

讓世界更加高效



我們的商業誠信準則

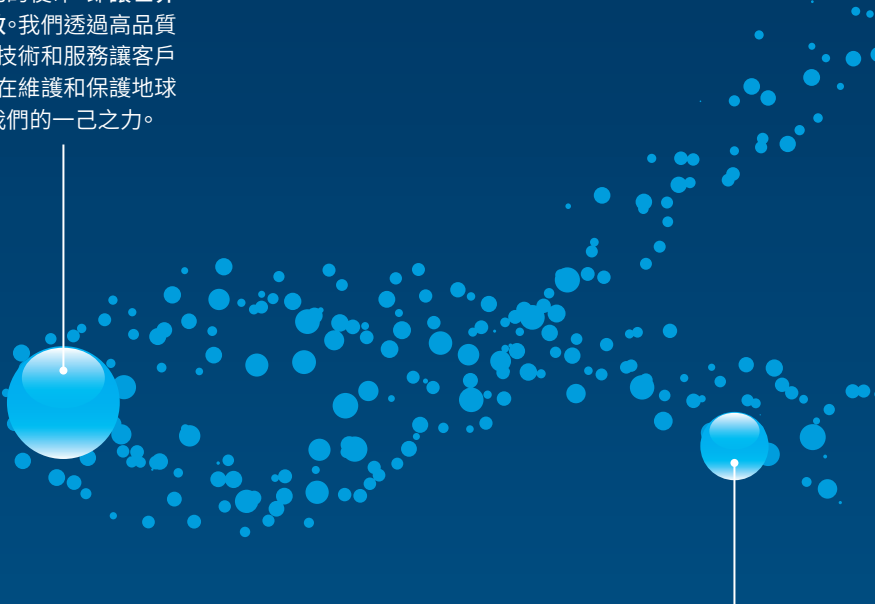


One Linde

作為 One Linde，我們因共同的目標、共同的方向和共同的責任而走到一起。

使命

我們踐行自己的使命，即讓世界每天更加高效。我們透過高品質的解決方案、技術和服務讓客戶更加成功，並在維護和保護地球家園方面盡我們的一己之力。



安全



遠景

我們致力於實現成為全球最佳工業氣體和工程公司這一願景，讓我們的員工在一個互聯互通的世界為客戶提供可持續性的創新解決方案。

價值觀



誠信



責任感



包容性



社區

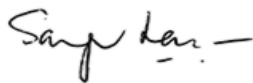
CEO 寄語

在 Linde，我們每個人的一言一行，一舉一動形成了我們的文化。我們透過做出正確的決策和合乎道德的選擇來踐行我們的價值觀，並展現我們對誠信經營的堅定承諾。在此過程中，我們與每個人以及與我們互動往來之人建立了信任關係。這使我們繼續鞏固作為全球最佳工業氣體和工程公司之地位，為客戶提供可持續的創新解決方案，並為我們所有利害關係人創造價值。

我們的《商業誠信準則》為我們提供了指導，使我們能夠做出正確的選擇，遵守管理我們活動的法律，並在可能出現問題時大膽舉報。我鼓勵你們熟悉我們的準則和我們的《公司合規政策》，如果有任何問題，請聯絡你們當地的合規聯絡人。

如果遇到你們認為不符合我們公司價值觀或合規政策的情況，請提請你們經理注意，或聯絡人力資源部門、法務部門或你們當地的合規聯絡人。還可以透過 Linde 誠信熱線舉報相關問題。請記住，我們的不報復政策意味著善意提出問題或舉報潛在問題不會受到任何影響。事實上，我們鼓勵你們大膽舉報，因為踐行我們的價值觀是每個人的責任。

謝謝，





目錄

One Linde 02

CEO 寄語 04

1.
我們的誠信承諾 08

1.1 我們準則之目的 09

1.2 我們的共同承諾 09

1.3 提出問題並舉報
 (「如果看到了什麼異常,請舉報」) 10

1.4 禁止報復 10

1.5 舉報後將如何處理? 11

1.6 經理的角色 11

1.7 我們做出合乎道德的決定 12

1.8 我們保護隱私 12

2.
我們對員工的承諾 14

2.1 我們擁護多元化和包容性的工作場所 15

2.2 我們安全開展工作 16

3.
我們對公司的承諾 18

3.1 我們避免利益衝突 19

3.2 我們確保記錄準確無誤 20

3.3 我們保護我們的資產 22

3.4 我們保護資料和機密資訊 23

3.5 我們不利用內幕資訊進行交易 24

3.6 我們負責任地溝通 25

4.

我們對客戶和合作夥伴的承諾 26

4.1 我們公平對待客戶 27

4.2 我們謹慎選擇合作夥伴 28

4.3 我們提供有限的禮品和招待 28

5.

我們對社區的承諾 30

5.1 我們不行賄 31

5.2 我們公平競爭 32

5.3 我們遵守貿易法規和法律 34

5.4 我們致力於保護人權 35

5.5 我們是優秀的企業公民 36

6.

棄權 38

7.

商業誠信證明 39

1. 我們的誠信承諾



1.1 我們準則之目的

我們深信公平、透明和信任會推動所有相關方 — 員工、客戶、供應商、市場 — 以及他們所在社區的發展與成功。始終堅持這些品質可以呈現我們最完美的一面，激發我們業務合作夥伴最完美的一面，降低我們面臨的法律風險，同時還有助於形成並維持良好的企業聲譽。合乎道德的行為不僅是正確且合法之行為，也是一種極具意義的業務。

本《商業誠信準則》(簡稱「我們的準則」) 為我們作為 Linde 員工在與他人、客戶、供應商、政府、其他企業和我們環境互動時提供了指導規範。雖然我們的準則不能解決可能出現的所有問題或事件，但的確為我們可能面臨的許多合規和道德挑戰提供了明確指導。如果有具體疑慮，請參閱我們準則中強調的公司政策，或向經理、法律與合規部門或人力資源部門尋求指導。

我們的準則適用於 Linde 的每個人，包括董事和高級職員、所有員工以及 Linde 在全球擁有多數股權的所有子公司和附屬公司。我們還希望我們的分包商和其他利害關係人了解並遵循本文檔所述標準，因為這也適用於他們的角色。

我們遵紀守法，因此無論身在何處，我們都受管轄我們業務運營的所有當地法律之約束。如果法律與我們的準則或公司政策之間存在衝突，我們將在適用法律的框架內遵循更嚴格的標準。如果不清楚哪些法律或政策適用於你和你的工作，請諮詢直線經理或法律與合規部門。

1.2 我們的共同承諾

合規和道德與 Linde 的每一個角色息息相關，因此我們都在營造合乎道德的工作環境中發揮著自己的作用。我們透過熟悉這些準則、政策以及任何適用法律或法規來體現我們的承諾。這將有助於我們發現潛在問題並確保我們以合乎道德和合法之方式開展業務。在我們發現問題和存在疑慮時，也會大膽舉報。

不遵守我們的準則可能意味著對員工、業務運營、環境、我們工作的社區、我們的業務關係和我們公司的聲譽造成負面影響。如果是嚴重不當行為，還可能使我們面臨重大的法律處罰，包括罰款和刑事或民事訴訟。

1.3 提出問題並舉報（「如果看到了什麼異常，請舉報」）

如果對我們的準則中涵蓋的問題有疑慮，或者對你認為任何涉及潛在不當行為或違反我們的準則、我們的政策或法律的問題有疑慮，應該立即向你的經理或法律與合規部門提出。經理是你們的重要資源，也是你們分享或討論任何問題的第一聯絡人。

如果不願意聯絡經理，也可以向其他資源舉報或在當地法律允許之情況下匿名報告。我們的一些舉報資源包括：

- 你們的合規官和合規負責人
- 法律與合規部門
- 人力資源部門
- 向誠信熱線傳送電子郵件
- 專門用於接收問題的門戶網站
- 撥打在全球範圍內可撥打的誠信熱線電話（該熱線電話由為我們公司管理此類電話的協力廠商公司運營）

請記住，如果看到了什麼異常，請舉報。

1.4 禁止報復

我們都可以舉報問題並參與官方調查，不必擔心受到懲罰。Linde 嚴格禁止對善意舉報問題或疑慮之人施以報復。報復行為一旦被發現，公司可能會對該員工採取嚴厲的紀律處分，甚至並包括終止僱傭關係。

?!

善意舉報指舉報人真正相信他或她披露之資訊真實無誤。即使調查發現未發生不當行為，出於善意的舉報人也不會因此受到報復。

1.5 舉報後將如何處理？

在你們進行善意舉報時，Linde 會展開保密調查。所有問題都會得到公平對待，並根據資料保護法迅速予以處理。如果在提出問題時不希望被識別身分，可以在合法之情況下匿名舉報。

1.6 經理的角色

如果你是經理，必須支援和創造一個認可我們價值觀且言行舉止合乎道德的工作場所。這涉及遵守我們的準則並能以身作則，確保直接下屬了解根據我們的準則他們應承擔的責任，又樂於講出他們的問題和疑慮。

經理應及時適當地上報任何員工提出的任何疑慮或舉報，並監督和強制團隊成員遵守我們的準則、我們的政策和法律。

1.7 我們做出合乎道德的決定

我們的準則無法涵蓋所有情況，而且在充滿挑戰之情景下明確正確的做法並非始終能輕而易舉。如果不確定自己正在考慮的決定或行動，請提出以下問題：

- 是否符合我們 Linde 的價值觀？
- 是否違反我們的準則或政策，或當地法律或法規？
- 你對此是否感到安心？
- 如果你的家人、朋友、同事或公眾知道這件事，你是否會感到不自在？
- 如果將其發布在媒體/社交媒體上，是否會損害你或 Linde 的聲譽？

如果對以上其中一個問題的回答是「是」，則表明你正在考慮的行動或決定可能不道德，因此不應繼續進行。相反，請諮詢經理或法律與合規部門，獲取有關如何處理該問題的指導。

1.8 我們保護隱私

在開展業務的過程中，我們收集並管理員工以及我們客戶、供應商和其他人的個人資訊。對這些個人資訊的謹慎處理是我們成為值得信賴的雇主和業務合作夥伴的原因之一。

我們公司遵守我們業務所在國家/地區的所有隱私法，並且我們僅在適用法律允許之範圍內獲取、處理、使用和保留公司有效運營所需的個人資料。

如果你的角色會接觸到敏感的個人或客戶資料，除非開展工作需要，否則不得處理、使用或披露該等資訊。未經客戶的具體書面許可和經理的批准，不得向任何客戶或其他實體披露有關其他客戶的任何機密或專有資訊。

此外，必須遵守所有有關機密或個人資訊（由業務合作夥伴或其他公司提供）的保密協議（NDA）和資料處理協議。

不遵守隱私法屬嚴重罪行；違規行為會對我們的業務和聲譽造成嚴重損害，並可能導致我們公司和個人面臨刑事處分、行政罰款和責任風險。

如需更多資訊，請諮詢你的經理或法律與合規部門。如果懷疑或發現濫用或非法披露個人或客戶資料，應該向法律與合規部門或任何其他舉報資源舉報。



你即將完成將個人客戶資訊的大型資料庫外包給外部供應商。一位同事告訴你，在公司外部傳輸如此大量的個人資料可能涉及資料保護問題，但你不願推遲完成傳輸。你應該怎麼辦？

→ 必須非常謹慎地管理將個人資料傳輸給協力廠商。必須始終遵守有關此類資料傳輸的資料保護法規和法律。因此，無論推遲多長時間完成工作，都應與法律與合規部門討論，確保此類傳輸可妥善處理和保護客戶資料。

2. 我們對員工的承諾



2.1 我們擁護多元化和包容性的工作場所

我們相信我們的優勢在於我們員工的多樣性。包容性是我們的核心價值觀之一，我們致力於創造和維護一個安全、專業和包容的工作環境，讓所有員工都能得到尊重和尊嚴。

我們公司完全遵守適用勞動法和就業法，我們不容忍基於種族、膚色、宗教、性別、性別認同、國籍、年齡、殘疾、退伍軍人身分、懷孕或性取向而歧視或騷擾任何人。我們還提供平等的就業機會，我們僅根據業績和能力招聘、聘用、晉升員工和提供薪酬。

在 Linde，不得有任何歧視或騷擾行為，並且應該向經理、人力資源代表、法律與合規部門或誠信熱線舉報你認為是歧視或騷擾的任何行為。

如果你是經理，除了遵守上述原則外，還必須幫助創造一個包容的環境，讓不同身分背景和觀點的人得到尊重和重視。經理不會對任何投訴歧視或騷擾或參與官方調查的個人施以報復。經理不會利用他們的職位之便向他們直接或間接管理的任何員工索取性服務或與其發生性關係。如果你與下屬建立了雙方自願的戀愛關係，我們建議你立即與經理或人力資源代表協調，以便採取適當的措施，例如調整上下級關係等。



?!

騷擾是一種會造成恐嚇、敵對或攻擊性工作環境的行為。騷擾可以是身體的、口頭的或書面的。一些示例包括：

- 表達或表示詆毀或貶損的評論、手勢、笑話、圖片或圖畫，或嘲笑員工的身分或特徵
- 表達或表示有關性的評論、手勢、笑話、圖片或照片
- 強行進行身體接觸、性挑逗或性要求，或因拒絕或強迫接受此類請求而做出就業決定

2.2 我們安全開展工作

安全、健康、愛護環境和注重品質是我們開展任何業務的先決條件。安全是我們的關鍵價值觀，我們始終關注所有業務流程和計劃中的良好行為與持續改進。

Linde 為工作流程製定了全面的安全、安保和環境政策、標準與規程，使世界各地的員工都能夠安全開展工作。作為 Linde 員工，應該熟悉適用於你職位的政策和規程。如果不確定哪些政策和規程適用，請聯絡你的經理或你所在地區的安全、健康、環境和品質 (SHEQ) 代表。

還必須發現並向經理或地區 SHEQ 代表報告任何不安全的行為或工作條件、危險材料洩漏、潛在的許可合規問題、事故和傷害。

還應根據公司環境準則和所有適用法律妥善處理和處置任何廢棄物。如果你是經理，還需要及時記錄所有可能未遵守環境許可和法律法規的事件，然後向 SHEQ 代表報告。

如果在任何工作場所發現任何可能未經授權的人員進入，應該通知你的經理或公司安全部門。

重視安全還包括工作前不沾染任何酒精或非法藥物，並且絕不在工作中使用任何酒精或非法藥物。

安全的工作環境也不存在威脅和恐嚇，因此我們從不在工作場所使用暴力或威脅使用暴力。

3. 我們對公司的承諾



3.1 我們避免利益衝突

作為 Linde 員工，我們必須將個人業務追求與公司業務完全分開。否則，如果我們、家庭成員或任何具有類似密切關係的人之個人利益與我們的職責存在競爭關係或有所衝突，或者可能對公司利益產生負面影響，就可能導致利益衝突。

利益衝突不僅會使人懷疑我們的誠信和我們商業決策之公正性，而且即使是察覺到的利益衝突也會損害我們公司的聲譽或損害我們的商業利益。

因此，我們應始終避免利益衝突，甚至是看似可能的利益衝突。任何存在實際或明顯衝突的人都必須主動向經理或法律與合規部門披露，以進行討論、管理和備案。



Jessica 正在管理一個專案，要建立一個新的 Linde 分公司。分包商在最後關頭退出，他們所做的工作非常複雜，可能需要幾個月的時間才能找到新的分包商。Jessica 的表弟經營有一家可以立即完成這項工作的公司。她可以聘請她表弟的公司來完成這項工作嗎？

→ 不能直接聘請，因為看起來 Jessica 在安排這項工作時是有所偏向的。相反，她應該告訴經理潛在的衝突，並要求將她排除在 Linde 決定聘用的新分包商之外。這樣，公司就可以公正地決定是否僱用她的表弟，並避免出現利益衝突。

3.2 我們確保記錄準確無誤

準確的財務記錄

我們 Linde 始終秉持負責任的態度，股東、財務分析師、債權人、貸方和其他公眾群體需要我們向他們提供有關公司運營、業績和前景的可靠資訊。可透過我們的賬簿、記錄保存以及財務報告之完整性來衡量我們的信譽。

我們提供公平、準確、及時和明確的資訊與財務報告。所有群體都應該平等地獲得同等真實且準確的資訊，此外，我們還實施並保持有效的業務控制措施，以此確保 Linde 的財務報告準確無誤。

我們創建、更改或處理的所有公司賬簿、記錄和報告應準確反映我們的業務活動，並始終符合我們的會計和記錄保存流程與法律規定。

收到有關會計不當行為的任何投訴或舉報的經理必須立即將這些投訴報告給內部審計和安全主管、首席財務官、公司總法律顧問或首席合規官。需要報告的做法包括不當的內部會計控制或審計事項、涉及管理層的欺詐或對舉報此類欺詐採取的任何報復。

管理記錄

強大的記錄管理計劃有助於我們公司履行保護我們和我們業務合作夥伴商業資訊之承諾。

我們必須根據適用記錄保留時間表保留或銷毀記錄，包括硬拷貝文檔和電子郵件。例外情況包括受法律與合規部門因正在進行調查而發布的「保留令」約束之文檔。

作為員工，你的職責是確保了解並遵守我們的記錄管理政策以及由你控制之文檔的任何記錄保留時間表。此外，無論你所在部門的記錄保留時間表如何，都不得在得知實際或威脅的訴訟或調查或收到合法保留令後銷毀或更改任何記錄。



Samuel 最近離開了 Linde，去了另一家公司工作。他在家裡的一個盒子裡翻閱檔案時找到筆記、備忘錄和一些其他 Linde 材料。他覺得可能不再需要這些資訊了，所以他把資料扔進了家裡的垃圾箱裡。這樣做是否妥當？

→ 不妥當。即使在離開公司後，Samuel 仍有責任保護任何潛在機密資訊的安全。將其扔進垃圾桶並不符合他保護我們資訊的持續義務。他應該聯絡他的前任經理並安排歸還文件。

3.3 我們保護我們的資產

應將公司資產應用於合法之商業目的，不得用於任何員工的個人利益。損壞、被盜、濫用或浪費的公司資產會對 Linde 的所有利害關係人以及公司的運營和財務業績產生負面影響。

資產可以有形資產，例如計算機和其他硬體、辦公設備和我們製造的產品，也可以是無形資產，例如軟體、智慧型產權 (IP)、機密商業資訊和商業機密。

應立即向經理或本準則中的其他資源舉報涉嫌欺詐、盜竊或濫用公司資產之行為。

除了將公司資產用於合法商業目的外，公司可能會不時在區域層面確定你是否可能出於個人原因存取公司電腦資源，以及該等使用是否僅限於不影響工作績效的偶然使用。請記住，公司電腦、資料和系統的使用受 Linde IT 安全政策中規定的規則之約束。



Brock 這個週末需要在他房間裡進行一些施工。他可否將在工作中使用的一些工具帶回家用？

→ 不可以。我們公司的工具和設備只能用於業務目的。

3.4 我們保護資料和機密資訊

我們公司的成功有一部分歸功於我們開發和使用的機密與專有資訊。因此，我們不會與任何人共用機密資訊，除非他們擁有使用這些資訊的正當業務理由，並且與 Linde 簽署了不披露協議或保密協議。即使在我們離開公司後，我們仍有責任保護機密和專有資訊的安全。

此外，我們始終遵守旨在保護機密資訊的適用法律。

?!

機密或專有公司資訊是屬於 Linde 的不公開或因協議而保密之資訊。「專有」資訊也具有商業價值。專有資訊可以包括方案、方法、裝置、定價資訊、客戶資訊、戰略或計劃 — 所有對我們業務成功至關重要的資訊。

作為 Linde 的員工，必須遵守公司的所有電腦安全準則，尤其是關於創建安全密碼和有效使用密碼（包括不允許他人使用你的密碼），以及在透過電子郵件向協力廠商傳送機密或專有資訊時採取適當的預防措施。你有責任遵守適用於自身角色的 Linde IT 安全政策與規程。

這些安全義務也適用於客戶、供應商和其他人委託給 Linde 的機密與專有資訊。我們絕不會將機密或專有資訊置於不安全狀態，也不會予以不當處置，例如放在公共垃圾箱中。

因為公共場所或其他地方總是存在可能被偷聽的風險，所以請始終注意你的企業責任，不要在這些地方討論機密或專有資訊。

有時可能很難確定資訊是機密的還是專有的。如果不確定，請不要猜測，而應諮詢法律與合規部門。

如果你知道或懷疑 Linde 的機密和專有資訊被不當披露，應立即向經理或本準則中的其他資源報告。

3.5 我們不利用內幕資訊進行交易

Linde 盡其所能支援符合適用法律且公平開放的證券(股票)市場。因此,我們不會利用任何重要的非公開或內幕資訊買賣任何股票。我們也不向任何其他個人提供內幕資訊,這種做法通常被稱為「給小費」,以便他們進行交易。

如果你的角色允許你存取有關 Linde 或其子公司、客戶、供應商或其他公司的重要非公開資訊,則必須十分謹慎,確保不會有意或無意透露這些資訊。請注意,違反內幕交易法的人將受到重大刑事和民事處罰。

很難確定一條資訊的重要性或「重要」程度,因此如果有任何疑問或問題,應諮詢法律與合規部門。但是,潛在重要資訊的示例包括以下資訊:

- 重大兼併、收購、資產剝離或合資企業
- 股票分割
- 重大合同的執行
- 重大資產的購買或出售
- 重大訴訟或政府調查

?!

重要非公開資訊或內幕資訊是理性投資者在決定購買、出售或持有股票或其他證券時認為重要的資料或證據。

3.6 我們負責任地溝通

Linde 透過公司傳播向公眾展示公司形象。這就是為什麼我們的聲明必須始終透明、準確並符合我們的戰略目標和價值觀的原因。這也是為什麼只有獲得授權的員工才能代表公司在媒體或社交媒體上發言的原因。

除非你是公司的授權發言人，否則不得回答不認識的人對 Linde 業務、設施、員工或客戶的詢問。相反，請將所有此類請求傳送給你的通信或業務主管或公司媒體關係部門。

如果收到來自投資界的詢問，應該將其轉發給投資人關係部門。

在參與社交媒體平台、留言板、部落格或任何其他公共論壇 (如 Facebook、Linked In 或 Twitter) 時，請務必謹慎，不要洩露機密或專有公司資訊。

所有廣告、營銷和銷售活動均必須合法、公平、如實地描述我們的產品與服務，不得使用虛假、誤導或欺騙性資訊。我們還必須確保我們和我們的業務合作夥伴一致且適當地使用 Linde 商標。因此，如果你從事營銷或銷售工作，進行所有官方廣告和促銷活動之前，以及允許客戶或供應商在其廣告中使用 Linde 名稱或徽標之前必須獲得區域或集團對外溝通部門的批准。如有任何問題，請聯絡對外溝通部門。

4. 我們對客戶和合作夥伴的承諾



4.1 我們公平對待客戶

發展和維持社區是我們的另一個重要價值觀。雖然我們努力工作，迎接挑戰，但對成功的追求從未使我們放棄對客戶的義務，妥協我們的價值觀或走任何捷徑。

我們努力確保我們的產品在安全、健康、環保和品質方面達到最高標準。

我們還與世界各地的地方政府合作，因此，如果你是處理這些客戶關係的員工，除了所有其他適用法律法規外，還必須了解並遵守政府合同的要求。這個過程可能異常複雜，但可以向法律與合規部門諮詢所需的詳細資訊。請務必仔細閱讀「與政府開展業務」單元。

如果與政府合作，必須協調所有政府投標和合同（包括修訂版本），並與指定的政府合同聯絡人和法律與合規部門協調任何政府合同的執行與管理。此外，不得簽署任何未經政府合同聯絡人和法律與合規部門批准的政府合同。



?!

政府（或公共）官員指政府或任何政府部門或機構的官員、僱員或官方代表。政府官員可以包括政治候選人、當選或任命的官員以及王室成員。政府部門可能包括國有企業和組織。

4.2 我們謹慎選擇合作夥伴

我們的供應商和其他協力廠商在使我們有能力向客戶生產和提供產品與服務方面發揮著舉足輕重的作用。由於我們與他們建立了業務夥伴關係，我們供應商的行為與做法也體現了我們的形象。因此，我們會根據優點和盡職調查過程慎重選擇供應商。我們要求供應商遵守法律要求，並以符合我們價值觀、我們的準則中的原則和法律之方式行事。

4.3 我們提供有限的禮品和款待

雖然交換禮物有助於在日常商業活動中建立理解、社區和善意，但贈送和接受禮物也會讓人感覺到衝突，並且可能會影響我們的決策或合作夥伴的決策。因此，我們在交換禮物、用餐和招待時必須謹慎。

Linde 的一般規則是不允許在商業交易中交換禮物和提供款待。如果提供、給予或接受禮物、款待或其他好處會影響或甚至可能會影響任何一方的獨立商業判斷，則任何員工不得有此種行為。此外，員工在招待政府（或公共）官員或給予（或接受）任何有價物品時必須十分謹慎。

根據 Linde 針對不同業務、職能和地區的員工製定的禮品和招待政策，你可能需要事先獲得批准。如有任何問題，請諮詢經理和/或法律與合規部門。

不得提供、給予或接受性服務、冒犯性或非法定利益以及現金或現金等價物（如證券）之禮物。

作為 Linde 員工，不得向現有或潛在供貨商、供應商或客戶索取個人禮物、好處、款待或其他服務。還有義務拒絕並向經理報告向你自己或你的家庭成員提供的任何與公司禮品和款待政策不符或似乎出於產生某種影響而提供的禮品、款待或好處。

最重要的是，請務必查閱與你的業務或國家/地區相關的禮品與款待政策，並採取相應措施。

?!

意識到不適當的禮物或款待

贈送或接受禮物、款待或好處之價值、目的和環境決定了此種行為的適當程度。如果物品、行為或活動在正常商業實踐中被認為是奢侈或不尋常的，則不可接受。如果你正在談判交易、評估投標或與政府人員打交道，可能無法接受禮物。

5. 我們對社區的承諾



5.1 我們不行賄

誠信、Linde 的聲譽以及我們卓越的產品與服務為我們透過開展公平坦誠的交易走向成功奠定了基礎。我們不會透過行賄或提供回扣來尋求獲得或為他方帶來不公平的優勢。此類不道德的非法行為會給公司和你們個人帶來法律風險，並可能導致刑事訴訟和巨額罰款。

我們不容忍任何形式的回扣或行賄受賄，並且我們禁止代表我們行事的協力廠商直接或間接地行賄或受賄。

公司不會支付或允許我們的代表支付疏通費，即使某些國家/地區法律可能允許此類支付。

如果你負責僱用或管理供應商或其他協力廠商，則必須進行適當的盡職調查，簽訂正式合同等，並保證其他公司不會代表我們行賄。



?!

賄賂指為了試圖獲得不正當的影響或優勢，任何人直接或間接給予或接受的任何有價值的物品。

回扣指協力廠商為確保業務安全而支付或同意支付的款項。

任何有價值的物品可以是任何物品，包括現金、現金等價物（例如禮品卡）、禮物、好處、食品、款待和機會。

政府（或公共）官員可以是受僱於政府的人員或政府擁有或控制的企業僱員。

未經法律與合規部門事先書面批准，不得設立向協力廠商付款或提供任何有價物品的非法賬上或賬外基金，也不得聘請外國政府官員或外國政府官員的家屬為公司提供服務。

在提供禮物或款待時，必須謹慎遵守我們的禮物和款待部分以及政策中描述的規則，並確保提供的任何禮物或款待不與賄賂混淆。注意可能適用的預先批准程序。請注意，許多公職人員不得接受任何禮物。由於此主題可能比較複雜，如果有任何問題或疑慮，請聯絡法律與合規部門。



負責採購辦公材料的採購經理 Rodney 經常與一家特定供應商合作。那家公司的銷售代表給 Rodney 了一個裝有現金的信封。Rodney 應該怎麼做？

→ Rodney 應該拒絕這個信封並通知他的經理。接受現金將違反我們的政策和準則。

5.2 我們公平競爭

在支援激烈、合法但合乎道德的競爭方面，Linde 在我們開展業務的任何地方都遵守競爭法和反壟斷法。我們沒有反競爭行為或不當行為。

?!

反競爭性不當行為的示例包括與競爭對手簽訂非法協議並討論標價（定價）、銷售條款和條件、操縱投標、客戶抵制以及客戶、地區或市場的劃分。

我們從不尋求或接受競爭對手的機密或專有資訊，也不與競爭對手討論可能對他們有價值的敏感商業戰略，例如資產剝離、合資或收購計劃。

必須提前計劃與競爭對手的任何會議，並獲得經理和法律與合規部門的批准，才能參加行業協會、專業協會或認證機構的標準制定組織或專案。請法律與合規部門審查並批准你在上述活動中分享或展示的材料。

如果競爭對手試圖讓你參與不適當的對話或暗示你做一些你懷疑是非法的事情，則必須在立即結束對話之前聲明你拒絕參與不當行為，並立即聯絡法律與合規部門報告相關事宜。

如果對反壟斷法問題有任何疑問，應該諮詢法律與合規部門。



Sharla 很高興能第一次參加貿易展。當她在餐桌旁就坐並與大家共進午餐時，她和其他六個人坐在一個競爭對手旁邊。競爭對手介紹了自己並開始與 Sharla 交談。Sharla 不知道該怎麼辦？

→ Sharla 可以在午宴上與競爭對手交談，只要談論內容不提及任何潛在或正在進行的 Linde 業務、我們的機密或專有資訊、戰略、營銷或任何其他敏感的公司資訊。如果談話轉向這些話題，Sharla 必須立即退出談話並聯絡法律與合規部門報告相關事宜。

5.3 我們遵守貿易法規和法律

所有國家都透過管理條例規範產品跨境進出口之方式。某些類型的產品、軟體和資訊不能直接或間接出口到指定的國家/地區。其他物品可能需要許可證、執照、估價、最終使用者認證/最終用途篩選或備案，並且可能需要我們在進出口之前提交並接收這些資料。

法律還可能基於產品的原產地、分類、雙重用途潛力或客戶身分等因素禁止或限制出口、進口或再出口產品。

貿易和製裁法律法規可能很複雜，並且不斷變化。如果你的工作職責涉及硬體、技術、軟體和資訊的進口、出口或轉讓，就必須了解這些法規以及適用於你工作的 Linde 政策和規程。在禁運國家/地區或與被禁運的個人或組織開展業務可能屬非法行為或受到限制。違反這些貿易法和製裁可能會受到嚴重處罰，包括罰款和民事或刑事訴訟。

如果對 Linde 的任何產品或技術的進出口（包括隨身攜帶）有任何疑問，請諮詢法律與合規部門或貿易合規小組。

5.4 我們致力於保護人權

我們承認每個人與生俱來的本性：尊重每一個人，以尊嚴待之。為支援全球範圍內保護和促進人權，Linde 遵守聯合國頒布的《國際人權法案》之原則，不容忍也不參與歧視、騷擾、侵犯隱私、奴役或勞役、人口販賣、限制自由集會或不公平的僱傭行為。

我們遵守這些人權原則，並希望與我們開展業務的每個人都能遵守類似的標準。

5.5 我們是優秀的企業公民

Linde 的企業責任理念基於公司的願景、價值觀和原則：體現對彼此、我們的社區和我們的環境負責任的行為。

這意味著我們致力於開發將客戶利益與可持續性結合的技術與產品，我們積極支援與我們核心業務領域相關的教育與研究專案，此外，我們還對全球每個業務點的所有利害關係人負責。

作為一個盡職盡責的企業公民，Linde 支援員工個人參與政治。但是，對於公司和員工或代表公司的其他各方如何參與政治的相關事宜也具有嚴格的法律規定。因此，不得代表 Linde 參與任何未經授權的遊說或向候選人、當選或任命的公職人員、政府官員或政黨提供任何直接或間接的政治捐款。

也不得使用公司資金、財產、人員或服務來支援任何候選人、當選或任命的公職人員、政府官員或政黨。不得在 Linde 供職期間從事個人政治活動或出於此目的使用公司資源。

此外，經理不得強迫或施壓任何員工為任何政治候選人或政黨捐款。

6. 棄權

對我們準則的任何棄權必須由董事會做出。

7. 商業誠信證明

請明確表示你承諾遵守本《商業誠信準則》中所述之原則。

本人證明本人已閱讀並理解 Linde 的《商業誠信準則》，本人始終並將繼續遵守這些標準。

列印體簽名

列印事業部

簽名

日期

