

Rentokil
Initial

保護生命健康
提高生活品質
保護我們的星球



你就是品牌
行為準則



目錄

	行政總裁的話	03
04	簡介	
	我們為何需要行為準則	05
	如何使用行為準則	05
	我們的使命、願景和價值觀	05
06	呵護生命	
	健康與安全	07
	平等與公正	08
	人權	09
	保護個人資料	10
11	道德經營	
	賄賂與貪腐	12
	貿易管制和制裁	13
	競爭與反壟斷	14
	準確的報告、帳目和記錄	15
16	尊重我們賴以營生的世界	
	環境	17
	社區、慈善和政治活動	18
19	保護我們的組織	
	合約	20
	公司資產和保密資料	21
	詐騙和洗黑錢	22
	對外溝通	23
24	維持個人誠信	
	利益衝突	25
	禮品和款待	26
	內幕交易	27
28	一般指引	
	解決道德困境	29

行政總裁的話

Rentokil Initial 的同事是公司品牌的代言人。

您在與同事、客戶、供應商及其他工作相關方打交道時的一言一行都代表了我們公司的形象。我們希望您能始終維持最高的行為標準，誠信做事。同事、客戶和股東也都對您有相同的期許。

此類標準是我們「成為地球上最受歡迎和最受尊敬的服務企業」這一願景的核心，也是我們實現成功的以正確的方式行事計劃的關鍵。

首先，我們希望為我們的同事創造一個良好的工作場所（正確的人），他們反過來以對社會和地球最好的方式為客戶提供出色的工作（正確的事）進而為每個人創造價值，包括我們的股東（正確的方式）。

本行為準則，加上我們的政策和章程，共同設定了我們的公司標準，適用於在Rentokil Initial工作的每一位同仁。準則概述了您應對同事、客戶和公司履行的職責 - 即根據您在Rentokil Initial擔任的職位，您所應採取的行動。您必須瞭解這些職責，並確保您和您的同事始終依照職責的精神和條文規定行事。如果您對不道德行為有疑慮，請報告或與您的經理聯絡。

達到商業行為的最高標準對於我們實現長期成功至關重要，這有助於我們創建可使所有客戶獲益的世界一流企業——更多的就業機會、訓練和晉升；更好的工具、創新和新服務；更智慧、更永續的工作方式。

我們向所有同事承諾，任何人都不會因遵守本行為準則而導致的任何影響（包括業務損失）而受到處罰。



Andy Ransom
行政總裁





行為準則

簡介

我們為何需要行為準則？

本行為準則為幫助指導我們道德行事奠定了基礎，進而設定了如何規範行為和尊重他人人權的最高標準。Rentokil Initial的全體同仁都應遵守本準則的規定。本準則確定了與我們共有價值觀息息相關的商業行為原則，這使得Rentokil Initial為我們的員工、我們的客戶和我們全球的其他利益攸關者做出正確的事。

如何使用行為準則

本準則是一項實用工具，適用於日常工作中。各主題解釋公司的立場、確定所有員工都應遵守的實踐章程，並指明你可以從何處獲得更多幫助。我們還為每個主題準備了常見問題問答，提供了真實情境中發生的事例，以及最佳處理方式。在準則的末段，我們備有處理道德困境指引，以及尋求更多建議和呈報疑慮的詳細資訊。

如何應對不同國家/地區的法律規定？

本準則內容適用於整個 Rentokil Initial 集團，旨在就常見法律或道德問題提供指引，不一定能夠處理你所面對的每一項法律和政策問題。如果對於是否遵守當地法律或本準則有任何疑問，請按最高行為標準行事。

本準則是否包括所有政策？

本準則不會替代所有具體的政策，但陳述了我們在多個重要領域的原則，並確立瞭解讀其他所有政策應遵循的框架。適用於整個集團的政策都可以在 RI 內聯網 (RI Intranet) 上的核心集團政策庫 (Core Group Policies Library) 中找到；從首頁點擊「核心集團政策 (Core Group Policies)」欄即可導覽至政策庫。一些集團政策規定了絕對標準，另一些政策則指明了各業務部門在設定各自經營章程時必須遵照的框架，這些政策與你的工作表現有關，一般情況下會直接傳達給你。

我們的使命、願景和價值觀

使命

保護生命健康 • 提高生活品質 • 保護我們的星球

願景

成為地球上最受歡迎和最受尊敬的服務企業——以正確的方式行事。

價值觀



服務



關係



團隊



責任

違反行為準則行為

員工違反準則或法律法規的行為可導致紀律懲處，甚至終止僱傭關係。

身為 Rentokil Initial 的同事，我們希望你依照公司價值觀和經營原則行事，遵守公司政策、國家法律和適用法規，並尊重人權。公司價值觀和經營原則描述了我們的本質以及我們希望在他人心中所樹立的形象。



行為準則

呵護生命

健康與安全

「工作後讓每一位員工安全回家」是 Rentokil Initial 的首要重任。

我們的同事、家人和客戶都依賴這個承諾。健康與安全是我們的第一要務，這是我們絕對不能妥協的範疇。

我們的公司營運策略稱之為「以正確的方式行事」，而我們的策略核心即我們對健康與安全的承諾。我們的健康與安全政策要求所有業務部門推行一套有效的健康與安全管理系統，以便保護同事、客戶以及其他所有可能受我們工作活動影響的人員的健康與安全。我們承諾確保做到：

- 由領導層執行安全領導，讓員工積極參與，逐步培養安全行為，營造注重安全的文化氛圍。
- 為員工提供適當的訓練和工具，使他們能夠安全執行工作，有能力隨時作出與安全有關的正確決定。
- 採用最妥善的方法，確保所有健康和環境風險得到正視、透徹瞭解、評估和控制。
- 定期監控、審查和公開報告健康與安全業績表現。
- 依照我們所瞭解的情況，持續改進健康與安全業績表現。



**SHE
黃金法則**



確保人人安全回家

意外事故並非無法避免的，我們將盡一切努力避免意外事故發生。為此，經營管理中包含了大量的安全保護措施，其中最重要的就是我們的 SHE 黃金法則。安全、健康和環境黃金法則 (SHE) 解釋了我們為確保自己、同事和客戶的安全所必須瞭解和採取的措施，而粉色註釋流程則確保所有新的和現有的活動風險和後果都得到理解和解決。

健康與安全是每一個人的責任！因此，所有同事必須履行各自的責任，確保自身以及受自己工作及所做決定影響的其他所有人的健康和環境安全。所有同事必須遵守安全工作實踐，以及與經理密切合作，共同處理任何與健康和環境安全相關的事項。

對所有同事的期望：

- 遵循公司規則、安全工作程序和適用於健康和環境安全的法規，安全負責地工作。
- 報告一切對健康與環境安全構成風險的不安全行為或情況。
- 即時報告任何意外事故或其他事件，包括閃失事故。
- 遇有對安全造成威脅的直接風險/危險，停止工作並連絡經理。
- 與經理全面協作，處理一切有關健康與環境安全的事項。

更多資訊和建議， 以及呈報疑慮

閱讀

請參考 www.rentokil-initial.com 上的健康和環境政策 (Health and Safety Policy) 以及 RI 內聯網 (RI Intranet) 上的 SHE 材料、以及集團技術中心 (Group Technical Hub) 上的粉色註釋。

交談

你可以與經理或當地的 SHE 團隊交談。

報告

你可以使用內容絕對保密的「大聲說」報告系統或第 29 頁說明的其他任何方法呈報任何疑慮。

問答

問 我知道一位客戶迫切想與我交談，他們在我駕駛途中打電話給我。我沒有免提裝置，我是否能夠快速接聽電話，告訴客戶停車後我會回覆電話？

答 不能。你在駕駛的同時不可手持電話！需在安全的情況下停車，然後給客戶回電。

問 我已經到達現場，將處理一項要求高空作業的緊急工作，但我沒有配備合適的裝置和 PPE。我應該怎麼做？

答 停止！請勿繼續工作。與你的經理溝通。你只要在配備正確的裝置和 PPE，能夠安全開展工作的情況下才可以開始工作。

平等與公正

我們推崇多元和包容的工作環境，堅持公正對待每一位員工，讓每一個人免受歧視和騷擾。

Rentokil Initial致力於維護全體同仁、客戶、供應商和其他任何個體的尊嚴和體面，並將遵守所有相關的聘僱法律法規，確保打造出利於所有人的無歧視環境。公司提倡相互尊重和個人發展的文化，這是我們賴以成功的要素。

提供較差待遇或參與任何可能對其他員工造成負面影響的行為（例如，紀律約束、拒絕員工晉升，影響員工的薪酬或福利），或者基於性別（包括性別認同）、年齡、種族、膚色、民族或國籍、職工協會身份、婚姻狀況、懷孕、殘障、信仰、性取向或其他法律禁止的歧視騷擾他人均屬非法行為，且始終違背本準則的規定。

Rentokil Initial 不會容忍任何可能被視作具威脅性、敵意或攻擊性的語言或肢體行為，倘若此類不可接受的行為一旦發生，我們將採取恰當的懲處。

騷擾事例可包括下列各項：

- 使用冒犯的暱稱、語言或手勢
- 令人不悅和不恰當的笑話、嘲諷或戲謔
- 展示具有攻擊性的電子郵件、圖片或服飾
- 肢體威脅或恫嚇
- 拒絕他人參與對話或社交活動

性騷擾事例可包括下列各項：

- 令人不悅的示好、求歡或調情
- 不受歡迎的肢體接觸或眼神注視
- 對某人外觀的不當評論，包括他們的服飾或體型
- 猥褻或暗示性的評論、提問、手勢、語言、故事或玩笑
- 分享不恰當的圖片或視訊

對所有同事的期望：

- 絕不可以根據與工作能力無關的因素對個人或小組展開非法或不公平的歧視。
- 以專業和謹慎的態度做事，不參與工作場所的騷擾、欺凌或攻擊性行為。
- 按公司標準承擔責任，尊重所有求職者、其他同事、承包商、客戶以及業務過程中打交道的各方。
- 根據工作能力慎重執行招募流程和管理員工，而非只是簡單容忍差異，為所有員工打造一個靈活和包容的工作環境，支持他們發揮自己的潛能。
- 報告任何有關歧視和騷擾的疑慮，配合所有調查工作。經理應以正確的方式調查任何呈報的疑慮。

更多資訊和建議，以及呈報疑慮

閱讀

請參考 RI 內聯網 (RI Intranet) 核心集團政策 (Core Group Policies) 下的工作尊嚴與人權 (Dignity at Work & Human Rights) 和多元化和平等與包容 (Diversity, Equality & Inclusion) 政策，以及你所在業務部門的當地 HR 資源。

交談

你可以與經理、HR 團隊、當地的法律團隊（如有）或集團法律團隊交談討論。

報告

你可以使用內容絕對保密的「大聲說」報告系統或第 29 頁說明的其他任何方法呈報任何疑慮。

問答

問 我一個大多數成員為男性的團隊中工作了數年，直到近期才有數名女性加入。我們非常喜歡說男人之間的笑話，但近期一名新加入我們團隊的女性認為我們的語言冒犯了她。感覺她反應過激，但是，即使這只是我們的習慣行為，並沒有傷害他人的意思，我們是否應該修正我們的言行，避免冒犯女性？

答 我們在工作場合應該禮貌、專業和尊重他人。我們首先應該謹慎對待自己的行為，努力避免造成對他人的冒犯。但是如果有人已明確指出他們感覺受到冒犯，那麼，是的，你肯定應該調整你的言行舉止，確保我們維持一個對每個人而言都好的工作環境。

人權

員工必須尊重同事和所有與業務相關人士的人權。

Rentokil Initial 支持同事和其他個體的基本人權，並特別注意在人權標準存在問題的地域展開業務時對此類人權原則的支援。公司在新的國家/地區確立經營點時會遵循嚴格的規定，確保安排好相應的安保人員，因此任何同事的基本人權都不會受到損害。

Rentokil Initial 在所有展開業務的國家和地區均遵守最低法定工作年齡的要求。即使在較罕見的情況下聘用了年齡在 16 至 18 歲之間的兒童，公司也會確保這樣的工作不會影響或導致他們無法上學。

Rentokil Initial 在任何情況下都不會使用受脅迫或強迫的勞動力、奴役或苦役，我們只會聘用按照自己的自由意志選擇工作的個體。公司不會奪去員工的身份證明文件，應徵者亦毋需提供任何財務利益以獲得聘雇。

根據供應商準則 (Supplier Code) 規定，公司還對其供應商在向公司提供服務或產品時使用受脅迫勞動力或童工採取零容忍態度。

對所有同事的期望：

- 尊重所有同事和相關個體的權利。
- 要求供應商和其他合作夥伴在人權方面採用相近的標準。

更多資訊和建議，以及呈報疑慮

閱讀

請參考 RI 內聯網 (RI Intranet) 核心集團政策 (Core Group Policies) 下的工作尊嚴與人權政策 (Work & Human Rights Policy) 和供應商準則 (Supplier Code)。

交談

你可以與經理、HR 團隊、當地的法律團隊（如有）或集團法律團隊交談討論。

報告

你可以使用內容絕對保密的「大聲說」報告系統或第 29 頁說明的其他任何方法呈報任何疑慮。

問答

問 我近期拜訪了一位供應商，看到在包裝間工作的員工似乎不足 16 歲。我應該怎麼做？

答 提醒供應商我們的相關政策，以及我們要求供應商不聘雇童工的規定。讓供應商提供證明（如果安全），說明你看到的員工已達到工作年齡。如不可行，與你的直屬經理討論該事宜，或向你公司的 HR 經理提出該問題。我們不能與使用童工的供應商合作，因此，請尋求建議，確保完滿解決該問題。

保護個人資料

我們必須保護經手處理的個人資料。

我們會定期儲存和處理個人資料，例如員工（離職或在職）、求職者、客戶、供應商和其他業務合作夥伴（及其員工）。確認個人身份的資料必須得到妥善處理，包括姓名、住址、電話號碼、電郵地址、聘僱合約、獎懲記錄及意見等。

我們經營業務的大部分國家和地區都制訂了與個人資訊的收集、使用、保留和移交相關的法律。儘管世界各國的此類法律規定各有不同並經常變更，但我們的政策可確保任何個人資料必須：

- 得到公正和合法的處理
- 基於特定目的而進行處理
- 準確、充分、相關及不過度收取
- 存檔時間不會超越所需
- 僅用於有效的商業目的
- 處理時遵照個人權利
- 一直得到安全妥善的儲存
- 在沒有得到充分保護前不會進行傳輸
- 儲存和使用時遵照一切當地法規

如果我們保留了員工或客戶的個人財務資料，如信用卡資料等，必須遵照當地法律妥善處理，必要時聘用作為第三方的資訊處理專家來管理。

如果個人資訊被分類為敏感資訊，則在處理時需要額外當心。敏感資料包括有關個人健康、種族、信仰、政治觀點、犯罪記錄或性習慣等。我們須經當事人提供有效許可，或法律要求時才披露此類資料，例如進行意外事故報告等。

我們有責任確保與我們共事人員的個人資料安全。違反資料保護法例還會導致 Rentokil Initial 和個人遭受民事、刑事和財務處罰。

對所有同事的期望：

- 僅在明確的商業目的下，依照相關法律法規和上述原則使用個人資料。
- 安全儲存個人資料。
- 立即向集團資料保護和法律合規官報告注意到的任何資料洩露事件。

更多資訊和建議，
以及呈報疑慮

閱讀

請參考 RI 內聯網 ((RI Intranet) 核心集團政策 (Core Group Policies) 下的 資料保護政策 (Data Protection Policy)。RI 內聯網 (RI Intranet) 集團法律 (Group Legal) 部分中的資料保護材料 (Data Protection) 也提供實用指南。

交談

你可以與經理、當地的法律團隊（如有）或集團法律部門交談討論。

報告

你可以使用內容絕對保密的「大聲說」報告系統或第 29 頁說明的其他任何方法呈報任何疑慮。

問答

問 求職者的個人資料應該存檔多久？

答 除非當地法律要求更長的期限，否則 12 個月即可。您還可以參閱 RI 內聯網 (RI Intranet) 上的集團法律 (Group Legal)、資料隱私指南 (Data Privacy Guidance) 下的文件和資料保留政策 (Document and Data Retention Policy)。



行為準則

道德經營

賄賂與貪腐

我們對賄賂和貪腐採取零容忍態度。

賄賂是其中一種貪腐形式，是有害和不合法的行為。我們絕不能參與任何形式的賄賂。賄賂即提供、給予、接受或要求貪腐或不當付款或利益，藉以得到某種回報。

可能引發行賄壓力的情景事例：

- 贏取或保留合約
- 獲得證書或授權
- 確保發票獲得支付
- 避免罰款或刑罰
- 辦理貨品清關手續
- 獲得超越競爭對手的優勢

賄賂可以包括現金、禮物、娛樂、服務、聘雇、慈善捐款、政治捐款、優待或其他一些利益的有價之物。向個人支付的用以履行例行的政府或官方行為的小額費用（也稱作「疏通」費或「油水」）也屬於一種賄賂，因此同樣禁止。也存在極少數的例外情況，但通常是緊急情況，例如在同事的安全受到威脅時被要求支付此類費用時。在考慮支付此類費用前請尋求建議。

餐飲、接待和小禮物，如果按照正確的方式處理，也可視作合法活動。但是，如果金額過高、性質不恰當、過於頻繁或有意對商業決策造成不當影響，則此類活動也屬於一種賄賂。所有類似活動必須依照相關業務的「禮品和款待政策」及「旅行和支出政策」處理。

如果有第三方（例如供應商或代理等）代付賄賂，我們仍有可能承擔如同參與行賄的相同責任。我們不希望與想要獲得賄賂的客戶簽訂合約，因為這一類的業務是不道德、不合法且不長久的。因此，我們必須避免與參與貪腐活動的個人或組織共事。

任何與賄賂相關的事件，無論在世界上那個國家或地區發生，都可能對我們的聲譽造成嚴重的損害，並可能產生重大法律和財務影響。對於我們的員工來說，賄賂將構成嚴重的行為不當，並將招致最高包括解雇和可能的刑事訴訟在內的紀律懲處。

對所有同事的期望：

- 隨時瞭解有關主題的最新培訓。
- 絕不能直接或間接提供、給予、接受或要求任何形式的賄賂。
- 與任何政府或公共機構官員打交道時要特別當心，除非獲得明確批准，否則不可向他們提供任何有價值的物品。
- 僅可根據相關的禮品和款待政策提供或接受恰當的禮品和娛樂活動，須備有記錄。
- 對我們的供應商開展恰當的檢查，確保他們瞭解並同意遵守我們的供應商行為準則和反貪腐政策，並在與他們簽訂書面合約時加入反賄賂要求。
- 如果未能確定某件事情是否可能構成賄賂，則寧可選擇小心謹慎的處理方式，並尋求建議。

更多資訊和建議，以及呈報疑慮

閱讀

請參考 www.rentokil-initial.com 上的反貪腐政策 (AntiCorruption Policy)，以及 RI 內聯網 (RI Intranet) 上的集團法律 (Group Legal) 指南和第 26 頁的禮品和招待 (Gifts and Hospitality) 部分內容。

交談

你可以與經理、當地的法律團隊（如有）或集團法律部門交談討論

報告

你可以使用內容絕對保密的「大聲說」報告系統或第 29 頁說明的其他任何方法呈報任何疑慮。

問答

問 我被要求向客戶支付回扣以確保大額合約順利續約。這回扣要求並未在任何合約條款中提及，但這是與一個重要客戶簽訂的大額合約。我應該怎麼做？

答 請勿支付回扣，同時尋求建議。這似乎是不合法的付款要求。

貿易管制和制裁

我們致力於遵守所有適用的貿易管制和經濟制裁法律法規。

貿易管制和制裁可能會禁止某些國家和地區和/或特定個人或實體的部分或全部商業活動。違反此類管制措施可能會造成嚴重後果，包括巨額罰款和/或監禁。

為了確保我們遵守適用的管制和制裁要求，我們制訂了政策和指南來協助我們的同事瞭解與其業務和職能活動相關的具體要求。

可能導致違規結果的活動範例：

- 向受制裁的個人、實體或國家提供商品或服務，或與受制裁的個人、實體或國家開展業務，包括併購活動。
- 參與或促進涉及受制裁的個人、實體或國家的交易或商業活動。
- 向受制裁的個人、實體或國家支付費用或接收付款。
- 參與任何可能有助於逃避制裁的活動。
- 向有關當局提供與制裁合規相關的虛假或誤導性資訊。

我們致力於以道德和合法的方式開展業務，遵守所有適用的貿易和制裁法律法規是這一承諾的關鍵部分。此舉讓我們實現了「成為地球上最受喜愛和尊重的服務企業」的願景——以正確的方式行事。

對所有同事的期望：

- 瞭解並遵守與貿易管制和制裁相關的適用法律和政策。
- 始終準確、完整地記錄國際交易。
- 認識到不止一個國家的法律可能適用於某一特定交易。
- 如果你對某一特定交易有疑問，請聯絡當地的法律團隊（如有）或集團法律團隊。

更多資訊和建議，
以及呈報疑慮

閱讀

請參考內聯網集團法律 (Group Legal)、法律合規 (Legal Compliance) 下的制裁政策 (Sanctions Policy) 和隨附指南。

交談

你可以與你的經理、當地的法律團隊（如有）或集團法律部門交流。

報告

你可以使用我們機密的「大聲說」報告系統或第 29 頁上說明的其他任何方法報告任何疑慮。

問答

問 我們發現潛在客戶在另一個國家/地區的制裁名單上，但他們在提供服務的國家/地區並未受到制裁。我們可以與他們建立業務關係並簽訂合約嗎？

答 可能不可以。一些制裁制度限制與某些個人和實體相關的交易，因此即使他們位於受制裁司法管轄區以外的國家，制裁仍然可以適用。如果你沒有從政策和相關指南中找到所需的答案，請聯絡集團法律 (Group Legal) 尋求幫助。

競爭與反壟斷

無論在那裡經營業務，我們必須公平、合法地競爭。

我們透過競爭贏得客戶的業務對於我們的成功至關重要。但是，Rentokil Initial希望其所有業務能夠以合法、道德的方式在市場中進行，同時允許健康競爭。大多數國家和地區制訂有禁止反競爭行為的法律，這些法律對競爭對手、客戶、供應商和分銷商之間的交易活動進行管制。一般來說，這意味著我們無法參與可能限制競爭和/或造成市場秩序扭曲的行為，例如：固定價格、分占市場，以及與競爭對手一同操縱投標。

如果你的企業屬於市場領導者或佔有很高的市佔率，則可能被視作具有重要市場地位，因此還可能受到更為嚴厲的條款限制，以阻止你的企業濫用其市場地位，例如強勢驅逐競爭對手離開市場等。

世界各地類似的法律各不相同，在一些國家，例如美國和歐盟，即使違法行為在相關地區以外發生，此類法律也可適用。違反競爭法導致的處罰可能非常重，可能會導致 Rentokil Initial 甚至個人受到：

- 嚴重的民事和刑事處罰，包括高額罰金和監禁。
- 調查和法律訴訟。
- 聲譽和業務損失。

對所有同事的期望：

- 隨時瞭解有關主題的最新培訓，熟悉各自市場的法律。如有疑問，尋求建議。
- 積極地公平競爭，並以我們的服務和產品的品質及其他優點為基礎。
- 在價格以及我們提供的條款和服務上要公平對待所有客戶。
- 確保與競爭對手召開的任何會議均出於合法的目的，例如於同業協會會議上討論會影響整個行業的合法性問題。
- 如果他們希望參加貿易協會會議，請遵守貿易協會政策。
- 離開任何可能會引發任何反競爭問題的會議或結束任何相關談話，並立即通知經理或法律團隊/集團法律部門。
- 如果我們的企業在市場處於領導地位，應確保其任何行為都不會構成濫用其領導地位或不公平嘗試減少競爭的情況。
- 絕不與競爭對手分享任何商業敏感資訊。
- 透過合法途徑收集市場情報。
- 與競爭對手合作之前尋求建議（包括作為客戶或供應商），確保交換的任何資訊都受到嚴格的限制，僅交換特定交易所需的資訊。
- 在進行任何關於市佔率和其他任何敏感資訊的溝通時都必須要小心，特別是書面溝通。如果我們接受調查，不準確的市佔率陳述可能會對我們不利。
- 絕不可與競爭對手有任何涉及價格、成本、利潤、商業合約條款、市場或客戶的討論。
- 絕不可直接或間接與競爭對手達成協議，以限定價格或其他合約條款，或瓜分市場、地域或客戶。

更多資訊和建議，
以及呈報疑慮

閱讀

請參考 RI 內聯網 (RI Intranet) 上集團法律 (Group Legal) 部分的競爭/反壟斷法律 (Competition/Antitrust Law) 政策和 Rentokil Initial 貿易協會政策 (Trade Association Policy)。

交談

你可以與經理、當地的法律團隊（如有）或集團法律部門交談討論。

報告

你可以使用內容絕對保密的「大聲說」報告系統或第 29 頁說明的其他任何方法呈報任何疑慮。

問答

問 一位競爭對手建議大家協商回覆兩份招標書，這樣可提高雙方各贏得一份標書的機會。他的建議是否達致「雙贏」的情況？

答 不，這是非法操縱投標的行為。我們必須獨立決定所有招標書的回覆。

準確的報告、帳目和記錄

我們必須準確和誠實地記錄和報告所有資訊。

所有同事必須準確和誠實地記錄和報告資訊，以符合相關法律和公司內部控制系統要求。這一規定適用於所有與我們的業務相關的資訊，包括年報、每月管理帳目、銷售資料、合約和個人花費申報，以及非財務資訊，例如健康與安全報告和供應商稽核表等。

我們的管理階層、主管、投資人和公眾需要利用財務和會計記錄，才能做出針對我們業務的明智決定，而且這些記錄資訊也將提交給監管機構和政府機構。我們必須遵守所有適用法律、法規和會計標準及我們自己的會計政策，並確保我們製作的財務資訊是對業務真實公正的表述，不存在任何誤導性。收益和利潤資料必須準確，並在正確的週期內得到確認，符合適用會計標準的要求。任何重要的判斷或主觀性領域都必須得到集團會計的同意。

所有業務支出應得到準確記錄，並提供文件支援。如果員工不太確定某項支出是否合法，應將此問題移交至其經理。

對所有同事的期望：

- 確保我們所有賬目、記錄、資料和會計報告準確完整。
- 絕不要人為拉高銷售額或利潤資料，或者在兩個報表週期之間移動資料。
- 絕對不能在任何報告、記錄或花費申報中鍵入任何虛假或有誤導成份的資料。
- 留意任何欺詐或誤報的情況，並立即報告任何懷疑個案。
- 絕不可建立或使用任何未披露的「帳外」或「幽靈」帳戶、合約或資金。
- 所有交易妥善記錄和存檔。
- 遵守所有適用的 Rentokil Initial 會計政策和章程，並遵循所有相關的法律、法規和標準。
- 確保所有控制程序均按照我們記錄的內部控制框架嚴格應用並完整記錄。

問答

問 我注意到銷售部在每個季度尾開出額外銷售發票，其中部份發票會在下一季度初再次入帳。我應該怎麼做？

答 如有疑慮，應該向你的經理或財務團隊提出問題。

問 我的經理要求我支付與客戶共進晚餐的費用，他與我一同招待了客戶，他說餐費可以透過申報支出收回來。我應該怎麼做？

答 應該由出席的等級最高的同事支付餐費或交際費，且支付行為應得到其直屬經理的授權。讓部屬同事支付費用，達到避開獲得相應核准的流程的目的，這樣的行為是不可接受的。

問 我的銷售經理說他已經與客戶達成了一筆大額銷售協定，這筆協定應該納入今年的資料中，但要到一月份才會簽署這份協定的「書面檔案」。我應該把這筆協定納入今年的資料嗎？

答 把收入記帳之前，合約需要先簽署確定，因此你不應該將這筆協定銷售額納入今年的資料，除非到年末一切部署都可以到位。

更多資訊和建議，以及呈報疑慮

閱讀

請參考集團內聯網 (Group Intranet) 中央財務 (Central Finance) 的集團會計 (Group Accounting) 政策。

交談

你可以與財務團隊交談討論。

報告

你可以使用內容絕對保密的「大聲說」報告系統或第 29 頁說明的其他任何方法呈報任何疑慮。



行為準則

尊重我們賴以 營生的世界

環境

我們盡力減少對環境的影響，所有同事都應為保護環境出力。

廢氣排放，空氣、土地及水的污染，氣味和噪音等對公司附近及周圍更大範圍的環境造成問題。完善的廢棄物管理和對物質資源及能源的謹慎使用對環境和經濟都有裨益。

公司將致力於有效使用物質資源。我們將最大限度減少能源的使用，以及對空氣、地面和水的排放物。我們還會儘量減少產生廢棄物，盡可能採用利於環保的方式管理不可避免的廢棄物。公司將遵守所有環保法律和法規。公司還將至少每年公開發佈一次報告，說明其主要業績指標的情況，例如：耗能量和二氧化碳排放量。公司還將努力確保在開發和使用材料和產品時，我們將繼續尋找確定可減少對環境影響的方法和材料。我們還將努力減少對稀有資源的消耗，並始終在任何可能的時間和地點使用永續資源。

所有同事都必須遵守適用的法律，並重視所有工作相關活動的環境，不論其是否屬於公司財產。

對所有同事的期望：

- 以遵循環境法律法規的方式開展各自的工作，最大限度減少對環境的不良影響。
- 在發現或懷疑存在違反環境法律或公司關於環境適宜的原則的事件時，要立即報告。
- 如果工作涉及對受管制和/或危險的材料的監督或處理，員工需瞭解並遵守所有相關的批核及法規、政策和指南的要求。

更多資訊和建議，以及呈報疑慮

閱讀

請參考 RI 內聯網 (RI Intranet) 核心集團政策 (Core Group Policies) 下的環境政策 (Environment Policy)、健康和
安全政策 (Health and Safety Policy) 以及 www.rentokil-initial.com 上的公司職責業務報告 (Responsible Business Report) 瞭解更多資訊。有關更多指南，可參考 RI 內聯網 (RI Intranet) 上的 SHE 部分。

交談

你可以與經理、當地 SHE 團隊及法律團隊（如有）或集團法律團隊交談討論。

報告

你可以使用內容絕對保密的「大聲說」報告系統或第 29 頁說明的其他任何方法呈報任何疑慮。

問答

問 某些化學物質在作業過程中意外溢出。我應該怎麼辦？

答 確保你和附近的任何同事/其他人都是安全的，立即向您的直屬經理報告事故，並遵循你所在企業部署的程序去處理溢出事故。任何情況下，必須調查事故，並採取措施避免事故再次發生。

社區、慈善和政治活動

我們尊重所屬社區。

我們瞭解我們有責任在所屬社區發揮正面作用，Rentokil Initial 將盡可能協助其員工積極參與社區的文化、教育和社會發展。

作為一個組織，我們會向不同慈善項目作出捐獻和協助籌款活動。以公司名義展開的任何慈善活動必須獲得恰當的授權，不得以此獲得不當利益。公司鼓勵個人慈善捐贈—特別是員工主動捐贈的情況，並會作出「對應」捐贈，以示支持。

Rentokil Initial 並非政治組織，將避免向任何政黨候選人、政黨或立志於宣傳政黨利益或政治意識形態的組織進行任何形式的捐贈，包括現金。不論在何處經營業務，公司及員工均屬於社會的一分子，社會的政治情況對企業和個人都有重要意義。當具有合法利益且對公司有重要意義的政治主體出現時，只有獲得適當授權的個別員工可以參與任何可能被視作政治程序的交流活動（包括政治游說）。參見第 23 頁。

公司員工，根據其個人的能力，有自由使用自己的時間和金錢參加基於自己的個人意願選擇的任何社區、慈善、職業協會或政治活動，但這樣的活動不得干擾其在公司所擔任的工作，或造成利益衝突或損毀公司聲譽。員工必須小心謹慎，確保此類任何活動都不會被解讀為代表我們企業的行為或與企業有關（除非有企業授權）。

對所有同事的期望：

- 尊重業務經營的社區，對當地的文化和習俗保持敏感態度。
- 在同意代表Rentokil Initial進行任何慈善捐贈前，根據集團授權安排獲得任何必要許可。
- 絕不參與任何出於（或可解讀為）尋求業務或個人利益或影響力的目的而進行的任何慈善捐贈活動。
- 根據集團授權安排，在沒有獲得事前許可的情況下，絕不要代表Rentokil Initial進行任何政治捐贈或參與任何政治程序。
- 將個人、政治和慈善活動與工作分隔開來。

更多資訊和建議，以及呈報疑慮

閱讀

請參考 www.rentokil-initial.com 上的社群參與政策 (Community Involvement Policy)，並參閱 RI 內聯網 (RI Intranet) 上的Rentokil Initial初始關懷 (Rentokil Initial Cares) 部分。

交談

你可以與經理或企業通訊團隊交談討論。

報告

你可以使用內容絕對保密的「大聲說」報告系統或第 29 頁說明的其他任何方法呈報任何疑慮。

問答

問 客戶請求我們向當地慈善機構提供財務支援，並暗示如果我們拒絕，可能會導致業務損失。我應該怎麼做？

答 你應該向你的總經理提出這一問題。如果提供此類支援的目的是為了避免損失業務，則屬於不可接受的行為，因為這構成了賄賂。



保護我們的組織

合約

我們簽署的業務合約必須獲得恰當的授權和監管。

合約定義了我們與客戶、供應商以及與我們有業務往來的其他第三方機構之間的業務關係。透過確定各方所需承擔的義務對風險進行控制、明確說明合約關係如何發揮作用，並在發生錯誤時限制我方所受風險的機率，此類合約均成為重要的制約手段。同樣，我們全面監管此類合約對我們所規定的全部責任和義務，是維護公司商業成功及聲譽的關鍵。

針對客戶合約，我們制訂了客戶合約最低標準政策，其中明確了合約中最低標準要求的詳細資訊，以及對我們標準合約條款的評論。該政策旨在指導合約談判人員瞭解談判過程中可以或不可以修訂的內容，解釋條款的目的及重要性。該政策應配合集團授權計劃中有關財務和其他主要風險條款（例如無限責任），以及標準安排以外情況的審核呈報流程一同閱讀。

與產品或服務供應商的所有交易都必須遵守單獨的集團採購政策以及供應商準則，其中實現了我們對供應商的預期標準與本準則中規定的標準的統一。

對所有同事的期望：

- 在談判和簽訂客戶合約時，應遵守客戶合約最低標準。
- 針對供應商合約，遵守Rentokil Initial初始採購政策和供應商準則。
- 遵循集團授權安排。
- 確保所有已達成一致意見的條款以恰當的方式書寫存檔。
- 在未經集團相關審核之前，不得在我們經營範圍以外的地區展開任何未授權的商業活動或提供服務。
- 確保合約及其條款根據集團授權安排由相應等級的人員進行審核和核准。
- 熟悉合約條款，並監管合約的條款是否適用於我們的活動。

更多資訊和建議，以及呈報疑慮

閱讀

請參閱 RI 內聯網 (RI Intranet) 上的客戶合約最低標準政策 (Customer Contracts Minimum Standards Policy)、集團採購政策 (Group Procurement Policy)、供應商準則 (Supplier Code) 和集團許可權安排 (Group Authority Schedule)。

交談

你可以與經理、當地的法律團隊（如有）或集團法律部門交談討論。

報告

你可以使用內容絕對保密的「大聲說」報告系統或第 29 頁說明的其他任何方法呈報任何疑慮。

問答

問 一位重要客戶問我，我們是否能夠對他們的屋頂安排一次維修，經我觀察這件事很有必要。我們通常不負責處理這樣的事情，但是我們能夠找到可以處理這件事的人員，而這樣做會讓我們的客戶開心，避免他們轉向我們的競爭對手。這樣做可以嗎？

答 在未得到集團的特定授權以前，我們不得執行任何未授權活動。產生這樣的規定有多個理由，包括需要考慮 SHE 風險、我們是否有保險保障、我們是否有適當許可以及如果出現錯誤會對客戶及我們的聲譽可能造成的損失。

公司資產和保密資料

員工必須保護且不得濫用公司財物和保密資料。

所有公司資產，不論是有形還是無形資產，均只能用於合法和獲得授權的商業目的。偷竊、濫用和粗心大意地使用將對公司的盈利能力造成直接影響。

有形財產和 IT 資源

Rentokil Initial提供的工具、產品和設備用於執行我們的工作，這些資源絕不可用於個人目的或盈利。公司出於商業目的也提供對 IT 資源的使用權限，例如 PC、筆記型電腦、手持裝置、手機、電子郵件和網際網路。只要在不影響同事的工作效率或效果，或者不會對公司的聲譽造成不良影響的情況下，公司允許個人有限和偶然性使用公司的IT資源，但同事必須遵守公司的可接受使用政策。任何懷疑濫用公司裝置、系統或資料的行為均會受到調查，並可能導致紀律懲處，甚至包括解雇。

知識產權和保密資料

所有同事都有責任保護公司的資產，其中包括公司的知識產權，例如商業秘密、專利、商標和版權材料，包括客戶清單和經營手冊以及其他業務和宣傳材料、創意、設計、資料庫、記錄或任何未公開的財務資料和報表。知識產權是集團價值的重要部份，所有同事都有責任保護這些重要的資產。

員工不得以不恰當的方式使用公司的機密資料，不管是為了個人獲利還是向第三方提供不公平優勢。所有關於公司的非公開資訊都屬於機密資訊，應得到安全妥善的保管，不得以任何方式對外討論或披露。這類機密資料包括客戶和供應商的詳細資料、公司提供服務的方式，以及公司產品的製造或採購方法。

如果需要向顧問和商業夥伴等第三方披露資料，則必須簽署合約，明確制訂不披露資訊的相關條款。

對所有同事的期望：

- 提高警覺，並呈報任何懷疑濫用或偷竊公司資源的情況。
- 不得濫用公司資產，例如，使用工作電話撥打大量的個人電話。
- 確保離職者在離開公司前歸還所有公司財產，包括客戶清單和經營手冊。
- 遵循所有最佳執行方法和政策，保障IT安全，隨時瞭解最新的主題訓練。
- 在討論或處理機密事項時要小心謹慎。
- 簽訂恰當的機密協定（也稱作非公開協議或 NDA）後，才向第三方提供機密資料。

更多資訊和建議，
以及呈報疑慮

閱讀

請參考 RI 內聯網 (RI Intranet) 上的可接受使用和資訊安全 (Acceptable Use and Information Security) 政策。

交談

你可以與經理、當地的法律團隊（如有）或集團法律部門交談討論。

報告

你可以使用內容絕對保密的「大聲說」報告系統或第 29 頁說明的其他任何方法呈報任何疑慮。

問答

問 我團隊的一名成員離職加入了競爭對手的團隊，我擔心他帶走了我們的客戶詳細資料。我應該怎麼做？

答 向你的經理和/或當地的 HR 或法律團隊報告你的懷疑。我們可以進行調查，並在必要時追蹤他與他的新雇主。我們可以針對他違反保密條款和違反聘僱合約條款的情況採取法律行動。在某些情況下，我們也可能需要通知監管人員或客戶。

問 我們接觸其他公司的資訊時，需要承擔哪些責任？

答 我們必須遵循公司的資訊保護政策，對第三方的機密資訊應用類似的保護標準。

詐騙和洗黑錢

我們每個人都要盡力防止詐騙和洗黑錢行為發生。

Rentokil Initial始終致力於避免欺詐行為的出現，並創造出良好的反欺詐文化氛圍，這也是公司對欺詐採取零容忍態度的原因。公司對可能嚴重損害公司聲譽並導致個人及公司進入法律訴訟流程。任何同事都不得在知情的前提下允許業務部門或與經營Rentokil Initial業務相關的其他同事開展任何欺詐行為。在處理Rentokil Initial業務的過程中，任何同事都不得在知情的前提下允許業務中或其他同事採取欺詐行為。

任何可能涉及詐騙的行為均會受到調查，並可能導致違規一方受到紀律懲處，甚至解雇。任何疑慮都應立即向經理匯報，或採取第29頁建議和呈報疑慮的方式處理。

可能出現欺詐的情況和事例：

- 建立銷售或合約的虛假記錄
- 過度使用銷帳或貸項通知單
- 兼職或秘密提供Rentokil Initial服務以獲得個人收入
- 請求變更供應商或同事銀行帳戶資訊
- 偽造文件或未經授權修改文件
- 價格特別高或低的款項或憑證
- 支付原因不明確的款項
- 虛構的支出

任何由外部人員展開針對Rentokil Initial的欺詐事件或懷疑個案均應報告給你的財務或法律團隊。當你懷疑可能存在欺詐時，請勿請求或授權任何付款。

所有同事都必須提防洗黑錢活動的出現：洗黑錢是犯罪人員嘗試隱藏或掩蓋其犯罪活動收益的真實來源和擁有權的過程，藉以逃避起訴、定罪和犯罪資金被沒收。向嘗試違反洗黑錢規定的任何人「洩密」也屬於犯罪。洗黑錢罪行可能導致員工受到刑事處罰和公司紀律懲處。說明存在洗黑錢行為的情況包括客戶或其他方不願意提供個人資訊，希望支付大額現金，不關心他們需要支付的金額大小，使用多個帳戶或多種支付方法，或者使用在非一般地區開設的帳戶。

對所有同事的期望：

- 立即報告他們瞭解到或懷疑存在的任何欺詐或其他不誠實活動。
- 在任何欺詐調查中都要保持合作、開放和誠實的態度。
- 警惕Rentokil Initial內部員工或外部人員造成欺詐的可能性，並對任何可疑行為採取行動。如果有人看起來有不當行為，請尋求建議。
- 遵循所有公佈的與避免欺詐行為相關的最佳執行方法和建議，例如「釣魚」郵件。
- 對於可能存在洗黑錢的情境或行為提高警覺，並與財務團隊或集團財務部討論任何疑慮。

更多資訊和建議，以及呈報疑慮

閱讀

請參考第12頁的賄賂和貪腐部分（Bribery and Corruption Section）及第14頁準確的報告、帳目與記錄（Accurate Reporting, Accounts and Records）內容。

交談

你可以與經理、財務團隊、當地的法律團隊（如有）或集團法律部門交談討論。

報告

你可以使用內容絕對保密的「大聲說」報告系統或第29頁說明的其他任何方法呈報任何疑慮。

問答

問 我懷疑一位同事可能參與欺詐行為。我想呈報事件，但我希望避免造成任何個人影響。我應該怎麼做？

答 你可以選擇多種呈報方式。你可以與你的經理或其他高層同事交流，連絡你當地的法律團隊（如有）或集團法律團隊，通知內部稽核團隊，或者透過電子郵件或電話在我們絕對保密的「大聲說」報告系統中呈報-請參閱第29頁瞭解更多資訊。對出於善意報告可疑的道德或法律不良行為或政策違規行為的人進行的打擊報復是我們不會容忍的。

對外溝通

只有獲得授權的人員可代表 Rentokil Initial 發言或發表文章。

作為一個大型組織，Rentokil Initial 常常需要吸引媒體和其他感興趣的第三方的關注。但是，作為一家上市公司，它必須確保價格敏感資訊先在股市揭露，再揭露給其他任何第三方。為了保護我們的聲譽，我們與公眾和其他利益相關者的溝通必須保持一致和準確。因此，公司必須非常嚴肅地對待資訊的揭露和傳達。僅具有特定授權的員工可以聯絡或回覆媒體、公眾或政府機構的詢問或代表公司向媒體或任何股票交易所發佈公告或聲明。

任何與財務業績、併購或資產剝離、合資、投資，或主要新合約或未向公眾披露的合約損失相關的資訊必須先經過企業通訊團隊的審核，才向公眾披露。有關 Rentokil Initial 財務業績的聲明僅可由公司獲得適當授權的人士進行。同樣，只有獲得特定授權的員工方可連絡或回覆投資界（股東、股票經紀人、投資分析師等）的查詢。

員工必須先獲得授權，才能以 Rentokil Initial 員工的身份在活動上發言、進行採訪，或書寫向公眾發表的材料。此項授權可由該國領導團隊的成員提供。這不包括擁有自己專用審核管道的常規行銷、社交媒體和公關活動業務。對於任何企業性質的事情，請聯絡集團通訊部以獲得授權和支援。

社交媒體

社交媒體活動包括但不限於使用或參與社交或專業網站（例如 Facebook 和 LinkedIn）、在照片或視訊分享網站（例如 YouTube、Reddit、TikTok 或 Instagram）上發佈或評論內容、建立「wiki」以及在部落格上創作或評論，例如 X（前稱 Twitter）。

使用社交媒體時，員工務必要注意可能影響公司或員工的溝通，無論是代表公司發言還是私人溝通，即注意反騷擾和欺凌政策、公司機密、同事、客戶資訊等。

在未得到授權以前，員工也不應進行任何政治遊說活動。

對所有同事的期望：

- 除非獲得了與媒體、投資界、監管機構、政府、客戶或公眾交流任何諮詢問題的授權，否則應將這些問題轉交獲授權的員工處理。
- 遵守公司政策以及管理員工在電子通訊、使用公司財產和保密義務方面行為的其他工作規則、程序和協定。
- 遵守法律。尊重智慧財產權、隱私、污蔑、誹謗、就業歧視、財務揭露和其他法律。
- 代表 Rentokil Initial 在活動上發言或發行任何出版物之前，如上所述先獲得授權。

更多資訊和建議，
以及呈報疑慮

閱讀

請參考 RI 內聯網 (RI Intranet) 上的企業通訊 (Corporate Communications) 部分，以及您所在地區可能遵守的有關社交媒體 (Social Media) 或專業網路 (Professional Networking) 使用的任何相關政策，以及 RI (RI Intranet) 內聯網上核心集團政策 (Core Group Policies) 下的揭露政策 (Disclosure Policy)。

交談

你可以與經理、企業通訊團隊或公司秘書處交談討論。。

報告

你可以使用內容絕對保密的「大聲說」報告系統或第 29 頁說明的其他任何方法呈報任何疑慮。

問答

問 朋友問我是否應該購買 Rentokil Initial 的股票，我應該怎麼回答？

答 你應該告訴他/她你所在的企業是一家非常優秀的企業，但是不能提到有關我們的計劃或未來發展前景的任何保密資訊。你可以引導他們瀏覽我們的網站，網站上有大量資訊可供潛在投資人查閱。你也應該考慮到我們的股票交易和內線資訊政策，如有疑問，應尋求建議。



行為準則

維持個人誠信

利益衝突

同事與 Rentokil Initial 之間不容許出現利益衝突。

所有員工在行事時都應始終考慮到 Rentokil Initial 的最大利益，並確保自己可以有效開展工作和做出客觀判斷。員工應該並要求員工忠誠對待所有會影響公司的事宜，包括有關客戶以及與公司有商業關係的人員的事宜。

當員工本身利益或外間關係干擾業務利益或導致競爭，或影響員工作出正確決定的能力時，則表示利益衝突已出現了。請確保你遵守利益衝突政策的要求，包括關於：

- 二次就業及
- 要求揭露與員工、競爭對手、客戶和/或供應商的密切個人關係。

禁止的潛在利益衝突的範例：

- 創辦、參與和/或經營提供與公司類似服務的業務。
- 為競爭對手、客戶或供應商工作或享有利益
- 使用公司資料、產品或裝置獲得個人利益或為朋友和家人謀利
- 參與會干擾履行公司職責的政治或慈善活動
- 不揭露你與同事、競爭對手、客戶或供應商之間的親密個人關係。
- 因特定供應商提供的招待而選擇使用該供應商。

員工與企業之間很多實際存在或潛在的衝突都可以得到滿意的解決，但是這需要做到全面揭露所有相關詳細資訊，並以公開透明的方式進行討論。利益衝突不一定是違反準則的行為，但未能正確報告就屬於違反準則的行為。

對所有同事的期望：

- 按自己於 Rentokil Initial 的職務思考並避免出現個人利益衝突的情況。
- 向直屬經理立即報告實際存在或潛在的利益衝突，提請其注意。任何同意採取的行動都以書面形式進行確認。
- 聲明可能影響或干擾履行公司職責的外間業務利益。
- 如果與另一名員工正在或曾經有過密切私人關係，向其直屬經理或 HR 揭露。同事決不對與其有或曾經有過密切私人關係的人所做的任何決定承擔責任或參與討論，包括但不限於合約條款或業務授予、報酬/款項、工作角色或職責、晉升機會和/或紀律處分流程。
- 絕不允許發生自己獨自負責向親戚或朋友或與其有密切私人關係的人提供業務或聘雇機會的情況。公開與他們之間的關係，遠離相關程序。

更多資訊和建議，以及呈報疑慮

閱讀

請參考第 25 頁禮品和款待（Gifts and Hospitality）部分。

交談

你可以與經理、當地的法律團隊（如有）或集團法律部門交談討論。

報告

你可以使用內容絕對保密的「大聲說」報告系統或第 29 頁說明的其他任何方法呈報任何疑慮。

問答

問 我的配偶開始在我們的一名主要供應商處工作。我應該怎麼做？

答 向你的經理披露事實。按你和你配偶所擔任的職位，這可能完全不會造成問題。你應確保不參與任何與該供應商相關的決策活動。

禮品和款待

接受和提供禮品及款待都必須合理、合法並獲得授權。

提供或接受合理的禮品和款待對於與業務合作夥伴建立關係起到積極作用，且屬於合法行為。如果情境合理，禮品和交際有分寸，不奢侈或鋪張浪費，一般情況是可以接受的。但是，禮品和款待不應涉及任何不當利益和利益衝突，也不應引發任何義務或影響接受方判斷力。禮品和款待不得影響任何業務決策或導致他人注意到此類影響的存在。

Rentokil Initial 必須維持和執行禮品和款待政策，對提供或接受禮品和款待的情況作出充分的指導和限制，以確保禮品和款待符合當地規範和法律規定，包括防止賄賂條例。

對所有同事的期望：

- 遵守適用的禮品和款待政策或旅行和支出政策，包括對禮品和款待的價值、頻率和記錄等規定。
- 在接受或提供禮品或款待之前，如果存在任何疑慮，請向直屬經理尋求建議。
- 在有關範疇中，留意任何適用於客戶、供應商和其他第三方的政策。

不可：

- 在預期、企圖或希望獲得業務優勢的前提下，提供、承諾提供或給予禮品或款待，包括獲得新合約或續約，或提供業務優勢作回報。
- 在明確得知或懷疑禮品或款待的提供存在獲得商業優勢的期望，或可導致員工無法客觀或有效率的工作的情況下，接受第三方的禮品或款待。
- 要求 Rentokil Initial 的合作夥伴（包括供應商、業務合作夥伴、合營企業夥伴、分銷商或顧問）代表 Rentokil Initial 負擔客戶的娛樂費用。
- 接收現金或類似現金的禮品（例如禮品券、彩票或優惠券）。
- 嘗試隱藏或掩飾接受或提供的禮品或款待。
- 在沒有得到直屬經理事前核准的情況下，提供或接受政府官員或代表、政治家或政黨的禮品或款待。

更多資訊和建議，以及呈報疑慮

閱讀

請參考禮品和款待（Gifts and Hospitality）政策以及旅行和支出政策（Travel and Expenses Policies）。

交談

你可以與經理、當地的法律團隊（如有）或集團法律部門交談討論。

報告

你可以使用內容絕對保密的「大聲說」報告系統或第 29 頁說明的其他任何方法呈報任何疑慮。

問答

問 我獲邀參觀一名業務相關者也參與的一場足球比賽，我可以去嗎？

答 你需要考慮你與這名業務相關者之間的關係，以及門票和款待的價值等，這是否意味著對方可能期望從 Rentokil Initial 獲得利益回報。如果你決定出席球賽，你應該在禮品和款待登記處記錄這次活動。

內幕交易

我們不允許使用內線資訊或重大非公開資訊獲得個人財務收益。

員工不得透過保密的價格敏感資訊獲得個人財務收益，也不得向可能基於此類資訊作出投資決策的其他人「洩密」。這屬於不道德和違法的行為，並可能招致刑事訴訟、罰款、監禁和解雇等後果。

部分員工因為得知可能會影響公司股價的機密資訊而成為「內幕資訊知情者」，（他們可能參與一些特殊任務，或者協助準備將向市場公佈的財務資訊）。我們給擔當類似崗位的員工準備了特殊規定，並於恰當的時機向相關人士講解。

擁有或瞭解到可能影響公司交易股票價格的敏感資訊的Rentokil Initial員工必須確保此類資訊的機密性，且不得向其他任何同事或第三方揭露此類資訊，除非符合嚴苛的「需要知曉」條件時，要事先經過揭露委員會的核准。如果不經意或意外收到了可能存在價格敏感性的資訊，應聯絡公司秘書處，提請揭露委員會注意。

對所有同事的期望：

- 在擁有內部資訊或關於集團的重要非公開資訊時，或已收到在封閉期內限制交易的通知時，絕不可購買或出售Rentokil Initial的股份（或以其他方式交易公司的證券）。
- 不可向他人傳遞內部資訊，例如親屬或朋友。
- 遵守集團範圍內的股票交易政策。

更多資訊和建議，
以及呈報疑慮

閱讀

請參閱 RI 內聯網 (RI Intranet) 的股份交易和內線資訊 (Share Dealing and Inside Information) 部分（位於集團法律 (Group Legal) 頁面）。

交談

你可以與經理或公司秘書處交談討論。

報告

你可以使用內容絕對保密的「大聲說」報告系統或第 29 頁說明的其他任何方法呈報任何疑慮。

問答

問 我偶然聽到一位同事談論公司即將進行的併購行動。這是否意味著我不能買賣公司股票？

答 是的。你可能擁有被視為內線資訊或重要非公開資訊的機密資訊，而你未獲得公司秘書核准則不得交易。無意中聽到資訊的個人應更為小心謹慎，不可在其他同事聽力範圍之內討論任何機密事項。



解決道德困境

道德行為和決策不僅包括法律要求，因此要求同事具有判斷力，履行個人職責。我們鼓勵員工尋求幫助，或與他人對話和討論以確定最佳的行動及處理方法。在面對道德困境時，先問問自己以下問題：

- 我計劃展開的行動是否符合相關法律法規的要求？
- 我計劃展開的行動是否反映了公司價值觀？
- 我計劃展開的行動是否遵守本行為準則記錄的道德原則？
- 如果在報刊報導，我的計劃行動是否會得到正面的評價？
- 如果我計劃的行動涉及自己或親人，我是否會感到開心？
- 我和我尊重的人是否在現在和將來都會為我計劃的行動感到自豪？
- 是否感覺良好？

對於上述任何問題，如果你的答案是「不確定」或者「不」，請向你的直屬經理、當地 HR 經理、集團法務或透過「大聲說」報告或討論你的疑慮。

尋求建議和呈報疑慮

我們的員工處理道德疑慮時，總能夠找到願意提供協助的人。我們會嚴肅對待並以完善和專業的態度來解決你的疑慮。如果報告涉及不當行為，我們將進行調查並採取恰當的措施。

員工可以使用以下資源獲得有關道德事宜的協助、資訊或指導，或呈報懷疑事件。

連絡經理

大多數情況下，你的經理是最佳交流人選。不論任何情況下，如果你不能確定甚麼是最合適的行動方針，可以向經理尋求建議。

向上一級經理報告

在特殊情況下，當你感覺諮詢直屬經理不恰當，你可向上一級經理尋求建議或報告疑慮。

告知當地的人力資源團隊

當地的人力資源團隊可以與你討論你可能遇到的任何道德事宜或困境，以及涉及聘雇事項的疑慮。

連絡集團法律團隊

集團法律團隊在處理大量的道德和法律事項時具有豐富的經驗。你可以單獨連絡集團法律團隊中的任何成員，也可使用以下電子郵件地址：group-legal@rentokil-intial.com。

大聲說

右側方塊內已列出機密報告流程的詳細資訊。

大聲說

公司採用了一套機密報告流程，稱之為「大聲說」，這套流程允許員工走內部管道向 Rentokil Initial 集團的獨立高級管理階層提出疑慮。「大聲說」流程的詳細聯絡資訊應提供給各個地區的所有員工。或者使用以下其中一項：

電子郵件：
speak-up@rentokil-initial.com

電話：
+44 (0) 1276 536635

內聯網：
<https://sites.google.com/a/rentokil-initial.com/internal-audit-new-site/speak-up/>

Rentokil Initial 不會容忍對出於善意報告可疑的道德或法律不良行為或政策違規行為的人進行打擊報復。



請勿忘記登入 U+，隨時瞭解所有訓練的最新資訊。