

Making our world more productive



林德 商业诚信规范

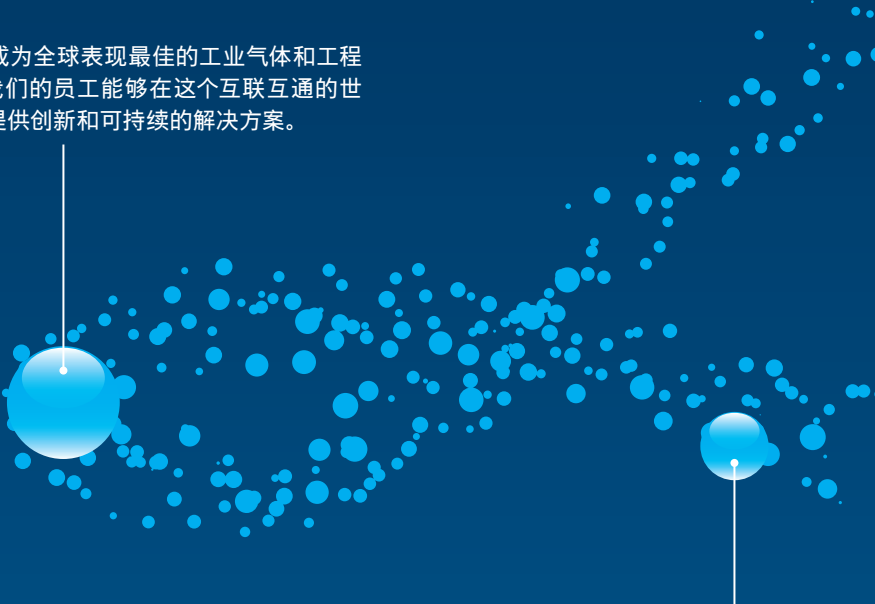


同一个林德

在同一个林德, 我们通过共同的目标、共同的方向和共同的责任紧密团结在一起。

愿景

我们致力于成为全球表现最佳的工业气体和工程公司, 藉此我们的员工能够在这个互联互通的世界里为客户提供创新和可持续的解决方案。



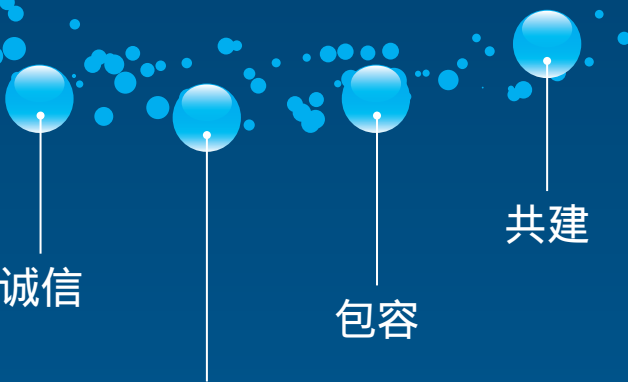
安全



使命

每一天, 我们矢志不渝, 践行企业使命--精益生产, 惠泽全球。

以高质量的技术、服务和解决方案, 帮助客户取得更大的成功, 同时保护我们的地球使之可持续发展。



价值

诚信

责任

包容

共建

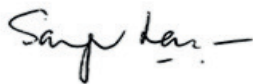
CEO 致辞

在 Linde，我们每个人都通过自己的言行塑造我们的文化。通过做出正确的决定和高尚的道德行为，我们践行了我们的价值观，并展示了我们致力于诚信经营的坚定决心。在这样做的过程中，我们建立了对彼此的信任，也赢得了与我们打交道的人的信任。这使我们能够继续加强我们作为世界一流的工业气体和工程公司的地位，为我们的客户提供创新和可持续的解决方案，为我们所有的利益相关者创造价值。

我们的《商业诚信规范》为我们提供了指导，使我们能够做出正确的选择，遵守管理我们活动的法律，并在事情看起来不对的时候说出我们的想法。我鼓励您熟悉我们的准则和公司的合规政策，如果您有任何问题，请联系您当地的合规负责人。

如果您遇到您认为不符合我们公司价值观或合规政策的情况，请提请您的经理注意，或联系人力资源部、法律部或您当地的合规负责人。您也可以通过 Linde 诚信热线与我们分享您的担忧。请记住，根据我们的严禁报复政策，真诚地提出问题或报告潜在问题的人不会遭受任何影响。事实上，我们鼓励大家提出问题，因为我们每个人都有责任维护我们的价值观。

谢谢

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Sanyal", followed by a horizontal line.



目录

同一个林德.....	02
CEO 致辞.....	04
1.	
我们的诚信承诺.....	08
1.1 本规范的目的.....	09
1.2 我们的共同承诺.....	09
1.3 询问问题并举报问题 (“如果您发现任何不诚信的行为, 请如实举报”)	10
1.4 禁止报复.....	10
1.5 举报的处理原则	11
1.6 经理的职责	11
1.7 道德决策.....	12
1.8 保护隐私权.....	12
2.	
我们对员工的承诺.....	14
2.1 营造多元化和包容性工作场所.....	15
2.2 安全工作.....	16
3.	
我们对公司的承诺.....	18
3.1 避免利益冲突.....	19
3.2 保存准确记录.....	20
3.3 保护我们的资产	22
3.4 保护数据和保密信息	23
3.5 不交易内幕信息	24
3.6 负责任地宣传.....	25

4.

我们对客户和合作伙伴的承诺 26

- 4.1 公平对待我们的客户 27
- 4.2 谨慎选择我们的合作伙伴 28
- 4.3 限制礼品馈赠和娱乐活动 28

5.

我们对社区的承诺 30

- 5.1 不贿赂 31
- 5.2 公平竞争 32
- 5.3 遵守贸易法规和法律 34
- 5.4 致力于保护人权 35
- 5.5 做优秀的企业公民 36

6.

豁免 38

7.

商业诚信宣言 39

1. 我们的诚信承诺



1.1 本规范的目的

我们坚信，公平、透明和信任将推动所有相关各方，包括员工、客户、供应商、市场和相关社区的发展和成功。遵循这些原则能激发我们和业务合作伙伴的最佳潜能，减少我们的法律风险，有助于建立和维护积极的企业信誉。道德行为不仅正确合法，而且也是良好的业务规范。

《林德商业诚信规范》（“本规范”）为林德员工在与同事、客户、供应商、政府、其他企业和我们的环境相处过程中如何行事提供指导。虽然本规范不可能解决所有可能出现的问题，但可对我们可能面临的很多合规和道德挑战提供明确的指导。如果您有具体问题，请查阅本规范所强调的公司政策或向您的经理、法律与合规部或人力资源部寻求指导。

本规范适用于林德所有人员，包括董事、管理人员和所有员工，也适用于全球各地的林德控股子公司和附属公司。我们还希望我们的分承包商和其他利益相关者了解并遵守本规范规定的适用标准。

我们遵守法律，因此我们受我们的业务运营所在地的所有本地适用法律的约束。如果法律与本规范或公司政策存在冲突，我们将在适用的法律框架内遵守更严格的标准。如果您不清楚哪些法律或政策适用于您和您的工作，请咨询您的直线经理或法律与合规部门。

1.2 我们的共同承诺

合规与道德涉及林德的每一个角色，因此，我们在创建道德工作环境方面都发挥着作用。我们通过熟悉本规范、我们的政策和所有的适用法律或法规展现我们的承诺。这将帮助我们识别潜在问题并确保我们按照道德原则合法从事业务活动。当我们存在问题和想法时，也要说出来。

违反本规范可能意味着危害员工、业务运营、环境、我们工作的社区、我们的业务关系和我们公司的声誉。严重的不当行为还可能使我们面临严重的法律制裁，包括罚款和刑事或民事诉讼。

1.3 询问问题并举报问题 (“如果您发现任何不诚信的行为, 请如实举报”)

如果您对本规范有任何问题或您认为任何问题与潜在的不当行为或违反本规范、我们的政策或法律的行为相关, 应及时向您的经理或法律与合规部提出您的疑虑。您的经理是一个有价值的资源, 是与您分享或讨论任何问题的第一联系人。

如果您不便于联系您的经理, 您可向其他资源举报或在当地法律许可的情况下匿名举报。我们的部分举报资源包括:

- 您的合规专员和合规主管
- 法律与合规部
- 人力资源部
- 诚信热线电子邮箱
- 举报专用门户网站
- 第三方公司为我们公司管理并运营的全球诚信热线电话

请牢记, 如果您发现任何不诚信的行为, 请如实举报。

1.4 禁止报复

我们所有人都有权进行举报并参与到正式调查中, 而无须担心被打击报复。林德严格禁止对善意举报问题人员的报复行为。公司可能对实施报复行为的员工采取严格的纪律处分, 包括解雇。

?!

在善意举报中, 如实举报人认为其所披露的信息真实准确。即使调查未发现任何不当行为, 善意举报人也将受到保护, 以免遭报复。

1.5 举报的处理原则

对于善意举报，林德将展开保密调查。所有问题都按照公平快速的原则和数据保护法规进行处理。如果希望在身份保密的情况下举报问题，可在合法的情况下匿名举报。

1.6 经理的职责

如果您是一名经理，您必须支持和营造一个认可我们的价值观和展现道德行为的工作场所。这包括以身示范地遵守本规范和确保您的直接下属了解与本规范相关的责任并大胆说出他们的问题和想法。

作为一名经理，您必须及时妥善地上报任何员工提出或举报的任何问题，并监督和确保您的团队遵守本规范、我们的政策和法律。

1.7 道德决策

本规范不可能覆盖所有情境，在充满挑战性的状况下，您不一定能够轻而易举地知道如何正确行事。如果你对正在考虑的决策或行为没有把握，请提问以下问题：

- 这符合我们林德的价值观吗？
- 这违反本规范、我们的政策、本地法律或法规吗？
- 您对您的决策或行为感到不安吗？
- 如果您的家人、朋友、同事或公众发现了您的决策和行为，您会感到不适吗？
- 如果在媒体/社交媒体上发布，是否会损害您个人或林德公司的声誉？

如果您对其中一个问题的回答为“是”，则您正在考虑的决策或行为可能不符合道德，您应就此停止您的下一步行动。另外，也可咨询您的经理或法律与合规部，就如何处理问题获取指导。

1.8 保护隐私权

在商业经营过程中，我们收集和管理员工、我们的客户和供应商等的个人信息。我们审慎处理这些个人信息，这是我们作为可信任的雇主和业务合作伙伴的原因之一。

我们公司遵守我们业务所在国的所有隐私法律，我们根据适用法律，只收集、处理、使用和保存公司有效运营所需的个人数据。

如果您的职责包括与敏感的个人或客户数据打交道，除工作需要外，您不可处理、使用或泄露这些信息。未经客户明确的书面允许和您经理的批准，您不可向任何客户或其他实体泄露关于该客户的任何保密或专有信息。

另外，对于任何业务合作伙伴或其他公司提供的保密或个人信息，您必须遵守所有保密协议（NDA和数据处理协议）。

违反隐私法律是一种严重侵权行为，违法行为严重伤害我们公司的业务和声誉，可导致我们的公司和个人面临刑事处分、行政罚款和责任风险。

关于更多信息，请咨询您的经理或法律与合规部。如果您怀疑或发现了不当使用或违法泄露个人或客户数据的行为，应向法律与合规部或任何其他举报资源举报。



您将要完成向一家外部提供商外包大型个人客户信息数据库的过程。一位同事告诉您，向公司外部传送如此大量的个人数据，可能存在数据保护问题，但您不想推迟数据传送完成期限。您应该怎么做？

→ 必须严格管理向第三方传送个人数据程序。您必须遵守与传送这类数据相关的数据保护法规和法律。因此，无论您的工作完成期限需要推迟多久，您都应法律与合规部讨论该状况，以确保客户数据在传送过程中得到妥善处理和保护。

2. 我们对员工的承诺



2.1 营造多元化和包容性工作场所

我们坚信，我们的优势在于我们人员的多元化。包容性是我们的核心价值观之一，我们致力于营造和维持一个安全、专业和包容性的工作环境，所有员工都得到充分尊重并享有尊严。

我们的公司严格遵守适用的劳动和就业法律，我们不容许因种族、肤色、宗教、性别、性别认同、国籍、年龄、残疾、经验、怀孕或性取向等而歧视或骚扰任何人。我们还提供平等就业机会，我们的招聘、雇佣、晋升和薪酬标准只取决于人员的业绩和能力。

在林德，您不可参与任何歧视或骚扰行为，您必须向您的经理、人力资源代表、法律与合规部或诚信热线举报任何您确认的歧视或骚扰行为。

如果您是一名经理，除遵循以上原则外，您还应帮助营造一个包容性环境，在这里，不同的背景和观点都得到尊重和重视。经理不可报复任何歧视或骚扰行为举报人或官方调查的参与者。经理不可利用其职权向其直接或间接领导的任何员工索取性好处或与上述员工发生性关系。如果您与下属存在恋爱关系，我们建议您立即与您的经理或人力资源代表针对此事作出协调，以便采取恰当的措施，例如变更汇报线等。



骚扰是一种营造威吓性、敌视性和攻击性工作环境的行为。骚扰包括身体、口头或书面形式。部分示例包括：

- 表达或展示蔑视性或贬损性评论、手势、玩笑、图片或绘画或嘲笑员工的身份或特质。
- 表达或展示性含义言论、手势、玩笑、图片和照片。
- 实施不受欢迎的身体接触、性冒犯或请求性好处、或根据拒绝还是被迫接受性请求作出录用决策。

2.2 安全工作

安全、健康、环保和质量都是我们开展任何业务的前提条件。安全对我们来说至关重要, 我们致力于在所有的业务流程和计划中采取良好的行为并专注于持续改进。

林德制定了综合性的安全、安保和环境政策、标准和工作程序, 以确保全球员工安全地执行他们的工作。作为一名林德员工, 您应熟悉适用于您职责的政策和程序。如果您不确定适用哪些政策和程序, 请联系您的经理或您的区域安全、健康、环境与质量 (SHEQ) 代表。

您还应识别任何不安全的做法或工作条件、危险品泄漏、潜在的许可合规问题、事故和伤害, 并向您的经理或区域安全、健康、环境、与质量代表举报。

您还应按照公司环境政策和所有适用法律正确地处理和处置任何废物。如果您是一名经理, 您还需及时记录所有违反环境许可证和法律法规的事件, 然后向您的安全、健康、环境与质量代表举报。

如果您在任何工作场所内发现任何未经授权人员, 必须提醒您的经理或公司安保部。

重视安全还包括不在酒后或吸食毒品后上班以及在工作期间绝不饮酒或吸食毒品。

安全工作环境也不存在威胁和恐吓, 因此, 我们绝不在工作场所使用或威胁使用暴力。

3. 我们对公司的承诺



3.1 避免利益冲突

作为林德员工，我们必须确保个人商业活动与公司的商业活动完全分离。否则，如果我们、我们的家庭成员或具有类似亲密关系的人的个人利益妨碍或干扰我们的职责或可能对公司利益产生不良影响，我们就可能引致利益冲突。

利益冲突不仅会增加人们对我们的诚信和业务决策质量的疑虑，涉嫌利益冲突可能损害我们公司的声誉和商业利益。

因此，我们始终致力于避免利益冲突或消除利益冲突的苗头。任何具有实际或可能利益冲突的人员必须主动告知其经理或法律与合规部，以进行相应的讨论、管理和记录。



杰西卡 (Jessica) 正在管理一个林德新工厂建造项目。一家分承包商在最后关头退出，他们负责的工作非常复杂，要找到一家新的分承包商可能需要好几个月。杰西卡的表哥运营着一家公司，可立即接手这项工作。杰西卡可雇用他表哥的公司从事这项工作吗？

→ 不可直接这么做，因为这可能使杰西卡有偏向于将该工作授予其表哥公司的嫌疑。相反，杰西卡应将这种潜在的利益冲突情况告诉她的经理，并请求回避林德遴选新承包商的决策过程。这样，公司对是否雇用她表哥的公司就会客观公正，避免了利益冲突之嫌。

3.2 保存准确记录

准确的财务记录

在林德, 我们每个人都负有责任, 利益相关者、财务分析师、债权人、贷款方和其他公众成员依靠我们提供关于公司运营、绩效和远景的可靠信息。我们的信誉取决于我们账簿、记录和财务报告的诚信度。

我们提供公平、准确、及时和清晰的披露信息和财务报告。所有公众成员都有平等的机会访问同样真实和精确的信息, 我们采取和保持有效的商业控制措施, 确保林德财务报告的可靠性。

我们创建、更改或处理的公司所有账簿、记录和报告都应准确体现我们的业务活动并始终与我们的会计和记录流程和法律保持一致。

收到关于不当会计行为投诉或举报的经理必须立即向内部审计与安全主管、首席财务官、公司法律总顾问或首席合规官报告。应举报的行为包括不正确的内部会计控制或审计事务、与管理相关的欺骗或对欺骗举报的报复。

管理记录 管理记录

周密的记录管理计划可帮助我们公司有效地保护我公司和业务合作伙伴的商业信息。

我们必须按照适用的记录保存期限保存或销毁记录, 包括硬拷贝文件和电子邮件。例外情况包括法律与合规部下达“保留命令”并与正在进行的调查相关的文件。

您作为一名员工的职责是确保您了解并遵守我们的记录管理政策和您所控制文件的记录保存期限。另外, 无论您部门的记录保存期限如何, 在获知实际或可能将要进行的诉讼或调查或受到合法的保留命令后, 不可销毁或更改任何记录。



塞缪尔 (Samuel) 最近从林德辞职后, 去了另一家公司工作。他在翻阅家中一只箱子中的文件时, 发现了林德的一些单据、备忘录和其他材料。他知道, 他可能不应该再保存这些信息, 因此, 他将这些材料丢弃到了家中的垃圾桶中。这样做正确吗?

→ 不正确。即使离开公司后, 塞缪尔仍有义务确保任何可能保密信息的安全性。将这些信息丢弃到垃圾桶中违反了他应继续保护我们信息的义务。他应联系原经理, 并安排返还这些文件。

3.3 保护我们的资产

公司资产应用于合法的业务目的，不可用于任何员工的个人利益。损坏、盗窃、滥用或浪费公司资产对林德所有利益相关者和公司经营与财务绩效具有负面影响。

资产可以是实物，如：电脑和其他硬件、办公设备和我们制造的产品，也可以是无形之物，如：软件、知识产权 (IP、保密商业信息和商业秘密)。

您必须立即向您的经理或本规范规定的其他资源举报涉嫌欺骗、盗窃或滥用公司资产的行为。

除将公司资产用于合法业务目的 (公司可不时在区域层面做出该等决定) 外，您还可基于个人原因访问公司电脑资源，该等访问仅限于在不影响您工作绩效的情况下进行的偶然性访问使用。请牢记，对于公司电脑、数据和系统的使用须遵守 [Linde plc 信息技术安全政策](#) 中规定的规则。



布鲁克 (Brock) 周末对他的房屋进行修建工作。他可以将他在工作中使用的工具带回家用于居家项目吗？

→ 不可以。我们公司的工具和设备只可用于业务目的。

3.4 保护数据和保密信息

我们公司的成功部分要归功于我们制定和使用的保密和专有信息。因此，除非有充分的业务原因并与林德签订保密协议，否则，我们不与任何人分享保密信息。即使我们离开公司后，我们仍有责任保护保密和专有信息的安全性。

另外，我们始终遵守与保护保密信息相关的适用法律。

?!

公司保密或专有信息是指林德的非公开或协议规定的保密信息。“专有”信息还具有商业价值。专有信息包括配方、方法、装置、定价信息、客户信息、战略或计划 - 所有这些信息对我们的业务成功都至关重要。

作为林德员工，您必须遵守公司所有的电脑安全准则，尤其是关于创建和有效使用安全密码（包括不允许他人使用您的密码）以及在向第三方发送保密或专有信息邮件时采取正确安全措施方面的规定。您必须遵守适用于您角色的林德信息技术安全政策和程序。

这些安全义务还适用于客户、供应商和其他人委托给林德的保密和专有信息。我们绝不使保密或专有信息处于不安全状态，也绝不会对这些信息进行不当处置，如：扔到公共垃圾箱中。

鉴于公共场合或一些其他场合可能会存在被偷听的风险，请确保您始终牢记并遵守您的公司职责，不得在该等场合谈论保密或专有信息。

在某些情况下，可能很难确定是否为保密或专有信息。在不确定的情况下，不可猜测；请咨询法律与合规部。

如果您发现或怀疑林德的保密和专有信息被违规泄露，应立即向您的经理或本规范列出的其他资源举报。

3.5 不交易内幕信息

林德有责任根据适用法律支持公平开放的证券(股票)市场。因此,我们不根据非公开或内幕信息购买或出售任何股票。我们也不向任何其他个人提供内幕信息(常称为内幕消息泄露),以帮助其交易。

如果您因职务原因可访问林德或其子公司、客户、供应商或其他公司的非公开信息,您必须格外小心,以确保您不会有意或无意地泄露这些信息。请注意,违反内幕交易法的人员将面临严重的刑事和民事处罚。

信息的重要性可能难以确定,因此,如果您有任何疑问或问题,请咨询法律与合规部。但是,可能的重要信息包括以下资讯:

- 重大的合并、收购、拆分或合资事宜
- 股票分割
- 履行大型合同
- 购买或出售重要资产
- 重大的起诉或政府调查

?!

重要非公开信息或内幕信息是指理性投资者在决定是否购买、出售或持有股票或其他证券时,认为很重要的数据或事实。

3.6 负责地宣传

林德提供公司宣传向公众展示自己的形象。因此，我们的声明必须保持透明准确，并与我们的战略目标和价值观保持一致。也正因为如此，只有经过授权的员工才能代表公司向新闻媒体或在社交媒体上发表言论。

除非您是公司授权发言人，否则您不可回答陌生人关于林德业务、设施、员工或客户的询问。相反，您应将所有这些询问提交给您的宣传主管、业务部或公司媒体关系部。

如果您收到来自投资社区的询问，应提交给投资者关系部。

在社交媒体平台、留言板、博客或任何其他公共论坛（如：脸书、领英或推特）上，请您务必保持格外谨慎，确保不泄露保密或专有信息。

所有的广告、营销或销售活动必须合法、公平、诚实地介绍我们的产品和服务，不可使用虚假、误导或欺骗信息。我们还必须确保我们和我们的业务合作伙伴持续正确地使用林德商标。因此，如果您从事营销或销售工作，在允许客户或供应商在他们的广告中使用林德名称或标志前，必须获得区域或集团宣传部对所有正式广告或促销活动的批准。如果您有任何问题，请联系宣传部。

4. 我们对客户和合作伙伴的承诺



4.1 公平对待我们的客户

建立和维护社区是另一个核心价值。我们努力工作，直面挑战，我们追求成功，坚定地履行对客户的义务，践行我们的价值观，绝不贪图捷径。

我们致力于确保我们的产品在安全、健康、环保和质量方面符合最高的标准。

我们还与全球各地的政府合作，如果您拥有这些客户关系，则除了所有其他的适用法律法规外，您还必须了解和遵守政府合同的要求。这个过程可能很复杂，您可从法律与合规部获得所需的详细信息。仔细阅读“与政府做生意”模块非常重要。

如果您正在与政府合作，您必须与指定的政府合同联系人和法律与合规部协调所有的政府招标书和合同（包括修订）以及政府合同的履行和管理。另外，您不可签订未经政府合同联系人和法律与合规部批准的任何政府合同。



政府或（或公共）官员是指政府、政府部门或机构的官员、职员或正式代表。政府官员可能包括政治候选人、民选或任命官员和王室成员。政府部门可能包括国有企业和组织。

4.2 谨慎选择我们的合作伙伴

[我们的供应商](#)和其他第三方对于我们的业务运营和为客户提供产品与服务的能力发展起着关键作用。因为我们与供应商具有业务合作关系，我们供应商的行为和做法也代表了我們。因此，我们应根据业绩和尽职调查流程精心选择供应商。我们要求供应商遵守法律要求，并按照我们的价值观、本规范规定的原则和法律开展业务。

4.3 限制[礼品馈赠和娱乐活动](#)

虽然在日常业务中交换礼品有助建立理解、社区和良好关系，但赠送和收受礼品也可导致利益冲突之嫌，可能影响我们或合作伙伴的决策。因此，我们对交换礼品、宴请和娱乐活动的方式必须保持慎重。

在林德，交换礼品和参加娱乐活动原则上是业务交易的异常情况。在影响或可能影响任何一方独立业务决策的情况下，员工不可提供、赠送或收受礼品、参加娱乐活动或交换其他好处。另外，员工必须特别注意向政府（或公共）官员提供招待或礼品的问题。

适用于不同业务领域、职能部门和地区的林德礼品与娱乐政策可能要求您预先获得批准。如果有任何问题,请咨询您的经理和/或法律与合规部。

您不可提供或接受性好处、违规或非法利益、礼金或现金等价物(如:有价证券)。

作为一名林德员工,您不可要求现有或潜在的供应商或客户提供个人礼品、好处、娱乐活动或其他服务。您也有义务拒绝不符合公司礼品与娱乐政策或涉嫌对您产生影响而向您或您的家人提供的礼品、娱乐或好处,并应向您的经理报告。

最重要的是,必须确保了解与您的业务或所在国相关的礼品与娱乐活动注册,并相应地采取正确行为。



识别不正当的礼品或娱乐活动

礼品、娱乐或好处的价值、目的和提供或接受礼品、娱乐或好处的场合决定其是否正当。如果礼品或活动超过或不符合正常的商业惯例,就是不正当的。如果您正在进行交易谈判、评标或与政府职员打交道,那么您接受礼品可能就不正当。

5. 我们对社区的承诺



5.1 不贿赂

我们基于诚信、林德信誉和卓越的产品和服务，通过公平诚实交易实现成功目标。我们不寻求通过贿赂或回扣的方式来获得或给予不公平优势。这些不道德和非法行为可使公司和您个人面临法律风险，并可导致刑事诉讼和严重罚款。

我们不容许使用任何形式的回扣或贿赂，我们禁止代表我们的第三方直接或间接地提供或接受贿赂。

公司不使用也不允许我们的代表使用疏通费，即使某些国家的法律允许使用疏通费。

如果您负责选择或管理供应商或其他第三方，您必须实施正确的尽职调查、签订正式合同并确保其他公司不会代表我们行贿受贿。



贿赂是指为获得不当影响力或优势而直接或间接地提供或接受的有价之物。

回扣是指第三方为确保赢得您的业务而提供或同意提供的费用。

有价之物可能是任何物品，包括现金、现金等价物（如：礼品卡）、礼品、好处、食品、娱乐和机会。

政府（公共）官员可能是政府雇用人员或政府所有或控股企业的员工。

您不可设立非法的账内或账外资金，以向第三方提供资金或有价之物，未经法律与合规部的预先书面批准，您也不可雇用外国政府官员或外国政府官员的家人为公司提供服务。

在提供礼品和娱乐活动时，您必须严格遵守我们的礼品与娱乐章节和政策所规定的规则，并确保您提供的礼品或娱乐活动不能涉嫌贿赂。注意可能需要获得预先批准。请牢记，很多公共官员不允许收礼。本主题非常复杂，如果您有任何问题，请联系法律与合规部。



罗德尼 (Rodney) 是一名采购经理，负责采购办公用品，经常与同一家供应商打交道。这家公司的销售代表给罗德尼一个装有现金的红包。罗德尼应该怎么办？

→ 罗德尼应拒绝红包，并告知他的经理。接受现金将违反我们的政策和本规范。

5.2 公平竞争

林德支持充满活力、合法和遵循道德准则的竞争，无论在哪里开展业务，我们都遵守竞争和反垄断法。我们不实施任何反竞争行为或不当行为。

?!

不正当反竞争行为的例子包括与竞争者签订非法协议及谈论价格（限价）、销售条款与条件、围标、客户联合抵制和客户、区域和市场的划分。

我们绝不寻求或接受竞争者的保密或专有信息，也不与竞争者讨论对其有价值的敏感商业策略，如：剥离、合资或收购计划。

对与竞争者的会谈，您必须预先制定计划，并需获得您的经理和法律与合规部的批准，以参加标准制定和或项目贸易协会、专业团体或认证机构。您在上述聚会中分享或介绍的材料必须经过法律与合规部审核和批准。

如果竞争者试图让您参与不恰当的话题或建议您做疑似非法的事, 您必须在终止谈话前, 宣布拒绝牵涉不当行为, 并立即联系法律与合规部, 报告当时的情况。

如果您有任何与反垄断法相关的问题, 请咨询法律与合规部。



莎拉 (Sharla) 非常高兴地参加她的第一次贸易展销会。她参加了一个午宴, 她的旁边是一位竞争者, 另外同桌还有六个人。竞争者作了自我介绍, 并开始与莎拉交谈。莎拉不知道该怎么办。

→ 莎拉可与竞争者在午宴上交谈, 只要谈论内容不涉及林德潜在或现有业务、我们的保密或专有信息、战略、营销或任何其他的公司敏感信息即可。如果谈话内容转向这些主题, 莎拉必须立即退出谈话, 并联系法律与合规部, 报告当时的情况。

5.3 遵守贸易法规和法律

所有国家都控制产品跨国进出口的方式。某些种类的产品、软件和信息不能直接或间接出口到特定的国家。有些产品、软件和信息可能需要许可、授权、评估、最终用户证书/最终用途筛选或记录, 在进口或出口前, 可能要求我们申请并获得以上资料。

法律还可能根据产品原产地、分类、双重用途潜力或客户身份禁止或限制产品的出口、进口或转口。

贸易和制裁法律与法规可能非常复杂, 而且处于不断变化中。如果您的工作职责涉及硬件、技术、软件和信息进口、出口和转口, 您必须了解这些法规以及与您的工作相关的适用的林德政策和程序。在被禁运国家与被禁人员或组织做生意可能非法或受到限制。违反这些贸易和制裁法律可导致严重处罚, 包括罚款和民事或刑事诉讼。

如果您有关于林德产品或技术出口或进口 (包括用手携带) 的问题, 请咨询法律与合规部或贸易合规部。

5.4 致力于保护人权

我们承认每个人与生俱来的人性，维护每个人的尊严并尊重每个人。林德支持全球保护和促进人权事业，遵循《联合国国际人权公约》的原则，不容许或参与歧视、骚扰、侵犯隐私、奴役或劳役、人口贩卖、限制自由集会或不公平用工行为。

我们遵守这些人权原则，我们也希望所有与我们有业务关系的人员都遵循类似的标准。

5.5 做优秀的企业公民

林德的企业责任理念基于公司的愿景、价值观和原则：同事之间以及对我们的社区和我们的环境展现负责任的行为。

这意味着我们致力于开发兼具客户利益和可持续性的技术和产品，我们积极支持与我们的核心业务领域相关的教育和研究项目，而且我们向全球每个业务所在地的所有利益相关者履行自己的责任。

作为负责任的企业公民，林德支持员工个人参与政治过程。但是，对于公司和员工或代表公司的其他方如何参与政治有严格的法律规定。因此，您不可代表林德参与任何未经批准的游说活动或向候选人、民选或任命公职人员、政府官员或政党提供直接或间接政治献金。

您也不可使用公司的资金、财物、人员或服务支持任何候选人、民选或任命公职人员、政府官员或政党。您不可在林德工作时间参与个人政治活动或为此而使用公司资源。

另外, 经理们不可强迫或迫使任何员工向任何政治候选人或政党捐款。

6. 豁免

对本规范的任何豁免都必须经过董事会批准。

7. 商业诚信宣言

请书面记录您为维护本商业诚信规范所述原则所做出的承诺。

我保证, 我已阅读并理解《林德商业诚信规范》, 我正在并将继续遵守这些标准。

打印姓名

打印业务部门

签名

日期

