



文件编号：00-LE-P0906  
修订日期：2022年6月20  
日

页码 1/7

## 礼物和娱乐政策

### 目录

1.0 目的.....	2
2.0 范围.....	2
3.0 定义.....	2
4.0 政策声明.....	3
5.0 规定和示例.....	4
赠予礼物和款待.....	4
赠予政府官员.....	4
接受礼物.....	4
接受款待、娱乐或差旅费用.....	5
6.0 禁止贿赂和不当支付.....	6
7.0 酬金.....	6
8.0 例外情况.....	7
工作组或当地具体规定.....	7
对慈善机构的捐助.....	7
9.0 相关政策.....	7

## 1.0 目的

UL Solutions 的使命（创建一个更安全的世界）取决于我们核心价值，即诚信。客户、监管机构和公众因我们的独立性而信任 UL Solutions（“UL Solutions”）。提供或接受不合适的礼物和娱乐会让他人质疑我们的独立性和诚信。虽然 UL Solutions 尊重当地的商业惯例和市场惯例，但不允许存在或参与腐败商业行为。

本礼物和娱乐政策旨在最大程度地降低贿赂和利益冲突的风险，同时将人们认为 UL Solutions 实施腐败行为的风险降至最低。

## 2.0 范围

此政策及其规定的程序适用于由 UL Solutions 提供的款待和娱乐，或由 UL Solutions 人员以 UL Solutions 员工或代理身份接受的款待和娱乐。所有 UL Solutions 人员都必须遵守此政策及其他适用政策，包括 UL Solutions 的《反贿赂和反腐败政策》，以及 UL Solutions 的《政府官员参与政策》（若有政府机构或人员参与其中）。

此政策不适用于 UL Solutions 赠予或支付给 UL Solutions 人员的礼物或奖励，或一位 UL Solutions 人员赠送给另一位 UL Solutions 人员的礼物。

## 3.0 定义

- **UL Solutions 人员**是指 UL Solutions 的员工、高级职员或董事（或其任何相关公司）的董事，以及代表 UL Solutions 作为代理或中介的任何第三方（如分包商实验室、销售代理和顾问）。
- **贿赂**是指所提供的用于不恰当地影响接受方的有价之物。行贿的目的通常是为了获取不公平的优势、获得优惠待遇或减少检验或评估过程中的详细审查。
- **礼物**是指在不期望偿还、回馈或以不恰当的行动作为回报而自愿赠予的有价之物。
- **政府官员**是指任何选任或委任官员、公职候选人、政府所有或控股公司的员工或顾问、政党官员或代表公共国际组织（如联合国）行事的任何人士。
- **款待或娱乐**是指提供食物、住所或任何形式的消遣（例如体育赛事、文化活动或娱乐活动）。
- **有价之物**包括（但不限于）金钱、物品或商品、款待、教育或娱乐活动的入场券或折扣、慈善捐款，以及在未来提供就业、实习机会或付款。

## 4.0 政策声明

由 UL Solutions 支付或向 UL Solutions 支付的款项必须严格按照所提供的物品或服务，支付给提供该物品或服务的组织或个人，且支付的金额必须合理且符合惯例。在普通合同事务或日常采购之外赠送或接受金钱或其他有价之物，均视为礼物或娱乐，必须按照本政策和其他相关政策执行。

UL Solutions 人员可以赠送和接受符合以下条件的礼物或其他有价之物：

- 不经常发生；
- 价值适度；
- 符合当地文化；以及
- 被看作礼物而非贿赂。

UL Solutions 人员不得赠送或接受符合以下条件的礼物或其他有价之物：

- 现金或现金等价物（如礼品卡或证书、贷款、有价证券）；
- 频繁或重复（如订阅服务、月度套餐）；
- 价值过高（如贵重宝石或矿物、珍稀收藏品）；
- 当地法律或法规禁止（例如某些司法管辖区的酒精饮料）；
- 旨在获得优惠待遇、获取或保有商业优势；
- 可能会对接受方产生不当影响；或者
- 文化上不合适。

如果活动的价值合理，且与商业或教育目的直接相关，UL Solutions 人员可以提供和接受款待和娱乐。如果任何赠送或接受的礼物或款待的价值超过 100 美元，则 UL Solutions 人员应报告。

UL Solutions 禁止贿赂。UL Solutions 人员不得直接或间接地提供、支付、索取或接受任何形式（金钱或其他有价之物）的贿赂、非法回扣或其他不当支付。UL Solutions 人员不得向任何个人、政府官员或公司提供、支付、承诺或授权赠予金钱或任何有价之物，以此来履行职能或获得不正当的利益。参见《反贿赂和反腐败政策》。

UL Solutions 人员应将任何贿赂或腐败事件及任何索取或请求贿赂的行为报告给道德与合规办公室。参见《反贿赂和反腐败政策》。

## 5.0 规定和示例

### 赠予礼物和款待

UL Solutions 人员可能会出于营销、纪念或加强 UL Solutions 与接受方之间关系的目的是，赠送礼物或招待客户和 UL Solutions 以外的其他人员。除了遵守 UL Solutions 的政策外，UL Solutions 人员还必须尊重和遵守适用法律及接受方的政策（可能会更为严格或禁止任何礼物）。

代表 UL Solutions 赠送礼物的流程取决于所赠物品的价值。

由 UL Solutions 赠予的物品	需要采取的行动
价值低于 100 美元	
示例： <ul style="list-style-type: none"> <li>• 书籍、钢笔、记事本</li> <li>• 服装、帽子、衬衫</li> <li>• 背包、挎包</li> <li>• 零食或糖果</li> <li>• 开会时适度的餐饮</li> </ul>	遵循差旅和费用政策和程序。
价值高于 100 美元	
示例： <ul style="list-style-type: none"> <li>• 平板电脑</li> <li>• 体育器材</li> <li>• UL Solutions 人员也会出席的体育赛事或剧院门票</li> <li>• 慈善捐款</li> <li>• 红酒或烈酒</li> </ul>	遵循差旅和费用政策和程序，并获得 UL Solutions 总经理、副总裁、总监或更高级别的 UL Solutions 官员的事先书面批准；以及通过 <a href="#">道德与合规披露页面</a> 报告给道德与合规办公室。

### 赠予政府官员

在涉及政府官员时，适用额外的、更严格的规则。在未征得道德与合规办公室的事先书面同意的前提下，UL Solutions 人员不得向政府官员提供付款、礼物或任何有价之物。UL Solutions 可以根据 UL Solutions 和政府机构双方已知和承认的书面合同向政府机构付款。UL Solutions 人员还应在提供与 UL Solutions 服务相关的膳食、差旅费用、款待或有价之物时事先获得道德与合规办公室的书面批准。参见《政府官员参与政策》。

### 接受礼物

UL Solutions 人员可能会出于纪念或加强 UL Solutions 与接受方之间关系的目的是，接受来自客户和 UL Solutions 以外的其他人员的礼物。除遵守此政策外，UL Solutions 人员还必须遵守适用法律及 UL Solutions 当地管理层和业务部门所做的规定（可能更为严格并禁止接受任何礼物）。UL Solutions 人员接受礼物时必须遵循的流程取决于所赠物品的价值。

提供给 UL Solutions 人员的物品	需要采取的行动
价值低于 100 美元	
示例： <ul style="list-style-type: none"> <li>• 书籍、钢笔、记事本</li> <li>• 服装、帽子、衬衫</li> <li>• 背包、挎包</li> <li>• 零食或糖果</li> <li>• 开会时适度的餐饮</li> </ul>	咨询直属上级以确认接受礼物是否符合当地和部门规定。  此价值的礼物通常是可以接受的。
价值高于 100 美元	
示例： <ul style="list-style-type: none"> <li>• 平板电脑</li> <li>• 体育器材</li> <li>• 体育赛事或剧院门票</li> <li>• 慈善捐款</li> <li>• 红酒或烈酒</li> <li>• 消费品的大幅度折扣</li> </ul>	咨询直属上级以确认接受礼物是否符合当地和部门规定，并 通过 <a href="#">道德与合规披露页面</a> 报告给道德与合规办公室。  应该慎重考虑此价值的礼物， 如果不合适或接受礼物可能会造成不当行为，应予以拒绝。

如果所提供或赠送的物品不符合本政策或其他 UL Solutions 规定，则必须礼貌地拒绝或退回。道德与合规办公室提供告知已收到礼物和退还礼物的模板。

### 接受款待、娱乐或差旅费用

出席某些社交活动，包括娱乐和餐饮，是 UL Solutions 与其他各方关系中正常且恰当的一部分。然而，出席社交活动或娱乐活动可被理解为意在影响 UL Solutions 的诚信和独立判断。一般来说，如果活动具有商业或教育目的，则 UL Solutions 人员可以接受款待和娱乐。参加活动是否合适，要看具体情况。各业务单位、当地、部门可能对接受餐饮、娱乐、款待有更详细的规定。UL Solutions 人员必须遵守其所在地点和部门的最严格规定，并应向其经理或道德与合规办公室确认接受款待、娱乐或差旅费用是否合适。

### 示例：

情景	需要采取的行动
专业会议、研讨会、商业展览、供应商的用户群会议、教育活动	UL Solutions 根据差旅和费用政策为 UL Solutions 人员支付差旅、餐饮和住宿费用。UL Solutions 可能会按照书面协议接受活动赞助方的报销。UL Solutions 人员不应直接接受付费邀请。
商务会议的餐饮。	UL Solutions 人员可以接受商务会议期间提供的适量食品和饮料。检验员、审核员和现场工程师应与上级领导协商场外餐饮是否合适。

到客户地点的差旅。	UL Solutions 根据差旅和费用政策为 UL Solutions 人员支付差旅、餐饮和住宿费用。客户可以将这些费用作为合同价格的一部分支付给 UL Solutions。
与供应商一道出席的娱乐活动。	咨询直属上级以确认接受邀请是否符合当地和部门规定，并通过道德与合规披露页面报告给道德与合规办公室  如果存在商业或教育目的，通常允许出席。
在不是出于商业或教育目的的情况下使用 UL Solutions 客户或供应商拥有的娱乐设施（健身房、度假别墅、俱乐部会员身份）。	UL Solutions 人员必须拒绝免费使用供应商或客户的娱乐设施。

## 6.0 禁止贿赂和不当支付

UL Solutions 禁止贿赂。UL Solutions 人员不得直接或间接提供、支付、索取或接受任何形式的贿赂、非法回扣或任何形式（金钱或其他有价之物）的其他不当支付。UL Solutions 人员应将任何索取或请求贿赂的行为报告给道德与合规办公室。

## 7.0 酬金

酬金是指以现金、现金等价物或其他礼物的形式支付给员工个人，以表彰其提供的服务，如演讲和展示，以及撰写、编辑或其他贡献。在大多数情况下，如果服务是 UL Solutions 人员代表 UL Solutions 提供的或与其在 UL Solutions 所做的工作相关，则不应接受酬金。针对代表 UL Solutions 提供或与 UL Solutions 有关的服务接受礼物或现金付款可能会导致他人对我们的独立性和诚信产生质疑。

如果 UL Solutions 人员代表 UL Solutions 或在与 UL Solutions 有关的情况下进行演示或做出其他贡献并收取酬金，则 UL Solutions 人员必须将酬金交给其上级，并咨询道德与合规办公室。

将：(1) 将酬金退还给提供者，(2) 将酬金捐赠给慈善机构，(3) 将有形的

小礼物退还给 UL Solutions 人员或 (4) 采取其他适当的行动。酬金不包括适当支付给 UL Solutions 用于知识解决方案、培训或其他专业服务的费用。此类款项应支付给 UL Solutions，而非个别 UL Solutions 人员。

UL Solutions 在提供酬金时需要获得 UL Solutions 副总裁或更高级别的 UL Solutions 官员的书面批准。如果酬金的接受方为政府官员，则还需要获得道德与合规办公室的书面批准。参见《政府官员参与政策》。

## 8.0 例外情况

本政策的例外情况必须得到首席法务官或其指定人员的书面特别批准。

### 工作组或当地具体规定

个别事业部、部门和当地可以发布关于赠送和接受礼物以及提供和接受招待和娱乐的额外准则。UL Solutions 人员应严格遵守本政策及所有其他适用法律和法规。

### 对慈善机构的捐助

UL Solutions 向合法的慈善机构捐款。UL Solutions 的道德与合规办公室及可持续发展部门在进行任何捐赠之前，必须对慈善机构进行审查。只有在获得 UL Solutions 副总裁或更高级别的 UL Solutions 官员的书面批准的情况下，才可将 UL Solutions 的资产（金钱、物品或服务）捐赠给慈善机构。

企业捐赠/可持续发展拨款通常超过 1 万美元，并根据 UL Solutions 的“经费申请和合规性一揽子计划”规定发放。

## 9.0 相关政策

00-LE-P0030 反贿赂和反腐败政策 00-LE-

P0026 利益冲突政策

00-FI-P0043 差旅和费用政策

00-GC-P1014 政府官员参与政策