



文件編號：00-LE-P0906  
修訂日期：2022年06月  
20日

第1頁，共7頁

## 禮品和款待政策

### 目錄

1.0 目的.....	2
2.0 範圍.....	2
3.0 定義.....	2
4.0 政策聲明.....	3
5.0 規定和範例.....	4
提供禮品和款待.....	4
向政府官員贈予財物.....	4
接受禮品.....	4
接受款待、娛樂或差旅費.....	5
6.0 禁止賄賂和不當付款.....	6
7.0 酬金.....	6
8.0 例外情況.....	7
工作群組或地點特定規定.....	7
慈善捐贈.....	7
9.0 相關政策.....	7

## 1.0 目的

UL Solutions 的使命（打造一個更安全的世界）依賴於我們的「誠信」核心價值觀。客戶、法規機構和公眾之所以信任 UL Solutions（「UL Solutions」），是因為我們保持獨立。提供或接受不當禮品和款待會讓他人質疑我們的獨立和誠信。雖然 UL Solutions 遵守當地商業慣例和市場慣例，但我們不允許從事或參與貪污商業行為。

本「禮品和款待政策」旨在最小化賄賂和利益衝突風險，同時將 UL Solutions 被視為貪污行為的風險降至最低。

## 2.0 範圍

本政策和規定程序適用於 UL Solutions 提供或 UL Solutions 人員以其 UL Solutions 員工或代理身分接受的款待和娛樂。所有 UL Solutions 人員都必須遵守本政策及其他適用政策，包括 UL Solutions 的「反賄賂和反貪污政策」以及「政府官員往來政策」（如果涉及政府機構或人員）。

本政策不適用於 UL Solutions 向 UL Solutions 人員贈送禮品或支付獎勵，或一名 UL 人員向另一名 UL Solutions 人員送禮。

## 3.0 定義

- **UL Solutions 人員**是指 UL Solutions（或任何相關公司）的員工、高管或董事，以及作為代理或仲介代表 UL Solutions 工作的任何第三方（例如分包實驗室、銷售代理和顧問）。
- **賄賂**是指為不當影響受賄者而提供有價之物。行賄通常是為謀取不公平優勢，獲得優待或減少檢查或評估審查。
- **禮品**是指自願贈送、不要求付款、酬謝或不要求不當行動作為回報的有價之物。
- **政府官員**是指所有選任或委任官員、公職候選人、政府所有或控股公司僱員或顧問、政黨官員或代表公共國際組織（如聯合國）行事的任何人。
- **招待或款待**是指提供任何種類食宿或消遣（例如體育、文化或娛樂活動）。
- **有價之物**包括（但不限於）錢財、物品或商品、招待、教育或娛樂活動入場或折扣、慈善捐贈以及未來僱用、實習或付款提議。

## 4.0 政策聲明

UL Solutions 收付的款項必須嚴格遵守換取商品或服務之目的，以約定金額付給提供商品或服務的組織或個人，而且金額要合理並符合慣例或合約。在普通合約事件或例行採購範圍之外提供或接受錢財或有價之物屬於禮品或款待範疇，必須符合本政策及其他相關政策。

UL Solutions 人員可提供和接受的禮品或其他有價之物必須滿足下列條件：

- 不頻繁；
- 價值適度；
- 符合當地文化；且
- 被視為禮品而非賄賂。

UL Solutions 人員不應提供或接受符合下列情況的禮品或其他有價之物：

- 現金或現金等價物（例如禮品卡或證書、貸款和證券）；
- 頻繁或反復（例如訂閱服務和月度套餐）；
- 價值過高（例如寶石或貴金屬以及稀有收藏品）；
- 當地法律法規禁止（例如在某些司法管轄區贈送酒精飲料）；
- 以謀取優待和獲得或保持商業優勢為目的；
- 有不當影響接收方的嫌疑；
- 不符合當地文化。

如果價值合理並與商業或教學目的直接相關，則 UL Solutions 人員可提供和接受招待和款待。如果價值超過 100 美元，UL Solutions 人員要報告提供或接受的任何禮品或款待。

UL Solutions 禁止賄賂。UL Solutions 人員不應直接或間接提議、支付、索要或接受任何形式的賄賂、非法回扣或其他不當付款（錢財或其他有價之物）。UL Solutions 人員不應向任何個人、政府官員或公司提議、支付、承諾或授權贈送錢財或任何有價之物以期接受方實施不正當行動作為回報或獲得不正當利益。請參閱「反賄賂和反貪污政策」。

UL Solutions 人員要向道德與合規負責部門舉報任何賄賂或貪污事件，以及索要賄賂之行為。請參閱「反賄賂和反貪污政策」。

## 5.0 規定和範例

### 提供禮品和款待

UL Solutions 人員可出於行銷、紀念或增進 UL Solutions 與接收方之間關係之目的向客戶及其

© 2022 UL LLC. 版權所有 本文所含資訊如有變更，恕不另行通知。未經許可，不應複製。

他 UL Solutions 外部人士提供禮品或款待。除了遵守 UL Solutions 政策之外，UL Solutions 人員還必須遵守並符合適用法律以及接收方政策（可能更嚴格或禁止接受任何禮品）。

代表 UL Solutions 提供禮品的流程取決於提供的物品之價值。

UL Solutions 提供的有價之物	需要採取行動
價值 < 100 美元 範例： <ul style="list-style-type: none"> <li>• 書、筆和筆記本</li> <li>• 衣服、帽子和襯衫</li> <li>• 背包和書包</li> <li>• 零食或糖果</li> <li>• 會議期間適度的餐飲</li> </ul>	遵循差旅和費用政策與程序。
價值 > 100 美元 範例： <ul style="list-style-type: none"> <li>• 平板電腦</li> <li>• 體育器材</li> <li>• UL Solutions 人員隨行參加的體育賽事或戲劇演出門票</li> <li>• 慈善捐贈</li> <li>• 一瓶紅酒或烈酒</li> </ul>	遵循差旅和費用政策與程序，且獲得 UL Solutions 總經理、副總裁、總監或更高階 UL Solutions 管理人員事先書面核准；且透過 <a href="#">道德與合規披露頁面</a> 向道德與合規負責部門報告

#### 向政府官員贈予財物

在涉及政府官員的情況下，須遵守更多也更嚴格的規定。在大多數情況下，未經道德與合規負責部門事先書面核准，UL Solutions 人員不應向政府官員提供付款、禮品或任何有價之物。根據 UL Solutions 與政府機構雙方知曉並承認的書面合約，UL Solutions 可向政府機構付款。在提供 UL Solutions 服務附帶的餐飲、差旅費、款待或有價之物時，UL Solutions 人員必須獲得道德與合規負責部門的事先書面核准。請參閱「政府官員往來政策」。

#### 接受禮品

UL Solutions 人員可出於紀念或增進 UL Solutions 與接收方之間關係之目的，接受客戶、供應商及其他 UL Solutions 外部人士提供的禮品。除了遵守本政策之外，UL Solutions 人員還必須遵守適用法律以及當地 UL Solutions 管理層和業務部門規定（可能更嚴格且禁止任何接受禮品）。UL Solutions 人員必須遵守的接受禮品相關流程取決於提供的物品之價值。

為 UL Solutions 人員提供的有價之物	需要採取行動
<b>價值 &lt; 100 美元</b> 範例： <ul style="list-style-type: none"> <li>• 書、筆和筆記本</li> <li>• 衣服、帽子和襯衫</li> <li>• 背包和書包</li> <li>• 零食或糖果</li> <li>• 會議期間適度的餐飲</li> </ul>	諮詢直屬主管以確認接受禮品符合當地和部門規定。  這種價值的禮品通常可接受。
<b>價值 &gt; 100 美元</b> 範例： <ul style="list-style-type: none"> <li>• 平板電腦</li> <li>• 體育器材</li> <li>• 體育賽事或戲劇演出門票</li> <li>• 慈善捐贈</li> <li>• 一瓶紅酒或烈酒</li> <li>• 消費品大幅折扣</li> </ul>	諮詢直屬主管以確認接受禮品符合當地和部門規定並 透過 <a href="#">道德與合規披露頁面</a> 向道德與合規負責部門報告。  該等價值的禮品應該慎重考慮， 如果不適當，或者接受看似並不適當，則應該拒絕。

如果提供或贈送的禮品不符合本政策或其他 UL Solutions 規定，必須謝絕或退還。道德與合規負責部門提供了謝絕和退還禮品的範本。

**接受款待、娛樂或差旅費**

參加某些社交活動（包括娛樂和宴請）是 UL Solutions 與其他相關方維護關係的正常且適當的組成部分。然而，參加社交聚會或娛樂活動可以解釋為企圖影響 UL Solutions 的誠信和獨立判斷。一般而言，如果活動具有商業或教學目的，則 UL Solutions 人員可接受款待和娛樂。參加活動的適當性取決於具體情況。對於接受宴請、娛樂和款待，各業務單位、地點和部門可能有更詳細的規定。UL Solutions 人員必須遵守其工作地點和部門最嚴格的規定，並應諮詢經理或道德與合規負責部門以確認接受款待、娛樂或差旅費是否適當。

**範例：**

狀況	需要採取行動
專業會議、研討會、商展、供應商的使用者群組會議和教學活動	根據差旅和費用政策，UL Solutions 承擔 UL Solutions 人員差旅和食宿費用。UL Solutions 可按書面協定接受活動主辦方報銷。UL Solutions 人員不應直接接受付費邀請。
商務會議期間餐飲。	商務會議期間，UL Solutions 人員可接受適度的餐飲服務。檢驗人員、稽核員和現場工程師應諮詢其主管以確定場外餐飲是否適當。

出差前往客戶所在地。	根據差旅和費用政策，UL Solutions 承擔 UL Solutions 人員差旅和食宿費用。作為合約價格的一部分，客戶可向 UL Solutions 支付這些費用。
供應商陪同參加娛樂活動。	諮詢直屬主管以確認接受邀請符合當地和部門規定 透過道德與合規披露頁面向道德與合規負責部門報告  如有商業或教學目的，通常允許參加。
在沒有商業或教學目的的情況下，使用 UL Solutions 客戶或供應商擁有的娛樂設施（健身房、度假住處和俱樂部會員）。	UL Solutions 人員必須拒絕免費使用供應商或客戶的娛樂設施。

## 6.0 禁止賄賂和不當付款

UL Solutions 禁止賄賂。UL Solutions 人員不應直接或間接提議、支付、索要或接受任何形式的賄賂、非法回扣或其他不當付款（錢財或其他有價之物）。UL Solutions 人員要向道德與合規負責部門舉報任何索賄行為。

## 7.0 酬金

酬金是指，向員工個人支付現金、現金等價物或其他禮品，作為演講發言、撰寫、編輯或其他撰稿等服務的酬謝。在大多數情況下，如果服務是以 UL Solutions 人員為 UL Solutions 工作的名義提供或與其相關，則不應接受酬金。因以 UL Solutions 名義提供的服務（或與其相關）而接受禮品或現金付款會讓他人質疑我們的獨立和誠信。

如果 UL Solutions 人員以 UL Solutions 名義提供演講或其他貢獻（或與其相關）並接受酬金，則 UL Solutions 人員必須將酬金交給主管並諮詢道德與合規負責部門。道德與合規負責部門會：（1）將酬金退還提供者；（2）將酬金捐給慈善機構；（3）向 UL Solutions 人員

提供小額實物禮品作為回報；（4）採取其他適當行動。酬金不包括，因提供知識解決方案、培訓或其他專業服務而向 UL Solutions 適當支付的費用。該等款項應付給 UL Solutions，而非 UL Solutions 人員個人。

UL Solutions 提供酬金時，需要副總裁或更高階管理人員書面核准。如果酬金接收方是政府官員，那麼還需要道德與合規負責部門書面核准。請參閱「政府官員往來政策」。

## 8.0 例外情況

本政策的例外情況必須得到法務長或其指定人員的特別核准。

### 工作群組或地點具體規定

對於提供和接受禮品以及款待與娛樂，各業務單位、部門和地點可能發布其他準則。UL Solutions 人員要遵守本政策以及所有其他適用法律法規（以最嚴格者為準）。

### 慈善捐贈

UL Solutions 只向合法的慈善機構捐贈。在任何捐贈之前，UL Solutions 道德與合規負責部門以及永續發展部都必須審核慈善機構。只有經過 UL Solutions 副總裁或更高階的 UL Solutions 管理人員書面核准，才能向慈善機構捐贈 UL Solutions 資產（錢財、物品或服務）。

企業捐款/永續發展經費通常超過 10,000 美元，需要依照 UL Solutions 經費申請與合規計畫完成。

## 9.0 相關政策

00-LE-P0030 反賄賂和反貪污政策 00-LE-P0026

利益衝突政策

00-FI-P0043 差旅和費用政策

00-GC-P1014 政府官員往來政策