

Global Gifts and Hospitality Policy

EFFECTIVE DECEMBER 2016

ENGLISH

ARABIC

BAHASA INDONESIA

BAHASA MALAY

CHINESE (SIMPLIFIED)

DUTCH

FRENCH (CANADA)

FRENCH (EUROPEAN)

GERMAN

ITALIAN

KOREAN

POLISH

PORTUGUESE (BRAZIL)

RUSSIAN

SPANISH (LATIN AMERICA)



Gifts & Hospitality Policy

Global Policy; Compliance Policy

Effective Date: December 2016

Last Revision: April 2025

Section 1: Purpose of this Policy

Energizer understands that gifts and hospitality can build goodwill in business relationships, but some gifts and hospitality can create improper influence (or the appearance of improper influence). Some can even be seen as bribes that negatively impact Energizer's reputation for fair dealing or even break the law.

This policy provides guidance on when it is acceptable to receive or give gifts or hospitality, what constitutes gifts or hospitality, and where you can go to get additional advice. There is also a Frequently Asked Questions (FAQ) section.

This policy applies to all colleagues. The Procurement Organization has a more restrictive policy on gifts and colleagues in that organization must follow the more restrictive policy.

Section 2: Policy Owner and Statement of Responsibility

This policy is owned by the Associate General Counsel, Global Ethics & Compliance. It is the responsibility of this individual to implement, review annually 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

Section 3: Policy Contents, Regulations and Business Rules

What constitutes Gifts and Hospitality?

"Gifts and Hospitality" means anything of value, e.g., meals, transportation, employment including internships, lodging, event tickets (sports, drama, concerts or elite tickets to events like Super Bowl, World Cup, World Series), crystal bowls or like gifts offered as customary in other countries, cash or cash equivalent, token items such as t-shirts, pens, coffee mugs.

The following chart provides guidance for receiving and giving gifts and hospitality. If this guidance does not cover your situation, please send an email to energizercompliance@energizer.com for additional assistance. NOTE: Some organizations (Procurement) have a more restrictive policy and colleagues of those organizations must follow their organization's policy.



Gifts & Hospitality Policy

Global Policy; Compliance Policy

Effective Date: December 2016

Last Revision: April 2025

Description of Gift	GIVING GIFTS	RECEIVING GIFTS
ANYTHING of value given to or received from a Government Official or family member	Not Allowed	Not Allowed
Gift of Nominal Value to Non-Government Official or family member (less than USD 100)	Allowed Occurrence: not to exceed two times in a year to the same entity totaling <USD200	Allowed Occurrence: not to exceed two times in a year from the same entity totaling <USD 200
Expensive Gifts (excludes meals & entertainment) (greater than USD100)	Not allowed	Not allowed. NOTE: In rare circumstances, where it may be embarrassing or impolite to decline a significant gift due to cultural considerations, you may accept it on behalf of the Company. You must notify the Head of Ethics & Compliance at energizercompliance@energizer.com so appropriate disposition (e.g., donation) can be determined.
Cash or Cash Equivalents (Gift Cards)	Not allowed	Not allowed

Description of Hospitality	GIVING HOSPITALITY	RECEIVING HOSPITALITY
ANYTHING of value given to or received from a Government Official or family member	Not allowed	Not allowed
Travel & Lodging	Generally not applicable. Contact Head of Ethics & Compliance to vet specific situations.	Generally not allowed even for conferences. Colleagues may accept free or discounted conference fees.



Gifts & Hospitality Policy

Global Policy; Compliance Policy
Effective Date: December 2016
Last Revision: April 2025

Business meals & entertainment	Allowed. Business Meals should follow the Global Travel & Entertainment Policy, including US dollar limits. If the amount is >USD 2,500 then the Business Development Policy will also apply.	You may accept meals and entertainment from customers and vendors if there is a business purpose, the event is attended by the customer or supplier and the costs are in line with local custom for business-related meals and entertainment.
Event Tickets (generally available to the public)	Allowed IF the giver is attending with the recipient, however should be in line with local customs and not extravagant. IF giver is not attending this is considered a gift and should follow the gift section of this matrix.	Allowed IF the giver is attending with the recipient, however should be in line with local customs and not extravagant IF giver is not attending this is considered a gift and should follow the gift section of this matrix.
Elite Tickets which include Olympics, World Cup, Super Bowl, World Series (not realistically available to the public at face value)	Allowed IF the giver is attending however you must disclose the giving of tickets to your direct manager and the Head of Ethics & Compliance prior to giving the tickets. energizercompliance@energizer.com IF giver is not attending then this is NOT allowed.	Allowed IF the giver is attending; however, you must disclose the receipt of tickets to your direct manager and the Head of Ethics & Compliance prior to giving the tickets. energizercompliance@energizer.com IF giver is not attending then this is NOT allowed.

Solicitation of Vendors/Suppliers

Colleagues and their family members may not solicit gifts or hospitality from Vendors/Suppliers, nor accept gifts or hospitality that appear to have been solicited.

Accepting/Receiving Gifts & Hospitality During Contract Negotiations

Under no circumstance should a colleague accept gifts or hospitality from a vendor/supplier or give gifts or hospitality to a customer during the bidding/negotiation process.



Gifts & Hospitality Policy

Global Policy; Compliance Policy
Effective Date: December 2016
Last Revision: April 2025

Have a question or a concern?

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 will not be tolerated:

- Your manager or next level leadership
- Human Resources
- 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 4: Related Policies and Standards

- [Code of Conduct](#)
- [Conflict of Interest Policy](#)
- [Anticorruption Policy](#)

Section 5: Revision History

The policy owner will review and update this policy as necessary at least once every fiscal year.

Revision Number	Effective Date	Owner	Description of Change
5	April 2025	Seth Smoker	Updated policy owner; changed "head of ethics & compliance" to "Associate General Counsel, Global Ethics & Compliance" and updated the contact information table with Karen Benson
4	October 2022	Stephanie Ruttencutter	Updated Hannah Kim with Kate Dugan
3	March 2021	Ronnie Kann	Updated contact information for Energizer HelpLine and updated "General Counsel" to "Chief Legal Officer"
2	November 2020	Ronnie Kann	Updated policy owner; changed "chief compliance officer" to "head of ethics &



Gifts & Hospitality Policy

Global Policy; Compliance Policy
Effective Date: December 2016
Last Revision: April 2025

			compliance”; changed “Kelly Boss” (GC) to “Hannah Kim” (GC); added how to ask a question or raise a concern
1	December 2016	Kathy Rehmer	Initial Document

Section 6: Required Approval

Signature on File _____

Kate Dugan, General Counsel and Corporate Secretary

Section 7: Frequently Asked Questions (FAQs)

Q: At the end of each year, my vendor asks me to complete a survey about how they met our needs during the year. They said if I completed it, I would get a \$250 Visa Gift Card. Can I do it?

A: You can fill out the survey but you cannot accept the Visa Gift Card. The policy says no cash or cash equivalents and a gift card is a cash equivalent.

Q: I am traveling to Indonesia to meet with a company that is partially owned by the government. Can I pick up the business meal or bring a small gift?

A: You cannot pay for the business meal or bring a gift. The Foreign Corrupt Practices Act prohibits providing anything of value to a government official and since the company is partially owned by the government these rules would apply.

Q: The consultant I work with asked me to speak on a panel at a conference in New York City and offered to pay for my hotel and airfare. Is that OK?

A: No, we cannot accept travel and lodging from a third party to attend a conference. We can allow them to waive the conference fee for us, however.

Q: My vendor usually sends me a holiday gift each year, can I accept it?

A: It depends. First, are we in or close to being in a bidding or negotiation of their contract? If so, we cannot accept anything of value. Second, is the gift less than 100 USD? Have I received anything from the vendor that year? The total annual amount I can accept from the vendor is 100 USD. Let's say the gift is within the limits allowed by the policy and no active negotiations, you can keep the gift. If it is beyond the limit of the policy then you should either send it back or if you can't, share it with your team (put it out in the breakroom or common area, unless it is alcohol). If you can't share it, use it for a charity event or donate it. The best approach is to discourage your vendors from sending gifts in the first place. But if they send one, it's up to you to comply with the gift policy.



Gifts & Hospitality Policy

Global Policy; Compliance Policy

Effective Date: December 2016

Last Revision: April 2025

Q: What if I have a situation that is not covered by the gift policy and I'm not sure what to do?

A: Contact the Head of Ethics & Compliance at energizercompliance@energizer.com.

سياسة الهدايا والضيافة

السياسة العالمية؛ سياسة الامتثال
تاريخ السريان: ديسمبر 2016
المراجعة الأخيرة: أبريل 2025



Section 1: الغرض من هذه السياسة

تدرك Energizer أن الهدايا والضيافة يمكن أن تبني حسن النية في علاقات العمل، ولكن بعض الهدايا والضيافة يمكن أن تخلق تأثيراً غير لائق (أو مظهر تأثير غير لائق). بل وقد ينظر إلى بعضها باعتبارها رشاً تؤثر سلباً على سمعة شركة Energizer في التعامل العادل أو حتى مخالفة القانون.

توفر هذه السياسة إرشادات حول متى يكون من المقبول تلقي الهدايا أو الضيافة أو تقديمها، وما الذي يشكل الهدايا أو الضيافة، وأين يمكنك الذهاب للحصول على مشورة إضافية. يوجد أيضاً قسم الأسئلة الشائعة (FAQ).

تنطبق هذه السياسة على جميع الزملاء. تتبع مؤسسة المشتريات سياسة أكثر تقييداً فيما يتعلق بالهدايا ويجب على الزملاء في تلك المؤسسة اتباع سياسة أكثر تقييداً.

Section 2: مالك السياسة وبيان المسؤولية

هذه السياسة مملوكة للمستشار العام المساعد، المكتب العالمي للأخلاقيات والامتثال. يتحمل هذا الشخص مسؤولية تنفيذ هذه السياسة ومراجعتها سنوياً 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 3: محتويات السياسة واللوائح وقواعد العمل

ما الذي يشكل الهدايا والضيافة؟

"الهدايا والضيافة" تعني أي شيء ذي قيمة، على سبيل المثال، الوجبات والنقل والتوظيف بما في ذلك التدريب الداخلي، الإقامة أو تذاكر الأحداث (الرياضة أو الدراما أو الحفلات الموسيقية أو تذاكر النخبة لحضور أحداث مثل Super Bowl أو كأس العالم أو بطولة العالم) أو أطباق الكريستال أو الهدايا المماثلة المقدمة كالمعتاد في بلدان أخرى أو النقود أو ما يعادلها أو العناصر الرمزية مثل القمصان والأقلام وأكواب القهوة.

يوفر المخطط التالي إرشادات لتلقي الهدايا والضيافة وتقديمها. إذا كان هذا التوجيه لا يغطي موقفك، فيرجى إرسال بريد إلكتروني إلى energizercompliance@energizer.com للحصول على مساعدة إضافية. ملاحظة: تتبع بعض المؤسسات (قسم المشتريات) سياسة أكثر تقييداً ويجب على زملاء هذه المؤسسات اتباع سياسة منظماتهم.

سياسة الهدايا والضيافة

السياسة العالمية؛ سياسة الامتثال
تاريخ السريان: ديسمبر 2016
المراجعة الأخيرة: أبريل 2025



وصف الهدية	تقديم الهدايا	تلقي الهدايا
أي شيء ذي قيمة يتم منحه أو تلقيه من مسؤول حكومي أو أحد أفراد العائلة	غير مسموح	غير مسموح
هدية ذات قيمة اسمية إلى مسؤول غير حكومي أو أحد أفراد العائلة (أقل من 100 دولار أمريكي)	مسموح به	الحدوث: لا يجب أن تتجاوز مرتين في السنة لنفس الكيان بإجمالي >200 دولار أمريكي
هدايا باهظة الثمن (باستثناء الوجبات والترفيه) (أكبر من 100 دولار أمريكي)	غير مسموح	غير مسموح. ملاحظة: في حالات نادرة، حيث قد يكون من المخرج أو غير المذهب رفض هدية كبيرة بسبب اعتبارات ثقافية، يمكنك قبولها بالنيابة عن الشركة. يجب عليك إخطار رئيس قسم الأخلاقيات والامتثال على energizercompliance@energizer.com حتى يمكن تحديد التصرف المناسب (مثل التبرع).
النقد أو ما يعادله (بطاقات الهدايا)	غير مسموح	غير مسموح

وصف الضيافة	تقديم الضيافة	تلقي الضيافة
أي شيء ذي قيمة يتم منحه أو تلقيه من مسؤول حكومي أو أحد أفراد العائلة	غير مسموح	غير مسموح
السفر والإقامة	لا ينطبق بشكل عام. اتصل برئيس قسم الأخلاقيات والامتثال لفحص مواقف محددة.	عموما غير مسموح به حتى للمؤتمرات. يمكن للموظفين قبول رسوم المؤتمر المجانية أو المخفضة.
وجبات العمل والترفيه	مسموح به. يجب أن تتبع وجبات الأعمال سياسة السفر والترفيه العالمية، بما في ذلك حدود الدولار الأمريكي. إذا كان المبلغ < 2,500 دولار أمريكي، فسيتم تطبيق سياسة تطوير الأعمال أيضا.	يمكنك قبول وجبات الطعام والترفيه من العملاء والبائعين إذا كان هناك غرض تجاري، وحضور الحدث من قبل العميل أو المورد وكانت التكاليف متوافقة مع العرف المحلي للوجبات والترفيه المتعلقة بالعمل.
تذاكر الحدث (متاحة للعامة بشكل عام)	مسموح به إذا كان المانح يحضر مع المتلقي، ولكن يجب أن يكون متوافقا مع العادات المحلية وليس مبالغيا فيه.	مسموح به إذا كان المانح يحضر مع المتلقي، ولكن يجب أن يكون متوافقا مع العادات المحلية وليس مبالغيا فيه.
	إذا لم يحضر المعطي، يعتبر هذا هدية ويجب أن يتبع قسم الهدايا في هذه المصفوفة.	إذا لم يحضر المعطي، يعتبر هذا هدية ويجب أن يتبع قسم الهدايا في هذه المصفوفة.

سياسة الهدايا والضيافة

السياسة العالمية؛ سياسة الامتثال
تاريخ السريان: ديسمبر 2016
المراجعة الأخيرة: أبريل 2025



تذاكر النخبة التي تشمل الألعاب الأولمبية، وكأس العالم، Super Bowl، وسلسلة العالم (غير متاحة للجمهور في الواقع بالقيمة الاسمية)	مسموح به إذا كان المانح حاضراً، ولكن يجب عليك الإفصاح عن منح التذاكر لمديرك المباشر ورئيس قسم الأخلاقيات والامتثال قبل إعطاء التذاكر. energizercompliance@energizer.com	مسموح به إذا كان المانح حاضراً؛ ومع ذلك، يجب عليك الكشف عن استلام التذاكر لمديرك المباشر ورئيس قسم الأخلاقيات والامتثال قبل إعطاء التذاكر. energizercompliance@energizer.com
	إذا لم يحضر المعطي فلا يسمح بذلك.	إذا لم يحضر المعطي فلا يسمح بذلك.

التماس البائعين/الموردين
لا يجوز للزملاء وأفراد أسرهم التماس الهدايا أو الضيافة من البائعين/الموردين، ولا قبول الهدايا أو الضيافة التي يبدو أنها مطلوبة.

قبول/تلقي الهدايا وخدمات الضيافة أثناء مفاوضات العقد
لا يجوز لأي زميل تحت أي ظرف من الظروف قبول الهدايا أو الضيافة من بائع/مورد أو تقديم الهدايا أو الضيافة إلى عميل أثناء عملية تقديم العطاءات/التفاوض.

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

- مديرك أو قيادتك من المستوى التالي
- الموارد البشرية
- الأخلاقيات 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 4: السياسات والمعايير ذات الصلة

- مدونة قواعد السلوك
- سياسة تضارب المصالح
- سياسة مكافحة الفساد

Section 5: البيانات التاريخية للمراجعة

سيقوم مالك السياسة بمراجعة هذه السياسة وتحديثها حسب الضرورة مرة واحدة على الأقل كل سنة مالية.

سياسة الهدايا والضيافة

السياسة العالمية؛ سياسة الامتثال
تاريخ السريان: ديسمبر 2016
المراجعة الأخيرة: أبريل 2025



المراجعة رقم	تاريخ السريان	المالك	وصف التغيير
5	أبريل 2025	سيث سموكر	مالك السياسة المحدث؛ غير "رئيس قسم الأخلاقيات والامتثال" إلى "المستشار العام المساعد، المكتب العالمي للأخلاقيات والامتثال" وقام بتحديث جدول معلومات الاتصال مع كارين بنسون
4	أكتوبر 2022	ستيفاني روتنقاع	تم تحديث هانا كيم مع كاترين ألكسيس دوغان
3	مارس 2021	روني كان	تحديث معلومات الاتصال بخط المساعدة الخاص بشركة Energizer وتحديث "المستشار العام" إلى "كبير المسؤولين القانونيين"
2	نوفمبر 2020	روني كان	تحديث مالك السياسة؛ تغيير "كبير مسؤولي الامتثال" إلى "رئيس الأخلاقيات والامتثال"؛ تغيير "كلي بوس" (GC) إلى "هانا كيم" (GC)؛ إضافة كيفية طرح سؤال أو الإبلاغ عن مخاوف
1	ديسمبر 2016	كاثي ريمر	المستند الأولي

Section 6: الموافقة المطلوبة

التوقيع على الملف

كاترين ألكسيس دوغان، المستشار العام وسكرتير الشركة

Section 7: الأسئلة المتداولة

س: في نهاية كل عام، يطلب مني البائع إكمال استبيان حول كيفية تلبية احتياجاتنا خلال العام. قالوا لي إذا أكملت، سأحصل على بطاقة هدايا فيزا بقيمة 250 دولار. هل يمكنني القيام بذلك؟

ج: يمكنك ملء الاستبيان ولكن لا يمكنك قبول بطاقة هدايا Visa. تنص البوليصة على عدم وجود نقود أو ما يعادلها وأن بطاقة الهدايا تعادل النقود.

س: أسافر إلى إندونيسيا لمقابلة شركة مملوكة جزئياً للحكومة. هل يمكنني استلام وجبة العمل أو إحضار هدية صغيرة؟

ج: لا يمكنك دفع ثمن وجبة العمل أو إحضار هدية. يحظر قانون ممارسات الفساد الأجنبية تقديم أي شيء ذي قيمة إلى مسؤول حكومي، وبما أن الشركة مملوكة جزئياً للحكومة، فإن هذه القواعد تنطبق.

سؤال: طلب مني المستشار الذي أعمل معه التحدث في لجنة في مؤتمر في مدينة نيويورك وعرض علي دفع ثمن فندقي وتذكرة السفر. هل هذا جيد؟

ج: لا، لا يمكننا قبول السفر والإقامة من طرف ثالث لحضور مؤتمر. ومع ذلك، يمكننا السماح لهم بالتنازل عن رسوم المؤتمر لنا.

س: عادة ما يرسل لي البائع هدية عطلة كل عام، هل يمكنني قبولها؟

ج: هذا يعتمد. أولاً، هل نحن على وشك الدخول في مناقصة أو التفاوض على عقد؟ وإذا كان الأمر كذلك، فلا يمكننا أن نقبل أي شيء ذي قيمة. ثانياً، هل الهدية أقل من 100 دولار أمريكي؟ هل تلقيت أي شيء من البائع في ذلك العام؟ يبلغ إجمالي المبلغ السنوي الذي يمكنني قبوله من البائع 100 دولاراً أمريكياً. لنفترض أن الهدية ضمن الحدود التي تسمح بها السياسة ولا توجد مفاوضات نشطة، يمكنك الاحتفاظ بالهدية. إذا كانت تتجاوز حدود السياسة، فيجب عليك إما إرسالها مرة أخرى أو إذا لم تتمكن من ذلك، فقم بمشاركتها مع فريقك (ضعها في غرفة الاستراحة أو المنطقة المشتركة، ما لم تكن تحتوي على الكحول). إذا لم تتمكن من مشاركتها، فاستخدمها في حدث خيري أو تبرع بها. أفضل طريقة هي تثبيط البائعين عن إرسال الهدايا في المقام الأول. ولكن إذا أرسلوا واحدة، فالأمر متروك لك للامتثال لسياسة الهدايا.

سياسة الهدايا والضيافة

السياسة العالمية؛ سياسة الامتثال
تاريخ السريان: ديسمبر 2016
المراجعة الأخيرة: أبريل 2025



س: ماذا لو كان لدي موقف لا تشمله سياسة الهدايا ولست متأكدا مما يجب فعله؟

ج: اتصل برئيس قسم الأخلاقيات والامتثال على energizercompliance@energizer.com.



Kebijakan Hadiah & keramahtamahan

Kebijakan Global; Kebijakan Kepatuhan
Tanggal efektif: 2016 Desember
Revisi terakhir: April 2025

Section 1: Tujuan dari kebijakan ini

Energizer memahami bahwa hadiah dan keramahtamahan dapat membangun niat baik dalam hubungan bisnis, tetapi beberapa hadiah dan keramahtamahan dapat menciptakan pengaruh yang tidak tepat (atau munculnya pengaruh yang tidak tepat). Beberapa bahkan dapat dilihat sebagai suap yang berdampak negatif terhadap reputasi Energizer untuk transaksi yang adil atau bahkan melanggar hukum.

Kebijakan ini memberikan panduan tentang kapan diterima untuk menerima atau memberikan hadiah atau keramahtamahan, apa yang merupakan hadiah atau keramahtamahan, dan di mana Anda dapat pergi untuk mendapatkan saran tambahan. Ada juga bagian pertanyaan yang sering diajukan (FAQ).

Kebijakan ini berlaku untuk semua kolega. Organisasi Pengadaan memiliki kebijakan yang lebih ketat mengenai hadiah dan kolega dalam organisasi tersebut harus mengikuti kebijakan yang lebih ketat.

Section 2: Pemilik kebijakan dan pernyataan tanggung jawab

Kebijakan ini dimiliki oleh Associate General Counsel, Global Ethics & Compliance. Adalah tanggung jawab individu ini untuk menerapkan, meninjau setiap tahun 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 3: Isi kebijakan, peraturan dan aturan bisnis

Apa yang dimaksud dengan Hadiah dan keramahtamahan?

“Hadiah dan keramahtamahan” berarti sesuatu yang bernilai, misalnya, makanan, transportasi, pekerjaan termasuk magang, penginapan, tiket acara (olahraga, drama, konser atau tiket elit untuk acara-acara seperti Super Bowl, Piala Dunia, World Series), mangkuk kristal atau seperti hadiah yang ditawarkan sebagai kebiasaan di negara lain, setara uang tunai atau uang tunai, barang-barang token seperti t-shirt, pena, cangkir kopi.

Bagan berikut memberikan panduan untuk menerima dan memberikan hadiah dan keramahtamahan. Jika panduan ini tidak mencakup situasi Anda, silakan kirim email ke energizercompliance@energizer.com untuk bantuan tambahan. CATATAN: Beberapa



Kebijakan Hadiah & keramah tamahan

Kebijakan Global; Kebijakan Kepatuhan
Tanggal efektif: 2016 Desember
Revisi terakhir: April 2025

organisasi (Pengadaan) memiliki kebijakan yang lebih ketat dan rekan-rekan dari organisasi-organisasi tersebut harus mengikuti kebijakan organisasi mereka.

Deskripsi hadiah	MEMBERIKAN HADIAH	MENERIMA HADIAH
APA PUN YANG bernilai yang diberikan kepada atau diterima dari pejabat Pemerintah atau anggota keluarga	Tidak diizinkan	Tidak diizinkan
Pemberian nilai nominal kepada pejabat non-Pemerintah atau anggota keluarga (Kurang dari USD 100)	Diizinkan Kejadian: Tidak boleh melebihi dua kali dalam setahun untuk entitas yang sama dengan total <USD200	Diizinkan Kejadian: Jangan melebihi dua kali dalam setahun dari entitas yang sama dengan total <USD 200
Hadiah mahal (tidak termasuk makanan & hiburan) (lebih dari USD100)	Tidak diizinkan	Tidak diizinkan. CATATAN: Dalam keadaan yang jarang terjadi, di mana mungkin memalukan atau tidak sopan untuk menolak hadiah yang signifikan karena pertimbangan budaya, Anda dapat menerimanya atas nama perusahaan. Anda harus memberi tahu Kepala Etika & Kepatuhan di energizercompliance@energizer.com agar disposisi yang tepat (misalnya, donasi) dapat ditentukan.
Kas atau setara kas (kartu hadiah)	Tidak diizinkan	Tidak diizinkan

Kebijakan Hadiah & keramahtamahan

Kebijakan Global; Kebijakan Kepatuhan
Tanggal efektif: 2016 Desember
Revisi terakhir: April 2025

Deskripsi dari Keramahan	MEMBERIKAN HOSPITALITY	MENERIMA KERAMAHAN
APA PUN YANG bernilai yang diberikan kepada atau diterima dari pejabat Pemerintah atau anggota keluarga	Tidak diizinkan	Tidak diizinkan
Perjalanan & penginapan	Umumnya tidak berlaku. Hubungi Kepala Etika & Kepatuhan untuk memeriksa situasi tertentu.	Umumnya tidak diperbolehkan bahkan untuk konferensi. Rekan kerja dapat menerima biaya konferensi gratis atau diskon.
Makanan bisnis & hiburan	Diizinkan. Makanan bisnis harus mengikuti Kebijakan perjalanan & hiburan Global, termasuk batas dolar AS. Jika jumlahnya adalah > USD 2.500 maka Kebijakan pengembangan bisnis juga akan berlaku.	Anda dapat menerima makanan dan hiburan dari pelanggan dan vendor jika ada tujuan bisnis, acara tersebut dihadiri oleh pelanggan atau pemasok dan biayanya sesuai dengan kebiasaan lokal untuk makanan dan hiburan terkait bisnis.
Tiket acara (umumnya tersedia untuk umum)	Diizinkan JIKA pemberi hadir dengan penerima, namun harus sesuai dengan kebiasaan lokal dan tidak boros. JIKA pemberi tidak menghadiri ini dianggap sebagai hadiah dan harus mengikuti bagian hadiah dari matriks ini.	Diizinkan JIKA pemberi hadir dengan penerima, namun harus sesuai dengan kebiasaan lokal dan tidak boros JIKA pemberi tidak menghadiri ini dianggap sebagai hadiah dan harus mengikuti bagian hadiah dari matriks ini.



Kebijakan Hadiah & keramahtamahan

Kebijakan Global; Kebijakan Kepatuhan
Tanggal efektif: 2016 Desember
Revisi terakhir: April 2025

Tiket elit yang mencakup Olimpiade, Piala Dunia, Super Bowl, Seri Dunia (tidak tersedia secara realistis untuk umum dengan nilai nominal)	Diizinkan JIKA pemberi hadir namun Anda harus mengungkapkan pemberian tiket kepada manajer langsung Anda dan Kepala Etika & Kepatuhan sebelum memberikan tiket. energizercompliance@energizer.com	Diizinkan JIKA pemberi hadir; namun, Anda harus mengungkapkan penerimaan tiket kepada manajer langsung Anda dan Kepala Etika & Kepatuhan sebelum memberikan tiket. energizercompliance@energizer.com
	JIKA pemberi tidak hadir maka ini TIDAK diperbolehkan.	JIKA pemberi tidak hadir maka ini TIDAK diperbolehkan.

Permohonan vendor/pemasok

Kolega dan anggota keluarga mereka tidak boleh meminta hadiah atau keramahtamahan dari vendor/pemasok, atau menerima hadiah atau keramahtamahan yang tampaknya telah diminta.

Menerima/menerima Hadiah & keramahtamahan selama negosiasi kontrak

Dalam keadaan apa pun, kolega tidak boleh menerima hadiah atau keramahtamahan dari vendor/pemasok atau memberikan hadiah atau keramahtamahan kepada nasabah selama proses penawaran/negosiasi.

Punya pertanyaan atau 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 tidak akan ditoleransi:

- Manajer Anda atau kepemimpinan tingkat berikutnya
- Sumber daya manusia
- Etika & Kepatuhan 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 4: Kebijakan dan standar terkait



Kebijakan Hadiah & keramahatan

Kebijakan Global; Kebijakan Kepatuhan
Tanggal efektif: 2016 Desember
Revisi terakhir: April 2025

- [Kode Etik](#)
- [Kebijakan konflik kepentingan](#)
- [Kebijakan antikorupsi](#)

Section 5: Riwayat Revisi

Pemilik kebijakan akan meninjau dan memperbarui kebijakan ini seperlunya setidaknya sekali setiap tahun fiskal.

Revisi Nomor	Tanggal efektif	Pemilik	Deskripsi perubahan
5	Tanggal 2025 April	Seth Smoker	Pemilik kebijakan yang diperbarui; mengubah "Kepala Etika & Kepatuhan" menjadi "Penasihat umum Associate, Etika & Kepatuhan Global" dan memperbarui tabel informasi kontak dengan Karen Benson
4	Tanggal 2022 Oktober	Adalah Stephanie Ruttencutter	Hannah Kim dengan Kate Dugan
3	Maret 2021	Ronnie Kann	Informasi kontak yang diperbarui untuk saluran bantuan Energizer dan "Penasihat umum" yang diperbarui ke "Chief legal Officer"
2	Tanggal 2020 November	Ronnie Kann	Pemilik kebijakan yang diperbarui; mengubah "chief compliance officer" menjadi "kepala etika & kepatuhan"; mengubah "Kelly Boss" (GC) menjadi "Hannah Kim" (GC); menambahkan cara mengajukan pertanyaan atau menimbulkan kekhawatiran
1	Desember 2016	Kathy Rehmer	Dokumen awal

Section 6: Persetujuan yang diperlukan

Tanda tangan pada file _____

Kate Dugan, Penasihat umum dan Sekretaris perusahaan



Kebijakan Hadiah & keramahtamahan

Kebijakan Global; Kebijakan Kepatuhan
Tanggal efektif: 2016 Desember
Revisi terakhir: April 2025

Section 7: Pertanyaan yang sering diajukan (FAQ)

T: Pada akhir setiap tahun, vendor saya meminta saya untuk menyelesaikan survei tentang bagaimana mereka memenuhi kebutuhan kami sepanjang tahun. Mereka mengatakan jika saya menyelesaikannya, saya akan mendapatkan kartu hadiah Visa \$250. Bisakah saya melakukannya?

J: Anda dapat mengisi survei tetapi Anda tidak dapat menerima kartu Hadiah Visa. Kebijakan tersebut mengatakan tidak ada uang tunai atau setara uang tunai dan kartu hadiah setara dengan uang tunai.

T: Saya bepergian ke Indonesia untuk bertemu dengan perusahaan yang sebagian dimiliki oleh pemerintah. Bisakah saya mengambil makanan bisnis atau membawa hadiah kecil?

J: Anda tidak dapat membayar untuk makanan bisnis atau membawa hadiah. Undang-Undang praktik Korupsi asing melarang memberikan sesuatu yang bernilai kepada pejabat pemerintah dan karena perusahaan sebagian dimiliki oleh pemerintah, peraturan ini akan berlaku.

T: Konsultan yang bekerja dengan saya meminta saya untuk berbicara di panel di sebuah konferensi di New York City dan menawarkan untuk membayar hotel dan tiket pesawat saya. Apakah tidak apa-apa?

J: Tidak, kami tidak dapat menerima perjalanan dan penginapan dari pihak ketiga untuk menghadiri konferensi. Kami dapat mengizinkan mereka untuk membebaskan biaya konferensi untuk kami.

T: Penjual saya biasanya mengirimi saya hadiah liburan setiap tahun, bisakah saya menerimanya?

A: Tergantung. Pertama, apakah kita berada dalam atau dekat untuk berada dalam penawaran atau negosiasi kontrak mereka? Jika demikian, kita tidak dapat menerima sesuatu yang bernilai. Kedua, apakah hadiah kurang dari \$ 100 USD? Apakah saya mendapatkan sesuatu dari penjual tahun itu? Total jumlah tahunan yang bisa saya terima dari vendor adalah 100 USD. Katakanlah hadiah berada dalam batas yang diizinkan oleh kebijakan dan tidak ada negosiasi aktif, Anda dapat menyimpan hadiah. Jika itu di luar batas kebijakan maka Anda harus mengirimkannya kembali atau jika Anda tidak bisa, bagikan dengan tim Anda (letakkan di ruang istirahat atau area umum, kecuali itu alkohol). Jika Anda tidak dapat membagikannya, gunakan untuk acara amal atau donasikan. Pendekatan terbaik adalah untuk mencegah vendor Anda dari mengirim hadiah di tempat pertama. Tetapi jika mereka mengirim satu, terserah Anda untuk mematuhi kebijakan hadiah.



Kebijakan Hadiah & keramahtamahan

Kebijakan Global; Kebijakan Kepatuhan
Tanggal efektif: 2016 Desember
Revisi terakhir: April 2025

T: Bagaimana jika saya memiliki situasi yang tidak tercakup oleh kebijakan hadiah dan saya tidak yakin apa yang harus dilakukan?

A: Hubungi Kepala Etika & Kepatuhan di energizercompliance@energizer.com.



Hadiah & Polisi Hospitaliti

Dasar Global; Dasar Pematuhan
Tarikh berkuatkuasa: Disember 2016
Tarikh Kemaskini: April 2025

Section 1: Tujuan daripada kebijakan ini

Energizer memahami bahawa hadiah dan hospitaliti boleh membina muhibah dalam hubungan perniagaan, tetapi beberapa hadiah dan hospitaliti boleh mewujudkan pengaruh yang tidak wajar (atau penampilan pengaruh yang tidak wajar). Ada juga yang dilihat sebagai rasuah yang memberi kesan negatif kepada reputasi Energizer untuk urusan adil atau malah melanggar undang-undang.

Dasar ini memberikan panduan tentang apabila ia boleh diterima untuk menerima atau memberikan hadiah atau hospitaliti, apa yang merupakan hadiah atau hospitaliti, dan di mana anda boleh pergi untuk mendapatkan nasihat tambahan. Terdapat juga bahagian soalan Lazim (FAQ).

Peraturan ini berlaku untuk semua ahli. Organisasi Perolehan mempunyai dasar yang lebih ketat mengenai hadiah dan rakan sekerja dalam organisasi itu mesti mengikuti dasar yang lebih ketat.

Section 2: Ahli politik dan pernyataan tanggungjawab

Dasar ini dimiliki oleh Penasihat Am Bersekutu, Etika Global & Pematuhan. Ia merupakan tanggungjawab individu ini untuk melaksanakan, mengkaji semula setiap tahun dan menyemak semula dasar ini jika perlu.

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

Section 3: Kandungan Dasar, Peraturan dan Peraturan Perniagaan

Apakah maksud Hadiah dan Hospitaliti?

"Hadiah dan Hospitaliti" bermaksud apa-apa yang bernilai, contohnya, makanan, pengangkutan, pekerjaan termasuk latihan, penginapan, tiket acara (sukan, drama, konsert atau tiket elit untuk acara seperti Super Bowl, Piala Dunia, Siri Dunia), mangkuk kristal atau hadiah seperti yang ditawarkan seperti adat di negara-negara lain, wang tunai atau bersamaan tunai, item token seperti t-shirt, pen, cawan kopi.

Carta berikut menyediakan panduan untuk menerima dan memberi hadiah dan layanan baik. Jika panduan ini tidak melindungi keadaan anda, sila hantar e-mel kepada energizercompliance@energizer.com untuk bantuan tambahan. NOTA: Sesetengah



Hadiah & Polisi Hospitaliti

Dasar Global; Dasar Pematuhan
Tarikh berkuatkuasa: Disember 2016
Tarikh Kemaskini: April 2025

organisasi (Perolehan) mempunyai dasar yang lebih ketat dan rakan-rakan organisasi mesti mengikuti dasar organisasi mereka.

Deskripsi Hadiah	MEMBERI HADIAH	MENERIMA HADIAH
APA-APA nilai yang diberikan kepada atau diterima daripada Pegawai Kerajaan atau ahli keluarga	Tidak dibenarkan	Tidak dibenarkan
Hadiah nilai nominal kepada Pegawai bukan Kerajaan atau ahli keluarga (Kurang daripada USD 100)	Dibenarkan Kejadian: Tidak boleh melebihi dua kali dalam setahun kepada entiti yang sama berjumlah <USD200	Dibenarkan Kejadian: Tidak boleh melebihi dua kali dalam setahun daripada entiti yang sama berjumlah <200
Hadiah mahal (tidak termasuk makanan & hiburan) (lebih daripada USD100)	Tidak dibenarkan	Tidak dibenarkan. NOTA: Dalam keadaan yang jarang berlaku, di mana ia mungkin memalukan atau tidak sopan untuk menolak hadiah penting kerana pertimbangan budaya, anda boleh menerimanya bagi pihak Syarikat. Anda mesti memberitahu Ketua Etika & Pematuhan di energizercompliance@energizer.com pelupusan yang sesuai (contohnya, derma) boleh ditentukan.
Tunai atau setara tunai (Kad Hadiah)	Tidak dibenarkan	Tidak dibenarkan



Hadiah & Polisi Hospitaliti

Dasar Global; Dasar Pematuhan
Tarikh berkuatkuasa: Disember 2016
Tarikh Kemaskini: April 2025

Deskripsi daripada Layanan baik	MEMBERI LAYANAN MESRA	MENERIMA LAYANAN BAIK
APA-APA nilai yang diberikan kepada atau diterima daripada Pegawai Kerajaan atau ahli keluarga	Tidak dibenarkan	Tidak dibenarkan
Pelancongan & penginapan	Secara umum tidak boleh digunakan. Hubungi Ketua Etika & Pematuhan untuk mengetahui situasi tertentu.	Biasanya tidak dibenarkan walaupun untuk majlis-majlis. Rakan sekerja boleh menerima yuran persidangan percuma atau diskaun.
Makanan dan hiburan perniagaan	Dibenarkan. Makanan perniagaan harus mengikut Dasar Pelancongan & Hiburan Global, termasuk had dolar AS. Jika jumlahnya ialah > USD 2,500 maka Dasar Pembangunan Perniagaan juga akan dikenakan.	Anda boleh menerima makanan dan hiburan daripada pelanggan dan vendor jika ada tujuan perniagaan, acara itu dihadiri oleh pelanggan atau pembekal dan kosnya selaras dengan adat tempatan untuk makanan dan hiburan yang berkaitan dengan perniagaan.
Tiket acara (tersedia untuk orang awam)	Dibenarkan JIKA pemberi hadir dengan penerima, bagaimanapun hendaklah selaras dengan adat istiadat tempatan dan bukan mewah. JIKA pemberi tidak menghadiri ini dianggap sebagai hadiah dan harus mengikuti bahagian hadiah matriks ini.	Dibenarkan JIKA pemberi hadir dengan penerima, bagaimanapun hendaklah selaras dengan adat istiadat tempatan dan bukan mewah JIKA pemberi tidak menghadiri ini dianggap sebagai hadiah dan harus mengikuti bahagian hadiah matriks ini.



Hadiah & Polisi Hospitaliti

Dasar Global; Dasar Pematuhan
Tarikh berkuatkuasa: Disember 2016
Tarikh Kemaskini: April 2025

Tiket elit termasuk Olimpik, Piala Dunia, Super Bowl, Siri Dunia (tidak realistik tersedia kepada orang ramai pada nilai muka)	Dibenarkan JIKA pemberi hadir tetapi anda mesti mendedahkan pemberian tiket kepada pengurus langsung anda dan Ketua Etika & Pematuhan sebelum memberikan tiket. energizercompliance@energizer.com JIKA pemberi tidak hadir maka ini TIDAK dibenarkan.	Dibenarkan JIKA pemberi hadir; Walau bagaimanapun, anda mesti mendedahkan penerimaan tiket kepada pengurus langsung anda dan Ketua Etika & Pematuhan sebelum memberikan tiket. energizercompliance@energizer.com JIKA pemberi tidak hadir maka ini TIDAK dibenarkan.
---	--	---

Permintaan pembekal / pembekal

Rakan sekerja dan ahli keluarga mereka tidak boleh mendapatkan hadiah atau layanan baik daripada vendor/Pembekal, atau menerima hadiah atau layanan baik yang kelihatan telah diminta.

Menerima / menerima Hadiah & Hospitaliti semasa rundingan kontrak

Dalam apa jua keadaan, rakan sekerja tidak boleh menerima hadiah atau layanan baik daripada vendor/pembekal atau memberikan hadiah atau layanan baik kepada pelanggan semasa proses bidaan/rundingan.

Mempunyai soalan atau kebimbangan?

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 tidak akan diterima:

- Pengurus anda atau kepimpinan peringkat seterusnya
- Sumber manusia
- Etika dan Perkhidmatan 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



Hadiah & Polisi Hospitaliti

Dasar Global; Dasar Pematuhan
Tarikh berkuatkuasa: Disember 2016
Tarikh Kemaskini: April 2025

Section 4: Undang-undang dan peraturan yang berkaitan

- [Tatakelakuan](#)
- [Konflik kepentingan politik](#)
- [Politik rasuah](#)

Section 5: Sejarah Semakan

Pemilik dasar akan menyemak semula dan mengemas kini dasar ini jika perlu sekurang-kurangnya sekali setiap tahun fiskal.

Semakan Nombor	Tarikh efektif	Pemilik	Menerangkan perubahan
5	2025 April	Seth Smoker	Pemilik polisi yang dikemas kini; menukar "ketua etika & pematuhan" kepada "Penasihat Am Bersekutu, Etika & Pematuhan Global" dan mengemas kini jadual maklumat hubungan dengan Karen Benson
4	2022 Oktober	Stephanie Ruttentutter	Hannah Kim dengan Kate Dugan
3	2021 Mac	Ronnie Kann	Maklumat hubungan yang dikemas kini untuk talian bantuan Energizer dan dikemaskini "Peguam Am" kepada "Ketua Pegawai Undang-undang"
2	2020 November	Ronnie Kann	Pemilik polisi yang dikemas kini; menukar "ketua pegawai pematuhan" kepada "ketua etika & pematuhan"; menukar "Kelly Boss" (GC) kepada "Hannah Kim" (GC); menambah bagaimana untuk bertanya soalan atau menimbulkan kebimbangan
1	2016 Disember	Kathy Rehmer	Dokumen awal

Section 6: Kelulusan yang diperlukan

Tandatangan pada fail _____

Kate Dugan, Penasihat Am dan Setiausaha Korporat



Hadiah & Polisi Hospitaliti

Dasar Global; Dasar Pematuhan
Tarikh berkuatkuasa: Disember 2016
Tarikh Kemaskini: April 2025

Section 7: Soalan Lazim (FAQ)

S: Pada akhir setiap tahun, vendor saya meminta saya melengkapkan kaji selidik mengenai bagaimana mereka memenuhi keperluan kami sepanjang tahun. Beliau berkata, jika saya berjaya, saya akan menerima kad hadiah bernilai \$250. Boleh saya lakukan?

A: Anda boleh mengisi tinjauan tetapi anda tidak boleh menerima Kad Hadiah Visa. Polisi mengatakan bahawa tiada tunai atau setara tunai dan kad hadiah bersamaan dengan wang tunai.

Q: Saya akan pergi ke Indonesia untuk bertemu dengan sebuah syarikat yang sebahagiannya dimiliki oleh kerajaan. Bolehkah saya mengambil makanan perniagaan atau membawa hadiah kecil?

J: Anda tidak boleh membayar untuk makanan perniagaan atau membawa hadiah. Akta amalan Rasuah asing melarang pemberian apa-apa nilai kepada pegawai kerajaan dan kerana syarikat itu sebahagiannya dimiliki oleh kerajaan peraturan ini akan terpakai.

Q: Perunding yang saya bekerjasama meminta saya bercakap di panel pada persidangan di New York City dan menawarkan untuk membayar hotel dan tambang penerbangan saya. Apa itu OK?

J: Tidak, kami tidak boleh menerima perjalanan dan penginapan daripada pihak ketiga untuk menghadiri persidangan. Walau bagaimanapun, kita boleh membenarkan mereka untuk mengetepikan yuran persidangan untuk kita.

Q: Vendor saya biasanya menghantar saya hadiah percutian setiap tahun, bolehkah saya menerimanya?

A: Bergantung kepada. Adakah kita dalam atau berhampiran dengan tawaran atau perundingan kontrak mereka? Jika ya, kita tidak boleh menerima apa-apa nilai. Kedua, adakah hadiah kurang daripada 100 USD? Adakah saya menerima apa-apa daripada penjual pada tahun itu? Jumlah amaun tahunan yang boleh saya terima daripada vendor ialah 100 USD. Katakan hadiah itu dalam had yang dibenarkan oleh dasar dan tiada rundingan aktif, anda boleh menyimpan hadiah. Jika ia melebihi had polisi maka anda sama ada perlu menghantar balik atau jika anda tidak boleh, berkongsi dengan pasukan anda (meletakkannya di dalam ruang rehat atau kawasan umum, melainkan jika ia alkohol). Jika anda tidak boleh berkongsi, gunakan untuk acara amal atau menderma ia. Cara yang terbaik ialah dengan menghalang penjual anda daripada menghantar hadiah di tempat pertama. Tetapi jika mereka menghantar satu, terpulang kepada anda untuk mematuhi dasar hadiah.



Hadiah & Polisi Hospitaliti

Dasar Global; Dasar Pematuhan
Tarikh berkuatkuasa: Disember 2016
Tarikh Kemaskini: April 2025

S: Bagaimana jika saya mempunyai keadaan yang tidak dilindungi oleh dasar hadiah dan saya tidak pasti apa yang perlu dilakukan?

A: Hubungi Ketua Etika & Pematuhan di energizercompliance@energizer.com.



礼品和招待政策

全球政策；合规政策

生效日期：2016 年 12 月

最后修订日期:2025 年 4 月

Section 1: 本政策的目的是

劲量了解礼品和招待可以在业务关系中建立良好信誉，但某些礼品和招待可能会产生不正当影响(或出现不正当影响)。有些甚至被视为贿赂，对 Energizer 的公平交易声誉产生负面影响，甚至触犯法律。

此政策提供指导，说明何时可以接受礼品或招待，什么构成礼品或招待，以及您可以去哪里获取其他建议。还有一个常见问题(FAQ)部分。

此政策适用于所有同事。采购组织对礼品的限制性更强，该组织的同事必须遵守限制性更强的政策。

Section 2: 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。此人有责任实施，每年审查和根据需要修订这项政策。

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

Section 3: 政策内容，法规和业务规则

什么构成礼品和招待？

"礼品和招待"是指任何有价值的事物，例如餐饮，交通，包括实习在内的就业，住宿，活动门票(体育，戏剧，音乐会或超级碗，世界杯，世界大赛等活动的精英门票)，水晶碗或其他国家/地区惯例提供的类似礼品，现金或现金等价物，T恤，钢笔，咖啡杯等象征性物品。



礼品和招待政策

全球政策；合规政策

生效日期：2016 年 12 月

最后修订日期:2025 年 4 月

下表提供了有关接受和赠送礼品和招待的指导。如果本指南不涵盖您的情况，请发送电子邮件至 energizercompliance@energizer.com 以获取更多帮助。注：有些组织(采购部)的政策限制性更强，这些组织的同事必须遵守其组织的政策。

礼品描述	赠送礼物	接收礼品
向政府官员或家庭成员提供或接收的任何有价物品	不允许	不允许
向非政府官员或家庭成员赠送象征性价值的礼品(低于 100 美元)	允许 发生次数：同一实体一年不超过两次，总额低于 200 美元	允许 发生次数：同一实体一年不超过两次，总额<200 美元
昂贵礼品(不包括餐饮和娱乐)(超过 100 美元)	不允许	不允许。 注意：在极少数情况下，出于文化考虑拒绝重大礼品可能会令人尴尬或不礼貌，您可以代表公司接受该礼品。您必须通过 energizercompliance@energizer.com 通知道德与合规部主管，以便确定适当的处置(例如捐赠)。
现金或现金等价物(礼品卡)	不允许	不允许



礼品和招待政策

全球政策；合规政策

生效日期：2016 年 12 月

最后修订日期:2025 年 4 月

说明 招待费	热情好客	接受招待
向政府官员或家庭成员提供或接收的任何有价物品	不允许	不允许
旅行和住宿	一般不适用。联系道德与合规部主管审核具体情况。	通常不允许举行会议。同事可以接受免费或折扣的会议费用。
商务餐饮和娱乐	允许。商务餐应遵守全球旅行和招待政策，包括美元限额。如果金额大于 2,500 美元，则业务发展政策也将适用。	如果有业务目的，客户或供应商参加活动且费用符合当地商业用餐和娱乐习俗，您可以接受客户和供应商提供的餐饮和娱乐。
活动门票 (公众普遍可查阅)	如果赠送者与接受者一起参加，则允许，但应符合当地习俗，且不得奢侈。 如果赠送者不参加，则此项将被视为礼品，应遵循此矩阵的礼品部分。	如果赠送者与接受者一起参加，则允许，但应符合当地习俗，且不得奢侈 如果赠送者不参加，则此项将被视为礼品，应遵循此矩阵的礼品部分。
精英门票,包括奥运会,世界杯,超级杯,世界大赛(不现实地向公众提供面值)	如果赠送者正在参加，则允许，但您必须在发放门票前向您的直属经理和道德与合规主管披露门票的发放情况。 energizercompliance@energizer.com 如果赠送者未出席，则不允许参加。	如果赠送者正在参加，则允许；但是，您必须在发放门票前向您的直属经理和道德与合规主管披露门票收据。 energizercompliance@energizer.com 如果赠送者未出席，则不允许参加。



礼品和招待政策

全球政策；合规政策

生效日期：2016 年 12 月

最后修订日期:2025 年 4 月

招标供应商/供应商

同事及其家人不得向供应商/供应商索取礼品或招待，也不得接受看似已索取的礼品或招待。

合同谈判期间接受/接受礼品和招待

在任何情况下，同事都不应在投标/谈判过程中接受供应商/供应商的礼品或招待，或向客户提供礼品或招待。

有疑问或顾虑吗？

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，并且绝不容忍报复：

- 您的经理或上一级领导
- 人力资源
- 道德与合规 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 4: 相关政策和标准

- [行为准则](#)
- [利益冲突政策](#)
- [反腐败政策](#)



礼品和招待政策

全球政策；合规政策

生效日期：2016 年 12 月

最后修订日期:2025 年 4 月

Section 5: 修订历史记录

保单所有者将在必要时至少每财年审查和更新此保单一次。

修订版 数字	生效日期	所有者	更改说明
5	2025 年 4 月	塞斯吸烟者	更新了政策负责人；将"道德与合规部主管"更改为"全球道德与合规部协理总法律顾问"，并与 Karen Benson 一起更新了联系人信息表
4	2022 年 10 月	Stephanie Ruttencutter	Kate Dugan 更新了 Hannah Kim
3	2021 年 3 月	Ronnie Kann	更新 Energizer 帮助热线的联系信息，并将"总法律顾问"更新为"首席法律官"
2	2020 年 11 月	Ronnie Kann	更新了策略所有者；将"首席合规官"更改为"道德与合规主管"；将"Kelly Boss"(GC)更改为"Hannah Kim"(GC)；添加了如何提问或提出疑虑
1	2016 年 12 月	Kathy Rehmer	初始文件

Section 6: 所需的批准

文件中的签名_____

Kate Dugan总法律顾问兼公司秘书



礼品和招待政策

全球政策；合规政策

生效日期：2016 年 12 月

最后修订日期:2025 年 4 月

Section 7: 常见问题(FAQ)

问：每年年底，我的供应商都会要求我完成一项调查，了解他们在这一年中如何满足我们的需求。他们说,如果我完成了,我会得到一张 250 美元的 Visa 礼品卡。我能做到吗？

答：您可以填写调查问卷，但不接受 Visa 礼品卡。政策规定不提供现金或现金等价物，礼品卡是现金等价物。

问:我前往印度尼西亚会见一家政府部分拥有的公司。我可以领取商务餐或带小礼物吗？

答：您不能为商务餐付费或带礼物。《反海外腐败法》禁止向政府官员提供任何有价之物，由于该公司部分归政府所有，因此这些规则将适用。

问:我工作的顾问要求我在纽约市的一个会议上在一个小组发言,并提出支付我的酒店和机票费用。没关系吗？

答:不,我们不接受第三方的旅行和住宿出席会议。但是，我们可以允许他们为我们免收会议费。

问：我的供应商通常每年都会给我发送节日礼物，我可以接受吗？

答：看情况而定。第一，我们是否正在或接近正在竞投或谈判他们的合约？如果是,我们不能接受任何有价值的东西。第二，礼品是否少于 100 美元？当年我是否收到了供应商的任何信息？我可以从供应商处接受的年度总金额为 100 美元。假设礼物在政策允许的限度内,没有积极的谈判,你可以保留礼物。如果超出了保单的限制，您应该将其退回，或者如果不能，请与您的团队分享(将其放在休息室或公共区域，除非是酒精饮料)。如果你不能分享它,用它做慈善活动或捐赠它。最好的方法是首先劝阻供应商发送礼品。但是，如果他们送了一个礼品，您需要遵守礼品政策。

问：如果我的情况不在礼品政策范围内，但我不确定该怎么做，该怎么办？

答：通过 energizercompliance@energizer.com 联系道德与合规部主管。



Beleid inzake geschenken en gastvrijheid

Wereldwijd beleid; nalevingsbeleid
Ingangsdatum: December 2016
Laatste revisie: April 2025

Section 1: Doel van dit beleid

Energizer begrijpt dat geschenken en gastvrijheid goodwill kunnen opbouwen in zakelijke relaties, maar sommige geschenken en gastvrijheid kunnen leiden tot ongepaste beïnvloeding (of de schijn van ongepaste beïnvloeding). Sommigen kunnen zelfs worden gezien als steekpenningen die de reputatie van Energizer voor eerlijke handel negatief beïnvloeden of zelfs de wet overtreden.

Dit beleid biedt richtlijnen voor wanneer het acceptabel is geschenken of gastvrijheid te ontvangen of te geven, wat geschenken of gastvrijheid is en waar u terecht kunt voor aanvullend advies. Er is ook een sectie Veelgestelde vragen (FAQ).

Dit beleid is van toepassing op alle collega's. De inkooporganisatie heeft een restrictiever beleid ten aanzien van geschenken en collega's in die organisatie moeten het restrictievere beleid volgen.

Section 2: Beleidseigenaar en verklaring van verantwoordelijkheid

Dit beleid is eigendom van de Associate General Counsel, Global Ethics & Compliance. Het is de verantwoordelijkheid van deze persoon om dit beleid jaarlijks uit te voeren, te herzien en zo nodig te herzien.

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

Section 3: Inhoud van het beleid, voorschriften en bedrijfsregels

Wat is Geschenken en gastvrijheid?

"Geschenken en gastvrijheid" betekent alles van waarde, zoals maaltijden, vervoer, werkgelegenheid inclusief stages, accommodatie, kaartjes voor evenementen (sport, drama, concerten of elite tickets voor evenementen zoals Super Bowl, World Cup, World Series), kristallen kommen of soortgelijke geschenken aangeboden zoals gebruikelijk in andere landen, contant geld of geld equivalent, token items zoals t-shirts, pennen, koffiemokken.

De volgende tabel bevat richtlijnen voor het ontvangen en geven van geschenken en gastvrijheid. Als deze richtlijnen niet van toepassing zijn op uw situatie, stuur dan een e-mail naar energizercompliance@energizer.com voor aanvullende hulp. OPMERKING:

Beleid inzake geschenken en gastvrijheid

Wereldwijd beleid; nalevingsbeleid

Ingangsdatum: December 2016

Laatste revisie: April 2025

Sommige organisaties (Inkoop) hebben een restrictiever beleid en collega's van deze organisaties moeten het beleid van hun organisatie volgen.

Beschrijving van het cadeau	GESCHENKEN GEVEN	GESCHENKEN ONTVANGEN
ALLES van waarde dat wordt gegeven aan of ontvangen van een Overheidsfunctionaris of familielid	Niet toegestaan	Niet toegestaan
Schenking van nominale waarde aan niet-overheidsfunctionaris of familielid (Minder dan USD 100)	Toegestaan Voorval: Niet meer dan twee keer per jaar voor dezelfde entiteit met een totaal van <USD200	Toegestaan Voorval: Maximaal twee keer per jaar van dezelfde entiteit met een totaal van <USD 200
Dure cadeaus (exclusief maaltijden en entertainment) (meer dan USD100)	Niet toegestaan	Niet toegestaan. OPMERKING: In zeldzame gevallen, waar het gênant of onbeleefd kan zijn om een belangrijk geschenk te weigeren vanwege culturele overwegingen, mag u het namens het bedrijf aannemen. U dient het hoofd Ethiek & Compliance op energizercompliance@energizer.com op de hoogte te stellen, zodat de juiste beslissing (bijv. donatie) kan worden vastgesteld.
Contant geld of equivalenten (cadeaubonnen)	Niet toegestaan	Niet toegestaan

Beleid inzake geschenken en gastvrijheid

Wereldwijd beleid; nalevingsbeleid

Ingangsdatum: December 2016

Laatste revisie: April 2025

Beschrijving van Gastvrijheid	GASTVRIJHEID GEVEN	GASTVRIJHEID ONTVANGEN
ALLES van waarde dat wordt gegeven aan of ontvangen van een Overheidsfunctionaris of familielid	Niet toegestaan	Niet toegestaan
Reizen en accommodaties	In het algemeen niet van toepassing. Neem contact op met het hoofd Ethiek en naleving om specifieke situaties door te lichten.	Over het algemeen niet toegestaan, zelfs niet voor conferenties. Collega's kunnen gratis of met korting vergaderkosten accepteren.
Zakelijke maaltijden en entertainment	Toegestaan. Zakelijke maaltijden moeten voldoen aan het wereldwijde beleid inzake reizen en entertainment, inclusief de limieten in Amerikaanse dollars. Als het bedrag >USD 2.500 is, is ook het beleid voor bedrijfsontwikkeling van toepassing.	U mag maaltijden en entertainment van klanten en leveranciers accepteren als er een zakelijk doel is, het evenement wordt bijgewoond door de klant of leverancier en de kosten zijn in overeenstemming met de lokale gewoonte voor zakelijke maaltijden en entertainment.
Kaartjes voor evenementen (algemeen beschikbaar voor het publiek)	TOEGESTAAN ALS de gever aanwezig is met de ontvanger, maar moet in overeenstemming zijn met de lokale gebruiken en niet extravagant. ALS de gever niet aanwezig is, wordt dit beschouwd als een geschenk en moet het gedeelte Geschenken van deze matrix worden gevolgd.	TOEGESTAAN ALS de gever aanwezig is met de ontvanger, maar moet in overeenstemming zijn met de lokale gebruiken en niet extravagant ALS de gever niet aanwezig is, wordt dit beschouwd als een geschenk en moet het gedeelte Geschenken van deze matrix worden gevolgd.

Beleid inzake geschenken en gastvrijheid

Wereldwijd beleid; nalevingsbeleid
Ingangsdatum: December 2016
Laatste revisie: April 2025

Elite Tickets met Olympische spelen, World Cup, Super Bowl, World Series (niet realistisch beschikbaar voor het publiek tegen nominale waarde)	TOEGESTAAN ALS de gever echter aanwezig is, moet u het geven van tickets bekendmaken aan uw directe manager en het hoofd Ethiek & Compliance voordat u de tickets geeft. energizercompliance@energizer.com ALS de gever niet aanwezig is, is dit NIET toegestaan.	TOEGESTAAN ALS de gever aanwezig is; u moet echter de ontvangst van de tickets doorgeven aan uw directe manager en het hoofd Ethiek & Compliance voordat u de tickets geeft. energizercompliance@energizer.com ALS de gever niet aanwezig is, is dit NIET toegestaan.
---	--	--

Verzoeken aan leveranciers/leveranciers

Collega's en hun familieleden mogen geen geschenken of gastvrijheid vragen bij leveranciers/leveranciers, noch geschenken of gastvrijheid aannemen die lijken te zijn gevraagd.

Aannemen/ontvangen van geschenken en gastvrijheid tijdens contractonderhandelingen

Onder geen beding mag een collega geschenken of gastvrijheid aannemen van een leverancier/leverancier of geschenken of gastvrijheid geven aan een klant tijdens het biedings-/onderhandelingsproces.

Hebt u een vraag of een probleem?

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 worden niet getolereerd:

- Uw manager of hoger management
- Human Resources
- Ethiek en naleving 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



Beleid inzake geschenken en gastvrijheid

Wereldwijd beleid; nalevingsbeleid
Ingangsdatum: December 2016
Laatste revisie: April 2025

Section 4: Gerelateerde beleidsregels en normen

- [Gedragscode](#)
- [Beleid inzake belangenverstrengeling](#)
- [Anticorruptiebeleid](#)

Section 5: Revisiegeschiedenis

De eigenaar van het beleid zal dit beleid ten minste eenmaal per boekjaar herzien en indien nodig bijwerken.

Revisie Nummer	Ingangsdatum	Eigenaar	Beschrijving van wijziging
5	April 2025	Seth Smoker	Beleidseigenaar bijgewerkt; 'hoofd ethiek en naleving' gewijzigd in 'Algemene Raad van medewerkers, Global Ethics & Compliance' en de tabel met contactgegevens bijgewerkt met Karen Benson
4	Oktober 2022	Stephanie Ruttencutter	Hannah Kim bijgewerkt met Kate Dugan
3	Maart 2021	Ronnie kann	Bijgewerkte contactgegevens voor Energizer Helpline en bijgewerkte 'General Counsel' tot 'Chief Legal Officer'
2	November 2020	Ronnie kann	Eigenaar van beleid bijgewerkt; „Chief Compliance Officer” gewijzigd in „Head of Ethical & Compliance”; „Kelly Boss” (GC) gewijzigd in „Hannah Kim” (GC); toegevoegd hoe u een vraag kunt stellen of een probleem kunt melden
1	December 2016	Kathy Rehmer	Initieel document

Section 6: Vereiste goedkeuring

Handtekening in bestand _____

Kate Dugan, General Counsel en Corporate Secretary



Beleid inzake geschenken en gastvrijheid

Wereldwijd beleid; nalevingsbeleid
Ingangsdatum: December 2016
Laatste revisie: April 2025

Section 7: Veelgestelde vragen (FAQ's)

V: Aan het einde van elk jaar vraagt mijn leverancier me een enquête in te vullen over hoe ze in de loop van het jaar aan onze behoeften hebben voldaan. Ze zeiden dat als ik het afmaakte, ik een Visa Gift Card van \$250 zou krijgen. Kan ik het doen?

A: U kunt de enquête invullen, maar u kunt de Visa-cadeaukaart niet accepteren. De polis zegt geen contant geld of contant equivalent en een cadeaubon is een contant equivalent.

V: Ik reis naar Indonesië om een bedrijf te ontmoeten dat gedeeltelijk eigendom is van de overheid. Kan ik de zakelijke maaltijd ophalen of een klein cadeautje meenemen?

A: U kunt niet betalen voor de zakelijke maaltijd of een geschenk meenemen. De Foreign Corrupt Practices Act verbiedt het verstrekken van iets van waarde aan een overheidsfunctionaris en aangezien het bedrijf gedeeltelijk eigendom is van de overheid zouden deze regels van toepassing zijn.

V: De consultant met wie ik werk vroeg me om te spreken in een panel op een conferentie in New York City en bood aan om te betalen voor mijn hotel en vliegtarief. Is dat OK?

A: Nee, we kunnen geen reizen en accommodatie accepteren van een derde partij om een conferentie bij te wonen. We kunnen ze echter toestaan om van de conferentiekosten af te zien.

V: Mijn leverancier stuurt me meestal elk jaar een cadeau voor de feestdagen, mag ik het aannemen?

A: Het hangt ervan af. Ten eerste, zijn we in of bijna in een bieding of onderhandeling over hun contract? Zo ja, dan kunnen we niets van waarde accepteren. Ten tweede, is het geschenk minder dan 100 USD? Heb ik dat jaar iets van de leverancier ontvangen? Het totale jaarlijkse bedrag dat ik van de leverancier kan accepteren is 100 USD. Stel dat het geschenk binnen de grenzen van het beleid ligt en dat er geen actieve onderhandelingen zijn, u kunt het geschenk houden. Als het buiten de limiet van het beleid ligt, moet u het terugsturen of als u het niet kunt, deel het met uw team (zet het uit in de kantine of gemeenschappelijke ruimte, tenzij het alcohol is). Als je het niet kunt delen, gebruik het dan voor een liefdadigheidsfeest of doneer het. De beste aanpak is om uw leveranciers te ontmoedigen om in de eerste plaats geschenken te verzenden. Maar als ze er een sturen, is het aan u om te voldoen aan het geschenkbeleid.

V: Wat als ik een situatie heb die niet wordt gedekt door het geschenkbeleid en ik weet niet zeker wat ik moet doen?



Beleid inzake geschenken en gastvrijheid

Wereldwijd beleid; nalevingsbeleid

Ingangsdatum: December 2016

Laatste revisie: April 2025

A: Neem contact op met het hoofd Ethics & Compliance op energizercompliance@energizer.com.



Politique relative aux cadeaux et à l'accueil

Politique mondiale; Politique de conformité
Date d'entrée en vigueur : décembre 2016
Dernière révision : avril 2025

Section 1: Objet de la présente politique

Energizer comprend que les cadeaux et l'accueil peuvent contribuer à la bonne foi dans les relations d'affaires, mais certains cadeaux et l'accueil peuvent créer une influence inappropriée (ou l'apparence d'une influence inappropriée). Certains peuvent même être perçus comme des pots-de-vin qui ont une incidence négative sur la réputation d'Energizer en matière de commerce équitable ou même enfreignent la loi.

Cette politique fournit des directives sur les moments où il est acceptable de recevoir ou de donner des cadeaux ou des invitations, sur ce qui constitue des cadeaux ou des activités d'accueil et sur les endroits où vous pouvez obtenir des conseils supplémentaires. Il y a aussi une foire aux questions (FAQ).

Cette politique s'applique à tous les collègues. L'organisation d'approvisionnement a une politique plus restrictive en matière de cadeaux et les collègues de cette organisation doivent suivre la politique plus restrictive.

Section 2: 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 mettre en œuvre, de réviser annuellement et de réviser cette 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 3: Contenu de la politique, règlements et règles d'exploitation

Qu'est-ce que les cadeaux et l'accueil?

« Cadeaux et hospitalité » s'entend de toute chose de valeur, p. ex., repas, transport, emploi, y compris stages, Hébergement, billets d'événement (sports, théâtre, concerts ou billets d'élite pour des événements comme le Super Bowl, la Coupe du monde, la Série mondiale), bols en cristal ou cadeaux similaires offerts comme cadeaux habituels dans d'autres pays, argent comptant ou équivalent, articles en jeton comme des t-shirts, des stylos, des tasses à café.

Le tableau suivant fournit des directives pour recevoir et donner des cadeaux et des services d'accueil. Si ces directives ne couvrent pas votre situation, veuillez envoyer un courriel à energizercompliance@energizer.com pour obtenir de l'aide supplémentaire.



Politique relative aux cadeaux et à l'accueil

Politique mondiale; Politique de conformité
Date d'entrée en vigueur : décembre 2016
Dernière révision : avril 2025

REMARQUE : Certaines organisations (Approvisionnement) ont une politique plus restrictive et les collègues de ces organisations doivent suivre la politique de leur organisation.

Description du cadeau	OFFRIR DES CADEAUX	RECEVOIR DES CADEAUX
TOUT OBJET de valeur donné ou reçu d'un représentant du gouvernement ou d'un membre de la famille	Non autorisé	Non autorisé
Don de valeur nominale à un représentant non gouvernemental ou à un membre de la famille (Moins de 100 \$US)	Permis Occurrence : ne doit pas dépasser deux fois par année à la même entité, totalisant < USD200	Permis Occurrence : ne doit pas dépasser deux fois par année de la même entité totalisant < 200 USD
Cadeaux coûteux (exclut les repas et les divertissements) (plus de USD100)	Non autorisé	Non autorisé. REMARQUE : dans de rares circonstances, lorsqu'il peut être embarrassant ou impoli de refuser un cadeau important en raison de considérations culturelles, vous pouvez l'accepter au nom de l'entreprise. Vous devez aviser le chef de l'éthique et de la conformité à l'adresse energizercompliance@energizer.com afin de déterminer la disposition appropriée (p. ex., don).
Espèces ou quasi-espèces (cartes-cadeaux)	Non autorisé	Non autorisé

Politique relative aux cadeaux et à l'accueil

Politique mondiale; Politique de conformité
Date d'entrée en vigueur : décembre 2016
Dernière révision : avril 2025

Description de la zone Hospitalité	OFFRIR DE L'HOSPITALITÉ	RECEVOIR DE L'ACCUEIL
TOUT OBJET de valeur donné ou reçu d'un représentant du gouvernement ou d'un membre de la famille	Non autorisé	Non autorisé
Déplacements et hébergement	Généralement non applicable. Communiquez avec le chef de l'éthique et de la conformité pour connaître les situations particulières.	Généralement non autorisé, même pour les conférences. Les collègues peuvent accepter des frais de conférence gratuits ou réduits.
Repas et divertissements d'affaires	Permis. Les repas d'affaires doivent être conformes à la politique mondiale sur les déplacements et les divertissements, y compris les limites en dollars US. Si le montant est de >2 500 USD, la politique de développement des affaires s'appliquera également.	Vous pouvez accepter des repas et des divertissements de la part des clients et des fournisseurs dans le but d'affaires, si le client ou le fournisseur assiste à l'événement et que les coûts sont alignés sur les dépenses locales pour les repas et les divertissements liés au travail.
Billets d'événement (généralement accessible au public)	Permis SI le donneur est présent avec le destinataire, toutefois, il doit respecter les coutumes locales et non extravagant. SI le donneur ne participe pas à cette activité, elle est considérée comme un cadeau et doit suivre la section « Cadeaux » de cette matrice.	Permis SI le donneur est présent avec le destinataire, toutefois, il doit respecter les coutumes locales et non extravagant SI le donneur ne participe pas à cette activité, elle est considérée comme un cadeau et doit suivre la section « Cadeaux » de cette matrice.



Politique relative aux cadeaux et à l'accueil

Politique mondiale; Politique de conformité
Date d'entrée en vigueur : décembre 2016
Dernière révision : avril 2025

Billets Élite comprenant les Jeux olympiques, la Coupe du Monde, le Super Bowl et la Série du Monde (non offerts de façon réaliste au public à valeur nominale)	Permis SI le donneur participe, mais que vous devez divulguer la remise de billets à votre supérieur immédiat et au chef de l'éthique et de la conformité avant de remettre les billets. energizercompliance@energizer.com SI le donneur n'y participe pas, cela N'EST PAS permis.	Permis SI le donneur participe; cependant, vous devez divulguer la réception des billets à votre supérieur immédiat et au chef de l'éthique et de la conformité avant de remettre les billets. energizercompliance@energizer.com SI le donneur n'y participe pas, cela N'EST PAS permis.
--	---	---

Sollicitation des fournisseurs

Les collègues et les membres de leur famille ne peuvent pas solliciter de cadeaux ou d'accueil auprès des fournisseurs, ni accepter de cadeaux ou d'invitations qui semblent avoir été sollicités.

Accepter/recevoir des cadeaux et des activités d'accueil pendant les négociations de contrat

Un collègue ne doit en aucun cas accepter des cadeaux ou des invitations d'un fournisseur ou offrir des cadeaux ou des services d'accueil à un client pendant le processus d'appel d'offres ou de négociation.

Vous avez une question ou une préoccupation?

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 ne seront pas tolérées :

- Votre directeur ou votre supérieur immédiat
- Ressources humaines
- Éthique 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



Politique relative aux cadeaux et à l'accueil

Politique mondiale; Politique de conformité
Date d'entrée en vigueur : décembre 2016
Dernière révision : avril 2025

Section 4: Politiques et normes connexes

- [Code de conduite](#)
- [Politique sur les conflits d'intérêts](#)
- [Politique anticorruption](#)

Section 5: Historique des révisions

Le responsable de la police examinera et mettra à jour la présente politique au besoin au moins une fois par exercice financier.

Révision Numéro	Date d'entrée en vigueur	Propriétaire	Description du changement
5	Avril 2025	Seth Smoker	Responsable de la politique mis à jour; « chef de l'éthique et de la conformité » remplacé par « avocate générale associée, Éthique et conformité à l'échelle mondiale » et mise à jour du tableau des coordonnées avec Karen Benson
4	Octobre 2022	Stéphanie Ruttencutter	Hannah Kim mise à jour avec Kate Dugan
3	Mars 2021	Ronnie Kann	Mise à jour des coordonnées de la ligne d'assistance Energizer et mise à jour de « Chef du contentieux » à « Chef du contentieux »
2	Novembre 2020	Ronnie Kann	Mise à jour du responsable de la politique; « chef de la conformité » remplacé par « chef de l'éthique et de la conformité »; « Kelly Boss » (GC) remplacé par « Hannah Kim » (GC); ajout de la façon de poser une question ou de soulever une préoccupation
1	Décembre 2016	Kathy Rehmer	Document initial

Section 6: Approbation requise

Signature au dossier _____

Kate Dugan, chef du contentieux et secrétaire générale



Politique relative aux cadeaux et à l'accueil

Politique mondiale; Politique de conformité
Date d'entrée en vigueur : décembre 2016
Dernière révision : avril 2025

Section 7: Foire aux questions (FAQ)

Q. : À la fin de chaque année, mon fournisseur me demande de répondre à un sondage sur la façon dont il a répondu à nos besoins durant l'année. Ils m'ont dit que si je l'avais rempli, j'obtiendrais une carte-cadeau Visa de 250 \$. Puis-je le faire ?

R : Vous pouvez répondre au sondage, mais vous ne pouvez pas accepter la carte-cadeau Visa. La politique stipule qu'il n'y a ni espèces ni quasi-espèces et qu'une carte-cadeau est un équivalent en argent comptant.

Q: Je me rends en Indonésie pour rencontrer une entreprise partiellement détenue par le gouvernement. Puis-je prendre le repas d'affaires ou apporter un petit cadeau?

R : Vous ne pouvez pas payer le repas d'affaires ni apporter un cadeau. La Foreign Corrupt Practices Act interdit de fournir quoi que ce soit de valeur à un représentant gouvernemental et, puisque l'entreprise est partiellement détenue par le gouvernement, ces règles s'appliquent.

Q: Le consultant avec qui je travaille m'a demandé de parler à un panel lors d'une conférence à New York et m'a offert de payer mon hôtel et mon billet d'avion. Est-ce correct?

R : Non, nous ne pouvons accepter le déplacement et l'hébergement d'un tiers pour assister à une conférence. Nous pouvons toutefois leur permettre de renoncer aux frais de conférence pour nous.

Q. : Mon fournisseur m'envoie habituellement un cadeau de Noël chaque année. Puis-je l'accepter?

R : Tout dépend. Tout d'abord, sommes-nous dans le cadre d'un appel d'offres ou d'une négociation de leur contrat ou presque? Dans l'affirmative, nous ne pouvons accepter quoi que ce soit de valeur. Deuxièmement, le cadeau est-il inférieur à 100 \$US? Ai-je reçu quelque chose du fournisseur cette année-là? Le montant annuel total que je peux accepter du fournisseur est de 100 \$US. Supposons que le don se situe dans les limites permises par la politique et qu'aucune négociation active ne soit active, vous pouvez garder le cadeau. S'il dépasse la limite de la politique, vous devriez soit le renvoyer ou, si vous ne pouvez pas la partager avec votre équipe (placez-la dans la salle du personnel ou dans la zone commune, à moins qu'il s'agisse d'alcool). Si vous ne pouvez pas le partager, utilisez-le pour un événement de bienfaisance ou faites-le don. La meilleure approche consiste à décourager vos fournisseurs d'envoyer des cadeaux dès le départ. Mais s'ils en envoient un, c'est à vous de respecter la politique sur les cadeaux.



Politique relative aux cadeaux et à l'accueil

Politique mondiale; Politique de conformité

Date d'entrée en vigueur : décembre 2016

Dernière révision : avril 2025

Q: Et si j'ai une situation qui n'est pas couverte par la politique de don et que je ne sais pas quoi faire?

R : Communiquez avec le chef de l'éthique et de la conformité à l'adresse energizercompliance@energizer.com.



Politique relative aux cadeaux et aux invitations

Politique mondiale ; politique de conformité
Date d'entrée en vigueur : décembre 2016
Dernière révision : avril 2025

Section 1: Objet de la présente politique

Energizer comprend que les cadeaux et les invitations peuvent créer une bonne volonté dans les relations d'affaires, mais certains cadeaux et invitations peuvent créer une influence inappropriée (ou l'apparence d'une influence inappropriée). Certains peuvent même être considérés comme des pots-de-vin qui ont un impact négatif sur la réputation d'Energizer en matière d'utilisation équitable ou même enfreignent la loi.

Cette politique fournit des conseils sur les moments où il est acceptable de recevoir ou d'offrir des cadeaux ou des invitations, sur ce qui constitue un cadeau ou une invitation et sur les endroits où vous pouvez vous rendre pour obtenir des conseils supplémentaires. Il y a aussi une section Foire aux questions (FAQ).

Cette politique s'applique à tous les employés. L'organisation des achats a une politique plus restrictive en matière de cadeaux et les collègues de cette organisation doivent suivre cette politique plus restrictive.

Section 2: Propriétaire de la police et Déclaration de responsabilité

Cette politique est la propriété de l'avocat général associé, Global Ethics & Compliance. Il incombe à cette personne de mettre en œuvre, d'examiner chaque année et de réviser cette politique au besoin.

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

Section 3: Contenu de la politique, règlements et règles commerciales

Qu'est-ce qui constitue un cadeau et une hospitalité ?

« Cadeaux et hospitalité » désigne tout élément de valeur, par exemple, repas, transport, emploi, y compris les stages, hébergement, billets d'événements (sports, théâtre, concerts ou billets d'élite pour des événements comme le Super Bowl, la Coupe du monde, les séries mondiales), bols en cristal ou cadeaux similaires offerts comme d'habitude dans d'autres pays, espèces ou équivalents, articles symboliques tels que t-shirts, stylos, tasses à café.



Politique relative aux cadeaux et aux invitations

Politique mondiale ; politique de conformité

Date d'entrée en vigueur : décembre 2016

Dernière révision : avril 2025

Le tableau suivant fournit des conseils pour recevoir et offrir des cadeaux et des invitations. Si ces conseils ne couvrent pas votre situation, veuillez envoyer un courriel à energizercompliance@energizer.com pour obtenir de l'aide supplémentaire. REMARQUE : certaines organisations (approvisionnement) ont une politique plus restrictive et les collègues de ces organisations doivent suivre la politique de leur organisation.

Description du cadeau	OFFRIR DES CADEAUX	RÉCEPTION DE CADEAUX
TOUT OBJET DE valeur donné ou reçu d'un fonctionnaire ou d'un membre de sa famille	Non autorisé	Non autorisé
Cadeau d'une valeur symbolique à un fonctionnaire non gouvernemental ou à un membre de sa famille (Moins de 100 USD)	Autorisé Occurrence : ne pas dépasser deux fois dans une année pour la même entité totalisant <USD200	Autorisé Occurrence : ne pas dépasser deux fois par an pour la même entité, pour un total de <200 USD
Cadeaux coûteux (hors repas et divertissements) (plus de USD100)	Non autorisé	Non autorisé. REMARQUE : dans de rares circonstances, lorsqu'il peut être embarrassant ou impoli de refuser un cadeau important pour des raisons culturelles, vous pouvez l'accepter au nom de la Société. Vous devez en informer le responsable de l'éthique et de la conformité à l'adresse energizercompliance@energizer.com afin que la disposition appropriée (par exemple, don) puisse être déterminée.
Espèces ou équivalents de trésorerie (cartes-cadeaux)	Non autorisé	Non autorisé



Politique relative aux cadeaux et aux invitations

Politique mondiale ; politique de conformité

Date d'entrée en vigueur : décembre 2016

Dernière révision : avril 2025

Description de l'Hospitalité	OFFRIR L'HOSPITALITÉ	RECEVOIR L'HOSPITALITÉ
TOUT OBJET DE valeur donné ou reçu d'un fonctionnaire ou d'un membre de sa famille	Non autorisé	Non autorisé
Voyage et hébergement	Généralement non applicable. Contactez le responsable éthique et conformité pour vérifier des situations spécifiques.	Généralement non autorisé même pour les conférences. Les employés peuvent accepter des frais de conférence gratuits ou réduits.
Repas d'affaires et divertissements	Autorisé. Les repas d'affaires doivent respecter la politique mondiale sur les voyages et les divertissements, y compris les limites en dollars américains. Si le montant est > 2 500 USD, la politique de développement des affaires s'appliquera également.	Vous pouvez accepter des repas et des divertissements de la part des clients et des vendeurs s'il y a un but professionnel, si le client ou le fournisseur assiste à l'événement et si les coûts sont conformes à la coutume locale pour les repas et divertissements liés aux affaires.
Billets pour des événements (généralement accessible au public)	Autorisé SI le donneur assiste avec le destinataire, cependant doit être en conformité avec les coutumes locales et non extravagant. SI le donateur n'est pas présent, cela est considéré comme un cadeau et doit suivre la section cadeaux de ce tableau.	Autorisé SI le donneur assiste avec le destinataire, cependant doit être en conformité avec les coutumes locales et non extravagant SI le donateur n'est pas présent, cela est considéré comme un cadeau et doit suivre la section cadeaux de ce tableau.



Politique relative aux cadeaux et aux invitations

Politique mondiale ; politique de conformité

Date d'entrée en vigueur : décembre 2016

Dernière révision : avril 2025

Billets Elite incluant les Jeux olympiques, la Coupe du monde, le Super Bowl, les séries mondiales (pas disponibles au public à leur valeur nominale)	Autorisé SI le donneur est présent, cependant, vous devez divulguer la remise des billets à votre responsable direct et au responsable éthique et conformité avant de remettre les billets. energizercompliance@energizer.com	Autorisé SI le donneur est présent ; cependant, vous devez divulguer la réception des billets à votre supérieur direct et au responsable éthique et conformité avant de remettre les billets. energizercompliance@energizer.com
	SI le donneur n'est pas présent, cela n'est PAS autorisé.	SI le donneur n'est pas présent, cela n'est PAS autorisé.

Sollicitation de fournisseurs/fournisseurs

Les employés et les membres de leur famille ne peuvent solliciter de cadeaux ou d'invitations de la part de fournisseurs, ni accepter de cadeaux ou d'invitations qui semblent avoir été sollicités.

Accepter/recevoir des cadeaux et des marques d'hospitalité pendant les négociations contractuelles

Un collègue ne doit en aucun cas accepter de cadeaux ou d'invitations d'un fournisseur ou offrir des cadeaux ou des invitations à un client pendant le processus d'appel d'offres ou de négociation.

Vous avez une question ou une préoccupation ?

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 aucune représailles ne sera tolérée :

- Votre responsable ou votre supérieur hiérarchique
- Ressources humaines
- Éthique et conformité 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



Politique relative aux cadeaux et aux invitations

Politique mondiale ; politique de conformité
Date d'entrée en vigueur : décembre 2016
Dernière révision : avril 2025

- disponible 24 heures sur 24 et exploité par un fournisseur tiers parties

Section 4: Politiques et normes connexes

- [Code de conduite](#)
- [Politique sur les conflits d'intérêts](#)
- [Politique anticorruption](#)

Section 5: Historique des révisions

Le propriétaire de la police examinera et mettra à jour cette police au besoin au moins une fois par exercice.

Révision Numéro	Date d'entrée en vigueur	Propriétaire	Description de la modification
5	Avril 2025	Seth Smoker	Mise à jour du propriétaire de la politique ; changement de « responsable de l'éthique et de la conformité » en « avocat général associé, éthique mondiale et conformité » et mise à jour du tableau des coordonnées avec Karen Benson
4	Octobre 2022	Stephanie Ruttencutter	Mise à jour de Hannah Kim avec Kate Dugan
3	Mars 2021	Ronnie Kann	Mise à jour des coordonnées de la ligne d'assistance d'Energizer et mise à jour de « General Counsel » en « Chief Legal Officer »
2	Novembre 2020	Ronnie Kann	Mise à jour du propriétaire de la politique ; changement de « Chief Compliance Officer » en « Head of Ethics & Compliance » ; changement de « Kelly Boss » (GC) en « Hannah Kim » (GC) ; ajout de la façon de poser une question ou de soulever un problème
1	Décembre 2016	Kathy Rehmer	Document initial

Section 6: Approbation requise

Signature sur dossier _____

Kate Dugan, avocate générale et secrétaire générale



Politique relative aux cadeaux et aux invitations

Politique mondiale ; politique de conformité
Date d'entrée en vigueur : décembre 2016
Dernière révision : avril 2025

Section 7: Foire aux questions (FAQ)

Q : à la fin de chaque année, mon fournisseur me demande de répondre à un sondage sur la façon dont il a répondu à nos besoins au cours de l'année. Ils ont dit que si je le remplissais, j'obtiendrais une carte-cadeau Visa de 250 \$. Puis-je le faire ?

R : vous pouvez remplir le sondage, mais vous ne pouvez pas accepter la carte-cadeau Visa. La politique stipule qu'il n'y a pas d'espèces ou d'équivalents de espèces et qu'une carte-cadeau est un équivalent en espèces.

Q : je me rends en Indonésie pour rencontrer une entreprise qui appartient en partie au gouvernement. Puis-je aller chercher le repas d'affaires ou apporter un petit cadeau ?

R : vous ne pouvez pas payer le repas d'affaires ou apporter un cadeau. La Foreign Corrupt Practices Act interdit de fournir quoi que ce soit de valeur à un représentant du gouvernement et, puisque l'entreprise est partiellement détenue par le gouvernement, ces règles s'appliqueraient.

Q : le consultant avec qui je travaille m'a demandé de prendre la parole lors d'une conférence à New York et m'a proposé de payer mon hôtel et mon billet d'avion. Est-ce d'accord ?

R : non, nous ne pouvons pas accepter les déplacements et l'hébergement d'un tiers pour assister à une conférence. Nous pouvons toutefois leur permettre de renoncer aux frais de conférence pour nous.

Q : mon vendeur m'envoie habituellement un cadeau de vacances chaque année, puis-je l'accepter ?

R : cela dépend. Premièrement, sommes-nous sur le point d'être en phase d'appel d'offres ou de négociation de leur contrat ou sur le point de l'être ? Dans l'affirmative, nous ne pouvons pas accepter quoi que ce soit de valeur. Deuxièmement, le cadeau est-il inférieur à 100 USD ? Ai-je reçu quoi que ce soit du fournisseur cette année-là ? Le montant annuel total que je peux accepter du fournisseur est de 100 USD. Disons que le cadeau est dans les limites permises par la politique et pas de négociations actives, vous pouvez garder le cadeau. Si elle dépasse la limite de la politique, vous devriez la renvoyer ou, si vous ne pouvez pas, la partager avec votre équipe (mettez-la dans la salle du personnel ou dans l'aire commune, à moins qu'il ne s'agisse d'alcool). Si vous ne pouvez pas le partager, utilisez-le pour un événement caritatif ou faites-le don. La meilleure



Politique relative aux cadeaux et aux invitations

Politique mondiale ; politique de conformité

Date d'entrée en vigueur : décembre 2016

Dernière révision : avril 2025

approche est de décourager vos vendeurs d'envoyer des cadeaux en premier lieu. Mais s'ils en envoient un, c'est à vous de vous conformer à la politique de cadeaux.

Q : qu'arrive-t-il si j'ai une situation qui n'est pas couverte par la politique sur les cadeaux et que je ne sais pas quoi faire ?

R : Contactez le responsable de l'éthique et de la conformité à l'adresse energizercompliance@energizer.com.



Richtlinien Für Geschenke Und Bewirtung

Globale Richtlinie; Compliance-Richtlinie
Gültigkeitsdatum: Dezember 2016
Letzte Überarbeitung: April 2025

Section 1: Zweck dieser Richtlinie

Energizer versteht, dass Geschenke und Bewirtungen in Geschäftsbeziehungen guten Willen aufbauen können, aber einige Geschenke und Bewirtungen können unangemessenen Einfluss (oder den Anschein eines unangemessenen Einflusses) erzeugen. Einige können sogar als Bestechung angesehen werden, die Energizers Ruf für faire Geschäfte negativ beeinflusst oder sogar gegen das Gesetz verstoßen.

Diese Richtlinie gibt Hinweise dazu, wann Geschenke oder Bewirtung angenommen oder gewährt werden dürfen, was Geschenke oder Bewirtung sind und wo Sie weitere Ratschläge erhalten können. Es gibt auch einen Abschnitt mit häufig gestellten Fragen (FAQ).

Diese Richtlinie gilt für alle Kollegen. Die Beschaffungsorganisation hat eine restriktivere Richtlinie für Geschenke, und Kollegen in dieser Organisation müssen die restriktivere Richtlinie befolgen.

Section 2: Verantwortlicher der Police und Erklärung der Verantwortung

Für diese Richtlinie ist der Associate General Counsel, Global Ethics & Compliance verantwortlich. Es liegt in der Verantwortung dieser Person, diese Richtlinie bei Bedarf umzusetzen, jährlich zu überprüfen und zu überarbeiten.

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

Section 3: Richtlinieninhalte, Vorschriften und Geschäftsregeln

Was sind Geschenke und Bewirtung?

„Geschenke und Bewirtung“ sind alle wertvollen Dinge, z. B. Mahlzeiten, Transport, Beschäftigung einschließlich Praktika; Unterkunft, Veranstaltungskarten (Sport-, Theater-, Konzerte oder Elite-Tickets für Veranstaltungen wie Super Bowl, World Cup, World Series), Kristallschalen oder ähnliche Geschenke, die in anderen Ländern üblich sind, Bargeld oder Bargeld, Token wie T-Shirts, Stifte, Kaffeetassen.

Die folgende Tabelle enthält Hinweise zum Empfangen und Überreichen von Geschenken und Bewirtungen. Wenn diese Anleitung Ihre Situation nicht abdeckt, senden Sie bitte eine E-Mail an energizercompliance@energizer.com, um weitere Unterstützung zu erhalten. HINWEIS: Einige Organisationen (Beschaffung) haben eine



Richtlinien Für Geschenke Und Bewirtung

Globale Richtlinie; Compliance-Richtlinie
Gültigkeitsdatum: Dezember 2016
Letzte Überarbeitung: April 2025

restriktivere Richtlinie, und die Mitarbeiter dieser Organisationen müssen die Richtlinien ihrer Organisation befolgen.

Beschreibung: Geschenk	GESCHENKE GEBEN	ANNEHMEN VON GESCHENKEN
ALLES von Wert, das einem Regierungsbeamten oder Familienangehörigen gegeben oder von ihm erhalten wird	Nicht Zulässig	Nicht Zulässig
Geschenk im Nennwert an Amtsträger oder Familienangehörige von Nichtregierungsorganisationen (Unter 100 USD)	Zulässig Vorkommen: Maximal zweimal pro Jahr bis zur gleichen Entität mit einem Gesamtwert von <USD200	Zulässig Schadensereignis: Darf nicht mehr als zweimal pro Jahr von derselben Entität im Gesamtwert von <200 USD betragen
Teure Geschenke (ohne Mahlzeiten und Unterhaltung) (über USD100)	Nicht zulässig	Nicht zulässig. HINWEIS: In seltenen Fällen, in denen es peinlich oder unhöflich sein kann, ein bedeutendes Geschenk aus kulturellen Gründen abzulehnen, können Sie es im Namen des Unternehmens annehmen. Sie müssen den Head of Ethics & Compliance unter energizercompliance@energizer.com benachrichtigen, damit eine angemessene Disposition (z. B. Spende) ermittelt werden kann.
Bargeld oder Baräquivalente (Geschenkkarten)	Nicht zulässig	Nicht zulässig

Richtlinien Für Geschenke Und Bewirtung

Globale Richtlinie; Compliance-Richtlinie
Gültigkeitsdatum: Dezember 2016
Letzte Überarbeitung: April 2025

Beschreibung von Gastfreundschaft	GASTFREUNDSCHAFT SCHENKEN	EMPFANG VON BEWIRTUNG
ALLES von Wert, das einem Regierungsbeamten oder Familienangehörigen gegeben oder von ihm erhalten wird	Nicht zulässig	Nicht zulässig
Reisen Und Unterbringung	Allgemein nicht zutreffend. Wenden Sie sich an den Leiter für Ethik und Compliance, um bestimmte Situationen zu prüfen.	Generell nicht erlaubt, auch nicht für Konferenzen. Kollegen können kostenlose oder ermäßigte Konferenzgebühren akzeptieren.
Geschäftsessen und Unterhaltung	Zulässig. Geschäftsmahlzeiten sollten den globalen Richtlinien für Reisen und Unterhaltung entsprechen, einschließlich US-Dollar-Limits. Wenn der Betrag > 2.500 USD beträgt, gilt auch die Geschäftsentwicklungsrichtlinie.	Sie können Mahlzeiten und Bewirtungen von Kunden und Händlern annehmen, wenn es einen geschäftlichen Zweck gibt, die Veranstaltung vom Kunden oder Lieferanten besucht wird und die Kosten im Einklang mit den örtlichen Gepflogenheiten für geschäftliche Mahlzeiten und Bewirtungen stehen.
Veranstaltungstickets (Allgemein für die Öffentlichkeit zugänglich)	Zulässig, WENN der Geber beim Empfänger anwesend ist, sollte jedoch den örtlichen Gepflogenheiten entsprechen und nicht extravagant sein. WENN der Geber nicht anwesend ist, gilt dies als Geschenk und sollte dem Abschnitt „Geschenk“ in dieser Matrix folgen.	Zulässig, WENN der Geber beim Empfänger anwesend ist, sollte jedoch den örtlichen Gepflogenheiten entsprechen und nicht extravagant sein WENN der Geber nicht anwesend ist, gilt dies als Geschenk und sollte dem Abschnitt „Geschenk“ in dieser Matrix folgen.



Richtlinien Für Geschenke Und Bewirtung

Globale Richtlinie; Compliance-Richtlinie
Gültigkeitsdatum: Dezember 2016
Letzte Überarbeitung: April 2025

Elite-Tickets mit Olympischen Spielen, Weltmeisterschaft, Super Bowl, World Series (nicht realistisch für die Öffentlichkeit zum Nennwert erhältlich)	Zulässig, WENN der Geber anwesend ist, Sie müssen jedoch die Abgabe der Tickets Ihrem direkten Vorgesetzten und dem Leiter für Ethics & Compliance vor der Abgabe der Tickets mitteilen. energizercompliance@energizer.com WENN der Geber nicht anwesend ist, ist dies NICHT zulässig.	Zulässig, WENN der Geber teilnimmt; Sie müssen jedoch den Empfang der Tickets Ihrem direkten Vorgesetzten und dem Leiter für Ethics & Compliance vor der Abgabe der Tickets offenlegen. energizercompliance@energizer.com WENN der Geber nicht anwesend ist, ist dies NICHT zulässig.
--	---	--

Aufforderung von Anbietern/Lieferanten

Kollegen und ihre Familienmitglieder dürfen keine Geschenke oder Bewirtungen von Händlern/Lieferanten anfordern oder Geschenke oder Bewirtungen annehmen, die anscheinend angefordert wurden.

Annahme/Annahme Von Geschenken Und Bewirtung Während Vertragsverhandlungen

Unter keinen Umständen darf ein Kollege während des Angebots-/Verhandlungsprozesses Geschenke oder Bewirtung von einem Lieferanten annehmen oder einem Kunden Geschenke oder Bewirtung schenken.

Haben Sie eine Frage oder Bedenken?

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 werden nicht toleriert:

- Ihr Vorgesetzter oder die nächste Führungskraft
- Personalwesen
- Ethik und 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



Richtlinien Für Geschenke Und Bewirtung

Globale Richtlinie; Compliance-Richtlinie
Gültigkeitsdatum: Dezember 2016
Letzte Überarbeitung: April 2025

Section 4: Zugehörige Richtlinien und Standards

- [Verhaltenskodex](#)
- [Richtlinie zu Interessenkonflikten](#)
- [Antikorruptionsrichtlinie](#)

Section 5: Revisionshistorie

Der Policy-Verantwortliche überprüft und aktualisiert diese Policy bei Bedarf mindestens einmal pro Geschäftsjahr.

Revision Nummer	Gültigkeitsdatum	Eigentümer	Beschreibung der Änderung
5	April 2025	Seth Smoker	Der Verantwortliche für die Police wurde aktualisiert; der Leiter für Ethik und Compliance wurde in „Associate General Counsel, Global Ethics & Compliance“ geändert und die Tabelle mit den Kontaktinformationen mit Karen Benson aktualisiert
4	Oktober 2022	Stephanie Ruttencutter	Hannah Kim mit Kate Dugan aktualisiert
3	März 2021	Ronnie Kann	Aktualisierte Kontaktinformationen für Energizer Helpline und aktualisierte „General Counsel“ in „Chief Legal Officer“
2	November 2020	Ronnie Kann	Aktualisierung des Policeninhabers; Änderung von „Chief Compliance Officer“ in „Head of Ethik & Compliance“; Änderung von „Kelly Boss“ in „Hannah Kim“ (GC); Hinzufügen von Fragen oder Bedenken
1	Dezember 2016	Kathy Rehmer	Ursprüngliches Dokument

Section 6: Erforderliche Genehmigung

Signatur in Datei _____

Kate Dugan, General Counsel und Corporate Secretary



Richtlinien Für Geschenke Und Bewirtung

Globale Richtlinie; Compliance-Richtlinie
Gültigkeitsdatum: Dezember 2016
Letzte Überarbeitung: April 2025

Section 7: Häufig gestellte Fragen (FAQs)

F: Am Ende eines jeden Jahres bittet mich mein Anbieter, an einer Umfrage teilzunehmen, wie er unsere Anforderungen im Laufe des Jahres erfüllt hat. Sie sagten, wenn ich es ausfüllen würde, bekäme ich eine Visa Geschenkkarte im Wert von 250 Dollar. Kann ich das tun?

A: Sie können die Umfrage ausfüllen, aber Sie können die Visa Geschenkkarte nicht annehmen. Die Richtlinie besagt, dass kein Bargeld oder Bargeldäquivalente vorhanden sind und eine Geschenkkarte ein Bargeld ist.

F: Ich Reise nach Indonesien, um mich mit einem Unternehmen zu treffen, das teilweise im Besitz der Regierung ist. Kann ich die Geschäftsmahlzeit abholen oder ein kleines Geschenk mitbringen?

A: Sie können weder für die Geschäftsmahlzeit bezahlen noch ein Geschenk mitbringen. Das Foreign Corrupt Practices Act verbietet die Bereitstellung von wertvollen Gegenständen für Regierungsbeamte. Da das Unternehmen teilweise im Besitz der Regierung ist, gelten diese Regeln.

F: Der Berater, mit dem ich zusammenarbeite, bat mich, auf einer Konferenz in New York City zu sprechen und bot an, für mein Hotel und meinen Flugpreis zu bezahlen. Ist das in Ordnung?

A: Nein, wir können keine Reisen und Übernachtungen von Dritten akzeptieren, um an einer Konferenz teilzunehmen. Wir können ihnen jedoch erlauben, auf die Konferenzgebühr für uns zu verzichten.

F: Mein Verkäufer schickt mir normalerweise jedes Jahr ein Weihnachtsgeschenk. Kann ich es annehmen?

A: Es kommt darauf an. Erstens: Sind wir in einer Ausschreibung oder Verhandlung ihres Vertrags? Wenn ja, können wir nichts von Wert akzeptieren. Zweitens, ist das Geschenk weniger als 100 USD? Habe ich in diesem Jahr etwas vom Anbieter erhalten? Der jährliche Gesamtbetrag, den ich vom Anbieter akzeptieren kann, beträgt 100 USD. Nehmen wir an, dass das Geschenk innerhalb der Grenzen liegt, die die Richtlinie zulässt, und keine aktiven Verhandlungen, Sie können das Geschenk behalten. Wenn es außerhalb der Grenzen der Richtlinie liegt, sollten Sie es entweder zurückschicken oder, wenn Sie es nicht können, mit Ihrem Team teilen (stellen Sie es im Pausenraum oder im Gemeinschaftsbereich aus, es sei denn, es handelt sich um Alkohol). Wenn Sie es nicht teilen können, verwenden Sie es für eine Wohltätigkeitsveranstaltung oder spenden Sie es. Am besten sollten Sie Ihre Händler davon abhalten, Geschenke zu versenden. Aber wenn sie einen schicken, liegt es an Ihnen, die Geschenkrichtlinie einzuhalten.



Richtlinien Für Geschenke Und Bewirtung

Globale Richtlinie; Compliance-Richtlinie

Gültigkeitsdatum: Dezember 2016

Letzte Überarbeitung: April 2025

F: Was ist, wenn ich eine Situation habe, die nicht von der Geschenkrichtlinie abgedeckt ist und ich nicht sicher bin, was ich tun soll?

A: Wenden Sie sich an den Leiter der Abteilung Ethik und Compliance unter energizercompliance@energizer.com.



Politica su regali e ospitalità

Politica globale; politica di conformità
Data di entrata in vigore: Dicembre 2016
Ultima revisione: Aprile 2025

Section 1: Scopo della presente Informativa

Energizer è consapevole che i doni e l'ospitalità possono creare una buona volontà nei rapporti commerciali, ma alcuni doni e ospitalità possono creare un'influenza impropria (o l'apparenza di un'influenza impropria). Alcuni possono anche essere visti come tangenti che influenzano negativamente la reputazione di Energizer per il fair dealing o addirittura infrangono la legge.

Questa politica fornisce indicazioni su quando è accettabile ricevere o offrire regali o ospitalità, su cosa costituisce regali o ospitalità e su dove è possibile andare per ottenere ulteriori consigli. È disponibile anche una sezione domande frequenti (FAQ).

Questa politica si applica a tutti i colleghi. L'organizzazione di approvvigionamento ha una politica più restrittiva sui regali e i colleghi di tale organizzazione devono seguire la politica più restrittiva.

Section 2: Responsabile della politica e dichiarazione di responsabilità

La presente politica è di proprietà dell'associate General Counsel, Global Ethics & Compliance. E' responsabilità di questa persona attuare, rivedere ogni anno e rivedere tale politica secondo necessità.

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

Section 3: Contenuto della politica, normative e regole aziendali

Cosa si intende per regali e ospitalità?

“Regali e ospitalità”: Qualsiasi cosa di valore, ad esempio, pasti, trasporti, impiego, compresi tirocini, alloggio, biglietti per eventi (eventi sportivi, teatrali, concerti o biglietti d'élite per eventi come il Super Bowl, la Coppa del mondo, le World Series), ciotole di cristallo o simili regali offerti come di consueto in altri paesi, contanti o equivalenti in contanti, oggetti gettoni come t-shirt, penne, tazze da caffè.

Il grafico seguente fornisce indicazioni per ricevere e offrire regali e ospitalità. Se questa guida non copre la tua situazione, invia un'e-mail a energizercompliance@energizer.com per ulteriore assistenza. NOTA: Alcune organizzazioni (Procurement) hanno una politica più restrittiva e i colleghi di tali organizzazioni devono seguire la politica della loro organizzazione.



Politica su regali e ospitalità

Politica globale; politica di conformità
Data di entrata in vigore: Dicembre 2016
Ultima revisione: Aprile 2025

Descrizione del regalo	FARE REGALI	RICEVERE REGALI
QUALSIASI COSA di valore fornita o ricevuta da un funzionario governativo o da un familiare	Non consentito	Non consentito
Dono di valore nominale a un funzionario non governativo o a un familiare (Meno di 100 USD)	Consentito Occorrenza: Non superare due volte in un anno alla stessa entità per un totale di <USD200	Consentito Occorrenza: Non superare due volte in un anno dalla stessa entità per un totale di <USD 200
Regali costosi (esclusi pasti e intrattenimento) (oltre USD100)	Non consentito	Non consentito. NOTA: In rare circostanze, in cui può essere imbarazzante o scortese rifiutare un dono significativo a causa di considerazioni culturali, l'utente può accettarlo per conto dell'azienda. È necessario informare il responsabile Etica e conformità all'indirizzo energizercompliance@energizer.com per poter determinare la disposizione appropriata (ad esempio, la donazione).
Contanti o equivalenti (carte regalo)	Non consentito	Non consentito

Descrizione di Ospitalità	OFFRIRE OSPITALITÀ	RICEVERE OSPITALITÀ
QUALSIASI COSA di valore fornita o ricevuta da un funzionario governativo o da un familiare	Non consentito	Non consentito



Politica su regali e ospitalità

Politica globale; politica di conformità
Data di entrata in vigore: Dicembre 2016
Ultima revisione: Aprile 2025

Viaggi e alloggi	Generalmente non applicabile. Contattare il responsabile dell'etica e della conformità per situazioni specifiche di veterinaria.	Generalmente non è consentito nemmeno per le conferenze. I colleghi possono accettare tariffe per conferenze gratuite o scontate.
Pasti di lavoro e intrattenimento	Consentito. I pasti di lavoro devono seguire la politica globale in materia di viaggi e intrattenimento, inclusi i limiti in dollari statunitensi. Se l'importo è > 2.500 USD, verrà applicata anche la politica di sviluppo aziendale.	È possibile accettare pasti e intrattenimenti da clienti e venditori se c'è uno scopo aziendale, l'evento è assistito dal cliente o fornitore e i costi sono in linea con la consuetudine locale per i pasti e gli intrattenimenti di lavoro.
Biglietti per eventi (generalmente disponibile al pubblico)	Consentito SE il donatore partecipa con il destinatario, tuttavia deve essere in linea con le usanze locali e non stravagante. SE il committente non partecipa, questo è considerato un regalo e deve seguire la sezione regalo di questa matrice.	Consentito SE il donatore partecipa con il destinatario, tuttavia deve essere in linea con le usanze locali e non stravagante SE il committente non partecipa, questo è considerato un regalo e deve seguire la sezione regalo di questa matrice.
Biglietti Elite che includono Olimpiadi, Coppa del mondo, Super Bowl, World Series (non disponibili realisticamente al pubblico)	Consentito SE il donatore partecipa, tuttavia, è necessario comunicare la consegna dei biglietti al proprio diretto manager e al responsabile Etica e conformità prima di consegnare i biglietti. energizercompliance@energizer.com SE il donatore non partecipa, NON è consentito.	Consentito SE il donatore partecipa; tuttavia, è necessario comunicare la ricezione dei biglietti al proprio diretto manager e al responsabile dell'etica e della conformità prima di consegnare i biglietti. energizercompliance@energizer.com SE il donatore non partecipa, NON è consentito.

Sollecitazioni di fornitori/fornitori

I colleghi e i loro familiari non possono richiedere regali o ospitalità da fornitori/fornitori, né accettare regali o ospitalità che sembrano essere stati richiesti.



Politica su regali e ospitalità

Politica globale; politica di conformità
Data di entrata in vigore: Dicembre 2016
Ultima revisione: Aprile 2025

Accettazione/ricezione di regali e ospitalità durante le trattative contrattuali

In nessun caso un collega deve accettare regali o ospitalità da un fornitore/fornitore o offrire regali o ospitalità a un cliente durante il processo di offerta/negoziazione.

Hai una domanda o un problema?

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 non saranno tollerate:

- Il vostro manager o la leadership di livello successivo
- Risorse umane
- Etica e conformità 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 4: Politiche e standard correlati

- [Codice di condotta](#)
- [Politica sui conflitti di interesse](#)
- [Politica anticorruzione](#)

Section 5: Cronologia revisioni

Il proprietario della politica esaminerà e aggiornerà questa politica secondo necessità almeno una volta ogni anno fiscale.

Revisione Numero	Data di entrata in vigore	Proprietario	Descrizione della modifica
5	Aprile 2025	Seth Smoker	"Il proprietario della policy ha aggiornato il "responsabile dell'etica e della conformità" in "associate General Counsel, Global Ethics & Compliance" e ha aggiornato la tabella delle informazioni di contatto con Karen Benson.
4	Ottobre 2022	Stephanie Ruttencutter	Ho aggiornato Hannah Kim con Kate Dugan



Politica su regali e ospitalità

Politica globale; politica di conformità
Data di entrata in vigore: Dicembre 2016
Ultima revisione: Aprile 2025

3	Marzo 2021	Ronnie Kann	Informazioni di contatto aggiornate per la linea di assistenza Energizer e "General Counsel" aggiornato in "Chief Legal Officer"
2	Novembre 2020	Ronnie Kann	Ha aggiornato il proprietario della policy; ha cambiato il "Chief Compliance Officer" in "Head of Ethics & Compliance"; ha cambiato "Kelly Boss" (GC) in "Hannah Kim" (GC); ha aggiunto come porre una domanda o segnalare un problema
1	Dicembre 2016	Kathy Rehmer	Documento iniziale

Section 6: Approvazione richiesta

Firma su file _____

Kate Dugan, General Counsel e Corporate Secretary

Section 7: Domande frequenti (FAQ)

D: Alla fine di ogni anno, il mio fornitore mi chiede di completare un sondaggio sul modo in cui ha soddisfatto le nostre esigenze durante l'anno. Hanno detto che se l'avessi completato, avrei ricevuto una carta regalo Visa da 250 dollari. Posso farlo?

R: È possibile compilare il sondaggio ma non accettare la carta regalo Visa. La polizza dice che non ci sono contanti o equivalenti e che una carta regalo è un equivalente in contanti.

D: Sto viaggiando in Indonesia per incontrare una società che è parzialmente di proprietà del governo. Posso ritirare il pasto di lavoro o portare un piccolo regalo?

R: Non è possibile pagare il pasto di lavoro o portare un regalo. Il Foreign Corrupt Practices Act vieta di fornire qualsiasi cosa di valore a un funzionario pubblico e, poiché l'azienda è parzialmente di proprietà del governo, si applicherebbero queste norme.

D: Il consulente con cui lavoro mi ha chiesto di parlare in una commissione a una conferenza a New York City e mi ha offerto di pagare il mio hotel e il biglietto aereo. Va bene?

R: No, non possiamo accettare viaggi e soggiorni da terzi per partecipare a una conferenza. Tuttavia, possiamo consentire loro di rinunciare al costo della conferenza.

D: Il mio fornitore di solito mi invia un regalo natalizio ogni anno, posso accettarlo?



Politica su regali e ospitalità

Politica globale; politica di conformità
Data di entrata in vigore: Dicembre 2016
Ultima revisione: Aprile 2025

R: Dipende. In primo luogo, siamo o siamo vicini a partecipare a un'offerta o a una negoziazione del loro contratto? Se sì, non possiamo accettare nulla di valore. In secondo luogo, il regalo è inferiore a 100 USD? Ho ricevuto qualcosa dal fornitore quell'anno? L'importo annuo totale che posso accettare dal fornitore è di 100 USD. Diciamo che il dono è entro i limiti consentiti dalla politica e nessuna negoziazione attiva, puoi mantenere il dono. Se è oltre il limite della politica, allora dovresti rispedirlo o, se non puoi, dividerlo con il tuo team (mettetelo nella sala colazione o nell'area comune, a meno che non si tratti di alcol). Se non puoi dividerlo, usalo per un evento di beneficenza o donalo. L'approccio migliore è quello di scoraggiare i fornitori dall'inviare regali. Ma se ne inviano uno, sta a te rispettare la politica del regalo.

D: Cosa succede se ho una situazione che non è coperta dalla politica del regalo e non sono sicuro di cosa fare?

R: Contattare il responsabile Etica e conformità all'indirizzo energizercompliance@energizer.com.



선물 및 접대 정책

글로벌 정책, 규정 준수 정책

발효일: 2016 년 12 월

마지막 개정판: 2025 년 4 월

Section 1: 본 정책의 목적

Energizer 는 선물 및 접대가 비즈니스 관계에서 호의를 쌓을 수 있지만 일부 선물 및 접대는 부적절한 영향력(또는 부적절한 영향력을 행사하는 것처럼 보일 수 있음)을 유발할 수 있음을 이해합니다. 일부는 심지어 공정한 거래에 대한 Energizer 의 평판에 부정적인 영향을 미치거나 심지어 법을 위반하는 뇌물로 볼 수 있습니다.

이 정책은 선물 또는 접대를 받거나 제공하는 것이 허용되는 시기, 선물 또는 접대를 구성하는 요소 및 추가 조언을 구할 수 있는 위치에 대한 지침을 제공합니다. 자주 묻는 질문(FAQ) 섹션도 있습니다.

이 정책은 모든 동료에게 적용됩니다. 조달 조직은 선물에 대해 보다 엄격한 정책을 가지고 있으며 해당 조직의 동료는 보다 엄격한 정책을 따라야 합니다.

Section 2: 정책 소유자 및 책임 진술

이 정책은 글로벌 윤리 및 규정 준수 담당 준법고문(Associate General Counsel)의 소유입니다. 이 개인은 필요에 따라 이 정책을 시행하고 매년 검토하며 개정할 책임이 있습니다.

이름	제목	전화	이메일
Karen Benson	준법무책임자, 글로벌 윤리 및 규정 준수	954.593.6876	karen.benson@energizer.com

Section 3: 정책 내용, 규정 및 업무 규칙

선물 및 접대는 무엇입니까?



선물 및 접대 정책

글로벌 정책, 규정 준수 정책

발효일: 2016 년 12 월

마지막 개정판: 2025 년 4 월

"선물 및 접대"는 식사, 교통, 인턴십 포함 고용, 숙박, 이벤트 티켓(스포츠, 드라마, 콘서트 또는 슈퍼볼, 월드컵, 월드 시리즈와 같은 이벤트의 엘리트 티켓), 크리스탈 그릇 또는 기타 국가에서 관례적으로 제공되는 선물, 현금 또는 현금 등가물, 티셔츠, 펜, 커피머그잔과 같은 토큰 물품.

다음 차트는 선물과 접대를 수령하고 제공하는 데 대한 지침을 제공합니다. 이 지침에서 현재 상황을 다루지 않는 경우 energizercompliance@energizer.com 으로 이메일을 보내 추가 지원을 받으십시오. 참고: 일부 조직(조달)은 더 제한적인 정책을 가지고 있으며 해당 조직의 동료는 해당 조직의 정책을 따라야 합니다.

선물 설명	선물하기	선물 받기
정부 공무원이나 가족에게 주거나 받은 일체의 유가물	허용되지 않음	허용되지 않음
비정부 공무원 또는 가족 구성원에게 명목상 가치 증여 (미화 100 달러 미만)	허용됨 발생: 동일한 법인에 대해 1 년에 2 회 이상 초과하지 않아야 하며, 총 미화 200 달러 미만	허용됨 발생: 동일한 법인에서 1 년에 2 회 미만(USD 200)
고가의 선물(식사 및 접대 제외)(미화 100 달러 초과)	허용되지 않음	허용되지 않습니다. 참고: 드물지만 문화적 고려로 인해 중대한 선물을 거절하는 것이 당황스럽거나 무례한 경우 회사를 대신하여 수령할 수 있습니다. 적절한 처분(예: 기부)을 결정할 수 있도록 윤리 및 규정 준수 책임자에게



선물 및 접대 정책

글로벌 정책, 규정 준수 정책

발효일: 2016 년 12 월

마지막 개정판: 2025 년 4 월

		energizercompliance@energizer.com 으로 통보해야 합니다.
현금 또는 현금 등가물(기프트 카드)	허용되지 않음	허용되지 않음

설명 접객	환대 제공	접대 받기
정부 공무원이나 가족에게 주거나 받은 일체의 유가물	허용되지 않음	허용되지 않음
여행 및 숙박	일반적으로 적용되지 않습니다. 구체적인 상황을 조사하려면 윤리 및 규정 준수 책임자에게 문의하십시오.	일반적으로 컨퍼런스에도 허용되지 않습니다. 동료는 무료 또는 할인된 회의 비용을 수락할 수 있습니다.



선물 및 접대 정책

글로벌 정책, 규정 준수 정책

발효일: 2016 년 12 월

마지막 개정판: 2025 년 4 월

비즈니스 식사 및 엔터테인먼트	허용됨. 비즈니스 식사는 미국 달러 한도를 포함한 글로벌 출장 및 접대 정책을 준수해야 합니다. 금액이 미화 2,500 달러 이상인 경우 비즈니스 개발 정책도 적용됩니다.	비즈니스 목적이 있고, 이벤트에 고객 또는 공급업체가 참석하며, 비용이 비즈니스 관련 식사 및 접대에 대한 현지 관례에 부합하는 경우 고객 및 공급업체로부터 식사 및 접대를 받을 수 있습니다.
이벤트 티켓 (일반 대중에게 제공)	제공자가 수령인과 함께 참석하는 경우 허용되지만 현지 관습에 따라 사치스럽지 않아야 합니다. 제공자가 참석하지 않는 경우 선물로 간주되며 이 매트릭스의 선물 섹션을 따라야 합니다.	제공자가 수령인과 함께 참석하는 경우 허용되지만 현지 관습에 부합하고 사치스럽지 않아야 합니다. 제공자가 참석하지 않는 경우 선물로 간주되며 이 매트릭스의 선물 섹션을 따라야 합니다.
올림픽, 월드컵, 슈퍼볼, 월드 시리즈가 포함된 엘리트 티켓(현실적으로 대중에게 액면가로 제공되지 않음)	제공자가 참석하는 경우 허용되지만 티켓을 제공하기 전에 직속 관리자와 윤리 및 규정 준수 책임자에게 티켓을 제공해야 합니다. energizercompliance@energizer.com 기부자가 참석하지 않으면 허용되지 않습니다.	제공자가 참석하는 경우 허용됩니다. 그러나 티켓을 제공하기 전에 직속 관리자와 윤리 및 규정 준수 책임자에게 티켓 수령을 공개해야 합니다. energizercompliance@energizer.com 기부자가 참석하지 않으면 허용되지 않습니다.



선물 및 접대 정책

글로벌 정책, 규정 준수 정책

발효일: 2016 년 12 월

마지막 개정판: 2025 년 4 월

공급업체/공급업체 유치

동료와 그 가족은 벤더/공급업체로부터 선물이나 접대를 요청하거나 요청된 것으로 보이는 선물이나 접대를 받을 수 없습니다.

계약 협상 중 선물 및 접대 수령

입찰/협상 과정에서 어떤 상황에서도 동료가 벤더/공급업체로부터 선물 또는 접대를 받거나 고객에게 선물 또는 접대를 제공해서는 안 됩니다.

질문이나 우려 사항이 있으십니까?

이 정책에 대해 질문하거나 우려를 제기하는 방법은 여러 가지가 있습니다. 가장 편하게 사용할 수 있는 옵션을 선택합니다. 어떤 옵션을 선택하든 귀하의 기밀은 존중되며 보복은 용인되지 않습니다.

- 귀하의 관리자 또는 다음 수준의 리더십
- 인적 자원
- 윤리 및 규정 준수 energizercompliance@energizer.com
- 법률
- 에너지아저 상담 전화: www.EnergizerHelpLine.com
 - 전화: 1-877-521-5625(미국)
 - 추가 전화 번호는 www.EnergizerHelpLine.com 참조하십시오.
 - 텍스트 "보고서"(314-668-1383)(북미에만 해당)
 - 원하는 경우 익명으로 유지할 수 있습니다.
 - 24 시간 이용 가능하며 제 3 자 제공업체가 운영합니다.

Section 4: 관련 정책 및 표준

- [행동 강령](#)
- [이해 상충 정책](#)



선물 및 접대 정책

글로벌 정책, 규정 준수 정책

발효일: 2016 년 12 월

마지막 개정판: 2025 년 4 월

- [부패 방지 정책](#)

Section 5: 개정 내역

정책 소유자는 최소한 회계 연도에 한 번씩 필요에 따라 이 정책을 검토하고 업데이트합니다.

개정 번호	발효일	소유자	변경 설명
5	2025 년 4 월	세스 흡연자	정책 담당자 업데이트, "윤리 및 규정 준수 책임자"를 "글로벌 윤리 및 규정 준수 담당 준법고문"으로 변경, Karen Benson 의 연락처 정보 표 업데이트
4	2022 년 10 월	스테파니 루텐커터	Kate Dugan 으로 Hannah Kim 업데이트
3	2021 년 3 월	로니 칸	Energizer 헬프라인의 연락처 정보가 업데이트되었으며 “법률 고문”이 “최고 법률 책임자”로 업데이트되었습니다.
2	2020 년 11 월	로니 칸	정책 소유자 업데이트, “최고준법감시인”을 “윤리 및 준법감시인”으로 변경, “Kelly Boss”(GC)를 “Hannah Kim”(GC)으로 변경, 질문 또는 우려 사항 제기 방법 추가
1	2016 년 12 월	캐시 레머	초기 문서

Section 6: 필수 승인

파일에 서명 _____



선물 및 접대 정책

글로벌 정책, 규정 준수 정책

발효일: 2016 년 12 월

마지막 개정판: 2025 년 4 월

Kate Dugan, 법률 고문 겸 기업 총무

Section 7: FAQ(자주 묻는 질문)

Q: 매년 연말에 벤더가 한 해 동안 우리의 요구를 어떻게 충족시켰는지에 대한 설문조사를 작성해 달라고 요청합니다. 그들은 내가 그것을 완료하면, 나는 \$ 250 비자 기프트 카드를 얻을 것이라고 말했다. 내가 할 수 있어?

A: 설문조사에 응할 수 있지만 Visa 기프트 카드는 받을 수 없습니다. 정책은 현금 또는 현금 등가물이 없으며 기프트 카드는 현금 등가물입니다.

Q: 인도네시아를 방문하여 정부가 부분적으로 소유하고 있는 회사를 만나려고 합니다. 업무용 식사를 수령하거나 작은 선물을 가져올 수 있습니까?

A: 비즈니스 식사 비용을 지불하거나 선물을 가져올 수 없습니다. 해외부패방지법은 정부 공무원에게 유가물을 제공하는 것을 금지하고 있으며, 회사가 부분적으로 정부 소유이기 때문에 이러한 규칙이 적용됩니다.

Q: 저와 함께 일하는 컨설턴트가 뉴욕에서 열린 컨퍼런스에서 패널로 연설해 달라고 부탁했고 호텔과 항공료를 지불하겠다고 제안했습니다. 괜찮아?

A: 아니오, 컨퍼런스에 참석하기 위한 제 3 자의 여행 및 숙박은 허용되지 않습니다. 그러나 우리는 그들이 우리를 위해 컨퍼런스 비용을 면제 할 수 있습니다.

Q: 나의 납품업자는 보통 저에게 휴일 선물을 매년 보냅니다, 나는 그것을 받아들여서 좋습니까?

A: 그것은 달려 있습니다. 첫째, 우리는 그들의 계약의 입찰 또는 협상에 있거나 가까운가? 만약 그렇다면, 우리는 어떤 가치도 받아들일 수 없다. 둘째, 선물이 100 USD 미만입니까? 올해 판매자로부터 받은 것이 있습니까? 판매자로부터 받을 수 있는 총 연간 금액은 100 USD 입니다. 선물이 정책에서 허용하는 한도 내에 있고 적극적인 협상이 없다고 가정해



선물 및 접대 정책

글로벌 정책, 규정 준수 정책

발효일: 2016 년 12 월

마지막 개정판: 2025 년 4 월

봅시다. 선물을 유지할 수 있습니다. 정책의 한계를 벗어나는 경우 다시 보내거나, 그렇지 않은 경우 팀과 공유해야 합니다(주류가 아닌 경우 휴게실 또는 공용 공간에 보관). 공유할 수 없다면 자선 행사에 사용하거나 기부하십시오. 가장 좋은 방법은 공급 업체가 선물을 보내지 못하게하는 것입니다. 그러나 그들이 하나를 보낼 경우, 선물 정책을 준수하는 것은 당신에게 달려 있습니다.

Q: 선물 정책이 적용되지 않는 상황이고 어떻게 해야 할지 모르겠다면 어떻게 해야 할까요?

A: 윤리 및 규정 준수 책임자(energizercompliance@energizer.com)에게 문의하십시오.



Zasady dotyczące prezentów i hotelarstwa

Polityka globalna; Polityka zgodności
Data wejścia w życie: Grudzień 2016 r.
Ostatnia wersja: Kwiecień 2025

Section 1: Cel niniejszej Polityki

Energizer rozumie, że prezenty i gościnność mogą budować dobrą wolę w relacjach biznesowych, ale niektóre prezenty i gościnność mogą tworzyć niewłaściwy wpływ (lub wygląd niewłaściwego wpływu). Niektóre z nich można nawet postrzegać jako łapówki, które negatywnie wpływają na reputację Energizer w zakresie uczciwego handlu, a nawet łamią prawo.

Niniejsza polityka zawiera wskazówki, kiedy można przyjmować lub dawać prezenty lub gościnność, co stanowi prezenty lub gościnność, i gdzie można udać się, aby uzyskać dodatkowe porady. Istnieje również sekcja często zadawane pytania (FAQ).

Ta polityka dotyczy wszystkich kolegów. Organizacja zamówień ma bardziej restrykcyjną politykę dotyczącą prezentów, a koledzy w tej organizacji muszą przestrzegać bardziej restrykcyjnej polityki.

Section 2: Właściciel polityki i oświadczenie o odpowiedzialności

Niniejsza polityka jest własnością Associate General Counsel, Global Ethics & Compliance. Obowiązkiem tej osoby jest wdrażanie, coroczne przeglądy i korygowanie 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 3: Treść polityki, regulamin i zasady biznesowe

Czym są prezenty i gościnność?

„Prezenty i gościnność” oznaczają cokolwiek wartościowego, np. posiłki, transport, zatrudnienie, w tym staże, zakwaterowanie, bilety na wydarzenia (sportowe, teatralne, koncerty lub bilety elitarne na wydarzenia takie jak Super Bowl, World Cup, World Series), kryształowe miski lub podobne prezenty oferowane zgodnie z zwyczajem w innych krajach, gotówka lub ekwiwalent pieniężny, przedmioty żetony, takie jak koszulki, długopisy, kubki do kawy.

Poniższy wykres zawiera wskazówki dotyczące przyjmowania i dawania prezentów i gościnności. Jeśli niniejsze wskazówki nie obejmują Twojej sytuacji, wyślij wiadomość e-mail na adres energizercompliance@energizer.com w celu uzyskania dodatkowej

Zasady dotyczące prezentów i hotelarstwa

Polityka globalna; Polityka zgodności
Data wejścia w życie: Grudzień 2016 r.
Ostatnia wersja: Kwiecień 2025

pomocy. UWAGA: Niektóre organizacje (Zamówienia) mają bardziej restrykcyjną politykę, a koledzy z tych organizacji muszą przestrzegać polityki swojej organizacji.

Opis prezentu	DAWANIE PREZENTÓW	OTRZYMYWANIE PREZENTÓW
WSZYSTKO, co jest wartościowe dla urzędnika państwowego lub członka rodziny lub od niego otrzymane	Niedozwolone	Niedozwolone
Dar wartości nominalnej dla urzędnika pozarządowego lub członka rodziny (Mniej niż 100 USD)	Dozwolone Występowanie: Nie może przekraczać dwóch razy w roku dla tej samej jednostki o łącznej wartości <USD200	Dozwolone Występowanie: Nie może przekroczyć dwóch razy w roku od tego samego podmiotu o łącznej wartości <200 USD
Drogie prezenty (z wyłączeniem posiłków i rozrywki) (powyżej USD100)	Niedozwolone	Niedozwolone. UWAGA: W rzadkich przypadkach, gdy odrzucenie znaczącego prezentu ze względu na względy kulturowe może być kłopotliwe lub niegrzeczne, możesz zaakceptować go w imieniu firmy. Należy powiadomić kierownika ds. etyki i zgodności z przepisami na adres energizercompliance@energizer.com , aby można było ustalić odpowiednie dyspozycje (np. darowiznę).
Środki pieniężne lub ekwiwalenty środków pieniężnych (karty podarunkowe)	Niedozwolone	Niedozwolone

Zasady dotyczące prezentów i hotelarstwa

Polityka globalna; Polityka zgodności
 Data wejścia w życie: Grudzień 2016 r.
 Ostatnia wersja: Kwiecień 2025

Opis Gościnność	DAWANIE GOŚCINNOŚCI	PRZYJMOWANIE GOŚCINNOŚCI
WSZYSTKO, co jest wartościowe dla urzędnika państwowego lub członka rodziny lub od niego otrzymane	Niedozwolone	Niedozwolone
Podróże i zakwaterowanie	Generalnie nie dotyczy. Skontaktuj się z kierownikiem ds. etyki i zgodności w celu sprawdzenia konkretnych sytuacji.	Generalnie nie jest to dozwolone nawet na konferencje. Współpracownicy mogą przyjmować bezpłatne lub zniżkowe opłaty konferencyjne.
Posiłki biznesowe i rozrywka	Dozwolone. Posiłki biznesowe powinny być zgodne z globalną polityką podróży i rozrywki, w tym z limitami w dolarach amerykańskich. Jeśli kwota wynosi >2,500 USD, zastosowanie będzie miała również Polityka Rozwoju Biznesu.	Możesz przyjmować posiłki i rozrywkę od klientów i sprzedawców, jeśli istnieje cel biznesowy, w wydarzeniu uczestniczy klient lub dostawca, a koszty są zgodne z lokalnymi zwyczajami dotyczącymi posiłków i rozrywki związanych z biznesem.
Bilety na wydarzenia (ogólnie dostępne dla publiczności)	Dozwolone, JEŚLI dawca uczestniczy z odbiorcą, jednak powinien być zgodny z lokalnymi zwyczajami i nie ekstrawagancki. JEŚLI dawca nie uczestniczy, jest uważany za dar i powinien postępować zgodnie z sekcją darów tej matrycy.	Dozwolone, JEŚLI dawca uczestniczy z odbiorcą, jednak powinien być zgodny z lokalnymi zwyczajami i nie ekstrawagancki. JEŚLI dawca nie uczestniczy, jest uważany za dar i powinien postępować zgodnie z sekcją darów tej matrycy.



Zasady dotyczące prezentów i hotelarstwa

Polityka globalna; Polityka zgodności
Data wejścia w życie: Grudzień 2016 r.
Ostatnia wersja: Kwiecień 2025

Bilety Elite, które obejmują Igrzyska Olimpijskie, Puchar Świata, Super Bowl, World Series (nierealnie dostępne dla publiczności w wartości nominalnej)	Dozwolone, JEŚLI dawca bierze udział, jednak przed przekazaniem biletów musisz ujawnić przekazanie biletów swojemu bezpośredniemu przełożonemu i szefowi ds. etyki i zgodności. energizercompliance@energizer.com JEŚLI dawca nie uczestniczy, NIE jest to dozwolone.	Dozwolone, JEŚLI dawca uczestniczy; jednak przed przekazaniem biletów należy ujawnić odbiór biletów swojemu bezpośredniemu przełożonemu i szefowi ds. etyki i zgodności. energizercompliance@energizer.com JEŚLI dawca nie uczestniczy, NIE jest to dozwolone.
--	--	---

Pozyskiwanie dostawców/dostawców

Współpracownicy i członkowie ich rodzin nie mogą zabiegać o prezenty lub gościnność od dostawców, ani przyjmować prezentów lub gościnności, które wydają się być zamówione.

Przyjmowanie/odbieranie prezentów i gościnności podczas negocjacji umowy

W żadnym wypadku współpracownik nie powinien przyjmować prezentów lub gościnności od sprzedawcy/dostawcy ani dawać prezentów lub gościnności klientowi podczas procesu licytacji/negocjacji.

Masz pytanie lub problem?

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 respektowana, a odwet nie będzie tolerowany:

- Twój menedżer lub kierownictwo następnego poziomu
- Zasoby ludzkie
- 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



Zasady dotyczące prezentów i hotelarstwa

Polityka globalna; Polityka zgodności
Data wejścia w życie: Grudzień 2016 r.
Ostatnia wersja: Kwiecień 2025

Section 4: Powiązane zasady i standardy

- [Kodeks postępowania](#)
- [Polityka konfliktu interesów](#)
- [Polityka antykorupcyjna](#)

Section 5: Historia poprawek

Właściciel polisy dokona przeglądu i aktualizacji tej polityki co najmniej raz w roku podatkowym.

Wersja Numer	Data wejścia w życie	Właściciel	Opis zmiany
5	Kwiecień 2025	Seth Smoker	Zaktualizowano właściciela polityki; zmieniono „kierownika ds. etyki i zgodności” na „Associate General Counsel, Global Ethics & Compliance” i zaktualizowano tabelę informacji kontaktowych z Karen Benson
4	Październik 2022	Stephanie Ruttencutter	Zaktualizowała Hannah Kim z Kate Dugan
3	Marzec 2021 r.	Ronnie Kann	Zaktualizowano informacje kontaktowe dla infolinii Energizer i zaktualizowano „General Counsel” na „Chief Legal Officer”
2	Listopad 2020 r.	Ronnie Kann	Zaktualizowany właściciel polityki; zmienił „Chief compliance officer” na „head of ethics & compliance”; zmienił „Kelly Boss” (GC) na „Hannah Kim” (GC); dodał, jak zadać pytanie lub zgłosić problem
1	Grudzień 2016 r.	Kathy Rehmer	Dokument początkowy

Section 6: Wymagane zatwierdzenie

Podpis w pliku _____

Kate Dugan, radca prawny i sekretarz korporacyjny



Zasady dotyczące prezentów i hotelarstwa

Polityka globalna; Polityka zgodności
Data wejścia w życie: Grudzień 2016 r.
Ostatnia wersja: Kwiecień 2025

Section 7: Często zadawane pytania (FAQ)

P: Pod koniec każdego roku mój sprzedawca prosi mnie o wypełnienie ankiety na temat tego, w jaki sposób spełnił nasze potrzeby w ciągu roku. Powiedzieli, że jeśli ją ukończę, otrzymam kartę podarunkową Visa. Czy mogę to zrobić?

ODP.: Możesz wypełnić ankietę, ale nie możesz zaakceptować karty podarunkowej Visa. Zasady mówią, że nie ma gotówki ani ekwiwalentów gotówki, a karta podarunkowa jest ekwiwalentem gotówki.

P: Podróżuję do Indonezji, aby spotkać się z firmą, która jest częściowo własnością rządu. Czy mogę odebrać posiłek biznesowy lub przynieść mały prezent?

ODP.: Nie możesz zapłacić za posiłek biznesowy ani przynieść prezentu. Ustawa o zagranicznych praktykach korupcyjnych zakazuje dostarczania czegokolwiek wartościowego urzędnikowi państwowemu, a ponieważ firma jest częściowo własnością rządu, zasady te miałyby zastosowanie.

P: Konsultant, z którym współpracuję, poprosił mnie o wystąpienie na panelu na konferencji w Nowym Jorku i zaoferował zapłacić za mój hotel i przelot. Czy to w porządku?

ODP.: Nie, nie możemy zaakceptować podróży i zakwaterowania od osób trzecich w celu wzięcia udziału w konferencji. Możemy jednak pozwolić im odstąpić od opłaty konferencyjnej za nas.

P: Mój sprzedawca zazwyczaj wysyła mi prezent świąteczny każdego roku, czy mogę go przyjąć?

A: To zależy. Po pierwsze, czy jesteśmy w trakcie licytacji lub negocjacji ich umowy? Jeśli tak, to nie możemy zaakceptować niczego wartościowego. Po drugie, czy prezent jest mniejszy niż 100 USD? Czy w tym roku otrzymałam coś od sprzedawcy? Całkowita roczna kwota, którą mogę zaakceptować od sprzedawcy, wynosi 100 USD. Powiedzmy, że prezent mieści się w granicach dozwolonych przez politykę i nie ma aktywnych negocjacji, możesz zachować prezent. Jeśli jest to poza limitem polisy, powinieneś albo odesłać ją z powrotem, albo jeśli nie możesz, podzielić się nią ze swoim zespołem (umieścić ją w pokoju wypoczynkowym lub wspólnym obszarze, chyba że jest to alkohol). Jeśli nie możesz się nim podzielić, użyj go na wydarzenie charytatywne lub przekaż go. Najlepszym rozwiązaniem jest zniechęcenie sprzedawców do wysyłania prezentów. Ale jeśli wyślą jeden, to do Ciebie należy przestrzeganie polityki podarunkowej.

P: Co jeśli mam sytuację, która nie jest objęta polisą podarunkową i nie jestem pewien, co zrobić?



Zasady dotyczące prezentów i hotelarstwa

Polityka globalna; Polityka zgodności
Data wejścia w życie: Grudzień 2016 r.
Ostatnia wersja: Kwiecień 2025

ODP .: Skontaktuj się z Szefem ds. etyki i zgodności pod adresem energizercompliance@energizer.com.



Política de presentes e hospitalidade

Política Global; Política de Conformidade
Data de vigência: Dezembro de 2016
Last Revisão: Abril de 2025

Seção 1: Finalidade desta Política

A Energizer entende que presentes e hospitalidade podem construir boa vontade em relacionamentos comerciais, mas alguns presentes e hospitalidade podem influenciar de maneira imprópria (ou possuir aparência de influência imprópria). Alguns podem até ser vistos como subornos que afetam negativamente a reputação da Energizer de realizar negociações justas ou até mesmo infringem a lei.

Esta política fornece orientação sobre quando é aceitável receber ou dar presentes ou hospitalidade, o que constitui presentes ou hospitalidade, e onde você consultar para obter informações adicionais. Há também uma seção de Perguntas Frequentes (FAQ).

Esta política aplica-se a todos os colegas. A Organização de Compras tem uma política mais restritiva sobre presentes e os colegas nessa organização devem seguir a política mais restritiva.

Seção 2: Responsável pela Política e Declaração de Responsabilidade

Esta política é responsabilidade do Chefe do departamento de Ética e Compliance. É da responsabilidade deste indivíduo implementar, rever anualmente e revisar esta política, conforme necessário.

Nome	Responsável	Telefone	E-mail
Karen Benson	Consultor Geral Associado, Ética Global e Conformidade	954.593.6876	karen.benson@energizer.com

Seção 3: Conteúdo da Política, Regulamentos e Regras de Negócios

O que constitui presentes e hospitalidade?

"Presentes e hospitalidade" significa qualquer coisa de valor, por exemplo, refeições, transporte, emprego, incluindo estágios, alojamento, ingressos para eventos (esportivos, teatro, concertos ou ingressos de elite para eventos como o Super Bowl, Copa do Mundo, World Series), taças de cristal ou presentes semelhantes oferecidos como habitual em outros países, dinheiro ou equivalente em dinheiro, itens como camisetas, canetas, canecas de café.

O gráfico a seguir fornece orientação para receber e dar presentes e hospitalidade. Se este guia não cobrir a sua situação, envie um e-mail para energizercompliance@energizer.com para obter assistência adicional. Nota: Algumas organizações (Compras) têm uma política mais restritiva e os colegas dessas organizações devem seguir a política de sua organização.



Política de presentes e hospitalidade

Política Global; Política de Conformidade

Data de vigência: Dezembro de 2016

Last Revisão: Abril de 2025

Descrição do presente	DANDO PRESENTES	RECEBER PRESENTES
QUALQUER coisa de valor dado ou recebido de um agente público ou familiares	Não permitido	Não permitido
Presente de valor nominal a um funcionário não governamental ou familiar (Menos de US\$ 100)	Permitido Ocorrência: Não deve exceder duas vezes ao ano para a mesma entidade totalizando menos de US\$ 200.	Permitido Ocorrência: Não deve exceder duas vezes por ano a partir da mesma entidade totalizando menos de US\$ 200.
Presentes de alto valor (exclui refeições e entretenimento) (superior a US\$ 100)	Não permitido	Não permitido. Nota: Em circunstâncias raras, onde pode ser embaraçoso ou indelicado recusar um presente significativo devido a considerações culturais, você pode aceitá-lo em nome da Empresa. Você deve notificar o Chefe de departamento de Ética e Compliance em energizercompliance@energizer.com para que a disposição apropriada (por exemplo, doação) Possa ser determinada.
Dinheiro em espécie ou equivalentes de dinheiro (cartões-presente)	Não permitido	Não permitido

Descrição de Hospitalidade	DANDO HOSPITALIDADE	RECEBENDO HOSPITALIDADE
QUALQUER coisa de valor dado ou recebido de um agente público ou familiares	Não permitido	Não permitido



Política de presentes e hospitalidade

Política Global; Política de Conformidade

Data de vigência: Dezembro de 2016

Last Revisão: Abril de 2025

Viagem e alojamento	Geralmente não aplicável. Contate o Chefe do departamento de Ética e Compliance para examinar situações específicas.	Geralmente não é permitido mesmo para conferências. Os colegas podem aceitar taxas de conferência gratuitas ou com desconto.
Refeições de negócios e entretenimento	Permitido. Refeições de negócios devem seguir a Política Global de Viagens e Entretenimento, incluindo os limites em dólares dos EUA. Se o valor for maior que USD 2,500 (dois mil e duzentos dólares), a Política de Desenvolvimento de Negócios também será aplicada.	Você pode aceitar refeições e entretenimento de clientes e fornecedores se houver uma finalidade comercial, se o evento contar com a participação do cliente ou fornecedor e os custos estiverem em linha com o costume local para refeições e entretenimento relacionados a negócios.
Ingressos para eventos (geralmente disponíveis ao público)	PERMITIDO SE o doador comparecer com o destinatário, no entanto deve estar em conformidade com os costumes locais e não extravagante. SE o doador não comparecer, isso é considerado um presente e deve seguir a seção de presente desta matriz.	PERMITIDO SE o doador comparecer com o destinatário, no entanto deve estar em conformidade com os costumes locais e não extravagante SE o doador não comparecer, isso é considerado um presente e deve seguir a seção de presente desta matriz.
Ingressos de elite que incluem Jogos Olímpicos, Copa do Mundo, Super Bowl, World Series (não realisticamente disponíveis para o público no valor comum)	PERMITIDO SE o doador comparecer, no entanto, você deve divulgar a doação do ingresso para o seu gerente direto e para o Chefe do departamento de Ética e Conformidade antes de dar os ingressos. energizercompliance@energizer.com SE o doador não comparecer junto, isso não é permitido.	PERMITIDO SE o doador comparecer; no entanto, você deve divulgar o recebimento de ingressos para o seu gerente direto e para o Chefe do departamento de Ética e Conformidade antes de dar os ingressos. energizercompliance@energizer.com SE o doador não comparecer, isso não é permitido.



Política de presentes e hospitalidade

Política Global; Política de Conformidade
Data de vigência: Dezembro de 2016
Last Revisão: Abril de 2025

Solicitação de fornecedores/vendedores

Os colegas e seus familiares não podem solicitar presentes ou hospitalidade de fornecedores/vendedores, nem aceitar presentes ou hospitalidade que possuem a aparência de terem sido solicitados.

Aceitar/receber presentes e hospitalidade durante negociações contratuais

Em nenhuma circunstância um colega deve aceitar presentes ou hospitalidade de um fornecedor ou dar presentes ou hospitalidade a um cliente durante o processo de licitação/negociação.

Tem uma pergunta ou uma preocupação?

Há muitas maneiras de fazer uma pergunta ou levantar uma preocupação em relação a esta política. Escolha a opção que você está mais confortável usando. Seja qual for a opção escolhida, a sua confidencialidade será respeitada e a retaliação não será tolerada:

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

Seção 4: Políticas e padrões relacionados

- [Código de Conduta](#)
- [Política de Conflitos de Interesse](#)
- [Política Anticorrupção](#)

Seção 5: Histórico de revisões

O responsável da política analisará e atualizará esta política conforme necessário, pelo menos uma vez a cada ano fiscal.

Revisão Número	Data Efetiva	Responsável	Descrição da mudança
5	Abril de 2025	Seth Smoker	Proprietário da política atualizado; mudou o "chefe de ética e conformidade" para "Conselheiro Geral Associado, Ética Global e Conformidade" e atualizou a tabela de informações de contato com Karen Benson
4	Outubro de 2022	Stephanie Ruttencutter	Atualizado Hannah Kim com Kate Dugan



Política de presentes e hospitalidade

Política Global; Política de Conformidade

Data de vigência: Dezembro de 2016

Last Revisão: Abril de 2025

3	Março de 2021	Ronnie Kann	Informações de contato atualizadas para a linha de assistência da Energizer E atualizado Conselheira Geral e Secretária Corporativa
2	Novembro de 2020	Ronnie Kann	Responsável da política atualizado; mudou "diretor de compliance" para "chefe do departamento de ética e compliance"; mudou "Kelly Boss" (GC) para "Hannah Kim" (GC); acrescentou como fazer uma pergunta ou levantar uma preocupação
1	Dezembro de 2016	Kathy Rehmer	Documento inicial

Seção 6: Aprovação necessária

Assinatura em arquivo_____

Kate Dugan, Conselheira Geral e Secretária Corporativa



Política de presentes e hospitalidade

Política Global; Política de Conformidade
Data de vigência: Dezembro de 2016
Last Revisão: Abril de 2025

Seção 7: Perguntas Frequentes (FAQs)

P: No final de cada ano, meu fornecedor me pede para preencher uma pesquisa sobre como eles atenderam às nossas necessidades durante o ano. Eles disseram que, se eu completasse, eu receberia um Cartão Vale-Presente Visa \$250. Posso fazê-lo?

R: Você pode preencher a pesquisa, mas você não pode aceitar o Cartão Vale-Presente Visa. A política diz que nenhum dinheiro ou equivalente em dinheiro. Um vale-presente é um equivalente em dinheiro.

P: Estou viajando para a Indonésia para encontrar uma empresa que é parcialmente de propriedade do governo. Posso pegar a refeição de negócios ou trazer um pequeno presente?

R: Você não pode pagar pela refeição de negócios ou trazer um presente. A Lei sobre Práticas de Corrupção no Exterior dos Estados Unidos (FCPA) proíbe fornecer qualquer coisa de valor a um agente público e, como a empresa é parcialmente de propriedade do governo, essas regras seriam aplicadas.

P: O consultor com quem trabalho me pediu para palestrar em um painel em uma conferência em Nova York e se ofereceu para pagar pelo meu hotel e passagem aérea. Está tudo bem?

R: Não, não podemos aceitar viagens e hospedagem de terceiros para participar em conferências. Podemos permitir que eles transfiram à taxa da conferência para nós, no entanto.

P: Meu vendedor geralmente me envia um presente de feriado a cada ano, posso aceitá-lo?

R: Depende. Em primeiro lugar, estamos ou perto de estar em uma licitação ou negociação de seu contrato? Se assim for, não podemos aceitar nada de valor. Em segundo lugar, o presente é inferior a US\$100? Recebi alguma coisa do vendedor naquele ano? O valor anual total que posso aceitar do vendedor é de US\$ 100. Digamos que o presente está dentro dos limites permitidos pela política e nenhuma negociação ativa, você pode ficar com o presente. Se estiver além do limite da política, você deve enviá-la de volta ou, se não puder, compartilhe-a com sua equipe (coloque-a no breakroom ou na área comum, a menos que seja álcool). Se você não puder compartilhá-lo, use-o para um evento de caridade ou doe-o. A melhor



Política de presentes e hospitalidade

Política Global; Política de Conformidade

Data de vigência: Dezembro de 2016

Last Revisão: Abril de 2025

abordagem é desencorajar seus fornecedores de enviar presentes em primeiro lugar. Mas se eles enviarem um, cabe a você cumprir com a política de presentes.

P: E se eu tiver uma situação que não é coberta pela política de presentes e não tiver certeza do que fazer?

R: Entre em contato com o Chefe do departamento de Ética e Compliance em energizercompliance@energizer.com.



Политика в отношении подарков и гостеприимства

Глобальная политика; Политика соответствия

Дата вступления в силу: Декабрь 2016 года

Последняя редакция: Апрель 2025 года

Section 1: Цель настоящей политики

Energizer понимает, что подарки и гостеприимство могут создать добрую волю в деловых отношениях, но некоторые подарки и гостеприимство могут создать ненадлежащее влияние (или появление ненадлежащего влияния). Некоторые из них даже можно рассматривать как взятки, которые негативно влияют на репутацию Energizer за честные сделки или даже нарушают закон.

Эта политика содержит рекомендации о том, когда приемлемо получать или дарить подарки или гостеприимство, что представляет собой подарки или гостеприимство, и куда вы можете пойти, чтобы получить дополнительную консультацию. Существует также раздел часто задаваемых вопросов (FAQ).

Эта политика распространяется на всех коллег. Закупочная организация проводит более ограничительную политику в отношении подарков, и коллеги в этой организации должны придерживаться более ограничительной политики.

Section 2: Владелец политики и заявление об ответственности

Данная политика принадлежит заместителю Генерального юрисконсульта по вопросам глобальной этики и комплаенса. Это лицо несет ответственность за осуществление, пересмотр ежегодно и пересмотр этой политики по мере необходимости.

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

Section 3: Содержание политики, положения и бизнес-правила

Что такое подарки и гостеприимство?

«Подарки и гостеприимство» означает все, что имеет ценность, например, питание, транспорт, занятость, включая стажировки, проживание, билеты на мероприятия (спорт, драма, концерты или элитные билеты на такие мероприятия, как Суперкубок, Чемпионат мира, Мировая серия), хрустальные чаши или подобные подарки, предлагаемые как обычно в других странах, наличные деньги или эквивалент наличных денег, такие как футболки, ручки, кружки для кофе.



Политика в отношении подарков и гостеприимства

Глобальная политика; Политика соответствия

Дата вступления в силу: Декабрь 2016 года

Последняя редакция: Апрель 2025 года

В следующей таблице приведены рекомендации по получению и дарению подарков и гостеприимства. Если данное руководство не охватывает вашу ситуацию, отправьте письмо по адресу energizercompliance@energizer.com для получения дополнительной помощи. ПРИМЕЧАНИЕ: Некоторые организации (Закупки) имеют более ограничительную политику, и коллеги этих организаций должны следовать политике своей организации.

Описание подарка	ДАРИТЬ ПОДАРКИ	ПОЛУЧЕНИЕ ПОДАРКОВ
ЧТО-ЛИБО ценное, предоставленное или полученное от государственного служащего или члена семьи	Не допускается	Не допускается
Подарок номинальной стоимости негосударственному должностному лицу или члену семьи (Менее 100 долларов США)	Разрешены Возникновение: Не превышать два раза в год для одной и той же организации на общую сумму <USD200	Разрешены Возникновение: Не превышать два раза в год от одного и того же предприятия на общую сумму <200 долларов США
Дорогие подарки (за исключением еды и развлечений) (более USD100)	Не допускается	Не допускается. ПРИМЕЧАНИЕ: В редких случаях, когда может быть неловко или невежливо отказываться от значительного подарка из-за культурных соображений, вы можете принять его от имени компании. Вы должны уведомить об этом руководителя отдела этики и комплаенса по адресу energizercompliance@energizer.com , чтобы можно было определить надлежащее расположение (например, пожертвование).



Политика в отношении подарков и гостеприимства

Глобальная политика; Политика соответствия

Дата вступления в силу: Декабрь 2016 года

Последняя редакция: Апрель 2025 года

Денежные средства или их эквиваленты (подарочные карты)	Не допускается	Не допускается
---	----------------	----------------

Описание Гостеприимство	ГОСТЕПРИИМСТВО	ПРИЕМ ГОСТЕПРИИМСТВА
ЧТО-ЛИБО ценное, предоставленное или полученное от государственного служащего или члена семьи	Не допускается	Не допускается
Путешествия и проживание	В целом не применимо. Свяжитесь с руководителем отдела этики и комплаенса для проверки конкретных ситуаций.	Как правило, не допускаются даже на конференции. Коллеги могут принимать бесплатные или скидки на конференционные сборы.
Деловые блюда и развлечения	Разрешены. Бизнес-питание должно соответствовать Глобальной политике путешествий и развлечений, включая лимиты в долларах США. Если сумма составляет >2.500 долларов США, то также применяется Политика развития бизнеса.	Вы можете принимать питание и развлечения от клиентов и поставщиков, если есть деловая цель, мероприятие посещает клиент или поставщик, и расходы соответствуют местным обычаям для деловых обедов и развлечений.
Билеты на мероприятия (общедоступная для общественности)	Разрешается, ЕСЛИ дающий присутствует вместе с получателем, однако должен соответствовать местным обычаям и не быть экстравагантным. ЕСЛИ даритель не посещает, это считается подарком и должно следовать разделу подарков в этой матрице.	Разрешается, ЕСЛИ дающий присутствует вместе с получателем, однако должен соответствовать местным обычаям и не быть экстравагантным ЕСЛИ даритель не посещает, это считается подарком и должно следовать разделу подарков в этой матрице.



Политика в отношении подарков и гостеприимства

Глобальная политика; Политика соответствия

Дата вступления в силу: Декабрь 2016 года

Последняя редакция: Апрель 2025 года

Элитные билеты, которые включают Олимпийские игры, чемпионат мира, Суперкубок, Мировую серию (нереально доступны для публики по номинальной стоимости)	Разрешено, ЕСЛИ даритель участвует, однако, вы должны раскрыть информацию о выдаче билетов своему непосредственному руководителю и руководителю отдела этики и комплаенс-контроля перед выдачей билетов. energizercompliance@energizer.com ЕСЛИ даритель не участвует, это НЕ допускается.	Допускается, ЕСЛИ даритель присутствует; однако, вы должны сообщить о получении билетов своему непосредственному руководителю и руководителю отдела этики и комплаенса до передачи билетов. energizercompliance@energizer.com ЕСЛИ даритель не участвует, это НЕ допускается.
---	---	--

Привлечение поставщиков/поставщиков

Коллеги и члены их семей не могут запрашивать подарки или гостеприимство у поставщиков или поставщиков, а также принимать подарки или гостеприимство, которые, как представляется, были запрошены.

Прием/прием подарков и гостеприимства во время переговоров по контракту

Ни при каких обстоятельствах коллега не должен принимать подарки или гостеприимство от продавца/поставщика или дарить подарки или гостеприимство клиенту во время торгов/переговоров.

У вас есть вопрос или проблема?

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 не будет допущено:

- Ваш руководитель или руководство следующего уровня
- Людских ресурсов
- Этика и соблюдение нормативных требований
energizercompliance@energizer.com
- Правовыми
- Горячая линия Energizer: www.EnergizerHelpLine.com
 - Позвоните по телефону 1-877-521-5625 (США)



Политика в отношении подарков и гостеприимства

Глобальная политика; Политика соответствия

Дата вступления в силу: Декабрь 2016 года

Последняя редакция: Апрель 2025 года

- 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 4: Соответствующие политики и стандарты

- [Кодекс поведения](#)
- [Политика конфликта интересов](#)
- [Антикоррупционная политика](#)

Section 5: История редакций

Владелец политики будет пересматривать и обновлять эту политику по мере необходимости не реже одного раза в финансовый год.

Пересмотр Номер	Дата вступления в силу	Собственник	Описание изменения
5	Апрель 2025 года	Seth Smoker	Обновленный владелец политики; изменен «руководитель отдела этики и комплаенса» на «помощник Генерального юрисконсульта по вопросам глобальной этики и комплаенса» и обновлена таблица контактной информации с Карен Бенсон
4	Октябрь 2022 года	Stephanie Ruttencutter	Обновлена Ханна Ким с Кэтрин Алексис Дуган
3	Март 2021 года	Ronnie Kann	Обновлена контактная информация для горячей линии Energizer и обновлена информация «Главный юрисконсульт» до «Главный юрисконсульт»
2	Ноябрь 2020 года	Ronnie Kann	Обновленный владелец политики; сменил «главного сотрудника по соблюдению» на «главу отдела этики и соблюдения»; изменил «Келли босс»



Политика в отношении подарков и гостеприимства

Глобальная политика; Политика соответствия

Дата вступления в силу: Декабрь 2016 года

Последняя редакция: Апрель 2025 года

			(ГК) на «Ханну Ким» (ГК); добавил, как задать вопрос или поднять вопрос
1	Декабрь 2016 года	Kathy Rehmer	Первоначальный документ

Section 6: Требуемое утверждение

Подпись в файле _____

Kate Dugan, главный юрисконсульт и корпоративный секретарь

Section 7: Часто задаваемые вопросы (часто задаваемые вопросы)

Вопрос: В конце каждого года мой поставщик просит меня заполнить анкету о том, как они удовлетворяли наши потребности в течение года. Они сказали, что если я закончу это, я получу подарочную карту Visa за 250 долларов. Я могу это сделать?

Ответ: Вы можете заполнить анкету, но не можете принять подарочную карту Visa. В политике говорится, что нет наличных денег или их эквивалентов, а подарочная карта является денежным эквивалентом.

Вопрос: Я еду в Индонезию, чтобы встретиться с компанией, которая частично принадлежит правительству. Могу ли я забрать деловую еду или принести небольшой подарок?

Ответ: Вы не можете оплатить деловую еду или принести подарок. Закон о коррупции за рубежом запрещает предоставлять что-либо ценное государственному должностному лицу, и поскольку компания частично принадлежит правительству, эти правила будут применяться.

Вопрос: Консультант, с которым я работаю, попросил меня выступить на конференции в Нью-Йорке и предложил оплатить мой отель и авиабилеты. Это нормально?

Ответ: Нет, мы не можем принимать поездки и проживание от третьей стороны для участия в конференции. Однако мы можем позволить им отказаться от платы за конференцию для нас.

В: Мой поставщик обычно посылает мне праздничный подарок каждый год, могу ли я принять его?



Политика в отношении подарков и гостеприимства

Глобальная политика; Политика соответствия

Дата вступления в силу: Декабрь 2016 года

Последняя редакция: Апрель 2025 года

Ответ: Это зависит. Во-первых, мы находимся или близки к тому, чтобы участвовать в торгах или переговорах по их контракту? Если это так, мы не можем принять ничего ценного. Во-вторых, составляет ли подарок менее 100 долларов США? Получил ли я что-нибудь от продавца в том году? Общая годовая сумма, которую я могу принять от поставщика, составляет 100 USD. Допустим, подарок находится в пределах, разрешенных политикой, и никаких активных переговоров, вы можете сохранить подарок. Если это выходит за рамки политики, вы должны либо отправить его обратно, либо, если вы не можете, поделиться им со своей командой (поставить его в комнате отдыха или общей зоне, если это не алкоголь). Если вы не можете поделиться им, используйте его для благотворительного мероприятия или пожертвуйте его. Лучший подход - отговорить ваших продавцов от отправки подарков в первую очередь. Но если они отправят его, это зависит от вас, чтобы соблюдать политику подарков.

Вопрос: Что делать, если у меня есть ситуация, которая не подпадает под действие политики подарков, и я не уверен, что делать?

О: Обратитесь к руководителю отдела этики и комплаенса по адресу energizercompliance@energizer.com.



Política de regalos y hospitalidad

Política global; Política de cumplimiento

Fecha de entrada en vigor: Diciembre de 2016

Última revisión: Abril de 2025

Section 1: Finalidad de esta Política

Energizer entiende que los regalos y la hospitalidad pueden generar buena voluntad en las relaciones comerciales, pero algunos regalos y hospitalidad pueden crear una influencia inadecuada (o la apariencia de una influencia inadecuada). Algunos incluso pueden ser vistos como sobornos que impactan negativamente la reputación de Energizer por un trato justo o incluso infringen la ley.

Esta política proporciona orientación sobre cuándo es aceptable recibir o dar regalos u hospitalidad, qué constituye regalos u hospitalidad, y dónde puede ir para obtener asesoramiento adicional. También hay una sección de Preguntas Frecuentes (FAQ).

Esta política se aplica a todos los colegas. La Organización de Adquisiciones tiene una política más restrictiva en materia de regalos y los colegas de esa organización deben seguir esa política más restrictiva.

Section 2: Propietario de la política y declaración de responsabilidad

Esta política es propiedad del Asesor Jurídico Asociado, Ética Global y Cumplimiento. Es responsabilidad de esta persona aplicar, revisar anualmente 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

Section 3: Contenido de la Política, Reglamentos y Reglas de Negocios

¿Qué constituye Regalos y Hospitalidad?

“Regalos y hospitalidad” significa cualquier cosa de valor, por ejemplo, comidas, transporte, empleo, incluyendo pasantías, alojamiento, entradas para eventos (deportes, teatro, conciertos o entradas de élite para eventos como Super Bowl, Copa del Mundo, Serie Mundial), cuencos de cristal o regalos ofrecidos como de costumbre en otros países, efectivo o equivalente en efectivo, artículos token como camisetas, bolígrafos, tazas de café.

La siguiente tabla proporciona orientación para recibir y dar regalos y hospitalidad. Si esta guía no cubre su situación, envíe un correo electrónico a energizercompliance@energizer.com para obtener asistencia adicional. NOTA: Algunas



Política de regalos y hospitalidad

Política global; Política de cumplimiento

Fecha de entrada en vigor: Diciembre de 2016

Última revisión: Abril de 2025

organizaciones (Adquisiciones) tienen una política más restrictiva y los colegas de esas organizaciones deben seguir la política de su organización.

Descripción de Gift	DANDO REGALOS	RECIBIR REGALOS
CUALQUIER COSA de valor dada o recibida de un funcionario gubernamental o familiar	No está permitido	No está permitido
Regalo de Valor Nominal a Funcionarios No Gubernamentales o miembros de la familia (Menos de USD 100)	Permitido Ocurrencia: No exceder dos veces en un año a la misma entidad totalizando <USD200	Permitido Ocurrencia: No exceder dos veces al año de la misma entidad por un total de <USD 200
Regalos caros (no incluye comidas y entretenimiento) (más de USD100)	No está permitido	No está permitido. NOTA: En raras circunstancias, donde puede ser vergonzoso o descortés rechazar un regalo significativo debido a consideraciones culturales, puede aceptarlo en nombre de la Compañía. Debe notificar al Jefe de Ética y Cumplimiento a energizercompliance@energizer.com para que se pueda determinar la disposición apropiada (por ejemplo, donación).
Efectivo o Equivalentes de Efectivo (Tarjetas de Regalo)	No está permitido	No está permitido



Política de regalos y hospitalidad

Política global; Política de cumplimiento

Fecha de entrada en vigor: Diciembre de 2016

Última revisión: Abril de 2025

Descripción de Atenciones sociales	DANDO HOSPITALIDAD	RECIBIR HOSPITALIDAD
CUALQUIER COSA de valor dada o recibida de un funcionario gubernamental o familiar	No está permitido	No está permitido
Viajes y alojamiento	En general, no se aplica. Póngase en contacto con el Jefe de Ética y Cumplimiento para examinar situaciones específicas.	Generalmente no se permite ni siquiera para conferencias. Los colegas pueden aceptar tarifas de conferencia gratuitas o con descuento.
Comidas de negocios y entretenimiento	Permitido. Las comidas de negocios deben seguir la política global de viajes y entretenimiento, incluidos los límites en dólares estadounidenses. Si el importe es > 2.500 dólares, también se aplicará la Política de Desarrollo Empresarial.	Puede aceptar comidas y entretenimiento de clientes y vendedores si hay un propósito comercial, el evento es asistido por el cliente o proveedor y los costos están en línea con la costumbre local para comidas y entretenimiento relacionados con negocios.
Entradas para eventos (generalmente disponible al público)	Permitido SI el donante está asistiendo con el destinatario, sin embargo debe estar en línea con las costumbres locales y no extravagante. SI el donante no está asistiendo esto se considera un regalo y debe seguir la sección de regalo de esta matriz.	Permitido SI el donante está asistiendo con el destinatario, sin embargo debe estar en línea con las costumbres locales y no extravagante SI el donante no está asistiendo esto se considera un regalo y debe seguir la sección de regalo de esta matriz.



Política de regalos y hospitalidad

Política global; Política de cumplimiento

Fecha de entrada en vigor: Diciembre de 2016

Última revisión: Abril de 2025

Entradas Elite que incluyen Juegos Olímpicos, Copa del Mundo, Super Bowl, Serie Mundial (no es realista disponible para el público a su valor nominal)	Si el donante está asistiendo, sin embargo, debe divulgar la entrega de entradas a su gerente directo y al Jefe de Ética y Cumplimiento antes de entregar las entradas. energizercompliance@energizer.com Si el donante no está asistiendo, entonces esto NO está permitido.	Se permite SI el donante está asistiendo; sin embargo, debe revelar el recibo de las entradas a su gerente directo y al Jefe de Ética y Cumplimiento antes de entregar las entradas. energizercompliance@energizer.com Si el donante no está asistiendo, entonces esto NO está permitido.
---	--	---

Solicitud de vendedores / proveedores

Los colegas y sus familiares no pueden solicitar regalos u hospitalidad de vendedores / proveedores, ni aceptar regalos u hospitalidad que parezcan haber sido solicitados.

Aceptar/recibir regalos y hospitalidad durante las negociaciones del contrato

Bajo ninguna circunstancia un colega debe aceptar regalos u hospitalidad de un vendedor / proveedor o dar regalos u hospitalidad a un cliente durante el proceso de licitación / negociación.

¿Tiene alguna pregunta o preocupación?

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:

- Su gerente o liderazgo de siguiente nivel
- Recursos humanos
- Ética y cumplimiento 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



Política de regalos y hospitalidad

Política global; Política de cumplimiento

Fecha de entrada en vigor: Diciembre de 2016

Última revisión: Abril de 2025

Section 4: Políticas y normas conexas

- [Código de conducta](#)
- [Política de Conflictos de Intereses](#)
- [Política anticorrupción](#)

Section 5: Historial de revisión

El propietario de la póliza revisará y actualizará esta política según sea necesario al menos una vez cada año fiscal.

Revisión Número	Fecha de entrada en vigor	Propietario	Descripción del cambio
5	Abril de 2025	Seth Smoker	Se actualizó el propietario de la póliza; se cambió “jefe de ética y cumplimiento” a “Asesor Jurídico Asociado, Ética Global y Cumplimiento” y se actualizó la tabla de información de contacto con Karen Benson
4	Octubre de 2022	Stephanie Ruttencutter	Actualizado Hannah Kim con Kate Dugan
3	Marzo de 2021	Ronnie Kann	Información de contacto actualizada para la línea de ayuda de Energizer y actualización de “General Counsel” a “Chief Legal Officer”
2	Noviembre de 2020	Ronnie Kann	Se actualizó el propietario de la póliza; se cambió “director de cumplimiento” a “jefe de ética y cumplimiento”; se cambió “Kelly Boss” (GC) a “Hannah Kim” (GC); se agregó cómo hacer una pregunta o plantear una preocupación
1	Diciembre de 2016	Kathy Rehmer	Documento inicial

Section 6: Aprobación requerida

Firma en archivo _____

Kate Dugan, Asesora General y Secretaria Corporativa



Política de regalos y hospitalidad

Política global; Política de cumplimiento

Fecha de entrada en vigor: Diciembre de 2016

Última revisión: Abril de 2025

Section 7: Preguntas frecuentes (FAQs)

P: Al final de cada año, mi proveedor me pide que complete una encuesta sobre cómo satisficieron nuestras necesidades durante el año. Me dijeron que si lo completaba, obtendría una tarjeta de regalo Visa de \$250. ¿Puedo hacerlo?

R: Puede completar la encuesta, pero no puede aceptar la tarjeta de regalo Visa. La póliza dice que no hay efectivo o equivalentes en efectivo y una tarjeta de regalo es un equivalente en efectivo.

P: Estoy viajando a Indonesia para reunirme con una empresa que es parcialmente propiedad del gobierno. ¿Puedo recoger la comida de negocios o traer un pequeño regalo?

R: Usted no puede pagar por la comida de negocios o traer un regalo. La Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero prohíbe proporcionar cualquier cosa de valor a un funcionario del gobierno y dado que la empresa es parcialmente propiedad del gobierno, estas reglas se aplicarían.

P: El consultor con el que trabajo me pidió hablar en un panel en una conferencia en la ciudad de Nueva York y se ofreció a pagar por mi hotel y pasaje aéreo. ¿Está bien?

R: No, no podemos aceptar viajes y alojamiento de un tercero para asistir a una conferencia. Sin embargo, podemos permitirles que renuncien a la tarifa de conferencia para nosotros.

Q: Mi vendedor generalmente me envía un regalo de vacaciones cada año, ¿puedo aceptarlo?

R: Depende. En primer lugar, ¿estamos en o cerca de estar en una licitación o negociación de su contrato? Si es así, no podemos aceptar nada de valor. Segundo, ¿el regalo es menos de 100 USD? ¿He recibido algo del vendedor ese año? La cantidad total anual que puedo aceptar del vendedor es de 100 USD. Digamos que el regalo está dentro de los límites permitidos por la política y no hay negociaciones activas, puede conservar el regalo. Si está más allá del límite de la póliza, entonces debe enviarla de vuelta o, si no puede, compartirla con su equipo (ponerla en la sala de descanso o en el área común, a menos que sea alcohol). Si no puedes compartirlo, úsalo para un evento benéfico o donalo. El mejor enfoque es desalentar a sus vendedores de enviar regalos en primer lugar. Pero si envían uno, depende de ti cumplir con la política de regalo.

P: ¿Qué pasa si tengo una situación que no está cubierta por la póliza de regalos y no estoy seguro de qué hacer?



Política de regalos y hospitalidad

Política global; Política de cumplimiento

Fecha de entrada en vigor: Diciembre de 2016

Última revisión: Abril de 2025

R: Póngase en contacto con el Jefe de Ética y Cumplimiento en energizercompliance@energizer.com.