

诚信方针政策

目录

| | |
|--------------------------------------|---|
| 1. 目的和适用范围 | 1 |
| 2. 同时适用的文件 | 1 |
| 3. 腐败 | 1 |
| 4. 允许的馈赠 | 1 |
| 4.1 适当性和透明性 | 1 |
| 4.2 现金和现金类好处 | 1 |
| 4.3 邀请和其他馈赠 | 1 |
| 4.3.1 一般性规定 | 2 |
| 4.3.2 报告义务 | 2 |
| 4.3.3 对公职人员的特殊规定 | 2 |
| 4.3.4 其他规定 | 2 |
| 5. 疏通费 “Facilitation Payments” | 2 |
| 6. 在被索取和勒索时的行为 | 3 |
| 7. 捐款和赞助 | 3 |
| 8. 利益冲突 | 3 |
| 9. 洗钱 | 4 |
| 10. 会计和记录 | 4 |
| 11. 合规义务和违规后果 | 5 |
| 12. 修改记录 | 5 |
| 13. 附件 | 5 |

1. 目的和适用范围

除在Bilfinger的行为准则阐述的基本原则外，在相关的诚信方针政策中包含了针对特定主题的具体的行为指示，这些主题对打击腐败具有重要意义。

行为准则和诚信方针政策对董事会、经营管理机构、主管人员和Bilfinger集团其他所有员工适用。

2. 同时适用的文件

同时适用的文件是行为准则。

3. 腐败

Bilfinger不姑息腐败。

腐败是指为非法影响决策而为自己或第三方索取、让人许诺或接受（被动腐败）或提供、许诺或给予（主动腐败）好处。

腐败在全世界都要受到处罚。许多国家，如德国、英国和美国也追查在国外的腐败行为。

因为腐败会给Bilfinger造成极大的损失，所以Bilfinger对相应的有嫌疑的情况采取坚决的措施。

4. 允许的馈赠

Bilfinger高度重视与客户、供应商、分包商和其他商业伙伴的关系。与商业伙伴的良好关系有时也礼、邀请和其他馈赠相关。为了将腐败的表象也排除在外，给予和接受个人馈赠只有在下述条件下才是允许的：

4.1 适当性和透明性

个人馈赠是指接受者无权要求的所有有形或无形的利益。在此包括礼物、邀请，但也指其他形式的优惠待遇。

给予及接受个人馈赠必须透明且适当，以避免有非法施加影响力的嫌疑。请您对馈赠做认真仔细的审查：

- 在考虑整体情况下（特别是馈赠的价值以及接受人的地位和财务状况，但也有馈赠的理由和可接受的地方习俗）是否有可能让未参与其中的第三方有这样的印象，即馈赠适合于或打算用于对接受人施加影响？馈赠是否有可能作为对以前或将来的决策的回报（“奖励”）？
- 与您的上级主管或同事谈论该馈赠时，您是否有一个良好的感觉？对您的相对人来说，允许这样的馈赠吗？在有疑问的情况下，请您与之商谈。
- 当公众和接受人的上级主管知晓该馈赠时，他们将如何反应？

Bilfinger的员工不允许接受因其集团隶属关系而获得的折扣、特价和类似优惠，如果这种优惠将影响其商业决策。不成问题的是每位员工从Bilfinger或各自的集团单位获得的优惠（如积分方案）。

以传授专业知识为其明确重点的研讨会和培训活动不是馈赠。

不允许向客户的员工或主管Bilfinger的行政机关的员工提供好处，同样也不允许从这些人员处收受好处。在此的例外是收受或给予好处的人员其个人不从事于其雇主和Bilfinger的（业务）关系。在有疑问的情况下由主管经营管理机构决定。

4.2 现金和现金类好处

完全禁止提供或收受现金或现金类¹好处。在此馈赠的价值多少无关紧要。

4.3 邀请和其他馈赠

对提供和接受邀请（特别是参加活动、宴请）和其他馈赠适用²：

¹ 在此特别包括支票、汇票、股票、代金券和其他证券以及贵金属和承担费用。

² 以下规定不适用于纯集团内部事务。

4.3.1 一般性规定

- 本方针政策未设置允许邀请和其他馈赠的绝对界限。每个人都有责任在法律以及本方针政策规定允许的范围内给予或接受邀请和其他馈赠。这特别针对在馈赠给予方和接受方之间的反复馈赠的情况。在有疑问的情况下要咨询主管合规员。
- 应以公务为主要的理由邀请参加不含住宿的活动。如果邀请不仅延伸到伴侣，而且还延伸到（其他）家庭成员或朋友，则不属于因公务为由之内。
- 在任何情况下参加含住宿活动的邀请，都必须以公务为由。当伴侣也受到邀请时，要有特殊的理由。
- 邀请人自己也应参加该活动。
- 邀请和其他馈赠不应寄至接受人的私人地址或在接受人的私人领域送交。
- 邀请和其他馈赠必须符合道德的基本原则，且特别是不能有庸俗腐败的迹象。

4.3.2 报告义务

价值超过附件1中列明的额度的邀请和其他馈赠必须在一个月以内以附件2中的表格形式向主管经营管理机构报告。

经理将其报告递交给他隶属的集团公司经营管理机构。**Bilfinger SE**的员工将报告递交给首席合规员。子集团总公司的董事会成员和经营管理机构各自保管好自己的汇报文件。

报告使得主管经营管理机构或主管合规员可以对邀请和其他馈赠是否被允许进行审查。但它并不等同于批准。其他员工可从主管经营管理机构处取得馈赠批准，**Bilfinger SE**的员工可从首席合规员处取得馈赠批准。

报告的接受人将报告保留2年以供审阅。

4.3.3 对公职人员的特殊规定

对公职人员和与其同类的人员通常适用特别严格的规定。有关人员的范围是广义的，且在很多国家不只是指法官及公务员或其他公共部门雇员，而且一般还指所有（即便是间接

地）执行公共行政任务的人员。这可以包括例如官方督察员、行政机关委任的鉴定人、军队文职人员、公共部门中根据私法组织的企业中的员工（如地方市政供给或交通企业）或政治议员或候选人。当您不能确定您是否在与一位公职人员打交道时，请您随时与主管合规员联系。

在一些地区绝对禁止对公职人员进行馈赠，如有违反要受到处罚，否则也只有在极其严格的限制内才允许。因此要始终事先从公职人员处取得书面或口头的证明，确认其接受馈赠不违对其适用的规定。此外，对价值超过附件1中列明的额度的邀请和其他馈赠必须通过主管合规员准许，并且要随附件2中列明的信息如在4.3.2点中规定的进行报告。

4.3.4 其他规定

每位员工都要遵守由馈赠产生的纳税义务。相关的进一步问题应向税务总事务部咨询。

5. 疏通费 (“Facilitation Payments”)

Bilfinger 反对支付疏通费 (“Facilitation Payments”)。

根据普遍的理解，疏通费是指支付给低职位公职人员的小额款项，以影响或加速实施付款者有法律上要求权的职务行为（从法律上来看，该公职人员本来就必须实施此行为）。一个典型的例子是给海关人员不多的几个欧元，以实现快速验放。

支付疏通费在大多数法律制度下都是要受到惩处的。但是，在一些国家对这种付款却没有坚决地追究刑事责任，且普遍存在这种现象。

Bilfinger了解，目前，特别是在一些发展中国家和新兴国家支付疏通费无法避免。只要**Bilfinger**的员工在这些国家在迫不得已的情况下支付了疏通费，该付款必须逐笔如实、透明并按权责发生制记入一本专门对此设立的费用账户并记录其理由。子集团记录和簿记方式实施模板见附件3。此外应努力争取尽早结束支付疏通费。在上述前提下，合规机构对疏通

费的支付不采取制裁措施，而是支持员工和主管人员结束支付疏通费。在此不涉及对疏通费的准许。

6. 在被索取和勒索时的行为

Bilfinger支持被第三方索取或勒索的员工。

有时有决策权的第三方（公职人员或私营商业伙伴）索取根据上述标准不能被看作是疏通费的馈赠（特别是因为涉及金额较大）。在极少数情况下这种索取甚至涉及对员工、其密切关系人、集团或第三方的威胁。

对此种情况要立即报告主管经营管理机构和主管合规员。只有在迫在眉睫的危险情况下，即对员工、其密切关系人、集体或第三方的威胁是紧迫的情况下，员工应立即采取他认为有必要的措施。对此种情况员工应尽快报告主管经营管理机构和主管合规员。

7. 捐款和赞助

Bilfinger通过捐款和赞助等活动履行其社会义务。

从社会责任的角度来看，Bilfinger在世界范围内通过捐款、捐物及个人投入赞助众多的机构。赞助活动也有助于集团的形象建设和与外界的交流沟通。

捐款和赞助活动都要符合道德行为标准。不允许使人对其合法性产生怀疑。我们不试图通过捐款或赞助对决策施加影响，使其有利于我们。

捐款和赞助活动要始终透明。特别是对每笔捐款必须通过馈赠证明明确接受捐款人并且捐款的具体使用必须合理。捐款和赞助活动需有助于提升Bilfinger的声誉。

捐款和赞助活动必须符合对此适用的议事规则的规定。对政治家、政党和政治组织的捐款必须通过Bilfinger SE的董事会的批准。

8. 利益冲突

在Bilfinger，商业决策要始终符合集团利益并满足客观合理和透明的标准。

在特定情况下会存在个人利益与这一义务相对立的威胁性，并因此会对决策产生不当的影响。当商业决策触及密切关系人（亲属、伴侣和密友）的已知利益时也会产生个人利益冲突。受个人利益影响产生的决策在一定条件下甚至构成背信罪。

为避免利益冲突适用于以下规定：

批准义务

- 在存在个人利益冲突时，Bilfinger的员工在没有事先得到其上级主管的书面批准时不得参与决策与Bilfinger相关的商业事宜。
- 当Bilfinger的员工持有一家企业至少5%股份时，与该企业签订的合同还需事先得到各自的子集团总公司经营管理机构的书面批准。当有决策权的员工知晓其密切关系人持有该企业至少5%股份的情况时，也需得到与上述情况相同的批准。
- 当对决策起决定作用的Bilfinger的员工知晓其密切关系人在一家企业工作，与该企业签订合同时，如果合同的订立直接关系到该密切关系人的利益，该合同还需事先得到各自的子集团总公司经营管理机构的书面批准。比如密切关系人在合同订立后获得佣金即是此种情况。
- Bilfinger的员工在其他企业的工作关系需事先得到其上级主管的书面批准。兼职工作不得导致利益或目的冲突。不得在竞争公司中任职。
- 在各劳动合同优先适用的规定之外，Bilfinger只有在符合适当的条件并且基于书面协议的情况下才可向其员工给付。该给付需要事先获得上级主管的书面批准。

对已成立的合同和其他法律关系，上述规定适用于合同的更新、修改或延期。

报告义务

Bilfinger的员工必须始终向其上级主管报告可能存在的个人利益冲突。此外，还必须向各自的子集团总公司经营管理机构报告下列事项：

- 您本人或您知晓您的密切关系人在主管Bilfinger 的行政机关担任有决策影响力的职位。
- 您本人持有Bilfinger 的商业伙伴或竞争公司至少5%的股份，或是商业伙伴的主管人员。
- 您知晓您的密切关系人持有Bilfinger的合作伙伴或竞争公司至少5%的股份，或是此类企业的主管人员。

根据子集团的规模，并考虑到对一项事务密切性审查的必要性，在必要时，经营管理机构可指定下属主管人员（如部门经理）作为本节所述报告的负责人。经营管理机构向首席合规员报告。

如上述批准或报告义务涉及子集团总公司的经营管理机构成员或Bilfinger SE的员工，则由Bilfinger SE的董事会负责做出批准或接受报告。

9. 洗钱

Bilfinger采取措施以防止洗钱。

所有员工都有责任确保其行为符合国内和国外反洗钱的规定。

根据普遍的理解，洗钱是指把直接或间接由犯罪行为产生的金钱或其他财物带入（例如通过兑换或转账）合法的金融流通中，以掩盖其真实的来源。

大多数国家的法律都规定了参与洗钱是犯罪行为。如果个人或企业知道或应该猜测交易资金是来自犯罪活动的而参与了此项交易，则其行为就已经违法。根据德国法律，只要资金的来源因为草率没有被识别出就构成犯罪。

根据国内和国际洗钱法律，企业有义务对特定的商业事项，如在接受或支付超过一定额度的现金时凭官方证明文件验证商业伙伴的身份，并通过询问确认对各商业事项有实际经济

权利者。由主管合规员和Bilfinger SE的金融总事务部提供对洗钱法中有关各国国内特殊规定的进一步信息。在此规定之外，从合规的角度来看，用现金结算一项交易总是有嫌疑的，必须进行特殊审查。

除现金交易外，非现金交易也隐藏着构成洗钱犯罪事实的风险。因此在业务收支中要特别注意以下可疑情况和示警信号：

- 收款人的身份不明确（如付款结算通过一个不是合同方的账户；对已履行的义务的账单出具人不是合同方，而是其他个人/公司）。
- Bilfinger银行账户的入账与商业交易没有清楚的关联。
- 通过典型的离岸金融中心的交易（如英属维尔京群岛，开曼群岛，塞浦路斯等）。
- 通过不同的账户短期内转回款项（如付款通过A账户而要求转回款项通过在其他国的B账户）。
- 要求用与合同或账单不符的其他货币结算。
- 通过多笔不同来源的付款来结清一笔账单。
- 企图掩盖或伪造金融交易的详细信息。

如有具体的依据表明商业伙伴的付款来源于非法活动，或对金融交易的合法性有其他怀疑，则必须请相关子集团经营领导层及主管合规员或Bilfinger SE的金融总事务部经理参与。必须尽快这样做，以便在可能情况下履行法定的报告义务。

10. 会计和记录

贿赂款或其他非法款项，例如为构成所谓的“黑钱箱”³，将定期被掩盖。因此它们在账簿中得不到真实和透明的体现。任何的此类行为会使集团承担违反会计准则和税法的风险。

Bilfinger高度重视对商业事件的正确记账和记录，遵守国内和国际会计准则，这些准则规定对所有商业交易，要如实并按照权责发生制反映和记录在账面上，并要保存并归档与业务有关的所有文件。

扣税禁令适用于无可识别合法等价物的付款（特别是支付贿赂款）。如果税务机关在账簿中发现这种付款，他们通常会将此情况报告刑侦机关。

³ “黑钱箱”通常是指没有记入企业账簿并因此逃避企业按规定使用的现金，如金钱、支票或其他支付手段。

11. 合规义务和违规后果

在我们的行为准则第1、3及5点中阐述了：遵守我们源自行为准则和相关方针政策的内部规定、履行有关的法律规定的义务以及违规时可能产生的后果和集团采取的培训 and 考查措施等事项。

12. 修改记录

2012年11月1日

13. 附件

附件1：邀请和馈赠须知

附件2：对邀请/其他馈赠的报告/准许

附件3：疏通费记录和簿记方式

附件1: 邀请和其他馈赠须知⁴

- 每一位当事者都要独自承担对邀请及其他馈赠的合法性的审查。在有疑问的情况下要咨询主管合规员。
- 对公职人员要始终事先获得书面或口头的证明，确认其接受馈赠不违反对其适用的规定。
- 应以公务为主要的理由邀请参加不含住宿的活动。如果邀请不仅延伸到伴侣，而且还延伸到家庭成员或朋友，则不属于因公务为由之内。
- 在任何情况下参加含住宿的活动的邀请，都必须以公务为由。当伴侣也受到邀请时，要有特殊的理由。
- 邀请人自己也应参加该活动。
- 邀请和其他馈赠不应寄至接受人的私人地址或在接受人的私人领域送交。
- 邀请和其他馈赠必须符合道德的基本原则，且特别是不能有庸俗腐败的迹象。
- 每位当事者都要遵守由馈赠产生的纳税义务。
- 在本附件中列出的金额均为人头馈赠总额，即包括营业税/消费税。

报告义务（给予/接受私营商业伙伴的馈赠）

对超过表格中规定限额的馈赠应在一个月内随诚信方针政策附件2中列明的信息报告主管经营管理机构。

| 国家 | 邀请 | 其他馈赠 |
|----|--------|--------|
| 中国 | > ¥500 | > ¥250 |

准许及报告义务（向公职人员的馈赠）

对超过表格中规定限额的馈赠，应随诚信方针政策附件2中列明的信息报由主管合规员批准，并在一个月上报主管经营管理机构。

| 国家 | 邀请 | 其他馈赠 |
|----|--------|-------|
| 中国 | > ¥100 | > ¥50 |

⁴ 对邀请和其他馈赠的完整规定见诚信方针政策第4.3点。

附件2：对邀请/其他馈赠的报告/准许

对给予/接受私营商业伙伴馈赠的报告

超过诚信方针政策附件1中规定的限额的，必须报告

向公职人员馈赠的准许和报告

超过诚信方针政策附件2中规定的限额的，必须通过主管合规员准许并要随即报告

子集团和领域：

| 子集团和领域： | 给予 (G) 或接受 (A) | 馈赠说明 (地点, 日期, 目的) | 馈赠人 (姓名/企业/行政机关/职务) | 馈赠接受人 (姓名/企业/行政机关/职务) | 每人馈赠价值总额 (在适用情况下, 估算) | 附文件复印件 (如账单, 邀请函) | 员工签字 | 向公职人员馈赠的准许: 合规员签字 |
|---------|----------------|-------------------|---------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------|------|-------------------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

附件3：疏通费记录和簿记方式

子集团和领域：

| 经营年度 | 月 | 报告日前 | 支付日期 | 支付国家/地点 | 行政机关 | 办事项 | 金额 | 货币 |
|------|---|------|------|---------|------|-----|----|----|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

疏通费簿记方式说明：

- 会计处理如下：

| 借方 | | 贷方 |
|----------|---|----|
| 费用 | → | 现金 |
| (账户分配对象) | | |

- 集团公司要为疏通费设立专门的费用账户，当其有此类付款需要时。
- 这一费用账户只用于支付疏通费。
- 在系统中记账必须采用填写完整的疏通费记录模板。
- 根据会计的基本原则将文件采用如凭证的处理方式进行保存并归档。
- 如果会计系统需要一个账户分配对象（例如成本核算单位、订单）用于记账，则将与疏通费有关的对象列入。

Intranet:
www.Bilfinger.net/compliance

Website:
www.Bilfinger.com/compliance

Phone worldwide:
00 800 BILFINGER (00 800 2 45 34 64 37)