

反腐败政策

1. 目的。所有颇尔员工和业务伙伴在进行与 Pall 相关的业务活动时必须遵守所有适用法律和法规，包括《美国反海外腐败法》、《英国反贿赂法》、OECD（经济合作与发展组织）成员国及其他国家/地区颁布的类似法律、以及其他地方性反腐败法律。

本要求与《颇尔行为准则》（简称“准则”）相呼应，其中明确规定了颇尔反腐败政策的主旨：“我们不承诺、提供、要求、赠予或接受任何好处（包括现金在内的任何有价值的好处）作为非法、不道德或有违诚信的行为的不正当诱因。”该准则进一步要求：“颇尔将宁愿放弃商业机会，也绝不从事贿赂活动；即使是以损失销售额为代价，我们同样支持我们的员工断然拒绝贿赂”以及“秉持高度诚信、正直和透明的原则从事商业活动，并遵守 FCPA（《美国反海外腐败法》）和《英国反贿赂法》等区域性及国家级反腐败法律...至关重要。”

公司严厉禁止伪造或修改公司文件、按照客户要求开具高于或低于市场价值的帐单、“回扣”等不诚实及欺诈行为，或其他欺诈行为可能严重危害颇尔公司及声誉的欺诈行为。

该政策重申了上述原则并规定了具体的行动步骤，以确保颇尔员工和业务伙伴（包括美国或英国境外的员工和合作伙伴）不违反或看似违反《美国反海外腐败法》、《英国反贿赂法》及适用于颇尔业务及运营的任何其他反腐败法律。该政策为“准则”中陈述的责任义务提供补充。

如果您的法律义务（包括此政策规定的义务）性质存在疑问，则必须立刻咨询您所在地区的法律和合规管理部门或当地合规官员以获得指导。

2. 定义。

- (i) “业务伙伴”指任何颇尔代理商、分销商、供应商、代表、顾问及游说人员。
- (ii) “准则”指《颇尔行为准则》。
- (iii) “招待和礼品政策”指 Pall Connect 上给出的业务招待和礼品政策 (Business Entertainment and Gifts Policy)。
- (iv) “疏通费”指直接或间接付给政府官员的小额贿赂款，旨在确保或加速实现例行程序或避免政府机构拖延，例如公职官员签发许可证或为满足货物通关的需要。
- (v) “FCPA”指《美国反海外腐败法》。
- (vi) “政府”指任何级别（国家或地方）的政府单位或机构、政党、国际组织（如世界银行、世界卫生组织）或上述任何机构的附属机构（如国有血库、公立医院、公立大学、国有公共事业单位等国有单位）。

- (vii) “政府官员”指政府中的任何官员、主任、员工或官方顾问、任何候选公务员、任何代表政府履行公职的人员，以及任何军方人员。例如，政党官员或国有企业员工均属于政府官员。
- (viii) “法律和合规管理部门”指颇尔法律总顾问，亚洲、欧洲、美洲地区的颇尔律师，颇尔首席合规官及亚洲和欧洲地区的地区合规官。
- (ix) “OECD”指经济合作与发展组织，该组织包含世界上主要的工业化国家/地区。
- (x) “颇尔”指颇尔公司及其附属公司，包括所有美国境外的颇尔公司。
- (xi) “颇尔员工”指颇尔董事、高级职员和受薪雇员。
- (xii) “颇尔责任员工”指主要负责处理业务伙伴关系的颇尔员工。
- (xiii) “政策”指本反腐败政策。
- (xiv) “《英国反贿赂法》”指英国为广泛禁止各类贿赂行为而于 2010 年颁布的一项立法。

2.1 FCPA 一览。简言之，FCPA：

- (A) 禁止向政府官员实施贿赂行为以获取业务机会或者获得不正当的经营优势（如缴纳低于法律规定的税费）；以及
- (B) 要求在美国境内发行证券的上市公司（如颇尔公司及子公司）准确记载和记录公司内部财政状况并具备有效的内部财政控制系统。

除了必须遵守 FCPA 以外，与政府官员有业务往来的颇尔员工务必了解并遵守运营所在国家/地区的所有相关反腐败法律法规。

2.2 《英国反贿赂法》一览。简言之，《英国反贿赂法》规定了以下四类违法行为：

- (A) 向任何人提供、承诺或给予贿赂物品（主动贿赂）；
- (B) 向任何人索取、同意收受贿赂物品（被动贿赂）；
- (C) 贿赂海外公职官员（旨在影响行为或获取业务机会）；以及
- (D) 因未能制止贿赂而导致的公司违法行为。

由于颇尔公司在英国开展多项重要业务，因此，《英国反贿赂法》适用于公司全球范围内的商业活动。

《英国反贿赂法》比 FCPA 的涵盖范围更广、规定更为严格。此外，《英国反贿赂法》还制订了因未能制止贿赂而造成的公司违法行为。这意味着如果颇尔未能阻止员工、业务伙伴或‘相关人员’从事贿赂行为，则可能遭到起诉。《英国反贿赂法》对‘相关人员’的定义

是，代表颇尔公司提供服务的任何人，‘相关人员’的涵盖范围远超过我们的业务伙伴。即使在颇尔公司或其员工不知情或无贿赂意图的情况下发生贿赂行为，也视作违反此项法规。

3. 范围. 该政策适用于所有：

- (i) 在任何地区从事颇尔业务的董事、高级职员及颇尔员工；
- (ii) 颇尔业务伙伴（如代理商、分销商、供应商、代表、顾问及游说人员）；以及
- (iii) 颇尔子公司。

该政策不会一一探讨可能发生的道德或法律问题，也不能代替每位员工在判断是非或寻求必要建议方面的义务。

4. 政策。

4.1 禁止贿赂。

颇尔禁止颇尔的员工及业务伙伴代表颇尔从事任何形式的贿赂行为。

颇尔员工及业务伙伴不得向任何人（政府官员或任何商人或商业实体）提供、给予或者接受来自任何人的贿赂物品、回扣、腐败款项或不正当礼物），而无论当地的风俗习惯如何。所有代表颇尔公司行事的颇尔员工及业务伙伴必须遵守所有适用的反贿赂法律和法规，包括但不限于：FCPA 和《英国反贿赂法》。

如果由颇尔员工或业务伙伴直接支付的款项被认为是不正当的，则不得以间接方式进行支付。尤其当有迹象表明某些人将实施最终有利于颇尔的贿赂行为时，您必须对此保持警醒。

4.2 向政府及政府官员支付款项。如果颇尔要向任何政府或政府机构支付款项，则必须在该政府或政府机构的所在国/地区境内完成所有支付活动。如需在政府或政府机构所在国/地区境外向该政府或政府机构支付款项，则必须提前获得地方法律和合规管理部门的书面同意。

4.3 疏通费。

颇尔致力于根除支付疏通费的行为。颇尔充分认识到，在某些市场领域或国家/地区，如果不向政府官员支付疏通费则难以开展业务。尽管如此，我们仍要求员工及业务伙伴抵制索要疏通费的行为并制定符合实际的项目进度安排，以在进口和交付日程安排中留有因拒付疏通费而延误的时间。如果避免支付疏通费的要求无法实行，则应立即与您的业务经理或颇尔责任员工及您所在地区的区域合规官就此情况进行商讨。

必须立即将所有索要疏通费的情况上报给您的业务经理或颇尔责任员工及区域合规官。请不要在未与上述人员商讨的情况下擅自解决索要疏通费这一情况。

4.4 允许向政府官员支付的款项。公司严禁支付以业务利益为交换条件的腐败款项，但允许向政府官员支付以下三类款项。只有在将款项充分准确记录在案且不与任何其他适用法律相冲突的情况下，方可支付这三类款项（如下所述）。

(A) 被迫支付的款项。如果发生特殊情况：生命、健康或财产受到威胁，不存在其它选择且无法咨询您的经理及区域合规官，则可以支付疏通费。立即将该支付行为的特殊情况上报您的经理及区域合规官并将在公司簿册和记录上将此支付款项记为被迫支付的疏通费。

(B) 促销及营销费用。颇尔或业务伙伴可以支付政府官员的餐费、住宿费及差旅费，前提是这些费用是与颇尔产品或服务直接相关的合法、合理费用或者是为执行或履行与政府签订的合同而产生的相关费用。支付前，必须获得以下人员的批准：(i) 颇尔付费员工的经理或者对该业务伙伴负责的颇尔责任员工的经理；以及 (ii) 当地财务总监。

- 差旅费不可铺张浪费，包括到与业务无关的目的地观光旅游，亦不可负担政府官员家属或朋友的花销。
- 不允许按日支付款项（或每日津贴）。
- 不得直接报销政府官员的费用，且相关款项必须在该官员所在国/地区进行支付。（不允许在境外支付。）
- 颇尔付费员工必须留存可清晰表明费用性质、用途及数量的正确、完整记录（或者，如果款项由业务伙伴支付，则应由授权支付该笔款项的颇尔员工进行记录）。必须立即将相关记录的副本（支付前）提交给颇尔员工的经理及当地财务总监。

(C) 礼品和招待。如果当地法律允许，颇尔或业务伙伴可以出于礼貌、表达心意或为促进有好关系赠予非美国政府官员礼品并支付招待费用（“准则”严禁向美国政府官员赠送礼品及进行招待），但该礼品或招待活动必须：(i) 价值较低（与该官员的薪资相比价值微小），并且 (ii) 合乎该地区的习俗和情理（例如，礼品为当地法律允许）。不得频繁赠送任何此类礼品或进行招待。支付此类费用的颇尔员工必须保存与礼品或招待相关的完整费用记录，且该记录必须能够清晰辨别费用的性质、用途和数量。然后立即将副本提交给该员工的经理及当地财务总监。支付此类费用之前，必须得到经理和财务总监的批准。

上述 4.3 节中 (A)-(C) 条允许实施的任何支付行为也必须符合颇尔的其他政策和限制，如“准则”中的条款、颇尔业务招待和礼品政策中规定的条款、对员工财务开支授权的限制以及关于赠予和接受礼品的当地惯例。如果不确定您的情况应适用颇尔公司的哪项政策及限制，请咨询您所在区域的法律及合规管理部门。

4.5 颇尔赞助费。当政府官员出席与颇尔公司业务有关的科学会议、大会、研讨会或其他类似的会议（统称为“会议”），或者政府官员代表颇尔公司在会议上发表演讲或从事调查活动时，可能要产生一定的促销及营销费用。颇尔可能要应邀或主动支付政府官员参加此类活动的费用。

此类款项只有下述特殊情况下才可进行支付：（上述段落规定的要求除外）在支付前通知区域法律及合规管理部门，以便其以书面形式确认该支付行为符合颇尔内部指南和当地法律的规定。（通常，美国食品和药物管理局或美国国防部也制定有限制此类支付活动的其他规则和法规。）

5. 业务伙伴。无论何时通过业务伙伴销售颇尔产品或与其进行互动 - 例如，通过分销商或代理商销售产品、雇用顾问或通过游说人员寻求合法措施 - 作为一名颇尔员工，您必须确保业务伙伴遵守本政策中关于腐败性支付的限制规定。

根据 FCPA 及《英国反贿赂法》的规定，无论是您已知道某项潜在贿赂行为，还是“本应该知道”某项潜在贿赂行为，您都将承担法律责任。仅仅声称您不知道业务伙伴将款项用作腐败性支付，将不能作为抗辩事由。

为了保护颇尔和您自己，**所有**业务伙伴必须接受颇尔反腐败尽职调查标准操作程序 ("SOPs") 中详述的尽职调查程序（参见 Pall Connect 上的“政策中心”(Pall Policy) 一页）。只有在完成尽职调查并将必需的批准事项记录备案之后，才可以在 SAP 中创建业务伙伴，业务伙伴才可代表颇尔采取任何行为。在与每位业务伙伴进行所有业务往来时，都**必须**遵守 SOPs。

6. 收购（包括知识产权许可）或合资企业。作为颇尔员工，如果任何拟议的收购（包括任何知识产权许可）或合资企业直接或间接涉及政府官员（例如，该拟议合资企业或被收购的实体将为政府提供产品或服务或者向政府官员寻求决策或措施[如许可证批准]），则必须在实施拟议收购或合资企业之前通知您所在地区的法律及合规管理部门。通知的时间必须足够法律及合规管理部门实施与反腐败相关的适当尽职调查并确保任何相关协议均包含适当的反腐败规定。

7. 政治性捐款和慈善捐款。颇尔捐献的任何慈善款项都必须：

- (i) 符合当地法律、
- (ii) 符合颇尔慈善捐款政策（参见 Pall Connect 上的“政策门户”(Policy Portal)），以及
- (ii) 向合法的慈善组织捐款。

严禁在任何情况下以获取业务机会或者获得不正当的经营优势为目的的慈善捐款。根据颇尔慈善捐款政策，禁止所有政治性捐款。

8. 保管记录；内部控制。FCPA 会计条款适用于颇尔公司及其所有子公司。根据 FCPA 的要求，颇尔必须：

- (i) 制作并保管以合理详细程度准确、如实地反映公司交易及资产处置的账簿和记录；
- (ii) 确保不存在出于任何目的而建立的但未记录在册的资金或资产；以及
- (iii) 实施内部会计控制系统。

财务手册中定义的所有颇尔财务总监和/或高级财务代表必须定期审议非法、不正当或可疑款项的支付方式并确定现有的内部控制是否足以阻止此类支付行为的发生。必要时应实施其他内部控制措施。必须立即将颇尔内部控制中存在的任何缺陷上报给公司总监、内部审计副总裁及财务总监。

9. 本政策的实施

9.1 实施。 首席合规官、区域业务部门主管及相关的区域合规官员将全权实施和监控本政策。

所有颇尔员工有责任确保自身：

- 理解并完全遵守本政策及适用法律规定的特定义务；
- 了解违反本政策的行为；以及
- 能够在发现可能违反本政策的行为时主动寻求帮助。

在实施和监控本政策的过程中，颇尔的全体管理人员有责任以身作则，并为颇尔的本地合规官提供相应的支持和帮助。

9.2 政策发布及合规证明。 本政策将发布给：

- (A) 颇尔全体员工（由首席合规官或区域合规官执行）；以及
- (B) 所有业务伙伴，包括可能代表颇尔与政府官员产生业务往来的分销商、代理商、顾问、游说人员及合资企业（由颇尔责任员工在本政策生效日期[或修订日期]或业务伙伴与颇尔建立合作关系的生效日期起 60 天后执行）。

9.3 培训及教导。 美洲地区的首席合规官及各区域的合规官负责对颇尔员工进行有关本政策的培训和教导。培训应定期进行，如需要，还应针对特定岗位的员工（例如，向政府销售颇尔产品的员工以及与海关官员有事务往来的员工）进行额外培训。

所有颇尔员工必须完成必修的反腐败培训课程（在线、教室等），并完成一份证明用以确认收到、理解并接受本政策的各项规定。

培训记录将由区域合规官和/或本地人力资源经理保存在公司的在线合规培训系统中或以硬拷贝形式保存，用以记录每位员工完成的培训课程。首席合规官及区域合规官将定期向特定员工发送电子邮件或其它通知，以提醒其关注本政策以及本政策对公司的重要性。

9.4 审查与审计。 颇尔的内部审计副总裁和首席合规官将至少每三年对本政策的合理性和遵守情况进行一次审查。此外，还可通过审计确保本政策得到遵守。

9.5 保存记录。 以下信息必须按照公司记录管理政策中列明的时间周期进行保存：

(A) 按照本政策第 5 节（业务伙伴）的规定，所需的或收集的尽职调查信息必须由颇尔的责任员工保存在自己的文件中，同时还须由区域法律及合股管理部门保留电子版。

(B) 所有培训文档（即所用的培训材料及完成培训的员工记录）必须由首席或区域合规官或者本地人力资源经理及本地合规官（如适用）来保管。

(C) 任何的颇尔员工证明都必须由本地人力资源经理和/或首席或区域合规官来保管。

(D) 所有审计记录必须由内部审计副总裁来保管。

10. 本政策的执行。 鉴于 FCPA 和《英国反贿赂法》具有广泛的境外管辖权，任何颇尔员工或业务伙伴无论在何地因直接或间接行为而违反本政策，都将给该员工、业务伙伴、任何相关的颇尔子公司及颇尔公司造成实质性的民事责任（罚款、禁止向公共部门合同投标或其他惩罚）或刑事责任（罚款及监禁）。另外，违反本政策的员工可能会面临纪律处分，包括但不限于警告、停职、降职或解雇，而违反本政策的业务伙伴则可能会被终止与颇尔之间的所有业务往来。颇尔将在必要或适当时将违反本政策的行为上报至民事或刑事司法部门。因此，相关各方务必严格遵守本政策。

10.1 上报违规行为、问题解答、政策执行。 作为代表公司践行道德与合法行为的一份子，颇尔员工必须如实上报实际违反或涉嫌违反本政策的行为。

有关本政策、相关法律的问题以及您或您同事所经历的道德两难问题，均可咨询您所在区域的法律及合规管理部门。任何涉嫌违反本政策的行为均应上报给首席合规官或区域合规官，或者登录 www.alertline.pall.com，联系颇尔举报热线进行咨询或上报违规行为。

11. 修订历史。

日期：	版本号	修人：
7/15/08	1.0	Sandra Marino, 法律官
10/27/08	1.1	Sandra Marino, 法律官
3/30/10	1.2	Saied Tousi, 公司合官
6/15/14	1.3	Jerry Hanifin, 首席合官

与业务伙伴合作 — 必要的尽职调查和遴选问卷

尽职调查

在与业务伙伴（代理商、分销商、顾问、游说人员或其他个人或实体）建立合作关系前，颇尔员工必须完成适当的尽职调查（见下文最后一段），以确保业务伙伴：

- (i) 是一家声誉良好的公司；
- (ii) 具备良好的商业信誉；
- (iii) 遵守所有当地法律法规；以及
- (iv) 未曾实施任何导致颇尔违反任何反腐败法律法规（包括《美国反海外腐败法》（“**FCPA**”）和《英国反贿赂法》）的行为。

正如颇尔反腐败政策中的详细规定，**FCPA** 和英国反贿赂法禁止任何颇尔员工采取任何措施促成向任何人（包括政府官员）支付直接或间接报酬、承诺支付报酬或授权支付任何现金报酬或有价物品报酬。

根据 **FCPA**、《英国反贿赂法》或其他反腐败法律的规定，颇尔公司、其子公司、业务伙伴及员工须对涉及颇尔相关业务的贿赂行为承担责任。颇尔及其员工还须对其业务伙伴的贿赂行为承担责任，尤其是当颇尔员工对该中间人行为已经知情或本应该知情时。根据 **FCPA** 和《英国反贿赂法》的规定，如果某位颇尔员工有合理理由认为业务伙伴将非法行贿，则该员工和颇尔可能会面临严重的民事和/或刑事处罚。

因此，在与业务伙伴建立合作关系之前，颇尔要求：

- (i) 由第三方完成适当的调查问卷；
- (ii) 由颇尔责任员工根据颇尔反腐败标准操作程序 (SOPs)、颇尔指导原则及政策执行尽职调查；
- (iii) 由区域（美洲/亚洲/欧洲）管理团队对已完成的调查问卷和检查清单进行审查和批准，并由区域渠道经理进行调整。
- (iv) 由负责特定业务伙伴的颇尔责任员工保存该业务伙伴的调查问卷副本及任何相关的尽职调查文档；以及
- (iv) 以电子版方式将已完成的调查问卷、尽职调查文件资料以及正式合作许可的证明资料提交给区域财务总监和区域法律及合规管理部门，以便对这些信息进行正式审查，并适时由法律及合规管理部门签发分销或代理协议或其他协议。

要获取问卷、检查清单的副本以及关于执行业务伙伴尽职调查的进一步指导，请参阅反腐败 SOPs（参见 Pall Connect 上的“政策中心”(Policy Center)）。