

# CK Hutchison Holdings Limited

Subject: Anti-Fraud and Anti-Bribery Policy

## Table of Contents

1. Policy Statement
  2. Prohibition on Improper Payments, Kickbacks and Other Forms of Bribery
  3. Political and Charitable Contributions and Sponsorships
  4. Facilitation Payments
  5. Gifts and Hospitality (“Business Courtesies”)
  6. Procurement of Goods and Services by the Group and Other Business Partners
  7. Third Party Representatives
  8. Communication and Training
  9. Books and Records
  10. Reporting of Bribery and Suspicious Activity
- Appendix 1: Fraud
- Appendix 2: Bribery

## 목 차

1. 정책
  2. 부적절한 지급, 뇌물 및 여러 형태의 뇌물수수의 금지
  3. 정치/자선 기부 및 후원
  4. 급행료
  5. 선물 및 접대(사업상 호의)
  6. 그룹 및 기타 사업 파트너들에 의한 재화와 용역의 구매
  7. 대리인
  8. 커뮤니케이션 및 교육
  9. 장부와 기록
  10. 뇌물수수 및 의심스러운 행위의 보고
- 첨부 1. 사기
- 첨부 2. 뇌물수수

<p><b>1. Policy Statement</b></p> <p>1.1 CK Hutchison Holdings Limited (the “Company”, together with its subsidiaries and controlled affiliates, the “Group”) is committed to upholding high standards of business integrity, honesty and transparency in all its business dealings. The Company strictly prohibits any form of fraud or bribery, and is committed to the prevention, deterrence, detection and investigation of all forms of fraud and bribery.</p> <p>1.2 The Board is accountable to the implementation of the anti-fraud and bribery efforts of the Group which includes values, code of conduct, risk management, internal controls, communication and training, oversight and monitoring. Directors and senior management of the Company are responsible for ensuring the effective implementation and in particular, the monitoring and investigation of any material fraudulent or bribery activities committed within the Group.</p> <p>1.3 Fraud or bribery damages a company’s reputation and undermines its relationship with its regulators and its customers, business partners and competitors. It may lead to criminal prosecution of or regulatory action against a company and/or its employees, resulting in the imposition of criminal or civil penalties, including fines and imprisonment, and could damage a company's business. Definition of fraud and some examples of fraudulent behavior that may impact the Group are set out in Appendix 1 to this Policy.</p> <p>1.4 This Policy applies to the Group, and to all directors, officers and employees of the Group (which for these purposes includes temporary or contract staff) (the “Employees”), as well as its Third Party Representatives (as further described in paragraph 7</p>	<p><b>1. 정책</b></p> <p>1.1 CK Hutchison Holdings Limited(“회사”, 자회사와 통제 하에 있는 관계사와 통칭하여 “그룹”)은 모든 관련 사업 영역에서 진실성 및 투명함을 유지하기 위해 헌신하고 있다. 회사는 어떠한 형태의 사기 또는 뇌물수수는 강력하게 금지하고 있으며, 모든 형태의 사기 및 뇌물수수를 예방, 제지, 탐지 및 조사하고자 노력하고 있다.</p> <p>1.2 이사회는 그룹의 반사기 및 반뇌물수수와 관련된 가치, 행동강령, 위험평가, 내부감사, 커뮤니케이션 및 교육, 관리 및 모니터링을 포함하는 그룹 노력의 실행에 대한 책임이 있다. 회사의 Executive Director와 Senior manager는 중요한 사기 또는 뇌물수수 행위에 대해, 특히, 모니터링 및 조사를 효율적으로 실행할 책임이 있다.</p> <p>1.3 사기 혹은 뇌물수수는 회사의 명성에 해를 끼치고 규제기관, 고객, 사업파트너와 경쟁사와의 관계를 악화시킨다. 이는 벌금 및 금고를 포함한 민/형사상 불이익에 이르는 형사 소추, 회사와/혹은 임직원에게 대한 규제 조치로 귀결되며 회사의 사업에도 해를 끼칠 수 있다. 그룹에게 영향을 미칠 수 있는 사기의 정의와 사기 행위에 대한 몇 가지 샘플은 본 규정의 첨부 1에 명시되어 있다.</p> <p>1.4 본 규정은 그룹과 그룹에 종사하는 모든 임직원 (계약직 포함)뿐 아니라, 제 3의 대리인에게도 적용된다. (이 부분은 Paragraph 7에 추가로 기술하기로 한다.)</p>
--	---

<p>below).</p> <p>1.5 All Employees are required to adhere to this Policy, as well as any additional requirements set by their employing company or by local law (which may be stricter than those set out in this Policy), the breach of which may lead to disciplinary action that might ultimately result in termination of employment and/or personal civil or criminal sanctions.</p> <p>1.6 This Policy sets out the minimum standards of conduct to which all Employees are required to adhere. This Policy should be read in conjunction with the CK Hutchison Code of Conduct.</p> <p>1.7 Questions in relation to this Policy should be directed to the General Manager – Group Human Resources, or to the senior member of management designated by the local management of an Employee’s employing company (or if no such person is designated, to the Head of Human Resources of their employing company).</p> <p><b>2. Prohibition on Improper Payments, Kickbacks and Other Forms of Bribery</b></p> <p>2.1 Guidance on what could constitute “bribery” is contained in Appendix 2 to this Policy.</p> <p>2.2 Employees are strictly prohibited (whether acting in their own capacity or on the Group’s behalf) from:</p> <p>(a) offering, promising, giving or authorising, directly or indirectly, any bribe or kickback to or for the benefit of any person (whether in private or public office) in order to obtain any improper business or other improper advantage for the Group;</p> <p>(b) soliciting, accepting or receiving (whether for the</p>	<p>1.5 모든 임직원은 그들이 고용된 회사 또는 국내 법률에 의해 정해진 어떠한 추가적인 요건들뿐 아니라 본 규정을 준수하여야 하며, 본 규정을 위반할 경우 궁극적으로 고용 계약의 해지와 같은 징계 처분과/또는 사적인 민/형사 제재가 가해질 수 있다.</p> <p>1.6 본 규정은 모든 임직원이 준수하여야 하는 가장 최소한의 행동 수칙이 기술되어 있다. 본 규정은 CK Hutchison의 Code of Conduct와 연계되어 읽혀져야 한다.</p> <p>1.7 본 규정과 관련된 질의는 General Manager – Group Human Resources 혹은 임직원의 회사의 경영진에 의해 지정된 임원 (정해진 임원이 없는 경우, 그들 회사의 인사 부서 책임자)에게 전달되어야 한다.</p> <p><b>2. 부적절한 지급, 여러 형태의 뇌물의 금지</b></p> <p>2.1 어떠한 것들이 뇌물로 간주되는 지에 대한 사항은 본 규정의 Appendix 2에 기술되어 있다.</p> <p>2.2 임직원들의 아래 행위(자신의 재량 혹은 그룹을 대신하는)는 엄격히 금지된다.</p> <p>(a) 부적절한 사업 혹은 그룹의 부당 이득을 얻기 위해 사적/공적 관계자에게 직/간접적으로 뇌물주거나 약속하거나 증여하는 행위</p> <p>(b) 그룹, 임직원 자신 또는 임직원의 가족,</p>
--	---

<p>benefit of the Group, their own benefit or that of their family, friends, associates or acquaintances) any bribe or kickback from any person (whether in private or public office) in return for providing any improper business or other improper advantage in relation to the business of the Group;</p> <p>(c) otherwise using illegal or improper means (including bribes, favours, blackmail, financial payments, inducements, secret commissions or other rewards) to influence the actions of others; or</p> <p>(d) acting as an intermediary for a third party in the solicitation, acceptance, payment or offer of a bribe or kickback.</p> <p>2.3 In addition to complying strictly with the provisions in this Policy, Employees must exercise common sense and judgment in assessing whether any arrangement could be perceived to be corrupt or otherwise inappropriate.</p> <p><b>3. Political and Charitable Contributions and Sponsorships</b></p> <p>3.1 It is the general policy of the Group not to make any form of donation to political associations or individual politicians. Employees must not use any funds or assets of the Group for contributions to any political party or candidate for public office. In addition, no Employee may make any political contribution as a representative of the Group or create the impression that he or she is acting as a representative of the Group. If any requests are made for political contributions by the Group, such requests should be referred, via the Group Corporate Affairs Department, to the Group Co-Managing Director for consideration. Please also refer to the CK Hutchison Code of Conduct (Political Contributions) and the CK</p>	<p>친구, 지인을 위해 그룹의 사업과 관련된 부당한 이득을 제공하는 것을 조건으로 사적/공적 관계자로부터 뇌물을 요청하거나 수수하는 행위</p> <p>(c) 타인의 행동에 영향을 끼치기 위해 뇌물, 호의, 협박, 금전적 보상, 유인, 비밀스러운 수수료 또는 기타 보상을 포함한 불법적이거나 부적절한 행위</p> <p>(d) 제 3자의 중개인으로써 뇌물을 요청, 수수, 지급 제공하는 행위</p> <p>2.3 임직원은 본 규정의 조항을 엄격히 준수할 뿐 아니라, 어떠한 것들이 부패 및 부적절한 행위로 간주되는지 상식적으로 행동하고 판단하여야 한다.</p> <p><b>3. 정치적/자선 기부 및 후원</b></p> <p>3.1 정치 기관이나 개별 정치인에게 어떠한 형태의 기부를 하지 않는 것은 그룹의 통상적인 규정이다. 임직원은 정당이나 공직의 후보자에게 그룹의 금전과 자산을 기부하여서는 안 된다. 더불어 임직원은 그룹의 대리인으로써 정치적인 후원을 하거나 그들이 그룹의 대리인이라는 인식을 주어서는 안 된다. 만약 정치적인 후원 요청이 있다면, 그러한 요청은 Group Corporate Affairs Department를 통해 Group Co-Managing Director에게 전달되어야 한다. CK Hutchison Code of Conduct(정치 후원)와 CK Hutchison Media, Public Engagement and Donation Policy (정치인/정치단체 후원)를 참조하기 바란다.</p>
--	---

<p>Hutchison Media, Public Engagement and Donation Policy (Contribution to Politicians / Political Associations).</p> <p>3.2 Charitable donations and sponsorships may in some circumstances constitute a disguised form of bribery. Therefore such activities should strictly follow the procedures set out in the CK Hutchison Media, Public Engagement and Donation Policy (Contribution to Charitable Organisation).</p> <p><b>4. Facilitation Payments</b></p> <p>4.1 Facilitation payments (i.e. unofficial payments demanded in return for speeding up or securing the performance of routine government actions, such as obtaining visas, permits or licences) are prohibited.</p> <p><b>5. Gifts and Hospitality (“Business Courtesies”)</b></p> <p>5.1 Business gifts and hospitality are customary courtesies designed to build goodwill among business partners. In some cultures they play an important role in business relationships. However, a problem may arise when such courtesies compromise, or appear to compromise, the ability to make objective and fair business decisions. Offering or receiving any gift, gratuity or hospitality that might be perceived to unfairly influence a business relationship should be avoided. The following guidelines apply at all times.</p> <p>5.2 Business Courtesies must comply with the following principles:</p> <p>(a) they must be reasonable and not excessive;</p> <p>(b) they must be of modest value, both in isolation and when considered in the context of other gifts and hospitality offered;</p> <p>(c) they must be appropriate and consistent with</p>	<p>3.2 기부 및 후원을 뇌물의 위장된 형태로 인식하는 몇몇 상황들이 있다. 그러므로 이러한 행위는 CK Hutchison Media, Public Engagement and Donation Policy(자선 단체 후원)를 엄격히 준수하여야 한다.</p> <p><b>4. 급행료</b></p> <p>4.1 급행료 (예. 비자, 허가 혹은 면허를 취득하는 것과 같이 통상적인 정부의 업무 수행을 촉진하거나 확보하기 위한 대가로 요구되는 비공식적인 비용)는 금지되고 있다.</p> <p><b>5. 선물 및 접대(사업상 호의)</b></p> <p>5.1 사업상의 선물 및 접대는 사업 관계자들 사이에 호의를 쌓기 위한 관례적인 예의이다. 몇 문화권에서 이는 사업적 관계에서 중요한 역할을 담당하고 있다. 하지만 이러한 관례가 객관적이고 공정한 사업 결정을 하는 능력에 영향을 줄 경우는 문제가 될 수 있다. 사업 관계에 불공정한 영향을 끼칠 수 있는 선물, 팁, 접대의 수수는 피해야 한다. 아래의 가이드라인은 항상 준수되어야 한다.</p> <p>5.2 사업상 호의는 아래의 사항을 준수하여야 한다.</p> <p>(a) 합리적이고 과도하지 않아야 한다.</p> <p>(b) 기타 선물 및 접대의 형태로 제공하거나 독립적으로도 적당한 가치여야 한다.</p> <p>(c) 합리적인 상행위에 걸맞으며 적절해야 한다.</p>
--	--

<p>reasonable business practice;</p> <p>(d) they must be provided with the intent only to build or maintain a business relationship or offer normal courtesy, rather than to influence the recipient's objectivity in making a specific business decision;</p> <p>(e) they should never be offered for something in return for financial or personal gain or favour; and</p> <p>(f) they must be permissible under all applicable laws, rules and regulations. When dealing with a public official, the official's country will often have laws imposing limits on the level of hospitality and gifts which can be accepted, and those laws must be strictly adhered to. When dealing with the private sector, gifts or hospitality should not exceed any limits imposed by the recipient's organisation.</p> <p>5.3 Employees should use good judgment; "everyone else does it" is not sufficient justification. Consider whether public disclosure of the Business Courtesy would cause embarrassment to the Group or the recipient; if so it should not be provided or accepted. In determining whether a specific Business Courtesy lies within the bounds of acceptable business practice, Employees are encouraged to discuss the issue with their supervisor.</p> <p>5.4 Each Group company is to have a procedure in place whereby Business Courtesies outside the normal course of business are documented and recorded, whenever accepted, given or rejected. The record must expressly state the nature, purpose, value (if known) and date of the Business Courtesy and also details of the giver/receiver of the Business Courtesy. Such records must be preserved.</p> <p>5.5 Each company within the Group is to set a pre-approved maximum limit for giving, and receiving, of</p>	<p>(d) 특정 사업 결정을 하는 수취인의 객관성에 영향을 미칠 의도가 아닌 사업 관계를 유지하거나 통상적인 예의를 차릴 목적으로만 제공되어야 한다.</p> <p>(e) 금전적, 사적 이득 또는 호의에 대한 보상을 목적으로 제공되어서는 안 된다.</p> <p>(f) 관계 법령, 규칙, 규제 하에서 허용되어야 한다. 공직자와 거래를 하는 경우, 공직자의 국가에는 종종 접대 및 선물에 대한 한도가 법률에 명시되어 있으므로 이는 엄격하게 준수되어야 한다. 사적인 영역과 거래하는 경우, 선물 또는 접대는 수취인의 기관이 제시한 한도를 초과해서는 안 된다.</p> <p>5.3 임직원은 올바르게 판단하여야 한다. “다른 사람도 다 하는데”라는 것은 충분한 명분이 될 수 없다. 사업상 호의로 수수된 것들이 대중에게 공개되었을 때, 그룹이나 수취인에게 곤혹스러운 상황이 될 수 있다면 수수하지 말아야 한다. 임직원은 이러한 문제가 있을 때 그들의 상사와 논의하여, 수용 가능한 사업상의 관례의 범주 안에 해당 사업상 호의 행위가 포함되는 지 판단하여야 한다.</p> <p>5.4 각 그룹사는 통상적인 허용 범위 밖의 사업상 호의는 수수하거나 거절할 때마다 그 사실을 문서화하여 기록하는 절차를 구비하여야 한다. 이러한 기록은 성격, 목적, 가치, 사업상 호의 행위가 일어난 날짜 및 송신/수신인의 세부적인 사항까지 포함하고 있어야 하며 이는 보존되어야 한다.</p> <p>5.5 그룹 소속의 각 회사는 선물 (기프트 카드 및 상품권이나 바우처 포함) 수수에 대해</p>
--	--

gifts (including gift cards and gift certificates or vouchers), above which prior written approval must be sought from the Division Managing Director. The pre-approved maximum limit for receiving or giving gifts at the Company's level shall not exceed US\$200 equivalent. Whilst the pre-approved maximum limit for other companies within the Group will be determined in accordance with local professional and industry standards and may vary from country to country, such maximum limit for receiving or giving gifts shall not exceed US\$200 equivalent. In determining whether to approve gifts of a value higher than the pre-approved maximum, the Division Managing Director shall follow the principles set out in paragraphs 5.2 and 5.3 above.

## **6. Procurement of Goods and Services by the Group and Other Business Partners**

6.1 The Group is committed to dealing with its customers and suppliers in a fair, honest and professional manner, while seeking best value for the business. Potential suppliers are treated on an equal basis and no unmerited favouritism is to be shown in the procurement of goods and services. The Group conducts its procurement practices in a fair and transparent manner and Employees must act with due care and diligence when evaluating prospective contractors and suppliers.

6.2 The Group will not deal with contractors and suppliers and other potential business partners known to be paying bribes and/or engaging in corrupt activity. Appropriate levels of diligence are to be conducted by adequately skilled persons in the selection and renewal of new and existing contractors and suppliers and other business partners (such as a joint venture partner) commensurate with the bribery risk associated with a particular relationship.

Division Managing Director 이상의 서면 결재 형태로 사전 승인된 최대 한도를 정해 두어야 한다. 회사의 수준에서 사전 승인 최대 한도는 USD200을 넘지 않아야 한다. 그룹내의 기타 회사의 사전 승인 최대 한도는 지역의 전문가 및 산업 수준에 맞게 결정되어야 하며 이는 나라마다 다를 수 있기는 하나, 최대 한도는 USD200을 초과해서는 안 된다. 사전 최대 승인 한도를 초과하는 선물을 승인함에 있어, Division Managing Director는 Paragraph 5.2와 5.3에 기술된 원칙을 준수하여야 할 것이다.

## **6. 그룹 및 기타 사업 파트너들에 의한 재화와 용역의 구매**

6.1 그룹은 사업의 최대 가치를 추구할 때, 그들의 고객 및 업체와 공정하고 정직하며 전문가적인 매너를 가진 거래를 하는데 노력을 기울이고 있다. 재화와 용역을 구매함에 있어, 잠재적인 업체는 동등한 기준으로 다루어져야 하며 부당한 호의는 없어야 한다. 그룹은 공정하고 투명한 구매를 하여야 하며, 임직원은 잠재적인 계약자 및 업체를 평가할 때, 적절한 주의를 기울여 행동하여야 한다.

6.2 그룹은 뇌물을 지급하거나 부정행위를 하는 것으로 알려진 계약자, 업체, 기타 잠재적인 사업파트너와 거래하지 않아야 한다. 숙련된 사람에 의한 적절한 수준의 근면은 신규/기존 계약자, 업체, 사업 파트너(Joint Venture 파트너와 같은)를 선택하거나 갱신할 때, 특정 관계와 연관된 뇌물 위험도에 상응하여 이루어져야 한다.

6.3 The Group works with suppliers and business partners that demonstrate adherence to the best practices. Proper measures will be taken should these suppliers/business partners be found to be in breach of laws and regulations. Please also refer to the CK Hutchison Supplier Code of Conduct for more details.

## 7. Third Party Representatives

7.1 Anti-bribery legislation in some countries imposes criminal liability for a company's failure to prevent bribery by anyone providing services for or on behalf of the company. The Group is committed to promoting anti-fraud and anti-bribery practices amongst any third party representatives it engages (“Third Party Representatives”). Third Party Representatives could include amongst others, advisers, agents, consultants, introducers and finders, and political lobbyists. The prohibitions in this Policy apply to Third Party Representatives engaged to represent the interests of the Group, a breach of which could result in termination of their engagement.

7.2 The approval of the Company is required in accordance with the CK Hutchison Policy on Appointment of Third Party Representatives before the appointment of any Third Party Representative.

7.3 To minimise the risk of Third Party Representatives engaging in inappropriate conduct, Group companies should:

(a) always act with due care and diligence in selecting Third Party Representatives and in monitoring their activity;

(b) ensure that Third Party Representatives are aware

6.3 그룹은 모범 사례를 준수하는 공급업체 및 비즈니스 파트너와 협력한다.

이러한 공급업체/사업파트너가 법률 및 규정을 위반한 것으로 확인될 경우 적절한 조치가 취해질 것이다.

더 자세한 내용은 CK Hutchison Supplier Code of Conduct를 참고

## 7. 제 3의 대리인

7.1 몇몇 라에서의 뇌물방지법은 회사를 위하거나 대신하여 일을 하는 사람들의 뇌물수수를 방지하지 못한 회사에 대해 형사적인 책임을 부과하고 있다. 그룹은 계약 관계에 있는 제 3의 대리인에게도 반사기 및 반뇌물수수 행동강령을 준수할 것을 촉진하고 있다. 제 3의 대리인에는 고문, 중개상, 자문 위원, 소개인, 정치 로비스트들이 포함된다. 본 규정에서 금지하는 사항은 그룹의 이익을 대변하는 제 3의 대리인에게도 적용되며, 이것을 지키지 않을 시에는 그들과의 계약이 해지될 수 있다.

7.2 CK Hutchison Policy “Appointment of Third Party Representative”에 따라 제 3의 대리인을 선임할 때는 회사의 승인이 있어야 한다.

7.3 제 3의 대리인이 부정행위를 행할 위험을 최소화하기 위해, 그룹은 아래 사항을 준수하여야 한다.

(a) 제 3의 대리인을 선정할 때는 적절한 주의와 근면을 기울여야 하며, 그들의 활동을 감독하여야 한다.

(b) 제 3의 대리인이 CK Hutchison의 Anti-Fraud



<p>of and respect the CK Hutchison Anti-Fraud and Anti-Bribery Policy;</p> <p>(c) ensure that all fees and expenses paid to Third Party Representatives represent appropriate and justifiable remuneration, which is commercially reasonable under the circumstances, for legitimate services rendered by the Third Party Representative; and</p> <p>(d) keep accurate financial records of all payments.</p>	<p>and Anti-Bribery 규정을 인지 및 준수할 수 있도록 하여야 한다.</p> <p>(c) 제 3의 대리인에게 지급되는 모든 수수료와 비용은 제 3의 대리인이 행한 적절한 서비스에 대해 상황에 맞는 상업적으로 타당한 보수여야 한다.</p> <p>(d) 모든 비용 지급의 재무 기록은 정확해야 한다.</p>
<p><b>8. Communication and Training</b></p> <p>8.1 Each Group company is to ensure that Employees are informed about and understand this Policy, including applicable local procedures and requirements, and that there is a clear escalation procedure for reporting actual or suspected breaches of this Policy and suspicious activity. Each Group company is to make this Policy available to all Employees (whether in hard copy or online) and to provide briefings to new Employees thereon. At a minimum, key Employees are to receive regular training relating to fraud and bribery risks faced by their organisation, as well as compliance with laws, regulations and standards of conduct which are relevant for their field of business.</p> <p>8.2 It is every Employee's responsibility to counter fraud and bribery.</p> <p>8.3 It is the responsibility of every manager to communicate this Policy to Employees. Managers should ensure that all Employees reporting to them, and external parties within their area of responsibility working on behalf of their respective companies, understand and comply with the prohibitions in this</p>	<p><b>8. 커뮤니케이션 및 교육</b></p> <p>8.1 각 그룹 회사는 임직원들이 해당지역의 절차와 규칙을 포함한 본 규정을 이해할 수 있도록 하여야 하며, 본 규정을 위반한 실제 사실이나 위반이 의심되는 사건에 대한 정확한 보고 절차가 있음을 이해 시켜야 한다. 각 그룹 회사는 본 규정을 모든 임직원이 이용 가능하게(하드카피 이견 온라인이건) 만들어야 하며, 신규 직원에게는 개요를 제공하여야 한다. 최소한, 핵심 임직원은 그들의 사업 영역과 관련되어있는 법률, 규정, 행동 기준을 포함하여 그들의 조직이 직면한 사기 및 뇌물수수 위험에 관한 정기적인 교육을 받아야 한다.</p> <p>8.2 사기 및 뇌물수수 행위에 대응하는 것은 모든 임직원의 임무이다.</p> <p>8.3 본 규정을 임직원들에게 의사 소통하는 것은 모든 매니저의 임무이다. 매니저들은 그들에게 보고하는 모든 임직원들과 그들의 책임 하에 그들의 회사를 대신하여 일하는 외부 인사들이 본 규정의 금지사항을 이해하고 준수할 수 있도록 하여야 한다.</p>

<p>Policy.</p> <p>8.4 No Employee will suffer demotion, penalty, or other adverse consequences for refusing to pay bribes even if such refusal may result in the Group losing business.</p> <p><b>9. Books and Records</b></p> <p>9.1 Each Group company should establish a robust financial and accounting control system, including adequate segregation of duties, authorisation controls and logging of entries or changes to ensure the accuracy and completeness of its books of account, as well as to prevent or detect any irregularities. Such system is subject to regular review and audit.</p> <p>9.2 Accurate records of all company transactions and (where required under paragraph 5.4) Business Courtesies must be kept. All receipts and expenditures must be supported by documents that describe them accurately and properly. The falsification of any book, record or account of any company within the Group is prohibited.</p> <p>9.3 Employees must not pay for Business Courtesies personally as a means of evading the requirements of this Policy.</p> <p><b>10. Reporting of Bribery and Suspicious Activity</b></p> <p>10.1 If an Employee becomes aware of any actual or suspected breach of this Policy, he/she must report such incidents in accordance with the reporting and escalation procedures established by his/her employing company. See also the CK Hutchison Whistleblowing Policy which provides a mechanism for Employees and those who deal with the Group to</p>	<p>8.4 어떠한 임직원도 뇌물수수를 거절한데 따른 (설사 이러한 거절이 그룹의 사업에 지장이 생기는 결과를 초래할 수 있다하더라도) 좌천, 처벌 또는 기타 불리한 결과로 고통받아서 안된다.</p> <p><b>9. 장부와 기록</b></p> <p>9.1 각 그룹사는 적절한 업무 분장, 권한 제어 및 장부의 정확성과 완전성을 확실히 할 뿐 아니라, 부정/잘못을 예방하고 탐지하기 위한 입력 또는 변경 기록을 포함한 탄탄한 재무 및 회계 관리시스템을 구축하여야 한다. 이러한 시스템은 정기적인 검토 및 감사 대상이다.</p> <p>9.2 회사의 거래 기록(Paragraph 5.4에서 요구하는)과 사업상의 호의의 정확한 기록은 반드시 보관되어야 한다. 모든 영수증과 지출은 그것들을 정확하고 적절하게 설명하는 문서들로 뒷받침되어야 한다. 그룹의 소속 회사의 장부, 기록, 계좌의 위조는 금지된다.</p> <p>9.3 본 규정에서 요구되는 사항을 피할 요량으로 개인적으로 사업상 호의를 행해서는 안 된다.</p> <p><b>10. 뇌물수수 및 의심스러운 행위의 보고</b></p> <p>10.1 본 규정을 위반한 사실이나 의심스러운 정황을 포착한 임직원은 이러한 사건을 그들이 근무하는 회사의 보고 체계 및 절차에 맞춰 보고 하여야 한다. 직원 및 그룹과 거래하는 사람들에게 기밀 보고 채널을 통해 부적절, 위법 행위 또는 부당 행위에 대한 우려 사항을 제기할 수 있는 메커니즘을 제공하는 CK</p>
--	---

<p>raise concerns on any suspected impropriety, misconduct or malpractice through confidential reporting channels.</p> <p>10.2 As further set out in the CK Hutchison Code of Conduct (Reporting of Illegal or Unethical Behaviour), the timely reporting of actual or suspected breaches of this Policy lies with the finance manager having responsibility for the operation in which the incident occurs and ultimately lies with the Finance Director of the relevant Division, who is to report actual or suspected incidents of bribery, theft, fraud or similar offences to the Group Finance Director if the amount involved is greater than the de minimis amounts as agreed from time to time between the Group Finance Director and the Managing Director or Finance Director of the relevant Division. All such matters must also be notified to the General Manager – Group Management Services.</p> <p>10.3 Notification for cases above the de minimis amounts should be made by phone or confidential email or fax as soon as the Division management become aware of the incident, and in any event within one working day. Reasonable liaison should then be maintained with the Group Finance Director and/or GMS, as applicable, in order to ensure they are kept fully apprised of material developments in the case and able to offer forensic or other assistance as appropriate.</p> <p>10.4 To facilitate the formal risk review and assessment by the Group, all business units should keep a register recording both suspected and actual incidents regardless of the amounts involved, and report the relevant statistics to Group Finance Director on a quarterly basis. In addition, all the relevant information related to such cases should be made readily available for independent review and follow up</p>	<p>Hutchison Whistleblowing Policy를 참조하면 된다.</p> <p>10.2 CK Hutchison Code of Conduct(불법 또는 비윤리적인 행위의 보고)에 추가 기술된 대로, 실제 본 규정을 위반한 사실이나 의심스러운 정황은 사건이 발생한 곳을 책임지는 Finance manager와 관련 Division의 Finance director (관련된 액수가 CKH Group Finance Director와 Managing Director 또는 관련 Division의 Finance Director 간에 합의된 최소 허용 금액보다 클 경우, 뇌물, 절도, 사기 또는 유사한 위법행위를 Group Finance Director에게 보고하는 사람,)에게 시기 적절하게 보고 되어야 한다. 그러한 모든 사건은 General Manger – Group Management Services에게 보고되어야 한다.</p> <p>10.3 최소 금액을 초과하는 경우에 대한 통지는 부서경영진이 사건을 인식하는 즉시 전화, 기밀 이메일 또는 팩스로 이루어져야 하며, 어떤 경우에도 영업일 기준 1일 이내에 이루어져야한다. Group Finance Director와 Group Management Services 부서(“GMS”)는 그들이 사건의 전개 상황을 충분히 보고 받고 있는 것을 확인하고, 법정 또는 기타 도움을 제공할 수 있도록 적절한 연락을 유지하여야 한다.</p> <p>10.4 그룹에 의한 공식적인 위험 검토와 평가의 용이를 위해, 모든 BU는 관련 금액에 상관없이 실제 사건과 의심스러운 정황을 반드시 기록장에 기입하고, Group Finance Director에게 분기별로 관련 통계를 보고 하여야 한다. 더불어 그러한 사건과 관련된 모든 정보는 GMS 독립적인 검토와 후속 조치가 가능한 형태로 정리해 두어야 한다.</p>
---	---

<p>by the GMS.</p> <p>10.5 Employees are actively encouraged to report any concerns regarding fraud and bribery. Procedures are in place to ensure that such complaints are logged, investigated and appropriate action is taken. All reports of fraud or bribery are to be investigated and appropriate sanctions employed. Complaints are to be treated confidentially to the extent possible, and Employees raising legitimate concerns in good faith are to be protected; retaliation of any kind against any Employee for making good faith reports about actual or suspected violation of this Policy will not be permitted.</p> <p>10.6 Employees must cooperate fully and openly with any investigation into alleged or suspected corrupt activity or breach of this Policy. Failure to cooperate or to provide truthful information may also lead to the Employee being subject to disciplinary action, up to and including dismissal.</p> <p><b>Appendix 1: Fraud</b></p> <p>1. The term “fraud” commonly encompasses deceptive conduct with the intention of making some form of financial or personal gain, or causing another person suffers a loss. It includes, but is not limited to, deception, bribery, forgery, extortion, theft, conspiracy, embezzlement, misappropriation, false representation, concealment of material facts, and collusion.</p> <p>2. Examples of general types of fraudulent behavior that may impact the Group include but not limited to:</p> <p>(a) obtaining financial advantage or any other benefit by deception or abuse of authority granted by virtue of</p>	<p>10.5 임직원은 사기 및 뇌물수수 행위와 관련된 문제를 반드시 보고 하여야 한다. 이러한 제보를 기록, 조사, 조치하는 절차가 확립되어야 한다. 사기 및 뇌물수수 행위에 대한 모든 보고를 조사하고 적절한 제재 조치가 행해져야 한다. 제보에 대해서는 가능한 비밀로 유지하고, 선의로 제보한 임직원은 보호하여야 하며, 본 규정을 실제로 위반하였거나 위반이 의심되어 이를 선의로 보고한 임직원에게 대한 보복 행위는 금지되어야 한다.</p> <p>10.6 임직원은 본 규정을 위반하였거나 위반이 의심되는 행위에 대한 조사에 적극 협조하여야 한다. 정보를 제공하지 않을 경우, 해당 임직원에게 해고를 비롯한 제재 조치가 가해질 수 있다.</p> <p><b>Appendix 1: Fraud (사기)</b></p> <p>1. “fraud(사기)”는 보통 몇몇 형태의 재무 또는 개인적 이득을 얻거나 또는 타인에게 손실을 주기 위한 의도로 행해지는 기만하는 행위를 아우른다. 속임수, 뇌물수수, 위조, 강탈, 절도, 음모, 횡령, 남용, 거짓 진술, 중요한 사실 은폐 및 결탁이 포함되며, 이에 국한되지 않는다.</p> <p>2. 그룹에 영향을 미칠 수 있는 사기 행위의 보편적인 타입은 다음을 포함하되, 이에 국한되지 않는다.</p> <p>(a) 속임수 또는 공식적인 직위나 업무에 의해 부여 받은 권한의 남용을 통해 생기는 재무적</p>
---	--

<p>official position or duty;</p> <p>(b) unauthorised trading activities involving conflict of interest and/or gaining of personal interests;</p> <p>(c) improper use of business information not released to the public and/or commercially sensitive information;</p> <p>(d) theft, unauthorized use and/or disposal of Group assets or resources;</p> <p>(e) false accounting and/or misleading disclosure;</p> <p>(f) false declaration of work performed or misstatement of material used in projects; and</p> <p>(g) false payroll, false invoicing or false expense claims.</p> <p>3. There is no set monetary threshold that defines a fraud. It is not necessary for the fraud to be successful to be viewed as a fraud.</p> <p><b>Appendix 2: Bribery</b></p> <p>1. Bribery involves giving or offering to give any advantage, directly or indirectly, to a public servant (i.e. officers, members and employees of public bodies) or any employee of a company or other person connected with a business, as an inducement or reward for or otherwise on account of such person's conduct in relation to the affairs of their employer or principal. It also involves soliciting or accepting bribes.</p> <p>2 Bribery usually occurs where a person offers advantages to another as an inducement or reward for the recipient's improper performance of duties (usually to win or retain business or advantages), or where the recipient abuses his authority or position for personal gain. Bribery can also take place where the offer or payment is made by or through a third party.</p> <p>3 Bribes and kickbacks can consist of anything of value (i.e. an "advantage"), including:</p>	<p>혜택 혹은 기타 이득을 얻고자 하는 경우</p> <p>(b) 이해관계의 상충이나 개인적 이익을 얻기 위한 비승인 거래 행위</p> <p>(c) 대중에게 공개되지 않았던 사업 정보 또는 영업적으로 민감한 정보의 부적절한 사용</p> <p>(d) 절도, 그룹의 자신이나 자원의 비승인 사용 및/또는 폐기</p> <p>(e) 허위 회계 및/또는 오해의 소지가 있는 공시</p> <p>(f) 행해진 작업의 허위 신고 또는 프로젝트에 사용된 재료의 허위 기재</p> <p>(g) 허위 급여, 허위 송장작성 또는 허위 비용청구</p> <p>3. Fraud(사기)라고 정의할 수 있는 화폐 기준은 따로 없다. Fraud(사기)는 성공여부와는 관계 없다.</p> <p><b>Appendix 2: Bribery (뇌물수수)</b></p> <p>1. 뇌물수수는 공직자(예. 공무원, 공공기관의 임직원) 혹은 어떤 회사의 임직원이나 사업과 관련된 사람들과 그들의 사용자나 장의 일과 관련하여 그러한 사람의 행동에 대한 보상이나 유인책으로 직/간접적으로 어떠한 이득을 주고받는 것을 포함한다. 이는 또한 뇌물을 제의하거나 수락하는 것 역시 포함한다.</p> <p>2. 뇌물수수는 어떤 사람이 타인에게 그 수취인(타인)의 부적절한 직무 수행(사업이나 이득을 얻기 위해)에 대한 보상이나 이를 유인할 목적으로 제공하는 경우 혹은 사취를 위해 그 수취인이 그의 권리나 직급을 남용하는 경우에 주로 발생한다. 뇌물수수는 제 3자를 통해 이루어지는 경우도 있다.</p> <p>3. 뇌물은 아래를 포함해 여러 가지 가치(예. "advantage"(이득))로 이루어진다.</p>
---	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>● gifts, excessive entertainment and hospitality, and sponsored travel and accommodation;</li> <li>● cash payments, whether by or to employees or business partners such as agents, finders, introducers or consultants;</li> <li>● other favours provided by or to public officials, suppliers or customers, such as engaging a company owned by a member of a public official or customer's family;</li> <li>● free use of a company's services, facilities or property; and</li> <li>● loans, loan guarantees or other extensions of credit on preferential terms, or other intangible forms of preferential treatment.</li> </ul> <p>4. A list setting out examples of "Red Flags" which may be indicative of bribery is available from Group Legal Department for reference. If Employees spot any of the "Red Flags" in their dealings with a person/entity with whom the Group does or proposes to do business that arouse suspicion of bribery, they should report the matter in accordance with the reporting and escalation procedures established by their employing company.</p> <p>5. Some countries, for example, the United Kingdom and the United States, have enacted anti-bribery laws which apply to the actions of citizens and domestic companies even if the activity takes place outside the United Kingdom or the United States. The anti-bribery laws in the United Kingdom can also apply to companies wherever incorporated which carry on a business or a part of a business in any part of the United Kingdom. Breach of these laws can lead to severe penalties for companies and individuals.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 선물, 과도한 접대, 여행이나 숙박의 제공</li> <li>● 중개인/소개인/자문 위원과 같은 사업 파트너 또는 임직원에 의해 또는 에게 행해지는 현금 지급</li> <li>● 공직자, 업체/고객, 공공기관의 직원이나 고객의 가족이 소유한 회사 의해 또는 에게 주어지는 기타 호의</li> <li>● 회사의 서비스, 시설물 또는 자산을 무상으로 이용</li> <li>● 대출, 대출 담보 또는 신용의 기한 연장, 우선권(혜택)이 있는 기타 무형의 어떠한 것들</li> </ul> <p>4. Group Legal Department에서 뇌물수수를 의미하는 “적기(위험신호를 나타내는 붉은 깃발)”의 예시 목록을 참고로 사용할 수 있다. 만약 임직원이 그룹이 거래하고 있거나 거래를 제안하는 어떠한 사람/단체와의 거래에서 부패행위가 의심되는 “적기” 를 발견한 경우, 그들은 그들이 소속된 회사의 보고 체계와 절차에 맞게 이 사항을 보고 하여야 한다.</p> <p>5. 예를 들어, 영국과 미국에서는 그러한 행위가 영국이나 미국 밖에서 행해지더라도 그들의 국민들과 자국의 기업에게 적용되는 뇌물수수방지법이 있다. 영국의 뇌물수수방지법은 영국에서 사업을 영위하는 회사에도 적용된다. 이러한 법률을 위반한 회사와 개인은 심각한 처벌을 받을 수 있다.</p>
---	--