

2025-08-27 时间: 00:00:00

反贿赂

亿咖通集团政策

目录

| | |
|-----------------------------|----|
| 1. 引言 | 4 |
| 1.1 目的..... | 4 |
| 1.2 范围和适用性..... | 4 |
| 2. 原则和规定 | 4 |
| 2.1 基本规定..... | 4 |
| 2.2 礼品、招待和娱乐款待..... | 5 |
| 2.3 与公职人员有关的规定..... | 6 |
| 2.4 政治捐赠..... | 7 |
| 2.5 捐赠与赞助..... | 7 |
| 2.6 疏通费..... | 8 |
| 2.7 第三方..... | 8 |
| 2.8 新业务和合资企业..... | 8 |
| 2.9 账簿与记录/内部控制..... | 9 |
| 3. 执行 | 9 |
| 3.1 培训..... | 9 |
| 3.2 职责..... | 10 |
| 3.3 举报潜在的不当行为/禁止报复..... | 10 |
| 3.4 违反本政策..... | 10 |
| 4. 本政策的例外情况 | 10 |
| 5. 帮助与建议 | 10 |
| 6. 内部控制 | 10 |
| 7. 亿咖通集团的相关政策 | 10 |
| 8. 文档所有者 | 10 |
| 9. 文档历史记录 | 11 |

1. 引言

1.1 目的

亿咖通致力于可持续且符合道德的业务。我们遵守开展业务所在国家/地区的所有适用法律和法规。

除遵守适用的法律和法规外，我们还致力于道德行为。

我们的《行为准则》规定，我们不会在任何情况下贿赂任何人。本全球政策对此进行扩展，概述我们的反贿赂立场、相关原则和规定以及必须如何实施。

1.2 范围和适用性

- a. 本文档以全球为范围，适用于亿咖通的所有董事、高级职员、管理人员和员工。
- b. 本政策针对可能出现贿赂问题的各种情况。
- c. 商业道德和腐败的其他方面，包括利益冲突和被动贿赂（例如收受贿赂）和内幕交易，则通过我们的《行为准则》和其他政策进行监管。
- d. 本政策包含亿咖通的全球标准。在某些国家/地区，更为严格的适用法律、法规和行业规范会取代本政策中规定的原则。各部门和当地亿咖通组织也可能制定更具限制性的做法。
- e. 本政策自 2025 年 8 月 27 日起生效，所有亿咖通国家/地区运营机构及其员工必须采用。

2. 原则和规定

2.1 基本规定

原则和规定

董事、高级职员、管理人员和员工不得行贿，也不得利用代理人、顾问或其他商业伙伴等中间人实施贿赂行为。

就贿赂对象而言，亿咖通不区分公职人员和私营人员——无论接受者的身份如何，贿赂均不容忍。

在向任何人提供、给予或承诺任何有价值物之前，务必需自问：您考虑实施的行为是否可能被视为具有非法目的或出于亿咖通的商业利益而故意影响接受者。

如果回答“是”，则不得继续。如有任何疑问，请在继续操作之前咨询法务或合规代表。

请注意，出于亿咖通商业利益而故意为他人做出承诺、提供帮助和采取行动，可能会被视为贿赂。

未经事先批准，员工不得在业务活动中接受任何回扣，不得接受高价礼品、豪华款待或其他可能影响其业务判断和理性做法的商品或服务。亿咖通国家/地区运营机构必须对任何批准和接受的礼品进行登记。

亿咖通也不与参与贿赂的第三方合作。**亿咖通第三方风险管理框架**包括针对该类风险对第三方进行预参与和持续筛查，且必须予以采用。

定义

“贿赂”是指直接或间接提供、给予或承诺（或授权他人提供、给予或承诺）不正当利益，意图影响或奖励某人的行为，以获得或保留商业优势。

贿赂包括多种形式，例如提供或给予金钱或其他有价值物品，包括提供帮助或采取特定行动来影响他人的行为或其做出的决定。事实上，即使是常见的商业行为或社交活动，例如提供礼品和招待，在某些情况下也可能构成贿赂。

亿咖通的任何董事、高级职员、管理人员或员工请求、接受或同意接收或接受经济利益或任何其他有价值物品的情况均受《利益冲突政策》调整。

参考

《亿咖通利益冲突政策》

《亿咖通第三方风险管理政策》

2.2 礼品、招待和**娱乐款待**

原则和规定

对于任何个人接受者而言，礼品、招待和娱乐款待均必须适度、合理且不频繁。

亿咖通向第三方或第三方个人提供的任何礼品、招待或娱乐款待必须严格遵守当地国家政策中规定的限制。

承诺、给予或提供礼品、招待和娱乐款待时，不得意图使接受者采取有利于亿咖通的行为、奖励此类行为，或避免对亿咖通采取不利行为。

禁止赠送现金和现金等价物（例如购物优惠券和传统现金礼品）。

不得向亿咖通商务会议、代表大会或类似活动的任何参与者提供娱乐活动，除非作为主要活动的适当附带部分。

切勿为第三方代表支付任何附带或延长旅行费用。

不得支付陪同受邀者参加亿咖通商务会议、代表大会或类似活动的任何人员（例如配偶、伴侣或子女）的娱乐、招待或旅行费用。

定义

“**礼品**”是指给予某人的任何形式的好处，作为感谢或友谊的表示，且不期望收到任何回报。

它们包括“**礼节性礼品**”，即在文化认可的场合（例如婚礼、葬礼）或一年中的特别时刻（例如圣诞节、新年）赠送的小礼物。

“**招待**”通常包括茶点、餐饮和住宿。

“**娱乐款待**”通常包括观看戏剧、音乐会和体育赛事。

2.3 与公职人员有关的规定

原则和规定

就贿赂对象而言，亿咖通不区分公职人员和私营组织的雇员；然而需要认识到，对公职人员的规定和限制往往超过私营领域的人员。

与公职人员的任何关系必须严格遵守相关规定和法规（即特定国家内与公职人员相关或由其雇主强加的任何适用规定或法规），而且提供给公职人员的任何好处必须完全透明、适当记录并适当说明。

定义

“**公职人员**”一词已被监管机构广泛解释，包括：

- 政府或政府部门、政府机构、政府拥有或部分拥有的公司的经选举或任命的任何官员或雇员；

- 联合国等国际公共组织的经选举或任命的任何官员或雇员；
- 以官方身份代表政府或政府部门、政府机构或国际公共组织行事的任何人员；
- 政治家和政治职位候选人；以及
- 根据适用法律、法规和行业规范属于公职人员范畴的任何其他人员。

2.4 政治捐赠

原则和规定

为确保公司创新智能移动的未来独立发展，亿咖通不允许任何员工代表公司进行政治捐赠（直接或通过行业协会）。

禁止的政治捐赠包括出于政治目的而对公司资金或其他资产进行的任何捐赠、鼓励员工个人做出任何此类捐赠，以及为员工的任何政治捐赠提供报销。

定义

“**政治捐赠**”是指用于支持政党、政客或政治倡议的货币或非货币（通常称为“实物”捐赠，包括使用资源、设施、免费提供劳动力等）。这包括商业政治捐赠，例如向政党、政党官员和政治候选人提供的金钱、商品和其他财产的权益。

2.5 捐赠与赞助

亿咖通可能会不时进行慈善捐赠或参加商业赞助，以增强我们的商业目的并推广我们的品牌。

任何此类捐赠和赞助均应经过高管团队（或当地国家高管团队）的审查和批准，制定决策时所有必要的业务部门和支持性职能部门都应参与其中。

此外，所有接受亿咖通捐赠或赞助的第三方均应遵守亿咖通的《第三方风险管理框架》以及所需的尽职调查和筛查。

亿咖通的捐赠和赞助绝不能以获取不当利益、不当影响业务成果或其他贿赂为目的。

定义

“**赞助**”是指亿咖通为支持某项慈善事业或活动而发生的费用，通常是为了展示企业形象，且不会为该支出带来不当回报。

“**捐赠**”是指亿咖通向某个组织进行货币或实物价值转移，以支持该组织实现慈善目的或目标。

2.6 疏通费

原则和规定

无论当地法律如何规定，亿咖通都禁止疏通费。

定义

“**疏通费**”是指为使公职人员加快履行非自由裁量性质的职责而向其支付的款项。这些付款仅旨在影响公职人员行动的时效（例如，为加快签发签证或清关货物而支付的费用），而非其结果。

2.7 第三方

原则和规定

只有在满足以下所有要求的前提下，亿咖通才能聘请第三方：

- 对其提供的服务或商品存在合法需求；
- 服务和商品的定价不超过市场价值；
- 经过严格的尽职调查流程评估后，从风险管理的角度来看，第三方在亿咖通风险管理框架中的所有领域（例如反贿赂、反现代奴役和人权等）均符合资格；
- 有书面合同或其他具有类似法律效力的书面文件（例如采购订单）；且
- 根据亿咖通内部DOA（授权）流程获准与第三方相关的财务支出。

必须记录第三方参与的业务案例，并保留收到商品或服务的适当记录。

定义

“**第三方**”是指与亿咖通有业务往来的任何自然人或法人实体；由于其业务性质，存在一定程度的贿赂或其他道德和监管风险。在本政策中，亿咖通员工不被视为第三方。

2.8 新业务和合资企业

原则和规定

在签订新业务协议或成立合资企业之前，亿咖通必须在合同完成前，对所有涉及其中的第三方完成反贿赂、人权、反现代奴役以及亿咖通《第三方风险管理政策》中所有其他风险领域的充分尽职调查。此外，应制定并实施补救计划来解决已发现的问题。

定义

“新业务”是指涉及接管或收购第三方或业务的全部或任何部分，或亿咖通业务与另一家公司或企业合并的任何交易。

“合资企业”是指亿咖通与一个或多个第三方之间任何类型的联合协议或安排，出于亿咖通和第三方或各方的共同利益而作为独立业务拥有和经营一家企业。

2.9 账簿与记录/内部控制

原则和规定

亿咖通必须制备并维护账簿和记录，准确且合理地详细记录亿咖通收入和资产的来源和使用情况。

严禁在亿咖通账簿和记录中使用“账外”账户以及虚假或欺骗性条目。所有财务交易都必须在相关亿咖通实体的账簿和记录中记录、定期审查并适当说明。

必须遵守所有相关的财务控制和批准程序。必须制定并遵守记录和批准的管理授权级别 (MAL) 和/或授权限制。

亿咖通记录的保留和存档必须符合亿咖通标准以及税务和其他适用的法律法规。

定义

“账簿和记录”包括账目、发票、信件、文件、CD、磁带、备忘录以及任何其他文件或任何类型的数字或物理格式的转录信息。

3. 执行

3.1 培训

所有亿咖通员工均必须熟知本政策。员工必须按照亿咖通全球的合规培训课程接受培训。当地亿咖通组织可以为其当地反贿赂政策和所实施的第三方风险管理设定额外的培训要求。

还应将亿咖通《反贿赂政策》的副本发送给亿咖通的第三方，并将相关反贿赂条款包含在其合同中。

3.2 职责

每位亿咖通管理人员都有责任在其职责范围内实施本政策，以身作则，并向下属员工提供指导。

亿咖通管理人员还必须寻求制定激励措施并开展相应的绩效评估。

所有员工均有责任遵守本政策中的原则和规定。

3.3 举报潜在的不当行为/禁止报复

任何员工若获知疑似不当行为，均必须通过亿咖通“大胆发声”流程进行举报。

善意举报潜在不当行为或提供信息或以其他方式协助针对任何潜在不当行为的问询或调查的员工将受到保护，免遭报复。

3.4 违反本政策

违反本政策的行为将不被容忍，并可能导致纪律处分和其他措施，严重者包括终止雇佣关系。

4. 本政策的例外情况

本政策不允许有例外情况。

5. 帮助与建议

如需与本政策相关的帮助和建议，请联系亿咖通全球合规部：Compliance.Global@ecarxgroup.com。

6. 内部控制

本文档的内部控制存储在亿咖通内部控制寄存器中。

7. 亿咖通集团的相关政策

| 文档 |
|----------------|
| 《亿咖通行为准则》 |
| 《亿咖通利益冲突政策》 |
| 《亿咖通第三方风险管理政策》 |
| 《亿咖通大胆发声政策》 |

8. 文档所有者

本文档归亿咖通集团合规部所有。

9. 文档历史记录

| 版本 | 批准日期 | 生效日期 | 修订 | 下次审核日期 |
|-----|------------|------------|-------|------------|
| 1.0 | 2023年7月11日 | 2023年9月30日 | 无-第一版 | 2025年7月11日 |
| 2.0 | 2025年8月27日 | 2025年8月27日 | 无-第二版 | 2027年8月27日 |