

行为 准则

GBH 致力于推动性别平等。
为简化文本、便于阅读，
本《行为准则》在列举职位名称时，
采用最通用的性别表述以避免重复。

GBH

CULTIVONS L'ENVIE D'ENTREPRENDRE

目录

序言	4
一. 法规遵循:合规政策说明	5
二. 业务操守 诚信为本	6
一.保障自由公平竞争	6
二.规避利益冲突	7
三. 反腐败	9
四.防止钱权交易	11
五.规范礼品与招待	12
六.规范赞助与慈善捐助活动	13
七.规范与商业顾问及中介的合作	15
八.防范欺诈	16
九.确保商业及财务信息的真实性与准确性	17
三. 与合作伙伴建立健康、公平的关系	19
一.与商业合作伙伴的协作规范	19
二.与供应商及服务商的协作规范	21
四. 集团与第三方权益保障	23
一.机密信息保护规范	23
二.知识产权与工业产权保护规范	25
五. 信息技术领域合规准则	26
一.信息通信工具使用权利与义务	26
二.个人数据保护	28
六. 道德与合规体系相关主体	30
一.集团道德委员会	30
二.集团道德负责人	31
三.道德事务协调人	32
七. 检举权利的行使	33



“诚信、忠诚、诚实与公正，是 GBH 企业基因中核心的道德准则，必须始终指引我们的行为。”

"集团创立于 1960 年，自成立以来始终以坚定的价值观为基石，致力于推动各业务所在地区的经济与社会可持续发展，积极回应当地民众在环境保护、青年就业及文化遗产传承等方面的关切。无论相隔多远、无论身处何种行业、无论在哪儿土地，我们都始终以最高敬意对待每一位员工、珍视每一个品牌、尊重每一位客户。无论我们担任何种职务——管理者、代表或员工，也无论我们在何处开展业务——我们都必须始终在与客户、同事及所有合作伙伴的交往中，秉持道德和负责任的行为准则。诚信、忠诚、诚实与公平是 GBH 企业基因中的核心道德观，它们必须始终指引我们的行为。

本《行为准则》明确了日常工作应遵循的道德行为规范。这些原则必须成为我们一切行动及任何情况下的核心准则。

我郑重敦请各位认真研读本《行为准则》，在日常工作中，每当面临疑虑或潜在风险时，以其作为首要的行动指南。它旨在为各位答疑解惑，指引我们正确前行的方向。

请在任何需要时随时寻求建议。

我们每个人都是 GBH 价值观的大使与守护者。恪守这些道德准则，就是守护我们的企业基因、声誉与历史传承。”

Bernard Hayot, GBH
董事长兼首席执行官

序言

GBH 行为准则的宗旨

2016 年 12 月 9 日颁布的《透明度、反腐败及经济生活现代化法》(简称《萨潘二世法案》)强化了企业在反腐败和反以权谋私方面的义务,明确要求制定商业行为准则并建立内部举报机制。

基于这一要求,GBH 集团制定了本《行为准则》。该准则详细阐明了 GBH 在道德规范与个人行为层面的政策要求。作为集团各实体统一遵循的纲领性文件,本准则重申了 GBH 长期秉持的核心原则与价值观,所有管理人员、代表及员工均承诺在履职过程中严格遵守。

本准则不能详尽无疑,亦无法涵盖所有可能出现的情况或提供所有适用当地法规的详细信息。然而,每位员工应在任何时候秉持本准则的精神,以诚信、忠诚、诚实和公正的态度行事。

适用范围

本行为准则对 GBH 集团所有层级的员工均具有强制约束力,其效力覆盖集团所有业务所在地区,包括法国及海外市场。

每位员工都必须认识、理解并严格遵守本《行为准则》中阐述的原则与规定,以典范的职业操守要求自身。GBH 旗下各实体公司均有责任依据其业务特点和所在地具体情况,结合当地适用法规,落实本《行为准则》并推行其指导方针。各实体公司需采取一切必要措施,确保员工知悉其相关责任与义务。

若当地现行法规允许与本《准则》不符的行为,每位员工仍须以 GBH 行为准则的规范为优先遵循标准。

本《准则》主要适用于企业内部,但每位员工均有义务确保在商务往来中(如服务商、供应商、客户、政府官员等)使合作伙伴了解并遵守我们秉持的价值观与规范。

更新

GBH《行为准则》可能会根据法规更新、集团风险监测变化或业务运营相关规定的调整而进行修订。

一. 法规遵循：合规政策说明

在全球监管要求日益严格且不断变化的背景下，掌握法规合规性已成为所有跨国企业集团面临的重要课题。随着近期法规演变——特别是《萨潘二世法案》引入的反腐败条款带来显著影响——GBH 集团决定强化其已持续推行多年的全面合规政策。

在海外与国际业务发展中，GBH 致力于成为恪守法规准则、秉持商业道德的负责任企业。这一全面合规承诺旨在通过四大具体方向，进一步完善和巩固 GBH 近年来所推行的一系列重要举措。

- **业务开展秉持诚信原则**
- **与合作伙伴建立公正健康的商业关系**
- **保障集团及第三方合法权益**
- **严格遵守信息技术规范**

这项针对性全面合规承诺，源于我们秉持的核心理念：尊重客户、合作伙伴、员工与供应商，并与之建立符合商业伦理与法律规范的合作关系。

GBH《行为准则》将为集团全体员工提供明确的原则与规范，为集团所有业务活动的开展提供有效指引。

任何不当行为或违反本准则规定的举动，都将依据 GBH 各子公司内部规章制度受到纪律处分。相关惩处措施可从书面警告直至严重情况下的解雇处分，且必要时可能启动司法程序。

将合规性打造为 GBH 企业文化的坚实承诺，并贯穿于我们与客户、合作伙伴及供应商的每一次交集，这需要每位员工在日常行为中积极践行、全面融入。

二. 业务操守 诚信为本

一. 保障自由公平竞争



何谓自由公平竞争？

自由公平竞争市场是指：

相互独立的企业在相同业务领域，通过公平方式争夺消费者。换言之，在这样的市场中，每家企业既受到竞争压力驱动，又尊重竞争对手及严格遵循法规。

何为不正当竞争行为？

为维护自由竞争，法规明令禁止以下行为：

- 竞争对手之间可能扭曲自由竞争或操纵招标的串通行为；
- 滥用市场支配地位的行为；
- 以非法或不道德手段获取、共享或使用竞争对手信息；
- 泄露集团商业或工业战略机密。

违反竞争法规将面临巨额经济处罚，在特定情况下，集团及相关人员还可能承担刑事责任。



应遵循的良好行为准则

- 严禁任何可能限制自由公平竞争的行为
- 参与投标时，应严格遵循保密原则，且仅基于项目价值与专业标准进行响应。
- 与竞争对手接触时保持审慎——尤其在行业展会或专业协会会议期间：避免就敏感话题（价格、市场、成本、利润、战略、客户等）与竞争对手进行任何存在风险的讨论
- 不泄露任何涉及集团的机密或专属信息；不通过非法或违反职业道德的手段获取竞争对手的保密信息
- 在合资项目范围内：
 - 将信息交流严格限制在业务必需范围内，并确保符合法律规定
 - 即使交流氛围友好寻常，也需警惕勿向竞争对手透露集团战略及合作伙伴身份



情景模拟

在一次行业协会会议上，某竞争对手代表开始讨论某些产品价格，并询问我方市场定位

我该如何应对？

我应策略性地表明：虽然同行间交流行业及产业链信息并无不妥，但必须严格避免讨论涉及各自价格的信息。

每个企业都有权完全独立定价，从而保障市场竞争的自由运作。

二. 规避利益冲突



何为利益冲突？

当个人同时面临相互冲突的利益关系时，即存在利益冲突风险。具体表现为：任何直接或间接的个人利益，正在或可能影响其职业决策的客观性。

可能引发利益冲突的典型情形：

- 创建或投资与集团业务构成竞争的实体，或投资供应商或客户的业务
- 以任何形式为集团客户、供应商或竞争对手工作，或形成私人商务关系，或在这些实体中持有重大利益
- 以独立顾问身份为集团客户、供应商或竞争对手提供咨询服务
- 代表集团与亲属所属企业，或与员工本人或亲属有关联的企业进行交易



要采用的良好做法 应遵循的良好行为准则

- 以诚信忠诚的态度履行对集团的职责
- 若任何业务操作或商业关系可能引发利益冲突，或对职业决策的公正性存疑，须立即向直属上级报备
- 避免参与任何可能与集团形成竞争或协助竞争对手的外部活动
- 拒绝接受集团客户、供应商或竞争对手提出的业务邀约、佣金及其他财务往来
- 为防范利益冲突风险，应尽早向管理层披露可能影响工作客观性的外部活动、人际关系或亲属关联

注：若 GBH 员工与第三方存在可能引发利益冲突的亲属关系，集团将评估该关系是否符合透明度与客观性原则，以决定是否维持商业合作

- 若身处潜在利益冲突情境，应自问：个人利益会否损害集团利益？若此情形可能被集团内外任何一方作如是观？



情景模拟

与我合作了很长时间的服务提供商之一向我提议投资他的公司，以便成为合作伙伴。

我该如何应对？

在作出决定前，我须事先告知雇主，以确保该情况不会对集团造成利益冲突方面的损害。



可用文件资料

- GGH 内部控制框架 / GBH 内部控制手册

三. 反腐败



什么是腐败？何为腐败？

腐败是指担任特定职务（公共或私营部门）的人员，直接或间接索求、收受赠礼、邀约或承诺，以履行、延迟或疏于履行职权相关行为。如同权钱交易，腐败可分为主动与被动两种形态。

有哪些非法行为？哪些属于违法行为？

为预防腐败，法规明令禁止某些行为，例如：

- **便利费**：指向公职人员支付的此类非正式款项（即使金额微小），旨在促进、保证或加速本应正常享有的服务或政府流程。亦包括应服务商（私营主体）特别要求，为保障或便利合同约定服务而支付的款项。
- **发票折扣与回扣**：仅可在明确合同约定基础上进行操作，绝不允许与供应商或客户进行任何违规交易。
- **使用中介机构时要保持警惕**：当中介（咨询顾问、业务引荐人、商业代理及合作伙伴）基于专业能力提供服务时，集团在业务活动中需保持必要审慎。



应遵循的良好行为准则

禁止支付便利费

- 拒绝公职人员声称具有实际或所谓影响力，以提供行政便利为由索求报酬的行为。须立即向管理层报告此类情况。
- 总体而言，无论出于何种目的或涉及何人，便利费支付行为均被严格禁止。

发票折扣与回扣管理

- 在缺乏明确合同依据的情况下，不得进行任何发票折扣或回扣操作
- 官方认可的折扣或回扣必须经相关企业合理论证并留存可追溯记录

中介机构选用

- 严格审慎核查中介机构的诚信合规资质，确保集团不会参与或牵涉任何违法行为。在此方面，务必尽早在前期阶段完成对所有中介机构的尽职调查。



情景模拟

一名公职人员提议加速某项行政流程，但要求支付 100 欧元贿赂金。

我必须做什么？我该如何应对？

我必须拒绝，即使这将导致业务受挫。



可用文件资料

- GBH 内部控制框架 / GBH 内部控制手册
- GBH 第三方评估流程

四. 防止钱权交易



何为权钱交易？

权钱交易是指直接或间接向公职人员或其他任何人承诺、提供或授予不正当好处，以使该人员滥用其实际或所谓影响力，从而获取有利决定或行为。权钱交易可分为主动与被动两种形态。



应遵循的良好行为准则

- 不得直接或间接提议、提供或承诺任何形式（金钱或其他）的利益，以换取商业交易机会
- 绝任何声称在公共或私营部门具有实际或所谓影响力的人士，以通过其影响力获取有利决策为由提出的请托
- 不得为本人或亲友谋取利益，以违背独立客观原则或损害集团权益的决策或优待为交换，索要、接受或收受任何金钱或其他形式的利益。
- 禁止向第三方支付非法佣金，或接受来自第三方的此类佣金
- 若候选人资质不符合企业需求，不得仅基于员工或商业伙伴推荐或作为其回报而录用。严格遵守集团招聘流程



情景模拟一

我因参加体育协会结识一位公务员，对方试图利用这层关系获取公共项目。

我该如何应对？

应当礼貌拒绝，并向其说明 GBH 在此领域的相关政策。

我该如何应对？

应当礼貌拒绝，并向其说明 GBH 在此领域的相关政策。

情景模拟二

某位政界要员向我施压，要求在其子女入职集团子公司时提供便利，并暗示将给予相应回报。

我该如何应对？

我须礼貌拒绝，并重申集团的招聘准则。



可用文件资料

- GBH 内部控制框架 / GBH 内部控制手册

五. 规范礼品与招待



礼品与招待的涵盖范围

在与合作伙伴（客户、公私部门人员、顾问、供应商等）的正常交往中，偶尔会出现赠送或接受礼品与招待的情况。

礼品的表现形式多样，包括：实体物品、服务、促销优惠或个人消费商品与服务的折扣。

招待尤其涉及：差旅行程、酒店住宿、餐饮宴请、演出门票、招待会，以及社交或体育赛事机票等。

需特别警惕的是，礼品与招待可能被用作事前利益输送（即贿赂）或预支未来回报的手段。提供礼品或娱乐招待会在接收方形成义务约束，诱导其作出对赠送方有利的行为调整，同时可能催生对等回报的预期。



应遵循的良好行为准则

礼品与招待可能影响判断力并干扰商业决策。

- 在接受任何礼品或招待前，请务必自问以下问题：
 - 该礼品或招待的大致价值是否合理？
 - 若同事知晓我接受此事会否令我难堪？
 - 其价值或频繁程度是否会影响职责履行或损害集团声誉？
 - 赠送背景为何：是出于礼节、商业惯例，还是为获取回报？
 - 若未接受此礼品或招待，我是否会作出相同决定？
- 若对礼品/招待的性质或成本存疑，且其可能旨在不当影响决策时，应在作出决定前咨询直属上级或集团道德负责人。



情景模拟

某信息技术服务商决定赠送我一台平板电脑。

我该如何应对？

该礼品价值不菲，足以令人怀疑服务商试图不当获取特殊优待。

应当礼貌拒收此项赠礼，并向对方说明 GBH 在此方面的相关政策。



可用文件资料

- GBH 供应商与服务机构章程
- GBH 内部控制框架 / GBH 内部控制手册
- GBH 礼品与招待管理流程

六. 规范赞助与慈善捐助活动



何为赞助与慈善活动？

基于业务规模与地域分布，GBH 及其子公司常受邀参与赞助或慈善活动。

赞助活动是指对特定事件、个人、产品或组织提供物质支持，以获取直接利益回报的行为。此类活动旨在提升赞助方（提供支持者）形象，且需明示其名称或品牌标识。

慈善活动则是指为促进公益事业，向机构或个人提供无偿物质支持，且不要求受益方提供直接回报的行为。



应遵循的良好行为准则

- 所有赞助及慈善活动（无论针对项目、基金会或协会）必须立足于教育、社会、环保、慈善、人道、文化或体育领域
- 赞助与慈善活动应符合集团战略方向，与集团业务和价值观相关联，且保持非政治性
- 除非集团主动发起，所有赞助/慈善请求或行动须及时上报。集团将重点关注申请机构的资质与声誉
- 禁止承诺以赞助、慈善或捐赠换取任何不正当利益
- 特定时期收到的赞助/慈善请求需保持警惕：
 - 招标项目中：标书发布前 6 个月至合同签署后 6 个月期间
 - 地方选举期间：遵守当地法规，如无明确规定则在重要选举前 1 年内
- 所有赞助与慈善活动必须严格遵循：
 - 符合当地法律法规
 - 确保事由、背景的透明度并完整计入会计账簿
 - 事先签订书面协议
 - 根据受益方及活动性质保持合理适度的投入



情景模拟一

某协会向我发起慈善捐赠请求，希望获得公司产品捐赠。

我该如何应对？

我既无权自行决定，也不应在未获得集团明确授权前承诺任何捐赠。

情景模拟二

在招标期间，与项目相关的公职人员要求我向其密切关联的当地协会提供大额捐赠。

我该如何应对？

我应礼貌拒绝，并重申集团关于赞助与慈善活动的政策准则。



可用文件资料

- GBH 内部控制框架 / GBH 内部控制手册
- GBH 第三方评估流程
- GBH 赞助与慈善活动管理规程

七. 规范与商业顾问及中介的合作



与商业顾问和中介机构合作的情况有哪些？

为拓展海外及国际市场，GBH 可能需借助商业顾问或中介机构获取支持。这些顾问和/或中介机构可承担以下职责：经济态势监测与市场调研、开发项目甄选，以及具体明确的服务项目执行。

需特别注意，所有合作必须严格遵循 GBH 内部准则及相关法律法规，以防范任何因潜在违规行为引发的风险。



良好行为准则

- 在与商业顾问或中介建立任何合同关系前，务必遵循集团关于合作伙伴筛选与核准的既定流程和程序。
- 对于代表集团提供的服务，须通过书面协议或合同明确界定服务内容并保留详细记录。该协议或合同须事先获得直属上级及集团法务部门审批。
- 严格规范服务费用支付：仅在实际服务按约定履行后，凭合规发票并依据集团内部审批流程完成付款。



情景模拟

某商业顾问要求我支付初始合同未约定的额外款项，且未提供合理解释或具体对价服务。

我该如何应对？

我应当礼貌拒绝该要求，并重申集团政策：仅在实际服务履行完成后才支付顾问服务费用。



可查阅文件

- GBH 第三方评估程序文件
- GBH 内部管控手册/GBH 内部控制手册

八. 防范欺诈



什么是欺诈？

一般而言，欺诈可定义为员工和/或第三方为获取非法利益或逃避法定义务，通过不正当手段故意实施的任何行为。在实际操作中，欺诈行为通常表现为伪造文件，具体形式包括盗窃、挪用资金、违规使用 GBH 资产，以及提供虚假信息或编制不实账目。此类行为可能由 GBH 员工或第三方实施，旨在谋取不正当权益，并对 GBH 构成侵害。

实施欺诈行为将面临包括解雇在内的纪律处分。集团依法负有向主管部门报告欺诈行为的义务。所有欺诈手段均构成法律规定的违法行为，依法可处以罚金或监禁。



良好行为准则

GBH 坚决抵制任何形式的欺诈行为。一旦证实存在欺诈行为，集团将采取零容忍态度。

- 高度重视集团资产保护。公司资产仅可用于维护集团专属利益。根据适用程序规定，规范使用为您配备的办公工具。
- 促进员工与管理层之间的沟通。若发现或怀疑存在欺诈行为，须立即向直属上级报告。出于保密需要，您也可直接联系集团道德负责人（详见本《行为准则》第 32 页 G 章——举报权实施条款）。
- 作为集团管理者或负责人，您需在团队内部积极宣导 GBH 反欺诈原则与规范。根据集团程序规定，责任范围内任何疑似或已确认的欺诈案件都必须向上级汇报。



可用文档 可查阅文件

- GBH 内部管控手册/GBH 内部控制手册
- GBH 反欺诈程序文件

九. 确保商业及财务信息的真实性与准确性



涉及哪些信息范围？

在 GBH 的业务活动中，所有员工都会产生各类信息。无论涉及集团本身、客户、员工、商业伙伴还是供应商，确保以透明方式编制和传递真实准确的信息都至关重要，特别是商业与财务信息。这项真实性与准确性的要求同样适用于以下数据：会计账目、工时记录、费用报销单据等。

如何确保信息的真实性与准确性？

集团各实体机构应当以足够详实准确的方式维护各类账簿及登记册，确保其真实反映全部业务活动。审批流程与管控措施必须得到系统性执行。

此外，数据库的完整性建立在信息录入的准确性与全面性基础上。任何对计算机程序、软件和/或硬件设备的修改，都必须事先向相关信息技术部门申报并获批准。



应遵循的良好行为准则

- 确保所有财务与商业报告，以及支撑报告中数据的各类载体信息，均须保持准确、可靠和完整
- 遵守关于特定类别数据及文件保存条件与期限的相关法规。
- 保持会计账簿和记录的详细准确并实时更新：所有支付款项必须登记入账。
- 及时、定期记录当前会计期间的所有交易（收入、支出等）：严格遵守现行操作流程。
- 确保每笔会计记录均具备准确完整的对应凭证资料并妥善存档
- 严禁通过伪造文件或故意篡改会计资料等手段掩盖违规事项或信息失实情况
- 禁止使用虚假名目（如“返利”、“佣金支付”、“客户开发费”等）掩饰欺诈性支付：每笔交易必须准确归入反映其实质性质的会计科目
- 保证向监管机构提交的报告内容真实准确、完整无误，并按规定时限及时报送
- 若发现财务报告、业务文件或交易活动存在不实记载、准确性存疑或缺乏合理商业目的的情况，请立即联系集团道德准则负责人
- 配合内部审计人员开展工作

如何处理行政和/或主管部门的请求

- 当行政或主管部门代表要求提供信息或访问文件时，应告知其须首先将请求转交集团法务部。若该行政或主管部门代表持有搜查令，请立即联系集团法务部并按其指示操作。
- 绝不可在预见到行政或主管部门（特别是司法机关）即将或正在启动信息调取程序时，擅自销毁任何文件、电子邮件或信息。
- 若需向任何机构提供非公开信息，应在咨询集团法务部或集团道德负责人并获其指示后，采取适当措施按照适用法规保护信息机密性。



情境模拟

在财务审计开始前两周，我接到指示要求在最低保存期限届满前销毁文件。

我该如何处理？

我绝不能销毁这些文件，并应立即向集团道德负责人汇报。



相关文件资料

- GBH 内部控制框架 / GBH 内部控制手册
- GBH 费用报销管理规程

三. 与合作伙伴建立健康、公平的关系

一. 与商业合作伙伴的协作规范



对商业合作伙伴的行为准则要求

GBH 高度重视商业合作伙伴的遴选, 并要求合作伙伴秉承相同价值观, 严格遵守现行法律法规。与商业合作伙伴的协作是必须遵循道德规范的工作关系。

因此, 要求每个商业合作伙伴承诺以下方面:

- 认同并遵守本《行为准则》中详述的 GBH 道德价值观及商业行为规范;
- 严格遵循现行法规, 特别是关于竞争法、预防腐败和/或影响力交易的相关规定;
- 尊重人权与基本自由, 满足健康、安全及环境保护方面的监管要求。



如何选择商业合作伙伴?

在建立或续展任何商业关系前, 均须依据集团第三方评估程序进行风险分析, 以确保该合作伙伴在诚信与道德方面符合本《行为准则》要求。

如何向商业合作伙伴传达要求?

为确保商业合作伙伴认同 GBH 价值观, 已将《行为准则》及《GBH 尽职调查指南》公布于 <https://www.gbh.fr/fr/charte-ethique>, 供公开查阅。

如果不合规呢? 未遵守要求的后果?

对上述承诺条款的任何重大偏离, 均可能导致终止与该合作伙伴的商业合作关系。



场景模拟

我发现某一商业合作伙伴存在不符合《GBH 行为准则》或《GBH 尽职调查指南》规范的行为。

我该如何处理？

我须立即向集团道德负责人及直属上级汇报。

若经核实的违规行为属于重大偏离，则可能终止与该合作伙伴的商业合作关系。



可用文件

- 《GBH 尽职调查指南》
- 《GBH 程序——第三方评估管理规范》

二. 与供应商及服务商的协作规范



对供应商及服务商的行为准则要求

GBH 致力于与所有供应商及服务商建立在忠诚守信原则基础上、并严格遵守现行法律法规的合作关系。要求每位供应商及服务商遵守其业务所在国家及适用地区的现行国内及国际法律、原则、规范和监管规定。供应商或服务商须确保其自身供应商及分包商同样遵循此项承诺。

为保障健康公平的合作关系，要求与各供应商及服务商的协作遵循以下基本原则：

- 商业往来及实践中的透明性原则
- 利益冲突预防
- 不法行为防范
- 保密义务遵守

同时重点关注对人权与基本自由的尊重，以及健康、安全与环境保护监管要求的履行。



如何确保供应商及服务商遵循上述原则？

为监督并核查相关原则的遵循情况，GBH 保留在获得供应商或服务商同意后开展现场巡查，或委任独立专业机构对供应商及服务商进行审计的权利。

如何向供应商及服务商传达要求？

为确保供应商及服务商知悉并认同 GBH 价值观，每份合同均附有《供应商及服务商章程》，其中详细载明对上述各项原则的具体要求。

此外，本《行为准则》及《GBH 尽职调查指南》已公布于 <https://www.gbh.fr/fr/charte-ethique>，供公开查阅。

未遵守要求的后果？

对上述原则的任何重大偏离，可能导致供应商或服务商被排除于招标活动之外，或终止其现有合同。



情境模拟

我发现某一供应商存在不符合《GBH 行为准则》或《GBH 尽职调查指南》规范的行为。

我该如何处理？

我须立即向集团道德负责人及直属上级汇报。

任何重大违规行为均可能导致该供应商被排除于招标活动之外，或终止其现有合同。



可用文件

- 《GBH 供应商及服务商章程》
- 《GBH 尽职调查指南》

四. 集团与第三方权益保障

一. 机密信息保护规范



机密信息的界定范围

凡属非公开的机密或敏感信息，无论其性质与载体为何，即使未正式承担保密义务，均须予以保护。此范围涵盖涉及集团、员工及第三方（合作伙伴、客户、供应商、服务商等）的所有信息。

尤其以下信息应被认定为机密信息：

- 集团一切财务及会计信息；
- 与集团商业及经济策略相关的所有信息（价格政策、定价、成本、业务拓展、市场营销、产品创新等）；
- 涉及集团战略项目的所有信息（收购计划、资产剥离、增长与发展项目等）；
- 与招聘及薪酬政策相关，以及更广泛意义上与集团组织战略相关的所有信息；
- 一切个人数据，特别是涉及集团员工、客户、合作伙伴、供应商及商业服务商的数据；
- 与正在进行的纠纷或诉讼相关的所有数据；
- 原则上，集团承诺不予披露的任何数据均在此列。



良好行为准则

- 严格遵守集团关于文件及/或任何其他信息载体的传播、保存、复制与销毁的现行规章制度
- 遵循信息安全管理制度的要求
- 向第三方披露任何机密信息前，须事先咨询集团法务部门，确认是否需签订保密协议
- 在开展业务交流前，应要求合作伙伴、供应商或商业服务商签署保密承诺书，确保在未来业务关系中可能披露的信息得到保护且不被泄露
- 禁止在公开场合讨论机密或敏感信息
- 进行公务差旅时，应注意电话通话及笔记本电脑屏幕信息的保密性，避免被无关人员窥视。
- 无论在办公室或其他场所，须确保任何载有机密信息的纸质文件或电子存储介质（U 盘、光盘等）不会遗留或泄露给无关人员。
- 仅限在私密隔离空间查阅笔记本电脑中的机密或敏感信息，并采取必要措施防止无意间泄露。
- 禁止在非职务范围内传递或利用机密信息谋取个人利益。
- 若发现机密或敏感信息遭泄露、不当处理或遗失，须立即向直属上级报告。
- 无论因何种原因终止劳动合同，必须归还所有载有机密信息的材料（纸质或电子介质），并持续履行保密义务，不向集团外部任何第三方披露。



情境案例一

在餐厅用餐时，有同事与我讨论尚未公开的新区开发项目。

我该如何处理？

该情境存在泄露风险。全体员工对集团战略及机密项目均须保持审慎态度，在公共场所尤应特别注意。

情境案例二

我的商业部门同事在固定期限劳动合同期满后，未归还载有明年营销策略的纸质文件。

我该如何处理？

我应要求该同事立即完整归还纸质文件，并重申其劳动合同中签署的保密承诺。



可用文件

- 《GBH 信息技术资源使用章程》
- 《集团标准文书——保密承诺书》

二. 知识产权与工业产权保护规范



什么是知识产权和工业产权？

确保 GBH 所属知识产权与工业产权的有效性及受保护状态至为重要。该类产权主要涵盖：

- 商标权
- 商号、商业名称及招牌标识
- 域名权
- 原产地名称及地理标志



良好行为准则

- 无论在职或离职（无论因何种原因），均须确保不损害集团及客户的知识产权和/或工业产权，无论该等权利是否已获得法律保护。
- 若需委托服务商，应确保合同履行过程中可能产生的知识产权和/或工业产权归属明确，并在合同中纳入相应条款。
- 如有疑问，应及时咨询集团法务部门。



情境模拟

我发现某服务商未经告知，在其商业宣传材料中使用了本子公司的标识并将其列为客户案例。

我该如何处理？

我应立即联系该服务商，要求其即刻撤换所有宣传材料中涉及的子公司标识及客户信息，并明确指出此类使用行为本应通过合同事先取得授权。同时，须将该事件呈报集团法务部门。

五. 信息技术领域合规准则

一. 信息通信工具使用权利与义务



信息与通信工具的保护必要性

数据及信息系统的保护至关重要。GBH 的所有业务活动与专业技术均日益依赖于日益数字化、复杂化的信息系统及通信网络。

因此，确保数据的机密性、完整性及信息系统的可用性，已成为集团需要采取适当最高级别保护措施的核心议题。

GBH 面临的风险

在逐年加速演进的数字时代，威胁数量持续增长且日趋复杂多样。

除操作失误外，全球范围内恶意行为（黑客攻击、系统入侵、病毒、恶意软件、勒索软件等）持续激增。此外还须考虑火灾、自然灾害及气候事件等意外风险，这些因素同样可能对信息与通信工具造成重大冲击。

对 GBH 的潜在影响

此类事件可能导致对信息系统与通信资源的访问中断（即使是暂时性中断），而这些资源是所有日常运营活动的关键支撑。

其他可能后果包括：机密信息泄露、数据损毁或篡改，以及对集团声誉与企业形象的损害。



应遵循的良好行为规范

数据与信息系统保护是每位员工的责任。

- 请认真学习并严格遵守《GBH 信息技术资源使用章程》的各项规定。
- 在业务活动中，务必遵守关于信息通信技术使用的法律法规，特别是禁止以下违法行为：
 - 制造商标仿冒品及任何用途的软件盗版行为；
 - 侵犯著作权与知识产权的行为；
 - 非法下载及/或传播受版权保护的作品
 - 违反个人数据保护相关法规的行为
- 应合理合规使用分配给您的各项资源，确保不影响其正常运行，并防止被挪用于非法或非公务用途。
- 必须确保委托予您的文件、数据及软件保持完整性与机密性。
- 若存在任何疑问，请及时向集团信息系统总监征询意见。



情境案例一

我发现某位同事擅自使用自行下载的软件，试图破解受密码保护的文件。

我该如何处理？

我应立即要求该同事停止使用并即刻卸载该软件，同时向其重申《GBH 信息技术资源使用章程》的相关规定。

此事需同步通报信息技术部门。

情境案例二

在我的子女课外活动筹备过程中，相关人员询问是否能在工作场所打印约三十张 A3 规格的活动海报。

我该如何回应？

我应当拒绝此请求。集团配备的设备与资源均不得用于非公务用途。



可用文件

- 《GBH 信息技术资源使用章程》

二. 个人数据保护

GBH 承诺在其业务活动中谨慎保护和处理所持有的所有个人数据。
为确保个人数据得到保护，GBH 设立集团数据保护员。



数据保护员 / DPO

✉: dpo@gbh.fr

📄: GBH – C/O DPO
Acajou – BP 423
97292 Le Lamentin Cedex 2 Martinique



GBH 数据处理原则是什么？

- 个人数据的收集与处理仅限事先确定的合法用途
- 仅处理与既定目标相关且必要的信息
- 在录入个人数据时，需明确告知数据主体：处理目的、信息填写的强制或自愿性质、数据接收方情况，以及其查阅、修改、反对与删除权的行使方式
- 根据不同用途预先确定各数据文件的保存期限
- 按要求向主管部门完成数据处理事项的预先申报
- 若由服务商参与个人数据处理，必须事先确认其能就托管或经其网络传输数据的保密性、安全性与完整性承担结果责任

谁有个人数据访问权限？

- 仅限经正式任职授权的相关人员可访问个人数据
- 数据使用必须限于事先确定的合法业务范畴
- 任何个人数据的开发、传播、共享或向第三方转移计划，必须经过上级审核并获得数据保护官批准方可实施

如何保证个人数据的安全？ 个人数据安全如何保障？

为确保持续符合现行法规要求的安全保障水平：

- 信息系统用户权限均按岗位职能预先设定
- 密码策略要求每位用户设置符合最低复杂度要求的密码
- 所有工作站均实施安全防护措施
- 全线部署终端监控体系
- 建立数据存储与备份规则体系



情境描述

集团某子公司业务部门希望获取全体员工的个人住址信息，用于推送专项优惠活动。

我该如何处理？

此类信息不得提供。所有员工的隐私权均应受到尊重。未经数据主体明确事先同意，严禁泄露任何个人数据。



可用文件

- 《GBH 信息技术资源使用章程》

六. 道德与合规体系相关主体

一. 集团道德委员会

集团道德委员会是 GBH 合规管理体系的核心机构，负责推动 GBH 道德与合规体系的建设与推广。本《行为准则》所涉全部领域内，所有与商业行为道德及法规合规相关的议题均需集团道德委员会参与审议。



集团道德委员会组成架构

主席：集团道德负责人

常任委员：

- 集团法律总监
- 合规与企业社会责任部门负责人
- 财务总监
- 审计与发展总监
- 人力资源总监
- 传播总监

列席成员：

根据会议议程（涉及议题或相关业务领域）邀请二至三位子公司总监

集团道德委员会会议周期

集团道德委员会至少每季度召开一次常规会议。

可根据重大事项进展或职业举报程序启动需要，要求召开集团道德委员会特别会议。



集团道德委员会的核心职责

集团道德委员会主要承担以下职能：

- 通过《行为准则》确立并批准 GBH 道德与合规政策的指导方针；
- 制定并提议与道德和合规主题相关的集团标准及规范的修订；
- 明确《行为准则》推行过程中的优先工作方向及预期目标；
- 审批集团在道德与合规领域的培训、宣导及传播战略；
- 审议并批准集团道德负责人提交的年度道德与合规工作报告；
- 评估合规机制的实际运行效能与有效性；

- 就集团及其业务在道德领域可能面临的风险向管理层提出预警，或针对员工及第三方关于违反本《行为准则》的举报启动后续处理；
- 在举报机制框架下，依据内部调查结果批准并启动纪律及/或司法程序。

二. 集团道德负责人



关于《行为准则》条款执行与解释的咨询途径

针对道德相关问题的解答往往难以直接获取。为此，GBH 已在内部指定集团道德负责人一职。我们强烈鼓励全体员工积极咨询集团道德负责人，通过坦诚沟通提出疑问或关切。



集团道德负责人

✉: ethics@gbh.fr

📄: GBH – C/O responsable éthique Groupe
Acajou – BP 423
97292 Le Lamentin Cedex 2 Martinique



团体道德经理的使命是什么？集团道德负责人的核心职责

集团道德负责人的职责围绕以下关键领域开展：

- 确保《行为准则》在集团范围内广泛传播并督导落实
- 根据风险图谱更新或领域法规变化（例如），持续维护《行为准则》的时效性
- 提出《行为准则》推广实施中的优先工作方向
- 为集团管理层提供道德与合规领域的专业建议及改进方案
- 解答集团员工关于道德议题的咨询并提供指导
- 就集团及其业务在道德领域可能面临的风险向管理层预警
- 组织召开集团道德委员会定期会议及特别会议
- 汇总并处理来自集团员工或第三方关于违反本《行为准则》的举报
- 监督评估道德体系的实际运行效能与有效性

三. 道德事务协调人



为确保持合规计划在 GBH 所有运营地区得到协调与落实, 集团按以下地理分区设立了道德事务联络网络

- 加勒比海/圭亚那地区
- 印度洋和太平洋地区
- 非洲地区

道德事务联络人在集团道德负责人的统筹下, 承担所在区域道德事务的本地协调职责。



道德事务联络人的核心职责

道德事务联络人的主要职责包括:

- 确保《行为准则》各项要求在本地得到协调落实与推进执行
- 作为当地对接窗口, 负责解答咨询、提供指导并推广合规计划, 以促进员工行为符合《行为准则》规范
- 对任何已发生或潜在的违反《行为准则》要求的情况, 立即且系统地向集团道德负责人预警
- 定期参加由集团道德负责人主持的合规指导/协调会议(内容涉及阶段性总结、汇报工作及法规更新动态等)
- 必要时, 参与并协助针对违反《行为准则》要求的举报所开展的内部调查
- 对道德事务联络人接触或可能接触的所有信息严格履行保密义务

七. 检举权利的行使



何谓检举权？

检举权是一项制度性安排，允许集团全体员工揭发或报告以下领域的违规行为：违反本《行为准则》规则与原则，或触犯现行国家及国际法规（涉及竞争、金融、会计、反腐败及反歧视等领域）。



如何检举？

检举事项须通过电子邮件或邮政信函方式直接呈报至集团道德负责人。



集团道德负责人

✉: ethics@gbh.fr

📮: GBH – C/O responsable éthique Groupe
Acajou – BP 423
97292 Le Lamentin Cedex 2 Martinique

对于希望通过书面形式进行匿名举报的人员，现提供一个全天候多语言专用网络平台：
<https://ethicsgbh.whispli.com/fr/accueil>

为确保处理措施得当且适度，每项举报均需提供充分详实的细节及证据支持。

检举处理流程

仅符合以下条件的陈述事实、数据及信息方予受理：客观表述、与举报机制适用范围直接相关，且为核查工作所必需。

凡超出举报机制范围的数据，集团道德负责人应立即予以销毁。但若涉及企业重大利益或员工身心安全，此类数据可例外转呈相关企业的直属管理层。

集团道德负责人开展的调查工作基于当事人诚信推定原则。

调查程序结束后，若集团道德负责人决定对举报启动后续处理，应优先告知相关当事人。在此情况下，集团道德负责人需向集团道德委员会提交专项报告及全部原始凭证。

所有后续处理措施应在咨询并获得集团道德委员会同意后，依据法律规定及集团规程序执行。

集团道德负责人不得向任何第三方披露举报内容，但已事先听取被指控方陈述，并给予其充分时间进行解释与申辩的除外。

若存在需启动纪律或司法程序的重大事实，相关程序应严格遵循涉案人员法定权利及内部规章制度执行。

在任何情况下，被指控方均享有事前听证权利，由集团道德负责人进行问询。被问询人有权查阅并获取提交至集团道德负责人的全部关联证据副本。

检举人保护机制

使用本机制举报的员工身份及被举报对象信息均按严格保密原则处理。

与集团道德负责人沟通或信函往来所涉信息均受保密保障，特别对当事人管理层及个人社交圈予以隔离保护。

举报人身份仅在司法机构要求或获得本人同意时方可披露。

被举报对象身份仅可在司法机构要求或经核实举报内容属实后予以披露。

举报人是否可能面临处分？

使用举报机制遵循自愿原则。拒绝使用本机制的员工不会因此受到任何措施或处分。

同理，若举报人基于善意使用本机制，即使后续查证事实不符或未启动追责程序，其本人也不会因此受到任何措施或制裁。

反之，对举报机制的滥用行为可能导致相关责任人面临处分或法律追责。



可用文件

- 《集团程序——检举受理与处理规范》

GBH

CULTIVONS L'ENVIE D'ENTREPRENDRE