li> <li>3. 布隆迪—相关</li> <li>4. 中非共和国</li> <li>5. 刚果民主共和国</li> <li>6. 伊拉克—相关</li> <li>7. 黎巴嫩—相关</li> <li>8. 利比亚</li> <li>9. 马格尼茨基</li> <li>10. 马里—相关</li> <li>11. 尼加拉瓜—相关</li> <li>12. 钻石原石贸易管制</li> <li>13. 俄罗斯</li> <li>14. 索马里</li> <li>15. 苏丹和达尔富尔</li> <li>16. 南苏丹—相关</li> <li>17. 乌克兰/俄罗斯—相关</li> <li>18. 也门—相关</li> <li>19. 津巴布韦</li> </ol>
基于清单的制裁	基于清单的制裁是禁止美国人士与因特定活动受美国政府制裁的个人、实体和组织进行交易。与受到有限制裁的国家/地区一样，该等受制裁方也载于SDN名单之上。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 外国干预美国大选</li> <li>2. 恐怖主义行为与恐怖组织</li> <li>3. 毒品贩运</li> <li>4. 参与大规模杀伤性武器扩散的人员</li> <li>5. 涉及网络相关威胁的人员</li> <li>6. 跨国犯罪组织</li> </ol>

<sup>1</sup> 本受制裁国家/地区名单和基于名单的制裁计划可能会发生变化：发生任何此等变化时，本公司将根据需要提供警报。

## 2. 经济制裁法律和法规

### 2.3 禁止的活动

如上所述，因广度和范围不同，制裁计划分为若干类型。一些美国经济制裁计划禁止美国人士与受制裁国家/地区或在受制裁国家/地区进行几乎所有商业交易，而其他计划仅禁止某些指定交易或与某些个人的交易。对于受到全面制裁的国家/地区和任何指定实体，美国法律禁止与其进行直接和间接交易。

- 禁止直接交易——禁止美国人士以任何方式与制裁对象进行交易，包括受制裁的国家/地区和SDN。这包括直接或间接地为公司供应链中任何环节的制裁对象提供商品、服务或任何利益。美国法律通常禁止直接或间接从受制裁的国家/地区进口。<sup>2</sup>
- 禁止间接交易
  - 促成交易——美国法律通常禁止美国人士“批准或促成”非美国人士与受制裁国家/地区或受制裁方的交易。例如，美国人士向非美国实体引荐受禁止的企业，将被视为“促成”与受制裁国家/地区的交易。此项禁止通常会阻止此等交易的审批、融资或其它支持，包括美国公司的任何技术或运营支持。
  - 规避——美国法律通常禁止那些规避或意图规避或将会规避其他OFAC禁令的交易。例如，若美国的制裁禁止公司进行某项交易，则公司不得帮助客户找到其他方式来完成该交易。

<sup>2</sup> 此项禁止通常不适用于源自受制裁国家/地区但已在第三国“发生实质性转变”的商品。

## 2. 经济制裁法律和法规

### 2.4 强制执行

OFAC制裁为严格责任，不论个人或公司是否知晓该活动违反了美国法律，也不论其是否有意违反美国法律。个人或公司均有可能受到民事和刑事处罚。违反美国制裁法律或法规所受到的处罚不尽相同，但可能会很严厉。

#### 2.4.1 个人责任

每次违规，个人可能会面临最高25万美元的民事罚款。蓄意违反美国制裁规定的个人可受到刑事处罚，包括每次违规最高可处以100万美元的罚款和/或最高20年的监禁。此外，员工违反本政策可能会受到纪律处分，最高可包括解雇和工作福利的损失。

#### 2.4.2 TTI的责任和声誉损害

每次违规，本公司可能会面临最高25万美元的民事罚款，每次蓄意违反美国制裁法律或法规，可能会面临刑事起诉和最高100万美元的罚款。违规行为还可能使本公司面临禁止令，并被禁止与联邦或州政府开展业务。最后，违规行为可能会给本公司造成负面效应，并可能严重影响本公司的商业声誉。

违反美国制裁规定的高级管理人员和董事也可能因其行为受到民事或刑事处罚。

#### 2.4.3 欧盟委员会/欧盟经济制裁

经济制裁是欧盟（“EU”）共同外交与安全政策的必要工具（点击[https://finance.ec.europa.eu/eu-and-world/sanctions-restrictive-measures\\_en](https://finance.ec.europa.eu/eu-and-world/sanctions-restrictive-measures_en)获取有关此政策的更多信息），因此，欧盟将其用作全面外交政策和国家/地区安全战略的一部分，以促进国际和平与安全。与美国和其他国家/地区的制裁计划类似，欧盟利用制裁来改变目标政府、实体、团体、组织和/或人员的政策和行为（包括武器禁运、进出口禁令等贸易限制、金融限制以及通过签证或旅行禁令限制人员的流动）。欧盟制裁的部署会尽量减少对非预期目标的不利影响（点击<https://sanctionsmap.eu/#/main>获取当前受欧盟制裁的国家/地区地图）。

#### 2.4.4 美国和非美国进出口管制法律和法规

TTI销售产品或开展业务的所有国家/地区几乎都实行进出口管制，以保护国家/地区安全利益和实现外交政策目标。该等国家/地区中的许多国家/地区还参加了各种多边出口管制机制（如瓦森纳协定），以防止大规模杀伤性武器扩散和防止破坏稳定的常规武器和相关材料积累。

例如在美国，美国商务部工业与安全局（“BIS”）控制商品（如，TTI的产品、技术、软件和服务）、两用商品和某些军火的出口和转口。美国国土安全局海关与边境保护局控制TTI产品向美国的进口，并执行美国其他部门和机构的法律法规。在英国，负责商用和两用商品出口的机构是国际贸易部，该部隶属于商业、能源和产业战略部（“BEIS”）。

尽管TTI的产品具有商业性质，但TTI在进出口时必须遵守适用的当地和其它非当地经济制裁以及进出口管制法律和法规，以确保合规。

# 3. 政策要求.

本政策具有通用性，适用于所有TTI公司。每个员工都有责任阅读并遵守本政策。本政策可根据需要补充程序以供执行。

## 3.1 全球贸易法律、法规和经济制裁的风险评估

将开展风险评估和审计，以确定本公司的政策、程序和运营风险，包括客户、所提供的产品和服务、网站访问、业务关系（审查为公司提供商品或服务的供应商以及公司供应链的程序）、中介机构、交易对手、交易和地理位置，以确定适当的审查和尽职调查程序。

内部审计，业务部门总法律顾问和/或TTI的集团高级副总裁兼全球合规首席法律顾问（或代表）可执行或促使执行定期风险评估和/或审计，以评估法律、惯例或业务是否有任何变化，从而需要对本政策进行调整。将采取必要的措施来应对任何调整，包括但不限于修改本政策、根据政策进行再培训以及纠正任何不足之处以确保合规。

# 3. 政策要求

## 3.2 内部控制

TTI旗下各公司均应设有合理的内部控制措施，以确保遵守所有适用的法律法规以及本政策。TTI集团高级副总裁兼全球合规首席法律顾问将提供TTI业务职能领域可能需要的指导，以实施为本公司运营量身定制的政策和内部控制，从而适当降低进出口管制法律、法规和经济制裁合规风险。

TTI旗下各公司应制定适当的基于风险的程序，在与一方订立合同或以其它方式完成某项交易之前，对照SDN名单和受制裁的国家/地区以及其它适用的被拒绝、被禁止或以其它方式被禁运或制裁的名单，审查与TTI订约或开展任何交易的相对方。TTI可以获得适当的技术，以便实时动态地筛选各方（例如汤森路透Onesource、全球贸易管理（甲骨文））。

与TTI旗下公司进行交易的任何第三方，包括但不限于客户、业务伙伴、交易对方、供货商、供应商和雇员，均应对照SDN名单和其他上述名单进行审查，以确保遵守本政策。关于上述审查，与实体或个人进行有意义的联系之前——意味着与第三方进行业务往来之前，应审查第三方数据（如姓名和地址，包括国家/地区）。此外，（当不使用汤森路透Onesource等动态受限方筛选工具时）应定期审查TTI各公司数据库中的第三方数据，以发现自首次审查以来的变化（例如，第三方已被添加到SDN名单的情况）。

TTI法务部要求TTI所有业务部门以书面形式向业务部门的总法律顾问、TTI集团高级副总裁兼全球合规首席法律顾问报告可能涉及受制裁国家或人员（包括适用的被拒绝、被禁止或以其它方式被禁运或制裁的人员或实体名单）的拟议交易或涉嫌违规的行为，以进行适当的审查、裁决和/或调查。

审查常常会导致“错误命中”，即名称与SDN名单中的信息完全（或部分）匹配，但实际上并非SDN名单上的实体或个人。如某个“命中”存在疑问，则必须将此事报告给业务部门的贸易合规负责人，以确定“命中”是“真”还是“假”，并提出适当的建议措施。若怀疑仍然存在，或发生疑似违规行为，该业务部门的贸易合规负责人应将此事提交给业务部门的总法律顾问和集团高级副总裁兼全球合规首席法律顾问，后者在必要时会将此事提交给集团法律、合规和公司治理负责人进行最终裁决——包括向OFAC披露。

如果TTI公司将某些业务外包给供应商，则TTI公司必须确保，任何本政策要求本地运营公司自行执行的筛查或控制措施，都应由承接外包业务的供应商适当执行。受此义务约束的未来外包合同（包括现有外包合同的续订、延期或修订）应包含具有约束力且可执行的第三方审查和控制义务条款。

为了确保遵循所采用的政策、程序和内部控制，TTI应监控、评估和/或审核其运营。内部审计（或代表）将负责审计本政策的遵守情况。业务部门总法律顾问、业务部门高级贸易合规负责人和TTI集团高级副总裁兼全球合规首席法律顾问（或代表）应创建供内部审计使用的合规或审计清单，并根据每个TTI业务部门的需要量身定制。如果发现缺陷，本公司应立即采取补救措施以解决根本原因。

# 3. 政策要求

## 3.3 培训

业务部门的总法律顾问、业务部门全球贸易合规负责人以及TTI集团高级副总裁兼全球合规首席法律顾问（或代表）将负责本政策规定的合规培训职能。该职能主要负责为TTI所有相关员工制定和宣传培训计划，并协助TTI公司就适用于负责落实本政策要求的员工的政策、程序和内部控制进行适当的沟通和培训。

业务部门应保留所有正式培训记录，包括每个受训者的姓名、职务和联系方式，以及课程名称和培训时间。

## 3.4 法律冲突

在某些情况下，一国实施的经济制裁（以及进出口管制法律和法规）会出于自身国家/地区的安全和外交政策原因（如封锁类法规）而遭到其他国家/地区的反对。著名的案例包括加拿大反对美国对古巴的单方面禁运。该等冲突给在国际上开展业务的公司带来了特殊的合规挑战。涉及该等冲突的所有事宜均应转呈业务部门的总法律顾问以及TTI集团高级副总裁兼全球合规首席法律顾问，以化解所有适用法律下的潜在法律风险。

## 3.5 责任方

TTI的合规与公司治理总法律顾问或总法律顾问或高级副总裁兼全球合规首席法律顾问（或代表）应定期评估政策的充分性，并审批对政策的任何修改。



我在此确认，我已仔细阅读并完全理解上述供应链合规政策包中概述的内容。我所代表的公司及其附属公司致力于遵守这些规定。

**公司名称:**

---

**授权签字人姓名:**

---

**职务:**

---

**日期:**

---

**公司公章:**

---