

反贿赂政策

1 政策声明

1.1 我们的政策是以诚实和道德的方式开展所有业务。我们在所有经营地对贿赂和腐败均采取零容忍态度，并致力于实施和执行有效的反贿赂系统。

1.2 我们将遵守经营地司法辖区内与反贿赂、反腐败相关的全部法律。特别指出，作为一家总部在英国的公司，我们应遵守英国法律，包括英国 2010 年《反贿赂法》，该法同时适用于我们在英国及其他国家的行为。为在中国经营之目的，我们将遵守中国关于反腐败相关的法律法规，包括但不限于《中华人民共和国刑法》、《中华人民共和国反不正当竞争法》及《禁止商业贿赂行为的暂行规定》等。

1.3 本政策：

- i) 阐明我们和为我们工作的人员为支持和维护我们对贿赂和腐败所采取的立场应承担的责任；以及
- ii) 向为我们工作的人员就如何识别和处理贿赂和腐败问题提供信息与指导。

1.4 在本政策中，第三方是指您在为我们工作的过程中接触的任何个人或组织。这包括：实际及潜在客户、顾客、供应商、分销商、业务联系人、代理和顾问；政府及公共机构，包括其顾问、代表和官员；政客与政治党派。

1.5 本政策适用于 Modern Water 集团的所有实体，包括但不限于莫尔顿水务技术（上海）有限公司、Modern Water Inc、Modern Water Holding, Modern Water PLC 及前述公司的子公司、分公司和关联公司等。

2 谁负责本政策？

2.1 董事会全面负责确保本政策符合我们的法律及道德义务，并负责本政策的有效实施、维护和审查。

2.2 公司秘书日常负责本政策的有效实施，确保对本政策的遵守，监督本政策的实践与效果，并处理对本政策的解释所提出的任何疑问。

2.3 所有管理人员都有责任确保其员工（以及适当的第三方）重视并理解本政策，并定期接受充分培训。这种重视和培训必须与员工的职责以及他们可能遇到的贿赂和腐败风险相称且适当。

2.4 所有员工均有义务遵守本政策，并报告任何不合规的情况。

2.5 违反本政策以及由此产生的重大问题将通过定期汇报向董事会报告，根据情况的严重程度或性质，如有需要，将向董事会具体汇报。

3 本政策的适用范围

3.1 本政策适用于在本组织工作或为本组织工作的所有人员，无论级别，无论位于何地，即包括所有高管、董事、雇员（无论长期、定期或临时）、顾问、承包商（仅提供劳动力，并主要在我们的指导

下工作)、受训人员、借调员工、家庭佣工、临时工和派遣员工、志愿者、实习生及代理(以上人员在本政策中统称为工作人员)。

3.2 本政策直接适用于由我们的子公司,并直接适用于我们通过持股、担任董事或其他运营、管控方式对其活动进行控制或管理的合资企业。

3.3 本政策不适用于非由我们控制或管理的合资企业,或那些我们仅拥有少数股权而无控制权的公司。针对此类实体,我们将努力通过影响我们的合作伙伴使其采取适当的反贿赂政策与程序。

3.4 本政策不构成任何员工的雇佣合同的一部分,并可随时修改。

4 什么是贿赂?

4.1 贿赂是为了获得任何商业、合同、监管或个人利益而建议提供、承诺提供或实际提供的引诱或奖励。

4.2 以下举例说明一些涉及贿赂的不同情况:

行贿

若潜在客户同意与我们开展业务,您便向他们提供大型体育赛事的门票。

由于您这样做是为了获取商业和合同优势,或是为了赢得业务,因此将构成犯罪。

正常的款待并不会受到影响(见下文第5条),但您必须特别小心,以避免任何涉及违法行为的迹象,这种迹象很有可能出现在招标过程中、即将确定中标合同或即将做出商业决定时。在提供款待前,你必须对情况加以仔细考量。

受贿

供应商为您的侄子提供一份工作,并明确表示,作为回报,他们希望您利用影响力确保我们继续与它们开展业务。

供应商的此类提议是违法的。接受此提议将构成犯罪,因为您接受该提议是为了获取私利。

贿赂外国官员

您安排企业向外国官员支付额外款项,以加快行政流程,例如我们货物的海关清关流程。

贿赂外国公职人员的罪行在要约发出后即告成立,因为其目的是为我们获取商业利益。

4.3 您(或代表您的人)不能:

- i) 给予、承诺给予或提供款项、礼品或款待,以期望或希望获取商业优势作为回报,或奖励已经获取的商业优势。
- ii) 向政府官员、其代理或代表给予、承诺给予或提供款项、礼品或款待,以“促进”或加快常规程序。
- iii) 在知道或怀疑第三方提供的款项是期望为其获取商业优势时接受该款项。
- iv) 在知道或怀疑第三方提供的礼品或款待是期望我们提供商业优势作为回报时接受该礼品或款待。
- v) 对拒绝实施贿赂犯罪或根据本政策提出疑虑的其他工作人员进行威胁或报复。
- vi) 从事任何可能导致违反本政策的活动。

5 礼品和款待

5.1 本政策不禁止向第三方给予或接受第三方提供的正常且适当的款待及礼品。

5.2 然而，此类活动有时可能掩盖贿赂，或被误解为贿赂。为了保护公司及其员工，我们通过了一项礼品和款待政策（**Gifts and Entertainment Policy**），以明确我们认为真诚且可接受的范围。这一政策与我们的其他政策和程序（**Policies and Procedures**）一并提供，请仔细研究并确保您了解它如何适用于您，以及您必须采取哪些措施来遵守它。

6 疏通费和回扣

6.1 我们不支付，也不接受任何形式的疏通费或“回扣”。疏通费通常是向政府官员支付的小额非官方款项，以确保或加快政府官员的例行性政府行动。回扣通常是作为对已获取的商业优势或利益而支付的回报。我们将尽己所能消除疏通费和回扣。

6.2 如果您被要求代表我们支付任何款项，则应始终注意付款目的，以及所要求的金额是否与所提供的商品或服务相称。你应该总是索要详细说明付款原因的收据。如果您对付款有任何疑问、担忧或问题，应告知您的经理和/或公司秘书。

6.3 所有员工必须避免任何可能导致或建议我们支付或收取疏通费或回扣的活动。

6.4 我们承认，为保护或维持生命或自由，或为避免人身伤害，可能会出现必须支付此类款项的情形。

6.5 我们将为以下工作人员提供支持 with 进一步的建议、指导及培训：在支付此类款项常见的区域内工作的人员，或因其他原因可能面临支付此类款项情况的工作人员。

7 捐赠

7.1 我们不向任何政治党派做出捐赠。

7.2 我们仅做出当地法律和惯例视为合法和道德的慈善捐赠。未经首席执行官事先批准，不得以我们的名义或代表我们进行捐赠。

8 您的责任

8.1 您必须阅读、理解并遵守本政策。如果你对本政策及其解释或适用有任何问题或担忧，请联系您的经理或公司秘书。

8.2 所有为我们工作或由我们管控的人员均有责任防止、察知并报告贿赂及其他形式的腐败行为。我们要求所有员工避免任何可能导致或建议违反本政策的活动。

8.3 一旦您认为或怀疑已发生或将来可能发生违反本政策的情形，请务必通知您的经理或公司秘书。例如，一位客户或潜在客户向您提供了一些东西以在我方业务中获取优势地位，或向您表示需要提供礼品或款项方可获取其业务。附录中进一步列出了可能表明存在贿赂或腐败的“危险信号”。

8.4 任何违反本政策的雇员将面临纪律处分，并可能因严重不当行为被解雇。若其他员工违反本政策，我们保留终止与其合同关系的权利。

9 记录保存

9.1 我们必须保存财务记录，并安排恰当的内部管控，以便准确记录所有支出及其原因。

9.2 您必须确保按照我们的支出政策提交与款待第三方、向第三方给予礼品或与第三方有关的所有费用的报销申请，并记录具体支出原因。

9.3 与客户、顾客、供应商和业务联系人等第三方交易有关的所有账目、发票、票据及其他文件和记录，应准确、完整地准备并保存，以正确反映交易或关系的性质。不得以“帐外”方式记录任何账目以方便或隐瞒不当款项。

10 如何反映疑虑

10.1 若您认为存在或怀疑存在任何不当行为，我们鼓励您尽早反映。若您不确定某一具体行为是否构成贿赂或腐败，或您有任何其他疑问，应向您的经理或公司秘书反映。

10.2 请按照我们在举报政策（Whistleblowing Policy）中规定的程序反映相关疑虑。

11 如果您是贿赂或腐败行为的受害者，应该怎么办

11.1 若第三方向您提供贿赂，或向您索贿，或您怀疑未来可能会发生这种情况，或您认为自己是另一种形式的非法活动的受害者或参与者，应尽快告知您的经理或公司秘书。

12 保护

12.1 拒绝接受或提供贿赂，提出疑虑或举报他人违法行为的员工可能会担心可能产生的负面影响。我们鼓励诚实，并支持任何根据本政策真诚提出疑虑之人，即使他们被证明是错误的。

12.2 我们承诺将确保任何人都不会因拒绝参与贿赂或腐败，或因善意举报其怀疑已发生或未来可能发生的实际或潜在的贿赂或其他腐败犯罪而遭受不利待遇。不利待遇包括解雇、纪律处分、威胁或其他与提出疑虑有关的不利待遇。若您认为自己遭受了任何此类待遇，应立即通知您的经理或公司秘书。若您是一名雇员，且问题的解决方式令您感到不满意，您可以通过我们的申诉程序（Grievance Procedure）正式提出投诉。

13 培训、沟通及第三方

13.1 作为入职流程的一部分，我们将告知新员工本政策。我们将定期为员工提供有关如何实施与遵守本政策的相关培训，此类培训将与员工的职责和已知贿赂风险水平相适应。

13.2 在我们与供应商、承包商和业务合作伙伴（包括代理和分销商）建立业务关系之初以及之后的适当时间内，必须向其传达我们对贿赂和腐败的零容忍态度。

13.3 我们需辨别可能使我们面临更大贿赂风险的贸易伙伴，特别要考虑以下因素：

- 业务价值/业务量；
- 最终客户或用户是否为政府实体，或政府官员是否以其他形式参与；
- 贸易伙伴所在地或其活动所在地，以及该国的透明国际全球清廉指数评级。

Modern Water Technology (Shanghai) Co., Ltd Room 1702, Xinyin Building, No.888, Yishan Road, Xuhui District, Shanghai, China 200233

莫尔顿水务技术（上海）有限公司 上海市徐汇区宜山路 888 号 1 幢 1702 室 邮编：200233

电话 T: +86 (0)21 6230 6747 传真 F: +86 (0)21 6230 6746

www.modernwater.com

对于新的贸易伙伴，我们将在与其开展业务之初进行评估。

如果认为贿赂风险显著增加，我们将进行更详细的风险评估，包括对该合作伙伴进行尽职调查，确定并实施相关措施来缓解已识别的风险。

负责该业务关系的经理应承担与此相关的责任。

14 监督和审查

14.1 公司秘书将监督本政策的效果并审查其实施情况，定期考察其适用性、充分性和有效性。如发现任何缺点，我们将尽快改进。对本政策做出的轻微变更可由公司秘书与首席执行官讨论后实行；重大变更将提交董事会批准。

14.2 董事会将监督和审查违反本政策的行为以及由此产生的重大问题。

14.3 内部管控系统和程序将定期接受审计，以确保在打击贿赂和腐败方面行之有效。

14.4 欢迎员工对本政策发表意见，并提出可能的改进措施。意见、建议和疑问应提交至公司秘书。



莫尔顿水务技术（上海）有限公司

2022年3月10日

MODERNWATER

潜在风险情形：“危险信号”

以下是在您为我们工作的过程中可能出现的“危险信号”示例，根据反贿赂和反腐败法律，这些危险信号可能会引起疑虑。该列表并非穷尽式列举，提供此表是为了帮助您了解可能引起疑虑的情形。

如果您遇到任何此类危险信号，请务必立即向您的经理或公司秘书报告。

在以下示例中，“第三方”是指您在为我们工作的过程中接触的任何个人或组织、我们已经或计划与之建立业务关系的任何个人或组织以及我们为建立或维系业务所依赖的任何个人或组织。这包括：实际及潜在客户、顾客、供应商、分销商、业务联系人、代理和顾问；政府及公共机构，包括其顾问、代表和官员；政客与政治党派。

- i) 您得知第三方参与或被指控参与不当商业行为（无论是否在为我们工作的过程中）。
- ii) 您了解到第三方因行贿或索贿而闻名，或因与外国政府官员有“特殊关系”而闻名。
- iii) 第三方在承诺与我们签订合同、为我们履行政府职能或启动政府流程之前，坚持收取佣金或费用。
- iv) 第三方要求以现金支付和/或拒绝签署正式佣金或费用协议，或拒绝为已付款项提供发票或收据。
- v) 第三方要求的付款地与第三方居住或开展业务所处的国家或地理位置不同。
- vi) 第三方要求预期之外的额外费用或佣金以“便利”某项服务。
- vii) 第三方要求奢侈的款待或礼品。
- viii) 第三方要求支付款项以“忽视”潜在的违法行为。
- ix) 第三方要求您为其朋友或亲戚提供就业或其他好处。
- x) 您收到来自第三方的发票，该发票不符合标准或为定制发票，或未能正确并适当描述所提供的商品或服务。
- xi) 第三方坚持采取补充协议的形式或拒绝以书面形式呈现已商定的条款。
- xii) 您注意到，与声称已提供的服务相比，我们收到的佣金或费用的发票金额较大。
- xiii) 第三方要求或请求使用的代理、中介、顾问、分销商或供应商并非我们通常使用的，或并不为我们所认识。
- xiv) 第三方为您提供了异常慷慨的礼品或奢侈的款待。