

Global Anti-Corruption Policy

EFFECTIVE APRIL 2017

ENGLISH

ARABIC

BAHASA INDONESIA

BAHASA MALAY

CHINESE (SIMPLIFIED)

DUTCH

FRENCH (CANADA)

FRENCH (EUROPEAN)

GERMAN

ITALIAN

KOREAN

POLISH

PORTUGUESE (BRAZIL)

RUSSIAN

SPANISH (LATIN AMERICA)



Anti-Corruption Policy

Function & Number: Legal, Compliance & Privacy

Effective Date: 03/2017

Last Revision: 04/23/2025

Section 1: Purpose

At Energizer, we are committed to winning together, all while doing right by following ethical business practices. This means we must adhere to applicable anti-corruption laws, including the U.S. Foreign Corrupt Practices Act, the U.K. Bribery Act, and local anti-corruption laws in the locations where we do business.

Corruption violates the public's trust, threatens economic and social development, and hurts fair trade. Anti-corruption laws prohibit giving anything of value to government officials, require keeping proper books and records, and provide significant fines and penalties, including imprisonment, for violations for both giving and receiving bribes. Some laws also prohibit commercial bribery within the private sector.

The purpose of this policy is to provide guidance for compliance with anti-corruption laws and to encourage and provide guidance for reporting of any suspected violations.

Section 2: Scope

This policy applies globally to all colleagues, officers, and directors of the company. Energizer expects any third-party working on the company's behalf to act in a manner consistent with this policy and in accordance with the [Supplier Code of Conduct](#).

Section 3: Policy

3.1 Public and Commercial Bribery are Prohibited

Consistent with anti-corruption laws around the world, Energizer prohibits public and commercial bribery. This means we must not offer, promise, or accept bribes or kickbacks to or from any person, whether it be a government official or commercial party. This prohibition includes "facilitation or expediting payments" made to speed up a routine government action as further described in Section 3.2.2 below.

"Government officials" include those who work in government departments, as well as employees of government owned or controlled businesses, international organizations, political parties, and political candidates. Even private persons acting for the government may be considered government officials.

A bribe is "anything of value" intended to secure an improper advantage or otherwise inappropriately influence the recipient. This means any payment, gift, promise, favor, or other benefit valued by the person who someone is attempting to influence. Simply offering the item of value can violate applicable laws, whether it is accepted, or a benefit is received.

Anti-corruption enforcement actions have involved bribes in many forms, such as:

- Monetary payments
- Lavish or excessive gifts, meals, entertainment, or travel
- Charitable donations
- Hiring favors

3.2 Interactions with Government Officials

A high degree of risk exists when we, or third-parties acting on our behalf, interact with government officials who may be in a position of influence which could affect our business. Follow the rules below and use good judgment when interacting with government officials or other persons. Refer to [Appendix A](#) for examples of situations that illustrate the difference between bribes and legitimate payments.



Anti-Corruption Policy

Function & Number: Legal, Compliance & Privacy

Effective Date: 03/2017

Last Revision: 04/23/2025

3.2.1 Gifts and Hospitality

Gifts, hospitality, travel, and entertainment may not be used to influence any person or to obtain or retain an improper business advantage for the company. No gifts, hospitality (meals and entertainment), travel, or other thing of value may be given to or received from a government official or family member.

Follow Energizer's [Gifts & Hospitality Policy](#) for specific guidance on giving and receiving gifts and hospitality to or from non-government officials.

3.2.2 Facilitation or Expediting Payments

Facilitation payments are any payments, no matter how small, given to a government official to increase the speed at which they do their job. For example, this could include speeding up customs clearance, a licensing or permitting process, or visa application. Facilitation payments are generally prohibited.

However, colleague safety is our primary concern, and we understand that there may be circumstances in which a colleague has no alternative but to make a facilitation payment to protect against loss of life, limb, or liberty. Any request for a facilitation payment should be at the direction of the Head of Global Ethics & Compliance or the Legal Department or, if the situation does not allow for approval in advance, as soon as possible after making the payment. Such payment must be properly recorded in Energizer's books and records.

3.2.3 Political Contributions

All public affairs-related activity must be carried out in compliance with applicable laws and coordinated with the Legal Department. We generally do not make political contributions. However, any payment to a political party, candidate, or campaign must be permitted under applicable law and pre-approved in writing by the General Counsel. Such payment must be properly recorded in Energizer's books and records.

This policy is not intended to discourage or prohibit us from voluntarily making personal political contributions, participating in the political process on our own time and at our own expense, expressing our personal views on legislative matters, or engaging in any other lawful political activities. We must exercise care that such activities are not carried out in such a way as to create the impression that they are being carried out on Energizer's behalf or represent Energizer's view.

3.2.4 Charitable Donations

From time to time, we may make charitable donations in the form of in-kind services, knowledge, time, or direct financial contributions. Charitable contributions are acceptable, provided the criteria below is met:

- The request for a donation is made in writing and sufficiently describes the charitable purpose of the donation, any business reason for the donation, and all details about the recipient.
- The donation is legal and ethical under local laws and regulations.
- Due diligence is performed to ensure that the recipient is a bona fide charitable organization, and the recipient has no connection to a government official who is able to act or take a decision in favor of the company.
- The donation will not be misused in exchange for a business benefit or advantage.
- It is approved in writing by Global Ethics & Compliance or the Legal Department in advance.
- It is accurately recorded in Energizer's books and records.



Anti-Corruption Policy

Function & Number: Legal, Compliance & Privacy

Effective Date: 03/2017

Last Revision: 04/23/2025

3.3 Engaging and Managing Third Parties

We cannot delegate our compliance responsibilities to our third parties. Energizer and/or colleagues can be directly penalized for the actions of our third parties. Refusal to know, deliberate ignorance, and conscious disregard are treated as “knowledge” for purposes of this policy.

When engaging a third-party, we must ensure that:

- The third-party is qualified.
- The third-party understands Energizer’s ethics and compliance expectations.
- The agreed-upon deliverables are received.
- Invoices, proof of performance and other documentation are accurate and sufficiently detailed.

We conduct risk-based due diligence on certain third parties. Colleagues with specific responsibility for engaging non-U.S. distributors, freight forwarders, customs brokers, and other third-parties that interact with or sell to the government must follow the due diligence requirements in the **Third Party Due Diligence Procedure**.

It is important to pay special attention to red flags that may raise potential compliance concerns and should be addressed before proceeding with a transaction. Some examples of corruption red flags include:

- Lack of required expertise or poor business reputation
- Requests for unusual payments or financial arrangements
- Hints at the ability to influence government decisions or ability to bypass legal requirements
- Refusal to sign a compliance certification or undergo due diligence

Click [here](#) for additional examples of corruption red flags. If any red flags arise during the Covered Third-Party engagement, contact Global Ethics & Compliance at energizercompliance@energizer.com.

3.4 Accurate Books & Records

We must keep books and records that accurately detail and fairly reflect what is done with Energizer’s resources. This applies not only to Energizer’s reported financial statements and general ledger, but other ordinary business records, such as purchase orders, invoices, expense reports and receipts used to support requests for payment or reimbursements.

3.5 Audits

Internal Audit will conduct periodic audits of relevant company operations to help ensure Energizer’s continued compliance with applicable anti-corruption laws and this policy. It is the responsibility of all colleagues to cooperate with such audit activities and company investigations.

3.6 Violations

Failure to comply with this policy is a serious violation and may result in disciplinary action up to and including termination of employment. For third-parties, violation may result in termination of the business relationship. Violation of anti-corruption laws may also result in corporate or individual prosecution by government authorities.



Anti-Corruption Policy

Function & Number: Legal, Compliance & Privacy

Effective Date: 03/2017

Last Revision: 04/23/2025

Section 4: Where to Go with Questions and Concerns

There are many ways to ask a question or raise a concern regarding this policy. Choose the option you are most comfortable using. Whichever option you choose, your confidentiality will be respected, and retaliation for good-faith reporting will not be tolerated:

- Your manager or next level leadership
- Human Resources
- Global Ethics & Compliance: energizercompliance@energizer.com
- Legal
- Energizer HelpLine: www.EnergizerHelpLine.com
 - Call 1-877-521-5625 (U.S.)
 - Additional phone numbers at www.EnergizerHelpLine.com
 - Text "Report" to 314-668-1383 (North America only)
 - you can remain anonymous if you choose
 - available 24 hours and operated by a 3rd party provider

Section 5: Certification

From time to time, colleagues may be asked to certify that they have reviewed this policy, received training and/or are in compliance with this policy and applicable anti-corruption laws.

Section 6: Related Policies and Procedures

- [Code of Conduct](#)
- [Conflict of Interest Policy](#)
- [Gifts & Hospitality Policy](#)
- [Third Party Due Diligence Procedure](#)
- [Global Distributor Process Guidelines](#)
- [Supplier Code of Conduct](#)

Section 7: Policy Owner and Statement of Responsibility

This policy is owned by the Associate General Counsel, Global Ethics and Compliance. It is the responsibility of this individual, along with the Legal Department, to implement, review biennially and revise this policy as needed.

Name	Title	Phone	Email
Karen Benson	Associate General Counsel, Global Ethics & Compliance	954.593.6876	karen.benson@energizer.com



Anti-Corruption Policy

Function & Number: Legal, Compliance & Privacy

Effective Date: 03/2017

Last Revision: 04/23/2025

Section 8: Revision History

Revision No.	Revision Date	Revisions Made	Revised By
6	April 2025	Updated policy owner information.	Seth Smoker
5	November 2023	Updated policy scope; added definition of government official; added guidance on gifts and hospitality, facilitation payments, political contributions, and charitable donations; added examples of third party corruption red flags; added books and records requirements; updated reporting section.	Ronnie Kann
4	October 2022	Updated Hannah Kim with Kathryn Alexis Dugan.	Stephanie Ruttencutter
3	March 2021	Updated contact information for Energizer HelpLine; updated Hannah Kim's title to Chief Legal Officer	Ronnie Kann
2	November 2020	Updated policy owner; changed "chief compliance officer" to "head of ethics & compliance"; added how to ask a question or raise a concern; changed "Kelly Boss" (GC) to "Hannah Kim" (GC)	Ronnie Kann
1	February 2017	Initial Document (post spin)	Kathy Rehmer

Section 9: Required Approval

The policy approver is responsible for reading the policy, approving, and signing it.

Signature on File _____

Kate Dugan, General Counsel and Corporate Secretary



Anti-Corruption Policy

Function & Number: Legal, Compliance & Privacy

Effective Date: 03/2017

Last Revision: 04/23/2025

Appendix A

Below are examples of situations that illustrate the difference between bribes and legitimate payments. If unsure about a situation, consult with Legal or Global Ethics & Compliance at energizercompliance@energizer.com.

Situation	What to Do	Payment Type
1. You want to give a customer a small gift as a token of appreciation. The customer is a private business that is not owned or controlled by the government.	Check that the gift complies with the company's Gift & Hospitality Policy.	This is not considered a bribe.
2. You are traveling for work. An armed guard demands you pay him money, or he will detain you. You think you will be hurt if you do not pay him.	- Take steps necessary to ensure your safety. - As soon as you are in a safe place, contact your manager and Global Ethics & Compliance. Report what happened.	This may be a request for a facilitation payment. However, you may take steps needed to protect your physical security.
3. You are waiting for utilities to be turned on at a new office. The local utility officer says our application will be delayed unless you make a payment to expedite. The officer shows you a published fee schedule and can give you an official receipt.	Pay the utility company directly (not the officer) and obtain an official receipt.	This is not considered a bribe or facilitation payment. This is a legitimate fee.
4. You are waiting in line to go through immigration clearance at the airport. The local immigration officer says the documentation needed for the visa is incomplete and missing a stamp. The official demands you pay him a fee to be let into the country without the stamp. The officer cannot show you a published fee schedule or give you an official receipt. The official insists payment be made in cash to him directly, and not to the immigration agency.	- Inquire further about the demand. - If proof for the fee is not provided, ask to speak with someone more senior or a supervisor. - Use company policy for justification to say no to making a cash payment. - Contact your manager and report it to Global Ethics & Compliance before making any payment.	This may be a request for a bribe or facilitation payment.

Section 1: الغرض

في Energizer، نحن ملتزمون بالفوز معاً، وكل ذلك أثناء القيام بما هو صحيح من خلال اتباع ممارسات العمل الأخلاقية. وهذا يعني أنه يجب علينا الالتزام بقوانين مكافحة الفساد المعمول بها، بما في ذلك قانون ممارسات الفساد الأجنبية في الولايات المتحدة، وقانون الرشوة في المملكة المتحدة، وقوانين مكافحة الفساد المحلية في المواقع التي نمارس فيها أعمالنا.

إن الفساد ينتهك ثقة عامة الناس، ويهدد التنمية الاقتصادية والاجتماعية، ويضر بالتجارة العادلة. تحظر قوانين مكافحة الفساد إعطاء أي شيء ذي قيمة للمسؤولين الحكوميين، وتفرض الاحتفاظ بدفاتر وسجلات مناسبة، وتفرض غرامات وعقوبات كبيرة، بما في ذلك السجن، على المخالفات التي ترتكب في كل من تقديم الرشاوى وتلقيها. كما تحظر بعض القوانين الرشوة التجارية داخل القطاع الخاص.

الغرض من هذه السياسة هو توفير إرشادات حول الامتثال لقوانين مكافحة الفساد وتشجيع وتقديم إرشادات للإبلاغ عن أي انتهاكات مشتبه بها.

Section 2: النطاق

تنطبق هذه السياسة عالمياً على جميع الزملاء والمسؤولين والمديرين في الشركة. تتوقع Energizer من أي جهة خارجية تعمل بالنيابة عن الشركة أن تتصرف بطريقة تتفق مع هذه السياسة ووفقاً لمدونة قواعد سلوك المورد.

Section 3: السياسة

3.1 تحظر الرشوة العامة والتجارية

تماشياً مع قوانين مكافحة الفساد في جميع أنحاء العالم، تحظر Energizer الرشوة العامة والتجارية. وهذا يعني أنه يجب علينا عدم عرض رشاوى أو عمولات أو الوعد بها أو قبولها من أي شخص أو من أي شخص، سواء كان مسؤولاً حكومياً أو جهة تجارية. ويشمل هذا الحظر "مدفوعات التسهيل أو التعجيل" التي يتم تقديمها لتسريع إجراء حكومي روتيني كما هو موضح في القسم 3.2.2 أدناه.

ويشمل "المسؤولون الحكوميون" أولئك الذين يعملون في الإدارات الحكومية، فضلاً عن موظفي الشركات المملوكة للحكومة أو الخاضعة لسيطرتها، والمنظمات الدولية، والأحزاب السياسية، والمرشحين السياسيين. وحتى الأشخاص العاديين الذين يعملون لحساب الحكومة قد يعتبرون مسؤولين حكوميين.

الرشوة هي "أي شيء ذي قيمة" يهدف إلى تأمين ميزة غير لائقة أو التأثير بشكل غير لائق على المتلقي. وهذا يعني أي دفعة أو هدية أو وعد أو خدمة أو أي منفعة أخرى يقدرها الشخص الذي يحاول شخص ما التأثير عليه. إن مجرد عرض عنصر ذي قيمة قد ينتهك القوانين المعمول بها، سواء تم قبوله أو تم تلقي فائدة.

تضمنت إجراءات إنفاذ قوانين مكافحة الفساد رشاوى بأشكال عديدة، مثل:

- المدفوعات النقدية
- الهدايا أو الوجبات أو وسائل الترفيه أو السفر الفخمة أو المفرطة
- التبرعات الخيرية
- توظيف المفضلين

3.2 التفاعل مع المسؤولين الحكوميين

توجد درجة عالية من المخاطر عندما نتفاعل نحن أو أطراف ثالثة تعمل بالنيابة عنا مع مسؤولين حكوميين قد يكونون في وضع نفوذ قد يؤثر على أعمالنا. اتبع القواعد أدناه واستخدم الحكم السليم عند التعامل مع المسؤولين الحكوميين أو الأشخاص الآخرين. راجع الملحق أ للاطلاع على أمثلة عن المواقف التي توضح الفرق بين الرشاوى والدفوعات المشروعة.

3.2.1 الهدايا والضيافة

سياسة مكافحة الفساد

الوظيفة والرقم: الشؤون القانونية والامتثال والخصوصية

تاريخ السريان: 2017/03

المراجعة الأخيرة: 2025/23/04



لا يجوز استخدام الهدايا والضيافة والسفر والترفيه للتأثير على أي شخص أو للحصول على ميزة تجارية غير لائقة للشركة أو الاحتفاظ بها. لا يجوز تقديم الهدايا أو الضيافة (الوجبات والترفيه) أو السفر أو أي شيء آخر ذي قيمة أو تلقيها من مسؤول حكومي أو أحد أفراد العائلة. اتبع سياسة Energizer للهدايا والضيافة للحصول على إرشادات محددة بشأن تقديم الهدايا والضيافة وتلقيها من أو إلى مسؤولين غير حكوميين.

3.2.2 تسهيل الدفعات أو التعجيل بها

مدفوعات التسهيل هي أي مدفوعات، مهما كانت صغيرة، تعطى لمسؤول حكومي لزيادة السرعة التي يؤدي بها وظيفته. على سبيل المثال، قد يشمل هذا تسريع التخليص الجمركي، أو عملية الترخيص أو التصريح، أو طلب التأشيرة. تحظر مدفوعات التسهيل بشكل عام.

ومع ذلك، فإن سلامة الزملاء هي شاغلنا الرئيسي، ونحن نتفهم أنه قد تكون هناك ظروف لا يجد فيها أحد الزملاء بديلاً سوى تقديم دفعة تسهيل للحماية من فقدان الأرواح أو الأطراف أو الحرية. يجب أن يكون أي طلب للحصول على دفعة تسهيلية بتوجيه من رئيس المكتب العالمي للأخلاقيات والامتثال أو قسم الشؤون القانونية، أو في أقرب وقت ممكن بعد إجراء الدفعة إذا لم يسمح الموقف بالموافقة مقدماً. يجب تسجيل هذه الدفعة بشكل صحيح في دفاتر وسجلات Energizer.

3.2.3 المساهمات السياسية

يجب تنفيذ جميع الأنشطة المتعلقة بالشؤون العامة وفقاً للقوانين المعمول بها وتنسيقها مع قسم الشؤون القانونية. نحن عموماً لا نقدم مساهمات سياسية. ومع ذلك، يجب أن يسمح القانون المعمول به بدفع أي مبلغ إلى حزب سياسي أو مرشح أو حملة، وأن يتم الحصول على موافقة خطية مسبقاً من المستشار العام. يجب تسجيل هذه الدفعة بشكل صحيح في دفاتر وسجلات Energizer.

لا تهدف هذه السياسة إلى تثبيطنا أو منعنا من تقديم مساهمات سياسية شخصية طوعاً، أو المشاركة في العملية السياسية على حساب وقتنا الخاص وعلى نفقتنا الخاصة، أو التعبير عن وجهات نظرنا الشخصية بشأن المسائل التشريعية، أو المشاركة في أي أنشطة سياسية قانونية أخرى. ويتعين علينا أن نحرص على عدم تنفيذ مثل هذه الأنشطة على النحو الذي من شأنه أن يخلق انطباعاً بأنها تنفذ بالنيابة عن شركة إنيرجيزر أو أنها تمثل وجهة نظر شركة إنيرجيزر.

3.2.4 التبرعات الخيرية

من وقت لآخر، قد نقوم بتقديم تبرعات خيرية في شكل خدمات عينية أو معرفة أو وقت أو مساهمات مالية مباشرة. المساهمات الخيرية مقبولة، شريطة استيفاء المعايير التالية:

- يتم تقديم طلب التبرع كتابةً ويصف بشكل كاف الغرض الخيري من التبرع، وأي سبب تجاري للتبرع، وجميع التفاصيل حول المتلقي.
- يعتبر التبرع قانونياً وأخلاقياً بموجب القوانين واللوائح المحلية.
- يتم إجراء العناية الواجبة للتأكد من أن المتلقي هو منظمة خيرية حسنة النية، وأن المتلقي ليس له أي صلة بمسؤول حكومي قادر على التصرف أو اتخاذ قرار لصالح الشركة.
- لن يساء استخدام التبرع في مقابل منفعة أو ميزة تجارية.
- تتم الموافقة عليه خطياً من قبل المكتب العالمي للأخلاقيات والامتثال أو قسم الشؤون القانونية مسبقاً.
- يتم تسجيله بدقة في دفاتر وسجلات Energizer.

3.3 إشراك الجهات الخارجية وإدارتها

لا يمكننا تفويض مسؤولياتنا المتعلقة بالامتثال إلى أطراف ثالثة. يمكن معاينة Energizer و/أو الزملاء بشكل مباشر على تصرفات الجهات الخارجية. إن رفض المعرفة، والجهل المتعمد، والتجاهل الواعي، يتم التعامل معها باعتبارها "معرفة" لأغراض هذه السياسة.

عند إشراك جهة خارجية، يجب أن نضمن ما يلي:

سياسة مكافحة الفساد

الوظيفة والرقم: الشؤون القانونية والامتثال والخصوصية

تاريخ السريان: 2017/03

المراجعة الأخيرة: 2025/23/04



- الطرف الثالث مؤهل.
- يفهم الطرف الثالث أخلاقيات Energizer وتوقعات الامتثال.
- يتم استلام النواتج المتفق عليها.
- الفواتير وإثبات الأداء والمستندات الأخرى دقيقة ومفصلة بما فيه الكفاية.

نجري العناية الواجبة المستندة إلى المخاطر على أطراف ثالثة معينة. يجب على الزملاء الذين يتحملون مسؤولية محددة عن إشراك الموزعين غير الأمريكيين ووكلاء الشحن وسماسرة الجمارك والجهات الخارجية الأخرى التي تتفاعل مع الحكومة أو تبيع لها اتباع متطلبات العناية الواجبة في إجراءات العناية الواجبة الخاصة بالجهات الخارجية .

من المهم إيلاء اهتمام خاص للعلامات التحذيرية التي قد تثير مخاوف محتملة بشأن الامتثال ويجب معالجتها قبل متابعة المعاملة. تتضمن بعض الأمثلة على علامات التحذير من الفساد ما يلي:

- الافتقار إلى الخبرة المطلوبة أو سمعة العمل السيئة
- طلبات الدفعات غير العادية أو الترتيبات المالية
- يشير إلى القدرة على التأثير على قرارات الحكومة أو القدرة على تجاوز المتطلبات القانونية
- رفض التوقيع على شهادة الامتثال أو الخضوع للعناية الواجبة

انقر [هنا](#) للحصول على أمثلة إضافية حول علامات التحذير الخاصة بالفساد. إذا ظهرت أي علامات تحذير أثناء مشاركة الطرف الثالث المشمولة، فاتصل بالهيئة العالمية للأخلاقيات والامتثال على energizercompliance@energizer.com.

3.4 دفاتر وسجلات دقيقة

يتعين علينا أن نحتفظ بالدفاتر والسجلات التي تفصل بدقة وتعكس بشكل عادل ما تم القيام به باستخدام موارد Energizer. لا ينطبق هذا فقط على البيانات المالية ودفتر الأستاذ العام المبلغ عنهما لشركة Energizer، بل ينطبق أيضا على سجلات الأعمال العادية الأخرى، مثل أوامر الشراء والفواتير وتقارير النفقات والإيصالات المستخدمة لدعم طلبات الدفع أو التعويضات.

3.5 عمليات التدقيق

سيجري التدقيق الداخلي عمليات تدقيق دورية لعمليات الشركة ذات الصلة للمساعدة في ضمان امتثال Energizer المستمر لقوانين مكافحة الفساد المعمول بها وهذه السياسة. وتقع على عاتق جميع الزملاء مسؤولية التعاون مع أنشطة التدقيق وتحقيقات الشركة.

3.6 الانتهاكات

يعد عدم الامتثال لهذه السياسة انتهاكا خطيرا وقد يؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية قد تصل إلى الفصل من العمل. بالنسبة للأطراف الخارجية، قد يؤدي الانتهاك إلى إنهاء علاقة العمل. قد يؤدي انتهاك قوانين مكافحة الفساد أيضا إلى مقاضاة الشركات أو الأفراد من قبل السلطات الحكومية.

Section 4: إلى أين تذهب مع الأسئلة والمخاوف

هناك العديد من الطرق لطرح سؤال أو الإبلاغ عن مخاوف تتعلق بهذه السياسة. اختر الخيار الذي تشعر براحة أكبر عند استخدامه. أيا كان الخيار الذي تختاره، سيتم احترام السرية الخاصة بك، ولن يتم التسامح مع الانتقام بسبب الإبلاغ بحسن نية:

- مديرك أو قيادتك من المستوى التالي
- الموارد البشرية
- الأخلاقيات العالمية والامتثال: energizercompliance@energizer.com
- الشؤون القانونية
- خط مساعدة Energizer: www.EnergizerHelpLine.com
- اتصل بالرقم 1-877-521-5625 (الولايات المتحدة)

- أرقام هواتف إضافية على www.EnergizerHelpLine.com
- نص "Report" (تقرير) إلى 1383-668-314 (أمريكا الشمالية فقط)
- يمكنك أن تظل مجهول الهوية إذا اخترت ذلك
- متوفر على مدار 24 ساعة ويتم تشغيله من قبل 3 موفر خدمة تابع لجهة خارجية

Section 5: الشهادة

من وقت لآخر، قد يطلب من الزملاء التصديق على أنهم راجعوا هذه السياسة و/أو تلقوا تدريباً و/أو امتثلوا لهذه السياسة وقوانين مكافحة الفساد المعمول بها.

Section 6: السياسات والإجراءات ذات الصلة

- مدونة قواعد السلوك
- سياسة تضارب المصالح
- سياسة الهدايا والضيافة
- إجراءات العناية الواجبة الخاصة بالجهات الخارجية
- إرشادات عملية الموزع العالمي
- مدونة قواعد السلوك الخاصة بالمورد

Section 7: مالك السياسة وبيان المسؤولية

تعود ملكية هذه السياسة إلى المستشار العام المساعد، المكتب العالمي للأخلاقيات والامتثال. تقع على عاتق هذا الشخص، إلى جانب قسم الشؤون القانونية، مسؤولية تنفيذ هذه السياسة ومراجعتها كل سنتين وتنقيحها حسب الحاجة.

الاسم	العنوان	الهاتف	البريد الإلكتروني
Karen Benson	المستشار العام المساعد، المكتب العالمي للأخلاقيات والامتثال	954.593.6876	karen.benson@energizer.com

Section 8: البيانات التاريخية للمراجعة

رقم المراجعة	تاريخ المراجعة	المراجعات التي تمت	تمت المراجعة بواسطة
6	أبريل 2025	تم تحديث معلومات مالك السياسة.	سيث سموكر
5	نوفمبر 2023	تم تحديث نطاق السياسة؛ وإضافة تعريف للمسؤول الحكومي؛ وإضافة إرشادات بشأن الهدايا والضيافة، ومدفوعات التيسير، والمساهمات السياسية، والتبرعات الخيرية؛ وإضافة أمثلة على علامات التحذير من فساد الجهات الخارجية؛ وإضافة متطلبات الدفاتر والسجلات؛ وتحديث قسم الإبلاغ.	روني كان
4	أكتوبر 2022	تم تحديث هانا كيم مع كاترين ألكسيس دوغان.	ستيفاني روتنقاع
3	مارس 2021	معلومات الاتصال المحدثة لخط المساعدة Energizer؛ تحديث لقب هانا كيم إلى كبير المسؤولين القانونيين	روني كان
2	نوفمبر 2020	مالك السياسة المحدث؛ تغيير "كبير مسؤولي الامتثال" إلى "رئيس الأخلاقيات والامتثال"؛ إضافة كيفية طرح سؤال أو الإبلاغ عن مخاوف؛ تغيير "كلي بوس" (GC) إلى "هانا كيم" (GC)	روني كان
1	فبراير 2017	المستند الأولي (بعد الدوران)	كاتي ريمر

Section 9: الموافقة المطلوبة

يتحمل الموافق على النهج مسؤولية قراءة النهج والموافقة عليه وتوقيعه.

التوقيع على الملف

كيت دوغان، المستشار العام وسكرتير الشركة

الملحق أ

فيما يلي أمثلة على المواقف التي توضح الفرق بين الرشاوى والدفعات المشروعة. إذا لم تكن متأكدا من موقف ما، فاستشر قسم الشؤون القانونية أو قسم الأخلاقيات والامتثال العالمي على energizercompliance@energizer.com.

الوضع	ما العمل	نوع الدفعة
1. تريد أن تقدم إلى عميل هدية صغيرة كتعبير عن التقدير. العميل هو شركة خاصة لا تملكها الحكومة أو تسيطر عليها.	تحقق من أن الهدية تتوافق مع سياسة الهدايا والضيافة الخاصة بالشركة.	لا تعتبر هذه رشوة.
2. أنت تسافر من أجل العمل. يطلب منك حارس مسلح أن تدفع له المال، وإلا سيعتقلك. تعتقد أنك ستألم إذا لم تدفع له.	- اتخذ الخطوات اللازمة لضمان سلامتك. - بمجرد أن تكون في مكان آمن، اتصل بمديرك وبالمكتب العالمي للأخلاقيات والامتثال. أبلغ عما حدث.	قد يكون هذا طلبا للحصول على دفعة تسهيلية. ومع ذلك، يمكنك اتخاذ الخطوات اللازمة لحماية أمانك المادي.
3. أنت تنتظر تشغيل الأدوات المساعدة في مكتب جديد. يقول مسؤول المرافق المحلي إن طلبنا سيتأخر ما لم تسدد دفعة للتعجيل. يعرض عليك الموظف جدول رسوم منشور ويمكن أن يعطيك إيصالا رسميا.	ادفع لشركة المرافق مباشرة (وليس الموظف) واحصل على إيصال رسمي.	ولا يعتبر هذا رشوة أو دفعة تسهيلية. هذا رسم مشروع.
4. أنت تنتظر في طابور للحصول على تصريح الهجرة في المطار. يقول مسؤول الهجرة المحلي إن الوثائق المطلوبة للحصول على التأشيرة غير مكتملة وتفتقر إلى ختم. يطلب منك المسؤول أن تدفع له رسما للسماح له بدخول البلاد بدون ختم. لا يمكن للموظف أن يظهر لك جدول رسوم منشور أو أن يعطيك إيصالا رسميا. ويصر المسؤول على أن يتم الدفع نقدا له مباشرة، وليس لوكالة الهجرة.	- استفسر أكثر عن الطلب. - إذا لم يتم تقديم دليل على الرسوم، فاطلب التحديث مع شخص أكبر أو مشرف. - استخدم سياسة الشركة لتبرير رفض الدفع نقدا. - اتصل بمديرك وأبلغ المكتب العالمي للأخلاقيات والامتثال بذلك قبل إجراء أي دفعة.	قد يكون هذا طلبا لرشوة أو دفعة تسهيلية.

Section 1: Tujuan

Di Energizer, kami berkomitmen untuk menang bersama, sambil melakukan yang benar dengan mengikuti praktik bisnis etis. Ini berarti kita harus mematuhi undang-undang anti-korupsi yang berlaku, termasuk Undang-Undang praktik Korupsi luar Negeri AS, Undang-Undang Penyuapan Inggris, dan undang-undang anti-korupsi lokal di lokasi tempat kita berbisnis.

Korupsi melanggar kepercayaan publik, mengancam pembangunan ekonomi dan sosial, dan melukai perdagangan yang adil. Undang-undang anti-korupsi melarang memberikan apa pun yang bernilai kepada pejabat pemerintah, mengharuskan menyimpan buku dan catatan yang tepat, dan memberikan denda dan hukuman yang signifikan, termasuk hukuman penjara, atas pelanggaran atas pemberian dan penerimaan suap. Beberapa undang-undang juga melarang penyuapan komersial di sektor swasta.

Tujuan dari kebijakan ini adalah untuk memberikan panduan untuk mematuhi undang-undang anti-korupsi dan untuk mendorong dan memberikan panduan untuk melaporkan setiap dugaan pelanggaran.

Section 2: Lingkup

Kebijakan ini berlaku secara global untuk semua kolega, pejabat, dan direktur perusahaan. Energizer mengharapkan setiap pihak ketiga yang bekerja atas nama perusahaan untuk bertindak dengan cara yang konsisten dengan kebijakan ini dan sesuai dengan [Kode Etik pemasok](#).

Section 3: Kebijakan

3.1 Penyuapan publik dan komersial dilarang

Konsisten dengan undang-undang anti-korupsi di seluruh dunia, Energizer melarang penyuapan publik dan komersial. Ini berarti kita tidak boleh menawarkan, menjanjikan, atau menerima suap atau suap kepada atau dari siapa pun, baik itu pejabat pemerintah atau pihak komersial. Larangan ini termasuk “fasilitasi atau pembayaran dipercepat” yang dilakukan untuk mempercepat tindakan rutin pemerintah seperti yang dijelaskan lebih lanjut dalam bagian 3.2.2 di bawah ini.

“Pejabat pemerintah” termasuk mereka yang bekerja di departemen pemerintah, serta karyawan bisnis milik pemerintah atau dikendalikan, organisasi internasional, partai politik, dan kandidat politik. Bahkan orang-orang swasta yang bertindak untuk pemerintah dapat dianggap pejabat pemerintah.

Suap adalah “sesuatu yang bernilai” yang dimaksudkan untuk mengamankan keuntungan yang tidak tepat atau secara tidak tepat mempengaruhi penerima. Ini berarti setiap pembayaran, hadiah, janji, bantuan, atau manfaat lain yang dihargai oleh orang yang seseorang coba pengaruhi. Cukup menawarkan item nilai dapat melanggar hukum yang berlaku, apakah itu diterima, atau manfaat diterima.

Tindakan penegakan anti-korupsi telah melibatkan suap dalam berbagai bentuk, seperti:

- Pembayaran moneter
- Hadiah mewah atau berlebihan, makanan, hiburan, atau perjalanan
- Sumbangan amal
- Menyewa bantuan

3.2 Interaksi dengan pejabat pemerintah

Tingkat risiko yang tinggi ada ketika kita, atau pihak ketiga yang bertindak atas nama kita, berinteraksi dengan pejabat pemerintah yang mungkin berada dalam posisi pengaruh yang dapat mempengaruhi bisnis kita. Ikuti aturan di bawah ini dan gunakan penilaian yang baik saat berinteraksi dengan pejabat pemerintah atau orang lain. Lihat [Lampiran A](#) untuk contoh situasi yang menggambarkan perbedaan antara suap dan pembayaran yang sah.

3.2.1 Hadiah dan keramahan

Hadiah, keramahtamahan, perjalanan, dan hiburan tidak boleh digunakan untuk mempengaruhi siapa pun atau untuk mendapatkan atau mempertahankan keuntungan bisnis yang tidak tepat bagi perusahaan. Tidak ada hadiah, keramahtamahan (makanan dan hiburan), perjalanan, atau hal lain yang bernilai dapat diberikan kepada atau diterima dari pejabat pemerintah atau anggota keluarga.

Ikuti [Kebijakan Hadiah & keramahtamahan](#) Energizer untuk panduan khusus tentang pemberian dan penerimaan hadiah dan keramahtamahan kepada atau dari pejabat non-pemerintah.

3.2.2 Memfasilitasi atau mempercepat pembayaran

Pembayaran fasilitasi adalah pembayaran apa pun, tidak peduli seberapa kecil, yang diberikan kepada pejabat pemerintah untuk meningkatkan kecepatan mereka melakukan pekerjaan mereka. Misalnya, ini bisa termasuk mempercepat bea cukai, proses perizinan atau perizinan, atau aplikasi visa. Pembayaran fasilitasi umumnya dilarang.

Namun, keamanan kolega adalah perhatian utama kami, dan kami memahami bahwa mungkin ada keadaan di mana seorang kolega tidak memiliki alternatif selain melakukan pembayaran fasilitasi untuk melindungi terhadap hilangnya nyawa, anggota badan, atau kebebasan. Setiap permintaan untuk pembayaran fasilitasi harus berada di arah Kepala Etika & Kepatuhan Global atau Departemen Hukum atau, jika situasinya tidak memungkinkan persetujuan di muka, sesegera mungkin setelah melakukan pembayaran. Pembayaran tersebut harus dicatat dengan benar dalam buku dan catatan Energizer.

3.2.3 Kontribusi politik

Semua kegiatan terkait urusan publik harus dilakukan sesuai dengan hukum yang berlaku dan dikoordinasikan dengan Departemen Hukum. Kami umumnya tidak memberikan kontribusi politik. Namun, setiap pembayaran kepada partai politik, kandidat, atau kampanye harus diizinkan berdasarkan hukum yang berlaku dan disetujui sebelumnya secara tertulis oleh Penasihat umum. Pembayaran tersebut harus dicatat dengan benar dalam buku dan catatan Energizer.

Kebijakan ini tidak dimaksudkan untuk mencegah atau melarang kita untuk secara sukarela memberikan kontribusi politik pribadi, berpartisipasi dalam proses politik pada waktu kita sendiri dan dengan biaya kita sendiri, mengekspresikan pandangan pribadi kita tentang masalah legislatif, atau terlibat dalam kegiatan politik lain yang sah. Kita harus berhati-hati bahwa kegiatan tersebut tidak dilakukan sedemikian rupa untuk menciptakan kesan bahwa mereka sedang dilakukan atas nama Energizer atau mewakili pandangan Energizer.

3.2.4 Sumbangan amal

Dari waktu ke waktu, kami dapat memberikan sumbangan amal dalam bentuk layanan, pengetahuan, waktu, atau kontribusi keuangan langsung. Sumbangan amal dapat diterima, asalkan kriteria di bawah terpenuhi:

- Permintaan sumbangan dibuat secara tertulis dan cukup menggambarkan tujuan amal dari sumbangan, alasan bisnis untuk sumbangan, dan semua rincian tentang penerima.
- Donasi ini legal dan etis menurut hukum dan peraturan setempat.
- Uji tuntas dilakukan untuk memastikan bahwa penerima adalah organisasi amal yang bonafide, dan penerima tidak memiliki hubungan dengan pejabat pemerintah yang dapat bertindak atau mengambil keputusan yang mendukung perusahaan.
- Donasi tidak akan disalahgunakan sebagai imbalan atas keuntungan atau keuntungan bisnis.
- Hal ini disetujui secara tertulis oleh Global Ethics & Compliance atau Departemen Hukum terlebih dahulu.
- Hal ini secara akurat dicatat dalam buku-buku Energizer dan catatan.

3.3 Melibatkan dan mengelola pihak ketiga

Kami tidak dapat mendelegasikan tanggung jawab kepatuhan kami kepada pihak ketiga kami. Energizer dan/atau rekan kerja dapat dihukum langsung atas tindakan pihak ketiga kami. Penolakan untuk mengetahui, ketidaktahuan yang disengaja, dan pengabaian sadar diperlakukan sebagai “pengetahuan” untuk tujuan kebijakan ini.

Ketika melibatkan pihak ketiga, kita harus memastikan bahwa:

- Pihak ketiga sudah memenuhi syarat.
- Pihak ketiga memahami etika dan harapan kepatuhan Energizer.
- Hasil yang disepakati diterima.
- Faktur, bukti kinerja dan dokumentasi lainnya akurat dan cukup rinci.

Kami melakukan uji tuntas berbasis risiko pada pihak ketiga tertentu. Rekan kerja dengan tanggung jawab khusus untuk melibatkan distributor non-AS, pengirim barang, pialang bea cukai, dan pihak ketiga lainnya yang berinteraksi dengan atau menjual kepada pemerintah harus mengikuti persyaratan uji tuntas dalam **prosedur uji Tuntas pihak ketiga**.

Penting untuk memberi perhatian khusus pada bendera merah yang dapat menimbulkan kekhawatiran kepatuhan potensial dan harus ditangani sebelum melanjutkan transaksi. Beberapa contoh bendera merah korupsi meliputi:

- Kurangnya keahlian yang dibutuhkan atau reputasi bisnis yang buruk
- Permintaan untuk pembayaran yang tidak biasa atau pengaturan keuangan
- Mengisyaratkan kemampuan untuk mempengaruhi keputusan pemerintah atau kemampuan untuk melewati persyaratan hukum
- Penolakan untuk menandatangani sertifikasi kepatuhan atau menjalani uji tuntas

Klik [di sini](#) untuk contoh tambahan bendera merah korupsi. Jika ada bendera merah yang muncul selama keterlibatan pihak ketiga yang tercakup, hubungi Etika & Kepatuhan Global di energizercompliance@energizer.com.

3.4 Buku & catatan akurat

Kita harus menyimpan buku dan catatan yang secara akurat detail dan cukup mencerminkan apa yang dilakukan dengan sumber daya Energizer. Ini berlaku tidak hanya untuk laporan keuangan dan buku besar Energizer yang dilaporkan, tetapi catatan bisnis biasa lainnya, seperti pesanan pembelian, faktur, laporan



Kebijakan antikorupsi

Fungsi & nomor: Hukum, Kepatuhan & Privasi

Tanggal efektif: 03/2017

Revisi terakhir: 04/23/2025

pengeluaran dan tanda terima yang digunakan untuk mendukung permintaan pembayaran atau penggantian.

3.5 Audit

Audit internal akan melakukan audit berkala terhadap operasi perusahaan yang relevan untuk membantu memastikan kepatuhan Energizer yang berkelanjutan terhadap undang-undang anti-korupsi yang berlaku dan kebijakan ini. Adalah tanggung jawab semua kolega untuk bekerja sama dengan kegiatan audit dan investigasi perusahaan tersebut.

3.6 Pelanggaran

Kegagalan untuk mematuhi kebijakan ini merupakan pelanggaran serius dan dapat mengakibatkan tindakan disipliner hingga dan termasuk pemutusan hubungan kerja. Bagi pihak ketiga, pelanggaran dapat mengakibatkan pemutusan hubungan bisnis. Pelanggaran undang-undang anti-korupsi juga dapat mengakibatkan penuntutan perusahaan atau individu oleh otoritas pemerintah.

Section 4: Ke mana harus pergi dengan pertanyaan dan kekhawatiran

Ada banyak cara untuk mengajukan pertanyaan atau menimbulkan kekhawatiran mengenai kebijakan ini. Pilih opsi yang paling nyaman Anda gunakan. Apapun pilihan yang Anda pilih, kerahasiaan Anda akan dihormati, dan pembalasan atas pelaporan dengan itikad baik tidak akan ditoleransi:

- Manajer Anda atau kepemimpinan tingkat berikutnya
- Sumber daya manusia
- Etika dan Kepatuhan Global: energizercompliance@energizer.com
- Legal
- Saluran bantuan Energizer: www.EnergizerHelpLine.com
 - Hubungi 1-877-521-5625 (AS)
 - Nomor telepon tambahan di www.EnergizerHelpLine.com
 - Teks "laporan" ke 314-668-1383 (hanya Amerika Utara)
 - anda dapat tetap anonim jika anda memilih
 - tersedia 24 jam dan dioperasikan oleh penyedia pihak ke-3rd

Section 5: Sertifikasi

Dari waktu ke waktu, kolega mungkin diminta untuk menyatakan bahwa mereka telah meninjau kebijakan ini, menerima pelatihan dan/atau mematuhi kebijakan ini dan undang-undang anti-korupsi yang berlaku.

Section 6: Kebijakan dan prosedur terkait

- [Kode Etik](#)
- [Kebijakan konflik kepentingan](#)
- [Kebijakan Hadiah & keramah tamahan](#)
- [Prosedur uji Tuntas pihak ketiga](#)
- [Panduan proses Distributor Global](#)
- [Kode Etik pemasok](#)

Section 7: Pemilik kebijakan dan pernyataan tanggung jawab



Kebijakan antikorupsi

Fungsi & nomor: Hukum, Kepatuhan & Privasi

Tanggal efektif: 03/2017

Revisi terakhir: 04/23/2025

Kebijakan ini dimiliki oleh Associate General Counsel, Global Ethics and Compliance. Ini adalah tanggung jawab individu ini, bersama dengan Departemen Hukum, untuk menerapkan, meninjau dua tahun sekali dan merevisi kebijakan ini sesuai kebutuhan.

Nama	Judul	Telepon	Email
Karen Benson	Associate General Counsel, Etika & Kepatuhan Global	954.593.6876	karen.benson@energizer.com

Section 8: Riwayat Revisi

Revisi No..	Tanggal Revisi	Revisi yang dilakukan	Direvisi oleh
6	Tanggal 2025 April	Memperbarui informasi pemilik kebijakan.	Seth Smoker
5	Tanggal 2023 November	Ruang lingkup kebijakan yang diperbarui; menambahkan definisi pejabat pemerintah; menambahkan panduan tentang hadiah dan keramahmataman, pembayaran fasilitas, kontribusi politik, dan sumbangan amal; menambahkan contoh bendera merah korupsi pihak ketiga; menambahkan persyaratan buku dan catatan; bagian pelaporan yang diperbarui.	Ronnie Kann
4	Tanggal 2022 Oktober	Hannah Kim dengan Kathryn Alexis Dugan	Adalah Stephanie Ruttencutter
3	Maret 2021	Informasi kontak yang diperbarui untuk saluran bantuan Energizer; memperbarui judul Hannah Kim ke Chief legal Officer	Ronnie Kann
2	Tanggal 2020 November	Pemilik kebijakan yang diperbarui; mengubah "chief compliance officer" menjadi "kepala etika & kepatuhan"; menambahkan cara mengajukan pertanyaan atau menimbulkan kekhawatiran; mengubah "Kelly Boss" (GC) menjadi "Hannah Kim" (GC)	Ronnie Kann
1	Februari 2017	Dokumen awal (pasca putaran)	Kathy Rehmer

Section 9: Persetujuan yang diperlukan

Pemberi persetujuan kebijakan bertanggung jawab untuk membaca kebijakan, menyetujui, dan menandatangani.

Tanda tangan pada file _____

Kate Dugan, Penasihat umum dan Sekretaris perusahaan

Lampiran A

Di bawah ini adalah contoh situasi yang menggambarkan perbedaan antara suap dan pembayaran yang sah. Jika tidak yakin tentang suatu situasi, konsultasikan dengan Etika & Kepatuhan Hukum atau Global di energizercompliance@energizer.com.

Situasi	Apa yang harus dilakukan	Jenis pembayaran
1. Anda ingin memberi pelanggan hadiah kecil sebagai tanda penghargaan. Pelanggan adalah bisnis swasta yang tidak dimiliki atau dikendalikan oleh pemerintah.	Periksa apakah hadiah tersebut sesuai dengan Kebijakan Hadiah & Perhotelan perusahaan.	Ini tidak dianggap sebagai suap.
2. Anda bepergian untuk bekerja. Seorang penjaga bersenjata menuntut Anda membayar uang kepadanya, atau dia akan menahan Anda. Anda akan terluka jika Anda tidak membayarnya.	- Ambil langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan keselamatan Anda. - Segera setelah Anda berada di tempat yang aman, hubungi manajer Anda dan Etika & Kepatuhan Global. Laporkan apa yang terjadi.	Ini mungkin permintaan untuk pembayaran fasilitasi. Namun, Anda dapat mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk melindungi keamanan fisik Anda.
3. Anda menunggu utilitas dihidupkan di kantor baru. Petugas utilitas setempat mengatakan aplikasi kami akan ditunda kecuali Anda melakukan pembayaran untuk mempercepat. Petugas menunjukkan jadwal biaya yang diterbitkan dan dapat memberi Anda tanda terima resmi.	Bayar perusahaan utilitas secara langsung (bukan petugas) dan dapatkan tanda terima resmi.	Ini tidak dianggap sebagai pembayaran suap atau fasilitasi. Ini adalah biaya yang sah.
4. Anda menunggu dalam antrian untuk melewati izin imigrasi di bandara. Petugas imigrasi setempat mengatakan dokumentasi yang diperlukan untuk visa tidak lengkap dan tidak memiliki cap. Pejabat itu menuntut Anda membayar dia biaya untuk diizinkan masuk ke negara tanpa cap. Petugas tidak dapat	- Tanyakan lebih lanjut tentang permintaan. - Jika bukti biaya tidak diberikan, mintalah untuk berbicara dengan seseorang yang lebih senior atau supervisor. - Gunakan kebijakan perusahaan untuk pembenaran untuk	Ini mungkin merupakan permintaan untuk pembayaran suap atau fasilitasi.



Kebijakan antikorupsi

Fungsi & nomor: Hukum, Kepatuhan & Privasi

Tanggal efektif: 03/2017

Revisi terakhir: 04/23/2025

menunjukkan jadwal biaya yang dipublikasikan atau memberi Anda tanda terima resmi. Pejabat itu bersikeras pembayaran dilakukan secara tunai kepadanya secara langsung, dan bukan ke agen imigrasi.	mengatakan tidak untuk melakukan pembayaran tunai. • Hubungi manajer Anda dan laporkan ke Etika & Kepatuhan Global sebelum melakukan pembayaran apa pun.	
--	--	--

Section 1: Tujuan

Di Energizer, kami komited untuk menang bersama-sama, semua sambil melakukan perkara yang betul dengan mengikuti amalan perniagaan beretika. Ini bermakna kita mesti mematuhi undang-undang anti-rasuah yang berkenaan, termasuk Akta amalan Rasuah asing AS, Akta Rasuah UK, dan undang-undang anti-rasuah tempatan di lokasi di mana kita menjalankan perniagaan.

Rasuah telah merosakkan kepercayaan orang ramai, mengancam pembangunan ekonomi dan sosial, dan menjejaskan perdagangan adil. Undang-undang anti-rasuah melarang pemberian apa-apa yang bernilai kepada pegawai kerajaan, memerlukan menyimpan buku dan rekod yang betul, dan memberikan denda dan penalti yang ketara, termasuk penjara, kerana pelanggaran kerana memberi dan menerima rasuah. Sesetengah undang-undang juga melarang rasuah komersial dalam sektor swasta.

Tujuan dasar ini adalah untuk memberi panduan bagi pematuhan undang-undang anti-rasuah dan untuk menggalakkan dan memberi panduan bagi pelaporan sebarang pelanggaran yang disyaki.

Section 2: Skop

Dasar ini terpakai secara global kepada semua rakan sekerja, pegawai, dan pengarah syarikat. Energizer menjangkakan mana-mana pihak ketiga yang bekerja bagi pihak syarikat untuk bertindak selaras dengan dasar ini dan mengikut [Tatakelakuan Pembekal](#).

Section 3: Politik

3.1 Rasuah awam dan komersial dilarang

Selaras dengan undang-undang anti-rasuah di seluruh dunia, Energizer melarang rasuah awam dan komersial. Ini bermakna kita tidak boleh menawarkan, menjanjikan, atau menerima rasuah atau sogokan kepada atau daripada mana-mana orang, sama ada ia adalah pegawai kerajaan atau parti komersial. Larangan ini termasuk "pemudahan atau mempercepatkan pembayaran" yang dibuat untuk mempercepatkan tindakan kerajaan rutin seperti yang diterangkan selanjutnya dalam Seksyen 3.2.2 di bawah.

"Pegawai Kerajaan" termasuk mereka yang bekerja di jabatan kerajaan, serta pekerja perniagaan milik kerajaan atau terkawal, organisasi antarabangsa, parti politik, dan calon politik. Malah individu yang bertindak bagi pihak kerajaan boleh dianggap sebagai pegawai kerajaan.

Rasuah ialah "apa-apa yang bernilai" yang bertujuan untuk mendapatkan kelebihan yang tidak wajar atau sebaliknya mempengaruhi penerima dengan tidak wajar. Ini bermaksud apa-apa bayaran, hadiah, janji, nikmat, atau faedah lain yang dinilai oleh orang yang cuba mempengaruhi. Hanya menawarkan item nilai boleh melanggar undang-undang yang berkenaan, sama ada ia diterima, atau faedah diterima.

Tindakan penguatkuasaan anti-rasuah telah melibatkan rasuah dalam pelbagai bentuk, seperti:

- Pembayaran moneter
- Hadiah mewah atau berlebihan, makanan, hiburan, atau perjalanan
- Sumbangan amal
- Mengupah nikmat

3.2 Interaksi dengan pegawai-pegawai kerajaan

Tahap risiko yang tinggi wujud apabila kami, atau pihak ketiga yang bertindak bagi pihak kami, berinteraksi dengan pegawai kerajaan yang mungkin berada dalam kedudukan pengaruh yang boleh menjejaskan perniagaan kami. Ikuti peraturan di bawah dan gunakan pertimbangan yang baik apabila berinteraksi dengan pegawai kerajaan atau orang lain. Rujuk [Lampiran A](#) untuk contoh situasi yang menggambarkan perbezaan antara rasuah dan pembayaran yang sah.

3.2.1 Hadiah dan Hospitaliti

Hadiah, hospitaliti, perjalanan, dan hiburan tidak boleh digunakan untuk mempengaruhi mana-mana orang atau untuk mendapatkan atau mengekalkan kelebihan perniagaan yang tidak wajar untuk syarikat. Tiada hadiah, layanan baik (makanan dan hiburan), perjalanan, atau perkara lain yang bernilai boleh diberikan kepada atau diterima daripada pegawai kerajaan atau ahli keluarga.

Ikuti [Polisi Gifts & Hospitality](#) Energizer untuk panduan khusus mengenai pemberian dan penerimaan hadiah dan layanan baik kepada atau daripada pegawai bukan kerajaan.

3.2.2 Kemudahan atau mempercepat pembayaran

Bayaran pemudahan ialah apa-apa bayaran, tidak kira betapa kecil, diberikan kepada pegawai kerajaan untuk meningkatkan kelajuan di mana mereka melakukan kerja mereka. Sebagai contoh, ini boleh termasuk mempercepatkan pelepasan kastam, pelesenan atau membenarkan proses, atau permohonan visa. Bayaran pemudahan biasanya dilarang.

Walau bagaimanapun, keselamatan rakan sekerja adalah kebimbangan utama kami, dan kami memahami bahawa mungkin terdapat keadaan di mana rakan sekerja tidak mempunyai pilihan selain membuat bayaran pemudahan untuk melindungi daripada kehilangan nyawa, anggota badan, atau kebebasan. Apa-apa permintaan untuk bayaran pemudahan hendaklah mengikut arahan Ketua Etika & Pematuhan Global atau Jabatan Undang-undang atau, jika keadaan tidak membenarkan kelulusan terlebih dahulu, secepat mungkin selepas membuat pembayaran. Pembayaran sedemikian mesti direkodkan dengan betul dalam buku dan rekod Energizer.

3.2.3 Sumbangan politik

Semua aktiviti berkaitan hal ehwal awam mesti dijalankan dengan mematuhi undang-undang yang berkenaan dan diselaraskan dengan Jabatan Undang-undang. Kita biasanya tidak mempunyai sebarang sumbangan politik. Walau bagaimanapun, apa-apa bayaran kepada parti politik, calon, atau kempen mesti dibenarkan di bawah undang-undang yang terpakai dan pra-diluluskan secara bertulis oleh Peguam Negara. Pembayaran sedemikian mesti direkodkan dengan betul dalam buku dan rekod Energizer.

Dasar ini tidak bertujuan untuk menghalang atau melarang kami daripada secara sukarela membuat sumbangan politik peribadi, mengambil bahagian dalam proses politik pada masa kita sendiri dan dengan perbelanjaan kita sendiri, menyatakan pandangan peribadi kita mengenai perkara perundangan, atau terlibat dalam apa-apa aktiviti politik lain yang sah. Kita mesti berhati-hati bahawa aktiviti sedemikian tidak dijalankan sedemikian rupa untuk mewujudkan kesan bahawa mereka sedang dijalankan bagi pihak Energizer atau mewakili pandangan Energizer.

3.2.4 Sumbangan amal

Dari semasa ke semasa, kami boleh membuat sumbangan amal dalam bentuk perkhidmatan, pengetahuan, masa, atau sumbangan kewangan langsung. Sumbangan amal boleh diterima, dengan syarat kriteria di bawah dipenuhi:

- Permintaan untuk derma dibuat secara bertulis dan cukup menerangkan tujuan amal derma, apa-apa sebab perniagaan untuk derma, dan semua butiran mengenai penerima.
- Sumbangan itu sah dan beretika di bawah undang-undang dan peraturan tempatan.
- Usaha wajar dilakukan untuk memastikan bahawa penerima adalah organisasi amal bona fide, dan penerima tidak mempunyai hubungan dengan pegawai kerajaan yang mampu bertindak atau mengambil keputusan yang memihak kepada syarikat.
- Sumbangan tidak akan disalahgunakan sebagai pertukaran untuk faedah perniagaan atau keuntungan.
- Ia diluluskan secara bertulis oleh Global Ethics & Compliance atau Jabatan Undang-undang terlebih dahulu.
- Ia direkodkan dengan tepat dalam buku dan rekod Energizer.

3.3 Mengurus dan mengurus pihak ketiga

Kami tidak boleh mewakili tanggungjawab pematuhan kami kepada pihak ketiga kami. Energizer dan / atau rakan sekerja boleh dihukum secara langsung atas tindakan pihak ketiga kami. Keengganan untuk mengetahui, kejahatan sengaja, dan pengabaian sedar dianggap sebagai "pengetahuan" bagi maksud dasar ini.

Apabila melibatkan pihak ketiga, kita mesti memastikan bahawa:

- Pihak ketiga yang telah memenuhi syarat.
- Pihak ketiga memahami etika Energizer dan jangkaan pematuhan.
- Pihak-pihak yang telah dipersetujui akan menerima
- Invois, bukti prestasi dan dokumentasi lain adalah tepat dan cukup terperinci.

Kami menjalankan usaha wajar berdasarkan risiko kepada pihak ketiga tertentu. Rakan sekerja yang mempunyai tanggungjawab khusus untuk melibatkan pengedar bukan AS, pengangkut barang, broker kastam, dan pihak ketiga lain yang berinteraksi atau menjual kepada kerajaan mesti mengikuti keperluan usaha wajar **pihak ketiga** dalam **prosedur** ketekunan **wajar**.

Adalah penting untuk memberi perhatian khusus kepada bendera merah yang boleh menimbulkan kebimbangan pematuhan yang berpotensi dan perlu ditangani sebelum meneruskan transaksi. Beberapa contoh bendera merah rasuah termasuk:

- Kekurangan kepakaran yang diperlukan atau reputasi perniagaan yang lemah
- Permintaan untuk pembayaran luar biasa atau pengaturan kewangan
- Memberi petunjuk kepada keupayaan untuk mempengaruhi keputusan kerajaan atau keupayaan untuk memintas keperluan undang-undang
- Keengganan untuk menandatangani pensijilan pematuhan atau menjalani ketekunan wajar

Klik [di sini](#) untuk contoh tambahan bendera merah rasuah. Jika sebarang bendera merah timbul semasa penglibatan pihak ketiga yang dilindungi, hubungi Etika & Pematuhan Global di energizercompliance@energizer.com.

3.4 Buku dan rekod yang betul

Kita mesti menyimpan buku dan rekod yang terperinci dengan tepat dan cukup mencerminkan apa yang dilakukan dengan sumber Energizer. Ini terpakai bukan sahaja kepada penyata kewangan yang dilaporkan

oleh Energizer dan lejar umum, tetapi rekod perniagaan biasa yang lain, seperti pesanan pembelian, invois, laporan perbelanjaan dan resit yang digunakan untuk menyokong permintaan pembayaran atau pembayaran balik.

3.5 Audit

Audit dalaman akan menjalankan audit berkala operasi syarikat yang berkaitan untuk membantu memastikan pematuhan berterusan Energizer terhadap undang-undang anti-rasuah yang berkenaan dan dasar ini. Adalah menjadi tanggungjawab semua rakan sekerja untuk bekerjasama dengan aktiviti audit tersebut dan penyiasatan syarikat.

3.6 Pelanggaran

Kegagalan untuk mematuhi dasar ini merupakan pelanggaran serius dan boleh mengakibatkan tindakan disiplin sehingga dan termasuk penamatan pekerjaan. Bagi pihak ketiga, pelanggaran boleh mengakibatkan penamatan hubungan perniagaan. Pelanggaran undang-undang anti-rasuah juga boleh mengakibatkan pendakwaan korporat atau individu oleh pihak berkuasa kerajaan.

Section 4: Di mana hendak pergi dengan soalan dan soalan

Terdapat banyak cara untuk bertanya soalan atau menimbulkan kebimbangan mengenai dasar ini. Pilih pilihan yang anda paling selesa digunakan. Mana-mana pilihan yang anda pilih, kerahsiaan anda akan dihormati, dan tindakan balas untuk pelaporan yang baik tidak akan diterima:

- Pengurus anda atau kepimpinan peringkat seterusnya
- Sumber manusia
- Etika dan Pematuhan Global: energizercompliance@energizer.com
- Undang-undang
- Kuasa enjin: www.EnergizerHelpLine.com
 - Hubungi 1-877-521-5625 (A.S.)
 - Nombor telefon tambahan di www.EnergizerHelpLine.com
 - Teks "Laporan" kepada 314-668-1383 (Amerika Utara sahaja)
 - anda boleh kekal tanpa nama jika anda memilih
 - tersedia 24 jam dan dikendalikan oleh pembekal pihak ke-3

Section 5: Pensijilan

Dari semasa ke semasa, rakan sekerja mungkin diminta untuk mengesahkan bahawa mereka telah mengkaji semula dasar ini, menerima latihan dan/atau mematuhi dasar ini dan undang-undang anti-rasuah yang berkenaan.

Section 6: Undang-undang dan prosedur yang berkaitan

- [Tatakelakuan](#)
- [Konflik kepentingan politik](#)
- [Hadiah & Polisi Hospitaliti](#)
- [Prosedur ketekunan wajar pihak ketiga](#)
- [Garis Panduan proses Pengedar Global](#)
- [Tatakelakuan Pembekal](#)



Politik rasuah

Fungsi & nombor: Undang-undang, Pematuhan & Privasi

Tarikh berkuatkuasa: 03/2017

Tarikh Kemaskini: 04/23/2025

Section 7: Ahli politik dan pernyataan tanggungjawab

Dasar ini dimiliki oleh Penasihat Am Bersekutu, Etika Global dan Pematuhan. Ia merupakan tanggungjawab individu ini, bersama-sama dengan Jabatan Undang-undang, untuk melaksanakan, mengkaji semula setiap tahun dan menyemak semula dasar ini seperti yang diperlukan.

Nama	Tajuk	Telefon	E-mel
Karen Benson	Penasihat Am Bersekutu, Etika & Pematuhan Global	954.593.6876	karen.benson@energizer.com

Section 8: Sejarah Semakan

Semakan tidak.	Tarikh Semakan	Semakan dibuat	Disemak semula oleh
6	2025 April	Maklumat pemilik dasar yang dikemas kini.	Seth merokok
5	2023 November	Skop dasar yang dikemas kini; definisi tambahan pegawai kerajaan; menambah panduan mengenai hadiah dan perhotelan, pembayaran pemudahan, sumbangan politik, dan sumbangan amal; menambah contoh bendera merah rasuah pihak ketiga; menambah buku dan keperluan rekod; seksyen pelaporan yang dikemas kini.	Ronnie Kann
4	2022 Oktober	Hannah Kim dengan Kathryn Alexis Dugan	Stephanie Ruttentutter
3	2021 Mac	Maklumat hubungan yang dikemas kini untuk talian bantuan Energizer; mengemas kini gelaran Hannah Kim kepada Ketua Pegawai Undang-undang	Ronnie Kann
2	2020 November	Pemilik polisi yang dikemas kini; menukar "ketua pegawai pematuhan" kepada "ketua etika & pematuhan"; menambah bagaimana untuk bertanya soalan atau menimbulkan kebimbangan; menukar "Kelly Boss" (GC) kepada "Hannah Kim" (GC)	Ronnie Kann
1	Februari 2017	Dokumen awal (spin pos)	Kathy Rehmer

Section 9: Kelulusan yang diperlukan

Pelulus dasar bertanggungjawab untuk membaca dasar, meluluskan dan menandatangani.

Tandatangan pada fail _____

Kate Dugan, Ketua Penasihat dan Setiausaha Syarikat

Lampiran A

Berikut ialah contoh situasi yang menggambarkan perbezaan antara rasuah dan pembayaran sah. Jika tidak pasti tentang keadaan, berunding dengan Legal atau Global Ethics & Compliance di energizercompliance@energizer.com.

Situasi	Apa yang harus dilakukan	Jenis pembayaran
1. Anda mahu memberikan hadiah kecil kepada pelanggan sebagai tanda penghargaan. Pelanggan ialah perniagaan swasta yang tidak dimiliki atau dikawal oleh kerajaan.	Sepak bawaja hadiah itu mematuhi Dasar Hadiah & Hospitaliti syarikat.	Ini tidak boleh dianggap sebagai rasuah.
2. Anda melancong untuk kerja. Seorang pengawal bersenjata menuntut anda membayar wang kepadanya, atau beliau akan menahan anda. Anda fikir anda akan terluka jika anda tidak membayar beliau.	- Ambil langkah-langkah yang perlu bagi memastikan keselamatan anda. - Sebaik sahaja anda berada di tempat yang selamat, hubungi pengurus anda dan Etika & Pematuhan Global. Melaporkan apa yang telah berlaku.	Ini boleh menjadi permintaan untuk bayaran pemudahan. Walau bagaimanapun, anda boleh mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk melindungi keselamatan fizikal anda.
3. Anda sedang menunggu utiliti dihidupkan di pejabat baru. Pegawai utiliti tempatan mengatakan bahawa permohonan kami akan ditangguhkan melainkan anda membuat bayaran untuk mempercepatkan. Pegawai menunjukkan jadual bayaran yang diterbitkan dan boleh memberikan resit rasmi.	Bayar syarikat utiliti secara langsung (bukan pegawai) dan dapatkan resit rasmi.	Ini tidak dianggap sebagai sogokan atau bayaran pemudahan. Ini ialah bayaran yang sah.
4. Anda sedang menunggu dalam talian untuk melalui pelepasan imigresen di lapangan terbang. Pegawai imigresen tempatan mengatakan bahawa dokumentasi yang diperlukan untuk visa tidak lengkap dan tidak mempunyai cap. Pegawai itu menuntut anda	- Tanya lebih lanjut mengenai permintaan. - Jika tiada bukti bayaran, minta untuk bercakap dengan orang yang lebih senior atau penyelia.	Ini boleh menjadi permintaan untuk pembayaran rasuah atau pemudahan.

Politik rasuah

Fungsi & nombor: Undang-undang, Pematuhan & Privasi

Tarikh berkuatkuasa: 03/2017

Tarikh Kemaskini: 04/23/2025

membayar beliau bayaran untuk dibenarkan masuk ke negara ini tanpa setem. Pegawai tidak boleh menunjukkan jadual bayaran yang diterbitkan atau memberikan resit rasmi kepada anda. Pegawai itu menegaskan bayaran dibuat secara tunai kepada beliau secara langsung, dan bukan kepada agensi imigresen.	• Gunakan dasar syarikat untuk alasan untuk mengatakan tidak untuk membuat pembayaran tunai. • Hubungi pengurus anda dan laporkan kepada Global Ethics & Compliance sebelum membuat sebarang pembayaran.	
---	--	--



反腐败政策

职能和编号：法律，合规和隐私

生效日期：2017 年 3 月

最后修订版：2025 年 04 月 23 日

Section 1: 目的

在劲量,我们致力于携手共赢,同时遵循道德商业惯例。这意味着我们必须遵守适用的反腐败法律, 包括美国《反海外腐败法》, 《英国反贿赂法》以及我们开展业务的地点的当地反腐败法律。

腐败破坏了公众的信任, 威胁了经济和社会发展, 损害了公平贸易。反腐败法禁止向政府官员提供任何有价值的东西, 要求保留适当的账簿和记录, 并对提供和收受贿赂的违规行为规定高额罚款和处罚, 包括监禁。有些法律还禁止私营部门内部的商业贿赂。

本政策的目的是为遵守反腐败法律提供指导, 并鼓励和指导举报任何可疑的违规行为。

Section 2: 范围

此政策适用于公司的全球所有同事, 高级职员和董事。劲量期望代表公司工作的任何第三方以符合本政策和[供应商行为准则](#)的方式行事。

Section 3: 政策

3.1 禁止公共和商业贿赂

根据世界各地的反腐败法律, 劲量禁止公共和商业贿赂。这意味着, 我们不得向任何人提供, 承诺或接受贿赂或回扣, 无论是政府官员还是商业方。这一禁令包括为加快政府例行行动而作出的"疏通或加快付款", 详见下文第 3.2.2 节。

"政府官员"包括在政府部门工作的人员, 以及政府所有或控制的企业, 国际组织, 政党和政治候选人的雇员。即使是代表政府行事的私人也可能被视为政府官员。

贿赂是指"任何有价之物", 旨在获取不正当利益或以其他方式不当影响接收方。这意味着任何款项, 礼品, 承诺, 好处或其他利益, 而他人正试图影响他人。简单地提供有价物品可能违反适用法律, 无论该物品是否被接受或是否获得好处。

反腐败执法行动涉及多种形式的贿赂, 例如:

- 货币付款
- 奢华或过多的礼品, 餐饮, 娱乐或旅行
- 慈善捐款
- 招聘优惠



反腐败政策

职能和编号：法律，合规和隐私

生效日期：2017 年 3 月

最后修订版：2025 年 04 月 23 日

3.2 与政府官员的互动

当我们或代表我们行事的第三方与可能影响我们业务的政府官员互动时，存在高度风险。在与政府官员或其他人员互动时，请遵循以下规则并作出正确判断。请参阅[附录 A](#)，了解说明贿赂与合法付款之间差异的情形示例。

3.2.1 礼品和招待

礼品，招待，旅行和招待不得用于影响任何人或为公司获取或保留不正当的商业优势。不得向政府官员或家庭成员提供礼品，招待(餐饮和招待)，旅行或其他有价物品。

有关向非政府官员赠送和接受礼品和招待的具体指导，请遵循劲量的礼品和招待[政策](#)。

3.2.2 疏通费或疏通费

疏通费是指付给政府官员以提高其工作速度的任何款项，无论款项有多小。例如，这可能包括加快清关，许可证或许可程序或签证申请。疏通费通常被禁止。

但是，员工的安全是我们的首要考虑，我们理解在某些情况下，员工别无选择，只能支付疏通费以防止生命，肢体或自由损失。任何疏通费申请均应向全球道德与合规部主管或法务部提出，如果情况不允许提前批准，请在付款后尽快提出。此类付款必须妥善记录在 Energizer 的账簿和记录中。

3.2.3 政治捐款

所有公共事务相关活动都必须遵守适用法律并与法务部协调。我们一般不作政治贡献。但是，向政党，候选人或竞选活动支付任何款项必须根据适用法律允许，并且必须获得总法律顾问的书面预先批准。此类付款必须妥善记录在 Energizer 的账簿和记录中。

此政策的目的是不是阻止或禁止我们自愿作出个人政治贡献，自费参与政治进程，就立法事宜表达个人意见或从事任何其他合法政治活动。我们必须谨慎从事这类活动，以免造成这样的印象，以为这些活动是代表劲量进行的，或代表劲量的观点。

3.2.4 慈善捐款

我们可能会不时以实物服务，知识，时间或直接财政捐助的形式进行慈善捐赠。慈善捐款可以接受，前提是满足以下标准：



反腐败政策

职能和编号：法律，合规和隐私

生效日期：2017 年 3 月

最后修订版：2025 年 04 月 23 日

- 捐赠请求以书面形式提出，并充分说明捐赠的慈善目的，捐赠的任何商业原因以及有关受赠人的所有详细信息。
- 根据当地法律法规，捐赠是合法且符合道德的。
- 尽职调查是为了确保接受者是一个善意的慈善组织，并且接受者与能够采取行动或作出有利于公司的决定的政府官员没有任何关系。
- 捐赠不会被滥用以换取商业利益或好处。
- 事先获得全球道德与合规部或法务部的书面批准。
- 它被准确地记录在 Energizer 的账簿和记录中。

3.3 接洽和管理第三方

我们不能将我们的合规责任委托给第三方。劲量和/或同事可能会因我们的第三方行为而受到直接处罚。就本政策而言，拒绝知情，故意无知和有意无视被视为"知情"。

在与第三方合作时，我们必须确保：

- 第三方合格。
- 第三方了解劲量的道德和合规期望。
- 收到商定的交付成果。
- 发票，履约证明和其他文件准确且足够详细。

我们对某些第三方进行基于风险的尽职调查。与政府互动或销售给政府的非美国分销商，货运代理，报关行和其他第三方有具体责任的同事必须遵守**第三方尽职调查程序**中的尽职调查要求。

务必特别注意可能引发潜在合规问题的危险信号，在继续交易之前应予以解决。腐败危险信号的一些示例包括：

- 缺乏所需的专业知识或商业声誉差
- 请求异常付款或财务安排
- 暗示影响政府决策的能力或绕过法律要求的能力
- 拒绝签署合规认证或接受尽职调查

单击[此处](#)了解腐败危险信号的其他示例。如果在所涵盖的第三方项目期间出现任何危险信号，请发送电子邮件至 energizercompliance@energizer.com 联系全球道德与合规部。

3.4 准确的书籍和记录



反腐败政策

职能和编号：法律，合规和隐私

生效日期：2017 年 3 月

最后修订版：2025 年 04 月 23 日

我们必须保存准确详细并公平反映 Energizer 资源所做的工作的账簿和记录。这不仅适用于 Energizer 报告的财务报表和总帐,还适用于其他普通业务记录,例如采购订单，发票，费用报告和用于支持付款或报销请求的收据。

3.5 审计

内部审计部门将对相关公司运营进行定期审计，以帮助确保劲量持续遵守适用的反腐败法律和本政策。所有同事都有责任配合此类审计活动和公司调查。

3.6 违规行为

不遵守此政策属于严重违规行为，可能会导致纪律处分，最高处分为解雇。对于第三方，违规可能导致业务关系终止。违反反腐败法也可能导致公司或个人受到政府当局的起诉。

Section 4: 有疑问和顾虑的地方

有许多方法可以就这项政策提问或提出疑虑。选择您最喜欢使用的选项。无论您选择哪一种选择，您的保密性都将得到尊重，并且不会容忍对善意举报的报复：

- 您的经理或上一级领导
- 人力资源
- Global Ethics & Compliance (全球道德与合规性) : energizercompliance@energizer.com
- 法律
- Energizer 帮助热线 : www.EnergizerHelpLine.com
 - 致电 1-877-521-5625 (美国)
 - www.EnergizerHelpLine.com 上的其他电话号码
 - 文本"报告"至 314-668-1383 (仅限北美)
 - 如果您选择，您可以保持匿名
 - 24 小时提供服务，由第三方提供商运营

Section 5: 认证

员工可能会不时被要求证明他们已查看本政策，接受过培训和/或遵守本政策和适用的反腐败法律。



反腐败政策

职能和编号：法律，合规和隐私

生效日期：2017 年 3 月

最后修订版：2025 年 04 月 23 日

Section 6: 相关政策和程序

- [行为准则](#)
- [利益冲突政策](#)
- [礼品和招待政策](#)
- [第三方尽职调查程序](#)
- [全球经销商流程指南](#)
- [供应商行为准则](#)

Section 7: 政策所有者和责任声明

本政策归全球道德与合规部副总法律顾问所有。此人有责任与法务部一道实施，每两年审查一次此政策，并根据需要修订此政策。

名称	标题	电话	电子邮件
Karen Benson	全球道德与合规部副总法律顾问	954.593.6876	karen.benson@energizer.com



反腐败政策

职能和编号：法律，合规和隐私

生效日期：2017 年 3 月

最后修订版：2025 年 04 月 23 日

Section 8: 修订历史记录

修订号	修订日期	已进行修订	修订者
6	2025 年 4 月	已更新策略所有者信息。	Seth Smoker
5	2023 年 11 月	更新政策范围；添加了政府官员的定义；添加了关于礼品和招待，疏通费，政治捐款和慈善捐款的指导；添加了第三方腐败危险信号示例；添加了账簿和记录要求；更新了报告部分。	Ronnie Kann
4	2022 年 10 月	Kathryn Alexis Dugan 更新了 Hannah Kim。	Stephanie Ruttencutter
3	2021 年 3 月	更新 Energizer 帮助热线的联系信息；将 Hannah Kim 的头衔更新为首席法律官	Ronnie Kann
2	2020 年 11 月	更新了策略所有者；将"首席合规官"更改为"道德与合规主管"；添加了如何提问或提出顾虑的内容；将 "Kelly Boss"(GC)更改为"Hannah Kim"(GC)	Ronnie Kann
1	2017 年 2 月	初始文档(旋转后)	Kathy Rehmer

Section 9: 所需的批准

策略审批者负责阅读，批准和签署策略。

文件中的签名 _____

Kate Dugan, 总法律顾问兼公司秘书



反腐败政策

职能和编号：法律，合规和隐私

生效日期：2017 年 3 月

最后修订版：2025 年 04 月 23 日

附录 A

以下是说明贿赂和合法付款之间差异的情况示例。如果不确定某种情况，请通过 energizercompliance@energizer.com 咨询法务部或全球道德与合规部。

情况	怎么办	付款类型
1. 您想给客户一份小礼物，以表示感谢。客户是不属于政府所有或控制的私人企业。	检查礼品是否符合公司的礼品和招待政策。	这不被视为贿赂。
2. 您是出差。一个武装的警卫要求你给他钱,否则他会拘留你。你以为你会受伤,如果你不付钱给他。	- 采取必要措施确保您的安全。 - 在安全的地方后,请尽快联系您的经理和全球道德与合规部。报告发生了什么。	这可能是疏通费的请求。但是,您可以采取必要的措施来保护您的物理安全。
3. 您正在等待在新办公室打开公用事业。当地公用事业主管表示,除非您支付加快费用,否则我们的申请将被延迟。该官员会向您展示一份已公布的收费表,并会给您一份正式收据。	直接向公用事业公司(而不是官员)付款并获得正式收据。	这不被视为贿赂或疏通费。这是合法的费用。
4. 您正在机场排队等待办理出入境手续。当地移民官员说,签证所需的文件不完整,缺少盖章。这位官员要求你付给他一笔费用,让他在没有邮票的情况下进入该国。该官员不能向您出示已公布的收费表或向您提供正式收据。这位官员坚持以现金直接支付给他,而不是移民局。	- 进一步了解需求。 - 如果未提供费用证明,请与高级人员或主管交谈。 - 使用公司政策说明对现金付款说"不"的理由。 - 付款前,请联系您的经理并向全球道德与合规部报告。	这可能是贿赂或疏通费的请求。



Anticorruptiebeleid

Functie & nummer: Wettelijke bepalingen,
naleving en privacy Ingangsdatum: 03/2017
Laatste revisie: 11/21/2023

Deel 1: Doel

Bij Energizer zetten we ons in om samen te winnen, en dat allemaal op de juiste manier te doen door ethische bedrijfspraktijken te volgen. Dit betekent dat we ons moeten houden aan de toepasselijke anticorruptiewetten, waaronder de Amerikaanse Foreign Corrupt Practices Act, de Britse Bribery Act en lokale anticorruptiewetten op de locaties waar we zaken doen.

Corruptie schendt het vertrouwen van de burgers, bedreigt de economische en sociale ontwikkeling en schaadt de eerlijke handel. Anticorruptiewetgeving verbiedt het geven van iets van waarde aan overheidsfunctionarissen, vereist het bijhouden van de juiste boekhouding en administratie, en voorziet in aanzienlijke boetes en straffen, inclusief gevangenisstraf, voor overtredingen voor het geven en ontvangen van steekpenningen. Sommige wetten verbieden ook commerciële omkoping binnen de particuliere sector.

Het doel van dit beleid is richtlijnen te bieden voor het naleven van anticorruptiewetgeving en het aanmoedigen en verstrekken van richtlijnen voor het melden van vermoedelijke schendingen.

Afdeling 2: Toepassingsgebied

Dit beleid is wereldwijd van toepassing op alle collega's, leidinggevend en directeurs van het bedrijf. Energizer verwacht van derden die namens het bedrijf werken op een wijze die in overeenstemming is met dit beleid en in overeenstemming is met de [Gedragscode voor leveranciers](#).

Afdeling 3: Beleid

3.1 Openbare en commerciële omkoping is verboden

In overeenstemming met de anticorruptiewetgeving over de hele wereld verbiedt Energizer publieke en commerciële omkoping. Dit betekent dat we geen steekpenningen of smeergeld mogen aanbieden, beloven of accepteren aan of van iemand, of het nu een overheidsfunctionaris of een commerciële partij is. Dit verbod omvat "facilitatie of spoedwerk Betalingen" gedaan om een routinematige overheidsactie te versnellen, zoals nader beschreven in paragraaf 3.2.2 hieronder.

"Overheidsfunctionarissen" zijn degenen die werken in overheidsdiensten, evenals werknemers van overheidsbedrijven of gecontroleerde bedrijven, internationale organisaties, politieke partijen en politieke kandidaten. Zelfs particulieren die optreden voor de overheid kunnen worden beschouwd als overheidsfunctionarissen.

Steekpenningen zijn 'waardevolle zaken' die bedoeld zijn om een ongepast voordeel te verkrijgen of om de ontvanger anderszins ongepast te beïnvloeden. Dit betekent elke betaling, gift, belofte, gunst of ander voordeel dat wordt gewaardeerd door de persoon die iemand probeert te beïnvloeden. Het aanbieden van het item van waarde kan in strijd zijn met de toepasselijke wetgeving, of het nu wordt geaccepteerd of een voordeel wordt ontvangen.

Bij handhavingsmaatregelen ter bestrijding van corruptie zijn allerlei vormen van omkoping betrokken, zoals:

- Monetaire betalingen
- Overdadtige of buitensporige geschenken, maaltijden, entertainment of reizen
- Liefdadigheidsdonaties



Anticorruptiebeleid

Functie & nummer: Wettelijke bepalingen,
naleving en privacy Ingangsdatum: 03/2017
Laatste revisie: 11/21/2023

-
- Gunsten inhuren

3.2 Interacties met overheidsfunctionarissen

Er bestaat een hoog risico wanneer wij, of derden die namens ons handelen, in contact komen met overheidsfunctionarissen die mogelijk in een invloedrijke positie verkeren die van invloed kan zijn op ons bedrijf. Volg de onderstaande regels en gebruik uw beoordelingsvermogen bij het omgaan met overheidsfunctionarissen of andere personen. Raadpleeg [Bijlage A](#) voor voorbeelden van situaties waarin het verschil tussen steekpenningen en legitieme betalingen wordt geïllustreerd.



Anticorruptiebeleid

Functie & nummer: Wettelijke bepalingen,
naleving en privacy Ingangsdatum: 03/2017
Laatste revisie: 11/21/2023

3.2.1 Geschenken en gastvrijheid

Geschenken, gastvrijheid, reizen en entertainment mogen niet worden gebruikt om personen te beïnvloeden of om een ongepast zakelijk voordeel voor het bedrijf te verkrijgen of te behouden. Geschenken, gastvrijheid (maaltijden en entertainment), reizen of andere zaken van waarde mogen niet worden gegeven aan of ontvangen van een overheidsfunctionaris of familielid.

Volg het [beleid inzake geschenken en gastvrijheid](#) van Energizer voor specifieke richtlijnen voor het geven en ontvangen van geschenken en gastvrijheid aan of van niet-overheidsfunctionarissen.

3.2.2 Betalingen faciliteren of bespoedigen

Facilitatiebetalingen zijn alle betalingen, hoe klein ook, die aan een overheidsfunctionaris worden gegeven om de snelheid waarmee zij hun werk doen te verhogen. Dit kan bijvoorbeeld een versnelde douaneafhandeling, een vergunnings- of vergunningsprocedure of visumaanvraag omvatten. Faciliterende betalingen zijn over het algemeen verboden.

Veiligheid van collega's is echter onze belangrijkste zorg en we begrijpen dat er omstandigheden kunnen zijn waarin een collega geen andere mogelijkheid heeft dan een facilitation-betaling te doen om te beschermen tegen verlies van levens, ledematen of vrijheid. Een verzoek om een faciliterende betaling dient te worden ingediend op aanwijzing van het hoofd van Global Ethics & Compliance of de juridische afdeling of, indien de situatie het niet mogelijk maakt om vooraf goedkeuring te verlenen, zo snel mogelijk na het doen van de betaling. Een dergelijke betaling moet naar behoren worden geregistreerd in de boeken en administratie van Energizer.

3.2.3 Politieke bijdragen

Alle activiteiten met betrekking tot openbare zaken moeten worden uitgevoerd in overeenstemming met de toepasselijke wetgeving en worden gecoördineerd met de juridische afdeling. Wij leveren in het algemeen geen politieke bijdragen. Betalingen aan een politieke partij, kandidaat of campagne moeten echter worden toegestaan volgens de toepasselijke wetgeving en vooraf schriftelijk worden goedgekeurd door de General Counsel. Een dergelijke betaling moet naar behoren worden geregistreerd in de boeken en administratie van Energizer.

Dit beleid is niet bedoeld om ons te ontmoedigen of te verbieden om vrijwillig persoonlijke politieke bijdragen te leveren, deel te nemen aan het politieke proces op eigen tijd en op eigen kosten, om onze persoonlijke mening over wetgevingszaken te uiten of om deel te nemen aan andere wettige politieke activiteiten. Wij moeten ervoor waken dat dergelijke activiteiten niet worden uitgevoerd op een manier die de indruk wekt dat ze namens Energizer worden uitgevoerd of dat ze de mening van Energizer vertegenwoordigen.

3.2.4 Liefdadigheidsdonaties

Van tijd tot tijd kunnen we liefdadigheidsdonaties doen in de vorm van diensten in natura, kennis, tijd of directe financiële bijdragen. Bijdragen aan liefdadigheidsinstellingen zijn aanvaardbaar, mits aan de onderstaande criteria wordt voldaan:

- Het verzoek om een donatie wordt schriftelijk gedaan en beschrijft voldoende het liefdadigheidsdoel van de donatie, elke zakelijke reden voor de donatie en alle details over de ontvanger.
- De donatie is wettelijk en ethisch volgens de lokale wet- en regelgeving.
- Due diligence wordt uitgevoerd om ervoor te zorgen dat de ontvanger een bonafide



Anticorruptiebeleid

Functie & nummer: Wettelijke bepalingen,
naleving en privacy Ingangsdatum: 03/2017
Laatste revisie: 11/21/2023

liefdadigheidsorganisatie is, en de ontvanger heeft geen connectie met een overheidsfunctionaris die in staat is om te handelen of een beslissing ten gunste van het bedrijf te nemen.

- De donatie zal niet worden misbruikt in ruil voor een zakelijk voordeel of voordeel.
- Het wordt vooraf schriftelijk goedgekeurd door Global Ethics & Compliance of de juridische afdeling.
- Het wordt nauwkeurig vastgelegd in Energizer's boeken en verslagen.



Anticorruptiebeleid

Functie & nummer: Wettelijke bepalingen,
naleving en privacy Ingangsdatum: 03/2017
Laatste revisie: 11/21/2023

3.3 Het inschakelen en beheren van derden

We kunnen onze verantwoordelijkheden op het gebied van naleving niet delegeren aan derden. Energizer en/of collega's kunnen direct gestraft worden voor de handelingen van onze derden. Weigering om te weten, opzettelijke onwetendheid en bewuste minachting worden voor de doeleinden van dit beleid behandeld als "kennis".

Wanneer we een derde partij inhuren, moeten we ervoor zorgen dat:

- De derde partij is gekwalificeerd.
- De derde partij begrijpt de verwachtingen van Energizer op het gebied van ethiek en naleving.
- De overeengekomen leveringen worden ontvangen.
- Facturen, prestatiebewijs en andere documentatie zijn nauwkeurig en voldoende gedetailleerd.

We voeren risicogebaseerde due diligence uit bij bepaalde derden. Collega's die specifiek verantwoordelijk zijn voor het inschakelen van niet-Amerikaanse distributeurs, expediteurs, douanemakelaars en andere derden die interactie hebben met of verkopen aan de overheid, moeten de due diligence-vereisten in de volgen

Due Diligence-procedure van derden .

Het is belangrijk om speciale aandacht te besteden aan rode vlaggen die potentiële nalevingsproblemen kunnen opleveren en die moeten worden aangepakt voordat een transactie wordt uitgevoerd. Enkele voorbeelden van rode vlaggen voor corruptie zijn:

- Gebrek aan vereiste expertise of slechte bedrijfsreputatie
- Verzoeken om ongebruikelijke betalingen of financiële regelingen
- Tips voor het vermogen om overheidsbeslissingen te beïnvloeden of om wettelijke vereisten te omzeilen
- Weigering om een nalevingscertificaat te ondertekenen of een due diligence-onderzoek te ondergaan

Klik [hier](#) voor extra voorbeelden van rode vlaggen voor corruptie. Als er tijdens de gedekte overeenkomst van derden rode markeringen optreden, neemt u contact op met Global Ethics & Compliance op energizercompliance@energizer.com.

3.4 Nauwkeurige boeken en records

We moeten boeken en dossiers bijhouden die nauwkeurig zijn en een eerlijke afspiegeling zijn van wat er met de middelen van Energizer wordt gedaan. Dit geldt niet alleen voor de gerapporteerde jaarrekening en grootboek van Energizer, maar ook voor andere gewone bedrijfsdocumenten, zoals inkooporders, facturen, onkostendeclaraties en ontvangsten die worden gebruikt ter ondersteuning van betalingsverzoeken of terugbetalingen.

3.5 Audits

Interne Audit zal periodieke audits uitvoeren van relevante bedrijfsactiviteiten om ervoor te zorgen dat Energizer de toepasselijke anticorruptiewetten en dit beleid blijft naleven. Het is de verantwoordelijkheid van alle collega's om mee te werken aan dergelijke auditactiviteiten en bedrijfsonderzoeken.

3.6 Overtredingen



Anticorruptiebeleid

Functie & nummer: Wettelijke bepalingen,
naleving en privacy Ingangsdatum: 03/2017
Laatste revisie: 11/21/2023

Het niet naleven van dit beleid is een ernstige schending en kan leiden tot disciplinaire maatregelen, waaronder beëindiging van het dienstverband. Voor derden kan schending leiden tot beëindiging van de zakelijke relatie. Schending van de anticorruptiewetgeving kan ook leiden tot vervolging door overheidsinstanties van bedrijven of personen.



Anticorruptiebeleid

Functie & nummer: Wettelijke bepalingen,
naleving en privacy Ingangsdatum: 03/2017
Laatste revisie: 11/21/2023

Hoofdstuk 4: Waar te gaan met vragen en zorgen

Er zijn vele manieren om een vraag te stellen of een bezorgdheid over dit beleid te uiten. Kies de optie die u het prettigst vindt. Welke optie u ook kiest, uw vertrouwelijkheid wordt gerespecteerd en represailles voor te goeder trouw rapporteren worden niet getolereerd:

- Uw manager of hoger management
- Human Resources
- Global Ethics & Compliance: energizercompliance@energizer.com
- Legaal
- Energizer Helpline: www.EnergizerHelpLine.com
 - Bel 1-877-521-5625 (VS)
 - Extra telefoonnummers op www.EnergizerHelpLine.com
 - Tekst „Rapport” naar 314-668-1383 (alleen Noord-Amerika)
 - u kunt anoniem blijven als u dat wilt
 - 24 uur per dag beschikbaar en geëxploiteerd door een externe leverancier

Afdeling 5: Certificering

Van tijd tot tijd kunnen collega's worden gevraagd te bevestigen dat zij dit beleid hebben doorgenomen, training hebben gevolgd en/of dit beleid en de toepasselijke anticorruptiewetgeving naleven.

Sectie 6: Gerelateerd beleid en procedures

- [Gedragscode](#)
- [Beleid inzake belangenverstrengeling](#)
- [Beleid inzake geschenken en gastvrijheid](#)
- [Due Diligence-procedure van derden](#)
- [Richtlijnen voor het wereldwijde distributieproces](#)
- [Gedragscode voor leveranciers](#)

Sectie 7: Beleidseigenaar en verklaring van verantwoordelijkheid

Dit beleid is eigendom van de Sr. Director, Global Ethics & Compliance. Het is de verantwoordelijkheid van deze persoon, samen met de juridische afdeling, om dit beleid te implementeren, om de twee jaar te herzien en zo nodig te herzien.

Naam	Titel	Telefoon	E-mail
Karen Benson	Associate General Counsel, Global Ethics & Compliance	954.593.6876	karen.benson@energizer.com



Anticorruptiebeleid

Functie & nummer: Wettelijke bepalingen,
naleving en privacy Ingangsdatum: 03/2017
Laatste revisie: 11/21/2023

Sectie 8: Revisiegeschiedenis

Revisienr	Revisiedatum	Herzieningen gemaakt	Herzien door
5	November 2023	Bijgewerkt beleidsbereik; definitie van overheidsfunctionaris toegevoegd; richtlijnen toegevoegd over geschenken en gastvrijheid, facilitatiebetalingen, politieke bijdragen en donaties aan liefdadigheidsinstellingen; voorbeelden toegevoegd van rode vlaggen voor corruptie van derden; vereisten voor boeken en administratie toegevoegd; bijgewerkte rapportage.	Ronnie kann
4	Oktober 2022	Hannah Kim bijgewerkt met Kathryn Alexis Dugan.	Stephanie Ruttencutter
3	Maart 2021	Bijgewerkte contactgegevens voor Energizer Helpline; bijgewerkte functie van Hannah Kim tot Chief Legal Officer	Ronnie kann
2	November 2020	Eigenaar van beleid bijgewerkt; „Chief Compliance Officer” gewijzigd in „Head of Ethical & Compliance”; toegevoegd hoe u een vraag kunt stellen of een probleem kunt melden; „Kelly Boss” (GC) gewijzigd in „Hannah Kim” (GC)	Ronnie kann
1	Februari 2017	Initieel document (na draaien)	Kathy Rehmer

Sectie 9: Vereiste goedkeuring

De goedkeurder van het beleid is verantwoordelijk voor het lezen, goedkeuren en ondertekenen van het beleid.

DocuSigned by:
Kate Dugan

Handtekening in bestand _____

Kate Dugan, General Counsel en Corporate Secretary



Anticorruptiebeleid

Functie & nummer: Wettelijke bepalingen,
naleving en privacy Ingangsdatum: 03/2017
Laatste revisie: 11/21/2023

Bijlage A

Hieronder staan voorbeelden van situaties die het verschil tussen steekpenningen en legitieme betalingen illustreren. Als u niet zeker bent van een situatie, raadpleeg dan de juridische afdeling of Global Ethics & Compliance op energizercompliance@energizer.com.

Situatie	Wat te doen	Betalingstype
1. U wilt een klant een klein geschenk geven als teken van waardering. De klant is een particuliere onderneming die geen eigendom is of gecontroleerd door de overheid.	Controleer of het geschenk voldoet aan het Geschenk & Hospitality-beleid van het bedrijf.	Dit wordt niet beschouwd als omkoping.
2. U reist voor werk. Een gewapende bewaker eist dat je hem geld betaalt, anders houdt hij je vast. Je denkt dat je gewond zult raken als je hem niet betaalt.	- Neem de nodige stappen om uw veiligheid te waarborgen. - Zodra u zich op een veilige plaats bevindt, neemt u contact op met uw manager en met Global Ethics & Compliance. Rapporteer wat er is gebeurd.	Dit kan een verzoek om een facilitatiebetaling zijn. Het is echter mogelijk dat u stappen onderneemt die nodig zijn om uw fysieke beveiliging te beschermen.
3. U wacht tot de nutsvoorzieningen worden ingeschakeld op een nieuw kantoor. De plaatselijke nutsdienst zegt dat onze aanvraag vertraging oploopt, tenzij u een betaling doet om de aanvraag te versnellen. De functionaris laat u een gepubliceerd kostenschema zien en kan u een officieel ontvangstbewijs geven.	Betaal het nutsbedrijf rechtstreeks (niet de functionaris) en verkrijg een officieel ontvangstbewijs.	Dit wordt niet beschouwd als omkoping of faciliterende betaling. Dit is een legitieme vergoeding.
4. U wacht in de rij om te gaan door immigratie klaring op de luchthaven. De lokale immigratiedienst zegt dat de benodigde documentatie voor het visum onvolledig is en een stempel mist. De ambtenaar eist dat je hem een vergoeding betaalt om het land in te laten zonder de stempel. De functionaris kan u geen gepubliceerd kostenschema tonen of u een officieel ontvangstbewijs geven. De ambtenaar staat erop dat hij contant betaald wordt, en niet aan het immigratiebureau.	- Informeer naar de vraag. - Als er geen bewijs voor de kosten wordt geleverd, vraag dan om met iemand met een hogere leidinggevende of een supervisor te spreken. - Gebruik het bedrijfsbeleid als rechtvaardiging om nee te zeggen tegen een contante betaling. - Neem contact op met uw	Dit kan een verzoek zijn om omkoping of betaling van een faciliterende betaling.



Anticorruptiebeleid

Functie & nummer: Wettelijke bepalingen,
naleving en privacy Ingangsdatum: 03/2017
Laatste revisie: 11/21/2023

	manager en meld dit aan Global Ethics & Compliance voordat u een betaling doet.	
--	---	--



Politique anticorruption

Fonction et numéro : juridique, conformité et confidentialité

Date d'entrée en vigueur : 03/2017

Dernière révision: 04/23/2025

Section 1: Objectif

Chez Energizer, nous nous engageons à réussir ensemble, tout en respectant les pratiques commerciales éthiques. Cela signifie que nous devons nous conformer aux lois anticorruption applicables, y compris la Foreign Corrupt Practices Act des États-Unis, la corruption Act du Royaume-Uni et les lois anticorruption locales dans les établissements où nous exerçons nos activités.

La corruption viole la confiance du public, menace le développement économique et social et nuit au commerce équitable. Les lois anticorruption interdisent de donner quoi que ce soit de valeur aux représentants du gouvernement, exigent la tenue de livres et de dossiers appropriés et imposent des amendes et des pénalités importantes, y compris des peines d'emprisonnement, en cas de violation de pots-de-vin. Certaines lois interdisent également la corruption commerciale dans le secteur privé.

Le but de cette politique est de fournir des directives pour la conformité aux lois anticorruption et d'encourager et de fournir des conseils pour signaler toute infraction présumée.

Section 2: Portée

Cette politique s'applique à tous les collègues, dirigeants et administrateurs de l'entreprise à l'échelle mondiale. Energizer s'attend à ce que tout tiers travaillant au nom de l'entreprise agisse d'une manière conforme à la présente politique et conformément [au Code de conduite des fournisseurs](#).

Section 3: Politique

3.1 La corruption publique et commerciale est interdite

Conformément aux lois anticorruption partout dans le monde, Energizer interdit la corruption publique et commerciale. Cela signifie que nous ne devons pas offrir, promettre ou accepter des pots-de-vin ou des commissions occultes à ou de la part de quiconque, qu'il s'agisse d'un représentant gouvernemental ou d'un parti commercial. Cette interdiction comprend des «paiements de facilitation ou d'expédition» effectués pour accélérer une action gouvernementale courante, comme il est décrit à la section 3.2.2 ci-dessous.

Les « fonctionnaires du gouvernement » comprennent ceux qui travaillent dans des ministères, ainsi que les employés d'entreprises détenues ou contrôlées par le gouvernement, d'organisations internationales, de partis politiques et de candidats politiques. Même les personnes privées agissant pour le gouvernement peuvent être considérées comme des représentants du gouvernement.

Un pot-de-vin est un « objet de valeur » destiné à garantir un avantage inapproprié ou à influencer de quelque façon inappropriée le bénéficiaire. Cela signifie tout paiement, cadeau, promesse, faveur ou autre avantage apprécié par la personne qui tente d'influencer. Le simple fait d'offrir l'article de valeur peut contrevenir aux lois applicables, qu'il soit accepté ou qu'un avantage soit reçu.

Les mesures d'application de la loi anticorruption ont impliqué des pots-de-vin sous plusieurs formes, notamment :

- Paiements monétaires
- Cadeaux, repas, divertissements ou voyages somptueux ou excessifs
- Dons de charité
- Faveurs d'embauche

3.2 Interactions avec les représentants gouvernementaux



Politique anticorruption

Fonction et numéro : juridique, conformité et confidentialité

Date d'entrée en vigueur : 03/2017

Dernière révision: 04/23/2025

Il existe un risque élevé lorsque nous, ou des tiers agissant en notre nom, interagissons avec des représentants gouvernementaux qui pourraient être en situation d'influence et avoir des répercussions sur nos activités. Suivez les règles ci-dessous et faites preuve de jugement lorsque vous interagissez avec des représentants du gouvernement ou d'autres personnes. Reportez-vous à [l'annexe A](#) pour des exemples de situations qui illustrent la différence entre les pots-de-vin et les paiements légitimes.

3.2.1 Cadeaux et accueil

Les cadeaux, les invitations, les voyages et les divertissements ne peuvent servir à influencer une personne ou à obtenir ou à conserver un avantage commercial inapproprié pour l'entreprise. Aucun cadeau, cadeau d'accueil (repas et divertissement), voyage ou autre objet de valeur ne peut être donné ou reçu d'un représentant gouvernemental ou d'un membre de la famille.

Suivez la [politique](#) d'Energizer [sur les cadeaux et l'accueil](#) pour obtenir des directives précises sur la façon de donner et de recevoir des cadeaux et des invitations à des représentants non gouvernementaux ou en provenance de ceux-ci.

3.2.2 Paiements de facilitation ou d'expédition accélérée

Les paiements de facilitation sont tous les paiements, peu importe leur importance, remis à un représentant gouvernemental pour augmenter la vitesse à laquelle il fait son travail. Par exemple, cela peut inclure l'accélération du dédouanement, un processus de délivrance de permis ou de permis, ou une demande de visa. Les paiements de facilitation sont généralement interdits.

Toutefois, la sécurité des collègues est notre principale préoccupation, et nous comprenons que dans certaines circonstances, un collègue n'a pas d'autre choix que de verser un paiement de facilitation pour se protéger contre la perte de vie, d'un membre ou de la liberté. Toute demande de paiement de facilitation doit être adressée au chef, Éthique et conformité à l'échelle mondiale ou au Service juridique, ou, si la situation ne permet pas l'approbation à l'avance, dès que possible après le paiement. Ce paiement doit être correctement consigné dans les livres et dossiers d'Energizer.

3.2.3 Contributions politiques

Toutes les activités liées aux affaires publiques doivent être menées conformément aux lois applicables et coordonnées avec le Service juridique. En général, nous ne faisons pas de contributions politiques. Toutefois, tout paiement à un parti politique, à un candidat ou à une campagne doit être autorisé en vertu des lois applicables et approuvé au préalable par écrit par le chef du contentieux. Ce paiement doit être correctement consigné dans les livres et dossiers d'Energizer.

Cette politique n'a pas pour but de nous décourager ou de nous interdire volontairement de contribuer à des politiques personnelles, de participer au processus politique dans nos temps libres et à nos frais, d'exprimer nos opinions personnelles sur des questions législatives ou de participer à toute autre activité politique légale. Nous devons faire preuve de prudence pour que ces activités ne soient pas menées de manière à donner l'impression qu'elles sont réalisées au nom d'Energizer ou qu'elles représentent le point de vue d'Energizer.

3.2.4 Dons de charité

De temps à autre, nous pouvons faire des dons de charité sous la forme de services en nature, de connaissances, de temps ou de contributions financières directes. Les dons de charité sont acceptables, à condition que les critères ci-dessous soient respectés :

- La demande de don est faite par écrit et décrit suffisamment le but de l'organisme de bienfaisance, la raison d'affaires du don et tous les détails concernant le bénéficiaire.
- Le don est légal et éthique en vertu des lois et règlements locaux.
- Les mesures de diligence raisonnable sont prises pour s'assurer que le bénéficiaire est un organisme de bienfaisance véritable, et que le bénéficiaire n'a aucun lien avec un représentant du gouvernement qui est en mesure d'agir ou de prendre une décision en faveur de l'entreprise.
- Le don ne sera pas mal utilisé en échange d'un avantage ou d'un avantage commercial.
- Il est approuvé par écrit au préalable par le Service de l'éthique et de la conformité à l'échelle mondiale ou par le Service juridique.
- Il est consigné avec précision dans les livres et dossiers d'Energizer.

3.3 Engager et gérer des tiers

Nous ne pouvons pas déléguer nos responsabilités en matière de conformité à nos tiers. Les actions de nos tiers peuvent être directement pénalisées pour les actions de nos tiers. Le refus de savoir, l'ignorance délibérée et le mépris sont traités comme des «connaissances» aux fins de la présente politique.

Lorsque nous engageons un tiers, nous devons nous assurer que :

- Le tiers est qualifié.
- Le tiers comprend les attentes d'Energizer en matière d'éthique et de conformité.
- Les biens livrables convenus sont reçus.
- Les factures, les preuves de rendement et les autres documents sont exacts et suffisamment détaillés.

Nous effectuons une diligence raisonnable fondée sur le risque pour certains tiers. Les collègues ayant la responsabilité spécifique d'engager des distributeurs, des transmetteurs, des courtiers en douane et d'autres tiers qui interagissent avec le gouvernement ou les vendent au gouvernement doivent respecter les exigences de diligence raisonnable énoncées dans la **procédure de diligence raisonnable à l'intention des tiers**.

Il est important de porter une attention particulière aux signaux d'alerte susceptibles de soulever des préoccupations potentielles en matière de conformité et de les régler avant de procéder à une transaction. Voici quelques exemples d'indicateurs d'alerte de corruption :

- Manque d'expertise requise ou mauvaise réputation de l'entreprise
- Demandes de paiements inhabituels ou d'arrangements financiers
- Indices sur la capacité d'influencer les décisions gouvernementales ou de contourner les exigences juridiques
- Refus de signer une certification de conformité ou de faire l'objet d'une diligence raisonnable

Cliquez [ici](#) pour obtenir d'autres exemples de signaux d'alerte de corruption. Si des signaux d'alerte surviennent pendant l'engagement de tiers couvert, communiquez avec le service d'éthique et de conformité à l'échelle mondiale au energizercompliance@energizer.com.

3.4 Livres et registres exacts



Politique anticorruption

Fonction et numéro : juridique, conformité et confidentialité

Date d'entrée en vigueur : 03/2017

Dernière révision: 04/23/2025

Nous devons tenir des livres et des registres qui sont détaillés et qui reflètent fidèlement ce qui est fait avec les ressources d'Energizer. Cela s'applique non seulement aux états financiers et au grand livre d'Energizer, mais aussi aux autres documents commerciaux ordinaires, comme les bons de commande, les factures, les rapports de dépenses et les reçus utilisés pour appuyer les demandes de paiement ou de remboursement.

3.5 Vérifications

Le service de vérification interne effectuera des vérifications périodiques des activités pertinentes de l'entreprise afin de s'assurer que Energizer continue de se conformer aux lois anticorruption applicables et à la présente politique. Il incombe à tous les collègues de coopérer à ces activités de vérification et aux enquêtes de l'entreprise.

3.6 Infractions

Le non-respect de cette politique constitue une infraction grave et peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement. Dans le cas de tiers, une violation peut entraîner la résiliation de la relation d'affaires. Le non-respect des lois anticorruption peut également entraîner des poursuites en entreprise ou en personne par les autorités gouvernementales.

Section 4: Où aller pour les questions et les préoccupations

Il existe de nombreuses façons de poser une question ou de soulever une préoccupation concernant cette politique. Choisissez l'option qui vous convient le mieux. Quelle que soit l'option que vous choisirez, votre confidentialité sera respectée, et les représailles en cas de signalement de bonne foi ne seront pas tolérées :

- Votre directeur ou votre supérieur immédiat
- Ressources humaines
- Éthique mondiale et conformité : energizercompliance@energizer.com
- Juridique
- Ligne d'assistance Energizer : www.EnergizerHelpLine.com
 - Composez le 1-877-521-5625 (É.-U.)
 - Numéros de téléphone supplémentaires à www.EnergizerHelpLine.com
 - Texte « Rapport » au 314-668-1383 (Amérique du Nord seulement)
 - vous pouvez demeurer anonyme si vous le souhaitez
 - disponible 24 heures et exploité par un fournisseur de 3e partie

Section 5: Certification

De temps à autre, on peut demander à des collègues de certifier qu'ils ont passé en revue cette politique, qu'ils ont reçu une formation ou qu'ils se conforment à cette politique et aux lois anticorruption applicables.

Section 6: Politiques et procédures connexes

- [Code de conduite](#)
- [Politique sur les conflits d'intérêts](#)
- [Politique relative aux cadeaux et à l'accueil](#)
- [Procédure de revue diligente avec un tiers](#)
- [Lignes directrices mondiales sur le processus à l'intention des distributeurs](#)



Politique anticorruption

Fonction et numéro : juridique, conformité et confidentialité

Date d'entrée en vigueur : 03/2017

Dernière révision: 04/23/2025

- [Code de conduite des fournisseurs](#)

Section 7: Responsable de la politique et déclaration de responsabilité

Cette politique est la responsabilité de l'avocat-conseil adjoint, Éthique et conformité à l'échelle mondiale. Il incombe à cette personne, de concert avec le service juridique, de mettre en œuvre, d'examiner chaque semestre et de réviser la présente politique au besoin.

Nom	Titre	Téléphone	Courriel
Karen Benson	Chef adjoint du contentieux, Éthique mondiale et conformité	954.593.6876	karen.benson@energizer.com

Section 8: Historique des révisions

N° de révision	Date de révision	Révisions effectuées	Révisé par
6	Avril 2025	Mise à jour des renseignements sur le responsable de la police	Fumoir Seth
5	Novembre 2023	Mise à jour de la portée de la politique; ajout de la définition du représentant du gouvernement; ajout de directives sur les cadeaux et l'accueil, les paiements de facilitation, les contributions politiques et les dons de charité; ajout d'exemples de signaux d'alerte de corruption par des tiers; ajout d'exigences en matière de livres et de dossiers; mise à jour de la section sur les rapports.	Ronnie Kann
4	Octobre 2022	Hannah Kim mise à jour avec Kathryn Alexis Dugan.	Stéphanie Ruttencutter
3	Mars 2021	Mise à jour des coordonnées de la ligne d'assistance Energizer; mise à jour du titre d'Hannah Kim au poste de chef des services juridiques	Ronnie Kann
2	Novembre 2020	Responsable de la politique mis à jour; « Chef de la conformité » remplacé par « Chef de la déontologie et de la conformité »; ajout de la façon de poser une question ou de soulever une préoccupation; passage de « Kelly Boss » (GC) à « Hannah Kim » (GC)	Ronnie Kann
1	Février 2017	Document initial (après la rotation)	Kathy Rehmer

Section 9: Approbation requise

L'approbateur de la politique est responsable de lire la politique, de l'approuver et de la signer.

Signature au dossier _____

Kate Dugan, chef du contentieux et secrétaire générale

Annexe A

Vous trouverez ci-dessous des exemples de situations qui illustrent la différence entre les pots-de-vin et les paiements légitimes. En cas de doute sur une situation, consultez le service juridique ou le service d'éthique et de conformité à l'adresse energizercompliance@energizer.com.

La situation	Quoi faire	Type de paiement
1. Vous voulez offrir un petit cadeau à un client en guise de remerciement. Le client est une entreprise privée qui n'est ni détenue ni contrôlée par le gouvernement.	Vérifier que le cadeau est conforme à la politique de l'entreprise en matière de cadeaux et d'accueil.	Cela n'est pas considéré comme un pot-de-vin.
2. Vous voyagez pour le travail. Un garde armé vous demande de lui payer de l'argent, ou il vous retiendra. Vous pensez que vous serez blessé si vous ne le payez pas.	- Prenez les mesures nécessaires pour assurer votre sécurité. - Dès que vous êtes dans un endroit sécuritaire, communiquez avec votre supérieur et avec le service d'éthique et de conformité à l'échelle mondiale. Signalez ce qui s'est passé.	Il peut s'agir d'une demande de paiement de facilitation. Toutefois, vous pouvez prendre les mesures nécessaires pour protéger votre sécurité physique.
3. Vous attendez que les services publics soient activés dans un nouveau bureau. L'agent local des services publics affirme que notre demande sera retardée, à moins que vous ne fassiez un paiement pour accélérer le traitement. L'agent vous présente un barème des frais publié et peut vous remettre un reçu officiel.	Payez directement à la société de services publics (et non à l'agent) et obtenez un reçu officiel.	Ce montant n'est pas considéré comme un pot-de-vin ou un paiement de facilitation. Il s'agit de frais légitimes.
4. Vous attendez en file pour passer au dédouanement de l'immigration à l'aéroport. L'agent local d'immigration affirme que les documents requis pour le visa sont incomplets et qu'il manque un timbre. Le représentant officiel vous demande de lui payer des frais pour qu'il puisse entrer dans le pays sans le timbre. L'agent ne peut pas vous montrer un barème des frais publié ni vous remettre un reçu officiel. Le fonctionnaire insiste	- Renseignez-vous davantage sur la demande. - Si aucune preuve n'est fournie, demandez à parler à un supérieur ou à un superviseur. - Utilisez la politique de l'entreprise comme justification pour dire non à un paiement en espèces. - Communiquez avec votre supérieur et signalez-le au service de l'éthique et de la	Il peut s'agir d'une demande de pot-de-vin ou de paiement de facilitation.



Politique anticorruption

Fonction et numéro : juridique, conformité et confidentialité

Date d'entrée en vigueur : 03/2017

Dernière révision: 04/23/2025

pour que le paiement lui soit fait en espèces directement, et non à l'agence d'immigration.	conformité à l'échelle mondiale avant d'effectuer un paiement.	
---	--	--



Politique anti-corruption

Fonction et numéro : juridique, conformité et confidentialité

Date d'entrée en vigueur : 03/2017

Dernière révision : 04/23/2025

Section 1: Objectif

Chez Energizer, nous nous engageons à gagner ensemble, tout en faisant bien en suivant des pratiques commerciales éthiques. Cela signifie que nous devons respecter les lois anti-corruption applicables, y compris la Foreign Corrupt Practices Act des États-Unis, la Bribery Act du Royaume-Uni et les lois anti-corruption locales dans les lieux où nous exerçons nos activités.

La corruption viole la confiance du public, menace le développement économique et social et nuit au commerce équitable. Les lois anti-corruption interdisent de donner quoi que ce soit de valeur à des fonctionnaires, exigent la tenue de livres et de registres appropriés et prévoient des amendes et des peines importantes, y compris des peines d'emprisonnement, en cas d'infraction à la fois pour avoir donné et reçu des pots-de-vin. Certaines lois interdisent également la corruption commerciale dans le secteur privé.

L'objectif de cette politique est de fournir des conseils pour le respect des lois anti-corruption et d'encourager et de fournir des conseils pour le signalement de toute violation présumée.

Section 2: Portée

Cette politique s'applique à l'échelle mondiale à tous les employés, dirigeants et administrateurs de la société. Energizer s'attend à ce que tout tiers travaillant pour le compte de l'entreprise agisse d'une manière conforme à la présente politique et au [Code de conduite des fournisseurs](#).

Section 3: Politique

3.1 La corruption publique et commerciale est interdite

Conformément aux lois anti-corruption dans le monde entier, Energizer interdit la corruption publique et commerciale. Cela signifie que nous ne devons pas offrir, promettre ou accepter des pots-de-vin ou des pots-de-vin de la part de quiconque, qu'il s'agisse d'un fonctionnaire ou d'une partie commerciale. Cette interdiction comprend la « facilitation ou accélération des paiements » effectués pour accélérer une action gouvernementale courante, comme décrit plus en détail à la section 3.2.2 ci-dessous.

Les « représentants du gouvernement » comprennent ceux qui travaillent dans des ministères gouvernementaux, ainsi que les employés d'entreprises détenues ou contrôlées par le gouvernement, d'organisations internationales, de partis politiques et de candidats politiques. Même les personnes privées agissant pour le compte du gouvernement peuvent être considérées comme des fonctionnaires du gouvernement.

Un pot-de-vin est une « chose de valeur » destinée à obtenir un avantage indu ou à influencer de manière inappropriée le destinataire. Cela signifie tout paiement, cadeau, promesse, faveur ou autre avantage évalué par la personne que quelqu'un tente d'influencer. Le simple fait d'offrir l'objet de valeur peut enfreindre les lois applicables, qu'il soit accepté ou qu'un avantage soit reçu.

Les mesures de lutte contre la corruption ont impliqué des pots-de-vin sous de nombreuses formes, telles que :

- Paiements monétaires
- Cadeaux, repas, divertissements ou voyages somptueux ou excessifs
- Dons de charité
- Embaucher des faveurs

3.2 Interactions avec des représentants du gouvernement

Il existe un degré élevé de risque lorsque nous, ou des tiers agissant en notre nom, interagissons avec des représentants du gouvernement qui peuvent se trouver dans une position d'influence susceptible d'affecter nos activités. Suivez les règles ci-dessous et faites preuve de discernement lorsque vous interagissez avec des représentants du gouvernement ou d'autres personnes. Reportez-vous à [l'annexe A](#) pour des exemples de situations illustrant la différence entre les pots-de-vin et les paiements légitimes.

3.2.1 Cadeaux et hospitalité

Les cadeaux, invitations, voyages et divertissements ne doivent pas être utilisés pour influencer quiconque ou pour obtenir ou conserver un avantage commercial indu pour l'entreprise. Aucun cadeau, hospitalité (repas et divertissements), voyage ou autre chose de valeur ne peut être offert ou reçu d'un fonctionnaire ou d'un membre de sa famille.

Suivez [la politique de cadeaux et d'hospitalité](#) d'Energizer pour obtenir des conseils spécifiques sur l'offre et la réception de cadeaux et d'invitations à des représentants non gouvernementaux.

3.2.2 Facilitation ou accélération des paiements

Les paiements de facilitation sont tous les paiements, aussi petits soient-ils, donnés à un fonctionnaire pour augmenter la vitesse à laquelle il fait son travail. Par exemple, cela pourrait inclure l'accélération du dédouanement, un processus d'octroi de licences ou de permis, ou une demande de visa. Les paiements de facilitation sont généralement interdits.

Cependant, la sécurité des employés est notre principale préoccupation, et nous comprenons qu'il peut y avoir des circonstances dans lesquelles un employé n'a pas d'autre choix que de verser un paiement de facilitation pour se protéger contre la perte de la vie, d'un membre ou d'une liberté. Toute demande de paiement de facilitation doit être faite à la demande du responsable Global Ethics & Compliance ou du service juridique ou, si la situation ne permet pas une approbation préalable, dès que possible après avoir effectué le paiement. Un tel paiement doit être correctement enregistré dans les livres et registres d'Energizer.

3.2.3 Contributions politiques

Toutes les activités liées aux affaires publiques doivent être menées dans le respect des lois applicables et coordonnées avec le service juridique. Nous ne faisons généralement pas de contributions politiques. Toutefois, tout paiement à un parti politique, un candidat ou une campagne doit être autorisé en vertu de la loi applicable et approuvé au préalable par écrit par l'avocat général. Un tel paiement doit être correctement enregistré dans les livres et registres d'Energizer.

La présente politique ne vise pas à nous décourager ou à nous interdire de faire volontairement des contributions politiques personnelles, de participer au processus politique sur notre temps libre et à nos frais, d'exprimer nos opinions personnelles sur des questions législatives ou de participer à toute autre activité politique légale. Nous devons veiller à ce que de telles activités ne soient pas exercées de manière à donner l'impression qu'elles sont exercées pour le compte d'Energizer ou à représenter l'opinion d'Energizer.

3.2.4 Dons de charité



Politique anti-corruption

Fonction et numéro : juridique, conformité et confidentialité

Date d'entrée en vigueur : 03/2017

Dernière révision : 04/23/2025

De temps à autre, nous pouvons faire des dons de charité sous forme de services en nature, de connaissances, de temps ou de contributions financières directes. Les dons de bienfaisance sont acceptables, pourvu que les critères ci-dessous soient respectés :

- La demande de don est faite par écrit et décrit suffisamment l'objet caritatif du don, toute raison commerciale du don et tous les détails sur le bénéficiaire.
- Le don est légal et éthique en vertu des lois et règlements locaux.
- La diligence raisonnable est effectuée pour s'assurer que le bénéficiaire est une organisation caritative authentique et que le bénéficiaire n'a aucun lien avec un fonctionnaire du gouvernement qui est en mesure d'agir ou de prendre une décision en faveur de l'entreprise.
- Le don ne sera pas utilisé à mauvais escient en échange d'un avantage ou d'un avantage commercial.
- Il est approuvé par écrit par Global Ethics & Compliance ou par le service juridique au préalable.
- Elle est consignée avec précision dans les livres et registres d'Energizer.

3.3 Engager et gérer des tiers

Nous ne pouvons déléguer nos responsabilités de conformité à nos tiers. Energizer et/ou ses collègues peuvent être directement pénalisés pour les actions de nos tiers. Le refus de savoir, l'ignorance délibérée et le mépris conscient sont traités comme une « connaissance » aux fins de la présente politique.

Lorsque nous engageons un tiers, nous devons nous assurer que :

- Le tiers est qualifié.
- Le tiers comprend les attentes d'Energizer en matière d'éthique et de conformité.
- Les livrables convenus sont reçus.
- Les factures, les preuves de performance et les autres documents sont exacts et suffisamment détaillés.

Nous menons une diligence raisonnable basée sur les risques à l'égard de certains tiers. Les collaborateurs ayant la responsabilité spécifique d'engager des distributeurs, des transitaires, des courtiers en douane et d'autres tiers non américains qui interagissent avec le gouvernement ou qui vendent au gouvernement doivent respecter les exigences de diligence raisonnable de la **procédure de diligence raisonnable des tiers**.

Il est important de porter une attention particulière aux signaux d'alarme qui peuvent soulever des problèmes de conformité potentiels et qui doivent être traités avant de procéder à une transaction. Voici quelques exemples de signaux d'alarme liés à la corruption :

- Manque d'expertise requise ou mauvaise réputation de l'entreprise
- Demandes de paiements ou d'arrangements financiers inhabituels
- Indique sa capacité à influencer les décisions gouvernementales ou à contourner les exigences légales
- Refus de signer une attestation de conformité ou de se soumettre à une diligence raisonnable



Politique anti-corruption

Fonction et numéro : juridique, conformité et confidentialité

Date d'entrée en vigueur : 03/2017

Dernière révision : 04/23/2025

Cliquez [ici](#) pour obtenir d'autres exemples de signaux d'alarme liés à la corruption. Si des signaux d'alarme surviennent au cours de l'engagement de tiers couvert, contactez Global Ethics & Compliance à l'adresse energizercompliance@energizer.com.

3.4 Livres et registres exacts

Nous devons tenir des livres et des registres qui détaillent précisément et reflètent fidèlement ce qui est fait avec les ressources d'Energizer. Cela s'applique non seulement aux États financiers déclarés et au grand livre général d'Energizer, mais aussi aux autres documents commerciaux ordinaires, comme les bons de commande, les factures, les notes de frais et les reçus utilisés pour appuyer les demandes de paiement ou de remboursement.

3.5 Audits

L'audit interne effectuera des audits périodiques des opérations pertinentes de l'entreprise afin de garantir la conformité continue d'Energizer aux lois anti-corruption applicables et à la présente politique. Il est de la responsabilité de tous les collègues de coopérer à ces activités d'audit et aux enquêtes de l'entreprise.

3.6 Violations

Le non-respect de cette politique constitue une violation grave et peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement. Pour les tiers, la violation peut entraîner la résiliation de la relation commerciale. La violation des lois anti-corruption peut également entraîner des poursuites contre des entreprises ou des particuliers par les autorités gouvernementales.

Section 4: Où aller avec les questions et les préoccupations

Il existe de nombreuses façons de poser une question ou de soulever une préoccupation au sujet de cette politique. Choisissez l'option qui vous convient le mieux. Quelle que soit l'option choisie, votre confidentialité sera respectée et les représailles pour signalement de bonne foi ne seront pas tolérées :

- Votre responsable ou votre supérieur hiérarchique
- Ressources humaines
- Éthique et conformité mondiales : energizercompliance@energizer.com
- Juridique
- Ligne d'assistance Energizer : www.EnergizerHelpLine.com
 - Appelez le 1-877-521-5625 (États-Unis)
 - Numéros de téléphone supplémentaires au www.EnergizerHelpLine.com
 - Texte « Report » au 314-668-1383 (Amérique du Nord seulement)
 - vous pouvez rester anonyme si vous le souhaitez
 - disponible 24 heures sur 24 et exploité par un fournisseur tierces parties

Section 5: Certification

De temps à autre, il peut être demandé aux employés de certifier qu'ils ont lu cette politique, qu'ils ont reçu une formation et/ou qu'ils se conforment à cette politique et aux lois anti-corruption applicables.

Section 6: Politiques et procédures connexes

- [Code de conduite](#)



Politique anti-corruption

Fonction et numéro : juridique, conformité et confidentialité

Date d'entrée en vigueur : 03/2017

Dernière révision : 04/23/2025

- [Politique sur les conflits d'intérêts](#)
- [Politique relative aux cadeaux et aux invitations](#)
- [Procédure de diligence raisonnable tierce partie](#)
- [Directives relatives aux processus des distributeurs mondiaux](#)
- [Code de conduite des fournisseurs](#)

Section 7: Propriétaire de la police et Déclaration de responsabilité

Cette politique est la propriété de l'avocat-conseil associé, Global Ethics and Compliance. Il incombe à cette personne, en collaboration avec le service juridique, de mettre en œuvre, d'examiner et de réviser cette politique tous les deux ans si nécessaire.

Nom	Titre	Téléphone	E-mail
Karen Benson	Avocat-conseil associé, Global Ethics & Compliance	954.593.6876	karen.benson@energizer.com

Section 8: Historique des révisions

Révision n°	Date de révision	Révisions apportées	Révisé par
6	Avril 2025	Informations sur le propriétaire de la police mises à jour.	Seth Smoker
5	Novembre 2023	Mise à jour du champ d'application de la politique ; ajout d'une définition de fonctionnaire ; ajout de directives sur les cadeaux et invitations, les paiements de facilitation, les contributions politiques et les dons de bienfaisance ; ajout d'exemples de signaux d'alarme liés à la corruption de tiers ; ajout d'exigences en matière de livres et de registres ; mise à jour de la section sur les rapports.	Ronnie Kann
4	Octobre 2022	Mise à jour de Hannah Kim avec Kathryn Alexis Dugan.	Stephanie Ruttencutter
3	Mars 2021	Mise à jour des coordonnées de la ligne d'assistance d'Energizer ; mise à jour du titre de Hannah Kim au poste de directrice juridique	Ronnie Kann
2	Novembre 2020	Mise à jour du propriétaire de la politique ; changement de « Chief Compliance Officer » en « Head of Ethics & Compliance » ; ajout de la façon de poser une question ou de soulever un problème ; changement de « Kelly Boss » (GC) en « Hannah Kim » (GC)	Ronnie Kann
1	Février 2017	Document initial (après rotation)	Kathy Rehmer

Section 9: Approbation requise

L'approbateur de police est responsable de la lecture, de l'approbation et de la signature de la police.

Signature sur dossier _____

Kate Dugan, avocate générale et secrétaire générale

Annexe A

Vous trouverez ci-dessous des exemples de situations qui illustrent la différence entre les pots-de-vin et les paiements légitimes. En cas de doute, consultez le service juridique ou Global Ethics & Compliance à l'adresse energizercompliance@energizer.com.

Situation	Que faire	Type de paiement
1. Vous voulez offrir un petit cadeau à un client en signe de reconnaissance. Le client est une entreprise privée qui n'est pas détenue ou contrôlée par le gouvernement.	Vérifiez que le cadeau est conforme à la politique de cadeaux et d'hospitalité de l'entreprise.	Cela n'est pas considéré comme un pot-de-vin.
2. Vous voyagez pour le travail. Un garde armé exige que vous lui payiez de l'argent, ou il vous retiendra. Vous pensez que vous serez blessé si vous ne le payez pas.	- Prendre les mesures nécessaires pour assurer votre sécurité. - Dès que vous êtes dans un endroit sûr, contactez votre responsable et Global Ethics & Compliance. Rapportez ce qui s'est passé.	Il peut s'agir d'une demande de paiement de facilitation. Cependant, vous pouvez prendre les mesures nécessaires pour protéger votre sécurité physique.
3. Vous attendez que les utilitaires soient activés dans un nouveau bureau. L'agent local des services publics dit que notre demande sera retardée à moins que vous ne fassiez un paiement pour accélérer. L'agent vous montre un barème d'honoraires publié et peut vous donner un reçu officiel.	Payez directement la compagnie de services publics (et non l'agent) et obtenez un reçu officiel.	Cela n'est pas considéré comme un pot-de-vin ou un paiement de facilitation. C'est un droit légitime.
4. Vous faites la queue pour passer par le contrôle de l'immigration à l'aéroport. L'agent d'immigration local affirme que les documents nécessaires pour le visa sont incomplets et qu'il manque un timbre. Le fonctionnaire exige que vous lui payiez une taxe pour être admis dans le pays sans le timbre. L'agent ne peut pas vous montrer un barème d'honoraires publié ou vous remettre un reçu officiel. Le	- Renseignez-vous davantage sur la demande. - Si la preuve des frais n'est pas fournie, demandez à parler à une personne plus âgée ou à un superviseur. - Utilisez la politique de l'entreprise pour justifier votre refus d'effectuer un paiement en espèces.	Il peut s'agir d'une demande de pot-de-vin ou de paiement de facilitation.



Politique anti-corruption

Fonction et numéro : juridique, conformité et confidentialité

Date d'entrée en vigueur : 03/2017

Dernière révision : 04/23/2025

fonctionnaire insiste pour que le paiement lui soit fait en espèces directement, et non à l'agence d'immigration.	• Contactez votre responsable et signalez-le à Global Ethics & Compliance avant d'effectuer tout paiement.	
---	--	--

Section 1: Zweck

Wir bei Energizer sind bestrebt, gemeinsam zu gewinnen, und zwar bei gleichzeitiger Einhaltung ethischer Geschäftspraktiken. Dies bedeutet, dass wir die geltenden Gesetze zur Korruptionsbekämpfung einhalten müssen, einschließlich des US-amerikanischen Foreign Corrupt Practices Act, des UK Bribery Act und der lokalen Gesetze zur Korruptionsbekämpfung an den Standorten, an denen wir geschäftlich tätig sind.

Korruption verletzt das Vertrauen der Öffentlichkeit, bedroht die wirtschaftliche und soziale Entwicklung und schadet dem fairen Handel. Gesetze zur Korruptionsbekämpfung verbieten es, Regierungsbeamten Wertgegenstände zu geben, schreiben die Führung ordnungsgemäßer Bücher und Aufzeichnungen vor und sehen erhebliche Geldstrafen und Strafen, einschließlich Freiheitsstrafen, für Verstöße sowohl für die Gewährung als auch für den Erhalt von Bestechungsgeldern vor. Einige Gesetze verbieten auch Bestechung im privaten Sektor.

Zweck dieser Richtlinie ist es, Leitlinien für die Einhaltung von Antikorruptionsgesetzen bereitzustellen und Leitlinien für die Meldung von mutmaßlichen Verstößen zu bieten.

Section 2: Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt weltweit für alle Kollegen, Führungskräfte und Geschäftsführer des Unternehmens. Energizer erwartet von Dritten, die im Namen des Unternehmens arbeiten, dass sie in Übereinstimmung mit dieser Richtlinie und im Einklang mit dem [Verhaltenskodex für Lieferanten](#) handeln.

Section 3: Richtlinie

3.1 Bestechung im öffentlichen und kommerziellen Bereich ist verboten

In Übereinstimmung mit den weltweiten Antikorruptionsgesetzen verbietet Energizer Bestechung aus öffentlichen und kommerziellen Quellen. Dies bedeutet, dass wir weder einem Regierungsbeamten noch einer Handelspartei Bestechungsgelder oder Schmiergelder anbieten, versprechen oder annehmen dürfen. Dieses Verbot umfasst „Erleichterungen oder beschleunigte Zahlungen“, die geleistet werden, um routinemäßige Regierungsmaßnahmen zu beschleunigen, wie in Abschnitt 3.2.2 weiter unten beschrieben.

„Regierungsbeamte“ umfassen Personen, die in Regierungsabteilungen arbeiten, sowie Mitarbeiter von Unternehmen, die in staatlichem Besitz oder unter staatlicher Kontrolle stehen, internationale Organisationen, politische Parteien und politische Kandidaten. Selbst Privatpersonen, die für die Regierung handeln, können als Regierungsbeamte betrachtet werden.

Eine Bestechung ist „alles von Wert“, das dazu dient, einen unangemessenen Vorteil zu sichern oder den Empfänger anderweitig unangemessen zu beeinflussen. Dies bedeutet Zahlungen, Geschenke, Versprechen, Gefälligkeiten oder andere Vorteile, die von der Person geschätzt werden, die jemand zu beeinflussen versucht. Das bloße Anbieten des Wertes kann gegen geltende Gesetze verstoßen, unabhängig davon, ob er akzeptiert wird oder eine Leistung gewährt wird.

Bei der Durchsetzung der Korruptionsbekämpfung wurden Bestechungsgelder in vielerlei Form begangen, wie z. B.:

- Geldzahlungen
- Verschwenderische oder übermäßige Geschenke, Mahlzeiten, Unterhaltung oder Reisen
- Spenden für wohltätige Zwecke
- Einstellungsfavoriten

3.2 Interaktionen mit Regierungsbeamten

Ein hohes Risiko besteht, wenn wir oder Dritte, die in unserem Namen handeln, mit Regierungsbeamten interagieren, die möglicherweise Einfluss haben, was sich auf unser Geschäft auswirken könnte. Befolgen Sie die unten stehenden Regeln, und wenden Sie bei der Interaktion mit Regierungsbeamten oder anderen Personen ein gutes Urteilsvermögen an. In **Anhang A** finden Sie Beispiele für Situationen, die den Unterschied zwischen Bestechungsgeldern und legitimen Zahlungen veranschaulichen.

3.2.1 Geschenke und Bewirtung

Geschenke, Bewirtungen, Reisen und Bewirtungen dürfen nicht dazu verwendet werden, eine Person zu beeinflussen oder einen unangemessenen Geschäftsvorteil für das Unternehmen zu erlangen oder zu behalten. Geschenke, Bewirtungen (Mahlzeiten und Unterhaltung), Reisen oder andere Wertgegenstände dürfen nicht an Regierungsbeamte oder Familienmitglieder weitergegeben oder von ihnen entgegengenommen werden.

Befolgen Sie die [Richtlinien](#) von Energizer [für Geschenke und Bewirtung](#), um spezifische Hinweise zum Geben und Empfangen von Geschenken und Bewirtung an oder von Amtsträgern von Nichtregierungsbehörden zu erhalten.

3.2.2 Erleichterung oder Beschleunigung von Zahlungen

Schmiergeldzahlungen sind alle Zahlungen, egal wie klein sie sind, die einem Regierungsbeamten gewährt werden, um die Geschwindigkeit zu erhöhen, mit der er seine Arbeit erledigen kann. Dies könnte beispielsweise die Beschleunigung der Zollabfertigung, ein Genehmigungs- oder Genehmigungsverfahren oder ein Visumantrag umfassen. Schmiergeldzahlungen sind generell verboten.

Die Sicherheit unserer Mitarbeiter ist jedoch unser Hauptanliegen, und wir wissen, dass es Umstände geben kann, unter denen ein Kollege keine andere Alternative hat, als eine Schmiergeldzahlung zu leisten, um vor Verlust von Leben, Körpermasse oder Freiheit zu schützen. Alle Anträge auf eine Schmiergeldzahlung sollten auf Anweisung des Leiters für Global Ethics & Compliance oder der Rechtsabteilung erfolgen oder, falls die Situation keine vorherige Genehmigung zulässt, so bald wie möglich nach der Zahlung. Diese Zahlung muss ordnungsgemäß in den Büchern und Aufzeichnungen von Energizer vermerkt werden.

3.2.3 Politische Beiträge

Alle Aktivitäten im Zusammenhang mit öffentlichen Angelegenheiten müssen in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen durchgeführt und mit der Rechtsabteilung koordiniert werden. Wir leisten im Allgemeinen keine politischen Beiträge. Zahlungen an eine politische Partei, einen Kandidaten oder eine Kampagne müssen jedoch nach geltendem Recht zulässig und vom General Counsel schriftlich genehmigt werden. Diese Zahlung muss ordnungsgemäß in den Büchern und Aufzeichnungen von Energizer vermerkt werden.

Diese Richtlinie soll uns nicht davon abhalten oder verbieten, freiwillig persönliche politische Beiträge zu leisten, sich auf eigene Zeit und auf eigene Kosten am politischen Prozess zu beteiligen, unsere persönlichen Ansichten zu legislativen Angelegenheiten zu äußern oder andere rechtmäßige politische Aktivitäten zu ergreifen. Wir müssen darauf achten, dass solche Tätigkeiten nicht so durchgeführt werden, dass der Eindruck entsteht, dass sie im Auftrag von Energizer ausgeführt werden, oder dass sie die Ansicht von Energizer vertreten.

3.2.4 Spenden Für Wohltätige Zwecke

Von Zeit zu Zeit können wir Spenden in Form von Sachleistungen, Wissen, Zeit oder direkten Finanzbeiträgen leisten. Spenden für gemeinnützige Zwecke sind zulässig, sofern die folgenden Kriterien erfüllt sind:

- Der Spendenantrag wird schriftlich gestellt und beschreibt hinreichend den wohltätigen Zweck der Spende, etwaige geschäftliche Gründe für die Spende und alle Einzelheiten über den Empfänger.
- Die Spende ist gesetzlich und ethisch gemäß den lokalen Gesetzen und Vorschriften zulässig.
- Durch die Sorgfaltsprüfung wird sichergestellt, dass der Empfänger eine gutgläubige Wohltätigkeitsorganisation ist und der Empfänger keine Verbindung zu einem Regierungsbeamten hat, der in der Lage ist, zu handeln oder eine Entscheidung zugunsten des Unternehmens zu treffen.
- Die Spende wird nicht im Austausch für einen geschäftlichen Vorteil oder Vorteil missbraucht.
- Sie wird von Global Ethics & Compliance oder der Rechtsabteilung im Voraus schriftlich genehmigt.
- Es ist in Energizers Büchern und Aufzeichnungen genau aufgezeichnet.

3.3 Einbindung und Management von Dritten

Wir können unsere Compliance-Pflichten nicht an Dritte delegieren. Energizer und/oder Kollegen können für Handlungen unserer Dritten direkt bestraft werden. Weigerung zu wissen, vorsätzliche Unwissenheit und bewusste Missachtung werden im Sinne dieser Richtlinie als „Wissen“ behandelt.

Bei der Beauftragung eines Drittanbieters müssen wir sicherstellen, dass:

- Der Drittanbieter ist qualifiziert.
- Der Drittanbieter versteht die Ethik und Compliance-Erwartungen von Energizer.
- Die vereinbarten Leistungen sind eingegangen.
- Rechnungen, Leistungsnachweise und andere Unterlagen sind genau und hinreichend detailliert.

Wir führen bei bestimmten Dritten risikobasierte Due Diligence durch. Mitarbeiter, die speziell für die Beauftragung von ausländischen Vertriebshändlern, Spediteuren, Zollmaklern und anderen Dritten verantwortlich sind, die mit der Regierung interagieren oder an sie verkaufen, müssen die Due Diligence-Anforderungen im **Due Diligence-Verfahren für Dritte** befolgen.

Es ist wichtig, besonders auf Warnsignale zu achten, die potenzielle Bedenken hinsichtlich der Einhaltung der Vorschriften aufwerfen können und vor der Durchführung einer Transaktion behoben werden sollten. Beispiele für Warnsignale bei Korruption:

- Mangel an erforderlichem Fachwissen oder schlechter Ruf des Unternehmens
- Anträge auf ungewöhnliche Zahlungen oder finanzielle Vorkehrungen
- Weist auf die Fähigkeit hin, Regierungsentscheidungen zu beeinflussen oder rechtliche Anforderungen zu umgehen
- Verweigerung der Unterzeichnung einer Konformitätsbescheinigung oder der Due Diligence



Richtlinie Zur Korruptionsbekämpfung

Funktion & Nummer: Recht, Compliance & Datenschutz

Gültigkeitsdatum: 03/2017

Letzte Revision: 23/2025

Klicken Sie [hier](#), um weitere Beispiele für Warnsignale wegen Korruption anzuzeigen. Wenn während des Projekts mit abgedeckten Dritten Warnsignale auftreten, wenden Sie sich an Global Ethics & Compliance unter energizercompliance@energizer.com.

3.4 Genaue Bücher Und Aufzeichnungen

Wir müssen Bücher und Aufzeichnungen führen, die genau beschreiben und angemessen widerspiegeln, was mit Energizers Ressourcen getan wird. Dies gilt nicht nur für die ausgewiesenen Jahresabschlüsse und das Hauptbuch von Energizer, sondern auch für andere gewöhnliche Geschäftsunterlagen wie Bestellungen, Rechnungen, Spesenabrechnungen und Quittungen, die zur Unterstützung von Zahlungs- oder Erstattungsanträgen verwendet werden.

3.5 Audits

Das interne Audit führt regelmäßige Audits der relevanten Unternehmensabläufe durch, um sicherzustellen, dass Energizer die geltenden Antikorruptionsgesetze und diese Richtlinie weiterhin einhält. Es liegt in der Verantwortung aller Kollegen, bei solchen Auditaktivitäten und Unternehmensuntersuchungen zusammenzuarbeiten.

3.6 Verstöße

Die Nichteinhaltung dieser Richtlinie stellt einen schwerwiegenden Verstoß dar und kann Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses nach sich ziehen. Bei Dritten kann ein Verstoß zur Beendigung der Geschäftsbeziehung führen. Verstöße gegen Gesetze zur Korruptionsbekämpfung können auch zu einer strafrechtlichen Verfolgung durch staatliche Behörden führen.

Section 4: Wo sollten Sie Fragen und Bedenken haben

Es gibt viele Möglichkeiten, eine Frage zu stellen oder Bedenken bezüglich dieser Politik zu äußern. Wählen Sie die Option, die Sie am bequemsten verwenden möchten. Welche Option Sie auch wählen, Ihre Vertraulichkeit wird respektiert, und Vergeltungsmaßnahmen für Meldungen in gutem Glauben werden nicht toleriert:

- Ihr Vorgesetzter oder die nächste Führungskraft
- Personalwesen
- Global Ethics & Compliance: energizercompliance@energizer.com
- Legal
- Energizer-Hotline: www.EnergizerHelpLine.com
 - Rufen Sie unter der Nummer 1-877 521-5625 (USA) an.
 - Weitere Telefonnummern unter www.EnergizerHelpLine.com
 - Text „Bericht“ an 314-668-1383 (nur Nordamerika)
 - Sie können anonym bleiben, wenn Sie möchten
 - 24 Stunden verfügbar und von einem Drittanbieter betrieben

Section 5: Zertifizierung

Von Zeit zu Zeit werden Mitarbeiter gebeten zu bestätigen, dass sie diese Richtlinie durchgelesen, geschult und/oder diese Richtlinie und die geltenden Antikorruptionsgesetze einhalten.

Section 6: Zugehörige Richtlinien und Verfahren

- [Verhaltenskodex](#)
- [Richtlinie zu Interessenkonflikten](#)
- [Richtlinien Für Geschenke Und Bewirtung](#)
- [Due Diligence-Verfahren Von Drittanbietern](#)
- [Global Distributor Process Guidelines](#)
- [Verhaltenskodex für Lieferanten](#)

Section 7: Verantwortlicher der Police und Erklärung der Verantwortung

Für diese Richtlinie ist der Associate General Counsel, Global Ethics and Compliance verantwortlich. Diese Person ist gemeinsam mit der Rechtsabteilung dafür verantwortlich, diese Richtlinie alle zwei Jahre umzusetzen, zu überprüfen und bei Bedarf zu überarbeiten.

Name	Titel	Telefon	E-Mail
Karen Benson	Associate General Counsel, Global Ethics & Compliance	954.593.6876	karen.benson@energizer.com

Section 8: Revisionshistorie

Revisionsnr	Revisionsdatum	Vorgenommene Revisionen	Überarbeitet Von
6	April 2025	Informationen zum Policy-Eigentümer wurden aktualisiert.	Seth Smoker
5	November 2023	Geltungsbereich der Richtlinie aktualisiert; Definition von Regierungsbeamten hinzugefügt; Anleitung zu Geschenken und Bewirtung, Schmiergeldzahlungen, politischen Spenden und Spenden von Wohltätigkeitsorganisationen hinzugefügt; Beispiele für Korruptionswarnungen durch Dritte hinzugefügt; Anforderungen an Bücher und Aufzeichnungen hinzugefügt; Bericht aktualisiert.	Ronnie Kann
4	Oktober 2022	Hannah Kim mit Kathryn Alexis Dugan aktualisiert.	Stephanie Ruttencutter
3	März 2021	Aktualisierte Kontaktinformationen für Energizer-Helpline; aktualisierte den Titel von Hannah Kim als Chief Legal Officer	Ronnie Kann
2	November 2020	Richtlinienverantwortlicher aktualisiert; „Chief Compliance Officer“ in „Head of Ethik & Compliance“ geändert; hinzugefügt, wie man eine Frage stellt oder Bedenken vorbringt; „Kelly Boss“ (GC) in „Hannah Kim“ (GC) geändert	Ronnie Kann
1	Februar 2017	Ursprüngliches Dokument (nach dem Drehen)	Kathy Rehmer

Section 9: Erforderliche Genehmigung

Der Genehmiger der Richtlinie ist dafür verantwortlich, die Richtlinie zu lesen, zu genehmigen und zu signieren.

Signatur in Datei _____

Kate Dugan, General Counsel und Corporate Secretary

Anhang A

Nachfolgend finden Sie Beispiele für Situationen, die den Unterschied zwischen Bestechungsgeldern und legitimen Zahlungen veranschaulichen. Wenn Sie sich über eine Situation nicht sicher sind, wenden Sie sich an die Rechtsabteilung oder Global Ethics & Compliance unter energizercompliance@energizer.com.

Situation	Was zu tun ist	Zahlungsart
1. Sie möchten einem Kunden als Zeichen der Wertschätzung ein kleines Geschenk schenken. Der Kunde ist ein privates Unternehmen, das nicht im Eigentum oder unter der Kontrolle der Regierung steht.	Überprüfen Sie, ob das Geschenk den Richtlinien des Unternehmens für Geschenke und Bewirtung entspricht.	Dies gilt nicht als Bestechung.
2. Sie reisen zur Arbeit. Ein bewaffneter Wächter verlangt, dass Sie ihm Geld zahlen, sonst wird er Sie festnehmen. Du glaubst, du wirst verletzt, wenn du ihn nicht bezahlst.	- Ergreifen Sie die notwendigen Schritte, um Ihre Sicherheit zu gewährleisten. - Sobald Sie sich an einem sicheren Ort befinden, wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten und an Global Ethics & Compliance. Melden Sie, was passiert ist.	Dies kann eine Anfrage für eine Schmiergeldzahlung sein. Sie können jedoch die erforderlichen Schritte zum Schutz Ihrer physischen Sicherheit ergreifen.
3. Sie warten darauf, dass die Versorgungseinrichtungen in einem neuen Büro eingeschaltet werden. Der örtliche Versorgungsbeamte sagt, dass unser Antrag verzögert wird, es sei denn, Sie leisten eine Zahlung, um zu beschleunigen. Der Beamte zeigt Ihnen eine veröffentlichte Gebührenliste und kann Ihnen eine offizielle Quittung ausstellen.	Bezahlen Sie das Versorgungsunternehmen direkt (nicht den Beamten) und holen Sie sich eine offizielle Quittung ein.	Dies gilt nicht als Bestechungs- oder Schmiergeldzahlung. Das ist eine legitime Gebühr.
4. Sie warten in der Schlange, um die Einreisegenehmigung am Flughafen zu passieren. Der örtliche Einwanderungsbeamte sagt, dass die Unterlagen für das Visum unvollständig sind und dass ein Stempel fehlt. Der Beamte verlangt, dass Sie ihm eine Gebühr zahlen, damit er ohne Stempel ins Land gelassen wird. Der Beamte kann Ihnen keine veröffentlichte	- Erkundigen Sie sich nach der Nachfrage. - Wenn der Nachweis für die Gebühr nicht erbracht wird, bitten Sie, mit einer älteren Person oder einem Vorgesetzten zu sprechen. - Verwenden Sie die Unternehmensrichtlinien, um eine Barzahlung abzulehnen.	Dies kann eine Forderung nach einer Bestechung oder Schmiergeldzahlung sein.



Richtlinie Zur Korruptionsbekämpfung

Funktion & Nummer: Recht, Compliance & Datenschutz

Gültigkeitsdatum: 03/2017

Letzte Revision: 23/2025

Gebührenliste zeigen oder Ihnen eine offizielle Quittung ausstellen. Der Beamte besteht darauf, dass die Zahlung direkt an ihn und nicht an die Einwanderungsbehörde erfolgt.	• Wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten, und melden Sie dies Global Ethics & Compliance, bevor Sie eine Zahlung tätigen.	
---	--	--



Politica anticorruzione

Funzione e numero: Legale, conformità e privacy

Data di entrata in vigore: 03/2017

Ultima revisione: 04/23/2025

Section 1: Scopo

Noi di Energizer ci impegniamo a vincere insieme, facendo la cosa giusta seguendo pratiche aziendali etiche. Ciò significa che dobbiamo rispettare le leggi anticorruzione applicabili, tra cui il Foreign Corrupt Practices Act degli Stati Uniti, il Bribery Act del Regno Unito e le leggi anticorruzione locali nei luoghi in cui operiamo.

La corruzione viola la fiducia dei cittadini, minaccia lo sviluppo economico e sociale e danneggia il commercio equo. Le leggi anticorruzione proibiscono di dare valore ai funzionari pubblici, richiedono la tenuta di registri e registri contabili adeguati e prevedono multe e sanzioni significative, inclusa la reclusione, per violazioni sia per l'invio che per la ricezione di tangenti. Alcune leggi vietano inoltre la corruzione commerciale nel settore privato.

Lo scopo di questa politica è fornire indicazioni per il rispetto delle leggi anticorruzione e incoraggiare e fornire indicazioni per la segnalazione di eventuali sospette violazioni.

Section 2: Ambito di applicazione

Questa politica si applica a livello globale a tutti i colleghi, funzionari e direttori dell'azienda. Energizer si aspetta che qualsiasi terza parte che lavori per conto della società agisca in modo coerente con la presente politica e in conformità con il [codice di condotta dei fornitori](#).

Section 3: Politica

3.1 Le tangenti pubbliche e commerciali sono vietate

In conformità con le leggi anticorruzione in tutto il mondo, Energizer vieta la corruzione pubblica e commerciale. Ciò significa che non dobbiamo offrire, promettere o accettare tangenti o tangenti a o da qualsiasi persona, che si tratti di un funzionario governativo o di un partito commerciale. Tale divieto comprende "pagamenti agevolati o accelerati" effettuati per accelerare un'azione pubblica di routine, come descritto più avanti nella sezione 3.2.2.

I "funzionari governativi" includono coloro che lavorano nei dipartimenti governativi, così come i dipendenti di aziende di proprietà o controllate dal governo, organizzazioni internazionali, partiti politici e candidati politici. Anche le persone private che agiscono per il governo possono essere considerate funzionari governativi.

"Una tangente è un "bene di valore" destinato a garantire un vantaggio improprio o a influenzare in modo inappropriato il destinatario." Ciò significa qualsiasi pagamento, regalo, promessa, favore o altro beneficio valutato dalla persona che qualcuno sta tentando di influenzare. La semplice offerta dell'elemento di valore può violare le leggi applicabili, indipendentemente dal fatto che venga accettato o ricevuto un beneficio.

Le azioni di contrasto alla corruzione hanno comportato tangenti in molte forme, come:

- Pagamenti monetari
- Regali, pasti, intrattenimenti o viaggi sontuosi o eccessivi
- Donazioni di beneficenza
- Assumere favori

3.2 Interazioni con funzionari governativi

Esiste un elevato grado di rischio quando noi, o terze parti che agiscono per nostro conto, interagiamo con funzionari governativi che potrebbero trovarsi in una posizione di influenza che potrebbe influire sulla nostra attività. Attenersi alle regole riportate di seguito e utilizzare il buon senso quando si interagisce con funzionari governativi o altre persone. Fare riferimento [all'Appendice A](#) per esempi di situazioni che illustrano la differenza tra tangenti e pagamenti legittimi.

3.2.1 Regali e ospitalità

Regali, ospitalità, viaggi e intrattenimenti non possono essere utilizzati per influenzare persone o per ottenere o mantenere un vantaggio commerciale improprio per l'azienda. Nessun regalo, ospitalità (pasti e intrattenimenti), viaggio o altro bene di valore può essere dato o ricevuto da un funzionario governativo o da un familiare.

Seguire [la politica sui regali e l'ospitalità di Energizer](#) per indicazioni specifiche su come offrire e ricevere regali e ospitalità a o da funzionari non governativi.

3.2.2 Pagamenti di facilitazione o di accelerazione

I pagamenti di facilitazione sono tutti i pagamenti, non importa quanto piccoli, concessi a un funzionario pubblico per aumentare la velocità con cui svolgono il proprio lavoro. Ad esempio, ciò potrebbe includere l'accelerazione dello sdoganamento, un processo di rilascio delle licenze o di autorizzazione o la richiesta di visto. I pagamenti agevolati sono generalmente vietati.

Tuttavia, la sicurezza dei colleghi è la nostra principale preoccupazione e comprendiamo che ci possono essere circostanze in cui un collega non ha altra alternativa che effettuare un pagamento di facilitazione per proteggere da perdite di vite umane, arti o libertà. Qualsiasi richiesta di pagamento di facilitazione deve essere rivolta al responsabile dell'Etica e conformità globale o all'Ufficio legale o, se la situazione non consente l'approvazione anticipata, il prima possibile dopo aver effettuato il pagamento. Tale pagamento deve essere correttamente registrato nei libri e nei registri di Energizer.

3.2.3 Contributi politici

Tutte le attività relative agli affari pubblici devono essere svolte in conformità alle leggi applicabili e coordinate con l'Ufficio legale. Generalmente non diamo contributi politici. Tuttavia, qualsiasi pagamento a un partito politico, a un candidato o a una campagna deve essere consentito dalla legge applicabile e pre-approvato per iscritto dal General Counsel. Tale pagamento deve essere correttamente registrato nei libri e nei registri di Energizer.

Questa politica non ha lo scopo di scoraggiare o proibire di fornire volontariamente contributi politici personali, di partecipare al processo politico per proprio tempo e a nostre spese, di esprimere le nostre opinioni personali su questioni legislative o di intraprendere qualsiasi altra attività politica legale. Dobbiamo fare attenzione che tali attività non siano svolte in modo da dare l'impressione che siano svolte per conto di Energizer o che rappresentino il punto di vista di Energizer.

3.2.4 Donazioni di beneficenza

Di tanto in tanto, possiamo fare donazioni di beneficenza sotto forma di servizi in natura, conoscenza, tempo o contributi finanziari diretti. I contributi di beneficenza sono accettabili, purché siano soddisfatti i seguenti criteri:

- La richiesta di donazione è fatta per iscritto e descrive in modo sufficiente lo scopo caritativo della donazione, qualsiasi motivo commerciale della donazione e tutti i dettagli sul destinatario.
- La donazione è legale ed etica secondo le leggi e le normative locali.
- La due diligence viene eseguita per garantire che il destinatario sia un'organizzazione benefica in buona fede e che il destinatario non abbia alcun legame con un funzionario pubblico in grado di agire o prendere una decisione a favore dell'azienda.
- La donazione non verrà utilizzata in modo improprio in cambio di un vantaggio o di un vantaggio aziendale.
- È approvato per iscritto dall'Ufficio Etica e conformità globale o dall'Ufficio legale in anticipo.
- È accuratamente registrato nei libri e nei registri di Energizer.

3.3 Coinvolgimento e gestione di terze parti

Non possiamo delegare le nostre responsabilità di conformità a terze parti. Energizer e/o colleghi possono essere direttamente penalizzati per le azioni di terze parti. Il rifiuto di sapere, l'ignoranza deliberata e la mancanza consapevole sono trattati come "conoscenza" ai fini di questa politica.

Quando interagiamo con una terza parte, dobbiamo garantire che:

- La terza parte è qualificata.
- La terza parte comprende l'etica e le aspettative di conformità di Energizer.
- Vengono ricevuti i risultati finali concordati.
- Le fatture, la prova di esecuzione e altra documentazione sono accurate e sufficientemente dettagliate.

Conduciamo una due diligence basata sul rischio nei confronti di determinate terze parti. I colleghi con responsabilità specifica per l'assunzione di distributori, spedizionieri, intermediari doganali e altre terze parti che interagiscono o vendono al governo devono rispettare i requisiti di due diligence previsti dalla **procedura di due diligence di terze parti**.

È importante prestare particolare attenzione ai segnali d'allarme che potrebbero sollevare potenziali problemi di conformità e devono essere affrontati prima di procedere con una transazione. Alcuni esempi di segnali d'allarme relativi alla corruzione includono:

- Mancanza di competenze richieste o scarsa reputazione aziendale
- Richieste di pagamenti insoliti o di accordi finanziari
- Suggerimenti sulla capacità di influenzare le decisioni governative o sulla capacità di aggirare i requisiti legali
- Rifiuto di firmare una certificazione di conformità o di sottoporsi a due diligence

Fare clic [qui](#) per ulteriori esempi di Red flag relativi alla corruzione. In caso di segnali d'allarme durante l'impegno di terze parti interessato, contattare l'Ufficio Etica e conformità globale all'indirizzo energizercompliance@energizer.com.

3.4 Libri e registri accurati

Dobbiamo tenere libri e registri che dettagliino accuratamente e riflettano correttamente ciò che viene fatto con le risorse di Energizer. Ciò vale non solo per il bilancio e la contabilità generale comunicati da Energizer,



Politica anticorruzione

Funzione e numero: Legale, conformità e privacy

Data di entrata in vigore: 03/2017

Ultima revisione: 04/23/2025

ma anche per altri documenti aziendali ordinari, quali ordini di acquisto, fatture, rendiconti di spesa e ricevute utilizzati per supportare le richieste di pagamento o di rimborso.

3.5 Verifiche

Internal audit condurrà audit periodici delle attività aziendali pertinenti per garantire che Energizer continui a rispettare le leggi anticorruzione applicabili e la presente politica. È responsabilità di tutti i colleghi collaborare a tali attività di audit e indagini aziendali.

3.6 Violazioni

La mancata osservanza di questa politica costituisce una grave violazione e può comportare azioni disciplinari che possono portare alla cessazione del rapporto di lavoro. Per le terze parti, la violazione può comportare la cessazione del rapporto d'affari. La violazione delle leggi anticorruzione può anche comportare azioni legali aziendali o individuali da parte delle autorità governative.

Section 4: Dove rispondere a domande e preoccupazioni

Ci sono molti modi per porre una domanda o sollevare una preoccupazione in merito a questa politica. Scegliere l'opzione che si preferisce utilizzare. Qualunque opzione scegliate, la vostra riservatezza sarà rispettata e le ritorsioni per la segnalazione in buona fede non saranno tollerate:

- Il vostro manager o la leadership di livello successivo
- Risorse umane
- Etica e conformità globale: energizercompliance@energizer.com
- Legale
- Numero di telefono Energizer: www.EnergizerHelpLine.com
 - Chiama il numero 1-877-521-5625 (Stati Uniti)
 - Ulteriori numeri di telefono all'indirizzo www.EnergizerHelpLine.com
 - Testo "Report" a 314-668-1383 (solo Nord America)
 - se lo si desidera, è possibile rimanere anonimi
 - disponibile 24 ore su 24 e gestito da un fornitore di terze parti

Section 5: Certificazione

Di tanto in tanto, ai colleghi potrebbe essere richiesto di certificare di aver esaminato la presente politica, di aver ricevuto formazione e/o di essere conformi alla presente politica e alle leggi anticorruzione applicabili.

Section 6: Politiche e procedure correlate

- [Codice di condotta](#)
- [Politica sui conflitti di interesse](#)
- [Politica su regali e ospitalità](#)
- [Procedura di due diligence di terze parti](#)
- [Linee guida per il processo di distribuzione globale](#)
- [Codice di condotta dei fornitori](#)



Politica anticorruzione

Funzione e numero: Legale, conformità e privacy

Data di entrata in vigore: 03/2017

Ultima revisione: 04/23/2025

Section 7: Responsabile della politica e dichiarazione di responsabilità

La presente politica è di proprietà dell'associate General Counsel, Global Ethics and Compliance. È responsabilità di questa persona, insieme all'Ufficio legale, implementare, rivedere ogni due anni e rivedere questa politica secondo necessità.

Nome	Titolo	Telefono	E-mail
Karen Benson	Associate General Counsel, Global Ethics & Compliance	954.593.6876	karen.benson@energizer.com



Politica anticorruzione

Funzione e numero: Legale, conformità e privacy

Data di entrata in vigore: 03/2017

Ultima revisione: 04/23/2025

Section 8: Cronologia revisioni

N. revisione.	Data revisione	Revisioni effettuate	Revisionato da
6	Aprile 2025	Informazioni aggiornate sul proprietario della policy.	Seth Smoker
5	Novembre 2023	Ambito della politica aggiornato; aggiunta di una definizione di funzionario pubblico; aggiunta di linee guida su regali e ospitalità, pagamenti di facilitazione, contributi politici e donazioni di beneficenza; aggiunta di esempi di segnali d'allarme per la corruzione da parte di terzi; aggiunta di requisiti per libri e registri; sezione di segnalazione aggiornata.	Ronnie Kann
4	Ottobre 2022	Ho aggiornato Hannah Kim con Kathryn Alexis Dugan.	Stephanie Ruttencutter
3	Marzo 2021	Informazioni di contatto aggiornate per la linea di assistenza Energizer; aggiornamento del titolo di Hannah Kim a Chief Legal Officer	Ronnie Kann
2	Novembre 2020	Ha aggiornato il proprietario della policy; ha cambiato il "Chief Compliance Officer" in "Head of Ethics & Compliance"; ha aggiunto come porre una domanda o segnalare un problema; ha cambiato "Kelly Boss" (GC) in "Hannah Kim" (GC)	Ronnie Kann
1	Febbraio 2017	Documento iniziale (post spin)	Kathy Rehmer

Section 9: Approvazione richiesta

Il responsabile dell'approvazione dei criteri è responsabile della lettura, dell'approvazione e della firma dei criteri.

Firma su file _____

Kate Dugan, General Counsel e Corporate Secretary

Appendice A.

Di seguito sono riportati esempi di situazioni che illustrano la differenza tra tangenti e pagamenti legittimi. In caso di dubbi su una situazione, consultare l'Ufficio legale o l'Ufficio Etica e conformità globale all'indirizzo energizercompliance@energizer.com.

Situazione	Cosa fare	Tipo di pagamento
1. Vuoi fare un piccolo regalo a un cliente come segno di apprezzamento. Il cliente è un'azienda privata che non è di proprietà o controllata dal governo.	Verificare che il regalo sia conforme alla politica aziendale in materia di regali e ospitalità.	Questa non è considerata una tangente.
2. State viaggiando per lavoro. Una guardia armata ti chiede di pagargli i soldi, o lui ti tratterà. Pensi di essere ferito se non lo paghi.	- Adottare le misure necessarie per garantire la propria sicurezza. - Non appena vi trovate in un luogo sicuro, contattate il vostro manager e il team Global Ethics & Compliance. Riferite cosa è successo.	Può trattarsi di una richiesta di pagamento agevolato. Tuttavia, è possibile adottare le misure necessarie per proteggere la sicurezza fisica.
3. È in attesa che le utility vengano attivate in un nuovo ufficio. L'agente locale dice che la nostra richiesta sarà ritardata a meno che non effettui un pagamento per accelerare. L'agente ti mostra un programma di pagamento pubblicato e può darti una ricevuta ufficiale.	Pagare direttamente la società di servizi pubblici (non il funzionario) e ottenere una ricevuta ufficiale.	Questo non è considerato un pagamento di tangenti o facilitazioni. Questa è una tassa legittima.
4. State aspettando in fila per passare attraverso l'autorizzazione all'immigrazione all'aeroporto. Il funzionario locale dell'immigrazione dice che la documentazione necessaria per il visto è incompleta e manca un timbro. Il funzionario gli chiede di pagargli una tassa per entrare nel paese senza il francobollo. L'agente non può mostrarti un piano tariffario pubblicato o darti una ricevuta ufficiale. Il funzionario insiste che il pagamento sia fatto in	- Chiedi ulteriori informazioni sulla domanda. - Se non viene fornita la prova della quota, chiedi di parlare con qualcuno di più alto livello o con un supervisore. - Utilizzare la politica aziendale come giustificazione per dire no al pagamento in contanti. - Contattate il vostro manager e segnalatelo all'Etica e conformità globale prima di	Può trattarsi di una richiesta di tangente o di pagamento di facilitazione.



Politica anticorruzione

Funzione e numero: Legale, conformità e privacy

Data di entrata in vigore: 03/2017

Ultima revisione: 04/23/2025

contanti a lui direttamente, e non all'agenzia di immigrazione.	effettuare pagamento.	qualsiasi	
---	--------------------------	-----------	--



부패 방지 정책(Anticorruption Policy)

글로벌 규정 준수 정책 발효일:
2017 년 3 월

1 조: 정책의 목적

Energizer 는 전 세계적으로 적용되는 부패 방지 법률 및 규정을 준수합니다. 당사의 거래 활동에는 수출입 승인을 얻기 위한 정부 공무원과의 접촉이 필수적입니다. 미국 정부 및 기타 많은 외국 정부에는 공무원에게 뇌물을 주는 행위 또는 비즈니스 유지나 기타 모든 부적절한 이득과 관련된 상업적 목적의 뇌물을 금지하는 법률이 있습니다. Energizer 는 비즈니스를 직접 수행하는 경우나 제 3 자를 통해 간접적으로 수행하는 경우 모두에서 이러한 규칙을 준수해야 합니다.

이 정책은 (1) 관련 비즈니스 단위의 부패 방지 법률 및 규정의 효과적인 준수를 촉진하고, (2) 외국 정부 공무원 및 상업적 상황에 대처할 때 뇌물 증여에 해당하는 활동을 정의하고, (3) 모든 비즈니스 활동에 있어 Energizer 의 윤리 강령에 따라 법률, 투명성 및 정직성 준수를 장려하기 위한 토대를 제공합니다.

부패 방지 법률을 위반할 경우 구속을 포함한 중대한 벌금 및 처벌에 처해질 수 있습니다. FCPA 및 영국 뇌물금지법 이외에도 중국, 멕시코, 대한민국을 비롯한 외국 정부는 최근 엄격한 법률을 채택하여 부패 방지 법률을 위반한 기업에 막대한 벌금 및 처벌을 적용합니다.

이 정책은 Energizer 의 모든 동료 및 관련 제 3 자에 적용됩니다. 본 정책의 위반 사항은 발견 즉시 규정 준수 책임자에게 보고해야 합니다. **2 조: 정책 소유자 및 책임 표시 사항**

본 정책은 규정 준수 책임자가 소유합니다. 이 정책의 구현, 연례 검토 및 필요 시 수정에 대한 책임은 규정 준수 책임자와 법률 부서에 있습니다.

이름	직위	전화 번호	이메일
Karen Benson	Associate General Counsel, Global Ethics & Compliance	954.593.6876	karen.benson@energizer.com



부패 방지 정책(Anticorruption Policy)

글로벌 규정 준수 정책 발효일:
2017 년 3 월

3 조: 정책 내용, 규정 및 영업 규칙

미국에 본사를 둔 기업인 Energizer 의 모든 활동에는, 해당 활동이 전 세계 어디에서 수행되든 관계없이 미국 FCPA(해외부패방지법)가 적용됩니다. 특히 FCPA 의 뇌물 금지 정책에는 다음을 목적으로 외국 정부 공무원에게 "뇌물" 제공을 조장하는 모든 행위가 포함됩니다.

- 공무원의 행위 또는 해당 공무원의 결정에 영향을 미치거나 정부 행위 또는 결정에 영향을 미치기 위함
- 해당 공무원이 법적 의무에 위반되는 행위를 이행하거나 생략하도록 유도
- 비즈니스 획득, 유지 또는 특정인에게 비즈니스를 제공하기 위해 모든 부적절한 이익을 확보

"뇌물"이란 금지된 목적의 금품(현금 또는 기타 모든 종류), 대부, 리베이트, 선물, 수수료, 커미션, 보상, 기부, 기증, 지출 상환, 상호 이익, 직업 또는 교육 기회(인턴십 등) 또는 기타 모든 혜택이 포함될 수 있는 모든 유형의 가치를 지불, 제공, 약속, 합의, 부여, 양도 또는 위임하는 것을 의미합니다.

본 정책은 정부 공무원에게 선물 또는 기타 모든 가치(식사 및 접대 포함)를 제공하는 행위를 금지합니다. 일상적인 업무와 비재량적 활동의 진행 속도를 높이기 위해 공무원에게 지급하는 소액의 금품으로 정의하는 급행료는 본 정책에 의해 금지됩니다. 극히 제한적인 응급 상황(동료의 생명이 위태로운 상황)에서 규정 준수 책임자 또는 법률 부서의 지시에 따라서만 급행료가 허용될 수 있습니다. 이러한 지불은 Energizer 의 장부와 기록에 적절하게 기록되어야 합니다.

정부 공무원에게 주는 뇌물 이외에 상업적 뇌물 역시 본 정책 및 전 세계 여러 법률에 따라 금지됩니다. 상업적 뇌물에는 부적절한 이득을 취하기 위해 상거래 상황에서 이뤄지는 대가성 공여, 리베이트 및 금품이 포함됩니다.

제 3 자에의 적용



부패 방지 정책(Anticorruption Policy)

글로벌 규정 준수 정책 발효일:
2017 년 3 월

Energizer 는 규정 준수 책임을 제 3 자에 위임할 수 없습니다. Energizer 가 해당 제 3 자의 행위로 인해 직접적 처벌을 받을 수 있습니다.

유통업체, 통관업체 및 에이전트와 같은 제 3 자를 고용하기 전에 Energizer 임직원은 이러한 제 3 자가 부패 활동에 관여한 적이 있는지 조사하기 위한 적절한 심사를 지원해야 합니다. 또한 제 3 자와의 계약에 제 3 자가 의무를 정확하게 이해하도록 하기 위한 적절한 부패 방지 조항을 포함해야 합니다. 고위험 공급업체의 경우 추가적인 감독 및 감사가 필요할 수 있습니다. 임직원은 제 3 자가 부패 방지 법률에 준하여 행동하도록 정해진 이러한 모든 활동을 지원해야 합니다.

4 조: 관련 정책

정책 명칭
선물 및 접대 정책(Gift and Hospitality Policy)
윤리 강령
이해 관계 충돌 정책(Conflict of Interest Policy)

5 조: 개정 이력 정책 소유자는 매 회계 연도 기준 1 회 이상 필요에 따라 이 정책을 검토하고 업데이트합니다.

개정 번호	발효일	소유자	변경 내역
-------	-----	-----	-------



부패 방지 정책(Anticorruption Policy)

글로벌 규정 준수 정책 발효일:
2017 년 3 월

버전 1	2017 년 2 월	Kathy Rehmer	1 차 문서(작성 후)
------	------------	--------------	--------------

6 조: 승인란

서명_

Kathryn Alexis Dugan, General Counsel and Corporate Secretary

Section 1: Cel

W Energizer jesteśmy zobowiązani do wspólnego wygrywania, a wszystko to dobrze, przestrzegając etycznych praktyk biznesowych. Oznacza to, że musimy przestrzegać obowiązujących przepisów antykorupcyjnych, w tym amerykańskiej ustawy o zagranicznych praktykach korupcyjnych, brytyjskiej ustawy o przekupstwie i lokalnych przepisów antykorupcyjnych w miejscach, w których prowadzimy działalność.

Korupcja narusza zaufanie społeczeństwa, zagraża rozwojowi gospodarczemu i społecznemu oraz szkodzi uczciwemu handlowi. Przepisy antykorupcyjne zabraniają nadawania czegokolwiek wartościowego urzędnikom państwowym, wymagają prowadzenia odpowiednich ksiąg i rejestrów, a także przewidują znaczne grzywny i kary, w tym więzienia, za naruszenia zarówno za wręczanie, jak i przyjmowanie łapówek. Niektóre przepisy zabraniają również łapówkarstwa handlowego w sektorze prywatnym.

Celem niniejszej polityki jest zapewnienie wytycznych dotyczących zgodności z przepisami antykorupcyjnymi oraz zachęcanie do zgłaszania wszelkich podejrzewanych naruszeń i udzielanie wskazówek.

Section 2: Zakres

Niniejsza polityka dotyczy wszystkich współpracowników, urzędników i dyrektorów firmy na całym świecie. Energizer oczekuje, że każda osoba trzecia działająca w imieniu firmy będzie działać w sposób zgodny z niniejszą polityką i zgodnie z [Kodeksem postępowania Dostawcy](#).

Section 3: Polityka

3.1 Przekupstwo publiczne i handlowe jest zabronione

Zgodnie z przepisami antykorupcyjnymi na całym świecie Energizer zabrania łapówkarstwa publicznego i handlowego. Oznacza to, że nie możemy oferować, obiecać ani przyjmować łapówek lub łapówek jakiegokolwiek osobie, niezależnie od tego, czy jest to urzędnik państwowy czy partia handlowa. Zakaz ten obejmuje „ułatwienia lub przyspieszenie płatności” dokonywanych w celu przyspieszenia rutynowych działań rządowych, jak opisano w sekcji 3.2.2 poniżej.

"Urzędnicy rządowi" to ci, którzy pracują w departamentach rządowych, a także pracownicy firm należących do rządu lub kontrolowanych, organizacji międzynarodowych, partii politycznych i kandydatów politycznych. Nawet osoby prywatne działające na rzecz rządu mogą być uważane za urzędników państwowych.

Łapówka to „cokolwiek wartościowego”, którego celem jest zapewnienie niewłaściwej przewagi lub w inny sposób niewłaściwy wpływ na odbiorcę. Oznacza to każdą płatność, prezent, obietnicę, przysługę lub inne korzyści cenione przez osobę, na którą ktoś próbuje wpłynąć. Samo oferowanie przedmiotu wartości może naruszać obowiązujące przepisy prawa, niezależnie od tego, czy zostanie on zaakceptowany, czy też otrzymana korzyść.

Działania antykorupcyjne obejmowały łapówki w wielu formach, takich jak:

- Płatności pieniężne
- Obfite lub nadmierne prezenty, posiłki, rozrywka lub podróże
- Darowizny charytatywne
- Zatrudnianie faworytów

3.2 Interakcje z urzędnikami państwowymi

Wysoki stopień ryzyka występuje, gdy my lub osoby trzecie działające w naszym imieniu wchodzą w interakcje z urzędnikami państwowymi, którzy mogą mieć wpływ na naszą działalność. Postępuj zgodnie z poniższymi zasadami i używaj dobrej oceny podczas interakcji z urzędnikami państwowymi lub innymi osobami. Przykłady sytuacji, które ilustrują różnicę między łapówkami a legalnymi płatnościami, znajdują się w **dodatku A**.

3.2.1 Prezenty i gościnność

Prezenty, gościnność, podróże i rozrywka nie mogą być wykorzystywane do wywierania wpływu na jakąkolwiek osobę lub do uzyskania lub zachowania niewłaściwej korzyści biznesowej dla firmy. Żadne prezenty, gościnność (posiłki i rozrywka), podróże lub inne wartościowe rzeczy nie mogą być przekazywane lub otrzymywane od urzędnika państwowego lub członka rodziny.

Postępuj zgodnie z [zasadami dotyczącymi prezentów i hotelarstwa](#) firmy Energizer, aby uzyskać szczegółowe wskazówki dotyczące dawania i otrzymywania prezentów i gościnności dla lub od urzędników pozarządowych.

3.2.2 Ułatwienie lub przyspieszenie płatności

Płatności ułatwieniowe to wszelkie płatności, bez względu na to, jak małe, przekazywane urzędnikowi państwowemu w celu zwiększenia szybkości, z jaką wykonują swoją pracę. Na przykład może to obejmować przyspieszenie odprawy celnej, proces licencjonowania lub wydawania pozwoleń lub wniosek wizowy. Płatności za ułatwienia są ogólnie zabronione.

Jednak bezpieczeństwo kolegi jest naszą główną troską i rozumiemy, że mogą istnieć okoliczności, w których kolega nie ma innego wyjścia, jak tylko dokonać płatności ułatwiającej ochronę przed utratą życia, kończyn lub wolności. Wszelkie wnioski o płatność za ułatwienie powinny być kierowane do Szefa Globalnej Etyki i zgodności lub Działu prawnego lub, jeśli sytuacja nie pozwala na wcześniejsze zatwierdzenie, jak najszybciej po dokonaniu płatności. Taka płatność musi być odpowiednio zapisana w księgach i zapisach Energizera.

3.2.3 Wkład polityczny

Wszystkie działania związane z sprawami publicznymi muszą być prowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i koordynowane z Departamentem prawnym. Na ogół nie wnosimy wkładu politycznego. Jednakże wszelkie płatności na rzecz partii politycznej, kandydata lub kampanii muszą być dozwolone na mocy obowiązującego prawa i wstępnie zatwierdzone na piśmie przez Generalnego Radcę prawnego. Taka płatność musi być odpowiednio zapisana w księgach i zapisach Energizera.

Niniejsza polityka nie ma na celu zniechęcania lub zakazywania nam dobrowolnego wnoszenia osobistych wkładów politycznych, uczestniczenia w procesie politycznym we własnym czasie i na własny koszt, wyrażania naszych osobistych poglądów w sprawach legislacyjnych lub angażowania się w jakiekolwiek inne zgodne z prawem działania polityczne. Musimy zachować ostrożność, aby takie działania nie były prowadzone w taki sposób, aby stworzyć wrażenie, że są prowadzone w imieniu Energizer lub reprezentować pogląd Energizer.

3.2.4 Darowizny charytatywne

Od czasu do czasu możemy dokonywać darowizn charytatywnych w formie usług rzeczowych, wiedzy, czasu lub bezpośrednich wkładów finansowych. Składki na cele charytatywne są dopuszczalne, pod warunkiem spełnienia poniższych kryteriów:

- Wniosek o darowiznę składa się na piśmie i w wystarczającym stopniu opisuje cel charytatywny darowizny, wszelkie powody biznesowe darowizny oraz wszystkie szczegóły dotyczące odbiorcy.
- Darowizna jest legalna i etyczna zgodnie z lokalnymi przepisami i przepisami.
- Due diligence jest przeprowadzane w celu zapewnienia, że odbiorca jest organizacją charytatywną w dobrej wierze, a odbiorca nie ma związku z urzędnikiem państwowym, który jest w stanie działać lub podjąć decyzję na rzecz firmy.
- Darowizna nie będzie nadużywana w zamian za korzyści biznesowe lub korzyści.
- Został on zatwierdzony na piśmie przez Global Ethics & Compliance lub Dział prawny z wyprzedzeniem.
- Jest to dokładnie zapisane w książkach i zapisach Energizera.

3.3 Angażowanie i zarządzanie stronami trzecimi

Nie możemy delegować naszych obowiązków w zakresie zgodności z przepisami na nasze strony trzecie. Energizer i/lub współpracownicy mogą zostać bezpośrednio ukarani za działania naszych stron trzecich. Odmowa poznania, świadoma ignorancja i świadome lekceważenie są traktowane jako „wiedza” dla celów niniejszej polityki.

Angażując stronę trzecią, musimy zapewnić, że:

- Osoba trzecia jest wykwalifikowana.
- Strona trzecia rozumie etykę i oczekiwania firmy Energizer w zakresie zgodności.
- Uzgodnione wyniki są przyjmowane.
- Faktury, dowód wykonania i inna dokumentacja są dokładne i wystarczająco szczegółowe.

Przeprowadzamy analizę due diligence opartą na ryzyku w odniesieniu do niektórych osób trzecich. Współpracownicy, którzy ponoszą szczególną odpowiedzialność za zaangażowanie dystrybutorów spoza USA, spedytorów, pośredników celnych i innych stron trzecich, które wchodzi w interakcje z rządem lub sprzedają go rządowi, muszą przestrzegać wymogów należytej staranności zawartych w **procedurze** należytej staranności **trzeciej strony**.

Ważne jest, aby zwrócić szczególną uwagę na czerwone flagi, które mogą budzić potencjalne obawy dotyczące zgodności i powinny być rozwiązane przed przystąpieniem do transakcji. Niektóre przykłady korupcji czerwone flagi obejmują:

- Brak wymaganej wiedzy lub słabej reputacji firmy
- Wnioski o nietypowe płatności lub uzgodnienia finansowe
- Wskazówki dotyczące możliwości wpływania na decyzje rządu lub możliwości ominięcia wymogów prawnych
- Odmowa podpisania certyfikatu zgodności lub poddania się należytej staranności

Kliknij [tutaj](#), aby uzyskać dodatkowe przykłady korupcji czerwonych flag. W przypadku pojawienia się czerwonych flag w trakcie realizacji zobowiązania stron trzecich, należy skontaktować się z firmą Global Ethics & Compliance pod adresem energizercompliance@energizer.com.

3.4 Dokładne książki i zapisy

Musimy prowadzić księgi i rejestry, które dokładnie szczegółowo i rzetelnie odzwierciedlają to, co dzieje się z zasobami Energizer. Dotyczy to nie tylko sprawozdań finansowych i księgi głównej Energizer, ale także innych zwykłych rejestrów biznesowych, takich jak zamówienia zakupu, faktury, raporty wydatków i potwierdzenia wykorzystywane do obsługi wniosków o płatność lub zwrot kosztów.

3.5 Audyty

Audyt wewnętrzny będzie przeprowadzał okresowe audyty odpowiednich działań firmy, aby zapewnić ciągłą zgodność Energizer z obowiązującymi przepisami antykorupcyjnymi i niniejszą polityką. Obowiązkiem wszystkich współpracowników jest współpraca w zakresie takich działań audytowych i dochodzeń w przedsiębiorstwie.

3.6 Naruszenia

Nieprzestrzeganie niniejszej polityki stanowi poważne naruszenie i może skutkować wszczęciem postępowania dyscyplinarnego do zakończenia zatrudnienia włącznie. W przypadku osób trzecich naruszenie może skutkować zakończeniem relacji biznesowej. Naruszenie przepisów antykorupcyjnych może również skutkować ściganiem przez władze państwowe lub indywidualne.

Section 4: Gdzie iść z pytaniami i obawami

Istnieje wiele sposobów na zadawanie pytań lub wzbudzanie obaw w związku z tą polityką. Wybierz opcję, z której korzystasz najwygodniej. Niezależnie od tego, którą opcję wybierzesz, Twoja poufność będzie przestrzegana, a odwet za zgłoszenie w dobrej wierze nie będzie tolerowany:

- Twój menedżer lub kierownictwo następnego poziomu
- Zasoby ludzkie
- Globalna etyka i zgodność: energizercompliance@energizer.com
- Legalny
- Infolinia Energizer: www.EnergizerHelpLine.com
 - Zadzwoń 877-521-5625 (USA)
 - Dodatkowe numery telefonów na www.EnergizerHelpLine.com
 - Tekst „Raport” do 314-668-1383 (tylko Ameryka Północna)
 - możesz pozostać anonimowy, jeśli zdecydujesz
 - dostępny 24 godziny i obsługiwany przez 3rd party dostawcy

Section 5: Certyfikacja

Od czasu do czasu współpracownicy mogą zostać poproszeni o zaświadczenie, że zapoznali się z niniejszą polityką, przeszli szkolenie i/lub są zgodni z niniejszą polityką i obowiązującymi przepisami antykorupcyjnymi.

Section 6: Powiązane polityki i procedury

- [Kodeks postępowania](#)
- [Polityka konfliktu interesów](#)
- [Zasady dotyczące prezentów i hotelarstwa](#)
- [Procedura należytej staranności strony trzeciej](#)



Polityka antykorupcyjna

Funkcja i numer: Prawo, zgodność i prywatność

Data wejścia w życie: 03/2017

Ostatnia wersja: 04/23/2025

- [Wytyczne dotyczące procesu globalnego dystrybutora](#)
- [Kodeks postępowania dostawcy](#)

Section 7: Właściciel polityki i oświadczenie o odpowiedzialności

Niniejsza polityka jest własnością Associate General Counsel, Global Ethics and Compliance. Obowiązkiem tej osoby, wraz z działem prawnym, jest wdrożenie, przegląd co dwa lata i przegląd tej polityki w razie potrzeby.

Nazwa	Tytuł	Telefon	E-mail
Karen Benson	Associate General Counsel, Global Ethics & Compliance	954.593.6876	karen.benson@energizer.com

Section 8: Historia poprawek

Nr wersji	Data poprawki	Dokonane korekty	Poprawione przez
6	Kwiecień 2025	Zaktualizowano informacje o właścicielu zasad.	Seth Smoker
5	Listopad 2023 r.	Zaktualizowany zakres polityki; dodano definicję urzędnika państwowego; dodano wskazówki dotyczące prezentów i gościnności, płatności za ułatwienia, składek politycznych i darowizn na cele charytatywne; dodano przykłady czerwonych flag dotyczących korupcji osób trzecich; dodano wymagania dotyczące ksiązek i dokumentacji; zaktualizowano sekcję raportowania.	Ronnie Kann
4	Październik 2022	Zaktualizowała Hannah Kim z Kathryn Alexis Dugan.	Stephanie Ruttencutter
3	Marzec 2021 r.	Zaktualizowano informacje kontaktowe dla infolinii Energizer; zaktualizowano tytuł Hannah Kim do Chief Legal Officer	Ronnie Kann
2	Listopad 2020 r.	Zaktualizowany właściciel polityki; zmieniono „Chief compliance officer” na „head of ethics & compliance”; dodano, jak zadać pytanie lub zgłosić problem; zmieniono „Kelly Boss” (GC) na „Hannah Kim” (GC)	Ronnie Kann
1	Luty 2017	Dokument początkowy (po spinie)	Kathy Rehmer

Section 9: Wymagane zatwierdzenie

Osoba zatwierdzająca politykę jest odpowiedzialna za jej przeczytanie, zatwierdzenie i podpisanie.

Podpis w pliku _____

Kate Dugan, radca prawny i sekretarz korporacyjny

Załącznik A.

Poniżej znajdują się przykłady sytuacji, które ilustrują różnicę między łapówkami a legalnymi płatnościami. Jeśli nie masz pewności co do sytuacji, skonsultuj się z działem prawnym lub globalnym działem ds. etyki i zgodności pod adresem energizercompliance@energizer.com.

Sytuacja	Co robić	Typ płatności
1. Chcesz dać klientowi mały prezent jako dowód uznania. Klient jest prywatną firmą, która nie jest własnością ani nie jest kontrolowana przez rząd.	Sprawdź, czy prezent jest zgodny z firmową Polityką dotyczącą prezentów i hotelarstwa.	Nie jest to uważane za łapówkę.
2. Podróżujesz do pracy. Uzbrojony strażnik żąda, żebyś mu zapłacił pieniądze, albo cię zatrzymał. Myślisz, że zostaniesz zraniony, jeśli nie zapłacisz.	- Podejmij kroki niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa. - Gdy tylko znajdziesz się w bezpiecznym miejscu, skontaktuj się ze swoim przełożonym oraz Global Ethics & Compliance. Zgłoś, co się stało.	Może to być wniosek o płatność za ułatwienie. Możesz jednak podjąć kroki niezbędne do ochrony swojego fizycznego bezpieczeństwa.
3. Czekasz na włączenie narzędzi w nowym biurze. Lokalny urzędnik ds. użyteczności publicznej mówi, że nasza aplikacja zostanie opóźniona, chyba że dokonasz płatności w celu przyspieszenia. Funkcjonariusz pokazuje opublikowany harmonogram opłat i może przekazać Ci oficjalne potwierdzenie.	Zapłać bezpośrednio firmie użyteczności publicznej (nie funkcjonariuszowi) i uzyskaj oficjalny paragon.	Nie jest to uważane za łapówkę lub płatność za ułatwienie. Jest to uzasadniona opłata.
4. Czekasz w kolejce, aby przejść przez odprawę imigracyjną na lotnisku. Lokalny urzędnik imigracyjny twierdzi, że dokumentacja potrzebna do wizy jest niekompletna i brakuje pieczęci. Urzędnik żąda, abyś zapłacił mu opłatę za wjazd do kraju bez stempla. Funkcjonariusz nie może pokazać opublikowanego harmonogramu opłat ani przekazać oficjalnego potwierdzenia. Urzędnik nalega, aby płatność była	- Dowiedz się więcej o popycie. - Jeśli dowód opłaty nie zostanie dostarczony, poproś o rozmowę z kimś starszym lub przełożonym. - Użyj polityki firmy, aby uzasadnić, aby powiedzieć „nie” dokonywaniu płatności gotówkowej. - Przed dokonaniem jakichkolwiek płatności skontaktuj się ze swoim	Może to być wniosek o łapówkę lub płatność za ułatwienie.



Polityka antykorupcyjna

Funkcja i numer: Prawo, zgodność i prywatność

Data wejścia w życie: 03/2017

Ostatnia wersja: 04/23/2025

dokonywana w gotówce bezpośrednio do niego, a nie do agencji imigracyjnej.	przełożonym i zgłoś to firmie Global Ethics & Compliance.	
--	---	--

Seção 1: Objetivo

Na Energizer, estamos comprometidos em vencer juntos, ao mesmo tempo em que fazemos o certo, seguindo práticas comerciais éticas. Isso significa que devemos aderir às leis anticorrupção aplicáveis, incluindo a Lei de Práticas Corruptas no Exterior dos EUA (FCPA), a Lei Anticorrupção do Reino Unido (UK Bribery Act) e outras leis anticorrupção locais onde fazemos negócios.

A corrupção viola a confiança do público, ameaça o desenvolvimento econômico e social e prejudica o comércio justo. As leis anticorrupção proíbem dar qualquer coisa de valor a agentes públicos, exigem a manutenção de livros e registros adequados e fornecem multas e penalidades significativas, incluindo prisão, por violações por dar e receber subornos. Algumas leis também proíbem o suborno comercial dentro do setor privado.

O objetivo desta política é fornecer orientação para o cumprimento das leis anticorrupção e incentivar e fornecer orientação para a denúncia de quaisquer suspeitas de violação.

Seção 2: Escopo

Esta política se aplica globalmente a todos os colegas, executivos e diretores da empresa. A Energizer espera que qualquer terceiro que trabalhe em nome da empresa aja de maneira consistente com esta política e de acordo com o [Código de Conduta do Fornecedor](#).

Seção 3: Política

3.1 Suborno público e comercial são proibidos

Consistente com as leis anticorrupção em todo o mundo, a Energizer proíbe o suborno público e comercial. Isso significa que não devemos oferecer, prometer ou aceitar subornos ou propinas de ou para qualquer pessoa, seja um agente público ou parte comercial. Essa proibição inclui "pagamentos de facilitação ou agilização" feitos para acelerar uma ação governamental de rotina, conforme descrito na Seção 3.2.2 abaixo.

"Agente público" significa qualquer pessoa que, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função em qualquer Autoridade Governamental, em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público brasileiro ou estrangeiro, em empresa pública, sociedade de economia mista ou fundação pública, entidade paraestatal, empresa prestadora de serviços contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da administração pública, qualquer autoridade, administrador ou empregado de uma Autoridade Governamental ou de qualquer de suas agências ou instrumentalidades, de uma organização pública internacional, de representações diplomáticas brasileiras ou de país estrangeiro, qualquer pessoa agindo oficialmente para ou em favor de quaisquer dessas entidades ou organizações, bem como qualquer dirigente de partido político, sindicato ou conselhos profissionais ou candidato a cargo político.

"Suborno" significa qualquer coisa de valor destinada a garantir uma vantagem indevida ou influenciar inadequadamente o destinatário. Isso significa qualquer pagamento, presente, promessa, favor ou outro benefício valorizado pela pessoa que alguém está tentando influenciar. Simplesmente oferecer o item de valor pode violar as leis aplicáveis, seja ele aceito ou um benefício recebido.

As ações de fiscalização anticorrupção envolvem subornos de várias formas, como:

- Pagamentos monetários;
- Presentes, refeições, entretenimento ou viagens luxuosas ou excessivas;

- Doações; e
- Favores de contratação.

3.2 Interações com funcionários do governo

Existe um alto grau de risco quando nós, ou terceiros agindo em nosso nome, interagimos com agentes públicos que podem estar em uma posição de influência que pode afetar nossos negócios. Siga as regras abaixo e use o bom senso ao interagir com agentes públicos ou outras pessoas. Consulte o [Anexo A](#) para exemplos de situações que ilustram a diferença entre subornos e pagamentos legítimos.

3.2.1 Presentes e hospitalidade

Presentes, hospitalidade, viagens e entretenimento não podem ser usados para influenciar qualquer pessoa ou para obter ou reter uma vantagem comercial imprópria para a empresa. Nenhum presente, hospitalidade (refeições e entretenimento), viagens ou outra coisa de valor pode ser dado ou recebido de um agente público ou membro da família.

Siga a Política de Presentes e Hospitalidade da Energizer para obter orientações específicas sobre como dar e receber presentes e hospitalidade de ou para funcionários não governamentais.

3.2.2 Pagamentos de facilitação ou agilização

Pagamentos de facilitação são quaisquer pagamentos, por menores que sejam, dados a um agente público para aumentar a velocidade com que ele realiza seu trabalho. Por exemplo, isso pode incluir acelerar o desembaraço aduaneiro, um processo de licenciamento ou permissão ou solicitação de visto. Os pagamentos de facilitação são geralmente proibidos.

No entanto, a segurança do colega é nossa principal preocupação e entendemos que pode haver circunstâncias em que um colega não tenha alternativa a não ser realizar um pagamento de facilitação para proteger contra a perda de vidas, membros ou liberdade. Qualquer solicitação de pagamento de facilitação deve ser feita sob a direção do responsável por Ética e Compliance Global ou do Departamento Jurídico ou, se a situação não permitir a aprovação antecipada, o mais rápido possível após efetuar o pagamento. Tal pagamento deve ser devidamente registrado nos livros e registros da Energizer.

3.2.3 Contribuições políticas

Todas as atividades relacionadas a assuntos públicos devem ser realizadas em conformidade com as leis aplicáveis e coordenadas com o Departamento Jurídico. Geralmente não fazemos contribuições políticas. No entanto, qualquer pagamento a um partido político, candidato ou campanha deve ser permitido pela lei aplicável e pré-aprovado por escrito pelo Conselho Geral. Tal pagamento deve ser devidamente registrado nos livros e registros da Energizer.

Esta política não se destina a desencorajar ou proibir-nos de fazer contribuições políticas pessoais voluntariamente, participar do processo político em nosso próprio tempo e às nossas próprias custas, expressar nossas opiniões pessoais sobre questões legislativas ou nos envolver em quaisquer outras atividades políticas legais. Devemos ter cuidado para que tais atividades não sejam realizadas de forma a criar a impressão de que estão sendo realizadas em nome da Energizer ou representam a visão da Energizer.

3.2.4 Doações

De tempos em tempos, podemos realizar doações de caridade na forma de serviços em espécie, conhecimento, tempo ou contribuições financeiras diretas. Contribuições de caridade são aceitáveis,

desde que os critérios abaixo sejam atendidos:

- O pedido de doação é feito por escrito e descreve suficientemente o propósito beneficente da doação, qualquer motivo comercial para a doação e todos os detalhes sobre o destinatário.
- A doação é legal e ética de acordo com as leis e regulamentos locais.
- A devida diligência é realizada para garantir que o destinatário seja uma organização de caridade de boa-fé e que o destinatário não tenha conexão com um agente público que seja capaz de agir ou tomar uma decisão em favor da empresa.
- A doação não será usada indevidamente em troca de um benefício ou vantagem comercial.
- É aprovado por escrito pelo departamento de Ética & Compliance Global ou pelo Departamento Jurídico com antecedência.
- Está registrado com precisão nos livros e registros da Energizer.

3.3 Contratando e gerenciando terceiros

Não podemos delegar nossas responsabilidades de compliance a terceiros. A Energizer e/ou colegas podem ser diretamente penalizados pelas ações de nossos terceiros. A recusa em saber, a ignorância deliberada e o desrespeito consciente são tratados como "conhecimento" para os fins desta política.

Ao contratar um terceiro, devemos garantir que:

- O terceiro é qualificado.
- O terceiro entende as expectativas de ética e conformidade da Energizer.
- As entregas acordadas são recebidas.
- As faturas, comprovantes de desempenho e outros documentos são precisos e suficientemente detalhados.

Realizamos due diligence baseada em risco em determinados terceiros. Colegas com responsabilidade específica de envolver não americanos Distribuidores, agentes de carga, despachantes aduaneiros e outros terceiros que interagem ou vendem para o governo devem seguir os requisitos de due diligence estabelecidos no **Procedimento de Due Diligence de Terceiros**.

É importante prestar atenção especial aos sinais de alerta que podem levantar possíveis preocupações de conformidade e devem ser abordados antes de prosseguir com uma transação. Alguns exemplos de sinais de alerta de corrupção incluem:

- Falta de experiência necessária ou má reputação comercial
- Pedidos de pagamentos ou acordos financeiros incomuns
- Terceiro sugere ter a capacidade de influenciar as decisões do governo ou de contornar os requisitos legais
- Recusa em assinar uma certificação de conformidade ou passar por due diligence

Clique [aqui](#) para obter exemplos adicionais de sinais de alerta de corrupção. Se surgirem sinais de alerta durante a contratação de terceiros, entre em contato com a equipe de Ética e Compliance Global em energizercompliance@energizer.com.

3.4 Livros e registros precisos

Devemos manter livros e registros que detalhem com precisão e reflitam de forma justa o que é feito com os recursos da Energizer. Isso se aplica não apenas às demonstrações financeiras ou registro mestre, mas também a outros registros comerciais comuns, como pedidos de compra, faturas, relatórios de

despesas e recibos usados para apoiar solicitações de pagamento ou reembolsos.

3.5 Auditorias

A Auditoria Interna realizará auditorias periódicas das operações relevantes da empresa para ajudar a garantir a conformidade contínua da Energizer com as leis anticorrupção aplicáveis e esta política. É responsabilidade de todos os colegas cooperar com essas atividades de auditoria e investigações da empresa.

3.6 Violações

O não cumprimento desta política é uma violação grave e pode resultar em ação disciplinar, incluindo rescisão do contrato de trabalho. Para terceiros, a violação pode resultar no encerramento da relação comercial. A violação das leis anticorrupção também pode resultar em processos individuais ou coletivos por autoridades governamentais.

Seção 4: Tem uma pergunta ou preocupação?

Há muitas maneiras de realizar uma pergunta ou levantar uma preocupação em relação a esta política. Escolha a opção que você se sente mais confortável em usar. Seja qual for a opção escolhida, sua confidencialidade será respeitada e a retaliação por denúncias de boa-fé não será tolerada:

- Seu gerente ou liderança de próximo nível
- Recursos Humanos
- Departamento de Ética e Compliance Global: energizercompliance@energizer.com
- Departamento Jurídico
- Canal de denúncias da Energizer: www.EnergizerHelpLine.com
 - Ligue para 1-877-521-5625 (EUA)
 - Números de telefone adicionais em www.EnergizerHelpLine.com
 - Envie "Denunciar" para 314-668-1383 (somente América do Norte)
 - Você pode permanecer anônimo se escolher
 - Disponível 24 horas e operado por um provedor terceirizado

Seção 5: Certificação

De tempos em tempos, os colegas podem ser solicitados a garantir que revisaram esta política, receberam treinamento e/ou estão em conformidade com esta política e as leis anticorrupção aplicáveis.

Seção 6: Políticas e procedimentos relacionados

- [Código de Conduta](#)
- [Política de Conflito de Interesses](#)
- [Política de Presentes e Hospitalidade](#)
- [Procedimento de Due Diligence de Terceiros](#)
- [Diretrizes do Processo do Distribuidor Global](#)
- [Código de Conduta do Fornecedor](#)

Seção 7: Responsável pela política e declaração de responsabilidade

Esta política é de responsabilidade do Diretor Sênior de Ética e Compliance Global. É de responsabilidade desse indivíduo, juntamente com o Departamento Jurídico, implementar, rever bianalmente e revisar esta política conforme necessário.

Nome	Título	Telefone	Email
Karen Benson	Associate General Counsel, Global Ethics & Compliance	954.593.6876	karen.benson@energizer.com

Seção 8: Histórico de Revisão

Revisão nº.	Data de revisão	Revisões feitas	Revisado por
5	Novembro de 2023	Escopo da política atualizado; adicionou definição de agente público; acrescentou orientação sobre presentes e hospitalidade, pagamentos de facilitação, contribuições políticas e doações de caridade; adicionados exemplos de pontos de atenção de corrupção de terceiros; adicionou requisitos de livros e registros; seção de relatórios atualizada.	Ronnie Kann
4	Outubro de 2022	Hannah Kim atualizada com Kathryn Alexis Dugan.	Stephanie Ruttencutter
3	Março de 2021	Informações de contato atualizadas para a Energizer HelpLine; atualizou o título de Hannah Kim para Chief Legal Officer	Ronnie Kann
2	Novembro de 2020	Proprietário da apólice atualizado; mudou "Chief Compliance Officer" para "Head of Ethics & Compliance"; acrescentou como fazer uma pergunta ou levantar uma preocupação; mudou "Kelly Boss" (GC) para "Hannah Kim" (GC)	Ronnie Kann
1	fevereiro de 2017	Documento inicial (pós-spin)	Kathy Rehmer

Seção 9: Aprovação necessária

O aprovador da política é responsável por ler a política, aprová-la e assiná-la.



Política Anticorrupção

Função e número: Jurídico, compliance e privacidade

Data de vigência: 03/2017

Última revisão: 21/11/2023

Assinatura em arquivo _____

Kate Dugan, Conselheira Geral e Secretária Corporativa

Anexo A

Abaixo estão exemplos de situações que ilustram a diferença entre subornos e pagamentos legítimos. Se não tiver certeza sobre uma situação, consulte o departamento Jurídico ou de Ética e Compliance Global em energizercompliance@energizer.com.

Situação	O que fazer	Tipo de pagamento
1. Você quer dar a um cliente um pequeno presente como um sinal de agradecimento. O cliente é uma empresa privada que não é de propriedade ou controlado pelo governo.	• Verifique se o presente está em conformidade com a Política de Presentes e Hospitalidade da empresa.	• Isso não é considerado um suborno.
2. Você está viajando a trabalho. Um guarda armado exige que você pague dinheiro a ele, ou ele o deterá. Você acha que vai se machucar se não pagar a ele.	• Tome as medidas necessárias para garantir sua segurança. • Assim que estiver em um local seguro, entre em contato com seu gerente e com o departamento de Ética & Compliance Global. Relate o que aconteceu.	• Este pode ser um pedido de pagamento de facilitação. No entanto, você pode tomar as medidas necessárias para proteger sua segurança física.
3. Você está esperando que os serviços públicos como água e luz sejam ativados em um novo escritório. O agente público local diz que nosso pedido será atrasado, a menos que você faça um pagamento para agilizar. O oficial mostra uma tabela de taxas publicada e pode fornecer um recibo oficial.	• Pague diretamente à empresa de serviços públicos (não ao agente público) e obtenha um recibo oficial.	• Isso não é considerado um suborno ou pagamento de facilitação. Esta é uma taxa legítima.
4. Você está esperando na fila para passar pela liberação de imigração no aeroporto. O oficial de imigração local diz que a documentação necessária para o visto está incompleta e sem carimbo. O funcionário exige que você pague a ele uma taxa para entrar no país sem o selo. O oficial não pode mostrar uma tabela de taxas publicada ou fornecer um recibo oficial. O funcionário insiste que o pagamento seja feito em dinheiro diretamente para ele, e não para a agência de imigração.	• Informe-se mais sobre a demanda. • Se a prova da necessidade da taxa não for fornecida, peça para falar com alguém mais sênior ou com um supervisor. • Use a política da empresa como justificativa para dizer não ao pagamento em dinheiro. • Entre em contato com seu gerente e informe departamento de Ética & Compliance Global	• Pode ser um pedido de suborno ou pagamento de facilitação.



Política Anticorrupção

Função e número: Jurídico, compliance e privacidade

Data de vigência: 03/2017

Última revisão: 21/11/2023

	antes de efetuar qualquer pagamento.	
--	--------------------------------------	--



Антикоррупционная политика

Функция и номер: Юридическая информация, соблюдение нормативных требований и конфиденциальность

Дата вступления в силу: 03/2017

Последняя редакция: 04/23/2025

Section 1: Цели

В Energizer мы стремимся к победе вместе, и при этом поступаем правильно, следуя этическим деловым практикам. Это означает, что мы должны придерживаться применимых антикоррупционных законов, включая Закон США о коррупции за рубежом, Закон Великобритании о взяточничестве и местные антикоррупционные законы в местах, где мы ведем бизнес.

Коррупция нарушает доверие общественности, угрожает экономическому и социальному развитию и вредит справедливой торговле. Законы о борьбе с коррупцией запрещают давать что-либо ценное государственным должностным лицам, требуют ведения надлежащих бухгалтерских книг и записей и предусматривают значительные штрафы и наказания, включая тюремное заключение, за нарушения как за дачу, так и за получение взятки. Некоторые законы также запрещают коммерческий подкуп в частном секторе.

Цель этой политики заключается в том, чтобы обеспечить руководство по соблюдению антикоррупционного законодательства, а также поощрять и предоставлять руководство для сообщения о любых предполагаемых нарушениях.

Section 2: Области применения

Эта политика применяется во всем мире ко всем коллегам, должностным лицам и директорам компании. Energizer ожидает, что любая третья сторона, работающая от имени компании, будет действовать в соответствии с настоящей политикой и в соответствии с [Кодексом поведения поставщика](#).

Section 3: Политики

3.1 Публичный и коммерческий подкуп запрещен

В соответствии с антикоррупционным законодательством по всему миру Energizer запрещает публичный и коммерческий подкуп. Это означает, что мы не должны предлагать, обещать или принимать взятки или откаты любому лицу, будь то правительственное должностное лицо или коммерческая сторона. Этот запрет включает в себя «упрощение или ускорение платежей», осуществляемых с целью ускорения обычных действий правительства, как описано далее в разделе 3.2.2 ниже.

«Правительственные чиновники» включают тех, кто работает в правительственных ведомствах, а также сотрудников государственных или контролируемых предприятий, международных организаций, политических партий и политических кандидатов. Даже частные лица, действующие от имени правительства, могут считаться государственными должностными лицами.

Взятка — это «что-либо ценное», предназначенное для обеспечения ненадлежащего преимущества или иным образом ненадлежащим образом повлиять на получателя. Это означает любой платеж, подарок, обещание, услугу или другую выгоду, оцениваемую человеком, на которого кто-то пытается повлиять. Простое предложение ценной вещи может нарушить применимое законодательство, независимо от того, принимается ли она или получена выгода.

Антикоррупционные правоприменительные действия включали взятки во многих формах, таких как:

- Денежные платежи
- Щедрые или чрезмерные подарки, питание, развлечения или путешествия



Антикоррупционная политика

Функция и номер: Юридическая информация, соблюдение нормативных требований и конфиденциальность

Дата вступления в силу: 03/2017

Последняя редакция: 04/23/2025

- Благотворительные пожертвования
- Найм одолжений

3.2 Взаимодействия с государственными должностными лицами

Высокая степень риска существует, когда мы или третьи стороны, действующие от нашего имени, взаимодействуем с государственными должностными лицами, которые могут оказывать влияние, которое может повлиять на наш бизнес. Следуйте приведенным ниже правилам и используйте здравый смысл при взаимодействии с государственными должностными лицами или другими лицами. Примеры ситуаций, иллюстрирующих разницу между взятками и законными платежами, см. в [приложении А](#).

3.2.1 Подарки и гостеприимство

Подарки, гостеприимство, путешествия и развлечения не могут использоваться для оказания влияния на любого человека или для получения или сохранения ненадлежащего делового преимущества для компании. Никакие подарки, гостеприимство (питание и развлечения), путешествия или другие ценные вещи не могут быть предоставлены или получены от государственного должностного лица или члена семьи.

Следуйте [политике](#) Energizer в [отношении подарков и гостеприимства](#) для получения конкретных указаний по предоставлению и получению подарков и гостеприимства от неправительственных должностных лиц или от них.

3.2.2 Упрощение или ускорение платежей

Вознаграждение за упрощение формальностей — это любые платежи, независимо от того, насколько они малы, которые предоставляются государственному должностному лицу для увеличения скорости, с которой они выполняют свою работу. Например, это может включать ускорение таможенного оформления, лицензирование или выдачу разрешений или заявление на получение визы. Платежи за упрощение формальностей, как правило, запрещены.

Тем не менее, безопасность коллег является нашей главной заботой, и мы понимаем, что могут быть обстоятельства, при которых у коллеги нет альтернативы, кроме как сделать вознаграждение за упрощение формальностей для защиты от потери жизни, конечностей или свободы. Любой запрос на оплату упрощения формальностей должен быть подан по указанию руководителя отдела глобальной этики и комплаенса или юридического отдела или, если ситуация не позволяет получить предварительное одобрение, как можно скорее после оплаты. Такая оплата должна быть должным образом записана в бухгалтерских книгах и записях Energizer.

3.2.3 Политических взносов

Вся деятельность, связанная с государственными делами, должна осуществляться в соответствии с действующим законодательством и координироваться с юридическим отделом. Мы, как правило, не вносим политического вклада. Однако любые выплаты политической партии, кандидату или кампании должны быть разрешены в соответствии с действующим законодательством и предварительно одобрены в письменной форме генеральным юрисконсультантом. Такая оплата должна быть должным образом записана в бухгалтерских книгах и записях Energizer.

Эта политика не направлена на то, чтобы препятствовать или запрещать нам добровольно вносить личный политический вклад, участвовать в политическом процессе в свое время и за свой счет, выражать наши личные взгляды по законодательным вопросам или участвовать в любой другой законной политической деятельности. Мы должны проявлять осторожность, чтобы такая деятельность не осуществлялась таким образом, чтобы создать впечатление, что она осуществляется от имени Energizer или представляет точку зрения Energizer.

3.2.4 Благотворительные пожертвования

Время от времени мы можем делать благотворительные пожертвования в виде натуральных услуг, знаний, времени или прямых финансовых взносов. Благотворительные взносы являются приемлемыми при условии соблюдения следующих критериев:

- Запрос на пожертвование сделан в письменной форме и достаточно описывает благотворительную цель пожертвования, любую деловую причину пожертвования и все детали о получателе.
- Пожертвование является законным и этическим в соответствии с местными законами и правилами.
- Должная осмотрительность проводится, чтобы убедиться, что получатель является добросовестной благотворительной организацией, и получатель не имеет связи с государственным должностным лицом, которое может действовать или принимать решение в пользу компании.
- Пожертвование не будет использовано неправильно в обмен на деловую выгоду или преимущество.
- Оно предварительно одобрено в письменной форме отделом по вопросам этики и комплаенса или юридическим отделом.
- Это точно записано в книгах и записях Energizer.

3.3 Привлечение и управление третьими лицами

Мы не можем делегировать свои обязанности по соблюдению нашим третьим лицам. Energizer и/или коллеги могут быть напрямую наказаны за действия наших третьих лиц. Отказ от знания, преднамеренное невежество и сознательное пренебрежение рассматриваются как «знание» для целей этой политики.

При привлечении третьей стороны мы должны обеспечить, чтобы:

- Третья сторона имеет квалификацию.
- Третья сторона понимает этические требования и ожидания Energizer.
- Получены согласованные результаты.
- Счета-фактуры, подтверждение выполнения и другая документация являются точными и достаточно подробными.

Мы проводим должную осмотрительность на основе рисков в отношении определенных третьих лиц. Коллеги, несущие особую ответственность за привлечение неамериканских дистрибьюторов, экспедиторов, таможенных брокеров и других третьих лиц, которые взаимодействуют с правительством или продают его правительству, должны соблюдать требования надлежащей проверки, изложенные в **процедуре комплексной проверки третьей стороны**.



Антикоррупционная политика

Функция и номер: Юридическая информация, соблюдение нормативных требований и конфиденциальность

Дата вступления в силу: 03/2017

Последняя редакция: 04/23/2025

Важно обратить особое внимание на тревожные сигналы, которые могут вызвать потенциальные проблемы с соблюдением, и их следует устранить до начала транзакции. Некоторые примеры красных флагов коррупции включают:

- Отсутствие необходимого опыта или плохая деловая репутация
- Просьбы о необычных платежах или финансовых договоренностях
- Намеки на способность влиять на правительственные решения или способность обходить юридические требования
- Отказ подписать сертификат соответствия или пройти комплексную проверку

Нажмите [здесь](#), чтобы просмотреть дополнительные примеры красных флагов повреждения. При возникновении тревожных сигналов во время участия третьей стороны, на который распространяется действие соглашения, обратитесь в отдел корпоративной этики и комплаенс по адресу energizercompliance@energizer.com.

3.4 Точные книги и записи

Мы должны вести книги и записи, которые точно детализируют и справедливо отражают то, что делается с ресурсами Energizer. Это относится не только к отчетной финансовой отчетности и общей бухгалтерской книге Energizer, но и к другим обычным деловым записям, таким как заказы на покупку, счета-фактуры, отчеты о расходах и квитанции, используемые для поддержки запросов на оплату или возмещение.

3.5 Ревизий

Внутренний аудит будет проводить периодические аудиты соответствующих операций компании, чтобы обеспечить постоянное соблюдение компанией Energizer действующего антикоррупционного законодательства и настоящей политики. Все коллеги обязаны сотрудничать с такой аудиторской деятельностью и расследованиями компании.

3.6 Нарушения прав человека

Несоблюдение этой политики является серьезным нарушением и может привести к дисциплинарным взысканиям вплоть до увольнения. Для третьих лиц нарушение может привести к прекращению деловых отношений. Нарушение антикоррупционного законодательства может также привести к корпоративному или индивидуальному преследованию со стороны государственных органов.

Section 4: Куда идти с вопросами и проблемами

Есть много способов задать вопрос или поднять озабоченность по поводу этой политики. Выберите вариант, который вам наиболее удобно использовать. Независимо от того, какой вариант вы выберете, ваша конфиденциальность будет соблюдаться, и возмездие за добросовестную отчетность не будет допущено:

- Ваш руководитель или руководство следующего уровня
- Людских ресурсов
- Глобальная этика и соблюдение нормативных требований:
energizercompliance@energizer.com
- Правовыми



Антикоррупционная политика

Функция и номер: Юридическая информация, соблюдение нормативных требований и конфиденциальность

Дата вступления в силу: 03/2017

Последняя редакция: 04/23/2025

- Горячая линия Energizer: www.EnergizerHelpLine.com
 - Позвоните по телефону 1-877-521-5625 (США)
 - Дополнительные телефонные номера на www.EnergizerHelpLine.com
 - Текст «Отчет» по 314-668-1383 (только для Северной Америки)
 - вы можете остаться анонимными, если выберете
 - доступно 24 часа и управляется сторонним поставщиком

Section 5: Сертификация

Время от времени коллег могут попросить подтвердить, что они пересмотрели эту политику, прошли обучение и/или соответствуют этой политике и применимым антикоррупционным законам.

Section 6: Связанных с этим стратегий и процедур

- [Кодекс поведения](#)
- [Политика конфликта интересов](#)
- [Политика в отношении подарков и гостеприимства](#)
- [Процедура комплексной проверки третьей стороны](#)
- [Руководство по глобальным процессам для дистрибьюторов](#)
- [Кодекс поведения поставщика](#)

Section 7: Владелец политики и заявление об ответственности

Данная политика принадлежит заместителю Генерального юрисконсульта по вопросам глобальной этики и соблюдения нормативных требований. Этот сотрудник, наряду с юридическим департаментом, несет ответственность за осуществление, обзор и пересмотр этой политики, когда это необходимо.

Имя	Заголовок	Телефон	Электронная почта
Karen Benson	Заместитель главного юрисконсульта по вопросам глобальной этики и комплаенса	954.593.6876	karen.benson@energizer.com



Антикоррупционная политика

Функция и номер: Юридическая информация, соблюдение нормативных требований и конфиденциальность

Дата вступления в силу: 03/2017

Последняя редакция: 04/23/2025

Section 8: История редакций

Номер редакции	Дата редакции	Внесены изменения	Пересмотрено
6	Апрель 2025 года	Обновлена информация о владельце политики.	Seth Smoker
5	Ноябрь 2023 года	Обновленная сфера применения политики; добавлено определение государственного служащего; добавлено руководство по подаркам и гостеприимству, платежам по упрощению формальностей, политическим взносам и благотворительным пожертвованиям; добавлены примеры красных флагов коррупции третьих сторон; добавлены требования к бухгалтерским книгам и записям; обновлен раздел отчетности.	Ronnie Kann
4	Октябрь 2022 года	Обновлена Ханна Ким с Кэтрин Алексис Дуган.	Stephanie Ruttencutter
3	Март 2021 года	Обновлена контактная информация для горячей линии Energizer; обновлена должность Ханны Ким на должность главного юрисконсульта	Ronnie Kann
2	Ноябрь 2020 года	Обновленный владелец политики; сменил «главного сотрудника по комплаенсу» на «главу отдела этики и комплаенса»; добавил, как задать вопрос или поднять вопрос; изменил «Келли босс» (GC) на «Ханну Ким» (GC)	Ronnie Kann
1	Февраль 2017 года	Исходный документ (пост-спин)	Кэти Ремер

Section 9: Требуемое утверждение

Утверждающий политику отвечает за чтение политики, утверждение и подписание ее.



Антикоррупционная политика

Функция и номер: Юридическая информация, соблюдение нормативных требований и конфиденциальность

Дата вступления в силу: 03/2017

Последняя редакция: 04/23/2025

Подпись в файле _____

Kate Dugan, General Counsel and Corporate Secretary

Приложение А.

Ниже приведены примеры ситуаций, иллюстрирующих разницу между взятками и законными платежами. Если вы не уверены в ситуации, проконсультируйтесь с юридическим или глобальным отделом этики и комплаенса по адресу energizercompliance@energizer.com.

Ситуации	Что делать	Тип платежа
1. Вы хотите подарить клиенту небольшой подарок в знак признательности. Клиент — это частный бизнес, который не принадлежит или не контролируется правительством.	Убедитесь, что подарок соответствует политике компании в отношении подарков и гостеприимства.	Это не считается взяткой.
2. Вы путешествуете по работе. Вооруженный охранник требует, чтобы вы заплатили ему деньги, или он задержит вас. Вы думаете, что пострадает, если не заплатите ему.	- Примите меры, необходимые для обеспечения вашей безопасности. - Как только вы окажетесь в безопасном месте, обратитесь к своему руководителю и в отдел глобальной этики и комплаенс-контроля. Сообщите, что произошло.	Это может быть запрос на оплату за упрощение формальностей. Тем не менее, вы можете предпринять шаги, необходимые для защиты вашей физической безопасности.
3. Вы ждете включения утилит в новом офисе. Местный коммунальный работник говорит, что наше заявление будет отложено, если вы не сделаете платеж для ускорения. Офицер показывает вам опубликованный график оплаты и может дать вам официальную квитанцию.	Оплатить коммунальную компанию напрямую (не офицера) и получить официальную квитанцию.	Это не считается взяткой или оплатой за упрощение формальностей. Это законная плата.
4. Вы ждете в очереди, чтобы пройти иммиграционное оформление в аэропорту. Местный сотрудник иммиграционной службы говорит, что документация, необходимая для визы, неполная и отсутствует штамп. Чиновник требует, чтобы вы заплатили ему	- Узнайте больше о споре. - Если доказательства оплаты не предоставлены, попросите поговорить с кем-то более старшим или руководителем. - Используйте политику компании для обоснования, чтобы сказать «нет»	Это может быть просьба о взятке или оплате за упрощение формальностей.



Антикоррупционная политика

Функция и номер: Юридическая информация, соблюдение нормативных требований и конфиденциальность

Дата вступления в силу: 03/2017

Последняя редакция: 04/23/2025

пошлину, чтобы его пустили в страну без штампа. Офицер не может показать вам опубликованный график оплаты или дать вам официальную квитанцию. Чиновник настаивает на том, чтобы оплата производилась наличными непосредственно ему, а не иммиграционному агентству.	совершению наличных платежей. • Свяжитесь со своим менеджером и сообщите об этом в отдел международной этики и комплаенс перед выполнением любых платежей.	
---	---	--



Política Anticorrupción

Función & Número: Legal, cumplimiento y privacidad

Fecha de entrada en vigor: 03/2017

Última revisión: 04/23/2025

Section 1: Propósito

En Energizer, estamos comprometidos a ganar juntos, todo mientras hacemos lo correcto siguiendo prácticas comerciales éticas. Esto significa que debemos cumplir con las leyes anticorrupción aplicables, incluyendo la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos, la Ley de soborno del Reino Unido y las leyes locales anticorrupción en los lugares donde hacemos negocios.

La corrupción viola la confianza del público, amenaza el desarrollo económico y social y perjudica el comercio justo. Las leyes anticorrupción prohíben dar cualquier cosa de valor a los funcionarios del gobierno, exigen el mantenimiento de libros y registros adecuados, y establecen multas y penas significativas, incluido el encarcelamiento, por violaciones tanto por dar como por recibir sobornos. Algunas leyes también prohíben el soborno comercial dentro del sector privado.

El propósito de esta política es proporcionar orientación para el cumplimiento de las leyes anticorrupción y alentar y proporcionar orientación para la denuncia de cualquier presunta violación.

Section 2: Ámbito de aplicación

Esta política se aplica globalmente a todos los colegas, funcionarios y directores de la empresa. Energizer espera que cualquier tercero que trabaje en nombre de la compañía actúe de una manera consistente con esta política y de acuerdo con el [Código de Conducta del Proveedor](#).

Section 3: Política

3.1 El soborno público y comercial está prohibido

De acuerdo con las leyes anticorrupción de todo el mundo, Energizer prohíbe el soborno público y comercial. Esto significa que no debemos ofrecer, prometer o aceptar sobornos o sobornos a o de ninguna persona, ya sea un funcionario del gobierno o una fiesta comercial. Esta prohibición incluye la "facilitación o agilización de los pagos" para acelerar una acción gubernamental rutinaria como se describe más adelante en la Sección 3.2.2.

Los "funcionarios gubernamentales" incluyen a aquellos que trabajan en departamentos gubernamentales, así como a empleados de empresas propiedad o controladas por el gobierno, organizaciones internacionales, partidos políticos y candidatos políticos. Incluso los particulares que actúan para el gobierno pueden ser considerados funcionarios del gobierno.

Un soborno es "cualquier cosa de valor" destinada a asegurar una ventaja indebida o influir inapropiadamente en el destinatario. Esto significa cualquier pago, regalo, promesa, favor u otro beneficio valorado por la persona a la que alguien intenta influir. Simplemente ofrecer el artículo de valor puede violar las leyes aplicables, ya sea que se acepte o se reciba un beneficio.

Las acciones anticorrupción han involucrado sobornos de muchas formas, tales como:

- Pagos monetarios
- Regalos lujosos o excesivos, comidas, entretenimiento o viajes
- Donaciones caritativas
- Contratación de favores

3.2 Interacción con funcionarios gubernamentales



Política Anticorrupción

Función & Número: Legal, cumplimiento y privacidad

Fecha de entrada en vigor: 03/2017

Última revisión: 04/23/2025

Existe un alto grado de riesgo cuando nosotros, o terceros que actúan en nuestro nombre, interactuamos con funcionarios gubernamentales que pueden estar en una posición de influencia que podría afectar nuestro negocio. Siga las reglas a continuación y use buen juicio cuando interactúe con funcionarios del gobierno u otras personas. Consulte el [Apéndice A](#) para ver ejemplos de situaciones que ilustran la diferencia entre los sobornos y los pagos legítimos.

3.2.1 Regalos y hospitalidad

Los regalos, la hospitalidad, los viajes y el entretenimiento no pueden utilizarse para influir en ninguna persona o para obtener o retener una ventaja comercial inadecuada para la compañía. No se pueden dar regalos, hospitalidad (comidas y entretenimiento), viajes u otras cosas de valor a un funcionario del gobierno o miembro de la familia.

Siga la [Política de Regalos y Hospitalidad de Energizer](#) para obtener orientación específica sobre cómo dar y recibir regalos y hospitalidad a o de funcionarios no gubernamentales.

3.2.2 Facilitación o agilización de los pagos

Los pagos de facilitación son cualquier pago, no importa cuán pequeño sea, dado a un funcionario del gobierno para aumentar la velocidad a la que hacen su trabajo. Por ejemplo, esto podría incluir acelerar el despacho de aduanas, un proceso de concesión de licencias o permisos o una solicitud de visado. Los pagos de facilitación están generalmente prohibidos.

Sin embargo, la seguridad de los colegas es nuestra principal preocupación, y entendemos que puede haber circunstancias en las que un colega no tiene otra alternativa que hacer un pago de facilitación para protegerse contra la pérdida de vidas, miembros o libertad. Toda solicitud de pago por facilitación debe ser dirigida por el Jefe de Ética Global y Cumplimiento o por el Departamento Jurídico o, si la situación no permite su aprobación por adelantado, lo antes posible después de efectuar el pago. Dicho pago debe registrarse adecuadamente en los libros y registros de Energizer.

3.2.3 Contribuciones políticas

Todas las actividades relacionadas con los asuntos públicos deben realizarse de conformidad con las leyes aplicables y coordinarse con el Departamento Jurídico. Por lo general, no hacemos contribuciones políticas. Sin embargo, cualquier pago a un partido político, candidato o campaña debe ser permitido bajo la ley aplicable y pre-aprobado por escrito por el Asesor Jurídico General. Dicho pago debe registrarse adecuadamente en los libros y registros de Energizer.

Esta política no pretende desalentar o prohibir que hagamos contribuciones políticas personales voluntarias, participemos en el proceso político en nuestro propio tiempo y a nuestro propio costo, expresemos nuestras opiniones personales sobre asuntos legislativos o participemos en cualquier otra actividad política legal. Debemos tener cuidado de que tales actividades no se lleven a cabo de tal manera que creen la impresión de que se están llevando a cabo en nombre de Energizer o representen la visión de Energizer.

3.2.4 Donaciones caritativas

De vez en cuando, podemos hacer donaciones caritativas en forma de servicios en especie, conocimiento, tiempo o contribuciones financieras directas. Las contribuciones caritativas son aceptables, siempre que se cumplan los siguientes criterios:



Política Anticorrupción

Función & Número: Legal, cumplimiento y privacidad

Fecha de entrada en vigor: 03/2017

Última revisión: 04/23/2025

- La solicitud de una donación se hace por escrito y describe suficientemente el propósito caritativo de la donación, cualquier razón comercial para la donación, y todos los detalles sobre el destinatario.
- La donación es legal y ética bajo las leyes y regulaciones locales.
- La diligencia debida se realiza para asegurar que el destinatario sea una organización benéfica de buena fe, y el destinatario no tiene conexión con un funcionario del gobierno que sea capaz de actuar o tomar una decisión a favor de la empresa.
- La donación no será mal utilizada a cambio de un beneficio o ventaja comercial.
- Está aprobado por escrito por Global Ethics & Compliance o el Departamento Jurídico con antelación.
- Se registra con precisión en los libros y registros de Energizer.

3.3 Participación y gestión de terceros

No podemos delegar nuestras responsabilidades de cumplimiento a nuestros terceros. Energizer y/o colegas pueden ser directamente penalizados por las acciones de nuestros terceros. La negativa a saber, la ignorancia deliberada y el desprecio consciente son tratados como “conocimiento” para los propósitos de esta política.

Al contratar a un tercero, debemos asegurarnos de que:

- El tercero está calificado.
- El tercero entiende la ética y las expectativas de cumplimiento de Energizer.
- Se reciben los entregables acordados.
- Las facturas, la prueba de rendimiento y otros documentos son precisos y suficientemente detallados.

Llevamos a cabo la diligencia debida basada en el riesgo en ciertos terceros. Los colegas con responsabilidad específica de involucrar a distribuidores no estadounidenses, transitarios, agentes de aduanas y otros terceros que interactúen con o vendan al gobierno deben seguir los requisitos de diligencia debida en el **Procedimiento de Diligencia Debida de Terceros**.

Es importante prestar especial atención a las banderas rojas que pueden plantear posibles problemas de cumplimiento y deben abordarse antes de proceder con una transacción. Algunos ejemplos de banderas rojas de corrupción incluyen:

- Falta de experiencia requerida o mala reputación empresarial
- Solicitudes de pagos o arreglos financieros inusuales
- Insinúa la capacidad de influir en las decisiones del gobierno o la capacidad de eludir los requisitos legales
- Negativa a firmar una certificación de cumplimiento o someterse a la diligencia debida

Haga clic [aquí](#) para ver ejemplos adicionales de banderas rojas de corrupción. Si surgen señales de alerta durante el compromiso de terceros cubierto, póngase en contacto con Global Ethics & Compliance en energizercompliance@energizer.com.

3.4 Libros y registros precisos

Debemos mantener libros y registros que detallen con precisión y reflejen de manera justa lo que se hace con los recursos de Energizer. Esto se aplica no solo a los estados financieros y el libro mayor de Energizer,



Política Anticorrupción

Función & Número: Legal, cumplimiento y privacidad

Fecha de entrada en vigor: 03/2017

Última revisión: 04/23/2025

sino también a otros registros comerciales ordinarios, como órdenes de compra, facturas, informes de gastos y recibos utilizados para respaldar las solicitudes de pago o reembolsos.

3.5 Auditorías

Auditoría Interna llevará a cabo auditorías periódicas de las operaciones relevantes de la compañía para ayudar a garantizar el cumplimiento continuo de Energizer con las leyes anticorrupción aplicables y esta política. Es responsabilidad de todos los colegas cooperar con tales actividades de auditoría e investigaciones de la empresa.

3.6 Violaciones

El incumplimiento de esta política es una violación grave y puede resultar en una acción disciplinaria hasta e incluyendo la terminación del empleo. Para terceros, la violación puede resultar en la terminación de la relación comercial. La violación de las leyes anticorrupción también puede dar lugar a un enjuiciamiento corporativo o individual por parte de las autoridades gubernamentales.

Section 4: Dónde ir con preguntas e inquietudes

Hay muchas maneras de hacer una pregunta o plantear una preocupación con respecto a esta política. Elige la opción que te sientas más cómodo usando. Cualquiera que sea la opción que elija, se respetará su confidencialidad y no se tolerarán represalias por reportes de buena fe:

- Su gerente o liderazgo de siguiente nivel
- Recursos humanos
- Ética y Cumplimiento Global: energizercompliance@energizer.com
- Jurídico
- Línea telefónica de ayuda para energizadores: www.EnergizerHelpLine.com
 - Llame al 1-877-521-5625 (EE.UU.)
 - Números de teléfono adicionales en www.EnergizerHelpLine.com
 - Envíe el texto "Informe" al 314-668-1383 (solo América del Norte)
 - puede permanecer anónimo si lo desea
 - disponible las 24 horas y operado por un proveedor de terceros

Section 5: Certificación

De vez en cuando, se puede pedir a los colegas que certifiquen que han revisado esta política, recibido capacitación y / o están en cumplimiento de esta política y las leyes anticorrupción aplicables.

Section 6: Políticas y procedimientos relacionados

- [Código de conducta](#)
- [Política de Conflictos de Intereses](#)
- [Política de regalos y hospitalidad](#)
- [Procedimiento de diligencia debida de terceros](#)
- [Directrices de Procesos Globales de Distribuidores](#)
- [Código de conducta del proveedor](#)

Section 7: Propietario de la política y declaración de responsabilidad



Política Anticorrupción

Función & Número: Legal, cumplimiento y privacidad

Fecha de entrada en vigor: 03/2017

Última revisión: 04/23/2025

Esta política es propiedad del Asesor Jurídico Asociado, Ética Global y Cumplimiento. Es responsabilidad de esta persona, junto con el Departamento Jurídico, aplicar, revisar cada dos años y revisar esta política según sea necesario.

Nombre	Título	Teléfono	Correo electrónico
Karen Benson	Asesor General Asociado, Ética Global y Cumplimiento	954.593.6876	karen.benson@energizer.com



Política Anticorrupción

Función & Número: Legal, cumplimiento y privacidad

Fecha de entrada en vigor: 03/2017

Última revisión: 04/23/2025

Section 8: Historial de revisión

Nº de revisión	Fecha de revisión	Revisiones hechas	Revisado por
6	Abril de 2025	Información actualizada del propietario de la política.	Seth Smoker
5	Noviembre de 2023	Alcance de la política actualizada; se agregó la definición de funcionario gubernamental; se agregó orientación sobre regalos y atenciones sociales, pagos de facilitación, contribuciones políticas y donaciones caritativas; se agregaron ejemplos de banderas rojas de corrupción de terceros; se agregaron libros y requisitos de registros; se actualizó la sección de informes.	Ronnie Kann
4	Octubre de 2022	Actualizado Hannah Kim con Kathryn Alexis Dugan.	Stephanie Ruttencutter
3	Marzo de 2021	Información de contacto actualizada para la línea de ayuda de Energizer; actualización del título de Hannah Kim a Jefe Legal Officer	Ronnie Kann
2	Noviembre de 2020	Se actualizó el propietario de la póliza; se cambió "director de cumplimiento" a "jefe de ética y cumplimiento"; se agregó cómo hacer una pregunta o plantear una preocupación; se cambió "Kelly Boss" (GC) a "Hannah Kim" (GC)	Ronnie Kann
1	Febrero de 2017	Documento inicial (post spin)	Kathy Rehmer

Section 9: Aprobación requerida

El aprobador de la política es responsable de leer la política, aprobarla y firmarla.

Firma en archivo _____

Kate Dugan, Asesora General y Secretaria Corporativa

Apéndice A

A continuación se presentan ejemplos de situaciones que ilustran la diferencia entre los sobornos y los pagos legítimos. Si no está seguro acerca de una situación, consulte con Ética Legal o Global y Cumplimiento en energizercompliance@energizer.com.

Situación	Qué hacer	Tipo de pago
1. Usted quiere dar a un cliente un pequeño regalo como muestra de agradecimiento. El cliente es una empresa privada que no es propiedad ni está controlada por el gobierno.	Compruebe que el regalo cumple con la Política de Regalos y Hospitalidad de la empresa.	Esto no se considera un soborno.
2. Estás viajando por trabajo. Un guardia armado exige que le pagues dinero, o él te detendrá. Crees que serás herido si no le pagas.	- Tome las medidas necesarias para garantizar su seguridad. - Tan pronto como se encuentre en un lugar seguro, póngase en contacto con su gerente y con Global Ethics & Compliance. Informe lo que pasó.	Esta puede ser una solicitud de pago de facilitación. Sin embargo, puede tomar las medidas necesarias para proteger su seguridad física.
3. Usted está esperando que los servicios públicos se enciendan en una nueva oficina. El oficial de servicios públicos local dice que nuestra solicitud se retrasará a menos que usted haga un pago para acelerar. El oficial le muestra un calendario de tarifas publicado y puede darle un recibo oficial.	Pague directamente a la compañía de servicios públicos (no al oficial) y obtenga un recibo oficial.	Esto no se considera un pago de soborno o facilitación. Esta es una tarifa legítima.
4. Usted está esperando en la fila para pasar por la autorización de inmigración en el aeropuerto. El oficial de inmigración local dice que la documentación necesaria para la visa está incompleta y falta un sello. El funcionario exige que le pagues una cuota para que te dejen entrar en el país sin el sello. El oficial no puede mostrarle una tabla de tarifas publicada ni darle un recibo oficial. El funcionario insiste en que el pago se haga en efectivo a él.	- Pregunte más sobre la demanda. - Si no se proporciona la prueba de la tarifa, pida hablar con alguien de mayor edad o con un supervisor. - Utilice la política de la compañía como justificación para decir no a hacer un pago en efectivo. - Póngase en contacto con su gerente e informe a Global	Esto puede ser una solicitud de un pago de soborno o facilitación.



Política Anticorrupción

Función & Número: Legal, cumplimiento y privacidad

Fecha de entrada en vigor: 03/2017

Última revisión: 04/23/2025

directamente, y no a la agencia de inmigración.	Ethics & Compliance antes de realizar cualquier pago.	
---	---	--