



《行為準則》

佳沛以法律和道德規範方式開展業務的原則聲明

目錄

5	範圍		
5	宗旨		
6	行為		
	《行為準則》規定的共同責任	6	
	傳達與確認	6	
	對利害關係人的承諾	6	
	在佳沛的業務關係中納入《行為準則》	7	
	代表公司	7	
	對外溝通與社交媒體	7	
8	按照法律法規開展業務		
	遵守適用法律	8	
	公司資訊記錄和揭露的準確性	8	
	記錄保留	9	
	童工、反奴役和反人口販運	9	
10	工作環境中的尊重		
	使佳沛成為理想的工作場所	10	
	資料隱私權	10	
	維持一個安全和健康的工作環境	11	
	健康與安全法	11	
12	環境管理		
13	與佳沛供應商合作		
14	與競爭對手的行為		
	競爭法	14	
	收集競爭資訊	14	
	參加行業協會	14	
15	保護佳沛的資產和聲譽		
	保密	15	
	預防欺詐	15	
	賦予的權限	15	
	佳沛資產的可接受用途	16	
	利益衝突	16	
	政治捐款	16	
	禮物和招待	16	
	絕不容忍腐敗、賄賂、回扣和「疏通費」	17	
	接待責任	17	
18	政策合規性：尋求指導和報告疑慮		
	提出問題	18	
	舉報違反《行為準則》的情況和疑慮	18	
	保密和提供個人身份	19	
	遵守《行為準則》	19	
	不得報復	19	

佳沛的價值觀

佳沛的價值觀就是佳沛的信念，佳沛對此永遠堅信不疑。這些價值觀不但存在於佳沛的特質，而且讓全公司能夠團結一致。



佳沛承諾守護傳承

佳沛竭盡全力善待佳沛的員工、社區和土地，盡心履行保護之責。



佳沛注重結果導向

佳沛竭盡全力打破常規，做到比昨天更好，佳沛盡展善與美。佳沛承諾注重結果



佳沛培養個人關係

從撥打國際電話到喝茶聊天，佳沛都是建立在個人關係的基礎上。

歡迎使用佳沛

《行為準則》



Dan Mathieson,
首席執行官

佳沛的員工都希望能為一家注重道德和法律的公司工作。佳沛對佳沛的種植者、股東、彼此及運營所在社區負責，始終遵守最高標準，並始終恪守佳沛的價值觀。

無論在哪裡工作，佳沛的《行為準則》都闡明了佳沛對全體員工的期望，而首先就要求必須守法。《行為準則》規定了佳沛的道德標準，涉及重要的工作做法和問題，例如，財務主管部門、舉報利益衝突、防止欺詐和腐敗、擁有一個尊重和積極的工作場所，並能保證工作中的健康和 safety。簡而言之，遇到困難的決定時，《行為準則》能幫助我們做正確之事。

《行為準則》的另一個要素就是鼓勵大家大膽發聲，並真誠地提出對可能違反標準的情況的擔憂。

佳沛員工都有責任在日常工作中認真遵守《行為準則》。強有力的《行為準則》可以加強佳沛的文化和價值觀，不僅有助於使佳沛成為一個理想的工作場所，而且還能確保持續的組織和行業成功。佳沛員工人人都能發揮作用。

範圍

這是一項全球政策，適用於佳沛所有員工，包括佳沛集團董事。在本政策中，佳沛員工是指所有員工（無論是長期、臨時還是固定期限）、顧問、承包商、受訓人員、借調人員、在家員工、臨時工、中介人員、義工和實習生。本政策中使用的「佳沛」、「組織」、「我們的」或「我們」來指佳沛集團有限公司及其所有子公司/相關實體。



奇異果

佳沛的使命是通過奇異果的益處幫助世界各地的人們、社區和環境蓬勃發展。為了實現這一目標，佳沛渴望在全球運營中達到最高的道德標準。

我們竭盡全力在內部和外部交易中採取合理和可持續業務的做法。

可持續發展是佳沛的主要重點，也是佳沛宗旨的核心。作為一個產業，佳沛生產的奇異果因其健康益處和提供的營養而在世界範圍內需求旺盛。作為一家可持續發展的企業，佳沛的雄心是通過尊重和增強佳沛周圍的人員、環境和社區來確保在持續增長的過程中實現這一目標。因此，員工必須對自己的所有行為負責，並確保遵守所有相關政策和《行為準則》。

《行為準則》規定了佳沛對各種行為的期望，包括勞工、環境、健康與安全及道德業務。

這種承諾意味著要遵守法律條文和法律精神，還意味著公平、透明、誠實和尊重地對待利害關係人（種植者、客戶、供應商、競爭對手、同事和董事）。

《行為準則》是對以合法、合乎道德和可持續方式開展業務原則的聲明。佳沛的員工和董事必須仔細閱讀《行為準則》，並在開展佳沛業務時遵守其原則。

佳沛對道德和可持續行為的承諾對我們所做的一切都很重要。我們必須遵守這些標準，因為我們對利害關係人做出了深切的承諾：佳沛的種植者、股東、收穫後實體、紐西蘭政府、客戶、員工、供應商、業務合作夥伴及佳沛在全球開展業務的國家/地區。

佳沛的其他政策將繼續根據適用法律不時採用和調整，以助持續遵守和堅持《行為準則》的原則。

如果《行為準則》與當地法律要求之間存在明顯衝突，請聯絡佳沛法律總顧問或風險與合規經理。

行為

《行為準則》規定的共同責任

所有員工都需要共同努力，以維護佳沛的核心價值，而且還有共同的責任，即預防、改進並在必要時舉報涉嫌違反《行為準則》或其他政策的行為，以便在問題變得複雜之前加以解決。

雖然所有人都必須遵循概述的原則，但是，董事、高管和人事領導人還要承擔其他責任，並須：

- 以身作則，設定基調；
- 確保佳沛的政策得以傳達，可供員工使用，並將適當的政策傳達給承包商；
- 確保員工定期獲得與其職責有關的政策信息和培訓
- 隨時期望、展示和要求道德行為。

傳達與確認

在僱用開始之初，人事團隊負責確保向所有新員工（無論是永久性、季節性還是臨時性）提供本政策，並從員工獲得完整且已簽名的《行為準則》表格。在僱用開始之初，任何潛在或實際的利益衝突都必須報告給人事團隊代表，在利益衝突登記簿中聲明，並由直屬經理進行適當管理。

佳沛的法律總顧問負責確保向新董事提供《行為準則》，並確保新董事填寫和簽署《行為準則》表格。所有潛在的利益衝突都必須在任命時及之後定期向佳沛的法律總顧問聲明，以納入董事的利益登記簿。

有權與供應商和服務提供商簽訂協議的佳沛員工須負責確保協議與佳沛政策保持一致，且供應商或服務提供商已確認了《供應商行為準則》。

佳沛希望，在出現利益衝突時，所有員工都能記錄其真實或明顯的利益衝突。此外，佳沛每年都將要求所有員工、董事和長期顧問（超過 6 個月）完成年度利益衝突聲明。有關更多資訊，請參閱《利益衝突政策》。

對利害關係人的承諾

佳沛認為，以道德和公平的方式開展業務將對本公司的全球關係產生積極影響。作為一家全球性企業，佳沛認識到，本公司有責任為公司經營所在國家的利益開展佳沛的活動，並尊重當地法律法規。

在佳沛的業務關係中納入《行為準則》

佳沛對道德行為的承諾延伸到與種植者、收穫後實體、客戶和供應商及潛在客戶和供應商的業務關係。佳沛的員工、承包商和董事應公平對待利害關係人，並以創造價值的方式行事，以助建立基於信任的關係。任何違反《行為準則》的佳沛利益關係人的關係或交易都應根據本文件中規定的舉報渠道進行報告。

代表公司

佳沛的所有員工都有責任對公司及彼此負責，在員工與內部和外部利害關係人的日常往來中以最高的標準代表佳沛和/或整個奇異果行業。因此，佳沛員工對佳沛在商業界的聲譽有著重大影響，為此，在任何口頭或書面陳述中都應始終以積極的態度展示佳沛。絕不容忍任何關於佳沛、其產品、服務、管理、員工和/或系統的貶損性評論。佳沛員工還必須隨時遵守任何地區或當地的佳沛對外溝通和賦予權限的政策或程序。

對外溝通與社交媒體

佳沛的對外溝通旨在確保佳沛能繼續被視為世界領先的奇異果品牌，更廣泛地說，任何公眾意見都反映了本公司的宗旨和價值觀。媒體報道會嚴重影響本公司的聲譽和品牌，而員工需要意識到，與外部利害關係人（不僅限於記者）的任何往來和個人社交媒體的帖文都可能被媒體複製，通常不帶適當的背景資訊。按照佳沛的價值觀，佳沛鼓勵所有員工，在網上貼文時要保持謹慎、尊重和誠實，並提醒員工，必須始終負責任地行事，避免分享商業敏感資訊，避免張貼任何可能損害佳沛公司聲譽的材料。



按照法律法規開展業務

遵守適用法律

佳沛的政策是按照適用法律開展業務。佳沛希望其員工、承包商和董事在依法履行代表佳沛的責任時運用良好的判斷力和常識，並避免非法行為。

佳沛尤其堅持並倡導以下原則：

- a. 在佳沛可能需要向政府機構遞交的報告和文件中做出完整、公正、準確、及時和易解的揭露；
- b. 遵守所有適用的政府法律、規則和條例的精神和條文；
- c. 遵守佳沛內部政策、控制措施和審核要求；
- d. 根據《行為準則》規定，在內部及時舉報任何涉嫌或已知違反《行為準則》的行為；而且
- e. 完全理解，不遵守《行為準則》可能導致紀律處分（包括解僱）。

不應期望任何人完全了解可能適用於特定類型工作或在特定領域工作者的所有適用法律和特定規則和法規的細節。如果對特定情況是否可能涉及非法行為或可能適用於某個活動的具體法律有疑問，應諮詢風險與合規經理、法律總顧問或其全球執行官，以獲取指導和協助。

公司資訊記錄和揭露的準確性

佳沛非常重視誠實準確地陳述事實。佳沛的員工、承包商和董事應維持適當的詳細記錄，以準確、公平和完整地反映佳沛的交易。

任何公開通信和揭露（包括佳沛向政府部門揭露和遞交的文件及其中包含的財務資訊）都必須完整、公正、準確、易解和及時，並完全符合適用法律。

佳沛的員工有責任在其各自責任範圍內準確和完整地報告財務資訊，並及時向高級管理層通報可能對佳沛有重大影響的財務和非財務資訊。佳沛的合併財務報表應符合紐西蘭國際財務報告準則 (IFRS) 和公認的會計原則及佳沛的會計政策。地方或法定帳簿和財務報表應符合當地監管法規。

我們會：

- 始終真實準確地反映財務記錄中記錄的交易性質；
- 始終準確地揭露和記錄資金或資產；
- 始終按照交易支持性文件所述揭露付款或採購。

所有佳沛員工其職責與本章節所述任何事項相關應採取必要措施，以確保完全的合規性。如果員工發現任何可能不恰當的會計或財務報告相關行為，應根據本文件所述舉報渠道立即舉報。

記錄保留

佳沛務必仔細維護公司記錄和文件。佳沛員工都有責任保護佳沛的資料、文件、檔案和記錄，並遵守與記錄保留相關的所有適用法律。在滿足所有業務和法律要求後，應銷毀資訊。不允許更改、隱藏或銷毀合規目的、正在進行的調查或訴訟事項所必需的文件或記錄。如果對是否應保留文件有任何疑問，請諮詢當地財務經理或聯絡法律顧問以獲取更多資訊。

童工、反奴役和反人口販運

佳沛要求其員工和利害關係人遵守在我們或他們經營所在國家/地區禁止童工、奴役或人口販運的所有法律和法規。如果意識到任何個人或公司有童工、奴役或人口販運行為，佳沛不會與其有業務往來。



工作環境中的尊重

使佳沛成為理想的工作場所

佳沛的核心價值觀、守護傳承結果導向、人際互聯著員工在工作場所內的所有互動，增強了本公司的組織文化，並幫助佳沛成為了一個理想的工作場所。

按照本公司的價值觀，佳沛相信提供一個積極的工作環境，使溝通既開放又尊重。

佳沛的理念和實踐是在有相互尊重和尊嚴的安全健康氛圍中提供就業機會。僱用關係、晉升、報酬、解僱和僱用關係其他方面的決定都必須基於與工作相關的能力和資格，以及適用法律要求的任何其他因素。

按照對維持一個積極和尊重的工作場所的承諾，佳沛對非法騷擾採取零容忍態度。佳沛維持其承諾相關政策，即維持一個積極的工作場所及員工和其他人角色的責任。此外，佳沛高度重視員工的誠信，並期望每個人在所有來往中都能夠尊重、誠實和講實話。

資料隱私權

佳沛會直接從員工本人處收集個人資訊或在員工工作期間建立關於員工的個人資訊。佳沛竭盡全力根據佳沛《隱私權政策》中規定的原則妥善保護和管理這些個人資訊。

如果員工由於自己的工作性質而能接觸到關於員工、種植者或消費者客戶的個人資訊，必須特別注意妥善保護。在存取、使用和分享個人資訊時，應時刻謹記收集資訊時所做的承諾。只有在獲得同意或法律要求時，才能以新的方式使用或分享個人資訊。使用個人資訊（包括在內部或與外部各方分享此類資訊）必須得到全球資料保護官的批准*。

佳沛的法律總顧問是全球資料保護官。

維持一個安全和健康的工作環境

佳沛竭盡全力為員工提供一個健康和安全的工作環境，包括主動風險管理、員工參與和互動及緊急情況應對計畫。

為了實現佳沛對安全和健康工作場所的承諾，每位員工都必須盡自己的一份力。這意味著需要：

- 確保制定有明確記錄的安全程序；
- 向進入工作場所的員工和利害關係人傳達安全程序；
- 遵守安全法律和程序；
- 遵守已發佈的安全相關標誌；
- 隨時使用適當的安全設備；
- 共同努力防止危險或不安全的工作條件；
- 向經理或健康與安全委員會成員報告並上報任何危險情況或不安全行為；
- 在發生時立即報告未遂事故和受傷的情況；
- 實施緩解措施以降低對自己或他人造成傷害的風險。

安全的工作環境中決不允許有酒精和非法藥物。損傷會影響員工的工作表現並導致危險的安全危害。員工還必須了解處方藥可能產生的影響。除了在佳沛聚會中合理飲用酒精外，員工在佳沛場所時不得受到酒精的影響。佳沛場所明確禁止擁有、分發、銷售或使用非法藥物，在員工為佳沛工作或代表佳沛的任何時候也同樣明確禁止。

絕不容忍任何騷擾行為或暴力威脅。



健康與安全法

佳沛的政策是在本公司運營的任何地方都遵守所有適用的健康、安全和環保法律法規，並採取一切合理可行的措施來促進提供一個健康安全的工作環境。

佳沛竭盡全力：

- 採購和供應符合所有法規和客戶標準以及食品安全要求的產品；
- 確定客戶的需求，並向客戶提供能夠滿足或超出雙方同意的規格的產品和服務。

「佳沛的政策是，無論本公司在哪裡運營，都要遵守所有適用的健康、安全法律法規。」

管理環境

佳沛認真對待環境責任，並努力減少自身的影響。

- 佳沛重視氣候變化、水的使用和品質及包裝；
- 佳沛遵守所有相關法規，也會報告佳沛的環保績效；
- 佳沛希望其業務合作夥伴也能做到這一點。

關於氣候變化：

- 佳沛會評估由氣候變化引起的風險並進行報告；
- 佳沛正在為提高本行業的氣候復原力進行投資。

關於宣傳佳沛的企業資質：

- 佳沛了解運營所在國家/地區的法律，並確保在環境企業資質方面遵守這些法律。



「佳沛重視氣候變化、水的使用和品質及包裝。」

與佳沛供應商合作

佳沛的政策是在本公司運營的任何地方都遵守所有適用的健康、安全和環保法律法規，並採取一切合理可行的措施來促進提供一個健康安全的工作環境。

佳沛竭盡全力：

- 為佳沛、佳沛的種植者、收穫後經營者、股東及所有更廣泛的利害關係人建立一個可持續的未來；
- 確定客戶的需求，並向客戶提供能夠滿足或超出雙方同意的規格的產品和服務；
- 確保將佳沛的經濟成功與對環境和企業社會方面的主動管理相結合；
- 從有經營社會責任感的供應商採購產品；
- 要求所有供應商都能夠證明其對道德貿易準則的承諾，遵守就業的法律要求，並能尊重工作中的核心勞工權利和尊嚴；
- 佳沛期望本公司的商品和服務供應商在其自身的整個供應鏈中尊重並執行道德價值觀和目標。



與競爭對手的行為

競爭法

佳沛在市場上積極競爭，但竭盡全力以公平、誠實、道德和合法的方式進行競爭。要求員工和董事以符合適用反托拉斯法和競爭法的方式代表佳沛開展活動。違反反托拉斯法或競爭法，甚至違反反托拉斯法或競爭法的指控，都可能對佳沛的聲譽造成嚴重損害，並可能導致巨額罰款和訴訟費用。在某些國家/地區，如果違反反托拉斯法或競爭法，就可能面臨監禁的刑事責任和/或罰款。為了避免可能導致違反反托拉斯法或競爭法或這種指控的活動，佳沛員工：

1. 不得故意簽訂任何違反當地司法管轄區反托拉斯法或競爭法的諒解、協議、計畫或方案；
2. 必須向所有客戶和經銷商明確表示，佳沛希望他們能夠公平不懈地參與佳沛的業務，且不會容忍與佳沛奇異果相關的反競爭行為。

收集競爭資訊

隨時掌握有關市場和競爭對手的資訊能使本公司有效地競爭。但是，本公司只能以道德和合法的方式收集競爭資訊，絕不允許使用以下方式獲取有關競爭對手的資訊：

- 盜竊
- 欺騙

- 虛假陳述
- 任何其他不誠實或非法的行為

需要特別指出，絕對不得要求佳沛員工違反與之前僱主的保密協議，也不應直接從競爭對手尋求獲取非公開的敏感競爭資訊。

參加工業協會

雖然本公司通常避免與競爭對手互動，但可能存在某些接觸不可避免的情況。

國際奇異果組織 (International Kiwifruit Organization) 和國際水果蔬菜展 (Fruit Logistica) 等組織和活動為本公司提供了良好的機會，可以建立人際關係並進一步發展全球奇異果類別。然而，這些活動也帶來了挑戰。參加活動時，在與參加這些活動的競爭對手互動時應小心謹慎；如果對可接受的交流水準有任何疑問，請聯絡佳沛法律總顧問。

保護佳沛的資產和聲譽

保密

資訊是佳沛成功運營的重要組成部分。佳沛的員工（包括利害關係人）可能需要使用機密資訊才能開展工作。佳沛的利害關係人（包括佳沛的客戶和供應商）及存在業務或其他關係的其他個人和組織都有權要求佳沛以適當的機密性和安全性對待其交易和資訊。

佳沛的機密資訊是值得珍惜的寶貴資產。要求每位員工都必須保護好佳沛和第三方資訊的機密性，僅將機密資訊用於商業目的，並將佳沛機密資訊的內外揭露僅限於需要為合法商業目的了解資訊之人。

公司機密資訊的揭露（無論是有意還是無意）都可能損害佳沛。在向利害關係人公開佳沛的任何機密資訊之前，都應簽署適當的保密協議。未經法律顧問批准，不應簽署利害關係人的保密協議或接受對佳沛標準條款的更改。

有關更多資訊，請詢問無形資產專員。

預防欺詐

佳沛不容忍欺詐活動。如果有人懷疑或發現佳沛內部發生欺詐，應立即按照下述舉報渠道舉報。

賦予的權限

如《全球公司賦予權限政策》（通常稱為「DAM」）中所述，一些員工擁有特定的授權，可以代表佳沛做出決策和/或做出財務承諾或批准付款，包括代表公司簽訂合同。員工有責任熟悉《全球公司賦予權限政策》，並一定要確保，如果獲得特別授權，則僅能代表佳沛制定或授權運營和財務決策和交易或產生費用。有關更多資訊，請參閱《全球公司賦予權限政策》。

佳沛資產的可接受用途

佳沛的資產是應僅用於商業目的的寶貴資源。佳沛員工應負責任地管理和使用佳沛的資產，以確保其免受盜竊、濫用和破壞。

佳沛的資產包括工作裝置及公司的設備、車輛、電腦、軟體、文件和商標。資產包括資訊和通信技術，如電話服務、電子郵件、網際網路使用及佳沛技術資產或雲端系統中的所有資料。

不得共享不適合工作場所環境的內容，例如，色情內容、不適當的幽默或騷擾等。佳沛的資產絕不能用於外部業務活動或非法、不道德或任何其他不適當的活動。

有關更多資訊，請參閱《資訊系統可接受用途政策》。

利益衝突

應避免存在、造成或有可能產生利益衝突的商業和個人情況。當員工或其家庭成員參與某項活動或擁有個人（包括財務）利益時，就可能存在利益衝突，執行佳沛職責和責任時即可能會干擾其客觀性。佳沛與其他商業實體的交易不得受到個人利益或活動的影響。此類衝突可能會損害公司及其代表的聲譽。

應避免可能產生的利益衝突或此類衝突的感知或與高級經理討論這種情況，以免對佳沛及其利害關係人的聲譽產生負面影響。一旦獲知可能存在利益衝突，員工的全球執行官（如果是董事或首席執行官，則是法律總顧問）必須確定此類利益或職位的存在是否與《行為準則》相衝突，或者不利於佳沛的最佳利益，並確定情況的最終性質。在某些情況下，可能無法充分管理衝突，並可能要求員工終止其佳沛利益或外部衝突利益。有關更多資訊，請參閱《利益衝突政策》。



政治捐款

佳沛鼓勵員工參與各自國家的政治過程。但是，員工只應在個人時間內自願這樣做，除非適用法律另有規定。除非有法律總顧問和佳沛集團有限公司董事會的預先批准，否則不得由佳沛或代表佳沛提供政治捐款。員工不得使用公司的名稱、時間、資金或其他資源進行政治捐款。

禮物和招待

佳沛隨時都在竭盡全力達到最高標準的職業道德並保持獨立。在與公司利害關係人建立信譽和良好的工作關係時，有時可以按標準的商務禮儀提供適當的禮物和招待。佳沛有《禮物政策》，以指導員工和董事適當管理這些情況。佳沛員工都有責任確保其行為符合本政策的條文與精神。

一般來說，在贈送或收受禮物之前，員工一定要先想想，贈送或收受的禮物、好處或款待是否適當、價值合理且需要批准。

佳沛要求員工按照公司政策在禮物登記簿中報告任何禮物、好處或招待，並在解釋和遵守這些政策時保證透明和真實。

如果滿足以下任何條件，則不得贈送或收受禮物：

- a. 違反任何法律或普遍接受的道德標準。
- b. 與公認的當地商業做法不一致。
- c. 其形式或方式可視為賄賂或回報。

- d. 其性質和/或情況的公開揭露可能使佳沛或佳沛員工感到尷尬。
- e. 涉及與佳沛進行的貨物或服務談判時。
- f. 用禮物交換現金。
- g. 如果他人可將禮物視為可能使收受者承擔某種義務的誘因或獎勵。
- h. 當價值極其奢侈和過高或不相稱時。
- i. 頻繁或不適當時。

有關更多資訊和指引，請參閱佳沛的《差旅和招待政策》及《禮物、好處和招待政策》。

絕不容忍腐敗、賄賂、回扣和「疏通費」

佳沛竭盡全力遵守運營所在地區的所有反腐敗法律。反賄賂和反腐敗法律通常超越國界，任何違反法規的行為都可能對個人和佳沛產生嚴重後果。佳沛對賄賂和腐敗採取零容忍態度，對這些法律的解釋非常明確：員工不得從事任何形式的賄賂或腐敗，也不得向任何人或實體提供、授權或接受或提供任何形式的回扣，以直接或間接獲得或保留業務或其他不當優勢。「賄賂」是指為了獲得或保留業務或其他不正當優勢而提供、給予、收受或索取任何有價之物。「回扣」是指退還或承諾退還的款項，作為進行或促進業務安排的獎勵。

無論身在何處，代表佳沛的員工或董事均不得直接或間接（通過第三方）向任何人給予、提供或承諾任何形式的賄賂、賞錢或回扣，以獲取或保留業務或其他不正當優勢。雖然一定要隨時遵守這一點，但在與政府官員打交道時尤

為重要。政府官員包括但不限於國有或部分國有企業、政府部門或機構的官員、顧問或員工、政黨或官員、政治職務候選人、公共國際組織（如世界衛生組織或世界銀行）的官員或員工，或上述任何人的配偶或直系親屬（「政府官員」）。

不允許代表佳沛支付疏通費。這些款項支付給政府官員以加快常規政府程序。違反反腐敗法律對公司和相關個人都有嚴重的後果。

有關更多資訊，請參閱《反賄賂和反腐敗政策》。

接待責任

佳沛認識到，為了扶植或促進業務發展，員工可能需要參加或主持社交活動。在由佳沛贊助時，這些活動一定要尊重資金來源，且花費適度。任何支出的業務原因都必須完整而明確，並要有適當的批准和支持性文件。

如果員工選擇在商務活動中或在參加佳沛舉辦的活動時飲用酒精飲料，希望員工或佳沛利害關係人採取負責任的行動並避免過量，保證每個人的安全最為重要。接待時，員工應時刻體現專業精神和正直，尤其是在對外代表佳沛時。員工應做出明智的判斷，絕不過量飲酒，以免導致不當的行為、不良的表現或有問題的情況。絕不允許任何可能導致中毒的做法。任何危害他人安全或違反法律的行為都可能導致紀律處分（包括解僱）。不當飲酒可能被認為是不當行為，將根據當地的紀律政策予以處理。

佳沛希望高管和管理層以身作則，並在遇到任何問題時能做出適當反應。

佳沛員工還必須隨時遵守任何與地區或當地佳沛行為相關的政策或程序。

政策合規性：尋求指導和舉報疑慮

提出問題

員工可能會遇到有問題或不確定正確行動的情況。如果對具體情況不確定，請隨時尋求指導。有關具體問題，可以聯絡下列相應資源：

- 直接主管、經理或當地全球執行區代表
- 當地的人事團隊代表
- 佳沛的法律總顧問（通過電話或電子郵件）
- 集團法規事務經理或風險合規經理

這些人熟悉與佳沛工作相關的法律、法規、政策和程序，能夠解決員工的問題。

舉報違反《行為準則》的情況和疑慮

與提出問題相反，佳沛認識到，有時員工會發現或善意地懷疑發生了違反《行為準則》、適用政策或法律的情況。如果員工懷疑存在違反行為，鼓勵員工使用下述相應渠道舉報。由於違反行為的方式因國家/地區而異，應根據以下選擇考慮舉報的適當方法：

1. 酌情提請當地主管或當地管理人員注意 接受善意舉報涉嫌違反行為問題的最直接資源通常是當地主管或當地管理層的任何成員。如果不想去找主管或當地管理層不能充分解決問題，可能有其他選擇。
2. 有關銀行事務、會計、財務、內部會計控制、賄賂或反腐敗或反壟斷/競爭違反行為的善意舉報也可直接上交以下人員：
 - 首席執行官
 - 首席財務官
 - 全球執行官（負責該地區）
 - 法律總顧問
 - 集團法規事務經理
 - 風險合規經理
3. 此外，根據問題的性質和地點，也可通過佳沛「舉報」(Speak-Up) 網站進行舉報，該網站是一項由第三方管理的獨立服務。由於舉報方式因國家/地區而異，因此，該網站會進一步說明具體問題的舉報方式和接受舉報的人員。如果要舉報的問題根據當地法律要求應在當地處理，該網站將引導回到當地管理層。該網站由獨立的第三方運營，可以隨時隨地使用。

「如果對具體情況不確定，請隨時尋求指導。」

保密和說明個人身份

員工舉報的資訊將盡可能保密處理。舉報時說明身份將有助於佳沛進行最徹底的調查，因為徹底調查匿名舉報可能更困難。但是，如果不願透露自己的身份，也可匿名舉報。無論選擇什麼舉報方式，所有關於實際或涉嫌不當行為的舉報都將得到認真對待並及時處理。相關佳沛員工將仔細調查舉報，而且，相關的佳沛雇用的相關公司將採取適當和必要的行動。

遵守《行為準則》

佳沛員工和董事都應遵守《行為準則》的所有方面及所有其他佳沛政策。任何違反行為都可能導致紀律處分（包括解僱）。

不得報復

佳沛認識到，要想保持一個有誠信和尊重的企業文化，就必須在善意舉報時保護員工。因此，公司嚴禁在佳沛員工善意舉報可能的違反行為時進行報復。

「善意」要求意味著必須真實地相信或認為所舉報的資訊確實真實。舉報的員工不一定對，但必須善意行事。

此外，員工不會因善意參與涉及可能違反行為的調查而遭到報復。公司會仔細調查所有符合當地要求的不當行為舉報。在調查潛在的非法或不道德活動過程中，員工應充分和誠實地配合。如果員工認為自己遭到了報復，應使用上述渠道諮詢適當的資源。

當我們的員工合理地判斷有些活動有受賄的風險，他們不會因為拒絕參與或拒絕任何活動而遭受報復，歧視或紀律處分。



關於《行為準則》的疑問

如需澄清對《行為準則》的任何疑問，請聯絡人事、法律或風險與合規團隊。

《行為準則》更新日期: 2021 年 3 月

《行為準則》由以下人員維護: 首席人事官

一般免責聲明:

公司政策是員工理解佳沛所期望業務流程和標準的重要機制。管理人員必須確保其直接下屬了解業務政策並遵守這些政策。在制定新政策和流程時，管理人員和員工應考慮可能發生的不適當活動，並提供適當的緩解控制措施加以控制。佳沛政策將由公司定期審核，以確保政策的適時性和相關性。若更改現行政策或制定任何新政策，必須及時通知員工。
