

## 反贿赂和反洗钱政策

### 1. 目的

本政策旨在阐明 RETN 在贿赂、腐败和洗钱问题上的立场，并提供有关识别和处理贿赂、腐败和洗钱问题的信息和指导。

### 2. 范围

本政策适用于所有员工，包括临时和定期合同员工、外部资源方、代理人、分销商、顾问、业务伙伴以及在全球各地为 RETN 或代表 RETN 提供服务的任何其他个人或组织。

### 3. 政策

RETN 的政策是在全球范围内的所有商业交易中保持最高的道德标准。RETN 致力于在全球范围内的所有商业交易和关系中公平、诚实且合法地开展自身的活动。RETN 对贿赂、腐败和洗钱采取零容忍态度。

RETN 致力于在我们开展业务的所有司法管辖区拥护与打击贿赂、腐败和洗钱有关的一切法律。

### 4. 贿赂

贿赂是为使他人不适当地履行有关职能或活动而给予、许诺或提供的诱惑或报酬。

### 5. 洗钱

在任何情况下，RETN 及其附属公司、雇员或中介人都不会进行违反有关打击犯罪收益合法化（洗钱）的相关适用立法和国际行动所要求的行为。

### 6. 礼品与招待

RETN 的雇员、代理方和其他代表不得给予或接受可能被视为贿赂的金钱或礼品。本政策不禁止给予第三方或接受来自第三方的正常且适当的招待。

有时，你可能会送出或收到礼品，以对和 RETN 有业务往来的人表达友谊、赞赏或感谢。一般而言，赠送或接受低货币价值的礼物，如公司赠品、消耗品或其他标称价值的物品等，是可以接受的，只要你不是主动索要礼品，而且它不会影响或看起来不会影响你的客观性或决策。一般来说，如果接受礼物会让你（或像你这样理智的人）认为是在有求于你，那就不要接受。

大额捐赠更有可能引发利益冲突。因此，RETN 管理团队成员在任何 12 个月的时间内，向单一来源赠送或接受价值超过 60 英镑（或 100 美元或等值）的礼品，必须事先获得 RETN 管理团队成员的批准。在决定超过这个数额的礼物是否适当时，其中一个需要考虑的因素是——该礼物是否在有关的特定地区或行业中属于惯例，且是公开的行为，没有任何期望或实现的特殊优势目的。

对于商务招待，如果会议的一个重要目的是与业务相关，而您参与的是普通的业务，那么如商务午餐、晚餐及饮品、赛事招待、社会活动或其他有社交背景的会议招待等并不被视为礼物，通常属于惯例范畴。但也要视情况而定。如果你得到的是供私人使用的体育赛事门票，那么这将被视为礼物。如果你和客户、业务伙伴或供应商一起参加活动，则通常不会被视为礼物，除非这种情况出现的频率表明并不能服务于其业务目的。如果您对参加此类活动有任何疑问，应与 RETN 管理团队的成员讨论。

RETN 清楚，送商务礼品的做法在不同国家和地区的情况是不同的，在一个地区可能是正常且可接受的做法，而在另一个地区则不是。适用的检验标准在于，在所有情况下，馈赠或款待是否合

乎情理。礼物背后的意图是始终要考量的。例如，接受一份“企业礼品”（如代表公司间的友谊的传统标志，例如可置于办公室的显示器上的）以及“个人礼品”（你可能会带回家或供私人享用的）之间会存在区别，这可能会影响你的客观性或公正的判断。

## 7. 怎样才算是可接受的礼品？

你本人（或代表你的人）不能：

- 给予、承诺给予或提供付款、礼物或招待，以期获得业务优势，或对已经给予的业务优势给予奖励；
- 向政府官员、代理人或代表人给予、承诺给予或提供付款、礼物或招待，以“促进”或加快例行程序；
- 接受您所知道或怀疑的第三方提供的付款，以期该付款将为其获得业务优势；
- 明知或怀疑第三方提供礼物或招待，以期我们为其将提供业务优势作为回报，却接受该馈赠或招待；
- 威胁或报复另一名拒绝实施收受贿赂的 RETN 员工，或基于本政策提出担忧的人；
- 或从事任何可能导致违反本政策的活动。

## 8. 便利费和回扣

RETN 不会支付任何形式的便利费或回扣。便利费通常是为确保或加快政府官员的例行政府行动而支付的小额非官方款项。在英国，这种款项并不常见，但在我们开展业务的其他一些司法管辖区可能很常见。回扣通常是为了获得业务优惠或优势而支付的款项。您必须避免任何可能导致或暗示 RETN 支付或认可便利费或回扣的活动。

如果 RETN 要求你支付任何款项，你应时刻留意款项的用途，以及所要求的金额是否与所提供的货物或服务成比例。你应该索要一张详细说明付款原因的发票或收据。如果你对付款有任何怀疑、担忧或疑问，应向 RETN 人力资源管理代表提出。

## 9. 报告

预防、监督和报告贿赂、腐败和洗钱行为是所有 RETN 员工或在我们的管控下工作人员的责任。所有员工和其他 RETN 代表须避免任何可能导致或暗示违反本政策的活动。

如果你认为或怀疑存在已经发生或将来可能发生违反本政策的行为，应告知人力资源管理代表。例如，如果顾客或意向客户向您提供某些物品以获得与我们的业务优势，或向您暗示需要一份礼物或付款以确保他们的业务顺利开展的，应立即报告。

任何违反本政策的员工将面临纪律处分，严重渎职者将被解雇。

## 10. 保留记录

RETN 保留财务记录，并有适当的内部控制，以证明向第三方支付商业理由。因此，您必须确保所有与您代表 RETN 为第三方的利益而进行的招待或礼品相关的费用的报销均按照我们的费用政策提交，并具体记录支出原因。这些费用应记为促销礼品或招待，视情况而定。

此外，对于所有超过 60 英镑或同等价值的礼物，您必须申报并保存书面记录，以供管理人员审核。除非你的主管决定只记录某些特别的邀请，否则这不适用于公司的招待。区域和国家经理将决定如何保存这些记录，合规和风险职能部门将对这些记录进行审计，作为其定期审计工作的一部分。

## 11. 如何提出关切

我们鼓励你尽早提出任何针对贿赂、贪污及洗钱的问题或怀疑。如果你不确定某一特定行为是否构成贿赂、腐败或洗钱，或是有任何其他疑问，则应当向人力资源管理代表提出，或遵循 RETN 集成管理系统（IMS）中的事件报告流程。

如有第三方向你行贿，或要求你行贿，或怀疑将来可能会发生行贿，或相信你是另一种形式的非法活动的受害者，那么请务必告知你的直属主管，或人力资源管理代表。

## 12. 保护

拒绝接受或提供贿赂的 RETN 员工或代表 RETN 行事的人，或提出担忧或报告他人不当行为的人，有时会担心可能带来的后果。RETN 鼓励开放，并将支持任何在本政策下真诚提出关切的人，即使他们反映的情况最终被证明失实。

RETN 致力于确保不会有人因拒绝参加贿赂、腐败、洗钱，或由于真诚地报告他们的怀疑潜在的、已经发生的或可能在将来发生的贿赂、腐败、洗钱犯罪而遭受任何不利待遇。

不利待遇包括解雇、纪律处分、威胁或其他与提出关切有关的令人不适的待遇。如果你认为你遭受了任何此类待遇，应立即通知你的直属主管或人力资源管理代表。如果问题依然没有得到解决，而你是一名员工，则应通过 RETN 的申诉流程正式提出。

## 13. 培训

关于本政策的培训将成为所有新员工入职培训的一部分。所有在职员工将定期收到有关如何实施和遵守本政策的更新。

所有其他为 RETN 工作或代表 RETN 的新人，如外部资源方、顾问、代理人等，将接受关于本政策的培训，作为其入职培训计划的一部分。

现有的外部资源方、顾问、代理人等将从当地 RETN 办事处接受关于本政策的培训和交流。

## 14. 对本政策的责任

RETN 的首席执行官已批准并发布本政策，作为其总体责任的一部分，以确保 RETN 遵守其法律义务和道德义务，并确保所有在 RETN 管控下的人都遵守本政策。

对于本政策的日常执行、监督其使用和效力，以及结合所有有关立法处理针对关于其表述内容的任何疑问等工作，主要由人力资源管理代表负责。各级管理人员有责任确保让向其报告的人员知晓并理解本政策，并就本政策给予充分且定期的培训。

我们对贿赂、腐败和洗钱的零容忍态度，必须与所有供应商、承包商和商业伙伴在建立业务关系之初表明。并在此后适时向其强调。所有 RETN 的员工或代表 RETN 行事的人都有义务在任何业务关系开始时将本政策告知第三方。

## 15. 监督

人力资源管理代表将定期监督这一政策的有效性并审查其执行情况，并将向 RETN 的首席执行官报告其适宜性、充分性和有效性。任何由首席执行官确认的改进都将尽快更新并执行。内部管控制度和流程将定期接受审计，以确保它们能够有效地打击贿赂、腐败和洗钱行为。

我们邀请 RETN 的员工和代表 RETN 的人对本政策发表意见，并就如何改进提出建议。如有任何意见、建议和疑问，应向人力资源管理代表提出。

本政策不构成任何雇员的雇佣合同的一部分，并可随时进行修订。

## 16. 审查

本政策于 2022 年 4 月 1 日由首席执行官批准，并接受年度审查。