



## 背景

本政策概述了遵守反贿赂和反腐败相关法律法规的框架，确保嘉士伯按照法律要求诚信经营。

其中包括但不限于美国《反海外腐败法》、英国《2010年反贿赂法》以及其他适用的国家反贿赂法规和实施条例。

本政策的目标是：

1. 列出并解释嘉士伯所有业务中禁止贿赂和腐败行为的规定。
2. 强调与这些禁止规定相关的具体合规要求。
3. 强化嘉士伯以最高诚信标准在全球开展业务的承诺。

**为何重要：**违反适用的反腐败法可能会令嘉士伯、其员工和第三方中介（无论其所在地）面临重大刑事和民事责任、罚款和处罚。

## 我们的承诺

在嘉士伯，我们始终追求卓越，努力做得更好——酿造更好的啤酒、开拓创新、保护我们的地球、倡导道德商业。

嘉士伯在本政策中承诺在全球范围内的所有业务中按道德规范和最大诚信开展业务。

制定本政策不仅是为了满足法律合规要求。腐败是一个严重的问题，使世界各地消除贫困的斗争更加困难，通过支持这项政策，我们彰显了对遵守《联合国反腐败公约》规定的相关标准的坚定承诺。

## 本政策适用对象

本政策适用于嘉士伯全体员工，包括以下公司的经理、员工和合同工：

1. 嘉士伯集团内的所有实体。
2. 嘉士伯为大股东的合资企业实体。

## 本政策的核心原则

我们嘉士伯致力于在全球范围内公平诚信地开展业务。我们绝不容忍任何形式的贿赂或腐败，无论是由我们的员工还是代表我们行事的第三方所为。



## 要求

### 1.禁止与限制付款

- 1.1. 严禁以提供、承诺和授权的方式，向政府官员输送金钱或任何其他有价值的物品，以获取不正当利益。
- 1.2. 任何员工不得向私营部门的个人或实体提供、给予、承诺和/或收受金钱或任何其他有价值的物品，以获取不正当利益。
- 1.3. 即使对方未接受，提供任何有价值的物品以获得不正当利益的行为均被严格禁止。
- 1.4. “有价值的物品”可包括：
  - 现金、代金券、个人利益或私下的关照。
  - 礼品、餐饮、娱乐、差旅、捐赠、赞助或培训。
- 1.5. 本条适用于员工采取的行动和通过第三方，如代理、顾问、供应商或其他中介机构，实施的行动。

### 2.便利费

- 2.1. 嘉士伯不允许员工或第三方支付便利费。便利费通常是支付给公职人员的小额、非官方的付款，用以加快或确保常规政府行为，例如，获得执照或许可。
- 2.2. 在特殊情况下，即员工面临安全风险时，可允许支付便利费。
- 2.3. 当按照第2.2条规定支付便利费后，必须立即向反贿赂和反腐败负责人提交事件报告。《反贿赂和反腐败手册》解释了便利费何时可能被认为是不可避免的，以及您需要报告的方式和内容。

### 3.礼品、招待和差旅

- 3.1. 只能出于适当的商业目的提供、承诺或接受礼品、招待和差旅。虽然价值适中的礼品或招待可能是建立业务关系的合适方式，但绝不应向任何人提供或承诺任何礼品或招待以获得或保持不正当利益或影响政府官员的决策。
- 3.2. 《礼品、招待和捐赠手册》规定了有关以下方面的详细信息：
  - 可以提供、承诺或接受礼品或招待的情况，
  - 记录相关礼品或招待及获得必要批准的规则，以及：
  - 如果提议的接受者是政府官员，则适用更严格的要求。

### 4.慈善捐赠及赞助

- 4.1. 嘉士伯支持在我们开展业务的社区做出积极贡献，并允许向慈善机构提供合理捐赠和赞助。但您绝不能通过提供捐赠或赞助来试图不正当地影响某人的决定。
- 4.2. 在代表嘉士伯进行任何慈善捐赠或赞助之前，您必须进行适当的**尽职**调查并获得当地法律部门的内部批准。
- 4.3. 所有捐赠必须准确记录在捐赠登记册中。更多详情请参见《礼品、招待和捐赠手册》。

## 要求（续）

### 5. 第三方

- 5.1. 嘉士伯可能需要对第三方的行为负责，特别是当第三方中介为我们或代表我们提供服务或以其他方式与公共或私人组织进行交易、谈判或洽谈时。
- 5.2. 我们也可能因未能采取足够措施防止第三方参与贿赂而被追究责任，无论嘉士伯是否实际上知悉该不当行为。
- 5.3. 不得要求第三方从事本政策禁止员工从事的任何行为。
- 5.4. 所有与嘉士伯开展业务的第三方都必须以最高水平的商业道德、职业操守和法律合规行事。
- 5.5. 任何希望与第三方建立业务关系的员工，在与第三方合作前，必须仔细查阅并遵循我们在第三方筛查程序中描述的尽职调查流程。有关详细信息，请参见《第三方筛查手册》。

### 6. 账簿、记录、会计和付款规范

- 6.1. 为了防止支付或接受贿赂和回扣的可能性，我们所有的业务和财务记录必须公平和准确地反映涉及我们业务和/或公司资产使用情况的每一笔交易。
- 6.2. 禁止私下、未记录或未报告的交易。
- 6.3. 所有费用必须准确核算，附上适当的证明文件，并在报销前及时记入公司记录。

- 6.4. 向代表嘉士伯的第三方中介机构支付的所有款项必须得以准确确认（在费用报告、相关业务和财务记录中确认）。

### 7. 利益冲突

- 7.1. 当您为了嘉士伯的最佳利益客观行事的能力可能受到您的个人利益或其他人的利益的影响时，就会发生利益冲突。
- 7.2. 如果利益冲突没有得到适当的确认、披露和管理，可能会导致决策受影响和不道德行为。
- 7.3. 有关利益冲突披露流程的更多信息，请参阅《反贿赂和反腐败手册》。

### 8. 报告义务

以下的报告义务为强制性义务，所有员工（包括当地的法律顾问）都必须遵守：

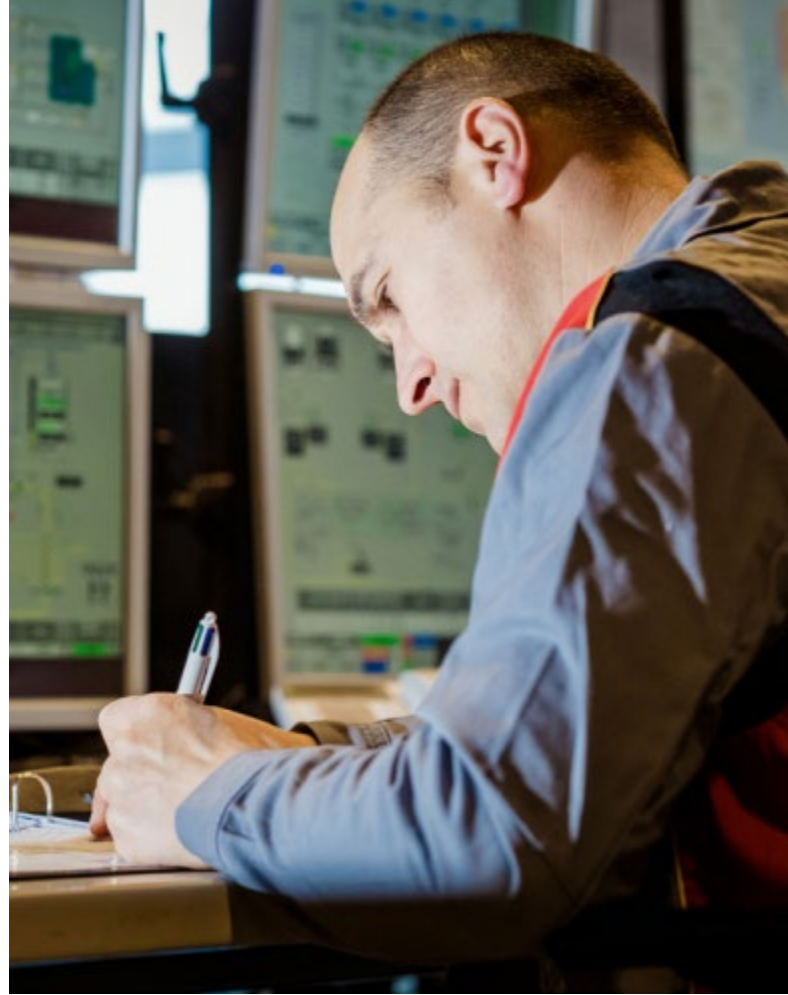
- 8.1. 所有员工必须立即向反贿赂和反腐败负责人报告其等知悉的所有实际或潜在的反贿赂和反腐败违法行为、调查、定罪及/或罚款。
- 8.2. 任何员工如存在疑虑、怀疑本政策已被违反或对集团中任何人或以任何身份与本集团合作的任何第三方的过去或拟采取的行动存在担忧，我们均鼓励其联系反贿赂和反腐败负责人或使用下文所述的畅所欲言工具。

## 如何报告违规行为

**您有责任提出问题、寻求指导并报告任何涉嫌违反我们政策合规要求的行为。**

如果您看到或怀疑嘉士伯的任何员工或代表已经或正在从事违反本政策的行为，您应该向您的经理或合规代表报告。员工以及我们价值链和我们所在社区的人员也可以匿名使用我们的“畅所欲言”举报热线和网络举报工具进行报告。收到举报的问题时，我们承诺保护举报人的权利。我们绝不容忍对任何善意提出问题或协助调查的人进行任何报复的行为。

**《畅所欲言手册》包含更多关于如何调查事件的信息。**



## 定义与关键术语

### 嘉士伯

在本政策中，“嘉士伯”是指嘉士伯集团内嘉士伯持有多数股权或行使管理控制权的任何业务部门、子公司或合资企业。

### 贿赂

为了获得或保持业务优势而试图影响一个人的行动或决定所提供的任何有价值的物品。

### 腐败

滥用公职或权力谋取私利，或在政府领域之外的业务中滥用私人权力。

### 政府官员

地方、州、地区或国家政府或政府或公共国际组织的任何部门、机构或部委的任何官员或员工。国有企业员工。详细定义请参阅《反贿赂和反腐败手册》。

### 不正当利益

为获得不适当的有利结果而直接或间接支付或给予任何有价值的物品。例如：为了

- 从政府实体获得嘉士伯无权获得的执照或许可证。
- 获取有关商业机会或竞争对手活动的机密信息。
- 影响合同的授予或终止或诉讼、罚款或执法行动的裁决。

### 回扣

返还已经支付或到期的金额，作为获得更多业务的奖励。

### 第三方中介

公司（正式或非正式）聘请的为代理或代表嘉士伯集团行事的任何个人或实体，无论该个人或实体的名称或头衔如何。

## 角色与职责

角色/名称	职责
执行委员会政策发起人- 集团首席财务官	<ul style="list-style-type: none"><li>全球政策发起人是高级领导者，负责提供战略监督，确保资源分配，并在高管层面推动政策落地。</li><li>负责政策框架的最终审批。</li></ul>
全球政策负责人——集团 总法律顾问兼CCO	<ul style="list-style-type: none"><li>全球政策负责人对政策的整个生命周期负责，确保政策与组织的战略、合规性要求和运营需求保持一致。</li><li>审批并监督所有例外和偏差。</li></ul>
政策主题专家（SME） -反贿赂和反腐败 负责人	<ul style="list-style-type: none"><li>政策SME提供关于政策主题的深入专业知识，为政策的制定、实施和持续维护提供支持。</li><li>确定并交付基于风险的年度政策活动计划和培训工具包。</li><li>负责监控合规性并指导例外情况。</li></ul>
董事总经理， CCO/地区 职能负责人	<ul style="list-style-type: none"><li>负责在本地或在其职能部门中实施全球政策，使其适应本地要求的同时，保持一致性。</li><li>负责定期进行风险评估。</li><li>负责通过倡导诚信文化来“自上而下设定合规基调”。</li></ul>
法务负责人	<ul style="list-style-type: none"><li>负责开展《反贿赂和反腐败手册》中进一步详述的培训、监管和其他活动，以协助确保遵守本政策。</li><li>法务负责人作为当地的专家和倡导者，监测市场中新出现的法律和风险，并确保重大问题在需要时得到解决和上报。</li></ul>
为嘉士伯工作或代表嘉士伯的 所有业务部门、经理、 员工和承包商	<ul style="list-style-type: none"><li>负责在日常工作中理解并遵守政策。</li><li>了解政策更新，并接受关于如何有效遵守的培训。</li><li>如存有疑虑，请务必联系当地法务或合规代表，如有需要，他们将向反贿赂和反腐败负责人核实。</li></ul>



## 我们如何监管

我们通过和内部监控团队合作开展的内部监控评估计划监管准则及政策的遵守情况。

此外，我们每年绘制风险图并进行自我评估。另外，通过实施优先级内部审计计划，或开展特定的深入调查和突击检查合规情况，以确保独立验证。

## 不合规的后果

不同司法管辖区的政府监管机构可以调查我们，并根据具体情况，依据民法或刑法对我们发起行政起诉。如果证实违反了适用的反贿赂和反腐败法律法规，可能会导致巨额罚款和处罚、取消资格和监禁。

根据适用法律和公司政策，任何员工如被发现违反本政策，将面临纪律处分，最高处罚包括解雇。

与违反本政策的经销商、供应商、代理、顾问以及其他为嘉士伯工作的第三方的业务关系将终止。根据适用法律，上述各方还可能面临其他法律诉讼和补救措施。

## 例外和偏差

除特殊情况外，本政策无豁免。所有豁免请求必须以书面形式提交至政策负责人。政策负责人必须逐案评估并做出决定。所有豁免必须适当记录和保存。



## 政策修订

本政策将根据需要进行修订，但至少每年审查一次。经相关执行委员会政策发起人批准，可随时修订本政策。如果本政策的英文版本和翻译版本之间有任何差异，以英文版本为准。

## 相关标准和手册

- 反贿赂和反腐败手册
- 礼品、招待和捐赠手册
- 第三方筛查手册
- 畅所欲言手册

## 支持工具和资源

- 嘉士伯的利益冲突申请
- 嘉士伯的第三方筛查工具

## 联系人

欲了解更多信息，请联系反贿赂和反腐败负责人。

版本：1

生效日期：2025年5月1日

下一次审查日期：2026年5月1日

政策负责人：Ulrik Andersen, 集团总法律顾问兼CCO

审批人：Ulrica Fearn, 集团首席财务官

J.C. Jacobsens Gade 1 1799

Copenhagen V

Denmark

