
反欺诈和贪污政策

1. 前言

美诺国际公众有限公司及其子公司和附属实体（合称为“公司”）承诺，依照适用法律规定，以诚实和道德的方式开展各项业务活动，对任何欺诈和贿赂行为实施零容忍的政策。

2013年，公司签署了成立泰国私营部门反腐败集体行动联盟（CAC）的意向声明，并承认有责任在反欺诈和反贪污斗争中以身作则，有道德并廉洁地经营企业各项业务，贯彻商业原则，打击各种形式的贪污。

为确保公司遵循良好业务运营规范，并积极降低欺诈和贪污带来的风险，公司采取了《公司治理准则和行为准则》以及本反欺诈和贪污政策（“政策”）。

1.1 目的

该政策的目的是建立防止和侦查欺诈和贪污活动的框架。其描述了员工、管理人员及董事在降低欺诈和贪污风险方面的角色和责任，并制定了预防、检测和应对任何欺诈活动的措施。

1.2 范围和适用性

本政策适用于公司及其子公司、附属公司和 MINT 全球控制范围内的其他公司的所有董事、固定和临时雇员、高级职员和管理层以及所有代理人。

公司控制的每个合资企业都必须采取与此相似的反贿赂政策。如果公司参与但并未控制合资企业关系，公司将鼓励其业务伙伴按照本政策的要求执行。

1.3 定义

“**欺诈**”是指为自己或他人（如家人、亲戚、朋友或熟人）谋取不公平或非法利益的故意行为。欺诈可分为三种类型：贪污、资产挪用和虚假陈述。

“**贪污**”是指直接或间接向任何个人提供或收受任何款项、服务、礼物、贷款、费用、报酬或任何有价物品，以诱使任何个人或组织执行或不执行某事，或影响任何个人或组织的决定，包括政府机构、政府官员个人、私营公司和私营公司雇员。贪污包括贿赂、利益冲突、经济勒索以及给予政府官员或私人组织的非法酬金，除非法律、法规、传统、文化或市场行为允许。

“**资产挪用**”是指任何导致非法占有公司资产，导致公司资产、机会或其他利益损失，以获取个人或他人利益的行为，包括现金和非现金资产。

“**虚假陈述**”是指故意歪曲财务报告，例如财务报表和财务记录，或非财务报告，以隐瞒为个人或他人利益而挪用资产或从事活动的行为，从而导致这些报告和记录中的错误陈述。

2. 政策

2.1 打击欺诈和贪污的措施

2.1.1 欺诈和贪污

公司不容忍任何形式的欺诈或贪污活动，即使此类活动是出于公司利益。禁止任何欺诈交易或贪污付款，无论是由公司员工或代表公司行事的任何第三方，包括供应商、分销商、代理商、顾问和承包商进行的。这包括第三方雇佣的代表公司工作的分包商或顾问。通过业务伙伴行为准则，公司的供应商、分销商、代理商、顾问和承包商也应遵守本政策下的各项原则。

公司将对所有涉嫌欺诈和贪污的案件进行调查，并对违反本政策或行为准则（Policy or Code of Conduct）的任何人，采取所有可用的纪检和法律行动。公司应保护举报人，对拒绝从事欺诈行为或举报欺诈活动的员工给予公平待遇。

2.1.2 礼品和招待（娱乐）费

在商业环境下，商业娱乐和礼品是以建立良好工作关系为目的，而不是从客户、商业伙伴、监管机构或其他第三方处获得不公平优势。员工不应接受以诱使公司购买任何商品或服务而提供的各种礼物、金钱或回扣。未经事先书面授权，严禁联络公司的任何供应商，要求其免费或以特价方式供应产品或服务。

任何员工（或其家庭成员）不得提供、给予、供应或接受礼品和招待，例如：

- 现金或现金等价物，如礼品卡或礼券；
- 股票或证券；
- 作为某种行为的交换而给予的帮助或服务，或可视为贿赂或报酬的；
- 任何价值超过 3000 泰铢或等值当地货币的物品；
- 不符合该国商业惯例的；或
- 违对方机构的任何法律、法规或适用政策的。

公司希望员工在所有情况下，均可做出正确的判断，如礼品和招待是否合理，是否构成贿赂，是否符合社会规范。在任何情况下，

接受礼品不得影响公司的经营和商业决策。请参阅公司的礼品和招待指南，以了解更多有关可接受礼品的政策。

2.1.3 政治捐款

政治捐款是指为支持一项政治事业，而提供各种直接或间接的财政或实物帮助。政治捐款包括但不限于提供贷款、礼品、服务、广告或促销活动、购买筹款活动门票、向与政党有关的实体捐款以及任何其他参与政治活动的活动。

公司采取了政治中立的政策。公司支持民主制度、地方和全国投票，维护民主国家公民的基本权利和责任。但是，所有政治捐款或活动必须作为私人事务进行，而不得以代表公司的名义进行。

2.1.4 赞助和慈善捐款

公司承认赞助和慈善捐助是公司对企业社会责任所作承诺的一部分。即公司必须以道德、透明的方式开展此类活动的原因，并确保此类活动对公司业务不产生任何干扰。所有慈善捐款和赞助应准确记录，符合既定的批准程序，并附有最终受益人的正式收据，以供后续审计之用。员工在代表公司进行或接受慈善捐赠之前，必须确保捐赠用于合法目的，并送达其预期受益人。员工不得利用职务之便强迫商业伙伴或第三方提供任何慈善捐助。

2.1.5 与公共部门的商业关系和交易

与公共部门的任何业务关系或交易必须以诚信、透明的方式进行，并严格按照适用的规章制度进行。

2.2 作用和职责

董事会。公司董事会应对反欺诈和贪污举措进行全面监督，展示公司对反欺诈和贪污败措施的承诺，并对公司治理准则、行为准则的采纳以及其认为必要的任何其他治理政策的实施进行审查和监督。

提名和公司治理委员会。提名和公司治理委员会负责制定，并向董事会推荐反欺诈和反腐败治理原则，并设立和监督公司合规委员会。

合规委员会。合规委员会负责制定和维护本政策。应确保全面采用、传播、实施、改进、修改和遵守公司的各项政策，以降低欺诈和腐败风险。

审计委员会。审计委员会负责按照反欺诈和反贪污措施（包括财务报告、内部控制制度、内部审计和风险管理制）监督公司的运营，以确保风险控制措施得到充分地实施。

行政管理。行政管理由首席执行官领导，其负责对反欺诈和反贪污举措做出明确且积极的承诺表达，监督风险管理计划、系统、程序和内部控制的实施，以预防、发现和应对欺诈和腐败行为。执行管理应支持和培养遵守公司反欺诈计划的文化，指派能力和经验丰富的人员对相关政策和程序进行监督，并为反欺诈和反贪污措施提供充足的资源。

内部审计。内部审计是一个独立而客观存在的职能部门，负责执行审计工作，就审计工作提供咨询，评估与反欺诈措施等相关的风险和内部控制。审查本政策的效率及有效性，包括相关程序和流程以及欺诈风险管理的内部控制系统。评估与欺诈风险相关的内部控制的各项设计和运作，确认其发现的各种缺陷是否构成欺诈或是否因欺诈而导致，并将其发现报告给审计委员会。

人力资源。人力资源部负责制定全公司的道德行为准则，以提高员工的欺诈意识，向员工传达风险管理计划和政策的要求，并对员工进行培训，以提高其对欺诈和贪污的理解和意识。公司在签订聘用合同前，应进行背景调查，核实关键岗位候选人资格证书和能力的准确性，确保聘用合同禁止了各项欺诈和贪污行为。

采购部。采购部应负责评估业务伙伴、供应商、承包商和服务提供商，以确保其可靠性、可信性、声誉和能力，并向所有相关业务伙伴传达反欺诈和反贪污的政策和流程。

员工。公司所有员工有责任阅读、理解并遵守与欺诈和腐败有关的所有政策和程序、行为准则，通过举报人渠道及时报告欺诈或任何涉嫌欺诈的行动与活动，提供相关信息以协助调查过程。

2.3 欺诈和贪污报告

公司采取举报人政策，以确保任何代表公司而工作的人员和其他利益相关者能够在公司内部就道德和不当行为得以自由表达，而无需担心遭到报复。

违反本政策或任何可疑欺诈活动可通过以下渠道进行举报:

在线	www.minor.com/whistleblowing ; 或
邮箱	whistleblower@minor.com ; 或
信件	ATTN Whistleblower 委员会 12 楼, 88, PARQ 大楼, 拉差达皮色路, 空德区, 曼谷, 邮编 10110, 泰国

2.4 处罚

任何员工如果不遵守本政策，或知法犯法的行为但并未上报的，将受到纪律处分，包括终止雇佣关系。

公司可终止与代表公司工作的任何第三方的合同关系，因上述第三方违反本政策，知法犯法的行为但未上报，误导、阻碍或在调查中不予提供充分配合的。

3. 相关文件

- *公司治理指南*
- *团队成员行为准则*
- *商业伙伴行为准则*
- *举报人政策*
- *礼品和招待指南*

4. 管理和变更

本政策由 MINT 合规委员会管理。对本政策的任何变更都应得到 MINT 合规委员会的批准，并传达给所有利益相关方。

附件 1

礼品和招待指南

美诺重视我们与客户、供应商和其他业务伙伴之间所建立的关系。积极维持这些关系并保持其合规性十分重要。切勿受到任何不适当礼品或招待所产生的影响。

礼物交换和招待活动是在商业环境中表达感激，并建立良好业务关系的传统方式。但是一份过于贵重的礼物可能会迫使收礼人做出回报行为，或使其感到亏欠送礼人的人情——做出有利于送礼人的决定，从而产生利益冲突或出现对利益冲突的看法。公司的政策很简单，公司不允许交换任何看起来像是企图不当从而影响商业决策的礼物或招待活动。无论你是送礼人还是收礼人，在该项政策规定下，均应认识礼物和招待活动的价格是否到过高。

员工应拒绝现有或潜在供应商、客户或其他业务伙伴提供的，任何将会造成利益冲突的有价值的礼物。切忌向任何第三方索要礼物、餐食、招待或好处——这样的行为是违背行为准则的。

什么时候可以接受礼物和招待:

- 价值适中，不超过 3000 泰铢
- 节日期间的礼品篮或篮
- 一种象征性的物品，如钢笔、t 恤或商标
- 适用于大量员工

什么时候不得接受礼物或招待:

- 作为某些行为的交换
- 现金或现金等价物，如礼品卡或礼券。此项不适用于那些作为薪酬一部分收取小费的员工
- 股票或证券的形式
- 价值不菲的物品

在某些情况下，很难拒绝接收礼物，尤其担心拒绝接收会侮辱送礼人或当着一群人的面被赠予礼物时。若无法拒绝礼物，那么就先接受，但应立即通知自己的主管，他将参与捐赠，分发或以抽奖形式发放给更多员工的活动中。另外，与送礼者分享公司关于礼品的规定，以防止将来出现相似的情况。

关于用餐和招待？同接收礼物的行为一致，不得以用餐或招待来换取某些行动。众所周知，共享用餐和招待活动在商业中很常见，因此，如果客户、供应商和其他商业合作伙伴也同时参加，那么你可以接受其偶尔提供的用餐邀请，但费用合理且符合惯例。

政策名称: *MINT 反欺诈和贪污政策*,

文件状态: *已发行*,

签发日期: *2021 年 3 月 12 日*