

礼品、招待及奖励政策

礼品的赠与/提供招待

1. 对于客户、供应商、业务合作伙伴及外部股东。

1. 所有的礼品赠与行为都要符合 Trinseo^{*}的道德及合规政策，尤其是下列特定政策：
 - 反腐败政策
 - 利益冲突政策
 - 捐助政策
 - 采购道德标准政策
 - 出差及报销政策
2. 礼品的赠与和相关支出应当保持在最小程度，且要符合 Trinseo 的道德标准。
3. 根据外国腐败行为法及其他反腐败法律，礼品的赠与应当由 Trinseo 发起。这可以让 Trinseo 确定客户的礼品符合 Trinseo 的优先顺序以及商业行为规范。
4. 客户礼品不得被视为是“捐赠”，此类礼品将作为业务支出处理（捐赠为向非盈利性组织提供的慈善捐款，以支持社会福利，而不是 Trinseo 的商业利益。如要获得与慈善捐款有关的更多信息，请见 Trinseo 捐赠政策）。礼品的费用应当向相关的 Trinseo 成本中心收取，例如客户礼品的地区业务成本中心，或本地社区领导礼品的生产地点成本中心。
5. 作为一般规定，向客户提供的礼品不得超过 100 美元或相对等的本地货币，且单独一年内向客户某员工提供的所有礼品的价值不得超过 200 美元或相对等的本地货币。该金额类似于 Trinseo 员工可以从供应商处收取的礼品的价值限额。本规定的例外情况必须提前得到法务部相关人员的批准或首席合规官的批准。

*在整个本文件中，“Trinseo”或“本公司”指 Trinseo 及 Styron（Trinseo 的附属公司）。Styron 之前宣布了一些计划，来将所有 Styron 的附属公司的名称修改为 Trinseo。某些 Styron 的公司（并非全部）已经完成了名称修改，且当前被称为 Trinseo；还未完成该过程的 Styron 公司将继续作为 Styron 开展业务，直至其各自名称修改完成。

6. 需要为礼品准备文件，且负责发起/管理礼品赠与的 Trinseo 人员应当保存记录，其中包括：
 - 接受人员的姓名或职位（如果接收方是某组织，则要对其进行描述）
 - 公司名称；
 - 业务关系（客户、分销商、潜在客户）及此类支出与推广或展示有何关系，或对产品或服务的解释，或此类支出与合同的执行或履行有何关系；
 - 礼品描述、付款方式以及按本地货币计算的价值；以及
 - 业务目的。

7. 除了上述礼品赠与之外，Trinseo 还认可为了适当处理 Trinseo 的业务，有些时候需要员工向客户及其他与 Trinseo 有关的人员提供合理的用餐及招待；但是 Trinseo 不鼓励过度浪费和不必要的用餐和招待。只有与特定的用餐活动或招待活动有直接关系的支出才能够作为餐费招待费进行报销。业务餐饮和招待应当适当，而且要符合 Trinseo 的最大利益。但是，员工应当记住，在提供业务餐饮和招待的时候，必须避免产生会与 Trinseo 的最大利益相矛盾的任何利益、责任或情况。所有的业务用餐和招待都要有明确和适当的业务联系、在性质和金额上必须适度合理，且不得影响任何员工的业务判断。

所有的礼品都必须得到追踪。礼品应当作为 Trinseo 差旅及招待政策的一部分或上述第 4 条中所述的业务支出进行报告。

如有疑问，请查询 Trinseo 道德及合规政策并/或向首席合规官进行查询。

2. 政府或政治官员。

1. 禁止 Trinseo 或 Trinseo 的人员向任何政府官员（见地方反腐败法律中的规定）或任何政党或政党官员，或任何政治职位的候选人提供任何有价值的物品来为 Trinseo、Trinseo 的人员及任何其他方获得或保留业务、将业务提供给任何人员、获得不正当的业务优势或任何形式的任何其他不正当优势。

2. 不得为了不当地获得影响力或对官方行为或决定进行报偿而直接或间接地向政府或政治官员提供招待、餐饮及其他类似的礼品，也不得为了 Trinseo 或 Trinseo 的任何人员的利益而直接或间接地向政府或政治官员提供招待、餐饮及其他类似的礼品作为实际的或预期的报偿。

3. 代表 Trinseo 或 Trinseo 的人员向任何政府官员或政治官员许诺或提供的餐饮、招待及类似礼品必须：
 - 在形式和额度上合理，且不得以现金或现金等价物的方式提供；
 - 符合相关地理区域及业务区域的习俗；
 - 与合法的业务目的有关；
 - 应按照需要向外国政府完全公开；
 - 符合相关的反腐败法及接收方所在部门及机构的相应规章制度；并且
 - 适当记录在 Trinseo 的账簿和记录中。
4. 即便在法律允许的范围内，也应当尽量不要提供餐饮、招待和礼品，因为定期招待或礼品的累积效应会产生不正当的行为。
5. 作为一般规定，向政府官员或政治官员提供的礼品的价值不得超过 100 美元或相对等的本地货币，且在一年之内向某一个政府官员提供的礼品的金额不得超过 200 美元或相对等的本地货币。因为不同地区的反腐败法律有一定区别，所以各国可能对于允许的支付方式有不同的规定，因此，请在赠送礼品之前得到法务部相关人员的批准或首席合规官的批准。
6. 最好 Trinseo 能够为招待亲自付费，而不是给某人报销。在某些特定的情况下，可能需要向相应政府机构说明 Trinseo 将会支付相关费用。

除合理的餐饮之外，Trinseo 或 Trinseo 人员及其代表不得根据上述规定允许的情况向任何政府官员或政治官员提供或承诺提供任何招待或类似的礼品，除非提前获得了法务部相关人员或首席合规官的批准。

如要获得更多信息或有任何疑问，请见 Trinseo 的反腐败政策并/或向首席合规官查询。

接受礼品或招待

1. 接受客户、供应商、业务合作伙伴及外部股东的礼品或招待。

1. Trinseo 根据价格、质量和对其业务目的的整体适用性来选择产品和服务。我们的所有业务交易都必须在此基础上进行，而且要公平、客观且没有外部影响。经常会使用适当的礼品、优惠、餐饮和招待来加强业务关系。但是，如果会对接受者产生责任，或可能会影响公平判断，则不得接受任何礼品、优惠、餐饮或招待。如满足下列条件，则任何员工、官员、董事、家庭成员、代理或代理的家庭成员均不得接受下列礼品：
 - 礼品为现金或现金等价物（如礼品卡）；
 - 礼品不符合约定成俗的商业实践；
 - 礼品具有较高的价值（超过 100 美元或相对等的本地货币），或在一年之内从同一来源获得的所有礼品的总价值超过了 200 美元或相对等的本地货币；或
 - 礼品违反了任何法律或规定（很多外国部门或机构或公共国际组织都有独立的招待规定。）

2. 员工可以从正在与 Trinseo 开展业务的、最近开展过业务的或有可能开展业务的供应商处接受价值有限的礼品，而且只能出于礼貌接受礼品。作为一般规定，价值超过 100 美元或相对等的本地货币的礼品是不适当的，且应当得到法务部或首席合规官的审查之后才能接受。在数量有限的例外情况下，可以接受价值超过限额的礼品，但是应当立即交给 Trinseo 或 Trinseo 选择的慈善组织。必须将捐赠的收据递交给首席合规官。另外，员工不得直接或间接要求或接受任何现在或以前与 Trinseo 开展过业务的或以后有可能与 Trinseo 开展业务的人员或企业提供现金或现金等价物。接受了可能会违反当前指导方针的礼品的员工应当立即将情况报告给法务部或首席合规官。一般情况下，将拒绝或退还礼品，而且要附上一份信件来说明 Trinseo 的政策，或是将礼品捐赠给慈善机构。必须将慈善捐助的收据递交给首席合规官。

3. 向 Trinseo 员工提供的商业宴请和招待应当是适当的，且符合 Trinseo 的最高利益。但是，员工应当记住，在接受商业招待的时候，必须避免产生可能与 Trinseo 的最高利益相矛盾的任何利益、责任或情况。所有的商业宴请和招待活动都必须有明确和适当的业务联系，且在性质和额度方面必须适当和合理，且不得影响任何员工的商业判断。

如果您有任何疑问，请向首席合规官或通过拨打道德及合规热线来寻求指导。

货币奖励

1. 礼品、招待及奖励政策的这一部分说明了货币奖励的接受规定。

2. Trinseo 的员工是作为团队进行工作的，且 Trinseo 的成就是团队的成就，并非个人的成就。因此，如果外部来源提供的单独的货币奖励与根据 Trinseo 的声誉、经验、产品或信息做出的贡献或完成的活动有关，则 Trinseo 的人员不得接受此类奖励。Trinseo 可随时接受 Trinseo 的人员根据礼品、招待及奖励政策代表 Trinseo 收取的奖励。
3. 如满足下列条件，则可以接受提供给 Trinseo 或其相关实体的奖励：
 - 奖励必须公开宣布；
 - 如适当，其他公司必须有机会根据相同的标准为该奖励竞争；
 - 必须先获得业务领导人和法务部的内部许可才能申请任何奖励；

必须将奖励准确记录到 Trinseo 的账簿上或记录到接受奖励的实体的账簿上；且

- 必须为此类奖励缴纳所有相关税款。
- 奖励不得用于影响公平判断。

如要获得更多信息或有问题，请参见 Trinseo 的反腐败政策，并/或向首席合规官查询。