



# 联合利华 商业行为准则和准则政策

© Unilever 2024. Updated Edition 04.24A



# 目录

## 《准则》与《行为标准》

04  
05  
06  
08  
10  
12  
13  
14

## 打击腐败

16  
17  
18  
20  
21  
22

## 尊重他人

24  
25

## 信息保护

28  
29  
30  
31  
32

## 对外接触

35  
36  
37  
39  
41  
42

## 词汇表

44



# 《准则》与 《行为标准》



商业行为准则

打击腐败

尊重他人

信息保护

对外接触

词汇表

# 我们的框架

## 我们的价值观

**价值观** 诚信、尊重、责任和开拓，这几个词简明扼要概括了我们所坚持的原则。这些原则规范着我们的每一件工作。

## 商业行为准则

**《商业行为准则》** 是我们运营的基本道德声明。我们将这份政策向外公布，期望所有与我们合作的人按同样高的标准制定其原则。

## 《准则政策》

**《准则政策》** 规定了我们所有人在为联合利华工作时需要体现出的道德行为。



# Hein Schumacher 的致辞

欢迎阅读我们联合利华最重要的文件 – 《商业行为准则》。

联合利华对我们开展业务的高标准是我自20世纪90年代开始的职业生涯以来，在公司工作最持久的回忆之一。

虽然从那时起发生了很多变化，但我们致力于做正确的事情，并且尊重和尊严地对待他人是令人放心没有改变的。

我们一直是一家以目标为导向的公司，我们今天、明天和未来的成功，都建立在我们诚信经营共同承诺之上。

这份重要文件规定了我们所有人需要维护个人和集体的明确行为标准。它的存在是为了确保我们在进行日常工作时做出正确的选择，它还提供了明确的指导方针以帮助我们预防、发现和应对任何问题。

这份文件的存在是为了保护我们的员工、我们的资产、我们的声誉、我们所运营的社区、我们的消费者、客户和贯穿于我们的价值链的合作伙伴。它的存在是为了让我们的公司更强大。

无论我们是服务了25年还是仅几周前才加入公司，我们每个人都必须确保我们熟悉并完全了解我们的准则。这样做可以确保我们

了解我们的责任和权利，且知道何时大声说出并自信地提出疑虑。

感谢您在今天和每一天都践行并坚持我们的《联合利华商业行为准则》。

Hein



商业行为准则

打击腐败

尊重他人

信息保护

对外接触

词汇表

# 商业行为准则 ( 1/2 )

## 介绍

在联合利华，我们相信责任和可持续增长。

《商业行为准则》为我们所有员工规定了不容妥协的要点。其中整理了我们的价值观，清晰说明了我们应该如何行事。

通过实践《准则》，我们将把我们的价值观和目标带进生活，体现在我们每天做的每件事。

## 行为标准

我们本着诚实、诚信和开放的原则开展业务，并尊重员工的人权和权益。

同样，我们也应尊重与我们有着业务关系的各方的合法权益。

我们致力于在所有运营中保持透明度，确保股东对我们的信任。

## 遵守法律

联合利华公司和员工应遵守我们经营所在国或地区的法律和法规。

## 员工

联合利华致力于营造一个促进多元性、包容性、终生学习和平等机会的工作环境，包括对残障人士。我们的信念是构建相互信任、尊重人权、没有歧视的工作场所。我们确保安全的工作条件，以支持员工保持身心健康。

我们招募、聘用和提拔员工的唯一标准是他们履职所需的资质和能力。

我们将为员工提供在我们运营的市场达到或超出法定最低标准并符合行业标准的薪酬方案。

我们致力于为员工发放基本生活工资，保证能够满足他们的日常所需。

我们不会使用任何形式的强迫、强制性、被贩卖的劳工或童工。

我们尊重个人尊严，以及员工结社及参与集体谈判的自由。

我们会通过公司内部信息和咨询程序与员工保持良好的沟通。

我们会为员工和第三方提供透明、公平和保密的程序，让他们提出疑虑。

我们不会打击报复吹哨人或向我们提出问题的员工。

## 消费者

联合利华致力于始终如一地提供特别为安全使用设计的优质优价的品牌产品和服务。

介绍产品和服务的标识、广告和其他宣传资料的内容将准确、适当。

## 利益相关方

联合利华将按照国际通用的公司治理原则来运作管理企业。我们将向所有股东及时、定期、可靠地提供业务活动、公司结构、财务状况和经营业绩方面的信息。

## 商业伙伴

联合利华致力于与供应商、客户和商业伙伴建立互利互惠的关系。在业务交往中，我们希望我们的商业伙伴能够遵守与我们一致的商业原则。这意味着要遵守我们的第三方政策，并致力于同我们携手解决对社会和地球产生负面影响的问题。我们将与这些合作伙伴合作提升标准，令他们的员工获得基本生活工资，免受强迫劳动、强制劳动、非法劳动力交易或童工待遇。



# 商业行为准则 ( 2/2 )

## 遵守 — 监督 — 汇报

遵守这些原则是我们企业成功的基本要素。

联合利华董事会负责保证这些原则传达到所有员工。

首席执行官负责落实这些原则，并由全球准则与政策委员会（由首席法务官担任主席）提供支持。

各地区、各分公司、各职能部门和各运营公司的所有高级管理层负责履行日常职责。他们负责实施这些准则，由当地商业诚信委员会提供支持。

公司每年需要提供遵守情况的保证并受到监督。合规行为需要接受董事会的检查，由公司责任委员会提供支持，对于财务和会计问题，则由审计委员会提供支持。

必须汇报任何违反本准则的行为。由于遵守这些原则和其他强制性的政策而造成业务损失不会招致联合利华董事会对管理层的批评。公司已制定相关规定，让员工能够大胆放心地汇报违规行为，员工不会因此而受到打击报复。

## 参与社区活动

联合利华努力成为一个可信赖的法人公民，成为社会不可分割的一部分，履行我们对经营所在的社会和社区的责任。

## 创新

在为了满足消费者需求而进行的科学创新中，我们会尊重消费者和社会所关心的问题。我们的工作将基于充分的科学证据，采用严格的产品安全标准。

## 竞争

联合利华坚信积极但不失公正的竞争，并支持制定适当的竞争法律。联合利华的公司和员工将按照公平竞争的原则以及所有适用法规来经营企业。

## 地球

联合利华致力于持续改善对环境的影响的管理，并达到持续发展本企业的长期目标。

联合利华会与其他方面合作，共同提倡环境保护，提高对环境问题的认识并传播先进管理方法。

## 公共活动

联合利华公司应当积极促进并保护自己的合法商业利益。

联合利华会直接或者通过行业协会等组织，与政府和其他组织在制定可能影响合法商业利益的立法或其他法规方面达成合作。

联合利华既不支持政党，也不捐款给有计划地支持政党利益的组织。

## 贿赂和腐败

联合利华不直接或间接地给予、收受贿赂或其他不正当利益以取得商业或财务上的有利条件。

员工不得提供、给予或收受任何被认为或可能被认为是贿赂的礼品或款项。

必须立即拒绝任何索贿或行贿行为并向管理层汇报。

联合利华的会计记录和相应单据必须准确描述和反映其业务原貌。不得建立或维护任何未披露或无记录的账目、基金或资产。

## 利益冲突

所有联合利华的员工和为联合利华工作的其他人应当避免可能与公司职责相冲突的个人行为和经济利益。

员工不得滥用职权谋取私利或为他人谋取利益。

## 数据

联合利华致力于负责任地、道德、公平地使用数据。

我们依照我们的价值观和适用法律收集和使用数据，将隐私作为一项人权尊重。

### 注意

在本《准则》中，“联合利华”和“联合利华公司”是出于方便使用，指的是联合利华集团公司，包括英国联合利华有限公司 (Unilever PLC) 及其各自的子公司。

联合利华董事会指的是英国联合利华有限公司的董事。



# 遵守准则 ( 1/2 )

作为一家目标导向的公司，价值观是我们成功的基础，对于我们普及可持续的生活方式这一理想至关重要。

遵守准则意味着实践我们的价值观，不断做有益之事以体现我们的承诺，这有助于我们凭借价值观传递价值。我们的消费者和客户信任我们的诚信经营。这是我们最宝贵的资产之一，为了维护我们的声誉，这要求我们采用最高水平的行为标准。

联合利华的《商业行为准则》（简称《准则》）和为其提供支持的政策（简称《准则政策》）列载了我们全体员工必须符合的标准。

联合利华还要求第三方商业伙伴及其员工遵守与我们一致的商业原则。

这些期待列载于联合利华 [负责任的采购和商业合作伙伴政策](#)，这套政策用于支持我们的第三方合规项目。

违反《准则》或《准则政策》可能会给联合利华和涉事个人带来非常严重的后果。非法行为可能导致联合利华被处以巨额罚款，个人可被处以监禁，并严重损害我们的声誉。

本《准则政策》阐明了如何确保全体员工和为联合利华工作的其他人理解和遵守《准则》和所有《准则政策》。它明确了每一个人说出和汇报疑似或实际发生的违规行为的责任，并概述了遇到该等情况必须如何处理。

联合利华会非常严肃地对待未能遵守《准则》或任何《准则政策》的情况，并采取纪律处分，包括解雇和法律诉讼等措施。

《准则》和《准则政策》中所指的“员工”包括以下：

- 联合利华的全职、兼职、固定期限、正式员工或实习生
- 具有法定董事职能或同等职责的人
- 联合利华合资企业的员工
- 联合利华新收购企业的员工（自收购日开始）

遵守准则需要团队共同努力。《准则》和《准则政策》无法涵盖所有可能性，特别是在国家之间法律不同的情况下。若特定情况未被明确涵盖，则必须通过运用常识和良好判断，在始终遵守适用法律的前提下，符合《准则》和《准则政策》的精神。

## 必做事项

所有员工必须：

- 确保保知晓并理解《准则》和《准则政策》的要求
- 按照直线经理或商业诚信合规官的要求参加相关培训（包括完成年度承诺书）
- 遵守《准则》和《准则政策》：若不确定如何解释这些要求，或对特定行为是否符合所要求的标准有疑问，必须咨询直线经理或商业诚信合规官
- 立即汇报实际或潜在违反《准则》或《准则政策》的行为，不论该等行为是否与自己、同事或代表联合利华行事的人有关，亦不论该等行为是无意还是有意为之。其中包括商业伙伴的行为可能不符合相同标准的情况



# 遵守准则 ( 2/2 )

## 必做事项

他们的直线经理通常是接受潜在或实际违规行为汇报的合适人选。若不合适，他们**必须**向以下人员汇报：

- 他们的商业诚信合规官
- 在疑虑问题发生所在国家或地区的商业诚信委员会成员
- 联合利华的保密 [准则支持热线](#)，若当地法律允许，通过电话或网络在当地汇报
- 若他们不被允许汇报其直线经理或另一位员工实施的潜在违规行为，他们必须立即向商业诚信合规官和/或准则支持热线报告

此外，那些经理级及以上的员工，必须：

- 以身作则，从管理层开始定下坚定的基调，显示他们熟悉《准则》和《准则政策》，并采取措​​施在所有经营中营造一种诚信文化
- 确保其团队全体成员，包括新进员工：
  - 已经阅读《准则》和《准则政策》
  - 已经完成所有相关强制性培训
  - 清楚如何提出疑虑和/或汇报实际或疑似违规行为
- 完成商业诚信委员会或直线经理所要求的培训，例如诚信时刻、面对面作简报和团队讨论
- 在需要时向其团队提供关于《准则》和《准则政策》的指导和支​​持，并将未解决的问题升级提交给其商业诚信合规官处理
- 确保支持和尊重提出疑虑或让人们注意潜在或实际违规行为的人，并保证他们不会遭到报复。
- 确保严肃对待所提出的疑虑，并及时予以解决，慎重对待相关信息并尽快与商业诚信合规官讨论，以确定适当的行动方案，包括还需要通知何人。
- 进一步合作和完成他们的商业诚信合规官所要求的任何文件（例如案件信息和经验教训）。
- 若在他们的经营中发生违规行为，则考虑还需要进行哪方面的沟通、培训或变更经营控制权和程序，以此降低类似违规行为再次发生的可能性。

## 禁止事项

员工**不得**：

- 忽视或不汇报他们认为存在或可能存在的违反《准则》或《准则政策》的行为
- 试图阻止同事汇报潜在或实际的违规行为，或要求他们忽视该问题
- 对汇报潜在或实际违规行为的任何人实施报复
- 与其他人讨论正在调查中的任何潜在或实际违规行为，除非获得调查团队的许可



# 法律咨询 ( 1/2 )

员工必须始终遵守适用于联合利华经营所在国家或地区的法律和法规。不懂法不能成为任何人犯法的借口。

为了确保联合利华的合法商业利益和机遇受到保护，及时寻求法律咨询必不可少。

本《准则政策》列载了以何种方式和在什么情况下，员工必须向联合利华法务部寻求法律意见。

## 必做事项

所有市场群/国家董事会或高级领导团队，以及所有品类的、公司级和职能级的领导者必须保证其领导团队中按要求有一位相关法律业务合作伙伴，和/或公开邀请他们参加所有团队会议，接收所有相关会议议程和会议记录的复本。

所有员工必须：

- 如果怀疑或发现关系到联合利华运营或第三方相关活动的非法活动，应马上通知他们的直线经理（或其他合适人员 - 参阅《准则政策》有关 遵守准则 的规定），并获取法律意见。



# 法律咨询 ( 2/2 )

## 必做事项

- 涉及以下情形应立即向法务合作伙伴寻求法律咨询
  - 商业合同、租约、授权许可和交易 – 商品或服务的商务合同（除非法务部已明确授权给企业，或设置了直接向外部法律顾问咨询的途径）；有关知识产权的合同，例如技术许可、商标、联合开发或技术援助合同；库存股票交易，例如增发股票或债务、资产租赁、衍生工具交易（例如货币对冲或利率互换）或库存股票交易担保；涉及兼并、收购、处置或合资的交易
  - 诉讼和监管行动—民事诉讼，例如由联合利华公司或员工提起的或针对其提出的雇佣或合同争议（不论是拟将发生还是实际发生的，包括该等诉讼的开始或和解）；刑事诉讼，由联合利华公司或员工提起或针对其提起的，或在联合利华的鼓动下发生的诉讼（不论是拟将发生还是实际发生的）；与政府或监管机构就调查事宜进行的沟通（包括突发调查），或在联合利华寻求监管行动的情况下进行的沟通，例如与地方政府机构沟通不符合规定的贴标行为（参阅《准则政策》有关[与政府、监管部门和非政府组织接触](#)的规定）

- 竞争/反垄断 – 涉及竞争/反垄断法的合规事宜或问题，例如贸易术语、排他性协定或定价；会议、接触、合作、协议或其他活动，包括加入行业协会或产业分组（正式和非正式或临时），这些活动涉及与竞争对手交换信息或限制竞争（参阅《准则政策》有关[公平竞争 竞争对手信息](#)的规定）
- 沟通 – 可能会影响联合利华的声誉、创设法律责任或包含“内幕”或“价格敏感”信息的新闻稿（参阅本《准则政策》有关[防止内幕交易](#)的规定）
- 宣传、品牌、商标、营销材料 – 产品宣传和营销材料，包括广告、宣传材料、包装和标签、贸易材料、软广、销售点材料和网页内容；使用所有品牌名称、标志、标识、标语、名人代言和赞助的许可；企业所用商标、版权和域名的维护、保护和处置；联合利华公司向竞争对手提起的或竞争对手向联合利华公司提起的宣传、品牌、商标方面的挑战
- 雇佣 – 与竞业禁止义务、雇佣纠纷和终止以及非常规雇佣合同条款相关的事宜
- 安全 – 产品篡改或伪造；可能引发法律纠纷的消费者投诉；潜在产品召回；可能引起法律争议的消费者、产品、劳工或环境安全事件
- 法律或治理结构 – 在地理区域或公司层面对法律架构或治理结构进行更改或围绕这些问题，例如资本结构或董事会成员、上市公司申报材料和与第三方股东的协议/关系的变更

- 贿赂与腐败 – 贿赂与腐败问题，包括关于可能涉及贿赂或腐败情况的相关指控或不确定性（参阅本《准则政策》有关[反贿赂](#)的规定）

员工遇到其他情况时，必须根据常识作出相应判断：如他们感到不确定，必须谨慎为宜，并咨询法务部。

## 禁止事项

员工不得：

- 从事法务部已告知是违法和/或非法的行为。若某个行为并非违法和/或非法，但法律意见强调该行为会给联合利华带来重大风险，例如诉讼，则未经高级直线管理层的明确授权，他们不得继续该行为
- 在未经总法律顾问事先批准的情况下聘请私家侦探

法务部以外的员工不得：

- 任命、管理或解聘外部法律顾问，或支付与法务部同意的费用结构不同的律师费

# 负责任的风险管理



风险管理是联合利华战略不可分割的一部分，对实现联合利华的长期目标而言不可或缺。

我们公司的成功取决于我们发现和利用由我们的业务和联合利华经营所在市场产生的商机的能力。联合利华采用内部方法管理风险，将风险和商机评估列为领导团队议程的核心。联合利华将风险定义为可能影响我们实现目标的能力的行为或事件。

联合利华识别和减轻下行风险，例如金钱损失、声誉受损或人才流失，以及上行风险，例如若未能提高品牌价值或在增长渠道中获得增长，则无法实现战略。

联合利华的风险管理办法深植于正常业务流程中，各地实施一整套全球风险管理原则。

其结构要素包括：

- 联合利华的治理、组织结构和授权
- 愿景、战略和目标
- 《商业行为准则》、《准则政策》和标准
- 风险和控制框架
- 绩效管理和运营流程执行
- 合规和保证活动。

## 必做事项

所有经理级及以上**必须**执行联合利华的下列风险管理原则：

- 责任：他们必须识别和管理与角色相关的风险
- 风险胃纳：他们必须在实施控制措施后确定风险级别以便指导他们决定应采取何种缓解措施

如果联合利华的关键业务风险由全球主要职能部门的领导团队负责，**他们必须**：

- 定义风险并确保按照要求采取缓解措施
- 确保提供支持文档

任何领导团队，包括业务单元、业务运营、联合利华国际、非洲以及任何风险评估为监管要求的上市实体，**必须**：

- 完成年度整体风险讨论，在此期间：
  - 识别他们负责的关键业务风险；
  - 审查该等风险的处理方式；
  - 识别他们的预期风险胃纳中的任何缺口。
- 定期审查并确保按要求降低风险。

国家的主管**必须**：

- 向相关业务单元或首席法律官强调重大国家/地区监管或法定合规风险；
- 向相关业务单元或首席数字与商业官强调重大国家/地区客户或渠道风险

转型项目的**所有项目领导者必须**联合其团队：

- 发现与他们的**项目**相关的重大风险，实现该项目的目标
- 制定风险降低计划
- 与项目指导小组审查进度。

# 负责任的创新



创新是联合利华业务成功的基础，也是我们全球战略的核心部分。我们对科学的诚信与客观是我们实现负责任创新的重要基础。安全问题不容妥协。

联合利华开展负责任、安全和可持续的研究和创新工作，完全尊重我们的消费者和社会所关心的问题。在满足消费者需求的过程中，联合利华的创新基于可靠的科学和技术，并反映出高标准和崇高的道德原则。

联合利华的全球标准适用于所有研究和创新，包括：新产品、新工艺、新包装的安全和可持续设计；产品和品牌开发；开放性创新合作；发表我们的学术研究。

## 必做事项

所有参与科学研究和创新活动的员工**必须**遵守他们工作领域的所有相关标准，特别出于以下目的：

确保消费者安全、职业安全和环境所面临的风险得到适当的评估和管理

- 确保原材料、产品和包装的适当规格
- 确保来自食物过敏原的消费者安全风险得到有效管理
- 确保有关人类受试者的研究按照最高的道德标准开展

- 坚守联合利华有关在不影响消费者安全的前提下消除动物试验的承诺（参阅“开发动物实验的替代方法”）
- 确保所有科学研究和与外部合作伙伴的合作具有诚信度、稳健性、客观性和透明度（参阅“联合利华的客观、诚信科学立场”）
- 保存并提供所有研究的记录，包括研究方案和数据，及其解释和做出的决策
- 向他们的商业诚信合规官、直线经理或相关研发商业合作伙伴提出任何实际或潜在违反本《准则政策》行为的疑虑

## 禁止事项

员工**不得**：

- 通过内部许可程序提供未经批准的演示文稿或出版物
- 与第三方在构建好且已批准的合同框架之外合作

# 产品安全和产品质量



联合利华的声誉和成功建立在提供安全优质产品和服务的基础上，这些产品和服务符合端对端价值链内外部所有适用的法律法规。

所有员工在确保我们提供的产品和服务符合或超过消费者和客户的期待方面都有责任。

联合利华将迅速、及时的行动，召回不符合我们的高标准或市场要求标准的产品或服务。

## 必做事项

### 员工必须:

- 运用有效流程来衡量和记录产品和流程绩效，并在适当时采取有效的预防或纠正措施来确保为客户和消费者提供极佳的产品质量体验
- 迅速、主动地向他们的直线经理或商业诚信合规官报告一切产品安全或产品质量疑虑

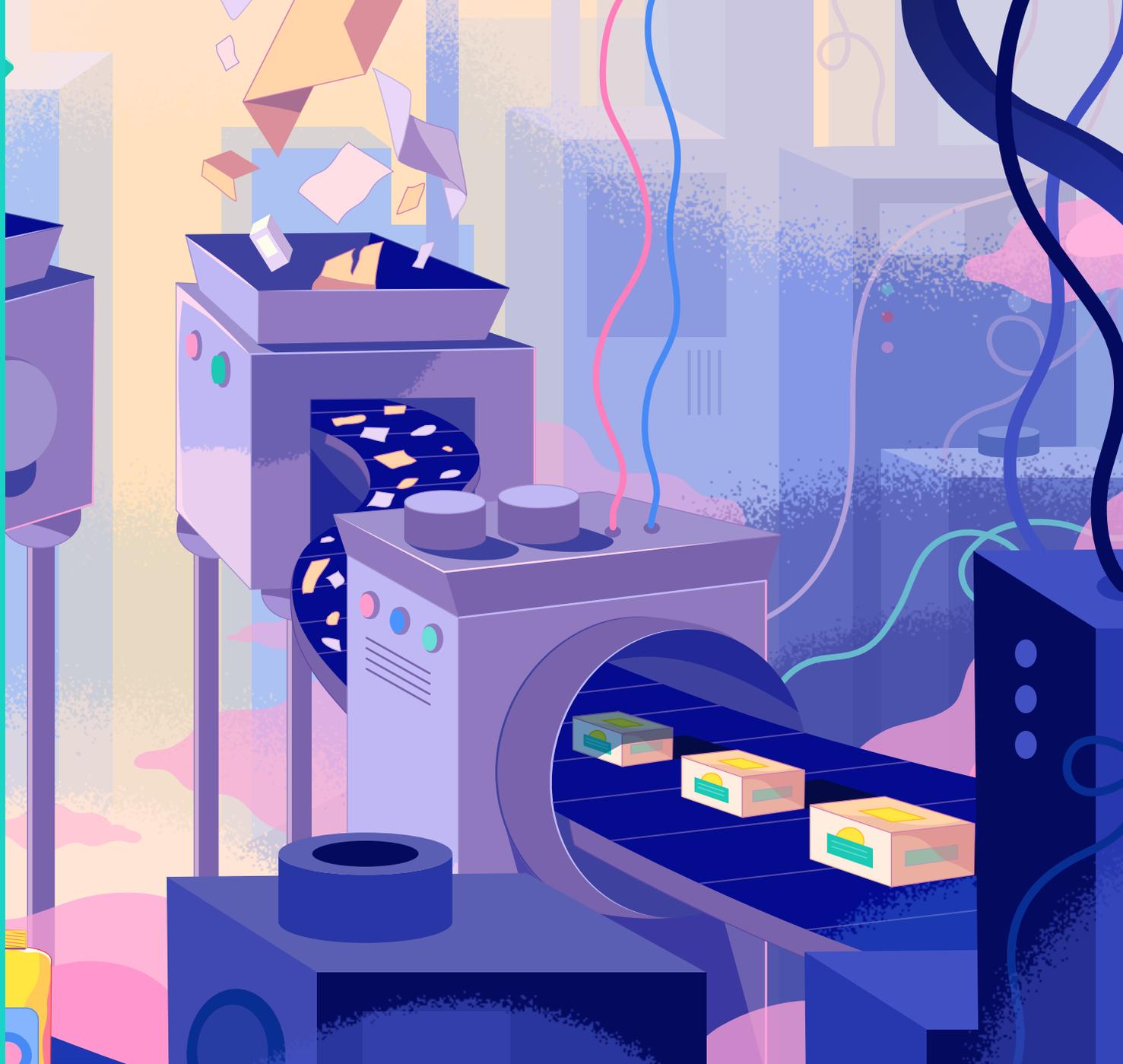
## 禁止事项

### 员工不得:

- 故意生产或经销可能严重影响员工或消费者的健康、损害客户利益或严重影响联合利华品牌声誉的产品（包括促销品）或服务。
- 未经授权和/或充分了解，就产品安全或产品质量作出决定
- 在未经授权的情况下回复客户或消费者有关产品质量或产安全的问题

# 打击腐败

诚信定义了无论我们身在何处，应始终坚持的行为方式。  
它指导我们为实现联合利华的长期成功做正确的事。



# 避免利益冲突

利益冲突会对联合利华、其业务和员工的声誉和效益产生巨大的负面影响。当员工允许其实际的、被视为或潜在的个人、财务或非财务利益影响其在联合利华履行职责的客观性时，就会产生利益冲突。

本《准则政策》刊载了员工为防止和管理此类情形的必做事项。

当员工出现下列情况时，可能产生利益冲突，**必须披露**：

- 招聘、管理与其有密切个人关系的某个人，或对此人的工作量、业绩评估、授予批准和/或奖励有影响力
- 接受或履行**公职**，或者有一名**家庭成员**或与其个人关系密切的人担任公职，此类公职有能力作出可能影响联合利华业务的决定
- 在竞争对手或关系到联合利华的其他第三方的业务中有其密切的个人利益。这其中包括该员工、其家庭成员或与其个人关系密切的人：
  - 为竞争对手或关系到联合利华业务的任何其他第三方工作或提供服务

- 在上市交易的养老金基金、指数关联基金或追踪基金之外，持有代表下列利益的投资：

- 在竞争对手、国家控制或影响的实体，或者关系到联合利华利益的任何其他第三方持有实质利益（任何此类实体 5% 的净值）
- 在他们或其团队一名成员参与聘用、监督或调查第三方履约的情况下，在该第三方持有任何利益

- 生产、推广或建议可能与联合利华直接竞争的产品或服务。该禁令适用于就可能与联合利华相关的产品、服务、流程或系统提供建议的有偿或无偿服务。
- 允许他们的非财务利益，例如个人价值观、信念、福利和政治观点优先于联合利华的合法、道德期待，影响到他们的履职表现或工作中的客观性

## 必做事项

### 员工必须：

- 确保联合利华以最佳状态从潜在的商机中获益

- 遵守本准则所列**流程**，立即向他们的商业诚信合规官报告实际的、被视为或潜在的利益冲突，商业诚信合规官将咨询该名员工的直线经理，确定管理此种情况的最佳办法
- 如果他们有兴趣在另一个组织拟议担任董事职位（或同等级别职位），无论是商业还是非营利组织，包括在行业协会和公共机构任职，应遵守同样流程。这一义务扩展到担任董事职位、没有在招聘过程中披露的新进员工。

上述披露要求不包括学校董事、业余体育运动或娱乐小组的管理职务，以及员工居住的物业/小区的理事职务。

- 在成为任何上市公司董事前，需获得首席法务官和首席商业诚信合规官的书面批准
- 确保公司外职务不会：
  - 影响他们对联合利华的承诺和贡献
  - 提供联合利华实际或潜在竞争对手商业敏感信息的获取渠道（见本《准则政策》有关**公平竞争**和**竞争对手信息**的规定）；和/或

- 令联合利华产生偿付责任。这类员工必须通知其所加入的其他组织，说明其以个人身份担任此类职务，联合利华概不负责，其因此类参与关系产生的任何费用或收益不会传递给联合利华

## 禁止事项

### 员工不得：

- 在存在或可能产生利益冲突的情况下，未经商业诚信合规官许可，在任何决策过程或活动中接受任命、进行辩论、投票或参与其中
- 占用在为联合利华履行职责过程中产生的任何对联合利华有利的商机，或将该商机转移给他人
- 滥用他们在联合利华的职位获取个人利益
- 在不能确保任何个人或组织与联合利华没有利益冲突的情况下，雇用他们、与其签约或聘请他们
- 不遵守联合利华有关“旋转门”（revolving doors）的原则，雇用或保持使用前公务人员的服务。

# 反贿赂



支持全球反腐败行动，大部分国家都有反腐败的法律：许多国家的法律适用于其国境之外的“国际”腐败行为。

违反此类法律可能导致联合利华和个人承担法律和财务后果。

与公务人员交往尤其有高风险：即便看似有违法嫌疑的行为都可能对联合利华的声誉造成重大损害。

联合利华诚信经营的承诺要求我们始终如一地坚持全球高水平：我们对贿赂和腐败的零容忍适用于所有联合利华的经营行为，无论当地有怎样的商业惯例，我们严禁公务和商业贿赂（例如给予或来自任何第三方）。

本《准则政策》涵盖了员工旨在满足联合利华要求的必做事项和禁止事项。

## 必做事项

### 员工必须：

- 在内部交往和与第三方打交道时，始终明白联合利华对贿赂和腐败采取零容忍的方式，不会（直接或间接）提供、支付、索要或收受付款、礼品或恩惠，因而不当影响业务成果
- 若知悉任何可能违反本《准则政策》的付款建议、实际付款行为或者其他交易，立即通知其商业诚信合规官、业务单元和国家总法律顾问
- 依照 [负责任的采购和商业合作](#) 《准则政策》，遵守联合利华的第三方合规政策和控制措施
- 使用电子通讯、电子政务方式（在颁发证照、采购、纳税、品牌保护等领域）或其他可用手段，减少与公务人员的面对面互动及相关索贿风险。

## 禁止事项

员工不得直接或间接（例如通过供应商、代理、分销商、顾问、律师、中介或任何人）：

- 向任何公务人员或其他个人、第三方提供或给予 [不正当利益](#)（包括 [疏通费](#)），或让人感觉意在影响任何人有关联合利华的决策
- 向任何第三方索取或从任何第三方收受贿赂或不正当利益，意在或让人感觉意在影响联合利华有关该第三方的决策

在不满足付款要求就无法避免紧迫威胁员工生命、自由或人身安全的特殊情况下，员工可以满足付款要求，但涉事员工必须立即将所付款项的全部细节向事发所在国的商业诚信合规官、业务单元和国家总法律顾问汇报。这是为了确保可以全面调查该事件，保存必要的财务记录，并在适当时采取进一步措施（亦请参见本《准则政策》有关 [准确记录、报告和核算](#) 的规定）。

# 礼品和招待 ( 1/2 )

联合利华的所有关系必须反映出其持续诚信经营的承诺。

招待可以在建立与客户、供应商和其他第三方的关系中发挥积极作用。同样地，给予合理的礼品有时是适当的，例如在促销活动或产品发布的情况下。

但是，由于收受礼品和招待可能被滥用或产生实际或观感上的利益冲突，因此上述行为应尽量少发生，且始终在联合利华的业务活动中保持合理、适当。本《准则政策》列载了员工在礼品和招待方面应承担的责任，明确规定了始终禁止的送礼和招待形式，

还阐明了在何种情况下可以合理地给予或收受礼品或招待。

## 必做事项

### 员工必须：

- 善意适用本《准则政策》，以确保礼品和招待绝不会被视为过度、带来不当利益或产生实际或观感上的利益冲突（参阅《准则政策》有关 [反贿赂](#) 和 [避免利益冲突](#) 的规定）
- 熟悉并遵守联合利华对各地礼品和招待分别规定的货币限额，依照本《准则政策》予以豁免的情况除外



# 礼品和招待 ( 2/2)

## 必做事项

### 礼品

#### 员工必须：

- 确保提供或收受的任何礼品（联合利华的品牌商品除外）不会超出当地的礼品货币限额，且为一次性或非规律性质，并始终遵守本《准则政策》有关 [避免利益冲突](#) 的规定。虽然一般不要求员工记录此类礼品，但他们必须保留自己记录以备检查。所有例外情况需要事先获得其商业诚信合规官的许可
- 如果他们收到超出当地礼品货币限额的礼品，他们必须礼貌拒绝，并解释联合利华的规定。在例外情况下必须接受该等礼品以避免严重冒犯对方时，或因环境所迫在确实不能拒绝的情况下接受礼品时，员工**必须**：
  - 获得他们商业诚信合规官的许可；而且
  - 在适当时将礼品捐给慈善机构

- 确保员工送出的所有联合利华品牌促销品形式的礼品必须合法、适当

### 招待

#### 员工必须：

- 确保仅在以下情况下提供或接受招待：
  - 存在合法的商业利益
  - 其价值未超出当地招待的货币限额；以及
  - 具有一次性或非常规性质
  - 采用当地宴请的形式、出席或参加经组织的“团队建设”场合、当地文化或运动赛事、当地行业颁奖典礼、企业参访或类似负责的活动
  - 联合利华和其他各方的常规企业联系人本人在场

一般不要求员工记录此类招待，但必须保存自己的记录以备检查，并使用联合利华在当地标准的费用处理与清算系统，使联合利华提供或代表联合利华提供的任何招待支出获得批准。

在员工希望提供或接受的招待超出当地招待货币限额的例外情况下，他**必须**：

- 确认其直线经理支持该提议
- 获得其商业诚信合规官的许可；而且
- 在获批后，要求第三方确认提供或接受该招待也符合其同类礼品和招待政策要求

在员工被提供或被索要超出当地招待货币限额的其他情况下，他们必须依照本《准则政策》礼貌拒绝。

## 禁止事项

#### 员工不得：

- 在未经其商业诚信合规官事先许可的情况下，讨论、提供或接受涉及公务人员或其家庭成员的任何礼品或招待活动
- 提供或接受任何意在或看似意在影响商业决策，或创设义务作为回报的礼品或招待或任何其他恩惠
- 提供或接受以现金或现金等价物为形式的任何礼品，例如彩票、礼品券、抵用券、贷款、授予担保或任何其他信贷、股票或期权
- 未经其商业诚信合规官的事先许可，提供或接受涉及留宿或国外旅游的任何招待
- 提供或接受不符合《准则政策》有关“尊重、尊严和公平对待”的规定，或可能冒犯当地规范和习俗的任何招待

《准则政策》提到的商业诚信合规官的许可，必须依照本文所述礼品和招待披露[流程](#)方可获得

# 准确记录、汇报和核算

联合利华在内部保存的财务记录和其他信息，以及其向股东、监管机构和其他利益相关者提供的财务信息，必须准确、完整。

我们的记录为企业和我们行动、决策和任务的证据提供宝贵信息。

必须制定程序和流程，以确保拟进行的交易获得适当授权并准确记录。

未能准确记录交易，或篡改、编制误导信息或影响他人从事这种行为，均可能构成欺诈并导致员工或联合利华被处以罚金或惩罚。

本《准则政策》列载了员工为确保我们业务记录和财务信息的准确性的必做事项。

## 必做事项

### 员工必须：

- 准确、完整、及时记录所有交易
- 仅执行他们获得授权的交易，例如购买、出售或转让商品/资产
- 确保他们批准的交易正当合法，且基于有效的文件
- 如有任何潜在的欺诈行为或便利逃税的安排，或其他对会计核算或其他信息的虚假陈述，或为避免人身伤害或因判断失误而支付“疏通费”，请通知商业诚信合规官及财务总监
- 在按要求依法保留记录的情况下，需根据联合利华数据保留标准保留，如果当地法律/法规要求保留更长时间应遵守要求
- 如果有要求，应保留可能关系到正在进行的审计、诉讼或监管调查的记录，即便此类记录超出正常保留期限也应如此

- 与内外部审计师、税务管理部门和其他监管者开诚布公通力合作
- 确保他们了解其工作相关的所有信息

负责报告财务和其它业务信息的员工**必须：**

- 遵守所有适用法律，例如有关财务报表、税务和环境的要求
- 遵守所有适用的外部报告标准和监管法规，例如国际国内的会计标准、股票市场上市标准和规则、金融监管部门的规则、健康和安全管理、企业治理准则和监管标准
- 遵守联合利华会计手册、报告指南和时间表、信息标准和信息定义

参与会计核算的员工**必须：**

- 确保销售额、利润、资产和债务记录在正确的时间段

- 正确记录支持会计记录的假设情况，特别是与准备金、分类账和或有负债（包括税收）相关的假设情况

市场群高级管理者/国家级高级领导的领导者、财务总监和财务管理者必须根据联合利华财务部发布的指南完成季度和年度财务报告申报。

## 禁止事项

员工**不得：**

- 人为抬高或在报告期之间转移销售额或利润
- 建立、维护或令他人制作、维护未披露或无记录的账目、基金或资产
- 隐瞒、修改或伪造公司记录、账目和文档

# 保护联合利华的实物、金融资产和知识产权

## 必做事项

### 实物资产

#### 员工必须：

- 认真确保他们在工作中接触的所有联合利华的实物资产不受损坏、滥用或浪费。实物资产包括工厂和实验设备、联合利华产品或组件、建筑、计算机和公司机动车。

每位联合利华的现场经理必须：

- 从现场活动和服务中识别潜在危险
- 评估这些危险和任何潜在的业务中断对现场资产可能带来的损害风险或产生的责任
- 采取措施将识别出的风险降至可接受的水平

### 金融资产

#### 员工必须：

- 保护联合利华的金融资产 – 例如现金、银行账户和信用卡 – 防止滥用、损失、欺诈或盗窃
- 只授权符合他们在当地、地区和/或全球金融和/或金库授权表内特定职责的承诺、支出、借用或其他交易

- 在参与对冲合约或交易时遵守联合利华的相关标准

### 知识产权

#### 员工必须：

- 向业务单元或知识产权总顾问报告任何疑似的假冒产品，或者疑似侵犯我们的版权、商标、专利、设计权、域名和/或其他知识产权的任何产品、包装、宣传或营销行为

- 在研究、开发或准备发布新品牌、子品牌、服务、设计、发明，以及宣传、广告和促销材料时，确保已经对专利、设计和商标或其他知识产权进行全部必要检查并申请备案
- 在与第三方合作时，确保合同中有保护联合利华知识产权和保证联合利华自由使用合作成果的适当条款

## 禁止事项

#### 员工不得：

- 未经允许从公司经营场所移走联合利华的实物资产，或将联合利华的实物资产用于不当目的
- 故意侵犯任何第三方的有效专利、设计权、商标、版权和其他知识产权



员工有责任确保联合利华的资产得到保护。

保护其它几种资产类型的信息请参见本《准则政策》有关[职业健康和安全管理](#) [保护联合利华的信息](#) 的规定。

本《准则政策》覆盖实物资产、金融资产和知识产权的保护。

# 反洗钱和经济制裁

为保护联合利华的声誉和避免刑事责任，切勿与他人的犯罪活动发生关联-无论多么无辜。特别是，员工必须确保联合利华遵守经济制裁法律法规，并且不接受犯罪活动的收益，因为这可能构成洗钱罪。

本《准则政策》列载了员工需采取的**必要措施**，以避免违反经济制裁规则或卷入洗钱活动。

## 必做事项

### 员工必须：

- 在新增、签约或监督第三方时，遵守负责任采购和业务合作准则政策、[全球经济制裁标准](#)以及任何当地的反洗钱或制裁程序。
- 如果他们怀疑存在任何实际或潜在的洗钱活动或与受制裁国家或受制裁第三方的交易，马上通知他们的业务单元和国家总法律顾问。
- 在允许以下任何事件发生之前，请咨询他们的高级财务业务伙伴，获得他们的业务单元和国家总法律顾问的事先许可：

### 第三方要求：

- 向不同的第三方名下的银行账户或他们的经营所在国之外的银行账户支付资金
- 以正常商业条款以外的方式收取付款
- 将款项分散到几个银行账户
- 多付款项

### 第三方向联合利华付款：

- 从多个银行账户付款
- 从与第三方的居住地不同的地区的银行账户付款
- 在支票或电子支付是常态的情况下用现金支付
- 收到来自并未加入和/或不属于合同一部分的其他第三方的付款
- 提前支付，却并非正常商业条款的一部分的部分

参与聘请第三方或与第三方签约（例如新供应商、客户和分销商）的员工**必须**：

- 确保在签订合同或进行交易前对讨论中的第三方进行审查，以评估其身份和合法性。多方面因素将决定审查的适当形式和水平
- 根据商业诚信合规官的指导，确定应采用什么工具和流程协助适当的审查和记录（参见“[负责任的采购和商业伙伴政策](#)”的规定）

- 在决定是否与该供应商合作之前，认真考虑审查结果，如有必要，向商业诚信合规官或总法律顾问咨询

支持供应链管理和客户开发的财务经理必须定期监督和/或审查供应商、客户和其它第三方服务提供商，以识别指向发生洗钱的商业活动或管理活动。

## 禁止事项

### 员工不得：

- 想当然地认为相关第三方的审查已经完成：不去定期检查或更新审查结果可能令联合利华及员工承担风险。
- 通知涉嫌洗钱的第三方他们正在接受内部或外部调查。员工必须从其业务单元和国家总法律顾问处获得有关如何与第三方处理此事的指导。



# 尊重他人

人们应该都得到尊重和诚实公平的对待。  
联合利华及其员工重视人的多样性，尊重人的独特存在和影响。  
联合利华希望培养公平、安全的工作环境，  
尊重权利，人人都能充分实现潜能。



# 职业健康与安全

联合利华致力于保护和促进员工的职业健康与安全。这得到了联合利华全球职业健康标准和安全标准的支持。这些规定适用于在联合利华工作场所工作的所有联合利华员工。此外，联合利华致力于遵守所有适用的法律法规，以持续改善健康和安​​全绩效为目标。

联合利华的每个人都有自己的角色。管理人员负责传达和实施适用于其直接下属和受其监督的第三方的职业健康与安全标准。员工有权大声说出危险，并且不必担心遭到报复。

作为雇佣条件，我们都有责任以健康与安全的方式展开工作。

本《准则政策》概述了我们个人和共同为健康和安全承担的责任。

如果当地联合利华公司/实体由当地董事会管理，则这些实体对其员工的职业健康与安全负责，包括所需的职业健康与安全管理体系和适当的治理。

## 必做事项

### 在联合利华工作场所工作的员工必须：

- 以保护健康的方式安全工作和行动
- 遵守与工作相关和/或在培训时了解的或经由通知获悉的明确的职业健康和安全程序及指示
- 支持团队的领导者要确保他们合作的每个人，包括员工、承包商和来访者，熟悉并遵守适用的健康和​​安全程序和指南
- 仅从事他们接受过培训、能够胜任、身体状态适宜的工作，在工作中应获得充分休息、身体功能正常并保持足够警惕
- 确保知道在工作场所/在路上或访问地点发在紧急情况时怎么办
- 及时向当地联合利华管理层报告任何实际或未遂的事故，或者受伤、疾病、不安全或不健康的状态、事件，以便采取措施及时纠正、预防或控制此类事态
- 如果对满足任何这些最低要求有疑虑，请通知他们的经理或主管

所有联合利华团队领导者 均有责任全盘管理其场所的健康和安全，他们必须：

- 为他们的场所和团队建立并维护一套适当的职业健康与安全的工作管理体系，包括任命委员会、经理、称职的专家，以及建立一个收集员工、承包商和访客的疑虑及反馈的系统
- 识别职业健康与安全危险，管理/控制他们团队和场所的常规和计划运营、活动、服务中产生的风险
- 定期回顾和遵守所有当地适用的职业健康与安全法律法规，包括联合利华相关的强制性标准
- 制定具体场所和职务的改进目标 并监督实施，包括每年审核管理体系的有效性和充分性
- 通过联合利华的职业健康与安全的报告系统来报告强制性关键绩效指标 (KPI)；
- 根据报告要求来报告所有事件、事故及未遂事件，包括彻查、跟进和经验总结
- 维护、沟通和测试场所和职务的应急计划

- 确保所有员工、承包商和访客都能用当地的语言获得与各自的角色和活动相关的职业健康与安全的信息和培训
- 确保所有员工、承包商和访客都能用当地的语言获得适用于紧急通知和程序的信息和培训

## 禁止事项

### 员工不得：

- 违反联合利华职业健康与安全标准中规定的生命关键标准。
- 当受到任何可能对职业健康或安全产生负面影响的物质的影响时，从事工作或相关活动。
- 开展不安全，不健康的工作。
- 想当然地认为其他人会汇报风险或疑虑。

### 团队领导不得：

- 要求继续进行任何危及职业健康与安全的工作
- 不鼓励报告风险、疑虑或事件

# 尊重、尊严和公平对待 (1/2)

业务只能在人权获得尊重、支持和推进的社会发展壮大。联合利华承认，每一个企业都有责任尊重人权，也有能力为人权贡献积极影响。

在联合利华的运营和价值链中确保人权获得支持，既是商业需要也是道德需要。联合利华致力于确保所有员工在促进多元化的环境中工作，这个环境拥有相互信任、尊重人权的氛围，提供公平机会，不存在非法歧视或伤害。

本《准则政策》列载的员工必做事项可以确保所有工作场所保持这样的环境。

## 必做事项

### 员工必须：

- 尊重同事和工作中接触的其他所有人的尊严和人权
- 公平平等地对待所有人，不基于种族、年龄、职务、性别、性别认同、肤色、宗教、原国籍、性取向、婚姻状况、家属、残疾、社会阶层、政治观点或任何其他受法律保护的阶层而歧视他人。这包括考虑所有雇佣条款和条件，包括但不限于雇佣、裁员、晋升、奖励和福利、培训或退休，这些必须基于绩效。

### 直线经理必须：

- 确保所有员工的工作都基于自愿商定和记录在案的雇佣条款，相关员工和其他为联合利华工作的人清楚理解并可以获得这些条款的文件
- 根据国际劳工组织的标准，确保获得联合利华雇用的所有员工没有直接或间接缴纳录用费或相关费用



# 尊重、尊严和公平对待 ( 2/2 )

## 必做事项

- 确保向所有员工提供公平的工资，包括符合或超出法定最低标准、行业适当通用标准或生活工资（以较高者为准），并确保通过具有法律约束力的集体协议制定的薪除依法扣除的金额外，工资中扣除的所有其他金额必须获得员工明确的书面同意酬福利条款得到实施和坚持。
- 尊重员工按自己的选择，组成和加入法律承认的工会或代表他们集体利益的其他团体的权利，在现实地考虑国家法律的范围内，与工会或代表团体进行建设性对话，本着善意就雇用条件、劳资关系和双方共同关切的事务进行谈判
- 遵守当地法律对短期、临时或派遣制员工的要求
- 维护员工与管理层清晰透明的沟通体系，让员工能够与管理层讨论并产生有效对话
- 为员工提出相关疑虑提供透明、公平、保密的程序。这些体系必须让员工能够讨论他们相信自己遭到歧视、不公对待或不受尊重、没有尊严的任何情况

## 禁止事项

### 员工不得：

- 参与冒犯性、恐吓性、恶意或侮辱行为这包括任何形式的性骚扰或者其他骚扰或欺凌，无论个人及团体，无论是否受种族、年龄、职务、性别、性别认同、肤色、宗教、原国籍、性取向、婚姻状况、家属、残疾、社会阶层、政治观点或任何其他受法律保护的阶层驱动
- 从事可能被解读为性骚扰或者其他骚扰或欺凌的任何间接行为，包括但不限于开冒犯性或淫秽的玩笑，展示、发送邮件、短信或以其他方式传播冒犯性或淫秽内容，滥用个人信息，制造敌意或威胁性的环境
- 工作时间超过雇用所在国法律允许的常规时间和加班时间。所有加班基于自愿

### 直线经理不得：

- 使用或许可使用强迫劳动、强制劳动或非法交易劳动。我们对强迫劳动零容忍
- 使用童工，例如低于 15 岁，或当地法定最低工作年龄，或义务教育年龄的人（以较高年龄为准）
- 雇用低龄人员（允许短期工作经验计划和教育实习计划），要求或允许他们从事的劳动对他们构成心理、生理、社会或道德上的危险，或者因剥夺他们受教育的机会而干扰他们求学

# 信息保护

信息对我们的成功至关重要：信息推动我们的研究，让我们始终了解客户的需求，帮助我们有效合作。  
如果使用不当，信息可能对我们的业务造成很大损害。



# 保护联合利华的信息

信息是联合利华最有价值的商业资产之一：联合利华致力于捍卫和保护我们的信息以及委托我们保管的任何其他信息。

联合利华的内部信息以多种不同形式保存，包括纸质文件、电子文件、或在 IT 应用软件和系统里保存的文件。我们的信息保护要求适用于所有形式。联合利华有一套信息分类和信息处理标准，其中规定了如何分类、处理和保护联合利华的内部信息。

## 必做事项

处理联合利华信息的**员工必须**：

- 按照信息分类标准理解信息的性质和分类；理解和遵守信息处理标准规定的处理要求；对于适当使用、传播、保存、保护和处理联合利华信息承担个人责任

- 联合利华的信息只有在需要知情的情况下才能传播或分享，要确保只有为联合利华工作的员工或其他人，或者获得授权的第三方出于真正的业务需要接触这些信息
- 注意不要在公共场所披露信息，包括在工作场所之外采取一切必要措施保护文档里或 IT 设备上的信息
- 遵守适当使用联合利华信息技术的规定，只通过联合利华批准的信息技术分享联合利华的信息，相关规定参见本《准则政策》[信息技术的使用](#)的部分
- 请遵循网络安全报告程序报告任何您怀疑可能影响联合利华信息安全的事件。例如，与未经授权查看信息的人共享信息；收到或回复可疑电子邮件、短信、电话、即时消息或MFA提示；或任何其他相关事件。

## 禁止事项

员工**不得**：

- 将联合利华的信息披露给外部第三方，依照联合利华信息分类和信息处理标准的情况除外
- 在合法商业目的或法律要求的目的以外，将联合利华的信息用于任何事情

员工、消费者和其他人的个人数据受大部分国家的特定法律法规保护，需要特殊处理。个人和敏感数据的分类和保护要求可参阅《准则政策》有关[个人数据和隐私](#)的规定

如果对如何处理任何联合利华的信息有疑问，例如是否受限等，员工必须向他们的直线经理、商业信息安全官和/或法务合作伙伴寻求建议



# 防止内幕交易

员工不得使用内部信息购买或出售联合利华有限公司、或者联合利华任何一家上市分公司或任何其他上市公司的证券。证券包括股票、普通股和相关衍生品或点差交易。

联合利华披露委员会-代表董事会-监督联合利华是否备有必要流程，以确保联合利华遵守适用的内幕交易法律法规（请参阅《联合利华股票交易标准和披露手册》）

《准则政策》解释了什么是内幕交易，员工如何确保他们没有参与内幕交易，以及如果他们发现内部信息被滥用应该怎样做。

基于内部信息交易或鼓励他人交易，或者将内部信息提供给未经授权的各方，在许多国家都是刑事犯罪：违反适用法律可能导致罚款和/或入狱。内部（或价格敏感）信息是指公众无法获得的信息，而且是理性投资者在决定是否买卖一家公司的股票时可能视为重要的信息。内部信息的例子包括以下：

- 全公司或我们的一家上市分公司的经营成果或预测
- 重要的新产品、产品宣称或产品事件/问题
- 收购、并购或撤资
- 大规模重组项目
- 诉讼案件，或与监管机构或政府的往来的重要进展
- 股息政策的修订
- 常务董事变更

## 联合利华内部知情人员

在联合利华维护的内部知情人员名单上，包含被授权接触联合利华内部信息的所有员工和外部顾问的姓名（拥有联合利华内部知情人员身份的人员，会得到公司秘书部门的通知）

除上述一般义务之外，内部知情人员名单上的个人还必须遵守《联合利华股票交易标准和披露手册》中的要求。

## 必做事项

### 员工必须：

- 参阅《联合利华的股票交易标准和披露手册》，或联系法务部的公司秘书部门，查询某些信息是否属于内部信息。
- 如果他们怀疑或知晓有些内部信息没有作为内部信息来管理，需立即告知披露委员会成员（公司秘书部门持有委员会成员名单）

## 禁止事项

### 员工不得：

- 在掌握有关任何上市公司证券的内部信息时买卖此类证券-即使他们相信自己并不依赖这些信息。这包括在他们知道市场传言是虚假的时候进行交易
- 在他们掌握有关任何上市公司证券的内部信息时，鼓励任何人买卖这类证券-即使他们没有从这类交易中受益
- 将有关联合利华的内部信息传递给联合利华内部人员（名列联合利华相关的内部知情人员名单的人除外）或外部人员，包括家庭成员或朋友（参见《准则政策》有关 [保护联合利华信息](#) 的规定）
- 散布虚假信息，或参与操纵上市交易证券价格的其他活动

# 竞争对手信息



为推动公平竞争，联合利华收集和使用的公共领域的竞争对手信息，例如来自报纸、互联网和公司申报材料的信息。这为联合利华提供有价值的见解，有助于我们实现普及可持续的生活方式的目标，以及我们成为一家目标导向、适应未来的公司并做出优异业绩的愿景。

《准则政策》概述了员工和为联合利华工作的人有哪些必做事项，以合法获得和使用竞争对手信息，与此同时尊重竞争对手信息的保密性。

联合利华尊重包括竞争对手、供应商和客户在内的第三方的保密信息。保密信息指关于另一家公司的非公开、有价值并可用于实现商业利益的信息。接受或使用竞争对手保密信息，存在严重违反竞争法和/或商业机密/知识产权法风险，会导致联合利华和个人受到重大处罚。

竞争对手信息包含市场营销、财务信息、知识产权（例如 2D 和 3D 设计）诸多领域如果您有任何疑问，请咨询您的法务合作伙伴。

## 必做事项

### 员工必须：

- 仅从公共领域收集和/或使用竞争对手的信息
- 确保信息来自合法来源并记录该来源
- 接受有关获得竞争对手信息的最新培训，了解最近政策
- 清晰记录所有沟通材料中的数据来源，以保证其合法性没有疑义
- 如果无意中获得[竞争对手保密信息](#)，务必马上通知法务合作伙伴

## 禁止事项

### 员工不得：

- 试图从新员工或其他方面获得竞争对手的保密信息

# 个人数据和隐私

联合利华尊重所有人（包括员工和客户）的隐私和个人数据，包括联合利华持有的有关他们的数字信息。我们将依照我们的价值观和适用法律收集和使用个人数据，并将隐私作为一项人权尊重。

本《准则政策》列载了员工必须采取什么措施以确保适当处理个人数据。

## 必做事项

在收集、使用或存储个人数据时，**员工必须**：

- 仅收集足够和相关的信息，并仅将其用于收集目的
- 就其如何依照联合利华隐私通知使用个人数据，要对当事人保持透明
- 根据当地法律获得当事人同意
- 按要求纠正不准确的信息以更新个人数据，尊重当事人的合法权利
- 保证个人数据的保密性和安全性
- 采取负责的、道德的行为，坚持联合利华的核心价值观，始终考虑到使用个人信息对当事人的风险，采取措施减少此类风险

## 禁止事项

在收集、使用或存储个人数据时，**员工不得**：

- 保留个人数据超过实现业务目标或遵守最低法律要求必要的时间
- 未经咨询法务合作伙伴，将个人数据转移到信息收集所在国之外，因为有关这类转移可能存在法律限制/要求
- 收集和使用个人数据的目的不符合我们的客户和员工的合理期待

如有疑问，员工必须向他们的直线经理和/或法务合作伙伴咨询。



# 信息技术的使用 ( 1/2 )



本《准则政策》解释了员工应如何使用联合利华的设备、系统或个人设备，根据所有相关法律法规，在联合利华负责任、安全地访问信息。

员工对联合利华的系统、软件、数字化服务和设备有使用权限，以履行其职责。

在不会使联合利华产生网络风险或伤害、或对联合利华的系统或运营弹性造成实质性影响的前提下，员工可以将联合利华的设备用于个人用途。

实质性影响的示例包括可能影响环境绩效的过量存储、网络使用、移动数据使用、在个人存储器中存储非公共数据或声音的使用。网络风险是指可能暴露联合利华系统或数据或损害联合利华品牌的行为。

根据我们的价值观，遵守适用法律并尊重隐私作为一项人权：

- 所有处理或存储在联合利华发行或拥有的系统和设备的所有信息（以及个人设备上的联合利华信息），可以由联合利华监控、审查或移除，无须事先通知。
- 联合利华可以记录、诊断、调查和评估联合利华系统上的活动和数据，以确保本政策得到遵守，联合利华的技术环境得到优化和风险管理。联合利华保留删除任何不合规/未经批准的软件的权利

# 信息技术的使用 ( 2/2 )

## 必做事项

在使用联合利华系统和设备时，

### 员工必须：

- 确保适当使用联合利华的设备，保护它们免于损坏、遗失或盗窃
- 在无人看管的情况下锁定用于访问联合利华信息的任何设备（例如密码、PIN 或生物识别信息）
- 如果任何联合利华的 IT 设备，或用于接触或存储联合利华信息的个人设备丢失或被盗，立即向 IT 服务台报告
- 整晚离开办公室时，要保证所有联合利华的可移动 IT 设备是安全的，或在家里、酒店或机动车上没人照管时，要保证所有联合利华的可移动 IT 设备已经锁藏好或放在看不见的地方。旅行中始终随身携带设备
- 对于联合利华系统或设备中存储或接触的任何图像、文件、媒体和其他材料，遵守版权法，尊重所有适用许可
- 在联合利华设备上安装任何软件或应用程序都需要遵守适当的申请流程，不要安装未经批准的应用程序
- 仅将联合利华数据存储在经批准的存储平台上，除非已寻求并获得网络安全部门批准的例外情况。

## 禁止事项

### 员工不得：

- 试图禁用、击溃或规避联合利华的安全控制措施，包括但不限于浏览器配置、杀毒软件、特权访问、防火墙和系统日志
- 故意使用联合利华的系统或设备接触、保存、发送、张贴或发布下列内容：
  - 色情、露骨、不雅或淫秽内容，或
  - 宣扬暴力、仇恨、恐怖主义或不容忍的内容，或
  - 违反当地、国家或国际法律
- 使用联合利华的系统或设备故意诽谤、污蔑或降低任何个人或实体或其商品或服务的声誉
- 使用联合利华的IT设备经营或从事任何形式的私人业务
- 离职后访问联合利华的系统或信息
- 使用可移动媒体（USB 存储），除非已寻求并批准例外。
- 将联合利华设备用于任何运营国家/地区认为非法的任何活动《计算机滥用法案》。

- 通过以下方式泄露联合利华的信息：

- 将联合利华的非公开信息用于与联合利华业务无关的事
- 将非公开的联合利华信息，除您自己的个人信息（例如工资单）外，共享或同步到个人帐户（例如电子邮件或存储器）或不受联合利华管理的设备
- 与任何人共享联合利华访问密码，包括同事（网络安全部门预先授权的特定情况除外）、朋友和家人
- 使用联合利华电子邮件地址作为非业务相关活动的身份标识
- 在其他任何地方使用联合利华密码
- 故意访问未经授权或未用于其职责的联合利华系统或联合利华信息。

# 对外接触

在我们从创新到客户的整个价值链上，联合利华及其员工需要展现相同的道德标准，这一点在对外接触和接触同事时是一样的。



商业行为准则

打击腐败

尊重他人

信息保护

对外接触

词汇表

34

# 负责任的营销

联合利华致力于负责任地开发、生产、营销和销售所有产品和服务。联合利华可以并应该按照社会期待开展营销活动。本《准则政策》列载了适用于联合利华在任何地方的一切营销活动的全球最低标准。

这涵盖但不限于：品牌名称、包装和标签；消费者计划和市场研究；商业广告；营销材料；品牌促销和赞助；一切形式的广告，包括电视、广播、印刷、数字媒体、促销活动，产品植入式广告、“广告游戏” - 无论是否通过联合利华、代理机构、众包或其他第三方创造。

## 必做事项

参与联合利华营销活动的**员工**必须：

- 始终尊重适用的营销法律
- 基于适当的事实（合适时也包括营养信息），真实、准确、诚实地描述产品/服务及其效果
- 确保向消费者和客户提供充分信息，让他们理解如何使用我们的产品和服务
- 确保我们的营销以充分支持联合利华的宣传为基础展开
- 遵守我们的营销原则和标准，包括（但不限于）有关儿童、妇女和社交媒体的原则和标准
- 在开发新产品、营销启动计划、包装和内容物回收利用等领域注意营销活动的环境影响



## 选择的自由

参与联合利华营销活动的员工必须尊重那些不买我们产品或服务的人，确保向消费者提供我们产品的充分信息，让他们可以做出明智选择

## 品味和高雅

参与联合利华营销活动的员工必须确保我们的营销活动在其设计所针对的环境中，能够反映和尊重当今普遍接受的优质风格与质量标准，能够体现更广泛的社会意识，以及对不同文化、社会、伦理和宗教群体的敏感度。

## 禁止事项

员工**不得**：

- 改变营销材料中的图像，导致广告产生误导效果
- 滥用技术数据，或使用科学术语或词汇的方式错误地暗示宣传内容具有科学性
- 在任何联合利华的营销中，将我们的产品或服务与某些主题、人物或图像联系起来，或利用它们描述产品或服务的主要特征，而这些主题、人物或图像可能对任何宗教、国家、文化、性别、种族、性取向、年龄、残障或少数群体造成严重或普遍冒犯
- 在已知宣扬暴力、淫秽或侮辱行为的任何媒体做广告

# 负责任的采购和商业合作伙伴

作为一家目标导向的公司，联合利华的经营方式致力于改善我们价值链上所有工作者的生活，还有他们的社区和环境。

联合利华期待供应商和商业合作伙伴坚持与我们一致的价值观和原则。

本《准则政策》列载了员工在与第三方接洽时应承担的责任。

我们对第三方的要求列载于采购商“[负责任的合作政策](#)” (RPP)中，该政策既适用于供应商的负责任采购计划，也适用于分销商、客户和其他方的负责的商业伙伴计划。

如果第三方不遵守这些要求，联合利华可能面临法律责任和声誉损失。

RPP 概述了第三方必须遵守的基本原则和强制性要求。

负责制定该政策标准的团队是全球可持续发展团队，负责对该政策管理和合规性的团队是商业诚信团队。

## 必做事项

与联合利华的第三方签约和/或合作的员工必须：

- 阅读并理解 RPP 政策，如果有任何疑问，应咨询他们的直线经理和/或相关责任团队。
- 确保所有第三方遵守我们的 RPP 政策和控制措施。这其中包括充分、及时的用户引导、签订合同和监督（包括必要情况下的核实和纠错）
- 在我们内部控制要求的范围内，确保我们与供应商（包括 MSA、UPA、CTC、PO\*）、经销商和客户（包括 DO）的所有协议所含合约条款规定，作为一项聘用条件，业务合作伙伴必须承认他们能够满足我们RPP的要求。
- 如果员工知晓或怀疑第三方没有遵守相关 RSP 或 RBPP 的要求，或其行为与商定的合同条款相反，应通知直线经理和相关责任团队
- 确保对新第三方的选择、最后挑选候选人或招投标过程考虑到他们对 RPP 的遵守情况

## 禁止事项

与联合利华的第三方签约和/或合作的员工不得：

- 未经向法务合作伙伴咨询，同意进行有关 RPP 的任何合同变更或条款排除，对于 RPP，未经社会可持续性整合团队事先书面授权，不得同意上述事宜
- 继续与已被声明不符合 RPP 或列入禁用第三方名单的第三方交易，除非其已被负责的业务团队免除或豁免此类合规责任



\* 附注: Master Service Agreements, Unilever Purchase Agreements, Commercial Terms Contracts, Purchase Orders, Distribution Orders.

# 公平竞争 ( 1/2)



竞争管理机构的调查可能导致大笔罚金和成本、我们客户和竞争对手的索赔要求、以及对我们的声誉和商业关系的损害。还可能对个人适用刑事制裁。

竞争法禁止：

- 反竞争协议
- 在竞争对手之间分享商业敏感信息，经过法律部门批准的情况除外
- 对分销商和其他客户实施某些限制，或者与他们商定某些限制；以及
- 滥用市场支配地位

本《准则政策》列载了员工为确保联合利华坚持公平竞争的必做事项

## 与竞争管理机构合作

联合利华与竞争管理机构充分合作，同时坚定有力地保护我们自身的合法权益。

与竞争管理机构的所有接触（包括相关的国家法院）由相关法务合作伙伴协调。

更多详情参阅本《准则政策》有关[与政府、监管部门和非政府组织\(NGO\) 接触](#)的规定。

## 必做事项

国家主管和所有高级管理者，必须在法务部的支持下，向在其品类、市场和职能中运营的员工、承包商和代理人提供适当的文档、沟通和培训，以确保他们理解竞争法的要求，对于特定（尤其是“高风险”）群体应提供特定方案。

## 员工必须：

- 遵守适用于他们运营的所有品类和市场的竞争法，并接受所有相关培训

# 公平竞争 ( 2/2 )

## 必做事项

- 在参加行业协会或产业活动前，确保已经遵守“联合利华行业协会成员标准”所述一切强制性要求；这也适用于有竞争对手参与的不太正式的会议或活动，例如颁奖仪式或相关社会交往
- 如果在与竞争对手接触的过程中有不当话题被提出，立即表示反对并离开 – 如果任何不当讨论继续进行，要引人注目地离开
- 立即向法务合作伙伴报告不当讨论
- 在下列情况下，立即向法务合作伙伴寻求法律咨询：
  - 无论何时你需要他们帮助，将本《政策》所述竞争规则运用于任何具体的商业情境，以及有任何疑问的情况下
  - 在可能涉及与一家竞争对手交换信息的情况下

- 在与任何竞争对手讨论联合采购协议，或生产、研发、标准化协议之前
- 在考虑对一个客户或分销商实施商业活动限制时
- 在联合利华可能拥有很强的市场支配地位，而且联合利华的商业惯例可能被视为对客户或竞争对手不公的情况下
- 在所有沟通材料和文档中清楚记录竞争对手信息来源，确保其合法性毋庸置疑

## 禁止事项

联合利华禁止在所有国家参与卡特尔，即便是没有竞争法的国家。

### 员工不得：

- 参与卡特尔
- 直接或间接与竞争对手就下列事项讨论、协商或交换信息（除非获得法务部批准）：
  - 产品和/或服务的价格或销售条款
  - 向供应商要求的价格或条款
  - 协调或分配报价或配额
  - 生产或销售限制；或
  - 划分或分配地理市场、客户或产品线

- 未经首先向法务合作伙伴寻求建议，联合抵制或拒绝与某些竞争对手、客户或供应商打交道
- 未经首先向法务合作伙伴寻求建议，对客户或分销商的商业活动实施限制，包括控制零售价格，他们转售联合利华产品的区域或渠道，以及他们销售竞争产品的范围
- 在联合利华拥有很强市场支配地位的地方，利用这一地位从客户获取不公平优势，或不公平地阻止竞争对手进入、保有或扩展市场，例如低于成本销售、有条件的回扣、排他性协议

# 与政府、监管部门和非政府组织 (NGO) 接触 (1/2)



员工或其他代表与政府、立法机构、监管部门或非政府组织接触必须诚实、正直、开诚布公、遵守当地和国际法律。

本《准则政策》提供了与上述机构接触必须遵守的详细指南。这些指南不涉及纯属个人事务的接触，例如个人慈善捐赠或个人纳税。

政府、监管部门和立法机构包括可能具有下列性质的机构：全球性或国际性（例如联合国）；地区性（例如欧盟、东盟）；国家性；或在当地社区层面活跃的机构。

非政府组织 (NGO) 也在不同层面运作，他们的工作包括社会和消费者事务、环境事务等。与这些组织互动只能由获得授权和受过适当培训的人进行。这其中包括所有形式的沟通，无论是有关联合利华业务的正式、非正式或社交互动，包括任何类型的沟通，例如亲自接触、通过电子媒介或书面通信

# 与政府、监管部门和非政府组织 (NGO) 接触 ( 2/2 )

## 必做事项

### 员工必须:

- 得到直线经理适当培训和授权
  - 在告知姓名、公司、职务、地位时，以及在回答询问或“表述”主题性质时，礼貌、开诚布公、透明
  - 采取一切合理措施确保信息真实准确
  - 主动记录我们与权威部门的接触和互动
- 在代表我们的合法利益 与公务人员接触时，需事先获得下列对应批准：
    - 全球/国际组织 = 监管事务全球领导者，沟通合作事务全球领导者，或可持续性全球领导者；
    - 地区组织 = 沟通、市场或相关群外部事务的全球领导者/监管事务领导者；
    - 国家或当地组织 = 国家级别的外部事务领导者/监管事务领导者 如果员工当地没有此类部门，他们必须从职能级别的群领导者，或国家级别的常务董事/运营领导者处获得批准。
    - 在适当时候，可基于职务的要求获得长期批准，例如对于监管事务、沟通和宣传部门的员工而言

- 进行税务、财报、会计核算、养老金或法律事务的相关接触，需事先从当地财务总监、总法律顾问或公司税务部门、集团管理者或公司养老金部门获得事先批准
- 就联合利华实际或计划使用产品和/或成分的事宜与监管机构接触之前，需事先获得监管事务部门（该部门将与法务部联络）的批准
- 在与非政府组织接触之前，需事先获得当地沟通部门的批准
- 知晓场所领导者最新的、应对相关权威部门无预先通知检查的流程。这其中必须包括提名“负责人”来领导如何应对各种可能检查。

## 禁止事项

### 员工不得:

- 试图阻碍有授权的调查者或公务人员收集信息、数据、证词或记录
- 言行可能或被视为意在不当影响政府、立法机构、监管部门或非政府组织有关联合利华的决策（参见本《准则政策》有关 [礼品和招待以及反腐败](#) 的规定）



# 政治活动和政治捐款



联合利华公司禁止支持或捐助政党或政治候选人。员工只能以个人身份支持或捐助政治团体。

本《准则政策》列载了员工必须如何管理其与政治团体关系的规定。

只有在下列情况下才能给予批准，即当此类顾问团体已经公开说明这些活动的非党派政治性质，其工作与支持联合利华企业愿景的领域有关，该团体包括来自广泛组织的代表，例如知名的同行企业、国家慈善团体、非政治智囊机构、研究机构和学术界或类似团体的代表。

## 必做事项

### 员工必须：

- 确保给予政党的捐助和支持明确属于个人性质，不给人留下一种与联合利华有关联的印象。
- 确保任何个人对政党的支持或捐助不影响他们工作上的表现或客观性（参见本《准则政策》有关 [避免利益冲突](#) 的规定）
- 如果雇员在政府建立的社会或经济顾问组织代表联合利华，他们的参与需得到沟通部门领导者的事先批准

## 禁止事项

### 员工不得：

- 通过参与上述社会或经济顾问组织制造利益冲突。（参见本《准则政策》有关 [避免利益冲突](#) 的规定）

# 外部沟通 – 媒体、投资者和分析师



与投资界（包括股东、经纪人、分析师）和媒体的沟通必须谨慎管理。

此类沟通有重要的法律要求，需要专门技巧和经验。

只有获得特别授权和培训/情况通报的人可以代表联合利华与投资界或媒体沟通，或者对他们的询问或疑问给予回应。

联合利华披露委员会—代表董事会—负责确保联合利华备有必要程序以遵守相关法律法规，包括联合利华的《披露和股票交易手册》

本《准则政策》概述了与投资界和媒体沟通必须遵循的规定。

## 必做事项

获得授权与投资界或媒体沟通的、投资者关系或媒体关系职能部门的员工或董事会成员**必须**：

- 遵守与其授权关联的任何条件，例如他们可以何时和/或与谁沟通的限制
- 在沟通前，始终向给予授权的职能部门咨询信息内容

投资者关系或媒体关系职能部门的员工必须遵守联合利华的《股票交易和披露手册》，以及该领域的部门流程和程序（包括授权）

上述规则也适用于正式工作以外的环境，例如外部演讲、授课、研讨会、行业协会活动或社交场合。

## 禁止事项

不属于投资者关系或媒体关系职能部门的员工或董事会成员**不得**：

- 未经这些职能部门授权并获得适当培训/情况通报，与投资界或媒体沟通，无论是否记录在案
- 对投资界或媒体的询问作出反馈：所有询问必须转至媒体关系或投资者关系职能部门
- 卷入谈话，回答任何问题或提供任何信息或看法
- 作出任何前瞻性财务报告，或提供“内部消息”（参见本《准则政策》有关[防止内幕交易](#)的规定和媒体关系协议）

# 词汇表



商业行为准则

打击腐败

尊重他人

信息保护

对外接触

词汇表

43

# 词汇表

## 准则支持热线

保密的在线和电话服务，允许使用者提出有关实际或潜在违反《准则》或《准则政策》的疑虑，以及在需要澄清的情况下提出问题，并查询所提疑虑或问题的状态。

服务见

[www.unilevercodesupportline.com](http://www.unilevercodesupportline.com)

## 竞争对手保密信息

有关竞争对手产品或经营方式的非公开信息。保密信息涵盖范围广泛的活动，包括目前或未来的价格；定价条款（例如折扣）；购买价格，成本和供应商信息；商业或金融战略和计划（例如兼并、收购和撤资）；营销、促销和销售计划；正式公布前的财务结果；研发工作（尚未发布或公开的产品战略、设计、配方、图纸、技术信息、手册和说明书、产品规格和样品）；专有软件。

## 员工

联合利华根据各类合同雇用的人。该词涵盖联合利华所有员工，无论全职、兼职、限期、正式员工或实习生。

此外，在本文中，该词也包含为联合利华工作的下列人员：具有法定董事职能或同等职责的人；联合利华合资企业员工；新收购企业员工。

## 疏通费

非官方费用-实际是贿赂-向公务人员支付，以保证或加快该公务人员履行其按规定必须提供的常规行动。疏通费在大多数国家是非法的，但少数国家对特定情况给予例外对待。也称“打点费”、“加速费”或“好处费”。

## 家庭成员

血缘亲属或通过婚姻（或类似的非正式关系）结成的亲属，尤其是配偶、同居伴侣、父母或子女。该词包括兄弟姐妹、继子女或养子女、继父母、祖父母、叔伯舅、姨姑婶、表亲、孙子女，或过去 12 个月或更长时间内与你住在在一起的任何亲属。

## 不正当利益

提供或赠送有任何价值的任何物品（包括名义现金金额），此类行为可能被视为意在令接受者违反通常的道德期待。包括金钱、服务（含帮助）、折扣、使用资源、贷款、信用、承诺未来利益（包括未来雇用或实习）、礼品或招待。

## 公务人员

国家或国家控制或拥有的实体的官员、雇员或代表。该词包括代表政党或公共国际组织的人员、皇室成员，或政治、市政或司法职务候选人。也包括以官方身份行动，代表上述任何实体的人员，包括警察和武装部队。

## 联合利华

“联合利华”和“联合利华公司”是出于方便而使用，指的是联合利华集团公司，包括英国联合利华有限公司 (Unilever PLC) 及其各自的子公司。联合利华董事会指的是英国联合利华有限公司的董事。

