



# SMCP

sandro · maje · claudie pierlot · de fursac

## 腐败和利益冲突防范政策

2021年06月

# 目录

前言 .....	3
<b>A. 反腐败政策 .....</b>	<b>5</b>
1. 腐败的定义和适用的处罚 .....	5
2. 集团业务中存在的主要腐败风险及应采取的行动原则 .....	5
→ 管理和与业务伙伴的关系	
→ 非法付款、好处费支付、敲诈勒索	
→ 捐赠、资助和赞助	
→ 政党经费筹措	
→ 账簿和记录的维护和准确性以及内部控制	
<b>B. 利益冲突管理政策 .....</b>	<b>8</b>
1. 利益冲突的定义 .....	8
2. 集团业务中存在的主要利益冲突风险及应采取的行动原则 .....	8
<b>C. 内部礼品和款待政策 .....</b>	<b>9</b>
1. 礼品：定义、内部政策和案例 .....	9
2. 款待：定义、内部政策和案例 .....	9
<b>D. 风险防范措施 .....</b>	<b>11</b>
1. 培训集团员工，提高相关方面的认识 .....	11
2. 专用举报系统 .....	11

# 前言

## 腐败和利益冲突防范政策目标

《腐败和利益冲突防范政策》（“本政策”）是 SMCP 集团（“本集团”）的所有业务活动中坚持的最高道德和专业标准，无论在何处经营。政策针对我们所有人，无论我们担任什么职务，位于世界何处。请认真阅读，并监督身边的同事共同遵守。

道德、正直和诚实的原则是集团文化的重要组成部分，这意味着排除一切形式的腐败和权力寻租，以及处理利益冲突的情况。

本政策特别适用于实施集团适用法规所要求的反腐败措施。这些措施深入加强了許多国家的反腐败斗争，法国法律《Sapin II》便是其中之一。

作为负责任的企业，SMCP 对集团内部以及通过我们的承包商、业务伙伴、供应商或任何其他方或有关人士进行的任何形式的腐败或权力寻租采取零容忍态度。

本政策界定并说明了可能被视为腐败或权力寻租的各类行为。出台本政策是为了让员工熟悉反腐败法律的基本原则，并能采取必要的步骤和行为来遵守这些原则。

政策条款只是明确了指导决定的规则，并非详尽无遗，亦无意涵盖员工可能遇到的所有情况。如果对本政策的任何方面有疑问，请向集团法务部或人力资源部寻求建议，或寻求上级主管部门的批准。

## 适用对象

本政策适用于 SMCP 集团遍及全球各地的全体管理人员和普通员工。如果当地存在特殊情况，无论是欧洲、亚洲还是北美，都会在当地适用的程序中加以说明。新员工入职时均会收到一份本政策的副本。本政策可在在线学习网站等内网网站上免费获取。《道德章程》中亦纳入了其中的主要措施。

集团承诺在与供应商和合作伙伴的关系中推行本政策所规定的原则。供应商和合作伙伴应遵守本政策或至少采用与本政策相当的专业和道德标准。

SMCP 严禁对举报违反本政策的行为或配合与本政策有关之调查的行为进行任何形式的纪律处分、打击报复或恐吓。

任何违反本政策规定之原则和措施的行为，均可能导致重大的法律和财务后果，还可能损害集团的形象。反腐败是 SMCP 每位员工的责任。

因此，每个人都应仔细阅读并遵守本政策中的规则和建议，并在面对可能出现的各种情况时运用自己的辨别力和常识做出判断。

## 做出正确的反应

除直接行贿外，在与各类合同、招聘或协议有关的许多情况下，都可能发生腐败或利益冲突。

通过简单的几个问题来识别这些风险情况很重要。

- 我的行动或决定是否符合法律和政策？
- 我是否相信，自己的行动或决定不会对 SMCP、同事或利益相关方产生负面影响？
- 我能否公开做出这一承诺，与参与项目的人员进行讨论，即我是否愿意以完全透明的方式为自己的行动或决定承担责任？
- 我是否愿意公开这个行动或决定？

⇒ 如果有一个答案是“否”，则很可能违反了本政策的道德原则，会使员工面临损害本人和集团声誉甚至面临法律诉讼的风险。

如果对要采取的行动有疑问，或知悉或怀疑 SMCP 或合作伙伴存在违反本政策所规定之原则的行为，可以联系上级或道德委员会（秘书长、人力资源部主任、内部审计部主任）的其中一位成员，以就您的疑虑展开沟通，然后再采取行动（见 D2 节）。

# A. 反腐败政策

## 1. 腐败的定义和适用的处罚

SMCP 集团谴责一切形式的腐败。

腐败指直接或间接地提供、承诺提供、索取（主动腐败）或接受（被动腐败）本无权进行的任何形式的提议、承诺、馈赠或利益，以执行或不执行职权、任务或职务范围内之事项的行为。

如果腐败的对象涉及公共权力或行政部门，则其被称为“权力寻租”。

因此，本政策中所指的腐败（或权力寻租）包括“贿赂”、“回扣”、“敲诈”、“疏通费”、向第三方支付的隐性或非经济类利益以及对此类行为进行的洗钱活动。此外，还涉及许诺、索取或获取非经济类利益。

举例而言，法国刑法惩处公共部门或私营部门中主动或被动、直接或间接的腐败犯罪。法国法律处罚上限：

- 对自然人处以 10 年监禁和 100 万欧元罚款；
- 对法人处以 500 万欧元或违法所得 10 倍的罚款。

其他国家亦出台了重大处罚条款。

如果违反本政策，除个人刑事和/或民事诉讼外，集团任何员工均将按违规严重程度受到纪律处罚；严重者，更可根据内部规章（或任何其他同等文件）规定的条款终止劳动合同。

SMCP 集团如果知悉存在实际或可能违法的行为，但却未采取任何行动予以核实，或在必要时加以制止，其亦会受到处罚。

## 2. 集团业务中存在的主要腐败风险及应采取的行动原则

集团致力于维护强大的商业道德，严禁员工和业务伙伴从事腐败活动，或开展会造成此类非法行为的印象或引起对此类非法行为之怀疑的行为。

集团已对自身面临的腐败风险进行了评估，从而确定了员工可能遇到的主要风险情况。

### ➔ 管理和与业务伙伴的关系

集团在业务活动中与不同的业务伙伴建立业务关系时（“B2B”），即存在腐败风险。“业务伙伴”一词指代表集团开展业务的第三方，如分销商，或商品/服务供应商。

与业务伙伴的关系必须按照最高的道德和职业标准、集团业务所在国的法律、本政策所述的集团现行条例和程序、《供应商行为准则》、《道德章程》以及各方之间合约性协议开展。

风险情况示例：

- 业务伙伴要求以现金结算，拒绝提供收据或发票，或拒绝签订书面合同。
- 公职人员要求支付现金（如中国的“红包”）。
- 业务伙伴提供的发票看起来不规范或疑似伪造。
- 业务伙伴拒绝接受审计请求，或拒绝明确的反腐承诺。
- 您发现，集团支付了一笔佣金或费用，金额似乎大大超出了所提供服务的价值。
- 业务伙伴无缘无故地坚持要紧急付款或预付款。

- 您得知某位业务伙伴在从事非法商业行为，因索要“回扣”而声名狼藉，或向您提供看起来过分或过于慷慨的礼品。

#### **应遵守的行为准则：**

- 应用供应商筛选程序，确保集团为项目选择合适的供应商，特别是确保其有能力遵守我们的《供应商行为准则》，能够及时以有竞争力的价格提供符合我们需求和规格的优质产品或服务，必要时，应经过竞标程序或通过招标。
  - 在与业务伙伴建立关系之前，尤其应当：
    - 根据合作伙伴的情况，对其诚信度和遵守社会及环境责任原则合规性、待签合同合法性、服务与付款之间的一致性进行事前审核（“*尽职调查*”）；
    - 要求提供具体的证明人/介绍人（银行、审计师、其他合作伙伴等）并收集相关资料（地址、资本持有情况、公司的组织架构和历史等），确保其具有可靠的声誉。
  - 集团旗下公司与分销商之间签署的分销合同包括合规义务，特别是反腐败义务，分销商应承诺遵守。我们需要确保业务伙伴理解并遵守我们在道德和反腐败方面的要求，无论他们来自哪个国家。
  - 与业务伙伴的合作必须是合法的，这意味着其所提供的服务合法正当，价格合理，符合集团的实际需要，并遵照了集团内部的条例和程序。
  - 待提供的服务必须在书面协议中说明性质，并且定期记录和审查。因此，有必要确保业务伙伴均遵守本政策，因为如果集团知悉或理应知悉业务伙伴的非法行为，则可能会对业务伙伴从事的腐败行为承担责任。
  - 在任何情况下，如果发现或目睹了可能被视为腐败的情况，请务必向上级、人力资源部、法务部或内部审计部报告，或使用本政策末尾所列的集团举报系统进行举报（见 D2 节）。
- ➔ 非法付款、好处费支付、敲诈勒索

严禁公职人员或私营部门的自然人或法人为获取不正当利益而给予或接受任何款项。没有证明材料（合同、发票等）不能付款。禁止支付“红包”。

**风险情况示例：**禁止为获得合同或建立合作关系而收受或赠送任何款项或礼品。

**应遵守的行为准则：**如果发现或目睹了可能被视为腐败的情况，请务必向上级、人力资源部、法务部或内部审计部报告，或使用本政策末尾所列的集团举报系统进行举报（见 D2 节）。

#### **➔ 捐赠、资助和赞助**

集团可能会被要求通过捐赠、资助和赞助活动，特别是面向慈善组织的活动，促进民间社会的发展。

**风险情况示例：**如果捐赠和资助的目的是通过受赠协会/实体中拥有利益之人士影响交易，从而获得不正当利益，则可被定性为腐败。

#### **应遵守的行为准则：**

- 捐赠、资助和赞助活动必须符合适用的法律法规，并得到集团总经理的明确同意。
  - 捐赠、资助和赞助活动的受益人绝不能是自然人。
  - 捐赠、资助和赞助活动不得以获取不当利益或不当影响决策为目的，并必须在集团的会计簿中予以记录。
  - 此外，对受益组织进行一般尽职调查，确保其做法符合我们在反腐败方面的价值理念和要求（与之分享我们的政策），以及审查集团在媒体上的形象亦有必要。
  - 在任何情况下，如果发现或目睹了可能被视为腐败的情况，请务必向上级、人力资源部、法务部或内部审计部报告，或使用本政策末尾所列的集团举报系统进行举报（见 D2 节）。
- ➔ 政党经费筹措

集团严禁任何子公司向政党或候选人提供政治捐助。政治经费筹措是指任何旨在支持政党、候选人或当选官员的直接或间接捐助。这种捐助可能是以支付钱财或任何其他利益的形式，如礼品、福利、广告或任何其他党派活动。

**风险情况示例：** 政治捐助可能被用来掩盖不正当利益，以获得或维持商业交易或关系。因此，集团禁止此类捐助。

**应遵守的行为准则：** 集团禁止**此类**捐助。如果发现或目睹了可能被视为政治捐助的情况，请务必向上级、人力资源部、法务部或内部审计部报告，或使用本政策末尾所列的集团举报系统进行举报（见 D2 节）。

➔ 账簿和记录的维护和准确性以及内部控制

账簿和记录是指任何会计、财务和业务记录。

在反腐败斗争的框架下，集团要求旗下所有公司的财务报表的账目都要准确无误，正确反映会计项目的真实性质、金额和频率。因此，交易必须是透明的，有完整的记录，并记入准确反映交易性质的账目。

**违规行为示例：**

- (a) 在没有所需认证文件的情况下付款，特别是任何“非官方”付款、假发票或其他欺诈行为。
- 伪造财务账簿和账目，以隐瞒或掩盖付款。
- 在账目上做假账。
- 伪造费用报销单（例如，为隐瞒不正当付款）。

**应遵守的行为准则：**

- 集团账簿和记录中的任何条目均不得毫无根据、错误、伪造或假冒。
- 集团的账簿和记录必须忠实准确地反映所进行的交易，并必须按照现行的会计准则和标准编制。
- 证明有关服务和相应付款之适当性的文件应予以保留。
- 在任何情况下，如果发现或目睹了可能被视为腐败的情况，请务必向上级、人力资源部、法务部或内部审计部报告，或使用本政策末尾所列的集团举报系统进行举报（见 D2 节）。

# B. 利益冲突管理政策

## 1. 利益冲突的定义

利益冲突是指 SMCP 在开展活动时，集团的利益与其一名或多名员工的利益发生直接或间接竞争的情况。任何员工个人利益干预其职务履行，并影响或似乎会影响员工或经理在集团业务活动过程中可能采取的立场或决定的情况均属利益冲突。个人利益可以是直接的，也可以是间接的，可能涉及员工本人或其亲属。这种利益可能非常多元化，可涉及情感、家庭、经济、财务、文化、政治、宗教、工会等方面。

因此，利益冲突以一个人在履职时有可能失去智识独立性或客观性为特征。本政策旨在帮助员工管理这种情况，让其了解利益冲突的概念，并制定一个沟通、分析和解决利益冲突情况的框架。

这些情况，无论是真实的还是假定的，都必须以完全透明的方式进行管理。因此，所有管理层和雇员均承诺，每年以及在出现新的利益冲突时，完成“利益冲突声明”并声明与之相关的任何潜在或实际利益冲突。

## 2. 集团业务中存在的主要利益冲突风险及应采取的行动原则

存在潜在利益冲突的示例：

- 您代表集团与第三方（供应商、服务提供商或分包商）谈判，而您的近亲（配偶、伴侣、父母、子女、表亲、叔叔、姑姑）是该第三方的员工或经理。
- 您组织招标活动，偏向于您拥有利益或与有亲人供职的公司。
- 您或亲人，在 SMCP 集团的一个竞争对手处因作为股东、经理或有决策权的员工而拥有利益。
- 在不动产交易或任何类似交易的框架下，您、父母或亲属，或由父母或亲属控制或管理的公司，在与集团存在业务关系的公司或不动产中担任职务或持有权益或控制权。

当然，本清单并非详尽，每个人都有责任对本人或同事的情况作出判断。

应遵守的行为准则：

员工在做决策时，必须始终以集团利益为重，不得将任何个人、经济或家庭利益放在首位。任何实际或潜在的利益冲突情况必须申报，以便进行透明的管理。申报后，风险往往可以降低。

申报潜在或实际利益冲突的情况应尽可能在下任何订单或作出合同承诺之前进行。

每年，总部的每位员工必须确认本人不存在利益冲突的情况；如果存在利益冲突，则应签署《利益冲突声明》，概述潜在或实际的利益冲突情况。此外，如果当年出现新的冲突，员工还必须再填写一份新的利益冲突声明，并提交给经理。如果出现潜在的利益冲突，内部审计部门会对这份声明进行分析，评估冲突情况。其将与人力资源部门、员工经理和员工本人共同确认所要采取的措施，例如员工是继续还是中断谈判（或由其同事替代），是否终止与供应商的合同关系，是否要寻找其他供应商等。

此外，如果知悉利益冲突，并且只要这种冲突还存在，经理就有义务采取必要的手段来监控员工面临的利益冲突。直接管理层必须特别注意相关业务量的变化和对最初商定之合同（定价、付款条件等）的修改。



## C. 内部礼品和款待政策

SMCP 的员工在任何情况下都不得接受供应商、服务提供商和分包商的钱财，亦不得直接或间接地索取任何形式的礼品或款待。员工务必在任何情况下都保持独立和诚信。

接受未经请求的礼品或款待亦会影响这种独立性：简单恩惠与腐败行为之间的界限有时会变得模糊不清。在任何情况下，礼品或款待都必须仅仅偶尔为之，并严格与合法的商业目的相关，符合现行法律法规。

员工应拒绝任何可能有损公平有序竞争，或可能损害自身判断或影响决策的好处。

### 1. 礼品：定义、内部政策和案例

“礼品”是指任何在不期望回报的情况下给予或接受的有价值物，如钱财、物品、服务、贷款、奖品、礼金、金钱利益等。

针对礼品的内部政策：

- 员工不得接受供应商的礼品，无论金额多少。
- 唯一例外：印有供应商图像的无商业价值的礼品（如杯子、钢笔、日历），或在传统节庆时节提供的合理的食品（如巧克力、月饼），可供团队成员分享。
- 员工应谢绝不符合上述例外情况的礼品。电子邮件示例（根据双方关系进行修改；退回礼品时致电供应商）：  
“尊敬的[名字]：  
感谢您最近送我的礼品。根据集团内部有关礼品的程序和规定，恕我不能接受，并必须将其退回。[问候语][签名]”  
如果无法亲自送回礼品，请使用最实惠的方式退回（请与前台联系）。
- 员工不得接受供应商对其产品或服务提供的个人折扣（即不适用于全体员工）。
- **SMCP 员工向供应商提供的礼品必须符合同样的要求，并须事先得到领导的书面同意。**

合规礼品示例：

- 业务拜访期间提供的小礼品。
- 带有合作伙伴徽标的象征性礼品。
- 新年时节收受合理的食品，接受方应是一个团队。

违规礼品示例：

- 现金（包括“红包”）。
- 不符合集团价值理念或内部程序的物品。
- 供应商或分包商支付的差旅费和住宿费，以参观其在国外的新工厂，或参加贸易展或其他活动。

### 2. 款待：定义、内部政策和案例

“款待”是指赠与参加社会、体育或文化活动的门票，支付旅行费用（交通和/或住宿），提供或接受宴请。

针对款待的内部政策：

- 供应商提供的款待（宴请或活动）必须为破例且合理的情况。如果同时满足以下标准即可接受：
  - 不会要求您对供应商承担责任；
  - 符合商业惯例，是商务关系的一部分；
  - 非在招标或谈判期间（或招标或谈判结束后不久）收到；
  - 不违法；
  - 活动开展时，供应商（您的联系人）必须在场；
  - 旨在加强商业关系和/或推进特定的商务项目；

- 不属于奢侈消费或显得**过分/不合适**。
- **受邀参加活动**（宴请除外）**必须得到**受邀员工部门**执行委员会成员的授权**（鸡尾酒会、博物馆开幕式或文化参观除外）。

SMCP 员工与供应商共进商务餐必须出于业务需要。

**合规款待示例：**

- 破例应邀到餐厅庆祝一个重要的项目，或者认识一个新的团队，以促进业务关系。
- 如果满足上述条件，并获得执行委员会成员的授权，可受邀参加供应商出席的体育活动（足球赛、网球赛等）。
- 应邀参加供应商组织的鸡尾酒会或文化活动，到场宾客众多。

**违规款待示例：**

- 接受不符合上述要求的活动款待（包括执行委员会成员授权）；
- 接受从未与集团合作过的潜在客户的款待（可和潜在客户去餐厅，但必须支付餐费）。
- 接受供应商为您和/或家人免费提供的公寓作为度假住所。
- 接受旅行或住宿款待。
- 接受配偶亦受邀参加的款待（餐厅、鸡尾酒会、博物馆开幕式或文化参观除外）。
- 供应商或分包商支付的差旅费和住宿费，以参观其在新工厂，或参加贸易展或其他活动。

# D. 风险防范措施

## 1. 培训集团员工，提高相关方面的认识

每位集团员工必须阅读、理解并遵守本政策。我们每个人都有责任避免任何可能导致违反本政策行为准则的活动。为此，集团制定了一个提高相关意识的培训方案，对因职务需要而面临大量风险的员工进行面授培训，并为全体员工制定了专门的在线课程。

## 2. 专用举报系统

SMCP 集团建立了专用举报系统，以加强全体员工的发声渠道，便于员工报告本人认为已经违反集团内道德规范的情况，以及可能严重影响 SMCP 集团的业务活动、使其承担重大责任和/或违反本政策所述基本原则的事件。但该系统的使用并非强制。

如果您发现或目睹了上述情况，可向上级、人力资源部、法务部或内部审计部报告，或通过以下所列方式举报，这些方式是对其他现有手段的补充。

**全球各地：** 举报系统采用了全体员工均可使用的电子邮件形式，地址。员工如果希望报告属于举报系统适用范围内的问题，可直接向该地址发送电子邮件描述情况。举报邮箱的收件人是秘书长、人力资源部主任和内部审计部主任。所有收到的举报都会由上述人员在保密方式下进行审查和处理。举报人将收到一封签收回执，确认举报邮件已收到并正在进行初步分析。

**北美：** 除了上述措施，员工还可以通过《SMCP 北美企业和零售员工手册》（“*SMCP’s North American Handbooks for Corporate and Retail Employees*”）所规定的渠道，举报骚扰和歧视等违法行为。在北美，SMCP 还遵守所有适用的禁止对举报人进行打击报复的法律，并在必要时将这些法律告知员工。员工可直接向人力资源部门举报违法行为。SMCP 还在北美为员工开设了保密热线，并通过“*The Open Door Connection*”开设了在线门户，使员工可以通过电话、短信或在线表格的形式匿名举报违法行为。任何被举报的违法行为都会得到高度重视和及时调查与处理。集团会在可能和适宜的情况下尽可能地保密。

举报系统尤其可用于以下方面的违规行为：

- 财务、会计、银行；
- 腐败、欺诈；
- 骚扰；
- 反竞争行为。

整个举报程序中，举报的信息和有关人员的身份会尽可能得到保密，举报管理人员会保持高度警惕，尤其应尽最大努力，在举报及处理的各个阶段对举报人的身份予以严格保密，以免对举报人造成损害。举报人身份不得告知可能的有关人员或被调查人员。

如有必要，可进行进一步调查。调查将以公平、保密和尊重举报对象的方式进行。举报处理完毕后，举报人收到回复，说明集团对此采取了哪些行动（调查、结案等）。

在适当的情况下，集团将通知被举报人，系统会记录与其有关的数据，以便其可基于合法理由反对处理这些数据。但如果需要采取保全措施，尤其在需要防止有关证据被销毁时，则可在采取保全措施之后通知被举报人。

在任何情况下，我们都会尽可能为举报人保密，并会特别注意使向有关人士提供的事实内容足够笼统，尽可能不让举报人的身份暴露。

当举报不在适用范围内时，所收集的资料将被销毁。如果举报未进入纪律或司法程序，则有关数据将在调查结束后两个月内以保密方式存档。如果举报进入了纪律或司法程序，则有关数据将被保存到程序结束为止。

使用上述系统的善意举报者，即使其举报事实经查证并非属实，或是没有得到任何结果，都不应该受到任何纪律处分。只有滥用该系统（如诽谤、恶意虚假告发）的举报者将会受到处分。根据这一限制条件，任何员工不得因行使举报权或参与处理举报而受到报复，即受到惩罚、解雇、威胁、不利待遇，以及任何直接或间接的歧视性措施，特别是在薪酬、培训、职务级别或工资级别调整、工作分配、任务性质、资质、分类、晋升或调职方面的歧视性措施。

如有问题或疑虑，请与上级或道德委员会（秘书长、人力资源总监、内部审计部总监）的其中一位成员联系。