

# CHOMARAT

## 反腐败行为准则

12/11/2020

## 前言：总裁致辞

CHOMARAT集团多年来秉承坚定的价值观和承诺，不断壮大和发展，成为具有国际规模的家族纺织品集团。

在这些价值观中，诚信、透明和遵纪守法是我们每个人的要务。在我们的内部关系以及与我们所有外部合作伙伴的关系中，我们必须是一个模范和负责任的公司。

本行为准则包括一系列规范，将帮助我们在日常活动的管理中更好地应用这些原则，尊重这些原则有助于保持所有关联方对我们的信任。

因此，我恳请CHOMARAT集团的全体员工仔细阅读本文件并身体力行。

Florent TROUBAT

集团主席



## 1. 引言

本行为准则是在2016年12月9日第2016-1691号法令（又称萨宾II法案）的框架下制定，旨在定义Chomarat集团希望采用的原则和规则，以打击一切形式的腐败。

Chomarat集团的每位员工必须了解并恪守这些原则和规则。

Chomarat集团的每个公司均必须执行本行为准则，如遇当地法律和法规不同时，以较严格的一方为准。

在完成当地法规要求的手续后，本行为准则将在集团公司施行。它反映了我们对任何违反规则的行为零容忍的意愿。

任何形式的腐败或权势交易都是严格禁止的，其行为人，无论自然人或公司，均将受到严厉的民事和刑事处罚。

## 2. 定义

### 2.1 腐败

腐败是指提供、要求或接受一项礼物、要约、承诺或任何形式的好处，以执行、延迟或不执行其职务范围内的某项行为。

腐败有两种类型：

- “被动腐败”，是指被一项要约、承诺、捐赠、礼物或任何形式的好处收买，而执行或不执行职务范围内的某项行为；
- “主动腐败”则相反，是指以相同方式向专业人员提供贿赂以获得通融。

还必须区分“公职腐败”和“私营腐败”。

当腐败涉及公职人员（行使公安司法权力的人、负责公共服务事业的人或经选举承担公务的人）时，为“公职腐败”，如腐败行为人不担任公职则为“私营腐败”。

腐败以常见的商业或社会惯例为幌子，存在于多种形式，其中可包括邀请、送礼、赞助、捐赠等。

具有腐败风险的情况：

- 接受来自供应商的礼物以保证其产品被接收
- 在招标中接受供应商的邀请，以保证其获得或续签合同
- 客户向中间人要求佣金
- 客户以顾问服务形式向第三方要求付款
- 以雇佣亲属为交换提议续签和签订一项合同。

## **2.2 权势交易**

权势交易是指个人接受或要求好处以施加对第三方的影响从而使其作出有利的决定。

它涉及三个参与者：受益人（提供好处或捐赠的人），中间人（因职务而拥有影响的人）和拥有决策权的目标人（公共行政人员、法官、专家等）。

与腐败同样，我们可以区分：

- “被动形式”，指个人被收买以使用自己的影响力（权势提供者）；
- “被动形式”则反之，指收买这种影响力的个人。

具有权势交易风险的情况：

- 第三方中间人不断要求受贿，以提供向市政当局申请修建物流基地许可之便利
- 向一名当地政府官员和妻子提供CSL 联赛的嘉宾席门票，以获得公开招标的市政投票
- 应当地客户的要求，向地方公职人员提供金钱，以为其出口产品提供便利

## **3. 须遵守的规则**

### **3.1 礼物和招待**

送礼、招待和其他好处通常被视为加强业务关系的礼节。

这些做法的性质因国家、习俗、企业和商业关系等而异。

礼物和招待可为多种形式（餐馆、体育或文化活动或专业展览会的邀请、提供旅行和食宿、免费提供服务或工程、雇佣亲属、提供住房等）。

反腐败规则禁止为了获得不公平利益或影响决策而向第三方送礼、提供招待或其他有价物。因此，提供或接受礼物或招待可被视为腐败的明显形式之一，特别是在商业交易中或向公职人员申请许可的情况下。

## **须遵守的规则：**

1. 只有在当地法律允许的情况下，才能接受或提供礼物和招待。即使法律许可，提供或接受礼物或招待也必须仅仅是偶尔的。
2. 受益者不可接受或提供礼物或招待。
3. 任何情况下都禁止向公职人员提供或获取礼物或招待。
4. 禁止现金或等值形式的礼物，如礼券、购物卡、购物券等。
5. 提供或接受礼物和招待不得以获得不正当利益或影响任何人的行为为目的。
6. 不得在战略时机或以影响即将作出的决定（如签署协议、公职人员颁发许可）为目的提供礼物、招待或任何形式的好处。
7. 礼物和招待仅限于专业范围，其仅可涉及雇员或业务伙伴，而严格排除家属或其他关系。
8. 招待必须符合合理、可核实的商业目的（以请客吃饭为例，需在会议期间或之后，或目的为讨论商业关系等）。
9. 礼物和招待必须根据实际情况、职业习俗和场合而因时制宜，价值必须合理，也就是说，根据背景情况和参与者，不会导致腐败的嫌疑。  
禁止接受任何已知或估计价值超过50欧元的礼物。接受任何已知或估计价值超过100欧元的招待必须向直属上级报告并取得同意。
10. 只有提出邀请活动的专业伙伴（或代表）出席活动时，员工才能接受活动的邀请。
11. 礼物和邀请不能来自或发给潜在的商业伙伴。因为，礼物和招待的情况一定不能让人产生对腐败的怀疑，甚至是推测。因此有必要注意送礼和招待的背景和可引申的含义，绝不能有任何期望和回报的暗示。
12. 提供和接受礼物和招待必须在CHOMARAT 集团内部以公开和透明的方式进行。如果礼物性质允许，建议在同一部门员工之间共享。
13. 无论如何，如果当地法规比上述规定更加严格，则应遵守更严格的规定。

## **3.2 利益冲突**

在任何情况下，如果员工的个人利益与其在CHOMARAT 集团中的职能和职责相冲突，则会导致利益冲突。

员工的个人利益包括其个人或其亲戚、朋友，以及与其有业务或亲缘关系的个人或组织的任何利益。当个人利益可能影响员工履行CHOMARAT 赋予他的职能和职责的方式时，便存在利益冲突。

例如，在如下情况中员工可能面临利益冲突：

1. 如果他代表CHOMARAT就一项合同进行谈判，而他可在当前或将来从该合同获得好处；
2. 如果他代表CHOMARAT 与其家庭成员或与其本人和/或其家庭成员有业务关系的企业开展业务；
3. 如果他在由CHOMARAT 竞争对手、供应商或客户控制的商业公司中拥有任何形式的财务利益；
4. 如果他利用在为CHOMARAT工作期间获得的机密信息为自己或他人谋取利益或好处。

这些利益冲突可能损害员工为CHOMARAT利益作出客观决定的能力，并造成对其诚信的质疑。

### ***须遵守的规则：***

如果存在潜在或现有利益冲突的情况，员工必须立即向直属上级报告，后者向子公司或集团管理层报告。

### **3.3 疏通费**

“疏通费”是指向公职人员私下支付的报酬（即使小额度），以确保或加速一项常规服务、行动或行政手续，如申请许可证或货物通关等。

与公职人员有关联的服务商向我们要求报酬，以便利我们原本就有权享有的常规服务，也属于该范畴。

### ***须遵守的规则：***

CHOMARAT 禁止支付“疏通费”。

### **3.4 招聘**

在CHOMARAT 内部招募新员工（或实习生）可能引起腐败或偏袒行为：

- 第三方可能会向CHOMARAT或负责招聘的员工给予不当利益，以换取对特定候选人的聘用。
- 负责招聘的员工可能偏袒有亲属或家庭关系的候选人。

#### ***须遵守的规则***

禁止CHOMARAT 或负责招聘的员工收受第三方的不正当好处（无论个人或职业范围），以换取招聘或实习。

参与招聘程序（筛选简历、面试、选择候选人、薪酬水平等）的任何员工，如与某位候选人具有亲属、朋友或业务关系，必须向直属上级报告，后者向子公司或集团管理层报告。

### **3.5 与公职人员的关系**

“公职人员”指行使公安司法权力的人、负责公共服务事业的人或经选举承担公务的人。

#### ***须遵守的规则：***

1. 在获得、续签行政许可的程序中或一项行政诉讼程序范围内与公职人员的任何交道，均必须向直属上级汇报，后者向子公司或集团管理层报告。
2. 在与公职人员的关系中，CHOMARAT 不会给予、承诺或提供任何有利于影响他们行使职能的好处。
3. 禁止向公职人员的家人或任何关联人员提供要约、承诺或捐赠。

### **3.6 捐赠 – 资助 – 赞助**

CHOMARAT 可能进行某些捐赠或参与资助和赞助活动，通常是在艺术、教育、体育、残疾和人道主义等领域。

这些捐赠、资助和赞助活动的目的决不可被视为意图获得某些不当利益，某些做法可能被视为腐败行为。

例如，捐赠可被用作影响CHOMARAT 共同缔约人的决定的一种方式，尤其是当他与接受捐赠的组织具有利益关系或家庭关系的情况下。

### **须遵守的规则：**

1. 捐赠、资助和赞助必须首先合法，并满足以下条件：
  - a. 每年向第三方捐赠金额累计少于8000元需得到子公司管理层批准。
  - b. 每年向第三方捐赠金额累计等于或大于8000元需得到子公司和集团管理层的批准。
2. 如要求捐赠、资助和赞助的人来自以下方，则必须得到严格审批：
  - a. 影响 CHOMARAT经营活动的人
  - b. 可能从中个人受益的人。

### **3.7 政治活动筹资**

政治活动筹资是指为支持某一政党、候选人或当选人而直接或间接提供的捐款。

该捐款可包括金钱或其他任何好处，如礼物或服务、广告或其他任何党派活动。

政治活动筹资可用来掩盖一项不正当的好处，以获得或维持交易或业务关系。换言之，政治活动筹资可被视为或理解为直接或间接腐败。

但是，CHOMARAT尊重其员工在当地政治和公民生活中进行个人投资的权利。他们的参与必须为个人行为、在空闲时间和自费。这些活动不得妨碍执行CHOMARAT的任务。

### **须遵守的规则：**



1. 禁止CHOMARAT 或员工以集团名义向任何组织、政党或政客直接或间接捐赠金钱和实物。
2. 禁止将CHOMARAT 的资产和资源用于个人政治目的。
3. 任何当选必须向直属上级报告，后者向子公司和集团管理层报告。
4. 员工必须将个人政治活动与执行CHOMARAT 的任务区分开来，以避免任何可能引起利益冲突的情况。
5. 员工不得将CHOMARAT 牵涉到其个人的政治活动中，无论是财务还是道德上。
6. 员工必须避免参与与CHOMARAT 下属公司有业务关系的公共当局在决策上的准备、制定、采用或执行。

如有疑问，员工可咨询其直属上级和子公司管理层。

### 3.8 借助中介

在CHOMARAT 的业务范围内可能需要借助中介（如顾问、业务介绍人或商业代理人），只要这些中介基于专业知识提供真正的服务即可。

#### 须遵守的规则：

1. 禁止借助真实性和信用未得到事先核实和验证的中介。该验证必须得到集团总经理的确认。
2. 必须与中介签订合约，注明预期的服务和报酬。合约还应包括中介必须履行的反腐败义务条款，拒绝此等条款的中介不得与之建立关系。
3. 与中介签订的合约必须首先由集团法务部核准。

## 4. 本准则的解释和遵守

全体CHOMARAT 员工均必须阅读、理解和遵守本准则，并遵守制定的原则和规则。

对于与本准则有关的任何问题，或对准则的解释，尤其是在特定的情况下对准则的应用有疑难的情况下，员工可使用专门的机密电子邮件地址与集团法务部联系：[corruption@chomar.com](mailto:corruption@chomar.com)。

## 4.1 举报程序

### 4.1.1 举报方式

意识到有不符合本准则情况的员工，可使用专门的机密电子邮件地址：[corruption@chomarat.com](mailto:corruption@chomarat.com)向集团法务部报告。

对违反行为准则的举报权仅保留给集团员工。集团不接受任何匿名举报。

举报必须指明以下事项方可被受理：

- 举报人的身份、职务和联系方式，
- 以允许受理举报的足够详细的事实根据
- 受举报人的身份、职务，和如有可能，联系方式。

所有举报均被保密。

### 4.1.2 举报的处理

法务部收到举报后，将作出以下处理：

- 在15天内以电子邮件或信件形式向举报者发送接收回执；
- 在接收举报之日后三十（30）天内，将举报在“形式上”可受理性的决定通知举报者（举报文件完整）。如文件不完整，法务部将通知举报人于规定期限内补交缺少的文件。如未在规定期限内补交所缺信息的，该举报将无效并不被处理。但是，举报者可在日后补齐所需文件后重新提出举报；
- 告知举报“职能上”可受理性（即核实被举报的事实和/或行为是否属于行为准则范围）审查所需的可预见和合理时间；
- 告知对举报事实进行调查所需的可预见和合理时间；
- 在既定的调查时间结束时，法务部将通知举报人：
  - 对举报和处理的后续行动；

- 如有必要延长期限实施调查，则通知举报人该延期的可预见持续时间。

#### 4.1.2 调查方式

调查采用如下方式：

- 一旦收到举报并确认其在“形式上”和“职能上”均可受理之后，法务部会立即通知相关人员。
- 但是，如果需要采取保全证据的预防措施，尤其是为了防止与举报相关的证据遭到破坏，则将在实施预防措施以后通知相关人员。通知中将指明：
  - 处理事件的负责人身份和联系方式，
  - 如有必要，接收举报的部门，
  - 其行使访问和修改权的方式，
  - 个人数据保护法赋予个人的权利。

集团法务部将以严格保密的方式，研究和核实遭到举报的事实和行为。

集团法务部将核实被举报的事实是否属于《准则》的适用范围，以确定是否有必要进行调查。如适用，法务部则将进行调查或任命第三方实施调查。调查将根据适用法律、法定辩护权和推定无罪的原则进行。为此，可进行其认为必要的谈话，尤其是与所涉人员的谈话。

集团管理层将实施监督，以使调查在处理事件相应的合理时间内完成。

#### 4.1.3 对举报者的保护

在整个过程中举报者的身份将得到保密，除非法律规定不允许。

对于善意举报违规或不当行为和/或在以下情况中传递了准确信息的员工，不得采取报复措施，特别是纪律处分或歧视：一项内部或外部调查、听证、司法程序或被要求对潜在违规或不当行为的司法、行政或法律程序中提供信息。

所谓“善意”，是指有合理理由相信事实真实性的人，在非恶意和不寻求个人利益的情况下传递其担忧的事实。但是，有意或因过失的疏忽而提出指控或传达不准确或恶意信息的员工，可受到纪律处分，情节严重者可被解雇。

#### 4.1.4 数据的保存

集团法务部将集中举报和调查产生的所有数据，数据的处理受现行法律的约束。

不属于受理范围的举报，一经传递到处理举报的责任人，便立即得到销毁。

当举报未受纪律和司法程序调查时也同样。

但是，如果针对被举报人和恶意举报人展开了一项纪律程序或法律诉讼时，与举报相关的数据则将由法务部保留至程序终结之时。那么，要进行归档处理的数据，将被保存在访问受限的独立信息系统，保存期限不超过诉讼期限。

举报人和涉事人将被告知案件的完结。

#### 4.1.5 访问和修改权

集团法务部确保举报系统中的所有人均有权访问与其相关的数据，并有权在其认为数据不准确、不完整、不确切或过期的情况下，进行修改或删除。

被举报的人，在任何情况下，均不得基于其访问权向集团法务部要求获得举报人的身份信息。

## 4.2 违反行为准则的后果

全体员工均必须遵守本准则以及其规定的规则。

不遵守本准则的规定不仅会对Chomarati集团，也会对员工造成严重后果。

如果不遵守本准则的规定，根据违规的严重程度还可能被解雇。

此外，如果员工被证明违反了准则，还可能导致适用法律下的司法追究和制裁。

如员工煽动他人违反准则，虚假和有意指控其他员工违反准则，或对举报人实施报复，则也可受到纪律处分。

#### **4.3 条例生效日期：2020年12月15日**