



# 反贿赂程序：政 府官员

2019 年 3 月

参考：与政府合作的政策，SABIC 道德准则

由法律事务部发布

## 1. 介绍和范围

(大写术语的定义见附录 A)

SABIC **道德准则**中的**与政府合作**政策要求基于合法、道德与公平守则与政府开展所有商业交易。本政策的一个重要部分，就是确保商务馈赠的提供方式和商务招待的提供和接受方式不会造成不当的商业优势或甚至出现不当商业优势。

贿赂属非法，可使 SABIC 及其员工遭受罚款和其他处罚，包括监禁。提供、接受或协助贿赂交换的行为违反我们的价值观和道德准则。因此，全体员工必须严格遵守这些全球反贿赂程序（以下简称“程序”）。

作为一家全球公司，SABIC 已采纳这些程序满足政府官员商务馈赠和招待的国际认可标准，确保在适当情况下并按符合法律道德的方式向政府官员给予商务馈赠、向政府官员提供商务招待以及接受来自政府官员的商务招待。就涉及非政府官员的商务馈赠和招待而言，请参见 **SABIC 的商务馈赠和招待程序：私营行业**。

这些程序提供了 SABIC 全体员工和代表 SABIC 的第三方与政府官员往来时必须遵守的最低标准。未能遵守这些程序或 SABIC 道德准则的任何规定属严重违反行为，可能引致纪律处分，情节严重者可能被解雇。如果你对特定商务馈赠或招待是否获允许有疑问，请咨询你的经理或法律事务部。

SABIC 致力于遵守任何业务所在地的所有适用法律。遵守 SABIC 政策是我们共同的责任。如果担忧有任何情况可能违反这些程序，员工必须立即向其经理、人力资源部、法律事务部或**合规帮助热线负责人**报告。对于所有合规事务，SABIC 严禁对提出合规问题或参与任何合规相关调查的任何人士进行任何类型的报复。

谨记，你是我们合规文化的维护者，我们依赖你的支持！

## 2. 我们的程序

2.1 不允许贿赂。

2.2 不允许（直接或通过第三方）向政府官员提供或意图提供任何有价物品，包括以下各项：

2.2.1 现金、现金等价物（如支票、代金券、礼品卡）或贷款。

2.2.2 直接支付差旅费。不允许直接为政府出差人员支付任何款项。所有差旅费支付必须事先获得你的地区首席法律顾问的批准，并直接支付给差旅提供方，例如航空公司或酒店。

2.2.3 商业机遇或便利。

2.2.4 向包括政府官员的家人或配偶在内的人员提供便利、就业（包括顾问协议）或实习机会。

2.2.5 为获得不正当利益给予任何有价物品的任何承诺。

2.3 不允许试图贿赂或参与可能被视为（直接或通过第三方）向政府官员贿赂或为其支付的行为。

2.3.1 即使不接受馈赠或不会产生期望的结果，试图向政府官员贿赂或误导政府官员属非法及违反这些程序的行为。

2.3.2 仅仅表现出试图贿赂或误导政府官员，就可能令 SABIC 陷入困境、有损 SABIC 或你的个人声誉、需要支付罚款和费用，并导致 SABIC 无法在某些国家开展业务。

2.4 不允许接受贿赂。立即向你的经理和地区首席法律顾问报告任何不当馈赠或试图贿赂的行为。

2.5 不允许接受政府官员的商务馈赠。禁止员工接受商务馈赠，但有限情况除外。请参阅商务馈赠和招待程序，了解更

多信息。

- 2.6** 不允许提供或授权“疏通费”，试图令政府官员更快速或有效地开展他们的工作。
- 2.7** 向政府官员提供商务馈赠和招待的行为，受到高度规管且经常被列为禁止行为。不允许向政府官员提供商务馈赠或招待，除非你已获得地区首席法律顾问的书面批准，该馈赠或招待获得了法律和公司政策的允许。仅在适用法律明确允许且与真诚推广、展示或解释 **SABIC** 产品或服务，或订立或履行合同相关之时，可提供适度的商务馈赠或招待。
- 2.7.1** 即使在法律允许的情况下，对政府官员的所有商务馈赠和招待（包括差旅、住宿及餐饮）必须适度且金额合理，还须事先获得地区首席法律顾问的批准。
- 2.7.2** 不允许向政府官员提供“每日补贴”或现金津贴，代替法律允许的商务馈赠或招待。不允许向政府官员提供每日补贴。
- 2.7.3** 就与政府官员相关的任何支出而言，保留收据原件，并附逐项开支说明。
- 2.8** 不允许提供慈善捐赠，以影响政府官员。请将所有慈善捐赠请求交给企业通讯部。所有慈善捐赠和赞助必须根据 **SABIC** 的 **RAISE** 政策提供。本政策声明，**SABIC** 不会将其企业社会责任计划（包括已批准的志愿者时间）用于对某商业交易的结果产生有利影响的目的，其对企业社会责任计划的使用方式也不会表现出试图对某商业交易产生有利影响。
- 2.9** 了解名义商务馈赠与贿赂的差别。（确认在某些地区法律甚至禁止名义馈赠，向相同个人给予多个名义馈赠会被视为贿赂。）贿赂的目的在于促使政府官员：
- 2.9.1** 授予政府合同或政府合同上的优惠条款；
- 2.9.2** 忽视违反不遵守相关法律（例如，环境或工人安全法律）的行为，或容忍该等行为；
- 2.9.3** 加快提供服务（例如，更快速开具许可证）；
- 2.9.4** 未能实施原本应实施的工作（例如，在开具许可证之前未能进行必要的检查）；
- 2.9.5** 减少法定罚款或责任（例如，关税）；或
- 2.9.6** 授予税收优惠。
- 2.10** 对参与 **SABIC** 赞助活动的政府官员给予特别关照。为政府官员参与 **SABIC** 赞助活动（例如，客户或供应商活动）支付商务招待（包括差旅和娱乐）费用在若干情况下可能适当。所有此类付款必须遵守以下程序：
- 2.10.1** 就 **SABIC** 赞助的活动向政府官员提供的所有商务招待必须事先获得地区首席法律顾问的书面批准。
- 2.10.2** 你必须确认政府官员所在国家的法律以及规管雇用该官员的任何法规或准则允许私营公司提供经审议的商务招待（包括差旅和娱乐开支）。如果对这些要点存在疑虑，请咨询法律事务部。
- 2.10.3** 如果政府官员同时审议关系到 **SABIC** 的监管或其他问题，不允许提供任何商务招待（例如，差旅或娱乐）。提供商务招待绝不能与政府官员作出或不作出 **SABIC** 期望的事宜相关。
- 2.10.4** 一旦作出差旅安排，请法律事务部书面概述有关安排。在若干情况下，法律事务部可向在该政府内级别高于将接受商务招待的政府官员的人士提供该概要。此信函应要求接受者提醒 **SABIC** 留意有关提议安排的任何疑虑。
- 2.10.5** 若允许政府官员参与 **SABIC** 赞助的活动，也必须遵守以下指引：
- 2.10.5.a** 有关支出须遵循商务馈赠和招待程序附录 **B** 所列的批准。

**2.10.5.b** 所计划的商务招待的首要目的必须是合法业务目的 - 例如, 让政府官员 (作为客户) 熟悉 SABIC 的产品或服务或 SABIC 业务营运的一些其他方面。

- 旅程中不得安排过于突出高调、甚至盖过商业目的的娱乐活动, 也不得安排一旦被公诸于众将立即产生负面反应的娱乐活动。
- 商务招待的商业目的必须得到详细议程的支持, 议程必须表明活动中的大部分时间将直接用于商业事务。

**2.10.5.c** 考虑到主要商业目的, 有关安排 (包括场地) 必须适当且相称。不应提供或给予将会或可能导致政府官员为雇主的最佳利益而失职的任何安排。

- 严禁“成人”娱乐。
- 未根据地区指导方针事先获得书面批准, 不允许乘坐头等舱出行。如果事先获得 L2 领导人和地区首席法律顾问的书面批准, 允许乘坐豪华经济舱和商务舱。
- 住宿条件不应奢侈。未事先获得 L2 领导人和地区首席法律顾问的书面批准, 不应入住五星级和度假酒店。
- 未事先获得 L2 领导人和地区首席法律顾问的书面批准, 不允许进入星级餐厅或现场观看引人注目体育赛事。

**2.10.5.d** SABIC 不会为旅伴 (家人或其出席与差旅商业目的无关的其他人士) 付款。

**2.10.5.e** SABIC 不会安排或支付活动附近的额外旅程。

**2.10.5.f** 决不允许向任何政府官员提供每日补贴或现金付款。

**2.10.5.g** SABIC 应向旅行提供方付款, 而非向政府官员付款。如果情况不允许, 政府官员必须提供旅行的收据原件。

**2.10.5.h** 必须遵守所有其他适用的 SABIC、地区和/或商业特定批准和相关政策 (例如, MAS、与活动部门协调、共享服务等)。

**2.11** 可能存在以人身伤害或伤残为威胁而要求支付款项的情况。如果员工面临警察、行政管理者和监管者提出的勒索要求, 威胁要扣留、开除甚至伤害员工, 则仅在对健康或安全构成严重且紧迫的威胁时, 才允许支付由此产生的胁迫款项。

**2.12** 您必须尽快向地区首席法律顾问披露任何胁迫款项。

## 3. 我们的责任

**3.1** 了解并遵守这些程序。

**3.2** 请参阅 SABIC 的 商务馈赠和招待程序: 私营行业 在与私营行业往来时有关适当馈赠和招待的指南 (包括禁止在私营商业环境下贿赂)。

**3.3** 在向政府官员提供任何商务馈赠或招待 (包括在与 SABIC 的合法商业往来过程中的差旅、住宿及餐饮开支) 之前, 应获得地区首席法律顾问的书面批准。

**3.4** 确认如果代表我们的第三方参与贿赂, 你和/或 SABIC 应承担个人责任。

**3.4.1** 对预计代表 SABIC 与政府官员互动的任何第三方 (包括销售代表、分销商及 SABIC 控制的任何合资企业) 开展适当的尽职调查。

- 
- 3.5 确保所有慈善捐赠仅在适当情况下作出。企业通讯部必须代表 SABIC 批准任何慈善捐赠。
  - 3.6 不允许忽视“危险信号”（请参见附录 B）。提请法律事务部注意所有危险信号。
    - 3.6.1 采取所有合理措施，确保代表 SABIC 行事的第三方不会参与任何违反这些程序的行为。
    - 3.6.2 不允许忽视危险信号，故意视而不见或不进行适当的尽职调查。
    - 3.6.3 在合同规定向除其他订约方之外的人士付款或向除提供产品或服务所在地区之外的司法管辖区付款时，应事先寻求法律事务部的批准。
    - 3.6.4 不允许未咨询你的地区首席法律顾问而聘用政府中介。
  - 3.7 要求就政府相关业务代表 SABIC 的所有人士或公司按符合这些程序的方式如此行事。
  - 3.8 决不允许对于提出或帮助处理诚信或合规问题的任何人士进行报复。
  - 3.9 在聘用作为政府官员的独立承包商之前，您必须获得地区首席法律顾问的书面批准。仅限在以下情况下聘用独立承包商：
    - 3.9.1 聘用是为了提供合法服务，而非谋求不正当的目的或利益；
    - 3.9.2 独立承包商具备执行所要求的服务的相应资质；
    - 3.9.3 独立承包商通过客观公正的择优程序选出；
    - 3.9.4 报酬在有关情况下属合理；
    - 3.9.5 适用法律允许该安排；
    - 3.9.6 存在书面协议，其中详细描述了所提供服务的性质和范围以及应付报酬。

## 4. 遇到违反行为

如果你遇到以下任何情况，立即联系法律事务部或[合规帮助热线](#)，协助你评估事实。

- 4.1 政府官员要求贿赂。
- 4.2 政府官员要求商务馈赠（甚至带有面值）。
- 4.3 暗示第三方代表我们给予商务馈赠或贿赂。
- 4.4 他人试图贿赂 SABIC 员工。
- 4.5 政府官员要求向慈善机构捐赠。
- 4.6 要求疏通费。
- 4.7 异常收费，例如供应商发票上的报关行。
- 4.8 政府官员要求受雇于 SABIC，或要求 SABIC 聘用该官员的亲属。

## 5. 问答

**Q.** 如果 SABIC 正在中国建厂，地方政府官员不会为我们提供必要的建筑许可证，除非我们向他支付额外费用，怎么办？

**A.** 该官员正在要求贿赂。不允许向政府官员付款，即使他暗示未能如此行事将延迟或影响项目。立即联系法律事务部。

**Q.** 如果我们的材料集装箱在印度港口被印度海关扣押，我们在印度的客户能否私下向印度海关付款以加快放行？

**A.** 不允许授权该客户向该官员付款。SABIC 对代表我们作出的贿赂行为承担责任。

**Q.** SABIC 在俄罗斯的仓库被多次强行闯入。我们的仓库经理能否向当地警方付款以增强保护？

**A.** SABIC 在这些情况（例如，加班）下可支付，只要特定安排获高级警官证明无罪、按适当方式作出解释且就所提供的服务而言金额合适。

**Q.** 如果 SABIC 正在招待外国政府代表团，作为技术交流的一部分，我们是否需要获得事先批准，在自助餐厅为代表团提供午餐？

**A.** 某些国家对所有形式的商务招待设定严格规则。因此，你在向这些政府官员提供适度午餐之前应咨询法律事务部。若要在工作时间或会议之后提供更精心的招待，始终需要事先获得地区首席法律顾问的批准。

**Q.** 如果政府官员提出 SABIC 应对其邻近的当地公园建设作出捐赠，SABIC 应该这样做吗？

**A.** 为政府官员的个人利益作出捐赠会被视为试图让政府官员采取有利于 SABIC 的行动。然而，如果政府机构为我们营运所在社区的利益

要求慈善捐赠，则可作出此类捐赠。应获得咨询法律事务部和企业通讯部批准。

**Q.** 如果高级别官员（例如，王子）正在参观 SABIC，EVP 是否可赠送适合王子的精美礼品？

**A.** 在此情况下，EVP 应咨询总法律顾问或地区首席法律顾问，以确定最佳行动。此回答通常取决于高级别官员所代表国家的法律以及赠送礼品所在国家的法律。

**Q.** SABIC 是否将提供这些程序的培训？

**A.** 是的。SABIC 致力于为员工提供必要的工具打击贿赂和腐败。为此，法律事务部将定期提供有关这些程序的培训。如所有合规培训一样，将通过各种来源提供反贿赂培训。如果你发现某个国家、某笔交易或第三方风险增加的情况，联系法律顾问，安排特定培训和指示。

**Q.** SABIC 将如何确保遵守这些程序？

**A.** 作为定期审计周期的一部分，法律事务部、企业审计人员和/或外部审计员在其他措施以外，将通过审核零用现金和其他账目，对遵守这些程序的情况进行测试和监控，以确保适当的财务管控。

**Q.** 如果我有其他疑问，应与谁交谈？

**A.** 如果你对 these 程序有疑问，应在行事之前与你的经理或法律事务部成员交谈。

**Q.** 如果我怀疑发生了违反这些程序的情况，我该怎么办？

**A.** 员工有责任遵循这些程序，并有义务向其经理、人力资源部、法律事务部和/或[合规帮助热线负责人](#)报告可疑的违反情况。SABIC 严禁对于提出或帮助处理诚信或合规问题的任何人士进行任何类型的报复。

## 附录 A

### 定义

**贿赂** - 为了对政府官员产生不当影响，提供、承诺、给予、支付、授权或要求的金钱或其他有价物品。

**行贿** - 直接或间接提供、承诺、给予、支付、授权或要求交换任何有价物品，以对政府官员产生不当影响。

**业务联系人** - 如本文件所述，指供应商、客户、代理或分销商。

**商务馈赠** - 作为正当推进商业利益的一部分而给予的物品。商务馈赠示例包括但不限于：果篮、鲜花、饼干、月饼和笔、马克杯或 T 恤等推广产品，以及当没有第三方商业代表陪伴时的活动门票。

**商务招待** - 商务招待的主要目的是正当推进商业利益的餐饮、住宿、差旅和娱乐。商务招待的示例包括但不限于：商务会议周围的餐饮、社交活动、体育活动或赛事、机票费用、汽车服务和酒店标间，以及当有第三方商业代表陪伴时的活动门票。

**慈善捐赠** - 给予慈善组织的任何有价物品（金钱或其他价值）；部分收入将捐给慈善组织的任何公开活动赞助；或任何社区发展或类似计划或支出。

**承包商** - 受雇在 SABIC 工厂为 SABIC 工作的个人或公司。

**客户** - 购买 SABIC 产品或服务的买方或潜在买方，可以是公司或个人，包括该等公司或个人的任何员工或其他代表或代理。

**胁迫款项** - 为避免对健康或安全造成严重且紧迫的威胁而向政府官员支付的款项。

**员工** - SABIC 雇用的个人。

**疏通费** - 为加快或促进政府行动或服务而向政府官员作出法律并未要求的付款。

**政府中介** - 以任何方式受聘在政府部门、当局、委员会、机构或官员面前代表 SABIC 的任何人士或实体，包括受雇代表 SABIC 与“政府官员”互动或可能与之互动的任何人士或实体。

### 政府官员：

1. 在州/省或国家级担任立法、执行、行政或司法职务的任何人士（不论级别高低且不论经任命或选举产生、有偿或无偿、临时或正式），例如包括立法或议会成员，及其他经选举的官员、警官、消防员、军人、税务机关及海关检查员；
2. 履行公共职能（包括为公共机构或企业）或提供公共服务的任何其他人士；
3. 公共国际组织（例如，联合国、国际奥林匹克委员会或世界银行）的官员或员工；
4. 政党官员或员工，或政治局候选人；
5. 以官员身份行事或代表政府或国际组织行事的人士，例如政府实体顾问；
6. 根据适用的国内法律定义为公职人员的任何其他人士，例如，就贿赂法规而言，某些国家将政府在其中拥有所有权权益的公司以及从事银行业务营运的公司所雇佣的人员视为政府官员；
7. 任何前述人士的家人（指配偶/伴侣、儿子/女儿、父亲/母亲、姐妹/兄弟、丈夫或妻子的姐妹/兄弟或其他家庭成员）。

---

**独立承包商**—直接以个人身份而非通过其雇主（如有）被聘用的个人，例如该个人和/或近亲属不是所在大学、机构或公司的唯一受益所有人（个人或整个家庭）。“个人身份”包括通过紧密控股公司实体经营的个人，其中独立承包商和/或近亲属是唯一受益所有人（个人或整个家庭），并且相关服务仅由个人提供。

**RAISE 政策** - SABIC 用于处理慈善捐赠、赞助、合作关系和员工志愿者计划的方法。我们使用 RAISE - 声誉、受众、创新、策略和持久力 - 选择提升 SABIC 品牌、应对社区需求并推广我们价值观的计划。

**SABIC** - 沙特基础工业公司 (Saudi Basic Industries Corporation) 以及任何实体 - 无论是否具备法人地位 - 由沙特基础工业公司直接或间接全资所有。

**SABIC 赞助活动** - SABIC 为客户或其他外部利益相关方主办的场合，用于展现 SABIC 产品、计划或专业知识。

**销售代理或分销商** - 获委任陈述、出售或分销 SABIC 产品的公司或个人，包括该代理或分销商的任何员工或其他代表。

**供应商** - 向 SABIC 出售商品或服务的卖方或潜在卖方，可以是公司、个人或承包商，包括该等公司、个人或承包商的任何员工或其他代表。

**第三方** - 不附属于 SABIC 的私营领域个人或实体，比如家人、朋友、承包商、供应商、客户、销售代理或经销商、合资公司的顾问与合作伙伴。



## 附录 B

## 反贿赂危险信号

无论在识别任何以下反贿赂危险信号之时应咨询法律事务部。仅发生任何这些情况不可构成违反适用的反贿赂法律，但应始终引发法律事务部进行审核。

对象	危险信号
政府中介	要求现金付款，而非通过支票或电子转账向政府中介指定的本地银行账户付款。
政府中介	建议或暗示支付疏通费。
政府中介	为相同工作范围指派多家政府中介。
政府中介	要求向政府中介支付异常的大额或超额费用、佣金或其他款项，包括预付款以及如实现期望结果要求增加付款（ <i>kickback</i> 或交费）。“超额付款”应根据所提交服务类型的典型造价评估部分计量。
政府中介	所收集信息显示，该政府中介以不道德商业活动而闻名。
政府中介	要求报销记录不当或不透明的开支。
政府中介	政府中介在要求的披露中提供不完整或不准确的信息。
政府中介	政府中介拒绝提供反贿赂和反腐败法律合规证明。
政府中介	政府中介缺乏反贿赂和反腐败法律的意识，或如为企业组织，缺乏有效的反贿赂合规计划。
政府中介	要求向第三方付款或在除政府中介所在国家之外的国家付款。
政府中介	政府中介缺少设施或符合资格的员工。
政府中介	政府中介使用资产较少或没有资产的公司。
政府中介	政府中介明显缺乏有关产品、领域或行业的经验或“往绩记录”。
政府中介	政府中介拒绝签署书面雇佣协议或载有与这些程序所载内容类似的反贿赂条款的协议。
政府中介	政府中介由政府官员或业务联系人推荐。
政府中介	有理由认为政府中介提议的安排中存在或可能存在违反本地法律或政策的行为（例如，禁止提供佣金、货币或违反税法）
政府中介	作出的实际付款与合同条款不符。
第三方	第三方的内部控制措施不足以满足规定的 SABIC 标准。
第三方	第三方未能遵守 SABIC 道德准则中载列的标准。
第三方	第三方未能遵循适当的授权或其他通知和批准程序。
第三方	要求、授权、记录、控制及审核付款的责任被不当分离，不足以确保适当的财务管控。
第三方	未能获得适用本地外部审计员的签字保证或意见。

对象	危险信号
政府官员	SABIC 记录（包括员工开支凭证和公司信用卡还款）表明下列任何与向政府官员提供商务馈赠或招待相关的事项： - 缺少适当证明文件或证明文件不一致； - 缺少适当的事先批准； - 未能遵循记录保存程序；或 - 可疑或非法开支。
政府官员	政府官员要求支付每日补贴，以弥补其开支。
政府官员	要求报销向政府官员私人提供商务招待的开支，而不是就该官员的获批准开支直接向供应商付款。
政府官员	双重收费的证据（例如，支付开支和每日补贴付款）。
政府官员	要求为政府官员的家人或与 SABIC 业务无关的事项提供商务招待。
一般审计或财务审核	可能存在账外账户或多个会计记录的证据。
一般审计或财务审核	未能提供与现金、应付账款或采购项相关的总分类账对账证据，包括未能适当追踪应付账款分类账的银行账单。
一般审计或财务审核	参考疏通费或“行贿”款项。
应付账款	审核表明任何下列各项： - 应付账款负债或采购项的不当记录； - 缺少发票或收货单； - 不当发布至总分类账或明细分类账的活动；或 - 在适当期间未记录支出或采购项。
应付账款	证据表明应付账款负债或采购项记录不正确的金额，例如以下各项： - 双重发票； - 重复付款； - 付款金额不正确； - 不正确的价格、费率或数量；或 - 缺少适当证明文件或证明文件不一致。
现金支出	证据表明对现金支出或手动检查的控制措施不充分。
现金支出	不当综合现金、支票及银行对账的责任。
现金支出	已设立的零用现金账户以外的现金付款凭证。
现金支出	缺少零用现金交易的文件。
现金支出	超额零用现金活动。
现金支出	零用现金用于大额支出的证据